Boek versie 1,0 April 2017 702P04571



Xerox[®] Versant[®] 3100 Press Handleiding optionele apparaten

©2017 Xerox Corporation. Alle rechten voorbehouden. Xerox[®] , Xerox en Beeldmerk[®], FreeFlow[®], SquareFold[®], CentreWare[®] en Versant[®] zijn handelsmerken van Xerox Corporation in de Verenigde Staten en/of andere landen.

Adobe[®] PFT[®] is een gedeponeerd handelsmerk van Adobe Systems, Inc. PostScript[®] is een door Adobe gedeponeerd handelsmerk dat wordt gebruikt met de Adobe PostScript-interpreter, de paginabeschrijvingstaal van Adobe en andere Adobe-producten.

Fiery[®] en EFI[®] zijn handelsmerken of gedeponeerde handelsmerken van Electronics For Imaging, Inc.

GBC[®] en AdvancedPunch[®] zijn handelsmerken of gedeponeerde handelsmerken van General Binding Corporation.

3-IN-ONE[®] en WD-40[®] zijn gedeponeerde handelsmerken van de WD-40 Company.

Inhoudsopgave

1 Dubbele geavanceerde grote papierlade (lade 8 en 9)	1-1
Onderdelen van lade 8/9	1-2
Papier en media voor lade 8 en 9	1-3
Overzicht papier en media	1-3
Algemene richtlijnen voor het plaatsen van papier	1-3
Niet-ondersteunde media	1-4
Richtlijnen voor papier-/mediaopslag	1-4
Ondersteund papier	1-5
Papierformaatbereiken voor lade 8 en 9	1-5
Papierspecificaties voor lade 8 en 9	1-5
Informatie over papierlade 8 en 9	1-6
Papier in lade 8 en 9 plaatsen	1-7
Prestaties van de papierinvoer in lade 8 en 9	1-8
Prestaties van de papierinvoer verbeteren in lade 8 en	
9	1-9
Op speciale media afdrukken	1-13
Transparanten	1-13
Geperforeera papier	
Tabbladen	1-14
Clapzond papier	1 16
Briefkaarten	1 17
Enveloppop	/ I -I
Cnderboud Idde 8/0	1 - 1 - 19. 1 - 20
Het inverrelackket voor lade 8/9 bestellen	1 25
Status van verbruiksartikolon controloron	1 25
Invoorrellen van lade 5 vervangen	1 25
Invoerrollen van lade 8/9 vervangen	1-20
Problemen met lade 8 en 9 onlossen	1-23
Panierstoringen in lade 8 en 9	1_33
Papierstoringen in laac o en summer de handmatige invoer is	
geïnstalleerd op lade 8 en 9	1-33
Papierstoringen in lade 8 en 9	1-35
Papierstoringen bij hendel 1a en knop 1c van lade 8 en	4 9 -
9	1-35
Papierstoringen bij hendel 1b en knop 1c van lade 8 en 9	1-36

Papierstoringen bij hendel 1d en knop 1c van lade 8 en	1 27
Storingsberichten lade 8/9	1-37
Informatie storingscodes lade 8/9	1-38
Specificaties van lade 8 en 9	1-38
2 Interface-ontkrullermodule (IDM)	
Onderdelen van de interface-ontkrullermodule (IDM)	
Bedieningspaneel IDM	
Ontkrulling IDM	
Modes en functies voor ontkrulling IDM	2-4
Problemen met de IDM oplossen	2-6
Papierstoringen in de IDM	2-6
Papierstoringen oplossen in de IDM	2-7
Storingsberichten IDM	2-8
Informatie storingscodes IDM	2-9
3 Invoegeenheid	3-1
Onderdelen van de invoegeenheid	3-2
Bedieningspaneel van de invoegeenheid	3-2
Papier en media voor lade T1 van de invoegeenheid	3-3
Ondersteund papier voor lade T1 van de invoegeenheid	3-3
Papier in lade T1 van de invoegeenheid plaatsen	3-4
Op speciale media afdrukken	3-5
Uitwerpfunctie voor lade T1	3-5
Instellingen uitwerpfunctie lade T1	3-6
Instelling van uitwerpfunctie voor lade T1 wijzigen	3-6
Problemen met de invoegeenheid oplossen	3-7
Papierstoringen in de invoegeenheid	3-7
Papierstoringen oplossen in zone E1 van de invoegeenheid	3-8
Papierstoringen oplossen in zone E2 van de invoegeenheid	3-9
Papierstoringen oplossen in zone E3 van de invoegeenheid	3-10
Storingsberichten invoegeenheid	3-11
Informatie storingscodes invoegeenheid	3-12
4 GBC AdvancedPunch Pro	4-1
5 Uitleatafel	
Onderdelen van de uitlegtafel	
Stroomonderbreker van de uitlegtafel	5-3
Opvangbakken	5-3

Bedieningstoetsen	5-4
Uitlegtafel/wagen legen	5-4
Problemen met de uitlegtafel oplossen	5-4
Papierstoringen in de uitlegtafel	5-4
Papierstoringen oplossen in zone E1 van de uitlegtafel	5-5
Papierstoringen oplossen in zone E2 van de uitlegtafel	5-6
Papierstoringen oplossen in zone E3 van de uitlegtafel	5-7
Papierstoringen oplossen in zone E4 van de uitlegtafel	5-8
Papierstoringen oplossen in zone E5 van de uitlegtafel	5-9
Papierstoringen oplossen in zone E6 van de uitlegtafel	5-10
Papierstoringen oplossen in zone E7 van de uitlegtafel	5-11
Storingsberichten uitlegtafel	5-12
Informatie storingscodes uitlegtafel	5-12
Aanvullende informatie over oplossen van problemen met uitlegtafel	5-13
Hints en tips voor het gebruik van de uitlegtafel	5-13
Specificaties van de uitlegtafel	5-13
Papierrichtlijnen voor de uitlegtafel	5-14
6 2-zijdige snijmodule	6-1
Onderdelen van de 2-zijdige snijmodule	6-2
Onderhoud 2-zijdige snijmodule	6-2
Afvalcontainer van de 2-zijdige snijmodule legen	6-2
Problemen met de 2-zijdige snijmodule oplossen	6-4
Papierstoringen in de 2-zijdige snijmodule	6-4
Papierstoringen oplossen in zone E1 van de snijmodule	6-5
Papierstoringen oplossen in zone E2 van de snijmodule	6-7
Papierstoringen oplossen in zone E3 van de snijmodule	6-9
Papierstoringen oplossen in zone E4 van de snijmodule	6-10
Papierstoringen oplossen in zone E5 van de snijmodule	6-11
Papierstoringen oplossen in zone E5 van de snijmodule Papierstoringen oplossen in zone E6 van de snijmodule	6-11 6-12

Storingsberichten 2-zijdige snijmodule	6-17
Informatie storingscodes 2-zijdige snijmodule	6-17
Specificaties van de 2-zijdige snijmodule	6-18
7 C-/Z-vouweenheid	7-1
Onderdelen van de C-/Z-vouweenheid	7-1
In drieën gevouwen afdrukken	7-2
Problemen met de C-/Z-vouweenheid oplossen	7-3
Papierstoringen in de C-/Z-vouweenheid	7-3
Papierstoringen oplossen in zone E10 van de vouweenheid	7-4
Papierstoringen oplossen in zone E11 van de vouweenheid	7-5
Papierstoringen oplossen in zone E12 van de vouweenheid	7-6
Storingsberichten C-/Z-vouweenheid	7-7
Informatie storingscodes C-/Z-vouweenheid	7-8
Specificaties van de C-/Z-vouweenheid	7-8
8 Productieklare (PR)-afwerkeenheid / Productieklare (PR)-afwerkeenheid met katernmodule	8-1
Onderdelen van de afwerkeenheid	8-3
Opvangbakken afwerkeenheid	8-3
Bovenste opvangbak	8-4
Afdrukkenopvangbak	8-5
Katernlade	8-5
Papierontkrulling met PR-afwerkeenheden	8-5
De toepassing In tweeën vouwen (alleen PR-afwerkeenheid met katernmodule)	: 8-6
Toets katernafdrukken	8-6
Onderhoud van de afwerkeenheid	8-7
Verbruiksartikelen van de afwerkeenheid	8-7
Status van verbruiksartikelen afwerkeenheid controleren	8-7
Basisnietcassette vervangen (voor zijhecht)	8-8
Katernnietcassette vervangen (voor rughecht)	8-10
Nietafvalcontainer van de afwerkeenheid vervangen	8-11
Afvalcontainer van de perforator legen	8-13
Problemen met de afwerkeenheid oplossen	8-15
Papierstoringen in de afwerkeenheid	8-15
Papierstoringen oplossen in zone E1 van de afwerkeenheid	8-16
Papierstoringen oplossen in zone E2 van de afwerkeenheid	8-17

Papierstoringen oplossen in zone E3 van de afwerkeenheid	8-18
Papierstoringen oplossen in zone E4 van de afwerkeenheid	8-18
Papierstoringen oplossen in zone E5 van de afwerkeenheid	8-19
Papierstoringen oplossen in zone E6 van de afwerkeenheid	8-20
Papierstoringen oplossen in katernzone E7 van de afwerkeenheid	8-20
Papierstoringen oplossen in katernzone E8 van de afwerkeenheid	8-22
Papierstoringen oplossen in katernzone E9 van de afwerkeenheid	8-23
Nietstoringen afwerkeenheid	8-23
Nietstoringen in de basisnieteenheid oplossen	8-24
De basisnietcassette opnieuw plaatsen	8-26
Nietstoringen in de katernnieteenheid oplossen	8-28
Storingsberichten afwerkeenheid	8-30
Informatie storingscodes afwerkeenheid	8-30
Specificaties van de afwerkeenheid	8-31
Capaciteit geniete afdrukken	8-35
9 SquareFold-snijmodule	9-1
Onderdelen van de SquareFold-snijmodule	9-2
Stroomonderbreker van de SquareFold-snijmodule	9-3
Opvangbakken	9-3
Bedieningspaneel	9-4
Papierbaan van de SquareFold-snijmodule	9-4
Platvouw- en snijtoepassingen	9-5
Toepassing Platvouwen (SquareFold)	9-5
Instellingen voor platvouwaanpassing	9-6
Snijtoepassing	9-7
Opties voor snijden	9-7
Richtlijnen voor snijden	9-7
Onderhoud SquareFold-snijmodule	9-9
Afvalcontainer van de SquareFold-snijmodule legen	9-9
Problemen met de SquareFold-snijmodule oplossen	9-11
Papierstoringen in de SquareFold-snijmodule	9-11
Papierstoringen oplossen in zone E1 en E2 van de SquareFold-snijmodule	9-12
Papierstoringen oplossen in zone E3 van de SquareFold-snijmodule	9-13
Storingsberichten SquareFold-snijmodule	9-13

Informatie storingscodes SquareFold-snijmodule	9-14
Richtlijnen voor het gebruik van de SquareFold-snijmodule	9-14
Paginadekkende beelden op katernen	9-14
Overwegingen katernen	9-14
Overwegingen voor het verkrijgen van de gewenste katernafdrukken	9-15
Specificaties van de SquareFold-snijmodule	9-15
10 Productieklare (PR)-afwerkeenheid plus	10-1
Onderdelen van de PR-afwerkeenheid plus	10-2
Onderhoud van de PR-afwerkeenheid plus	10-2
Problemen met de PR-afwerkeenheid plus oplossen	10-3
Papierstoringen in de PR-afwerkeenheid plus	10-3
Papierstoringen oplossen in zone E1-E6 van de afwerkeenheid	10-4
Papierstoringen oplossen in zone E7 van de afwerkeenheid	10-4
Papierstoringen oplossen in de afwerktransportmodule	10-5
Nietstoringen in de PR-afwerkeenheid plus	10-8
Storingsberichten PR-afwerkeenheid plus	10-9
Informatie storingscodes PR-afwerkeenheid plus	10-9
Specificaties van de PR-afwerkeenheid plus	10-9
11 Opdrachtwerkstromen	11-1
Katernen met volledige uitvloeiing met gebruik van vier optionele afwerkeenheden	11-1
Katernen met volledige uitvloeiing maken op EX Fiery-printservers	11-1
Katernen met volledige uitvloeiing maken op de FreeFlow-printserver	11-4
Gebruik van de productieklare (PR)-afwerkeenheid, basisperforator en C-/Z-vouweenheid	11-8
Eenvoudige gevouwen vellen maken met de EX-printservers	11-8
Eenvoudige gevouwen vellen maken met de FreeFlow-printserver	11-9
Gevouwen vellen in een document invoegen met de EX-printservers	11-10
Gevouwen vellen in een document invoegen met de FreeFlow-printserver	11-11
De invoegeenheid gebruiken om vellen of tabbladen in de afdrukken i te voegen	n
	11-12
Vellen en tabbladen in de afdrukken invoegen met de EX-printservers	11-12

Gebruik van de GBC AdvancedPunch Pro	11-15
Gebruik van de AdvancedPunch Pro met de EX-printservers	11-15
Gebruik van de AdvancedPunch Pro met de FreeFlow-printserver	11.15
Treer tow-printserver	

Inhoudsopgave

1

Dubbele geavanceerde grote papierlade (lade 8 en 9)

De dubbele geavanceerde grote papierlade is een optioneel invoerapparaat dat aan het systeem kan worden toegevoegd om de papiermogelijkheden uit te breiden door in twee aanvullende laden te voorzien. Dit optionele invoerapparaat bevat lade 8 en 9.

 		_	

Deze laden verwerken papier van diverse formaten, waaronder standaard, zwaar en grote formaten tot 330 x 488 mm (13 x 19,2 inch). Het gewicht kan variëren van 52 tot 350 g/m². Elke lade biedt plaats aan 2.000 vel papier met of zonder coating.

De volgende afbeeldingen tonen lade 8 en 9 met en zonder de optionele lade 5 (handmatige invoer).

Lade 8 en 9 zonder de optionele lade 5



Lade 8 en 9 met de optionele lade 5



OPMERKING

Raadpleeg de *Handleiding voor de gebruiker* van uw pers voor informatie over de optionele lade 5.

Onderdelen van lade 8/9



VP3100_013

6.

5. Lade 8

Lade 9

- 1. Indicatorpaneel papierstoring/fout
- 2. Indicatielampjes papierniveau
- 3. Optionele lade 5 (handmatige invoer) 7.
- 4. Stroomonderbrekingsschakelaar
- 7. Voorpaneel van de invoermodule
- 8. Bovenlade (op lade 6/7)

Papier en media voor lade 8 en 9

Overzicht papier en media

Houd rekening met het volgende voordat u papier plaatst:

• Als u kenmerken voor een papiervariant wilt definiëren, een papiervariant wilt toevoegen aan de papierbibliotheek of een papiervariant wilt toewijzen aan een papierlade voor de afdrukopdracht, gaat u naar **Papierbibliotheekbeheer** op de printserver. Neem contact op met uw systeembeheerder als u onvoldoende toegangsrechten hebt.

OPMERKING

Papierbibliotheekbeheer is een toepassing op de printserver voor het beheer van papiervarianten en papierladen voor uw pers.

- De toepassing **Papierbibliotheek** is standaard beschikbaar in de modi Operateur en Systeembeheerder.
- Uw systeembeheerder kan de toegang voor gebruikers beperken om papiervarianten te wijzigen of toe te voegen.
- Wanneer u papier plaatst, opent **Papierbibliotheekbeheer** het venster Lade-eigenschappen voor die lade en kunt u de papiervariant die aan de lade is toegewezen bekijken of wijzigen.
- De pers kan papier van verschillende soorten en formaten in verschillende laden verwerken en combineren in een enkele opdracht. Als u meerdere papierladen wilt selecteren en verschillende papiervarianten wilt gebruiken in een opdracht, moet u deze aangepaste opdracht programmeren op de printserver met functies zoals speciale pagina's.
- De pers ondersteunt **Automatisch van lade wisselen**, zodat de pers automatisch van een lege lade naar een andere volle lade overschakelt met daarin papier van hetzelfde formaat, in dezelfde richting en van dezelfde soort. Raadpleeg de *System Administrator Guide (Handleiding voor de systeembeheerder)* voor informatie over het inschakelen van deze toepassing en het instellen van de volgorde van de laden die worden doorzocht en gebruikt.

Algemene richtlijnen voor het plaatsen van papier

- Waaier het papier uit voordat u het in de papierlade plaatst.
- Plaats niet te veel papier in de papierladen. Zorg dat het geplaatste papier niet boven de MAX-lijn in de lade uitkomt.
- Stel de papiergeleiders af op het papierformaat.
- Als er veel papierstoringen optreden, gebruikt u papier of andere goedgekeurde media uit een nieuwe pak.
- Druk niet af op etiketmateriaal als er een etiket van een vel is verwijderd.
- Gebruik alleen papieren enveloppen.
- Druk alleen 1-zijdig af op enveloppen.

Niet-ondersteunde media

Sommige papier- en ander mediasoorten kunnen leiden tot slechte afdrukkwaliteit, meer papierstoringen, of schade aan de pers. Gebruik geen:

- Ruw of poreus papier
- Inkjectpapier
- Papier van het formaat visitekaartje
- Papier dat is gevouwen of gekreukeld
- Papier dat meer dan 0,47 inch/12 mm is gekruld
- Papier met uitsnijdingen of perforaties
- Geniet papier
- Vochtig papier
- Thermisch of warmte-transferpapier
- Enveloppen met vensters, metalen klemmen, zijnaden of lijm met verwijderbare stroken
- Gewatteerde enveloppen

OPMERKING

Naast de bovenstaande lijst kunnen er andere media zijn die niet worden aanbevolen of ondersteund. Neem voor meer informatie contact op met uw plaatselijke Xerox-medewerker.

Richtlijnen voor papier-/mediaopslag

Opslag van papier en andere media draagt bij aan een optimale afdrukkwaliteit.

- Bewaar papier op een donkere, koele, relatief droge locatie. De meeste papiersoorten zijn gevoelig voor schade door ultraviolet of zichtbaar licht. Met name ultraviolet licht van de zon en TL-lampen is schadelijk voor papier.
- Beperk de blootstelling van papier aan sterk licht gedurende langere tijd.
- Zorg voor een constante temperatuur en relatieve luchtvochtigheid.
- Bewaar papier niet op locaties die vochtig zijn of vocht opnemen.
- Bewaar papier plat op pallets, in dozen, op planken of in kasten.
- Houd eten en drinken buiten het gebied waar het papier is opgeslagen of wordt gebruikt.
- Open verzegelde pakken papier pas als u klaar bent om het papier in de laden te plaatsen. Bewaar papier in de oorspronkelijke verpakking. De papierwikkel beschermt het papier tegen vochtverlies of -opname.
- Sommige speciale media zijn verpakt in een hersluitbare plastic zak. Bewaar de media in de zak totdat u de media gaat gebruiken. Bewaar ongebruikte media in de zak en hersluit deze ter bescherming.

Ondersteund papier

Papierformaatbereiken voor lade 8 en 9

Minimumformaat	Maximumformaat
3,86 x 14,61 cm / 98 x 146 mm	13 x 19,2 inch / 330,2 x 488 mm

Papierspecificaties voor lade 8 en 9

OPMERKING

Raadpleeg altijd de Lijst aanbevolen media voor een uitgebreide lijst met ondersteunde media. Deze lijst kan worden gedownload vanaf http://www.xerox.com/.

Papiersoort	Papierformaat	Invoerrichting (LKE/KKE*)	Gewicht (g/m²)
Gewoon papier Gecoat en ongecoat Geperforeerd papier (gecoat en ongecoat) Kringlooppapier (gecoat en ongecoat) Met reliëf (gecoat en ongecoat)	 B5 A4 A4 Omslag B4 A3 SRA3 7,25 x 26,67 cm 8 x 10 inch 8,46 x 31,50 cm 8,5 x 27,94 cm 8,5 x 33,02 cm 8,5 x 35,56 cm 9 x 27,94 cm 11 x 38,10 cm 11 x 43,18 cm 12 x 45,72 cm 12,6 x 48,77 cm 13 x 45,72 cm 16-kai (TFX) 16-kai (GCO) Pa-kai (GCO) 	 KKE/LKE KKE/LKE KKE/LKE KKE KKE/LKE KKE/LKE KKE/LKE KKE/LKE KKE KKE<td>52 tot 350 64 tot 105 106 tot 350</td>	52 tot 350 64 tot 105 106 tot 350
Transparanten	8,5 x 11 inch (A4)	LKE	—
Briefkaart (gecoat en onge- coat)	4 x 15,24 cm A6	ККЕ	106 tot 350

Papiersoort	Papierformaat	Invoerrichting (LKE/KKE*)	Gewicht (g/m²)
Government-Legal	8,5 x 33,02 cm 215,9 x 330,2 mm	KKE/LKE	—
DT Special A4	8,90 x 30,99 cm 226,0 x 310,0 mm	KKE/LKE	—
DT Special A3	12,20 x 43,18 cm 310,0 x 432,0 mm	ККЕ	—
Enveloppen	 Monarch: 3,875 x 19,05 cm #10: 4,125 x 24,13 cm C4: 229 x 324 mm C5: 162 x 229 mm 	 KKE KKE/LKE KKE/LKE 	
Etiketten (gecoat en onge- coat)	8,5 x 11 inch / A4	LKE	106 tot 350
Tabbladen en scheidingsvel- len	9 x 27,94 cm	LKE	163
LKE = lange kant eerst, KKE =	- = korte kant eerst	•	•

Informatie over papierlade 8 en 9

OPMERKING

Iedere invoerlade beschikt over een label met informatie over het plaatsen van papier. Lees deze informatie op de labels op het binnenpaneel van de invoerlade voor de juiste richting van die papiersoort als u papier in de lade plaatst.

De specificaties voor iedere lade zijn:

- Maximaal 2.000 vel ongecoat papier van 90 g/m²; 2.100 vel van 82 g/m² en 2.300 vel van 64 g/m²
- Papiergewicht varieert van 52 tot 350 g/m²
- Papiersoorten zijn onder andere transparanten, zwaar papier, gecoat en ongecoat papier, geperforeerd en tabbladen.

TIP

Transparanten kunnen het best worden bedrukt vanuit lade 8 en 9.

- U wordt aangeraden om lade 5 (handmatige invoer) te gebruiken om de enveloppen in te voeren. Lade 8 en 9 kunnen echter ook worden gebruikt om enveloppen in te voeren.
 - Als u lade 8 of 9 gebruikt, moeten de enveloppen worden ingevoerd met de geïnstalleerde briefkaartbeugel of optionele Envelope Support Kit.

- Als de briefkaartbeugel wordt gebruikt, is de maximale stapelhoogte 200 enveloppen.

Briefkaartbeugel

De briefkaartbeugel wordt vanuit de fabriek bij lade 8 en 9 meegeleverd. Met de briefkaartbeugel kunt u op kleinere media afdrukken zonder dat u deze als naverwerking hoeft te snijden of te sorteren. De briefkaartbeugel is geschikt voor media van 101,6 x 152,4 mm (4 x 6 inch) KKE of kleiner. Raadpleeg Papierformaatbereiken voor lade 8 en 9 voor meer informatie.

OPMERKING

Raadpleeg Briefkaarten voor meer informatie.

Optionele Envelope Support Kit

Met de Envelope Support Kit kunt u een groter aantal enveloppen plaatsen en bedrukken vanuit lade 8 of 9. De optionele kit bestaat uit twee plastic onderdelen die op de bodem van de lade passen, en een briefkaartbeugel die op de zijkant van de lade wordt bevestigd. De plastic onderdelen tillen een kant van de stapel enveloppen op ter compensatie van de extra dikte van de kleppen. Zo blijft de stapel recht bij het invoeren en kunnen meer enveloppen vanuit de lade worden ingevoerd.

OPMERKING

Raadpleeg Enveloppen voor meer informatie.

Papier in lade 8 en 9 plaatsen

- 1. Selecteer de gewenste papiersoort voor de afdrukopdracht.
- 2. Trek de lade langzaam naar buiten tot deze niet verder kan.



- 3. Open het pak papier met de verpakkingsnaad naar boven.
- 4. Waaier de vellen uit voordat u ze in de lade plaatst.
- 5. Trek de papiergeleiders naar buiten tot ze niet verder kunnen.



6. Plaats het papier en leg de rand van het papier tegen de rechterkant van de lade.



Papier kan in de richting LKE/portret of KKE/landschap worden geplaatst.

7. Stel de papiergeleiders af door de geleiderontgrendelingen in te drukken en de geleiders voorzichtig te verplaatsen tot ze de randen van het materiaal in de lade net raken.

OPMERKING

Zorg dat het geplaatste materiaal niet boven de MAX-lijn op de geleiders uitkomt.



8. Duw de lade voorzichtig naar binnen tot deze niet verder kan.

Het venster Lade-eigenschappen wordt op de printserver weergegeven (in **Papierbibliotheekbeheer**). U kunt papierkenmerken bekijken en instellen en controleren of het juiste papier aan laden is toegewezen. **Papierbibliotheekbeheer** is alleen beschikbaar op de printserver, niet op de pers.

- **9.** Voer de juiste papiergegevens in het venster Lade-eigenschappen in of controleer de papiergegevens, zoals formaat, soort, gewicht en zo nodig de optie voor papierontkrulling en/of uitlijning. Selecteer het papier en wijs het toe aan de lade die moet worden gebruikt.
- **10.** Selecteer **OK** om de informatie op te slaan en het venster Lade-eigenschappen te sluiten.

Prestaties van de papierinvoer in lade 8 en 9

Als het beeld verkeerd of scheef wordt afgedrukt op papier vanuit lade 8 of 9, kunt u de papierinvoerhendels handmatig aanpassen om de afdrukken te verbeteren en te corrigeren.

BELANGRIJK

Voor de meeste afdrukopdrachten moeten deze hendels in de standaardpositie blijven staan. De stand van deze hendels mag alleen worden aangepast als er een probleem is met scheve afdrukken bij het uitvoeren van een specifieke opdracht en/of het gebruik van een papiersoort. Als de hendels worden verplaatst, kan dit de problemen met scheve afdrukken juist vergroten bij het afdrukken op bepaalde papiervarianten, zoals gecoat papier, etiketten, tabbladen, geperforeerd papier, transparanten, film, briefkaarten en enveloppen.

De aanpassingshendels voor papierinvoer bevinden zich in lade 8 en 9. Deze hendels worden gebruikt om de papierinvoer te verbeteren en problemen met scheef papier te beperken.



- 1. Achterste aanpassingshendel voor papierinvoer
- 2. Rechteraanpassingshendel voor papierinvoer

Prestaties van de papierinvoer verbeteren in lade 8 en 9

1. Open de lade door deze langzaam naar buiten te trekken tot deze niet verder kan.



- 2. Controleer of het gewenste papier in de lade is geplaatst.
- 3. Ga naar Stock Library Manager (Papierbibliotheekbeheer) op de printserver.
 - a) Controleer in het venster Lade-eigenschappen of de juiste papiergegevens worden gebruikt, zoals formaat, soort, gewicht en de optie voor papierontkrulling en/of uitlijning.
 - b) Selecteer **OK** om het venster Lade-eigenschappen te sluiten.

4. Schuif de achterste aanpassingshendel voor papierinvoer naar rechts in de lade.



- 5. Sluit de lade door deze voorzichtig naar binnen te duwen tot deze niet verder kan.
- 6. Voer uw afdrukopdracht uit.
- **7.** Als de afdrukopdracht klaar is, opent u de lade en zet u de aanpassingshendel voor papierinvoer terug op de standaardpositie door deze naar **links** te schuiven.



Laat de lade open en ga door naar de volgende stap.

- 8. Haal de afdrukken op en beoordeel ze. Kies één van onderstaande mogelijkheden:
 - Het papier wordt recht ingevoerd en u bent tevreden met de afdrukken. Sluit de lade. U bent klaar.
 - Het papier wordt scheef ingevoerd en u bent niet tevreden met de afdrukken. Ga door naar de volgende stap.
- 9. Pas de rechterhendel voor papierinvoer aan:
 - a) Schuif de rechteraanpassingshendel voor papierinvoer naar de **achterkant** van de lade.



- b) Sluit de lade en controleer de lade-instellingen in Papierbibliotheekbeheer op de printserver.
- c) Voer uw afdrukopdracht uit.
- 10. Haal de afdrukken op en beoordeel ze. Kies één van onderstaande mogelijkheden:

- Het papier wordt recht ingevoerd en u bent tevreden met de afdrukken. Doe het volgende:
 - 1. Open de lade.
 - 2. Zet de rechteraanpassingshendel voor papierinvoer terug in de standaardpositie door deze naar de **voorkant** van de lade te schuiven.



- 3. Sluit de lade. U bent klaar.
- Het papier wordt scheef ingevoerd en u bent niet tevreden met de afdrukken. Ga door naar de volgende stap.
- 11. Pas beide hendels aan:
 - a) Open de lade en schuif de achterste aanpassingshendel voor papierinvoer naar **rechts**.



b) Zorg dat de rechteraanpassingshendel voor papierinvoer nog steeds in de **achterste** stand staat.



- c) Sluit de lade en controleer de lade-instellingen in Papierbibliotheekbeheer op de printserver.
- d) Voer uw afdrukopdracht uit.
- **12.** Als de afdrukopdracht klaar is, opent u de lade en zet u beide hendels terug in de standaardpositie:

a) Zet de achterste aanpassingshendel voor papierinvoer terug in de standaardpositie door deze naar **links** te schuiven.



b) Zet de rechteraanpassingshendel voor papierinvoer terug in de standaardpositie door deze naar de **voorkant** van de lade te schuiven.



- c) Sluit de lade en ga door naar de volgende stap.
- 13. Haal de afdrukken op en beoordeel ze. Kies één van onderstaande mogelijkheden:
 - Het papier wordt recht ingevoerd en u bent tevreden met de afdrukken. U bent klaar.
 - Het papier wordt scheef ingevoerd en u bent niet tevreden met de afdrukken. Ga door naar de volgende stap.
- **14.** Als u nog steeds scheve afdrukken heeft, raadpleegt u de informatie in het gedeelte **Advanced Stock Setup** (Geavanceerde papierinstellingen) in Papierbibliotheekbeheer op de printserver. Voer zo nodig een van de volgende handelingen uit:
 - Maak/gebruik een uitlijningsprofiel om het probleem op te lossen.
 - Pas de Druk uitlijnrol aan om het probleem op te lossen.
 - Pas de **Regi-loop** aan om het probleem op te lossen.

Als het probleem hiermee niet is opgelost, neemt u contact op met de technische klantenondersteuning.

BELANGRIJK

Als u een toepassing bij **Geavanceerde papierinstellingen** gebruikt, moet u de toepassing altijd weer terugzetten op de standaardinstelling voordat u de pers gebruikt.

Op speciale media afdrukken

Transparanten

Richtlijnen voor afdrukken op transparanten

Raadpleeg altijd de volgende richtlijnen voordat u transparanten gebruikt:

- Gebruik Xerox-transparanten met verwijderbare strook voor optimale systeemprestaties en beeldprojectie. Deze hoogwaardige transparanten zijn specifiek ontworpen voor optimale afdrukkwaliteit.
- Gebruik van andere transparanten kan schade aan het apparaat veroorzaken en leiden tot veelvuldige servicebezoeken.
- Transparanten kunnen vanuit alle laden worden bedrukt.
- Gebruik alleen transparanten die in de Lijst aanbevolen media staan vermeld.
- Combineer geen papier met losse transparanten in dezelfde lade. Er kunnen papierstoringen ontstaan.
- Plaats niet meer dan 100 transparanten tegelijkertijd in een papierlade.
- Plaats transparanten van het formaat A4 (8,5 x 11 inch) alleen LKE (landschap)
- Waaier de transparanten uit zodat ze niet aan elkaar blijven plakken voordat u ze in de lade plaatst.
- Plaats transparanten boven op een kleine stapel papier van hetzelfde formaat.
- Selecteer in Papierbibliotheekbeheer **Transparant** als papiersoort en selecteer de lade die de transparanten bevat als de papierbron.
- De maximumhoogte van de afleveringsstapel mag niet meer dan 100 transparanten zijn.

Transparanten in lade 8 en 9 plaatsen

Plaats de transparanten in de richting LKE (portret) en lijn de rand van de transparanten uit tegen de rechterrand van de lade, met de te bedrukken zijde omhoog.



Geperforeerd papier

Richtlijnen voor afdrukken op geperforeerd papier

Geperforeerd papier wordt gedefinieerd als papier met twee of meer gaatjes langs één rand dat in ringmappen en notitieboeken kan worden gebruikt.

Raadpleeg altijd de volgende richtlijnen voordat u geperforeerd papier gebruikt:

- Papier met perforatiegaten kan vanuit alle laden worden bedrukt.
- Geperforeerd papier kan in de richting LKE/portret of KKE/landschap worden geplaatst.

- Plaats de gaten lang de voorrand, zoals aangegeven op de afbeelding voor op de lade.
- Plaats geperforeerd papier met de te bedrukken zijde omhoog.
- U moet controleren of er geen uitgeboorde stukjes papier in de stapel zijn achtergebleven, om storingen of schade aan de printer te voorkomen.

Geperforeerd papier in lade 8 en 9 plaatsen

Invoerrichting lange kant eerst (LKE)

Plaats en lijn het papier uit tegen de rechterkant van de lade voor de richting LKE.



Invoerrichting korte kant eerst (KKE)

Plaats en lijn het papier uit tegen de rechterkant van de lade voor de richting KKE.



Tabbladen

Richtlijnen voor afdrukken op tabbladen

Raadpleeg altijd de volgende richtlijnen voordat u tabbladen gebruikt:

- Tabbladen kunnen vanuit alle laden worden bedrukt.
- Tabbladen worden alleen met de lange kant eerst (LKE) in de lade geplaatst.
- Tabbladen worden zo geplaatst dat de rechte rand in de invoerrichting ligt.
- U kunt enkelvoudige tabbladen in normale setvolgorde of in omgekeerde setvolgorde plaatsen.
- Raadpleeg de documentatie bij de printserver voor uitgebreide informatie over het instellen van een opdracht voor tabbladen op uw printserver.
- Als er een papierstoring optreedt terwijl sets met tabbladen worden gebruikt, annuleert u de opdracht en begint u opnieuw.
- Voordat u tabbladen in een lade plaatst, moet u de tabbladopdracht programmeren in **Papierbibliotheekbeheer** op de printserver of via uw printerdriver:

- Selecteer Tabbladen of Voorgesneden tabbladen als Papiersoort.
- Selecteer de lade met daarin de tabbladen als Papierbron.
- Selecteer het juiste papiergewicht voor de tabbladen, meestal 163 g/m². Het gewichtsbereik is 106-176 g/m².
- Stel Modules in op het aantal tabbladen in de set.
- Stel voor het papierformaat een Aangepast formaat in van 9 x 11 inch (229 x 279 mm) LKE.
- Voor de Afdrukvolgorde / Tabvolgorde selecteert u N-1.
- Voor Aflevering selecteert u Beeldzijde omhoog.

Tabbladen in lade 8 en 9 plaatsen

Plaats de tabbladen LKE met de te bedrukken zijde omlaag. Lijn de rechte rand van de tabbladen uit tegen de rechterkant van de lade met de tabs aan de linkerrand.



Enkelvoudige tabbladen plaatsen

Plaats enkelvoudige tabbladen met de uitsparing van het eerste blanco tabblad naar de voorkant van de lade gericht.



Enkelvoudige tabbladen in omgekeerde volgorde plaatsen

Plaats enkelvoudige tabbladen in omgekeerde volgorde met de uitsparing van het eerste blanco tabblad naar de achterkant van de lade gericht.



Etiketten

Richtlijnen voor afdrukken op etiketten

Raadpleeg altijd de volgende richtlijnen voordat u etiketten gebruikt:

- Etiketten kunnen vanuit alle laden worden bedrukt.
- Er kan maximaal 350 g/m² in lade 8 en 9 worden geplaatst.
- Selecteer bij het verzenden van uw afdrukbestand **Etiketten** als Papiersoort en selecteer de lade met daarin de etiketten als Papierbron.
- Gebruik etiketten die geschikt zijn voor laserafdrukken.
- Gebruik geen vinyletiketten of etiketten met droge gum.
- Druk alleen op één zijde van het vel etiketten af.
- Gebruik geen vel waarop etiketten ontbreken. Hierdoor kan de pers beschadigd raken.
- Bewaar ongebruikte etiketten plat in de oorspronkelijke verpakking.
- Laat de etiketvellen in de oorspronkelijke verpakking totdat u ze gaat gebruiken.
- Plaats ongebruikte etiketvellen terug in de oorspronkelijke verpakking en hersluit de verpakking.
- Bewaar geen etiketten in zeer droge, vochtige, warme of koude omstandigheden.
- Draai het papier regelmatig om.
- Als etiketten langere tijd in extreme omstandigheden wordt bewaard, kunnen ze gaan krullen en vastlopen in de pers.

Etiketten in lade 8 en 9 plaatsen

Plaats etiketten met de te bedrukken zijde omhoog in lade 8 en 9.

Glanzend papier

Richtlijnen voor afdrukken op glanzend papier

Glanzend papier is een soort gecoat papier dat vanuit alle laden bedrukt kan worden.

Raadpleeg altijd de volgende richtlijnen voordat u glanzend papier gebruikt:

- Selecteer **Gecoat** als Papiersoort en selecteert de lade met daarin het glanzende papier als **Papierbron**.
- Selecteer het juiste papiergewicht en formaat.
- Open verzegelde pakken glanzend papier pas als u klaar bent om het papier in de pers te plaatsen.
- Bewaar glanzend papier plat in de oorspronkelijke verpakking.
- Verwijder al het andere papier uit de lade voordat u glanzend papier plaatst.
- Plaats alleen de hoeveelheid glanzend papier die u van plan bent te gebruiken, en verwijder het ongebruikte deel uit de lade als u klaar bent met afdrukken.
- Plaats het ongebruikte deel terug in de oorspronkelijke wikkel en sluit deze af voor later gebruik.
- Draai het papier regelmatig om.

• Als glanzend papier langere tijd in extreme omstandigheden wordt bewaard, kan het papier gaan krullen en vastlopen in de pers.

Briefkaarten

Richtlijnen voor afdrukken op briefkaarten

Raadpleeg altijd de volgende richtlijnen voordat u briefkaarten gebruikt:

TIP

Als u afdrukt op briefkaarten vanuit lade 8 en 9, hebt u de briefkaartbeugel nodig. Installeer de briefkaartbeugel altijd eerst voordat u op briefkaarten afdrukt die in deze laden zijn geplaatst.

- U kunt op briefkaarten afdrukken vanuit lade 5, 6, 7, 8 en 9.
- Open verzegelde pakken met briefkaarten pas als u klaar bent om ze in de pers te plaatsen.
- Bewaar briefkaarten plat in de oorspronkelijke verpakking.
- Verwijder al het andere papier uit de lade voordat u briefkaarten plaatst.
- Plaats alleen het aantal briefkaarten dat u van plan bent te gebruiken, en verwijder het ongebruikte deel uit de lade als u klaar bent met afdrukken.
- Plaats het ongebruikte deel terug in de oorspronkelijke wikkel en sluit deze af voor later gebruik.
- Als u lade 8 of 9 gebruikt, moet u de briefkaartbeugel altijd verwijderen en opbergen als u klaar bent met afdrukken.
- Draai de briefkaarten regelmatig om.
- Als briefkaarten langere tijd in extreme omstandigheden wordt bewaard, kunnen ze vastlopen in de pers.
- Selecteer bij het verzenden van uw afdrukbestand de volgende opties in Papierbibliotheekbeheer of in de printerdriver:
 - Selecteer **Aangepast papier** als Papiersoort en voer de afmetingen van het **Formaat** van de briefkaart in.
 - Voer het **Papiergewicht** voor de briefkaarten in.
 - Selecteer de lade (lade 8 of 9) als Papierbron.

Ondersteunde briefkaartformaten

Briefkaartformaat	Invoerrichting
4 x 15,24 cm / 101,6 x 152,4 mm	Korte kant eerst (KKE)
A6 / 148 x 105 mm (5,8 x 10,41 cm)	Korte kant eerst (KKE)

Briefkaarten in lade 8 en 9 plaatsen

OPMERKING

Installeer de briefkaartbeugel voordat u op briefkaarten gaat afdrukken.

1. Open langzaam een van de papierladen totdat deze stopt en verwijder het papier.



2. Verplaats de papiergeleiders naar de grootste stand.



3. Om de briefkaartbeugel te verwijderen, maakt u de schroef aan de linkerkant van de lade los (1) en verwijdert u de beugel (2).



4. Installeer de briefkaartbeugel:



- a) Plaats de beugel op de locatiepennen van het bovenframe en in de gleuven op de bodem van de lade.
- b) Maak de duimschroeven vast, zodat de briefkaartbeugel wordt vergrendeld.
- 5. Plaats de briefkaarten KKE in de lade en leg ze tegen de rechterkant van de lade.



6. Stel de papiergeleiders af op het papier.



- 7. Sluit de papierlade en bevestig de nieuwe instellingen op de printserver.
- 8. Voer uw afdrukopdracht uit.
- **9.** Als uw afdrukopdracht klaar is, verwijdert u de briefkaarten en de briefkaartbeugel uit de lade.
- **10.** Berg de briefkaartbeugel op in de opbergruimte aan de linkerkant van de lade (①) en draai de schroef vast (②).



Enveloppen

Richtlijnen voor afdrukken op enveloppen

- De aanbevolen lade voor het afdrukken op enveloppen is lade 5 (handmatige invoer)
- U kunt op enveloppen afdrukken vanuit lade 6, 7, 8 en 9. Voordat u op enveloppen gaat afdrukken vanuit lade 8 of 9, moet een van de volgende onderdelen worden geïnstalleerd:
 - De briefkaartbeugel
 - De optionele Envelope Support Kit
- Als u lade 8 en 9 gebruikt en de briefkaartbeugel is bevestigd, mag de stapel enveloppen niet hoger zijn dan 100 enveloppen. De capaciteit kan variëren op basis van het type envelop en de fabrikant.
- Gebruik alleen ondersteunde envelopformaten en plaats ze in de aanbevolen invoerrichting. Raadpleeg Ondersteunde envelopformaten voor meer informatie.
- U kunt enveloppen van andere formaten gebruiken, maar dan zijn de gewenste resultaten niet gegarandeerd.
- Druk alleen 1-zijdig af op enveloppen.
- De aanbevolen capaciteit is 30-40 enveloppen. De capaciteit kan variëren op basis van het type envelop en de fabrikant.
- Plaats enveloppen altijd met de kleppen gesloten en omlaag wijzend.

- Als u enveloppen met de korte kant eerst invoert, plaatst u de kleppen naar de voorkant van de pers gericht.
- Als u de enveloppen met de lange kant eerst invoert, plaatst u de kleppen naar de invoerrand gericht (invoerrichting in de pers).
- Selecteer voor verzending van uw afdrukbestand een aangepast papier als Papiersoort en voer de afmetingen van de envelop in.
 - De breedte wordt gemeten vanaf de invoerrand tot de achterste rand van de envelop.
 - Als u de envelop met de korte kant eerst invoert, geeft u dus de lange kant van de envelop op als breedte.
 - Als u de enveloppen LKE invoert, geeft u de kleinste maat van de envelop op als breedte.
- Voer een zwaar gewicht voor de media in, bijvoorbeeld 176 g/m² of meer voor enveloppen van 24lb. De beste resultaten kunnen variëren op basis van het type envelop en de fabrikant.
- Selecteer Lade 5 (handmatige invoer) als Papierbron.
- Gebruik geen gewatteerde enveloppen. Gebruik enveloppen die plat op een oppervlak liggen.
- Bewaar ongebruikte enveloppen in de originele verpakking om te voorkomen dat ze te vochtig of te droog worden. Als dat toch gebeurt, kan de afdrukkwaliteit achteruit gaan en kunnen de enveloppen kreuken. Als er te veel vocht is, kan het gebeuren dat de envelop al voor of tijdens het afdrukken dichtgeplakt wordt.
- Bij het afdrukken op enveloppen kunnen de enveloppen kreuken of in reliëf worden bedrukt. Een goed resultaat bij het afdrukken op enveloppen is afhankelijk van de kwaliteit en de samenstelling van de enveloppen. Probeer een ander merk enveloppen als er problemen optreden.
- Er kan een grotere variatie in beeldplaatsing optreden op enveloppen.
- Zorg voor een constante temperatuur en relatieve luchtvochtigheid.
- U wordt aangeraden om de enveloppen uit de bovenste opvangbak te verwijderen, om slechte stapelkwaliteit en mogelijke papierstoringen zo veel mogelijk te beperken.
- Bedrukte enveloppen worden alleen naar de staffelopvangbak of de bovenste opvangbak van de standaardafwerkeenheden gezonden.

Envelopformaat	Afmetingen hoogte x breedte	Invoerrichting
Monarch	3,875 x 19,05 cm	ККЕ
#10	4,125 x 24,13 cm	ККЕ
C4	229 x 324 mm	KKE/LKE
C5	162 x 229 mm	KKE/LKE

Ondersteunde envelopformaten

Enveloppen in lade 8 en 9 plaatsen met de briefkaartbeugel

OPMERKING

Installeer de briefkaartbeugel voordat u op enveloppen gaat afdrukken.

1. Open langzaam een van de papierladen totdat deze stopt en verwijder het papier.



2. Verplaats de papiergeleiders naar de grootste stand.



3. Om de briefkaartbeugel te verwijderen, maakt u de schroef aan de linkerkant van de lade los (1) en verwijdert u de beugel (2).



4. Installeer de briefkaartbeugel:



- a) Plaats de beugel op de locatiepennen van het bovenframe en in de gleuven op de bodem van de lade.
- b) Maak de duimschroeven vast, zodat de briefkaartbeugel wordt vergrendeld.
- 5. Plaats de envelop met de korte kant eerst (KKE) of met de lange kant eerst (LKE):
 - Als u enveloppen KKE plaatst, zorgt u de de kleppen zijn gesloten, omlaag wijzen en aan de voorzijde van de lade zijn geplaatst.



• Als u enveloppen LKE plaatst, zorgt u de de kleppen zijn gesloten, omlaag wijzen en aan de rechterzijde van de lade zijn geplaatst.



6. Stel de papiergeleiders af op het papier.



- 7. Sluit de papierlade en bevestig de nieuwe instellingen op de printserver.
- 8. Voer uw afdrukopdracht uit.
- **9.** Als uw afdrukopdracht klaar is, verwijdert u de resterende enveloppen en de briefkaartbeugel uit de lade.
- **10.** Berg de briefkaartbeugel op in de opbergruimte aan de linkerkant van de lade (①) en draai de schroef vast (②).



Enveloppen in lade 8 en 9 plaatsen met de optionele Envelope Support Kit

OPMERKING

Indien beschikbaar gebruikt u de optionele Envelope Support Kit over het invoeren en bedrukken van enveloppen vanuit lade 8 en 9.

Met de Envelope Support Kit kan een groter aantal enveloppen worden geplaatst en bedrukt vanuit de lade.

1. Open langzaam een van de papierladen totdat deze stopt en verwijder het papier.



2. Verplaats de papiergeleiders naar de grootste stand.



- 3. Zoek de Envelope Support Kit op.
- 4. Installeer de L-vormige envelopbeugel:



- a) Plaats de beugel op de locatiepennen van het bovenframe en in de gleuven op de bodem van de lade.
- b) Maak de duimschroef vast, zodat de L-vormige envelopbeugel wordt vergrendeld.

5. Plaats het grote plastic onderdeel onder in de lade, zodat het om de uiteinden van de papiergeleider in de lade past.



6. Installeer het korte plastic onderdeel in de lade:



- a) Plaats het korte plastic onderdeel onder in de lade, zodat het langs de rechterzijde van de lade in de hoek past, rechts van de envelopbeugel die u hebt geïnstalleerd.
- b) Plaats de magneet aan het uiteinde van het onderdeel, in de hoek van de lade en omlaag wijzend.

Het verhoogde stuk van het onderdeel aan het andere uiteinde moet omhoog wijzen, boven op het kussen van kurk op de bodem van de lade.

7. Plaats de enveloppen KKE boven op de plastic invoegonderdelen, met de kleppen gesloten en met de te bedrukken zijde omlaag.

OPMERKING

De kleppen moeten altijd omlaag zijn en aan de voorzijde van de lade worden geplaatst.



8. Stel de papiergeleiders af op het papier.



- 9. Sluit de papierlade en bevestig de nieuwe instellingen op de printserver.
- 10. Voer uw afdrukopdracht uit.
- **11.** Als uw afdrukopdracht klaar is, verwijdert u de enveloppen en de onderdelen van de Envelope Support Kit uit de lade.
- **12.** Berg de onderdelen van de Envelope Support Kit op.
- 13. Bewaar de resterende enveloppen in de oorspronkelijke verpakking.

Onderhoud lade 8/9

Het invoerrolpakket voor lade 8/9 bestellen

U kunt Xerox-verbruiksartikelen, zoals het invoerrolpakket voor lade 8 en 9, bestellen op de website www.xerox.com door te klikken op de koppeling **Supplies**. Voor items die niet via de website kunnen worden besteld, neemt u contact op met uw Xerox-technicus.

Vervangbare eenheden (verbruiksar- tikelen)	Aantal voor bijbestellen	Geschat aantal afdrukken (afdrukken van 8,5 x 11 inch/A4 in vier kleuren)
Invoerrolpakket lade 8/9*	1 set	500.000

*Elke lade heeft een eigen invoerrolpakket nodig: een pakket voor lade 8 en een pakket voor lade 9. Elk pakket bevat alle benodigde onderdelen voor het vervangen van de invoerrollen.

Status van verbruiksartikelen controleren

Wanneer het tijd is om een verbruiksartikel te vervangen, verschijnt er een bericht op het aanraakscherm van het bedieningspaneel. Dit geeft aan wanneer het tijd is om een nieuw verbruiksartikel te bestellen en/of te installeren. Bij sommige vervangbare eenheden wordt op het scherm aangegeven dat de pers mogelijk blijft doorgaan met het uitvoeren van afdrukopdrachten, zonder dat het item onmiddellijk hoeft te worden vervangen. Anders verschijnt een bericht dat het tijd is om het item te vervangen en stopt de pers.

Zo kunt u de status van uw verbruiksartikelen controleren:

1. Druk op de toets Home op het bedieningspaneel van de pers.

				L Supplies	I
5 🖃	6	1	T1_	Black Torner (N)	
8	7	2		Open Turner (1)	
9		3		Yallow Tone: (1)	

2. Als u meer informatie wilt laten weergeven over verbruiksartikelen en hun status,

selecteert u de toets **Informatie**. Het scherm Verbruiksartikelen wordt weergegeven.

3. Selecteer **Overige verbr.artik.** in het menu om de status van overige verbruiksartikelen te bekijken.

1 Supplies		Case -
Tanar X		
Tumer	Status	
Other Consumables	100% 🕬	
Cycan Tomer (C)	100% 🗰	
Mugentu Toner [M]	100% 🔍	
Vellow Toner [1]	100% 📖	
v		

Het venster Overige verbr.artik. wordt weergegeven met informatie over het percentage resterende levensduur voor ieder verbruiksartikel.

1 Supplies		🛷 C
Consumatives -		
Diama	Status	
Drum Cartridge (R1)	CHE .	
Drum Cartridge (R2)	CHE	
Drum Cartridge (R3)	OK	
Drum Cartridge (84)	CHE	
Waste Toner Container	OK	•

4. Gebruik de pijlen omhoog/omlaag om aanvullende verbruiksartikelen te bekijken, zoals de invoerrollen van lade 6, 7, 8 en 9 en andere verbruiksartikelen voor aanvullende optionele apparaten die bij de pers zijn geconfigureerd.

Invoerrollen van lade 5 vervangen

OPMERKING

Voor deze procedure is het invoerrolpakket nodig. Het pakket bevat alle benodigde onderdelen voor het vervangen van de invoerrollen.
TIP

Vervang de invoerrollen voor lade 5 (handmatige invoer) wanneer er vaak meerdere vellen tegelijk worden ingevoerd, enkele vellen worden ingevoerd of blanco vellen in de stapel met afdrukken worden afgeleverd.



1. Invoerrol

3. Scheidingsrol

- 2. Stootrol
- 1. Zoek lade 5 (handmatige invoer) boven op lade 8 en 9 op.
- 2. Open de klep van de handmatige invoer voor toegang tot de invoerrolonderdelen.



- 3. Verwijder de invoerrol en installeer een nieuwe.
 - a) Verwijder de **invoerrol** door beide uiteinden van de metalen as in te knijpen en de rol op te tillen uit de lade.



Dubbele geavanceerde grote papierlade (lade 8 en 9)

b) Installeer een nieuwe **invoerrol** door beide uiteinden van de metalen as in te knijpen en de rol op zijn plaats te schuiven.



- 4. Verwijder de stootrol en installeer een nieuwe.
 - a) Verwijder de **stootrol** door beide uiteinden van de metalen as in te knijpen en de rol op te tillen uit de lade.



b) Installeer een nieuwe **stootrol** door beide uiteinden van de metalen as in te knijpen en de rol op zijn plaats te schuiven.



- 5. Verwijder de scheidingsrol en installeer een nieuwe.
 - a) Verwijder de **scheidingsrol** door beide uiteinden van de metalen as in te knijpen en de rol op te tillen uit de lade.



b) Installeer een nieuwe **scheidingsrol** door beide uiteinden van de metalen as in te knijpen en de rol op zijn plaats te schuiven.



- **6.** Sluit de klep van de handmatige invoer.
- **7.** Controleer of de invoer correct werkt door papier vanuit de handmatige invoer in te voeren.
- **8.** Meld u aan als beheerder of vraag de beheerder de volgende stappen uit te voeren om de HFSI-teller weer op nul (0) te zetten:
 - a) Druk op de toets Hulpprogramma's op het bedieningspaneel.
 - b) Druk op het pictogram Hulpprogramma's op het scherm dat wordt weergegeven.
 - c) Selecteer Systeeminstellingen > Instellingen veelgebruikte functies > Onderhoud.
 - d) Gebruik de pijltoetsen omhoog/omlaag voor toegang tot de volgende schermen voor Onderhoud.
 - e) Selecteer het pictogram **Technisch getrainde operateur**. De toepassing Technisch getrainde operateur wordt weergegeven.
 - f) Selecteer het item voor de rollen van de handmatige invoer dat overeenkomt met de zojuist vervangen onderdelen.
 - g) Selecteer Huidige waarde opnieuw instellen. Het systeem zet het HFSI weer op 0.
 - h) Sluit de mode Beheerder af door op de toets **Aan-/afmelden** op het bedieningspaneel te drukken. Als u hierom wordt gevraagd, selecteert u **Afmelden**.

Invoerrollen van lade 8/9 vervangen

Gebruik deze procedure voor het vervangen van de invoerrollen voor lade 8/9.

OPMERKING

Voor deze procedure is het invoerrolpakket nodig. Het pakket bevat alle benodigde onderdelen voor het vervangen van de invoerrollen.

BELANGRIJK

Als u de invoerrollen voor beide laden vervangt, hebt u twee invoerrolpakketten nodig (een pakket voor elke lade).

Vervang de invoerrollen voor lade 8/9 na iedere 300.000 afdrukken of wanneer er vaak meerdere vellen tegelijk worden ingevoerd, enkele vellen worden ingevoerd of blanco vellen in de stapel met afdrukken worden afgeleverd. Dubbele geavanceerde grote papierlade (lade 8 en 9)

De invoerrollen voor lade 8/9 bestaan uit de volgende onderdelen:



- 1. Stootrol
- 2. Invoerrol

- 3. Scheidingsrol (weergegeven met de verwijderde invoerrol)
- 1. Voor toegang tot de invoeronderdelen trekt u de lade langzaam naar buiten tot deze niet verder kan.



- 2. De stootrol vervangen:
 - a) Verwijder de stootrol door met een hand op het zwarte lipje te drukken (daardoor komt de rol naar boven) en de metalen as met de andere hand aan beide zijden in te knijpen.



b) Til de stootrol naar buiten.

c) Installeer een nieuwe stootrol door beide uiteinden van de metalen as in te knijpen. Duw het zwarte lipje omlaag en voer tegelijkertijd de uiteinden van de rol in de inkepingen in en laat ze los.



- **3.** Voor toegang tot de scheidingsrol verwijdert u de **scheidingsroleenheid** aan de zijkant van de lade.
 - a) Draai de drie duimschroeven los.



- b) Schuif de scheidingsroleenheid helemaal naar links, de sleuven uit.
- c) Trek de eenheid naar u toe totdat deze helemaal uit de lade is verwijderd. Leg de eenheid terzijde.
- 4. Nu de scheidingsroleenheid is verwijderd, kunt u de invoerrol vervangen.
 - a) Om de invoerrol te verwijderen, knijpt u de uiteinden van de metalen as in en tilt u de rol naar buiten.



b) Om een nieuwe invoerrol te installeren, knijpt u de uiteinden van de as van de nieuwe rol in. Voer de uiteinden van de rol in de inkepingen in en laat de ze los.



- 5. De scheidingsrol vervangen:
 - a) Om de rol uit de eenheid te verwijderen, knijpt u de oranje assen van de scheidingsrol in en tilt u de rol uit de eenheid.



b) Plaats op dezelfde manier een nieuwe scheidingsrol in de zwarte inkepingen van de eenheid.



- 6. Plaats de scheidingsroleenheid terug in de lade.
 - a) Lijn de openingen van de eenheid uit met de pinopeningen van het frame van de lade.
 - b) Plaats de eenheid in het frame.
 - c) Schuif de eenheid helemaal naar rechts en gebruik de pin als richtlijn.

d) De eenheid moet volledig in de gleuven zitten en de drie schroefgedeelten moeten zijn uitgelijnd.



- e) Schroef de drie duimschroeven vast om de eenheid te bevestigen. Draai ze niet te stevig vast.
- 7. Sluit de lade en controleer of de lade goed werkt door papier in de lade in te voeren.
- 8. Meld u aan als beheerder of vraag de beheerder om de volgende stappen uit te voeren om de HFSI-tellers weer op nul (0) te zetten voor elk onderdeel.
 - a) Druk op de toets Hulpprogramma's op het bedieningspaneel.
 - b) Druk op het pictogram Hulpprogramma's op het scherm dat wordt weergegeven.
 - c) Selecteer Systeeminstellingen > Instellingen veelgebruikte functies > Onderhoud.
 - d) Gebruik de pijltoetsen omhoog/omlaag voor toegang tot de volgende schermen voor Onderhoud.
 - e) Selecteer het pictogram **Technisch getrainde operateur**. De toepassing Technisch getrainde operateur wordt weergegeven.
 - f) Selecteer het item dat overeenkomt met de zojuist vervangen onderdelen.
 - g) Selecteer **Huidige waarde opnieuw instellen**. Het systeem zet het HFSI weer op 0.
 - h) Herhaal de voorafgaande stappen totdat de tellers voor alle drie onderdelen zijn teruggezet op nul (0).
 - i) Sluit de mode Beheerder af door op de toets Aan-/afmelden op het bedieningspaneel te drukken.
 Als u hierom wordt gevraagd, selecteert u Afmelden.

Problemen met lade 8 en 9 oplossen

Papierstoringen in lade 8 en 9

Papierstoringen wanneer de handmatige invoer is geïnstalleerd op lade 8 en 9

TIP

Verwijder altijd het vastgelopen papier, inclusief kleine snippers afgescheurd papier, uit het apparaat voordat u verdergaat met eventuele afdrukopdrachten.

1. Verwijder het papier dat momenteel in de handmatige invoer (lade 5) is geplaatst.

Dubbele geavanceerde grote papierlade (lade 8 en 9)

2. Til de bovenklep van de handmatige invoer (lade 5) op en open deze.



3. Verwijder het vastgelopen papier.



OPMERKING

Als het papier is gescheurd, controleert u binnen in de pers en verwijdert u het papier.

4. Sluit de bovenklep van de handmatige invoer (lade 5).



5. Trek de **bovenlade** open (deze bevindt zich boven lade 6 en 7).



6. Til hendel 2a en 2b op en verwijder het vastgelopen papier.



- 7. Zet hendel 2a en 2b terug in de oorspronkelijke stand.
- 8. Sluit de bovenlade.
- 9. Plaats het papier terug in de lade en ga door met afdrukken.

Papierstoringen in lade 8 en 9

1. Trek de papierlade waarin de papierstoring is opgetreden, langzaam naar buiten.



2. Verwijder het vastgelopen papier.



OPMERKING

Als het papier is gescheurd, controleert u de binnenkant van het apparaat en verwijdert u het papier.

3. Duw de lade voorzichtig naar binnen tot deze niet verder kan.

Papierstoringen bij hendel 1a en knop 1c van lade 8 en 9

1. Open het voorpaneel van de invoermodule.



Dubbele geavanceerde grote papierlade (lade 8 en 9)

2. Beweeg hendel 1a naar rechts en draai knop 1c naar rechts. Verwijder het vastgelopen papier.



OPMERKING

Als het papier is gescheurd, controleert u de binnenkant van het apparaat en verwijdert u het papier.

- 3. Zet hendel 1a terug in de oorspronkelijke stand.
- 4. Sluit het voorpaneel van de invoermodule.

OPMERKING

Als het voorpaneel van de invoermodule niet volledig is gesloten, verschijnt er een bericht en werkt het apparaat niet.

Papierstoringen bij hendel 1b en knop 1c van lade 8 en 9

1. Open het voorpaneel van de invoermodule.



2. Beweeg hendel 1b naar rechts en draai knop 1c naar rechts. Verwijder het vastgelopen papier.



OPMERKING

Als het papier is gescheurd, controleert u de binnenkant van het apparaat en verwijdert u het papier.

- 3. Zet hendel 1b terug in de oorspronkelijke stand.
- 4. Sluit het voorpaneel van de invoermodule.

OPMERKING

Als het voorpaneel van de invoermodule niet volledig is gesloten, verschijnt er een bericht en werkt het apparaat niet.

Papierstoringen bij hendel 1d en knop 1c van lade 8 en 9

1. Open het voorpaneel van de invoermodule.



2. Beweeg hendel 1d omhoog en verwijder het vastgelopen papier.



OPMERKING

Als het papier is gescheurd, controleert u de binnenkant van het apparaat en verwijdert u het papier.

- **3.** Als het papier niet kan worden verwijderd, draait u knop **1c** rechtsom en verwijdert u vervolgens het vastgelopen papier.
- 4. Zet hendel 1d terug in de oorspronkelijke stand.
- 5. Sluit het voorpaneel van de invoermodule.

OPMERKING

Als het voorpaneel van de invoermodule niet volledig is gesloten, verschijnt er een bericht en werkt het apparaat niet.

Storingsberichten lade 8/9

Als er een storing optreedt, zoals vastgelopen papier, open deuren of kleppen, of een fout op de pers, stopt de pers met afdrukken en verschijnt er een bericht op de aanraakscherm van de pers. Een grafische afbeelding toont de locatie van de storing met een korte uitleg over de correcties die u moet uitvoeren om de storing te verhelpen. Als er een storing op meer dan een locatie optreedt, verandert de afbeelding om de diverse locaties en de benodigde correcties aan te geven.

Op het aanraakscherm wordt ook de toets **Storingen** weergegeven. Hier vindt u informatie over de storing en uitgebreide instructies over het verhelpen van de storing. De (**E**) code linksboven in het storingsbericht geeft aan welk foutlampje brandt op het indicatorpaneel van lade 8/9 (E1–E7).

OPMERKING

Raadpleeg het hoofdstuk *Problemen oplossen in de Handleiding voor de gebruiker* van de pers voor informatie over storingen en storingsberichten.

Informatie storingscodes lade 8/9

Als er een storing optreedt, zoals vastgelopen papier, open deuren of kleppen, of een fout op de pers, stopt de pers met afdrukken en verschijnt er een bericht op de aanraakscherm van de pers.

Op het aanraakscherm wordt ook de toets **Storingen** weergegeven. Hier vindt u informatie over de storing en uitgebreide instructies over het verhelpen van de storing.

TIP

Storingen in lade 8 en 9 worden aangegeven met een code die begint met het volgende getal van drie cijfers: "**178**."

×	***********************	×	
	A Tanda an an array from a constraid. See that that is the information on the fault code balance.		
178-120			

Specificaties van lade 8 en 9

Onderdeel	Specificatie
Velformaat	Korte kant eerst (KKE):
	• 8,5 x 11 inch / A4
	• 8,5 x 33,02 cm
	• 8,5 x 35,56 cm
	• 10 x 14 inch / B4
	• 11 x 17 inch / A3
	• 12 x 45,72 cm
	• 12,6 x 17,7 inch / SRA3
	• 13 x 45,72 cm
	• 13 x 48,26 cm
	• 12,6 x 48,77 cm
	• B5
	Lange kant eerst (LKE):
	• B5
	• 7,25 x 10,5 inch (executive)
	• A4
	• 8,5 x 27,94 cm
	• 8,0 x 10 inch
	Aangepaste formaten: 182-330 mm (7,2-13 inch) breed en 182-488 mm (7,2-19,2 inch) lang

Onderdeel	Specificatie
Papiergewicht	16 lb. tot 130 lb. omslag/52-350 g/m²
Papiercapaciteit	2000 vel per lade BELANGRIJK Bij gebruik van Xerox-papier van maximaal 90 g/m².

Dubbele geavanceerde grote papierlade (lade 8 en 9)

Interface-ontkrullermodule (IDM)

BELANGRIJK

Bij alle inline-afwerkeenheden die worden geïnstalleerd bij het systeem hebt u de interface-ontkrullermodule nodig. De module is echter niet nodig bij de staffelopvangbak.



VP3100_003

De interface-ontkrullermodule biedt de volgende functies:

- Communicatie tussen de pers en de aangesloten afwerkeenheid
- Een uitgelijnde papierbaan tussen de pers en de aangesloten afwerkeenheid, en
- Koeling en ontkrulling van het papier bij het verlaten van de pers.

Onderdelen van de interface-ontkrullermodule (IDM)

2.

Voorpaneel IDM



1. Indicatorpaneel papierstoring/fout

Bedieningspaneel IDM



- 1. Indicatielampje papierstoring/fout
- 2. Indicatielampjes voor correctie van omhoog/omlaag krullen
- 3. Toets Handmatige correctie voor omhoog krullen
- 4. Toets Handmatige correctie voor omlaag krullen
- 5. Toets en indicatielampje voor automatische ontkrulling

Ontkrulling IDM

TIP

Het doel van ontkrulling is om de papierkrul te corrigeren tijdens het verlaten van de pers, maar voordat de volgende inline-afwerkeenheid wordt bereikt. Gebruik de toepassing Ontkrulling IDM terwijl de pers bezig is met afdrukken.



- 1. Afgedrukte media van de pers
- 2. IDM-papierbaan voor omhoog krullen 4. Afgedrukte media van IDM naar
- 3. IDM-papierbaan voor omlaag krullen
 - . Afgedrukte media van IDM naar inline-afwerkeenheid

Als de media in de module wordt ingevoerd, wordt het naar de IDM-ontkruller geleid voor papierontkrulling. De IDM-ontkruller heeft zowel boven als onder ontkrullerrollen die als volgt druk op de media uitoefenen:

- Standaardinstelling systeem (automatisch aan)
- Handmatige selecties die op het bedieningspaneel van de IDM zijn gemaakt

De ontkrullerpoort leidt het papier op basis van de IDM-ontkrullingsinstellingen naar de papierbaan voor omhoog krullen of naar de papierbaan voor omlaag krullen. De bovenen onderarm van de anti-krulwals oefenen onafhankelijk van elkaar druk uit.

Als u de papierkrul op de afdrukken snel en waar nodig wilt aanpassen, kunt u de toetsen voor handmatig omhoog of omlaag krullen gebruiken. Als de afdrukken na het gebruik van deze toetsen nog steeds te veel zijn gekruld, raadpleegt u de *Help van Papierbibliotheekbeheer* op de printserver voor informatie over het aanpassen van de papierkrul (**Papierbibliotheek > Geavanceerde papierinstellingen**). Raadpleeg in de *Help van papierbibliotheekbeheer* ook het hoofdstuk "*Papierontkrulling*."

De afdrukmedia wordt vanuit de IDM-ontkruller afgekoeld en van de IDM naar de volgende optionele inline-afwerkeenheid op de pers geleid.

Modes en functies voor ontkrulling IDM

OPMERKING

Als een IDM-ontkrullingsmode wordt geselecteerd, wordt deze nieuwe mode toegepast op het eerstvolgende vel dat in de IDM wordt afgeleverd.

Indicatielampje	Mode	Functie
Image: Provide state Image: Provide state Image: Provide state V93100,056	Auto	 Dit is de standaardmode. Hiermee wordt het papier automatisch ontkrult door de krulrichting en -hoeveelheid te selecteren. Dit is gebaseerd op het papierformaat en de papierrichting, en de afwerkeenheid waarop de afdrukken worden ontvangen. Als Auto wordt geselecteerd, gaat het indicatielampje rechts van de toets branden. Deze mode beschikt over zeven geautomatiseerde instellingen om de papierkrulling in de hand te houden. drie instellingen voor omhoog krullen, drie instellingen voor omlaag krullen, en uitgeschakeld. Als de mode Auto wordt gebruikt, gaat korte tijd een indicatielampje op het bedieningspaneel knipperen. Dit lampje geeft de voorgeselecteerde krulrichting aan en de hoeveelheid ontkrulling die op het papier wordt toeaepast.
	Uit	Als dit indicatielampje brandt, voert het apparaat geen ontkrulling op de afdruk- ken uit voor de mode Auto of Handma- tig.

Indicatielampje	Mode	Functie
	Handmatig omhoog krullen	 Als de afdrukken omhoog krullen, selecteert u de toets voor omhoog krullen. Er zijn drie ontkrullingswaarden voor omhoog krullen. De bovenste drie indicatielampjes tonen het geselecteerde ontkrullingsniveau voor omhoog krullen. Het bovenste indicatielampje is het hoogste ontkrullingsniveau voor omhoog krullen dat kan worden toegepast op afdrukken.
	Handmatig omlaag krullen	 Als de afdrukken omlaag krullen, selecteert u de toets voor omlaag krullen. Er zijn drie ontkrullingswaarden voor omlaag krullen. De bovenste drie indicatielampjes tonen het geselecteerde ontkrullingsniveau voor omlaag krullen. Het onderste indicatielampje is het laagste ontkrullingsniveau voor omlaag krullen dat kan worden toegepast op afdrukken.

Interface-ontkrullermodule (IDM)

Als u op de toets voor omhoog krullen drukt, worden de ontkrullingsniveau zoals weergegeven gewijzigd:



Als u op de toets voor omlaag krullen drukt, worden de ontkrullingsniveau zoals weergegeven gewijzigd:



Problemen met de IDM oplossen

Papierstoringen in de IDM



In geval van een storing, zoals vastgelopen papier, open deuren of panelen, of een fout op de pers, gebeurt het volgende:

- De pers stopt en er verschijnt een storingsbericht op het aanraakscherm van de pers.
- Het bericht bevat een grafische afbeelding met de locatie van de storing en een korte uitleg over de correcties die u moet uitvoeren om de storing te verhelpen.
- Papierstoringen kunnen optreden in meerdere zones van de pers en op elk optioneel apparaat dat op de pers is aangesloten. Als dit gebeurt, verandert de grafische afbeelding om de diverse locaties en de benodigde correcties aan te geven.
- Bovendien gaat er bij een storing op een optioneel apparaat een indicatielampje branden op het bedieningspaneel van dat apparaat en toont de bijbehorende zone op het apparaat waar de storing is opgetreden.

Raadpleeg altijd de volgende informatie bij het oplossen van papierstoringen:

• Schakel de pers niet uit bij het verwijderen van vastgelopen papier.

- Papierstoringen kunnen worden verholpen wanneer de pers is ingeschakeld. Wanneer het apparaat is uitgezet, wordt alle informatie die in het systeemgeheugen is opgeslagen gewist.
- Los alle papierstoringen op voordat u afdrukopdrachten hervat.
- Raak de onderdelen binnen in de pers niet aan. Dit kan afdrukdefecten veroorzaken.
- Zorg dat al het vastgelopen papier, inclusief kleine snippers afgescheurd papier, uit het apparaat zijn verwijderd voordat u verdergaat met afdrukopdrachten.
- Haal het papier voorzichtig uit het apparaat, zonder het te scheuren. Verwijder alle papiersnippers als het papier gescheurd is.
- Sluit alle deuren en panelen nadat u vastgelopen papier hebt verwijderd. De pers kan niet afdrukken als er deuren of panelen open staan.
- Wanneer u een papierstoring hebt opgelost, wordt het afdrukken automatisch hervat op het punt waar de papierstoring optrad.
- Als niet alle papierstoringen zijn opgelost, blijft er een foutbericht op het aanraakscherm van de pers staan. Om de resterende papierstoringen op te lossen, raadpleegt u het aanraakscherm van de pers voor instructies en informatie.

Papierstoringen oplossen in de IDM

1. Open het voorpaneel van de IDM.



2. Verwijder het vastgelopen papier:



- a) Open hendel **1a** omlaag (1).
- b) Draai knop **1b** linksom ⁽²⁾.

BELANGRIJK

Zorg dat het vastgelopen papier de zone verlaat door minimaal tien (10) keer of vaker aan de knop te draaien.

c) Verwijder het vastgelopen papier $^{\textcircled{3}}$.

BELANGRIJK

Verwijder het vastgelopen papier door het voorzichtig uit de zone te trekken.

3. Zet hendel 1a terug in de oorspronkelijke stand.



4. Als u moeite hebt met het verwijderen van het vastgelopen papier, opent u hendel
 1c omhoog ① en verwijdert u voorzichtig het vastgelopen papier ②.



5. Zet hendel 1c terug in de oorspronkelijke stand.



- 6. Sluit het voorpaneel van de IDM.
- 7. Volg zo nodig de instructies op het aanraakscherm van de pers om vastgelopen papier uit andere zones van het systeem te verwijderen.

Storingsberichten IDM

Als er een storing optreedt, zoals vastgelopen papier, open deuren of kleppen, of een fout op de pers, stopt de pers met afdrukken en verschijnt er een bericht op de aanraakscherm van de pers. Een grafische afbeelding toont de locatie van de storing met een korte uitleg over de correcties die u moet uitvoeren om de storing te verhelpen. Als er een storing op meer dan een locatie optreedt, verandert de afbeelding om de diverse locaties en de benodigde correcties aan te geven. Op het aanraakscherm wordt ook de toets **Storingen** weergegeven. Hier vindt u informatie over de storing en uitgebreide instructies over het verhelpen van de storing.

OPMERKING

Raadpleeg het hoofdstuk *Problemen oplossen in de Handleiding voor de gebruiker* van de pers voor informatie over storingen en storingsberichten.

Informatie storingscodes IDM

Als er een storing optreedt, zoals vastgelopen papier, open deuren of kleppen, of een fout op de pers, stopt de pers met afdrukken en verschijnt er een bericht op de aanraakscherm van de pers.

Op het aanraakscherm wordt ook de toets **Storingen** weergegeven. Hier vindt u informatie over de storing en uitgebreide instructies over het verhelpen van de storing.

TIP

Storingen in de IDM worden aangegeven met een code die begint met het volgende getal van drie cijfers: "**048**."

Interface-ontkrullermodule (IDM)

3

Invoegeenheid

OPMERKING

Voor deze optionele afwerkeenheid is de interface-ontkrullermodule nodig.

Gebruik de invoegeenheid voor het plaatsen van papier zoals blanco papier, voorbedrukt papier of speciaal papier, dat tussen de afdrukken wordt ingevoegd. Dit papier fungeert als scheidingsvellen en omslagen voor de afdrukken. Papier dat vanuit de invoegeenheid wordt ingevoerd, wordt niet bedrukt. Het papier wordt echer op geselecteerde locaties tussen de afdrukken gelegd.



VP3100_004

OPMERKING

De invoegeenheid heet ook wel de "invoegeenheid voor naverwerking" en/of de "interposer."

Onderdelen van de invoegeenheid



- 1. Lade T1 (lade van de invoegeenheid) 3. Voorpaneel van de afwerkeenheid
- 2. Bedieningspaneel van de invoegeenheid

Bedieningspaneel van de invoegeenheid



Nummer	Onderdeel	Beschrijving
1	Indicatielampje papierstoring/fout	Dit indicatielampje gaat bran- den als er een papierstoring in de invoegeenheid optreedt.
2	Indicatielampjes voor correctie van om- hoog/omlaag krullen	Deze indicatielampjes zijn ver- gelijkbaar met de interface- ontkrullermodule (IDM) en ge- ven de richting van de ontkrul- ling aan. Er zijn echter slechts drie ontkrullingsopties voor de invoegeenheid:
		 Correctie van omhoog krullen; dit is het bovenste indicatielampje. Correctie van omlaag krullen; dit is het onderste indicatielampje.

Deschijving
Uit (geen ontkrulling); dit is het middelste indicatielamp- je.

BELANGRIJK

Gebruik alleen een van de volgende toetsen als het papier blijft krullen, zelfs nadat u de ontkrulling op de hoogste of laagste stand hebt gezet op de interface-ontkrullermodule (IDM).

3	Toets Handmatige correctie voor om- hoog krullen	Als de afdrukken omhoog krul- len, selecteert u de toets voor omhoog krullen.
4	Toets Handmatige correctie voor omlaag krullen	Als de afdrukken omlaag krul- len, selecteert u de toets voor omlaag krullen.
	Toets Automatische ontkrulling	Hiermee wordt het papier auto- matisch ontkrult door de krul- richting en -hoeveelheid te se- lecteren.

Papier en media voor lade T1 van de invoegeenheid

TIP

Papier dat vanuit de invoegeenheid wordt ingevoerd, wordt niet bedrukt. Het papier wordt echer op geselecteerde locaties tussen de afdrukken gelegd.

Ondersteund papier voor lade T1 van de invoegeenheid

Papierformaat	Papiergewicht	Capaciteit opvangbak
7,2 x 5,8 inch / 182 x 148 mm – 13 x 19,2 inch / 330 x 488 mm (A3)	52-350 g/m² ongecoat / 72 - 350 g/m² gecoat *	250 vel (gebaseerd op Colotech+90)
*		

OPMERKING

Gebruik lade 5 als u de volgende papiersoorten combineert met rughecht/in tweeën vouwen:

- Gecoat papier van 127 g/m² of minder
- Blanco vellen (onbedrukt papier) van 80 g/m² of minder

Als u een andere lade dan lade 5 gebruikt, kan de combinatie zorgen voor verkeerd uitgelijnde vouwposities en kreukels.

Papier in lade T1 van de invoegeenheid plaatsen

Neem voordat u lade T1 gebruikt de volgende richtlijnen door:

- Verwijder al het resterende papier uit de lade.
- Plaats al het benodigde papier voor de opdracht in de lade.
- Als u opties voor rughecht/in tweeën vouwen wilt gebruiken, moet u zorgen dat het geplaatste papier in de hoofdinvoerlade (bijvoorbeeld lade 1) van hetzelfde formaat is als het geplaatste papier in lade T1.
- Raadpleeg Ondersteund papier voor lade T1 van de invoegeenheid voor informatie over ondersteund papier.

Als u scheidingsvellen of omslagen zoals blanco of voorbedrukte vellen wilt invoegen, gebruikt u lade T1 van de invoegeenheid. Geplaatst papier in lade T1 wordt in de verwerkte afdrukken ingevoegd. Er kunnen maximaal 250 vellen (Colotech+90) in lade T1 worden geplaatst.

TIP

Papier dat vanuit de invoegeenheid wordt ingevoerd, wordt niet bedrukt. Het papier wordt echer op geselecteerde locaties tussen de afdrukken gelegd.

1. Plaats het papier en lijn alle randen uit.



Als het papier voorbedrukt is, plaatst u het papier met de bedrukte zijde omhoog.

OPMERKING

Zorg dat het geplaatste papier niet boven de MAX-lijn uitkomt. Hierdoor kunnen papierstoringen of andere storingen op de pers ontstaan.

2. Houd de papiergeleiders in het midden vast en verschuif ze voorzichtig naar het gewenste papierformaat, zodat ze de randen van het papier raken.



Als de afstand tussen de geleiders te lang of te kort is ten opzichte van het papier, kunnen er papierstoringen optreden.

Als de systeembeheerder het scherm Lade-eigenschappen heeft ingeschakeld, wordt dit scherm weergegeven in **Papierbibliotheekbeheer** op de printserver.

- **3.** Voer in het venster Lade-eigenschappen de juiste papierinformatie in of controleer deze informatie.
- **4.** Selecteer **OK** om de informatie op te slaan en het venster Lade-eigenschappen te sluiten.

Op speciale media afdrukken

Geperforeerd papier

Plaats geperforeerd papier met de lange kant eerst (LKE) in lade T1 en met de gaatjes aan de rechterkant als u voor de invoegeenheid staat.



Tabbladen

Plaats tabbladen met de lange kant eerst (LKE) in lade T1 en met de tabs aan de linkerkant als u voor de invoegeenheid staat.



Uitwerpfunctie voor lade T1

Als het papier in lade T1 op is, stopt de pers met afdrukken. Als dit gebeurt, worden alle afdrukken die de pers verlaten, afgeleverd in de opvangbak van de inline-afwerkeenheid.

TIP

Gebruik de afdrukken die met de uitwerpfunctie zijn uitgeworpen, niet opnieuw. Hierdoor kunnen papierstoringen ontstaan.

Om te voorkomen dat de uitwerpfunctie wordt gebruikt terwijl het papier op is in lade T1, kunt u de functie uitschakelen via de mode **Hulpprogramma's** van de pers.

BELANGRIJK

Alleen een systeembeheerder kan de instelling voor de uitwerpfunctie van lade T1 op de pers wijzigen.

Instellingen uitwerpfunctie lade T1

Met de uitwerpfunctie kunt u opgeven wat de pers moet doen als lade T1 wordt gebruikt. Er zijn twee instellingen voor de uitwerpfunctie:

Standaard

Voor elke afgedrukte set waarvoor papier in de afgewerkte set moet worden ingevoegd, controleert de pers of er papier in lade T1 is geplaatst alvorens af te drukken.

Met deze instelling wordt de wachttijd tussen sets groter en neemt de productiviteit daardoor af. Het papier wordt echter niet uitgeworpen, zelfs als het papier in lade T1 op is.

Snelheid eerst

De printer begint met afdrukken, ongeacht de papierstatus van lade T1.

Met deze instelling blijft de productiviteit behouden op basis van de productiviteit van de pers. Het papier wordt echter uit de pers geworpen en de pers stopt met afdrukken als het papier in lade T1 op is.

OPMERKING

Snelheid eerst is de standaardinstelling voor de uitwerpfunctie van lade T1.

Instelling van uitwerpfunctie voor lade T1 wijzigen

BELANGRIJK

De volgende procedure moet worden uitgevoerd door een systeembeheerder die zich met beheerdersrechten heeft aangemeld op de pers.

- **1.** Meld u aan als beheerder.
- 2. Druk op de toets Hulpprogramma's op het bedieningspaneel van de pers.
- 3. Druk op het pictogram Hulpprogramma's op het scherm dat wordt weergegeven.
- 4. Selecteer Systeeminstellingen > Instellingen veelgebruikte functies.
- 5. Selecteer Onderhoud. Het scherm Onderhoud wordt weergegeven.
- 6. Gebruik de pijlen omhoog/omlaag om door de schermen Onderhoud te bladeren tot u deze optie ziet: "Afdrukactie bij gebruik van lade T1 (invoegeenheid)."
- 7. Selecteer Afdrukactie bij gebruik van lade T1 (invoegeenheid). Het scherm voor de uitwerpfunctie van lade T1 wordt weergegeven.
- 8. Selecteer de gewenste optie voor de uitwerpfunctie:

- **Standaard**: Selecteer deze optie om de uitwerpfunctie uit te schakelen. Hierdoor neemt de productiviteit af, maar de pers blijft werken, zelfs als het papier in lade T1 op is. Hierdoor kunnen sommige afdruksets in de daarvoor bestemde opvangbak worden afgeleverd zonder invoegingen.
- **Snelheid eerst**: Met deze instelling blijft de productiviteit behouden. Selecteer deze optie als u wilt dat de pers stopt met afdrukken en het papier uitwerpt als het papier in lade T1 op is.

OPMERKING

Snelheid eerst is de standaardinstelling.

- 9. Selecteer Opslaan / OK. Het scherm Onderhoud wordt weergegeven.
- Selecteer Sluiten. Het hoofdtabbladscherm van Hulpprogramma's wordt weergegeven.
 Sluit de mode Beheerder.

Problemen met de invoegeenheid oplossen

Papierstoringen in de invoegeenheid



In geval van een storing, zoals vastgelopen papier, open deuren of panelen, of een fout op de pers, gebeurt het volgende:

- De pers stopt en er verschijnt een storingsbericht op het aanraakscherm van de pers.
- Het bericht bevat een grafische afbeelding met de locatie van de storing en een korte uitleg over de correcties die u moet uitvoeren om de storing te verhelpen.
- Papierstoringen kunnen optreden in meerdere zones van de pers en op elk optioneel apparaat dat op de pers is aangesloten. Als dit gebeurt, verandert de grafische afbeelding om de diverse locaties en de benodigde correcties aan te geven.
- Bovendien gaat er bij een storing op een optioneel apparaat een indicatielampje branden op het bedieningspaneel van dat apparaat en toont de bijbehorende zone op het apparaat waar de storing is opgetreden.

Raadpleeg altijd de volgende informatie bij het oplossen van papierstoringen:

Invoegeenheid

- Schakel de pers niet uit bij het verwijderen van vastgelopen papier.
- Papierstoringen kunnen worden verholpen wanneer de pers is ingeschakeld. Wanneer het apparaat is uitgezet, wordt alle informatie die in het systeemgeheugen is opgeslagen gewist.
- Los alle papierstoringen op voordat u afdrukopdrachten hervat.
- Raak de onderdelen binnen in de pers niet aan. Dit kan afdrukdefecten veroorzaken.
- Zorg dat al het vastgelopen papier, inclusief kleine snippers afgescheurd papier, uit het apparaat zijn verwijderd voordat u verdergaat met afdrukopdrachten.
- Haal het papier voorzichtig uit het apparaat, zonder het te scheuren. Verwijder alle papiersnippers als het papier gescheurd is.
- Sluit alle deuren en panelen nadat u vastgelopen papier hebt verwijderd. De pers kan niet afdrukken als er deuren of panelen open staan.
- Wanneer u een papierstoring hebt opgelost, wordt het afdrukken automatisch hervat op het punt waar de papierstoring optrad.
- Als niet alle papierstoringen zijn opgelost, blijft er een foutbericht op het aanraakscherm van de pers staan. Om de resterende papierstoringen op te lossen, raadpleegt u het aanraakscherm van de pers voor instructies en informatie.

Papierstoringen oplossen in zone E1 van de invoegeenheid

1. Open de klep van T1 ⁽¹⁾ en verwijder het vastgelopen papier ⁽²⁾ en al het papier dat in de lade is geplaatst ⁽³⁾.

OPMERKING

Als er twee of meer vellen papier zijn geplaatst, verwijdert u alle vellen.



Waaier het verwijderde papier uit. Zorg dat alle vier hoeken netjes op elkaar liggen.

- 2. Plaats het papier opnieuw in de lade.
- 3. Sluit de klep van T1.

Papierstoringen oplossen in zone E2 van de invoegeenheid

1. Open het voorpaneel van de invoegeenheid.



2. Open hendel 1a omhoog 1 en draai knop 1b linksom 2. Verwijder het vastgelopen papier 3.



3. Zet hendel 1a terug in de oorspronkelijke stand.



4. Als u moeite hebt met het verwijderen van het vastgelopen papier, opent u hendel
1c naar rechts ① en draait u knop 1b linksom ②. Verwijder het vastgelopen papier
③.



Invoegeenheid

5. Zet hendel 1c terug in de oorspronkelijke stand.



6. Sluit het voorpaneel van de invoegeenheid.

Papierstoringen oplossen in zone E3 van de invoegeenheid

1. Open het voorpaneel van de invoegeenheid.



2. Open hendel 1d omlaag ⁽¹⁾ en draai knop 1e linksom ⁽²⁾. Verwijder het vastgelopen papier ⁽³⁾.

OPMERKING

Het vastgelopen papier kan verborgen zijn achter de zone linksboven achter de klep.



3. Zet hendel 1d terug in de oorspronkelijke stand.



4. Als u moeite hebt met het verwijderen van het vastgelopen papier, opent u hendel
 1a omhoog ① en draait u knop 1e linksom ②. Verwijder het vastgelopen papier ③.



5. Zet hendel 1a terug in de oorspronkelijke stand.



6. Sluit het voorpaneel van de invoegeenheid.

Storingsberichten invoegeenheid

Als er een storing optreedt, zoals vastgelopen papier, open deuren of kleppen, of een fout op de pers, stopt de pers met afdrukken en verschijnt er een bericht op de aanraakscherm van de pers. Een grafische afbeelding toont de locatie van de storing met een korte uitleg over de correcties die u moet uitvoeren om de storing te verhelpen. Als er een storing op meer dan een locatie optreedt, verandert de afbeelding om de diverse locaties en de benodigde correcties aan te geven.

Op het aanraakscherm wordt ook de toets **Storingen** weergegeven. Hier vindt u informatie over de storing en uitgebreide instructies over het verhelpen van de storing. De (**E**) code linksboven in het storingsbericht geeft aan welk foutlampje brandt op het indicatorpaneel van de invoegeenheid (E1, E2, E3).

Invoegeenheid

OPMERKING

Raadpleeg het hoofdstuk *Problemen oplossen in de Handleiding voor de gebruiker* van de pers voor informatie over storingen en storingsberichten.

Informatie storingscodes invoegeenheid

Als er een storing optreedt, zoals vastgelopen papier, open deuren of kleppen, of een fout op de pers, stopt de pers met afdrukken en verschijnt er een bericht op de aanraakscherm van de pers.

Op het aanraakscherm wordt ook de toets **Storingen** weergegeven. Hier vindt u informatie over de storing en uitgebreide instructies over het verhelpen van de storing.

TIP

Storingen in de invoegeenheid worden aangegeven met een code die begint met de volgende getallen van drie cijfers: "**012**," "**013**" en "**024**. "

8		
	A light to an other free networks. See that fault for Manholms on the fault code failers.	
024-957		
4

GBC[®] AdvancedPunch[™] Pro

De GBC [®] AdvancedPunch[™] Pro is een automatische perforatormodule die in de pers is opgenomen voor de stroomlijning van de productie van rapporten, telefoongidsen, prijslijsten en andere gebonden boeken. Met deze eenheid wordt de traditionele kwaliteit bereikt of zelfs overtroffen terwijl u tegelijkertijd tijd bespaart en de productiviteit verhoogt, doordat arbeidsintensieve stappen van handmatig perforeren komen te vervallen. De compacte AdvancedPunch Pro neemt een minimale ruimte in beslag en accepteert een verscheidenheid van optionele stempelmatrijssets voor meerdere gaten.

De AdvancedPunch kan op diverse optionele afwerkingsaccessoires worden aangesloten en is inline gepositioneerd op deze apparaten.

OPMERKING

Voor deze optionele afwerkeenheid is de interface-ontkrullermodule nodig.



De AdvancedPunch Pro beschikt over de volgende capaciteiten:

- Een groter assortiment aan mediaformaten en -soorten
- Perforaties achterrand, LKE en KKE
- Volledig uitvloeien voor veelgebruikte formaten zoals SRA4, extra groot LTR en meer
- Op het bedieningspaneel voor matrijssetdetectie worden het matrijstype en het aantal cycli weergegeven
- De opties voor matrijsset bestaan uit Comb (Kam), Wire (Draad), Coil (Spiraal) en 3–7 gaten voor de populairste inbindvarianten
- Werkt op de nominale snelheid van het afdrukmechanisme voor de meeste papierformaten
- Matrijssets die snel verwisseld kunnen worden zonder gebruik van enig gereedschap
- Alle matrijssets zijn voorzien van een identificatie-etiket waarop de gebruiker het gatenpatroon en de naam kan vinden

GBC[®] AdvancedPunch[™] Pro

• Handige opslagruimte voor de twee extra matrijssets boven de overbrugging op het apparaat

Voor uitgebreide informatie en instructies over het gebruik van de AdvancedPunch Pro raadpleegt u de handleiding op de cd met klantdocumentatie die bij het apparaat is geleverd, of gaat u naar www.xerox.com voor meer informatie.

5

Uitlegtafel

OPMERKING

Voor deze optionele afwerkeenheid is de interface-ontkrullermodule nodig.

De uitlegtafel is een optionele afwerkeenheid waarmee grote aantallen afdrukken in een opvangbak kunnen worden gestapeld en gestaffeld voor aflevering in een afdrukkenopvangbak. De uitlegtafel beschikt ook over een handige bovenste opvangbak voor kleinere oplagen.



VP3100_005

Onderdelen van de uitlegtafel



Uitlegtafel

Num- mer	Onderdeel	Beschrijving
1	Indicatielampjes papiersto- ring/fout	Deze indicatielampjes gaan branden als er een papier- storing in zone E1-E8 van de uitlegtafel optreedt.
2	Toets Proefafdruk	Druk op deze toets om een proefvel in de bovenste opvangbak te laten afleveren door de uitlegtafel. Het indicatielampje links van de toets knippert totdat een proefvel in de bovenste opvangbak is afgeleverd.
3	Toets Leegmaken	Druk op deze toets om te stoppen met afdrukken en het papier te verwijderen.
4	Bovenste opvangbak	Hier worden de afdrukken en proefvellen afgeleverd. biedt plaats aan 500 vel (13 x 19,2 inch/330 x 488 mm).
		OPMERKING
		Als er een tweede uitlegtafel of een andere inline-af- werkeenheid is geïnstalleerd, wordt deze opvangbak gebruikt als papierbaan voor het transporteren van media via de uitlegtafel naar een andere aangesloten afwerkeenheid.
5	Stroomonderbrekingsschake- laar	De stroomonderbrekingsschakelaar bevindt zich aan de achterzijde van de uitlegtafel. Deze schakelaar zorgt dat de elektriciteit automatisch wordt uitgeschakeld in geval van een elektrische storing of kortsluiting.
6	Bovenklep	Open dit paneel om papierstoringen te verhelpen.
7	Afdrukkenopvangbak/uitleg- tafelwagen	Sets (tot maximaal 5000 vel) worden naar de afdruk- kenopvangbak getransporteerd, die zich op een ver- plaatsbare uitlegtafelwagen bevindt.
8	Voordeur	Open deze deur om papier/afdrukken te verwijderen.
9	Optionele tweede uitlegtafel	Er kan een tweede, optionele uitlegtafel aan de sys- teemconfiguratie worden toegevoegd voor extra af- drukproductiviteit.

Stroomonderbreker van de uitlegtafel

De stroomonderbreker van de uitlegtafel bevindt zich aan de achterzijde van de uitlegtafel.



De stroomonderbrekingsschakelaar staat normaal gesproken in de stand AAN.

OPMERKING

Als er een stroomonderbreking wordt waargenomen, wordt de stroomonderbreker automatisch uitgeschakeld zodat de stroomtoevoer naar de uitlegtafel wordt stopgezet. Raadpleeg de *Versant 3100 Press Veiligheidshandleiding* voor elektrische informatie.

Opvangbakken

De uitlegtafel beschikt over twee opvangbakken.



1. Bovenste opvangbak

2. Uitlegtafel/wagen

De bovenste opvangbak biedt de volgende mogelijkheden:

- Eenvoudige aflevering van kleine oplagen (maximaal 500 vel) zonder staffelen.
- Aflevering van afgevoerde vellen.

Uitlegtafel

Bedieningstoetsen



1. Toets **Proefafdruk**: Druk op deze toets 2. om een proefvel af te drukken naar de bovenste opvangbak.

VP3100 065

Toets **Leegmaken**: Druk op deze toets om te stoppen met afdrukken en het papier te verwijderen.

Uitlegtafel/wagen legen

OPMERKING

De uitlegtafel kan worden leeggemaakt tijdens het afdrukken.

- 1. Druk op de toets **Uitwerpen** via het bedieningspaneel van de uitlegtafel.
- 2. Open de voordeur van de uitlegtafel nadat het lampje Leegmaken is gaan branden.
- 3. Plaats de borgstang boven op de stapel papier.
- 4. Trek de uitlegtafelwagen recht uit de uitlegtafel.



- 5. Verwijder de borgstang.
- 6. Verwijder het papier van de afdrukkenopvangbak.
- 7. Duw de lege uitlegtafelwagen recht in de uitlegtafel.
- 8. Plaats de borgstang op de vaste plek in de uitlegtafel.
- 9. Sluit de voordeur. De opvangbak gaat omhoog en is gereed voor gebruik.

Problemen met de uitlegtafel oplossen

Papierstoringen in de uitlegtafel



In geval van een storing, zoals vastgelopen papier, open deuren of panelen, of een fout op de pers, gebeurt het volgende:

- De pers stopt en er verschijnt een storingsbericht op het aanraakscherm van de pers.
- Het bericht bevat een grafische afbeelding met de locatie van de storing en een korte uitleg over de correcties die u moet uitvoeren om de storing te verhelpen.
- Papierstoringen kunnen optreden in meerdere zones van de pers en op elk optioneel apparaat dat op de pers is aangesloten. Als dit gebeurt, verandert de grafische afbeelding om de diverse locaties en de benodigde correcties aan te geven.
- Bovendien gaat er bij een storing op een optioneel apparaat een indicatielampje branden op het bedieningspaneel van dat apparaat en toont de bijbehorende zone op het apparaat waar de storing is opgetreden.

Raadpleeg altijd de volgende informatie bij het oplossen van papierstoringen:

- Schakel de pers niet uit bij het verwijderen van vastgelopen papier.
- Papierstoringen kunnen worden verholpen wanneer de pers is ingeschakeld. Wanneer het apparaat is uitgezet, wordt alle informatie die in het systeemgeheugen is opgeslagen gewist.
- Los alle papierstoringen op voordat u afdrukopdrachten hervat.
- Raak de onderdelen binnen in de pers niet aan. Dit kan afdrukdefecten veroorzaken.
- Zorg dat al het vastgelopen papier, inclusief kleine snippers afgescheurd papier, uit het apparaat zijn verwijderd voordat u verdergaat met afdrukopdrachten.
- Haal het papier voorzichtig uit het apparaat, zonder het te scheuren. Verwijder alle papiersnippers als het papier gescheurd is.
- Sluit alle deuren en panelen nadat u vastgelopen papier hebt verwijderd. De pers kan niet afdrukken als er deuren of panelen open staan.
- Wanneer u een papierstoring hebt opgelost, wordt het afdrukken automatisch hervat op het punt waar de papierstoring optrad.
- Als niet alle papierstoringen zijn opgelost, blijft er een foutbericht op het aanraakscherm van de pers staan. Om de resterende papierstoringen op te lossen, raadpleegt u het aanraakscherm van de pers voor instructies en informatie.

Papierstoringen oplossen in zone E1 van de uitlegtafel

1. Open de bovenklep van de uitlegtafel.



Uitlegtafel

2. Open hendel **1b** omhoog (1) en verwijder het vastgelopen papier (2).



3. Zet hendel **1b** terug in de oorspronkelijke stand.



- 4. Sluit de bovenklep van de uitlegtafel.
- **5.** Als de pers nog meer papierstoringen aangeeft, volgt u de instructies om het vastgelopen papier te verwijderen en het afdrukken te hervatten.

Papierstoringen oplossen in zone E2 van de uitlegtafel

1. Open de bovenklep van de uitlegtafel.



2. Open hendel 1b omhoog (¹) en draai knop 1a linksom (²). Verwijder het vastgelopen papier (³).



3. Zet hendel 1b terug in de oorspronkelijke stand.



- 4. Sluit de bovenklep van de uitlegtafel.
- **5.** Als de pers nog meer papierstoringen aangeeft, volgt u de instructies om het vastgelopen papier te verwijderen en het afdrukken te hervatten.

Papierstoringen oplossen in zone E3 van de uitlegtafel

1. Open de bovenklep van de uitlegtafel.



2. Open hendel 1b omhoog (1) en draai knop 1a linksom (2). Verwijder het vastgelopen papier (3).



3. Zet hendel 1b terug in de oorspronkelijke stand.



Uitlegtafel

Open hendel 2b omhoog (1) en draai knop 2c linksom (2). Verwijder het vastgelopen papier (3).



5. Zet hendel 2b terug in de oorspronkelijke stand.



- 6. Sluit de bovenklep van de uitlegtafel.
- **7.** Als de pers nog meer papierstoringen aangeeft, volgt u de instructies om het vastgelopen papier te verwijderen en het afdrukken te hervatten.

Papierstoringen oplossen in zone E4 van de uitlegtafel

1. Open de bovenklep van de uitlegtafel.



2. Open hendel **2a** omlaag (1) en verwijder het vastgelopen papier (2).



3. Zet hendel 2a terug in de oorspronkelijke stand.



- 4. Sluit de bovenklep van de uitlegtafel.
- **5.** Als de pers nog meer papierstoringen aangeeft, volgt u de instructies om het vastgelopen papier te verwijderen en het afdrukken te hervatten.

Papierstoringen oplossen in zone E5 van de uitlegtafel

1. Open de bovenklep van de uitlegtafel.



2. Open hendel 2b omhoog (1) en draai knop 2c linksom (2). Verwijder het vastgelopen papier (3).



3. Zet hendel 2b terug in de oorspronkelijke stand.



Uitlegtafel

- 4. Sluit de bovenklep van de uitlegtafel.
- **5.** Als de pers nog meer papierstoringen aangeeft, volgt u de instructies om het vastgelopen papier te verwijderen en het afdrukken te hervatten.

Papierstoringen oplossen in zone E6 van de uitlegtafel

1. Druk op de toets Leegmaken.



2. Controleer of de voordeur van de uitlegtafel ontgrendeld is en open deze vervolgens.



3. Trek de uitlegtafelwagen naar buiten en verwijder het vastgelopen papier.



- 4. Duw de uitlegtafelwagen recht terug in de oorspronkelijke stand.
- 5. Sluit de voordeur van de uitlegtafel.
- **6.** Als de pers nog meer papierstoringen aangeeft, volgt u de instructies om het vastgelopen papier te verwijderen en het afdrukken te hervatten.

Papierstoringen oplossen in zone E7 van de uitlegtafel

1. Verwijder afdrukken die in de bovenste opvangbak zijn afgeleverd.



2. Open de bovenklep van de uitlegtafel.



3. Open hendel **1b** omhoog (1) en verwijder het vastgelopen papier (2).



4. Zet hendel 1b terug in de oorspronkelijke stand.



Uitlegtafel

5. Open hendel 2a omlaag (1) en verwijder het vastgelopen papier (2).



6. Zet hendel 2a terug in de oorspronkelijke stand.



- 7. Sluit de bovenklep van de uitlegtafel.
- **8.** Als de pers nog meer papierstoringen aangeeft, volgt u de instructies om het vastgelopen papier te verwijderen en het afdrukken te hervatten.

Storingsberichten uitlegtafel

Als er een storing optreedt, zoals vastgelopen papier, open deuren of kleppen, of een fout op de pers, stopt de pers met afdrukken en verschijnt er een bericht op de aanraakscherm van de pers. Een grafische afbeelding toont de locatie van de storing met een korte uitleg over de correcties die u moet uitvoeren om de storing te verhelpen. Als er een storing op meer dan een locatie optreedt, verandert de afbeelding om de diverse locaties en de benodigde correcties aan te geven.

Op het aanraakscherm wordt ook de toets **Storingen** weergegeven. Hier vindt u informatie over de storing en uitgebreide instructies over het verhelpen van de storing. De (**E**) code linksboven in het storingsbericht geeft aan welk foutlampje brandt op het indicatorpaneel van de uitlegtafel (E1–E8).

OPMERKING

Raadpleeg het hoofdstuk *Problemen oplossen in de Handleiding voor de gebruiker* van de pers voor informatie over storingen en storingsberichten.

Informatie storingscodes uitlegtafel

Als er een storing optreedt, zoals vastgelopen papier, open deuren of kleppen, of een fout op de pers, stopt de pers met afdrukken en verschijnt er een bericht op de aanraakscherm van de pers. Op het aanraakscherm wordt ook de toets **Storingen** weergegeven. Hier vindt u informatie over de storing en uitgebreide instructies over het verhelpen van de storing.

TIP

Storingen in de uitlegtafel worden aangegeven met een code die begint met het volgende getal van drie cijfers: "**049**."



Aanvullende informatie over oplossen van problemen met uitlegtafel

Hints en tips voor het gebruik van de uitlegtafel

Raadpleeg de volgende hints en tips bij het gebruik van de uitlegtafel:

- 1. Controleer of het papier in de desbetreffende opvangbak van de uitlegtafel is gekruld.
 - a) Als er geen sprake is van krulling en de afdrukken acceptabel zijn (u bent tevreden met de afdrukken), bent u klaar.
 - b) Als er geen sprake is van krulling maar de afdrukken niet acceptabel zijn, neemt u contact op met het Xerox Welcome Centre.
 - c) Als er wel sprake is van krulling, gaat u naar de volgende stap.
- 2. Om de papierkrulling aan te passen, gebruikt u de ontkrullingsbedieningselementen boven op de interface-ontkrullermodule (IDM).
- 3. Als de afdrukken niet zijn verbeterd, past u de papierkrulling nogmaals aan.
- 4. Als de afdrukken nog steeds niet zijn verbeterd, neemt u contact op met het Xerox Welcome Centre.

Specificaties van de uitlegtafel

Onderdeel	Specificatie	
Capaciteit van de laden	Bovenste opvangbak 500 vel	
	Afdrukkenopvangbak/uitlegtafelwagen 5.000 vel	
OPMERKING De waarden zijn gebaseerd op papier van minder dan 80 g/m ²		

Uitlegtafel

Onderdeel	Sr		pecificatie	
Papierformaat	Bovenste op- vangbak	Standaardfor- maat	Minimum	Briefkaart 4 x 15,24 cm 100 x 148 mm
			Maximum	13 x 48,26 cm A3
		Aangepast for- maat	Hoogte	3,9 x -330,20 mm 98,0-330,2 mm
			Breedte	6 x -660,40 mm 148,0-660,4 mm
	Afdrukkenop- vangbak/uitleg- tafelwagen	Standaardfor- maat	Minimum	JIS BS
			Maximum	13 x 48,26 cm A3
		Aangepast for- maat	Hoogte	8 x -330,20 mm 203,0-330,2 mm
			Breedte	7,2 x -487,68 mm 182,0-488,0 mm
Papiergewicht	Bovenste op- vangbak	52-350 g/m ²		
	Afdrukkenop- vangbak/uitleg- tafelwagen	52-300 g/m ²		

Papierrichtlijnen voor de uitlegtafel

- De afdrukkenopvangbak/uitlegtafelwagen is geschikt voor papier van 52-350 g/m² (gecoat of ongecoat). Bij gebruik van papier dat zwaarder is dan 300 g/m² bestaat de kans dat de papierkwaliteit afneemt en er meer papierstoringen optreden.
- Transparanten kunnen naar de bovenste opvangbak of naar de afdrukkenopvangbak/uitlegtafelwagen worden geleid. De maximale hoogte van de stapel is 100 transparanten.
- Gecoat papier lichter dan 100 g/m² wordt niet altijd met hetzelfde gemak verwerkt als gecoat papier van meer dan 100 g/m².
- Afwijkend papier dat langer is dan 305 mm (12 inch) in de invoerrichting moet minimaal 210 mm (8,3 inch) breed zijn gemeten dwars op de invoerrichting.
- Afwijkend papier dat korter is dan 254 mm (10 inch) dwars op de invoerrichting moet minimaal 330 mm (13 inch) lang zijn in de invoerrichting.

6

2-zijdige snijmodule

OPMERKING

Voor deze optionele afwerkeenheid is de interface-ontkrullermodule nodig.



VP3100_006

De 2-zijdige snijmodule is een optionele afwerkeenheid waarmee twee zijden van de afdrukken worden bijgesneden.

- Snijdt 6–25 mm (0,24–0,99 inch) van de boven- en onderkant van afdrukken of katernen af om een gelijkmatige rand te produceren.
- In combinatie met de SquareFold[®]-snijmodule worden alle zijden van katernen bijgesneden, behalve de binding, zodat katernen met volledig uitvloeiing gemaakt kunnen worden. Raadpleeg SquareFold-snijmodule voor informatie.
- Snijdt papierformaten van 182 x 257 mm (7,2 x 10,1 inch) tot maximaal 330 x 488 mm (13 x 19,2 inch).
- Verwerkt ongecoat papier van 52–350 g/m² of gecoat papier van 106–350 g/m².

Onderdelen van de 2-zijdige snijmodule



Nummer	Onderdeel	Beschrijving
1	Indicatielampje papier- storing/fout	Dit indicatielampje gaat branden wanneer er een pa- pierstoring optreedt. Als het indicatielampje knippert, kunt u pas weer af- drukken nadat u de papierstoring hebt verholpen.
2	Indicatielampje Afval- container snijmodule vol	Dit indicatielampje gaat branden als de afvalcontainer van de snijmodule geleegd moet worden. Het lampje gaat knipperen als de container vol is.
3	Bovenklep	Open dit paneel om papierstoringen te verhelpen.
4	Onderklep	Open deze klep om de afvalcontainer van de snijmodu- le te legen.

Onderhoud 2-zijdige snijmodule

Afvalcontainer van de 2-zijdige snijmodule legen

Als de afvalcontainer van de snijmodule bijna vol is, gaat er boven op de 2-zijdige snijmodule een indicatielampje branden.

OPMERKING

U kunt de afvalcontainer legen voordat deze vol is, en terwijl de printer in gebruik is.

Als de afvalcontainer eenmaal vol is, verandert het indicatielampje van een brandend lampje in een knipperende lampje. Ook wordt er een bericht op de pers weergegeven waarin staat dat de afvalcontainer vol is.



Voer de volgende stappen uit om de afvalcontainer van de snijmodule te legen:

1. Open de **onderklep** van de 2-zijdige snijmodule.



2. Verwijder de afvalcontainer door deze naar buiten te trekken.



3. Verwijder alle afval.

BELANGRIJK

Zorg dat de afvalcontainer leeg is. Als er afval of restanten in de container achterblijven, kan er een storing op de snijmodule optreden.

4. Om te zorgen dat alle afval/restanten zijn verwijderd (vooral onder het frame achter de container), gebruikt u de staaf om het resterende afval uit de binnenzijde van de snijmodule te verwijderen.



- 5. Leg de staaf weer op zijn plek aan de binnenkant van de onderklep.
- 6. Plaats de afvalcontainer terug en duw hem volledig naar binnen.



7. Sluit de onderklep.

Problemen met de 2-zijdige snijmodule oplossen

Papierstoringen in de 2-zijdige snijmodule



In geval van een storing, zoals vastgelopen papier, open deuren of panelen, of een fout op de pers, gebeurt het volgende:

- De pers stopt en er verschijnt een storingsbericht op het aanraakscherm van de pers.
- Het bericht bevat een grafische afbeelding met de locatie van de storing en een korte uitleg over de correcties die u moet uitvoeren om de storing te verhelpen.
- Papierstoringen kunnen optreden in meerdere zones van de pers en op elk optioneel apparaat dat op de pers is aangesloten. Als dit gebeurt, verandert de grafische afbeelding om de diverse locaties en de benodigde correcties aan te geven.
- Bovendien gaat er bij een storing op een optioneel apparaat een indicatielampje branden op het bedieningspaneel van dat apparaat en toont de bijbehorende zone op het apparaat waar de storing is opgetreden.

Raadpleeg altijd de volgende informatie bij het oplossen van papierstoringen:

- Schakel de pers niet uit bij het verwijderen van vastgelopen papier.
- Papierstoringen kunnen worden verholpen wanneer de pers is ingeschakeld. Wanneer het apparaat is uitgezet, wordt alle informatie die in het systeemgeheugen is opgeslagen gewist.
- Los alle papierstoringen op voordat u afdrukopdrachten hervat.
- Raak de onderdelen binnen in de pers niet aan. Dit kan afdrukdefecten veroorzaken.
- Zorg dat al het vastgelopen papier, inclusief kleine snippers afgescheurd papier, uit het apparaat zijn verwijderd voordat u verdergaat met afdrukopdrachten.
- Haal het papier voorzichtig uit het apparaat, zonder het te scheuren. Verwijder alle papiersnippers als het papier gescheurd is.
- Sluit alle deuren en panelen nadat u vastgelopen papier hebt verwijderd. De pers kan niet afdrukken als er deuren of panelen open staan.
- Wanneer u een papierstoring hebt opgelost, wordt het afdrukken automatisch hervat op het punt waar de papierstoring optrad.
- Als niet alle papierstoringen zijn opgelost, blijft er een foutbericht op het aanraakscherm van de pers staan. Om de resterende papierstoringen op te lossen, raadpleegt u het aanraakscherm van de pers voor instructies en informatie.

Papierstoringen oplossen in zone E1 van de snijmodule

1. Open de bovenklep van de snijmodule.



2-zijdige snijmodule

 Open hendel 1a omlaag (¹), hendel 1b omlaag (²) en hendel 1d omhoog (³). Verwijder het vastgelopen papier (⁴).

OPMERKING

Controleer of er vastgelopen papier achter de bovenklep verborgen zit.



3. Als u moeite hebt met het verwijderen van het vastgelopen papier, draait u knop **1c** rechtsom (1) en verwijdert u het vastgelopen papier (2).



4. Zet hendel 1a, 1b en 1d terug in de oorspronkelijke stand.



- 5. Sluit de bovenklep van de snijmodule.
- **6.** Als de pers nog meer papierstoringen aangeeft, volgt u de instructies om het vastgelopen papier te verwijderen en het afdrukken te hervatten.

Papierstoringen oplossen in zone E2 van de snijmodule

1. Open de bovenklep van de snijmodule.



2. Draai knop **2** linksom om de markering op de knop uit te lijnen met de ontgrendelde stand (een markering die lijkt op een open hangslot).



3. Open hendel **1a** omlaag ($^{\textcircled{1}}$) en hendel **1b** omlaag ($^{\textcircled{2}}$).



4. Draai knop **1c** rechtsom (⁽¹⁾) en verwijder het vastgelopen papier (⁽²⁾).



5. Zet hendels 1a en 1b terug in de oorspronkelijke stand.



6. Als u moeite hebt met het verwijderen van het vastgelopen papier, opent u hendel
1d omhoog (1) en hendel 2a naar links (2).



7. Draai knop **2b** linksom (1) en verwijder het vastgelopen papier (2).



8. Zet hendels 1d en 2a terug in de oorspronkelijke stand.



- 9. Sluit de bovenklep van de snijmodule.
- **10.** Als de pers nog meer papierstoringen aangeeft, volgt u de instructies om het vastgelopen papier te verwijderen en het afdrukken te hervatten.

Papierstoringen oplossen in zone E3 van de snijmodule

1. Open de bovenklep van de snijmodule.



2. Draai knop **2** linksom om de markering op de knop uit te lijnen met de ontgrendelde stand (een markering die lijkt op een open hangslot).



3. Open hendel **2c** omlaag (1) en verwijder het vastgelopen papier (2).

OPMERKING

Controleer of er vastgelopen papier achter de bovenklep verborgen zit.



4. Zet hendel 2c terug in de oorspronkelijke stand.



5. Sluit de bovenklep van de snijmodule.

2-zijdige snijmodule

6. Als de pers nog meer papierstoringen aangeeft, volgt u de instructies om het vastgelopen papier te verwijderen en het afdrukken te hervatten.

Papierstoringen oplossen in zone E4 van de snijmodule

1. Open de bovenklep van de snijmodule.



2. Open hendel 2c omlaag (1), hendel 2d omhoog (2) en hendel 2e naar rechts (3).



3. Draai knop 2f rechtsom (1) en verwijder het vastgelopen papier (2).

OPMERKING

Pak de voorrand van het vastgelopen vel vast en trek het vel voorzichtig naar buiten om het te verwijderen.



4. Als u moeite hebt met het verwijderen van het vastgelopen vel, pakt u de bovenrand aan de binnenste rechterzijde van het vel vast en trek u het vel voorzichtig naar buiten om het verwijderen.



5. Zet hendel 2e (1), 2d (2) en 2c (3) terug in de oorspronkelijke stand.



- 6. Sluit de bovenklep van de snijmodule.
- **7.** Als de pers nog meer papierstoringen aangeeft, volgt u de instructies om het vastgelopen papier te verwijderen en het afdrukken te hervatten.

Papierstoringen oplossen in zone E5 van de snijmodule

1. Open de bovenklep van de snijmodule.



2. Open hendel 3a naar rechts (1) en hendel 3b naar links (2).



3. Draai knop **3c** rechtsom (1) en verwijder het vastgelopen papier (2).



4. Draai knop **2f** linksom (⁽¹⁾) en verwijder het vastgelopen papier (⁽²⁾).



5. Zet hendels 3a en 3b terug in de oorspronkelijke stand.



- **6.** Sluit de bovenklep van de snijmodule.
- **7.** Als de pers nog meer papierstoringen aangeeft, volgt u de instructies om het vastgelopen papier te verwijderen en het afdrukken te hervatten.

VP3100 112

Papierstoringen oplossen in zone E6 van de snijmodule

1. Open de bovenklep van de snijmodule.



2. Open hendel 3a naar rechts (1), hendel 4b omhoog (2) en hendel 4c naar rechts (3). Verwijder het vastgelopen papier (4).



3. Draai knop **4d** linksom ($^{(1)}$) en verwijder het vastgelopen papier ($^{(2)}$).



4. Open hendel **4a** naar rechts (¹) en draai knop **2f** linksom (²). Verwijder het vastgelopen papier (³).

OPMERKING

Houd hendel **4a** vast terwijl u knop **2f** omdraait.



5. Draai knop 3c rechtsom (1) en verwijder het vastgelopen papier (2).



6. Zet hendel 3a, 4b en 4c terug in de oorspronkelijke stand.



- 7. Sluit de bovenklep van de snijmodule.
- **8.** Als de pers nog meer papierstoringen aangeeft, volgt u de instructies om het vastgelopen papier te verwijderen en het afdrukken te hervatten.

Papierstoringen oplossen in zone E7 van de snijmodule

1. Open de bovenklep van de snijmodule.



2. Open hendel 3a naar rechts (1) en draai knop 2f linksom (2).

OPMERKING

Draai de knop vijf keer of vaker om.



3. Trek de afvalcontainer van de snijmodule drie keer of vaker achterelkaar naar buiten en weer naar binnen.



4. Zet hendel **3a** terug in de oorspronkelijke stand.



- 5. Als indicatielampje E7 blijft branden, voert u de volgende stappen uit:
 - a) Open de **onderklep**.



b) Haal de geleverde staaf (stok) uit de opberglocatie binnen in de onderklep.



c) Open hendel **3a** naar rechts (¹) en open hendel **3d** naar rechts (²).



d) Gebruik de staaf om overgebleven afval of restanten uit de binnenzijde van de snijmodule in de afvalcontainer van de snijmodule te vegen.



e) Als u moeite hebt met het wegvegen van afval in de afvalcontainer van de snijmodule, gebruikt u de staaf om het afval te verzamelen en verwijdert u het afval vervolgens met de hand.



- f) Zet hendels **3a** en **3d** terug in de oorspronkelijke stand.
- **6.** Om te zorgen dat alle afval/restanten zijn verwijderd (vooral onder het frame achter de container), gebruikt u de staaf om het resterende afval uit de binnenzijde van de snijmodule te verwijderen.

OPMERKING

Raadpleeg Afvalcontainer van de snijmodule legen voor informatie.

- 7. Sluit de boven- en onderklep van de snijmodule.
- **8.** Als de pers nog meer papierstoringen aangeeft, volgt u de instructies om het vastgelopen papier te verwijderen en het afdrukken te hervatten.

Storingsberichten 2-zijdige snijmodule

Als er een storing optreedt, zoals vastgelopen papier, open deuren of kleppen, of een fout op de pers, stopt de pers met afdrukken en verschijnt er een bericht op de aanraakscherm van de pers. Een grafische afbeelding toont de locatie van de storing met een korte uitleg over de correcties die u moet uitvoeren om de storing te verhelpen. Als er een storing op meer dan een locatie optreedt, verandert de afbeelding om de diverse locaties en de benodigde correcties aan te geven.

Op het aanraakscherm wordt ook de toets **Storingen** weergegeven. Hier vindt u informatie over de storing en uitgebreide instructies over het verhelpen van de storing. De (**E**) code linksboven in het storingsbericht geeft aan welk foutlampje brandt op het indicatorpaneel van de 2-zijdige snijmodule (E1–E7).

OPMERKING

Raadpleeg het hoofdstuk *Problemen oplossen in de Handleiding voor de gebruiker* van de pers voor informatie over storingen en storingsberichten.

Informatie storingscodes 2-zijdige snijmodule

Als er een storing optreedt, zoals vastgelopen papier, open deuren of kleppen, of een fout op de pers, stopt de pers met afdrukken en verschijnt er een bericht op de aanraakscherm van de pers.

Op het aanraakscherm wordt ook de toets **Storingen** weergegeven. Hier vindt u informatie over de storing en uitgebreide instructies over het verhelpen van de storing.

2-zijdige snijmodule

TIP

Storingen in de 2-zijdige snijmodule worden aangegeven met een code die begint met de volgende getallen van drie cijfers: "**012**," "**013**," "**014**," "**024**" en "**028**. "



Specificaties van de 2-zijdige snijmodule

Onderdeel	Specificatie				
2-zijdig snijden	Papierformaat	Standaard- formaat	Minimum	Letter (8,5 x 11 inch) A4	
			Maximum	13 x 48,26 cm A3	
		Aangepast formaat	Hoogte	7,7 x -330,20 mm 194,0-330,2 mm	
			Breedte	8,26 x -487,68 mm 10,0-488,0 mm	
	Papiergewicht	Niet gecoat		52-350 g/m ²	
		Gecoat		106-350g/m ²	
	Snijformaat	ormaat 0,24 x -25,15 mm 6-25 mm OPMERKING Als u een kop/staart-snij minder instelt, kunnen d raken.			
				G ɔ/staart-snijgebied van 0,275 inch / 7 mm of lt, kunnen de bijgesneden randen beschadigd	

7

C-/Z-vouweenheid

OPMERKING

- Voor deze optionele afwerkeenheid is de interface-ontkrullermodule nodig.
- De C-/Z-vouweenheid is alleen beschikbaar bij een van de optionele productieklare (PR)-afwerkeenheden.
- Raadpleeg Productieklare (PR)-afwerkeenheid/Productieklare (PR)-afwerkeenheid met katernmodule en Productieklare (PR)-afwerkeenheid plus voor informatie over deze afwerkeenheden

De C-/Z-vouweenheid is een optionele afwerkeenheid die afdrukken met een C-vouw en Z-vouw produceert voor media van 8,5 x 11 inch/A4 of van 11 x 17 inch/A3.



VP3100_007

De gevouwen afdrukken worden geproduceerd door de toepassing **Vouwen** te selecteren.

- U kunt de toepassing **Vouwen** selecteren via de printerdriver (voor afdrukopdrachten via het netwerk) of via de scanner (voor kopieer-/scanopdrachten, alleen van toepassing als de pers een scanner bevat).
- Als u de toepassing **Vouwen** wilt gebruiken, moeten de documenten met de korte kant eerst (KKE) worden ingevoerd. U moet een papierlade met KKE-papier selecteren.
- Er zijn drie soorten vouwen beschikbaar: C-vouw, Z-vouw en Z-vouw half vel.

Onderdelen van de C-/Z-vouweenheid

OPMERKING

Voor uitgebreide informatie over de toepassing **Vouwaanpassing** raadpleegt u de *Help* van Papierbibliotheekbeheer op uw printserver voor "Vouwaanpassingsprofielen."



Nummer	Onderdeel	Beschrijving
1	Opvangbak voor in drieën gevouwen afdrukken	Vangt afdrukvellen op.
2	Toets voor opvangbak voor in drieën gevouwen afdruk- ken	Druk op deze toets om de opvangbak voor in drieën gevouwen afdrukken te openen.

In drieën gevouwen afdrukken


Nummer	Onderdeel	Beschrijving
1	Toets voor opvangbak voor in drieën gevouwen afdrukken	Als u op de toets drukt, gaat het indicatielampje knippe- ren. Als de opvangbak voor in drieën gevouwen afdrukken niet vergrendeld is en het indicatielampje constant brandt (niet knippert), trekt u de opvangbak voor in drieën ge- vouwen afdrukken naar buiten.
2	Opvangbak voor in drieën gevouwen afdrukken	Opdrachten met een C- of Z-vouw worden alleen in deze opvangbak afgeleverd.
		OPMERKING
		Opdrachten met een C- of Z-vouw kunnen niet in een andere opvangbak worden afgeleverd.

Problemen met de C-/Z-vouweenheid oplossen

Papierstoringen in de C-/Z-vouweenheid



- De pers stopt en er verschijnt een storingsbericht op het aanraakscherm van de pers.
- Het bericht bevat een grafische afbeelding met de locatie van de storing en een korte uitleg over de correcties die u moet uitvoeren om de storing te verhelpen.
- Papierstoringen kunnen optreden in meerdere zones van de pers en op elk optioneel apparaat dat op de pers is aangesloten. Als dit gebeurt, verandert de grafische afbeelding om de diverse locaties en de benodigde correcties aan te geven.
- Bovendien gaat er bij een storing op de C-/Z-vouweenheid een indicatielampje branden op het bedieningspaneel van de PR-afwerkeenheid en toont de bijbehorende zone op de C-/Z-vouweenheid waar de storing is opgetreden.

Raadpleeg altijd de volgende informatie bij het oplossen van papierstoringen:

• Schakel de pers niet uit bij het verwijderen van vastgelopen papier.

- Papierstoringen kunnen worden verholpen wanneer de pers is ingeschakeld. Wanneer het apparaat is uitgezet, wordt alle informatie die in het systeemgeheugen is opgeslagen gewist.
- Los alle papierstoringen op voordat u afdrukopdrachten hervat.
- Raak de onderdelen binnen in de pers niet aan. Dit kan afdrukdefecten veroorzaken.
- Zorg dat al het vastgelopen papier, inclusief kleine snippers afgescheurd papier, uit het apparaat zijn verwijderd voordat u verdergaat met afdrukopdrachten.
- Haal het papier voorzichtig uit het apparaat, zonder het te scheuren. Verwijder alle papiersnippers als het papier gescheurd is.
- Sluit alle deuren en panelen nadat u vastgelopen papier hebt verwijderd. De pers kan niet afdrukken als er deuren of panelen open staan.
- Wanneer u een papierstoring hebt opgelost, wordt het afdrukken automatisch hervat op het punt waar de papierstoring optrad.
- Als niet alle papierstoringen zijn opgelost, blijft er een foutbericht op het aanraakscherm van de pers staan. Om de resterende papierstoringen op te lossen, raadpleegt u het aanraakscherm van de pers voor instructies en informatie.

Papierstoringen oplossen in zone E10 van de vouweenheid

1. Open het voorpaneel van de vouweenheid.



2. Open hendel **2a** omhoog (1) en hendel **2b** naar links (2). Verwijder het vastgelopen papier (3).



3. Zet hendels 2a en 2b terug in de oorspronkelijke stand.



- 4. Sluit het voorpaneel van de vouweenheid.
- **5.** Als de pers nog meer papierstoringen aangeeft, volgt u de instructies om het vastgelopen papier te verwijderen en het afdrukken te hervatten.

Papierstoringen oplossen in zone E11 van de vouweenheid

1. Open het voorpaneel van de vouweenheid.



2. Open hendel 2g naar rechts (1) en draai knop 2c linksom (2). Verwijder het vastgelopen papier (3).

VP3100 131



3. Zet hendel 2g terug in de oorspronkelijke stand.



- 4. Sluit het voorpaneel van de vouweenheid.
- **5.** Als de pers nog meer papierstoringen aangeeft, volgt u de instructies om het vastgelopen papier te verwijderen en het afdrukken te hervatten.

Papierstoringen oplossen in zone E12 van de vouweenheid

1. Open het voorpaneel van de vouweenheid.



2. Trek de opvangbak voor in drieën gevouwen afdrukken 2d open.



3. Open hendel 2e naar rechts (1) en draai knop 2c linksom (2). Verwijder het vastgelopen papier (3).



4. Zet hendel 2e terug in de oorspronkelijke stand.



Als u moeite hebt met het verwijderen van het vastgelopen papier, opent u hendel
2f naar rechts (1) en draait u knop 2c linksom (2). Verwijder het vastgelopen papier (3).



6. Zet hendel 2f terug in de oorspronkelijke stand.



7. Sluit de opvangbak voor in drieën gevouwen afdrukken 2d door deze volledig naar binnen te duwen.



- 8. Sluit het voorpaneel van de vouweenheid.
- **9.** Als de pers nog meer papierstoringen aangeeft, volgt u de instructies om het vastgelopen papier te verwijderen en het afdrukken te hervatten.

Storingsberichten C-/Z-vouweenheid

Als er een storing optreedt, zoals vastgelopen papier, open deuren of kleppen, of een fout op de pers, stopt de pers met afdrukken en verschijnt er een bericht op de aanraakscherm van de pers. Een grafische afbeelding toont de locatie van de storing met een korte uitleg over de correcties die u moet uitvoeren om de storing te verhelpen. Als er een storing op meer dan een locatie optreedt, verandert de afbeelding om de diverse locaties en de benodigde correcties aan te geven.

C-/Z-vouweenheid

Op het aanraakscherm wordt ook de toets **Storingen** weergegeven. Hier vindt u informatie over de storing en uitgebreide instructies over het verhelpen van de storing. De (**E**) code linksboven in het storingsbericht geeft aan welk foutlampje brandt op het indicatorpaneel van de C-/Z-vouweenheid (E1–E7).

OPMERKING

Raadpleeg het hoofdstuk *Problemen oplossen in de Handleiding voor de gebruiker* van de pers voor informatie over storingen en storingsberichten.

Informatie storingscodes C-/Z-vouweenheid

Als er een storing optreedt, zoals vastgelopen papier, open deuren of kleppen, of een fout op de pers, stopt de pers met afdrukken en verschijnt er een bericht op de aanraakscherm van de pers.

Op het aanraakscherm wordt ook de toets **Storingen** weergegeven. Hier vindt u informatie over de storing en uitgebreide instructies over het verhelpen van de storing.

TIP

Storingen in de C-/Z-vouweenheid worden aangegeven met een code die begint met de volgende getallen van drie cijfers: "**012**" en "**013**."

	×
A limit or on other has account.	
	A limit to an atom big records for that had for allocations on the fact and taken

Specificaties van de C-/Z-vouweenheid

Onderdeel	Specificatie	
Z-vouw half vel	Papierformaat	11 x 17 inch (Tabloid) A3 JIS B4
	Papiergewicht	60 - 90 g/m ² (ongecoat)
In drieën vouwen (C of Z)	Papierformaat	8,5 x 11 inch (Letter) A4
	Papiergewicht	60 - 90 g/m ² (ongecoat)
Capaciteit van de Iaden	30 vel OPMERKING Waarden zijn gebaseerd op Colotech+90.	

8

Productieklare (PR)-afwerkeenheid / Productieklare (PR)-afwerkeenheid met katernmodule

OPMERKING

Deze optionele afwerkeenheden vereisen de interface-ontkrullermodule.



OPMERKING

In dit hoofdstuk heet de PR-afwerkeenheid en de PR-afwerkeenheid met katernmodule kortweg "afwerkeenheid." Voor eventuele verschillen tussen de twee afwerkeenheden wordt onderscheid gemaakt door de naam van de specifieke afwerkeenheid te gebruiken.

VP3100_008

De productieklare (PR)-afwerkeenheid en productieklare (PR)-afwerkeenheid met katernmodule bieden de volgende capaciteiten:

- Media kleiner dan 5,83 x 8,27 inch / A5 verwerken.
- Maximaal 35 pagina's gecoat papier nieten.
- Groot papier (maximumformaat van 13 x 19,2 inch / 330,2 x 488 mm) verwerken.

OPMERKING

De optionele C/Z-vouweenheid is beschikbaar voor beide afwerkeenheden.

PR-afwerkeenheid



De PR-afwerkeenheid bestaat uit:

- Twee opvangbakken: Bovenste opvangbak en afdrukkenopvangbak
- Nieteenheid
- Optionele basisperforator

PR-afwerkeenheid met katernmodule

De productieklare (PR)-afwerkeenheid met katernmodule biedt dezelfde opties als de PR-afwerkeenheid en maakt bovendien automatisch katernen van maximaal 25 vel met rughecht en in tweeën gevouwen (ook enkele vouw genoemd).



De PR-afwerkeenheid bestaat uit:

- Drie opvangbakken: bovenste opvangbak, afdrukkenopvangbak, katernenopvangbak
- Katernmodule
- Nieteenheid
- Optionele basisperforator

Onderdelen van de afwerkeenheid



- 1. Indicatielampje papierstoring/fout
- 2. Bovenste opvangbak
- 3. Afdrukkenopvangbak
- 4. Katernlade*
- 5. Toets katernafdrukken*

- 6. Voorpaneel
- 7. Nietafvalcontainer
- 8. Basisnietcassette voor zijhecht
- 9. Twee katernnietcassettes voor rughecht*
- 10. Afvalcontainer van de perforator

OPMERKING

* Alleen beschikbaar bij de PR-afwerkeenheid met katernmodule.

Opvangbakken afwerkeenheid



- 1. Bovenste opvangbak
- 3. Katernlade*
- 2. Afdrukkenopvangbak
- * Alleen beschikbaar bij de PR-afwerkeenheid met katernmodule)

Bovenste opvangbak

Als de afdrukken niet volledig worden uitgeworpen, wordt daardoor de situatie "Papier vol" vastgesteld op de pers. Als deze situatie vaak wordt vastgesteld, wijzigt u de hoek van de bovenste opvangbak.

Raadpleeg de volgende richtlijnen om de hoek van de bovenste opvangbak te wijzigen:

• Voor normaal gebruik laat u de opvangbak in de laagste, standaardpositie staan.

BELANGRIJK

Als de opvangbak voortdurend in de bovenste positie wordt gebruikt, kunnen er papierstoringen ontstaan of kunnen de afgeleverde afdrukken uit de opvangbak vallen.

- Als u een van de volgende papiersoorten gebruikt, zet u de hoek van de opvangbak in de bovenste positie. De volgende papiersoorten kunnen vaak zorgen voor de situatie "Papier vol":
 - Lichtgewicht (106 g/m² of lichter) gecoat papier
 - Gecoat papier met randen die 364 mm of langer zijn
 - Lang papier

OPMERKING

Als de vellen gekruld zijn, heeft het geen zin om de hoek van de opvangbak te wijzigen.



De hoek van de opvangbak wijzigen:

- 1. Trek de bovenste opvangbak uit het onderste vak (A) door deze naar rechts te trekken.
- 2. Steek de koppelingen aan de voorrand van de lade in het bovenste vak (B).



Afdrukkenopvangbak

Opdrachten met een zijhecht worden alleen in deze opvangbak afgeleverd.

OPMERKING

Als 2.000 vel of meer met sterke krulling omlaag in deze opvangbak worden afgeleverd, kan de stapel afdrukken uit de opvangbak vallen. Als dit gebeurt, zet u het ontkrullingsniveau op de interface-ontkrullermodule op het **laagste** niveau en zet u de ontkrulling op de invoegeenheid op de instelling **omlaag**. Raadpleeg Papierontkrulling met PR-afwerkeenheden voor informatie.

Katernlade

OPMERKING

De katernlade is aangesloten op de PR-afwerkeenheid met katernmodule. Als de SquareFold-snijmodule echter is geïnstalleerd, is de katernlade aangesloten op de SquareFold-snijmodule.

In tweeën gevouwen opdrachten en in tweeën gevouwen opdrachten met rughecht worden alleen in deze lade afgeleverd.

Papierontkrulling met PR-afwerkeenheden

Als de vellen zijn omgekruld bij aflevering in een van de opvangbakken van de afwerkeenheid, raadpleegt u de volgende informatie:

- Afrukken op papier van 5,83 × 8,27 inch, A5, LKE met krulling omhoog kan papierstoringen veroorzaken. Als dit gebeurt, zet u het ontkrullingsniveau op de interface-ontkrullermodule op de **hoogste** instelling en op de invoegeenheid op de instelling **omhoog**.
- Afrukken op zwaar papier met krulling omlaag kan papierstoringen veroorzaken. Als dit gebeurt, zet u het ontkrullingsniveau op de interface-ontkrullermodule op de **laagste** instelling en op de invoegeenheid op de instelling **omlaag**.
- Afrukken op papier van 157 g/m² of zwaarder met krulling omhoog kan papierstoringen veroorzaken. Als dit gebeurt, zet u het ontkrullingsniveau op de interface-ontkrullermodule op de **hoogste** instelling en op de invoegeenheid op de instelling **omhoog**.

Raadpleeg Modes en functies voor ontkrulling IDM en Bedieningspaneel van de invoegeenheid voor meer informatie over de IDM-ontkrullingstoepassingen.

De toepassing In tweeën vouwen (alleen PR-afwerkeenheid met katernmodule)

OPMERKING

De optie In tweeën vouwen is alleen beschikbaar bij de PR-afwerkeenheid met katernmodule.

- Als u de optie In tweeën vouwen wilt gebruiken, moeten de documenten met de korte kant eerst (KKE) worden ingevoerd. U moet een papierlade met KKE-papier selecteren.
- De toepassing In tweeën vouwen wordt geselecteerd via de printerdriver (voor afdrukopdrachten via het netwerk) of via de scanner (voor kopieer-/scanopdrachten, alleen van toepassing als de pers een gecombineerd kopieer- en afdrukapparaat is).
- In tweeën vouwen wordt soms ook "Enkele vouw genoemd."

BELANGRIJK

De opties C-vouw en Z-vouw zijn alleen beschikbaar bij de C-/Z-vouweenheid. Raadpleeg het hoofdstuk C-/Z-vouweenheid voor meer informatie over deze eenheid.

Bij in tweeën vouwen (enkele vouw) worden de afdrukken in twee segmenten verdeeld door één vouw.

Er zijn drie dubbelvouwopties beschikbaar:

- In tweeën vouwen/Enkel vel
- In tweeën vouwen/Meerdere vellen
- In tweeën vouwen geniet/Meerdere vellen

OPMERKING

Voor uitgebreide informatie over vouwtypen en de toepassing **Vouwaanpassing** raadpleegt u de Help van Papierbibliotheekbeheer op uw printserver voor "Vouwaanpassingsprofielen."

Toets katernafdrukken

Druk op deze toets om afgewerkte katernen uit de afwerkeenheid te verwijderen.



OPMERKING

Als de SquareFold-snijmodule is geïnstalleerd en u op deze toets drukt, worden de katernen doorgevoerd naar de katernlade die op de SquareFold-snijmodule is geïnstalleerd.

Onderhoud van de afwerkeenheid

Verbruiksartikelen van de afwerkeenheid

U kunt bij Xerox verbruiksartikelen bestellen, zoals nietjes, nietcassettes en afvalcontainers voor nietjes. Ga naar www.xerox.com en klik op de koppeling Contact voor specifieke contactinformatie/telefoonnummers in uw regio of klik op Verbruiksartikelen en voer uw apparaatspecifieke informatie in (productfamilie en productmodel).

OPMERKING

Raadpleeg altijd www.xerox.com voor de meest recente onderdeelnummers van door de klant te vervangen eenheden.

Bewaar Xerox-onderdelen en verbruiksartikelen in hun originele verpakking op een geschikte plaats.

Verbruiksartikel	Aantal geleverd bij afwerkeenheid/aantal bijbestellen
Nietcassette en nietafvalcontainer (voor de PR-afwerkeenheid, de PR-af- werkeenheid met katernmodule en de PR-afwerkeenheid plus)	4 nietcassettes (5.000 nietjes per cassette) en 1 nietaf- valcontainer per doos
Nietcassette voor PR-afwerkeenheid met katernmodule	pakket van 4 elk met 5.000 nieuwe nietjes

Status van verbruiksartikelen afwerkeenheid controleren

Wanneer het tijd is om een verbruiksartikel te vervangen, verschijnt er een bericht op het aanraakscherm van het bedieningspaneel. Dit geeft aan wanneer het tijd is om een nieuw verbruiksartikel te bestellen en/of te installeren. Bij sommige vervangbare eenheden wordt op het scherm aangegeven dat de pers mogelijk blijft doorgaan met het uitvoeren van afdrukopdrachten, zonder dat het item onmiddellijk hoeft te worden vervangen. Anders verschijnt een bericht dat het tijd is om het item te vervangen en stopt de pers.

Zo kunt u de status van uw verbruiksartikelen controleren:

1. Druk op de toets Home op het bedieningspaneel van de pers.

5 📑	6	1	T1 글	Black Torner (H)	
8	7	2		Cyren Tanar (1) Mozento Tonar (M)	
9		3		Yellow Torner (*)	

2. Als u meer informatie wilt laten weergeven over verbruiksartikelen en hun status,

selecteert u de toets **Informatie**. Het scherm Verbruiksartikelen wordt weergegeven.

3. Selecteer **Overige verbr.artik.** in het menu om de status van overige verbruiksartikelen te bekijken.

1 Supplies		Casa
Taner X		
Tueser	Status	
Other Consumables	100% 🛤	
Cyan Toner (C)	100% 💷	
Mugentu Toner (M)	100%	
Vellow Toner [1]	100% 📾	

Het venster Overige verbr.artik. wordt weergegeven met informatie over het percentage resterende levensduur voor ieder verbruiksartikel.

1 Supplies		🤣 C
Consumatives		
Items	Status	
Drum Cartridge (R1)	08	
Drum Cartridge (R2)	OK	
Drum Cartridge (R3)	OK	
Drum Cartridge (84)	CK	
Waste Toner Container	CK	•

4. Gebruik de pijlen omhoog/omlaag om aanvullende verbruiksartikelen te bekijken, zoals de nietjes van de afwerkeenheid, de nietjesafvalcontainer en andere verbruiksartikelen voor aanvullende optionele apparaten die bij de pers zijn geconfigureerd.

Basisnietcassette vervangen (voor zijhecht)

OPMERKING

Zorg dat de pers niet in gebruik is voordat u deze procedure uitvoert.

1. Open het voorpaneel van de afwerkeenheid.



2. Trek R1 naar buiten.



3. Pak de nietcassette vast op de positie die met een pijl wordt aangegeven en verwijder deze uit de eenheid.



VP3100_147

4. Plaats een nieuwe nietcassette in de eenheid.



5. Plaats de eenheid in de oorspronkelijke positie.



6. Sluit het voorpaneel van de afwerkeenheid.

Katernnietcassette vervangen (voor rughecht)

OPMERKING

Zorg dat de pers niet in gebruik is voordat u deze procedure uitvoert.

OPMERKING

Deze procedure is alleen van toepassing op de PR-afwerkeenheid met katernmodule.

1. Open het voorpaneel van de afwerkeenheid.



2. Trek rughechteenheid 3 naar u toe tot deze niet verder kan.



3. Pak de lipjes op de nietcassette vast en verwijder de cassette door deze naar buiten te trekken.

OPMERKING

Er zijn twee nietcassettes voor katernen geleverd. Bekijk het bericht om te zien welke cassette moet worden vervangen.



4. Pak de lipjes op de nieuwe nietcassette vast en duw de cassette naar binnen tot deze op zijn plaats zit.

OPMERKING

Zorg dat de markeringen zijn uitgelijnd.



5. Duw de rughechteenheid 3 rustig in de afwerkeenheid tot deze niet verder kan.



6. Sluit het voorpaneel van de afwerkeenheid.

Nietafvalcontainer van de afwerkeenheid vervangen

Ga ter voorkoming van lichamelijk letsel voorzichtig te werk bij het verwijderen van de nietafvalcontainer.

Zodra de nietafvalcontainer vol is, wordt er een bericht op de pers weergegeven. Wanneer dit bericht verschijnt, vervangt u de container door een nieuwe.

BELANGRIJK

- Zorg dat de pers niet in gebruik is voordat u deze procedure uitvoert.
- Houd de pers ingeschakeld wanneer u de nietafvalcontainer leegt. Als de pers is uitgeschakeld, detecteert de pers niet dat de afvalcontainer is geleegd en blijft het volledige bericht verschijnen.
- Om te zorgen dat de pers blijft werken na het vervangen van de afvalcontainer, sluit u het voorpaneel van de afwerkeenheid.

OPMERKING

De basisnietcassette wordt geleverd met een nietafvalcontainer.

1. Open het voorpaneel van de afwerkeenheid.



2. Zet de vergrendelingshendel onder **R5** naar links, naar de geopende vergrendelingsmarkering.



3. Trek R5 naar buiten.



4. Plaats de gebruikte nietafvalcontainer in de meegeleverde plastic zak.

OPMERKING

Haal de gebruikte afvalcontainer niet uit elkaar. Retourneer de gebruikte nietafvalcontainer aan het Xerox Welcome Centre.



VP3100_169

5. Plaats de nieuwe nietafvalcontainer door deze te laten zakken en voorzichtig op zijn plek te duwen.

WAARSCHUWING

Houd de container niet met uw vingers aan de bovenkant vast om letsel te voorkomen.



6. Zet de vergrendelingshendel onder **R5** naar rechts, naar de gesloten vergrendelingsmarkering.



7. Sluit het voorpaneel van de afwerkeenheid.

Afvalcontainer van de perforator legen

Zodra de afvalcontainer van de perforator vol is, wordt er een bericht op de pers weergegeven. Wanneer dit bericht verschijnt, verwijdert u alle papierrestanten uit de container.

BELANGRIJK

- Zorg dat de pers niet in gebruik is voordat u deze procedure uitvoert.
- Houd de pers ingeschakeld wanneer u de container leegt. Als de pers is uitgeschakeld, detecteert de pers niet dat de container is geleegd en blijft het volledige bericht verschijnen.
- Om te zorgen dat de pers blijft werken na het legen van de container, sluit u het voorpaneel van de afwerkeenheid.
- 1. Open het voorpaneel van de afwerkeenheid.



2. Trek R4 naar buiten.



3. Verwijder alle restanten uit de container.

BELANGRIJK

Zorg dat u de container volledig leegt. Als er afval of restanten achterblijven, raakt de container vol voordat een volledig bericht wordt weergegeven. Hierdoor treedt een storing op.

VP3100 173



- 4. Zet R4 terug in de oorspronkelijke stand.
- 5. Sluit het voorpaneel van de afwerkeenheid.

Problemen met de afwerkeenheid oplossen

Papierstoringen in de afwerkeenheid



In geval van een storing, zoals vastgelopen papier, open deuren of panelen, of een fout op de pers, gebeurt het volgende:

- De pers stopt en er verschijnt een storingsbericht op het aanraakscherm van de pers.
- Het bericht bevat een grafische afbeelding met de locatie van de storing en een korte uitleg over de correcties die u moet uitvoeren om de storing te verhelpen.
- Papierstoringen kunnen optreden in meerdere zones van de pers en op elk optioneel apparaat dat op de pers is aangesloten. Als dit gebeurt, verandert de grafische afbeelding om de diverse locaties en de benodigde correcties aan te geven.
- Bovendien gaat er bij een storing op een optioneel apparaat een indicatielampje branden op het bedieningspaneel van dat apparaat en toont de bijbehorende zone op het apparaat waar de storing is opgetreden.

Raadpleeg altijd de volgende informatie bij het oplossen van papierstoringen:

- Schakel de pers niet uit bij het verwijderen van vastgelopen papier.
- Papierstoringen kunnen worden verholpen wanneer de pers is ingeschakeld. Wanneer het apparaat is uitgezet, wordt alle informatie die in het systeemgeheugen is opgeslagen gewist.
- Los alle papierstoringen op voordat u afdrukopdrachten hervat.
- Raak de onderdelen binnen in de pers niet aan. Dit kan afdrukdefecten veroorzaken.
- Zorg dat al het vastgelopen papier, inclusief kleine snippers afgescheurd papier, uit het apparaat zijn verwijderd voordat u verdergaat met afdrukopdrachten.
- Haal het papier voorzichtig uit het apparaat, zonder het te scheuren. Verwijder alle papiersnippers als het papier gescheurd is.
- Sluit alle deuren en panelen nadat u vastgelopen papier hebt verwijderd. De pers kan niet afdrukken als er deuren of panelen open staan.
- Wanneer u een papierstoring hebt opgelost, wordt het afdrukken automatisch hervat op het punt waar de papierstoring optrad.

• Als niet alle papierstoringen zijn opgelost, blijft er een foutbericht op het aanraakscherm van de pers staan. Om de resterende papierstoringen op te lossen, raadpleegt u het aanraakscherm van de pers voor instructies en informatie.

Papierstoringen oplossen in zone E1 van de afwerkeenheid

1. Open het voorpaneel van de afwerkeenheid.



2. Open hendel **1a** naar links ($^{\textcircled{1}}$) en verwijder het vastgelopen papier ($^{\textcircled{2}}$).

OPMERKING

Pak de voorrand van het vastgelopen vel vast en trek het vel naar buiten om het te verwijderen.



3. Als u moeite hebt met het verwijderen van het vastgelopen papier, draait u knop **1b** rechtsom (¹) en verwijdert u het vastgelopen papier (²).



4. Zet hendel **1a** terug in de oorspronkelijke stand.



5. Sluit het voorpaneel van de afwerkeenheid.

Papierstoringen oplossen in zone E2 van de afwerkeenheid

1. Open het voorpaneel van de afwerkeenheid.



2. Open hendel 1c naar rechts (1) en draai knop 1e rechtsom (2). Verwijder het vastgelopen papier (3).

OPMERKING

Het vastgelopen papier kan verborgen zijn achter de bovenklep.



3. Zet hendel **1c** terug in de oorspronkelijke stand.



4. Sluit het voorpaneel van de afwerkeenheid.

Papierstoringen oplossen in zone E3 van de afwerkeenheid

1. Trek het vastgelopen papier uit de bovenste opvangbak van de afwerkeenheid.



2. Open en sluit het voorpaneel van de afwerkeenheid.



Papierstoringen oplossen in zone E4 van de afwerkeenheid

1. Open het voorpaneel van de afwerkeenheid.



2. Open hendel 1d naar rechts (1) en draai knop 1e rechtsom (2). Verwijder het vastgelopen papier (3).



3. Zet hendel 1d terug in de oorspronkelijke stand.



4. Sluit het voorpaneel van de afwerkeenheid.

Papierstoringen oplossen in zone E5 van de afwerkeenheid

1. Open het voorpaneel van de afwerkeenheid.



2. Open hendel 1d naar rechts (1) en draai knop 1f linksom (2). Verwijder het vastgelopen papier (3).



3. Zet hendel **1d** terug in de oorspronkelijke stand.



4. Sluit het voorpaneel van de afwerkeenheid.

Papierstoringen oplossen in zone E6 van de afwerkeenheid

1. Trek het vastgelopen papier uit de afdrukkenopvangbak van de afwerkeenheid.



2. Open en sluit het voorpaneel van de afwerkeenheid.



Papierstoringen oplossen in katernzone E7 van de afwerkeenheid

1. Open het voorpaneel van de afwerkeenheid.



2. Open hendel **3a** naar links (1) en verwijder het vastgelopen papier (2).



3. Als u moeite hebt met het verwijderen van het vastgelopen papier, trekt u **rughechteenheid 3** (¹) naar buiten en verwijdert u het vastgelopen papier (²).



4. Zet hendel 3a terug in de oorspronkelijke stand.



5. Duw rughechteenheid 3 voorzichtig naar binnen tot deze niet verder kan.



6. Sluit het voorpaneel van de afwerkeenheid.

Papierstoringen oplossen in katernzone E8 van de afwerkeenheid

1. Open het voorpaneel van de afwerkeenheid.



2. Trek rughechteenheid 3 naar u toe tot deze niet verder kan.

OPMERKING

Controleer hendel **3a** op papierstoringen voordat u de eenheid naar buiten trekt.



3. Draai knop **3b** linksom (1) en verwijder het vastgelopen papier (2).



4. Duw rughechteenheid 3 voorzichtig naar binnen tot deze niet verder kan.



5. Sluit het voorpaneel van de afwerkeenheid.

Papierstoringen oplossen in katernzone E9 van de afwerkeenheid

1. Open het voorpaneel van de afwerkeenheid.



2. Draai knop **3b** rechtsom (1) en verwijder het vastgelopen papier (2).



3. Sluit het voorpaneel van de afwerkeenheid.

Nietstoringen afwerkeenheid

Gebruik de volgende procedures in geval van nietproblemen met de afdrukken, bijvoorbeeld vellen zonder nietjes, of nietjes die krom zijn. Neem contact op met de servicetechnicus als de problemen aanhouden nadat u de volgende oplossingen hebt geprobeerd.

Niet geniet	Krom nietje			
970E 154	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1			
Als de afgedrukte vellen worden geniet zoals aangegeven in de volgende afbeeldingen, neemt u contact op met de servicetechnicus.				
Een kant van het nietje staat omhoog	Nietje in verkeerde richting gebo- gen	Platgedrukt nietje		



BELANGRIJK

- Afhankelijk van de papiersoort die geniet wordt, kunnen de nietjes krom zijn. Als de kromme nietjes vastzitten in de afwerkeenheid, kunnen ze papierstoringen veroorzaken.
- Open de klep van de nietcassette en verwijder kromme nietjes, anders kunnen er nietstoringen optreden. Gebruik de klep van de nietcassette alleen voor het verwijderen van vastgelopen nietjes.

Nietstoringen in de basisnieteenheid oplossen

OPMERKING

Als de nietcassette onbedoeld losraakt uit de houder, raadpleegt u De basisnietcassette opnieuw plaatsen.

OPMERKING

Zorg dat de pers niet in gebruik is voordat u deze procedure uitvoert.

1. Open het voorpaneel van de afwerkeenheid.



2. Trek R1 naar buiten.

OPMERKING

Verwijder de nietcassette en controleer vervolgens of er nietjes binnen in de afwerkeenheid zijn achtergebleven.



3. Open de klep van de eenheid en verwijder de vastgelopen nietjes.

Ga ter voorkoming van lichamelijk letsel voorzichtig te werk bij het verwijderen van vastgelopen nietjes.



4. Plaats de eenheid opnieuw in de oorspronkelijke positie.



5. Sluit het voorpaneel van de afwerkeenheid.

De basisnietcassette opnieuw plaatsen

Als een nietcassette onjuist is geplaatst of onbedoeld is verwijderd, voert u de volgende procedure uit om de nietcassette op juiste wijze opnieuw in de nieteenheid te plaatsen.

1. Open het voorpaneel van de afwerkeenheid.



2. Trek R1 naar buiten.



3. Open de klep van de eenheid en verwijder de vastgelopen nietjes.

Ga ter voorkoming van lichamelijk letsel voorzichtig te werk bij het verwijderen van vastgelopen nietjes.



VP3100_161

4. Zoek de hendel op de achterkant van de eenheid op.

Kijk uit voor uw vingers en nagels bij het verplaatsen van de hendel.



5. Houd de eenheid omhoog terwijl u de hendel ingedrukt houdt, en verwijder de nietcassette uit de eenheid.

VP3100 163



6. Verwijder de nietjes die zich niet goed in lijn met de rest bevinden.

WAARSCHUWING

Kijk uit voor uw vingers bij het verwijderen van nietjes.



7. Plaats de nietcassette in de eenheid.



8. Plaats de eenheid opnieuw in de oorspronkelijke positie.



9. Sluit het voorpaneel van de afwerkeenheid.

Nietstoringen in de katernnieteenheid oplossen

OPMERKING

Zorg dat de pers niet in gebruik is voordat u deze procedure uitvoert.

1. Open het voorpaneel van de afwerkeenheid.



2. Trek rughechteenheid 3 naar u toe tot deze niet verder kan.



3. Pak de lipjes op de nietcassette vast en verwijder de cassette door deze naar buiten te trekken.



4. Verwijder vastgelopen nietjes.

WAARSCHUWING

Ga ter voorkoming van lichamelijk letsel voorzichtig te werk bij het verwijderen van vastgelopen nietjes.



5. Pak de lipjes op de nieuwe nietcassette vast en duw de cassette naar binnen tot deze op zijn plaats zit.

VP3100 162

OPMERKING

Zorg dat de markeringen zijn uitgelijnd.



6. Duw de rughechteenheid 3 rustig in de afwerkeenheid tot deze niet verder kan.



7. Sluit het voorpaneel van de afwerkeenheid.

Storingsberichten afwerkeenheid

Als er een storing optreedt, zoals vastgelopen papier, open deuren of kleppen, of een fout op de pers, stopt de pers met afdrukken en verschijnt er een bericht op de aanraakscherm van de pers. Een grafische afbeelding toont de locatie van de storing met een korte uitleg over de correcties die u moet uitvoeren om de storing te verhelpen. Als er een storing op meer dan een locatie optreedt, verandert de afbeelding om de diverse locaties en de benodigde correcties aan te geven.

Op het aanraakscherm wordt ook de toets **Storingen** weergegeven. Hier vindt u informatie over de storing en uitgebreide instructies over het verhelpen van de storing. De (**E**) code linksboven in het storingsbericht geeft aan welk foutlampje brandt op het indicatorpaneel van de afwerkeenheid (E1–E9).

OPMERKING

Raadpleeg het hoofdstuk *Problemen oplossen in de Handleiding voor de gebruiker* van de pers voor informatie over storingen en storingsberichten.

Informatie storingscodes afwerkeenheid

Als er een storing optreedt, zoals vastgelopen papier, open deuren of kleppen, of een fout op de pers, stopt de pers met afdrukken en verschijnt er een bericht op de aanraakscherm van de pers.

Op het aanraakscherm wordt ook de toets **Storingen** weergegeven. Hier vindt u informatie over de storing en uitgebreide instructies over het verhelpen van de storing.
TIP

Storingen in de afwerkeenheid worden aangegeven met een code die begint met de volgende getallen van drie cijfers: "012," "013," "024," "041," "112" en "124. "

×	×
A limit or on once has recorded.	
004.057	
024-957	

Specificaties van de afwerkeenheid

Onderdeel	Specificatie	
Lade	Bovenste opvang- bak	Sets en stapels
	Afdrukkenopvang- bak	Sets (staffelen wordt ondersteund) en stapels (staffelen wordt ondersteund)
	Katernlade	Sets en stapels

Onderdeel	Specificatie			
Papierformaat	Bovenste opvang- bak	Standaardfor- maat	Minimum	Briefkaart (100 x 148 mm)
			Maximum	13 x 19 inch, A3
		Aangepast for-	Hoogte	98,0 – 330,2 mm
		maar	Breedte	148,0 – 660,4 mm
	Afdrukkenopvang- bak	Standaardfor- maat	Minimum	5,83 × 8,27 inch, A5
			Maximum	13 x 19 inch, A3
		Aangepast for- maat	Hoogte	148,0 – 330,2 mm
			Breedte	148,0 – 488,0 mm
	Katernlade	Standaardfor-	Minimum	JIS B5
		maat	Maximum	13 x 19 inch, A3
		Aangepast for- maat	Hoogte	182,0 – 330,2 mm
			Breedte	257,0 – 488,0 mm
Papiergewicht	Bovenste opvang- bak	52 - 350 g/m ²		
	Afdrukkenopvang- bak	52 - 350 g/m ²		
	Katernlade	60 - 350 g/m ²		

Productieklare (PR)-afwerkeenheid / Productieklare (PR)-afwerkeenheid met katernmodule

Onderdeel	Specificatie			
Capaciteit van de laden	Bovenste opvang- bak	500 vel		
	Afdrukkenopvang- bak (zonder niet- jes)	8,5 x 11 inch, A4	PR-afwerkeenheid: 3.000 vel PR-afwerkeenheid met katernmodule: 2.000 vel	
		JIS B4 of groter	1.500 vel	
		Gemengde set	350 vel	
	Afdrukkenopvang- bak (met nietjes)	8,5 x 11 inch, A4	PR-afwerkeenheid: 200 sets of 3.000 vel PR-afwerkeenheid met katernmodule: 2.000 vel	
		JIS B4 of groter	100 sets of 1.500 vel	
	Katernlade	20 sets		

OPMERKING

- De waarden zijn gebaseerd op Colotech+90.
- "Gemengde set" betekent een set vellen waarbij grote vellen over kleine vellen heen worden geplaatst (bijvoorbeeld A4 over JIS B5 of JIS B4 over A4).
- De capaciteit van de katernlade is 16 sets als elke set uit 17 of meer vellen bestaat.

Productieklare (PR)-afwerkeenheid / Productieklare (PR)-afwerkeenheid met katernmodule

Onderdeel	Specificatie	Specificatie				
Nieten	Capaciteit	100 vel				
	OPMERKING De waarden zijn gebaseerd op Colotech+90. 5 vellen (groter dan A4/Letter (8,5 x 11 inch)). 					
	Papierformaat	Standaardfor- maat	Minimum	5,83 × 8,27 inch, A5		
			Maximum	Tabloid (11 x 17 inch), A3		
		Aangepast for- maat	Hoogte	182,0 – 297,0 mm		
			Breedte	148,0 – 432,0 mm		
	Papiergewicht	Niet gecoat	52 - 350 g/m ²			
		Gecoat	72 - 350 g/m ²			
	Nietpositie	1 positie, 2 positie	osities of 4 posities			

Onderdeel	Specificatie					
Perforeren (met perfora- tor)	Papierformaat	Standaardfor- maat	Maximum	A3, Tabloic	l (11 x 17 inch)	
			Minimum	2 gaten of 3 gaten	JIS B5	
				4 gaten	A4,16K	
		Aangepast formaat	Hoogte	203,0 – 297,0 mm		
			Breedte	182,0 – 431,8 mm		
	Papiergewicht	Niet gecoat	52 - 220 g/m ²	2 - 220 g/m ²		
		Gecoat	72 - 200 g/m ²	0 g/m ²		
	Aantal gaten	2, 4 gaten of V	S 2, 3 gaten			
	OPMERKING Het aantal perfo het papierforma		oratiegaten dat aat.	u kunt kieze	n, is afhankelijk van	

Onderdeel	Specificatie	Specificatie				
Rughecht / in tweeën vou- wen	Capaciteit		Rughecht	30 vel		
PR-afwerkeen-			In tweeën vouwen	5 vel		
ternmodule	OPMERKING De waarden zijn gebaseerd op Colotech+90.					
	Papierformaat	Standaardfor-	Maximum	A3 (13 x 48,26 cm)		
		maat	Minimum	JIS B5		
		Aangepast formaat	Hoogte	182,0 – 330,2 mm		
		Niet gecoat	Breedte	257,0 – 488,0 mm		
	Papiergewicht		60 - 350 g/m ²			
		Gecoat	2 - 350g/m ²			

Capaciteit geniete afdrukken

Papiergewicht	Zijhecht		Rughecht			
	A4 of kle	einer	Groter dan A	44	Niet gecoat	Gecoat
	Niet ge- coat	Gecoat	Niet gecoat	Gecoat		
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	

Productieklare (PR)-afwerkeenheid / Productieklare (PR)-afwerkeenheid met katernmodule

Papiergewicht	Zijhecht				Rughecht	
(9/11)	A4 of kle	einer	Groter dan A	44	Niet gecoat	Gecoat
	Niet ge- coat	Gecoat	Niet gecoat	Gecoat		
129 - 150	20	20	20	20	10	
151 - 176]					
177 - 220]				5	
221 - 256					4	
257 - 300	10	10	10	10	3	
301 - 350						

* Kan worden geniet, maar de nauwkeurigheid van het inbinden of de prestaties van de papierinvoer kunnen niet worden gegarandeerd.

De waarden in de tabel die het maximumaantal vellen aangeven dat kan worden geniet, zijn beoordeeld op basis van de volgende papiersoorten: 82 g/m², Colotech+ (200 g/m², 250 g/m², 350 g/m²)

BELANGRIJK

- Zelfs bij een afdrukopdracht waarvan het aantal pagina's binnen de limiet valt, kunnen nietstoringen optreden, afhankelijk van de papiersoort (met name glanzend gecoat papier), de omgeving waarin de pers is geplaatst (kamertemperatuur, luchtvochtigheid enz.) en/of de afdrukgegevens, zelfs als u aanbevolen papiersoorten gebruikt.
- Zelfs bij een afdrukopdracht waarvan het aantal pagina's binnen de limiet valt, kunnen nietstoringen optreden als de opdracht bestaat uit gemengde papiersoorten of -gewichten.
- In een omgeving met een lage temperatuur en lage luchtvochtigheid kunnen papierstoringen optreden bij het nieten van 40 vel of meer.

OPMERKING

- De pers stelt de papiersoort en het papiergewicht vast op basis van de ingestelde papierinformatie voor de opdracht, niet op basis van het papier dat daadwerkelijk in de lade is geplaatst.
- De pers stelt het aantal vellen per opdracht vast op basis van de opdrachtinformatie. Als er meerdere vellen worden ingevoerd, worden deze daarom wel geniet, zelfs als het aantal ingevoerde vellen de limiet overschrijdt. Dit kan echter nietstoringen veroorzaken.

9

SquareFold[®]-snijmodule

OPMERKING

Voor deze optionele afwerkeenheid is de interface-ontkrullermodule nodig.

TIP

De SquareFold[®]-snijmodule is alleen beschikbaar bij de afwerkeenheid met katernmodule.

De SquareFold-snijmodule is een optionele afwerkeenheid waarmee de rug van een katern wordt platgevouwen en het katern wordt bijgesneden.



De SquareFold-snijmodule:

- Ontvangt het katern uit de katernmodule van de afwerkeenheid.
- Vouwt de rug van het katern plat, zodat het katern dunner is en eruit ziet als een garenloos gebonden boek.
- Snijdt de rand van het katern af/bij, zodat de rand netjes afgewerkt is.

Het katern wordt in de katernmodule van de afwerkeenheid samengesteld en geniet. Het katern is dus al gevormd als het in de SquareFold-snijmodule wordt ingevoerd. Als u het beeld van het origineel of de positie ervan op de katernpagina wilt aanpassen, moet u dit doen via de printserver.

Onderdelen van de SquareFold-snijmodule



Nummer	Onderdeel	Beschrijving
1	Linkerklep *	open deze klep om papierstoringen te verhelpen.
2	Rechterklep *	open deze klep om papierstoringen te verhelpen.
3	Stroomonderbrekingsscha- kelaar (aan achterkant van appa- raat)	Zorgt dat de elektriciteit automatisch wordt uitge- schakeld in geval van een elektrische storing of kortsluiting.
4	Katernlade	in deze opvangbak worden de platgevouwen kater- nen uit de afwerkeenheid afgeleverd.
5	Toets voor platvouwaan- passing	Druk op deze toets om de dikte van afgedrukte ka- ternen aan te passen.
6	Indicatielampje papiersto- ring/fout	Gaat branden wanneer er een papierstoring optreedt.
7	Afvalcontainer snijmodule	Verzamelt afval uit de snijzone van het apparaat.
* De klennen ki	unnen niet worden geopend	als bet apparaat pormaal in gebruik is of als de pers

* De kleppen kunnen niet worden geopend als het apparaat normaal in gebruik is of als de pers niet actief is. De kleppen kunnen alleen worden geopend als er een indicatielampje brandt en als er een (papier)storing in de SquareFold-snijmodule optreedt.

V9100,193

Stroomonderbreker van de SquareFold-snijmodule

De stroomonderbreker bevindt zich aan de achterzijde van het apparaat. De stroomonderbreker staat normaal gesproken in de stand **AAN**.

OPMERKING

Als er een stroomonderbreking wordt waargenomen, wordt de stroomonderbreker automatisch uitgeschakeld zodat de stroomtoevoer naar het apparaat wordt stopgezet. Raadpleeg de *Versant 3100 Press Veiligheidshandleiding* voor elektrische informatie.

Onder normale bedrijfsomstandigheden moet deze schakelaar niet aangeraakt worden. Als de pers wordt verplaatst, drukt u op deze toets om de stroomtoevoer naar het apparaat uit te schakelen.

Opvangbakken



- 1. Opvangbak afwerkeenheid: ongebruikte vellen die door de pers worden uitgeworpen, worden in deze opvangbak uitgeworpen.
- 2. Katernlade: opdrachten met een rughecht/in tweeën vouwen en snijden/platvouwen worden alleen in deze lade afgeleverd.

Bedieningspaneel



Nummer	Beschrijving
1	Storingsindicatielampjes: deze lampjes gaan branden als er een (papier)storing in een bepaalde zone van de SquareFold-snijmodule optreedt. Het onderste in- dicatielampje (met het vergrendelingspictogram) gaat branden als de afvalcon- tainer van de snijmodule naar buiten wordt getrokken of vol is.
	OPMERKING Als E1, E2 of E3 brandt, kunnen de linker- en rechterklep worden geopend en kan de (papier)storing worden verholpen. De kleppen kunnen niet worden geo- pend als de pers normaal in gebruik is of niet actief is.
2	Selecteer de gewenste instelling voor platvouwen. Raadpleeg Instellingen voor platvouwaanpassing voor meer informatie.
3	Druk op deze toets om de instelling voor platvouwen (boekdikte) aan te passen.

Papierbaan van de SquareFold-snijmodule



Nummer	Beschrijving
1	Het katern verlaat de katernzone van de afwerkeenheid en gaat de Squa- reFold-snijmodule binnen. De uitgangssensor voor katernen (in de Square- Fold-snijmodule) registreert de voorrand (rug) van het katern en verplaatst het katern naar de platvouwzone.
2	Zodra de katernrug zich in de platvouwzone bevindt, wordt het katern vastgeklemd en begint het platvouwen.

Nummer	Beschrijving
3	Het katern wordt platgevouwen en de bindrug wordt recht gemaakt volgens de instellingen voor platvouwen die op het bedieningspaneel zijn geselec- teerd.
4	Nadat het katern is platgedrukt en de bindrug recht is gemaakt, wordt het katern doorgevoerd naar de snijzone.
	 Het katern wordt op basis van het afgewerkte katernformaat doorge- voerd totdat de achterrand het snijgedeelte van de snijmodule heeft bereikt.
	 De achterrand wordt bij-/afgesneden op basis van het formaat van het afgewerkte katern dat bij de instelling voor de snijmodulemodus is op- gegeven.
5	Het katern wordt nu naar het uitgangsgebied verplaatst, waar het vervol- gens naar de katernlade wordt getransporteerd.

OPMERKING

Katernen die de SquareFold-snijmodule verlaten kunnen snijrestanten of snippers bevatten van het katern dat eerder is gesneden. Dit is normaal en wordt veroorzaakt door statische elektriciteit. Als er snijrestanten/snippers in de katernen zitten, verwijdert u de snippers en gooit u ze weg.

Platvouw- en snijtoepassingen

Toepassing Platvouwen (SquareFold)

OPMERKING

De term "Rugvouwen" is een synoniem van "SquareFold" en "Platvouwen."

Druk op de toets **SquareFold** om de dikte (platvouw) van de afgedrukte katernen aan te passen.



U kunt de platvouwtoepassing ook via de printerdriver van uw computer of via de printerserver selecteren/openen.

Instellingen voor platvouwaanpassing

De platvouwtoepassing kan in- of uitgeschakeld worden op basis van gebruikersvoorkeuren. Als de functie is ingeschakeld, kunt u uit vijf opties kiezen, afhankelijk van uw vereisten voor de afgewerkte katernopdracht.

OPMERKING

Druk een of meer testpagina's af voordat u grote opdrachten gaat uitvoeren.



Nummer	Beschrijving
1	Selecteer deze instelling (-2/Lager/Laag 2) als uw afgewerkte katern uit vijf pagina's of minder bestaat en op licht papier (100 g/m² of minder) is afgedrukt. De kleinste druk die op het katern kan worden uitgeoefend is -2.
2	Selecteer deze instelling (-1/Laag/Laag 1) om minder druk op de rug van het katern te laten uitoefenen. Hoe kleiner de uitgeoefende druk op het katern, des te ronder wordt de rug van het katern.
3	Auto/Normaal is de standaardinstelling die voor de meeste opdrachten wordt gebruikt.
4	Selecteer deze instelling (+1/Hoog/Hoog 1) om grotere druk op de rug van het katern te laten uitoefenen, maar niet zoveel druk als bij instelling +2.
5	Selecteer deze instelling (+2/Hoger/Hoog 2) om de grootste druk op de rug van het katern te laten uitoefenen. Hoe groter de druk die op het katern wordt uit- geoefend, des te rechter wordt de rug van het katern. De grootste druk die op het katern kan worden uitgeoefend is +2.

Voorbeeldkatern

In de volgende illustratie worden twee verschillende soorten katernen getoond:



1. Dit katern is niet platgevouwen, de rug lijkt ronder en dikker.

2. Dit katern is platgevouwen, de rug van het katern is plat en recht gemaakt, waardoor het katern eruit ziet als een garenloos gebonden boek.

Snijtoepassing

U kunt de snijtoepassing via de printerdriver van uw computer of via de printerserver selecteren/openen.

Opties voor snijden

Let bij het gebruik van de snij-opties altijd op het volgende:

- Katernen die de SquareFold-snijmodule verlaten kunnen snijrestanten of snippers bevatten van het katern dat eerder is gesneden. Dit komt door de opbouw van statische elektriciteit, en is heel normaal. Als katernen papierrestanten bevatten, verwijdert u ze en gooit u ze weg.
- De snijtoepassing kan in- of uitgeschakeld worden. Als de functie is ingeschakeld, kunt u de snij-instelling in stappen van 0,1 mm / 0,0039 inch aanpassen, afhankelijk van de vereisten voor uw katernopdracht.

De snij-opties omvatten:

- Bijsnijden aan/uit: Schakel de snijtoepassing in / uit. De standaardinstelling is Uit.
- **Op maat snijden**: Gebruik de pijltoetsen naar **links/rechts** om de snij-instelling te verkleinen of te vergroten. De waarde kan in stappen van 0,1 mm/0,0039 inch worden aangepast.

De snij-instelling is gebaseerd op:

- Het aantal vellen in het afgewerkte katern
- De breedte van het afgewerkte katern
- De papiersoort (gecoat of ongecoat)
- Het papiergewicht

OPMERKING

U moet misschien wat experimenteren met de instellingen om erachter te komen welke het best zijn voor uw opdracht. U kunt eventueel een of meer testpagina's afdrukken voordat u grotere opdrachten gaat uitvoeren voor de beste katernuitvoer.

OPMERKING

Met de snij-instellingen kan minimaal 2 mm en maximaal 20 mm van de rand van het katern worden afgesneden. Als er minder dan 2 mm wordt afgesneden, kan de rand lelijk worden. Als er meer dan 20 mm wordt ingesteld, wordt de rand van het katern niet bijgesneden.

Richtlijnen voor snijden

In de volgende tabel vindt u de diverse mogelijkheden wanneer verschillende papiergewichten, papiersoorten en snij-instellingen worden geselecteerd. Gebruik deze tabel als richtlijn bij het selecteren van een snij-instelling voor uw specifieke opdracht.

OPMERKING

De instellingen in de onderstaande tabel zijn slechts voorbeelden en geven niet alle mogelijkheden weer. Gebruik deze tabel daarom uitsluitend als richtlijn.

Scenario- nummer	Papierformaat	Formaat afge- werkt katern	Papierge- wicht (lbs. / g/m²)	Geschatte snij-instelling (mm)	Aantal pa- gina's in afgewerk- te katern
1	8,5 x 11 inch/A4 (210 x 298 mm)	5,5 x 21,59 cm / 149 x 210 mm	20 lbs. / 75 g/m²	130	20
2	8,5 x 11 inch/A4 (210 x 298 mm)	5,5 x 21,59 cm / 149 x 210 mm	24 lbs. / 90 g/m²	125	14
3	8,5 x 11 inch/A4 (210 x 298 mm)	5,5 x 21,59 cm / 149 x 210 mm	32 lbs. / 120 g/m²	135	10
4	8,5 x 11 inch/A4 (210 x 298 mm)	5,5 x 21,59 cm / 149 x 210 mm	20 lbs. / 75 g/m²	125	10
5	8,5 x 11 inch/A4 (210 x 298 mm)	5,5 x 21,59 cm / 149 x 210 mm	80 lbs. / 120 g/m²	135	12
6	8,5 x 14 inch/B4 (250 x 353 mm)	8,5 x 17,78 cm / 250 x 176,5 mm	20 lbs. / 75 g/m²	172	6
7	8,5 x 14 inch/B4 (250 x 353 mm)	8,5 x 17,78 cm / 250 x 176,5 mm	24 lbs. / 90 g/m²	170	6
8	11 x 17 inch/A3 (297 x420 mm)	8,5 x 11 inch/A4 (210 x 297 mm)	24 lbs. / 90 g/m²	200	14
9	11 x 17 inch/A3 (297 x420 mm)	8,5 x 11 inch/A4 (210 x 297 mm)	80 lbs. / 216 g/m²	205	5
10	11 x 17 inch/A3 (297 x420 mm)	8,5 x 11 inch/A4 (210 x 297 mm)	20 lbs. / 80 g/m²	210	22
11	11 x 17 inch/A3 (297 x420 mm)	8,5 x 11 inch/A4 (210 x 297 mm)	24 lbs. / 90 g/m²	210	8
12	11 x 17 inch/A3 (297 x420 mm)	8,5 x 11 inch/A4 (210 x 297 mm)	80 lbs. / 120 g/m²	205	10
13	12 x 45,72 cm / 305 x 458 mm	6 x 22,86 cm / 152 x 229 mm	80 lbs. / 120 g/m²	220	6
14	12 x 45,72 cm / 305 x 458 mm	6 x 22,86 cm / 152 x 229 mm	80 lbs. / 120 g/m²	215	5
15	12 x 45,72 cm / 305 x 458 mm	6 x 22,86 cm / 152 x 229 mm	80 lbs. / 120 g/m²	210	4

Scenario- nummer	Papierformaat	Formaat afge- werkt katern	Papierge- wicht (lbs. / g/m²)	Geschatte snij-instelling (mm)	Aantal pa- gina's in afgewerk- te katern
16	12 x 45,72 cm / 305 x 458 mm	6 x 22,86 cm / 152 x 229 mm	28 lbs. / 105 g/m²	220	16
17	12 x 45,72 cm / 305 x 458 mm	6 x 22,86 cm / 152 x 229 mm	80 lbs. / 120 g/m²	210	14

Onderhoud SquareFold-snijmodule

Afvalcontainer van de SquareFold-snijmodule legen

Als de afvalcontainer vol is, gaat er boven op de SquareFold-snijmodule een indicatielampje branden. Er verschijnt ook een bericht op de pers waarin wordt aangegeven dat de container vol is. Wanneer dit bericht verschijnt, verwijdert u de papierrestanten.

OPMERKING

Houd de pers ingeschakeld wanneer u de restanten verwijdert. Als de pers is uitgeschakeld, detecteert de pers niet dat de container is geleegd.



Voer de volgende stappen uit om de afvalcontainer van de snijmodule te legen:

1. Zorg dat de pers niet in gebruik is en trek de **afvalcontainer van de snijmodule** langzaam naar buiten.



VP3100_199

2. Houd de band op de afvalcontainer vast en verwijder de container met beide handen.



3. Verwijder alle afval en restanten uit de container.

OPMERKING

Zorg dat de container helemaal leeg is. Als er afval of restanten achterblijven, raakt de container vol voordat een bericht wordt weergegeven. Hierdoor kan er een storing op de pers optreden.



4. Plaats de geleegde afvalcontainer terug en duw hem langzaam volledig naar binnen.



VP3100_202

Problemen met de SquareFold-snijmodule oplossen

Papierstoringen in de SquareFold-snijmodule



In geval van een storing, zoals vastgelopen papier, open deuren of panelen, of een fout op de pers, gebeurt het volgende:

- De pers stopt en er verschijnt een storingsbericht op het aanraakscherm van de pers.
- Het bericht bevat een grafische afbeelding met de locatie van de storing en een korte uitleg over de correcties die u moet uitvoeren om de storing te verhelpen.
- Papierstoringen kunnen optreden in meerdere zones van de pers en op elk optioneel apparaat dat op de pers is aangesloten. Als dit gebeurt, verandert de grafische afbeelding om de diverse locaties en de benodigde correcties aan te geven.
- Bovendien gaat er bij een storing op een optioneel apparaat een indicatielampje branden op het bedieningspaneel van dat apparaat en toont de bijbehorende zone op het apparaat waar de storing is opgetreden.

Raadpleeg altijd de volgende informatie bij het oplossen van papierstoringen:

- Schakel de pers niet uit bij het verwijderen van vastgelopen papier.
- Papierstoringen kunnen worden verholpen wanneer de pers is ingeschakeld. Wanneer het apparaat is uitgezet, wordt alle informatie die in het systeemgeheugen is opgeslagen gewist.
- Los alle papierstoringen op voordat u afdrukopdrachten hervat.
- Raak de onderdelen binnen in de pers niet aan. Dit kan afdrukdefecten veroorzaken.
- Zorg dat al het vastgelopen papier, inclusief kleine snippers afgescheurd papier, uit het apparaat zijn verwijderd voordat u verdergaat met afdrukopdrachten.
- Haal het papier voorzichtig uit het apparaat, zonder het te scheuren. Verwijder alle papiersnippers als het papier gescheurd is.
- Sluit alle deuren en panelen nadat u vastgelopen papier hebt verwijderd. De pers kan niet afdrukken als er deuren of panelen open staan.
- Wanneer u een papierstoring hebt opgelost, wordt het afdrukken automatisch hervat op het punt waar de papierstoring optrad.
- Als niet alle papierstoringen zijn opgelost, blijft er een foutbericht op het aanraakscherm van de pers staan. Om de resterende papierstoringen op te lossen, raadpleegt u het aanraakscherm van de pers voor instructies en informatie.

Papierstoringen oplossen in zone E1 en E2 van de SquareFold-snijmodule

OPMERKING

Zorg dat de pers niet in gebruik is voordat u deze procedure uitvoert.

1. Open de linkerklep van de snijmodule door op de knop op de klep te drukken.



2. Verwijder het vastgelopen papier.



3. Als u moeite hebt met het verwijderen van het vastgelopen papier, opent u het voorpaneel van de afwerkeenheid.



4. Draai knop **3b** naar rechts en verwijder vervolgens het vastgelopen papier.



5. Sluit zo nodig het voorpaneel van de afwerkeenheid.

- 6. Sluit de linkerklep van de snijmodule.
- **7.** Als de pers nog meer papierstoringen aangeeft, volgt u de instructies om het vastgelopen papier te verwijderen en het afdrukken te hervatten.

Papierstoringen oplossen in zone E3 van de SquareFold-snijmodule

OPMERKING

Zorg dat de pers niet in gebruik is voordat u deze procedure uitvoert.

1. Open de rechterklep van de snijmodule door op de knop op de klep te drukken.



2. Verwijder het vastgelopen papier.



- 3. Sluit de rechterklep van de snijmodule.
- **4.** Als de pers nog meer papierstoringen aangeeft, volgt u de instructies om het vastgelopen papier te verwijderen en het afdrukken te hervatten.

Storingsberichten SquareFold-snijmodule

Als er een storing optreedt, zoals vastgelopen papier, open deuren of kleppen, of een fout op de pers, stopt de pers met afdrukken en verschijnt er een bericht op de aanraakscherm van de pers. Een grafische afbeelding toont de locatie van de storing met een korte uitleg over de correcties die u moet uitvoeren om de storing te verhelpen. Als er een storing op meer dan een locatie optreedt, verandert de afbeelding om de diverse locaties en de benodigde correcties aan te geven.

Op het aanraakscherm wordt ook de toets **Storingen** weergegeven. Hier vindt u informatie over de storing en uitgebreide instructies over het verhelpen van de storing. De (**E**) code linksboven in het storingsbericht geeft aan welk foutlampje brandt op het bedieningspaneel van de SquareFold-snijmodule (E1–E3).

OPMERKING

Raadpleeg het hoofdstuk *Problemen oplossen in de Handleiding voor de gebruiker* van de pers voor informatie over storingen en storingsberichten.

Informatie storingscodes SquareFold-snijmodule

Als er een storing optreedt, zoals vastgelopen papier, open deuren of kleppen, of een fout op de pers, stopt de pers met afdrukken en verschijnt er een bericht op de aanraakscherm van de pers.

Op het aanraakscherm wordt ook de toets **Storingen** weergegeven. Hier vindt u informatie over de storing en uitgebreide instructies over het verhelpen van de storing.

TIP

Storingen in de SquareFold-snijmodule worden aangegeven met een code die begint met het volgende getal van drie cijfers: "**013**."

	·
to a star his reserved. We faile for Merceller or the fail out-failer.	
	ter ge strer fog somstell. av falst for ellernolise oc der fast soderlikten.

Richtlijnen voor het gebruik van de SquareFold-snijmodule

Paginadekkende beelden op katernen

Als u beelden gebruikt die de hele pagina bedekken, zorg er dan voor dat het formaat van het afgewerkte katern dergelijke beelden ondersteunt en dat deze beelden niet worden afgesneden als het katern wordt bijgesneden.

Hieronder ziet u voorbeelden van een katern met voorbedrukte voor-/achteromslagen en een paginadekkend beeld maar een ander formaat:



- 1. Katern 1 is afgedrukt op papier van 8,5 x 14 inch/B4: Op de bijgesneden vooromslag wordt het volledige beeld weergegeven.
- 2. Katern 2 is afgedrukt op papier van 8,5 x 11 inch/A4: Het beeld op de vooromslag is afgesneden nadat het katern is bijgesneden.

Overwegingen katernen

Voordat u een katern afdrukt, moet u rekening houden met het volgende:

- De plaats van het beeld op het origineel, omdat dit niet langer gecentreerd zal zijn. Moet u beelden verplaatsen, zodat ze op het afgewerkte katern passen?
- Wat is het gewenste formaat van het afgewerkte katern?

- Bevat het katern paginadekkende beelden?
- Gebruikt u voorbedrukte omslagen met paginadekkende beelden?
- Gaat u het katern bijsnijden?

Overwegingen voor het verkrijgen van de gewenste katernafdrukken

Volg de tips voor het door u gewenste eindresultaat:

- Maak altijd een of meer testpagina's van uw opdracht voordat u een groter volume gaat maken.
- Controleer de testpagina's op afgesneden beelden/tekst.
- Als er beelden of tekst verschoven moeten worden, gebruikt u de diverse instellingen in de printerdriver van uw applicatie. Raadpleeg de help van uw printerdriver voor meer informatie.
- Vergeet niet: u moet wellicht enkele testpagina's afdrukken voordat u het gewenste resultaat bereikt.

Specificaties van de SquareFold-snijmodule

Onderdeel	Specificaties	
Papierformaat	 Maximum: 13 x 18 in (330 x 457 mm) Minimum: 8,5 x 11 inch/A4 KKE (216 x 270 mm) 	
Snijcapaciteit	 Katernen van 5-20 vel (maximaal 80 bedrukte zijden) bij papier van 90 g/m² Katernen van 5-25 vellen (maximaal 100 bedrukte zijden) bij papier van 80 g/m² 	
Snijformaat	2-20 mm, aanpasbaar in stappen van 0,1 mm	
Papiergewichten	16 lb. bankpost - 90 lb. omslag	
	64-300 g/m² ongecoat, 106 - 300 g/m² gecoat	

SquareFold®-snijmodule

Productieklare (PR)-afwerkeenheid plus

OPMERKING

Deze optionele afwerkeenheden vereisen de interface-ontkrullermodule.

De productieklare (PR)-afwerkeenheid plus beschikt over dezelfde functies als de PR-afwerkeenheid, en fungeert daarnaast als interface om het papier te transporteren tussen de pers en een DFA-apparaat van derden dat op de pers is aangesloten.



De productieklare (PR)-afwerkeenheid plus beschikt over de volgende capaciteiten:

- Media kleiner dan 5,83 x 8,27 inch / A5 verwerken.
- Maximaal 35 pagina's gecoat papier nieten.
- Groot papier (maximumformaat van 13 x 19,2 inch / 330,2 x 488 mm) verwerken.
- De afdrukken vanaf de pers (en vanaf elke inline-afwerkeenheid) doorvoeren naar een DFA-apparaat van derden.

Onderdelen van de PR-afwerkeenheid plus



- 1. Afwerkeenheid
- 2. Indicatielampjes papierstoring/fout afwerkeenheid
- 3. Bovenste opvangbak van de afwerkeenheid
- 4. Afdrukkenopvangbak van de afwerkeenheid
- 5. Afwerktransportmodule
- 6. Indicatielampjes papierstoring/fout afwerktransportmodule
- 7. Voorpaneel van de afwerktransportmodule
- 8. Voorpaneel van de afwerkeenheid
- 9. Nietafvalcontainer van de afwerkeenheid
- 10. Basisnietcassette van de afwerkeenheid (voor zijhecht)
- 11. Afvalcontainer van de perforator voor de afwerkeenheid

OPMERKING

Voor meer informatie over de functies van uw afwerkeenheid van derden raadpleegt u de handleiding die bij het apparaat is geleverd.

Onderhoud van de PR-afwerkeenheid plus

Voor informatie over verbruiksartikelen en onderhoudsprocedures voor de PR-afwerkeenheid plus raadpleegt u:

- Verbruiksartikelen van de afwerkeenheid
- Status van verbruiksartikelen afwerkeenheid controleren
- Basisnietcassette vervangen (voor zijhecht)
- Nietafvalcontainer van de afwerkeenheid vervangen
- Afvalcontainer van de perforator legen

Problemen met de PR-afwerkeenheid plus oplossen

Papierstoringen in de PR-afwerkeenheid plus

Als er een papierstoring optreedt in de PR-afwerkeenheid plus, gaat er een indicatielampje branden op de afwerkeenheid of op de afwerktransportmodule.



In geval van een storing, zoals vastgelopen papier, open deuren of panelen, of een fout op de pers, gebeurt het volgende:

- De pers stopt en er verschijnt een storingsbericht op het aanraakscherm van de pers.
- Het bericht bevat een grafische afbeelding met de locatie van de storing en een korte uitleg over de correcties die u moet uitvoeren om de storing te verhelpen.
- Papierstoringen kunnen optreden in meerdere zones van de pers en op elk optioneel apparaat dat op de pers is aangesloten. Als dit gebeurt, verandert de grafische afbeelding om de diverse locaties en de benodigde correcties aan te geven.
- Bovendien gaat er bij een storing op een optioneel apparaat een indicatielampje branden op het bedieningspaneel van dat apparaat en toont de bijbehorende zone op het apparaat waar de storing is opgetreden.

Raadpleeg altijd de volgende informatie bij het oplossen van papierstoringen:

- Schakel de pers niet uit bij het verwijderen van vastgelopen papier.
- Papierstoringen kunnen worden verholpen wanneer de pers is ingeschakeld. Wanneer het apparaat is uitgezet, wordt alle informatie die in het systeemgeheugen is opgeslagen gewist.
- Los alle papierstoringen op voordat u afdrukopdrachten hervat.
- Raak de onderdelen binnen in de pers niet aan. Dit kan afdrukdefecten veroorzaken.
- Zorg dat al het vastgelopen papier, inclusief kleine snippers afgescheurd papier, uit het apparaat zijn verwijderd voordat u verdergaat met afdrukopdrachten.
- Haal het papier voorzichtig uit het apparaat, zonder het te scheuren. Verwijder alle papiersnippers als het papier gescheurd is.

Productieklare (PR)-afwerkeenheid plus

- Sluit alle deuren en panelen nadat u vastgelopen papier hebt verwijderd. De pers kan niet afdrukken als er deuren of panelen open staan.
- Wanneer u een papierstoring hebt opgelost, wordt het afdrukken automatisch hervat op het punt waar de papierstoring optrad.
- Als niet alle papierstoringen zijn opgelost, blijft er een foutbericht op het aanraakscherm van de pers staan. Om de resterende papierstoringen op te lossen, raadpleegt u het aanraakscherm van de pers voor instructies en informatie.

Papierstoringen oplossen in zone E1-E6 van de afwerkeenheid

Raadpleeg de volgende procedures voor het oplossen van papierstoringen op de PR-afwerkeenheid plus, zones E1–E6 van de afwerktransportmodule:

- Papierstoringen oplossen in zone E1 van de afwerkeenheid
- Papierstoringen oplossen in zone E2 van de afwerkeenheid
- Papierstoringen oplossen in zone E3 van de afwerkeenheid
- Papierstoringen oplossen in zone E4 van de afwerkeenheid
- Papierstoringen oplossen in zone E5 van de afwerkeenheid
- Papierstoringen oplossen in zone E6 van de afwerkeenheid

Papierstoringen oplossen in zone E7 van de afwerkeenheid

1. Open het voorpaneel van de afwerkeenheid.



- 2. Verwijder het vastgelopen papier.
- 3. Ga als volgt te werk om papierstoringen in zone E7 op te lossen:
 - a) Open hendel **3a** naar links ($^{(1)}$) en hendel **3b** naar links ($^{(2)}$).



b) Draai knop **1b** rechtsom (1) en verwijder het vastgelopen papier (2).



c) Zet hendel **3a** en hendel **3b** terug in de oorspronkelijke stand.



4. Sluit het voorpaneel van de afwerkeenheid.

Papierstoringen oplossen in de afwerktransportmodule

Raadpleeg de volgende procedures voor het oplossen van papierstoringen op de PR-afwerkeenheid plus, zones 1-4 van de afwerkeenheid:

- Papierstoringen oplossen in zone 1 van de afwerktransportmodule
- Papierstoringen oplossen in zone 2 van de afwerktransportmodule
- Papierstoringen oplossen in zone 3 van de afwerktransportmodule
- Papierstoringen oplossen in zone 4 van de afwerktransportmodule

Papierstoringen oplossen in zone 1 van de afwerktransportmodule

1. Open het voorpaneel van de afwerktransportmodule.



2. Open hendel 1 omlaag en verwijder het vastgelopen papier.



3. Zet hendel 1 terug in de oorspronkelijke stand.



4. Sluit het voorpaneel van de afwerktransportmodule.

Papierstoringen oplossen in zone 2 van de afwerktransportmodule

1. Open het voorpaneel van de afwerktransportmodule.



2. Open hendel 2 naar rechts (1) en draai de knop linksom (2). Verwijder het vastgelopen papier.



3. Zet hendel 2 terug in de oorspronkelijke stand.



4. Sluit het voorpaneel van de afwerktransportmodule.

Papierstoringen oplossen in zone 3 van de afwerktransportmodule

1. Open het voorpaneel van de afwerktransportmodule.



2. Open hendel 3 naar links (1) en draai de knop rechtsom (2). Verwijder het vastgelopen papier.



3. Zet hendel 3 terug in de oorspronkelijke stand.



4. Sluit het voorpaneel van de afwerktransportmodule.

Papierstoringen oplossen in zone 4 van de afwerktransportmodule

1. Open het voorpaneel van de afwerktransportmodule.



2. Open hendel 4 omlaag (1) en draai de knop rechtsom (2). Verwijder vastgelopen vellen papier.



3. Zet hendel 4 terug in de oorspronkelijke stand.



4. Sluit het voorpaneel van de afwerktransportmodule.

Nietstoringen in de PR-afwerkeenheid plus

Raadpleeg de volgende procedures voor het oplossen van nietstoringen op de PR-afwerkeenheid plus, basisnietcassette:

- Nietstoringen afwerkeenheid
- Nietstoringen in de basisnieteenheid oplossen
- De basisnietcassette opnieuw plaatsen

Storingsberichten PR-afwerkeenheid plus

Als er een storing optreedt, zoals vastgelopen papier, open deuren of kleppen, of een fout op de pers, stopt de pers met afdrukken en verschijnt er een bericht op de aanraakscherm van de pers. Een grafische afbeelding toont de locatie van de storing met een korte uitleg over de correcties die u moet uitvoeren om de storing te verhelpen. Als er een storing op meer dan een locatie optreedt, verandert de afbeelding om de diverse locaties en de benodigde correcties aan te geven.

Op het aanraakscherm wordt ook de toets **Storingen** weergegeven. Hier vindt u informatie over de storing en uitgebreide instructies over het verhelpen van de storing. De (**E**) code linksboven in het storingsbericht geeft aan welk foutlampje brandt op de PR-afwerkeenheid plus (afwerkeenheid E1–E7 of zones 1-4 van de afwerktransportmodule).

OPMERKING

Raadpleeg het hoofdstuk *Problemen oplossen in de Handleiding voor de gebruiker* van de pers voor informatie over storingen en storingsberichten.

Informatie storingscodes PR-afwerkeenheid plus

Als er een storing optreedt, zoals vastgelopen papier, open deuren of kleppen, of een fout op de pers, stopt de pers met afdrukken en verschijnt er een bericht op de aanraakscherm van de pers.

Op het aanraakscherm wordt ook de toets **Storingen** weergegeven. Hier vindt u informatie over de storing en uitgebreide instructies over het verhelpen van de storing.

TIP

Storingen in de PR-afwerkeenheid plus worden aangegeven met een code die begint met de volgende getallen van drie cijfers: "**013**" en "**051**."

×	×
d limit or on some his second al. See that take to Microsoftee on the fast outching.	
013-100	

Specificaties van de PR-afwerkeenheid plus

Voor informatie over de specificaties van de PR-afwerkeenheid plus raadpleegt u Specificaties van de afwerkeenheid.

Productieklare (PR)-afwerkeenheid plus

11

Opdrachtwerkstromen

Katernen met volledige uitvloeiing met gebruik van vier optionele afwerkeenheden

Bij de volgende werkstromen voor afdrukopdrachten worden katernen met volledige uitvloeiing gemaakt met behulp van de invoegeenheid, een productieklare (PR)-afwerkeenheid met katernmodule, een 2-zijdige snijmodule en een SquareFold-snijmodule. Er zijn twee werkstroomscenario's:

- Een werkstroom voor gebruik van de Xerox EX 180 and EX-i 180 Print Servers, aangedreven door Fiery[®]
- Een werkstroom voor gebruik van de Xerox FreeFlow-printserver

Katernen met volledige uitvloeiing maken op EX Fiery-printservers

BELANGRIJK

Voor deze procedure hebt u een invoegeenheid, een productieklare (PR)-afwerkeenheid met katernmodule, een 2-zijdige snijmodule en een SquareFold-snijmodule nodig.

De katernmodule produceert katernen met een rughecht, terwijl de twee snijmodules de randen langs drie zijden van de katernen afsnijden, zodat de beelden tot aan de rand van de pagina's verschijnen. Daarnaast kunt u de invoegeenheid gebruiken om voorbedrukte omslagpagina's in te voegen. Met volledige uitvloeiing kunt u bepaalde documenten een fraaie look geven. Het instellen van een dergelijke werkstroom omvat:

- Het papier plaatsen en programmeren vanaf de printserver.
- De opdracht verzenden en Opdrachteigenschappen openen.
- Eigenschappen instellen voor de media, opmaak, vouwen en snijden.
- Instellingen definiëren voor het invoegen van voorbedrukte omslagen.
- De opdracht vrijgeven voor een **proef**afdruk.
- De afdrukken controleren en aanpassingen aan de snij- of opmaakinstellingen maken.

Opdrachtwerkstromen

• De opdracht afdrukken.

OPMERKING

Het is handig om eerst het bestand zonder bijsnijden af te drukken, om te zien hoeveel moet worden bijgesneden om volledige uitvloeiing van paginabeelden te bereiken.

Als u katernen aan drie zijden wilt bijsnijden voor volledige uitvloeiing, voert u de volgende stappen uit:

1. Plaats het papier in een lade op de pers.

Als u een afgewerkt papierformaat van 8,5 x 11 inch (A4) wilt, plaatst u papier van 12 x 18 inch (A3) en in de lade en plaatst u twee beelden van 8,5 x 11 inch op elke zijde van de vellen. Dit zorgt voor een rand om de beelden, die kan worden bijgesneden. Als u papier van 11 x 17 inch plaatst, kunt u weliswaar twee beelden van 8,5 x 11 inch op elke zijde van de vellen plaatsen, maar na het bijsnijden van de randen is het uiteindelijke formaat kleiner dan 8,5 x 11 inch.

- 2. Programmeer het papier voor de lade in **Papierbibliotheekbeheer** op de printserver.
 - a) Selecteer het ladenummer van de lade waarin u het papier hebt geplaatst.



Het venster Lade-eigenschappen wordt geopend.

- b) Selecteer bij Lade-eigenschappen de toets **Papiervariant definiëren**. Het venster Nieuwe papierinstellingen verschijnt.
- c) Selecteer in het venster Papiervariant definiëren het papier dat in de lade is geplaatst en voer de gegevens voor het papier in.
- d) Selecteer **OK** om het venster Nieuwe papierinstellingen op te slaan en te sluiten.
- e) Selecteer **OK** om het venster Lade-eigenschappen te sluiten.
- f) Minimaliseer het venster Papierbibliotheekbeheer.
- 3. Verzend het opdrachtbestand naar de wachtrij Hold (Vasthouden) van de printserver.
- **4.** Zoek de wachtrij Hold (Vasthouden) op de printserver en dubbelklik op de opdracht om de bijbehorende **Properties** (Eigenschappen) te openen.
- 5. Voer op het tabblad Quick Access (Snelle toegang) Paper size (Papierformaat) en Paper source (Papierbron waar u het papier hebt geplaatst en het aantal Copies (Exemplaren) in.
- 6. Selecteer op het tabblad Media bij Duplex (2-zijdig) Top-top (Boven-boven) als u op beide zijden van het papier afdrukt.

Voor 1-zijdig afdrukken laat u de instelling **uit**.

- 7. Op het tabblad Finishing (Afwerking) bij Fold (Vouwen) stelt u de Fold style (Vouwstijl) in op Booklet-fold (Katernvouw).
- 8. Op het tabblad Finishing (Afwerking) bij Stapler (Nieteenheid) stelt u de Stapler mode (Nietmode) in op Center (Midden).

- **9.** Op het tabblad **Finishing** (Afwerking) bij **Trim** (Snijden) schakelt u het selectievakje **Head and foot trim** (Kop/staart snijden).
- **10.** Gebruik de pijlen omhoog en omlaag om de **Finish Size** (Afwerkingsformaat) van pagina's in te stellen.

Dit is de afstand vanaf de bovenkant van de pagina tot de onderkant van de pagina.

- 11. Selecteer Normal (Normal) bij Spine (Rug) afdrukken.
- 12. Schakel het vakje Engage fore (Aan voorzijde) (randafsnijding) in.
- **13.** Gebruik de pijlen omhoog en omlaag om de randafsnijding in te stellen.

U kunt Finish Size (Afwerkingsformaat) instellen (de afstand vanaf de rug tot de rechterkant van de pagina voor een katern dat rechts is ingebonden), of de hoeveelheid die van de rand moet worden afgesneden.

14. Als uw bestand vooraf is opgemaakt, zijn de instellingen nu klaar en kunt u de opdracht vrijgeven voor afdrukken.

Als het bestand echter niet vooraf is opgemaakt, gaat u naar het tabblad **Layout** (Opmaak) en selecteert u **Booklet** (Katern) om de gewenste pagina-opmaak voor de opdracht in te stellen.

15. Als u geen voorbedrukte omslagen invoegt, kunt u nu een **proefafdruk** van de opdracht maken, de afdrukken controleren en vervolgens de volledige opdracht **afdrukken**.

16. Als u omslagen wilt invoegen wanneer de opdracht vooraf is opgemaakt:

Als u een pers hebt die met een invoegeenheid is geconfigureerd, kunt u eventueel voorbedrukte omslagvellen in de katernen invoegen. Het formaat van de omslagvellen moet hetzelfde zijn als dat van de hoofdvellen. De katernmodule wikkelt het voorbedrukte omslagvel om de hoofdvellen heen om zo een voor- en achteromslag te vormen.

- a) Plaats de voorbedrukte omslagen in de invoegeenheid (lade T-1).
- b) Programmeer het papier in **Papierbibliotheekbeheer**. Selecteer lade **T1** waarin u het papier hebt geplaatst. Hiermee wordt het venster Lade-eigenschappen geopend.
- c) Selecteer bij Lade-eigenschappen de toets **Papiervariant definiëren**. Het venster Nieuwe papierinstellingen verschijnt.
- d) Selecteer in het venster Papiervariant definiëren het papier dat in de lade is geplaatst en voer de gegevens voor het papier in.
- e) Selecteer **OK** om het venster Nieuwe papierinstellingen op te slaan en te sluiten.
- f) Selecteer **OK** om het venster Lade-eigenschappen te sluiten.
- g) Minimaliseer het venster Papierbibliotheekbeheer.
- h) Bij Job Properties (Opdrachteigenschappen) (op de printserver) selecteert u het tabblad Media en bladert u omlaag om Define Cover (Omslag definiëren) te selecteren.
- i) Schakel het selectievakje voor **Front Cover** (Vooromslag) in en selecteer **Insert** (Invoeging) in het keuzemenu.
- j) Selecteer **T1** bij Paper Source (Papierbron).
- k) Als het omslagpapier afwijkt van het hoofdpapier, stelt u eventuele unieke papiereigenschappen in voor het omslagpapier. Het gewicht in g/m² kan bijvoorbeeld zwaarder zijn.
- I) Selecteer **OK** om het venster Cover Media (Omslagmedia) te sluiten.
- m) Selecteer Print (Afdrukken) op het tabblad Media om de opdracht vrij te geven.

- 17. Als u omslagen wilt invoegen wanneer de opdracht niet vooraf is opgemaakt:
 - a) Plaats de voorbedrukte omslagen in de invoegeenheid (lade T-1).
 - b) Programmeer het papier in Papierbibliotheekbeheer.
 - c) Selecteer het tabblad Layout (Opmaak).
 - d) Blader omlaag naar het gedeelte Cover (Omslag).
 - e) Selecteer Pre-Printed (Voorbedrukt).
 - f) Selecteer Define Cover (Omslag definiëren).
 - g) Selecteer **T1** bij Cover (Omslag).
 - h) Selecteer bij Media Weight (Mediagewicht) het gewicht in g/m² voor het omslagpapier en stelt eventuele andere unieke eigenschappen voor het omslagpapier in.
 - i) Selecteer OK.
- **18.** Selecteer **Print** (Afdrukken) op het tabblad Layout (Opmaak) om de opdracht vrij te geven.

Katernen met volledige uitvloeiing maken op de FreeFlow-printserver

BELANGRIJK

Voor deze procedure hebt u een invoegeenheid, een productieklare (PR)-afwerkeenheid met katernmodule, een 2-zijdige snijmodule en een SquareFold-snijmodule nodig.

De katernmodule produceert katernen met een rughecht, terwijl de twee snijmodules de randen langs drie zijden van de katernen afsnijden, zodat de beelden tot aan de rand van de pagina's verschijnen. Daarnaast kunt u de invoegeenheid gebruiken om voorbedrukte omslagpagina's in te voegen. Met volledige uitvloeiing kunt u bepaalde documenten een fraaie look geven. Het instellen van een dergelijke werkstroom omvat:

- Het papier plaatsen en programmeren vanaf de printserver.
- De opdracht verzenden en Opdrachteigenschappen openen.
- Eigenschappen instellen voor de media, opmaak, vouwen en snijden.
- Instellingen definiëren voor het invoegen van voorbedrukte omslagen.
- De opdracht vrijgeven voor een **proef**afdruk.
- De afdrukken controleren en aanpassingen aan de snij- of opmaakinstellingen maken.
- De opdracht afdrukken.

OPMERKING

Het is handig om eerst het bestand zonder bijsnijden af te drukken, om te zien hoeveel moet worden bijgesneden om volledige uitvloeiing van paginabeelden te bereiken.

Als u katernen aan drie zijden wilt bijsnijden voor volledige uitvloeiing, voert u de volgende stappen uit:

1. Plaats het papier in een lade op de pers.

Als u een afgewerkt papierformaat van $8,5 \times 11$ inch (A4) wilt, plaatst u papier van 12×18 inch (A3) en in de lade en plaatst u twee beelden van $8,5 \times 11$ inch op elke zijde van de vellen. Dit zorgt voor een rand om de beelden, die kan worden bijgesneden. Als u papier van 11×17 inch plaatst, kunt u weliswaar twee beelden
van 8,5 x 11 inch op elke zijde van de vellen plaatsen, maar na het bijsnijden van de randen is het uiteindelijke formaat kleiner dan 8,5 x 11 inch.

- 2. Programmeer het papier voor de lade in **Papierbibliotheekbeheer** op de printserver.
 - a) Selecteer het ladenummer van de lade waarin u het papier hebt geplaatst.

a nea consynances			
			Si faborde
			Mineiden
			<u> </u>
		literate	Drotelen_
			Paper2060244K.
	═╷╷╷╷┛╷┛╷		
			5 Systeeminskelingen
	•	4	74
5 🗆	6 🗆	1 🗆	11 🗆
Temporary MS/ A4(23) x 237 mm)	Temporary Stock 4 64/218 x 297 mm)	Temporary Stock 1 44 (210 x 202 mm)	Temporary Stock
Gewoon 90 (Jpt) - Oneward	Geween 52 altre Docernal	Gewoon 90 olar Deserved	Gewoon 90 (Jpt) Cenevral
w	W.	wi	w
8	7	2	2
Terroran Stock 6	Terrorate Store 5	Tennerary Stock 2	
A4 (210 x 297 mm) Gewoon	A4 (210 x 297 mm) Geween	A4 (210 x 297 mm) Carwood	
90 ginr Orgecast	90 ghr/ Ongecoat	90 gitter Ongecoat Wit	
• •		• •	
9 🗌		3	
Temporary Stock 7 A4 (25) x 207 mm)		Temporary Slock 3 A4 (210 x 292 mm)	
Gewoon 90 oint - Onewant		Gawoos 90 olari - Danacoat	
w		W	

Het venster Lade-eigenschappen wordt geopend.

- b) Selecteer bij Lade-eigenschappen de toets **Papiervariant definiëren**. Het venster Nieuwe papierinstellingen verschijnt.
- c) Selecteer in het venster Papiervariant definiëren het papier dat in de lade is geplaatst en voer de gegevens voor het papier in.
- d) Selecteer **OK** om het venster Nieuwe papierinstellingen op te slaan en te sluiten.
- e) Selecteer **OK** om het venster Lade-eigenschappen te sluiten.
- f) Minimaliseer het venster Papierbibliotheekbeheer.
- 3. Verzend het opdrachtbestand naar de wachtrij Vasthouden van de printserver.
- **4.** Dubbelklik op de opdracht in het gedeelte Vastgehouden door wachtrij op de printserver om de bijbehorende **Eigenschappen** te openen.
- 5. Stel het Aantal in op het aantal katernen dat u wilt afdrukken.
- **6.** In het keuzemenu Naam op het tabblad Papier selecteert u **Geplaatst papier** en het door u geplaatste papier.
- **7.** Op het tabblad Aflevering bij Basisinstellingen selecteert u **2-zijdig** als u op beide zijden van het papier afdrukt. Anders laat u de instelling op **1-zijdig** staan.
- **8.** Als de opdracht niet vooraf is opgemaakt, stelt u op het tabblad **Aflevering** de opmaak in die voor de opdracht moet worden gebruikt.
 - a) Selecteer de toets **Opmaak** en selecteer **Katern** bij Opmaakstijl. Als de opdracht vooraf is opgemaakt, kunt u deze stap overslaan.
 - b) Indien nodig kunt u eventueel ook op **Instelling** klikken om **Auto %**, **Snijgrootte** en **Uitsnijmarkeringen** in te stellen.
 - Als het formaat van het document afwijkt van het papierformaat waarop u wilt afdrukken, selecteert u **Auto** %.

Met deze instellingen worden de beelden optimaal geschaald om ze passend te maken op het geselecteerde papier.

• Als u witte ruimte tussen de rug en de paginabeelden wilt verwijderen, stelt u de **Snijgrootte** in op **Kleiner dan origineel beeld** en voert u vervolgens de exacte **Breedte** en **Hoogte** van het paginabeeld in.

Met deze instelling worden de paginabeelden volledig uitgevloeid tot de vouw op alle pagina's.

- Als uitsnijmarkeringen nodig zijn op uw afwerkeenheden, gebruikt u het keuzemenu **Uitsnijmarkeringen** om uitsnijmarkeringen op de **Voor** of **Achter**zijde van de pagina's aan te brengen.
- Selecteer **OK** om het venster Geavanceerde instellingen te sluiten.
- 9. Selecteer de toets Nieten/afwerking op het tabblad Aflevering.
- Als u het katern niet wilt nieten, selecteert u Vouwen > In tweeën vouwen/Meerdere vellen in het keuzemenu Nieten/afwerking. Als u wel nietjes wilt, selecteert u Vouwen > In tweeën vouwen/Meerdere vellen.
- **11.** Selecteer de toets **Afwerkingsinstellingen**. Het venster Vouw- en snijopties verschijnt.

worden afgesneden.

12. Om druk uit te oefenen op de rug van elk katern, zodat een nette, platte vouw ontstaat, schakelt u het selectievakje **platvouwen** in.

In de meeste gevallen kunt u de standaardinstelling op **Normaal** laten staan, maar voor bepaalde opdrachten kunt u de druk verhogen naar 1 of 2 voor meer druk, of verlagen naar -1 of -2 voor minder druk. Met deze instellingen verandert u de vorm van de afdrukken. Naarmate u met verschillende katernen werkt, komt u erachter welke instellingen het beste werken voor uw opdrachten.

- **13.** Schakel het selectievakje **Buitenste rand bijsnijden** in om de buitenste rand (de rand tegenover de rug) van elk katern bij te snijden.
 - a) Selecteer **inch** of **mm** (millimeters) om uw gewenste meeteenheid in te stellen.
 - b) Gebruik de pijlen omhoog en omlaag om de Bijgesneden lengte in te stellen.
 De Bijgesneden lengte is de afstand van de rug tot de voorrand van het katern.
 Dit is niet de hoeveelheid die vanaf de rand moet worden afgesneden, maar het formaat van de pagina die overblijft na het afsnijden.
- **14.** Schakel het selectievakje **mmBoven-/onderrand snijden** in om de boven- en onderrand van elk katern bij te snijden.
 - a) Selecteer **inch** of millimeters om uw gewenste meeteenheid in te stellen.
 - b) Gebruik de pijlen omhoog en omlaag om de Bijgesneden lengte in te stellen.
 De Bijgesneden lengte is de afstand van de rug tot de voorrand van het katern.
 Dit is niet de hoeveelheid die vanaf de rand moet worden afgesneden, maar het formaat van de pagina die overblijft na het afsnijden. De printserver meet de gesneden hoogte in gelijke afstanden vanaf het midden van de pagina. Alle delen van de pagina's die zich boven of onder de gesneden hoogte bevinden,
 - c) Als u meer van de bovenkant of meer van de onderkant van katernpagina's wilt afsnijden, gebruikt u de pijlen voor **Positieverschuiving** om de Bijgesneden hoogte omhoog of omlaag te verschuiven. Als u de hoogte bijvoorbeeld omhoog schuift, wordt er meer van de onderkant afgesneden en minder van de bovenkant afgesneden. Als u de Bijgesneden hoogte omlaag schuift, wordt er meer van de bovenkant afgesneden en minder van de onderkant afgesneden. U gebruikt doorgaans Positieverschuiving nadat u een proefafdruk van een opdracht hebt bekeken, om te zien waar u fijnere aanpassingen moet maken aan de boven- of onderkant van de pagina.
- 15. Selecteer OK als u klaar bent met uw vouw- en snij-instellingen.
- **16.** Als u een pers hebt die met een invoegeenheid is geconfigureerd, kunt u eventueel voorbedrukte omslagvellen in de katernen invoegen.

Als u geen voorbedrukte omslagen wilt invoegen, kunt u een **proefafdruk** van de opdracht maken en de afdrukken controleren. Vervolgens drukt u de volledige opdracht af na het maken van de benodigde aanpassingen.

Als u wel omslagen wilt invoegen, moet het formaat van de omslagvellen hetzelfde zijn als dat van de hoofdvellen. De katernmodule wikkelt het voorbedrukte omslagvel om de hoofdvellen heen om zo een voor- en achteromslag te vormen.

- a) Plaats de voorbedrukte omslagen in de invoegeenheid (lade T-1).
- b) Programmeer het papier in **Papierbibliotheekbeheer**. Selecteer lade **T1** waarin u het papier hebt geplaatst. Hiermee wordt het venster Lade-eigenschappen geopend.
- c) Selecteer bij Lade-eigenschappen de toets **Papiervariant definiëren**. Het venster Nieuwe papierinstellingen verschijnt.
- d) Selecteer in het venster Papiervariant definiëren het papier dat in de lade is geplaatst en voer de gegevens voor het papier in.
- e) Selecteer **OK** om het venster Nieuwe papierinstellingen op te slaan en te sluiten.
- f) Selecteer OK om het venster Lade-eigenschappen te sluiten.
- g) Minimaliseer het venster Papierbibliotheekbeheer.

OPMERKING

Als u **speciale pagina's** uit een bepaalde lade invoert, moeten de eigenschappen van dat papier uniek zijn ten opzichte van ander geplaatst papier. Anders selecteert de printserver misschien dezelfde papiersoort uit een andere lade. Omdat u alleen het voorbedrukte papier uit lade **T1** wilt gebruiken, moet u controleren of er geen ander papier in andere papierladen is geplaatst met dezelfde eigenschappen (naam, formaat en gewicht). Zo ja, ga dan naar de printserver en definieer het papier dat u wilt gebruiken met een unieke naam. In de meeste gevallen weegt omslagpapier uit lade T1 zwaarder dan ander geplaatst papier. Dit maakt de omslagen uniek.

- **17.** Bij **Opdrachteigenschappen** (op de printserver) selecteert u het tabblad **Speciale pagina's**.
- **18.** Selecteer het pictogram **Vooromslag**.

Als de opdracht vooraf is opgemaakt, selecteer u alleen de **Vooromslag**. Als de opdracht niet vooraf is opgemaakt, schakelt u het selectievakje **Vooromslag en achteromslag hetzelfde maken** in. Een Opmaakstijl katern voor een opdracht die niet vooraf is opgemaakt, moet instellingen voor zowel de voor- als achteromslag hebben.

- **19.** Selecteer **Geplaatst papier** in het menu Naam en selecteer vervolgens het specifieke papier dat u in lade T1 hebt geplaatst.
 - a) Selecteer Omslag toevoegen.
 - b) Selecteer OK om het venster Uitzonderingspagina's te sluiten.
- 20. Klik met de rechtermuisknop op de opdracht en selecteer Proefafdruk.
- Haal de afdrukken op en controleer de rug en de bijgesneden randen.
 Stel zo nodig de SquareFold-rugdruk en de snijhoeveelheid aan de rand en boven/onder opnieuw in.
- **22.** Klik met de rechtermuisknop op de opdracht en selecteer **Vrijgeven** om de volledige opdracht af te drukken.

Gebruik van de productieklare (PR)-afwerkeenheid, basisperforator en C-/Z-vouweenheid

Als u over de optionele C-/Z-vouweenheid beschikt, kunt u C- en Z-vouwen produceren op vellen van 8,5 x 11 inch of A4. U kunt ook een Engineering Z-vouw maken op papier van 11 x 17 inch of A3/B4. Dit heet ook wel "Half vel met Z-vouw." Met de Z-vouw of Half vel met Z-vouw wordt het papier van 11 x 17 inch of A3/B4 gevouwen en wordt het vel verkleind tot 8,5 x 11 inch of A4-papier. Zo kunt u het gevouwen vel invoegen in een document van 8,5 x 11 inch (A4) en kan de lezer het gevouwen gedeelte openvouwen om een extra groot beeld te bekijken.







Half vel met Z-vouw of Engineering Z-vouw



BELANGRIJK

Als u papier voor vouwen plaatst, moet u goed opletten dat het papier met de korte kant eerst (KKE) wordt geplaatst.

Eenvoudige gevouwen vellen maken met de EX-printservers

- 1. Plaats het papier voor de opdracht met de korte kant eerst (KKE) in de gewenste lade en programmeer het papier in **Papierbibliotheekbeheer**.
- 2. Verzend de opdracht naar de wachtrij Hold (Vasthouden) van de printserver.
- **3.** Op de printserver dubbelklikt u op de opdracht om de bijbehorende Properties (Eigenschappen) te openen en **Copies** (Aantal) gewenste afdrukken in te stellen.
- **4.** Stel alle benodigde eigenschappen voor de opdracht in, zoals aantal, papierformaat, invoerlade en 1-zijdig of 2-zijdig.
- 5. Voor C- en Z-vouw gebruikt u vellen van het formaat A4 of 8,5 x 11 inch and voor Engineering Z-vouw (halve Z-vouw) gebruikt u papier van het formaat A3/B4 of 11 x 17 inch.
- 6. Selecteer het tabblad Finishing (Afwerking) en blader omlaag naar het gedeelte Fold (Vouw).
- 7. Stel bij Fold (Vouw) de Fold style (Vouwstijl) in op de gewenste vouw:
 - a) C-vouw/Als C vouwen
 - b) Z-vouw
 - c) Half vel met Z-vouw
 - d) Half vel vouwen
- 8. Stel de vouw in op Inside (Binnen) of Outside (Buiten). Als u Inside (Binnen) selecteert, bevindt pagina 1 zich aan de binnenzijde van de vouw. Bij Outside (Buiten) bevindt pagina 1 zich op de achterzijde van de vouw.

- **9.** Als er een bericht verschijnt dat de aflevering"Beeldzijde omlaag normale volgorde is, maar Beeldzijde omlaag omgekeerde volgorde moet zijn", selecteert u **OK** om de instelling aan te passen.
- Als u de vellen wilt perforeren, stelt u bij Punch (Perforeren) de Punch edge (Perforatierand) in op Left (Links), Right (Rechts) of Top (Boven) en Punch (Perforeren) op 2 hole punch (2 perforatiegaten) of 3 hole punch (3 perforatiegaten).
- 11. Selecteer Drukken.
- **12.** Haal de gevouwen afdrukken op uit de bovenste opvangbak van de afwerkeenheid of uit de onderste lade van de C-/Z-vouweenheid. Om de onderste lade van de vouweenheid te openen, drukt u op de toets linksboven op de eenheid.

Eenvoudige gevouwen vellen maken met de FreeFlow-printserver

- 1. Plaats het papier voor de opdracht met de korte kant eerst (KKE) in de gewenste lade en programmeer het papier in **Papierbibliotheekbeheer**.
- 2. Verzend de opdracht naar de wachtrij Vasthouden van de printserver.
- **3.** Op de printserver dubbelklikt u op de opdracht om de bijbehorende Eigenschappen te openen en het **Aantal** gewenste afdrukken in te stellen.
- 4. Op het tabblad Instellingen selecteert u Systeembeheerpagina's en selecteert u Geen.
- 5. Op het tabblad Instellingen selecteert u Voorbladen afdrukken en Kenmerkenoverzicht afdrukken en klikt u op Geen.
- 6. In het keuzemenu Naam op het tabblad Papier selecteert u Geplaatst papier en het door u geplaatste papier.
- 7. Op het tabblad Aflevering selecteert u de toets **Basisinstellingen** en stelt u Type opdracht in op **1-zijdig** of **2zijdig**, afhankelijk van de opdracht die u afdrukt: een 1-zijdige of 2-zijdige opdracht.
- 8. Selecteer de toets Nieten/afwerking.
- Selecteer in de keuzelijst Nieten/afwerking de optie Vouwen > [specifiek vouwtype]. De vouwopties zijn onder andere:
 - Half vel met Z-vouw > Links inbinden of rechts inbinden (moet op papier van 11x17 inch (A3) zijn)
 - Als Z vouwen > Binnenzijde bedrukken of Buitenzijde bedrukken
 - Als C vouwen > Binnenzijde bedrukken of Buitenzijde bedrukken
 - In tweeën vouwen > Binnenzijde bedrukken
- 10. Selecteer OK.
- **11.** Geef de opdracht vrij voor afdrukken.
- **12.** Haal de gevouwen afdrukken op uit de bovenste opvangbak van de afwerkeenheid of uit de onderste lade van de C-/Z-vouweenheid. Om de onderste lade te openen, drukt u op de toets linksboven op de C-/Z-vouweenheid.

Gevouwen vellen in een document invoegen met de EX-printservers

U kunt bedrukte en gevouwen vellen in documenten invoegen, op voorwaarde dat het geen katernen zijn die bestaan uit opgemaakte en gevouwen grote vellen. U kunt bijvoorbeeld gevouwen vellen in documentsets invoegen als deze geniet en/of geperforeerd zijn, maar geen katernen. Als u een Engineering Z-vouw of Halve Z-vouw invoegt, kunt u hiermee een handig en mooi uitvouwvel maken voor grote beelden in technische handleidingen of advertentiemateriaal. Het gevouwen vel wordt als gewoon vel in het document afgedrukt, maar als uitzonderingspagina voor vouwen geprogrammeerd.

- 1. Plaats zo nodig het papier voor de opdracht en programmeer het papier in **Papierbibliotheekbeheer**.
- 2. Verzend de opdracht naar de wachtrij Hold (Vasthouden) van de printserver.
- **3.** Op de printserver dubbelklikt u op de opdracht om de bijbehorende **Properties** (Eigenschappen) te openen.
- Stel alle benodigde eigenschappen voor de opdracht in, zoals Aantal, Papierformaat, Invoerlade en 1-zijdig of 2-zijdig.
 In de meeste gevallen zult u het document afdrukken op papier van A4-formaat of 8,5 x 11 inch, waarbij 2-zijdig en bovenkant-bovenkant wordt afgedrukt.
- 5. Selecteer het tabblad Finishing (Afwerking) en blader omlaag naar het gedeelte Fold (Vouw).
- 6. Stel bij Fold (Vouw) de Fold style (Vouwstijl) in op Half Z fold (Halve Z-vouw).

Hoewel u de vouw niet op alle pagina's in het document toepast, moet u deze instelling hier instellen zodat deze als selectie verschijnt in de definitie Mixed Media (Gemengde media) die u hieronder gaat instellen.

- 7. Als u het document wilt nieten, selecteert u bij Stapler (Nieteenheid) de **Stapler mode** (Nietmode) in op de locatie van de nietjes.
- 8. Als u het document wilt perforeren, selecteert u bij Punch (Perforeren) de **Punch style** (Perforatiestijl) in de gewenste stijl.
- **9.** Blader omlaag naar het gedeelte Mixed Media (Gemengde media) en selecteer de toets **New Page Range** (Nieuw paginabereik).
- **10.** Voer bij Define Media for Page(s) (Media definiëren voor pagina('s) de pagina of pagina's in die u wilt vouwen.

Als u 2-zijdig afdrukt, selecteert u **2 pages** (2 pagina's). Dit worden de voor- en achterzijde van de gevouwen pagina.

- 11. Selecteer 11 x 17 inch (A3) bij Paper size (Papierformaat).
- 12. SelecteerHalf Z-Fold (Halve Z-vouw) bij Fold style (Vouwstijl).
- 13. Selecteer Add Definition (Definitie toevoegen).
- 14. Selecteer Close (Sluiten).
- 15. Selecteer Print (Afdrukken)

Gevouwen vellen in een document invoegen met de FreeFlow-printserver

Als u een Engineering Z-vouw (Half vel met Z-vouw) invoegt, kunt u hiermee een handig en mooi uitvouwvel maken voor grote beelden in technische handleidingen of advertentiemateriaal. U kunt bedrukte vellen met een Engineering Z-vouw (Half vel met Z-vouw) in documenten invoegen, op voorwaarde dat het geen katernen zijn die bestaan uit opgemaakte en gevouwen grote vellen. U kunt bijvoorbeeld gevouwen vellen in documentsets invoegen als deze geniet en/of geperforeerd zijn. Het gevouwen vel wordt als gewoon vel in het document afgedrukt, maar voor de programmering worden Uitzonderingspagina gebruikt.

Op de FreeFlow-printserver wordt een Engineering Z-vouw een Half vel met Z-vouw genoemd. De instelling voor deze werkstroom is het tegenovergestelde van wat u zou verwachten: U stelt de volledige opdracht in met de eigenschappen van het ene halve vel met Z-vouw, en stelt vervolgens alle gewone pagina's in het document in als uitzonderingspagina's.

Volg deze stappen om een half vel met Z-vouw in een document in te voegen:

- 1. Plaats zo nodig het papier voor de opdracht en programmeer het papier in **Papierbibliotheekbeheer**.
- **2.** Voor de hoofdopdracht hebt u papier van 8,5 x 11 inch (A4) nodig en voor het halve vel met Z-vouw hebt u 11 x 17 inch (A3) nodig.
- 3. Verzend de opdracht naar de wachtrij Vasthouden van de printserver.
- **4.** Op de printserver dubbelklikt u op de opdracht om de bijbehorende **Eigenschappen** te openen.
- 5. In het keuzemenu Naam op het tabblad Papier selecteert u **Geplaatst papier** en selecteert u vervolgens papier van 11 x 17 inch (A3) met het gewicht en de soort van uw keuze voor het document. 11x17 inch (A3) is het benodigde formaat voor de gevouwen pagina.
- 6. Op het tabblad Aflevering selecteert u **2-zijdig** als u op beide zijden van het papier afdrukt. Anders laat u de instelling op **1-zijdig** staan.
- **7.** Stel zo nodig de eigenschappen voor de opdracht in, zoals Aantal, 1-zijdig of 2-zijdig en Opmaak.
- 8. Selecteer de toets Nieten/afwerking op het tabblad Aflevering.
- 9. Als u het document niet wilt perforeren of nieten, selecteert u in het keuzemenu Nieten/afwerking de optie Vouwen > Half vel met Z-vouw.
- 10. Als u het document wilt perforeren en/of nieten:
 - a) Selecteer Vouwen > Meerdere afwerkopties.
 - b) Selecteer het aantal gewenste nietjes. 1 nietje of 2 nietjes.
 - c) Selecteer het aantal gaten dat u wilt perforeren. 2 gaten of 3 gaten.
 - d) Selecteer de Locatie voor de nietjes en/of gaten.

De afbeelding verander al naar gelang uw selectie, om te laten zien waar de gaten en nietjes worden aangebracht.

- e) Selecteer Inschakelen bij Half vel met Z-vouw.
- f) Selecteer OK.
- 11. Selecteer het tabblad Speciale pagina's en vervolgens Uitzonderingspagina.

- **12.** Stel alle andere pagina's als **uitzonderingspagina's** in:
 - a) Bij Papier selecteert u 8,5 x 11 inch (A4) in Geplaatst papier.
 - b) Stel bij Bereik voor uitzonderingspagina's de paginanummers voor de andere pagina's in.

Als de gevouwen pagina zich bijvoorbeeld op pagina 5 en 6 van een document van 12 pagina's bevindt, vult u een paginabereik van 1-4, 7-12 in.

c) Selecteer OK.

13. Geef de opdracht vrij voor afdrukken.

De invoegeenheid gebruiken om vellen of tabbladen in de afdrukken in te voegen

Als u omslagen, vellen of tabblad in afgedrukte documenten invoegt met behulp van de invoegeenheid, worden deze ingevoegd nadat de documenten de pers hebben verlaten en voordat ze het einde van het keten bereiken (d.w.z. de laatste afwerkeenheid waar de afdrukken worden opgehaald). Het ingevoegde materiaal moet daarom voorbedrukt of blanco zijn

OPMERKING

Als u op de ingevoegde vellen wilt afdrukken, gebruikt u lade 5 (handmatige invoer) of een andere lade.

Het instellen van invoegvellen of tabbladen geschiedt via Uitzonderingspagina's, waarmee u de locatie van de invoegingen aangeeft. Vervolgens selecteert u de lade waaruit de invoegingen moeten worden ingevoegd. In dit geval is lade T (invoegeenheid) de geselecteerde lade.

Vellen en tabbladen in de afdrukken invoegen met de EX-printservers

- 1. Plaats zo nodig het hoofdpapier voor het document met de lange kant eerst (LKE) in een invoerlade. Als het nieuw papier voor de lade is, programmeert u het papier in **Papierbibliotheekbeheer**.
- 2. Plaats de vellen of tabbladen met de lange kant eerst (LKE) in lade T1 van de invoegeenheid.

Plaats tabbladen met de beeldzijde omhoog en naar buiten, aan de achterrand van het materiaal. Als u voorbedrukte of blanco tabbladen plaatst, weet het systeem niet hoeveel tabbladen er in een set aanwezig zijn. De tabbladen worden gewoon een voor een ingevoegd, in dezelfde volgorde als dat ze in de lade zijn geplaatst. Dit betekent dat u de sets met tabbladen moet controleren om te zien of er geen gedeeltelijke sets zijn. Als er een papierstoring optreedt en u een paar tabbladen verliest, moet u bovendien de opdracht opnieuw starten met een volledige set tabbladen in de invoegeenheid.

3. Programmeer het in te voegen papier in Papierbibliotheekbeheer.

OPMERKING

Als u speciale pagina's uit een bepaalde lade invoert, moeten de eigenschappen van dat papier uniek zijn ten opzichte van ander geplaatst papier. Anders selecteert de printserver misschien dezelfde papiersoort uit een andere lade. Omdat u alleen het voorbedrukte papier uit lade T1 wilt gebruiken, moet u controleren of er geen ander papier in andere papierladen is geplaatst met dezelfde eigenschappen (naam, formaat en gewicht). Zo ja, ga dan naar de printserver en definieer het papier dat u wilt gebruiken met een unieke naam. In de meeste gevallen weegt omslagpapier uit lade T1 zwaarder dan ander geplaatst papier. Dit maakt de omslagen uniek.

- a) Open Papierbibliotheekbeheer en selecteer Tray T1 (Lade T1).
- b) Als de geplaatste tabbladen zijn gedefinieerd in de Papierbibliotheek, selecteert u de toets Papierbibliotheek en selecteert u tabbladen. Selecteer anders Papiervariant definiëren en voer de volgende gegevens in:
 - Een formaat van 8,5 x 11 inch (A4)
 - Het gewicht van de tabbladen. Dit is meestal rond de 164 g/m², maar hangt af van uw papier.
 - Selecteer bij Soort de papiersoort die moet worden ingevoegd, bijvoorbeeld **Voorgesneden tabblad gewoon**.
- 4. Selecteer het keuzerondje Lange kant eerst.
- 5. Selecteer OK om het venster Lade-eigenschappen te sluiten.
- 6. Minimaliseer Papierbibliotheekbeheer.
- 7. Verzend het opdrachtbestand naar de wachtrij Hold (Vasthouden) van de printserver.
- 8. Dubbelklik op de opdracht om de bijbehorende Properties (Eigenschappen) te openen.
- **9.** Stel alle eigenschappen voor de opdracht in, zoals Aantal, Papierformaat, Invoerlade en 1-zijdig of 2-zijdig.
- **10.** Selecteer het tabblad **Media** en blader omlaag naar het gedeelte Mixed Media (Gemengde media).
- 11. Selecteer New Insert (Nieuwe invoeging).
- **12.** Selecteer **Page Number** (Paginanummer) en voer de paginanummers in waarna u voorgedrukte of blanco vellen of tabbladen wilt invoegen. Gebruik een komma om de nummers van elkaar te scheiden.
- Selecteer bij Paper Size (Papierformaat) het formaat van de tabbladen: 8.5 x 11 in. Tab LEF (8,5 x 11 inch tabblad LKE) of A4 Tab LEF (A4 tabblad LKE).
- **14.** Bij Media Type (Papiersoort) selecteert u **Tab stock (uncoated)** (Tabbladen (ongecoat)) of **Tab stock (emboss)** (Tabbladen (met reliëf)).
- 15. Selecteer Insert (Invoeging).
- 16. Selecteer Sluiten.
- 17. Selecteer Afdrukken.

Vellen en tabbladen in de afdrukken invoegen met de FreeFlow-printserver

1. Plaats zo nodig het hoofdpapier voor het document met de lange kant eerst (LKE) in een invoerlade. Als het nieuw papier voor de lade is, programmeert u het papier in **Papierbibliotheekbeheer**.

OPMERKING

Als u speciale pagina's uit een bepaalde lade invoert, moeten de eigenschappen van dat papier uniek zijn ten opzichte van ander geplaatst papier. Anders selecteert de printserver misschien dezelfde papiersoort uit een andere lade. Omdat u alleen het voorbedrukte papier uit lade T1 wilt gebruiken, moet u controleren of er geen ander papier in andere papierladen is geplaatst met dezelfde eigenschappen (naam, formaat en gewicht). Zo ja, ga dan naar de printserver en definieer het papier dat u wilt gebruiken met een unieke naam. In de meeste gevallen weegt omslagpapier uit lade T1 zwaarder dan ander geplaatst papier. Dit maakt de omslagen uniek.

2. Plaats de vellen of tabbladen met de lange kant eerst (LKE) in lade T1 van de invoegeenheid.

Plaats tabbladen met de beeldzijde omhoog en naar buiten, aan de achterrand van het materiaal. Als u voorbedrukte of blanco tabbladen plaatst, weet het systeem niet hoeveel tabbladen er in een set aanwezig zijn. De tabbladen worden gewoon een voor een ingevoegd, in dezelfde volgorde als dat ze in de lade zijn geplaatst. Dit betekent dat u de sets met tabbladen moet controleren om te zien of er geen gedeeltelijke sets zijn. Als er een papierstoring optreedt en u een paar tabbladen verliest, moet u bovendien de opdracht opnieuw starten met een volledige set tabbladen in de invoegeenheid.

- 3. Programmeer het in te voegen papier in Papierbibliotheekbeheer.
 - a) Open Papierbibliotheekbeheer en selecteer Lade T1.
 - b) Als de geplaatste tabbladen zijn gedefinieerd in de Papierbibliotheek, selecteert u de toets Papierbibliotheek en selecteert u tabbladen. Selecteer anders Papiervariant definiëren en voer de volgende gegevens in:
 - Een formaat van 9 x 11 inch.
 - Het gewicht van de tabbladen. Dit is meestal rond de 164 g/m², maar hangt af van uw papier.
 - Selecteer bij Soort de papiersoort die moet worden ingevoegd, bijvoorbeeld **Voorgesneden tabblad gewoon**.
- 4. Selecteer het keuzerondje Lange kant eerst.
- 5. Selecteer OK om het venster Lade-eigenschappen te sluiten.
- 6. Minimaliseer Papierbibliotheekbeheer.
- 7. Verzend het opdrachtbestand naar de wachtrij Vasthouden van de printserver.
- 8. Ga naar de opdracht in Opdrachtbeheer en dubbelklik om de bijbehorende Eigenschappen te openen.
- 9. Stel het Aantal in op het tabblad Basis.
- **10.** Stel Type opdracht in op **1-zijdig** of **2-zijdig**.
- **11.** Op het tabblad Aflevering selecteert u bij **Afleveringslocatie** waar u de afgedrukte sets naartoe wilt verzenden.
- **12.** Als u tabbladen invoegt, zorgt u dat **Aflevering** op het tabblad Aflevering is ingesteld op **Systeembepaald** of **Beeldzijde omhoog**.
- **13.** Op het tabblad Speciale pagina's:
 - a) Selecteer Invoegingen.
 - b) Voer in het gedeelte Na pagina('s) de paginanummers in waarna u de vellen of tabbladen wilt invoegen.

- c) Selecteer **Geplaatst papier** in het keuzemenu Naam en selecteer het specifieke papier dat u voor invoeging in lade T1 hebt geplaatst.
- d) Selecteer eenmaal Invoeging toevoegen.
- e) Selecteer **Sluiten**.
- f) Controleer de gedefinieerde pagina's waarna wordt ingevoegd.
- 14. Selecteer Drukken.
- 15. Selecteer Sluiten.

Gebruik van de GBC® AdvancedPunch® Pro

Gebruik van de AdvancedPunch Pro met de EX-printservers

- 1. Plaats zo nodig het papier voor de opdracht en programmeer het papier in **Papierbibliotheekbeheer**.
- 2. Verzend de opdracht naar de wachtrij Hold (Vasthouden) van de printserver.
- **3.** Dubbelklik op de opdracht die wordt vastgehouden om de bijbehorende **Properties** (Eigenschappen) te openen.
- **4.** Stel alle benodigde eigenschappen voor de opdracht in, zoals Aantal, Papierformaat, Invoerlade en 1-zijdig of 2-zijdig.
- 5. Selecteer het tabblad Finishing (Afwerking).
- 6. Blader omlaag naar het gedeelte Punch (Perforeren).
- 7. Bij Punch edge (Perforatierand) selecteert u de perforatielocatie op het papier: Left (Links), Right (Rechts) of Top (Boven).
- **8.** Bij Punch (Perforeren) selecteert u **Advanced Pro-ANSI** of **Advanced Pro-ISO**. De exacte naam van de eenheid is afhankelijk van uw regio.
- 9. Selecteer Print (Afdrukken) op het afwerkingstabblad om de opdracht vrij te geven.

Gebruik van de AdvancedPunch Pro met de FreeFlow-printserver

- 1. Plaats zo nodig het papier voor de opdracht in een lade van de pers.
- 2. Als u nieuw papier hebt geplaatst, programmeert u het papier in **Papierbibliotheekbeheer**.
- 3. Verzend het opdrachtbestand naar de wachtrij Vasthouden van de printserver.
- **4.** Op de printserver dubbelklikt u op de opdracht om de bijbehorende **Eigenschappen** te openen.
- 5. In het keuzemenu Naam op het tabblad Papier selecteert u **Geplaatst papier** en het door u geplaatste papier.
- **6.** Stel de andere benodigde eigenschappen in, zoals Aantal, Papierformaat, Invoerlade en 1-zijdig of 2-zijdig.
- 7. Selecteer de toets Nieten/afwerking op het tabblad Aflevering.
- 8. Selecteer in de keuzelijst Nieten/afwerking de optie Geavanceerd perforeren > [perforatielocatie].
- 9. Selecteer OK.
- **10.** Geef de opdracht vrij voor afdrukken.

Opdrachtwerkstromen

