Buchversion 1,0 April 2017 702P04571



Xerox[®] Versant[®] 3100 Press Handbuch für optionale Geräte

©2017 Xerox Corporation. Alle Rechte vorbehalten. Xerox®, Xerox samt Bildmarke®, FreeFlow®, SquareFold®, CentreWare® und Versant® sind Marken der Xerox Corporation in den USA und/oder anderen Ländern.

Adobe® PDF® ist eine eingetragene Marke der Adobe Systems, Inc. PostScript® ist eine eingetragene Marke von Adobe, die mit Adobe PostScript Interpreter, Adobe Page Description Language und anderen Adobe-Produkten verwendet wird.

Fiery® und EFI® sind Marken oder eingetragene Marken der Electronics For Imaging, Inc.

 GBC° und $\mathsf{AdvancedPunch}^\mathsf{m}$ sind Marken oder eingetragene Marken von General Binding Corporation.

3-IN-ONE® und WD-40® sind Marken der WD-40 Company.

Inhalt

1 Duale erweiterte Großraumzufuhr (Behälter 8 und 9)	1-1
Komponenten der Behälter 8/9	
Druckmaterialien für Behälter 8 und 9	
Übersicht über Papier und Materialien	
Allgemeine Richtlinien zum Einlegen von	
Druckmaterial	1-3
Nicht unterstütztes Material	1-4
Richtlinien für das Lagern von Papier/Druckmaterial	1-4
Unterstütztes Material	1-5
Materialgrößen für Behälter 8 und 9	
Materialspezifikationen für die Behälter 8 und 9	
Behälter-Informationen für die Behälter 8 und 9	1-6
Einlegen von Druckmaterial in Behälter 8 und 9	
Materialzufuhr in den Behältern 8 und 9	1-8
Optimierung der Materialzufuhr in den Behältern 8 und 9	1-9
Drucken auf Spezialmaterialien	1-13
Klarsichtfolien	1-13
Gelochtes Papier	1-14
Registermaterial	1-15
Etikette	1-16
Hochglanzpapier	1-17
Postkarten	1-17
Umschläge	1-20
Wartung Behälter 8/9	1-26
Zufuhrrollen-Kit für Behälter 8/9 bestellen	1-26
Status der Verbrauchsmaterialien überprüfen	1-26
Austauschen der Zufuhrrollen in Behälter 5	1-27
Zufuhrrollen für die Behälter 8/9 austauschen	1-30
Fehlerbehebung Behälter 8 und 9	1-34
Papierstaus in Behältern 8 und 9	1-34
Materialstaus bei installierter Zusatzzufuhr auf Behältern und 9	
Papierstaus in den Behältern 8 und 9	1-36
Papierstaus im Behälter 8 und 9 an Hebel 1a und Knopf 1c	
Papierstaus im Behälter 8 und 9 an Hebel 1b und Knopf 1c	

Papierstaus im Behälter 8 und 9 an Hebel 1d und Knopf 1c	1 20
Fehlermeldungen bei Behälter 8/9	
Informationen zu Fehlercodes bei Behälter 8/9	
Spezifikationen für Behälter 8 und 9	
2 Glättestation- Schnittstellenmodul (IDM)	
Komponenten des Glättestation-Schnittstellenmoduls (IDM)	
Steuerpult des IDM	
Glättekorrektur beim IDM	
Glättekorrektur beim IDM – Modi und Funktionen	
Fehlerbehebung beim IDM	
Papierstaus beim IDM	
Beheben von Papierstaus beim IDM	
Fehlermeldungen des IDM	2-8
Informationen zu Fehlercodes des IDM	2-9
3 Inserter	3-1
Komponenten des Inserters	
Steuerpult des Inserters	
Papier und Materialien für Zuschießeinheit T1	
Unterstützte Papiere für Zuschießeinheit T1	
Einlegen von Druckmaterial in Zuschießeinheit T1	
Drucken auf Spezialmaterialien	
Auswurf-Funktion für Behälter T1	3-6
Einstellungen für die Auswurf-Funktion für Behälter T1	3-6
Einstellungen für die Auswurf-Funktion für Behälter T1 ändern	3-7
Fehlerbehebung beim Inserter	
Papierstaus beim Inserter	
Beseitigung von Papierstaus beim Inserter – Bereich E1	
Beseitigung von Papierstaus beim Inserter – Bereich E2	3-9
Beseitigung von Papierstaus beim Inserter – Bereich E3	
Fehlermeldungen des Inserters	
Informationen zu Fehlercodes des Inserters	
4 GBC AdvancedPunch Pro	4-1
5 Hochleistungsstapler	5-1
Hochleistungsstapler (HLS)-Komponenten	
Trennschalter des HLS	
Ausgabefächer	

Steuerschaltflächen	5-4
Entladen des Stapelfachs/Stapelwagens	5-4
Fehlerbehebung beim HLS	5-5
Papierstaus beim HLS	5-5
Beseitigung von Papierstaus beim HLS – Bereich E1	5-6
Beseitigung von Papierstaus beim HLS – Bereich E2	5-7
Beseitigung von Papierstaus beim HLS – Bereich E3	5-8
Beseitigung von Papierstaus beim HLS – Bereich E4	5-9
Beseitigung von Papierstaus beim HLS – Bereich E5	5-10
Beseitigung von Papierstaus beim HLS – Bereich E6	5-11
Beseitigung von Papierstaus beim HLS – Bereich E7	5-12
Fehlermeldungen des HLS	5-13
Informationen zu Fehlercodes des HLS	5-13
Zusätzliche Informationen zur Fehlerbehebung beim HLS	5-14
Hinweise und Tipps bei der Verwendung des HLS	5-14
HLS - Technische Daten	5-14
Empfohlene Bedruckstoffe für HLS	5-15
6 Beidseitige Zuschnitteinheit	6-1
Komponenten der beidseitigen Zuschnitteinheit	
Wartung der beidseitigen Zuschnitteinheit	6-2
Leeren des Abfallbehälters bei der beidseitigen Zuschnitteinheit	6-2
Fehlerbehebung bei der beidseitigen Zuschnitteinheit	
Papierstaus bei der beidseitigen Zuschnitteinheit	
Beseitigung von Papierstaus bei der Zuschnitteinheit – Bereich E1	6-5
Beseitigung von Papierstaus bei der Zuschnitteinheit – Bereich E2	6-7
Beseitigung von Papierstaus bei der Zuschnitteinheit – Bereich E3	6-9
Beseitigung von Papierstaus bei der Zuschnitteinheit – Bereich E4	6-10
Beseitigung von Papierstaus bei der Zuschnitteinheit – Bereich E5	6-11
Beseitigung von Papierstaus bei der Zuschnitteinheit – Bereich E6	6-13
Beseitigung von Papierstaus bei der Zuschnitteinheit – Bereich E7	6-14
Fehlermeldungen der beidseitigen Zuschnitteinheit	6-17
Informationen zu Fehlercodes der beidseitigen	
Zuschnitteinheit	
Beidseitige Zuschnitteinheit - Technische Daten	6-18

7 C/Z-Falzgerät	7-1
Komponenten des C/Z-Falzgeräts	
Dreifachfalz-Ausgabe	
Fehlerbehebung beim C/Z-Falzgerät	7-3
Papierstaus beim C/Z-Falzgerät	7-3
Beseitigung von Papierstaus beim Falzgerät – Bereich E10	7-4
Beseitigung von Papierstaus beim Falzgerät – Bereich E11	7-5
Beseitigung von Papierstaus beim Falzgerät – Bereich E12	
Fehlermeldungen des C/Z-Falzgeräts	
Informationen zu Fehlercodes des C/Z-Falzgeräts	7-8
C/Z-Falzbehälter - Technische Daten	7-8
8 Production Ready (PR) Finisher / Production Ready (PR) Booklet Maker Finisher	8-1
Finisherkomponenten	8-3
Ausgabefächer des Finishers	8-3
Oberes Fach	8-4
Stapelfach	8-5
Broschürenbehälter	
Papier-Rollneigungsausgleich des PR-Finishers	8-5
Einfachfalz-Funktion (nur PR Booklet Maker Finisher)	8-6
Booklet-Ausgabetaste	
Finisher-Wartung	8-7
Finisher-Verbrauchsmaterial	8-7
Status der Finisher-Verbrauchsmaterialien überprüfen	8-7
Austauschen des Standard-Heftklammermagazins (für seitliche Heftung)	8-9
Austauschen des Broschüren-Heftklammermagazins (für Sattelheftung)	
Austauschen des Finisher-Heftklammerabfallbehälters	
Leeren des Locherabfallbehälters	
Fehlerbehebung beim Finisher	
Papierstaus beim Finisher	8-15
Beseitigung von Papierstaus beim Finisher – Bereich E1	8-16
Beseitigung von Papierstaus beim Finisher – Bereich E2	8-17
Beseitigung von Papierstaus beim Finisher – Bereich E3	8-18
Beseitigung von Papierstaus beim Finisher – Bereich E4	8-19

Beseitigung von Papierstaus beim Finisher – Bereich E5	8-20
Beseitigung von Papierstaus beim Finisher – Bereich E6	8-20
Beseitigung von Papierstaus beim Booklet Maker Finisher Bereich E7	_ 8-21
Beseitigung von Papierstaus beim Booklet Maker Finisher Bereich E8	_ 8-22
Beseitigung von Papierstaus beim Booklet Maker Finisher Bereich E9	_ 8-23
Heftungsfehler beim Finisher	8-24
Heftklammerstau im Standard-Heftklammermagazin beheben	8-24
Standard-Heftklammermagazin erneut einsetzen	8-26
Heftklammerstau im Broschüren-Heftklammermagazin beheben	8-29
Fehlermeldungen des Finishers	
Informationen zu Fehlercodes des Finishers	8-31
Finisher – Technische Daten	8-31
Heft-Ausgabekapazität	8-36
9 SquareFold Trimmer	
Komponenten des SquareFold Trimmers	
Trennschalter des SquareFold Trimmers	
Ausgabefächer	
Steuerpult	
Papierpfad des SquareFold Trimmers	
Quadratfalz- und Zuschnittfunktion	
Squarefold-Funktion	
Anpassungseinstellungen für Quadratfalz	
Zuschnittfunktion	
Beschnittoptionen	
Zuschneide-Richtlinien	
Wartung des SquareFold Trimmers	
Leeren des SquareFold-Trimmer-Abfallbehälters	
Fehlerbehebung beim SquareFold Trimmerhababa	
Papierstaus beim SquareFold Trimmer beheben	9-10
Beseitigung von Papierstaus beim SquareFold Trimmer – Bereiche E1 und E2	9-11
Beseitigung von Papierstaus beim SquareFold Trimmer – Bereich E3	
Fehlermeldungen beim SquareFold Trimmer	9-13
Informationen zu Fehlercodes des SquareFold Trimmers	9-13
Richtlinien zur Nutzuna des SauareFold Trimmers	9-14

Vollseitenbilder in Broschüren	9-14
Hinweise zur Broschürenerstellung	9-14
Hinweise zum Erzielen des gewünschten Ergebnisses be Broschürenausgabe	ei der 9-15
SquareFold Trimmer - Technische Daten	
10 Production Ready (PR) Finisher Plus	10-1
Komponenten des PR Finisher Plus	10-2
Wartung des PR Finisher Plus	10-2
Fehlerbehebung beim PR Finisher Plus	10-3
Papierstaus beim PR Finisher Plus	10-3
Beseitigung von Papierstaus beim Finisher-Modul – Ber E1-E6	eiche 10-4
Beseitigung von Papierstaus beim Finisher-Modul – Be E7	reich
Beseitigung von Papierstaus beim Finisher-Transportmodul	10-5
Behebung von Heftungsfehlern beim PR Finisher Plus	
Fehlermeldungen des PR Finisher Plus	
Informationen zu Fehlercodes des PR Finisher Plus	10-9
PR Finisher Plus - Technische Daten	10-9
11 Arbeitsabläufe	11-1
Erstellen von Randlosdruck-Broschüren mit vier optionalen Endbearbeitungsgeräten	11-1
Randlosdruck-Broschüren mit den EX Fiery Druckservern erstellen	11-1
Randlosdruck-Broschüren mit dem FreeFlow-Druckserver erstellen	11-4
Mit dem Production Ready (PR) Finisher, der Standard-Lochereinhei dem C/Z-Falzgerät	t und 11-8
Einfache gefalzte Blätter mit den EX Druckservern erstellen	11-9
Einfache gefalzte Blätter mit dem FreeFlow-Druckserver erstellen	11-10
Gefalzte Blätter mit den EX Druckservern in ein Dokument einschießen	11-10
Gefalzte Blätter mit dem FreeFlow-Druckserver in ein Dokum einschießen	
Blätter und Registerblätter über den Inserter zur Druckausgabe hinzufügen	11-13
Blätter und Registerblätter mit den EX Druckservern in die Druckausgabe einschießen	
Blätter und Registerblätter mit den dem FreeFlow-Druckserv die Druckausgabe einschießen	er in
Einsatz des GBC AdvancedPunch Pro	
AdvancedPunch Pro mit den EX Druckservern einsetzen	11-16

AdvancedPunch Pro mit dem FreeFlow-Druckserver					
einsetzen	1	1-	.1	6	•

Inhalt

Duale erweiterte Großraumzufuhr (Behälter 8 und 9)

Die duale erweiterte Großraumzufuhr ist eine optionale Zufuhrvorrichtung. Sie kann dem System hinzugefügt werden, um die Materialkapazitäten um zwei weitere Behälter zu erweitern. Diese optionale Zufuhrvorrichtung enthält die Behälter 8 und 9.



Beide Behälter unterstützen eine Vielzahl an Materialgrößen, einschließlich Standard, schwere und großformatige Materialien bis zu 330 x 488 mm/13 x 19,2 Zoll mit einem Gewicht zwischen 52 g/m² und 350 g/m². Jeder Behälter fasst 2.000 Blatt gestrichenes und ungestrichenes Material.

Die folgenden Abbildungen zeigen die Behälter 8 und 9 mit und ohne den optionalen Behälter 5 (Zusatzzufuhr).

Behälter 8 und 9 ohne optionalen Behälter 5



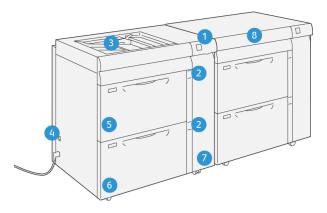
Behälter 8 und 9 mit optionalem Behälter 5



HINWEIS

Informationen zum optionalen Behälter 5 entnehmen Sie bitte dem Benutzerhandbuch für die Druckmaschine.

Komponenten der Behälter 8/9



- 1. Anzeigefeld für Papierstau / Fehler
- 2. Anzeigen für Papierstau
- 4. Trennschalter

- 5. Behälter 8
- 6. Behälter 9
- Optionaler Behälter 5 (Zusatzzufuhr) 7. Vordere Abdeckung Zufuhreinheit
 - 8. Oberer Einschub (bei Behältern 6/7)

Druckmaterialien für Behälter 8 und 9

Übersicht über Papier und Materialien

Bevor Papier geladen wird, beachten Sie folgendes:

 Um die Eigenschaften für ein Material zu definieren, fügen Sie ein neues Material im Materialarchiv hinzu oder weisen Sie ein Material einem Behälter für einen Druckauftrag zu. Dies können Sie in der Materialarchiv-Manager auf dem Druckserver tun. Wenn Sie nur begrenzten Zugriff haben, kontaktieren Sie Ihren Systemadministrator.

HINWEIS

Das **Materialarchiv** ist eine Anwendung, die auf den Druckserver geladen ist und verwendet wird, um die Materialien und Behälter für die Druckmaschine zu verwalten.

- In der Standardeinstellung ist das **Materialarchiv** sowohl im Bediener- als auch im Systemadministratormodus verfügbar.
- Ihr Systemadministrator kann den Benutzerzugriff begrenzen oder sperren, um Materialien zu ändern oder hinzuzufügen.
- Wenn Sie Papier laden, öffnet sich das Materialarchiv im Behälterstatusbereich-Fenster für den Behälter und Sie können das diesem Behälter zugewiesene Material anzeigen und ändern.
- Die Druckmaschine unterstützt die Möglichkeit, verschiedene Materialgrößen und Papierarten aus unterschiedlichen Behältern zu ziehen und sie als Teil eines einzelnen Auftrags zusammenzusetzen. Um mehrere Behälter auszuwählen und unterschiedliche Papierarten bei einem Auftrag einzulegen, programmieren Sie diesen benutzerdefinierten Auftrag am Druckserver über Funktionen wie Sonderseiten.
- Die Druckmaschine unterstützt eine sogenannte Automatische Behälterumschaltung, bei der ein Auftrag automatisch von einem leeren Behälter auf einen vollen mit derselben Papiergröße, Ausrichtung und Materialart umschaltet. Im Systemhandbuch finden Sie Informationen dazu, wie Sie diese Funktion aktivieren und die Reihenfolge der zu suchenden und zu verwendenden Behälter einstellen.

Allgemeine Richtlinien zum Einlegen von Druckmaterial

- Fächern Sie das Material auf, bevor Sie es in den Behälter einlegen.
- Legen Sie nicht zu viel Material in den Behälter ein. Überschreiten Sie beim Einlegen des Druckmaterials nicht die Markierung für die maximale Füllhöhe.
- Passen Sie die Materialführungen an das Materialformat an.
- Wenn Papierstaus gehäuft auftreten, verwenden Sie zertifiziertes Material aus einem neuen Paket.
- Drucken Sie nicht auf Etikettenbögen, bei denen bereits Etiketten entfernt wurden.
- Bedrucken Sie nur Umschläge aus Papier.
- Bedrucken Sie Umschläge nur auf einer Seite.

Nicht unterstütztes Material

Einige Papiere und andere Bedruckstoffe können zu schlechter Ausgabequalität, vermehrtem Auftreten von Papierstaus oder Schäden an der Druckmaschine führen. Vermeiden Sie die Verwendung der folgenden Bedruckstoffe:

- Raues oder poröses Papier
- Papier für Tintenstrahldrucker
- Papier im Visitenkartenformat
- Geknicktes oder zerknittertes Papier
- Papier mit einer Rollneigung von mehr als 12 mm
- Papier mit Aussparungen oder Perforierungen
- Geheftetes Papier
- Feuchtes Papier
- Thermisches oder wärmeübertragendes Papier
- Umschläge mit Fenstern, Metallklemmen, seitlichen Nähten oder Klebeverschlüssen mit abziehbaren Streifen
- Gepolsterte Umschläge

HINWEIS

Neben den auf der vorstehenden Liste genannten Materialien gibt es möglicherweise weitere Bedruckstoffe, die nicht empfohlen oder unterstützt werden. Weitere Informationen hierzu erfragen Sie bitte bei Ihrem Xerox-Partner vor Ort.

Richtlinien für das Lagern von Papier/Druckmaterial

Die sachgemäße Lagerung von Papier und anderen Druckmaterialien trägt zur Qualität des Druckergebnisses bei.

- Lagern Sie Papier an dunklen, kühlen und relativ trockenen Orten. Die meisten Papiere werden durch ultraviolette und sichtbare Lichtstrahlung beeinträchtigt. Ultraviolettes Licht durch Sonnenstrahlung und Leuchtstofflampen ist besonders schädlich für Papier.
- Achten Sie darauf, dass Papier nicht über lange Zeiträume starker Beleuchtung ausgesetzt wird.
- Sorgen Sie dafür, dass die Temperaturen und die relative Luftfeuchtigkeit konstant bleiben.
- Lagern Sie Papier nicht an Orten, die feucht sind oder Feuchtigkeit anziehen.
- Lagern Sie Papier flach auf Paletten, Kartons, Regalen oder in Schränken.
- Sorgen Sie dafür, dass sich keine Lebensmittel oder Getränke in Bereichen befinden, in denen Papier gelagert oder verarbeitet wird.
- Öffnen Sie versiegelte Papierpackungen erst, wenn das Papier in die Papierfächer eingelegt wird. Lassen Sie gelagertes Papier in der Originalverpackung. Die Hülle schützt das Papier vor Feuchtigkeitsschwankungen.
- Einige Sondermaterialien sind in wiederverschließbaren Plastiktüten verpackt.
 Bewahren Sie die Materialien in diesen Tüten auf, bis sie verwendet werden. Lassen

Sie nicht verwendete Materialien in der Verpackung und verschließen Sie diese wieder, um sie zu schützen.

Unterstütztes Material

Materialgrößen für Behälter 8 und 9

Mindestformat	Höchstformat
98 x 146 mm	330,2 x 488 mm

Materialspezifikationen für die Behälter 8 und 9

HINWEIS

Die vollständige Übersicht der unterstützten Materialien entnehmen Sie bitte immer der Recommended Media List (Liste der empfohlenen Medien). Die Recommended Media List kann unter http://www.xerox.com/ heruntergeladen werden.

Materialart	Materialformat	Zufuhrrichtung (LSZ /SSZ*)	Gewicht (g/m²)
Normal-Papier Gestrichen und ungestrichen Gelochtes Papier (gestrichen und ungestrichen) Recycling-Papier (gestrichen und ungestrichen) Geprägt (gestrichen und ungestrichen)	 B5 A4 A4-Deckblatt B4 A3 SRA3 7,25 x 10,5 Zoll 8 x 10 Zoll 8,46 x 12,4 Zoll 8,5 x 11 Zoll 8,5 x 13 Zoll 8,5 x 14 Zoll 9 x 11 Zoll 11 x 15 Zoll 11 x 17 Zoll 12 x 18 Zoll 12,6 x 19,2 Zoll 13 x 18 Zoll 16-kai (TFX) 16-kai (GCO) Pa-kai (GCO) 	 SSZ/LSZ SSZ/LSZ SSZ SSZ SSZ/LSZ SSZ/LSZ SSZ/LSZ SSZ/LSZ SSZ/LSZ SSZ/LSZ SSZ/LSZ SSZ/LSZ SSZ SSZ/LSZ SSZ SSZ/LSZ SSZ SSZ/LSZ SSZ/LSZ SSZ/LSZ SSZ/LSZ SSZ/LSZ SSZ 	52 bis 350 64 bis 105 106 bis 350
Overheadfolie	A4 (8,5 x 11 Zoll)	LSZ	_

Materialart	Materialformat	Zufuhrrichtung (LSZ /SSZ*)	Gewicht (g/m²)
Postkarte (gestrichen und ungestrichen)	4 x 6 Zoll A6	SSZ	106 bis 350
Government-Legal	8,5 x 13 Zoll 215,9 x 330,2 mm	SSZ/LSZ	_
DT Spezial A4	8,90 x 12,20 Zoll 226,0 x 310,0 mm	SSZ/LSZ	_
DT Spezial A3	12,20 x 17,00 Zoll 310,0 x 432,0 mm	SSZ	_
Umschläge	 Monarch: 3,875 x 7,5 Zoll #10: 4,125 x 9,5 Zoll C4: 229 x 324 mm C5: 162 x 229 mm 	SSZSSZSSZ/LSZSSZ/LSZ	_
Etiketten (gestrichen und ungestrichen)	A4/8,5 x 11 Zoll	LSZ	106 bis 350
Register- und Trennblätter	9 x 11 Zoll	LSZ	163
LSZ = Längsseitenzufuhr; SSZ = Schmalseitenzufuhr			

Behälter-Informationen für die Behälter 8 und 9

HINWEIS

Jeder Zufuhrbehälter ist mit einem Materialladesymbol gekennzeichnet. Wenn Sie Material in den Behälter laden, beachten Sie die Symbole auf der Innenseite des Zufuhrbehälters hinsichtlich der korrekten Materialart.

Die technischen Daten für jeden Behälter sind:

- Maximal 2.000 Blatt à 90 g/m² ungestrichenes Papier; 2.100 Blatt à 82 g/m² und 2.300 Blatt à 64 g/m²
- Papiergewichtsbereich von 52 bis 350 g/m²
- Die Materialarten umfassen Klarsichtfolien, schweres, gestrichenes und ungestrichenes sowie gelochtes Material und Registerblätter.

TIPP

Klarsichtfolien lassen sich am besten von Behälter 8 und 9 drucken.

• Es wird empfohlen, für die Zufuhr von Umschlägen die Behälter 5 (Zusatzzufuhr) zu verwenden. Behälter 8 und 9 können jedoch auch für das Zuführen von Umschlägen verwendet werden.

- Wenn Behälter 8 oder 9 für das Zuführen von Umschlägen verwendet wird, muss entweder die Postkarten-Halterung oder das optionale Support Kit für Umschläge installiert sein.
- Wenn die Postkarten-Halterung verwendet wird, liegt die Stapelhöhe bei 200 Umschlägen.

Postkarten-Halterung

Die Postkarten-Halterung ist im Lieferumfang der Behälter 8 und 9 enthalten. Mit der Postkarten-Halterung können kleinere Druckmedien bedruckt werden, ohne Zuschneiden oder Sortieren nach dem Drucken. Die Postkarten-Halterung ist speziell zur Aufnahme von Druckmaterialien in Formaten bis zu 101,6 x 152,4 mm in Schmalseitenzufuhr (SSZ) gedacht. Weitere Informationen finden Sie unter Papiergrößen für Behälter 8 und 9.

HINWEIS

Weitere Informationen finden Sie unter Postkarten.

Optionales Support-Kit für Umschläge

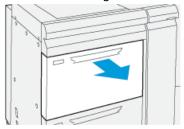
Mit dem Support Kit für Umschläge können Sie eine größere Anzahl Umschläge in die Behälter 8 und 9 laden und bedrucken. Dieses optional erhältliche Kit besteht aus zwei Plastikteilen, die in den Behälterboden eingesetzt werden und einer Postkarten-Halterung, die an der Seite des Behälters befestigt wird. Die Plastikteile heben eine Seite des Umschlagstapels an, um die Verstärkung durch die Umschlaglaschen auszugleichen. So bleibt der Stapel gerade ausgerichtet. Das vermeidet Probleme bei der Zufuhr und ermöglicht es, eine größere Anzahl Umschläge über den Behälter zuzuführen.

HINWEIS

Weitere Informationen finden Sie unter Umschläge.

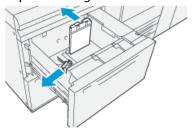
Einlegen von Druckmaterial in Behälter 8 und 9

- 1. Das entsprechende Druckmaterial für den Druckauftrag wählen.
- 2. Den Behälter langsam bis zum Anschlag herausziehen.

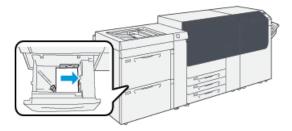


- 3. Ein Ries Papier mit der Klebeseite nach oben öffnen.
- 4. Die Blätter vor dem Einlegen in den Behälter auffächern.

5. Papierführungen bis zum Anschlag nach außen schieben.



6. Papier einlegen und die Papierkante an der rechten Kante des Behälters ausrichten.

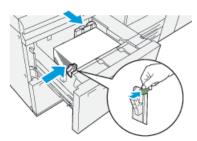


Papier kann in LSZ/Hochformat- oder in SSZ/Querformatrichtung geladen werden.

7. Papierführungen lösen und vorsichtig verschieben, bis sie leicht an der Kante des Papierstapels im Behälter anliegen.

HINWEIS

MAX-Füllmarkierung auf den Papierführungen nicht überschreiten.



- 8. Behälter vorsichtig bis zum Anschlag in das Gerät einschieben.
 Das Fenster Behältereinstellungen wird am Druckserver angezeigt (im Materialarchiv-Manager). Sie können Materialeigenschaften anzeigen lassen und einstellen und überprüfen, ob Behälter dem korrekten Material zugewiesen sind. Das Materialarchiv ist nur am Druckserver verfügbar und nicht an der Druckmaschine.
- **9.** Im Behälterstatusbereich-Fenster die Behälter sachgemäß auf das eingelegte Format, Materialart und Papiergewicht sowie, falls erforderlich, Rollneigungs- und Ausrichtungsoptionen überprüfen und einstellen. Wählen Sie das Material aus und weisen Sie es dem zu verwendenden Behälter zu.
- **10. OK** wählen, um die Einstellungen zu speichern und das Fenster Behältereigenschaften zu schließen.

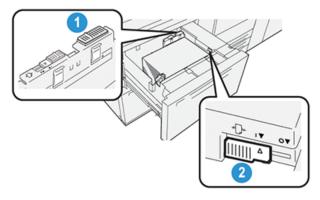
Materialzufuhr in den Behältern 8 und 9

Wenn bei Material, das über die Behälter 8 und 9 zugeführt wurde, Ausrichtungsfehler oder Schieflauf auftreten, können Sie dies manuell mithilfe der Hebel für die Materialzufuhr beheben.

WICHTIG

Bei den meisten Druckaufträgen sollten diese Hebel in der Standardstellung verbleiben. Die Position der Hebel sollte nur verändert werden, wenn Schieflaufprobleme bei einem bestimmten Druckauftrag und/oder Materialtypen bestehen. Eine Veränderung der Hebelposition kann zu weiteren Schieflaufproblemen führen, wenn bestimmte Materialarten wie gestrichenes Papier, Registerblätter, Etiketten, Klarsichtfolien, Folien, Postkarten oder Umschläge verwendet werden.

Die Hebel zur Anpassung der Materialzufuhr befinden sich in den Behältern 8 und 9. Sie dienen dazu, die Zufuhrgenauigkeit für das Papier zu erhöhen und Schieflaufprobleme zu verringern.



- Hinterer Hebel zur Anpassung der Materialzufuhr
- 2. Rechter Hebel zur Anpassung der Materialzufuhr

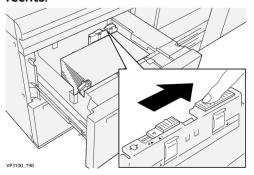
Optimierung der Materialzufuhr in den Behältern 8 und 9

1. Ziehen Sie den Behälter langsam bis zum Anschlag heraus.

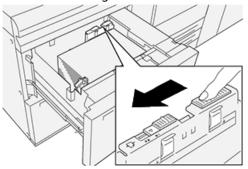


- 2. Stellen Sie sicher, dass sich das richtige Material im Behälter befindet.
- 3. Rufen Sie am Druckserver den Materialarchiv-Manager auf.
 - a) Überprüfen Sie im Behälterstatusbereich-Fenster, dass die korrekten Papierinformationen verwendet werden, einschließlich Größe, Art, Gewicht und Rollneigungs- oder Ausrichtungsoption für den Behälter.
 - b) Wählen Sie **OK** und schließen Sie das Behälterstatusbereich-Fenster.

4. Schieben Sie am Behälter den hinteren Korrekturhebel für die Materialzufuhr nach rechts.

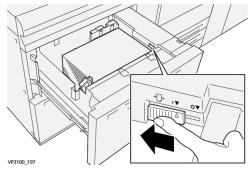


- 5. Schieben Sie den Behälter langsam bis zum Anschlag hinein.
- 6. Den Druckauftrag ausführen.
- 7. Öffnen Sie nach Abschluss des Druckauftrags den Behälter und legen Sie den hinteren Korrekturhebel für die Materialzufuhr wieder in die Ausgangsposition, indem Sie ihn nach links bewegen.

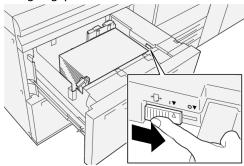


Lassen Sie den Behälter geöffnet und fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort.

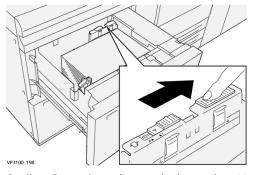
- **8.** Entnehmen Sie die Druckausgabe und begutachten Sie sie. Gehen Sie je nach Ergebnis wie folgt vor:
 - Wenn das Papier ohne Schieflauf korrekt zugeführt wird und die ausgegebenen Drucke zufriedenstellend sind: Schließen Sie den Behälter. Die Aufgabe ist abgeschlossen.
 - Wenn das Papier verzogen ist und die Druckausgabe nicht zufriedenstellend ist, weiter mit dem nächsten Schritt.
- 9. Stellen Sie den Papierführungs-Hebel auf der rechten Seite passend ein:
 - a) Schieben Sie am Behälter den rechten Hebel für die Materialzufuhr zur **Rückseite** des Behälters.



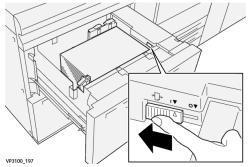
- b) Schließen Sie den Behälter und überprüfen Sie die Behältereinstellungen im Materialarchiv-Manager des Druckservers.
- c) Den Druckauftrag ausführen.
- **10.** Entnehmen Sie die Druckausgabe und begutachten Sie sie. Gehen Sie je nach Ergebnis wie folgt vor:
 - Wenn das Papier ohne Schieflauf korrekt zugeführt wird und die ausgegebenen Drucke zufriedenstellend sind, führen Sie die folgenden Schritte durch:
 - 1. Öffnen Sie den Behälter.
 - 2. Legen Sie den rechten Hebel für die Materialzufuhr wieder in die Ausgangsposition, indem Sie ihn zur **Vorderseite** des Behälters schieben.



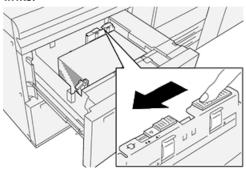
- 3. Schließen Sie den Behälter. Die Aufgabe ist abgeschlossen.
- Wenn das Papier verzogen ist und die Druckausgabe nicht zufriedenstellend ist, weiter mit dem nächsten Schritt.
- **11.** Stellen Sie beide Hebel passend ein:
 - a) Öffnen Sie den Behälter und schieben Sie den hinteren Korrekturhebel für die Materialzufuhr nach **rechts**.



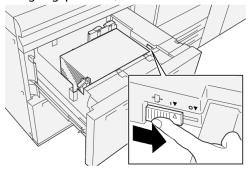
b) Stellen Sie sicher, dass sich der rechte Hebel für die Materialzufuhr noch in **rückseitiger** Position befindet.



- c) Schließen Sie den Behälter und überprüfen Sie die Behältereinstellungen im Materialarchiv-Manager des Druckservers.
- d) Den Druckauftrag ausführen.
- **12.** Öffnen Sie nach Abschluss des Druckauftrags den Behälter und bringen Sie beide Hebel wieder in die Ausgangsposition:
 - a) Schieben Sie den hinteren Korrekturhebel für die Materialzufuhr zurück nach **links**.



b) Legen Sie den rechten Hebel für die Materialzufuhr wieder in die Ausgangsposition, indem Sie ihn zur **Vorderseite** des Behälters schieben.



- c) Schließen Sie den Behälter und fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort.
- **13.** Entnehmen Sie die Druckausgabe und begutachten Sie sie. Gehen Sie je nach Ergebnis wie folgt vor:
 - Wenn das korrekt und ohne Schieflauf eingezogen wird und der Ausdruck zufriedenstellend ist, ist Ihre Aufgabe ist beendet.
 - Wenn das Papier verzogen ist und die Druckausgabe nicht zufriedenstellend ist, fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort.
- 14. Wenn die Schieflaufprobleme weiterhin bestehen, beachten Sie die Hinweise für die Erweiterte Materialeinstellung im Materialarchiv-Manager am Druckserver. Falls erforderlich, ergreifen Sie eine der folgenden Maßnahmen, um das Problem zu lösen:
 - Erstellen/verwenden Sie ein Ausrichtungsprofil.
 - Passen Sie den Ausrichtrollendruck an.
 - Passen Sie den Regi-Loop an.

Treten weiterhin Fehler auf, den Kundendienst verständigen.

WICHTIG

Wenn Sie eine Funktion aus dem Bereich **Erweiterte Materialeinstellung** nutzen, setzen Sie diese anschließend immer auf die Standardeinstellung zurück, bevor Sie die Druckmaschine wieder einsetzen.

Drucken auf Spezialmaterialien

Klarsichtfolien

Richtlinien für das Drucken auf Klarsichtfolien

Beachten Sie vor der Verwendung von Klarsichtfolien immer die folgenden Richtlinien:

- Um eine optimale Maschinenleistung und Druckbildwiedergabe zu gewährleisten, verwenden Sie Xerox Klarsichtfolien mit abziehbaren Streifen. Diese Premium-Klarsichtfolien sind eigens auf optimale Druckqualität ausgelegt.
- Die Verwendung anderer Klarsichtfolien kann zu Schäden an der Druckmaschine und vermeidbaren Serviceanforderungen führen.
- Klarsichtfolien können von allen Zufuhrbehältern aus verarbeitet werden.
- Verwenden Sie nur Klarsichtfolien, die in der Liste der empfohlenen Bedruckstoffe aufgeführt sind.
- Mischen Sie einzelne Klarsichtfolien nicht in Papierstapel im gleichen Behälter, da dies Papierstaus verursacht.
- Nicht mehr als 100 Klarsichtfolien gleichzeitig in einen Behälter laden.
- Legen Sie Klarsichtfolien im Format A4 (8,5 x 11 Zoll) ausschließlich in LSZ-Richtung (Hochformat) ein.
- Fächern Sie die Klarsichtfolien vor dem Einlegen in den Behälter auf, damit sie nicht zusammenkleben.
- Legen Sie Klarsichtfolien auf einen kleinen Stapel Papier des gleichen Formats auf.
- Wählen Sie im Materialarchiv **Klarsichtfolien** als Papier oder Materialart aus und anschließend den Behälter mit den Klarsichtfolien als Papierzufuhr.
- Die Höhe des Ausgabestapels für Klarsichtfolien darf höchstens 100 Klarsichtfolien betragen.

Einlegen von Klarsichtfolien in Behälter 8 und 9

Legen Sie Klarsichtfolien in Längsseitenzufuhr (LSZ) ein. Richten Sie die Kante der Klarsichtfolien an der linken Kante des Behälters aus, wobei die zu bedruckende Seite nach oben zeigt.



Gelochtes Papier

Richtlinien für das Drucken auf gelochtem Papier

Als gelochtes Papier wird Papier bezeichnet, das zwei oder mehr Lochungen entlang einer Kante aufweist und in Ringordnern und Notizbüchern abgeheftet werden kann.

Beachten Sie vor der Verwendung von gelochtem Papier immer die folgenden Richtlinien:

- Gelochtes Papier kann von allen Zufuhrbehältern aus verarbeitet werden.
- Gelochtes Papier kann in LSZ/Längsseitenzufuhr oder in SSZ/Schmalseitenzufuhr geladen werden.
- Richten Sie die Löcher entlang der Zufuhrkante aus, wie in der Abbildung an der Vorderseite des Behälters gezeigt.
- Legen Sie gelochtes Papier mit der zu bedruckenden Seite nach oben in den Behälter ein.
- Um Staus oder Schäden zu verhindern, stellen Sie sicher, dass sich keine Schnipsel (vom Lochen des Papiers) im Stapel befinden.

Einlegen von gelochtem Papier in Behälter 8 und 9

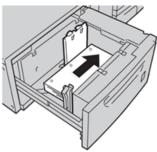
Längsseitenzufuhr (LSZ)

Laden Sie Papier und richten Sie es an der rechten Seite des Behälters in LSZ-Richtung aus.



Schmalseitenzufuhr (SSZ)

Laden Sie Papier und richten Sie es an der rechten Seite des Behälters in SSZ-Richtung aus.



Registermaterial

Richtlinien für das Drucken auf Registermaterial

Beachten Sie vor der Verwendung von Registermaterial immer die folgenden Richtlinien:

- Registermaterial kann von allen Zufuhrbehältern aus verarbeitet werden.
- Registerblätter werden nur in Längsseitenzufuhr (LSZ) eingelegt.
- Das Registermaterial wird so geladen, dass die gerade Kante des Materials in Zufuhrrichtung zeigt.
- Sie können gestrichenes Registermaterial in auf- oder absteigender Reihenfolge laden.
- Im Begleitmaterial des Druckservers finden Sie weitere Informationen darüber, wie Sie einen Registerauftrag am Druckserver einrichten.
- Wenn bei einem Registersatz ein Papierstau auftritt, brechen Sie den Auftrag ab und starten ihn erneut.
- Programmieren Sie vor dem Einlegen von Registermaterial in einen Behälter den Registerauftrag im Materialarchiv-Manager auf dem Druckserver:
 - Wählen Sie **Registermaterial** oder **Teilregister** als Materialart aus.
 - Wählen Sie den Behälter mit dem Material als Papierzufuhr aus.
 - Wählen Sie das zutreffende Materialgewicht für das Registermaterial. Es beträgt meist 163 g/m². Der Gewichtsbereich kann zwischen 106 und 176 g/m² liegen.
 - Stellen Sie die Module auf die im Satz enthaltene Anzahl Registerblätter ein.
 - Wählen Sie als Materialformat ein Sonderformat mit 229 x 279 mm (9 x 11 Zoll) LSZ.
 - Wählen Sie als Druck-Ausgabereihenfolge / Registerfolge die Option N auf 1.
 - Wählen Sie unter **Ausgabeart** die Option **Schriftbild nach oben**.

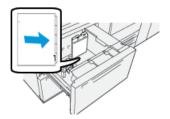
Einlegen von Registermaterial in Behälter 8 und 9

Legen Sie das Registermaterial in Längsseitenzufuhr (LSZ) ein und richten Sie die gerade Kante des Registermaterials an der rechten Kante des Behälters aus (Register nach links).



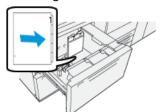
In aufsteigender Reihenfolge sortierte Registerblätter einlegen

Legen Sie in aufsteigender Reihenfolge sortierte Registerblätter so ein, dass sich der erste leere Registerausschnitt im vorderen Bereich des Behälters befindet.



In absteigender Reihenfolge sortierte Registerblätter einlegen

Legen Sie in absteigender Reihenfolge sortierte Registerblätter so ein, dass sich der erste leere Registerausschnitt im hinteren Bereich des Behälters befindet.



Etikette

Richtlinien für das Drucken auf Etiketten

Beachten Sie vor der Verwendung von Etiketten immer die folgenden Richtlinien:

- Etiketten können von allen Zufuhrbehältern aus verarbeitet werden.
- Bei den Behältern 8 und 9 liegt das Maximalgewicht bei 350 g/m².
- Wählen Sie beim Übermitteln der Druckdatei **Etiketten** als Materialart aus wählen Sie den Behälter mit den Etiketten als Materialzufuhr.
- Verwenden Sie Etiketten für Laserdruck.
- Verwenden Sie keine PVC- oder gummierten Etiketten.
- Bedrucken Sie Etikettenbögen nur auf einer Seite.
- Verarbeiten Sie keine Bögen, bei denen Etiketten fehlen, da die Druckmaschine hierdurch beschädigt werden kann.
- Legen Sie nicht benutzte Etikettenbögen wieder in die Originalverpackung zurück.
- Belassen Sie die Etikettenbögen in der Originalverpackung, bis sie verwendet werden.
- Legen Sie nicht benutzte Etikettenbögen wieder in die Originalverpackung zurück und versiegeln Sie diese.
- Bewahren Sie Etiketten nicht unter extrem trockenen, feuchten, heißen oder kalten Umgebungsbedingungen auf.
- Wenden Sie das gelagerte Material regelmäßig.
- Wenn Etiketten über lange Zeiträume bei extremen Umgebungsbedingungen gelagert werden, können sie sich wellen und Materialstaus in der Druckmaschine verursachen.

Einlegen von Etiketten in Behälter 8 und 9

Legen Sie Etiketten mit der zu bedruckenden Seite nach oben in die Behälter 8 und 9 ein.

Hochglanzpapier

Richtlinien für das Drucken auf Hochglanzpapier

Hochglanzpapier ist eine gestrichene Papiersorte, die von allen Zufuhrbehältern aus verarbeitet werden kann.

Beachten Sie vor der Verwendung von Hochglanzpapier immer die folgenden Richtlinien:

- Wählen Sie **Gestrichen** als Materialart aus wählen Sie den Behälter mit dem Hochglanzpapier als **Materialzufuhr**.
- Geben Sie Materialgewicht und Format korrekt an.
- Öffnen Sie versiegelte Hochglanzpapier-Packungen erst, wenn das Papier in die Druckmaschine eingelegt wird.
- Belassen Sie Hochglanzpapier flach aufliegend in der Originalverpackung.
- Entfernen Sie verbliebenes Material erst vollständig aus dem Behälter, bevor Sie Hochglanzpapier einlegen.
- Legen Sie nur so viel Hochglanzpapier ein, wie Sie verwenden wollen. Entfernen Sie nicht verwendetes Papier nach Abschluss des Druckauftrags wieder aus dem Behälter.
- Legen Sie das nicht verwendete Material wieder in die Originalverpackung und versiegeln Sie diese, um das Material später zu verwenden.
- Wenden Sie das gelagerte Material regelmäßig.
- Wenn Hochglanzpapier über lange Zeiträume bei extremen Umgebungsbedingungen gelagert wird, kann es sich wellen und Materialstaus in der Druckmaschine verursachen.

Postkarten

Richtlinien für das Drucken auf Postkarten

Beachten Sie vor der Verwendung von Postkarten immer die folgenden Richtlinien:

TIPP

Um Postkarten über die Behälter 8 und 9 zuzuführen, wird die Postkarten-Halterung benötigt. Installieren Sie immer zunächst die Postkarten-Halterung, bevor Sie Postkarten in diese Behälter einlegen und von dort aus bedrucken.

- Postkarten können über die Behälter 5, 6, 7, 8 und 9 zugeführt werden.
- Öffnen Sie versiegelte Postkarten-Packungen erst, wenn das Material in die Druckmaschine eingelegt werden soll.
- Lagern Sie Postkarten flach aufliegend in der Originalverpackung.
- Entfernen Sie anderes verbliebenes Material erst vollständig aus dem Behälter, bevor Sie Postkarten einlegen.
- Legen Sie nur so viele Postkarten ein, wie Sie verwenden wollen. Entfernen Sie nicht verwendetes Material nach Abschluss des Druckauftrags wieder aus dem Behälter.
- Legen Sie das nicht verwendete Material wieder in die Originalverpackung und versiegeln Sie diese, um das Material später zu verwenden.
- Wenn die Behälter 8 und 9 verwendet werden, denken Sie immer daran, die Postkarten-Halterung nach dem Drucken wieder herauszunehmen und zu verstauen.

- Postkarten sollten im Behälter häufig gewendet werden.
- Wenn sie über lange Zeiträume bei extremen Umgebungsbedingungen gelagert werden, können sie sich wellen und Materialstaus in der Druckmaschine verursachen.
- Wenn Sie Ihre Druckdatei über den Materialarchiv-Manager oder über den Druckertreiber übermitteln, wählen Sie die folgenden Optionen:
 - Wählen Sie ein **benutzerdefiniertes** Papier als Materialart aus und geben Sie die **Abmessungen** der Postkarte ein.
 - Geben Sie das **Papiergewicht** des Postkarten-Materials ein.
 - Wählen Sie den Behälter (Behälter 8 oder 9) als Papierquelle.

Unterstützte Postkartenformate

Postkartenformat	Zufuhrrichtung
101,6 x 152,4 mm	Schmalseitenzufuhr (SSZ)
A6 / 148 x 105 mm (5,8 x 4,1 Zoll)	Schmalseitenzufuhr (SSZ)

Einlegen von Postkarten in Behälter 8 und 9

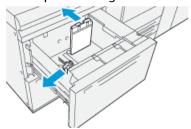
HINWEIS

Installieren Sie vor dem Bedrucken von Postkarten zunächst die Postkarten-Halterung.

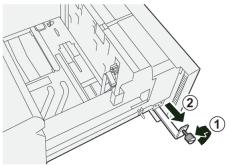
1. Einen der Behälter langsam bis zum Anschlag öffnen und das Druckmaterial herausnehmen.



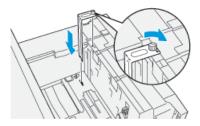
2. Die Papierführungen in die weiteste Stellung bewegen.



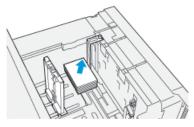
3. Nehmen Sie die Postkarten-Halterung aus dem Aufbewahrungsbereich, indem Sie die Schraube auf der linken Seite des Fachs (1) lösen und Halterung entfernen (2).



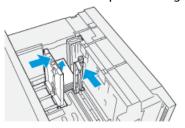
4. Installieren Sie die Postkarten-Halterung:



- a) Setzen Sie die Halterung so ein, dass sie auf den Ausrichtstiften des oberen Rahmens und in den Nuten im Behälterboden sitzt.
- b) Ziehen Sie die Rändelschraube fest, so dass sie die Postkarten-Halterung sichert.
- **5.** Legen Sie die Postkarten in Schmalseitenzufuhr (SSZ) ein und richten Sie sie an der rechten Seite des Behälters aus.

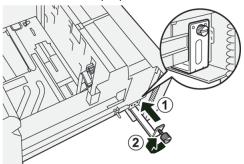


6. Passen Sie die Papierführungen an das Material an.



- 7. Schließen Sie den Behälter und bestätigen Sie die neuen Einstellungen am Druckserver.
- 8. Den Druckauftrag ausführen.
- **9.** Wenn der Druckauftrag abgeschlossen ist, nehmen Sie die Postkarten und die Postkarten-Halterung aus dem Behälter.

10. Setzen Sie die Postkarten-Halterung in den Aufbewahrungsbereich auf der linken Seite des Fachs (1) ein und ziehen Sie die Schraube fest (2).



Umschläge

Richtlinien für das Drucken auf Umschlägen

- Zum Bedrucken von Umschlägen wird Fach 5 (Zusatzzufuhr) empfohlen.
- Umschläge können auch aus den Behältern 6, 7, 8 und 9 zugeführt werden. Um Umschläge aus den Behältern 8 oder 9 zuzuführen, muss eine folgende Komponenten installiert sein:
 - Die Postkarten-Halterung
 - Das optionale Support-Kit für Umschläge
- Wenn Behälter 8 oder 9 verwendet wird und die Postkarten-Halterung montiert ist, ist die Stapelhöhe auf maximal 100 Umschläge begrenzt. Je nach Umschlagtyp und -hersteller kann die Kapazität davon abweichen.
- Verwenden Sie nur unterstützte Umschlagformate und legen Sie die Umschläge in der empfohlenen Zufuhrrichtung ein. Weitere Informationen finden Sie unter Unterstützte Umschlagformate.
- Andere Umschlagformate können verwendet werden, jedoch kann kein optimales Druckergebnis gewährleistet werden.
- Umschläge dürfen nur einseitig bedruckt werden.
- Die empfohlene Kapazität liegt bei 30-40 Umschlägen. Je nach Umschlagtyp und -hersteller kann die Kapazität davon abweichen.
- Legen Sie Umschläge stets mit geschlossener und nach unten weisender Lasche ein.
- Wenn Sie Umschläge in Schmalseitenzufuhr (SSZ) einlegen, platzieren Sie die Laschen so, dass sie zur Vorderseite der Druckmaschine weisen.
- Wenn Sie Umschläge in Längsseitenzufuhr (LSZ) einlegen, platzieren Sie die Laschen so, dass sie in Richtung Führungskante weisen (Zufuhrrichtung ins Innere der Druckmaschine).
- Wenn Sie eine Druckdatei übermitteln, wählen Sie ein benutzerdefiniertes Papier als Materialart aus und geben Sie die Abmessungen des Umschlags ein.
 - Die Breite wird von Führungskante bis Hinterkante des Umschlags gemessen.
 - Dies bedeutet: Wenn Sie den Umschlag in Schmalseitenzufuhr (SSZ) einlegen, geben Sie die Längsseite des Umschlags als Breite ein.

- Wenn Sie den Umschlag in LSZ-Richtung laden, geben Sie die Breitseite als Breite ein.
- Geben Sie für Umschläge ein hohes Gewicht ein (176 g/m² oder mehr bei entsprechenden Umschlägen). Welche Einstellungen zum optimalen Ergebnis führen, richtet sich nach Umschlagtyp und Hersteller.
- Wählen Sie den **Behälter 5** mit dem Material als Papierzufuhr aus.
- Keine gepolsterten Umschläge verwenden. Verwenden Sie Umschläge, die auf einer Oberfläche flach aufliegen.
- Bewahren Sie unbenutzte Umschläge in ihrer Originalverpackung auf, um überschüssige Feuchtigkeit oder Trockenheit zu vermeiden, was die Druckqualität beeinträchtigen kann und zu Faltenbildung führt. Überschüssige Feuchtigkeit kann dazu führen, dass die Umschläge sich vor oder während dem Druckvorgang versiegeln.
- Es kann beim Drucken auf Umschlägen zu Faltenbildung oder Prägungen kommen. Ein erfolgreicher Druck auf Umschlägen hängt von der Qualität und Zusammensetzung der Umschläge ab. Verwenden Sie eine andere Marke, falls Probleme auftreten.
- Bei Umschlägen können stärkere Schwankungen bei der Druckbildausrichtung auftreten.
- Sorgen Sie dafür, dass die Temperaturen und die relative Luftfeuchtigkeit konstant bleiben.
- Es wird empfohlen, Umschläge aus dem oberen Ausgabefach zu entnehmen, um Probleme mit der Stapelung und mögliche Materialstaus zu vermeiden.
- Bedruckte Umschläge werden nur an das Versatzausgabefach oder das obere Ausgabefach der Standard-Endverarbeitungsgeräte geschickt.

Unterstützte Umschlagformate

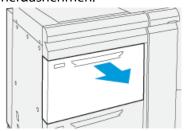
Umschlagformat	Abmessungen Höhe x Breite	Zufuhrrichtung
Monarch	3,875 x 7,5 Zoll	SSZ
#10	4,125 x 9,5 Zoll	SSZ
C4	229 x 324 mm	SSZ/LSZ
C5	162 x 229 mm	SSZ/LSZ

Umschläge mit der Postkarten-Halterung in Behälter 8 und 9 einlegen

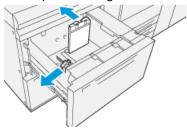
HINWEIS

Installieren Sie vor dem Bedrucken von Umschlägen zunächst die Postkarten-Halterung.

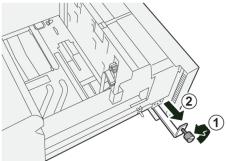
1. Einen der Behälter langsam bis zum Anschlag öffnen und das Druckmaterial herausnehmen.



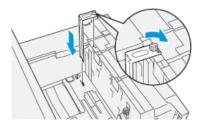
2. Die Papierführungen in die weiteste Stellung bewegen.



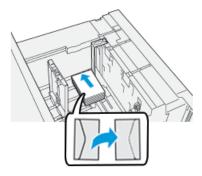
3. Nehmen Sie die Postkarten-Halterung aus dem Aufbewahrungsbereich, indem Sie die Schraube auf der linken Seite des Fachs (1) lösen und Halterung entfernen (2).



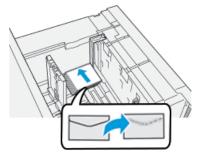
4. Installieren Sie die Postkarten-Halterung:



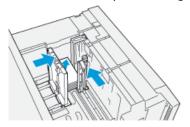
- a) Setzen Sie die Halterung so ein, dass sie auf den Ausrichtstiften des oberen Rahmens und in den Nuten im Behälterboden sitzt.
- b) Ziehen Sie die Rändelschraube fest, so dass sie die Postkarten-Halterung sichert.
- **5.** Legen Sie Umschläge entweder in Schmalseitenzufuhr (SSZ) oder in Längsseitenzufuhr (LSZ) ein:
 - Wenn Umschläge in Schmalseitenzufuhr (SSZ) eingelegt werden, müssen die Umschlaglaschen geschlossen sein, nach unten weisen und zur Vorderseite des Behälters ausgerichtet sein.



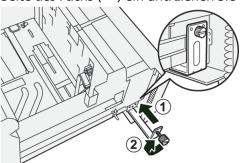
 Wenn Umschläge in Längsseitenzufuhr (LSZ) eingelegt werden, müssen die Umschlaglaschen geschlossen sein, nach unten weisen und zur rechten Seite des Behälters ausgerichtet sein.



6. Passen Sie die Papierführungen an das Material an.



- 7. Schließen Sie den Behälter und bestätigen Sie die neuen Einstellungen am Druckserver.
- 8. Den Druckauftrag ausführen.
- **9.** Wenn der Druckauftrag abgeschlossen ist, nehmen Sie die restlichen Umschläge und die Postkarten-Halterung aus dem Behälter.
- **10.** Setzen Sie die Postkarten-Halterung in den Aufbewahrungsbereich auf der linken Seite des Fachs (1) ein und ziehen Sie die Schraube fest (2).



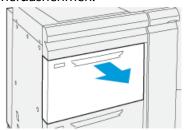
Umschläge mit dem optionalen Support Kit für Umschläge in Behälter 8 und 9 einlegen

HINWEIS

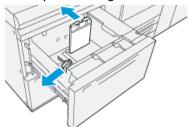
Falls vorhanden, nutzen Sie das optionale Support Kit für Umschläge, um Umschläge aus den Behälter 8 oder 9 zuzuführen und zu bedrucken.

Mit dem Support Kit für Umschläge können Sie eine größere Anzahl Umschläge in den Behälter laden und bedrucken.

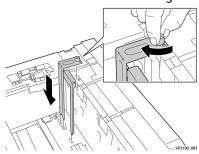
1. Einen der Behälter langsam bis zum Anschlag öffnen und das Druckmaterial herausnehmen.



2. Die Papierführungen in die weiteste Stellung bewegen.

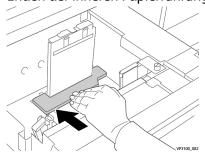


- 3. Nehmen Sie das Support Kit für Umschläge.
- 4. Installieren Sie die L-förmige Halterung für Umschläge:

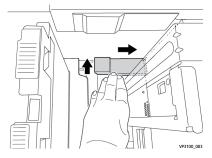


- a) Setzen Sie die Halterung so ein, dass sie auf den Ausrichtstiften des oberen Rahmens und in den Nuten im Behälterboden sitzt.
- b) Ziehen Sie die Rändelschraube fest, so dass sie die Halterung sichert.

5. Bringen Sie das größere Kunststoffteil so am Boden des Behälters an, dass es um die Enden der inneren Papierführung passt.



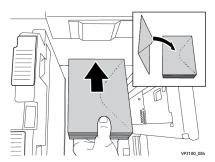
6. Installieren Sie das kürzere Kunststoffteil im Behälter:



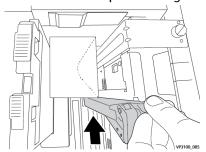
- a) Passen Sie das kürzere Kunststoffteil am Boden des Behälters an entlang der rechten Behälterseite und in der Ecke rechts von der Umschlaghalterung ein, die Sie installiert haben.
- b) Der Magnet am Ende des Teils muss in der Ecke des Behälters positioniert sein und nach unten zeigen.
 - Der angehobene Bereich des Teils am anderen Ende sollte nach oben zeigen und sich auf der Korkmatte am Behälterboden befinden.
- 7. Legen Sie die Umschläge in Längsseitenzufuhr (LSZ) auf die Plastikeinlagen auf. Die Umschlaglaschen müssen geschlossen sein und nach unten zeigen.

HINWEIS

Achten Sie immer darauf, dass die Umschlaglaschen nach unten zeigen und zur Vorderseite des Behälters weisen.



8. Passen Sie die Papierführungen an das Material an.



- 9. Schließen Sie den Behälter und bestätigen Sie die neuen Einstellungen am Druckserver.
- 10. Den Druckauftrag ausführen.
- **11.** Wenn der Druckauftrag abgeschlossen ist, nehmen Sie die Umschläge und die Teile des Support Kits für Umschläge aus dem Behälter heraus.
- 12. Legen Sie das Support Kit für Umschläge an seinen Aufbewahrungsplatz zurück.
- 13. Legen Sie die restlichen Umschläge in die Originalverpackung zurück.

Wartung Behälter 8/9

Zufuhrrollen-Kit für Behälter 8/9 bestellen

Um das Zufuhrrollen-Kit für die Behälter 8/9 und andere Austauschmodule von Xerox zu bestellen, gehen Sie auf die Webseite www.xerox.com und klicken Sie auf den Link **Verbrauchsmaterial**. Sollten Artikel nicht über die Website zu bestellen sein, wenden Sie sich an den Xerox-Kundendienst.

CRUs (Verbrauchsmaterial)		Ungefähre Ergiebigkeit (A4, Vollfarb-Druck)
Zufuhrrollen-Kit für Behälter 8/9*	1 Kit	500,000

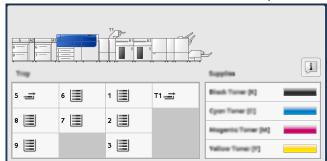
^{*} Für jeden Behälter wird ein eigenes Zufuhrrollen-Kit benötigt: eines für Behälter 8 und eines für Behälter 9. Das Kit enthält jeweils alle Teile, die für einen Austausch der Zufuhrrollen benötigt werden.

Status der Verbrauchsmaterialien überprüfen

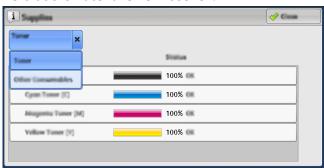
Wenn ein Verbrauchsmaterial ersetzt werden muss, wird eine Meldung auf dem Touchscreen des Steuerpults angezeigt. Dies bedeutet, dass ein neues Verbrauchsmaterial bestellt bzw. installiert werden muss. Bei einigen Austauschmodulen zeigt der Bildschirm an, dass die Druckmaschine noch weiter Druckaufträge ausführen kann, bevor das Verbrauchsmaterial ersetzt wird. Andernfalls wird eine Meldung angezeigt, wenn Material ersetzt werden muss. Dann stoppt auch der Betrieb der Druckmaschine.

Um den Status Ihrer Verbrauchsmaterialien zu überprüfen:

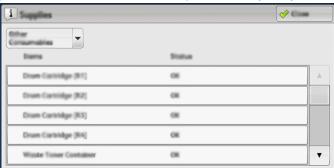
1. Drücken Sie die Taste **Startseite** am Steuerpult der Druckmaschine.



- 2. Um weitere Informationen zum Verbrauchsmaterial und Verbrauchsmaterialstatus anzuzeigen, tippen Sie auf die Schaltfläche Information Der Bildschirm Verbrauchsmaterial wird angezeigt.
- **3.** Wählen Sie im Menü die Option **Andere Austauschm.**, um den Status der anderen Verbrauchsmaterialien einzusehen.



Im Fenster Andere Austauschm. werden Informationen zur verbleibenden Lebensdauer jeder Verbrauchsmaterial-Komponente angezeigt.



4. Mit den Pfeilen nach oben bzw. nach unten können Sie weitere Verbrauchsmaterialien anzeigen, zum Beispiel die Zufuhrrollen für die Behälter 6, 7, 8 und 9 sowie die Verbrauchsmaterialien für zusätzliche optionale Geräte, die zur Konfiguration der Druckmaschine gehören.

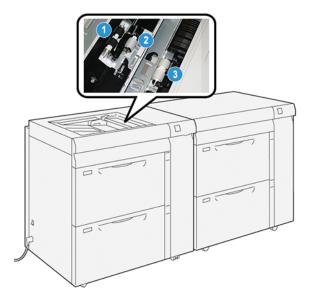
Austauschen der Zufuhrrollen in Behälter 5

HINWEIS

Für dieses Verfahren wird das Zufuhrrollen-Kit benötigt. Es enthält alle Teile, die für einen Austausch der Zufuhrrollen benötigt werden.

TIPP

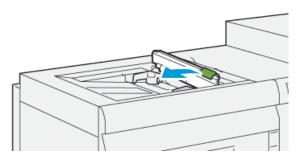
Die Zufuhrrollen für Behälter 5 (Zusatzzufuhr) sollten ausgetauscht werden, wenn häufig Mehrfacheinzüge, Einfacheinzüge oder leere Seiten im Stapel der Ausdrucke auftreten.



1. Einzugsrolle

Trennrolle

- 2. Antriebsrolle
- 1. Behälter 5 (Zusatzzufuhr) befindet sich oberhalb der Behälter 8 und 9.
- 2. Heben Sie ihn hoch und öffnen Sie die Abdeckung der Zusatzzufuhr, um auf die Komponenten der Zufuhrrolle zugreifen zu können.



- 3. Entfernen Sie die Einzugsrolle und installieren Sie eine neue.
 - a) Entfernen Sie die **Einzugsrolle**, indem Sie die Metallwelle an beiden Enden zusammendrücken und aus dem Behälter herausnehmen.



b) Installieren Sie die neue **Einzugsrolle**, indem Sie die Metallwelle an beiden Enden zusammendrücken und die Rolle in die vorgesehene Position einsetzen.



- 4. Entfernen Sie die Antriebsrolle und installieren Sie eine neue.
 - a) Entfernen Sie die **Antriebsrolle**, indem Sie die Metallwelle an beiden Enden zusammendrücken und aus dem Behälter herausnehmen.



b) Installieren Sie die neue **Antriebsrolle**, indem Sie die Metallwelle an beiden Enden zusammendrücken und die Rolle in die vorgesehene Position einsetzen.



- 5. Entfernen Sie den Trennrolle und installieren Sie eine neue.
 - a) Entfernen Sie die **Trennrolle**, indem Sie die Metallwelle an beiden Enden zusammendrücken und aus dem Behälter herausnehmen.



b) Installieren Sie die neue **Trennrolle**, indem Sie die Metallwelle an beiden Enden zusammendrücken und die Rolle in die vorgesehene Position einsetzen.



- 6. Schließen Sie die Abdeckung der Zusatzzufuhr.
- 7. Überprüfen Sie, dass der Behälter ordnungsgemäß funktioniert und Papier von Behälter zugeführt werden kann.
- **8.** Als Administrator anmelden oder den Administrator bitten, die folgenden Schritte durchzuführen, um den HFSI-Zähler (High Frequency Service Item) auf Null (0) zurückzusetzen:
 - a) Drücken Sie die Taste **Verwaltung** am Steuerpult.
 - b) Von dem angezeigten Bildschirm das Symbol Verwaltung auswählen.
 - c) **Systemeinstellung > Allgemeine Funktionen > Wartung** auswählen.
 - d) Verwenden Sie die Aufwärts-/Abwärtstasten, um die folgenden Bildschirme im Menü Wartung aufzurufen.
 - e) Das Symbol **Technische Hauptbedienungskraft** auswählen. Die Funktion Technical Key Operator wird angezeigt.
 - f) Wählen Sie die Rollenteile der Zusatzzufuhr aus, die mit der ausgetauschten Komponente übereinstimmen.
 - g) **Aktuellen Wert zurücksetzen** auswählen. Der HFSI-Zähler (High Frequency Service Item) wird vom System auf 0 zurückgesetzt.
 - h) Beenden Sie den Administratormodus, indem Sie den Knopf **An-/Abmeldung** am Steuerpult drücken. Wenn Sie aufgefordert werden, wählen Sie **Ausloggen**.

Zufuhrrollen für die Behälter 8/9 austauschen

Dieses Verfahren dient zum Austausch der Zufuhrrollen für die Behälter 8/9.

HINWEIS

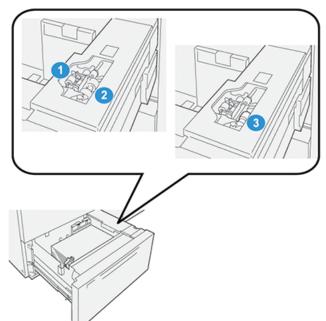
Für dieses Verfahren wird das Zufuhrrollen-Kit benötigt. Es enthält alle Teile, die für einen Austausch der Zufuhrrollen benötigt werden.

WICHTIG

Wenn Sie die Zufuhrrollen für beide Behälter austauschen möchten, müssen Sie für jeden Behälter jeweils ein eigenes Kit (also insgesamt zwei Kits) erwerben.

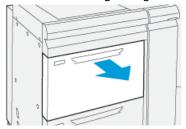
Die Zufuhrrollen für die Behälter 8/9 sollten alle 300.000 Drucke ausgetauscht werden bzw. wenn Mehrfacheinzüge, Einfacheinzüge oder Schwarzdrucke im Stapel der Ausdrucke häufig auftreten.

Die Zufuhrrollen für die Behälter 8/9 umfassen die folgenden Komponenten:

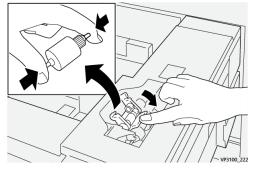


- 1. Antriebsrolle
- 2. Einzugsrolle

- 3. Trennrolle (hier mit ausgebauter Einzugsrolle angezeigt)
- **1.** Ziehen Sie den Behälter langsam bis zum Anschlag heraus, um auf die Zufuhrvorrichtung zuzugreifen.

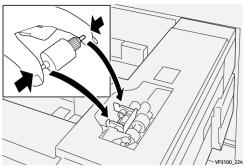


- 2. Ersetzen Sie die Antriebsrolle:
 - a) Entfernen Sie die Antriebsrolle, indem Sie mit einer Hand auf die schwarze Fläche drücken (dadurch wird die Rolle angehoben) und dann mit einer Hand die Metallwellen an beiden Enden zusammendrücken.



b) Heben Sie die Antriebsrolle heraus.

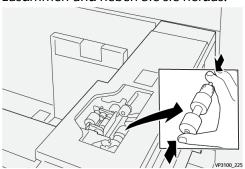
c) Installieren Sie die neue Antriebsrolle, indem Sie beide Enden der Metallwelle zusammendrücken und gleichzeitig mit der anderen Hand auf die schwarze Fläche drücken, die Rollenenden in die Kerben einsetzen und loslassen.



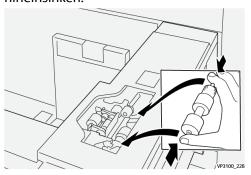
- **3.** Um die Trennrolle zu ersetzen, bauen Sie nun die **Trennrollen-Baugruppe** auf der rechten Behälterseite aus:
 - a) Lösen Sie die drei Rändelschrauben.



- b) Schieben sie die Trennrollen-Baugruppe ganz nach links und aus den Schlitzen heraus.
- c) Ziehen Sie die Baugruppe heraus, bis sie vollständig aus dem Behälter entfernt ist und legen Sie sie zur Seite.
- **4.** Nachdem Sie die Trennrollen-Baugruppe herausgenommen haben, ersetzen Sie die **Einzugsrolle**:
 - a) Um die Einzugsrolle zu entfernen, drücken Sie beide Enden der Metallwelle zusammen und heben Sie sie heraus.



b) Um die neue Einzugsrolle einzusetzen, drücken Sie beide Enden der Metallwelle zusammen und setzen Sie sie ein. Lassen Sie die Rollenenden in die Kerben hineinsinken.



5. Ersetzen Sie die Trennrolle:

a) Um die Rolle aus der Baugruppe zu lösen, drücken Sie die orangefarbenen Wellen der Trennrolle zusammen und heben Sie diese aus der Baugruppe heraus.



b) Verfahren Sie genau so, um eine neue Trennrolle in die schwarzen Kerben der Baugruppe einzusetzen.



- **6.** Installieren Sie die **Trennrollen-Baugruppe** wieder im Behälter.
 - a) Richten Sie die Ausschnitte der Einheit am Rahmen des Fachs so aus, dass die Stiftlöcher übereinstimmen.
 - b) Setzen Sie die Einheit in den Rahmen ein.
 - c) Schieben Sie die Einheit ganz nach rechts und nutzen Sie dabei den Stift als Richtlinie.

d) Stellen Sie sicher, dass sich das Gerät vollständig in den Schlitzen befindet und die drei Schraubbereiche passend ausgerichtet sind.



- e) Ziehen Sie die drei Flügelschrauben fest, um die Baugruppe zu befestigen. Nicht zu fest anziehen.
- 7. Schließen Sie das Fach und überprüfen Sie, dass das Fach optimal funktioniert, indem Sie über das Fach Papier einziehen.
- **8.** Melden Sie sich als Administrator oder bitten Sie den Administrator, die folgenden Schritte durchzuführen, um den HFSI-Zähler (High Frequency Service Item) für jede Komponente auf Null (0) zurückzusetzen.
 - a) Drücken Sie die Taste Verwaltung am Steuerpult.
 - b) Von dem angezeigten Bildschirm das Symbol Verwaltung auswählen.
 - c) Systemeinstellung > Allgemeine Funktionen > Wartung auswählen.
 - d) Verwenden Sie die Aufwärts-/Abwärtstasten, um die folgenden Bildschirme im Menü Wartung aufzurufen.
 - e) Das Symbol **Technische Hauptbedienungskraft** auswählen. Die Funktion Technical Key Operator wird angezeigt.
 - f) Wählen Sie das Teil aus, das mit der ausgetauschten Komponente übereinstimmt.
 - g) **Aktuellen Wert zurücksetzen** auswählen. Der HFSI-Zähler (High Frequency Service Item) wird vom System auf 0 zurückgesetzt.
 - h) Wiederholen Sie die vorstehenden Schritte, bis die Zähler für alle drei Komponenten auf 0 zurückgesetzt sind.
 - Beenden Sie den Administratormodus, indem Sie den Knopf An-/Abmeldung am Steuerpult drücken.
 - Wenn Sie aufgefordert werden, wählen Sie Ausloggen.

Fehlerbehebung Behälter 8 und 9

Papierstaus in Behältern 8 und 9

Materialstaus bei installierter Zusatzzufuhr auf Behältern 8 und 9

TIPP

Stellen Sie stets sicher, dass jegliche Papierstaus, einschließlich jegliche kleine, zerrissene Papierschnipsel, vor der Ausführung eines Druckauftrags beseitigt sind.

1. Das in die Zusatzzufuhr (Behälter 5) eingelegte Material entfernen.

2. Obere Abdeckung der Zusatzzufuhr (Behälter 5) anheben und öffnen.



3. Gestautes Material entfernen.



HINWEIS

Wenn Papier gerissen ist, überprüfen Sie den Innenraum der Druckmaschine und entfernen Sie es.

4. Obere Abdeckung der Zusatzzufuhr (Behälter 5) schließen.



5. Oberen Einschub (oben an Behältern 6 und 7) aufziehen.



6. Hebel **2a** und **2b** anheben und gestautes Papier entfernen.



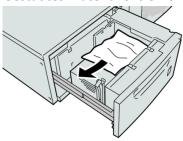
- **7.** Hebel **2α** und **2b** schließen.
- 8. Oberen Einschub schließen.
- 9. Legen Sie das Papier wieder in den Behälter ein und setzen Sie den Druck fort.

Papierstaus in den Behältern 8 und 9

1. Behälter herausziehen, in dem der Materialstau aufgetreten ist.



2. Gestautes Material entfernen.



HINWEIS

Ist das Material in Stücke gerissen, sicherstellen, dass alle Stücke aus dem Gerät entfernt werden.

3. Behälter vorsichtig bis zum Anschlag in das Gerät einschieben.

Papierstaus im Behälter 8 und 9 an Hebel 1a und Knopf 1c

1. Öffnen Sie die vordere Abdeckung des Zufuhrmoduls.



2. Bewegen Sie Hebel 1a nach rechts und drehen Sie Knopf 1c auch nach rechts. Gestautes Material entfernen.



HINWEIS

Ist das Material in Stücke gerissen, sicherstellen, dass alle Stücke aus dem Gerät entfernt werden.

- 3. Hebel 1a wieder in die Ausgangsposition bringen.
- 4. Schließen Sie die vordere Abdeckung des Zufuhrmoduls.

HINWEIS

Wenn die Vordertür des Zufuhrmoduls nicht vollständig geschlossen wird, wird eine Fehlermeldung angezeigt und die Maschine arbeitet nicht.

Papierstaus im Behälter 8 und 9 an Hebel 1b und Knopf 1c

1. Öffnen Sie die vordere Abdeckung des Zufuhrmoduls.



2. Bewegen Sie Hebel 1b nach rechts und drehen Sie Knopf 1c auch nach rechts. Gestautes Material entfernen.



HINWEIS

Ist das Material in Stücke gerissen, sicherstellen, dass alle Stücke aus dem Gerät entfernt werden.

- 3. Hebel 1b wieder in die Ausgangsposition bringen.
- 4. Schließen Sie die vordere Abdeckung des Zufuhrmoduls.

HINWEIS

Wenn die Vordertür des Zufuhrmoduls nicht vollständig geschlossen wird, wird eine Fehlermeldung angezeigt und die Maschine arbeitet nicht.

Papierstaus im Behälter 8 und 9 an Hebel 1d und Knopf 1c

1. Öffnen Sie die vordere Abdeckung des Zufuhrmoduls.



2. Den Hebel 1d nach oben drücken und das gestaute Papier entfernen.



HINWEIS

Ist das Material in Stücke gerissen, sicherstellen, dass alle Stücke aus dem Gerät entfernt werden.

- **3.** Wenn sich das Papier nicht entfernen lässt, Knopf **1c** nach rechts drehen und das gestaute Papier entfernen.
- **4.** Hebel **1d** wieder in die Ausgangsposition bringen.
- 5. Schließen Sie die vordere Abdeckung des Zufuhrmoduls.

HINWEIS

Wenn die Vordertür des Zufuhrmoduls nicht vollständig geschlossen wird, wird eine Fehlermeldung angezeigt und die Maschine arbeitet nicht.

Fehlermeldungen bei Behälter 8/9

Wenn ein Fehler auftritt – etwa ein Papierstau, eine offene Tür oder Abdeckung oder eine Störung der Druckmaschine –, wird der Druckbetrieb eingestellt und eine Fehlermeldung auf dem Touchscreen der Maschine ausgegeben. Der Ort des Fehlers wird anhand einer grafischen Darstellung gezeigt, die von einer kurzen Erklärung zur Behebung des Fehlers begleitet wird. Wenn Fehler an mehreren Orten zugleich auftreten, wechselt die Darstellung, um alle Fehlerorte und erforderlichen Korrekturmaßnahmen anzuzeigen.

Zudem wird die Schaltfläche **Störungen** angezeigt, über die weitere Informationen zu der betreffenden Störung und ausführliche Hinweise zu ihrer Behebung abgerufen werden können. Der Code (**E**) im oberen linken Teil der Fehlermeldung zeigt an, welche Fehlerkennung auf dem Anzeigefeld der Behälter 8/9 aufleuchtet (E1-E7).

HINWEIS

Informationen zu Störungen und Fehlermeldungen finden Sie im *Benutzerhandbuch, Abschnitt Fehlerbehebung*.

Informationen zu Fehlercodes bei Behälter 8/9

Wenn ein Fehler auftritt – etwa ein Papierstau, eine offene Tür oder Abdeckung oder eine Störung der Druckmaschine –, wird der Druckbetrieb eingestellt und eine Fehlermeldung auf dem Touchscreen der Maschine ausgegeben.

Zudem wird die Schaltfläche **Störungen** angezeigt, über die weitere Informationen zu der betreffenden Störung und ausführliche Hinweise zu ihrer Behebung abgerufen werden können.

TIPP

Störungen beim Behälter 8 und 9 sind durch Codes gekennzeichnet, die mit der folgenden dreistelligen Nummer beginnen: "178. "



Spezifikationen für Behälter 8 und 9

Element	Spezifikation
Element Blattformat	Schmalseitenzufuhr (SSZ): • A4/8,5 x 11 Zoll • 8,5 x 13 Zoll • 8,5 x 14 Zoll • B4/10 x 14 Zoll • A3/11 x 17 Zoll • 12 x 18 Zoll • 12,6 x 17,7 Zoll/SRA3 • 13 x 18 Zoll • 13 x 19 Zoll • 12,6 x 19,2 Zoll • B5 Längsseitenzufuhr (LSZ): • B5 • 7,25 x 10,5 Zoll (Executive) • A4 • 8,5 x 11 Zoll
	• 8,0 x 10 Zoll

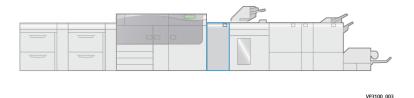
Duale erweiterte Großraumzufuhr (Behälter 8 und 9)

Element	Spezifikation
	Benutzerdefinierte Formate: 182-330 mm (7,2-13 Zoll) Breite und 182-488 mm (7,2-19,2 Zoll) Länge
Materialgewicht	52-350 g/m²
Behälterkapazität	2.000 Blatt pro Behälter WICHTIG Bei Verwendung von Xerox-Papier mit einem Gewicht von 90 g/m².

Glättestation-Schnittstellenmodul (IDM)

WICHTIG

Das Glättestation-Schnittstellenmodul wird für jedes mit dem System installierte Inline-Endbearbeitungsgerät benötigt. Für das Versatzausgabefach ist es nicht erforderlich.



Das Glättestation-Schnittstellenmodul stellt die folgenden Funktionen bereit:

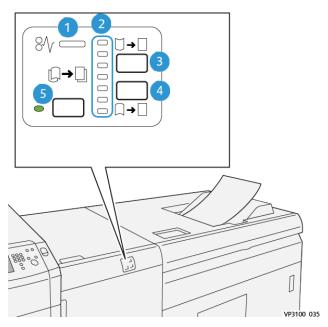
- Kommunikation zwischen Druckmaschine und angeschlossenem Endbearbeitungsgerät
- Papierweg zwischen Druckmaschine und angeschlossenem Endbearbeitungsgerät sowie
- Kühlen und Glätten des Papiers beim Verlassen der Druckmaschine.

Komponenten des Glättestation-Schnittstellenmoduls (IDM)



- 1. Anzeigefeld für Papierstau / Fehler
- 2. Vordere IDM-Abdeckung

Steuerpult des IDM

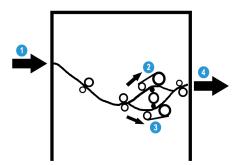


- 1. Anzeige für Papierstau / Fehler
- 2. Anzeigen für Rollneigungsausgleich aufwärts/abwärts
- Taste "Manueller Rollneigungsausgleich aufwärts"
- 4. Taste "Manueller Rollneigungsausgleich abwärts"
- 5. Taste und Anzeige "Autom. Glätten"

Glättekorrektur beim IDM

TIPP

Die Glättekorrektur dient dazu, Wellungen beim Druckmaterial auszugleichen, wenn dieses die Druckmaschine verlässt und bevor es zum nächsten Inline-Endbearbeitungsgerät übermittelt wird. Die Glättekorrektur beim IDM wird bei laufendem Druckbetrieb verwendet.



- Bedrucktes Material aus der Druckmaschine
- 2. IDM-Materialpfad Rollneigung aufwärts
- 3. IDM-Materialpfad Rollneigung abwärts
- 4. Bedrucktes Material aus dem IDM zum Inline-Endbearbeitungsgerät

Das Material wird an die IDM-Glättestation geleitet, um die Rollneigung des Papiers zu korrigieren. Die IDM-Glättestation verfügt sowohl über obere als auch untere Glättekorrektur-Rollen, die je nach folgenden Einstellungen Druck auf das Material ausüben:

- Systemstandard (Auto ein)
- Manuelle Einstellungen werden über das Steuerpult des IDM vorgenommen

Je nach Einstellungen der IDM-Glättestation wird das Papier entweder an den Aufwärtsweg (oben) oder Abwärtsweg (unten) geleitet. Der Druck wird dabei einzeln auf die Glättekorrektur-Arme angelegt.

Wenn Sie bei Bedarf schnell die Rollneigung des Papiers auf dem Ausdruck anpassen möchten, verwenden Sie die Tasten für manuellen Rollneigungsausgleich aufwärts oder abwärts. Wenn die Rollneigung des Ausdrucks nach Verwendung der Tasten weiterhin zu stark ist, können Sie in der Hilfe für den Materialarchiv-Manager auf dem Druckserver zum Ausgleich der Rollneigung finden (Materialarchiv > Erweiterte Materialeinstellungen). Beachten Sie in der Hilfe für den Materialarchiv-Manager auch den Abschnitt "Korrektur der Rollneigung."

Das Druckmaterial wird von der IDM-Glättestation gekühlt und dann an das nächste optionale Endbearbeitungsgerät das inline mit der Maschine verbunden ist.

Glättekorrektur beim IDM – Modi und Funktionen

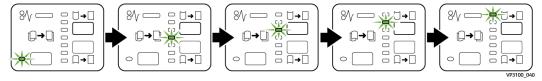
HINWEIS

Wenn ein IDM-Rollneigungsausgleichmodus ausgewählt wird, wird dieser auf das nächste Blatt angewendet, das zum IDM übermittelt wird.

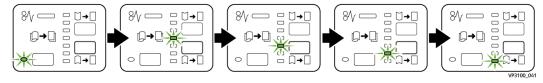
Anzeige	Modus	Funktion
V93100,936	Automatisch	 Korrigiert Materialwellungen automatisch durch Auswahl der Rollneigung und des Wertes. Orientiert sich an Papierformat und Ausrichtung sowie dem Endbearbeitungsgerät, an das die Ausgabe erfolgt. Wenn die Einstellung Auto aktiv ist, leuchtet die Anzeige rechts neben der Taste. Dieser Modus verfügt über sieben automatische Einstellungen zur Kontrolle von Rollneigungen: drei Einstellungen für die Rollneigung abwärts, drei Einstellungen für die Rollneigung abwärts sowie die Einstellung "Aus". Im Auto-Modus blinkt kurz eine Anzeige am Steuerpult auf. Sie zeigt die voreingestellte Richtung und Stärke der Rollneigungskorrektur an, die auf das Material angewendet wird.
VP3100,637	Aus	Wenn diese Anzeige im automatischen oder manuellen Modus leuchtet, wird kein Rollneigungsausgleich auf die Druckausgabe angewendet.

Anzeige	Modus	Funktion
₩ →	Manuelle Aufwärts- Rollneigung	 Wenn die gedruckte Ausgabe aufwärts gerollt ist, wählen Sie die Taste "Manueller Rollneigungsausgleich aufwärts". Es gibt drei Korrekturwerte für die Aufwärts-Rollneigung. Die drei obersten Anzeigen geben an, welche Korrekturstärke für die Aufwärts-Rollneigung ausgewählt ist. Die oberste Anzeige steht für die stärkste Aufwärts-Rollneigungskorrektur, die auf die Druckausgabe angewendet werden kann.
VF3100, 039	Manuelle Abwärts- Rollneigung	 Wenn die gedruckte Ausgabe abwärts gerollt ist, wählen Sie die Taste "Manueller Rollneigungsausgleich abwärts". Es gibt drei Korrekturwerte für die Abwärts-Rollneigung. Die drei obersten Anzeigen geben an, welche Korrekturstärke für die Abwärts-Rollneigung ausgewählt ist. Die unterste Anzeige steht für die geringste Abwärts-Rollneigungskorrektur, die auf die Druckausgabe angewendet werden kann.

Beim Drücken der Taste "Manueller Rollneigungsausgleich aufwärts" wird die Stärke des Rollneigungsausgleichs wie folgt geändert:

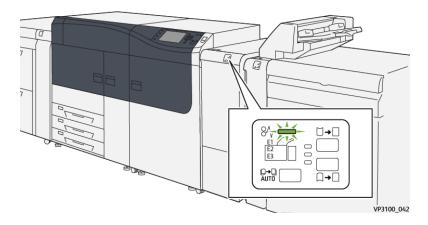


Beim Drücken der Taste "Manueller Rollneigungsausgleich abwärts" wird die Stärke des Rollneigungsausgleichs wie folgt geändert:



Fehlerbehebung beim IDM

Papierstaus beim IDM



Wenn ein Fehler auftritt – etwa ein Papierstau, eine offene Tür oder Abdeckung oder eine Störung der Druckmaschine – geschieht Folgendes:

- Die Druckmaschine stellt den Betrieb ein, und auf dem Touchscreen der Maschine wird eine Fehlermeldung angezeigt.
- Die Meldung zeigt den Ort des Fehlers anhand einer grafischen Darstellung und erläutert kurz die Maβnahmen zur Behebung des Fehlers.
- Papierstaus können in mehreren Bereichen der Druckmaschine einschließlich angeschlossener optionaler Geräte auftreten. In diesem Fall wechselt die grafische Darstellung, um alle Fehlerorte und erforderlichen Korrekturmaßnahmen anzuzeigen.
- Wenn ein Fehler bei einem optionalen Gerät auftritt, leuchtet zudem eine Anzeige am Bedienfeld des betreffenden Gerätes auf und zeigt an, in welchem Bereich des Gerätes der Fehler aufgetreten ist.

Beachten Sie beim Beheben von Papierstaus immer die folgenden Informationen:

Schalten Sie die Druckmaschine nicht aus, während ein Papierstau behoben wird.

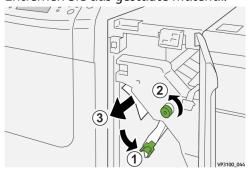
- Papierstaus können bei eingeschalteter Druckmaschine beseitigt werden. Wenn die Maschine ausgeschaltet wird, werden alle gespeicherten Informationen gelöscht.
- Beheben Sie alle Papierstaus, bevor der Druckbetrieb fortgesetzt wird.
- Keine Komponenten im Gerät berühren. Dies kann zu Druckfehlern führen.
- Stellen Sie vor der Wiederaufnahme des Druckbetriebs stets sicher, dass jegliche Papierstaus behoben und kleine Papierfetzen restlos entfernt wurden.
- Entfernen Sie sachte das Papier. Achten Sie darauf, es nicht zu zerreißen. Wenn das Papier reißt, entfernen Sie alle Schnipsel.
- Schließen Sie nach der Beseitigung von Papierstaus alle Türen und Abdeckungen. Die Maschine kann nicht drucken, während Türen oder Abdeckungen geöffnet sind.
- Nachdem ein Papierstau behoben wurde, wird der Druck automatisch dort fortgesetzt, wo er durch den Papierstau unterbrochen wurde.
- Wenn nicht alle Papierstaus behoben sind, wird weiterhin eine Fehlermeldung auf dem Touchscreen der Druckmaschine angezeigt. Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Touchscreen, um verbliebene Papierstaus zu beseitigen.

Beheben von Papierstaus beim IDM

1. Öffnen Sie die vordere Abdeckung des IDM.



2. Entfernen Sie das gestaute Material:



- a) Legen Sie den Hebel $\mathbf{1a}$ nach unten um (\mathfrak{O}) .
- b) Drehen Sie den Knopf **1b** entgegen dem Uhrzeigersinn ②.

WICHTIG

Um sicherzustellen, dass das gestaute Papier aus dem Bereich gelangt, drehen Sie den Knopf mindestens zehn (10) Mal.

c) Entfernen Sie das gestaute Material ③.

WICHTIG

Entfernen Sie das gestaute Material, indem sie es sorgfältig aus dem Bereich ziehen.

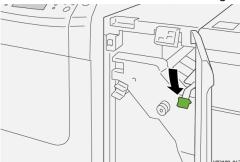
3. Hebel 1a in die ursprüngliche Position zurückbringen.



4. Wenn Sie Schwierigkeiten haben, Papierstaus zu beseitigen, legen Sie den Hebel **1c** nach oben um ① und entfernen Sie dann sorgfältig das gestaute Papier ②.



5. Drücken Sie den Hebel 1c in die Ausgangsposition zurück.



- 6. Schließen Sie die vordere Abdeckung des IDM.
- **7.** Befolgen Sie gegebenenfalls die Anweisungen auf dem Touchscreen der Druckmaschine, um Staus in anderen Bereichen zu beseitigen.

Fehlermeldungen des IDM

Wenn ein Fehler auftritt – etwa ein Papierstau, eine offene Tür oder Abdeckung oder eine Störung der Druckmaschine –, wird der Druckbetrieb eingestellt und eine Fehlermeldung auf dem Touchscreen der Maschine ausgegeben. Der Ort des Fehlers wird anhand einer grafischen Darstellung gezeigt, die von einer kurzen Erklärung zur Behebung des Fehlers begleitet wird. Wenn Fehler an mehreren Orten zugleich auftreten, wechselt die Darstellung, um alle Fehlerorte und erforderlichen Korrekturmaßnahmen anzuzeigen.

Zudem wird die Schaltfläche **Störungen** angezeigt, über die weitere Informationen zu der betreffenden Störung und ausführliche Hinweise zu ihrer Behebung abgerufen werden können.

HINWEIS

Informationen zu Störungen und Fehlermeldungen finden Sie im *Benutzerhandbuch, Abschnitt Fehlerbehebung.*

Informationen zu Fehlercodes des IDM

Wenn ein Fehler auftritt – etwa ein Papierstau, eine offene Tür oder Abdeckung oder eine Störung der Druckmaschine –, wird der Druckbetrieb eingestellt und eine Fehlermeldung auf dem Touchscreen der Maschine ausgegeben.

Zudem wird die Schaltfläche **Störungen** angezeigt, über die weitere Informationen zu der betreffenden Störung und ausführliche Hinweise zu ihrer Behebung abgerufen werden können.

TIPP

Störungen beim IDM sind durch Codes gekennzeichnet, die mit der folgenden dreistelligen Nummer beginnen: "048. "



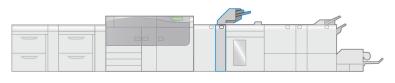
Glättestation- Schnittstellenmodul (IDM)

Inserter

HINWEIS

Dieses optionale Endbearbeitungsgerät benötigt das Glättestation-Schnittstellenmodul (IDM).

Der Inserter dient dazu, Druckmaterial in die endverarbeitete Druckausgabe einzuschießen, zum Beispiel Leerseiten, vorab bedruckte Seiten oder Sondermaterial. So kann die Druckausgabe mit Trenn- und Deckblättern versehen werden. Über den Inserter zugeführtes Material ist nicht bedruckt. Es wird an bestimmten Positionen in die Druckausgabe eingefügt.

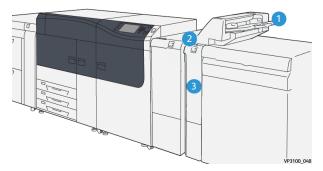


VP3100_004

HINWEIS

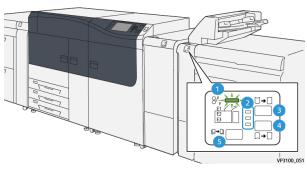
Der Inserter wird manchmal auch als "Zuschießeinheit-Behälter" oder "Interposer bezeichnet."

Komponenten des Inserters



- 1. Zuschießeinheit T1 (Inserter-Fach)
- 3. Vordere Abdeckung des Inserters
- 2. Steuerpult des Inserters

Steuerpult des Inserters



Nummer	Komponente	Beschreibung
1	Anzeige für Papierstau / Fehler	Diese Anzeige leuchtet auf, wenn ein Stau im Inserter auf- tritt.
2	Anzeigen für Rollneigungsausgleich aufwärts/abwärts	 Ähnlich wie beim Glättestation-Schnittstellenmodul (IDM) zeigen diese Anzeigen die Laufrichtung des Rollneigungsausgleichs an. Beim Inserter gibt es jedoch nur drei Optionen für den Rollneigungsausgleich: Rollneigungsausgleich aufwärts: Obere Anzeige Rollneigungsausgleich abwärts: Untere Anzeige Aus (kein Rollneigungsausgleich): Mittlere Anzeige

Nummer	Komponente	Beschreibung
WICHTIG Falls Wellungen auch dann weiterhin auftreten, wenn der Rollneigungsausgleich am Glättestation-Schnittstellenmodul (IDM) auf die höchste bzw. geringste Einstellung gesetzt wurde – und nur in diesem Fall – betätigen Sie eine der folgenden Tasten.		
3	Taste "Manueller Rollneigungsausgleich aufwärts"	Wenn die gedruckte Ausgabe aufwärts gerollt ist, wählen Sie die Taste "Manueller Rollnei- gungsausgleich aufwärts".
4	Taste "Manueller Rollneigungsausgleich abwärts"	Wenn die gedruckte Ausgabe abwärts gerollt ist, wählen Sie die Taste "Manueller Rollnei- gungsausgleich abwärts".
	Taste "Autom. Glätten"	Korrigiert Materialwellungen automatisch durch Auswahl der Rollneigung und des Wertes.

Papier und Materialien für Zuschießeinheit T1

TIPP

Über den Inserter zugeführtes Material ist nicht bedruckt. Es wird an bestimmten Positionen in die Druckausgabe eingefügt.

Unterstützte Papiere für Zuschießeinheit T1

Materialformat	Materialgewicht	Fassungsvermögen
	5. ,- 5	250 Blatt (basiert auf Colotech+90)

HINWEIS

Verwenden Sie Fach 5, wenn Sie die folgenden Papiertypen und Sattelheftung/Einfachfalz kombinieren:

- Gestrichenes Material mit einem Gewicht bis zu 127 g/m²
- Leere Blätter (unbedrucktes Papier) mit einem Gewicht bis zu 80 g/m²

Wenn ein anderer Behälter als Fach 5 verwendet wird, kann diese Kombination dazu führen, dass die Falzpositionen falsch ausgerichtet werden und das Material verknittert.

Einlegen von Druckmaterial in Zuschießeinheit T1

Beachten Sie die folgenden Richtlinien, bevor Sie Material in Behälter T1 einlegen:

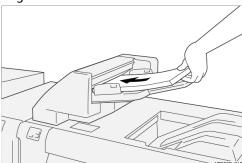
- Entfernen Sie verbliebenes Material aus dem Fach.
- Legen Sie sämtliches für den Druckauftrag benötigte Material vollständig in das Fach ein.
- Wenn Sattelheftung oder Einfachfalz verwendet werden sollen, achten Sie darauf, dass das Material im Haupt-Zufuhrbehälter (zum Beispiel Fach 1) das gleiche Format hat wie das Material in Behälter T1.
- Informationen zu den unterstützten Materialien finden Sie unter Unterstützte Papiere für Zuschießeinheit T1.

Verwenden Sie die Zuschießeinheit T1, um Leerseiten oder vorab bedruckte Seiten als Trenn- oder Deckblätter einzufügen. Das Material in Behälter T1 wird in die endbearbeitete Druckausgabe zugeschossen. Es können maximal 250 Blatt (Colotech+90) in Behälter T1 eingelegt werden.

TIPP

Über den Inserter zugeführtes Material ist nicht bedruckt. Es wird an bestimmten Positionen in die Druckausgabe eingefügt.

1. Legen Sie das Druckmaterial ein und richten Sie es an allen Kanten aus.

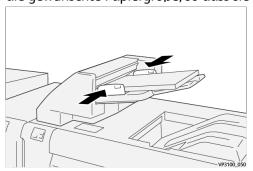


Wenn das Druckmaterial vorgedruckt ist, muss es mit der bedruckten Seite nach oben eingelegt werden.

HINWEIS

Überschreiten Sie beim Einlegen des Druckmaterials nicht die Markierung für die maximale Füllhöhe. Dies kann Papierstaus oder Störungen des Druckbetriebs verursachen.

2. Halten Sie die Papierführungen in der Mitte fest und schieben Sie sie behutsam auf die gewünschte Papiergröße, so dass sie die Papierkanten berühren.



Wenn der Abstand zwischen den Führungen im Verhältnis zum Papier zu groß oder zu gering ist, kann dies Materialstaus hervorrufen.

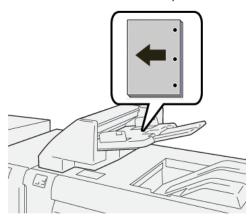
Wenn der Systemadministrator die entsprechenden Einstellungen vorgenommen hat, wird das Behälterstatusbereich-Fenster im **Materialarchiv-Manager** am Druckserver angezeigt.

- **3.** Geben Sie im Behältereigenschaften-Fenster die korrekten Informationen zum eingelegten Druckmaterial ein.
- **4. OK** wählen, um die Einstellungen zu speichern und das Fenster Behältereigenschaften zu schließen.

Drucken auf Spezialmaterialien

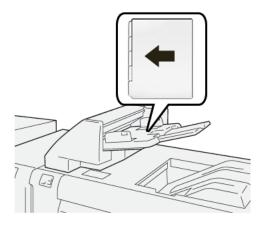
Gelochtes Papier

Legen Sie gelochtes Papier mit der Längsseitenzufuhr (LZF) in Behälter T1 ein. Die Löcher sollten sich rechts befinden, wenn Sie vor dem Inserter stehen.



Registermaterial

Legen Sie Registermaterial mit der Längsseitenzufuhr (LZF) in Behälter T1 ein. Die Register sollten sich links befinden, wenn Sie vor dem Inserter stehen.



Auswurf-Funktion für Behälter T1

Wenn das Material in Behälter T1 verbraucht ist, stellt die Druckmaschine den Betrieb ein. In diesem Fall wird die Druckausgabe in das Ausgabefach des Inline-Endbearbeitungsgerätes geleitet.

TIPP

Verwenden Sie ausgegebenes Material, das von der Auswurf-Funktion aussortiert wird, nicht erneut, da dies Materialstaus verursachen könnte.

Um zu vermeiden, dass die Auswurf-Funktion ausgeführt wird, wenn das Material in Behälter T1 zur Neige geht, kann die Funktion im Modus **Verwaltung** der Druckmaschine deaktiviert/abgestellt werden.

WICHTIG

Nur ein Systemadministrator der Druckmaschine kann die Einstellung für die Auswurf-Funktion der Behälter T1 ändern.

Einstellungen für die Auswurf-Funktion für Behälter T1

Die Auswurf-Funktion ermöglicht es, das Verhalten der Druckmaschine bei Nutzung des Behälters T1 festzulegen. Die Auswurf-Funktion hat 2 Einstellungen:

Norm

Für jede Druckausgabe, bei der Material in den fertigen Dokumentensatz eingefügt werden muss, überprüft die Druckmaschine vor Beginn des Druckvorgangs, dass sich Material im Behälter T1 befindet.

Durch diese Einstellung verlängert sich die Wartezeit zwischen zwei Dokumentensätzen. Hierunter kann die Produktivität leiden. Das Auswerfen von Material wird jedoch nicht durchgeführt, wenn das Material in Behälter T1 verbraucht ist.

Geschwindigkeitsorientiert

Der Drucker beginnt unabhängig vom Materialstatus des Behälters T1 zu drucken. Bei dieser Einstellung orientiert sich die Produktivität an der Druckmaschine. Wenn jedoch das Material in Behälter T1 verbraucht ist, wird Papier aus der Druckmaschine ausgeworfen und sie stellt den Betrieb ein.

HINWEIS

Geschwindigkeit ist die Standardeinstellung für die Auswurf-Funktion des Behälters T1.

Einstellungen für die Auswurf-Funktion für Behälter T1 ändern

WICHTIG

Das nachstehend beschriebene Verfahren muss von einer Person durchgeführt werden, die berechtigt ist, sich als Systemadministrator an der Druckmaschine anzumelden.

- 1. Als Administrator anmelden.
- 2. Die Schaltfläche Extras auf dem Steuerpult der Druckmaschine betätigen.
- 3. Von dem angezeigten Bildschirm das Symbol Verwaltung auswählen.
- 4. Systemeinstellungen > Allgemeine Serviceeinstellungen auswählen.
- Wartung auswählen.Der Bildschirm Wartung wird angezeigt.
- 6. Scrollen Sie mithilfe der Pfeile nach oben/unten durch die Bildschirme unter Wartung, bis die folgende Option angezeigt wird: "Druckaktion bei Verwendung von Zuschießeinheit T1 (Inserter). "
- 7. Wählen Sie die Option **Druckaktion bei Verwendung von Zuschießeinheit T1** (Inserter).
 - Die Auswurf-Funktion für Behälter T1 wird angezeigt.
- 8. Wählen Sie die gewünschte Option der Auswurf-Funktion:
 - Normal: Wählen Sie diese Option, um die Auswurf-Funktion zu deaktivieren.
 Dadurch wird die Produktivität vermindert, aber der Druckbetrieb wird auch dann
 fortgesetzt, wenn sich kein Material mehr in Behälter T1 befindet. Dies kann dazu
 führen, dass sich in einige ausgegebene Drucksätze ohne zugeschossene Blätter
 ins Ausgabefach gelangen.
 - **Geschwindigkeit**: Bei dieser Einstellung bleibt die Produktivität gewahrt. Wählen Sie diese Option, wenn die Druckmaschine den Betrieb einstellen und Papier auswerfen soll, sobald sich kein Material mehr in Behälter T1 befindet.

HINWEIS

Geschwindigkeit ist die Standardeinstellung.

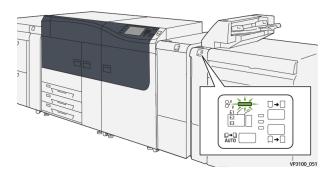
- Wählen Sie Speichern / OK.Der Bildschirm Wartung wird angezeigt.
- 10. Schließen wählen.

Der Hauptregisterbildschirm Verwaltung wird angezeigt.

11. Den Administratormodus beenden.

Fehlerbehebung beim Inserter

Papierstaus beim Inserter



Wenn ein Fehler auftritt – etwa ein Papierstau, eine offene Tür oder Abdeckung oder eine Störung der Druckmaschine – geschieht Folgendes:

- Die Druckmaschine stellt den Betrieb ein, und auf dem Touchscreen der Maschine wird eine Fehlermeldung angezeigt.
- Die Meldung zeigt den Ort des Fehlers anhand einer grafischen Darstellung und erläutert kurz die Maßnahmen zur Behebung des Fehlers.
- Papierstaus können in mehreren Bereichen der Druckmaschine einschließlich angeschlossener optionaler Geräte auftreten. In diesem Fall wechselt die grafische Darstellung, um alle Fehlerorte und erforderlichen Korrekturmaßnahmen anzuzeigen.
- Wenn ein Fehler bei einem optionalen Gerät auftritt, leuchtet zudem eine Anzeige am Bedienfeld des betreffenden Gerätes auf und zeigt an, in welchem Bereich des Gerätes der Fehler aufgetreten ist.

Beachten Sie beim Beheben von Papierstaus immer die folgenden Informationen:

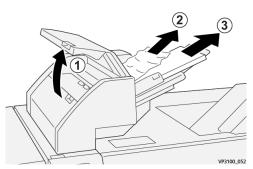
- Schalten Sie die Druckmaschine nicht aus, während ein Papierstau behoben wird.
- Papierstaus können bei eingeschalteter Druckmaschine beseitigt werden. Wenn die Maschine ausgeschaltet wird, werden alle gespeicherten Informationen gelöscht.
- Beheben Sie alle Papierstaus, bevor der Druckbetrieb fortgesetzt wird.
- Keine Komponenten im Gerät berühren. Dies kann zu Druckfehlern führen.
- Stellen Sie vor der Wiederaufnahme des Druckbetriebs stets sicher, dass jegliche Papierstaus behoben und kleine Papierfetzen restlos entfernt wurden.
- Entfernen Sie sachte das Papier. Achten Sie darauf, es nicht zu zerreißen. Wenn das Papier reißt, entfernen Sie alle Schnipsel.
- Schließen Sie nach der Beseitigung von Papierstaus alle Türen und Abdeckungen. Die Maschine kann nicht drucken, während Türen oder Abdeckungen geöffnet sind.
- Nachdem ein Papierstau behoben wurde, wird der Druck automatisch dort fortgesetzt, wo er durch den Papierstau unterbrochen wurde.
- Wenn nicht alle Papierstaus behoben sind, wird weiterhin eine Fehlermeldung auf dem Touchscreen der Druckmaschine angezeigt. Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Touchscreen, um verbliebene Papierstaus zu beseitigen.

Beseitigung von Papierstaus beim Inserter – Bereich E1

1. Öffnen Sie die Abdeckung von Fach T1 ① und entfernen Sie gestautes Material ② sowie sämtliches im Fach befindliche Material ③.

HINWEIS

Wenn zwei oder mehr Blatt Papier eingelegt sind, entfernen Sie alle Blätter.

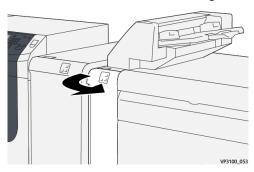


Fächern Sie das herausgenommene Material auf und achten Sie darauf, dass alle vier Ecken korrekt ausgerichtet sind.

- 2. Legen Sie das Druckmaterial wieder in das Fach ein.
- 3. Schließen Sie die Abdeckung des Fachs T1.

Beseitigung von Papierstaus beim Inserter – Bereich E2

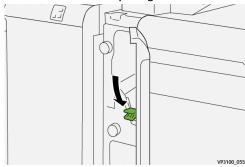
1. Öffnen Sie die vordere Abdeckung des Inserters.



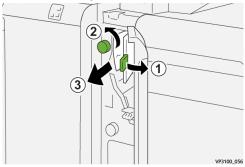
2. Legen Sie den Hebel **1a** nach oben um ① und drehen Sie den Knopf **1b** entgegen dem Uhrzeigersinn ②. Entfernen Sie gestautes Druckmaterial ③.



3. Hebel 1a in die ursprüngliche Position zurückbringen.



4. Wenn Sie Schwierigkeiten haben, Papierstaus zu beseitigen, legen Sie den Hebel **1c** nach rechts um ① und drehen Sie den Knopf **1b** entgegen dem Uhrzeigersinn ②. Entfernen Sie gestautes Druckmaterial ③.



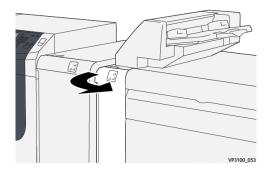
5. Drücken Sie den Hebel **1c** in die Ausgangsposition zurück.



6. Schließen Sie die vordere Abdeckung des Inserters.

Beseitigung von Papierstaus beim Inserter – Bereich E3

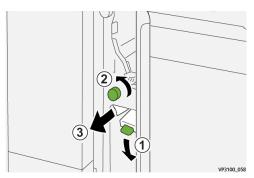
1. Öffnen Sie die vordere Abdeckung des Inserters.



2. Legen Sie den Hebel **1d** nach unten um ¹ und drehen Sie den Knopf **1e** entgegen dem Uhrzeigersinn ². Entfernen Sie gestautes Druckmaterial ³.

HINWEIS

Das gestaute Druckmaterial kann hinter dem oberen linken Bereich der Abdeckung verborgen sein.



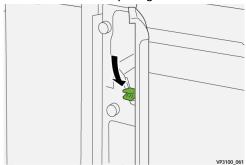
3. Drücken Sie den Hebel **1d** in die Ausgangsposition zurück.



4. Wenn Sie Schwierigkeiten haben, Papierstaus zu beseitigen, legen Sie den Hebel **1a** nach oben um ① und drehen Sie den Knopf **1e** entgegen dem Uhrzeigersinn ②. Entfernen Sie gestautes Druckmaterial ②.



5. Hebel **1α** in die ursprüngliche Position zurückbringen.



6. Schließen Sie die vordere Abdeckung des Inserters.

Fehlermeldungen des Inserters

Wenn ein Fehler auftritt – etwa ein Papierstau, eine offene Tür oder Abdeckung oder eine Störung der Druckmaschine –, wird der Druckbetrieb eingestellt und eine Fehlermeldung auf dem Touchscreen der Maschine ausgegeben. Der Ort des Fehlers wird anhand einer grafischen Darstellung gezeigt, die von einer kurzen Erklärung zur Behebung des Fehlers begleitet wird. Wenn Fehler an mehreren Orten zugleich auftreten, wechselt die Darstellung, um alle Fehlerorte und erforderlichen Korrekturmaßnahmen anzuzeigen.

Zudem wird die Schaltfläche **Störungen** angezeigt, über die weitere Informationen zu der betreffenden Störung und ausführliche Hinweise zu ihrer Behebung abgerufen werden können. Der Code (**E**) im oberen linken Teil der Fehlermeldung zeigt an, welche Fehlerkennung am Steuerpult des Inserters aufleuchtet (E1, E2, E3).

HINWEIS

Informationen zu Störungen und Fehlermeldungen finden Sie im *Benutzerhandbuch, Abschnitt Fehlerbehebung*.

Informationen zu Fehlercodes des Inserters

Wenn ein Fehler auftritt – etwa ein Papierstau, eine offene Tür oder Abdeckung oder eine Störung der Druckmaschine –, wird der Druckbetrieb eingestellt und eine Fehlermeldung auf dem Touchscreen der Maschine ausgegeben.

Zudem wird die Schaltfläche **Störungen** angezeigt, über die weitere Informationen zu der betreffenden Störung und ausführliche Hinweise zu ihrer Behebung abgerufen werden können.

TIPP

Störungen beim Inserter sind durch Codes gekennzeichnet, die mit den folgenden dreistelligen Nummern beginnen: "012," "013" und "024. "



Inserter

GBC® AdvancedPunch™ Pro

Der GBC® AdvancedPunch Pro™ ist ein automatisches Lochermodul, das sich in die Druckmaschine integrieren lässt, um die Produktion von Berichten, Verzeichnissen, Preislisten und anderen gebundenen Dokumenten zu optimieren. Die Umgehung des arbeitsintensiven manuellen Lochvorgangs spart Zeit und steigert die Produktivität bei gleichbleibender oder sogar besserer Qualität des Endprodukts. Der kompakte AdvancedPunch Pro nimmt nur wenig Platz in Anspruch und kann mit verschiedenen Lochformsätzen für unterschiedliche Lochzahlen ausgestattet werden.

Der AdvancedPunch Pro kann an verschiedene optionale Endbearbeitungsgeräte angeschlossen und mit diesen im Inline-Betrieb verwendet werden.

HINWEIS

Dieses optionale Endbearbeitungsgerät benötigt das Glättestation-Schnittstellenmodul (IDM).



Der AdvancedPunch Pro stellt die folgenden Funktionen bereit:

- Die Verarbeitung einer breiteren Palette an Materialformaten und -arten
- Hinterkanten-, Längsseiten- und Schmalseitenlochung
- Bündige Verarbeitung für gängige Formate einschließlich SRA4, Letter in Übergröße und mehr
- Lochsatzerkennung auf dem Steuerpult zeigt Art und Lochzykluszählung
- Für den Lochformsatz stehen die Benutzeroptionen Drahtkammbindung, Drahtbindung, Spiralbindung und Varianten mit 3 bis 7 Lochungen für die gängigsten Bindungsformate zur Verfügung
- Betrieb mit Nenndrehzahl bei den meisten Materialformaten
- Schnell und ohne Werkzeug austauschbare Lochformsätze

GBC® AdvancedPunch™ Pro

- Alle Lochformsätze sind mit einem Etikett versehen, das das Lochmuster und den Namen angibt
- Praktischer Stauraum für zwei zusätzliche Lochformsätze zwischen dem Blatt-Bypass auf dem Gerät.

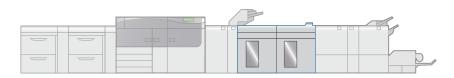
Ausführliche Informationen und Anweisungen zur Nutzung des AdvancedPunch Profinden Sie in der Anleitung auf der mit dem Gerät ausgelieferten Benutzerdokumentations-CD. Sie können sich zudem auf der Website www.xerox.com näher informieren.

Hochleistungsstapler

HINWEIS

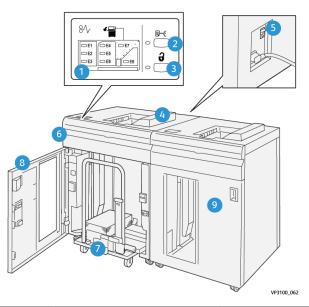
Dieses optionale Endbearbeitungsgerät benötigt das Glättestation-Schnittstellenmodul (IDM).

Der Hochleistungsstapler (HLS) ist ein optionales Gerät für die Endbearbeitung. Er bietet hohe Kapazitäten für den Produktionsdruck und ermöglicht die versetzte und gestapelte Ausgabe in einen Stapelwagen. Der HLS verfügt zudem über ein oberes Papierfach, das sich besonders für Kleinauflagen eignet.



VP3100_005

Hochleistungsstapler (HLS)-Komponenten

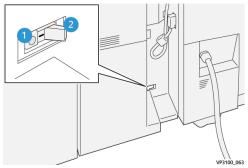


Num- mer	Komponente	Beschreibung
1	Anzeigen für Papierstau / Fehler	Diese Anzeigen leuchten auf, wenn ein Papierstau in den Bereichen E1-E8 des HLS auftritt.
2	Mustertaste	Drücken Sie diese Taste, um vom HLS einen Beispieldruck an die obere Ausgabe zu liefern. Die Anzeige links von der Taste blinkt solange, bis ein Musterdruck an die obere Ausgabe geliefert wurde.
3	Entladetaste	Drücken Sie diese Taste, um den Druckbetrieb anzuhalten und Papier zu entfernen.
4	Oberes Fach	Nimmt die Druckausgabe auf. Auch Musterdrucke werden in dieses Fach ausgegeben. Fassungsvermögen für maximal 500 Blatt (13 x 19,2 Zoll/330 x 488 mm).
		Wenn ein zweiter HLS oder ein anderes Inline-Endbear- beitungsgerät angeschlossen ist, dient dieses Fach dazu, Druckmaterial durch den Hochleistungsstapler zu dem anderen angeschlossenen Endbearbeitungsge- rät zu befördern.
5	Trennschalter	Der Trennschalter befindet sich auf der Rückseite des HLS. Bei einem Stromausfall oder Kurzschluss trennt er das Gerät automatisch vom Stromnetz.
6	Obere Abdeckung	Diese Abdeckung öffnen, um Papierstaus zu beheben.

Num- mer	Komponente	Beschreibung
7	Stapelfach/Stapelwagen	Sortierte Sätze (insgesamt bis zu 5.000 Blatt) werden zum Stapelfach transportiert, das sich auf einem be- weglichen Staplerrollwagen befindet.
8	Vordere Abdeckung	Öffnen Sie diese Abdeckung, um Papierstaus/Druckseiten zu entfernen.
9	Optionaler zweiter HLS	Die Systemkonfiguration kann um einen zweiten, optionalen HLS erweitert werden, um die Ausgabeproduktivität zu erhöhen.

Trennschalter des HLS

Der Trennschalter befindet sich auf der Rückseite des HLS.



1. Test-Schaltfläche

2. Ein-/Aus-Schalter

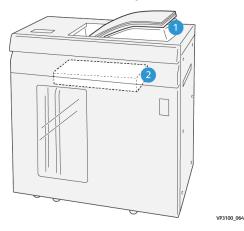
Der Trennschalter befindet sich normalerweise in der Position EIN.

HINWEIS

Wenn eine Unterbrechung der Stromversorgung erkannt wird, wird der Trennschalter automatisch ausgeschaltet, um den HLS von der Stromzufuhr abzuschneiden. Informationen zu den elektrischen Anschlusswerten finden Sie im *Sicherheitshandbuch zur Versant 3100*.

Ausgabefächer

Der HLS hat zwei Ausgabefächer.



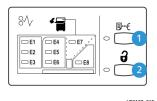
1. Oberes Fach

2. Staplerbehälter/Wagen

Die obere Ausgabe hat folgende Eigenschaften:

- praktische Anwendung bei kleinen Auflagen (bis zu 500 Blatt) ohne Versatz.
- Lieferung von gereinigten Blättern.

Steuerschaltflächen



- Mustertaste: Drücken Sie diese Taste, 2. um einen Musterdruck im oberen Fach auszugeben.
- **Entladetaste**: Drücken Sie diese Taste, um den Druckbetrieb anzuhalten und Papier zu entfernen.

Entladen des Stapelfachs/Stapelwagens

HINWEIS

Der HLS kann bei laufendem Betrieb entladen werden.

- 1. Die Taste Entladen auf dem HLS-Steuerpult betätigen.
- 2. Wenn die Entlade-Anzeige leuchtet, die Vordertür des HLS öffnen.
- 3. Die Haltestange auf das gestapelte Papier legen.

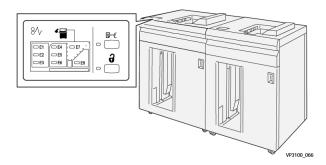
4. Den Stapelwagen gerade aus dem HLS ziehen.



- 5. Die Haltestange entfernen.
- 6. Das Papier aus dem Staplerbehälter entfernen.
- 7. Den leeren **Stapelwagen** gerade in den HLS schieben.
- 8. Die Haltestange im Befestigungsbereich des Hochleistungsstaplers platzieren.
- 9. Die Vordertür schließen, der Behälter wird in die Betriebsposition angehoben.

Fehlerbehebung beim HLS

Papierstaus beim HLS



Wenn ein Fehler auftritt – etwa ein Papierstau, eine offene Tür oder Abdeckung oder eine Störung der Druckmaschine – geschieht Folgendes:

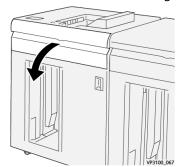
- Die Druckmaschine stellt den Betrieb ein, und auf dem Touchscreen der Maschine wird eine Fehlermeldung angezeigt.
- Die Meldung zeigt den Ort des Fehlers anhand einer grafischen Darstellung und erläutert kurz die Maßnahmen zur Behebung des Fehlers.
- Papierstaus können in mehreren Bereichen der Druckmaschine einschließlich angeschlossener optionaler Geräte auftreten. In diesem Fall wechselt die grafische Darstellung, um alle Fehlerorte und erforderlichen Korrekturmaßnahmen anzuzeigen.
- Wenn ein Fehler bei einem optionalen Gerät auftritt, leuchtet zudem eine Anzeige am Bedienfeld des betreffenden Gerätes auf und zeigt an, in welchem Bereich des Gerätes der Fehler aufgetreten ist.

Beachten Sie beim Beheben von Papierstaus immer die folgenden Informationen:

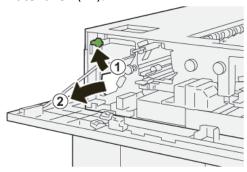
- Schalten Sie die Druckmaschine nicht aus, während ein Papierstau behoben wird.
- Papierstaus können bei eingeschalteter Druckmaschine beseitigt werden. Wenn die Maschine ausgeschaltet wird, werden alle gespeicherten Informationen gelöscht.
- Beheben Sie alle Papierstaus, bevor der Druckbetrieb fortgesetzt wird.
- Keine Komponenten im Gerät berühren. Dies kann zu Druckfehlern führen.

- Stellen Sie vor der Wiederaufnahme des Druckbetriebs stets sicher, dass jegliche Papierstaus behoben und kleine Papierfetzen restlos entfernt wurden.
- Entfernen Sie sachte das Papier. Achten Sie darauf, es nicht zu zerreißen. Wenn das Papier reißt, entfernen Sie alle Schnipsel.
- Schließen Sie nach der Beseitigung von Papierstaus alle Türen und Abdeckungen. Die Maschine kann nicht drucken, während Türen oder Abdeckungen geöffnet sind.
- Nachdem ein Papierstau behoben wurde, wird der Druck automatisch dort fortgesetzt, wo er durch den Papierstau unterbrochen wurde.
- Wenn nicht alle Papierstaus behoben sind, wird weiterhin eine Fehlermeldung auf dem Touchscreen der Druckmaschine angezeigt. Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Touchscreen, um verbliebene Papierstaus zu beseitigen.

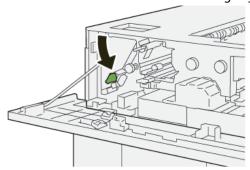
1. Öffnen Sie die obere Abdeckung des HLS.



2. Legen Sie den Hebel **1b** nach oben um (1) und entfernen Sie die gestauten Materialien (2).



3. Drücken Sie den Hebel 1b in die Ausgangsposition zurück.

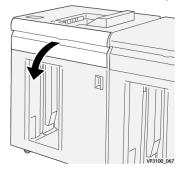


4. Schließen Sie die obere Abdeckung des HLS.

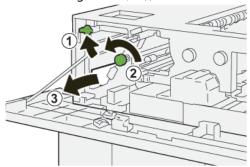
5. Wenn die Druckmaschine weitere Papierstaus anzeigt, befolgen Sie die Anweisungen, um das Papier zu beseitigen und den Druckbetrieb wieder aufzunehmen.

Beseitigung von Papierstaus beim HLS – Bereich E2

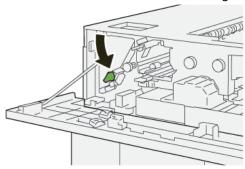
1. Öffnen Sie die obere Abdeckung des HLS.



2. Legen Sie den Hebel **1b** nach oben um ($^{\textcircled{1}}$) und drehen Sie den Knopf **1a** entgegen dem Uhrzeigersinn ($^{\textcircled{2}}$); entfernen Sie die gestauten Materialien ($^{\textcircled{3}}$).



3. Drücken Sie den Hebel **1b** in die Ausgangsposition zurück.

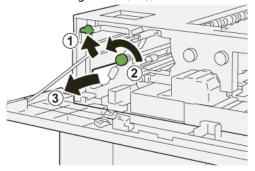


- 4. Schließen Sie die obere Abdeckung des HLS.
- **5.** Wenn die Druckmaschine weitere Papierstaus anzeigt, befolgen Sie die Anweisungen, um das Papier zu beseitigen und den Druckbetrieb wieder aufzunehmen.

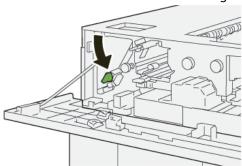
1. Öffnen Sie die obere Abdeckung des HLS.



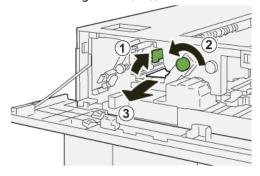
2. Legen Sie den Hebel **1b** nach oben um ($^{\textcircled{1}}$) und drehen Sie den Knopf **1a** entgegen dem Uhrzeigersinn ($^{\textcircled{2}}$); entfernen Sie die gestauten Materialien ($^{\textcircled{3}}$).



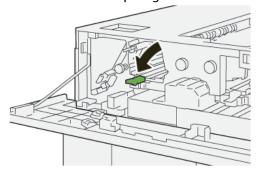
3. Drücken Sie den Hebel **1b** in die Ausgangsposition zurück.



4. Legen Sie den Hebel **2b** nach oben um ($^{\textcircled{1}}$) und drehen Sie den Knopf **2c** entgegen dem Uhrzeigersinn ($^{\textcircled{2}}$); entfernen Sie die gestauten Materialien ($^{\textcircled{3}}$).



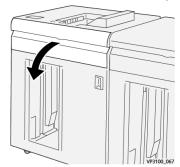
5. Hebel 2b in die ursprüngliche Position zurückbringen.



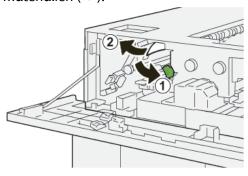
- 6. Schließen Sie die obere Abdeckung des HLS.
- **7.** Wenn die Druckmaschine weitere Papierstaus anzeigt, befolgen Sie die Anweisungen, um das Papier zu beseitigen und den Druckbetrieb wieder aufzunehmen.

Beseitigung von Papierstaus beim HLS – Bereich E4

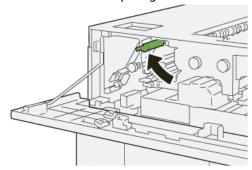
1. Öffnen Sie die obere Abdeckung des HLS.



2. Legen Sie den Hebel **2a** nach unten um $({}^{\textcircled{1}})$ und entfernen Sie die gestauten Materialien $({}^{\textcircled{2}})$.

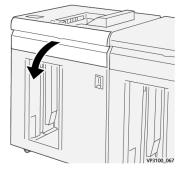


3. Hebel 2α in die ursprüngliche Position zurückbringen.

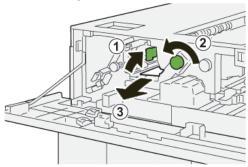


- 4. Schließen Sie die obere Abdeckung des HLS.
- **5.** Wenn die Druckmaschine weitere Papierstaus anzeigt, befolgen Sie die Anweisungen, um das Papier zu beseitigen und den Druckbetrieb wieder aufzunehmen.

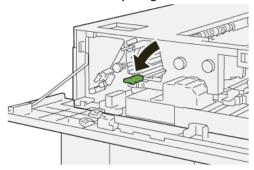
1. Öffnen Sie die obere Abdeckung des HLS.



2. Legen Sie den Hebel **2b** nach oben um ($^{\textcircled{1}}$) und drehen Sie den Knopf **2c** entgegen dem Uhrzeigersinn ($^{\textcircled{2}}$); entfernen Sie die gestauten Materialien ($^{\textcircled{3}}$).

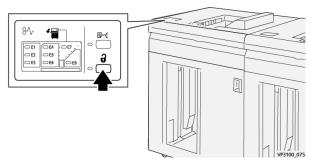


3. Hebel 2b in die ursprüngliche Position zurückbringen.

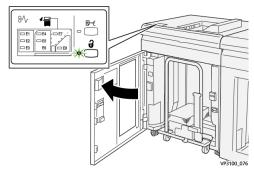


- 4. Schließen Sie die obere Abdeckung des HLS.
- **5.** Wenn die Druckmaschine weitere Papierstaus anzeigt, befolgen Sie die Anweisungen, um das Papier zu beseitigen und den Druckbetrieb wieder aufzunehmen.

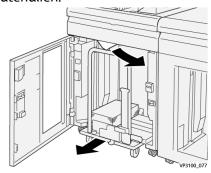
1. Drücken Sie die Entladetaste.



2. Vergewissern Sie sich, dass die vordere Abdeckung des HLS entriegelt ist und öffnen Sie diese.

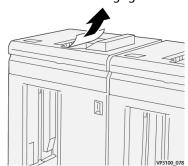


3. Ziehen Sie den Stapelwagen langsam heraus und entfernen Sie die gestauten Materialien.

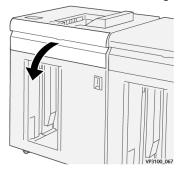


- 4. Schieben Sie den Stapelwagen in die Ausgangsposition zurück.
- 5. Die Vordertür des HLS schließen.
- **6.** Wenn die Druckmaschine weitere Papierstaus anzeigt, befolgen Sie die Anweisungen, um das Papier zu beseitigen und den Druckbetrieb wieder aufzunehmen.

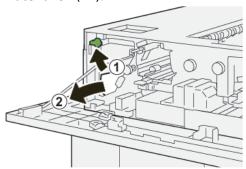
1. Entnehmen Sie die ausgegebenen Drucke aus dem oberen Ausgabefach.



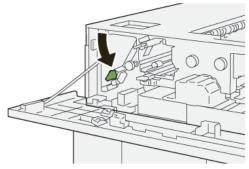
2. Öffnen Sie die obere Abdeckung des HLS.



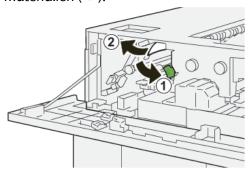
3. Legen Sie den Hebel 1b nach oben um (1) und entfernen Sie die gestauten Materialien (2).



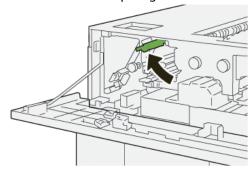
4. Drücken Sie den Hebel **1b** in die Ausgangsposition zurück.



5. Legen Sie den Hebel **2a** nach unten um (1) und entfernen Sie die gestauten Materialien (2).



6. Hebel **2α** in die ursprüngliche Position zurückbringen.



- 7. Schließen Sie die obere Abdeckung des HLS.
- **8.** Wenn die Druckmaschine weitere Papierstaus anzeigt, befolgen Sie die Anweisungen, um das Papier zu beseitigen und den Druckbetrieb wieder aufzunehmen.

Fehlermeldungen des HLS

Wenn ein Fehler auftritt – etwa ein Papierstau, eine offene Tür oder Abdeckung oder eine Störung der Druckmaschine –, wird der Druckbetrieb eingestellt und eine Fehlermeldung auf dem Touchscreen der Maschine ausgegeben. Der Ort des Fehlers wird anhand einer grafischen Darstellung gezeigt, die von einer kurzen Erklärung zur Behebung des Fehlers begleitet wird. Wenn Fehler an mehreren Orten zugleich auftreten, wechselt die Darstellung, um alle Fehlerorte und erforderlichen Korrekturmaßnahmen anzuzeigen.

Zudem wird die Schaltfläche **Störungen** angezeigt, über die weitere Informationen zu der betreffenden Störung und ausführliche Hinweise zu ihrer Behebung abgerufen werden können. Der Code (**E**) im oberen linken Teil der Fehlermeldung zeigt an, welche Fehlerkennung am Steuerpult des HLS aufleuchtet (E1-E8).

HINWEIS

Informationen zu Störungen und Fehlermeldungen finden Sie im *Benutzerhandbuch, Abschnitt Fehlerbehebung*.

Informationen zu Fehlercodes des HLS

Wenn ein Fehler auftritt – etwa ein Papierstau, eine offene Tür oder Abdeckung oder eine Störung der Druckmaschine –, wird der Druckbetrieb eingestellt und eine Fehlermeldung auf dem Touchscreen der Maschine ausgegeben.

Zudem wird die Schaltfläche **Störungen** angezeigt, über die weitere Informationen zu der betreffenden Störung und ausführliche Hinweise zu ihrer Behebung abgerufen werden können.

TIPP

Störungen beim HLS sind durch Codes gekennzeichnet, die mit der folgenden dreistelligen Nummer beginnen: "049. "



Zusätzliche Informationen zur Fehlerbehebung beim HLS

Hinweise und Tipps bei der Verwendung des HLS

Siehe die folgenden Hinweise und Tipps zur Verwendung des Hochleistungsstaplers:

- 1. Überprüfen Sie das Papier im jeweiligen HLS-Fach auf Wellungen.
 - a) Wenn keine Wellung sichtbar ist und die Druckausgaben akzeptabel sind (entspricht Kundenerwartungen), ist keine Maßnahme erforderlich.
 - b) Wenn keine Wellung sichtbar ist und die Druckausgaben nicht akzeptabel sind, verständigen Sie den Xerox-Kundendienst.
 - c) Wenn Wellung sichtbar ist, fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort.
- 2. Korrigieren Sie die Rollneigung des Papiers mithilfe der Rollneigungs-Korrektursteuerung auf der Oberseite des Glättestation-Schnittstellenmoduls (IDM).
- 3. Wenn die Druckausgabe dadurch nicht verbessert wird, die Einstellung der Rollneigung wiederholen.
- 4. Wenn auch dies die Ausgabe nicht verbessert, den Kundendienst verständigen.

HLS - Technische Daten

Element	Spezifikation	
Fassungsver- mögen	Oberes Fach 500 Blatt	
mogen	Stapelfach/Stapelwagen 5.000 Blatt	
HINWEIS Die Wertangaben basieren auf Materialgewichten unter 80 g/m²		

Element		Spezifikation		
Materialfor- mat	Oberes Fach	Standardformat	Mindestformat	Postkarte 4 x 6 Zoll 100 x 148 mm
			Höchstformat	13 x 19 Zoll A3
		Benutzerdefinier- tes Format	Höhe	3,9-13 Zoll 98,0 bis 330,2 mm
			Breite	6-26 Zoll 148,0-660,4 mm
	Stapelfach/Sta- pelwagen	Standardformat	Mindestformat	JIS BS
			Höchstformat	13 x 19 Zoll A3
		Benutzerdefinier- tes Format	Höhe	8–13 Zoll 203,0-330,2 mm
			Breite	7,2-19,2 Zoll 182,0-488,0 mm
Materialge- wicht 52–350 g/m ²				
	Stapelfach/Sta- pelwagen	52 - 300 g/m ²		

Empfohlene Bedruckstoffe für HLS

- Das Stapelfach / der Stapelwagen nimmt Papier mit einem Gewicht von 52 bis 350 g/m² (gestrichen oder ungestrichen) auf. Druckmaterialien mit einem Gewicht über 300 g/m² können jedoch zu verringerter Materialqualität und erhöhter Stauhäufigkeit führen.
- Klarsichtfolien können entweder über die obere Ausgabe oder das Stapelfach/den Stapelwagen ausgegeben werden. Die Stapelhöhe ist dabei auf max. 100 Klarsichtfolien zu begrenzen.
- Gestrichenes Papier unter 100 g/m² ist unzuverlässiger als gestrichenes Papier über 100 g/m².
- Papier in nicht-standardmäßigen Größen und einer Länge über 305 mm in Zufuhrrichtung muss eine Mindestbreite von 210 mm quer zur Zufuhrrichtung aufweisen.
- Papier in nicht-standardmäßigen Größen und einer Länge unter 254 mm quer zur Zufuhrrichtung muss eine Mindestbreite von 330 mm in Zufuhrrichtung aufweisen.

Hochleistungsstapler

Beidseitige Zuschnitteinheit

HINWEIS

Dieses optionale Endbearbeitungsgerät benötigt das Glättestation-Schnittstellenmodul (IDM).

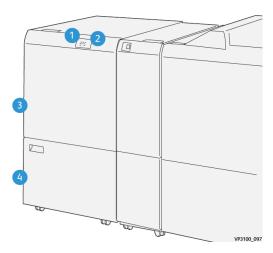


VP3100_006

Die beidseitige Zuschnitteinheit ist ein optionales Gerät für die Endbearbeitung. Es ermöglicht den beidseitigen Beschnitt der Druckausgabe.

- Es beschneidet den oberen und unteren Rand von Druckseiten oder Broschüren um 6-25 mm, um ihn zu begradigen.
- In Zusammenarbeit mit dem SquareFold® Trimmer können Broschüren von allen Seiten außer der Bindeseite beschnitten werden. Dies ermöglicht die Produktion randlos bedruckter Broschüren. Informationen hierzu finden Sie unter SquareFold Trimmer.
- Beschnitt von Materialformaten ab 182 x 257 mm (7,2 x 10,1") bis 330 x 488 mm (13 x 19,2").
- Verarbeitung ungestrichener Papiere von 52-350 g/m² oder gestrichener Papiere von 106-350 g/m².

Komponenten der beidseitigen Zuschnitteinheit



Nummer	Komponente	Beschreibung
1	Anzeige für Papierstau / Fehler	Diese Anzeige leuchtet auf, wenn ein Materialstau auftritt. Wenn die Anzeige blinkt, muss der Stau behoben wer- den, bevor der Druckvorgang fortgesetzt werden kann.
2	Anzeige "Zuschneide- abfallbehälter voll"	Diese Anzeige leuchtet auf, wenn der Zuschneideabfall- behälter geleert werden muss und blinkt, wenn der Behälter voll ist.
3	Obere Abdeckung	Diese Abdeckung öffnen, um Papierstaus zu beheben.
4	Untere Abdeckung	Öffnen Sie diese Abdeckung, um den Zuschneideabfallbehälter zu leeren.

Wartung der beidseitigen Zuschnitteinheit

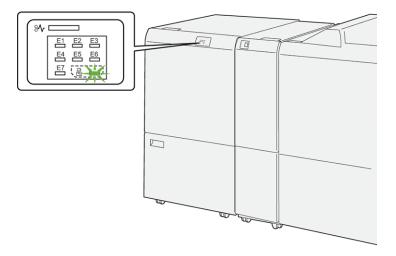
Leeren des Abfallbehälters bei der beidseitigen Zuschnitteinheit

Wenn der Zuschneideabfallbehälter kurz vor Erreichen des Status "voll" steht, leuchtet oben an der beidseitigen Zuschnitteinheit eine Anzeige auf.

HINWEIS

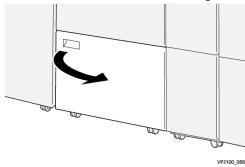
Der Abfallbehälter kann geleert werden, bevor er vollständig gefüllt ist. Auch das Leeren bei laufendem Druckbetrieb ist möglich.

Sobald der Abfallbehälter den Status "voll" erreicht hat, wechselt die Anzeige von dauerhaftem Leuchten zu Blinken, und an der Druckmaschine wird die Meldung angezeigt, dass der Abfallbehälter voll ist.



Führen Sie die nachstehend beschriebenen Schritte durch, um den Zuschneideabfallbehälter zu leeren.

1. Öffnen Sie die untere Abdeckung der beidseitigen Zuschnitteinheit.



2. Ziehen Sie den Abfallbehälter heraus und entnehmen Sie ihn.

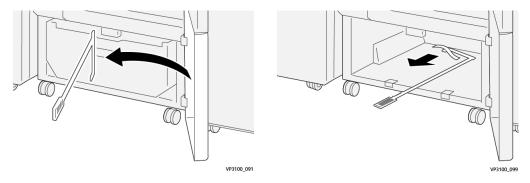


3. Entsorgen Sie alle Abfälle.

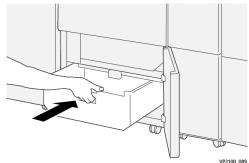
WICHTIG

Stellen Sie sicher, dass der Abfallbehälter leer ist. Wenn Abfälle oder Ablagerungen im Behälter zurückbleiben, kann dies eine Funktionsstörung der Zuschnitteinheit verursachen.

4. Um sicherzugehen, dass alle Abfälle und Ablagerungen entfernt wurden, insbesondere unterhalb des Rahmens, der sich hinter dem Behälter befindet, entfernen Sie verbliebene Abfälle mithilfe des Reinigungsstabs aus dem Inneren der Zuschnitteinheit.



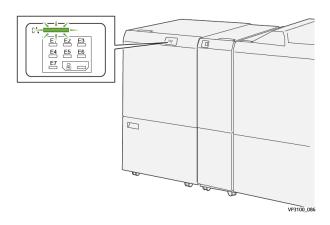
- **5.** Setzen Sie den Reinigungsstab wieder in seine Halterung an der Innenseite der unteren Abdeckung ein.
- 6. Setzen Sie den Abfallbehälter ein und schieben Sie ihn bis zum Anschlag hinein.



7. Schließen Sie die untere Abdeckung.

Fehlerbehebung bei der beidseitigen Zuschnitteinheit

Papierstaus bei der beidseitigen Zuschnitteinheit



Wenn ein Fehler auftritt – etwa ein Papierstau, eine offene Tür oder Abdeckung oder eine Störung der Druckmaschine – geschieht Folgendes:

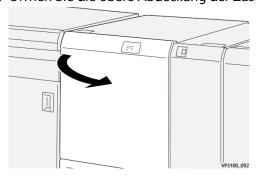
- Die Druckmaschine stellt den Betrieb ein, und auf dem Touchscreen der Maschine wird eine Fehlermeldung angezeigt.
- Die Meldung zeigt den Ort des Fehlers anhand einer grafischen Darstellung und erläutert kurz die Maßnahmen zur Behebung des Fehlers.
- Papierstaus können in mehreren Bereichen der Druckmaschine einschließlich angeschlossener optionaler Geräte auftreten. In diesem Fall wechselt die grafische Darstellung, um alle Fehlerorte und erforderlichen Korrekturmaßnahmen anzuzeigen.
- Wenn ein Fehler bei einem optionalen Gerät auftritt, leuchtet zudem eine Anzeige am Bedienfeld des betreffenden Gerätes auf und zeigt an, in welchem Bereich des Gerätes der Fehler aufgetreten ist.

Beachten Sie beim Beheben von Papierstaus immer die folgenden Informationen:

- Schalten Sie die Druckmaschine nicht aus, während ein Papierstau behoben wird.
- Papierstaus können bei eingeschalteter Druckmaschine beseitigt werden. Wenn die Maschine ausgeschaltet wird, werden alle gespeicherten Informationen gelöscht.
- Beheben Sie alle Papierstaus, bevor der Druckbetrieb fortgesetzt wird.
- Keine Komponenten im Gerät berühren. Dies kann zu Druckfehlern führen.
- Stellen Sie vor der Wiederaufnahme des Druckbetriebs stets sicher, dass jegliche Papierstaus behoben und kleine Papierfetzen restlos entfernt wurden.
- Entfernen Sie sachte das Papier. Achten Sie darauf, es nicht zu zerreißen. Wenn das Papier reißt, entfernen Sie alle Schnipsel.
- Schließen Sie nach der Beseitigung von Papierstaus alle Türen und Abdeckungen. Die Maschine kann nicht drucken, während Türen oder Abdeckungen geöffnet sind.
- Nachdem ein Papierstau behoben wurde, wird der Druck automatisch dort fortgesetzt, wo er durch den Papierstau unterbrochen wurde.
- Wenn nicht alle Papierstaus behoben sind, wird weiterhin eine Fehlermeldung auf dem Touchscreen der Druckmaschine angezeigt. Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Touchscreen, um verbliebene Papierstaus zu beseitigen.

Beseitigung von Papierstaus bei der Zuschnitteinheit – Bereich E1

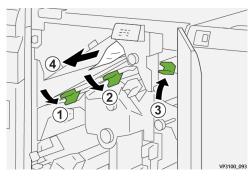
1. Öffnen Sie die obere Abdeckung der Zuschnitteinheit.



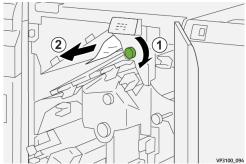
2. Legen Sie den Hebel $\mathbf{1a}$ nach unten (\mathfrak{T}) , den Hebel $\mathbf{1b}$ gleichfalls nach unten (\mathfrak{T}) und den Hebel $\mathbf{1d}$ (\mathfrak{T}) nach oben um. Entfernen Sie das gestaute Material (\mathfrak{T}) .

HINWEIS

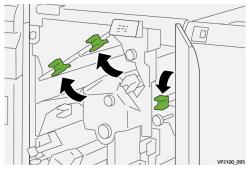
Überprüfen Sie, ob hinter der oberen Abdeckung gestautes Druckmaterial verborgen ist.



3. Wenn Sie Schwierigkeiten mit dem Beheben von Papierstaus haben, drehen Sie den Knopf 1c im Uhrzeigersinn (1) und entfernen Sie das gestaute Material (2).



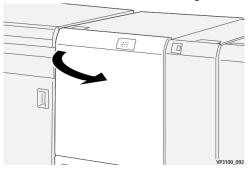
4. Drücken Sie die Hebel 1a, 1b und 1d in die Ausgangsposition zurück.



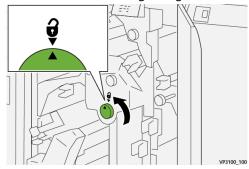
- 5. Schließen Sie die obere Abdeckung der Zuschnitteinheit.
- **6.** Wenn die Druckmaschine weitere Papierstaus anzeigt, befolgen Sie die Anweisungen, um das Papier zu beseitigen und den Druckbetrieb wieder aufzunehmen.

Beseitigung von Papierstaus bei der Zuschnitteinheit – Bereich E2

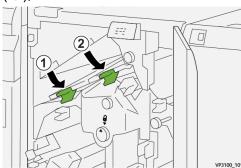
1. Öffnen Sie die obere Abdeckung der Zuschnitteinheit.



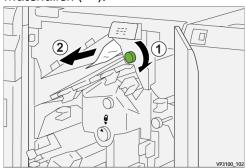
2. Drehen Sie den Knopf **2** entgegen dem Uhrzeigersinn, bist die Markierung am Knopf in der Position "entriegelt" (geöffnetes Schloss) ist.



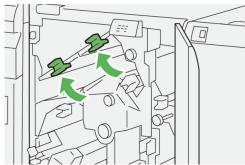
3. Legen Sie den Hebel $\mathbf{1a}$ nach unten (1) und den Hebel $\mathbf{1b}$ gleichfalls nach unten um (2).



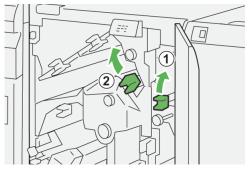
4. Drehen Sie den Knopf **1c** im Uhrzeigersinn (1) und entfernen Sie die gestauten Materialien (2).



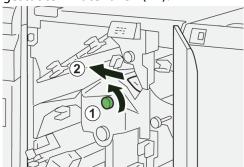
5. Drücken Sie die Hebel 1a und 1b in die Ausgangsposition zurück.



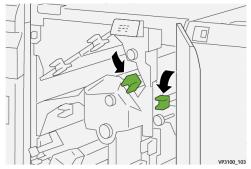
6. Wenn Sie Schwierigkeiten beim Beheben von Papierstaus haben, legen Sie den Hebel **1d** nach oben $({}^{\textcircled{1}})$ und den Hebel **2a** nach links um $({}^{\textcircled{2}})$.



7. Drehen Sie den Knopf **2b** entgegen dem Uhrzeigersinn (1) und entfernen Sie die gestauten Materialien (2).



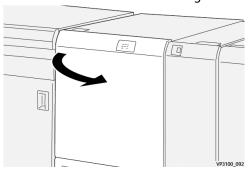
8. Drücken Sie die Hebel 1d und 2a in die Ausgangsposition zurück.



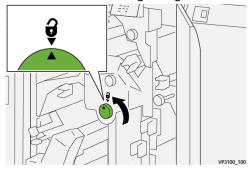
- 9. Schließen Sie die obere Abdeckung der Zuschnitteinheit.
- **10.** Wenn die Druckmaschine weitere Papierstaus anzeigt, befolgen Sie die Anweisungen, um das Papier zu beseitigen und den Druckbetrieb wieder aufzunehmen.

Beseitigung von Papierstaus bei der Zuschnitteinheit – Bereich E3

1. Öffnen Sie die obere Abdeckung der Zuschnitteinheit.



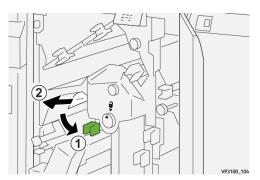
2. Drehen Sie den Knopf **2** entgegen dem Uhrzeigersinn, bist die Markierung am Knopf in der Position "entriegelt" (geöffnetes Schloss) ist.



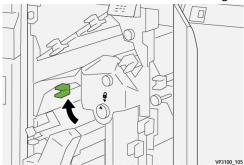
3. Legen Sie den Hebel **2c** nach unten um (1) und entfernen Sie das gestaute Material (2).

HINWEIS

Überprüfen Sie, ob hinter der oberen Abdeckung gestautes Druckmaterial verborgen ist.



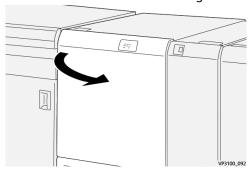
4. Drücken Sie den Hebel 2c in die Ausgangsposition zurück.



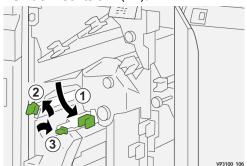
- 5. Schließen Sie die obere Abdeckung der Zuschnitteinheit.
- **6.** Wenn die Druckmaschine weitere Papierstaus anzeigt, befolgen Sie die Anweisungen, um das Papier zu beseitigen und den Druckbetrieb wieder aufzunehmen.

Beseitigung von Papierstaus bei der Zuschnitteinheit – Bereich E4

1. Öffnen Sie die obere Abdeckung der Zuschnitteinheit.



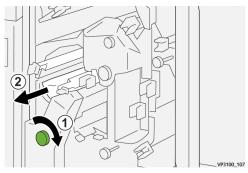
2. Legen Sie den Hebel 2c nach unten (1), den Hebel 2d nach oben (2) und den Hebel 2e nach rechts um (3).



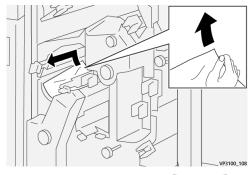
3. Drehen Sie den Knopf **2f** im Uhrzeigersinn (1) und entfernen Sie das gestaute Material (2).

HINWEIS

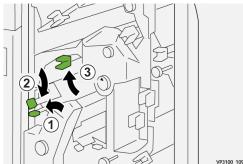
Fassen Sie das gestaute Blatt Papier an der Vorderkante und ziehen Sie es behutsam heraus.



4. Wenn sie Schwierigkeiten haben, das gestaute Blatt Papier zu entfernen, fassen Sie die Oberkante an der inneren rechten Seite des Blatts an und ziehen Sie es behutsam heraus.



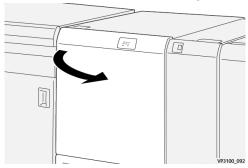
5. Drücken Sie die Hebel **2e** ($^{\textcircled{1}}$), **2d** ($^{\textcircled{2}}$) und **2c** ($^{\textcircled{3}}$) in die Ausgangsposition zurück.



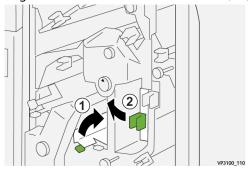
- 6. Schließen Sie die obere Abdeckung der Zuschnitteinheit.
- 7. Wenn die Druckmaschine weitere Papierstaus anzeigt, befolgen Sie die Anweisungen, um das Papier zu beseitigen und den Druckbetrieb wieder aufzunehmen.

Beseitigung von Papierstaus bei der Zuschnitteinheit – Bereich E5

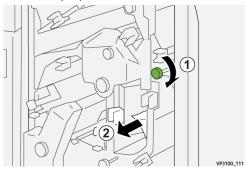
1. Öffnen Sie die obere Abdeckung der Zuschnitteinheit.



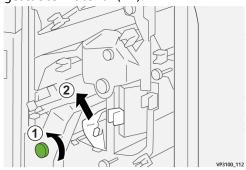
2. Legen Sie den Hebel **3a** nach rechts ($^{\textcircled{1}}$) und den Hebel **3b** nach links um ($^{\textcircled{2}}$).



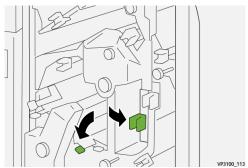
3. Drehen Sie den Knopf **3c** im Uhrzeigersinn (1) und entfernen Sie das gestaute Material (2).



4. Drehen Sie den Knopf **2f** entgegen dem Uhrzeigersinn ($^{\textcircled{1}}$) und entfernen Sie das gestaute Material ($^{\textcircled{2}}$).



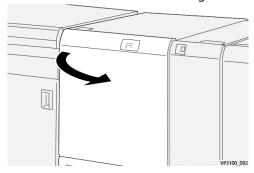
5. Drücken Sie die Hebel **3a** und **3b** in die Ausgangsposition zurück.



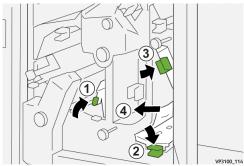
- 6. Schließen Sie die obere Abdeckung der Zuschnitteinheit.
- **7.** Wenn die Druckmaschine weitere Papierstaus anzeigt, befolgen Sie die Anweisungen, um das Papier zu beseitigen und den Druckbetrieb wieder aufzunehmen.

Beseitigung von Papierstaus bei der Zuschnitteinheit – Bereich E6

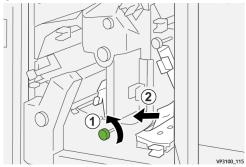
1. Öffnen Sie die obere Abdeckung der Zuschnitteinheit.



2. Legen Sie den Hebel **3a** nach rechts (1), den Hebel **4b** nach unten (2) und den Hebel **4c** nach rechts um (3). Entfernen Sie das gestaute Material (4).



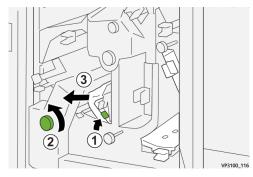
3. Drehen Sie den Knopf **4d** entgegen dem Uhrzeigersinn (①) und entfernen Sie das gestaute Material (②).



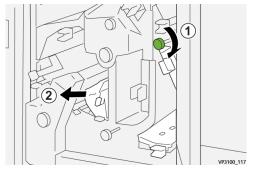
4. Legen Sie den Hebel **4a** nach rechts um (1) und drehen Sie den Knopf **2f** entgegen dem Uhrzeigersinn (2). Entfernen Sie das gestaute Material (3).

HINWEIS

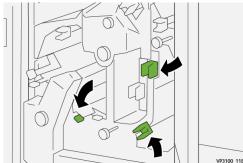
Halten Sie den Hebel 4a, während Sie den Knopf 2f drehen.



5. Drehen Sie den Knopf **3c** im Uhrzeigersinn (1) und entfernen Sie das gestaute Material (2).



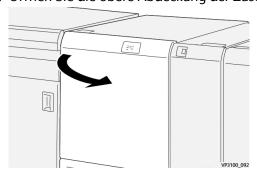
6. Drücken Sie die Hebel **3a**, **4b** und **4c** in die Ausgangsposition zurück.



- 7. Schließen Sie die obere Abdeckung der Zuschnitteinheit.
- **8.** Wenn die Druckmaschine weitere Papierstaus anzeigt, befolgen Sie die Anweisungen, um das Papier zu beseitigen und den Druckbetrieb wieder aufzunehmen.

Beseitigung von Papierstaus bei der Zuschnitteinheit – Bereich E7

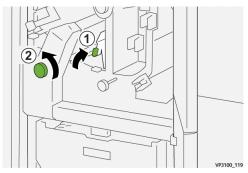
1. Öffnen Sie die obere Abdeckung der Zuschnitteinheit.



2. Legen Sie den Hebel 3a nach rechts um (1) und drehen Sie den Knopf 2f entgegen dem Uhrzeigersinn (2).

HINWEIS

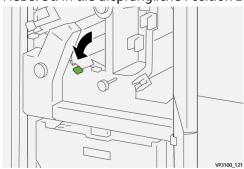
Drehen Sie den Knopf mindestens fünf Mal.



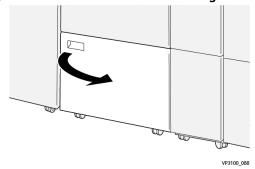
3. Ziehen Sie den Zuschneideabfallbehälter mindestens drei Mal nacheinander heraus und schieben Sie ihn wieder hinein.



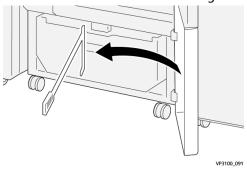
4. Hebel 3α in die ursprüngliche Position zurückbringen.



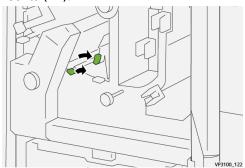
- **5.** Wenn die Anzeige **E7** weiterhin leuchtet, führen Sie die folgenden Schritte durch:
 - a) Öffnen Sie die untere Abdeckung.



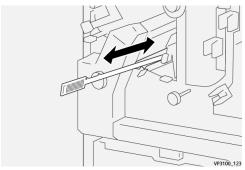
b) Nehmen Sie den mitgelieferten Reinigungsstab aus seiner Halterung auf der Innenseite der unteren Abdeckung.



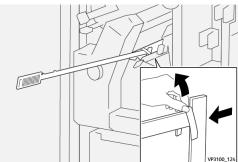
c) Legen Sie den Hebel **3a** nach rechts um (1) und öffnen Sie den Hebel **3d** nach rechts (2).



d) Schieben Sie mithilfe des Reinigungsstabs verbliebene Abfälle oder Ablagerungen aus dem Inneren der Zuschnitteinheit in den Zuschneideabfallbehälter.



e) Wenn Sie Schwierigkeiten haben, Abfälle in den Zuschneideabfallbehälter zu schieben, schieben Sie diese mithilfe des Reinigungshakens zusammen und entfernen Sie sie anschließend mit der Hand.



f) Drücken Sie die Hebel **3a** und **3d** in die Ausgangsposition zurück.

6. Um sicherzugehen, dass alle Abfälle und Ablagerungen entfernt wurden, insbesondere unterhalb des Rahmens, der sich hinter dem Behälter befindet, entfernen Sie verbliebene Abfälle mithilfe des Reinigungsstabs aus dem Inneren der Zuschnitteinheit.

HINWEIS

Informationen finden Sie unter Leeren des Zuschneideabfallbehälters.

- 7. Schließen Sie die obere und untere Abdeckung der Zuschnitteinheit.
- **8.** Wenn die Druckmaschine weitere Papierstaus anzeigt, befolgen Sie die Anweisungen, um das Papier zu beseitigen und den Druckbetrieb wieder aufzunehmen.

Fehlermeldungen der beidseitigen Zuschnitteinheit

Wenn ein Fehler auftritt – etwa ein Papierstau, eine offene Tür oder Abdeckung oder eine Störung der Druckmaschine –, wird der Druckbetrieb eingestellt und eine Fehlermeldung auf dem Touchscreen der Maschine ausgegeben. Der Ort des Fehlers wird anhand einer grafischen Darstellung gezeigt, die von einer kurzen Erklärung zur Behebung des Fehlers begleitet wird. Wenn Fehler an mehreren Orten zugleich auftreten, wechselt die Darstellung, um alle Fehlerorte und erforderlichen Korrekturmaßnahmen anzuzeigen.

Zudem wird die Schaltfläche **Störungen** angezeigt, über die weitere Informationen zu der betreffenden Störung und ausführliche Hinweise zu ihrer Behebung abgerufen werden können. Der Code (**E**) im oberen linken Teil der Fehlermeldung zeigt an, welche Fehlerkennung auf dem Anzeigefeld der beidseitigen Zuschnitteinheit aufleuchtet (E1-E7).

HINWEIS

Informationen zu Störungen und Fehlermeldungen finden Sie im *Benutzerhandbuch, Abschnitt Fehlerbehebung.*

Informationen zu Fehlercodes der beidseitigen Zuschnitteinheit

Wenn ein Fehler auftritt – etwa ein Papierstau, eine offene Tür oder Abdeckung oder eine Störung der Druckmaschine –, wird der Druckbetrieb eingestellt und eine Fehlermeldung auf dem Touchscreen der Maschine ausgegeben.

Zudem wird die Schaltfläche **Störungen** angezeigt, über die weitere Informationen zu der betreffenden Störung und ausführliche Hinweise zu ihrer Behebung abgerufen werden können.

TIPP

Störungen bei der beidseitigen Zuschnitteinheit sind durch Codes gekennzeichnet, die mit den folgenden dreistelligen Nummern beginnen: "012," "013," "014," "024" und "028."



Beidseitige Zuschnitteinheit - Technische Daten

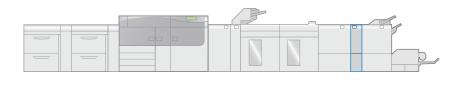
Element	Spezifikation			
schnitt	Materialformat	Standardfor- mat	Mindestfor- mat	Letter (8,5 x 11 Zoll) A4
			Höchstfor- mat	13 x 19 Zoll A3
		Benutzerde- finiertes For- mat	Höhe	7,7-13 Zoll 194,0-330,2 mm
			Breite	8,26-19,2 Zoll 10,0-488,0 mm
	Materialgewicht Nic	Nicht gestrichen		52–350 g/m ²
		Gestrichen		106–350 g/m ²
	Beschnittgröße	0,24-0,99 Zoll 6–25 mm		
		HINWEIS Wenn von oben nach unten ein Beschnittbereich von 7 mm (0,275 Zoll) oder weniger eingestellt wird, kann dies zu einer Beschädigung der Schnittkanten führen.		

C/Z-Falzgerät

HINWEIS

- Dieses optionale Endbearbeitungsgerät benötigt das Glättestation-Schnittstellenmodul (IDM).
- Das C/Z-Falzgerät ist nur zusammen mit einem der optionalen Production Ready (PR) Finisher verfügbar.
- Informationen zu diesen Finishern finden Sie unter Production Ready (PR) Finisher / Production Ready (PR) Booklet Maker Finisher und Production Ready (PR) Finisher Plus.

Das C/Z-Falzgerät ist ein optionales Endbearbeitungsgerät. Es ermöglicht die Ausgabe in C- und Z-Falzung für Druckmaterial in den Formaten A4 / 8,5x11 Zoll und A3 / 11x17 Zoll.



Die Ausgabe gefalzter Druckmaterialien wird durch Auswahl der Funktion Falz aktiviert.

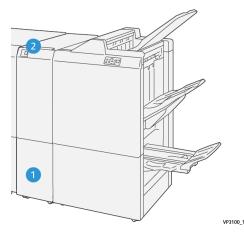
VP3100 007

- Die Auswahl der Funktion **Falz** erfolgt über den Druckertreiber (bei Netzwerk-Druckaufträgen) oder den Scanner (bei Kopier-/Scanaufträgen; nur bei Druckmaschinen mit Scanner verfügbar).
- Zur Anwendung der Funktion **Falz** müssen die Dokumente mit der Schmalseite (SSZ) zugeführt werden. Dazu muss ein Behälter gewählt werden, der SSZ-Material enthält.
- Es sind drei Falzungsarten verfügbar: C-Falz, Z-Falz und Z-Falz Halbblatt.

Komponenten des C/Z-Falzgeräts

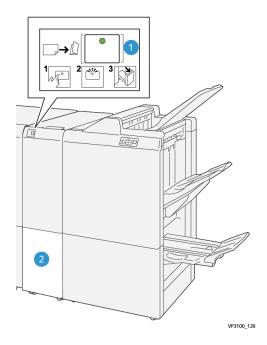
HINWEIS

Ausführliche Informationen zur **Falzanpassung** finden Sie in der *Hilfe zum Materialarchiv-Manager am Druckserver unter "Falzanpassungsprofile."*



Nummer	Komponente	Beschreibung
1	Dreifachfalz-Ausgabefach	Nimmt die ausgegebenen Blätter auf.
2	Dreifachfalz-Ausgabefach- Taste	Drücken Sie diese Taste, um das Dreifachfalz-Ausgabefach zu öffnen.

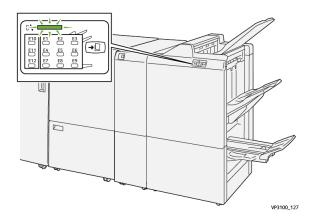
Dreifachfalz-Ausgabe



Nummer	Komponente	Beschreibung	
1	Dreifachfalz-Ausgabe- fach-Taste	Beim Drücken der Taste blinkt die Anzeige auf. Wenn das Dreifachfalz-Ausgabefach entriegelt wird und die Anzeige dauerhaft aufleuchtet (d. h. nicht blinkt), ziehen Sie das Dreifachfalz-Ausgabefach heraus.	
2	Dreifachfalz-Ausgabe- fach	Aufträge mit C- oder Z-Falzung werden nur in dieses Faausgegeben.	
		HINWEIS	
		Aufträge mit C- oder Z-Falzung können nicht in eines der anderen Fächer ausgegeben werden.	

Fehlerbehebung beim C/Z-Falzgerät

Papierstaus beim C/Z-Falzgerät



- Die Druckmaschine stellt den Betrieb ein, und auf dem Touchscreen der Maschine wird eine Fehlermeldung angezeigt.
- Die Meldung zeigt den Ort des Fehlers anhand einer grafischen Darstellung und erläutert kurz die Maβnahmen zur Behebung des Fehlers.
- Papierstaus können in mehreren Bereichen der Druckmaschine einschließlich angeschlossener optionaler Geräte auftreten. In diesem Fall wechselt die grafische Darstellung, um alle Fehlerorte und erforderlichen Korrekturmaßnahmen anzuzeigen.
- Wenn ein Fehler bei m C/Z-Falzgerät auftritt, leuchtet zudem eine Anzeige am Bedienfeld des PR Finishers auf und zeigt an, in welchem Bereich des C/Z-Falzgerätes der Fehler aufgetreten ist.

Beachten Sie beim Beheben von Papierstaus immer die folgenden Informationen:

- Schalten Sie die Druckmaschine nicht aus, während ein Papierstau behoben wird.
- Papierstaus können bei eingeschalteter Druckmaschine beseitigt werden. Wenn die Maschine ausgeschaltet wird, werden alle gespeicherten Informationen gelöscht.
- Beheben Sie alle Papierstaus, bevor der Druckbetrieb fortgesetzt wird.

- Keine Komponenten im Gerät berühren. Dies kann zu Druckfehlern führen.
- Stellen Sie vor der Wiederaufnahme des Druckbetriebs stets sicher, dass jegliche Papierstaus behoben und kleine Papierfetzen restlos entfernt wurden.
- Entfernen Sie sachte das Papier. Achten Sie darauf, es nicht zu zerreißen. Wenn das Papier reißt, entfernen Sie alle Schnipsel.
- Schließen Sie nach der Beseitigung von Papierstaus alle Türen und Abdeckungen. Die Maschine kann nicht drucken, während Türen oder Abdeckungen geöffnet sind.
- Nachdem ein Papierstau behoben wurde, wird der Druck automatisch dort fortgesetzt, wo er durch den Papierstau unterbrochen wurde.
- Wenn nicht alle Papierstaus behoben sind, wird weiterhin eine Fehlermeldung auf dem Touchscreen der Druckmaschine angezeigt. Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Touchscreen, um verbliebene Papierstaus zu beseitigen.

Beseitigung von Papierstaus beim Falzgerät – Bereich E10

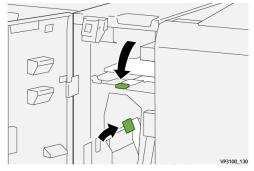
1. Öffnen Sie die vordere Abdeckung des Falzgeräts.



2. Legen Sie den Hebel **2a** nach oben ($^{\textcircled{1}}$) und den Hebel **2b** nach links ($^{\textcircled{2}}$) um. Entfernen Sie das gestaute Material ($^{\textcircled{3}}$).



3. Drücken Sie die Hebel 2a und 2b in die Ausgangsposition zurück.

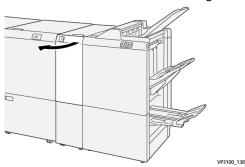


4. Schließen Sie die vordere Abdeckung des Falzgeräts.

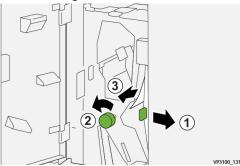
5. Wenn die Druckmaschine weitere Papierstaus anzeigt, befolgen Sie die Anweisungen, um das Papier zu beseitigen und den Druckbetrieb wieder aufzunehmen.

Beseitigung von Papierstaus beim Falzgerät – Bereich E11

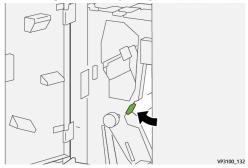
1. Öffnen Sie die vordere Abdeckung des Falzgeräts.



2. Legen Sie den Hebel **2g** nach rechts (1) um und drehen Sie den Knopf **2c** entgegen dem Uhrzeigersinn (2). Entfernen Sie das gestaute Material (3).



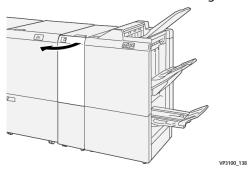
3. Hebel **2g** in die ursprüngliche Position zurückbringen.



- 4. Schließen Sie die vordere Abdeckung des Falzgeräts.
- **5.** Wenn die Druckmaschine weitere Papierstaus anzeigt, befolgen Sie die Anweisungen, um das Papier zu beseitigen und den Druckbetrieb wieder aufzunehmen.

Beseitigung von Papierstaus beim Falzgerät – Bereich E12

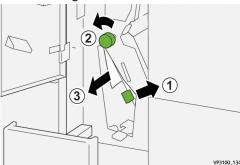
1. Öffnen Sie die vordere Abdeckung des Falzgeräts.



2. Ziehen Sie das Dreifachfalz-Ausgabefach 2d auf.



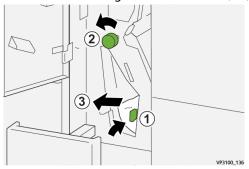
3. Legen Sie den Hebel **2e** nach rechts (①) um und drehen Sie den Knopf **2c** entgegen dem Uhrzeigersinn (②). Entfernen Sie das gestaute Material (③).



4. Hebel **2e** in die ursprüngliche Position zurückbringen.



5. Wenn Sie Schwierigkeiten haben, Papierstaus zu beseitigen, legen Sie den Hebel **2f** nach rechts (①) um und drehen Sie den Knopf **2c** entgegen dem Uhrzeigersinn (②). Entfernen Sie das gestaute Material (③).



6. Drücken Sie den Hebel 2f in die Ausgangsposition zurück.



 Schließen Sie das Dreifachfalz-Ausgabefach 2d, indem Sie es bis zum Anschlag hineinschieben.



- 8. Schließen Sie die vordere Abdeckung des Falzgeräts.
- **9.** Wenn die Druckmaschine weitere Papierstaus anzeigt, befolgen Sie die Anweisungen, um das Papier zu beseitigen und den Druckbetrieb wieder aufzunehmen.

Fehlermeldungen des C/Z-Falzgeräts

Wenn ein Fehler auftritt – etwa ein Papierstau, eine offene Tür oder Abdeckung oder eine Störung der Druckmaschine –, wird der Druckbetrieb eingestellt und eine Fehlermeldung auf dem Touchscreen der Maschine ausgegeben. Der Ort des Fehlers wird anhand einer grafischen Darstellung gezeigt, die von einer kurzen Erklärung zur Behebung des Fehlers begleitet wird. Wenn Fehler an mehreren Orten zugleich auftreten, wechselt die Darstellung, um alle Fehlerorte und erforderlichen Korrekturmaßnahmen anzuzeigen.

Zudem wird die Schaltfläche **Störungen** angezeigt, über die weitere Informationen zu der betreffenden Störung und ausführliche Hinweise zu ihrer Behebung abgerufen werden können. Der Code (**E**) im oberen linken Teil der Fehlermeldung zeigt an, welche Fehlerkennung auf dem Anzeigefeld des C/Z-Falzgeräts aufleuchtet (E1-E7).

HINWEIS

Informationen zu Störungen und Fehlermeldungen finden Sie im *Benutzerhandbuch, Abschnitt Fehlerbehebung.*

Informationen zu Fehlercodes des C/Z-Falzgeräts

Wenn ein Fehler auftritt – etwa ein Papierstau, eine offene Tür oder Abdeckung oder eine Störung der Druckmaschine –, wird der Druckbetrieb eingestellt und eine Fehlermeldung auf dem Touchscreen der Maschine ausgegeben.

Zudem wird die Schaltfläche **Störungen** angezeigt, über die weitere Informationen zu der betreffenden Störung und ausführliche Hinweise zu ihrer Behebung abgerufen werden können.

TIPP

Störungen beim C/Z-Falzgerät sind durch Codes gekennzeichnet, die mit den folgenden dreistelligen Nummern beginnen: "012" und "013. "



C/Z-Falzbehälter - Technische Daten

Element	Spezifikation		
Leporellofalz, hal- bes Blatt	Materialformat	11x17 Zoll (Tabloid) A3 JIS B4	
	Materialgewicht	60 - 90 g/m ² (Ungestrichen)	
Dreifachfalz (C oder Z)	Materialformat	8,5 x 11 Zoll (Letter) A4	
	Materialgewicht	60 - 90 g/m ² (Ungestrichen)	
Fassungsvermö- gen	30 Blatt HINWEIS Wertangaben basi	ben basieren auf Colotech+90.	

Production Ready (PR) Finisher / Production Ready (PR) Booklet Maker Finisher

HINWEIS

Diese optionalen Endbearbeitungsgeräte benötigen das Glättestation-Schnittstellenmodul (IDM).



VP3100_008

HINWEIS

In diesem Abschnitt wird für den PR Finisher und für den PR Booklet Maker Finisher der Einfachheit halber die gleiche Bezeichnung verwendet "Finisher. "Zur Unterscheidung wird jeweils der vollständige Name des betreffenden Finishers genannt.

Der Production Ready (PR) Finisher und der Production Ready (PR) Booklet Maker Finisher bieten die folgenden Merkmale:

- Verarbeitung von Druckmedien in Formaten unter A5 / 5,83 x 8,27 Zoll.
- Heftung von bis zu 35 Seiten gestrichenem Material.
- Verarbeitung großer Papierformate (bis zu 330,2 x 488 mm / 13 x 19,2 Zoll).

HINWEIS

Die optionale Wickel- und Leporellofalzfunktion ist für beide Finisher erhältlich.

PR Finisher



Der PR Finisher umfasst:

- Zwei Ausgabefächer: Oberes Ausgabefach und Stapelfach
- Hefter
- Optionale Standard-Lochereinheit

PR Booklet Maker Finisher

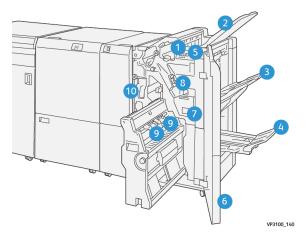
Der Production Ready (PR) Booklet Maker Finisher verfügt über die gleichen Funktionen wie der PR Finisher. Darüber hinaus erstellt er rückengeheftete Broschüren mit Einfachfalz (auch als Einzelfalz bezeichnet) im Umfang bis zu 25 Blatt automatisch.



Der PR Finisher umfasst:

- Drei Ausgabefächer: Oberes Ausgabefach, Stapelfach, Broschürenausgabefach
- Booklet Maker-Einheit
- Hefter
- Optionale Standard-Lochereinheit

Finisherkomponenten



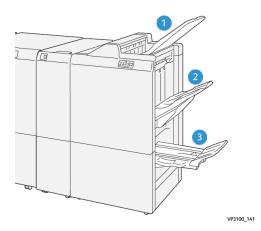
- 1. Anzeige für Papierstau / Fehler
- 2. Oberes Fach
- 3. Stapelfach
- 4. Broschürenbehälter*
- 5. Booklet-Ausgabetaste*

- 6. Vordere Abdeckung
- 7. Heftklammerabfallbehälter
- 8. Austauschen des Standard-Heftklammermagazins (für seitliche Heftung)
- Zwei Broschüren-Heftklammermagazine für Sattelheftung*
- 10. Locherabfallbehälter

HINWEIS

* Nur beim PR Booklet Maker Finisher verfügbar.

Ausgabefächer des Finishers



- 1. Oberes Fach
- 2. Stapelfach

- 3. Broschürenbehälter*
- * Nur beim PR Booklet Maker Finisher verfügbar.

Oberes Fach

Wenn ausgegebene Blätter nicht vollständig ausgeworfen werden, erkennt die Druckmaschine den Zustand "Papier voll". Wenn dieser Zustand häufig erkannt wird, ändern Sie den Winkel des oberen Ausgabefachs.

Beachten Sie die beim Ändern des Winkels für das obere Ausgabefach die folgenden Richtlinien:

 Bei regulärer Nutzung sollte sich das Ausgabefach in der Standardposition (unten) befinden.

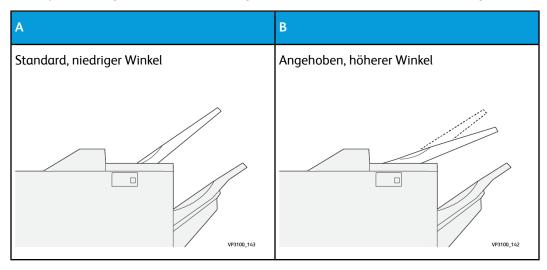
WICHTIG

Bei dauerhafter Verwendung des Fachs in der oberen Position können Papierstaus auftreten oder Blätter bei der Ausgabe aus dem Behälter fallen.

- Bei Verwendung der nachstehend aufgeführten Papiersorten sollten Sie den Winkel des Behälters auf die obere Position einstellen. Diese Papiersorten können zu häufiger Erkennung des Zustands "Papier voll" führen:
 - Leichte, gestrichene Papiere (bis 106 g/m²)
 - Gestrichene Papiere mit einer Randlänge von mindestens 364 mm
 - Lange Papiere

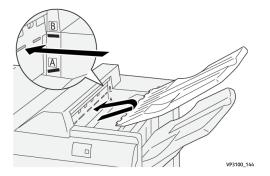
HINWEIS

Bei Papierwellungen hat eine Änderung des Behälterwinkels keine Auswirkungen.



So ändern Sie den Winkel des Ausgabefachs:

- 1. Ziehen Sie das obere Ausgabefach nach rechts aus der unteren Halterung heraus (A).
- 2. Setzen Sie die Kupplungen am vorderen Rand des Fachs in die obere Halterung ein (B).



Stapelfach

Aufträge mit seitlicher Heftung werden nur in dieses Fach ausgegeben.

HINWEIS

Die Ausgabe von über 2.000 Blättern mit deutlicher Abwärts-Rollneigung in dieses Fach kann dazu führen, dass der ausgegebene Stapel aus dem Behälter fällt. Wenn dies der Fall ist, stellen Sie den Rollneigungsausgleich am Glättestation-Schnittstellenmodul (IDM) auf den **niedrigsten** Wert ein und setzen Sie sie am Inserter auf **Abwärts**. Informationen finden Sie unter Papier-Rollneigungsausgleich des PR-Finishers.

Broschürenbehälter

HINWEIS

Der Broschürenbehälter ist am PR Booklet Maker Finisher befestigt. Wenn jedoch der SquareFold Trimmer installiert ist, ist der Broschürenbehälter am SquareFold Trimmer installiert.

Aufträge mit Einfachfalz oder Einfachfalz mit Sattelheftung werden nur in dieses Fach ausgegeben.

Papier-Rollneigungsausgleich des PR-Finishers

Wenn Blätter bei der Ausgabe in Behälter des Finishers gewellt sind, beachten Sie die folgenden Hinweise:

- Das Drucken auf Material im Format A5/5,83x8,27 Zoll in Längsseitenzufuhr (LSZ)
 mit Aufwärts-Rollneigung kann Papierstaus verursachen. Wenn dies der Fall ist, stellen
 Sie den Rollneigungsausgleich am Glättestation-Schnittstellenmodul (IDM) auf den
 höchsten Wert ein und setzen Sie sie am Inserter auf Aufwärts.
- Das Drucken auf schwerem Material mit Abwärts-Rollneigung kann Papierstaus verursachen. Wenn dies der Fall ist, stellen Sie den Rollneigungsausgleich am Glättestation-Schnittstellenmodul (IDM) auf den **niedrigsten** Wert ein und setzen Sie sie am Inserter auf **Abwärts**.
- Das Drucken auf Material mit einer Grammatur von 157 g/m² oder mehr kann Papierstaus verursachen. Wenn dies der Fall ist, stellen Sie den Rollneigungsausgleich am Glättestation-Schnittstellenmodul (IDM) auf den höchsten Wert ein und setzen Sie sie am Inserter auf Aufwärts.

Informationen zur Rollneigungsausgleich finden Sie unter Glättekorrektur beim IDM – Modi und Funktionen und Steuerpult des Inserters.

Einfachfalz-Funktion (nur PR Booklet Maker Finisher)

HINWEIS

Die Einfachfalz-Funktion ist nur beim PR Booklet Maker Finisher verfügbar.

- Zur Anwendung der Einfachfalz-Funktion müssen die Dokumente mit der Schmalseite (SSZ) zugeführt werden. Dazu muss ein Behälter gewählt werden, der SSZ-Material enthält.
- Die Auswahl der Einfachfalz-Funktion erfolgt über den Druckertreiber (bei Netzwerk-Druckaufträgen) oder den Scanner (bei Kopier-/Scanaufträgen; nur bei Kopierer-Drucker-Kombinationen verfügbar).
- Eine weitere Bezeichnung für den Einfachfalz ist der Begriff "Einzelfalz."

WICHTIG

C- und Z-Falz sind nur mit dem C/Z-Falzgerät verfügbar. Weitere Informationen zu diesem Gerät finden Sie im Abschnitt C/Z-Falzgerät.

Ein Einfachfalz besteht aus einem einzelnen Falz, der die Druckausgabe in zwei Teile teilt.



Es stehen drei Einbruchfalzoptionen zur Verfügung:

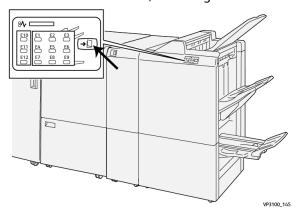
- Einbruchfalz, Einzelblatt
- Einbruchfalz, mehrere Seiten
- Einbruchfalz geheftet, mehrere Seiten

HINWEIS

Ausführliche Informationen zu Falzarten und zur **Falzanpassung** finden Sie in der Hilfe zum Materialarchiv-Manager am Druckserver unter "Falzanpassungsprofile."

Booklet-Ausgabetaste

Drücken Sie diese Taste, um fertige Broschüren aus dem Finisher zu entfernen.



HINWEIS

Wenn der SquareFold Trimmer installiert ist, bewirkt das Drücken der Taste, dass die Broschüren in den am SquareFold Trimmer installierten Broschürenbehälter verlegt werden.

Finisher-Wartung

Finisher-Verbrauchsmaterial

Xerox-Verbrauchsmaterialien wie Heftklammern, Heftklammerpatronen und Heftklammer-Abfallbehälter können von Xerox unter www.xerox.com bestellt werden. Dazu klickt man entweder auf die 'Kontakt'-Verknüpfung, wenn man spezifische Kontaktinformationen/Telefonnummern für die eigene Region wünscht oder auf 'Verbrauchsmaterial', wo man die spezifischen Maschineninformationen (Produktreihe und Modelltyp) eingibt.

HINWEIS

Unter www.xerox.com finden Sie immer die aktuellsten Teilnummern der Austauschmodule (CRUs).

Verbrauchsmaterial und Ersatzteile in der Originalverpackung aufbewahren.

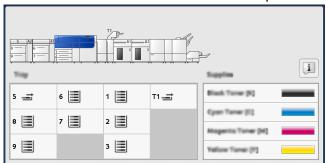
Artikel	Anzahl im Lieferumfang des Finishers/Nachbestell- menge
Heftklammermagazin und Hefterab- fallbehälter (für PR Finisher und PR Booklet Maker Finisher und PR Finis- her Plus)	4 Heftklammermagazine (5.000 Heftklammern/Magazin) und 1 Heftklammerabfallbehälter pro Karton
Heftklammermagazin für PR Booklet Maker Finisher	4-er Packung: je 5.000 Heftklammern

Status der Finisher-Verbrauchsmaterialien überprüfen

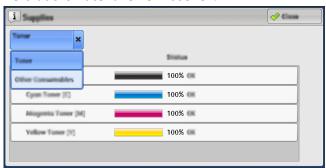
Wenn ein Verbrauchsmaterial ersetzt werden muss, wird eine Meldung auf dem Touchscreen des Steuerpults angezeigt. Dies bedeutet, dass ein neues Verbrauchsmaterial bestellt bzw. installiert werden muss. Bei einigen Austauschmodulen zeigt der Bildschirm an, dass die Druckmaschine noch weiter Druckaufträge ausführen kann, bevor das Verbrauchsmaterial ersetzt wird. Andernfalls wird eine Meldung angezeigt, wenn Material ersetzt werden muss. Dann stoppt auch der Betrieb der Druckmaschine.

Um den Status Ihrer Verbrauchsmaterialien zu überprüfen:

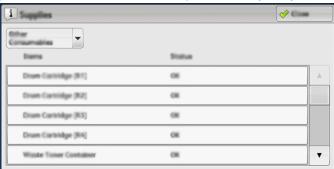
1. Drücken Sie die Taste **Startseite** am Steuerpult der Druckmaschine.



- 2. Um weitere Informationen zum Verbrauchsmaterial und Verbrauchsmaterialstatus anzuzeigen, tippen Sie auf die Schaltfläche Information Der Bildschirm Verbrauchsmaterial wird angezeigt.
- **3.** Wählen Sie im Menü die Option **Andere Austauschm.**, um den Status der anderen Verbrauchsmaterialien einzusehen.



Im Fenster Andere Austauschm. werden Informationen zur verbleibenden Lebensdauer jeder Verbrauchsmaterial-Komponente angezeigt.



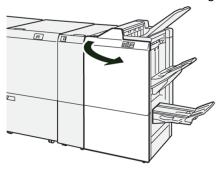
4. Mit den Pfeilen nach oben bzw. nach unten können Sie weitere Verbrauchsmaterialien anzeigen, zum Beispiel die Finisher-Hefter, den Heftklammerabfallbehälter sowie die Verbrauchsmaterialien für zusätzliche optionale Geräte, die zur Konfiguration der Druckmaschine gehören.

Austauschen des Standard-Heftklammermagazins (für seitliche Heftung)

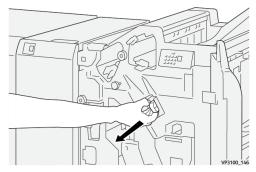
HINWEIS

Stellen Sie vor Durchführung dieses Verfahrens sicher, dass die Druckmaschine nicht in Betrieb ist.

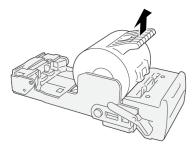
1. Öffnen Sie die vordere Abdeckung des Finishers.



2. Ziehen Sie R1 heraus.

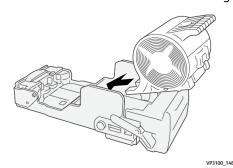


3. Halten Sie das Heftklammermagazin in der durch den Pfeil angezeigten Position und nehmen Sie es aus der Einheit.

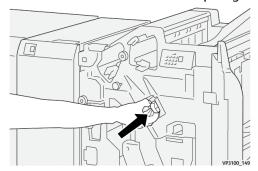


VP3100_147

4. Setzen Sie ein neues Heftklammermagazin in die Einheit ein.



5. Setzen Sie die Einheit in ihre ursprüngliche Position ein.



6. Schließen Sie die vordere Abdeckung des Finishers.

Austauschen des Broschüren-Heftklammermagazins (für Sattelheftung)

HINWEIS

Stellen Sie vor Durchführung dieses Verfahrens sicher, dass die Druckmaschine nicht in Betrieb ist.

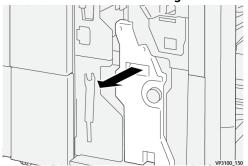
HINWEIS

Dieses Verfahren gilt nur für den PR Booklet Maker Finisher.

1. Öffnen Sie die vordere Abdeckung des Finishers.



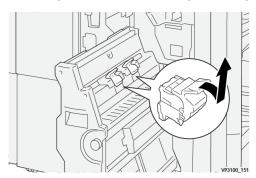
2. Ziehen Sie die Sattelheftungs-Einheit 3 bis zum Anschlag heraus.



3. Fassen Sie das Heftklammermagazin an seinen Vorsprüngen und ziehen Sie es heraus.

HINWEIS

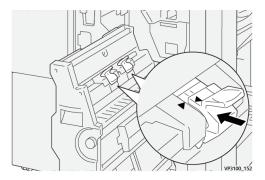
Das System verfügt über zwei Broschüren-Heftklammermagazine. Achten Sie bei der Meldung darauf, welches Magazin ausgetauscht werden muss.



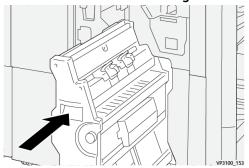
4. Fassen Sie das neue Heftklammermagazin an seinen Vorsprüngen und schieben Sie es bis zum Anschlag hinein.

HINWEIS

Achten Sie darauf, dass die Markierungen korrekt ausgerichtet sind.



5. Schieben Sie die **Sattelheftungs-Einheit 3** behutsam bis zum Anschlag in den Finisher.



6. Schließen Sie die vordere Abdeckung des Finishers.

Austauschen des Finisher-Heftklammerabfallbehälters



Gehen Sie beim Entfernen des Heftklammerabfallbehälters mit äußerster Vorsicht vor, um Verletzungen zu vermeiden.

Die Druckmaschine zeigt eine Meldung an, wenn der Heftklammerabfallbehälter voll ist. Wenn diese Meldung angezeigt wird, tauschen Sie den Behälter gegen einen neuen aus.

WICHTIG

- Stellen Sie vor Durchführung dieses Verfahrens sicher, dass die Druckmaschine nicht in Betrieb ist.
- Achten Sie darauf, dass die Druckmaschine eingeschaltet bleibt, während der Heftklammerabfallbehälter ausgetauscht wird. Wenn die Druckmaschine ausgeschaltet wird, erkennt sie nicht, dass der Behälter ausgetauscht wurde. Es wird weiterhin die Meldung angezeigt, dass er voll ist.
- Schließen Sie die vordere Abdeckung des Finishers, um sicherzustellen, dass die Druckmaschine nach dem Austausch des Abfallbehälters einwandfrei weiterarbeitet.

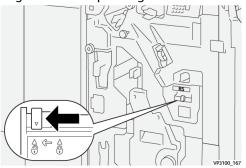
HINWEIS

Ein Heftklammerabfallbehälter ist im Lieferumfang des Standard-Heftklammermagazins enthalten.

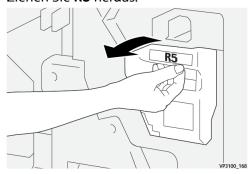
1. Öffnen Sie die vordere Abdeckung des Finishers.



2. Legen Sie den Sperrriegel unter R5 nach links zur Geöffnet-Markierung um.



3. Ziehen Sie R5 heraus.



4. Stecken Sie den gebrauchten Heftklammerabfallbehälter in die dafür mitgelieferte Plastiktüte.

HINWEIS

Nehmen Sie die gebrauchten Abfallbehälter nicht auseinander. Geben Sie die gebrauchten Heftklammerabfallbehälter an den Kundendienst zurück.

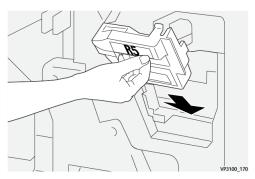


VP3100_169

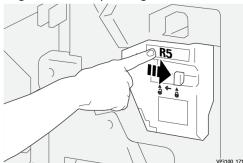
5. Setzen Sie den neuen Heftklammerabfallbehälter ein, indem Sie ihn absenken und behutsam in die vorgesehene Position schieben.



Zur Verhütung von Verletzungen den Behälter nicht an der Oberseite halten.



6. Legen Sie den Sperrriegel unter R5 nach rechts zur Geschlossen-Markierung um.



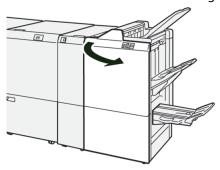
7. Schließen Sie die vordere Abdeckung des Finishers.

Leeren des Locherabfallbehälters

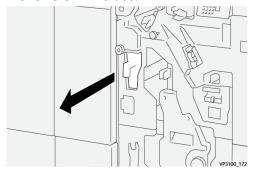
Die Druckmaschine zeigt eine Meldung an, wenn der Locherabfallbehälter voll ist. Wenn diese Nachricht angezeigt wird, leeren Sie alle Papierreste aus dem Behälter.

WICHTIG

- Stellen Sie vor Durchführung dieses Verfahrens sicher, dass die Druckmaschine nicht in Betrieb ist.
- Achten Sie darauf, dass die Druckmaschine eingeschaltet bleibt, während der Behälter ausgeleert wird. Wenn die Druckmaschine ausgeschaltet wird, erkennt sie nicht, dass der Behälter geleert wurde. Es wird weiterhin die Meldung angezeigt, dass er voll ist.
- Schließen Sie die vordere Abdeckung des Finishers, um sicherzustellen, dass die Druckmaschine nach dem Entleeren des Behälters einwandfrei weiterarbeitet.
- 1. Öffnen Sie die vordere Abdeckung des Finishers.



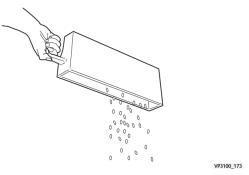
2. Ziehen Sie R4 heraus.



3. Entsorgen Sie alle Abfälle aus dem Behälter.

WICHTIG

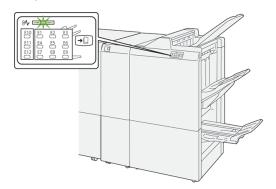
Achten Sie darauf, dass der Behälter komplett geleert wird. Wenn Abfall oder Schnipsel darin verbleiben, wird der Behälter voll, bevor die entsprechende Warnmeldung angezeigt wird. Dies führt zum Auftreten eines Fehlers.



- 4. Bringen Sie R4 in die ursprüngliche Position zurück.
- 5. Schließen Sie die vordere Abdeckung des Finishers.

Fehlerbehebung beim Finisher

Papierstaus beim Finisher



Wenn ein Fehler auftritt – etwa ein Papierstau, eine offene Tür oder Abdeckung oder eine Störung der Druckmaschine – geschieht Folgendes:

• Die Druckmaschine stellt den Betrieb ein, und auf dem Touchscreen der Maschine wird eine Fehlermeldung angezeigt.

- Die Meldung zeigt den Ort des Fehlers anhand einer grafischen Darstellung und erläutert kurz die Maßnahmen zur Behebung des Fehlers.
- Papierstaus können in mehreren Bereichen der Druckmaschine einschließlich angeschlossener optionaler Geräte auftreten. In diesem Fall wechselt die grafische Darstellung, um alle Fehlerorte und erforderlichen Korrekturmaßnahmen anzuzeigen.
- Wenn ein Fehler bei einem optionalen Gerät auftritt, leuchtet zudem eine Anzeige am Bedienfeld des betreffenden Gerätes auf und zeigt an, in welchem Bereich des Gerätes der Fehler aufgetreten ist.

Beachten Sie beim Beheben von Papierstaus immer die folgenden Informationen:

- Schalten Sie die Druckmaschine nicht aus, während ein Papierstau behoben wird.
- Papierstaus können bei eingeschalteter Druckmaschine beseitigt werden. Wenn die Maschine ausgeschaltet wird, werden alle gespeicherten Informationen gelöscht.
- Beheben Sie alle Papierstaus, bevor der Druckbetrieb fortgesetzt wird.
- Keine Komponenten im Gerät berühren. Dies kann zu Druckfehlern führen.
- Stellen Sie vor der Wiederaufnahme des Druckbetriebs stets sicher, dass jegliche Papierstaus behoben und kleine Papierfetzen restlos entfernt wurden.
- Entfernen Sie sachte das Papier. Achten Sie darauf, es nicht zu zerreißen. Wenn das Papier reißt, entfernen Sie alle Schnipsel.
- Schließen Sie nach der Beseitigung von Papierstaus alle Türen und Abdeckungen. Die Maschine kann nicht drucken, während Türen oder Abdeckungen geöffnet sind.
- Nachdem ein Papierstau behoben wurde, wird der Druck automatisch dort fortgesetzt, wo er durch den Papierstau unterbrochen wurde.
- Wenn nicht alle Papierstaus behoben sind, wird weiterhin eine Fehlermeldung auf dem Touchscreen der Druckmaschine angezeigt. Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Touchscreen, um verbliebene Papierstaus zu beseitigen.

Beseitigung von Papierstaus beim Finisher – Bereich E1

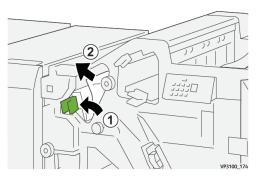
1. Öffnen Sie die vordere Abdeckung des Finishers.



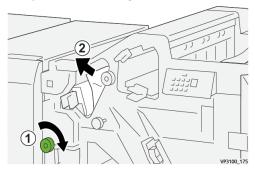
2. Legen Sie den Hebel 1a nach links um (1) und entfernen Sie das gestaute Material (2).

HINWEIS

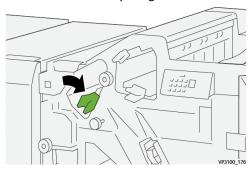
Fassen Sie das gestaute Blatt Papier an der Vorderkante und ziehen Sie es heraus.



3. Wenn Sie Schwierigkeiten mit dem Beheben von Papierstaus haben, drehen Sie den Knopf **1b** im Uhrzeigersinn (1) und entfernen Sie das gestaute Material (2).



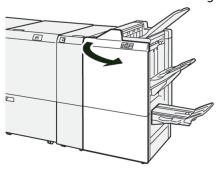
4. Hebel **1α** in die ursprüngliche Position zurückbringen.



5. Schließen Sie die vordere Abdeckung des Finishers.

Beseitigung von Papierstaus beim Finisher – Bereich E2

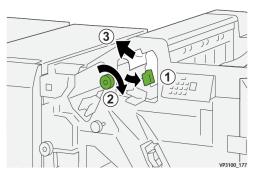
1. Öffnen Sie die vordere Abdeckung des Finishers.



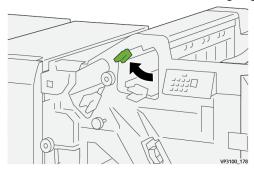
2. Legen Sie den Hebel **1c** nach rechts um ($^{\textcircled{1}}$) und drehen Sie den Knopf **1e** im Uhrzeigersinn ($^{\textcircled{2}}$). Entfernen Sie das gestaute Material ($^{\textcircled{3}}$).

HINWEIS

Das gestaute Druckmaterial kann hinter der oberen Abdeckung verborgen sein.



3. Drücken Sie den Hebel 1c in die Ausgangsposition zurück.



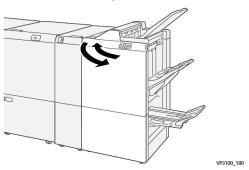
4. Schließen Sie die vordere Abdeckung des Finishers.

Beseitigung von Papierstaus beim Finisher – Bereich E3

1. Entfernen Sie das gestaute Material aus dem oberen Behälter des Finishers.

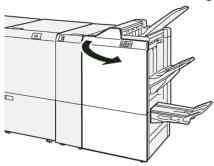


2. Öffnen und schließen Sie die vordere Abdeckung des Finishers.

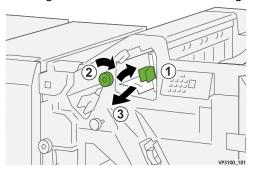


Beseitigung von Papierstaus beim Finisher – Bereich E4

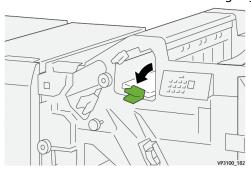
1. Öffnen Sie die vordere Abdeckung des Finishers.



2. Legen Sie den Hebel **1d** nach rechts um (1) und drehen Sie den Knopf **1e** im Uhrzeigersinn (2). Entfernen Sie das gestaute Material (3).



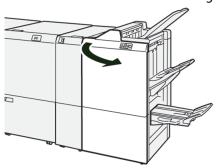
3. Drücken Sie den Hebel 1d in die Ausgangsposition zurück.



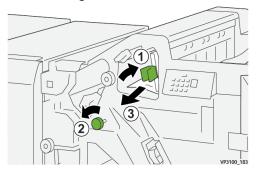
4. Schließen Sie die vordere Abdeckung des Finishers.

Beseitigung von Papierstaus beim Finisher – Bereich E5

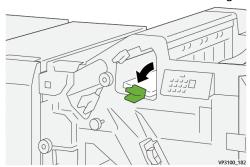
1. Öffnen Sie die vordere Abdeckung des Finishers.



2. Legen Sie den Hebel **1d** nach rechts um (\mathfrak{I}) und drehen Sie den Knopf **1f** entgegen dem Uhrzeigersinn (\mathfrak{I}) . Entfernen Sie das gestaute Material (\mathfrak{I}) .



3. Drücken Sie den Hebel **1d** in die Ausgangsposition zurück.



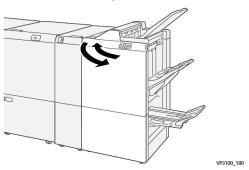
4. Schließen Sie die vordere Abdeckung des Finishers.

Beseitigung von Papierstaus beim Finisher – Bereich E6

1. Entfernen Sie das gestaute Material aus dem Stapelfach des Finishers.

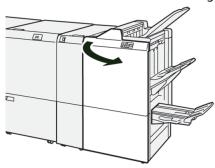


2. Öffnen und schließen Sie die vordere Abdeckung des Finishers.



Beseitigung von Papierstaus beim Booklet Maker Finisher – Bereich E7

1. Öffnen Sie die vordere Abdeckung des Finishers.



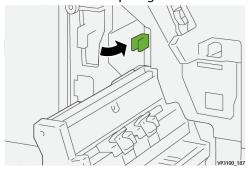
2. Legen Sie den Hebel 3a nach links um (1) und entfernen Sie das gestaute Material (2).



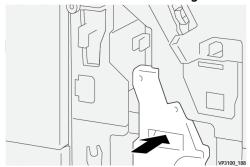
3. Wenn Sie Schwierigkeiten haben, den Papierstau zu beseitigen, ziehen Sie die Sattelheftungs-Einheit 3 heraus (1) und entfernen Sie dann das gestaute Material (2).



4. Hebel 3α in die ursprüngliche Position zurückbringen.



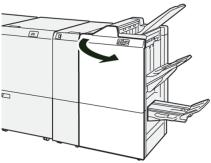
5. Schieben Sie die Sattelheftungs-Einheit 3 behutsam bis zum Anschlag hinein.



6. Schließen Sie die vordere Abdeckung des Finishers.

Beseitigung von Papierstaus beim Booklet Maker Finisher – Bereich E8

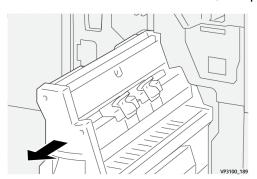
1. Öffnen Sie die vordere Abdeckung des Finishers.



2. Ziehen Sie die Sattelheftungs-Einheit 3 bis zum Anschlag heraus.

HINWEIS

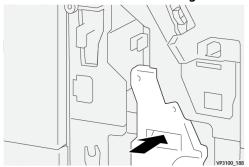
Bevor Sie die Einheit herausziehen, überprüfen Sie den Hebel **3a** auf Papierstau.



3. Drehen Sie den Knopf **3b** entgegen dem Uhrzeigersinn (1) und entfernen Sie das gestaute Material (2).



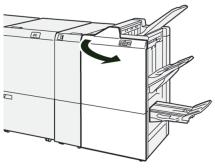
4. Schieben Sie die **Sattelheftungs-Einheit 3** behutsam bis zum Anschlag hinein.



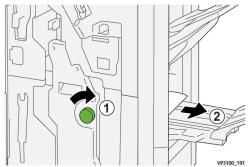
5. Schließen Sie die vordere Abdeckung des Finishers.

Beseitigung von Papierstaus beim Booklet Maker Finisher – Bereich E9

1. Öffnen Sie die vordere Abdeckung des Finishers.



2. Drehen Sie den Knopf **3b** im Uhrzeigersinn (1) und entfernen Sie das gestaute Material aus dem Bereich des Broschürenbehälters (2).



3. Schließen Sie die vordere Abdeckung des Finishers.

Heftungsfehler beim Finisher

Führen Sie die folgenden Verfahren durch, wenn Heftungsfehler bei der Druckausgabe auftreten, wie z. B. nicht geheftete Blätter oder verbogene Heftklammern. Wenn das Problem trotz Durchführung der folgenden Lösungen weiter besteht, wenden Sie sich an den Kundendienst.

Nicht geheftete Blätter	Verbogene Heftklammer			
19718, 75	1771, 113			
Wenn bedruckte Blätter so geheftet werden wie in den folgenden Abbildungen gezeigt, wenden Sie sich an den Kundendienst.				
Eine Seite der Heftklammer ragt heraus	Heftklammer umgekehrt gebo- gen	Zusammengequetschte Heftklammer		
NAME 72	WHIRE, 19	NAME TO		
Gesamte Heftklammer ragt heraus	Heftklammer ragt heraus, Mitte ist eingedrückt			
1991E,19	VENUE, NO			

WICHTIG

- Je nach dem zu heftenden Papier können sich die Heftklammern verbiegen. Wenn verbogene Heftklammern im Finisher stecken bleiben, können sie Papierstaus verursachen.
- Wenn Sie die Abdeckung des Heftklammermagazins öffnen, entfernen Sie alle verbogenen Heftklammern. Andernfalls können Heftklammerstaus auftreten. Öffnen Sie die Abdeckung des Heftklammermagazins nur, um gestaute Heftklammern zu entfernen.

Heftklammerstau im Standard-Heftklammermagazin beheben HINWEIS

Wenn das Heftklammermagazin sich versehentlich aus der Halterung löst, befolgen Sie die Anweisungen unter Standard-Heftklammermagazin erneut einsetzen.

HINWEIS

Stellen Sie vor Durchführung dieses Verfahrens sicher, dass die Druckmaschine nicht in Betrieb ist.

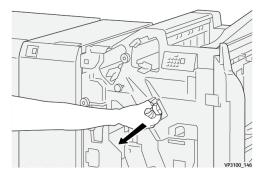
1. Öffnen Sie die vordere Abdeckung des Finishers.



2. Ziehen Sie R1 heraus.

HINWEIS

Nachdem Sie das Heftklammermagazin entfernt haben, suchen Sie das Innere des Finishers auf verbliebene Heftklammern ab.

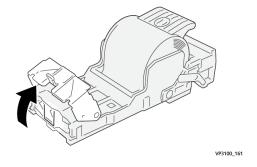


3. Öffnen Sie die Abdeckung der Einheit und entfernen Sie die gestauten Heftklammern.

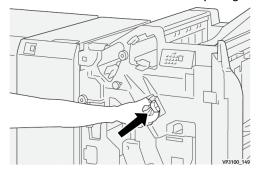


GEFAHR

Gehen Sie beim Entfernen von Heftklammern mit äußerster Vorsicht vor, um Verletzungen zu vermeiden.



4. Setzen Sie die Einheit in ihre ursprüngliche Position ein.

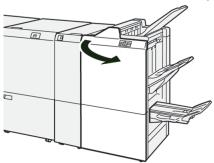


5. Schließen Sie die vordere Abdeckung des Finishers.

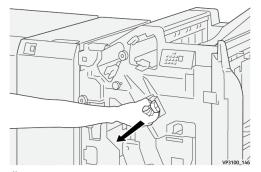
Standard-Heftklammermagazin erneut einsetzen

Wenn ein Heftklammermagazin falsch eingesetzt oder versehentlich entfernt wurde, führen Sie das folgende Verfahren durch, um es wieder korrekt in die Magazineinheit einzusetzen.

1. Öffnen Sie die vordere Abdeckung des Finishers.



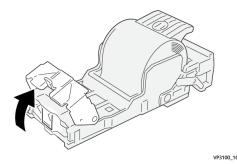
2. Ziehen Sie R1 heraus.



3. Öffnen Sie die Abdeckung der Einheit und entfernen Sie die gestauten Heftklammern.

▲ GEFAHR

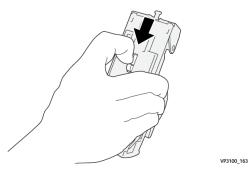
Gehen Sie beim Entfernen von Heftklammern mit äußerster Vorsicht vor, um Verletzungen zu vermeiden.



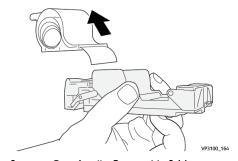
4. Der Hebel befindet sich auf der Rückseite der Einheit.

GEFAHR

Achten Sie beim Bewegen des Hebels darauf, Ihre Finger und Fingernägel nicht zu verletzen.



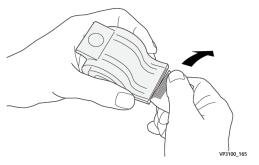
5. Drehen Sie die Einheit um, während Sie den Hebel halten und nehmen Sie dann das Heftklammermagazin aus der Einheit.



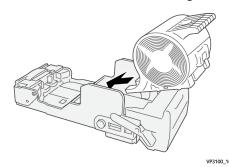
6. Entfernen Sie die äußeren Heftklammern entlang der Linie.



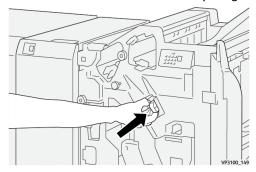
Achten Sie beim Entfernen der Heftklammern darauf, Ihre Finger nicht zu verletzen.



7. Setzen Sie das Heftklammermagazin in die Einheit ein.



8. Setzen Sie die Einheit in ihre ursprüngliche Position ein.



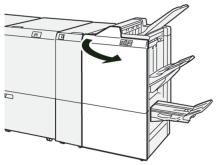
9. Schließen Sie die vordere Abdeckung des Finishers.

Heftklammerstau im Broschüren-Heftklammermagazin beheben

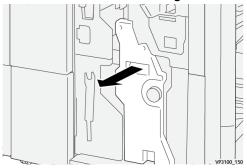
HINWEIS

Stellen Sie vor Durchführung dieses Verfahrens sicher, dass die Druckmaschine nicht in Betrieb ist.

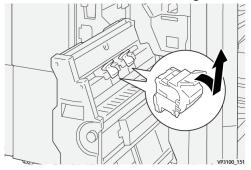
1. Öffnen Sie die vordere Abdeckung des Finishers.



2. Ziehen Sie die Sattelheftungs-Einheit 3 bis zum Anschlag heraus.



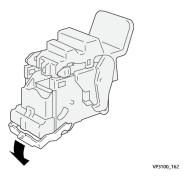
3. Fassen Sie das Heftklammermagazin an seinen Vorsprüngen und ziehen Sie es heraus.



4. Entfernen Sie gestaute Heftklammern.



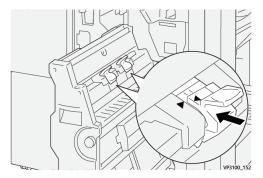
Gehen Sie beim Entfernen von Heftklammern mit äußerster Vorsicht vor, um Verletzungen zu vermeiden.



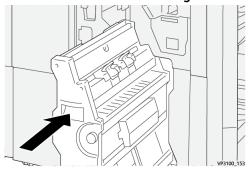
5. Fassen Sie das neue Heftklammermagazin an seinen Vorsprüngen und schieben Sie es bis zum Anschlag hinein.

HINWEIS

Achten Sie darauf, dass die Markierungen korrekt ausgerichtet sind.



6. Schieben Sie die **Sattelheftungs-Einheit 3** behutsam bis zum Anschlag in den Finisher.



7. Schließen Sie die vordere Abdeckung des Finishers.

Fehlermeldungen des Finishers

Wenn ein Fehler auftritt – etwa ein Papierstau, eine offene Tür oder Abdeckung oder eine Störung der Druckmaschine –, wird der Druckbetrieb eingestellt und eine Fehlermeldung auf dem Touchscreen der Maschine ausgegeben. Der Ort des Fehlers wird anhand einer grafischen Darstellung gezeigt, die von einer kurzen Erklärung zur Behebung des Fehlers begleitet wird. Wenn Fehler an mehreren Orten zugleich auftreten, wechselt die Darstellung, um alle Fehlerorte und erforderlichen Korrekturmaßnahmen anzuzeigen.

Zudem wird die Schaltfläche **Störungen** angezeigt, über die weitere Informationen zu der betreffenden Störung und ausführliche Hinweise zu ihrer Behebung abgerufen werden können. Der Code (**E**) im oberen linken Teil der Fehlermeldung zeigt an, welche Fehlerkennung auf dem Anzeigefeld des Finishers aufleuchtet (E1-E9).

HINWEIS

Informationen zu Störungen und Fehlermeldungen finden Sie im *Benutzerhandbuch, Abschnitt Fehlerbehebung*.

Informationen zu Fehlercodes des Finishers

Wenn ein Fehler auftritt – etwa ein Papierstau, eine offene Tür oder Abdeckung oder eine Störung der Druckmaschine –, wird der Druckbetrieb eingestellt und eine Fehlermeldung auf dem Touchscreen der Maschine ausgegeben.

Zudem wird die Schaltfläche **Störungen** angezeigt, über die weitere Informationen zu der betreffenden Störung und ausführliche Hinweise zu ihrer Behebung abgerufen werden können.

TIPP

Störungen beim Finisher sind durch Codes gekennzeichnet, die mit den folgenden dreistelligen Nummern beginnen: "012," "013," "024," "041," "112" und "124. "



Finisher – Technische Daten

Element	Spezifikation	
Behälter	Oberes Fach	Sortieren und Stapeln
	Stapelfach	Sortieren (Versatz möglich) und Stapeln (Versatz möglich)
	Broschürenbehäl- ter	Sortieren und Stapeln

Element	Spezifikation					
Materialformat	Oberes Fach	Standardformat	Mindestformat	Postkarte (100 x 148 mm)		
			Höchstformat	A3/13 x 19 Zoll		
		Benutzerdefinier- tes Format	Höhe	98,0 - 330,2 mm		
		les roimat	Breite	148,0 - 660,4 mm		
	Stapelfach	Standardformat	Mindestformat	A5/5,83 x 8,27 Zoll		
			Höchstformat	A3/13 x 19 Zoll		
		Benutzerdefinier- tes Format	Höhe	148,0 - 330,2 mm		
			Breite	148,0 - 488,0 mm		
	Broschürenbehäl- ter	Standardformat	Mindestformat	JIS B5		
	lei		Höchstformat	A3/13 x 19 Zoll		
		Benutzerdefinier- tes Format	Höhe	182,0 - 330,2 mm		
		tes i offiliat	Breite	257,0 - 488,0 mm		
Materialgewicht	Oberes Fach	52 - 350 g/m ²				
	Stapelfach	52 - 350 g/m ²				
	Broschürenbehäl- ter	- 60 - 350 g/m ²				

Element	Spezifikation			
Fassungsvermö- gen	Oberes Fach	500 Blatt		
	Stapelfach (ohne Heftklammern)	A4/8,5 x 11 Zoll	PR Finisher: 3.000 Blatt PR Booklet Maker Finisher: 2.000 Blatt	
		JIS B4 oder größe- re Formate	1.500 Blatt	
		Vermischte Stape- lung	350 Blatt	
	Stapelfach (mit Heftklammern)	A4/8,5 x 11 Zoll	PR Finisher: 200 Sätze oder 3.000 Blatt PR Booklet Maker Finisher: 2.000 Blatt	
		JIS B4 oder größe- re Formate	100 Sätze oder 1.500 Blatt	
	Broschürenbehäl- ter	20 Sätze		

HINWEIS

- Die Wertangaben basieren auf Colotech+90.
- "Vermischte Stapelung" bezeichnet einen Satz gestapelter Blätter, bei dem größere über kleinere Formate gestapelt werden (zum Beispiel A4 über JIS B5 oder JIS B4 über A4).
- Die Kapazität des Broschürenbehälters umfasst 16 Sätze von 17 oder mehr Blättern.

Element	Spezifikation					
Heftklammer	Fassungsvermö- gen	100 Blatt				
	 HINWEIS Die Wertangaben basieren auf Colotech+90. 5 Blätter (größer als A4/Letter (8,5 x 11 Zoll)). 					
	Materialformat	Standardformat Mindestformat A5/5,83 x 8				
			Höchstformat	A3/Tabloid (11 x 17 Zoll)		
		Benutzerdefinier- tes Format	Höhe	182,0 - 297,0 mm		
		tes i dimat	Breite	148,0 - 432,0 mm		
	Materialgewicht	Nicht gestrichen	52 - 350 g/m ²			
		Gestrichen	72 - 350 g/m ²			
	Heftposition	1, 2 oder 4 Stellen	<u></u>			

Element	Spezifikation				
Locher (mit Locherein-	Materialfor-	Standardfor- mat	Höchstformat	A3/Tabloid	(11 x 17 Zoll)
heit)	mat	παι	Mindestfor- mat	Zwei- oder Dreifach- Lochung	JIS B5
				Vierfach- Lochung	A4,16K
		Benutzerdefi- niertes For-	Höhe	203,0 - 297	7,0 mm
		mat	Breite	182,0 - 431	1,8 mm
	Materialge- wicht	Nicht gestri- chen	52 - 220 g/m ²		
		Gestrichen	72 - 200 g/m ²		
	Anzahl der Lö- cher	Zwei-/Vierfach-Lochung oder Zwei-/Dreifach-Lochung (USA)			
		HINWEIS Die Anzahl der einstellbaren Löcher ist abhängig vom Papierfo mat.			
Sattelheftung / Einfachfalz	Fassungsvermö	igen	Sattelheftung		30 Blatt
PR Booklet Maker Finis-			Einfachfalz		5 Blatt
her	HINWEIS Die Wertangaben basieren auf Colotech+90.				
	Materialfor-	Standardfor-	Höchstformat		A3/13 x 19 Zoll
	mat	mat	Mindestformat		JIS B5
		Benutzerdefi- niertes Format	Höhe		182,0 - 330,2 mm
		Nicht gestri- chen	Breite		257,0 - 488,0 mm
	Materialge- wicht	60 - 350 g/m ²		•	
	Wiche	Gestrichen	2 - 350g/m ²		

Heft-Ausgabekapazität

Materialge- wicht (g/m²)	Seitliche Heftung				Sattelheftung	
wicht (g/iii)	A4 oder kleiner		Gröβer αls A4		Nicht gestri- chen	Gestrichen
	Nicht gestri- chen	Gestrichen	Nicht gestri- chen	Gestrichen	CHEII	
52 - 59	100	35*	65	35*	30*	25*
60 - 71					30	
72 - 80		35		35		25
81 - 90						
91 - 105	50	30	50	30	20	
106 - 128			45		15	
129 - 150	20	20	20	20	10	
151 - 176						
177 - 220					5	
221 - 256					4	
257 - 300	10	10	10	10	3	
301 - 350						

^{*} Heften möglich; Genauigkeit beim Binden oder bei der Papierzufuhr kann jedoch nicht garantiert werden.

Die Werte in der Tabelle geben an, wie viele Blätter jeweils maximal geheftet werden können. Dies wurde anhand der folgenden Papiersorten überprüft: 82 g/m², Colotech+ (200 g/m², 250 g/m^2 , 350 g/m^2)

WICHTIG

- Bitte beachten Sie: Auch bei Druckaufträgen, bei denen die Seitenzahl den Maximalwert nicht überschreitet, können Heftungsfehler auftreten. Mögliche Ursachen sind die verwendete Papiersorte (insbesondere gestrichenes Hochglanzpapier), die Umgebungsbedingungen am Aufstellort der Druckmaschine (Raumtemperatur, Luftfeuchtigkeit usw.) und/oder die Druckdaten, selbst bei Verwendung empfohlener Papiersorten.
- Bitte beachten Sie: Auch bei Druckaufträgen, bei denen die Seitenzahl den Maximalwert nicht überschreitet, können Heftungsfehler auftreten, wenn in einem Druckauftrag unterschiedliche Papiersorten oder Materialgewichte verwendet werden.
- In Umgebungen mit niedriger Temperatur oder Luftfeuchtigkeit kann das Heften von 40 oder mehr Blättern Papierstaus verursachen.

HINWEIS

- Die Druckmaschine ermittelt Papiersorte und Materialgewicht nicht anhand des tatsächlich eingelegten Materials, sondern anhand der für den Druckauftrag eingestellten Materialinformationen.
- Die Druckmaschine ermittelt die Anzahl der Blätter pro Auftrag anhand der Informationen zum Druckauftrag. Wenn Material aus mehreren Fächern zugeführt wird, wird selbst dann geheftet, wenn die Anzahl der Blätter den Höchstwert übersteigt. Dies kann zu Heftungsfehlern führen.

Production Ready (PR) Finisher / Production Ready (PR) Booklet Maker Finisher

SquareFold® Trimmer

HINWEIS

Dieses optionale Endbearbeitungsgerät benötigt das Glättestation-Schnittstellenmodul (IDM).

TIPP

Der SquareFold® Trimmer ist nur mit dem Booklet Maker verfügbar.

Der SquareFold Trimmer ist ein optionales Endbearbeitungsgerät, das den Binderücken glättet und die Vorderseite der Broschüre zuschneidet.

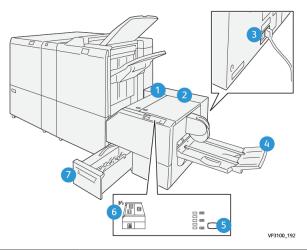


Der SquareFold Trimmer

- empfängt die Broschüre vom Booklet Maker-Bereich des Finishers.
- glättet den Binderücken, verringert somit die Dicke der Broschüre und verleiht ihr das Aussehen eines Buchs mit Klebebindung.
- schneidet die Vorderkante der Broschüre ab und verleiht ihr eine saubere Kante.

Die Broschüre wird im Booklet Maker-Bereich des Finishers zusammengesetzt und geheftet. Anschließend gelangt die bereits zusammengestellte Broschüre in den SquareFold Trimmer. Alle Änderungen am Originalbild und seiner Platzierung auf der Broschürenseite müssen am Druckserver eingestellt werden.

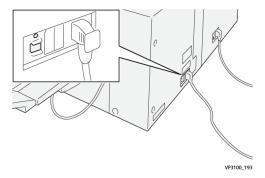
Komponenten des SquareFold Trimmers



Nummer	Komponente	Beschreibung
1	Linke Abdeckung*	Diese Abdeckung öffnen, um Papierstaus zu entfernen.
2	Rechte Abdeckung*	Diese Abdeckung öffnen, um Papierstaus zu entfernen.
3	Trennschalter (auf der Geräte-Rückseite)	Trennt das Gerät bei einem Stromausfall oder Kurz- schluss automatisch vom Stromnetz.
4	Broschürenbehälter	Dieser Behälter nimmt die Squarefold-Broschüren- ausgabe von der Endbearbeitung auf.
5	Taste für Squarefold-An- passung	Drücken Sie diese Taste, um die Stärke gedruckter Broschüren anzupassen.
6	Anzeige für Papierstau / Fehler	Leuchtet auf, wenn ein Materialstau auftritt.
7	Zuschneideabfallbehälter	Nimmt die Abfälle im Zuschneidebereich des Geräts auf.

^{*} Die Abdeckungen können im Normalbetrieb oder Bereitschaftsmodus nicht geöffnet werden. Die Abdeckungen können nur geöffnet werden, wenn eine Anzeige aufleuchtet und ein Stau oder Fehler im SquareFold Trimmer festgestellt wird.

Trennschalter des SquareFold Trimmers



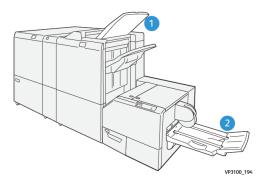
Der Trennschalter befindet sich auf der Rückseite des Geräts. Der Trennschalter befindet sich normalerweise in der Position **EIN**.

HINWEIS

Wenn eine Unterbrechung der Stromversorgung erkannt wird, wird der Trennschalter automatisch ausgeschaltet, um das Gerät von der Stromzufuhr abzuschneiden. Informationen zu den elektrischen Anschlusswerten finden Sie im *Sicherheitshandbuch zur Versant 3100*.

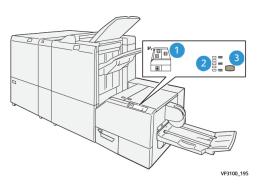
Unter normalen Betriebsbedingungen sollte dieser Schalter nicht berührt werden. Wenn die Druckmaschine an einen anderen Aufstellort verlegt wird, drücken Sie diesen Schalter, um die Stromversorgung des Geräts abzuschalten.

Ausgabefächer



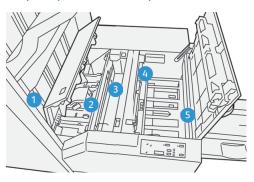
- 1. Finisher-Ausgabefach: Nicht verwendete Blätter, die von der Druckmaschine ausgeworfen werden, gelangen in dieses Ausgabefach.
- Broschürenbehälter: Aufträge mit Sattelheftung / Einfachfalz oder Trimmen / Squarefold werden nur in dieses Fach ausgegeben.

Steuerpult



Nummer	Beschreibung
1	Fehleranzeigen: Diese Anzeigen leuchten auf, wenn ein Fehler oder Stau in einem bestimmten Bereich des SquareFold Trimmers auftritt. Die untere Anzeige (mit dem Schloss-Symbol) leuchtet auf, wenn der Trimmer-Abfallbehälter herausgezogen wird oder voll ist.
	HINWEIS Wenn die Anzeige E1, E2 oder E3 aufleuchtet, können die linke und rechte Abdeckung geöffnet und der Stau oder Fehler beseitigt werden. Bei normalem Betrieb oder im Bereitschaftsmodus können die Abdeckungen nicht geöffnet werden.
2	Wählen Sie die gewünschten SquareFold-Einstellungen. Weitere Informationen finden Sie unter Anpassungseinstellungen für Quadratfalz.
3	Drücken Sie diese Taste, um die SquareFold-Einstellungen (Buchstärke) anzupassen.

Papierpfad des SquareFold Trimmers



Nummer	Beschreibung
1	Die Broschüre verlässt den Broschürenbereich des Finishers und gelangt in den SquareFold Trimmer. Der Booklet-Ausgangssensor im SquareFold Trimmer erkennt die Führungskante (Rücken) der Broschüre und transpor- tiert sie in den Squarefold-Bereich.

Nummer	Beschreibung
2	Wenn der Broschürenrücken den Squarefold-Bereich erreicht, wird die Broschüre festgeklemmt und der Squarefold-Vorgang beginnt.
3	Die Broschüre wird flachgedrückt und der Rücken wird entsprechend der auf dem Steuerpult angezeigten Squarefold-Einstellung ausgerichtet.
4	Nach dem Glätten der Broschüre und dem Ausrichten des Rückens wird sie in den Zuschneidebereich befördert.
	 Basierend auf der Endgröße der fertigen Broschüre wird diese bewegt, bis ihre Hinterkante den Trimmer-Zuschneider erreicht.
	 Die Hinterkante wird getrimmt (zugeschnitten). Dieser Vorgang basiert auf der für die Trimmermodus-Einstellung eingegebenen Broschüren- größe.
5	Die Broschüre wird dann in den Ausgangsbereich befördert, wo sie an das Broschürenausgabefach transportiert wird.

HINWEIS

Broschüren, die den SquareFold Trimmer verlassen, können Zuschneideabfälle oder Papierschnitzel von der zuvor zugeschnittenen Broschüre enthalten. Dies wird durch statische Aufladung verursacht und ist normal. Etwa in Broschüren enthaltene Schnittreste/Papierschnitzel können einfach entfernt und entsorgt werden.

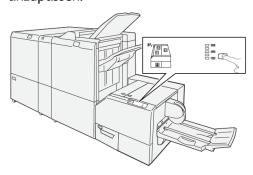
Quadratfalz- und Zuschnittfunktion

Squarefold-Funktion

HINWEIS

Der Ausdruck "Pressen" steht hier für das Gleiche wie die Begriffe "Quadratfalz" oder "Rückenpressung."

Drücken Sie die Taste **SquareFold**, um die Stärke (Quadratfalz) gedruckter Broschüren anzupassen.



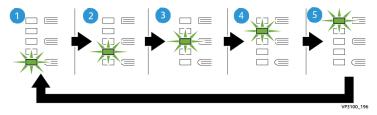
Die Quadratfalz-Funktion ist auch über den Druckertreiber des Computers oder vom Druckserver aus zugänglich.

Anpassungseinstellungen für Quadratfalz

Die Quadratfalz-Funktion kann ein- oder ausgeschaltet werden, je nach Wunsch des Benutzers. Wenn die Funktion eingeschaltet ist, kann eine von fünf Optionen ausgewählt werden, abhängig von den Anforderungen des fertigen Broschürenauftrags.

HINWEIS

Führen Sie einen Probedruck durch, bevor Sie große Aufträge drucken.



Nummer	Beschreibung
1	Diese Einstellung (-2 / Niedriger / Niedrig 2) wird gewählt, wenn die fertige Broschüre aus höchstens fünf Seiten auf leichterem Papier (bis 100 g/m²) besteht. Der niedrigste Druck, der ausgeübt werden kann, liegt bei -2.
2	Mit dieser Einstellung (-1 / Niedrig / Niedrig 1) wird weniger Druck auf den Rücken der Broschüre ausgeübt. Je geringer der auf die Broschüre ausgeübte Druck, desto runder der Rücken.
3	Auto/Normal ist die Standardeinstellung und wird für die meisten Aufträge verwendet.
4	Diese Einstellung (+1 / Hoch / Hoch 1) kann verwendet werden, wenn der Rücken einer Broschüre einem höheren Druck ausgesetzt werden soll, der jedoch nicht so hoch ist wie bei der Einstellung +2.
5	Mit dieser Einstellung (+2 / Höher / Hoch 2) wird der größte Druck auf den Rücken der Broschüre ausgeübt. Je mehr Druck ausgeübt wird, umso quadratischer wird der Binderücken. Der höchstmögliche Druck, der ausgeübt werden kann, liegt bei +2.

Broschüren-Muster

Die folgende Abbildung zeigt zwei unterschiedliche Broschürenarten:



1. Diese Broschüre weist keinen Quadratfalz auf; sie wirkt am Binderücken runder und dicker.

2. Diese Broschüre ist im Quadratfalz gefalzt; der Binderücken ist flacher und quadratisch und verleiht der Broschüre ein buchähnliches Aussehen.

Zuschnittfunktion

Die Zuschnittfunktion ist über den Druckertreiber des Computers oder vom Druckserver aus zugänglich.

Beschnittoptionen

Wenn die Beschnittoptionen verwendet werden, sind folgende Punkte in Betracht zu ziehen:

- Broschüren, die den SquareFold Trimmer verlassen, können Zuschneideabfälle oder Papierschnitzel von der zuvor zugeschnittenen Broschüre enthalten. Ursache hierfür kann die elektrostatische Aufladung sein, das Auftreten ist aber normal. Wenn die Broschüre Zuschneidereste enthält, entfernen und werfen Sie sie einfach weg.
- Die Zuschnittfunktion kann ein- oder ausgeschaltet werden. Wenn die Funktion eingeschaltet ist, können Sie die Trimmer-Einstellung stufenweise mit je 0,1mm / 0,0039 Zoll regulieren, je nach Anforderungen des jeweiligen Auftrags.

Die Beschnittoptionen umfassen:

- **Beschnitt ein / aus**: Die Zuschneidefunktion **einschalten / ausschalten**. Die Standardeinstellung ist **Aus**.
- Auf Format zuschneiden: Verringern oder vergrößern Sie die Trimmer-Einstellung mittels der Pfeiltasten. Anpassungen werden stufenweise mit je 0,1mm / 0,0039 Zoll vorgenommen.

Die Einstellung für das Zuschneiden basiert auf folgenden Faktoren:

- Anzahl der Bogen in der fertigen Broschüre
- Breite der fertigen Broschüre
- Materialart (gestrichen oder ungestrichen)
- Druckmaterialgewicht

HINWEIS

Probieren Sie unterschiedliche Einstellungen aus, um die optimale Auswahl für Ihren Auftrag zu bestimmen. Es ist zu empfehlen, ein paar Probedrucke durchzuführen, bevor Sie größere Druckaufträge abschicken, um ein optimales Ergebnis zu erzielen.

HINWEIS

Der Randbeschnitt für Broschüren muss beim Anpassen der Zuschnitteinstellungen mindestens 2 mm (0,078 Zoll) und höchstens 20 mm (0.787 Zoll) betragen. Einstellungen unter 2 mm können dazu führen, dass nicht optimal geschnitten wird. Einstellungen über 20 mm können dazu führen, dass der Rand der Broschüre nicht geschnitten wird.

Zuschneide-Richtlinien

Die folgende Tabelle enthält unterschiedliche Szenarien mit verschiedenen Grammaturen, Druckmaterialtypen und Zuschnitteinstellungen. Diese Tabelle kann als Richtlinie zur Auswahl einer Zuschnitteinstellung für spezifische Aufträge verwendet werden.

HINWEIS

Die in der folgenden Tabelle verwendeten Einstellungen sollen nur als Beispiele dienen und können nicht jede mögliche Auftragsvariation beinhalten, diese Tabelle ist lediglich eine Richtlinie.

Szenario- Nummer	Materialformat	Fertige Booklet- Größe	Papierge- wicht (g/m²)	Ungefähre Zuschneide- einstellung (mm)	Anzahl an Seiten in fertiger Broschüre
1	210 x 298 mm	149 x 210 mm	75 g/m²	130	20
2	210 x 298 mm	149 x 210 mm	90 g/m²	125	14
3	210 x 298 mm	149 x 210 mm	120 g/m²	135	10
4	210 x 298 mm	149 x 210 mm	75 g/m²	125	10
5	210 x 298 mm	149 x 210 mm	120 g/m²	135	12
6	250 x 353 mm	250 x 176,5 mm	75 g/m²	172	6
7	250 x 353 mm	250 x 176,5 mm	90 g/m²	170	6
8	297 x 420 mm	210 x 297 mm	90 g/m²	200	14
9	297 x 420 mm	210 x 297 mm	216 g/m²	205	5
10	297 x 420 mm	210 x 297 mm	80 g/m²	210	22
11	297 x 420 mm	210 x 297 mm	90 g/m²	210	8
12	297 x 420 mm	210 x 297 mm	120 g/m²	205	10
13	305 x 458 mm	152 x 229 mm	120 g/m²	220	6
14	305 x 458 mm	152 x 229 mm	120 g/m²	215	5
15	305 x 458 mm	152 x 229 mm	120 g/m²	210	4
16	305 x 458 mm	152 x 229 mm	105 g/m²	220	16
17	305 x 458 mm	152 x 229 mm	120 g/m²	210	14

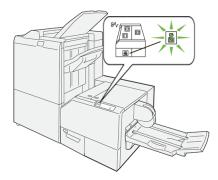
Wartung des SquareFold Trimmers

Leeren des SquareFold-Trimmer-Abfallbehälters

Wenn der Abfallbehälter den Status "voll" erreicht, leuchtet oben am SquareFold Trimmer eine Anzeige auf. Zudem weist eine Meldung an der Druckmaschine darauf hin, dass der Behälter voll ist. Wenn diese Meldung angezeigt wird, entfernen Sie die Papierreste.

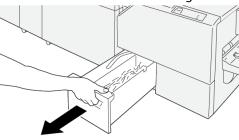
HINWEIS

Achten Sie darauf, dass die Druckmaschine beim Entsorgen des Abfalls eingeschaltet bleibt. Wenn die Druckmaschine ausgeschaltet wird, erkennt sie nicht, dass der Behälter geleert wurde.



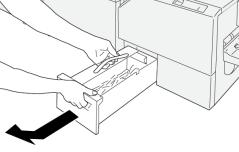
Führen Sie die nachstehend beschriebenen Schritte durch, um den Zuschneideabfallbehälter zu leeren.

1. Stellen Sie sicher, dass die Druckmaschine nicht in Betrieb ist. Ziehen Sie den **Zuschneideabfallbehälter** langsam heraus.



VP3100_199

2. Halten Sie den Gurt am Abfallbehälter fest und entfernen Sie den Behälter mit beiden Händen.



VP3100_200

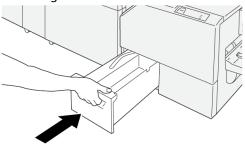
3. Entsorgen Sie alle Abfälle und Papierfetzen.

HINWEIS

Achten Sie darauf, dass der Trimmer-Abfallbehälter vollständig geleert wird. Wenn Abfall oder Schnipsel darin verbleiben, wird der Behälter voll, bevor die entsprechende Warnmeldung angezeigt wird. Dies führt zu einer Funktionsstörung der Druckmaschine.

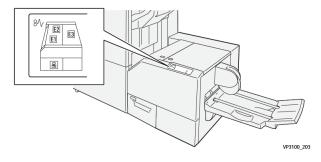


4. Setzen Sie den leeren Abfallbehälter ein und schieben Sie ihn langsam bis zum Anschlag hinein.



Fehlerbehebung beim SquareFold Trimmer

Papierstaus beim SquareFold Trimmer beheben



Wenn ein Fehler auftritt – etwa ein Papierstau, eine offene Tür oder Abdeckung oder eine Störung der Druckmaschine – geschieht Folgendes:

• Die Druckmaschine stellt den Betrieb ein, und auf dem Touchscreen der Maschine wird eine Fehlermeldung angezeigt.

- Die Meldung zeigt den Ort des Fehlers anhand einer grafischen Darstellung und erläutert kurz die Maßnahmen zur Behebung des Fehlers.
- Papierstaus können in mehreren Bereichen der Druckmaschine einschließlich angeschlossener optionaler Geräte auftreten. In diesem Fall wechselt die grafische Darstellung, um alle Fehlerorte und erforderlichen Korrekturmaßnahmen anzuzeigen.
- Wenn ein Fehler bei einem optionalen Gerät auftritt, leuchtet zudem eine Anzeige am Bedienfeld des betreffenden Gerätes auf und zeigt an, in welchem Bereich des Gerätes der Fehler aufgetreten ist.

Beachten Sie beim Beheben von Papierstaus immer die folgenden Informationen:

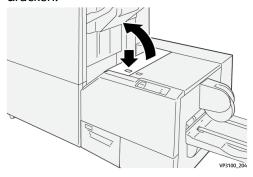
- Schalten Sie die Druckmaschine nicht aus, während ein Papierstau behoben wird.
- Papierstaus können bei eingeschalteter Druckmaschine beseitigt werden. Wenn die Maschine ausgeschaltet wird, werden alle gespeicherten Informationen gelöscht.
- Beheben Sie alle Papierstaus, bevor der Druckbetrieb fortgesetzt wird.
- Keine Komponenten im Gerät berühren. Dies kann zu Druckfehlern führen.
- Stellen Sie vor der Wiederaufnahme des Druckbetriebs stets sicher, dass jegliche Papierstaus behoben und kleine Papierfetzen restlos entfernt wurden.
- Entfernen Sie sachte das Papier. Achten Sie darauf, es nicht zu zerreißen. Wenn das Papier reißt, entfernen Sie alle Schnipsel.
- Schließen Sie nach der Beseitigung von Papierstaus alle Türen und Abdeckungen. Die Maschine kann nicht drucken, während Türen oder Abdeckungen geöffnet sind.
- Nachdem ein Papierstau behoben wurde, wird der Druck automatisch dort fortgesetzt, wo er durch den Papierstau unterbrochen wurde.
- Wenn nicht alle Papierstaus behoben sind, wird weiterhin eine Fehlermeldung auf dem Touchscreen der Druckmaschine angezeigt. Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Touchscreen, um verbliebene Papierstaus zu beseitigen.

Beseitigung von Papierstaus beim SquareFold Trimmer – Bereiche E1 und E2

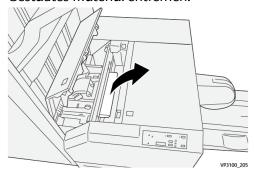
HINWEIS

Stellen Sie vor Durchführung dieses Verfahrens sicher, dass die Druckmaschine nicht in Betrieb ist.

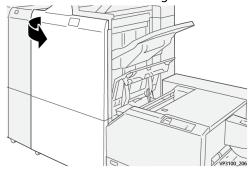
1. Öffnen Sie die linke Abdeckung des Trimmers, indem Sie die Taste auf der Abdeckung drücken.



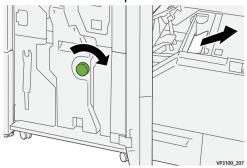
2. Gestautes Material entfernen.



3. Wenn Sie Schwierigkeiten beim Entfernen des gestauten Materials haben, öffnen Sie die vordere Abdeckung des Finishers.



4. Drehen Sie den Knopf 3b nach rechts und entfernen Sie das gestaute Material.

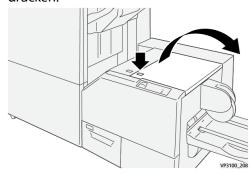


- 5. Schließen Sie bei Bedarf die vordere Abdeckung des Finishers.
- **6.** Schließen Sie die linke Abdeckung der Trimmer-Einheit.
- 7. Wenn die Druckmaschine weitere Papierstaus anzeigt, befolgen Sie die Anweisungen, um das Papier zu beseitigen und den Druckbetrieb wieder aufzunehmen.

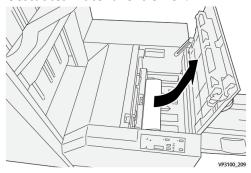
Beseitigung von Papierstaus beim SquareFold Trimmer – Bereich E3 HINWEIS

Stellen Sie vor Durchführung dieses Verfahrens sicher, dass die Druckmaschine nicht in Betrieb ist.

1. Öffnen Sie die rechte Abdeckung des Trimmers, indem Sie die Taste auf der Abdeckung drücken.



2. Gestautes Material entfernen.



- 3. Schließen Sie die rechte Abdeckung des Trimmers.
- **4.** Wenn die Druckmaschine weitere Papierstaus anzeigt, befolgen Sie die Anweisungen, um das Papier zu beseitigen und den Druckbetrieb wieder aufzunehmen.

Fehlermeldungen beim SquareFold Trimmer

Wenn ein Fehler auftritt – etwa ein Papierstau, eine offene Tür oder Abdeckung oder eine Störung der Druckmaschine –, wird der Druckbetrieb eingestellt und eine Fehlermeldung auf dem Touchscreen der Maschine ausgegeben. Der Ort des Fehlers wird anhand einer grafischen Darstellung gezeigt, die von einer kurzen Erklärung zur Behebung des Fehlers begleitet wird. Wenn Fehler an mehreren Orten zugleich auftreten, wechselt die Darstellung, um alle Fehlerorte und erforderlichen Korrekturmaßnahmen anzuzeigen.

Zudem wird die Schaltfläche **Störungen** angezeigt, über die weitere Informationen zu der betreffenden Störung und ausführliche Hinweise zu ihrer Behebung abgerufen werden können. Der Code (**E**) im oberen linken Teil der Fehlermeldung zeigt an, welche Fehlerkennung am Steuerpult des SquareFold Trimmers aufleuchtet (E1-E3).

HINWEIS

Informationen zu Störungen und Fehlermeldungen finden Sie im *Benutzerhandbuch, Abschnitt Fehlerbehebung.*

Informationen zu Fehlercodes des SquareFold Trimmers

Wenn ein Fehler auftritt – etwa ein Papierstau, eine offene Tür oder Abdeckung oder eine Störung der Druckmaschine –, wird der Druckbetrieb eingestellt und eine Fehlermeldung auf dem Touchscreen der Maschine ausgegeben.

Zudem wird die Schaltfläche **Störungen** angezeigt, über die weitere Informationen zu der betreffenden Störung und ausführliche Hinweise zu ihrer Behebung abgerufen werden können.

TIPP

Störungen beim SquareFold Trimmer sind durch Codes gekennzeichnet, die mit der folgenden dreistelligen Nummer beginnen: "013."



Richtlinien zur Nutzung des SquareFold Trimmers

Vollseitenbilder in Broschüren

Bei Verwendung von Vollseitenbildern muss sichergestellt werden, dass die endgültige Broschürengröße solche Vollseitenbilder aufnehmen kann, ohne dass diese beim Zuschneiden der Broschüre abgeschnitten werden.

Es folgen Beispiele einer Broschüre mit vorgedruckten Deckblättern (Vorderseite/Rückseite) und Vollseitenbild in unterschiedlichen Größen:



- 1. Broschüre 1 ist auf Material im Format B4/8,5 x 14 Zoll gedruckt: Das vordere Deckblatt, das zugeschnitten wurde, zeigt das vollständige Bild an.
- 2. Broschüre 2 ist auf Material im Format A4/8,5 x 11 Zoll gedruckt: Das Bild auf dem vorderen Deckblatt ist nach dem Zuschneiden abgeschnitten.

Hinweise zur Broschürenerstellung

Vor dem Drucken einer Broschüre sollten Sie folgendes beachten:

- Bildposition auf dem Original, da es sich später nicht mehr in zentraler Position befindet. Müssen Bilder verschoben werden, damit sie auf die fertige Broschüre passen?
- Was ist die gewünschte Größe der fertigen Broschüre?
- Enthält die Broschüre Vollseitenbilder?
- Werden vorgedruckte Deckblätter mit Vollseitenbildern verwendet?
- Wird die Broschüre zugeschnitten?

Hinweise zum Erzielen des gewünschten Ergebnisses bei der Broschürenausgabe

Die folgenden Tipps helfen beim Erreichen der gewünschten Ausgabe:

- Immer einen oder mehrere Testdrucke durchführen, bevor eine hohe Auflage gedruckt wird.
- Die Testdrucke auf abgeschnittene Bilder/Textstellen untersuchen.
- Falls Bilder oder Texte verschoben werden müssen, nutzen Sie die verschiedenen Auswahlmöglichkeiten von der Anwendung Ihres Druckservers. Siehe dazu die Hilfeinformationen des Druckertreibers.
- Hinweis: Es kann einen oder mehrere Testdrucke erfordern, bis das gewünschte Ergebnis erzielt wird.

SquareFold Trimmer - Technische Daten

Element	Spezifikationen
Materialformat	 Maximum: 13 x 18 Zoll (330 x 457 mm) Minimum: 8.5 x 11 Zoll/A4 SEF (216 x 270 mm)
Zuschnittkapazität	 5- bis 20-seitige Broschüren (bis zu 80 bedruckte Seiten) à 90 g/m² 5- bis 25-seitige Broschüren (bis zu 100 bedruckte Seiten) à 80 g/m²
Beschnittgröße	2 bis 20 mm, einstellbar in Schritten zu 0,1 mm
Materialgewichte	16 lb. Bond-90 lb. Deckblatt
	64 bis 300 g/m² ungestrichen; 106 bis 300 g/m² gestrichen

 $Square Fold^{\scriptsize @}\ Trimmer$

10

Production Ready (PR) Finisher Plus

HINWEIS

Diese optionalen Endbearbeitungsgeräte benötigen das Glättestation-Schnittstellenmodul (IDM).

Der Production Ready (PR) Finisher Plus umfasst dieselben Funktionen wie der PR Finisher, dient jedoch außerdem als Schnittstelle zur Übertragung von Papier zwischen Druckmaschine und verbundenem DFA (Document Finishing Architecture)-Drittanbietergerät.

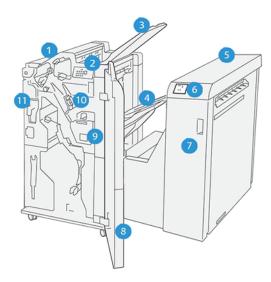


VP3100_010

Der Production Ready (PR) Finisher Plus bietet die folgenden Funktionen:

- Verarbeitung von Druckmedien in Formaten unter A5 / 5,83 x 8,27 Zoll.
- Heftung von bis zu 35 Seiten gestrichenem Material.
- Verarbeitung großer Papierformate (bis zu 330,2 x 488 mm / 13 x 19,2 Zoll).
- Übermittlung der Ausgabe der Druckmaschine (und ggf. vorgeschalteter Inline-Endbearbeitungsgeräte) an ein Drittanbieter-DFA-Gerät.

Komponenten des PR Finisher Plus



- 1. Finisher-Modul
- 2. Anzeigen für Papierstau / Fehler am Finisher-Modul
- 3. Oberes Ausgabefach des Finishers
- 4. Stapelfach des Finishers
- 5. Finisher-Transport
- 6. Anzeige für Papierstau / Fehler am Finisher-Transportmodul
- 7. Vordere Abdeckung Finisher-Transportmodul
- 8. Vordere Abdeckung Finisher-Modul
- 9. Hefterabfallbehälter des Finishers
- 10. Standard-Hefter des Finishers (für seitliche Heftung)
- 11. Locherabfallbehälter des Finishers

HINWEIS

Ausführliche Informationen zu den Funktionen Ihres Drittanbieter-Endbearbeitungsgeräts entnehmen Sie bitte dem zugehörigen Gerätehandbuch.

Wartung des PR Finisher Plus

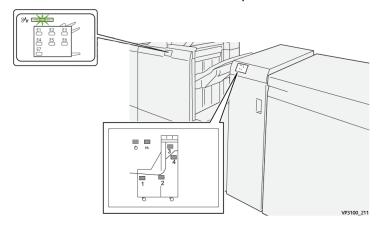
Informationen zu den Verbrauchsmaterial- und Wartungsverfahren für den PR Finisher Plus finden Sie hier:

- Finisher-Verbrauchsmaterial
- Status der Finisher-Verbrauchsmaterialien überprüfen
- Austauschen des Standard-Heftklammermagazins (für seitliche Heftung)
- Austauschen des Finisher-Heftklammerabfallbehälters
- Leeren des Locherabfallbehälters

Fehlerbehebung beim PR Finisher Plus

Papierstaus beim PR Finisher Plus

Wenn ein Papierstau beim PR Finisher Plus auftritt, leuchtet eine Anzeige am Finisher-Modul oder am Finisher-Transportmodul auf.



Wenn ein Fehler auftritt – etwa ein Papierstau, eine offene Tür oder Abdeckung oder eine Störung der Druckmaschine – geschieht Folgendes:

- Die Druckmaschine stellt den Betrieb ein, und auf dem Touchscreen der Maschine wird eine Fehlermeldung angezeigt.
- Die Meldung zeigt den Ort des Fehlers anhand einer grafischen Darstellung und erläutert kurz die Maßnahmen zur Behebung des Fehlers.
- Papierstaus können in mehreren Bereichen der Druckmaschine einschließlich angeschlossener optionaler Geräte auftreten. In diesem Fall wechselt die grafische Darstellung, um alle Fehlerorte und erforderlichen Korrekturmaßnahmen anzuzeigen.
- Wenn ein Fehler bei einem optionalen Gerät auftritt, leuchtet zudem eine Anzeige am Bedienfeld des betreffenden Gerätes auf und zeigt an, in welchem Bereich des Gerätes der Fehler aufgetreten ist.

Beachten Sie beim Beheben von Papierstaus immer die folgenden Informationen:

- Schalten Sie die Druckmaschine nicht aus, während ein Papierstau behoben wird.
- Papierstaus können bei eingeschalteter Druckmaschine beseitigt werden. Wenn die Maschine ausgeschaltet wird, werden alle gespeicherten Informationen gelöscht.
- Beheben Sie alle Papierstaus, bevor der Druckbetrieb fortgesetzt wird.
- Keine Komponenten im Gerät berühren. Dies kann zu Druckfehlern führen.
- Stellen Sie vor der Wiederaufnahme des Druckbetriebs stets sicher, dass jegliche Papierstaus behoben und kleine Papierfetzen restlos entfernt wurden.
- Entfernen Sie sachte das Papier. Achten Sie darauf, es nicht zu zerreißen. Wenn das Papier reißt, entfernen Sie alle Schnipsel.
- Schließen Sie nach der Beseitigung von Papierstaus alle Türen und Abdeckungen. Die Maschine kann nicht drucken, während Türen oder Abdeckungen geöffnet sind.

- Nachdem ein Papierstau behoben wurde, wird der Druck automatisch dort fortgesetzt, wo er durch den Papierstau unterbrochen wurde.
- Wenn nicht alle Papierstaus behoben sind, wird weiterhin eine Fehlermeldung auf dem Touchscreen der Druckmaschine angezeigt. Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Touchscreen, um verbliebene Papierstaus zu beseitigen.

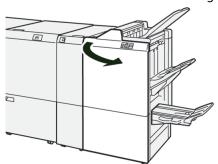
Beseitigung von Papierstaus beim Finisher-Modul – Bereiche E1-E6

Anweisungen zum Beseitigen von Papierstaus im PR Finisher Plus, Finisher-Modulbereiche E1-E6 finden Sie unter den folgenden Verfahren:

- Beseitigung von Papierstaus beim Finisher Bereich E1
- Beseitigung von Papierstaus beim Finisher Bereich E2
- Beseitigung von Papierstaus beim Finisher Bereich E3
- Beseitigung von Papierstaus beim Finisher Bereich E4
- Beseitigung von Papierstaus beim Finisher Bereich E5
- Beseitigung von Papierstaus beim Finisher Bereich E6

Beseitigung von Papierstaus beim Finisher-Modul – Bereich E7

1. Öffnen Sie die vordere Abdeckung des Finishers.



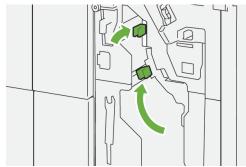
- 2. Gestautes Material entfernen.
- 3. Um Papierstaus in Bereich E7 zu beheben, führen Sie die folgenden Schritte durch:
 - a) Legen Sie den Hebel **3a** nach links ($^{\textcircled{1}}$) und den Hebel **3b** ebenfalls nach links ($^{\textcircled{2}}$) um.



b) Drehen Sie den Knopf **1b** im Uhrzeigersinn (1) und entfernen Sie das gestaute Material (2).



c) Drücken Sie die Hebel **3a** und **3b** in die Ausgangsposition zurück.



4. Schließen Sie die vordere Abdeckung des Finishers.

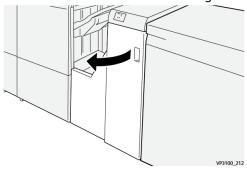
Beseitigung von Papierstaus beim Finisher-Transportmodul

Anweisungen zum Beseitigen von Papierstaus im PR Finisher Plus, Finisher-Modulbereiche 1-4 finden Sie unter den folgenden Verfahren:

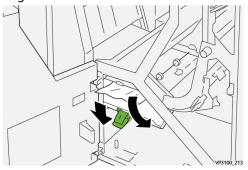
- Beseitigung von Papierstaus beim Finisher-Transportmodul Bereich 1
- Beseitigung von Papierstaus beim Finisher-Transportmodul Bereich 2
- Beseitigung von Papierstaus beim Finisher-Transportmodul Bereich 3
- Beseitigung von Papierstaus beim Finisher-Transportmodul Bereich 4

Beseitigung von Papierstaus beim Finisher-Transportmodul – Bereich 1

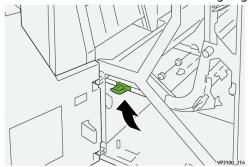
1. Öffnen Sie die vordere Abdeckung des Finisher-Transportmoduls.



2. Legen Sie den Hebel 1 nach unten um und entfernen Sie das gestaute Material.



3. Drücken Sie den Hebel 1 in die Ausgangsposition zurück.



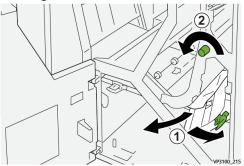
4. Schließen Sie die vordere Abdeckung des Finisher-Transportmoduls.

Beseitigung von Papierstaus beim Finisher-Transportmodul – Bereich 2

1. Öffnen Sie die vordere Abdeckung des Finisher-Transportmoduls.



2. Legen Sie den Hebel 2 nach rechts (1) um und drehen Sie den Knopf entgegen dem Uhrzeigersinn (2). Gestautes Material entfernen.



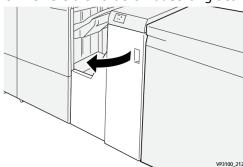
3. Drücken Sie den Hebel 2 in die Ausgangsposition zurück.



4. Schließen Sie die vordere Abdeckung des Finisher-Transportmoduls.

Beseitigung von Papierstaus beim Finisher-Transportmodul – Bereich 3

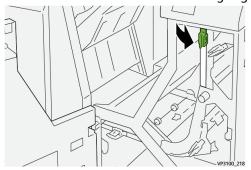
1. Öffnen Sie die vordere Abdeckung des Finisher-Transportmoduls.



2. Legen Sie den Hebel 3 nach links (1) um und drehen Sie den Knopf im Uhrzeigersinn (2). Gestautes Material entfernen.



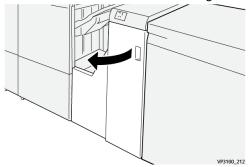
3. Drücken Sie den Hebel 3 in die Ausgangsposition zurück.



4. Schließen Sie die vordere Abdeckung des Finisher-Transportmoduls.

Beseitigung von Papierstaus beim Finisher-Transportmodul – Bereich 4

1. Öffnen Sie die vordere Abdeckung des Finisher-Transportmoduls.



2. Legen Sie den Hebel 4 nach unten (1) um und drehen Sie den Knopf im Uhrzeigersinn (2). Sämtliches gestautes Papier entfernen.



3. Drücken Sie den Hebel 4 in die Ausgangsposition zurück.



4. Schließen Sie die vordere Abdeckung des Finisher-Transportmoduls.

Behebung von Heftungsfehlern beim PR Finisher Plus

Anweisungen zum Beseitigen von Heftklammerstaus im PR Finisher Plus, Standard-Heftklammermagazin, finden Sie unter den folgenden Verfahren:

- Heftungsfehler beim Finisher
- Heftklammerstau im Standard-Heftklammermagazin beheben
- Standard-Heftklammermagazin erneut einsetzen

Fehlermeldungen des PR Finisher Plus

Wenn ein Fehler auftritt – etwa ein Papierstau, eine offene Tür oder Abdeckung oder eine Störung der Druckmaschine –, wird der Druckbetrieb eingestellt und eine Fehlermeldung auf dem Touchscreen der Maschine ausgegeben. Der Ort des Fehlers wird anhand einer grafischen Darstellung gezeigt, die von einer kurzen Erklärung zur Behebung des Fehlers begleitet wird. Wenn Fehler an mehreren Orten zugleich auftreten, wechselt die Darstellung, um alle Fehlerorte und erforderlichen Korrekturmaßnahmen anzuzeigen.

Zudem wird die Schaltfläche **Störungen** angezeigt, über die weitere Informationen zu der betreffenden Störung und ausführliche Hinweise zu ihrer Behebung abgerufen werden können. Der Code (**E**) im oberen linken Teil der Fehlermeldung zeigt an, welche Fehlerkennung am PR Finisher Plus aufleuchtet (Finisher-Modul E1-E7 oder Finisher-Transportmodul, Bereiche 1-4).

HINWEIS

Informationen zu Störungen und Fehlermeldungen finden Sie im *Benutzerhandbuch, Abschnitt Fehlerbehebung.*

Informationen zu Fehlercodes des PR Finisher Plus

Wenn ein Fehler auftritt – etwa ein Papierstau, eine offene Tür oder Abdeckung oder eine Störung der Druckmaschine –, wird der Druckbetrieb eingestellt und eine Fehlermeldung auf dem Touchscreen der Maschine ausgegeben.

Zudem wird die Schaltfläche **Störungen** angezeigt, über die weitere Informationen zu der betreffenden Störung und ausführliche Hinweise zu ihrer Behebung abgerufen werden können.

TIPP

Störungen beim PR Finisher Plus sind durch Codes gekennzeichnet, die mit den folgenden dreistelligen Nummern beginnen: "013" und "051. "



PR Finisher Plus - Technische Daten

Informationen zu den technischen Daten für den PR Finisher Plus finden Sie unter Finisher – Technische Daten.

Production Ready (PR) Finisher Plus

11

Arbeitsabläufe

Erstellen von Randlosdruck-Broschüren mit vier optionalen Endbearbeitungsgeräten

Nachstehend werden Workflows für Druckaufträge zur Erstellung randlos bedruckter Broschüren beschrieben. Dabei kommen die folgenden optionalen Geräte zum Einsatz: Der Inserter, der Production Ready PR Booklet Maker Finisher, die beidseitige Zuschnitteinheit und der SquareFold Trimmer. Es werden zwei Workflow-Szenarien erläutert:

- Ein Workflow für die Xerox EX 180 und den EX-i 180 Print Server Powered by Fiery[®]
- Ein Workflow für den Xerox FreeFlow-Druckserver

Randlosdruck-Broschüren mit den EX Fiery Druckservern erstellen **wichtig**

Für diesen Workflow benötigen Sie die folgenden optionalen Geräte: Inserter, Production Ready PR Booklet Maker Finisher, beidseitige Zuschnitteinheit und SquareFold Trimmer.

Der Booklet Maker erzeugt sattelgeheftete Broschüren. Die beiden Trimmer beschneiden die Broschüren an drei Kanten, damit das Druckbild direkt bis zum Seitenrand reicht. Über den Inserter werden die vorbedruckten Deckblätter zugeschossen. Durch Randlosdruck wirken manche Dokumente noch attraktiver. Die Einrichtung dieses Workflows umfasst folgende Schritte:

- Einlegen des Papiers und Programmieren am Druckserver
- Übermitteln des Auftrags und Öffnen der Auftragseigenschaften
- Einstellen der Eigenschaften für Druckmaterial, Layout, Falzen und Zuschneiden
- Einstellungen für das Zuschießen vorbedruckter Deckblätter
- Freigabe des Auftrags für einen Probedruck

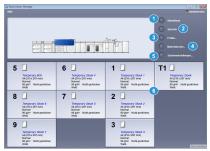
- Überprüfen der Druckausgabe und Anpassungen für die Beschnitt-Einstellungen und das Ausschießen
- Drucken des Auftrags

HINWEIS

Es empfiehlt sich, die Datei erst ohne Beschnitt zu drucken und zu prüfen, wie groß der Beschnittbereich sein muss, um randlos bedruckte Seiten zu erhalten.

Um Broschüren mit dreiseitigem Beschnitt für vollständigen Randlosdruck zu produzieren, führen sie die folgenden Schritte durch:

- 1. Legen Sie das Papier in ein Fach der Druckmaschine ein.
 - Wenn das endgültige Format A4 (8,5 x 11 Zoll) sein soll, legen Sie Papier im Format A3 (12 x 18 Zoll) ein und bedrucken Sie es mit jeweils zwei Druckbildern im A4-Format je Blattseite. So erhalten Sie Beschnittränder um die Bilder herum. Wenn Sie Papier im Format 11 x 17 Zoll einlegen, können Sie es ebenfalls mit jeweils zwei Druckbildern im A4-Format je Blattseite. Nach dem Kantenbeschnitt ist das Format in diesem Fall jedoch kleiner als A4.
- 2. Nehmen Sie über den **Materialarchiv-Manager** im Druckserver die Einstellungen für das in den Behälter eingelegte Material vor.
 - a) Wählen Sie die Nummer des Behälters, in den das Material geladen wurde.



Das Fenster Behältereigenschaften wird geöffnet.

- b) Wählen Sie in den Behältereigenschaften die Schaltfläche **Neues Material** einrichten.
 - Das Fenster Neue Materialeinstellung wird geöffnet.
- c) Wählen Sie im Fenster Neue Materialeinstellung das im Behälter befindliche Material aus und tragen Sie die Angaben für dieses Material ein.
- d) Auf **OK** klicken, um das Fenster Neue Materialeinstellung zu speichern und zu schließen.
- e) Wählen Sie **OK**, um das Behälterstatusbereich-Fenster zu schließen.
- f) Minimieren Sie das Fenster Materialarchiv-Manager.
- 3. Übermitteln Sie die Auftragsdatei an die Druckserver-Warteschlange mit dem Status Anhalten.
- **4.** Doppelklicken Sie in der Anhalten-Warteschlange des Druckservers auf den Auftrag, um seine **Eigenschaften** zu öffnen.
- **5.** Geben Sie im Register **Schneller Zugriff** das **Papierformat** und die **Papierquelle** sowie die **Auflage** ein.
- Wenn das Papier beidseitig bedruckt wird, wählen Sie im Register Lokaler Druck unter 2-seitig die Einstellung Oben-oben.
 - Wird das Papier einseitig bedruckt, lassen Sie diese Einstellung auf Aus.

- 7. Stellen Sie im Register **Endverarbeitung** unter **Falz** den Falz-Stil auf **Broschürenfalz** ein
- 8. Stellen Sie im Register **Endverarbeitung** unter **Hefter** den Hefter-Modus auf **Mitte** ein
- **9.** Wählen Sie im Register **Endverarbeitung** unter **Beschnitt** die Option für **Beschnitt oben und unten** aus.
- **10.** Stellen Sie mit den Aufwärts- und Abwärts-Pfeilschaltflächen das **Endverarbeitungsformat** der Seiten ein.
 - Es entspricht dem Abstand zwischen dem oberen und unteren Seitenrand.
- 11. Für den Buchrücken wählen Sie die Einstellung Normal.
- **12**. Wählen Sie die Option **Vorderseite einbinden** (zum Beschnitt der Vorderkante).
- **13.** Stellen Sie den Beschnittabstand für die Vorderkante mit den Aufwärts- und Abwärts-Pfeilschaltflächen ein.
 - Sie können entweder das Endverarbeitungsformat einstellen es entspricht bei einem links gebundenen Buch dem den Abstand vom Buchrücken zur rechten Seitenkante oder die Breite angeben, um die die Vorderkante beschnitten werden soll.
- 14. Wenn Ihre Datei vorab ausgeschossen wurde, sind die Einstellungen damit abgeschlossen und der Auftrag kann zum Drucken freigegeben werden.
 Wenn die Datei nicht ausgeschossen ist, öffnen Sie das Register Layout und wählen Sie Broschüre, um den Auftrag dort auszuschießen.
- 15. Wenn Sie keine vorab bedruckten Deckblätter einfügen, erstellen Sie jetzt einen Probedruck des Auftrags und übermitteln Sie ihn anschließend vollständig zum Drucken.
- 16. Um bei vorab ausgeschossenen Aufträgen Deckblätter einzuschießen, verfahren Sie wie folgt:

Wenn ein Inserter an Ihre Druckmaschine angeschlossen ist, können Sie auf Wunsch vorab bedruckte Deckblätter für Ihre Broschüren einschießen. Die Deckblätter müssen das gleiche Format wie die innenliegenden Blätter haben. Der Booklet Maker legt das vorab bedruckte Deckblatt um die Innenblätter, so dass es eine vordere und eine hintere Umschlagseite bildet.

- a) Legen Sie die vorab bedruckten Deckblätter in den **Inserter (Zuschießeinheit T-1**.
- b) Nehmen Sie im **Materialarchiv-Manager** die Einstellungen für das Material vor. Wählen Sie die Zuschießeinheit **T1**, in die das Material geladen wurde. Das Behälterstatusbereich-Fenster wird geöffnet.
- c) Wählen Sie in den Behältereigenschaften die Schaltfläche **Neues Material** einrichten.
 - Das Fenster Neue Materialeinstellung wird geöffnet.
- d) Wählen Sie im Fenster Neue Materialeinstellung das im Behälter befindliche Material aus und tragen Sie die Angaben für dieses Material ein.
- e) Auf **OK** klicken, um das Fenster Neue Materialeinstellung zu speichern und zu schließen.
- f) Wählen Sie **OK**, um das Behälterstatusbereich-Fenster zu schlieβen.
- g) Minimieren Sie das Fenster Materialarchiv-Manager.

- h) Wählen Sie in den **Auftragseigenschaften** (am Druckserver) das Register **Lokaler Druck** und scrollen Sie nach unten, um die Option **Deckblatt festlegen** auszuwählen.
- i) Markieren Sie das Kontrollkästchen für **Vorderes Deckblatt** und wählen Sie im Dropdown-Menü die Option **Einfügen**.
- j) Wählen Sie unter Papierquelle die Option **T1**.
- k) Wenn das Deckblattmaterial sich vom Material für den Hauptteil unterscheidet, stellen Sie die abweichenden Materialeigenschaften für das Deckblattmaterial ein. So kann das Deckblatt etwa ein höheres Materialgewicht (g/m²) aufweisen.
- l) Wählen Sie im Fenster für das Deckblattmaterial die Option **OK**.
- m) Wählen Sie im Register Lokaler Druck die Option **Drucken**, um den Auftrag freizugeben.

17. Um bei nicht vorab ausgeschossenen Aufträgen Deckblätter einzuschießen, verfahren Sie wie folgt:

- a) Legen Sie die vorab bedruckten Deckblätter in den **Inserter (Zuschießeinheit T-1**.
- b) Nehmen Sie im **Materialarchiv-Manager** die Einstellungen für das Material vor.
- c) Wählen Sie das Register Layout aus.
- d) Scrollen Sie nach unten zum Bereich Deckblatt.
- e) Wählen Sie Vordrucke aus.
- f) Wählen Sie Deckblatt festlegen aus.
- q) Wählen Sie als Deckblatt-Zufuhr die Zuschießeinheit T-1.
- h) Wählen Sie unter **Materialgewicht** die Grammatur für das Deckblattmaterial (in g/m²) und nehmen Sie andere spezifische Einstellungen für das Deckblattmaterial vor.
- i) **OK** wählen.
- 18. Wählen Sie im Register Layout die Option Drucken, um den Auftrag freizugeben.

Randlosdruck-Broschüren mit dem FreeFlow-Druckserver erstellen wichtig

Für diesen Workflow benötigen Sie die folgenden optionalen Geräte: Inserter, Production Ready PR Booklet Maker Finisher, beidseitige Zuschnitteinheit und SquareFold Trimmer.

Der Booklet Maker erzeugt sattelgeheftete Broschüren. Die beiden Trimmer beschneiden die Broschüren an drei Kanten, damit das Druckbild direkt bis zum Seitenrand reicht. Über den Inserter werden die vorbedruckten Deckblätter zugeschossen. Durch Randlosdruck wirken manche Dokumente noch attraktiver. Die Einrichtung dieses Workflows umfasst folgende Schritte:

- Einlegen des Papiers und Programmieren am Druckserver
- Übermitteln des Auftrags und Öffnen der Auftragseigenschaften
- Einstellen der **Eigenschaften** für Druckmaterial, Layout, Falzen und Zuschneiden
- Einstellungen für das Zuschießen vorbedruckter Deckblätter
- Freigabe des Auftrags für einen **Probedruck**
- Überprüfen der Druckausgabe und Anpassungen für die Beschnitt-Einstellungen und das Ausschießen

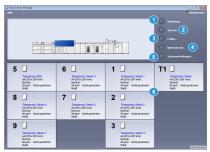
• Drucken des Auftrags

HINWEIS

Es empfiehlt sich, die Datei erst ohne Beschnitt zu drucken und zu prüfen, wie groß der Beschnittbereich sein muss, um randlos bedruckte Seiten zu erhalten.

Um Broschüren mit dreiseitigem Beschnitt für vollständigen Randlosdruck zu produzieren, führen sie die folgenden Schritte durch:

- 1. Legen Sie das Papier in ein Fach der Druckmaschine ein.
 - Wenn das endgültige Format A4 (8,5 x 11 Zoll) sein soll, legen Sie Papier im Format A3 (12 x 18 Zoll) ein und bedrucken Sie es mit jeweils zwei Druckbildern im A4-Format je Blattseite. So erhalten Sie Beschnittränder um die Bilder herum. Wenn Sie Papier im Format 11 x 17 Zoll einlegen, können Sie es ebenfalls mit jeweils zwei Druckbildern im A4-Format je Blattseite. Nach dem Kantenbeschnitt ist das Format in diesem Fall jedoch kleiner als A4.
- 2. Nehmen Sie über den **Materialarchiv-Manager** im Druckserver die Einstellungen für das in den Behälter eingelegte Material vor.
 - a) Wählen Sie die Nummer des Behälters, in den das Material geladen wurde.



Das Fenster Behältereigenschaften wird geöffnet.

- b) Wählen Sie in den Behältereigenschaften die Schaltfläche **Neues Material** einrichten.
 - Das Fenster Neue Materialeinstellung wird geöffnet.
- c) Wählen Sie im Fenster Neue Materialeinstellung das im Behälter befindliche Material aus und tragen Sie die Angaben für dieses Material ein.
- d) Auf **OK** klicken, um das Fenster Neue Materialeinstellung zu speichern und zu schließen.
- e) Wählen Sie **OK**, um das Behälterstatusbereich-Fenster zu schließen.
- f) Minimieren Sie das Fenster Materialarchiv-Manager.
- 3. Übermitteln Sie die Auftragsdatei an die Druckserver-Warteschlange mit dem Status Anhalten.
- **4.** Doppelklicken Sie im Bereich Von Warteschlange angehalten des Druckservers auf den Auftrag, um seine **Eigenschaften** zu öffnen.
- 5. Legen Sie unter Anzahl die Anzahl Broschüren fest, die Sie drucken möchten.
- **6.** Wählen Sie im Register Material aus dem Dropdown-Menü Name die Option **Geladenes Material** und das eingelegte Druckmaterial.
- 7. Wählen Sie im Register Ausgabe unter Grundeinstellung die Option **2-seitig**, wenn Sie beidseitig drucken. Andernfalls belassen Sie die Einstellung bei **1-seitig**.
- **8.** Wenn der Druckauftrag nicht vorab ausgeschossen wurde, legen Sie im Register **Ausgabe** die Einstellungen für das Ausschießen fest.

- a) Wählen sie die Schaltfläche **Layout** und anschließend unter Layout die Option **Broschüre**.
 - Wenn der Auftrag vorab ausgeschossen wurde, überspringen Sie diesen Schritt.
- b) Klicken Sie bei Bedarf auf **Einstellung**, um die Einstellungen für **Automatisch**, **Beschneiden** und **Schnittmarken** vorzunehmen.
 - Wenn sich das Format des fertigen Dokuments vom Format des verwendeten Druckmaterials unterscheidet, wählen Sie **Automatisch**.
 - Mit dieser Einstellung können Sie die Druckbilder optimal für das ausgewählte Druckmaterial skalieren.
 - Um Leerraum zwischen Buchrücken und Druckbild zu entfernen stellen Sie Beschneiden auf Ein und geben sie anschließend die genaue Breite und Länge des Seitenbilds ein.
 - Diese Einstellung bewirkt, dass die Druckbilder auf allen Seiten bis an den Falz reichen.
 - Wenn Ihre Endbearbeitungsgeräte Schnittmarken benötigen, erstellen Sie diese über das Dropdown-Menü Schnittmarken auf der Vorderseite oder Rückseite der Blätter.
 - Wählen Sie **OK**, um das Fenster Zusatzeinstellung zu schließen.
- 9. Wählen Sie im Register Ausgabe die Schaltfläche Heften/Endverarbeitung.
- 10. Wenn die Broschüre nicht geheftet werden soll, wählen Sie im Dropdown-Menü Heften/Endverarbeitung die Option Falz > Einbruchfalz, mehrere Seiten. Wenn sie geheftet werden soll, wählen Sie Falz > Einbruchfalz geheftet, mehrere Seiten.
- **11.** Wählen Sie die Schaltfläche **Endverarbeitung**. Das Fenster Falz- und Beschnittoptionen öffnet sich.
- **12.** Markieren Sie das Kontrollkästchen **SquareFold**, (Quadratfalz) um Druck auf den Broschürenrücken auszuüben, damit er sauber und glatt aussieht.
 - In den meisten Fällen können Sie die Standardeinstellung **Normal** beibehalten. Für ausgewählte Druckaufträge können Sie den Druck jedoch auf den Wert 1 oder 2 erhöhen bzw. auf -1 oder -2 vermindern. Diese Einstellungen verändern das Aussehen der Druckausgabe. Im Laufe der Arbeit an verschiedenen Broschüren werden Sie herausfinden, welche Einstellungen für Ihren Druckauftrag am besten geeignet sind.
- **13.** Markieren Sie das Kontrollkästchen **Außenrandbeschnitt**, um die Vorderkanten der Broschüren (gegenüber dem Rücken) zu beschneiden.
 - a) Legen Sie Ihre bevorzugte Maßeinheit fest: **Zoll** oder **mm** (Millimeter).
 - b) Legen Sie mithilfe der Aufwärts- und Abwärts-Pfeilschaltflächen die **Länge nach Schnitt** fest.
 - Die Länge nach Schnitt entspricht dem Abstand zwischen Broschürenrücken und gegenüberliegender Vorderkante. Es handelt sich also nicht um den Abstand, der vom Rand abgeschnitten werden soll, sondern um die Abmessung der Seite nach dem Zuschneiden.
- **14.** Markieren Sie das Kontrollkästchen **mm Obere/Untere Kante beschneiden**, um die oberen und unteren Kanten der Broschüren zu beschneiden.
 - a) Legen Sie Ihre bevorzugte Maßeinheit fest: **Zoll** oder mm (Millimeter).

- b) Legen Sie mithilfe der Aufwärts- und Abwärts-Pfeilschaltflächen die **Länge nach Schnitt** fest.
 - Die Länge nach Schnitt entspricht dem Abstand zwischen Broschürenrücken und gegenüberliegender Vorderkante. Es handelt sich also nicht um den Abstand, der vom Rand abgeschnitten werden soll, sondern um die Abmessung der Seite nach dem Zuschneiden. Der Druckserver misst die Länge nach Beschnitt in gleichmäßigen Abständen von der Seitenmitte. Bereiche der Seite, die über die obere und untere Grenze der Länge nach Beschnitt hinausreichen, werden abgeschnitten.
- c) Wenn von einer der Broschürenseiten (obere oder untere Seite) mehr als von der anderen abgeschnitten werden soll, verwenden Sie die Funktion Positionsverschiebung, um die Länge nach Beschnitt nach oben oder unten zu verschieben.
 - Bei einer Verschiebung nach oben wird beispielsweise an der Unterkante ein größerer und an der Oberkante ein kleinerer Bereich abgeschnitten. Wird die Länge nach Beschnitt hingegen nach unten verschoben, so wird an der Oberkante ein größerer und an der Unterkante ein kleinerer Bereich abgeschnitten. Grundsätzlich ist es sinnvoll, die Positionsverschiebung zu nutzen, nachdem Sie einen Probedruck gesehen haben, um die Feinabstimmung am oberen oder unteren Seitenrand vorzunehmen.
- **15.** Wenn Sie alle Einstellungen für Falzen und Beschnitt vorgenommen haben, wählen Sie **OK**.
- **16.** Wenn ein Inserter an Ihre Druckmaschine angeschlossen ist, können Sie auf Wunsch vorab bedruckte Deckblätter für Ihre Broschüren einschießen.
 - Wenn Sie keine vorab bedruckten Deckblätter einfügen, erstellen Sie jetzt einen **Probedruck** des Auftrags und begutachten Sie die Druckausgabe. Nehmen Sie die gegebenenfalls erforderlichen Anpassungen vor und drucken Sie anschließend den Auftrag vollständig.
 - Wenn Sie Deckblätter einschießen, müssen diese das gleiche Format wie die innenliegenden Blätter haben. Der Booklet Maker legt das vorab bedruckte Deckblatt um die Innenblätter, so dass es eine vordere und eine hintere Umschlagseite bildet.
 - a) Legen Sie die vorab bedruckten Deckblätter in den **Inserter (Zuschießeinheit T-1**.
 - b) Nehmen Sie im **Materialarchiv-Manager** die Einstellungen für das Material vor. Wählen Sie die Zuschießeinheit **T1**, in die das Material geladen wurde. Das Behälterstatusbereich-Fenster wird geöffnet.
 - c) Wählen Sie in den Behältereigenschaften die Schaltfläche **Neues Material einrichten**.
 - Das Fenster Neue Materialeinstellung wird geöffnet.
 - d) Wählen Sie im Fenster Neue Materialeinstellung das im Behälter befindliche Material aus und tragen Sie die Angaben für dieses Material ein.
 - e) Auf **OK** klicken, um das Fenster Neue Materialeinstellung zu speichern und zu schließen.
 - f) Wählen Sie **OK**, um das Behälterstatusbereich-Fenster zu schließen.
 - g) Minimieren Sie das Fenster Materialarchiv-Manager.

HINWEIS

Wenn Sie **Sonderseiten** aus einem bestimmten Materialbehälter zuführen, müssen die Eigenschaften des betreffenden Materials sich von denen anderer eingelegter Materialien unterscheiden. Andernfalls wählt der Druckserver möglicherweise die gleiche Materialsorte aus einem anderen Behälter. Da nur das vorgedruckte Material in Behälter **T1** verwendet werden soll, vergewissern Sie sich, dass Materialien in den anderen Behältern nicht die gleichen Eigenschaften (Name, Format und Gewicht) haben. Falls dies doch der Fall sein sollte, legen Sie am Druckserver einen eindeutigen Namen für das Material fest, das Sie verwenden wollen. In den meisten Fällen wird sich Deckblattmaterial, das über den Behälter T1 zugeführt wird, durch sein höheres Gewicht von den Materialien in anderen Behältern unterscheiden.

- **17.** Wählen Sie in den **Auftragseigenschaften** (am Druckserver) das Register **Sonderseiten**.
- 18. Wählen Sie das Symbol Vorderes Deckblatt.

Wenn der Auftrag vorab ausgeschossen wurde, wählen Sie nur die Option Vorderes Deckblatt. Wurde der Auftrag nicht vorab ausgeschossen, markieren Sie das Kontrollkästchen für Vorderes und hinteres Deckblatt gleich. Bei einem Broschüren-Layoutstil für einen nicht vorab ausgeschossenen Auftrag müssen Einstellungen für das vordere und hintere Deckblatt vorgenommen werden.

- **19.** Wählen Sie im Menü Name die Option **Geladenes Material** und anschließend das im Behälter T1 befindliche Druckmaterial.
 - a) Wählen Sie **Deckblatt hinzufügen** aus.
 - b) Wählen Sie **OK** im Fenster Sonderseiten.
- 20. Rechtsklicken Sie auf den Auftrag und wählen Sie Probedruck.
- **21.** Entnehmen Sie die Druckausgabe und prüfen Sie Rücken und Beschnitt.
 Passen Sie bei Bedarf den Squarefold-Druck auf Rücken und die Beschnittbreiten für Vorderkante und Ober-/Unterkante an.
- **22.** Rechtsklicken Sie auf den Auftrag und wählen Sie **Freigeben**, um ihn komplett zu drucken.

Mit dem Production Ready (PR) Finisher, der Standard-Lochereinheit und dem C/Z-Falzgerät

Wenn Sie das optionale C/Z-Falzgerät einsetzen, können Sie C- und Z-Falzungen für Blätter im Format A4 oder $8,5 \times 11$ " vornehmen. Zudem können Sie einen Ingenieursfalz auf Blättern in den Formaten A3/B4 oder 11×17 " erstellen. Hierfür existiert auch die Bezeichnung "Z-Falz - Halbblatt. "Beim Z-Falz oder Z-Falz - Halbblatt wird Material im Format A3/B4 oder 11×17 " auf das Format A4 oder $8,5 \times 11$ " gefalzt. Das gefalzte Blatt kann dann in ein Dokument im Format A4 bzw. $8,5 \times 11$ " eingefügt werden. Leser können den eingefalteten Teil ausklappen und erhalten ein großformatiges Druckbild.

Wickelfalz oder Dreifachfalz



Leporellofalz (Z-Falz)



Z-Falz (Leporellofalz) - Halbblatt oder Ingenieursfalz



WICHTIG

Berücksichtigen Sie beim Einlegen und Auswählen von Druckmaterial für die Falzung, dass es in Schmalseitenzufuhr (SSZ) ausgerichtet sein muss.

Einfache gefalzte Blätter mit den EX Druckservern erstellen

- Laden Sie das Material für den Auftrag mit der Schmalseitenzufuhr (SSZ) in den gewünschten Behälter und nehmen Sie im Materialarchiv-Manager die Einstellungen für das Material vor.
- 2. Übermitteln Sie die Auftragsdatei an die Druckserver-Warteschlange mit dem Status Anhalten.
- **3.** Doppelklicken Sie in der Anhalten-Warteschlange des Druckservers auf den Auftrag, um seine Eigenschaften zu öffnen und stellen Sie die gewünschte **Auflage** ein.
- **4.** Legen Sie alle erforderlichen Auftragseigenschaften wie Menge, Format, Zufuhr und 1-seitigen oder 2-seitigen Druck fest.
- **5.** Verwenden Sie für **C- und Z-Falze** Material im Format A4 (8,5 x 11 Zoll) und für Ingenieur-Falz (halben Z-Falz) Material im Format A3/B4 (11 x 17 Zoll).
- **6.** Wählen Sie das Register **Endverarbeitung** aus und scrollen Sie hinunter bis zum Bereich Falzen.
- 7. Stellen Sie unter Falzen den gewünschten **Falz**-Stil ein:
 - a) C-/Dreifachfalz
 - b) Z-Falz
 - c) Halber Z-Falz
 - d) Halbfalz
- **8.** Stellen Sie **Innen** oder **Außen**-Falzung ein. Wenn Sie die Einstellung Innen wählen, befindet sich Seite 1 im Innern des Falzes. Bei der Einstellung Außen befindet sich Seite 1 auf der Rückseite des Falzes.
- **9.** Wenn ein Hinweis erscheint, der besagt, dass die Ausgabe für Außen "mit dem Bild nach unten in regulärer Reihenfolge erfolgt, jedoch mit dem Bild nach unten in umgekehrter Reihenfolge erfolgen sollte", wählen Sie **OK** und korrigieren Sie die Einstellung.
- **10.** Wenn die Blätter gelocht werden sollen, wetzen Sie unter Lochen die Lochkante auf **Links**, **Rechts** oder **Oben** und Lochen auf **2-fach-Lochung** oder **3-fach-Lochung**.
- 11. Drucken antippen.
- **12.** Entnehmen Sie die gefalzte Ausgabe aus dem oberen Behälter des Finishers oder dem unteren Einschub des C/Z-Falzgeräts. Um den unteren Einschub des Falzgeräts zu öffnen, drücken Sie die Taste oben links an der Vorderseite der Einheit.

Einfache gefalzte Blätter mit dem FreeFlow-Druckserver erstellen

- Laden Sie das Material für den Auftrag mit der Schmalseitenzufuhr (SSZ) in den gewünschten Behälter und nehmen Sie im Materialarchiv-Manager die Einstellungen für das Material vor.
- 2. Übermitteln Sie die Auftragsdatei an die Druckserver-Warteschlange mit dem Status Anhalten.
- **3.** Doppelklicken Sie in der Anhalten-Warteschlange des Druckservers auf den Auftrag, um seine Eigenschaften zu öffnen und stellen Sie die gewünschte **Auflage** ein.
- **4.** Wählen Sie im Register Einstellungen die Option **Systemseiten** und anschließend **Keine**.
- 5. Wählen Sie im Register Einstellungen die Optionen **Begleitblätter und Attributbericht** und anschließend **Keine**.
- **6.** Wählen Sie im Register Material aus dem Dropdown-Menü Name die Option **Geladenes Material** und das eingelegte Druckmaterial.
- 7. Wählen Sie im Register Ausgabe die Option Grundeinstellung. Setzen Sie Seitenaufdruck auf 1-seitig oder 2seitig, je nachdem ob die Blätter einseitig oder beidseitig bedruckt werden sollen.
- 8. Wählen Sie die Schaltfläche Heften/Endverarbeitung.
- Wählen Sie im Dropdown-Menü Heften/Endverarbeitung: die Option Falzen > [gewünschter Falztyp] aus. Falzoptionen sind:
 - Leporellofalz Halbblatt > Binden (links) oder Binden (rechts) (Materialformat muss A3/11x17" sein)
 - Leporellofalz innen drucken > /außen drucken
 - Wickelfalz innen drucken > /außen drucken
 - Einbruchfalz innen drucken > /außen drucken
- 10. OK wählen.
- 11. Geben Sie den Auftrag für den Druck frei.
- **12.** Entnehmen Sie die gefalzte Ausgabe aus dem oberen Behälter des Finishers oder dem unteren Einschub des C/Z-Falzgeräts. Um den unteren Einschub des Falzgeräts zu öffnen, drücken Sie die Taste oben links an der Vorderseite des Geräts.

Gefalzte Blätter mit den EX Druckservern in ein Dokument einschießen

Sie können gedruckte und gefalzte Blätter in Dokumente einschießen, sofern es sich nicht um Broschüren handelt, die durch Ausschießen und Falzen großformatiger Blätter hergestellt wurden. So können gefalzte Blätter zwar in geheftete und/oder gelochte Dokumentensätze, nicht jedoch in Broschüren eingesteckt werden. Durch das Einfügen eines Ingenieursfalzes oder halben Z-Falzes lassen sich in technische Dokumenten oder Werbematerialien praktische und attraktive ausklappbare Blätter für großformatige Bilder einfügen. Das gefalzte Blatt wird im Dokument regulär bedruckt, aber für den Falzvorgang als Sonderseite programmiert.

1. Falls erforderlich, legen Sie das Material für den Auftrag ein und programmieren Sie es im **Materialarchiv-Manager**.

- 2. Übermitteln Sie die Auftragsdatei an die Druckserver-Warteschlange mit dem Status Anhalten.
- 3. Doppelklicken Sie im Druckserver auf den Auftrag, um seine **Eigenschaften** zu öffnen.
- 4. Legen Sie alle erforderlichen Auftragseigenschaften wie Auflage, Format, Zufuhr und 1-seitigen oder 2-seitigen Druck fest.

 In den meisten Fällen wird das Dokument auf Material im Format A4 / 8,5 x 11 Zoll, 2-seitig, Oben-Oben gedruckt.
- **5.** Wählen Sie das Register **Endverarbeitung** aus und scrollen Sie hinunter bis zum Bereich Falzen.
- 6. Stellen Sie unter Falzen den Falz-Stil auf Halber Z-Falz ein.
 - Auch wenn Sie diesen Falz nicht auf alle Seiten im Dokument anwenden, müssen Sie diese Einstellung hier vornehmen, damit sie in der anschließend eingerichteten Definition für gemischte Druckmaterialien als Auswahl angezeigt wird.
- 7. Wenn das Dokument geheftet werden soll, stellen Sie unter Hefter den **Hefter-Modus** auf die gewünschte Heftklammernposition ein.
- **8.** Wenn das Dokument gelocht werden soll, stellen Sie unter Lochen die gewünschte **Lochung** ein.
- **9.** Scrollen Sie nach unten in den Bereich Gemischte Bedruckstoffe und wählen Sie die Schaltfläche **Neuer Seitenbereich**.
- 10. W\u00e4hlen Sie unter Bedruckstoffe f\u00fcr Seiten definieren die zu f\u00ealzende(n) Seite(n) aus. Wenn Sie 2-seitig drucken, w\u00e4hlen Sie 2 Seiten aus. Sie bilden die Vorder- und R\u00fcckseite der gefalzten Seite.
- 11. Wählen Sie das Format A3 (11 x 17 Zoll) aus.
- 12. Wählen Sie den Falz-Stil Halber Z-Falz aus.
- 13. Wählen Sie **Definition hinzufügen**.
- **14. Schließen** wählen.
- 15. Drucken antippen.

Gefalzte Blätter mit dem FreeFlow-Druckserver in ein Dokument einschießen

Durch das Einfügen eines Ingenieursfalzes (Halber Z-Falz) lassen sich in technische Dokumenten oder Werbematerialien praktische und attraktive ausklappbare Blätter für großformatige Bilder einfügen. Sie können gedruckte Blätter mit Ingenieursfalz (halbem Z-Falz) in Dokumente einfügen, sofern es sich dabei nicht um Broschüren handelt, die durch das Ausschießen und Falzen großformatiger Blätter hergestellt wurden. So können gefalzte Blätter in geheftete und/oder gelochte Dokumentensätze eingesteckt werden. Das gefalzte Blatt wird im Dokument regulär bedruckt, aber für die Programmierung wird die Funktion Sonderseite verwendet.

Am FreeFlow-Druckserver wird der Ingenieursfalz als "Leporellofalz, halbes Blatt" bezeichnet. Die Einrichtung dieses Workflows verläuft genau umgekehrt wie erwartet: Erst wird der gesamte Druckauftrag mit den Eigenschaften des einzelnen gefalzten Blatts (Leporellofalz, halbes Blatt) eingerichtet. Anschließend werden alle regulären Dokumentseiten als Sonderseiten definiert.

Gehen Sie wie folgt vor, um ein Blatt mit der Falzung "Leporellofalz, halbes Blatt" in ein Dokument einzufügen:

- **1.** Falls erforderlich, legen Sie das Material für den Auftrag ein und programmieren Sie es im **Materialarchiv-Manager**.
- 2. Sie benötigen Material im Format A4 (8,5 x 11 Zoll) für den Hauptteil des Druckauftrags und Material im Format A3 (11 x 17 Zoll) für das Blatt mit der Falzung "Leporellofalz, halbes Blatt".
- 3. Übermitteln Sie die Auftragsdatei an die Druckserver-Warteschlange mit dem Status Anhalten.
- **4.** Doppelklicken Sie am Druckserver auf den Auftrag, um seine **Eigenschaften** zu öffnen.
- 5. Wählen Sie im Register Material aus dem Dropdown-Menü Name die Option Geladenes Material. Wählen Sie anschließend ein Material im Format A3 (11 x 17 Zoll) mit dem gewünschten Gewicht und Typ für das Dokument aus. Das Format A3 (11 x 17 Zoll) wird für die gefalzte Seite benötigt.
- **6.** Wählen Sie im Register Ausgabe die Option **2-seitig**, wenn Sie beidseitig drucken. Andernfalls belassen Sie die Einstellung bei **1-seitig**.
- 7. Legen Sie alle erforderlichen Auftragseigenschaften wie Menge, 1-seitigen oder 2-seitigen Druck und Layout fest.
- 8. Wählen Sie im Register Ausgabe die Schaltfläche Heften/Endverarbeitung.
- **9.** Wenn das Dokument ohne Lochung und/oder Heftung verarbeitet werden soll, wählen Sie im Dropdown-Menü für Heften/Endverarbeitung die Option **Falzen > Leporellofalz, halbes Blatt**.
- **10.** Wenn Lochung und/oder Heftung im Dokument genutzt werden soll, führen Sie die folgenden Schritte durch:
 - a) Wählen Sie Falzen > Mehrfachendverarbeitung.
 - b) Wählen Sie der Anzahl der Heftklammern aus: **Einzelheftung** oder **Doppelheftung**.
 - c) Geben Sie an, wie viele Löcher gestanzt werden sollen: 2 Löcher oder 3 Löcher.
 - d) Legen Sie die Position für die Heftung und/oder Lochung fest.
 Die Abbildung zeigt jeweils, wo die Löcher bzw. Heftklammern entsprechend der aktuellen Auswahl positioniert werden.
 - e) Wählen Sie unter Leporellofalz, halbes Blatt die Option Ein.
 - f) **OK** wählen.
- 11. Wählen Sie das Register Sonderseiten und anschließend die Option Sonderseite.
- 12. Definieren Sie alle anderen Seiten als Sonderseite:
 - a) Wählen Sie unter Material das Format A4 (8,5 x 11 Zoll) als Geladenes Material.
 - b) Geben Sie unter Sonderseitengruppe die Seitenzahlenbereiche für die anderen Seiten ein.
 - Wenn die gefalzte Seite beispielsweise die Seitennummern 5 und 6 in einem 12-seitigen Dokument hat, geben Sie die Seitenbereiche 1-4 und 7-12 ein.
 - c) **OK** wählen.
- 13. Geben Sie den Auftrag für den Druck frei.

Blätter und Registerblätter über den Inserter zur Druckausgabe hinzufügen

Wenn mit dem Inserter Deckblätter, Leerblätter oder Registerblätter in gedruckte Dokumente zugeschossen werden sollen, erfolgt dies, nachdem die Dokumente die Druckmaschine verlassen haben und bevor sie das Ende der Verarbeitungskette erreicht haben (das letzte Endbearbeitungsgerät, an dem die Druckausgabe entnommen wird). Daher muss das zugeschossene Material entweder vorgedruckt oder leer sein.

HINWEIS

Wenn die zugeschossenen Blätter bedruckt werden sollen, verwenden Sie Behälter 5 (Zusatzzufuhr) oder einen anderen Behälter.

Für das Zuschießen von Leer- oder Registerblättern müssen Sonderseiten eingerichtet werden, um die Zuschießposition zu definieren und den Behälter auszuwählen, aus dem die zuzuschießenden Blätter bezogen werden. Für den vorliegenden Workflow ist der ausgewählte Behälter der Behälter T1 (Zuschießeinheit).

Blätter und Registerblätter mit den EX Druckservern in die Druckausgabe einschießen

- Falls erforderlich, legen Sie das Hauptmaterial für das Dokument in einen Zufuhrbehälter mit Längsseitenzufuhr (LSZ) ein. Wenn es sich um neues Material für diesen Behälter handelt, nehmen Sie die entsprechenden Einstellungen im Materialarchiv-Manager vor.
- 2. Legen Sie die Leerblätter oder Registerblätter mit Längsseitenzufuhr (LSZ) in die Zuschießeinheit T1 ein.
 - Wenn Sie Registerblätter einlegen, positionieren Sie diese mit so, dass sich das Register oben und außen, an der Hinterkante des Materials, befindet. Wenn Sie vorgedruckte oder leere Register einlegen, weiß das System nicht, wie viele Register sich in einem Satz befinden. Es fügt die Register einfach nacheinander in der Reihenfolge ein, in der sie sich im Behälter befinden. Überprüfen Sie deshalb die Registerblattsätze und achten Sie darauf, dass sie nicht unvollständig sind. Falls ein Materialstau auftritt und einige Registerblätter verloren gehen, muss der Druckauftrag mit einem vollständigen Satz Registerblätter im Inserter neu gestartet werden.
- 3. Nehmen Sie im **Materialarchiv-Manager** die Einstellungen für das eingelegte Material vor:

HINWEIS

Wenn Sie Sonderseiten aus einem bestimmten Materialbehälter zuführen, müssen die Eigenschaften des betreffenden Materials sich von denen anderer eingelegter Materialien unterscheiden. Andernfalls wählt der Druckserver möglicherweise die gleiche Materialsorte aus einem anderen Behälter. Da nur das vorgedruckte Material in Behälter T1 verwendet werden soll, vergewissern Sie sich, dass Materialien in den anderen Behältern nicht die gleichen Eigenschaften (Name, Format und Gewicht) haben. Falls dies doch der Fall sein sollte, legen Sie am Druckserver einen eindeutigen Namen für das Material fest, das Sie verwenden wollen. In den meisten Fällen wird sich Deckblattmaterial, das über die Zuschießeinheit T1 zugeführt wird, durch sein höheres Gewicht von den Materialien in anderen Behältern unterscheiden.

- a) Öffnen Sie das Fenster Materialarchiv-Manager und wählen Sie den Behälter T1.
- b) Wenn das eingelegte Registermaterial in Ihrem Materialarchiv definiert ist, wählen Sie die Schaltfläche **Materialarchiv** und anschließend das Registermaterial. Anderenfalls wählen Sie **Temporäres Material erstellen** und geben Folgendes ein:
 - Das Format A4/8,5 x 11 Zoll
 - Das Gewicht des Registermaterials. Es beträgt meist 164 g/m²; der genaue Wert ist abhängig von Ihrem Material.
 - Wählen Sie unter "Art" die Art des einzulegenden Materials, z. B.: Vorgestanztes Register - Normal.
- 4. Markieren Sie das Optionsfeld Längsseitenzufuhr.
- 5. Wählen Sie OK, um das Behälterstatusbereich-Fenster zu schließen.
- **6.** Minimieren Sie den Materialarchiv-Manager.
- 7. Übermitteln Sie die Auftragsdatei an die Druckserver-Warteschlange mit dem Status Anhalten.
- 8. Doppelklicken Sie auf den Auftrag, um seine Eigenschaften zu öffnen.
- **9.** Legen Sie alle erforderlichen Eigenschaften für den Auftrag wie Format, 1-seitigen oder 2-seitigen Druck und Auflage fest.
- **10.** Wählen Sie das Register **Materialien** aus und scrollen Sie hinunter bis zum Bereich Gemischte Materialien.
- 11. Wählen Sie Neu einsetzen.
- **12.** Wählen Sie **Seitenzahl** und geben anschließend die Seitennummern an, nach denen vorgedruckte oder leere Blätter bzw. Registerblätter eingefügt werden sollen. Trennen Sie die Seitenzahlen durch Kommas.
- 13. Wählen Sie unter Papierformat das Format Ihrer Registerblätter: entweder **A4-Register** LSZ oder **8,5 x 11"** LSZ.
- **14.** Wählen Sie unter Materialart entweder **Registerblätter (ungestrichen)** oder **Registerblätter (geprägt)**.
- **15.** Wählen Sie **Einfügen**.
- 16. Schließen wählen.
- 17. Drucken antippen.

Blätter und Registerblätter mit den dem FreeFlow-Druckserver in die Druckausgabe einschießen

 Falls erforderlich, legen Sie das Hauptmaterial für das Dokument in einen Zufuhrbehälter mit Längsseitenzufuhr (LSZ) ein. Wenn es sich um neues Material für diesen Behälter handelt, nehmen Sie die entsprechenden Einstellungen im Materialarchiv-Manager vor.

HINWEIS

Wenn Sie Sonderseiten aus einem bestimmten Materialbehälter zuführen, müssen die Eigenschaften des betreffenden Materials sich von denen anderer eingelegter Materialien unterscheiden. Andernfalls wählt der Druckserver möglicherweise die gleiche Materialsorte aus einem anderen Behälter. Da nur das vorgedruckte Material in Behälter T1 verwendet werden soll, vergewissern Sie sich, dass Materialien in den anderen Behältern nicht die gleichen Eigenschaften (Name, Format und Gewicht) haben. Falls dies doch der Fall sein sollte, legen Sie am Druckserver einen eindeutigen Namen für das Material fest, das Sie verwenden wollen. In den meisten Fällen wird sich Deckblattmaterial, das über die Zuschießeinheit T1 zugeführt wird, durch sein höheres Gewicht von den Materialien in anderen Behältern unterscheiden.

2. Legen Sie die Leerblätter oder Registerblätter mit Längsseitenzufuhr (LSZ) in die Zuschießeinheit T1 ein.

Wenn Sie Registerblätter einlegen, positionieren Sie diese mit so, dass sich das Register oben und außen, an der Hinterkante des Materials, befindet. Wenn Sie vorgedruckte oder leere Register einlegen, weiß das System nicht, wie viele Register sich in einem Satz befinden. Es fügt die Register einfach nacheinander in der Reihenfolge ein, in der sie sich im Behälter befinden. Überprüfen Sie deshalb die Registerblattsätze und achten Sie darauf, dass sie nicht unvollständig sind. Falls ein Materialstau auftritt und einige Registerblätter verloren gehen, muss der Druckauftrag mit einem vollständigen Satz Registerblätter im Inserter neu gestartet werden.

- 3. Nehmen Sie im **Materialarchiv-Manager** die Einstellungen für das eingelegte Material vor:
 - a) Öffnen Sie das Fenster Materialarchiv-Manager und wählen Sie den Behälter T1.
 - b) Wenn das eingelegte Registermaterial in Ihrem Materialarchiv definiert ist, wählen Sie die Schaltfläche **Materialarchiv** und anschließend das Registermaterial. Anderenfalls wählen Sie **Temporäres Material erstellen** und geben Folgendes ein:
 - Das Format 9 x 11 Zoll
 - Das Gewicht des Registermaterials. Es beträgt meist 164 g/m²; der genaue Wert ist abhängig von Ihrem Material.
 - Wählen Sie unter "Art" die Art des einzulegenden Materials, z. B.: Vorgestanztes Register - Normal.
- 4. Markieren Sie das Optionsfeld Längsseitenzufuhr.
- 5. Wählen Sie **OK**, um das Behälterstatusbereich-Fenster zu schließen.
- 6. Minimieren Sie den Materialarchiv-Manager.
- 7. Übermitteln Sie die Auftragsdatei an die Druckserver-Warteschlange mit dem Status Anhalten.

- **8.** Suchen Sie den Auftrag unter Aufträge und doppelklicken Sie darauf, um seine **Eigenschaften** zu öffnen.
- 9. Stellen Sie im Register Grundeinstellung die Anzahl ein.
- 10. Stellen Sie den Seitenaufdruck auf 1-seitig oder 2-seitig ein.
- **11.** Geben Sie im Register Ausgabe unter **Ausgabeziel** an, wohin die gedruckten Dokumentensätze übermittelt werden sollen.
- **12.** Wenn Registerblätter zugeschossen werden, stellen Sie sicher, dass die Option **Ausgabeart** im Register Ausgabe auf **Systembestimmt** oder **Bild oben** eingestellt ist.
- **13.** Führen Sie im Register Sonderseiten folgende Schritte durch:
 - a) Wählen Sie Leerblätter.
 - b) Wählen Sie Nach Seite(n) und geben Sie anschließend die Seitennummern an, nach denen Leerblätter oder Registerblätter eingefügt werden sollen.
 - c) Wählen Sie im Dropdown-Menü Name die Option **Geladenes Material** und anschließend das Druckmaterial, das zum Zuschießen in den Behälter T1 eingelegt wurde.
 - d) Wählen Sie einmal Hinzufügen wählen.
 - e) Schließen wählen.
 - f) Überprüfen Sie die Seiten, nach denen die Blätter zugeschossen werden wollen.
- 14. Drucken antippen.
- 15. Schließen wählen.

Einsatz des GBC® AdvancedPunch® Pro

AdvancedPunch Pro mit den EX Druckservern einsetzen

- **1.** Falls erforderlich, legen Sie das Material für den Auftrag ein und programmieren Sie es im **Materialarchiv-Manager**.
- 2. Übermitteln Sie die Auftragsdatei an die Druckserver-Warteschlange mit dem Status Anhalten.
- 3. Doppelklicken Sie auf den angehaltenen Auftrag, um seine Eigenschaften zu öffnen.
- **4.** Legen Sie alle erforderlichen Auftragseigenschaften wie Auflage, Format, Zufuhr und 1-seitigen oder 2-seitigen Druck fest.
- 5. Wählen Sie das Register Endverarbeitung aus.
- 6. Scrollen Sie nach unten zum Bereich Lochen.
- 7. Wählen Sie für die Lochkante die Position der Löcher auf dem Material aus: **Links**, **Rechts** oder **Oben**.
- 8. Wählen Sie unter Lochen entweder **Advanced Pro-ANSI** oder **Advanced Pro-ISO**. Die genaue Bezeichnung der Einheit kann je nach geografischer Region unterschiedlich sein
- **9.** Wählen Sie im Register Endverarbeitung die Option **Drucken**, um den Auftrag freizugeben.

AdvancedPunch Pro mit dem FreeFlow-Druckserver einsetzen

1. Legen Sie das Material für den Auftrag in ein Fach der Druckmaschine ein.

- **2.** Wenn Sie neues Material einlegen, nehmen Sie im **Materialarchiv-Manager** die entsprechenden Einstellungen vor.
- 3. Übermitteln Sie die Auftragsdatei an die Druckserver-Warteschlange mit dem Status Anhalten.
- **4.** Doppelklicken Sie am Druckserver auf den Auftrag, um seine **Eigenschaften** zu öffnen.
- 5. Wählen Sie im Register Material aus dem Dropdown-Menü Name die Option Geladenes Material und das eingelegte Druckmaterial.
- **6.** Legen Sie weitere erforderlichen Auftragseigenschaften wie Menge, Format, Zufuhr und 1-seitigen oder 2-seitigen Druck fest.
- 7. Wählen Sie im Register Ausgabe die Schaltfläche Heften/Endverarbeitung.
- **8.** Wählen Sie im Dropdown-Menü Heften/Endverarbeitung die Option **Spirallochung >** [Lochposition].
- 9. OK wählen.
- 10. Geben Sie den Auftrag für den Druck frei.

Arbeitsabläufe

