Systeemsoftwareversie 80.20.84 Boekversie 3.1 november 2015



Xerox[®] Versant[®] 80 Press Handleiding voor de gebruiker



©2015 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 geregistreerd handelsmerk van Adobe Systems, Inc. PostScript is een door Adobe geregistreerd handelsmerk, dat wordt gebruikt met de Adobe PostScript-interpreter, de paginabeschrijvingstaal van Adobe en andere Adobe-producten.

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

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

Microsoft, Windows, Windows XP, Windows Vista, Internet Explorer, en Word zijn geregistreerde handelsmerken van Microsoft Corporation in de Verenigde Staten en/of andere landen.

3-IN-ONE[®] en WD-40[®] zijn gedeponeerde handelsmerken van het bedrijf WD-40.

BR4005

Inhoudsopgave

1 Productoverzicht	1-1
Inleiding	1-1
Basisconfiguratie	1-1
Printserveroverzicht	1-2
Onderdelen van de pers	1-2
Onderdelen van de pers	1-2
Serienummer van de pers opzoeken	1-3
Gebruikersinterface	1-4
Toepassingen	1-5
Aanmelden	1-5
Taal	1-6
Taalfunctie	1-6
Taal wijzigen	1-6
Energiespaarstand	1-6
Overzicht Energiespaarstand	1-6
Modus Laag stroomverbruik	1-7
Slaapstand	1-7
Energiespaarstand afsluiten	1-7
In-/uitschakelen	1-8
AAN/UIT-schakelaars	1-8
Pers uit- en weer aanzetten	1-8
Pers inschakelen	1-8
Pers uitschakelen	1-9
Invoer- en afwerkeenheden	1-9
Invoerapparaten	1-9
Afwerkeenheden	1-11
Optioneel prestatiepakket	1-14
2 Waar kunt u terecht voor hulp?	2-1
Hulp op de website van Xerox	2-1
Klantendocumentatie voor printserver	2-1
3 Papier en ander afdrukmateriaal	3-1
Overzicht	3-1
Papier in lade 1, 2 en 3 plaatsen	3-1
Informatie over plaatsing van afdrukmateriaal in laden 1, 2 en	-
3	3-1

Papier in laden 1, 2 en 3 plaatsen	3-2
Tabbladen plaatsen in laden 1, 2 en 3	3-3
Transparanten in laden 1, 2 en 3 plaatsen	3-4
Voorgeboord papier in laden 1, 2 en 3 plaatsen	3-5
Afdrukmateriaal in de handmatige invoer (lade 5) plaatsen	3-5
Papier in lade 5 (handmatige invoer) plaatsen	3-6
Tabbladen in de handmatige invoer (lade 5) plaatsen	3-7
Transparanten in de handmatige invoer (lade 5) plaatsen	3-7
Voorgeboord papier in de handmatige invoer (lade 5) plaatsen	3-8
Enveloppen in de handmatige invoer (lade 5) plaatsen	3-8
Papier in inlegmodule met 1 lade plaatsen (lade 6)	3-9
Papier plaatsen in de inlegmodule voor extra groot papier met 1 of 2 laden (lade 6 en/of 7)	3-10
Briefkaartbeugel	3-11
Gebruik van de briefkaartbeugel	3-11
hendels voor aanpassing van scheve afdrukken (laden 6 en 7)	8-12
Papier plaatsen in de inlegmodule voor extra groot papier (lade 6 en 7)	3-13
Tabbladen plaatsen in de inlegmodule voor extra groot papier (lade 6 en 7)	3-14
Transparanten plaatsen in de inlegmodule voor extra groot papier (lade 6 en 7)	3-15
Voorgeboord papier in de inlegmodule voor extra groot papier (lade 6 en 7) plaatsen	3-16
Papier in de inlegmodule voor extra groot papier (laden 8 en 9) plaatsen	8-17
Briefkaartbeugel	3-17
Gebruik van de briefkaartbeugel	3-17
hendels voor aanpassing van scheve afdrukken (laden 8 en 9)	8-19
Papier in de inlegmodule voor extra groot papier (laden 8 en 9) plaatsen	3-20
Tabbladen in de inlegmodule voor extra groot papier (laden 8 en 9) plaatsen	3-20
Transparanten in de inlegmodule voor extra groot papier (laden 8 en 9) plaatsen	3-22
Voorgeboord papier in de inlegmodule voor extra groot papier (laden 8 en 9) plaatsen	3-22
Nabewerkingsmedia in optionele afwerkeenheden plaatsen	3-23
Kopiëren	4-1
AOD en glasplaat	4-1
Tips voor het gebruik van de AOD	4-1

4

Glasplaat	4-1
Stappen voor eenvoudige kopieeropdrachten	4-2
Basisopties voor kopiëren met de ADDO (automatische doorvoer van dubbelzijdige originelen)	4-2
Basisfuncties voor kopiëren via de glasplaat	4-3
Kopieeropties voor afwerkapparaat van derden selecteren	4-3
Kopieertoepassing	4-4
Overzicht van de toepassing Kopiëren	4-4
Verkleinen/vergroten	4-5
Verkleinen / vergroten (V/V)	4-5
Meer opties voor Verkleinen / vergroten (V/V)	4-5
Papierinvoer	4-6
Afdrukkleur	4-6
Aflevering kopieën	4-7
2-zijdig kopiëren	4-7
Origineeltype	4-8
Donkerder/lichter	4-9
Toepassing Afdrukkwaliteit	4-9
Overzicht van de toepassing Afdrukkwaliteit	4-9
Opties voor afdrukkwaliteit selecteren	4-9
Origineeltype	.4-10
Beeldopties	.4-11
Beeldverbetering	.4-11
Kleureffecten	.4-12
Kleurbalans	.4-12
Kleurverschuiving	.4-12
Toepassing Opmaakaanpassing	.4-13
Overzicht van de toepassing Opmaakaanpassing	.4-13
Opties voor Opmaakaanpassing selecteren	.4-13
Kopiëren (boek)	.4-14
2-zijdig kopiëren (boek)	.4-14
Origineelformaat	.4-15
Randen wissen	.4-15
Beeldverschuiving	.4-15
Beeldrotatie	.4-16
Beeld omkeren	.4-16
Origineelrichting	.4-17
Toepassing Afleveringsopmaak	.4-17
Overzicht van de toepassing Afleveringsopmaak	.4-17
Opties voor Afleveringsopmaak selecteren	.4-18

Katern maken	4-18
Omslagen	4-20
Pagina-opmaak	4-20
Poster	4-21
Notities	4-21
Watermerk	4-22
Verschuiven op tabblad	4-22
Aflevering met beeldzijde omhoog/omlaag	4-23
ID-kaart kopiëren	4-23
Opties voor transparanten	4-24
Vouwen (optioneel)	4-24
Toepassing Opdracht samenstellen	4-25
Overzicht van toepassing Opdracht samenstellen	4-25
Opbouwopdracht	4-25
Proefafdruk	4-26
Originelensets samenvoegen	4-27
Buiten/binnen verwijderen	4-28
5 Scannen	5-1
Overzicht van Scannen	5-1
Eenvoudige scanopdrachten	5-2
Basisscanprocedure	5-2
Voorbeeld van gescande beelden bekijken	5-3
Scaninstellingen/-opties wijzigen	5-3
Scanopdracht annuleren	5-3
Scanopdracht stoppen	5-4
Scanopties	5-4
Overzicht van Scanopties	5-4
Basisopties voor Scannen	5-4
Geavanceerde instellingen	5-5
Opmaakaanpassing	5-7
E-mailopties	5-8
Opties voor Bestandsopslag	5-11
Bestandsnaamconflict oplossen	5-13
E-mail	5-14
Overzicht van e-mail	5-14
Componenten E-mail	5-14
Scan naar een e-mailadres	5-15
Netwerkscannen	5-16
Overzicht van Netwerkscannen	5-16
Componenten netwerkscannen	5-16

Netwerkscanprocedure	5-17
Scan naar PC	5-17
Overzicht Scan naar PC	5-17
Onderdelen van Scannen naar PC	5-18
Gebruik van de toepassing Scan naar PC	5-18
Gebruik van de toepassing Scannen naar PC	5-18
Adresboek gebruiken om bestemming voor Scannen naar PC op te geven	5-19
Het netwerk doorzoeken voor een bestemming voor Scan naar PC	5-19
Bestemming voor Scan naar PC opgeven met het toetsenbord van de gebruikersinterface	5-19
Opslaan in map	5-20
Overzicht van Opslaan in map	5-20
Onderdelen van Opslaan in map	5-21
Gebruik van de toepassing Opslaan in map	5-21
Opslaan op USB-medium	5-21
Overzicht Opslaan op USB	5-21
Gebruik van de toepassing Opslaan op USB	5-22
Overzicht van Link Opslaan en verzenden (verzenden naar map)	5-23
Overzicht van Koppeling opslaan en verzenden (verzenden naar map)	.5-23
Koppeling opslaan en verzenden (verzenden naar map)	5-24
WSD (Web Services for Devices, webfuncties voor apparaten)	5-24
Overzicht van Opslaan in WSD	5-24
Gebruik van de toepassing Opslaan naar Webdiensten voor apparaten (WSD)	5-25
Gebruik van de toepassing Opslaan in WSD	5-25
Scanopdracht starten vanaf een netwerkcomputer	5-25
Scanopdracht starten vanaf dit apparaat	5-27
6 Verzenden uit map (map-/bestandsbeheer)	6-1
Overzicht van Verzenden uit map (Map-/bestandsbeheer)	6-1
Bestandsopties	6-1
Mappen en gescande bestanden beheren	6-3
Opdrachtstroom configureren/starten	6-4
Opdrachtstroom configureren/starten	6-4
Verzenden uit map gebruiken om een opdrachtstroomschema aar een map te koppelen	۱ 6-6
7 Opdrachtstroom	7-1
Opdrachtstroomoverzicht	7-1
Opdrachtstroominstellingen en -opties	7-2

Overzicht van de opties voor opdrachtstromen	7-2
Aanvullende opdrachtstroomopties	7-3
Opties voor schemafiltering	7-3
Opties voor Verzenden als e-mail	7-4
Opties voor Overdragen via FTP (1) / Overdragen via FTP (2)	7-4
Opties voor Overdragen via SMB (1) / Overdragen via SMB (2)	7-5
Afdrukopties	7-5
Opties voor Kennisgeving via e-mail	7-5
Procedures voor opdrachtstromen	7-6
Opdrachtstroomschema maken	7-6
Opdrachtstroomschema aan een map koppelen	7-6
Opdrachtstroom handmatig starten	7-7
Opdrachtstroom bevestigen/wijzigen	7-7
8 Opgeslagen programmering	8-1
Overzicht van Opgeslagen programmering	8-1
Opties voor Opgeslagen programmering	8-1
Opmerkingen en beperkingen bij opgeslagen programmering	8-2
Procedures voor Opgeslagen programmering	8-4
Opdracht maken en als opgeslagen programmering opslaan	8-4
Opgeslagen orogrammering maken en opslaan voor gebruik me een opbouwopdracht	et 8-5
Opgeslagen programmering verwijderen	8-6
Opgeslagen programmering een (andere) naam geven	8-6
Pictogrammen voor een opgeslagen programmering toewijzen wijzigen	of 8-6
Opgeslagen programmering uitvoeren	8-7
Opgeslagen programmering gebruiken bij het uitvoeren van ee opbouwopdracht	n 8-7
9 Webapplicaties	9-1
Overzicht Webapplicaties.	
Toegang tot webapplicaties	9-1
10 Opdrachtstatus	10-1
Overzicht van opdrachtstatus	10-1
Vak Opdrachtstatus	10-1
Tabblad Actieve opdrachten	10-1
Tabblad Voltooide opdrachten	10-2
11 Apparaatstatus	11-1
Apparaatstatus - overzicht	11-1

Tabblad Apparaatgegevens	11-1
Tabblad Storingen	11-3
Tabblad Verbruiksartikelen	11-3
Tabblad Factureringsinformatie	11-3
Tellerinformatie openen	11-3
Informatie over Facturering van afdrukken	11-4
Tellers	11-4
Tabblad Hulpprogramma's	11-5
Kenmerken van papierlade wijzigen	11-7
12 Afdrukopdracht verzenden	12-1
Afdrukopdracht instellen en verzenden	12-1
Afdrukopdracht verzenden	12-1
Afdrukken vanaf een computer of printserver	12-2
Afdrukken vanaf een computer	12-2
Afdrukken vanaf de FreeFlow Print Server	12-2
Afdrukken vanaf de EX Print Server	12-3
Afdrukken op tabbladen via de printserver	12-3
Basisprocedure voor het afdrukken op tabbladen vanaf ee printserver	en 12-3
, Tips voor afdrukken op tabbladen via de EX-printserver	12-4
13 Onderhoud van de pers	13-1
13 Onderhoud van de pers Procedures voor het reinigen van de pers	
13 Onderhoud van de pers Procedures voor het reinigen van de pers Overzicht - Pers reinigen	
13 Onderhoud van de pers Procedures voor het reinigen van de pers Overzicht - Pers reinigen Buitenkant reinigen	13-1 13-1 13-1
13 Onderhoud van de pers Procedures voor het reinigen van de pers Overzicht - Pers reinigen Buitenkant reinigen Afdekklep van de AOD en glasplaat reinigen	
13 Onderhoud van de pers Procedures voor het reinigen van de pers Overzicht - Pers reinigen Buitenkant reinigen Afdekklep van de AOD en glasplaat reinigen Invoerrollen van de AOD reinigen	
13 Onderhoud van de pers Procedures voor het reinigen van de pers Overzicht - Pers reinigen Buitenkant reinigen Afdekklep van de AOD en glasplaat reinigen Invoerrollen van de AOD reinigen Zone van de afdrukmodulelade reinigen	
13 Onderhoud van de pers. Procedures voor het reinigen van de pers. Overzicht - Pers reinigen. Buitenkant reinigen. Buitenkant reinigen. Afdekklep van de AOD en glasplaat reinigen. Invoerrollen van de AOD reinigen. Zone van de afdrukmodulelade reinigen. Lasermodulevensters reinigen.	
13 Onderhoud van de pers. Procedures voor het reinigen van de pers. Overzicht - Pers reinigen. Buitenkant reinigen. Afdekklep van de AOD en glasplaat reinigen. Invoerrollen van de AOD reinigen. Zone van de afdrukmodulelade reinigen. Lasermodulevensters reinigen. Fusereenheid reinigen.	
13 Onderhoud van de pers. Procedures voor het reinigen van de pers. Overzicht - Pers reinigen. Buitenkant reinigen. Buitenkant reinigen. Afdekklep van de AOD en glasplaat reinigen. Invoerrollen van de AOD reinigen. Zone van de afdrukmodulelade reinigen. Lasermodulevensters reinigen. Fusereenheid reinigen. Procedures voor het vervangen van verbruiksartikelen.	
13 Onderhoud van de pers. Procedures voor het reinigen van de pers. Overzicht - Pers reinigen. Buitenkant reinigen. Afdekklep van de AOD en glasplaat reinigen. Invoerrollen van de AOD reinigen. Zone van de afdrukmodulelade reinigen. Lasermodulevensters reinigen. Fusereenheid reinigen. Procedures voor het vervangen van verbruiksartikelen. Verbruiksartikelen vervangen.	
13 Onderhoud van de pers. Procedures voor het reinigen van de pers. Overzicht - Pers reinigen. Buitenkant reinigen. Afdekklep van de AOD en glasplaat reinigen. Invoerrollen van de AOD reinigen. Zone van de afdrukmodulelade reinigen. Lasermodulevensters reinigen. Fusereenheid reinigen. Verbruiksartikelen vervangen. Verbruiksartikelen bestellen.	
13 Onderhoud van de pers. Procedures voor het reinigen van de pers. Overzicht - Pers reinigen. Buitenkant reinigen. Buitenkant reinigen. Afdekklep van de AOD en glasplaat reinigen. Invoerrollen van de AOD reinigen. Zone van de afdrukmodulelade reinigen. Lasermodulevensters reinigen. Fusereenheid reinigen. Verbruiksartikelen vervangen van verbruiksartikelen. Verbruiksartikelen bestellen. Status van verbruiksartikelen controleren.	
13 Onderhoud van de pers. Procedures voor het reinigen van de pers. Overzicht - Pers reinigen. Buitenkant reinigen. Afdekklep van de AOD en glasplaat reinigen. Invoerrollen van de AOD reinigen. Zone van de afdrukmodulelade reinigen. Lasermodulevensters reinigen. Fusereenheid reinigen. Verbruiksartikelen vervangen van verbruiksartikelen. Verbruiksartikelen bestellen. Status van verbruiksartikelen controleren. Tonercassette vervangen.	
13 Onderhoud van de pers. Procedures voor het reinigen van de pers. Overzicht - Pers reinigen. Buitenkant reinigen. Buitenkant reinigen. Afdekklep van de AOD en glasplaat reinigen. Invoerrollen van de AOD reinigen. Zone van de afdrukmodulelade reinigen. Lasermodulevensters reinigen. Fusereenheid reinigen. Verbruiksartikelen vervangen van verbruiksartikelen. Verbruiksartikelen bestellen. Status van verbruiksartikelen controleren. Tonercassette vervangen. Tonerafvalcontainer vervangen.	
13 Onderhoud van de pers. Procedures voor het reinigen van de pers. Overzicht - Pers reinigen. Buitenkant reinigen. Afdekklep van de AOD en glasplaat reinigen. Invoerrollen van de AOD reinigen. Zone van de afdrukmodulelade reinigen. Lasermodulevensters reinigen. Fusereenheid reinigen. Verbruiksartikelen vervangen van verbruiksartikelen. Verbruiksartikelen bestellen. Status van verbruiksartikelen controleren. Tonerafvalcontainer vervangen. Afdrukmodule vervangen.	
13 Onderhoud van de pers. Procedures voor het reinigen van de pers. Overzicht - Pers reinigen. Buitenkant reinigen. Afdekklep van de AOD en glasplaat reinigen. Invoerrollen van de AOD reinigen. Zone van de afdrukmodulelade reinigen. Lasermodulevensters reinigen. Fusereenheid reinigen. Verbruiksartikelen vervangen van verbruiksartikelen. Verbruiksartikelen bestellen. Status van verbruiksartikelen controleren. Tonerafvalcontainer vervangen. Afdrukmodule vervangen. Afdrukmodule vervangen.	
13 Onderhoud van de pers. Procedures voor het reinigen van de pers. Overzicht - Pers reinigen. Buitenkant reinigen. Afdekklep van de AOD en glasplaat reinigen. Invoerrollen van de AOD reinigen. Zone van de afdrukmodulelade reinigen. Lasermodulevensters reinigen. Fusereenheid reinigen. Verbruiksartikelen vervangen van verbruiksartikelen. Verbruiksartikelen bestellen. Status van verbruiksartikelen controleren. Tonerafvalcontainer vervangen. Afdrukmodule vervangen.	

Bellen voor service	14-1
Problemen met de pers oplossen	14-2
Informatie over Problemen oplossen - basisbeginselen	14-2
Algemene problemen	14-2
Problemen met de afdrukkwaliteit	14-9
Storingscodes	14-12
Storingscodes pers	14-12
Storingscodes - inlegmodule (lade 6)	14-23
Storingscodes - inlegmodule voor extra groot papier (lade 6 e 7)	en 14-24
Storingscodes - Inlegmodule voor extra groot papier (laden 8 9)	8 en 14-27
Storingscodes - afwerkeenheid Business Ready (BR) en optior katernmodule	nele 14-31
Storingscodes - interfacemodule/interfacekoelmodule	14-33
Storingscodes – GBC AdvancedPunch	14-34
Storingscodes – GBC AdvancedPunch Pro	14-35
Storingscodes - uitlegtafel	14-35
Storingscodes - standaardafwerkeenheid/afwerkeenheid met katernmodule	: 14-37
Storingscodes - SquareFold Trimmer Module	14-39
Storingscodes - standaard afwerkeenheid Plus	14-41
Papierstoringen	14-43
Overzicht papierstoringen	14-43
Informatie over papierstoringen	14-44
Functie Oplossen van problemen met staffelen	14-44
Functie voor het oplossen van problemen met staffelen instellen	n 14-46
Papierstoringen in de AOD	14-46
Storingen in de AOD	14-46
Documentstoringen onder de AOD-band	14-48
Papierstoringen in de pers	14-49
Papierstoringen in de pers	14-49
Papierstoringen in laden 1-3	14-50
Papierstoringen in de handmatige invoer (lade 5)	14-51
Papierstoringen in de standalone handmatige invoer (5)	lade 14-51
Papierstoringen wanneer de handmatige invoer is geïnstalleerd op lade 6 en 7	14-51
Papierstoringen wanneer de handmatige invoer is geïnstalleerd op lade 8 en 9	14-52
Hints en tips voor de fuser	14-54
Bruikbaarheidsduur fuser verlengen	14-54

Schade aan de fuser voorkomen	14-54
Informatie over de breedte van papier voor de fuser	14-55
15 Technische gegevens van de pers	15-1
Specificaties van de pers	15-1
Algemene specificaties van de pers	15-1
Afdruktijd eerste afdruk	15-2
Opwarmtijd van de pers	15-2
AOD-specificaties	15-2
Papierladegegevens	15-3
Doorvoer/productiviteitsgegevens	15-3
Kopieerspecificaties	15-5
Scanspecificaties	15-7
Papierspecificaties	15-8
Omgevingsspecificaties	15-10
16 Inlegmodule met 1 lade (lade 6), alleen Letter-formaa	ıt /
A4	16-1
Overzicht inlegmodule	16-1
Papier in inlegmodule met 1 lade plaatsen (lade 6)	16-1
Problemen met de grote papierlade oplossen	16-3
Storingscodes - inlegmodule (lade 6)	16-3
Papierstoringen in inlegmodule (lade 6) verhelpen	16-4
Papierstoringen in inlegmodule oplossen in de linkeronderklep	
Specificaties van de inlegmodule	16-6
17 Inlegmodule voor extra groot papier met 1 of 2 laden (6 en 7)	lade 17-1
Overzicht van de inlegmodule voor extra groot papier (laden 6 en	7) 17-1
Papier in de inlegmodule voor extra groot papier (laden 6 en 7) pla	atsen 17-2
Onderhoud van de inlegmodule voor extra groot papier (lade 6 en 7)	17-2
Verbruiksartikelen voor de inlegmodule voor extra groot pap (lade 6 en 7)	oier 17-2
Invoerrollen handmatige invoer van inlegmodule voor extra papier vervangen (laden 6 en 7)	groot 17-2
Invoerrollen inlegmodule voor extra groot papier vervangen (6 en 7)	laden 17-4
Problemen van de inlegmodule voor extra groot papier (lade 6 en oplossen	7) 17-6
Storingscodes - inlegmodule voor extra groot papier (lade 6 7)	en 17-6

Papierstoringen in de inlegmodule voor extra groot papier (lade 6 en 7) oplossen17-9
Storingen in inlegmodule voor extra groot papier oplossen (laden 6 en 7)17-9
Papierstoringen wanneer de handmatige invoer is geïnstalleerd op lade 6 en 7
Papierstoringen in de inlegmodule voor extra groot papier (laden 6 en 7)17-11
Papierstoringen bij hendel 1a en knop 1c in de inlegmodule voor extra groot papier (lade 6 en 7)17-11
Papierstoringen bij hendel 1b en knop 1c in de inlegmodule voor extra groot papier (lade 6 en 7)17-12
Papierstoringen bij hendel 1d en knop 1c in de inlegmodule voor extra groot papier (lade 6 en 7)17-13
Specificaties van de inlegmodule voor extra groot papier (lade 6 en 7)
18 Gekoppelde (tweede) inlegmodule voor extra groot papier (laden 8 en 9)18-1
Overzicht inlegmodule voor extra groot papier (laden 8 en 9)
Specificaties inlegmodule voor extra groot papier (laden 8 en 9)18-2
Papier in de gekoppelde inlegmodule voor extra groot papier (laden 8 en 9) plaatsen18-3
Onderhoud van de inlegmodule voor extra groot papier (lade 8 en 9)18-3
Invoerrollen van de handmatige invoer voor de inlegmodule voor extra groot papier vervangen (laden 8 en 9)
Invoerrollen van de inlegmodule voor extra groot papier vervangen (laden 8 en 9)18-5
Problemen van de inlegmodule voor extra groot papier (lade 8 en 9) oplossen18-9
Storingscodes - Inlegmodule voor extra groot papier (laden 8 en 9)18-9
Papierstoringen in de inlegmodule voor extra groot papier (lade 8 en 9) oplossen18-13
Storingen in inlegmodule voor extra groot papier (lade 8 / 9) oplossen18-13
Papierstoringen wanneer de handmatige invoer is geïnstalleerd op lade 8 en 9
Papierstoringen in de inlegmodule voor extra groot papier (laden 8 en 9)18-15
Papierstoringen bij hendel 1a en knop 1c in de inlegmodule voor extra groot papier (lade 8 en 9)18-16
Inlegmodule voor extra groot papier (laden 8 en 9) - papierstoringen bij hendel 1b en knop 1c18-16
Inlegmodule voor extra groot papier (laden 8 en 9) - papierstoringen bij hendel 1d en knop 1c18-17

19 Afwerkeenheid Business Ready en optionele	
katernmodule	19-1
Overzicht van de afwerkeenheid Business Ready (BR)	19-1
De onderdelen van de BR-afwerkeenheid	19-2
Onderhoud van de BR-afwerkeenheid	19-3
Verbruiksartikelen voor de BR-afwerkeenheid	19-3
Nietjes vervangen in het handmatige nietapparaat	19-3
Nietjes vervangen in de katernmodule	19-4
Afvalcontainer van de perforator legen	19-5
Oplossen van problemen met de BR-afwerkeenheid	19-6
Storingscodes - afwerkeenheid Business Ready (BR) en option katernmodule	ele 19-6
Storingen verhelpen in de BR-afwerkeenheid op positie 3a	19-7
Storingen verhelpen in de BR-afwerkeenheid op positie 3c	19-8
Storingen verhelpen in de BR-afwerkeenheid op positie 3d	19-8
Storingen verhelpen in de BR-afwerkeenheid op positie 4	19-9
Storingen verhelpen in de opvangbak voor katernen	19-10
Specificaties van de BR-afwerkeenheid	19-11
20 Interfacemodule / interfacekoelmodule	20-1
Overzicht van de interfacemodule/interfacekoelmodule	20-1
Module-overzicht	20-2
Bedieningspaneel van module	20-2
Papierbaan door de module	20-3
Instellingen voor papierkrulling in de module	20-3
Voorinstellingen Auto-ontkrullen	20-3
Knoppen voor handmatige ontkrulling	20-3
Interne fotospectraalmeter (interfacekoelmodule)	20-4
Oplossen van problemen met de interfacemodule / interfacekoelmodule	20-5
Storingscodes - interfacemodule/interfacekoelmodule	20-5
Papierstoringen in de interfacemodule/interfacekoelmodule verhelpen	20-6
Storingen in module verhelpen	20-6
Papierstoringen bij hendel 1a	20-7
Papierstoringen bij hendel 2a	20-7
Papierstoringen bij hendel 2b	20-8
21 GBC AdvancedPunch	21-1
Overzicht GBC AdvancedPunch	21-1
Specificaties van de GBC AdvancedPunch	21-1
Onderdelen van de GBC AdvancedPunch	21-2

Bedieningselementen GBC AdvancedPunch	21-2
Statusindicators op de GBC AdvancedPunch	21-3
Stempelmatrijzen	21-4
Procedures voor GBC AdvancedPunch	21-5
Ponsset wijzigen	21-5
Controlepunten voor opdrachten met voorgeboord papier	21-5
Tabbladen plaatsen met de GBC AdvancedPunch	21-6
Onderhoud van de GBC AdvancedPunch	21-7
Perforatorafvalcontainer leegmaken	21-7
Problemen met de GBC AdvancedPunch oplossen	21-7
Storingscodes – GBC AdvancedPunch	21-7
Algemene problemen met de GBC AdvancedPunch	21-8
Papierstoringen in de GBC AdvancedPunch verhelpen	21-9
Storingen verhelpen in de AdvancedPunch	21-9
22 GBC AdvancedPunch Pro	22-1
Overzicht van de AdvancedPunch Pro	22-1
Specificaties van de AdvancedPunch Pro	22-2
Onderdelen van de AdvancedPunch Pro	22-3
Bedieningselementen	22-3
Perforatorafvalcontainer	22-3
Perforatiemodi	22-3
Gebruikersdisplay van de AdvancedPunch Pro	22-4
Layout van het gebruikersdisplay	22-4
Overzicht van het gebruikersdisplay	22-4
Berichten op het gebruikersdisplay	22-5
Instellingen op het gebruikersdisplay	22-6
Informatie op het gebruikersdisplay	22-7
Ponssets	22-7
Configuratie van ponsset	22-7
Pennummering	22-7
Tabel voor verwijdering van pennen voor papierforma in VS	ten 22-8
Tabel voor verwijdering van pennen voor ISO-papierformaten	22-9
Positie van ponsversperring	22-10
Geleider van ponsversperring voor Amerikaanse papierformaten	22-11
Geleider van ponsversperring voor	
ISO-papierformaten	22-12
Ponssets voor de AdvancedPunch Pro	22-12
Procedures voor de AdvancedPunch Pro	22-14

Controlepunten bij voorboren	22-15
Instellingen op de AdvancedPunch Pro wijzigen	22-15
Ponssets in de AdvancedPunch Pro vervangen (verwijderen /installeren)	22-16
Procedures voor de ponsset	22-18
Pennen verwijderen uit een ponsset	22-18
Pennen toevoegen aan een ponsset	22-20
Positie van ponssetversperring wijzigen	22-21
Onderhoud van de AdvancedPunch Pro	22-22
Verbruiksmaterialen voor de AdvancedPunch Pro bestellen	22-22
Buitenkant van de AdvancedPunch Pro reinigen	22-23
Perforatorafvalcontainer leegmaken	22-23
Onderhoud van ponsset	22-24
Ponssetpennen smeren (zonder viltkussen)	22-24
Ponssetpennen smeren (met viltkussen)	22-24
Problemen oplossen bij de AdvancedPunch Pro	22-25
Storingscodes – GBC AdvancedPunch Pro	22-25
Algemene problemen bij de AdvancedPunch Pro	22-26
Einde bruikbaarheidsduur ponsset	22-27
Papierstoringen in de AdvancedPunch Pro oplossen	22-28
23 Uitlegtafel	23-1
Overzicht uitlegtafel	23-1
Onderdelen van de uitlegtafel	23-2
De hoofdonderdelen van de uitlegtafel	23-2
Bedieningspaneel uitlegtafel	23-2
Bovenste opvangbak uitlegtafel	23-3
Uitlegtafel/wagen ledigen	23-3
Problemen met de uitlegtafel oplossen	23-4
Storingscodes - uitlegtafel	23-4
Algemene problemen met de uitlegtafel	23-5
Oplossen van storingen in de uitlegtafel	23-5
Overzicht verhelpen van storingen in uitlegtafel	23-5
Storing bij ingang van uitlegtafel (E1, E2 en E3)	23-6
Storing in transportgebied van uitlegtafel (E4, E5 en E6)	23-6
Storing in bovenste opvangbak van uitlegtafel (E7)	23-7
Storing in uitvoergebied uitlegtafel (E8)	23-8
Informatie over papierkrulling en de uitlegtafel	23-0 23-9

24 Standaardafwerkeenheid / afwerkeenheid met	
katernmodule	24-1
Overzicht standaardafwerkeenheid / afwerkeenheid met katernmodule	24-1
Toepassing voor handmatig ontkrullen op de afwerkeenheid	24-4
Vouwtoepassing op de afwerkeenheid	24-5
Overzicht Vouwen	24-5
Vouwtypen	24-5
Papier / tabbladen in de invoegeenheid voor naverwerking (T1) plaatsen	24-6
Onderhoud van de afwerkeenheid	24-7
Verbruiksartikelen van de afwerkeenheid	24-7
De basisnietcassette vervangen	24-7
Katernnietcassette vervangen	24-8
Afvalbak voor nietjes vervangen	24-10
Perforatorafvalcontainer leegmaken	24-11
Problemen met de afwerkeenheid oplossen	24-12
Informatie over het oplossen van problemen	24-12
Storingscodes - standaardafwerkeenheid/afwerkeenheid met katernmodule	24-12
Oplossen van storingen in de afwerkeenheid	24-15
Papierstoringen in de invoegeenheid voor naverwerking (lade T1)	24-15
Papierstoringen in de bovenste opvangbak van de afwerkeenheid	24-16
Papierstoringen in de afdrukkenopvangbak van de afwerkeenheid	24-16
Papierstoringen in de opvangbak van de katernmodule	24-17
Papierstoringen bij hendel 1a en knop 1c	24-17
Papierstoringen bij hendel 1d	24-18
Papierstoringen bij hendel 1b	24-19
Papierstoringen bij hendel 3b en 3d	24-20
Papierstoringen bij hendel 3e en knop 3c	24-20
Papierstoringen bij hendel 3g en knop 3f	24-21
Papierstoringen bij hendel 4b en knop 3a	24-22
Papierstoringen in de optionele C-/Z-vouweenheid	24-23
Storingen in nieteenheid	24-28
Overzicht van storingen in de nieteenheid	24-28
Nietstoringen in de basisnietcassette	24-28
Nietstoringen in de cassette van de katernmodule	24-30
De basisnietcassette opnieuw plaatsen	24-31

Specificaties van de standaardafwerkeenheid/katernmodule	24-33
Specificaties van de standaardafwerkeenheid/afwerkeenheid m katernmodule	et 24-33
Specificaties C/Z-vouweenheid	24-36
25 SquareFold Trimmer Module	25-1
Overzicht SquareFold Trimmer Module	25-1
Specificaties van de SquareFold Trimmer Module (snijmachine voor platvouwen)	25-2
De onderdelen van de module identificeren	25-2
Hoofdonderdelen	25-2
Papierbaan van de module	25-3
Bedieningspaneel van module	25-4
Toepassing Platvouwen (SquareFold)	25-5
Opties voor platvouwen	25-5
Toepassing Snijden	25-6
Snij-opties	25-6
Richtlijnen voor snijden	25-7
Platvouw-/snijprocedures	25-8
Square Fold / Trimming-opties voor netwerkafdrukopdrachten selecteren	25-8
Square Fold / Trimming-opties voor kopieeropdrachten selecteren	25-9
Hints en tips	25-9
Paginadekkende beelden op katernen afdrukken	25-9
Deze tips volgen	25-10
Problemen oplossen	25-10
Storingscodes - SquareFold Trimmer Module	25-10
Storingen in de SquareFold Trimmer Module oplossen	25-13
Overzicht voor het oplossen van papierstoringen	25-13
Papierstoringen oplossen	25-13
Papierstoringen E1/E2 verhelpen	25-14
Papierstoringen E3 verhelpen	25-15
26 Standaardafwerkeenheid plus	26-1
Inleiding tot de standaardafwerkeenheid plus	26-1
Onderdelen van de standaardafwerkeenheid plus	26-1
Hoofdonderdelen van de standaardafwerkeenheid plus	26-1
Afwerkeenheid	26-2
Hoofdonderdelen van afwerkeenheid	26-2
Vouwfunctie en soorten	26.3
	20-5

Afwerktransportmodule26-3
Hoofdonderdelen van de afwerktransportmodule26-3
Statuslampjes van de afwerktransportmodule
Onderhoud van de standaardafwerkeenheid plus26-5
Verbruiksartikelen voor de Standaard afwerkeenheid plus26-5
Procedures voor onderhoud aan de afwerkeenheid
Standaardafwerkeenheid plus-problemen oplossen
Storingscodes - standaard afwerkeenheid Plus
Procedures voor papierstoringen in de afwerkeenheid26-8
Papierstoringen in de afwerkeenheid
Papierstoringen in zone 4b en 4c
Papierstoringen in de transportklep van de afwerkeenheid26-10
Papierstoringen in zone 126-10
Papierstoringen in zone 226-11
Papierstoringen in zone 326-11
Papierstoringen in zone 426-12
Specificaties van de standaardafwerkeenheid plus
Specificaties van de afwerkeenheid26-14
Specificaties C/Z-vouweenheid26-17
Specificaties van de afwerktransportmodule

1

Productoverzicht

Inleiding

De Xerox[®] Versant[®]80 Press is een kleuren- en zwart/wit kopieerapparaat/printer voor automatisch tweezijdig afdrukken die werkt met een snelheid van 80 afdrukken per minuut (wanneer op papier van het formaat A4/8,5 x 11 inch wordt afgedrukt).

Basisconfiguratie



De basissysteemconfiguratie bestaat uit de volgende onderdelen:

1. Handmatige invoer

Er zijn andere optionele invoerapparaten beschikbaar.

- 2. Kleurenpers
- 3. Staffelopvangbak

Er zijn andere optionele afwerkeenheden beschikbaar.

4. Printserver (niet weergegeven)

Er is een keuze van een van drie printservers beschikbaar.

Printserveroverzicht

De printserver die in het netwerk op uw pers is aangesloten accepteert, verwerkt en beheert documentbestanden voor opdrachtverzending naar de pers.

U kunt een van de volgende printservers met uw pers gebruiken:

- Xerox[®] FreeFlow[®] Print Server
- Xerox[®] EX 80 Print Server, Powered by Fiery[®]
- Xerox[®] EX-P 80 Print Server, Powered by Fiery[®]

OPMERKING

Voor meer gedetailleerde informatie over uw specifieke afdrukmechanisme raadpleegt u de meegeleverde documentatie. U kunt ook documentatie downloaden van www.xerox.com door naar de pers te zoeken en de koppeling **Ondersteuning** te selecteren.

Onderdelen van de pers

Onderdelen van de pers



1 Handmatige invoer

De handmatige invoer, ook wel lade 5 of invoegmodule voor meerdere vellen genoemd, is geschikt voor alle soorten papier in verschillende formaten en gewichten.

OPMERKING

De bevestigingslocatie voor de handmatige invoer varieert wanneer er optionele invoerapparaten aan de apparaatconfiguratie worden toegevoegd.

2 Gebruikersinterface (UI)

De gebruikersinterface bestaat uit het aanraakscherm en bedieningspaneel met de toetsen en toetsenblok.

3 ADDO (automatische doorvoer dubbelzijdige originelen)

Voert automatisch 1- en 2-zijdige originele documenten in. U kunt maximaal 250 2-zijdige documenten per keer scannen.

4 Staffelopvangbak

De voltooide afdrukopdracht wordt afgeleverd in deze opvangbak. De afdrukken kunnen worden gestaffeld voor eenvoudige scheiding. De capaciteit van de staffelopvangbak wordt bepaald door de baksensor en het papiergewicht, en is ongeveer 500 vel van 90 g/m².

OPMERKING

Staffelen per set in de stapel gaat door totdat het maximumgewicht of de maximale hoogte is bereikt.

5 Deur van tonerafvalcontainer

Open deze deur voor toegang tot de afvalcontainer als deze moet worden vervangen.

6 Lade 1 - 3

In lade 1, 2 en 3 kunnen allerlei verschillende formaten en gewichten papier worden geplaatst. Zie het hoofdstuk Technische specificaties voor uitgebreide informatie.

7 Voordeur

Open deze deur voor het oplossen van papierstoringen en het vervangen van verschillende verbruiksartikelen.

8 Tonercassette

Open deze klep om toegang te krijgen tot de tonercassettes en deze te vervangen.

Serienummer van de pers opzoeken

Het serienummer van de pers is te vinden op de gebruikersinterface van de pers of op het serienummerplaatje op het binnenframe van lade 1.

- 1. Druk op Apparaatstatus op de gebruikersinterface.
- 2. Controleer in het scherm Apparaatstatus of het tabblad Apparaatinformatie wordt weergegeven.

Het serienummer van de pers wordt weergegeven onder Serienummer apparaat aan de onderkant van het scherm.

- **3.** Als er een stroomstoring is en het scherm **Apparaatstatus** niet kan worden geopend, zoekt het serienummer op het binnenframe van de pers bij papierlade 1:
 - a) Trek lade 1 van de pers volledig open.
 - b) Aan de linkerkant van de lade op het frame van de pers ziet u een plaatje met daarop het serienummer (**SER#**).

Gebruikersinterface



1 Aanraakscherm

Raak het scherm direct aan om functies te selecteren en opties in te stellen. Hiermee worden instructie- en informatieberichten weergegeven, alsmede procedures voor het oplossen van storingen en algemene informatie over de pers.

2 Knop Home

Druk op deze toets om het hoofdvenster weer te geven. Biedt toegang tot functies zoals Kopiëren, E-mail en Netwerkscannen. Er zijn mogelijk ook andere functies beschikbaar, afhankelijk van waar u woont.

3 Functies

Deze toets gaat branden wanneer de hoofdstroomvoorziening ingeschakeld is.

4 Knop Opdrachtstatus

Hiermee kunt u de voortgang van actieve opdrachten controleren of nadere informatie over voltooide opdrachten of opdrachten in de wachtrij weergeven. In dit gebied kunt u een opdracht verwijderen (het afdrukken of kopiëren annuleren) en opdrachten tijdelijk onderbreken.

5 Knop Apparaatstatus

Deze toets kan worden gebruikt voor toegang tot de toepassing **Hulpprogramma's**, het controleren van de persconfiguratie, de softwareversie, de gegevens van de factureringstellers en meters en voor het afdrukken van het opdrachten- of foutenoverzicht.

6 Knop Aan-/afmelden

Gebruik deze knop om u af en aan te melden in de modus Beheerder of Verificatie met een gebruikers-ID en toegangscode.

7 Knop Energiespaarstand

Gebruik deze knop als de pers inactief is en het aanraakscherm donker is (systeem staat in Energiespaarstand). Met deze knop haalt u het systeem handmatig uit de energiespaarstand; u kunt de pers hiermee niet in de energiespaarstand zetten.

8 Knop Alles wissen

Gebruik deze knop om alle instellingen van de pers toen deze werd ingeschakeld weer te herstellen. Druk eenmaal op deze knop om de huidige invoer te wissen. Druk tweemaal op deze knop om de standaardinstellingen te herstellen.

9 Knop Stop

Druk hierop om de huidige afdruk- of kopieeropdracht die wordt uitgevoerd tijdelijk te stoppen.

10 Knop Start

Gebruik deze knop voor het uitvoeren van bepaalde functies, zoals het scannen/kopiëren van een document of het afdrukken van een rapport dat is geselecteerd in het afdrukmechanisme. Deze toets wordt ook gebruikt door de servicemedewerker tijdens diagnostische routineprocedures.

11 Toets Onderbreken

Gebruik deze toets om een kopieer- of afdrukopdracht in uitvoering te onderbreken, zodat het apparaat wordt stopgezet om een andere opdracht te verwerken. Tijdens de Modus Onderbreken gaat de knop Onderbreken branden. Als u nogmaals op de knop Onderbreken drukt, wordt de Modus Onderbreken afgesloten en de onderbroken opdracht hervat.

12 Numeriek toetsenbord

Gebruik deze toetsen om alfanumerieke tekens in te voeren. Met de knop '**C**' **Invoer annuleren** annuleert u de meest recente gegevens die met de cijfertoetsen zijn ingevoerd.

13 Knop Taal

Gebruik deze knop om een andere taal te selecteren voor de opties van het aanraakscherm.

14 Knop Help

Geeft het Helpsysteem weer. Deze toepassing is mogelijk niet in alle markten beschikbaar.

Toepassingen

Aanmelden

Er zijn twee aanmeldingsniveaus:

• **Gast/Operateur:** Dit is het standaard-aanmeldingsniveau. U wordt automatisch aangemeld als Gast.

Productoverzicht

• **Beheerder:** Dit aanmeldingsniveau is vereist als u de standaardinstellingen van het systeem voor uw pers wilt aanpassen. Verder kunt u op dit niveau specifieke afdrukopdrachten aanpassen door parameters voor bepaalde toepassingen in te stellen of te wijzigen. Druk op de knop Gast (of de knop Aanmelden op het bedieningspaneel) voor toegang tot het scherm Aanmelding.



OPMERKING

Raadpleeg de Handleiding voor de systeembeheerder voor meer informatie over de toepassingen van beheerders.

Taal

Taalfunctie

OPMERKING

Het aantal beschikbare talen op uw systeem is afhankelijk van de talen die bij de eerste installatie zijn geïnstalleerd.

Als u een bepaalde **taal** via de bijbehorende knop selecteert, verandert de taal meteen. Er wordt niet om bevestiging gevraagd.

Taal wijzigen

1. Druk op de knop **Taal** op de gebruikersinterface van de pers.

Het venster Taal wordt weergegeven op het aanraakscherm.

- 2. Kies één van onderstaande mogelijkheden:
 - Selecteer de gewenste taal uit de lijst en daarna **Opslaan**. De taal op het scherm verandert in de nieuwe taal en het venster Taal wordt gesloten.
 - Selecteer Annuleren om terug te keren naar het hoofdscherm.

Energiespaarstand

Overzicht Energiespaarstand

Met de toepassing Energiespaarstand kan de pers overgaan op een stand waarin minder energie wordt verbruikt nadat alle afdrukopdrachten zijn voltooid en er momenteel geen opdrachten worden verwerkt. Er zijn twee energiespaarstanden: Laag stroomverbruik en slaapstand. De pers schakelt automatisch over op de stand Laag stroomverbruik wanneer er 1 minuut lang geen activiteit heeft plaatsgevonden. De pers schakelt over op de slaapstand als er 1 minuut lang geen activiteit heeft plaatsgevonden. Deze beide intervallen kunnen worden gewijzigd door de systeembeheerder.

Hier volgen twee voorbeelden:

- Als de modus Laag stroomverbruik op 15 minuten is ingesteld en de slaapstand op 60 minuten, wordt de slaapstand na 60 minuten inactiviteit totaal geactiveerd en niet 60 minuten nadat de modus Laag stroomverbruik is gestart. Met andere woorden, de slaapstand wordt 45 minuten na het begin van de stand Laag stroomverbruik geact iveerd.
- Als de modus Laag stroomverbruik is ingesteld op 15 minuten en de slaapstand op 20 minuten, wordt de slaapstand geactiveerd 5 minuten nadat de modus Laag stroomverbruik is ingeschakeld.

Modus Laag stroomverbruik

In deze stand wordt energie bespaard door minder stroom te gebruiken voor de gebruikersinterface en de fusereenheid. Het scherm gaat uit en de knop Energiespaarstand op de gebruikersinterface gaat branden. Druk om de pers te gebruiken op de knop Energiespaarstand. De knop Energiespaarstand dooft om aan te geven dat de functie Energiespaarstand is uitgeschakeld.

Slaapstand

In deze stand wordt het stroomverbruik nog verder beperkt in vergelijking met de modus Laag stroomverbruik. Het scherm gaat uit en de knop Energiespaarstand op de gebruikersinterface gaat branden. Druk om de pers te gebruiken op de knop Energiespaarstand. De knop Energiespaarstand dooft om aan te geven dat de functie Energiespaarstand is uitgeschakeld.

Energiespaarstand afsluiten

U kunt de energiespaarstand op de pers afsluiten via een van de volgende methoden:

- Op de knop Energiespaarstand drukken op de gebruikersinterface van de pers,
- Er worden afdrukgegevens ontvangen voor een binnenkomende opdracht die moet worden uitgevoerd of
- Een kopieer- of scanopdracht programmeren en uitvoeren.

In-/uitschakelen

AAN/UIT-schakelaars

De pers beschikt over drie AAN/UIT-schakelaars:

- De **stroomonderbrekingsschakelaar** bevindt zich aan de achterzijde van de pers. Deze schakelaar moet in de stand **Aan** worden gezet voordat de pers wordt vervoerd.
- De **hoofdstroomschakelaar** bevindt zich in de voordeur. Deze schakelaar wordt hoofdzakelijk tijdens onderhoud door de Xerox-servicemedewerker gebruikt. Een heel enkele keer wordt u bij het oplossen van problemen gevraagd de pers met deze schakelaar uit te schakelen.



• De **aan/uit-knop** bevindt zich boven op de pers in de buurt van de AOD. Dit is de knop waarmee u in de meeste gevallen de pers aan en uit zet. Deze wordt gebruikt wanneer dat vanwege de workflow nodig is.



Gebruik de Aan/uit-knop om de pers AAN of UIT te zetten.

BELANGRIJK

Schakel het apparaat altijd eerst uit met de Aan/uit-knop en daarna pas met de hoofdstroomschakelaar.

Pers uit- en weer aanzetten

Pers inschakelen

- 1. Controleer of de hoofdstroomschakelaar achter de voordeur in de stand Aan staat.
- **2.** Zet de Aan/uit-knop boven op de pers in de stand **Aan**. Het lampje Gereed brandt met een groen licht

In een schermbericht wordt meegedeeld dat u even moet wachten terwijl de fuser warm draait en de pers een systeemcontrole ondergaat. U kunt functies instellen voor een opdracht in deze periode. Het afdrukproces wordt automatisch gestart zodra de pers gereed is.

Pers uitschakelen

BELANGRIJK

Schakel het apparaat altijd eerst uit met de aan/uit-knop en daarna pas met de hoofdstroomschakelaar.

1. Zet de Aan/uit-knop boven op de pers in de stand Uit.

Wacht totdat de lampjes op de gebruikersinterface niet meer knipperen, aangezien de fuser dan begint af te koelen.

2. Schakel de hoofdstroomschakelaar achter de voordeur in de stand Uit.

OPMERKING

Laat de pers minimaal 10 seconden uitgeschakeld staan voordat u het apparaat weer inschakelt.

Invoer- en afwerkeenheden

Er zijn uiteenlopende optionele invoer- en afwerkeenheden voor uw pers verkrijgbaar. Deze eenheden worden op de volgende pagina's kort behandeld. Zie de gedeelten aan het eind van deze handleiding voor specifieke informatie over iedere invoer- of afwerkeenheid.

Invoerapparaten

Handmatige invoer (lade 5)

De handmatige invoer, ook wel lade 5 genoemd, maakt onderdeel uit van de basissysteemconfiguratie. De bevestigingslocatie voor de handmatige invoer varieert wanneer er optionele invoerapparaten aan de configuratie van het apparaat zijn toegevoegd:

- Als de systeemconfiguratie ook de grote papierlade met 1 lade (Letter / A4) bevat of de inlegmodule voor extra groot papier met 1 lade (lade 6), dan wordt de handmatige invoer (lade 5) boven het invoerapparaat geïnstalleerd.
- Als de systeemconfiguratie een inlegmodule voor extra groot papier met 2 laden (laden 6 en 7) bevat, dan wordt de handmatige invoer daarop geïnstalleerd.
- Als de systeemconfiguratie een tweede, gekoppelde inlegmodule voor extra groot papier (laden 8 en 9) bevat, dan wordt de handmatige invoer boven deze tweede inlegmodule (laden 8 en 9) geïnstalleerd.

De handmatige invoer biedt plaats aan papier met een gewicht tussen 52 - 300 g/m² en een formaat van 3,86 x 5,75 inches (98 x 146 mm) tot 13 x 19,2 inches (330,2 x 488 mm). De handmatige invoer heeft een capaciteit van 280 vel normaal papier van 75 g/m². In de handmatige invoer kunnen enveloppen, briefkaarten en transparanten worden gebruikt.

Grote papierlade (grote papierlade), 1 lade

De grote papierlade met 1 lade, ook wel lade 6 genoemd, is een papierbron voor 2000 vel papier van Letter-formaat (A4/8,5 x 11 inch).



OPMERKING

In deze lade kan alleen papier worden gebruikt met Letter-formaat (A4/8,5 x 11 inch), met de lange kant eerst (LKE).

Inlegmodule voor extra groot papier met 1 lade of 2 laden (lade 6 en 7)

De inlegmodule voor extra groot papier is beschikbaar in een uitvoering met 1 of 2 laden. De inlegmodule voor extra groot papier verwerkt papier van diverse formaten en gewichten, waaronder standaardformaten en extra grote formaten tot 330,2 x 488 mm (13 x 19,2 inch). Het gewicht kan variëren van 52 tot 350 g/m². In elke lade kunnen 2.000 vellen worden geplaatst.

• Inlegmodule voor extra groot papier met 1 lade (met opslagkast boven de module; weergegeven met handmatige invoer geïnstalleerd)



• Inlegmodule voor extra groot papier met 2 laden (weergegeven met handmatige invoer geïnstalleerd)



Gekoppelde inlegmodule voor extra groot papier (laden 8 en 9)

Er kan een tweede inlegmodule voor extra groot papier worden toegevoegd aan het systeem om de papiermogelijkheden uit te breiden door in twee aanvullende laden te voorzien. Naar deze tweede gekoppelde inlegmodule voor extra groot papier wordt verwezen als lade 8 en 9. De module verwerkt papier van diverse formaten en gewichten, waaronder zwaar papier, standaard papier en extra 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.



BELANGRIJK

De tweede, gekoppelde inlegmodule voor extra groot papier (laden 8 en 9) kan alleen worden toegevoegd aan een systeem dat een inlegmodule voor extra groot papier met twee laden (laden 6 en 7) heeft.

Afwerkeenheden

Optionele koelventilator voor de staffelopvangbak

Wanneer de ventilator op de staffelopvangbak is bevestigd, wordt voorkomen dat de afdrukken/kopieën worden **geblokkeerd** (aan elkaar blijven plakken).



De OCT-koelventilator kan worden aangepast op de volgende papiergewichten:

- 1. UIT voor alle papiersoorten met een gewicht tussen 60 en 105 g/m².
- 2. Een kwart draai voor gecoat papier met een gewicht tussen 106 en 135 g/m².
- 3. Een halve draai voor gecoat papier met een gewicht tussen 136 en 186 g/m².
- 4. AAN 100% voor gecoat papier met een gewicht tussen 221 en 300 g/m².

Interfacemodule

De interfacemodule fungeert als communicatie-apparaat en verschaft een papierbaan tussen het afdrukmechanisme en de aangesloten afwerkeenheid; deze zorgt verder voor ontkrulling van het papier dat uit het afdrukmechanisme wordt gevoerd.



BELANGRIJK

Op veel afwerkeenheden is de interfacemodule vereist. Dit is afhankelijk van de systeemconfiguratie en welke afwerkeenheden zijn aangesloten.

Interfacekoelmodule

De interfacekoelmodule biedt dezelfde functies als de interfacemodule. Daarnaast levert de interfacekoelmodule ook de toegevoegde functie voor het koelen van de afgedrukte media tijdens de doorgang ervan door de papierbaan met behulp van aanvullende ventilatoren en bijbehorende leidingen. De module is tevens uitgerust met een interne fotospectraalmeter.



BELANGRIJK

Op veel afwerkeenheden is de interfacekoelmodule vereist. Dit is afhankelijk van de systeemconfiguratie en welke afwerkeenheden zijn aangesloten.

Voor de volgende afwerkeenheden is de interfacemodule of de interfacekoelmodule nodig.

- GBC[®] AdvancedPunch[™]
- GBC[®] AdvancedPunch[™] Pro
- Uitlegtafel
- Standaardafwerkeenheid
- Afwerkeenheid met katernmodule
- Standaardafwerkeenheid plus

Afwerkeenheid Business Ready (met of zonder katernmodule)

De afwerkeenheid Business Ready voegt verscheidene professionele afwerkopties aan de pers toe, met minimaal benodigde extra ruimte voor de afwerkeenheid. De afwerkeenheid is beschikbaar met of zonder een optionele katernmodule.

• BR-afwerkeenheid zonder katernmodule



• BR-afwerkeenheid met de optionele katernmodule



TIP

De BR-afwerkeenheid (met of zonder katernmodule) wordt direct op de pers aangesloten en er is geen interfacemodule of interfacekoelmodule nodig.

GBC[®] AdvancedPunch[™]

De GBC AdvancedPunch kan op diverse optionele afwerkingsaccessoires worden aangesloten. Met dit apparaat beschikt u over een nieuw niveau van afwerkopties: u kunt hiermee papier van de formaten A4 en 8,5 x 11 inch perforeren met een verscheidenheid aan inbindstijlen. Zo kunt u perforeren met 19 gaatjes tot maximaal 32 gaatjes in papier van 8.5 x 11 inch. A4-papier is geschikt voor perforeren met 21 gaatjes tot maximaal 47 gaatjes.



Informatie over dit apparaat vindt u verderop in deze handleiding. Informatie over dit apparaat vindt u ook op de cd met klantdocumentatie die bij het apparaat werd geleverd. Deze documentatie kan ook worden gedownload van www.xerox.com.

GBC[®] AdvancedPunch[™] Pro

De GBC AdvancedPunch Pro kan op diverse optionele afwerkingsaccessoires worden aangesloten en beschikt over dezelfde capaciteiten als de AdvancedPunch.



De AdvancedPunch Pro heeft extra capaciteiten zoals:

- Een groter bereik van papierformaten en soorten
- Perforaties LKE en KKE
- Dubbele perforatie op grote vellen
- Ponssets kunnen snel verwisseld worden zonder gebruik van enig gereedschap
- Alle ponssets zijn voorzien van een identificatie-etiket waarop de gebruiker het gatenpatroon en de naam kan vinden

Informatie over dit apparaat vindt u verderop in deze handleiding. Informatie over dit apparaat vindt u ook op de cd met klantdocumentatie die bij het apparaat werd geleverd. Deze documentatie kan ook worden gedownload van www.xerox.com.

Uitlegtafel

De uitlegtafel is een optionele afwerkeenheid met productiestapel- en staffelfunctionaliteit voor de aflevering van maximaal 5000 vel op een tafel/wagen. Kleine oplagen van maximaal 500 vel kunnen naar de bovenste opvangbak worden gestuurd.



Standaardafwerkeenheid (met of zonder optionele C-/Z-vouweenheid)

Deze afwerkeenheid biedt een breed scala aan afwerkings-/vouwopties. Deze bevat een basisperforator (inline), nieteenheid, ingebouwde anti-krulwals en invoegmodule voor naverwerking/interposer. De optionele C/Z-vouweenheid is ook beschikbaar.



Afwerkeenheid met katernmodule (met of zonder optionele C/Z-vouweenheid)

Deze afwerkeenheid biedt dezelfde afwerkings-/vouwmogelijkheden als de Standaard afwerkeenheid Deze afwerkeenheid bevat ook een katernmodule met functionaliteit voor rugnietjes en in tweeën vouwen. De optionele C/Z-vouweenheid is ook beschikbaar.



Standaardafwerkeenheid plus (met of zonder optionele C-/Z-vouweenheid)

De standaardafwerkeenheid plus beschikt over dezelfde functies als de standaardafwerkeenheid, maar fungeert daarnaast als interface om het papier te transporteren tussen het afdrukmechanisme en een DFA-apparaat van derden dat op de pers is aangesloten. Er is ook een optionele C-/Z-vouweenheid beschikbaar.



Afwerkeenheden van derden

Er zijn ook aanvullende DFA-apparaten (Document Finishing Architecture) van derden beschikbaar voor uw pers. U kunt informatie over deze DFA-apparaten krijgen door contact op te nemen met uw Xerox-verkoopvertegenwoordiger.

Optioneel prestatiepakket

BELANGRIJK

Het prestatiepakket moet worden besteld voorafgaande aan de initiële installatie van het systeem. Het is niet mogelijk een upgrade uit te voeren bij een pers met het prestatiepakket nadat het systeem is besteld en geïnstalleerd.

Het optionele prestatiepakket is een suite technologieën en hulpprogramma's ter verbetering van de mogelijkheden van de basispers in drie opzichten: operationele snelheid, automatisering van kleurbeheer en productiviteit van de printshop. Het prestatiepakket bestaat uit de volgende technologieën en hulpprogramma's:

- ASRS-software (All Stocks Rated Speed, al het papier op de aangegeven snelheid)
- ACQS-software (Automated Color Quality System, systeem voor automatische kleurkwaliteit)
- Inline fotospectraalmeter (ILS) opgenomen in de interfacekoelmodule
- Xerox EX 80 Print Server

ASRS (All Stocks Rated Speed, al het papier op de aangegeven snelheid)

De ASRS-functie elimineert de lagere snelheden die worden gecreëerd door zwaar papier. Met ASRS wordt de snelheid van de pers uitsluitend bepaald door het formaat van het papier en niet door het gewicht ervan. Dit betekent dat al het papier met een gewicht tot 350 g/m² voor een bepaald formaat wordt uitgevoerd op de aangegeven snelheid (hoogste snelheid) voor dat papierformaat.

ACQS (Automated Color Quality System, systeem voor automatische kleurkwaliteit)

ACQS is een geavanceerde kleurbeheertechnologie die de complexe besluitvorming bij kleuronderhoud overdraagt van de operateur aan een geautomatiseerd systeem. ACQS automatiseert het afdrukken en meten van kalibratietabellen en berekent en maakt vervolgens nauwkeurige aanpassingen in de kleurentabellen op basis van de resultaten.

OPMERKING

De ACQS-suite is alleen beschikbaar met de externe Xerox EX 80 Print Server Powered by Fiery; het pakket is **niet** beschikbaar met de Xerox EX-i 80 Print Server Powered by Fiery.

ACQS elimineert de variabelen uit de kleurenvergelijking door gestandaardiseerde kleurmetingen op te nemen met behulp van de inline fotospectraalmeter (op de interfacekoelmodule) die de kleuren op de pers kalibreert en nauwkeurige bestemmingsprofielen voor verschillende papiervarianten genereert.

De procedures zijn geautomatiseerd, zodat de operateur niet meer handmatig doelbladen hoeft te scannen met behulp van een externe fotospectraalmeter. De operateur moet de procedure wel starten op de printserver, maar alle doelvellen worden automatisch gegenereerd en gescand en alle metingen, berekeningen en correcties worden automatisch uitgevoerd.

Inline fotospectraalmeter (ILS)

De inline fotospectraalmeter (ILS) is opgenomen in de interfacekoelmodule. De ILS activeert de suite ACQS voor de automatische kleurkwaliteit, waarmee het proces voor het garanderen van stabiele en nauwkeurige kleuren van opdracht tot opdracht wordt geautomatiseerd. Dat wil zeggen dat operateurs geen handmatige fotospectraalmeter meer hoeven te gebruiken tijdens de kalibratie van de printserver. Het zorgt ook dat er aangepaste bestemmingsprofielen kunnen worden gemaakt voor elk papier waarop de pers afdrukt.

Productoverzicht

Aangezien de ILS strategisch in de papierbaan is geplaatst, kunnen geautomatiseerde processen als metingen voor kalibratie en bestemmingsprofileringen snel worden uitgevoerd met als resultaat dat de tijd waarin de pers niet beschikbaar is afneemt. De ACQS-software en de ILS-hardware geven samen sneller nauwkeurige kleuren en bieden in de loop der tijd een betere stabiliteit in kleur.

Naast de inline fotospectraalmeter (ILS) bevat de interfacekoelmodule aanvullende koeling ter ondersteuning van de hogere snelheden van de pers en ten behoeve van de anti-krulwals, die zorgt dat de vellen plat zijn zodat ze kunnen worden afgewerkt.

Configuratiegegevens met betrekking tot het prestatiepakket

- 1. Het prestatiepakket moet worden besteld wanneer u de pers bestelt. Als de pers is geconfigureerd zonder het optionele prestatiepakket, kan er later geen upgrade voor opname van het pakket worden uitgevoerd.
- 2. Het prestatiepakket is niet beschikbaar met de Xerox EX-i 80 Print Server. Klanten moeten de externe Xerox EX 80 Print Server bestellen.
- 3. Als klanten de pers willen configureren met de afwerkeenheid Business Ready (BR), de afwerkeenheid Business Ready (BR) met katernmodule of de staffelopvangbak, dan is het optionele prestatiepakket **niet beschikbaar** voor deze configuratie.
- 4. Wanneer het prestatiepakket wordt besteld, moet de interfacekoelmodule worden gebruikt. Het pakket kan niet worden gebruikt met de interfacemodule.
- 5. De afwerkopties die door de interfacekoelmodule worden geactiveerd bestaan onder meer uit deze afwerkeenheden en hun bijbehorende opties:
 - Uitlegtafel
 - Standaardafwerkeenheid
 - Afwerkeenheid met katernmodule
 - Standaardafwerkeenheid plus
 - SquareFold Trimmer Module (waarvoor de afwerkeenheid met katernmodule nodig is)
 - Plockmatic Pro 35 en Plockmatic Pro 50 (waarvoor de standaardafwerkeenheid plus nodig is)

2

Waar kunt u terecht voor hulp?

Hulp op de website van Xerox

Kijk voor technische productondersteuning, Xerox-verbruiksartikelen, klantdocumentatie en antwoorden op veelgestelde vragen op <u>www.xerox.com</u>. U vindt de allernieuwste documentatie en de knowledgebase onder **Support & Drivers**. Gebruik de koppeling **Contact** voor specifieke contactgegevens/telefoonnummers in uw gebied.

OPMERKING

Zorg dat u regelmatig op deze website kijkt wat de meest recente informatie over uw product is.

Houd het serienummer van de pers bij de hand als u gaat bellen voor ondersteuning. Het serienummer van de pers staat op het tabblad Apparaatinformatie: **Apparaatstatus > Apparaatinformatie**.

Klantendocumentatie voor printserver

- De FreeFlow Print Server-functies zijn gedocumenteerd in de online Help in het menu Help, dat u vindt op het hoofdvenster van de printserver. Aanvullende gebruikersdocumentatie over de FreeFlow Print Server is te vinden op www.xerox.com.
- Het menu EFI Print Server Help in het venster Command WorkStation biedt informatie over specifieke workflows als het Command WorkStation wordt gebruikt. Aanvullende gebruikersdocumentatie van EFI is beschikbaar op www.xerox.com onder de koppeling Support and Drivers.

Waar kunt u terecht voor hulp?
3

Papier en ander afdrukmateriaal

Overzicht

Houd rekening met het volgende voordat u papier plaatst:

- 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.

Papier in lade 1, 2 en 3 plaatsen

Informatie over plaatsing van afdrukmateriaal in laden 1, 2 en 3

Laden 1, 2 en 3 zijn identiek. Elke lade heeft een capaciteit van 550 vel papier van 75 g/m² / 20 lb. Papier kan ofwel met de Lange Kant Eerst (LKE) ofwel met de Korte Kant Eerst (KKE) (portret of landschap) worden geplaatst.

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.

Papier in laden 1, 2 en 3 plaatsen

OPMERKING

Er kan een papierstoring optreden als de lade wordt geopend terwijl er vanuit deze lade papier wordt ingevoerd.

- 1. Selecteer het gewenste papier voor de afdruk- of kopieeropdracht.
- 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. Leg de rand van het papier tegen de linkerkant van de lade.



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

6. Stel de papiergeleiders af door de geleiderontgrendeling in te drukken en de randgeleider voorzichtig te verplaatsen tot deze de rand van het papier in de lade nét raakt.

- 7. Duw de lade voorzichtig naar binnen tot deze niet verder kan. Als de systeembeheerder dit heeft ingeschakeld, verschijnt mogelijk het scherm Instellingen papierlade/Lade-eigenschappen in de gebruikersinterface. U kunt papierkenmerken bekijken en instellen en controleren of het juiste papier aan laden is toegewezen.
- **8.** Kies één van onderstaande mogelijkheden in het venster Instellingen papierlade/Lade-eigenschappen:
 - Er zijn geen wijzigingen aangebracht aan de papierlade; selecteer **Bevestigen** om het venster te sluiten.
 - Er zijn wijzigingen aangebracht aan de papierlade; ga naar de volgende stap.
- 9. Selecteer Instellingen wijzigen.
 - a) Geef de gewenste keuzes op voor **Papiersoort/papiergewicht**, **Papierformaat** en **Papierkleur**.
 - b) Voer zo nodig de gewenste wijzigingen door voor de papierkrul- en uitlijningscorrectie.
 - c) Selecteer **Opslaan** tot u terugkeert in het venster met lade-instellingen.

d) Selecteer **Bevestigen** of **OK** om de informatie op te slaan en het venster Instellingen papierlade/Lade-eigenschappen te sluiten.

Tabbladen plaatsen in laden 1, 2 en 3

Raadpleeg de volgende tips voordat u tabbladen in de lade plaatst:

- U kunt enkelvoudige tabbladen in normale setvolgorde of in omgekeerde setvolgorde plaatsen.
- Voor netwerkafdrukopdrachten raadpleegt u de klantendocumentatie bij uw printserver voor instructies over het plaatsen van tabbladen in een lade.
- Als er een papierstoring optreedt terwijl sets met tabbladen worden gebruikt, annuleert u de opdracht en begint u opnieuw.
- 1. Trek de lade langzaam naar buiten tot deze niet verder kan.
- 2. Waaier de tabbladen uit voordat u ze in de lade plaatst.
- 3. Plaats de tabbladen LKE (portret) en lijn de rechte rand van de tabbladen uit tegen de linkerkant van de lade (tabs aan de rechterrand of achterste rand). Voor enkelvoudige tabbladen in normale volgorde moet de uitsparing van het eerste blanco tabblad in de stapel naar de achterkant van de lade gericht zijn. Voor enkelvoudige tabbladen in omgekeerde volgorde moet de uitsparing van het eerste blanco tabblad in de stapel naar de achterkant van de lade gericht zijn. Voor enkelvoudige tabbladen in omgekeerde volgorde moet de uitsparing van het eerste blanco tabblad in de stapel naar de voorkant van de lade gericht zijn.



OPMERKING

Tabbladen worden zo geplaatst dat de rechte rand in de invoerrichting ligt. U kunt de tabbladen ook LKE plaatsen.

4. Stel de papiergeleiders af door de ontgrendeling in de geleider in te drukken en de randgeleider voorzichtig te verplaatsen tot deze de rand van het papier in de lade net raakt.

- 5. Duw de lade voorzichtig naar binnen tot deze niet verder kan.
- **6.** Als het venster Instellingen papierlade/Lade-eigenschappen wordt weergegeven op de gebruikersinterface, bevestigt u de lade waarin het te bedrukken papier ligt en andere gegevens, zoals formaat, soort (voorgesneden tabblad), en zo nodig de optie voor papierontkrulling en/of uitlijning.
- 7. Selecteer **Bevestigen** of **OK** om de informatie op te slaan en het venster Instellingen papierlade/Lade-eigenschappen te sluiten.

Transparanten in laden 1, 2 en 3 plaatsen

Lees voordat u transparanten gaat gebruiken, eerst deze tips:

- Gebruik geen transparanten met de witte strook aan de zijkant (permanent of verwijderbaar).
- Combineer geen papier en 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 lange kant eerst (landschap)
- 1. Selecteer de gewenste papiersoort voor de afdrukopdracht.
- 2. Trek de lade langzaam naar buiten tot deze niet verder kan.
- **3.** Waaier de transparanten uit zodat ze niet aan elkaar blijven plakken voordat u ze in de lade plaatst.
- **4.** Plaats eerst een kleine stapel papier in de lade. Het formaat moet hetzelfde zijn als dat van de transparanten.
- **5.** Plaats de transparanten LKE boven op deze stapel papier. Lijn de rand van de transparanten uit tegen de linkerrand van de lade, met de zijde waarop u wilt afdrukken omlaag gericht.



6. Stel de papiergeleiders af door de geleiderontgrendeling in te drukken en de randgeleider voorzichtig te verplaatsen tot deze de rand van het papier in de lade nét raakt.

- 7. Duw de lade voorzichtig naar binnen tot deze niet verder kan. Als de systeembeheerder dit heeft ingeschakeld, verschijnt mogelijk het scherm Instellingen papierlade in de gebruikersinterface.
- **8.** Voer in het venster Instellingen papierlade/Lade-eigenschappen de correcte papierinformatie in, zoals formaat, soort, gewicht en zo nodig de optie voor papierontkrulling en/of uitlijning.
- **9.** Selecteer **Bevestigen** of **OK** om de informatie op te slaan en het venster Instellingen papierlade/Lade-eigenschappen te sluiten.

Voorgeboord papier in laden 1, 2 en 3 plaatsen

Voorgeboord papier wordt gedefinieerd als papier met twee of meer gaatjes langs één rand dat in ringmappen en notitieboeken kan worden gebruikt. U moet controleren of er geen uitgeboorde stukjes papier in de stapel zijn achtergebleven, om storingen of schade aan de printer te voorkomen.

- 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. Leg de rand van het voorgeboorde papier met de gaatjes tegen de linkerrand van de lade.



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

6. Stel de papiergeleiders af door de geleiderontgrendeling in te drukken en de randgeleider voorzichtig te verplaatsen tot deze de rand van het papier in de lade nét raakt.

Plaats geen papier boven de MAX-lijn op de achterste randgeleider.

- 7. Duw de lade voorzichtig naar binnen tot deze niet verder kan. Als de systeembeheerder dit heeft ingeschakeld, verschijnt mogelijk het scherm Instellingen papierlade in de gebruikersinterface.
- **8.** Voer in het venster Instellingen papierlade/Lade-eigenschappen de correcte papierinformatie in, zoals formaat, soort, gewicht en zo nodig de optie voor papierontkrulling en/of uitlijning.
- **9.** Selecteer **Bevestigen** of **OK** om de informatie op te slaan en het venster Instellingen papierlade/Lade-eigenschappen te sluiten.

Afdrukmateriaal in de handmatige invoer (lade 5) plaatsen

OPMERKING

Als een optioneel invoerapparaat is aangesloten, wordt de handmatige invoer (lade 5) bovenop dat invoerapparaat geïnstalleerd.

Papier en ander afdrukmateriaal

Deze lade wordt vooral gebruikt bij kleine hoeveelheden en speciale afdrukmaterialen (zoals enveloppen). Neem de volgende tips door bij gebruik van de handmatige invoer (lade 5):

- Controleer het papier dat in de lade is geplaatst aan de hand van de instellingen van de papierlade/het venster Lade-eigenschappen in de gebruikersinterface
- U kunt maximaal 280 vellen van 75 g/m² (20 lb) plaatsen.
- Plaats geen papier van verschillende formaten in de handmatige invoer.
- Plaats geen afdrukmaterialen boven de MAX-lijn die is aangegeven op de lade.*

Papier in lade 5 (handmatige invoer) plaatsen

OPMERKING

In de volgende procedure ziet u de handmatige invoer (lade 5) bovenop de inlegmodule voor extra groot papier met 2 laden.

1. Open de handmatige invoer (lade 5) voorzichtig zover als nodig is voor het papier.



2. Houd de papiergeleiders in het midden vast en verschuif ze naar het gewenste papierformaat.



- 3. Selecteer het gewenste papier voor de afdruk-/kopieeropdracht.
- 4. Open het pak papier met de verpakkingsnaad naar boven.
- 5. Waaier de vellen uit voordat u ze in de lade plaatst.
- 6. Schuif het papier of afdrukmateriaal in de lade totdat het niet verder kan.
- Stel de papiergeleiders zo af dat deze de randen van de stapel net raken.
 Als de systeembeheerder dit heeft ingeschakeld, verschijnt mogelijk het scherm
 - Als de systeembeneerder dit heeft ingeschakeld, verschijnt mogelijk het scher Instellingen papierlade/Lade-eigenschappen in de gebruikersinterface.
- 8. Als het venster Instellingen papierlade/Lade-eigenschappen wordt weergegeven op de gebruikersinterface, bevestigt u de lade waarin het te bedrukken papier ligt en andere gegevens, zoals formaat, soort (voorgesneden tabblad), en zo nodig de optie voor papierontkrulling en/of uitlijning.

9. Selecteer **Bevestigen** of **OK** om de informatie op te slaan en het venster Instellingen papierlade/Lade-eigenschappen te sluiten.

Tabbladen in de handmatige invoer (lade 5) plaatsen

Raadpleeg de volgende tips voordat u tabbladen in de lade plaatst:

- U kunt enkelvoudige tabbladen in normale setvolgorde of in omgekeerde setvolgorde plaatsen.
- Voor netwerkafdrukopdrachten raadpleegt u de klantendocumentatie bij uw printserver voor instructies over het plaatsen van tabbladen in een lade.
- Als er een papierstoring optreedt terwijl sets met tabbladen worden gebruikt, annuleert u de opdracht en begint u opnieuw.
- 1. Open de handmatige invoer (lade 5) voorzichtig zover als nodig is voor de tabbladen.
- **2.** Houd de papiergeleiders in het midden vast en verschuif deze naar het gewenste papierformaat.
- 3. Waaier de tabbladen uit voordat u ze in de lade plaatst.
- **4.** Plaats de tabbladen zodanig in de lade dat de rechte rand in de invoerrichting ligt (invoerrand) en de tabs aan de linkerkant (de achterste rand) liggen.
- 5. Blijf de tabbladen in de lade schuiven totdat deze niet verder kunnen.
- 6. Stel de papiergeleiders zo af dat deze de randen van de stapel net raken.
- 7. Als het venster Instellingen papierlade/Lade-eigenschappen wordt weergegeven op de gebruikersinterface, bevestigt u de lade waarin het te bedrukken papier ligt en andere gegevens, zoals formaat, soort (voorgesneden tabblad), en zo nodig de optie voor papierontkrulling en/of uitlijning.
- **8.** Selecteer **Bevestigen** of **OK** om de informatie op te slaan en het venster Instellingen papierlade/Lade-eigenschappen te sluiten.

Transparanten in de handmatige invoer (lade 5) plaatsen

OPMERKING

Gebruik geen transparanten met een witte strook aan de zijkant (permanent of verwijderbaar).

- **1.** Open de handmatige invoer (lade 5) voorzichtig zover als nodig is voor het papier.
- **2.** Houd de papiergeleiders in het midden vast en verschuif ze naar het gewenste papierformaat.
- 3. Selecteer het gewenste papier voor de afdruk-/kopieeropdracht.
- **4.** Waaier de transparanten uit zodat ze niet aan elkaar blijven plakken voordat u ze in de lade plaatst.
- 5. Schuif de transparanten LKE in de lade met de zijde waarop gekopieerd moet worden naar boven gericht en met de verwijderbare strook naar rechts.
- 6. Blijf het papier of afdrukmateriaal in de lade schuiven totdat het niet verder kan.
- 7. Stel de papiergeleiders zo af dat deze de randen van de stapel net raken.

- **8.** Voer in het venster Instellingen papierlade/Lade-eigenschappen de correcte papierinformatie in, zoals formaat, soort, gewicht en zo nodig de optie voor papierontkrulling en/of uitlijning.
- **9.** Selecteer **Bevestigen** of **OK** om de informatie op te slaan en het venster Instellingen papierlade/Lade-eigenschappen te sluiten.

Voorgeboord papier in de handmatige invoer (lade 5) plaatsen

- 1. Open de handmatige invoer (lade 5) voorzichtig zover als nodig is voor het papier.
- **2.** Houd de papiergeleiders in het midden vast en verschuif ze naar het gewenste papierformaat.
- 3. Selecteer het gewenste papier voor de afdruk-/kopieeropdracht.
- 4. Waaier de vellen uit voordat u ze in de lade plaatst.
- 5. Schuif het voorgeboorde papier in de lade in de LKE-richting met de gaten naar rechts.
- 6. Blijf het papier of afdrukmateriaal in de lade schuiven totdat het niet verder kan.
- 7. Stel de papiergeleiders zo af dat deze de randen van de stapel net raken.
- **8.** Voer in het venster Instellingen papierlade/Lade-eigenschappen de correcte papierinformatie in, zoals formaat, soort, gewicht en zo nodig de optie voor papierontkrulling en/of uitlijning.
- **9.** Selecteer **Bevestigen** of **OK** om de informatie op te slaan en het venster Instellingen papierlade/Lade-eigenschappen te sluiten.

Enveloppen in de handmatige invoer (lade 5) plaatsen

OPMERKING

Het wordt aanbevolen om alleen vanuit de handmatige invoer (lade 5) op enveloppen af te drukken. U kunt optioneel lade 6 en 7 (inlegmodule voor extra groot papier) gebruiken als de briefkaartbeugel is bevestigd en de stapel niet hoger is dan 200 enveloppen.

Volg voor het configureren van uw afdrukopdracht de onderstaande stappen voor het definiëren van de aangepaste papierinstellingen in het venster Instellingen papierlade/Lade-eigenschappen en wijs dit papier toe aan lade 5. Meet de hoogte en breedte van de envelop met de klep gesloten.

De volgende envelopformaten worden ondersteund: U kunt enveloppen van andere formaten gebruiken maar dan zijn de gewenste resultaten niet gegarandeerd.

- C4 (229 x 324 mm) Lange kant eerst of Korte kant eerst
- C5 (162 x 229 mm) Lange kant eerst of Korte kant eerst
- #10 (4,125 x 9,5 inch) Korte kant eerst
- **1.** Plaats enveloppen altijd met de kleppen gesloten Gebruik geen gewatteerde enveloppen.
- 2. Als u de enveloppen met de korte kant eerst invoert, plaatst u de kleppen naar de achterkant van de pers gericht. Als u de enveloppen met de lange kant eerst invoert, plaatst u de kleppen naar de invoerrand gericht.

3. Selecteer voor verzending van uw netwerkafdrukbestand **Aangepast papier** als Papiersoort. Voer de afmetingen van de envelop in.

De breedte wordt gemeten vanaf de invoerrand tot de achterste rand van de envelop. Als u de enveloppen bijvoorbeeld KKE invoert, geeft u de grootste maat van de envelop op als breedte. Als u de enveloppen LKE invoert, geeft u de kleinste maat van de envelop op als breedte.

- 4. Voer in het veld Papiergewicht een waarde in voor zwaar papier zoals 220 g/m².
- 5. Selecteer de handmatige invoer als papierbron.
- 6. Bewaar ongebruikte enveloppen altijd in de originele verpakking om te voorkomen dat ze te droog of te vochtig worden. Als dat toch gebeurt, kan het de afdrukkwaliteit negatief beïnvloeden of ertoe leiden dat 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.

Papier in inlegmodule met 1 lade plaatsen (lade 6)

Tips voor de inlegmodule met 1 lade (lade 6):

- Deze lade biedt alleen plaats aan papier van 8,5 x 11 inch/A4 met de lange kant eerst (LKE)
- U kunt in deze lade papier met een gewicht tussen 18 lb. (64 g/m²) bankpostpapier en 80 lb. (220 g/m²) omslagpapier gebruiken.
- De lade heeft een maximale capaciteit van 2000 vellen papier van 20 lb. (75 g/m²).
- Het papier kan alleen in LKE-richting worden geplaatst.
- Zorg dat het geplaatste materiaal niet boven de MAX-lijn uitkomt.
- 1. Selecteer de gewenste papiersoort voor de opdracht.
- 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.

Papier en ander afdrukmateriaal

5. Plaats het papier in de lade.



a) Lijn de rand van het papier tegen de RECHTERrand van de lade uit.

b) Verplaats de papiergeleiders, zodat ze de randen van de papierstapel net raken.

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

- **6.** Duw de lade voorzichtig naar binnen tot deze niet verder kan. Als de systeembeheerder het scherm Papierlade-instellingen heeft ingeschakeld, wordt dit scherm in de gebruikersinterface weergegeven.
- 7. Als er wijzigingen zijn doorgevoerd voor de papierlade, selecteert u Instellingen wijzigen; zo niet, ga dan verder met de volgende stap.
 - a) Geef de gewenste keuzes op voor **Papiersoort/papiergewicht**, **Papierformaat** en **Papierkleur**.
 - b) Voer zo nodig de gewenste wijzigingen door voor de papierkrul- en uitlijningscorrectie.

OPMERKING

Raadpleeg de Handleiding voor de systeembeheerder voor gedetailleerde informatie over de opties voor papierkrul- en uitlijningscorrectie.

- c) Selecteer **Opslaan** tot u terugkeert in het venster met lade-instellingen.
- 8. Selecteer Bevestigen om het venster te sluiten.

Papier plaatsen in de inlegmodule voor extra groot papier met 1 of 2 laden (lade 6 en/of 7)

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.

OPMERKING

U wordt aangeraden de handmatige invoer (lade 5) te gebruiken om de enveloppen in te voeren. Als u echter lade 6 en/of 7 gebruikt, moeten enveloppen C5 en #10 KKE worden ingevoerd en moet de briefkaartbeugel zijn aangebracht. De maximale hoogte van de stapel is 200 enveloppen.

Briefkaartbeugel

De briefkaartbeugel wordt vanuit de fabriek bij de inlegmodule voor extra groot papier meegeleverd. Met de briefkaartbeugel kunt u op kleinere media afdrukken zonder dat u de aflevering als naverwerking hoeft te snijden of te sorteren. De briefkaartbeugel is in het bijzonder geschikt voor media van 101,6 x 152,4 mm (4 x 6 inch) KKE.

Gebruik van de briefkaartbeugel

Gebruik de volgende procedure voor het installeren en gebruiken van de briefkaartbeugel wanneer u afdrukt op kleine media (4 x 6 inch/101,6 x 152,4 mm).

Als de briefkaartbeugel is aangebracht, kunt u enveloppen bedrukken vanuit lade 6 en 7. De stapel mag niet hoger zijn 200 enveloppen.

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



2. Verplaats de papiergeleiders naar de grootste stand.



3. Open de voorklep van de inlegmodule voor extra groot papier.



4. Verwijder de briefkaartbeugel uit de binnenkant van de voorklep in de inlegmodule voor extra groot papier .

Papier en ander afdrukmateriaal

5. Installeer de briefkaartbeugel op de locatiepennen van het bovenframe en in de gleuven op de bodem van de lade.



6. Maak de duimschroeven vast, zodat de briefkaartbeugel wordt vergrendeld.



7. Plaats briefkaarten en schuif de papiergeleiders tegen de stapel briefkaarten.



- **8.** Sluit de papierlade en bevestig de nieuwe instellingen op de printserver.
- 9. Voer uw afdrukopdracht uit.
- **10.** Als uw opdracht is afgedrukt, verwijdert u de briefkaarten en de briefkaartbeugel uit de lade.
- **11.** Bewaar de briefkaartbeugel aan de binnenkant van de voorklep in de inlegmodule voor extra groot papier .

hendels voor aanpassing van scheve afdrukken (laden 6 en 7)

Alle papierladen bevatten aanpassingshendels voor scheve afdrukken. Deze hendels worden gebruikt om de papierinvoer te verbeteren en problemen met scheef papier te beperken.



- 1. Achterste aanpassingshendel voor scheve afdrukken
- 2. Rechter aanpassingshendel voor scheve afdrukken

OPMERKING

Deze hendels moeten 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, transparanten en film.

Volg de procedure hieronder om de hendels voor aanpassing van scheve afdrukken in te stellen:

1. Trek de lade langzaam naar buiten tot deze niet verder kan.

De lade-eigenschappen/-instellingen worden automatisch op de gebruikersinterface van de pers weergegeven.

- Voer de juiste papiergegevens in het venster Lade-eigenschappen, zoals formaat, soort, gewicht en zo nodig de optie voor papierontkrulling en/of uitlijning. Selecteer OK om het venster Lade-eigenschappen te sluiten.
- 3. Schuif de achterste aanpassingshendel voor scheve afdrukken naar rechts in de lade.
- 4. Duw de lade voorzichtig naar binnen tot deze niet verder kan.
- 5. Voer uw afdrukopdracht uit.
 - Het papier wordt recht ingevoerd en u bent tevreden met de afdrukken; uw opdracht is voltooid.
 - Het papier wordt scheef ingevoerd en u bent niet tevreden met de afdrukken. Ga door naar de volgende stap.
- 6. Trek de lade langzaam naar buiten tot deze niet verder kan.
- 7. Controleer de lade- en papierinstellingen op de printserver.
- 8. Draai de achterste aanpassingshendel terug naar links naar de standaardpositie.
- 9. Schuif de rechter aanpassingshendel richting de voorkant van de papierlade.
- **10.** Duw de lade voorzichtig naar binnen tot deze niet verder kan.
- **11.** Voer uw afdrukopdracht uit.
 - Het papier wordt recht ingevoerd en u bent tevreden met de afdrukken; uw opdracht is voltooid.
 - Het papier wordt scheef ingevoerd en u bent niet tevreden met de afdrukken. Ga door naar de volgende stap.
- **12.** Trek de lade langzaam naar buiten tot deze niet verder kan.
- **13.** Schuif de rechter aanpassingshendel terug naar de achterkant van de papierlade. Dit is de standaardpositie.
- 14. Duw de lade voorzichtig naar binnen tot deze niet verder kan.

Papier plaatsen in de inlegmodule voor extra groot papier (lade 6 en 7)

1. Selecteer het gewenste papier voor de afdruk-/kopieeropdracht.

Papier en ander afdrukmateriaal

- 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. Plaats papier in de lade.
- **6.** Stel de papiergeleiders af door de geleiderontgrendeling in te drukken en de randgeleider voorzichtig te verplaatsen tot deze de rand van het papier in de lade nét raakt.

Plaats geen papier boven de MAX-lijn op de achterste randgeleider.

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

Het venster Instellingen papierlade/Lade-eigenschappen verschijnt nu op de gebruikersinterface. U kunt papierkenmerken bekijken en instellen en controleren of het juiste papier aan laden is toegewezen.

- 8. Voer in het venster Instellingen papierlade/Lade-eigenschappen de correcte papierinformatie in (of controleer deze informatie), 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.
- **9.** Selecteer **Bevestigen** of **OK** om de informatie op te slaan en het venster Instellingen papierlade/Lade-eigenschappen te sluiten.

Tabbladen plaatsen in de inlegmodule voor extra groot papier (lade 6 en 7)

Raadpleeg de volgende tips voordat u tabbladen in de lade plaatst:

- U kunt enkelvoudige tabbladen in normale setvolgorde of in omgekeerde setvolgorde plaatsen.
- Voor netwerkafdrukopdrachten raadpleegt u de klantendocumentatie bij uw printserver voor instructies over het plaatsen van tabbladen in een lade.
- Als er een papierstoring optreedt terwijl sets met tabbladen worden gebruikt, annuleert u de opdracht en begint u opnieuw.
- 1. Nadat de opdracht voor tabbladen op de printserver is geprogrammeerd, selecteert u de juiste soort tabbladen voor uw afdrukopdracht.
- 2. Trek de lade langzaam naar buiten tot deze niet verder kan.
- 3. Waaier de tabbladen uit voordat u ze in de lade plaatst.

4. Plaats de tabbladen LKE (portret) en lijn de rechte rand van de tabbladen uit tegen de rechterkant van de lade (tabs aan de linkerrand of achterste rand). Voor enkelvoudige tabbladen in normale volgorde moet de uitsparing van het eerste blanco tabblad in de stapel naar de voorkant van de lade gericht zijn. Voor enkelvoudige tabbladen in omgekeerde volgorde moet de uitsparing van het eerste blanco tabblad in de stapel naar de achterkant van de lade gericht zijn.



Tabbladen worden zo geplaatst dat de rechte rand in de invoerrichting ligt. U kunt de tabbladen ook LKE plaatsen.

5. Stel de papiergeleiders af door de ontgrendeling in de geleider in te drukken en de randgeleider voorzichtig te verplaatsen tot deze de rand van het papier in de lade net raakt.

Plaats geen papier boven de MAX-lijn op de achterste randgeleider.

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

Het venster Instellingen papierlade/Lade-eigenschappen verschijnt nu op de gebruikersinterface.

- **7.** Bevestig in het venster Instellingen papierlade/Lade-eigenschappen de juiste lade voor afdrukken en andere gegevens, zoals formaat (9 x 11 inch), soort (voorgesneden tabblad) en zo nodig de optie voor papierontkrulling en/of uitlijning.
- **8.** Selecteer **Bevestigen** of **OK** om de informatie op te slaan en het venster Instellingen papierlade/Lade-eigenschappen te sluiten.

Transparanten plaatsen in de inlegmodule voor extra groot papier (lade 6 en 7)

Lees voordat u transparanten gaat gebruiken, eerst deze tips:

- Gebruik geen transparanten met de witte strook aan de zijkant (permanent of verwijderbaar).
- Combineer geen papier en 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 lange kant eerst (landschap)
- 1. Selecteer de gewenste papiersoort voor de afdrukopdracht.
- 2. Trek de lade langzaam naar buiten tot deze niet verder kan.
- **3.** Waaier de transparanten uit zodat ze niet aan elkaar blijven plakken voordat u ze in de lade plaatst.
- **4.** Plaats transparanten LKE boven op een kleine stapel papier van hetzelfde formaat. Lijn de strookrand van de transparanten tegen de rechterkant van de papierlade uit met de te bedrukken zijde omlaag gericht.

5. Stel de papiergeleiders af door de geleiderontgrendeling in te drukken en de randgeleider voorzichtig te verplaatsen tot deze de rand van het papier in de lade nét raakt.

Plaats geen papier boven de MAX-lijn op de achterste randgeleider.

- 6. Duw de lade voorzichtig naar binnen tot deze niet verder kan. Als de systeembeheerder dit heeft ingeschakeld, verschijnt mogelijk het scherm Instellingen papierlade in de gebruikersinterface.
- **7.** Voer in het venster Instellingen papierlade/Lade-eigenschappen de correcte papierinformatie in, zoals formaat, soort, gewicht en zo nodig de optie voor papierontkrulling en/of uitlijning.
- **8.** Selecteer **Bevestigen** of **OK** om de informatie op te slaan en het venster Instellingen papierlade/Lade-eigenschappen te sluiten.

Voorgeboord papier in de inlegmodule voor extra groot papier (lade 6 en 7) 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. Plaats en registreer het papier tegen de rechterkant van de lade voor de richting LKE.



6. Plaats en registreer het papier tegen de rechterkant van de lade voor de richting KKE, zoals hieronder wordt aangegeven.



7. Stel de papiergeleiders af door de ontgrendeling in de geleider in te drukken en de randgeleider voorzichtig te verplaatsen tot deze de rand van het papier in de lade net raakt.

- 8. Duw de lade voorzichtig naar binnen tot deze niet verder kan. Als de systeembeheerder dit heeft ingeschakeld, verschijnt mogelijk het scherm Instellingen papierlade in de gebruikersinterface.
- **9.** Voer in het venster Instellingen papierlade/Lade-eigenschappen de correcte papierinformatie in, zoals formaat, soort, gewicht en zo nodig de optie voor papierontkrulling en/of uitlijning.
- **10.** Selecteer **Bevestigen** of **OK** om de informatie op te slaan en het venster Instellingen papierlade/Lade-eigenschappen te sluiten.

Papier in de inlegmodule voor extra groot papier (laden 8 en 9) plaatsen

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.

OPMERKING

U wordt aangeraden de handmatige invoer (lade 5) te gebruiken om de enveloppen in te voeren. Als u echter lade 8 of 9 gebruikt, moeten enveloppen C5 en #10 KKE worden ingevoerd en dan moet de briefkaartbeugel zijn aangebracht. De maximale hoogte van de stapel is 200 enveloppen.

Briefkaartbeugel

De briefkaartbeugel wordt vanuit de fabriek bij de inlegmodule voor extra groot papier meegeleverd. Met de briefkaartbeugel kunt u op kleinere media afdrukken zonder dat u de aflevering als naverwerking hoeft te snijden of te sorteren. De briefkaartbeugel is in het bijzonder geschikt voor media van 101,6 x 152,4 mm (4 x 6 inch) KKE.

Gebruik van de briefkaartbeugel

Gebruik de volgende procedure voor het installeren en gebruiken van de briefkaartbeugel wanneer u afdrukt op kleine media (4 x 6 inch/101,6 x 152,4 mm).

Als de briefkaartbeugel is aangebracht, kunt u enveloppen bedrukken vanuit laden 8 en 9. De stapel mag niet hoger zijn dan 200 enveloppen.

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



2. Verplaats de papiergeleiders naar de grootste stand.



Papier en ander afdrukmateriaal

3. Open de voorklep van de inlegmodule voor extra groot papier.



- **4.** Verwijder de briefkaartbeugel uit de binnenkant van de voorklep in de inlegmodule voor extra groot papier .
- **5.** Installeer de briefkaartbeugel op de locatiepennen van het bovenframe en in de gleuven op de bodem van de module.



6. Draai de duimschroeven vast, zodat de briefkaartbeugel wordt vergrendeld.



7. Plaats briefkaarten en schuif de papiergeleiders tegen de stapel briefkaarten.



- 8. Sluit de papierlade en bevestig de nieuwe instellingen op de printserver.
- 9. Voer uw afdrukopdracht uit.
- **10.** Als uw opdracht is uitgevoerd, verwijdert u de briefkaarten en de briefkaartbeugel uit de lade.
- **11.** Bewaar de briefkaartbeugel aan de binnenkant van de voorklep in de inlegmodule voor extra groot papier .

hendels voor aanpassing van scheve afdrukken (laden 8 en 9)

Alle papierladen bevatten aanpassingshendels voor scheve afdrukken. Deze hendels worden gebruikt om de papierinvoer te verbeteren en problemen met scheef papier te beperken.



1 Achterste hendel voor aanpassing scheve afdrukken

2 Rechter hendel voor aanpassing scheve afdrukken

OPMERKING

Deze hendels moeten 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, transparanten en film.

Volg de procedure hieronder om de hendels voor aanpassing van scheve afdrukken in te stellen:

1. Trek de lade langzaam naar buiten tot deze niet verder kan.

Papierbibliotheekbeheer en Lade-instellingen worden automatisch weergegeven op de printserver.

- **2.** Voer de juiste papiergegevens in het venster Lade-eigenschappen op de printserver in, zoals formaat, soort, gewicht en zo nodig de optie voor papierontkrulling en/of uitlijning. Selecteer **OK** om het venster Lade-eigenschappen te sluiten.
- 3. Schuif de achterste aanpassingshendel voor scheve afdrukken naar rechts in de lade.
- 4. Duw de lade voorzichtig naar binnen tot deze niet verder kan.
- 5. Voer uw afdrukopdracht uit.
 - Het papier wordt recht ingevoerd en u bent tevreden met de afdrukken; uw opdracht is voltooid.
 - Het papier wordt scheef ingevoerd en u bent niet tevreden met de afdrukken. Ga door naar de volgende stap.
- 6. Trek de lade langzaam naar buiten tot deze niet verder kan.
- 7. Controleer de lade- en papierinstellingen op de printserver.
- 8. Draai de achterste aanpassingshendel terug naar links naar de standaardpositie.
- 9. Schuif de rechter aanpassingshendel richting de voorkant van de papierlade.

- **10.** Duw de lade voorzichtig naar binnen tot deze niet verder kan.
- **11.** Voer uw afdrukopdracht uit.
 - Het papier wordt recht ingevoerd en u bent tevreden met de afdrukken; uw opdracht is voltooid.
 - Het papier wordt scheef ingevoerd en u bent niet tevreden met de afdrukken. Ga door naar de volgende stap.
- 12. Trek de lade langzaam naar buiten tot deze niet verder kan.
- **13.** Schuif de rechter aanpassingshendel terug naar de achterkant van de papierlade. Dit is de standaardpositie.
- 14. Duw de lade voorzichtig naar binnen tot deze niet verder kan.
- **15.** Als u nog steeds scheve afdrukken hebt, lees dan het gedeelte Geavanceerde papierinstellingen.

Papier in de inlegmodule voor extra groot papier (laden 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. Plaats papier in de lade.
- **6.** Stel de papiergeleiders af door de geleiderontgrendeling in te drukken en de randgeleider voorzichtig te verplaatsen tot deze de rand van het papier in de lade nét raakt.

Plaats geen papier boven de MAX-lijn op de achterste randgeleider.

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

Het venster Lade-eigenschappen verschijnt op de printserver. 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.

- 8. 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.
- **9.** Selecteer **OK** om de informatie op te slaan en het venster Lade-eigenschappen te sluiten.

Tabbladen in de inlegmodule voor extra groot papier (laden 8 en 9) plaatsen

U kunt enkelvoudige tabbladen in normale setvolgorde of in omgekeerde setvolgorde plaatsen.

Voordat u de tabbladen in de inlegmodule voor extra groot papier plaatst, moet u de opdracht programmeren in **Papierbibliotheekbeheer** op de printserver. Definieer een nieuwe naam voor het tabbladpapier en selecteer de specifieke eigenschappen voor de afdrukopdracht met tabbladen:

- Soort voorgesneden tabbladen of tabbladen
- Modules het aantal tabbladen in de set
- Formaat auto-selectie of aangepast formaat van 9 x 11 inch
- Gewicht selecteer het juiste gewicht in het bereik 106 tot 176 g/m²
- Lade / bron lade 6 of 7
- Afleveringsvolgorde/tabvolgorde 1 N
- Aflevering beeldzijde omlaag

OPMERKING

Raadpleeg de documentatie bij de printserver voor uitgebreide informatie over het instellen van een opdracht voor tabbladen op uw printserver.

OPMERKING

Als er een papierstoring optreedt terwijl sets met tabbladen worden gebruikt, annuleert u de opdracht en begint u opnieuw.

- 1. Nadat de opdracht voor tabbladen op de printserver is geprogrammeerd, selecteert u de juiste soort tabbladen voor uw afdrukopdracht.
- 2. Trek de lade langzaam naar buiten tot deze niet verder kan.
- 3. Waaier de tabbladen uit voordat u ze in de lade plaatst.
- 4. Plaats de tabbladen LKE (portret) en lijn de rechte rand van de tabbladen uit tegen de rechterkant van de lade (tabs aan de linkerrand of achterste rand). Voor enkelvoudige tabbladen in normale volgorde moet de uitsparing van het eerste blanco tabblad in de stapel naar de voorkant van de lade gericht zijn. Voor enkelvoudige tabbladen in omgekeerde volgorde moet de uitsparing van het eerste blanco tabblad in de stapel naar de achterkant van de lade gericht zijn.



Tabbladen worden zo geplaatst dat de rechte rand in de invoerrichting ligt. U kunt de tabbladen ook LKE plaatsen.

5. Stel de papiergeleiders af door de ontgrendeling in de geleider in te drukken en de randgeleider voorzichtig te verplaatsen tot deze de rand van het papier in de lade net raakt.

Plaats geen papier boven de MAX-lijn op de achterste randgeleider.

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

Het venster Papierlade-eigenschappen wordt op de printserver weergegeven in **Papierbibliotheekbeheer**. **Papierbibliotheekbeheer** is alleen beschikbaar op de printerserver, niet op de pers.

- **7.** Bevestig in het venster Lade-eigenschappen de juiste lade voor afdrukken en andere gegevens, zoals formaat (9 x 11 inch), soort (voorgesneden tabblad) en zo nodig de optie voor papierontkrulling en/of uitlijning.
- **8.** Selecteer **OK** om de informatie op te slaan en het venster Lade-eigenschappen te sluiten.

Transparanten in de inlegmodule voor extra groot papier (laden 8 en 9) plaatsen

OPMERKING

Gebruik geen transparanten met een witte strook aan de zijkant (permanent of verwijderbaar).

Selecteer in Papierbibliotheekbeheer **Transparant** als papiersoort en selecteer de lade die de transparanten bevat als de papierbron.

- 1. Selecteer de gewenste papiersoort voor de afdrukopdracht.
- 2. Trek de lade langzaam naar buiten tot deze niet verder kan.
- **3.** Waaier de transparanten uit zodat ze niet aan elkaar blijven plakken voordat u ze in de lade plaatst.
- **4.** Plaats transparanten LKE boven op een kleine stapel papier van hetzelfde formaat. Lijn de strookrand van de transparanten tegen de rechterkant van de papierlade uit met de te bedrukken zijde omlaag gericht.
- 5. Stel de papiergeleiders af door de geleiderontgrendeling in te drukken en de randgeleider voorzichtig te verplaatsen tot deze de rand van het papier in de lade nét raakt.

Plaats geen papier boven de MAX-lijn op de achterste randgeleider.

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

Het venster Papierlade-eigenschappen wordt op de printserver weergegeven in **Papierbibliotheekbeheer**. **Papierbibliotheekbeheer** is alleen beschikbaar op de printerserver, niet op de pers.

- **7.** Bevestig in het venster Lade-eigenschappen dat de juiste papiergegevens voor transparanten zijn ingesteld, zoals formaat, soort en gewicht.
- **8.** Selecteer **OK** om de informatie op te slaan en het venster Lade-eigenschappen te sluiten.

Voorgeboord papier in de inlegmodule voor extra groot papier (laden 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. Plaats en registreer het papier tegen de rechterkant van de lade voor de richting LKE.



6. Plaats en registreer het papier tegen de rechterkant van de lade voor de richting KKE, zoals hieronder wordt aangegeven.



7. Stel de papiergeleiders af door de ontgrendeling in de geleider in te drukken en de randgeleider voorzichtig te verplaatsen tot deze de rand van het papier in de lade net raakt.

Plaats geen papier boven de MAX-lijn op de achterste randgeleider.

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

Het venster Papierlade-eigenschappen wordt op de printerserver weergegeven in **Papierbibliotheekbeheer**. **Papierbibliotheekbeheer** is alleen beschikbaar op de printerserver, niet op de pers.

- **9.** Bevestig in het venster Lade-eigenschappen dat de juiste lade wordt gebruikt en andere gegevens, zoals formaat, soort en gewicht van het papier.
- **10.** Selecteer **OK** om de informatie op te slaan en het venster Lade-eigenschappen te sluiten.

Nabewerkingsmedia in optionele afwerkeenheden plaatsen

Raadpleeg het hoofdstuk met informatie over het plaatsen van nabewerkingsmedia in optionele afwerkeenheden.

- Zie voor het plaatsen van tabbladen in de AdvancedPunch Tabbladen plaatsen met de GBC AdvancedPunch
- Zie voor het plaatsen van papier of tabbladen in de invoegrmodule voor naverwerking (lade T1) voor de standaard afwerkeenheid, de afwerkeenheid met katernmodule of de standaard afwerkeenheid plus Papier / tabbladen in de invoegeenheid voor naverwerking (T1) plaatsen.

Papier en ander afdrukmateriaal

4

Kopiëren

AOD en glasplaat

Tips voor het gebruik van de AOD

Tips voor het gebruik van de automatische doorvoer dubbelzijdige originelen (ADDO):

- Voor de beste uitvoer moet u zorgen dat de documenten in goede staat zijn.
- Er kunnen maximaal 250 documenten tegelijkertijd worden gescand met behulp van de AOD.
- U kunt originelen met gemengde formaten gebruiken; hierbij moeten de linkerbovenhoeken van de originelen echter in de AOD worden uitgelijnd.
- Verwijder eventuele nietjes en paperclips van de documenten voordat u ze in de AOD plaatst.

Glasplaat

Gebruik de glasplaat voor het scannen en kopiëren van verschillende soorten documenten, zoals ingebonden originelen (boeken), documenten met afwijkende formaten of originelen met een slechte kwaliteit. Documenten moeten met de beeldzijde omlaag op de glasplaat worden gelegd, tegen de punt van de registratiepijl in de linkerbovenhoek.

De glasplaat ondersteunt documentformaten tot maximaal 11 x 17 inch/A3.

Stappen voor eenvoudige kopieeropdrachten

Basisopties voor kopiëren met de ADDO (automatische doorvoer van dubbelzijdige originelen)

1. Pas de beweegbare documentgeleiders op de breedste stand aan.



 Plaats de originelen met de beeldzijde omhoog, de eerste pagina bovenaan en de koptekst naar de achter- of linkerkant van het apparaat. Het bevestigingslampje gaat branden om aan te geven dat de documenten correct zijn geplaatst.



- 3. Druk op Home op de gebruikersinterface van de pers.
- 4. Selecteer Kopiëren in het venster Home.
- 5. Selecteer de gewenste kopieertoepassingen/-opties:
 - Papierinvoer
 - Verkleinen/vergroten
 - Afdrukkleur
 - 2-zijdig kopiëren
 - Origineeltype
 - Lichter/donkerder

De functies die op het hoofdscherm voor kopiëren worden weergegeven, variëren afhankelijk van de manier waarop dit door de beheerder is geconfigureerd.

- 6. Voer het aantal in.
- 7. Druk op Start.

Basisfuncties voor kopiëren via de glasplaat

1. Open de AOD.



2. Plaats het document met de beeldzijde omlaag met de in deze afbeelding weergegeven uitlijning.



- **3.** Druk op **Home** op de gebruikersinterface van de pers.
- 4. Selecteer Kopiëren in het venster Home.
- 5. Selecteer de gewenste kopieertoepassingen/-opties:
 - Papierinvoer
 - Verkleinen/vergroten
 - Afdrukkleur
 - 2-zijdig kopiëren
 - Origineeltype
 - Lichter/donkerder

De functies die op het hoofdscherm voor kopiëren worden weergegeven, variëren afhankelijk van de manier waarop dit door de beheerder is geconfigureerd.

- 6. Voer het aantal in.
- 7. Druk op Start.

Kopieeropties voor afwerkapparaat van derden selecteren

Lees de volgende lijst voordat u de procedure uitvoert:

- Als uw apparaat is voorzien van een optionele DFA-eenheid (Document Finishing Architecture) van derden, is deze profieltoepassing beschikbaar en kunt u specifieke kopieeropties voor een opdracht selecteren.
- Voordat de DFA-eenheid op het apparaat wordt aangesloten, worden eerst apparaatprofielen gemaakt. De profielen vertegenwoordigen de kenmerken van uw afwerkapparaat.
- Raadpleeg de klantendocumentatie van derden voor informatie over het instellen van de profielwaarden voor de specifieke DFA-eenheid die op het apparaat wordt aangesloten.

Kopiëren

- U kunt een profiel voor de opdracht selecteren via de printserver, de printerdriver op uw computer of de gebruikersinterface van de pers. Afhankelijk van het DFA-apparaat zijn er maximaal twaalf profielen beschikbaar.
- **1.** Plaats uw originelen in de AOD of op de glasplaat.
- 2. Druk op Home op de gebruikersinterface van de pers.
- 3. Selecteer Kopiëren in het venster Home.
- 4. Selecteer het tabblad Afleveringsopmaak.
 - a) Selecteer de DFA-afwerkeenheid. Het scherm DFA-afwerkeenheidprofiel verschijnt.
 - b) Selecteer het profiel voor de opdracht in de weergegeven lijst.

Als het apparaat een e-binder (inbindeenheid) is, selecteert u de inbindpositie.

- c) Selecteer Opslaan.
- d) Selecteer de gewenste optie Aflevering beeldzijde omhoog/omlaag.
- 5. Selecteer de gewenste kopieertoepassingen/-opties.

De functies die op het hoofdscherm voor kopiëren worden weergegeven, variëren afhankelijk van de manier waarop dit door de beheerder is geconfigureerd.

- 6. Voer het aantal in.
- 7. Druk op Start.

Als u hierom wordt gevraagd op de gebruikersinterface, volgt u de weergegeven instructies voor het corrigeren van fouten in de opdrachtverzending. Als er een probleem met de DFA optreedt, raadpleegt u de DFA-documentatie.

Kopieertoepassing

Overzicht van de toepassing Kopiëren

TIP

Afhankelijk van de manier waarop het tabblad **Kopiëren** door de beheerder is geconfigureerd, bevat dit tabblad mogelijk andere toepassingen dan de toepassingen die hier worden vermeld.

De toepassing Kopiëren bestaat onder meer uit de volgende opties:

- Verkleinen/vergroten (V/v)
- Papiertoevoer (Auto-selectie)
- Afdrukkleur
- Aflevering kopieën
- 2-zijdig kopiëren
- Origineeltype
- Donkerder/lichter

Verkleinen/vergroten

Verkleinen / vergroten (V/V)

De functie Verkleinen/vergroten biedt een verscheidenheid aan vergrotings- en verkleiningsmogelijkheden voor het aanpassen van het formaat van het uitgevoerde beeld. Originelen kunnen worden vergroot of verkleind met een percentage tussen 25 en 400%. Er zijn verschillende automatische en vooraf ingestelde selecties beschikbaar om u te helpen bij het kiezen van de vergrotingen en verkleiningen die het meest voorkomen. Ook kunt u een aangepaste instelling gebruiken, waarmee u zelf de verhouding kunt kiezen die bij uw vereisten past. De basisopties voor Verkleinen/vergroten bestaan onder meer uit:

Invoervak 100% of Verkleinen/vergroten

De standaardinstelling in het invoervak Verkleinen/vergroten is 100%. Deze selectie produceert een beeld op uw kopie met precies hetzelfde formaat als het beeld op uw originele document.

U kunt ook de verhouding voor vergroten/verkleinen instellen door de plus- en min-toetsen te gebruiken. In dat geval wordt de verhouding in het invoervak Vergroten/verkleinen weergegeven.

Auto%

Met deze selectie wordt het beeld proportioneel verkleind of vergroot, zodat het op het door u gekozen papier past. Als deze optie is geselecteerd, moet u ook een specifieke papierlade kiezen.

Knoppen Voorinstelling Verkleinen/vergroten

Afhankelijk van wat de systeembeheerder heeft geselecteerd, ziet u verschillende percentagemogelijkheden voor verkleinen of vergroten. Deze toetsen kunnen worden aangepast door de beheerder, zodat de verkleinings-/vergrotingsverhoudingen die u vaak gebruikt, worden weergegeven.

Meer

Wanneer u de knop Verkleinen / vergroten **Meer** selecteert, wordt er een nieuw venster geopend, waarin aanvullende opties voor verkleinen en vergroten zijn weergegeven.

Meer opties voor Verkleinen / vergroten (V/V)

De Meer-opties voor verkleinen/vergroten bestaan onder meer uit:

Proportioneel %

Alle opties vergroten of verkleinen het beeld met dezelfde verhouding in beide richtingen, zodat het beeld groter of kleiner wordt, maar de verhoudingen hetzelfde blijven.

Auto %

Het beeld wordt proportioneel vergroot of verkleind, zodat het past op het door u gekozen papier. Als deze optie is geselecteerd, moet u ook een specifieke papierlade kiezen.

Kopiëren

Onafhankelijk X-Y%

Met deze optie specificeert u verschillende verhoudingen voor de hoogte en breedte, zodat de hoogte en breedte onafhankelijk van elkaar worden vergroot of verkleind.

Auto X-Y% zorgt dat er kopieën worden gemaakt met de hoogte-/breedteverhoudingen automatisch ingesteld op het papierformaat.

Auto-centreren

Met deze optie kunt u de waarden voor de hoogte en breedte individueel instellen.

Knoppen Voorinstelling voor het percentage

De percentagetoetsen zijn door de beheerder vooraf ingesteld op specifieke vergrotingsniveaus, zodat ze de meestgebruikte percentages weerspiegelen.

Papierinvoer

Selecteer de gewenste lade die u voor uw opdracht wilt gebruiken; de opties bestaan onder meer uit:

Auto-papierselectie

Met deze optie wordt automatisch het origineelformaat van het document gedetecteerd en de bijpassende lade voor de aflevering geselecteerd.

Ladeknoppen

Hiermee selecteert u een specifieke lade waarin de media is geplaatst die u voor uw opdracht nodig hebt.

Knop Meer

Geeft het scherm Papiertoevoer weer, met alle beschikbare laden in het apparaat en het papier dat erin is geplaatst.

Afdrukkleur

Selecteer de afdrukkleuroptie die het beste bij deze opdracht past. De opties bestaan uit:

Auto-detecteren

Met deze optie detecteert het apparaat automatisch of het originele document in kleur of zwart/wit is.

Kleur

Met deze optie maakt u kopieën met aflevering in vier kleuren, waarbij alle vier kleuren, cyaan, magenta, geel en zwart, worden afgedrukt.

Zwart/wit

Met deze optie wordt alleen in zwart/wit gekopieerd. De kleuren in het origineel worden omgezet in grijstinten.

Twee kleuren

Met deze optie kunt u de kleuren van het origineel voor het kopiëren scheiden in twee kleurengroepen. De bronkleur wordt uit het origineel onttrokken en vervangen door de kleur van het doelgebied. De rest van de kleuren worden vervangen door de kleuren van de andere gebieden die u selecteert.

Enkele kleur

Met deze optie kopieert u in een van de vooraf ingestelde of aangepaste kleuren.

Meer

Met deze optie kunt u de kleur voor de gekopieerde aflevering aanpassen.

Aflevering kopieën

BELANGRIJK

De afleveringsopties voor kopiëren kunnen variëren, afhankelijk van de afwerkeenheden die op uw apparaat zijn aangesloten.

OPMERKING

U kunt Aflevering kopieën openen via het tabblad Kopiëren of vanuit het tabblad Afleveringsopmaak.

Gebruik de toepassing Aflevering kopieën om de gewenste opties voor de aflevering te selecteren. De opties bestaan onder meer uit:

- Auto
- Sets
- Stapels
- Stapels met scheidingsvellen
- Origineelrichting
- Optionele afwerkmogelijkheden, zoals:
 - Afleveringsbestemming / Staffelen
 - Nieten
 - Perforeren
 - Als C/Z vouwen

2-zijdig kopiëren

OPMERKING

De optie 2-zijdig kopiëren is toegankelijk vanuit het hoofdscherm Kopiëren of op het tabblad Afleveringsopmaak

U kunt 1- of 2-zijdige kopieën maken van 1- of 2-zijdige originelen met behulp van de AOD of via de glasplaat. Met de 2-zijdige optie kunt u kiezen of uw aflevering de boekof kalenderrichting krijgt. Dit zijn de opties:

1 -> 1-zijdig

Gebruik deze optie als uw originelen aan één kant zijn bedrukt en u wilt dat de kopieën ook aan één kant worden bedrukt.

1 -> 2-zijdig

Gebruik deze optie als uw originelen aan één kant zijn bedrukt en u wilt dat de kopieën aan twee zijden worden bedrukt.

2 -> 2-zijdig

Gebruik deze optie als u 2-zijdige kopieën van 2-zijdige originelen wilt maken.

2 -> 1-zijdig

Met deze optie maakt u 1-zijdige kopieën van 2-zijdige originelen.

Originelen/kopieën

Selecteer de richting van zowel uw originelen documenten als de uitgevoerde kopieën. De opties bestaan onder meer uit **Kop/kop** en **Kop/staart**.

Kop/kop

Deze optie wordt soms ook wel bovenkant-bovenkant genoemd. Selecteer deze optie als alle pagina's van uw originele documenten dezelfde richting hebben. Als u wilt kopiëren, selecteert u deze optie om de omgekeerde zijde van een pagina te kopiëren/afdrukken, zodat het afgewerkte document wordt geopend als een boek.

Kop/staart

Deze optie wordt soms ook wel bovenkant-onderkant genoemd. Selecteer deze optie als de pagina's van uw originele documenten een tegenovergestelde richting hebben, zoals bij een kalender. Als u wilt kopiëren, selecteert u deze optie om de omgekeerde zijde van een pagina te kopiëren/afdrukken, zodat het afgewerkte document wordt geopend als een kalender.

Origineelrichting

Staande beelden

Selecteer deze optie als u de bovenrand van het document tegen de bovenkant van de glasplaat of automatische documentinvoer plaatst.

Liggende beelden

Selecteer deze optie als u de bovenrand van het document tegen de linkerkant van de glasplaat of automatische documentinvoer plaatst.

Origineeltype

OPMERKING

De optie Origineeltype is toegankelijk vanuit het hoofdscherm Kopiëren of op het tabblad Afdrukkwaliteit.

De toepassing Origineeltype biedt een handige manier om de kwaliteit van uw aflevering te verbeteren aan de hand van het type originele beelden dat u kopieert. Selecteer **Origineeltype** op het tabblad Afdrukkwaliteit en kies de gewenste optie.

Auto

Met deze optie stelt u de afdrukkleur in overeenkomstig het documenttype dat in de modus Systeembeheer vooraf is ingesteld.

Foto en tekst

Gebruik deze optie als uw origineel uit een tijdschrift komt of uit een andere bron met hoogwaardige foto's en tekst. Met deze instelling produceert u betere foto's, maar worden tekst en lijntekeningen iets minder scherp.

Tekst

Gebruik deze optie als uw origineel alleen tekst of lijntekeningen bevat. Het resultaat geeft scherpere randen voor de tekst en lijntekeningen.

Foto

Deze optie is speciaal ontworpen voor het kopiëren van foto's of tijdschriftbeelden zonder tekst of lijntekeningen. Hiermee wordt voorkomen dat de reproductie van kleuren vaag is.

Kaart

Gebruik deze optie voor het maken van kopieën van documenten waarin tekst op een gekleurde achtergrond staat, zoals bij landkaarten.

Donkerder/lichter

OPMERKING

U kunt de optie Donkerder/lichter vinden in het hoofdscherm Kopiëren of vanuit het tabblad Afdrukkwaliteit door de Beeldopties te selecteren.

De optie Donkerder/lichter biedt de mogelijkheid om handmatig in te stellen hoe donker/licht de gescande beelden moeten worden.

- Selecteer de schuiftoets naar **Links** om het gescande beeld donkerder te maken bij lichte originelen, zoals potloodtekeningen.
- Selecteer de schuiftoets naar **Rechts** om het gescande beeld lichter te maken bij donkere originelen, zoals halftonen of originelen met een gekleurde achtergrond.

Toepassing Afdrukkwaliteit

Overzicht van de toepassing Afdrukkwaliteit

De toepassing Afdrukkwaliteit bestaat onder meer uit de volgende opties:

- Origineeltype
- Beeldopties
- Beeldverbetering
- Kleureffecten
- Kleurbalans
- Kleurverschuiving

Opties voor afdrukkwaliteit selecteren

- **1.** Plaats het document of de documenten op de glasplaat of in de AOD.
- 2. Druk op Home op de gebruikersinterface van de pers.
- 3. Selecteer Kopiëren in het venster Home.
- 4. Selecteer het tabblad Afdrukkwaliteit.
- 5. Selecteer de gewenste opties in het venster Afdrukkwaliteit:
 - Origineeltype

Kopiëren

- Beeldopties
- Beeldverbetering
- Kleureffecten
- Kleurbalans
- Kleurverschuiving
- 6. Selecteer het tabblad Kopiëren.
- 7. Selecteer de gewenste kopieeropties, waaronder:
 - Papierinvoer
 - Verkleinen/vergroten
 - 2-zijdig kopiëren
- 8. Selecteer eventuele andere gewenste kopieertoepassingen/-opties (zoals Opmaakaanpassing, Afleveringsopmaak).
- 9. Voer het aantal in.
- 10. Druk op de gebruikersinterface op Start.

Origineeltype

OPMERKING

De optie Origineeltype is toegankelijk vanuit het hoofdscherm Kopiëren of op het tabblad Afdrukkwaliteit.

De toepassing Origineeltype biedt een handige manier om de kwaliteit van uw aflevering te verbeteren aan de hand van het type originele beelden dat u kopieert. Selecteer **Origineeltype** op het tabblad Afdrukkwaliteit en kies de gewenste optie.

Auto

Met deze optie stelt u de afdrukkleur in overeenkomstig het documenttype dat in de modus Systeembeheer vooraf is ingesteld.

Foto en tekst

Gebruik deze optie als uw origineel uit een tijdschrift komt of uit een andere bron met hoogwaardige foto's en tekst. Met deze instelling produceert u betere foto's, maar worden tekst en lijntekeningen iets minder scherp.

Tekst

Gebruik deze optie als uw origineel alleen tekst of lijntekeningen bevat. Het resultaat geeft scherpere randen voor de tekst en lijntekeningen.

Foto

Deze optie is speciaal ontworpen voor het kopiëren van foto's of tijdschriftbeelden zonder tekst of lijntekeningen. Hiermee wordt voorkomen dat de reproductie van kleuren vaag is.

Kaart

Gebruik deze optie voor het maken van kopieën van documenten waarin tekst op een gekleurde achtergrond staat, zoals bij landkaarten.

Beeldopties

Gebruik de toepassing Beeldopties om de volgende opties aan te passen:

Lichter/donkerder

Met deze optie kunt u handmatig instellen hoe donker/licht de gescande beelden moeten worden.

- Selecteer de schuiftoets Omlaag om het gescande beeld donkerder te maken bij lichte originelen, zoals potloodtekeningen.
- Selecteer de schuiftoets Omhoog om het gescande beeld lichter te maken bij donkere originelen, zoals halftonen of originelen met een gekleurde achtergrond.

Scherpte

Met deze optie regelt u het evenwicht tussen scherpe tekst en moiré (patronen binnen het beeld). Beweeg de schuifbalk omlaag (Zachter) om een beeld te produceren met een soepel, gelijkmatig uiterlijk dat ideaal is voor fotografische gescande beelden. Verplaats het schuifblokje omhoog (scherper) voor een beeld met tekst of lijntekeningen met een betere kwaliteit.

Verzadiging

Met deze optie worden kleuren meer of minder levendig. Als u de kleuren op uw afdrukken levendiger wilt maken, verplaatst u de schuifbalk omhoog. Als u de afdrukken minder levendig wilt maken, of voor een pasteleffect, verplaatst u de schuifbalk omlaag. Als u de afdrukken normaal wilt houden, past u de verzadiging niet aan.

Beeldverbetering

Gebruik de instellingen voor Beeldverbetering als u meer dan de basale beeldkwaliteit voor uw gescande beeld nodig hebt. Er zijn twee toepassingen gekoppeld aan Beeldverbetering:

Achtergrond onderdrukken

Met deze optie voorkomt u reproductie van ongewenste schaduwen vanaf originelen waarop de achterkant doorschijnt.

Uit

Automatische onderdrukking: Deze optie zorgt voor het automatisch reduceren of elimineren van eventuele achtergrond op de kopieën, die wordt veroorzaakt door gekleurd papier of krantenpapier.

Contrast

U kunt kiezen tussen **Auto-contrast** of **Handmatig contrast**. De contrasttoepassing regelt het verschil tussen de beelddensiteiten binnen het gescande beeld. Lagere contrastinstellingen reproduceren meer details in lichte en donkere gebieden van het origineel. Met hogere contrastinstellingen produceert u levendig zwart/wit voor scherpere tekst en lijnen, maar worden afbeeldingen met minder details afgedrukt. Automatisch corrigeren kiest automatisch de beste instellingen voor uw opdracht.

Kleureffecten

Deze toepassing produceert gebalanceerde beeldtonen op uw afdrukken. Dit zijn de opties:

Levendig

Met deze optie wordt de hoogste kleurverzadiging gebruikt voor rijke, levendige afdrukkleuren. De optie verhoogt de kleurverzadiging van de levendigste instelling, zodat er frisse beelden worden geproduceerd.

Helder

Deze optie zorgt dat de geproduceerde beelden er extra helder uitzien en een verbeterd contrast hebben.

Warm

Met deze optie wordt een zacht beeld op de afdrukken geproduceerd en een warmte, roodachtige tint aan kleuren met een lage densiteit toegevoegd. Gebruik deze instelling om een lichtroze toon aan huidskleuren te geven en donkere en warme kleuren zacht te maken.

Koel

Met deze optie wordt een sterke, heldere blauwe tint op de afdrukken geproduceerd. Deze instelling maakt de blauwe kleur sterker en donkere en koude kleuren helderder.

Schaduwonderdrukking

Met deze optie reduceert of elimineert u eventuele schaduwen op de achtergrond die worden veroorzaakt door gekleurd papier of krantenpapier.

Kleurbalans

Met deze toepassing past u de balans tussen kleuren aan, evenals de algehele hoeveelheid kleur op de uitgevoerde kopieën. U kunt de niveaus van alle vier de proceskleuren (geel, magenta, cyaan en zwart) voor wat betreft de lage, gemiddelde en hoge densiteitbereiken aanpassen.

- De standaardoptie is Normaal.
- Met Basiskleur past u de densiteit aan.
- Met Geavanceerde kleur past u de Hooglichten, Middentonen en Schaduwen aan.

Kleurverschuiving

Met deze toepassing verschuift u alle tinten in een beeld tegelijkertijd, zodat het algehele uitgevoerde beeld een warmer of juist koeler karakter heeft. Hieronder vindt u voorbeelden van de mogelijkheden met uitleg:

Normaal

Dit is de standaardoptie.
Plus-knoppen

De rode kleuren verschuiven naar de gele tint, de groene kleuren naar de cyaantint en de blauwe kleuren naar de magentatint. Alle kleuren op het origineel tussen deze kleuren verschuiven ook in dezelfde richting.

Min-knoppen

De rode kleuren verschuiven naar de magentatint, de blauwe kleuren naar de cyaantint en de groene kleuren naar de geeltint. Alle kleuren op het origineel tussen deze kleuren verschuiven ook hier in dezelfde richting.

Toepassing Opmaakaanpassing

Overzicht van de toepassing Opmaakaanpassing

De toepassing Opmaakaanpassing bestaat onder meer uit de volgende opties:

- Boek kopiëren
- 2-zijdig kopiëren (boek)
- Origineelformaat
- Rand wissen
- Beeldverschuiving
- Beeldrotatie
- Beeld omkeren
- Origineelrichting

Opties voor Opmaakaanpassing selecteren

- 1. Plaats het document of de documenten op de glasplaat of in de AOD.
- 2. Druk op Home op de gebruikersinterface van de pers.
- 3. Selecteer Kopiëren in het venster Home.
- 4. Selecteer het tabblad Opmaakaanpassing.
- 5. Selecteer de gewenste opties in het venster Opmaakaanpassing:
 - Boek kopiëren
 - 2-zijdig kopiëren (boek)
 - Origineelformaat
 - Rand wissen
 - Beeldverschuiving
 - Beeldrotatie
 - Beeld omkeren
 - Origineelrichting
- 6. Selecteer het tabblad Kopiëren.
- 7. Selecteer de gewenste kopieeropties, waaronder:

Kopiëren

- Papierinvoer
- Verkleinen/vergroten
- Donkerder/lichter
- 8. Selecteer eventuele andere gewenste kopieertoepassingen/-opties (zoals Afdrukkwaliteit, Afleveringsopmaak).
- 9. Voer het aantal in.
- 10. Druk op de gebruikersinterface op Start.

Kopiëren (boek)

Ingebonden originelen (zoals boeken) kunnen op de glasplaat worden geplaatst om 1-zijdige of 2-zijdige kopieën te maken. Het ingebonden origineel moet met de afdrukzijde omlaag en tegen de linkerachterhoek van de glasplaat worden gelegd. Leg de bovenzijde van het ingebonden origineel tegen de achterste rand van de glasplaat.



De opties voor boek kopiëren bestaan uit: **Beide pagina's** Kopieert beide pagina's in paginavolgorde.

Alleen linkerpagina Kopieert alleen de linkerpagina.

Alleen rechterpagina

Kopieert alleen de rechterpagina.

Bindrug wissen

Hiermee verwijdert u de schaduw van de kopieën, die wordt veroorzaakt door de bindrug.

2-zijdig kopiëren (boek)

U kunt 2-zijdige kopieën maken van twee pagina's van een gebonden origineel. Met deze toepassing kunt u pagina's toewijzen bij het maken van kopieën van een ingebonden origineel, zodat de gekopieerde pagina's op dezelfde wijze naar elkaar toe worden gericht als het gebonden origineel. De opties voor 2-zijdig kopiëren (boek) bestaan uit:

- Het selecteren van een begin- en eindpagina
- Het selecteren van een beginpagina (linker- of rechterpagina) en
- Het selecteren van een eindpagina (linker- of rechterpagina).

Origineelformaat

Het apparaat kan het formaat van het origineel vaststellen, als het om een standaardformaat gaat. Als het niet om een standaardformaat gaat, weet het apparaat niet wat het formaat is. Dit is niet belangrijk als u een specifieke optie voor vergroten/verkleinen kiest en een specifieke papierlade selecteert. Als u de automatische toepassingen wilt gebruiken, kunt u het apparaat echter vertellen wat het formaat van het document is. De opties Origineelformaat bestaan uit:

Auto-detecteren

Met deze optie wordt automatisch het formaat van de gescande pagina's gedetecteerd. De documentformaten die kunnen worden gedetecteerd, bestaan automatisch onder meer uit alle standaardformaten.

Formaat handmatig invoeren

Met deze optie kunt u een standaard papierformaat selecteren uit de opties die worden weergegeven of een niet-standaard (aangepast) formaat invoeren. Wanneer u het formaat van uw document hebt geselecteerd, gebruikt u de toepassing voor automatisch verkleinen/vergroten of automatische papierinvoer.

Originelen van gemengde formaten

Met deze optie detecteert het apparaat automatisch het formaat van elk document.

Randen wissen

Met deze optie kunt u beelden rondom de rand van een document wissen. Rand wissen verwijdert ook strepen in het midden veroorzaakt door een spleet tussen de bindrug en de glasplaat. Dit zijn de opties:

Alle randen

Bij deze optie wordt er een vooringestelde hoeveelheid aan de boven-/onderkant, de linker-/rechterkant en het midden van het uitvoerbeeld gewist.

Tot rand afdrukken

Met deze optie worden geen randen verwijderd.

Afzonderlijke randen

Met deze optie stelt u in hoeveel er aan elk van de vier randen en in het midden van uw afdrukken wordt verwijderd. De standaardinstelling is 2,54 mm (0,1 inch) en elke rand kan met stappen van 2,54 mm (0,1 inch) worden aangepast tot maximaal 50,8 mm (2,0 inch).

Voorinstellingen

Met deze optie kiest u vooraf geprogrammeerde hoeveelheden voor wissen, die eerder door de systeembeheerder zijn gemaakt en opgeslagen.

Beeldverschuiving

Met Beeldverschuiving kunt u de positie van het beeld op de afdrukpagina verplaatsen. Dit zijn de opties:

Uit

Dit is de standaardinstelling. Het beeld op de kopie wordt op dezelfde plaats afgedrukt als het beeld op het origineel.

Auto-centreren

Met deze optie wordt het gescande beeld automatisch in het midden van de afdruk geplaatst. Om doelmatig te kunnen werken, moet het origineel kleiner zijn dan het voor de afdruk geselecteerde papier. Anders moet het beeld worden verkleind.

Hoekverschuiving

Met deze optie verplaatst u het beeld naar elk van de vier hoeken van het papier of naar het midden van elk van de vier randen van het papier (acht posities in totaal).

Kantlijnverschuiving

Met deze optie wordt een marge gecreëerd voor het inbinden van een rand van een document, door het beeld uit de buurt van die rand te verschuiven. Met Kantlijnverschuiving plaatst u een documentbeeld in het midden, verschuift u het beeld enigszins naar een rand of verplaatst u het beeld naar een gespecificeerde rand (0 - 2,0 inch / 0 - 50,8 mm links/rechts of boven/onder) van de afdrukken.

Voorinstellingen

Met deze optie kiest u vooraf geprogrammeerde verschuivingshoeveelheden die eerder door de systeembeheerder zijn gemaakt en opgeslagen.

Beeldrotatie

Als de richting van het papier in de geselecteerde papierlade verschilt van het document dat wordt gescand, wordt het documentbeeld met de optie Beeldrotatie automatisch gedraaid, zodat dit wordt afgestemd op de richting van het papier in de papierlade. U kunt selecteren welke rand van het originele document u wilt gebruiken als referentie voor de beeldrotatie van documenten met gemengde richtingen. Dit zijn de opties: **Uit**

Met deze optie maakt u kopieën in de richting waarin ze zijn geplaatst, zelfs als de documenten een andere richting hebben dan het papier in de geselecteerde papierlade.

Altijd aan

Met deze optie wordt het documentbeeld automatisch gedraaid op de kopieën, zodat de richting van het document overeenkomt met het papier in de geselecteerde papierlade.

Aan bij Auto

Met deze optie wordt het beeld op uw origineel automatisch gedraaid, zodat het past op het door u geselecteerde kopieerpapier wanneer Auto-selectie of Auto % is geselecteerd.

Beeld omkeren

Met de toepassing Beeld omkeren maakt u kopieën met de linker- en rechterzijde van het documentbeeld omgekeerd of de kleuren omgekeerd. Dit zijn de opties:

Spiegelbeeld

Met deze optie wordt het originele beeld omgekeerd, zodat er een spiegelbeeld wordt gemaakt. De toepassing kan worden gebruikt wanneer u de richting van een beeld wilt wijzigen of als het origineel op de achterkant van het papier is afgedrukt (bijvoorbeeld bij technische tekeningen).

Negatief beeld

Met deze optie converteert u zwarte beeldgebieden in het origineel naar wit, de witte beeldgebieden naar zwart en eventuele donkergrijze beeldgebieden naar lichtgrijs. Dit is een handige toepassing voor documenten met een aanzienlijke hoeveelheid donkere achtergrond en/of lichte tekst en beelden, om op tonergebruik te besparen.

Origineelrichting

Deze toepassing wordt gebruikt om aan het systeem door te geven welke richting uw originele document heeft wanneer het wordt geplaatst in de AOD of op de glasplaat. De richting moet worden gespecificeerd om de bovenkant van de documentset te identificeren. Het systeem gebruikt deze informatie om een beslissing te nemen over hoe beelden op nauwkeurige wijze op papier kunnen worden geplaatst bij het gebruik van toepassingen zoals Beeldverschuiving, Randen wissen, N op 1, Beeld herhalen, Notities en Katern maken. De opties Origineelrichting bestaan uit:

- **Staande beelden**: Selecteer deze optie als u de bovenrand van het document tegen de bovenkant van de glasplaat of automatische documentinvoer plaatst.
- Liggende beelden: Selecteer deze optie als u de bovenrand van het document tegen de linkerkant van de glasplaat of automatische documentinvoer plaatst.

Toepassing Afleveringsopmaak

Overzicht van de toepassing Afleveringsopmaak

De toepassing Afleveringsopmaak bestaat uit de volgende opties:

- Katern maken
- Omslagen
- Opties voor transparanten
- Pagina-opmaak
- Poster
- Notities
- Watermerk
- Verschuiven op tabblad
- Aflevering Beeldzijde omhoog/omlaag
- ID-kaart kopiëren
- Opties voor transparanten
- Vouwen (optioneel)

Opties voor Afleveringsopmaak selecteren

- 1. Plaats het document of de documenten op de glasplaat of in de AOD.
- 2. Druk op Home op de gebruikersinterface van de pers.
- 3. Selecteer Kopiëren in het venster Home.
- 4. Selecteer het tabblad Afleveringsopmaak.
- 5. Selecteer de gewenste opties in het venster Afleveringsopmaak:
 - Katern maken
 - Omslagen
 - Opties voor transparanten
 - Pagina-opmaak
 - Poster
 - Notities
 - Watermerk
 - Verschuiven op tabblad
 - Aflevering Beeldzijde omhoog/omlaag
 - ID-kaart kopiëren
 - Opties voor transparanten
 - Vouwen (optioneel)
- 6. Selecteer het tabblad Kopiëren.
- 7. Selecteer de gewenste kopieeropties, waaronder:
 - Papierinvoer
 - Verkleinen/vergroten
 - Donkerder/lichter
- 8. Selecteer eventuele andere gewenste kopieertoepassingen/-opties (zoals Afdrukkwaliteit, Opmaakaanpassing en Afleveringsopmaak).
- 9. Voer het aantal in.
- 10. Druk op de gebruikersinterface op Start.

Katern maken

Met **Katern maken** creëert u boekjes die uit meerdere pagina's bestaan uit een set met op volgorde geplaatste 1-zijdige of 2-zijdige originelen.

Raadpleeg de volgende tips bij het gebruik van de toepassing Katern maken:

- Wanneer Auto% is geselecteerd, zal de pers het beeld zo nodig vergroten of verkleinen.
- Een eventuele andere selectie **Verkleinen/vergroten** kan resulteren in beeldverlies.
- Wanneer Katern maken wordt geselecteerd, worden de afdrukken automatisch ingesteld op 1 -> 2-zijdig.

• Zorg dat de instelling **Origineelrichting** dezelfde richting reflecteert als die van de originele documenten.

Opties voor Katern maken

Wanneer **Aan** is geselecteerd, zijn de volgende opties Katern maken beschikbaar:

Origineleninvoer

- 1-zijdige originelen
- 2-zijdige originelen
- 2-zijdige geroteerde originelen

Rand verschuiven

Gebruik deze optie voor het instellen van de waarde voor het verschuiven van de bindrug binnen het bereik van 0 tot 1,9 inch (0 tot 50 mm) of in stappen van 0,1 inch of 1 mm.

Omslagen

Met deze optie kunt u omslagen aan het katern bevestigen. De voor- en achteromslag kunnen worden afgedrukt vóór de eerste pagina en na de laatste pagina van het document en op een andere papiersoort.

Uitvoer verdelen

Gebruik deze optie als uw opdracht uit een groot aantal originele documenten bestaat. De originele documenten worden verdeeld om subsets te maken, zodat elk katern minder dik is. Het apparaat vouwt kopieën door de helft en stapelt ze op, zodat een katern wordt gevormd. Met de lichte C-productieafwerkeenheid met katernmodule kunt u het aantal vellen binnen het bereik van 1-50 vellen in stappen van één vel tegelijk specificeren.

Afleveringsbestemming / staffelen

Deze optie is alleen beschikbaar als er specifieke optionele afwerkeenheden zijn aangesloten, zoals de standaardafwerkeenheid of de afwerkeenheid met katernmodule.

Auto-beeldplaatsing

Met deze optie wordt de beeldpositie zodanig aangepast dat de afdrukstand vanaf de rand van elke pagina consistent blijft tussen de binnenste en buitenste pagina's van het katern. Auto-beeldplaatsing is beschikbaar voor selectie als u al Links/bovenaan ingebonden katern maken of Rechts ingebonden katern maken hebt geselecteerd.

Vouwen en nieten (optioneel)

Vouwen en/of nieten zijn optionele functies. Deze toepassingen zijn uitsluitend beschikbaar met afwerkeenheden die deze mogelijkheden bieden.

Indien beschikbaar, selecteert u de gewenste optie Vouwen en nieten:

- Niet vouwen en nieten: Met deze optie worden katernen zonder vouwen of nieten geproduceerd.
- Alleen vouwen: Met deze optie worden katernen geproduceerd die door de helft zijn gevouwen.
- Vouwen en nieten: Met deze optie worden katernen geproduceerd die door de helft zijn gevouwen en in het midden zijn geniet.

Katern bijsnijden/samendrukken (optioneel)

Het snijden en persen van katernen is alleen beschikbaar als de optionele SquareFold Trimmer Module is aangesloten op de afwerkeenheid met katernmodule.

De opties voor Katern bijsnijden/samendrukken omvatten:

- Katern bijsnijden: Met deze optie wordt de rand van het katern afgesneden/bijgesneden, zodat deze netjes afgewerkt is.
- Samendrukken: Met de toepassing Boek samendrukken, ook wel platvouwen genoemd, wordt de rug van het katern platgevouwen. Het katern is daardoor minder dik en krijgt zo bovendien het uiterlijk van een ingebonden boek.

Omslagen

Met deze toepassing kunt u automatisch omslagen toevoegen aan uw gekopieerde sets, met behulp van papier uit een andere laden. U kunt bijvoorbeeld gekleurd papier, karton of transparanten aan uw gekopieerde sets toevoegen om uw kopieeropdracht op een professionele manier af te werken.

De toepassing Omslagen bestaat onder meer uit de volgende opties:

Voor- of achteromslag

Selecteer een optie voor alleen vooromslag, alleen achteromslag of kies opties voor zowel voor- als achteromslag:

- Uit
- Blanco omslag: Gebruikt blanco vellen papier als omslag.
- Afdrukken op zijde 1
- Afdrukken op zijde 2
- 2-zijdig afdrukken

Papierinvoer

Selecteer de lade of laden waaruit het papier van de voor- en/of achteromslag wordt aangeleverd. Als **Blanco omslag** wordt geselecteerd, voert u het aantal blanco vellen in dat voor de omslagen wordt gebruikt.

OPMERKING

Als **Blanco omslag** wordt gebruikt voor zowel de voor- als de achteromslag, controleert u of de correcte hoeveelheid voor beide omslagen is geselecteerd.

Pagina-opmaak

De opties in **Pagina-opmaak** zijn ideaal voor handouts, storyboards of archiveringsdoeleinden.

Pagina's per zijde

De toepassing **Pagina's per zijde** is ideaal voor handouts, storyboards of archiveringsdoeleinden. Hiermee kunt u maximaal acht afzonderlijke beelden scannen en deze op één vel papier passen. Uw pers verkleint of vergroot de beelden naar behoefte, zodat deze in portretrichting (staand) of landschaprichting (liggend) worden weergegeven op één vel papier op basis van de geselecteerde papierinvoer.

Beeld herhalen

Met deze optie kunt u één beeld tot acht keer op één pagina kopiëren.

Variabel herhalen: Met deze optie specificeert u het aantal keren dat het beeld moet worden gekopieerd langs de lange en korte kant van het papier. U kunt tussen 1 en 23 herhalingen langs de korte kant (Y) en tussen 1 en 33 herhalingen langs de lange kant (X) opgeven. De voorbeelden tonen een standaardaflevering die met behulp van de functie Beeld herhalen wordt geproduceerd.

Poster

Met deze functie kunt u een grote poster maken door de kopieën verspreid over meerdere vellen aan elkaar te plakken. De kopieën zijn van een plakrand voorzien, zodat ze aan elkaar kunnen worden geplakt. Dit zijn de opties:

Afleveringsformaat

Met deze toets kunt u uit een lijst vooringestelde posterformaten kiezen.

Vergrotingspercentage

Met deze optie kunt u waarden van een specifiek hoogte- en breedtepercentage voor het uiteindelijke posterformaat (van 100 % tot 400 %) opgeven.

Notities

Met deze optie kunt u een stempel aan uw gekopieerde aflevering toevoegen. Dit zijn de opties:

Opmerkingen

Met deze optie voegt u op het apparaat opgeslagen stempels met opmerkingen toe aan de kopieën. Selecteer een van de acht stempelberichten om op de eerste pagina of op alle pagina's van gekopieerde sets af te drukken. De opgeslagen opmerkingen bestaan onder meer uit Vertrouwelijk, Urgent en Concept. U kunt ook nieuwe opmerkingen maken of opmerkingen bewerken. Deze kunnen dan in het geheugen van het apparaat worden opgeslagen. U kunt ook de positie en het uiterlijk van de opmerking wijzigen met behulp van de toetsen **Positie** en **Fontgrootte**.

Datum

Met deze optie plaatst u de huidige datum in de marge van uw afdrukken. De datum kan op alleen de eerste pagina van de afdrukken worden geplaatst, of op alle pagina's. U kunt ook de positie en het uiterlijk van de datum wijzigen met behulp van de knoppen **Positie**.

Paginanummers

Met deze optie kunt u een onafhankelijk paginanummer aan een of veel gekopieerde pagina's toevoegen. U kunt ook de positie en het uiterlijk van de paginanummers wijzigen met behulp van de toetsen **Positie** en **Fontgrootte**.

Bates-stempel

Met deze optie plaatst u een alfanumeriek voorvoegsel gevolgd door een paginanummer in de marge van de afdrukken. U kunt een bestaand Bates-stempel specificeren, een nieuw Bates-stempel maken of een bestaand Bates-stempel bewerken. U kunt ook de positie en het uiterlijk van het stempel wijzigen met behulp van de toetsen **Positie** en **Fontgrootte**.

Watermerk

Gebruik deze optie voor het toevoegen van een licht afgedrukt opeenvolgend controlenummer, opgeslagen watermerk, datum en tijd of serienummer op de achtergrond van elke kopieerset. Deze toepassing kan worden gebruikt voor het bijhouden van vertrouwelijke documenten. U kunt bijvoorbeeld een sequentiële nummering gebruiken om distributiekopieën aan specifieke ontvangers te koppelen. Dit zijn de opties:

Controlenummer

Met deze optie kunt u een beginnummer opgeven dat op iedere set documenten wordt afgedrukt. Als u bijvoorbeeld 1 als beginnummer selecteert, wordt het nummer 1 op de eerste set documenten afgedrukt, het nummer 2 op de tweede set, enzovoort.

Opgeslagen watermerken

Met deze optie kunt u een bestaand watermerk selecteren, dat op een pagina of vele pagina's wordt afgedrukt. Watermerken bestaan onder meer uit Kopiëren verboden, Kopie en Duplicaat.

Datum en tijd

Met deze optie worden de huidige datum en tijd op de aflevering afgedrukt (elke pagina).

Serienummer

Met deze optie wordt het serienummer van het apparaat op iedere pagina afgedrukt. Deze functie is nuttig als u wilt nagaan welke kopie van welk apparaat afkomstig is.

Watermerkeffect

Met deze optie kiest u een stijl met reliëf of met contouren voor de watermerktekst die u afdrukt.

Verschuiven op tabblad

Met de optie **Verschuiven op tabblad** kunt u beelden uit een document op tabbladen kopiëren. U kunt het volledige origineel of alleen de rand van het origineel op de tabbladen kopiëren. Dit zijn de opties:

Verschuiven naar tab

Met deze optie wordt de rand van het originele documentbeeld op de tab van het tabblad afgedrukt. U kunt de benodigde verschuiving wijzigen met behulp van de toetsen voor de Verschuivingswaarde op het aanraakscherm.

Alles verschuiven

Met deze optie wordt het volledige beeld van het document op tabbladen gekopieerd. Gebruik de knop Verschuivingswaarde als u de positie van het beeld in het tabbladgedeelte wilt aanpassen.

Knoppen Verschuivingswaarde

Met deze knoppen specificeert u een verschuivingswaarde in het bereik van 0 tot 15 mm (0 0,59 inch) in stappen van 1 mm (0,039 inch).

Tabbladen toevoegen

Gebruik deze optie om een specifiek aantal tabbladen te selecteren.

Papierinvoer

Gebruik deze optie om de lade te selecteren waarin de tabbladen zijn geplaatst.

Aflevering met beeldzijde omhoog/omlaag

Met de optie Aflevering beeldzijde omhoog/omlaag selecteert u of kopieën met de beeldzijde omhoog of omlaag worden uitgevoerd. Dit zijn de opties:

Auto

Met de knop **Auto** bepaalt u automatisch of de kopieën met de beeldzijde omhoog of omlaag moeten worden uitgevoerd.

Beeldzijde omhoog

Wanneer u **Beeldzijde omhoog** selecteert, worden alle kopieën met de beeldzijde omhoog en met de eerste pagina boven op de stapel afgeleverd.

Beeldzijde omlaag

Wanneer u de knop **Beeldzijde omlaag** selecteert, worden alle kopieën met de beeldzijde omlaag en met de eerste pagina onderop de stapel afgeleverd.

Beeldzijde omhoog (omgekeerde volgorde)

Wanneer u de knop **Beeldzijde omhoog (omgekeerde volgorde)** selecteert, worden alle kopieën met de beeldzijde omhoog en de laatste pagina boven op de stapel afgeleverd. Deze instelling is mogelijk niet beschikbaar, afhankelijk van de manier waarop uw systeembeheerder het apparaat heeft geconfigureerd.

ID-kaart kopiëren

Voor het kopiëren van verzekeringsbewijzen, een rijbewijs of een ander soort identiteitsbewijs kunt u met de toepassing **ID-kaart kopiëren** op eenvoudige en efficiënte wijze tijd besparen. Informatie op beide zijden van een ID-kaart kan worden gekopieerd naar één kant van één vel papier via de papierlade of de handmatige invoer.

- 1. Open de AOD en plaats de ID-kaart in de linkerbovenhoek van de glasplaat.
- 2. Sluit de AOD.
- 3. Druk op Home op de gebruikersinterface van de pers.
- 4. Selecteer Kopiëren in het venster Home.
- 5. Selecteer Afleveringsopmaak > ID-kaart kopiëren.
- 6. Selecteer Aan.
- 7. Selecteer Opslaan.
- 8. Voer het aantal in.
- 9. Druk op Start om zijde 1 te gaan scannen.
- 10. Open de AOD en draai de ID-kaart om om zijde 2 te kopiëren.
- **11.** Sluit de AOD.
- 12. Druk op Start om zijde 2 te gaan scannen.

Het afdrukken begint en de kopieën worden afgeleverd in het afleveringsgedeelte.

Opties voor transparanten

Wanneer u een set transparanten maakt, kunt u een scheidingsvel tussen elke transparant invoegen, zodat u uw presentatiedia's eenvoudiger kunt beheren. U kunt ook papieren kopieën van de transparanten produceren, zodat ze aan anderen kunnen worden uitgedeeld. Opties voor transparanten omvatten:

Blanco scheidingsvellen voor transparanten

Met deze optie worden uw transparanten afgeleverd op de afleveringsbestemming met een blanco vel papier waarmee de transparanten van elkaar worden gescheiden.

Blanco scheidingsvellen en handouts

Met deze optie wordt een blanco vel papier tussen elke afgedrukte transparant ingevoegd. Daarnaast kan een set kopieën voor distributie ook met behulp van de knop Instellingen papierinvoer op het door u gespecificeerde papier worden afgedrukt. Handouts kunnen 1- of 2-zijdig zijn en worden geniet (indien beschikbaar).

Set transparanten en handouts

Met deze optie worden de transparanten afgeleverd zonder scheidingsvellen. Een set kopieën voor distributie wordt echter met behulp van de knop Papierinvoer op het door u gespecificeerde papier afgedrukt. Handouts kunnen 1- of 2-zijdig zijn en worden geniet (indien beschikbaar).

Lade transparanten

Selecteer de lade met transparanten.

Lade scheidingsvellen / Lade scheidingsvellen en handouts / Lade handouts

Deze optie varieert, afhankelijk van de geselecteerde transparantenoptie. Selecteer de gewenste lade met de scheidingsvellen en/of handouts.

Vouwen (optioneel)

OPMERKING

Deze toepassing is alleen beschikbaar als de bijpassende optionele afwerkeenheid is bevestigd op uw pers.

Controleer de volgende gegevens voordat u gebruik maakt van de optie Vouwen.

- Als uw pers is uitgerust met een optionele vouweenheid, kunt u kopieën of afdrukken maken met de toepassing **Vouwen**.
- Afhankelijk van de gebruikte afwerkeenheid kunnen uw afdrukken met de optie Vouwen in tweeën (enkele of meerdere vellen) of in drieën (C-vouw of Z-vouw) worden gevouwen.
- De optie **Vouwen** kan worden geselecteerd voor zowel kopieer- als netwerkafdrukopdrachten.
- Afhankelijk van de kopieer-/afdrukopdracht kan de optie **Vouwen** op de gebruikersinterface van de pers of vanuit de printerdriver op uw werkstation worden geselecteerd.
- U kunt de optie **Vouwen** ook selecteren bij de printserver voor de geselecteerde opdracht.

• Als u de vouwoptie wilt gebruiken, moeten de documenten met de korte kant eerst (KKE) worden ingevoerd. U moet een papierlade met KKE-papier selecteren.

De vouwopties zijn onder andere:

- **Enkele vouw** (in tweeën vouwen): Selecteer deze optie om de afgeleverde kopieën door de helft te vouwen.
- Als C vouwen: Selecteer deze optie om de afgeleverde kopieën in drieën te vouwen.
- Als Z vouwen: Selecteer deze optie om de kopieën af te leveren met twee vouwen die in tegenovergestelde richting worden gevouwen, waardoor een soort waaiervouw ontstaat.
- **Z-vouw half vel**: Bij deze optie krijgen de kopieën twee vouwen in tegenovergestelde richting, ongelijkmatig. De twee vouwen zijn ongelijk. Hierdoor is één rand van het vel langer, zodat deze rand kan worden gebruikt voor nieten of perforeren.
- Beeld aan binnenzijde vouw: Vouwt kopieën, zodat het beeld aan de binnenkant wordt afgedrukt.
- Beeld aan buitenzijde vouw: Vouwt kopieën, zodat het beeld aan de buitenkant wordt afgedrukt.

Toepassing Opdracht samenstellen

Overzicht van toepassing Opdracht samenstellen

Opdracht samenstellen bestaat uit de volgende toepassingen:

- Opbouwopdracht
- Proefafdruk
- Originelensets samenvoegen
- Buiten/binnen verwijderen

Opbouwopdracht

Met deze toepassing kunt u instellingen individueel voor elke documentpagina of -stapel wijzigen en opslaan. U kunt vervolgens documenten met verschillende instellingen als één opdracht kopiëren.

- **1.** Splits het papieren document op in gedeelten om deze afzonderlijk van elkaar te kunnen programmeren.
- 2. In het venster Home selecteert u Kopiëren.
- 3. Selecteer het tabblad Opdracht samenstellen.
- 4. Selecteer Opbouwopdracht.
- 5. Selecteer Opbouwopdracht: aan.
- 6. Selecteer Opslaan.

Kopiëren

- 7. Programmeer de opdrachtvereisten voor het eerste segment van de opdracht door het selecteren en opslaan van de relevante opties vanuit de toepassingen die worden weergegeven aan de onderkant van het venster **Opbouwopdracht**.
 - Aflevering kopieën
 - Katern maken
 - Omslagen
 - Notities
 - Scheidingsvellen
 - Watermerk
 - Richting Beeldzijde omhoog/omlaag
- 8. Plaats alleen het eerste segment in de AOD of plaats het segment telkens met één pagina tegelijk op de glasplaat.
- 9. Druk op Start.

Wanneer het eerste segment is gescand, verschijnt het scherm Kopieerstatus.

- **10.** Verwijder de originelen uit de AOD of van de glasplaat.
- 11. Selecteer Instellingen wijzigen.
- 12. Programmeer de opdrachtvereisten voor het tweede segment.
- **13.** Plaats het tweede segment in de AOD of op de glasplaat.
- 14. Druk op Start.
- **15.** Herhaal de voorgaande stappen tot alle segmenten van de opdracht zijn geprogrammeerd en gescand.
- **16.** Als het laatste segment is gescand, selecteert u **Laatste origineel**. Het apparaat maakt de geselecteerde hoeveelheid af.
- **17.** Haal de kopieën uit het afleveringsgedeelte.

Proefafdruk

Wanneer u meerdere kopieën maakt, kunt u doorgaan met het maken van kopieën nadat u een proefafdruk hebt gemaakt en deze hebt gecontroleerd. U kunt kiezen om door te gaan of de opdracht te annuleren na bevestiging.

Als u een proefafdruk wilt maken, voert u de volgende stappen uit:

- 1. Druk op Home op de gebruikersinterface van de pers.
- 2. Selecteer Kopiëren in het venster Home.
- 3. Selecteer Opdracht samenstellen > Proefafdruk.
- 4. Selecteer Proefafdruk aan.
- 5. Selecteer Opslaan.
- 6. Plaats de documenten in de AOD of op de glasplaat.
- 7. Programmeer de opdracht met de gewenste kopieertoepassingen/-opties.
- 8. Voer het aantal in.
- 9. Druk op Start.

Er wordt nu één kopieerset van de opdracht (de proefafdruk) afgedrukt en de rest van de opdracht wordt vastgehouden. Het apparaat wordt tijdelijk stopgezet.

- 10. Wijzig desgewenst eventuele toepasselijke instellingen en het aantal kopieën.
- **11.** Selecteer **Start** om de opdracht af te maken of **Annuleren** om de opdracht stop te zetten.

Als u **Start** selecteert, gaat het kopieerproces door en worden het geprogrammeerde aantal sets afgedrukt. Haal de kopieën uit het afleveringsgedeelte.

12. Als de opdracht is voltooid, drukt u op de knop **Alle wissen** van het bedieningspaneel om de instellingen weer op de standaardwaarden te zetten.

Originelensets samenvoegen

Met deze toepassing kopieert u sets documenten die niet in de AOD kunnen worden geplaatst. Dit is handig als u documenten wilt kopiëren die mogelijk zijn beschadigd, gescheurd of teveel zijn gekreukt om door de AOD te kunnen worden gevoerd. Originelensets samenvoegen - Hiermee kunt u elk origineel kopiëren door het op de glasplaat te plaatsen en een kopieeropdracht voor de volledige set te maken.

- 1. Druk op Home op de gebruikersinterface van de pers.
- 2. Selecteer Kopiëren in het venster Home.
- 3. Selecteer het tabblad Opdracht samenstellen.
- 4. In het tabblad Opdracht samenstellen selecteert u Originelensets samenvoegen.
- 5. Selecteer Aan of Uit.
 - Aan: Selecteer deze optie om de optie Volgende origineel op het kopieerscherm te markeren wanneer er wordt gescand.
 - Uit: Selecteer deze optie om de optie Laatste origineel op het kopieerscherm te markeren wanneer er wordt gescand.
- 6. Selecteer Opslaan om uw keuze op te slaan.

Deze toepassing is alleen beschikbaar wanneer **Sets** is geselecteerd in het venster Aflevering kopieën.

- 7. Plaats uw documenten in de AOD of plaats ze individueel op de glasplaat.
- 8. Programmeer de opdracht met de gewenste kopieertoepassingen/-opties.
- 9.
- **10.** Voer het aantal in.
- 11. Druk op Start.
- **12.** Als u klaar bent met het scannen van alle documenten, selecteert u **Laatste origineel** om de opdracht af te maken.
- **13.** Haal de kopieën uit het afleveringsgedeelte.

Buiten/binnen verwijderen

Met deze toepassing kunt u het gebied voor weglating of verwijdering specificeren en dat gebied vervolgens kopiëren. Houd bij het gebruik van deze toepassing rekening met het volgende:

- Als u meerdere gebieden specificeert om te verwijderen, is het ook mogelijk te overlappen en een gebied te specificeren.
- Als u Verkleinen / vergroten selecteert, worden de gebieden verkleind of vergroot door samenhangende vergroting.
- 1. Druk op Home op de gebruikersinterface van de pers.
- 2. Selecteer Kopiëren in het venster Home.
- 3. Selecteer het tabblad Opdracht samenstellen.
- Selecteer Buiten/binnen verwijderen. Het scherm Buiten/binnen verwijderen wordt weergegeven. Standaard is de optie Uit geselecteerd.
- 5. Selecteer Buiten verwijderen of Binnen verwijderen.
- 6. Als de originelen 2-zijdig zijn, selecteert u de toepasselijke optie:
 - Beide zijden
 - Alleen zijde 1
 - Alleen zijde 2
- 7. Selecteer Gebied 1.

Het scherm Buiten/binnen verwijderen - Gebied 1 wordt weergegeven. Gebruik dit scherm voor het definiëren van het eerste gebied dat u wilt verwijderen (weglaten) van de afgeleverde kopieën.

- **8.** Als u een specifiek gebied wilt definiëren, voert u de twee X/Y-coördinaten in binnen een bereik van 0,0 17,0 inch (0,0 431,8 mm). Navigeer tussen de coördinaten door elke X/Y-toets te selecteren:
 - a) Selecteer het vak Y1 en gebruik het numerieke toetsenblok op het bedieningspaneel om de waarde voor Y1 in te voeren.
 - b) Selecteer het vak Y2 en gebruik het numerieke toetsenblok op het bedieningspaneel om de waarde voor Y2 in te voeren.
 - c) Selecteer het vak X1 en gebruik het numerieke toetsenblok op het bedieningspaneel om de waarde voor X1 in te voeren.
 - d) Selecteer het vak X2 en gebruik het numerieke toetsenblok op het bedieningspaneel om de waarde voor X2 in te voeren.

Wis een verwijderingsgebied door het selecteren van Gebied X wissen (1, 2 of 3).

- 9. Selecteer Opslaan.
- 10. Selecteer nogmaals Opslaan.
- **11.** Selecteer eventuele andere gewenste kopieertoepassingen/-opties.
- 12. Voer het aantal in.
- 13. Druk op Start.

14. Haal de kopieën uit het afleveringsgedeelte.

Kopiëren

5

Scannen

Overzicht van Scannen

De scantoepassing biedt ondersteuning voor verschillende methoden voor het scannen en opslaan van originele documenten. Dit apparaat ondersteunt de volgende scanmogelijkheden:

- E-mail: Scant een document en stuurt de scangegevens als e-mailbijlage na het omzetten van de gegevens in TIFF, JPEG, PDF, DocuWorks[®] of XPS (XML-papierspecificaties).
- Netwerkscannen: Scant een document met behulp van een opdrachtsjabloon dat in CentreWare[®] Internet Services is gemaakt. Wanneer Scan naar basismap is ingeschakeld en de functie Externe toegang beschikbaar is, worden de scangegevens overgedragen naar een andere bestemming, in overeenstemming met een geverifieerde gebruiker.
- Scan naar PC: Scant een document en stuurt de scangegevens via het FTP- of SMB-protocol naar een netwerkcomputer.
- **Opslaan in map**: Scant een document en slaat de scangegevens in een map van het apparaat op.
- **Opslaan op USB**: Scant een document en slaat de scangegevens op in een USB-geheugenapparaat. (Dit is een optionele toepassing.)
- Link Opslaan en verzenden (verzenden naar map): Scant een document en stuurt een e-mail waarmee de gebruiker van twee URL's op de hoogte wordt gebracht: een is voor de locatie waar de scangegevens kunnen worden opgehaald en de tweede is voor de locatie waar de gegevens kunnen worden verwijderd.
- **Opslaan in WSD** (Web Services on Device, Webservices op apparaten): Scant een opdracht op de pers of door vanaf een netwerkcomputer een opdracht naar de pers te sturen. De scangegevens worden vervolgens naar een gespecificeerde netwerkcomputer verzonden.

Eenvoudige scanopdrachten

Basisscanprocedure

- 1. Druk op de gebruikersinterface van de pers op Alles wissen.
- 2. Druk op de knop Home.
- 3. Selecteer de gewenste scanmethode.
 - E-mail
 - Netwerkscannen
 - Scan naar PC
 - Opslaan in map
 - Verzenden uit map
 - Opslaan op USB-medium
 - Link Opslaan en verzenden (verzenden naar map)
 - Opslaan in WSD
- **4.** Plaats uw originelen in de AOD of op de glasplaat.
- 5. Selecteer de gewenste scanopties.
 - Kleurenscannen
 - 2-zijdig scannen
 - Origineeltype
 - Voorinstellingen Scannen
 - Geavanceerde instellingen
 - Opmaakaanpassing
 - E-mailopties of Opslagopties
- 6. Druk op Start.

Als u gebruik maakt van de glasplaat en meerdere documenten of meerdere pagina's van een ingebonden origineel/boek wilt scannen, voert u de volgende deelstappen uit:

- a) Selecteer **Volgende origineel**, plaats het origineel dat moet worden gescand en selecteer **Start**.
- b) Ga hiermee door totdat u het laatste origineel scant en selecteer dan **Laatste** origineel en de knop **Start**.
- 7. Selecteer **Opdrachtstatus** op de gebruikersinterface om de status van de gescande opdracht te bekijken.
- 8. Haal de originelen uit de AOD of van de glasplaat.

Voorbeeld van gescande beelden bekijken

- 1. Scan de beelden en selecteer opdrachtfuncties.
- 2. Selecteer Voorbeeld tijdens het scannen om de laatste gescande pagina te bekijken.
- 3. Specificeer de grootte van de weergave in het vervolgkeuzemenu door Volledige pagina of Vergroot beeld te selecteren en stel Huidige pagina in.
- 4. Selecteer Sluiten om het voorbeeldscherm te sluiten.

Scaninstellingen/-opties wijzigen

Tijdens het scannen van uw opdracht kunt u de instellingen voor die opdracht wijzigen door de volgende stappen uit te voeren.

- 1. Selecteer Volgende origineel.
- 2. Selecteer Instellingen wijzigen.
- **3.** Selecteer het bijbehorende deel en wijzig bepaalde functies. U kunt de volgende functies aanpassen:
 - Kleurenscannen
 - 2-zijdig scannen
 - Origineeltype
 - Beeldopties (Lichter / donkerder)
 - Beeldverbetering
 - Resolutie
 - Kwaliteit/bestandsgrootte
 - Schaduwonderdrukking
 - Origineelrichting
 - Origineelformaat
 - Rand wissen
 - Boek scannen
 - Verkleinen/vergroten
- 4. Als u klaar bent met uw wijzigingen, selecteert u Start.

Scanopdracht annuleren

- 1. Selecteer **Stop** op het aanraakscherm van de gebruikersinterface of druk via het bedieningspaneel op de knop **Stop**.
- 2. Druk via het bedieningspaneel op **Annuleren** om het scannen te beëindigen of op **Start** om het scannen te hervatten.
- 3. Druk op de gebruikersinterface op de knop Opdrachtstatus.
- 4. Selecteer de opdracht die u wilt annuleren en druk op Stop.

OPMERKING

Wanneer een scan wordt geannuleerd, worden de scangegevens die al in de mailbox zijn opgeslagen, verwijderd.

Scanopdracht stoppen

- 1. Druk tijdens het verwerken van een scanopdracht op **Stop** op het bedieningspaneel van de gebruikersinterface of selecteer **Verwijderen** op het aanraakscherm van de gebruikersinterface.
- 2. Selecteer Verwijderen.
- **3.** Als Verwijderen niet op het scherm verschijnt, drukt u **Opdrachtstatus** op het bedieningspaneel van de gebruikersinterface in.
- 4. Selecteer de opdracht die u wilt annuleren en vervolgens Verwijderen.

Scanopties

Overzicht van Scanopties

De volgende instellingen kunnen voor scanopdrachten worden ingesteld.

- Basisopties voor scannen (weergegeven op het eerste tabblad van de geselecteerde scanmethode)
- Geavanceerde instellingen
- Opmaakaanpassing
- E-mailopties of Opslagopties (afhankelijk van de geselecteerde scanmethode)

Basisopties voor Scannen

De basisopties voor scannen worden weergegeven op het eerste tabblad van de geselecteerde scanmethode. De opties bestaan onder meer uit:

Kleurenscannen

De opties voor Kleurenscannen bestaan uit:

- **Auto-herkenning**: De kleur van het document wordt automatisch bepaald. Het apparaat scant in vier kleuren wanneer het document kleuren bevat. Anders wordt in zwart/wit gescand.
- Kleur: Selecteer deze optie om een document in kleur te scannen.
- **Zwart/wit**: Scant een document in twee zwart/wit-tonen. U kunt de soort document in Origineeltype selecteren.
- **Grijsschaal**: Scant een document in grijsschaal. Voegt tinten aan zwart/wit toe, zodat er halftonen ontstaan die geleidelijk veranderen. Geschikt voor documenten met gradaties die niet met zwart/wit kunnen worden gereproduceerd (2-kleurentonen).

2-zijdig scannen

Opties 2-zijdig scannen bestaan onder meer uit:

- **1-zijdig**: Selecteer deze optie als u uitsluitend één kant van het document wilt scannen.
- **2-zijdig**: Selecteer deze optie als beide zijden van het 2-zijdige document dezelfde richting hebben.
- **2-zijdig, zijde 2 roteren**: Selecteer deze optie als beide zijden van het 2-zijdige document tegenovergestelde richtingen hebben.

Origineeltype

Origineeltype heeft de volgende opties:

- Foto en tekst: Selecteer deze optie voor het scannen van een document met zowel tekst als foto's. Het apparaat identificeert automatisch tekst- en fotogebieden en scant elk gebied met optimale kwaliteit.
- **Tekst**: Selecteer deze optie als u de tekst duidelijk wilt scannen.
- Foto: Selecteer deze optie als u foto's wilt scannen.

Voorinstellingen Scannen

De opties van scanvoorinstellingen bestaan onder meer uit:

- **Delen en afdrukken**: U kunt deze instelling het beste gebruiken voor het delen van bestanden die u op het scherm wilt bekijken, en voor het afdrukken van de meeste standaard zakelijke documenten. Met deze instelling krijgt u een klein bestand en een hoge afdrukkwaliteit.
- **Opslaan in het archief**: U kunt deze instelling het beste gebruiken voor standaard zakelijke documenten die ter archivering worden opgeslagen. Deze instelling resulteert in het kleinste bestand met een normale afdrukkwaliteit.
- **Optische tekenherkenning**: U kunt deze instelling het beste gebruiken voor documenten die met software voor optische tekenherkenning worden verwerkt. Met deze instelling krijgt u een groot bestand en de hoogste afdrukkwaliteit.
- Afdrukken van hoge kwaliteit: U kunt deze instelling het beste gebruiken voor documenten met gedetailleerde afbeeldingen en foto's. Met deze instelling krijgt u een groot bestand en de hoogste afdrukkwaliteit.
- **Eenvoudig scannen**: U kunt deze instelling het beste gebruiken voor een snellere verwerking, maar dit kan wel leiden tot bijzonder grote bestanden. Gebruik deze instelling voor het toepassen van de minimale hoeveelheid beeldverwerking en compressie.

Geavanceerde instellingen

De opties voor **Geavanceerde instellingen** worden weergegeven op het tweede tabblad van de geselecteerde scanmethode; deze opties bestaan onder meer uit het volgende:

Beeldopties

De Beeldopties bestaan onder meer uit:

- Lichter/donkerder: Met deze optie kunt u handmatig instellen hoe donker/licht de gescande beelden moeten worden. Blader omlaag om het gescande beeld donkerder te maken bij lichte originelen, zoals potloodtekeningen. Blader omhoog om het gescande beeld lichter te maken bij donkere originelen, zoals halftonen of originelen met een gekleurde achtergrond.
- Scherpte: Met deze optie regelt u het evenwicht tussen scherpe tekst en moiré (patronen binnen het beeld). Verplaats het schuifblokje omlaag (verzachten) voor een beeld dat er vloeiend en gelijkmatig uitziet (ideaal voor fotografische gescande beelden). Verplaats het schuifblokje omhoog (scherper) voor een beeld met tekst of lijntekeningen met een betere kwaliteit.

Beeldverbetering

De opties in Beeldverbetering bestaan onder meer uit:

• Achtergrondonderdrukking: Met deze optie voorkomt u reproductie van ongewenste schaduwen vanaf originelen waarop de achterkant doorschijnt.

Uit: Dit is de standaardinstelling. Als de achtergrondonderdrukking uit is, worden de originelen gescand zonder dat de achtergrond wordt gefilterd.

Automatische onderdrukking: Deze optie zorgt voor het automatisch reduceren of elimineren van eventuele achtergrond op de aflevering, die wordt veroorzaakt door gekleurd papier of krantenpapier. Wanneer Kleurenscannen bijvoorbeeld is ingesteld op Zwart/wit, wordt de achtergrond van een document dat op gekleurd papier is afgedrukt, zoals een krant, onderdrukt. Wanneer Kleurenscannen is ingesteld op Kleur, wordt de achtergrond van een document dat op wit papier is afgedrukt, onderdrukt.

• Contrast: Met deze optie regelt u het verschil tussen de beelddensiteiten binnen het gescande beeld. Lagere contrastinstellingen reproduceren meer details in lichte en donkere gebieden van het origineel. Met hogere contrastinstellingen produceert u levendig zwart/wit voor scherpere tekst en lijnen, maar worden afbeeldingen met minder details afgedrukt.

Resolutie

Kies een van de vier resolutie-instellingen:

- **200 dpi** (dots per inch): Deze instelling levert normale kwaliteit aflevering en een klein bestand op. Gebruik deze instelling voor kantoordocumenten en foto's.
- **300 dpi**: Deze instelling produceert een hogere afdrukkwaliteit en een groter bestandsformaat. Gebruik deze instelling voor scherpere scans van kantoordocumenten en foto's.
- **400 dpi**: Deze instelling levert normale kwaliteit aflevering en het grootste bestand op. Gebruik deze instelling voor afdrukken met hoge kwaliteit; de instelling is geschikt voor fijne lijnen en kleine fonts die zijn vergroot en voor documenten met een lage beelddefinitie.
- **600 dpi**: Deze instelling levert maximale kwaliteit aflevering en het grootste bestand op. Gebruik deze instelling voor afdrukken met hoge kwaliteit; de instelling is geschikt voor fijne lijnen en kleine fonts die zijn vergroot en voor documenten met een lage beelddefinitie.

Kwaliteit/bestandsgrootte

Met deze functie kunt u het percentage van de gegevenscompressie voor gescande kleuren- of grijsschaalbeelden selecteren. Gebruik de schuifknop om te kiezen tussen goede beeldkwaliteit met een klein bestand, hogere beeldkwaliteit met een groter bestand of de hoogste beeldkwaliteit met het grootste bestand.

OPMERKING

Deze functie is niet beschikbaar wanneer Zwart/wit (Kleurenscannen) is geselecteerd.

Foto's

Deze toepassing verbetert het beeld voor bestanden die zijn gescand met behulp van fotografische originelen. Selecteer **Uit** (standaardinstelling) of **Foto's verbeteren**.

OPMERKING

Als u deze toepassing wilt gebruiken, moet **Kleurenscannen** zijn ingesteld op **Kleur**. Wanneer daarnaast **Foto's verbeteren** is geselecteerd, zijn **Schaduwonderdrukking** en Achtergrondonderdrukking niet beschikbaar.

Schaduwonderdrukking

Selecteer **Automatische onderdrukking** om achtergrondkleuren en doorschijnende beelden te verbergen voor kleurenscannen. Deze toepassing is niet beschikbaar wanneer **Zwart/wit** bij **Kleurenscannen** is geselecteerd.

Opmaakaanpassing

De opties voor **Opmaakaanpassing** worden weergegeven op het derde tabblad van de geselecteerde scanmethode; deze opties bestaan onder meer uit het volgende:

Origineelrichting

Selecteer de richting van uw origineel zoals die in de AOD of op de glasplaat is geplaatst. Selecteer **Staande beelden** of **Liggende beelden**.

Origineelformaat

Selecteer een van de drie opties die het formaat van uw originelen aangeven.

- Auto-herkenning: Met deze optie wordt automatisch het formaat van de gescande pagina's gedetecteerd. Alle standaardformaten worden automatisch gedetecteerd.
- Formaat handmatig invoeren: Met deze optie kunt u een standaard papierformaat selecteren uit de opties die worden weergegeven of een niet-standaard (aangepast) formaat invoeren.
- Originelen van gemengde formaten: Met deze optie detecteert het apparaat automatisch het formaat van elk document.

Scannen

Rand wissen

Met deze optie wist u beelden rondom de rand (marges) van een document.

- Alle randen: Met deze optie wordt een vooraf ingestelde, gelijke hoeveelheid gewist van de boven-, onder-, linker- en rechterkantlijn.
- Tot rand afdrukken: Met deze optie worden geen kantlijnen uit het document gewist.
- Afzonderlijke randen: Wist elke kantlijn onafhankelijk met een andere waarde.
- Voorinstellingen: Met deze optie worden voorgeprogrammeerde hoeveelheden gewist, zoals geconfigureerd door de systeembeheerder. Het gaat hierbij onder meer om vooraf ingestelde opties voor Koptekst/voettekst wissen en Perforaties wissen.

Boek scannen

Gebruik deze optie om pagina's van ingebonden originelen te scannen. Dit zijn de opties:

- **Eerst links dan rechts**: Scant eerst de linkerpagina en dan de rechterpagina van ingebonden originelen met pagina's die naar elkaar toe zijn gericht.
- **Eerst rechts dan links**: Scant eerst de rechterpagina en dan de linkerpagina van ingebonden originelen met pagina's die naar elkaar toe zijn gericht.
- **Eerst boven dan onder**: Scant eerst de bovenste pagina en dan de onderste pagina van ingebonden originelen met pagina's die naar elkaar toe zijn gericht.

De volgende deelopties zijn ook beschikbaar:

- Beide pagina's: Scant beide pagina's in de paginavolgorde.
- Alleen linkerpagina: Scant alleen de linkerpagina.
- Alleen rechterpagina: Scant alleen de rechterpagina.
- Alleen bovenpagina: Scant alleen de bovenpagina.
- Alleen onderpagina: Scant alleen de onderpagina.
- **Bindrug wissen**: Hiermee verwijdert u de schaduw, die wordt veroorzaakt door de bindrug.

Verkleinen/vergroten

Gebruik deze optie voor het selecteren van een vergrotings- of verkleiningswaarde voor het gescande document.

E-mailopties

E-mailopties is het vierde tabblad van de methode voor het scannen van e-mail en de opties bestaan onder meer uit:

Bestandsnaam

Gebruik deze optie om een bestandsnaam in te voeren. Als er geen naam wordt ingevoerd, genereert het systeem automatisch een bestandsnaam.

Antwoorden aan

Gebruik deze optie om het e-mailadres van de ontvanger van het antwoord in te voeren.

Leesbevestigingen

Met deze optie vraagt u om een e-mail met leveringsstatus van de ontvanger naar de afzender.

Bestandsindeling

Selecteert de gewenste bestandsindeling voor scangegevens; de opties bestaan onder meer uit:

- PDF: Gescande gegevens worden in PDF-indeling opgeslagen.
- **PDF/A**: Gescande gegevens worden in PDF/A-indeling opgeslagen. PDF/A wordt voornamelijk gebruikt voor archivering en bewaren op de lange termijn.
- **TIFF**: Gescande gegevens worden in TIFF-indeling opgeslagen.
- **JPEG**: Gescande gegevens worden in JPEG-indeling opgeslagen. Deze optie kan worden geselecteerd wanneer Kleur of Grijsschaal is geselecteerd bij Kleurenscannen.
- **TIFF/JPEG Auto-selectie**: Hiermee wordt automatisch JPEG of TIFF geselecteerd. De bestandsindeling wordt per pagina bepaald. **JPEG** voor pagina's in vier kleuren en grijsschaal en **TIFF** voor zwart/wit-pagina's.
- XPS (XML-papierspecificatie): Slaat meerdere pagina's op als één bestand.

OPMERKING

De opties kunnen variëren en sommige opties zijn niet voor uw apparaat beschikbaar.

Extra opties voor bestandsindelingen

Afhankelijk van de geselecteerde bestandsindeling zijn mogelijk ook de volgende deelopties beschikbaar:

- **Compressiemethode**: Hiermee kunt u een compressiemethode voor de gescande beeldgegevens selecteren.
- MRC hoge compressie: Hiermee kunt u PDF-, en XPS-bestanden met hoge compressie opslaan.
- **Doorzoekbare tekst**: Hiermee selecteert u of er tekenherkenning in PDF-bestanden wordt uitgevoerd.
- **PDF-beveiliging**: Hiermee kunt u de beveiliging voor de PDF-aflevering configureren, zodat onbevoegde toegang wordt voorkomen.
- **Optimaliseren voor snelle webweergave**: Optimaliseert het PDF-bestand zodanig dat het sneller in een webbrowser wordt weergegeven.
- **Miniatuurafbeelding toevoegen**: Hiermee voegt u miniatuurafbeeldingen aan XPS-bestanden toe wanneer XPS is geselecteerd. Een miniatuur is een gereduceerd, klein beeldbestand als hulpmiddel bij het controleren van de inhoud van het bestand.
- **Eén bestand voor elke pagina**: Slaat elke pagina op als één bestand, in de opgegeven indeling.

Opties voor compressiemethoden

Wanneer Handmatig selecteren wordt gekozen als Compressiemethode, zijn enkele of alle volgende opties beschikbaar.

Als uw beelden/pagina's volledig in zwart/wit zijn, selecteert u een van de volgende opties:

- Modified Modified READ (MMR): Deze instelling wordt automatisch geselecteerd wanneer Foto en tekst of Tekst wordt gekozen als Origineeltype.
- Modified Huffman (MH): Deze instelling wordt automatisch geselecteerd wanneer Foto wordt gekozen als Origineeltype.
- JBIG2 (Aritmetisch): Dit proces biedt een betere compressie dan de Huffman-methode. De compressie wordt echter langzamer uitgevoerd dan bij de Huffman-methode en er wordt meer geheugen gebruikt. De resultaten van de compressie zijn wel beter.

OPMERKING

JBIG staat voor Joint Bi-level Image experts Group. JBIG comprimeert alleen zwart/wit-beelden.

• JBIG2 (Huffman): De Huffman-codering neemt minder paginageheugen in beslag en voert de (de)compressie sneller uit dan bij aritmetische codering. Gebruik deze optie als u niet per sé hoogwaardige compressieresultaten nodig hebt en u minder paginageheugen wilt gebruiken.

Als uw beelden/pagina's grijsschaal of kleur hebben, selecteert u een van de volgende opties:

- JPEG: Dit is de standaardinstelling voor grijsschaal/kleurenpagina's.
- Flate: Met deze optie worden de beeldgegevens met een hogere compressiesnelheid opgeslagen dan JPEG. Flate is verliesvrij en verwijdert geen gegevens tijdens het comprimeren.

Instellingen PDF-beveiliging

De volgende opties voor PDF-beveiliging zijn beschikbaar wanneer u **E-mailopties >** Bestandsindeling > PDF > PDF-beveiliging > Toegangscode selecteert:

- Coderingsalgoritme: Kies een van de drie coderingsmethoden:
 - **128-bits RC4**: Codeert het bestand met behulp van de methode 128-bits RC4. Bestanden die met deze methode zijn gecodeerd kunnen worden geopend met Adobe[®] Acrobat[®] 5.0 of nieuwer.
 - 128-bits AES: Codeert het bestand met behulp van de 128-bits AES-methode. Bestanden die met deze methode zijn gecodeerd kunnen worden geopend met Adobe[®] Acrobat[®] 7.0 of nieuwer.
 - 256-bits AES: Codeert het bestand met behulp van de 256-bits AES-methode. Bestanden die met deze methode zijn gecodeerd kunnen worden geopend met Adobe[®] Acrobat[®] 9.0 of nieuwer.
- **Toegangscode voor openen document**: Met deze optie stelt u een toegangscode in voor het openen van de PDF. De ontvanger van het PDF-bestand moet de toegangscode weten voordat hij of zij het bestand kan openen.
- **Toegangsrechten**: Met deze optie voegt u beperkingen aan het PDF-bestand toe, waardoor onbevoegd afdrukken of bewerken van het bestand wordt voorkomen. De ontvanger van de PDF moet de toegangsrechten kennen om deze beperkingen te kunnen verwijderen.

Opties voor Bestandsopslag

OPMERKING

Opslagopties is niet beschikbaar met de scanmethode E-mail.

Opslagopties is het vierde tabblad voor de geselecteerde scanmethode en de opties bestaan onder meer uit:

Bestandsnaam

Gebruik deze optie om een bestandsnaam in te voeren. Als er geen naam wordt ingevoerd, genereert het systeem automatisch een bestandsnaam.

Bestandsnaamconflict

Gebruik deze optie om conflicten met de bestandsnaam op te lossen. U kunt kiezen uit:

- **Niet opslaan**: Hiermee wordt de scanbewerking geannuleerd, zodat u een andere bestandsnaam kunt invoeren.
- **Nieuwe bestandsnaam**: hiermee wordt een nummer van 4 cijfers (0000-9999) toegevoegd aan het eind van de gedupliceerde bestandsnaam en wordt het bestand in dezelfde directory opgeslagen.
- **Bestand overschrijven**: hiermee wordt het bestand met de gedupliceerde bestandsnaam verwijderd en wordt het nieuwe bestand met de opgegeven bestandsnaam in dezelfde directory opgeslagen.
- **Toevoegen aan map**: Voegt het gescande bestand aan de map toe en overschrijft een eventueel ander bestand met dezelfde bestandsnaam.
- **Datumstempel aan bestandsnaam toevoegen**: hiermee wordt de huidige datum toegevoegd aan de naam van het nieuwe bestand.

Scannen

Bestandsindeling

Selecteert de gewenste bestandsindeling voor scangegevens; de opties bestaan onder meer uit:

- PDF: Gescande gegevens worden in PDF-indeling opgeslagen.
- **PDF/A**: Gescande gegevens worden in PDF/A-indeling opgeslagen. PDF/A wordt voornamelijk gebruikt voor archivering en bewaren op de lange termijn.
- **TIFF**: Gescande gegevens worden in TIFF-indeling opgeslagen.
- JPEG: Gescande gegevens worden in JPEG-indeling opgeslagen. Deze optie kan worden geselecteerd wanneer Kleur of Grijsschaal is geselecteerd bij Kleurenscannen.
- **TIFF/JPEG Auto-selectie**: Hiermee wordt automatisch JPEG of TIFF geselecteerd. De bestandsindeling wordt per pagina bepaald. **JPEG** voor pagina's in vier kleuren en grijsschaal en **TIFF** voor zwart/wit-pagina's.
- XPS (XML-papierspecificatie): Slaat meerdere pagina's op als één bestand.

OPMERKING

De opties kunnen variëren en sommige opties zijn niet voor uw apparaat beschikbaar.

Extra opties voor bestandsindelingen

Afhankelijk van de geselecteerde bestandsindeling zijn mogelijk ook de volgende deelopties beschikbaar:

- **Compressiemethode**: Hiermee kunt u een compressiemethode voor de gescande beeldgegevens selecteren.
- MRC hoge compressie: Hiermee kunt u PDF-, en XPS-bestanden met hoge compressie opslaan.
- **Doorzoekbare tekst**: Hiermee selecteert u of er tekenherkenning in PDF-bestanden wordt uitgevoerd.
- **Optimaliseren voor snelle webweergave**: Optimaliseert het PDF-bestand zodanig dat het sneller in een webbrowser wordt weergegeven.
- **Miniatuurafbeelding toevoegen**: Hiermee voegt u miniatuurafbeeldingen aan XPS-bestanden toe wanneer XPS is geselecteerd. Een miniatuur is een gereduceerd, klein beeldbestand als hulpmiddel bij het controleren van de inhoud van het bestand.
- Eén bestand voor elke pagina: Slaat elke pagina op als één bestand, in de opgegeven indeling.

Opties voor compressiemethoden

Wanneer Handmatig selecteren wordt gekozen als Compressiemethode, zijn enkele of alle volgende opties beschikbaar.

Als uw beelden/pagina's volledig in zwart/wit zijn, selecteert u een van de volgende opties:

- Modified Modified READ (MMR): Deze instelling wordt automatisch geselecteerd wanneer Foto en tekst of Tekst wordt gekozen als Origineeltype.
- Modified Huffman (MH): Deze instelling wordt automatisch geselecteerd wanneer Foto wordt gekozen als Origineeltype.
- JBIG2 (Aritmetisch): Dit proces biedt een betere compressie dan de Huffman-methode. De compressie wordt echter langzamer uitgevoerd dan bij de Huffman-methode en er wordt meer geheugen gebruikt. De resultaten van de compressie zijn wel beter.

OPMERKING

JBIG staat voor Joint Bi-level Image experts Group. JBIG comprimeert alleen zwart/wit-beelden.

• JBIG2 (Huffman): De Huffman-codering neemt minder paginageheugen in beslag en voert de (de)compressie sneller uit dan bij aritmetische codering. Gebruik deze optie als u niet per sé hoogwaardige compressieresultaten nodig hebt en u minder paginageheugen wilt gebruiken.

Als uw beelden/pagina's grijsschaal of kleur hebben, selecteert u een van de volgende opties:

- JPEG: Dit is de standaardinstelling voor grijsschaal/kleurenpagina's.
- Flate: Met deze optie worden de beeldgegevens met een hogere compressiesnelheid opgeslagen dan JPEG. Flate is verliesvrij en verwijdert geen gegevens tijdens het comprimeren.

Bestandsnaamconflict oplossen

OPMERKING

Deze optie is niet beschikbaar bij bepaalde scanmethoden.

- 1. Selecteer het tabblad Opties voor archiveren.
- 2. Selecteer de optie Bestandsnaamconflict.
- 3. Selecteer de gewenste optie:
 - **Niet opslaan**: hiermee wordt de scanbewerking geannuleerd, zodat u een andere bestandsnaam kunt invoeren.
 - **Nieuwe bestandsnaam**: hiermee wordt een nummer van 4 cijfers (0000-9999) toegevoegd aan het eind van de gedupliceerde bestandsnaam en wordt het bestand in dezelfde directory opgeslagen.
 - **Bestand overschrijven**: hiermee wordt het bestand met de gedupliceerde bestandsnaam verwijderd en wordt het nieuwe bestand met de opgegeven bestandsnaam in dezelfde directory opgeslagen.

Scannen

4. Selecteer Opslaan.

E-mail

Overzicht van e-mail

Met de toepassing E-mail wordt een document gescand en worden de scangegevens als e-mailbijlage naar een of meerdere ontvangers verzonden.

Componenten E-mail

Nieuwe ontvanger

Als de ontvanger van de e-mail niet in het adresboek staat, selecteert u de optie **Nieuwe ontvanger** om het adres in het veld **Aan**, **Cc** of **Bcc** van de e-mail toe te voegen. U kunt voor elk e-mailadres maximaal 128 tekens invoeren.

Adresboek

Gebruik het adresboek om ontvangers in de velden **Aan**, **Cc** of **Bcc** van de e-mail toe te voegen.

- Alle openbare vermeldingen weergeven: Met deze optie wordt de lokale adressenlijst weergegeven, die zich op het apparaat bevindt.
- Vermeldingen ophalen m.b.v. index: Hiermee verschijnt een toetsenbord, waarmee u tekens kunt invoeren en de zoekopdracht kunt verfijnen tot specifieke ontvangers.
- Zoeken in openbaar adresboek: Met deze optie worden vermeldingen in de lokale adreslijst doorzocht.

OPMERKING

Het adresboek geeft alleen vermeldingen weer die eerder door de systeembeheerder zijn toegevoegd. Er kunnen maximaal 2000 adressen in het adresboek worden opgeslagen.

Velden Mijzelf toevoegen en Van

Deze velden kunnen standaard niet worden gebruikt. De systeembeheerder moet de instellingen voor deze velden veranderen voordat ze kunnen worden gebruikt. Wanneer deze velden beschikbaar zijn voor gebruik, voert u het e-mailadres van de afzender in het veld **Van** in en stuurt u een exemplaar van de e-mail aan de afzender door **Mijzelf toevoegen** te selecteren. In het veld **Van** kunnen maximaal 128 tekens worden ingevoerd.

Veld Ontvanger(s)

In dit veld kunt u een e-mailadres wijzigen of verwijderen door een specifieke ontvanger te selecteren.

Onderwerp

Gebruik dit veld voor het invoeren van het onderwerp van de e-mail. U kunt maximaal 128 tekens in de onderwerpregel invoeren.

Bericht

Gebruik dit veld voor het invoeren van een bericht aan de ontvanger. U kunt maximaal 512 tekens in de hoofdtekst van de e-mail invoeren.

Voorbeeld

Schakel dit selectievakje in als u een voorbeeld van de gescande beelden/gegevens wilt bekijken.

OPMERKING

Er kan geen voorbeeld van gescande beelden/gegevens worden weergegeven wanneer E-mailopties > Bestandsindeling > MRC hoge compressie > Aan is.

Scan naar een e-mailadres

- Druk op de gebruikersinterface op de knop Alles wissen. Hiermee worden alle vorige instellingen op het apparaat verwijderd.
- 2. Druk op de knop Home.
- 3. Selecteer E-mail.
- 4. Specificeer een of meerdere ontvangers door een van de volgende opties te kiezen:
 - Selecteer Nieuwe ontvanger.
 - 1. Gebruik het toetsenbord om het volledige adres in te voeren.
 - 2. Selecteer **Toevoegen**.
 - 3. Als u de e-mail aan meerdere ontvangers verstuurt, herhaalt u de voorgaande stappen totdat u klaar bent.
 - 4. Selecteer Sluiten.
 - Selecteer Adresboek.
 - 1. Selecteer Adresboek.
 - 2. Selecteer een van de opties in het vervolgkeuzemenu (zoals **Alle openbare** vermeldingen weergeven).
 - 3. Selecteer de gewenste ontvanger.
 - 4. Selecteer een van de velden Aan, Cc of Bcc.
 - 5. Als u de e-mail aan meerdere ontvangers verstuurt, herhaalt u de voorgaande stappen totdat u klaar bent.
 - 6. Selecteer Sluiten.
- 5. Voer de volgende stappen uit, indien van toepassing:
 - Selecteer Van en voeg het e-mailadres van de afzender toe.
 - Als u een exemplaar van de e-mail naar de afzender wilt sturen, selecteert u **Mijzelf** toevoegen.
 - Bewerk of verwijder ontvangers uit het veld Ontvanger(s).
 - Selecteer **Onderwerp** om een onderwerp voor de e-mail in te voeren.
 - Selecteer **Bericht** om het e-mailbericht in te voeren en op te slaan.

- 6. Plaats uw originelen in de AOD of op de glasplaat.
- 7. Selecteer de gewenste scanopties.
- 8. Druk op Start om met het scannen te beginnen.
- **9.** Haal de originelen uit de AOD of van de glasplaat.

Netwerkscannen

Overzicht van Netwerkscannen

Deze toepassing scant documenten na het selecteren van een specifiek opdrachtsjabloon en andere scanopties, zoals de server die dient als bestemming van het doorzenden. Opdrachtsjablonen worden gemaakt met behulp van CentreWare Internet Services. De scangegevens worden geconverteerd naar de indeling die in de opdrachtsjabloon is gespecificeerd en automatisch naar een server verzonden. Met behulp van het apparaat kunt u automatisch de opdrachtsjablonen ophalen die op een server zijn opgeslagen.

Wanneer Scan naar basismap is ingeschakeld en de functie Externe toegang beschikbaar is, wordt het gescande document overgedragen naar een andere bestemming, in overeenstemming met een geverifieerde gebruiker.

OPMERKING

Als u Scannen in netwerk wilt gebruiken, moeten er eerst opdrachtsjablonen door de systeembeheerder zijn gemaakt en opgezet. De systeembeheerder gebruikt CentreWare Internet Services om opdrachtsjablonen te maken en configureren. Raadpleeg de Handleiding voor de systeembeheerder voor uitgebreide informatie.

Componenten netwerkscannen

Opdrachtsjablonen

Op het tabblad Scannen in netwerk wordt een lijst met beschikbare opdrachtsjablonen weergegeven. Selecteer de gewenste sjabloon die u voor uw netwerkscanopdracht wilt gebruiken. Als er geen sjabloon wordt weergegeven, neemt u contact op met uw systeembeheerder.

STANDAARDWAARDE: Dit is de standaard opdrachtsjabloon. Wanneer er vanuit CentreWare Internet Services een nieuwe sjabloon wordt gemaakt, wordt deze gebaseerd op de standaardsjabloon. Deze sjabloon kan niet worden verwijderd. De sjabloon kan alleen door de systeembeheerder worden gewijzigd en op de standaardinstellingen van de fabriek worden teruggezet.

Ga naar

Voer met de cijfertoetsen een opdrachtsjabloonnummer van 3 cijfers in. De opdrachtsjabloon verschijnt dan boven in de lijst.

Sjabloonbeschrijving

Hiermee geeft u het scherm Sjabloonbeschrijving weer. Deze toets kan uitsluitend worden geselecteerd wanneer er een beschrijving aan een opdrachtsjabloon is toegevoegd.

Sjablonen bijwerken

Selecteer deze toets om de informatie te vernieuwen. Als een gemaakte opdrachtsjabloon niet wordt weergegeven, selecteert u Sjablonen bijwerken om alle opdrachtsjablonen weer te geven.

Netwerkscanprocedure

In het venster Scannen in netwerk kunt u documenten scannen na het specificeren van een bestand (opdrachtsjabloon), het opslaan van scancondities, informatie over de bestemmingsserver voor doorsturen en zo meer. Met deze functie kunt u via CentreWare Internet Services opdrachtsjablonen creëren op een computer. De scangegevens worden geconverteerd naar de indeling die in de opdrachtsjabloon is gespecificeerd en automatisch naar een server verzonden. Met behulp van het apparaat kunt u automatisch opdrachtsjablonen ophalen die op een server zijn opgeslagen. Wanneer Scan naar basismap is ingeschakeld en de functie Externe toegang beschikbaar is, wordt het gescande document overgedragen naar een andere bestemming, in overeenstemming met een geverifieerde gebruiker.

- 1. Druk op de gebruikersinterface op de knop Alles wissen.
- **2.** Druk op de knop **Home**.
- 3. Selecteer Scannen in netwerk.
- 4. Selecteer een sjabloon.
- 5. Plaats uw originelen in de AOD of op de glasplaat.
- 6. Selecteer Voorbeeld.
 - a) Specificeer de grootte van de weergave in het vervolgkeuzemenu door **Volledige** pagina of **Vergroot beeld** te selecteren en stel **Huidige pagina** in.
 - b) Selecteer **Sluiten** om het voorbeeldscherm te sluiten.
- 7. Selecteer de gewenste scanopties.
- 8. Druk op **Start** om met het scannen te beginnen.
- 9. Haal de originelen uit de AOD of van de glasplaat.

Scan naar PC

Overzicht Scan naar PC

Met de functie Scannen naar PC scant u documenten en stuurt u de scangegevens met behulp van een FTP- of SMB-protocol naar een netwerkcomputer.

Onderdelen van Scannen naar PC

Overdrachtprotocol

Met de functie Scan naar PC scant u documenten en stuurt u de scangegevens met behulp van een FTP- of SMB-protocol naar een netwerkcomputer. Specificeer het protocol dat u wilt gebruiken voor het selecteren van het overdrachtprotocol. U kunt kiezen uit:

- FTP
- SMB
- SMB (UNC-indeling): UNC staat voor Universal Naming Convention en de indeling is als volgt: \\hostnaam\gedeelde naam\directorynaam

Adresboek

Specificeer de ontvanger in het adresboek.

In het netwerk naar pc bladeren

Specificeer een bestemmings-pc door in uw netwerk te bladeren. Als u Bladeren selecteert, verschijnt er een hiërarchie die bestaat uit beschikbare servernamen en mappen.

Bestemming specificeren

Gebruik deze optie om een bestemmings-pc te specificeren met behulp van het toetsenbord op het scherm. Voer informatie in de velden voor het geselecteerde protocol in om een doorstuurbestemming op te geven.

Gebruik van de toepassing Scan naar PC

Gebruik van de toepassing Scannen naar PC

Zorg voordat u de volgende procedure uitvoert, dat er een gedeelde map op uw computer is gemaakt; dit is de map waar de scangegevens worden opgeslagen.

Met de functie Scan naar PC scant u documenten en stuurt u de scangegevens met behulp van een FTP- of SMB-protocol naar een netwerkcomputer.

- 1. Druk op de gebruikersinterface op de knop Alles wissen.
- **2.** Druk op de knop **Home**.
- 3. Selecteer Scan naar mailbox.
- 4. Selecteer het gewenste Overdrachtprotocol.
- 5. Selecteer Opslaan.
- 6. Kies de Opslaan in-bestemming, waar u de gegevens wilt opslaan:
 - Adresboek; voor instructies raadpleegt u Het adresboek gebruiken om een bestemming voor Scan naar PC op te geven.
 - **Blader** door het netwerk naar een bestemmings-pc; voor instructies raadpleegt u Bladeren door het netwerk op zoek naar een bestemming voor Scan naar PC.
- Gebruik het toetsenbord op het scherm van de gebruikersinterface; voor instructies raadpleegt u Bestemming specificeren voor Scan naar PC met behulp van het toetsenbord op de gebruikersinterface.
- 7. Plaats uw originelen in de AOD of op de glasplaat.
- 8. Selecteer desgewenst Voorbeeld.
- 9. Selecteer de gewenste scanopties.
- **10.** Druk op **Start** om met het scannen te beginnen.
- **11.** Haal de originelen uit de AOD of van de glasplaat.

Adresboek gebruiken om bestemming voor Scannen naar PC op te geven

- 1. In het hoofdvenster van het tabblad Scan naar PC selecteert u Adresboek.
- 2. Het adresboek is al vooraf ingesteld (bevat adresgegevens):
 - Ja: Ga door naar de volgende stap
 - **Nee**: Neem contact op met uw systeembeheerder; alleen de beheerder kan vermeldingen in het adresboek configureren.
- 3. Selecteer een ontvanger in de lijst Naam/protocol.
- Selecteer Toevoegen.
 U voegt hiermee de ontvanger aan het vak Opslaan in toe.
- 5. Selecteer Sluiten om de selectie op te slaan en het venster te sluiten.

Voer de stappen in de procedure Gebruik van de toepassing Scan naar PC uit.

Het netwerk doorzoeken voor een bestemming voor Scan naar PC

- 1. In het hoofdvenster van het tabblad Scan naar PC selecteert u Bladeren.
- **2.** Selecteer de bestemming voor het opslaan van de gegevens door een bestand te selecteren:
 - Selecteer Vorige om naar een bovenstaande directory te gaan.
 - Selecteer Volgende om naar een onderliggende directory te gaan.
- **3.** Als u de geselecteerde bestemming aan het adresboek wilt toevoegen, voert u de volgende deelstappen uit:
 - a) Selecteer Toevoegen aan adresboek.
 - b) Selecteer **Opslaan**. Het venster Bladeren verschijnt.
- 4. Selecteer **Opslaan** om op te slaan en het venster Bladeren te sluiten.

Voer de stappen in de procedure Gebruik van de toepassing Scan naar PC uit.

Bestemming voor Scan naar PC opgeven met het toetsenbord van de gebruikersinterface

1. In het hoofdvenster van het tabblad **Scan naar PC** selecteert u ergens binnen het veld **Server**.

Het toetsenbord wordt nu op het scherm van de gebruikersinterface weergegeven.

- 2. Voer met behulp van het toetsenbord informatie in om de server te identificeren. Voer een servernaam of IP-adres in bij Servernaam. Als de opslaglocatie onder Windows in de ruimte van de DFS-naam staat, voert u een domeinnaam of servernaam in. Er zijn maximaal 64 tekens toegestaan.
- 3. Selecteer Opslaan.
- 4. Selecteer ergens in **Gedeelde naam** en voer een gedeelde naam in.

Als de opslaglocatie onder Windows in de ruimte van de DFS-naam staat, voert u een root-naam in. Maximaal 64 tekens. Deze optie is uitsluitend beschikbaar wanneer u SMB onder Overdrachtprotocol selecteert.

- 5. Selecteer Opslaan.
- 6. Selecteer ergens in Opslaan in en voer een directorypad in.

Als de opslaglocatie onder Windows in de ruimte van de DFS-naam staat, voert u een mapnaam in. Maximaal 128 tekens. Deze optie is uitsluitend beschikbaar wanneer u FTP of SMB onder Overdrachtprotocol selecteert.

- 7. Selecteer **Opslaan** om op te slaan en terug te keren naar het hoofdvenster op het tabblad **Scan naar PC**.
- 8. Selecteer in het veld **Gebruikersnaam** en voer de gebruikersnaam van de computer in, waarnaar u de gegevens doorstuurt.

Als er voor de bestemming geen gebruikersnaam nodig is, kan dit veld worden overgeslagen.

- 9. Selecteer Opslaan.
- **10.** Selecteer in het veld **Toegangscode** en typ de toegangscode die bij de gebruikersnaam hoort.

Er zijn maximaal 32 tekens toegestaan.

11. Selecteer Opslaan.

Voer de stappen in de procedure Gebruik van de toepassing Scan naar PC uit.

Opslaan in map

Overzicht van Opslaan in map

Gebruik de optie **Opslaan in map** om documenten te scannen en de gescande gegevens op te slaan in een map op het apparaat.

OPMERKING

Voordat u gebruik maakt van de toepassing Opslaan in map, moet u eerst mappen maken. Raadpleeg de System Administrator Guide (Handleiding voor de systeembeheerder) voor uitgebreide informatie en instructies over het maken van mappen.

Onderdelen van Opslaan in map

Gebruik de optie Scan naar map om documenten te scannen en de scangegevens op te slaan in een map van het apparaat.

Мар

Selecteer een map om de scangegevens in op te slaan. Selecteer de pijl omhoog om naar het vorige scherm terug te keren of de pijl omlaag om naar het volgende scherm door te gaan.

Ga naar

Voer met de cijfertoetsen een mapnummer van 3 cijfers in. De map verschijnt dan boven in de lijst.

Bestandenlijst

Selecteer een map en vervolgens deze toets om het scherm Lijst weergeven te laten verschijnen. U kunt bestanden die in de map zijn opgeslagen, bevestigen of verwijderen.

Gebruik van de toepassing Opslaan in map

OPMERKING

Voordat u de toepassing Opslaan in map kunt gebruiken, moeten er eerst mappen worden gemaakt. Raadpleeg de Handleiding voor de systeembeheerder voor meer informatie en instructies voor het maken van mappen.

- 1. Druk op de gebruikersinterface van de pers op Alles wissen.
- 2. Druk op de knop Home.
- 3. Selecteer Opslaan in map.
- 4. Selecteer de gewenste bestemmingsmap.
- 5. Plaats uw originelen in de AOD of op de glasplaat.
- 6. Selecteer de gewenste scanopties.
- 7. Druk op Start om met het scannen te beginnen.
- 8. Haal de originelen uit de AOD of van de glasplaat.

Opslaan op USB-medium

Overzicht Opslaan op USB

Met Opslaan op USB kunt u documenten scannen en de scangegevens opslaan op een USB-geheugenapparaat.

U kunt de volgende USB-geheugenapparaten gebruiken:

- Een geformatteerd USB-geheugenapparaat
- Een apparaat dat compatibel is met een USB 2.0-geheugenapparaat (USB 1.1 wordt niet ondersteund)

Scannen

• Een USB-geheugenapparaat met een opslagcapaciteit van maximaal 128 GB

Neem voordat u de functie Opslaan op USB gebruikt, de volgende informatie door:

- Een met software gecodeerd USB-geheugenapparaat wordt niet ondersteund
- Voor deze toepassing kunt u een commercieel beschikbare geheugenkaartlezer met enkele sleuf gebruiken, maar veilige werking van deze lezer wordt niet gegarandeerd. Wanneer er een geheugenkaartlezer met meerdere sleuven wordt gebruikt, is er slechts één specifieke sleuf beschikbaar.
- Wanneer tijdens de energiespaarstand een USB-geheugenapparaat in de sleuf voor het USB-geheugen wordt geplaatst, licht het aanraakscherm van de gebruikersinterface niet op. Na het afsluiten van de energiespaarstand door op de knop Energiespaarstand te drukken, plaatst u het USB-geheugenapparaat nogmaals of selecteert u **Opslaan op USB** in het scherm **Home**.
- Voordat u het USB-geheugenapparaat verwijdert, controleert u of het scherm waarop de overdracht van gegevens wordt aangegeven, niet zichtbaar is. Als u het USB-geheugenapparaat verwijdert terwijl er nog gegevens worden opgeslagen, kunnen de gegevens in het apparaat beschadigd raken. U kunt ook het scherm
 Opdrachtstatus bekijken om te controleren of de gegevens op het USB-geheugenapparaat zijn opgeslagen.

Gebruik van de toepassing Opslaan op USB

- 1. Plaats uw originelen in de AOD of op de glasplaat.
- Steek het USB-geheugenapparaat in de USB-geheugensleuf aan de voorkant van de pers (nabij de gebruikersinterface). Een van het volgende gebeurt:
 - Het venster USB-apparaat gedetecteerd verschijnt.
 - Het venster Opslaan op USB verschijnt.
 - Het aanraakscherm van de gebruikersinterface verandert niet.
- 3. Kies een van de volgende opties:
 - Wanneer het venster USB-apparaat gedetecteerd verschijnt, voert u de volgende handelingen uit:
 - 1. Op de gebruikersinterface van de pers selecteert u **Opslaan op USB**.
 - 2. Ga naar Stap 4.
 - Als het venster Opslaan op USB verschijnt, gaat u naar Stap 4.
- 4. In het hoofdvenster Opslaan op USB selecteert u Opslaan op.
- 5. Selecteer een map waar u de scangegevens wilt opslaan.

Dit moet een map zijn die zich op het USB-geheugenapparaat bevindt.

- 6. Selecteer Opslaan. Het venster Opslaan op USB verschijnt.
- 7. Selecteer de gewenste scanopties.
- 8. Selecteer desgewenst Voorbeeld.
- **9.** Druk op **Start** om met scannen te beginnen.

10. Haal de originelen uit de AOD of van de glasplaat.

Overzicht van Link Opslaan en verzenden (verzenden naar map)

Overzicht van Koppeling opslaan en verzenden (verzenden naar map)

TIP

Deze toepassing is mogelijk niet in alle markten beschikbaar.

OPMERKING

De toepassing Link Opslaan en verzenden wordt ook wel de toepassing Verzenden naar map genoemd.

Als een geverifieerde gebruiker een document scant, slaat de pers de scangegevens tijdelijk op en verkrijgt dan automatisch het e-mailadres van de gebruiker dat van tevoren is geregistreerd. De pers stuurt vervolgens een e-mail waarmee de gebruiker op de hoogte wordt gebracht van twee URL's:

- Een URL voor de locatie waar de scangegevens kunnen worden opgehaald.
- De tweede URL bevat de locatie van waaruit de scangegevens kunnen worden verwijderd.

TIP

Alleen de geverifieerde gebruiker die zich bij de pers aanmeldt, kan de ontvanger van een e-mailtransmissie zijn. De pers kan geen e-mail naar meerdere ontvangers sturen.

Na ontvangst van de e-mail op een computer kan de gebruiker de scangegevens met behulp van een webbrowser ophalen.

Voordat u de toepassing **Link Opslaan en verzenden** (Verzenden naar map) gaat gebruiken, leest u eerst de volgende informatie:

- Scanbestanden die in het apparaat zijn opgeslagen, worden automatisch verwijderd wanneer de bewaarperiode verloopt.
- Deze bewaarperiode kan door de systeembeheerder worden opgegeven via de optie **URL-bestand vervallen** in een bereik van 1 tot 168 uur. De standaardwaarde is 3 uur.
- De bestanden worden altijd automatisch verwijderd.
- Als extra beveiliging kunt u na het ophalen van de scangegevens de twee URL openen om de scangegevens die in het apparaat zijn opgeslagen, te verwijderen.
- De toepassing Link Opslaan en verzenden biedt geen mogelijkheden voor de volgende documentbeheertoepassingen:
 - Maken van een back-up van bestanden en/of het herstellen van bestanden,

Scannen

- Het verwijderen van alle gegevens in een keer,
- Het weergeven van de bestanden in een lijst en
- Het weergeven van de beschikbare opslagruimte.
- Met de toepassing Link Opslaan en verzenden kunt u scangegevens ophalen zonder een e-mailadres uit het adresboek op te geven of vanuit een map bij elke scanopdracht. De grootte van de gegevens en de bewaartijd op de pers worden echter beperkt. Als u deze beperkingen wilt voorkomen, gebruikt u Scan naar PC of E-mailen.
- Raadpleeg de System Administration Guide (Handleiding voor de systeembeheerder) voor meer informatie.
- U kunt de indeling van de toepassingen die in Link Opslaan en verzenden worden weergegeven, aanpassen. Voor meer informatie raadpleegt u de Handleiding voor de systeembeheerder.

Koppeling opslaan en verzenden (verzenden naar map)

- **1.** Druk op **Aan-/afmelden** op de gebruikersinterface of selecteer het veld met de aanmeldingsgegevens op het aanraakscherm van de gebruikersinterface.
- 2. Voer de gebruikers-ID in.
- **3.** Selecteer **Link Opslaan en verzenden** in het venster **Home** van de gebruikersinterface. Het systeem verkrijgt de vooraf geregistreerde e-mailadressen van de geverifieerde gebruikers en geeft ze weer in de velden **Scan naar** en **Van**.
- 4. Selecteer ergens binnen het **Onderwerp** en **Bericht** om de gewenste informatie in te voeren.

In het veld Onderwerp mag u maximaal 128 tekens invullen, en het veld Bericht biedt plaats aan maximaal 512 tekens.

- 5. Plaats uw originelen in de AOD of op de glasplaat.
- 6. Selecteer desgewenst Voorbeeld.
- 7. Selecteer de gewenste scanopties.
- 8. Druk op Start om met het scannen te beginnen.
- 9. Haal de originelen uit de AOD of van de glasplaat.

WSD (Web Services for Devices, webfuncties voor apparaten)

Overzicht van Opslaan in WSD

OPMERKING

WSD staat voor Web Services for Devices.

Gebruik de toepassing **Opslaan in WSD** voor het scannen van een opdracht op de pers of door vanaf een netwerkcomputer een opdracht naar de pers te sturen. De scangegevens worden vervolgens naar een gespecificeerde netwerkcomputer verzonden. Met **Opslaan in WSD** zijn de volgende opties beschikbaar:

- **Computer**: Selecteer deze optie om een scanopdracht te starten door een verzoek vanaf een netwerkcomputer te sturen en de scangegevens dan naar een netwerkcomputer door te sturen. De scanopdracht wordt bediend vanaf de netwerkcomputer.
 - Als u de scanopdracht vanaf een netwerkcomputer wilt uitvoeren, gebruikt u een applicatie die de functie voor het laden van beelden ondersteunt, zoals **Windows Faxen en scannen**.
 - Windows Faxen en scannen is niet beschikbaar voor computers met Windows Vista Home Basic of Windows Vista Home Premium. Als u vanaf een dergelijke computer een scan wilt uitvoeren, gebruikt u een andere methode, zoals de Paint-applicatie, waar u de optie Vanaf scanner of Camera kunt selecteren.
- Dit apparaat: Selecteer deze optie om een scanopdracht vanaf de gebruikersinterface op de pers te starten en de scangegevens dan naar een netwerkcomputer door te sturen. Wanneer deze optie wordt geselecteerd, wordt er een lijst met beschikbare computers weergegeven; in deze lijst selecteert u de computer die de scangegevens ontvangt.
 - Wanneer **Dit apparaat** wordt geselecteerd, verschijnt er een Lijst met onderdelen.
 - Deze lijst toont computernamen en vier verwerkingsmethoden, inclusief Scan naar gebruikers-PC (dit is een gespecificeerde netwerkcomputer), Scannen voor afdrukken naar gebruikers-PC, Scannen voor e-mail naar gebruikers-PC en Scannen voor OCR naar gebruikers-PC.

Gebruik van de toepassing Opslaan naar Webdiensten voor apparaten (WSD)

Gebruik van de toepassing Opslaan in WSD

- 1. Druk op de gebruikersinterface van de pers op Alles wissen.
- 2. Plaats uw originelen in de AOD of op de glasplaat.
- **3.** Druk op de knop **Home**.
- 4. Selecteer Opslaan in WSD.
- 5. In het venster Start scanopdr. vanaf kiest u een van de volgende opties:
 - Computer; ga naar Scanopdracht starten vanaf een netwerkcomputer
 - Dit apparaat; ga naar Scanopdracht starten vanaf dit apparaat

Scanopdracht starten vanaf een netwerkcomputer

Zorg dat de originele documenten zijn geplaatst en dat **Computer** is geselecteerd in het venster Start scanopdr. vanaf.

Scannen

OPMERKING

De volgende procedure beschrijft de scanmethode met behulp van **Windows Faxen en scannen** met Windows 7.

1. Selecteer Bedienen via computer.

De gebruikersinterface geeft een standby-bericht weer, waarin wordt vermeld dat er een scanopdracht wacht.

- Selecteer Verwijderen om de standby-mode af te sluiten. Het bericht Verwijder uw origineel verschijnt op de gebruikersinterface.
- 3. Verwijder uw originelen en selecteer OK.
- 4. Plaats uw originelen opnieuw.
- 5. Vanaf de netwerkcomputer selecteert u Start > Alle programma's > Windows Faxen en scannen
- 6. Onder in het linkervenster selecteert u Scannen en vervolgens Nieuwe scan in de werkbalk.
- 7. In het dialoogvenster Nieuwe scan selecteert u **Wijzigen** en vervolgens selecteert u de pers.

Zorg dat de modelnaam van de pers wordt weergegeven; u vindt de naam rechts van de Scanner.

Als de modelnaam van de pers niet wordt weergegeven, selecteert u **Wijzigen** en dan de pers.

- 8. Selecteer de lijst Profiel en vervolgens Document.
- 9. Selecteer de gewenste scanopties.
- 10. Selecteer Scannen.

Na het scannen van de documenten worden de scangegevens naar de gespecificeerde computer doorgestuurd.

- **11.** Op de gebruikersinterface van de pers verschijnt het bericht Verwijder uw origineel.
 - a) Verwijder uw originele documenten uit de AOD of de glasplaat van de pers.
 - b) Selecteer **OK** op de gebruikersinterface van de pers.
- **12.** De gebruikersinterface geeft een standby-bericht weer, waarin wordt vermeld dat er een scanopdracht wacht.
 - Ja: De pers kan geen andere scanopdracht starten, ook al wordt de netwerkcomputer door de pers herkend. Wis de berichten op de pers; ga naar de volgende stap.
 - **Nee**: De scanopdracht is voltooid en de pers is klaar voor andere kopieer-/afdrukopdrachten.
- **13.** Selecteer **Verwijderen** op de gebruikersinterface. Het scannen wordt stopgezet. Het bericht Verwijder uw origineel verschijnt op de gebruikersinterface.
- **14.** Verwijder uw originelen en selecteer **OK**. De scanopdracht is voltooid en de pers is klaar voor andere kopieer-/afdrukopdrachten.

Scanopdracht starten vanaf dit apparaat

Zorg dat de originele documenten zijn geplaatst en dat **Dit apparaat** is geselecteerd in het venster Start scanopdr. vanaf.

OPMERKING

Deze procedure wordt uitgevoerd op de gebruikersinterface van de pers.

- **1.** Selecteer een bestemming in de Lijst met onderdelen.
- 2. Druk op de knop Start.
- De scangegevens worden naar de gespecificeerde bestemming doorgestuurd.
- **3.** Haal de originelen uit de AOD of van de glasplaat.
- 4. Controleer de doorgestuurde gegevens op de bestemmingscomputer.

Scannen

6

Verzenden uit map (map-/bestandsbeheer)

Overzicht van Verzenden uit map (Map-/bestandsbeheer)

Met de toepassing **Verzenden uit map** kunt u mappen en bestanden die op de pers zijn opgeslagen, openen en beheren. Map-/bestandsbeheer bestaat onder meer uit de volgende functies:

- Toegang tot de opgeslagen bestanden
- De details van de bestanden bekijken
- De bestanden afdrukken
- De bestanden opnieuw scannen
- De bestanden in een e-mail verzenden
- De e-mail (met bestandsbijlage) ophalen vanaf een netwerkcomputer
- De bestanden verwijderen
- Automatische routinetaken maken
- Privé-mappen en/of gedeelde mappen registreren/maken

Bestandsopties

De volgende opties zijn beschikbaar:

- Vernieuwen: Geeft de bijgewerkte informatie weer.
- Lijst: Vermeldt de bestanden die in de map zijn opgeslagen, inclusief de opslagdatums en pagina's.

Verzenden uit map (map-/bestandsbeheer)

- **Miniatuur**: Geeft de beelden en namen weer van de bestanden die in de map zijn opgeslagen.
- Aantal bestanden: Geeft het aantal in de geselecteerde map opgeslagen bestanden weer.
- Alle selecteren: Voor het selecteren van alle bestanden in de map. Als u Alle selecteren nogmaals kiest, wordt de selectie van alle bestanden opgeheven.
- Verwijderen: Hiermee kunt u de geselecteerde bestanden in de map verwijderen.
- **Bestandsgegevens**: Voorbeeld van het geselecteerde bestand, zodat u de inhoud ervan kunt controleren, en het bestand daarna naar een andere map kunt kopiëren of verplaatsen.
- **Opdrachtstroominstellingen**: Hiermee kunt u opdrachtstromen maken, koppelen en uitvoeren.
- Afdrukken: Hiermee kunt u de geselecteerde bestanden afzonderlijk afdrukken.
- Batch afdrukken: Hiermee kunt u meerdere bestanden als één bestand afdrukken.

Optie Bestandsgegevens

Voor de optie **Bestandsgegevens** zijn de volgende aanvullende selecties beschikbaar:

- Volledige pagina: Hiermee kunt u het volledige pagina laten weergeven of het beeld met 200 % laten vergroten. U kunt kiezen om de Volledige pagina of Vergroot beeld weer te geven. Een klein document kan niet worden vergroot, zelfs niet als u Vergroot beeld kiest. U kunt het beeld van het bestand in een map in het voorbeeld roteren of vergroten, maar u kunt het bestand niet opslaan met geroteerd of vergroot beeld.
- Niet roteren: Hiermee kunt u een hoek selecteren voor het bekijken van een voorbeeld. U kunt kiezen uit 90 graden rechtsom, 90 graden linksom en 180 graden. U kunt het beeld van het bestand in een map in het voorbeeld roteren of vergroten, maar u kunt het bestand niet opslaan met geroteerd of vergroot beeld.
- **Bestandsnaam wijzigen**: Hiermee kunt u de bestandsnaam wijzigen. Voer met het weergegeven toetsenbord een nieuwe naam in.
- Huidige pagina: Hiermee kunt u een pagina als voorbeeld op het scherm opgeven met behulp van + en of het numerieke toetsenbord.

Afdrukoptie

Voor de optie **Afdrukken** zijn de volgende aanvullende selecties beschikbaar:

- Papiertoevoer: Selecteer de gewenste papierlade.
- 2-zijdig afdrukken: Selecteer 2-zijdig afdrukken.
- **Aflevering**: Selecteer de gewenste afleveringsopties, zoals nieten, perforeren en in welke opvangbak de afdrukken moeten worden afgeleverd.
- Bestandsgegevens: Geeft de naam van het geselecteerde bestand weer.
- Aantal afdrukken: Selecteert het aantal afdruksets.
- Afdrukken: Drukt het geselecteerde bestand af.

Optie Batch afdrukken

Met de optie **Batch afdrukken** kunt u batches afdrukken. Hiermee kunt u meerdere bestanden als één bestand afdrukken. Er kunnen maximaal 100 bestanden in de geselecteerde volgorde worden ingebonden.

OPMERKING

Bij 2-zijdig afdrukken is de laatste pagina blanco wanneer het totale aantal afgedrukte pagina's oneven is. Wanneer u meerdere bestanden afdrukt, wordt er een blanco pagina ingevoegd na de laatste pagina van elk bestand. Als er een document met een ander formaat is opgenomen in meerdere bestanden, wordt dit document mogelijk in de verkeerde richting afgedrukt.

Deze aanvullende opties zijn beschikbaar met **Batch afdrukken**:

- Papiertoevoer: Selecteer de gewenste papierlade.
- 2-zijdig afdrukken: Selecteer 2-zijdig afdrukken.
- **Aflevering**: Selecteer de gewenste afleveringsopties, zoals nieten, perforeren en in welke opvangbak de afdrukken moeten worden afgeleverd.
- Bestandsgegevens: Geeft de naam van het geselecteerde bestand weer.
- Aantal afdrukken: Selecteert het aantal afdruksets.
- Afdrukken: Drukt het geselecteerde bestand af.

Mappen en gescande bestanden beheren

- 1. Druk op de gebruikersinterface op de knop Alles wissen.
- 2. Druk op de knop Home.
- 3. Selecteer Verzenden uit map.
- 4. Selecteer een map.
- 5. Selecteer een bestand in de lijst met mappen.
- **6.** In het vervolgkeuzemenu selecteert u de manier waarop het bestand wordt weergegeven:
 - Lijst
 - Miniatuur
- 7. Selecteer een of meer opties.
 - Vernieuwen
 - Aantal bestanden
 - Alle selecteren
 - Verwijderen
 - Bestandsgegevens
 - Opdrachtstroominstellingen
 - Afdrukken

• Batch afdrukken

Opdrachtstroom configureren/starten

Opdrachtstroom configureren/starten

Met de toepassing Verzenden uit map kunt u een opdrachtstroom configureren en/of starten. Raadpleeg de volgende informatie voor de verschillende opdrachtstroominstellingen en -opties beschikbaar in de toepassing Verzenden uit map.

Opdrachtstroominstellingen

De opties beschikbaar met **Opdrachtstroominstellingen** bestaan onder meer uit het volgende:

- Auto-start: Hiermee stelt u de auto-start in van de opdrachtstroom voor de bestanden die in de map zijn opgeslagen. De opdrachtstroom start automatisch wanneer een bestand wordt opgeslagen.
- Huidige opdrachtstroom starten: Selecteer bestanden in de map en selecteer vervolgens deze toets om de opdrachtstromen die aan deze map zijn gekoppeld te starten. Na het uitvoeren van de opdrachtstroom bevestigt u vanuit **Opdrachtstatus** of drukt u een **Opdrachtenhistorieoverzicht** af om het resultaat na te gaan.
- Koppeling verbreken: Annuleert de link tussen een map en het gekoppelde opdrachtstroomschema.
- Koppeling maken/wijzigen: Geeft het venster Stroomschema aan map koppelen weer.
- **Opdrachtstroomschema selecteren**: Selecteer deze toets tijdens het selecteren van de bestanden om het scherm **Opdrachtstroomschema selecteren** weer te geven.

Koppeling maken/wijzigen

De instellingen die beschikbaar zijn met de optie **Koppeling maken/wijzigen** bestaan onder meer uit de volgende:

- Vernieuwen: Geeft de bijgewerkte bestandsinformatie weer.
- Maken: Geeft het venster Opdrachtstroomschema maken weer.
- Bewerken/ verwijderen: Geeft het venster Gegevens weer.
- **Zoeken op naam**: Zoekt naar opdrachtstromen die gedeeltelijk voldoen aan het ingevoerde. Het apparaat doorzoekt opdrachtstroomnamen die zijn geregistreerd na het aanmaken van elke opdrachtstroom. De invoer kan uit maximaal 128 tekens bestaan.
- Zoeken op trefwoord: Zoekt naar opdrachtstromen die volledig voldoen aan het ingevoerde. Het apparaat doorzoekt trefwoorden die zijn geregistreerd na het aanmaken van elke opdrachtstroom. De invoer kan uit maximaal 12 tekens bestaan.

U kunt kiezen uit vooraf ingestelde trefwoorden als die in de modus Systeembeheer zijn geregistreerd.

- **Trefwoord selecteren**: Geeft het venster Trefwoord selecteren weer. Selecteer een trefwoord dat in de modus Systeembeheer is geregistreerd om naar opdrachtstromen te zoeken. Er wordt gezocht naar opdrachtstromen die volledig voldoen aan het ingevoerde. Het apparaat doorzoekt trefwoorden die zijn geregistreerd na het aanmaken van elke opdrachtstroom.
- Schemafiltering: Geeft het venster Schemafiltering weer. Schemafiltering is de optie waarmee u de weergegeven opdrachtstroomschema's kunt filteren. De weergegeven opdrachtstroomschema's kunnen variëren afhankelijk van de toepassing Verificatie.

Opdrachtstroomschema selecteren

De instellingen beschikbaar met de optie **Opdrachtstroomschema selecteren** bestaan onder meer uit:

- Start: Voert het geselecteerde opdrachtstroomschema uit.
- Vernieuwen: Geeft bijgewerkte informatie weer.
- **Gegevens**: Geeft het venster Gegevens weer.
- **Instellingen wijzigen**: Als de instelling voor het geselecteerde opdrachtstroomschema kan worden bewerkt, verschijnt het venster Instellingen wijzigen. U kunt de instellingen tijdelijk wijzigen.
- Zoeken op naam: Zoekt naar opdrachtstromen die gedeeltelijk voldoen aan het ingevoerde. Het apparaat doorzoekt opdrachtstroomnamen die zijn geregistreerd na het aanmaken van elke opdrachtstroom. De invoer kan uit maximaal 128 tekens bestaan.
- Zoeken op trefwoord: Zoekt naar opdrachtstromen die volledig voldoen aan het ingevoerde. Het apparaat doorzoekt trefwoorden die zijn geregistreerd na het aanmaken van elke opdrachtstroom. De invoer kan uit maximaal 12 tekens bestaan. U kunt kiezen uit vooraf ingestelde trefwoorden als die in de modus Systeembeheer zijn geregistreerd.
- **Trefwoord selecteren**: Geeft het venster Trefwoord selecteren weer. Selecteer een trefwoord dat in de modus Systeembeheer is geregistreerd om naar opdrachtstromen te zoeken. Er wordt gezocht naar opdrachtstromen die volledig voldoen aan het ingevoerde. Het apparaat doorzoekt trefwoorden die zijn geregistreerd na het aanmaken van elke opdrachtstroom.
- Schemafiltering: Geeft het venster Schemafiltering weer. Schemafiltering is de optie waarmee u de weergegeven opdrachtstroomschema's kunt filteren. De weergegeven opdrachtstroomschema's kunnen variëren afhankelijk van de toepassing Verificatie.

Mogelijkheden voor schemafiltering

De opties voor Schemafiltering omvatten:

• Eigenaar:

Verzenden uit map (map-/bestandsbeheer)

- Systeembeheerder als dit selectievakje is ingeschakeld, worden alleen opdrachtstroomschema's weergegeven die beschikbaar zijn voor de systeembeheerder.
- Niet-systeembeheerder als dit selectievakje is ingeschakeld, worden geen opdrachtstroomschema's weergegeven die beschikbaar zijn voor de systeembeheerder.
- Geen filtering als zowel het vakje Systeembeheerder als Niet-systeembeheerder is ingeschakeld, worden alle opdrachtstroomschema's weergegeven.
- Doel: plaats een vinkje bij elk opdrachttype dat u wilt weergeven.

Verzenden uit map gebruiken om een opdrachtstroomschema aan een map te koppelen

- 1. Druk op de gebruikersinterface op de knop Alles wissen.
- 2. Druk op de knop Home.
- 3. Selecteer Verzenden uit map.
- **4.** Selecteer zo nodig een map.
- 5. Selecteer de bestanden uit de mappenlijst.
- 6. Selecteer de gewenste opdrachtstroomoptie.
 - Auto-start
 - Huidige opdrachtstroom starten
 - Koppeling verbreken
 - Koppeling maken/wijzigen
 - Opdrachtstroomschema selecteren
- 7. Als u een koppeling naar een specifiek opdrachtstroomschema wilt maken, kiest u Opdrachtstroomschema selecteren.
 - a) Selecteer het gewenste opdrachtstroomschema.
 - b) Selecteer Opdracht- stroominstell..
 - c) Selecteer Koppeling maken/wijzigen.
 - d) Selecteer een optie.

Als **Schemafiltering** wordt geselecteerd, selecteert u de gewenste filteropties en selecteert u **Opslaan**.

- e) In het venster Stroomschema aan map koppelen selecteert u Opslaan.
- 8. Selecteer Start om de opdrachtstroom uit te voeren.

7

Opdrachtstroom

Opdrachtstroomoverzicht

Opdrachtstroom is een toepassing voor het registreren van overdrachtinstellingen van scangegevens, zoals een overdrachtmethode en -bestemming, om gegevensoverdrachtopdrachten te vereenvoudigen. Opdrachtstroomschema's worden ondergebracht in twee types, afhankelijk van het doel:

- Een type opdrachtstroomschema heeft bestanden die zijn opgeslagen in mappen tot doel, en
- het andere type richt zich op scanbestanden.

Automatisch/handmatig een opdrachtstroom starten

U kunt op de volgende manieren een opdrachtstroom starten:

- Automatisch zodra een document/bestand aan een map wordt gekoppeld
- Handmatig door een opdrachtstroom te selecteren voor documenten/bestanden die in de map zijn opgeslagen.

Als u een opdrachtstroom automatisch wilt starten, moet u van tevoren een verbinding maken tussen een map en een opdrachtstroomschema. Bestanden worden automatisch met het opdrachtstroomschema verwerkt, wanneer ze in de bijbehorende map zijn opgeslagen.

Aanvaardbare toepassingen om te registreren

U kunt de volgende toepassingen registreren:

- **Doorsturen**: Er kunnen meerdere doorstuurontvangers worden geconfigureerd voor elke doorstuurmethode.
 - **FTP**: Doorsturen via FTP. Er kunnen maximaal twee ontvangers worden gespecificeerd.

- **SMB**: Doorsturen via SMB. Er kunnen maximaal twee ontvangers worden gespecificeerd.
- **Mail**: Doorsturen via e-mail. Er kunnen maximaal 100 ontvangers worden gespecificeerd.
- E-mailmelding: Opdrachtresultaten kunnen per e-mail worden verzonden.
- Afdrukken: Bestanden in een map kunnen worden afgedrukt.

Beperkingen voor opdrachtstromen

Een opdrachtstroomschema kan worden gebruikt door één gebruiker of meerdere gebruikers of alleen voor bepaalde mappen worden toegepast.

Alleen de opdrachtstroomschema's waarvoor u uitvoeringstoestemming heeft, worden weergegeven.

Opdrachtstroominstellingen en -opties

Overzicht van de opties voor opdrachtstromen

OPMERKING

Opdrachtstroomschema's kunnen alleen worden uitgevoerd, gewijzigd, gedupliceerd of verwijderd vanuit de map waarin ze zijn gemaakt.

De opties van Opdrachtstroom omvatten:

- Vernieuwen: Geeft bijgewerkte informatie weer.
- **Gegevens**: Geeft het venster Gegevens weer. U kunt de gegevens van een opdrachtstroom, zoals de naam, laatste update datum, doel, eigenaar en opslaglocatie bevestigen. Wanneer u de informatietoets (i) selecteert, wordt de volledige beschrijving van het opdrachtstroomschema weergegeven.
- **Instellingen wijzigen**: Indien beschikbaar, kunt u met deze optie de opdrachtstroominstellingen wijzigen.
- Zoeken op naam: Zoekt naar opdrachtstromen die gedeeltelijk voldoen aan het ingevoerde. Het apparaat doorzoekt opdrachtstroomnamen die zijn geregistreerd na het aanmaken van elke opdrachtstroom. De invoer kan uit maximaal 128 tekens bestaan.
- Zoeken op trefwoord: Zoekt naar opdrachtstromen die volledig voldoen aan het ingevoerde. Het apparaat doorzoekt trefwoorden die zijn geregistreerd na het aanmaken van elke opdrachtstroom. De invoer kan uit maximaal 12 tekens bestaan. U kunt kiezen uit vooraf ingestelde trefwoorden als die in de modus Systeembeheer zijn geregistreerd.
- **Trefwoord selecteren**: Geeft het venster Trefwoord selecteren weer. Selecteer een trefwoord dat in de modus Systeembeheer is geregistreerd om naar opdrachtstromen te zoeken. Er wordt gezocht naar opdrachtstromen die volledig voldoen aan het

ingevoerde. Het apparaat doorzoekt trefwoorden die zijn geregistreerd na het aanmaken van elke opdrachtstroom.

• Schemafiltering: Geeft het venster Schemafiltering weer. Schemafiltering is de optie waarmee u de weergegeven opdrachtstroomschema's kunt filteren. De weergegeven opdrachtstroomschema's kunnen variëren afhankelijk van de toepassing Verificatie.

Aanvullende opdrachtstroomopties

Aanvullende opdrachtstroomopties bestaan onder meer uit:

- Naam: Stel de naam voor de opdrachtstroom in met behulp van maximaal 128 tekens.
- Beschrijving: Voer een beschrijving voor de opdrachtstroom in (maximaal 256 tekens).
- **Trefwoord**: dit wordt gebruikt bij het zoeken van een opdrachtstroomschema (maximaal 12 tekens). Voer bijvoorbeeld als trefwoord Accountadministratie in voor toegang tot opdrachtstroomschema's met Accountadministratie in de naam van de opdrachtstroom.
- Als e-mail verzenden: geef de ontvangers van de e-mail op. U kunt maximaal 100 adressen opgeven. Selecteer nummers in het adresboek of voer de adressen direct in via het toetsenbord.
- Overdragen via FTP (1), Overdragen via FTP (2): geef aan naar welke server de documenten worden verzonden met behulp van de SMB-protocollen. Als het serveradres in het adresboek is opgenomen, kunt u het adres via het adresboek opgeven. Het opgegeven adres wordt weergegeven in het scherm SMB-overdracht.
- Overdragen via SMB (1), Overdragen via SMB (2): Geef aan waar de Overdragen via SMB moet worden opgeslagen.
- **Afdrukken**: Configureer de afdrukinstellingen. Wanneer **Aan** wordt geselecteerd, kunt u de instellingen voor de afdruktoepassing configureren.
- Kennisgeving via e-mail: U ontvangt een kennisgeving via e-mail wanneer er een bestand wordt opgeslagen in een map of als een opdrachtstroom eindigt.
- Bewerken/ verwijderen: Bekijk de inhoud van het opdrachtstroomschema en bewerk, kopieer of verwijder het. Aanvullende mogelijkheden zijn onder meer: Bewerken, Verwijderen en Kopiëren.

Opties voor schemafiltering

De opties voor Schemafiltering omvatten:

- Eigenaar:
 - Systeembeheerder: als dit selectievakje is ingeschakeld, worden alleen opdrachtstroomschema's weergegeven die beschikbaar zijn voor de systeembeheerder.
 - Niet-systeembeheerder: als dit selectievakje is ingeschakeld, worden geen opdrachtstroomschema's weergegeven die beschikbaar zijn voor de systeembeheerder.

- Geen filtering: als zowel het vakje Systeembeheerder als Niet-systeembeheerder is ingeschakeld, worden alle opdrachtstroomschema's weergegeven.
- Doel: plaats een vinkje bij elk opdrachttype dat u wilt weergeven.

Opties voor Verzenden als e-mail

De instellingen beschikbaar met de optie Verzenden als e-mail bestaan onder meer uit:

- Adresboek: u kunt de ontvangers opgeven vanuit het adresboek. De opgegeven ontvanger wordt weergegeven bij Naam/e-mailadres ontvanger in het scherm E-mail verzenden.
- **Nieuwe ontvanger**: geef een nieuwe ontvanger op. De opgegeven ontvanger wordt weergegeven bij Naam/e-mailadres ontvanger in het scherm **Als e-mail verzenden**.
- **Naam/e-mailadres**: geeft de naam van de ontvanger weer of het opgegeven e-mailadres.
- **Onderwerp**: geef indien gewenst een onderwerp op.
- **Ontvanger verwijderen**: hiermee wordt alle informatie van de geselecteerde ontvanger verwijderd.
- **Bewerken**: hiermee controleert of wijzigt u de informatie voor de geselecteerde ontvanger.
- Bestandsindeling: geef de bestandsindeling van het uitvoerbestand op.
- **Pogingen voor opn verzenden**: hier stelt u in hoe vaak u een e-mail opnieuw wilt verzenden, of kunt u de functie uitschakelen. Als u **Aan** selecteert, stelt u het aantal pogingen voor opnieuw verzenden en het tijdsinterval in:
 - Pogingen voor opn verzenden: Stel het aantal toegestane pogingen tot het opnieuw verzenden van e-mail in tussen 1 en 5.
 - Interval opn. verzend. Stelt het interval tussen twee opeenvolgende pogingen tot verzenden in tussen 30 en 300 seconden.

Opties voor Overdragen via FTP (1) / Overdragen via FTP (2)

De extra instellingen beschikbaar met de optie **Overdragen via FTP (1)** / **Overdragen via FTP (2)** omvatten onder meer het volgende:

- Adresboek
- Bestandsindeling
- Pogingen voor opnieuw verzenden
- Naam, server, opslaan, gebruikersnaam en toegangscode: Het maximale aantal tekens voor elk item is:
 - Naam: Maximaal 18 uit één byte bestaande tekens
 - Server: Maximaal 64 uit één byte bestaande tekens
 - Opslaan in: Maximaal 128 uit één byte bestaande tekens
 - Gebruikersnaam: Maximaal 97 uit één byte bestaande tekens

- Toegangscode: Maximaal 32 uit één byte bestaande tekens

Opties voor Overdragen via SMB (1) / Overdragen via SMB (2)

De extra instellingen beschikbaar met de optie **Overdragen via SMB (1)** / **Overdragen via SMB (2)** omvatten onder meer het volgende:

- Adresboek
- Bestandsindeling
- Pogingen voor opnieuw verzenden
- Naam, server, opslaan, gebruikersnaam en toegangscode: Het maximale aantal tekens voor elk item is:
 - Naam: Maximaal 18 uit één byte bestaande tekens
 - Server: Maximaal 64 uit één byte bestaande tekens
 - Opslaan in: Maximaal 128 uit één byte bestaande tekens
 - Gebruikersnaam: Maximaal 97 uit één byte bestaande tekens
 - Toegangscode: Maximaal 32 uit één byte bestaande tekens

Afdrukopties

De extra instellingen beschikbaar voor de optie **Afdrukken** zijn onder meer:

- Aantal afdrukken
- Papierinvoer
- 2-zijdig afdrukken
- Aflevering

Opties voor Kennisgeving via e-mail

De extra instellingen beschikbaar voor Kennisgeving via e-mail zijn onder meer:

- Naam/e-mailadres
- Bericht
- Wanneer kennisgeving
- Ontvanger verwijderen
- Bewerken
- Menu sluiten

Procedures voor opdrachtstromen

Opdrachtstroomschema maken

- 1. Druk op de knop Apparaatstatus.
- 2. Selecteer het tabblad Hulpprogramma's op de gebruikersinterface.
- 3. Selecteer Instellingen en kalibratie > Instellingen > Opdrachtstroomschema maken.
- 4. Selecteer Maken.
- 5. Selecteer een van de items in de lijst (Naam).
 - a) Selecteer Bewerken.
 - b) Voer de naamgegevens in met behulp van het toetsenbord op het scherm van de gebruikersinterface.
 - c) Selecteer **Opslaan**.
- **6.** Herhaal de vorige stap voor andere items (zoals **Beschrijving**) totdat alle gewenste informatie is ingevoerd en opgeslagen.
- 7. Als Verzenden als e-mail wordt gebruikt, moet u zorgen dat alle benodigde informatie is ingevoerd, inclusief de naam van de ontvanger en het e-mailadres.
- 8. Selecteer zo nodig Afdrukken om opties in te stellen voor het afdrukken van het gekoppeld opdrachtstroomschema. Selecteer Uit om deze toepassing uit te schakelen.
- 9. Selecteer **Opslaan** om uw instellingen te behouden.
 - Voor het activeren van de optie Opslaan met u waarden in de volgende velden invoeren: Als e-mail verzenden, Overdragen via FTP, Overdragen via SMB, Afdrukken.
- **10.** Bekijk de nieuwe opdrachtstroomschema's en selecteer **Afsluiten**.
- **11.** Druk op **Alles wissen** om de pers weer terug te zetten in de standaardwaarden en -instellingen.

Opdrachtstroomschema aan een map koppelen

- 1. Druk op de knop Apparaatstatus.
- 2. Selecteer het tabblad Hulpprogramma's op de gebruikersinterface.
- 3. Selecteer Instellingen en kalibratie > Instellingen > Map maken.
- **4.** Selecteer een map die niet in gebruik is (Beschikbaar). Het venster Nieuwe map wordt nu weergegeven.
- 5. In het venster Nieuwe map Toegangscode kiest u een van het volgende:
 - Uit; Als u geen toegangscode toewijst, hebben alle gebruikers toegang tot de map.
 - Aan:
 - 1. Voer een toegangscode van maximaal 20 tekens in.
 - 2. Selecteer een optie voor Doelbewerking: Altijd (alle bewerkingen), Opslaan (schrijven) of Afdrukken/verwijderen (lezen).
 - 3. Selecteer Opslaan.

- **6.** Voer de volgende informatie in door steeds eerst het item en dan **Bewerken** te selecteren.
 - Mapnaam (maximaal 20 tekens)
 - Toegangscode map controleren
 - Documenten na het ophalen verwijderen
 - Verlopen documenten verwijderen
 - **Stroomschema aan map koppelen**: Selecteren en doorgaan met de volgende stap.
- 7. Selecteer in het venster Stroomschema aan map koppelen de optie Koppeling maken/wijzigen.
- 8. Selecteer het opdrachtstroomschema dat u wilt koppelen en vervolgens Opslaan.
- 9. In het venster Stroomschema aan map koppelen kiest u een van de volgende opties:
 - Auto-start: Selecteer deze optie om het gekoppelde opdrachtstroomschema automatisch te laten uitvoeren wanneer een nieuw document in de map wordt opgeslagen. Als u Auto-start niet selecteert, moet u de knop Start op het bedieningspaneel indrukken om het gekoppelde opdrachtstroomschema uit te voeren.
 - Selecteer Sluiten.

OPMERKING

Met het op een willekeurig moment selecteren van **Koppeling verbreken** kunt u de koppeling naar het gespecificeerde opdrachtstroomschema verwijderen.

Het opdrachtstroomschema is aan de map gekoppeld.

10. Selecteer **Sluiten** om het tabblad Hulpprogramma's te sluiten.

Opdrachtstroom handmatig starten

- **1.** Plaats de originelen.
- 2. Druk op de gebruikersinterface op de knop Alles wissen.
- **3.** Druk op de knop **Home**.
- **4.** Selecteer **Opdrachtstroomschema's** en als dit door de systeembeheerder is ingeschakeld, selecteer **OK**.
- 5. Selecteer een opdrachtstroomschema in de lijst.
- **6.** Druk op de knop **Start**. De opdracht wordt uitgevoerd en in een map of op de juiste server geplaatst.

Opdrachtstroom bevestigen/wijzigen

U kunt een opdrachtstroom bevestigen en de parameters ervan tijdelijk wijzigen. U kunt echter alleen velden bewerken waarvan bij het maken van de opdrachtstroom is aangegeven dat ze gewijzigd mogen worden.

- 1. Druk op de gebruikersinterface op de knop Alles wissen.
- **2.** Druk op de knop **Home**.

- **3.** Selecteer **Opdrachtstroomschema's** en als dit door de systeembeheerder is ingeschakeld, selecteer **OK**.
- 4. Selecteer een opdrachtstroom in de lijst.
- 5. Selecteer Instellingen wijzigen.
- 6. Selecteer de groep die u wilt wijzigen in Groep opties.
- 7. Selecteer het item in de groep dat u wilt wijzigen.
- **8.** Selecteer de opties die u wilt wijzigen en voer de wijzigingen door volgens de aanwijzingen.
- 9. Sluit eventuele geopende vensters om uw wijzigingen te behouden.

8

Opgeslagen programmering

Overzicht van Opgeslagen programmering

OPMERKING

Er kunnen in elke opgeslagen programmering maximaal 100 opeenvolgende bewerkingen worden vastgelegd/opgeslagen en een maximum van 40 programma's.

U kunt veelgebruikte functies en opdrachtinstellingen opslaan als Opgeslagen programmering, met een sneltoets te openen.

In de Opgeslagen programmering worden niet alleen functie-instellingen opgeslagen, maar kunt u ook een reeks handelingen vastleggen. Hierdoor kunt u de hiërarchie van de weergegeven schermen voor elke stap registreren. U kunt een opgeslagen programmering bijvoorbeeld gebruiken om de volgende acties vast te leggen: druk op de knop **Apparaatstatus** en geef het scherm Overzichten afdrukken weer om overzichten af te drukken.

U kunt daarom tijdens het uitvoeren van Opbouw-opdracht een opgeslagen programma gebruiken voor de resterende documentstapels. Daardoor is het niet nodig om de opties voor de resterende documentstapels in het proces van Opbouwopdracht te programmeren en selecteren.

Opties voor Opgeslagen programmering

Opgeslagen programmering bestaat onder meer uit de volgende opties:

- **Opslaan**: Gebruik deze optie voor het maken en opslaan van een opdracht als opgeslagen programmering.
- **Opbouwopdracht opslaan**: Gebruik deze optie voor het maken en opslaan van een opbouwopdracht als opgeslagen programmering.
- Verwijderen: Gebruik deze optie om een opgeslagen programmering te verwijderen.

- Naam opgeven / wijzigen: Gebruik deze optie om de naam voor een nieuwe opgeslagen programmering in te voeren of de naam van een programmering te wijzigen. Voor de naam van een opgeslagen programmering zijn maximaal 36 tekens toegestaan.
- **Pictogram toewijzen/wijzigen**: Gebruik deze optie voor het toewijzen of wijzigen van een pictogram voor een opgeslagen programmering.

Opmerkingen en beperkingen bij opgeslagen programmering

De volgende opmerkingen en beperkingen zijn van toepassing bij het maken en opslaan van opdrachten als opgeslagen programmering.

- De toepassing **Opbouw-opdracht** kan niet worden gebruikt met Opgeslagen programmering. U kunt echter wel segmenten van een complexe opdracht opslaan in een opgeslagen programmering en deze dan oproepen op het moment dat u dat nodig hebt met behulp van **Opbouw-opdracht**. U kunt daarom tijdens het uitvoeren van Opbouw-opdracht een opgeslagen programma gebruiken voor de resterende documentstapels. Daardoor is het niet nodig om de opties voor de resterende documentstapels in het proces van Opbouwopdracht te programmeren en selecteren.
- Bij het opslaan van een opgeslagen programmering waarin u selecteert welk papierformaat of welke papiersoort in de handmatige invoer is geplaatst, moet u zowel het papierformaat als de papiersoort opslaan. Als alleen het papierformaat of de papiersoort wordt opgeslagen, kan de opgeslagen programmering niet goed worden opgeroepen.
- Als een van de volgende bewerkingen wordt uitgevoerd terwijl er een opgeslagen programmering wordt opgeslagen, wordt de opgeslagen programmering niet opgeslagen of werkt niet goed.
 - Een papierlade verwijderen of plaatsen
 - Het papier in de handmatige invoer plaatsen of opnieuw plaatsen
- Systeeminstellingen, Opdrachtstroomschema's, Scannen in netwerk, Adresboek en Bladeren voor Scan naar PC kunnen niet worden gebruikt in combinatie met Opgeslagen programmering.

Er zijn bepaalde situaties waarin een opgeslagen programmering ongeldig wordt:

- Wanneer de standaardwaarden van de watermerktoepassing worden veranderd, terwijl deze toepassing wordt gebruikt in een opgeslagen programma.
- Wanneer de toegangscode voor een map in een opgeslagen programma wordt veranderd nadat deze is opgeslagen.
- Poging tot het gebruiken van een opgeslagen programmering met verschillende instellingen op de gebruikersinterface dan de instellingen die werden opgeslagen voor de opgeslagen programmering

- Wanneer er knoppen aan het aanraakscherm worden toegevoegd of uit dit scherm worden verwijderd. In de opgeslagen programmering wordt namelijk alleen de locatie van een toets op het scherm vastgelegd, niet de naam van de toets. De positie van een toets kan bijvoorbeeld veranderen wanneer een opdrachtstroom of een opdrachtsjabloon wordt toegevoegd of verwijderd.
- In het geval van een opgeslagen programmering met een selectie uit een lijst van het adresboek of een opdrachtstroomschema
- Wanneer de instellingen voor een geïnstalleerd optioneel onderdeel (zoals een afwerkeenheid) worden gewijzigd, zijn de instellingen binnen een opgeslagen programmering voor die afwerkeenheid niet langer geldig.
- Wijzigen van de meeteenheid (millimeter of inch)
- Wanneer een opgeslagen programmering een geselecteerde opdracht bevat die is ingesteld voor beveiligde afdrukken

De volgende toepassingen en bewerkingen kunnen niet worden opgeslagen in Opgeslagen programmering:

- De selectie van Opslaan vanuit Opgeslagen programmering
- Het selecteren van de stappen voor het oproepen en uitvoeren van een opgeslagen programmering
- Eventuele toepassingen of opties van systeeminstellingen.
- De toets Opslaan op USB in het venster Home
- De toetsen Scannen in netwerk, Opdrachtstroomschema's en Webapplicaties in het venster Home
- De toets **Aangepast** die is toegewezen aan de functie Scannen in netwerk of Opdrachtstroomschema's
- Toetsen die niet kunnen worden geselecteerd, zijn:
 - De toets **Taal** in het venster Home
 - De toets Schermhelderheid in het venster Home
 - Items selecteren met de schuifbalk
 - Schuiven tijdens het bekijken van een voorbeeld
 - De knop Bladeren voor de functie Scan naar PC
 - Bewerkingen voor het wijzigen van e-mailadressen voor de functie E-mail (zoals het pop-upmenu Toetsenbord, **Verwijderen** en **Bewerken** die worden weergegeven door het selecteren van Ontvanger(s) of Van)
 - De toets Energiespaarstand
- Een niet-opgeslagen opdracht (programma) wordt tijdens de volgende activiteiten geannuleerd:
 - Wanneer op de knop **Onderbreken** wordt gedrukt
 - Wanneer de toepassing Auto herstel standaardinstellingen een time-out veroorzaakt
 - Als er een pop-upvenster verschijnt (zoals bij een papierstoring)

Procedures voor Opgeslagen programmering

Opdracht maken en als opgeslagen programmering opslaan

OPMERKING

Voor het doel van deze procedure wordt er een voorbeeld kopieeropdracht gemaakt en opgeslagen.

- 1. Druk op Apparaatstatus in de gebruikersinterface van de pers.
- 2. Selecteer het tabblad Hulpprogramma's.
- 3. Selecteer Instellingen en kalibratie > Instellingen > Opgeslagen programmering.
- 4. Selecteer Opslaan.
- Selecteer in de genummerde lijst een toets voor de opgeslagen programmering. Selecteer de pijlen omhoog en omlaag naar wens om het vorige of volgende scherm weer te geven.

OPMERKING

Wanneer een opdracht is opgeslagen onder een toets, kan deze niet meer worden overschreven.

- 6. Begin met het selecteren van de gewenste toepassingen/opties door op de knop Home van de gebruikersinterface te drukken.
- 7. Selecteer Kopiëren.
- 8. Vanuit het hoofdvenster Kopiëren selecteert u 2-zijdig kopiëren.
 - a) Selecteer 1-2-zijdig.
 - b) Selecteer Opslaan.
- 9. Selecteer het tabblad Afleveringsopmaak.
- 10. Selecteer Watermerk.
 - a) Selecteer **Datum en tijd**.
 - b) Selecteer Toevoegen.
 - c) Selecteer Opslaan.
- 11. Druk op de knop Start.

Als er geen naam wordt ingevoerd voor de zojuist opgeslagen programmering, wordt de naam automatisch (Geen naam).

Hiermee wordt de opdracht beëindigd en wordt de programmering opgeslagen. Wanneer u deze opgeslagen programmering later uitvoert, geeft de opgeslagen programmering alle benodigde schermen weer voordat de opdracht wordt ingediend.

Opgeslagen orogrammering maken en opslaan voor gebruik met een opbouwopdracht

Gebruik de optie **Opbouwop- dracht opslaan** om een opgeslagen programmering te maken en op te slaan, voor gebruik met een ingewikkelde Opbouw-opdracht-functie.

- Met **Opbouwopdracht** programmeert u segmenten van de opdracht alsof het gewone, onafhankelijke opdrachten zijn en drukt u vervolgens alle segmenten als één opdracht af.
- Met **Opbouwopdracht opslaan** kunt u individuele opdrachtsegmenten van een grote of complexe opdracht programmeren, scannen en opslaan en ook het opgeslagen programma op het moment dat dit nodig is oproepen met het gebruik van **Opbouw-opdracht**.
- U kunt daarom tijdens het uitvoeren van Opbouw-opdracht een opgeslagen programma gebruiken voor de resterende documentstapels. Daardoor is het niet nodig om de opties voor de resterende documentstapels in het proces van Opbouwopdracht te programmeren en selecteren.

OPMERKING

Voor het doel van deze procedure wordt er een voorbeeld kopieeropdracht gemaakt en opgeslagen.

- **1.** Druk op **Apparaatstatus** in de gebruikersinterface van de pers.
- 2. Selecteer het tabblad Hulpprogramma's.
- 3. Selecteer Instellingen en kalibratie > Instellingen > Opgeslagen programmering.
- 4. Selecteer Opbouwop- dracht opslaan.
- Selecteer in de genummerde lijst een toets voor de opgeslagen programmering. Selecteer de pijlen omhoog en omlaag naar wens om het vorige of volgende scherm weer te geven.

OPMERKING

Wanneer een opdracht is opgeslagen onder een toets, kan deze niet meer worden overschreven.

- 6. Begin met het selecteren van de gewenste toepassingen/opties door op de knop Home van de gebruikersinterface te drukken.
- 7. Selecteer de eerste toepassing/optie (bijvoorbeeld Kopiëren).
- **8.** Ga door met het selecteren van meer toepassingen/opties (zie de volgende stappen met voorbeelden):
 - a) Vanuit het hoofdvenster Kopiëren selecteert u 2-zijdig kopiëren
 - b) Selecteer **1-2-zijdig**.
 - c) Selecteer Opslaan.
- **9.** Selecteer zo nodig aanvullende toepassingen/opties (zie de volgende stappen met voorbeelden):
 - a) Selecteer het tabblad Afleveringsopmaak.
 - b) Selecteer Watermerk.

- c) Selecteer Datum en tijd.
- d) Selecteer Toevoegen.
- e) Selecteer Opslaan.
- **10.** Druk op de knop **Start**.

Als er geen naam wordt ingevoerd voor de zojuist opgeslagen programmering, wordt de naam automatisch (Geen naam).

Hiermee wordt de opdracht beëindigd en wordt de programmering opgeslagen. Wanneer u deze opgeslagen programmering later uitvoert, geeft de opgeslagen programmering alle benodigde schermen weer voordat de opdracht wordt ingediend.

Opgeslagen programmering verwijderen

- 1. Druk op Apparaatstatus in de gebruikersinterface van de pers.
- 2. Selecteer het tabblad Hulpprogramma's.
- 3. Selecteer Instellingen en kalibratie > Instellingen > Opgeslagen programmering.
- 4. Selecteer Verwijderen.
- 5. Selecteer het nummer van het opgeslagen programma dat u wilt verwijderen. Er verschijnt een bericht op de gebruikersinterface waarin u wordt gevraagd om te bevestigen of u de geselecteerde opgeslagen instellingen al dan niet wilt verwijderen.
- **6.** Selecteer **Verwijderen** om verwijdering van de opgeslagen programmering te bevestigen.
- 7. Selecteer Sluiten om Opgeslagen programmering af te sluiten.

OPMERKING

Verwijderde opgeslagen programma's kunnen niet worden hersteld.

Opgeslagen programmering een (andere) naam geven

- 1. Druk op Apparaatstatus in de gebruikersinterface van de pers.
- 2. Selecteer het tabblad Hulpprogramma's.
- 3. Selecteer Instellingen en kalibratie > Instellingen > Opgeslagen programmering.
- 4. Selecteer Naam opgeven / wijzigen.
- 5. Selecteer het opgeslagen programma waarvan u de naam wilt wijzigen.
- 6. Voer de naam in.

Voor de naam van een opgeslagen programmering zijn maximaal 36 tekens toegestaan.

- 7. Selecteer Opslaan.
- 8. Selecteer Sluiten om Opgeslagen programmering af te sluiten.

Pictogrammen voor een opgeslagen programmering toewijzen of wijzigen

- 1. Druk op Apparaatstatus in de gebruikersinterface van de pers.
- 2. Selecteer het tabblad Hulpprogramma's.
- 3. Selecteer Instellingen en kalibratie > Instellingen > Opgeslagen programmering.

- 4. Selecteer Pictogram toewijzen/wijz..
- **5.** Selecteer het opgeslagen programma waaraan u een pictogram wilt toevoegen of waarvan u het pictogram wilt wijzigen.
- **6.** Selecteer een pictogram. U kunt kiezen uit 12 pictogrammen.
- 7. Selecteer Opslaan.
- 8. Selecteer Sluiten om Opgeslagen programmering af te sluiten.

Opgeslagen programmering uitvoeren

- **1.** Druk op de knop **Home**.
- 2. Selecteer Opgeslagen programmering.
- 3. Selecteer het opgeslagen programma dat de toepassingen bevat die u wilt gebruiken.
- **4.** Na het weergeven van het opgeslagen programma op de gebruikersinterface selecteert u zo nodig andere functies.
- 5. Selecteer, indien nodig, aanvullende toepassingen/opties.
- 6. Zorg zo nodig dat de originele documenten zijn geplaatst in de AOD of op de glasplaat.
- 7. Selecteer Start om de opgeslagen programmering uit te voeren.

Opgeslagen programmering gebruiken bij het uitvoeren van een opbouwopdracht

TIP

Deze procedure wordt alleen gebruikt wanneer Opbouwopdracht wordt uitgevoerd.

U kunt tijdens het uitvoeren van Opbouw-opdracht een opgeslagen programma gebruiken voor de resterende documentstapels. Daardoor is het niet nodig om de opties voor de resterende documentstapels in het proces van Opbouwopdracht te programmeren en selecteren.

1. Vanuit het venster (Opbouw-opdracht) Kopiëren selecteert u Instellingen wijzigen.



- 2. Selecteer het tabblad Opdracht samenstellen.
- 3. Selecteer Opgeslagen programmering.
- **4.** Selecteer het gewenste opgeslagen programma dat de toepassingen bevat die u wilt oproepen.
- 5. Selecteer, indien nodig, aanvullende toepassingen/opties.
- 6. Zorg zo nodig dat de originele documenten zijn geplaatst in de AOD of op de glasplaat.
- 7. Selecteer Start om de opgeslagen programmering uit te voeren.

Opgeslagen programmering

9

Webapplicaties

Overzicht Webapplicaties

Webapplicaties is een functie waarmee u via een netwerk toegang krijgt tot webapplicaties en de browser op de pers gebruikt om gegevens weer te geven en op te slaan.

De pers biedt de volgende functies:

- Toegang tot webapplicaties vanaf de pers en weergave van de webapplicatie op de gebruikersinterface van de pers.
- Opslaan van gescande documenten rechtstreeks in een webapplicatiemap op de pers.
- Opslaan van een bestand dat is opgeslagen op een externe server.

OPMERKING

De webapplicaties die kunnen worden weergegeven, zijn de webapplicaties die compatibel zijn met de pers. U kunt op de gebruikersinterface van de pers geen websites op het internet openen.

Toegang tot webapplicaties

- 1. Druk op Home op de gebruikersinterface van de pers.
- 2. Selecteer Webapplicaties.
- 3. Selecteer een toegangsbestemming.
- 4. Selecteer Openen in het weergegeven pop-upmenu.

Webapplicaties

10

Opdrachtstatus

Overzicht van opdrachtstatus

Met behulp van de toepassing **Opdrachtstatus** kan de gebruiker opdrachten in uitvoering, in de wachtrij en voltooide opdrachten controleren. De mogelijkheid om het afdrukken te annuleren of opdrachten stop te zetten is ook beschikbaar in Opdrachtstatus.

Vak Opdrachtstatus

Met de knop **Opdrachtstatus** in de gebruikersinterface van de pers kunt u de vorderingen en status zien van opdrachten die momenteel worden uitgevoerd en worden alle voltooide opdrachten weergegeven.

- 1. Selecteer het tabblad **Actieve opdrachten** om de status te bekijken van opdrachten die momenteel in de wachtrij staan of die worden uitgevoerd op het systeem.
- 2. Selecteer het tabblad **Voltooide opdrachten** om de lijst te bekijken met alle opdrachten die correct zijn uitgevoerd.
- 3. Schakel het selectievakje **Hoofdopdr. groeperen** in om een lijst weer te geven van opdrachten op basis van de hiërarchie Hoofdopdracht/subopdracht.

Tabblad Actieve opdrachten

- 1. Druk op de gebruikersinterface op de knop **Opdrachtstatus**.
- 2. Selecteer het tabblad Actieve opdrachten.
- 3. Selecteer de opdracht die u wilt bekijken in de weergegeven lijst.

Gebruik de knoppen Omhoog en Omlaag om door de lijst te bladeren.

- **4.** Selecteer eventueel **Tijd tonen** om de tijd weer te geven die nodig is voor het verwerken van de opdracht.
- **5.** Als u een opdracht wilt verwijderen of de volgorde van uitvoering wilt wijzigen, selecteert u een opdracht in de lijst.
- 6. Selecteer Verwijderen of Voorrang geven in het pop-upmenu.
 - Verwijderen: met deze optie annuleert u de huidige opdracht of de opdracht in de wachtrij.
 - **Voorrang geven**: met deze optie plaatst u de opdracht boven aan de lijst en wordt deze uitgevoerd nadat de huidige afdruk-/kopieeropdracht is voltooid.
 - **Opdrachtvoortgang**: met deze optie worden de gegevens van het geselecteerde document weergegeven.
 - Menu sluiten: met deze optie wordt het pop-upmenu gesloten.

Tabblad Voltooide opdrachten

- 1. Druk op de gebruikersinterface op de knop **Opdrachtstatus**.
- Selecteer het tabblad Voltooide opdrachten. Er wordt een lijst met voltooide of verwijderde opdrachten weergegeven. Gebruik de schuifbalk om door de lijst te bladeren.
- **3.** Selecteer de opdracht in de weergegeven lijst om de informatie over die opdracht te controleren.
- **4.** Selecteer in dit venster Status een van de volgende opties om de historie van deze opdracht af te drukken.
 - a) Selecteer **Dit opdrachtenoverzicht afdrukken** om opdrachtgegevens af te drukken.
 - b) Als u de historie van hoofd- en subopdrachten wilt afdrukken selecteert u **Dit opdrachtenhistorieoverzicht afdrukken**.
- 5. Selecteer Sluiten nadat u de gegevens van de opdracht heeft gecontroleerd.
11

Apparaatstatus

Apparaatstatus - overzicht

Druk op de knop **Apparaatstatus** op de gebruikersinterface om toegang te krijgen tot informatie over de apparaatstatus, zoals onderhouds- en overzichtfuncties.

- Apparaatinformatie
- Storingen
- Verbruiksartikelen
- Tellerinformatie
- Hulpprogramma's

Tabblad Apparaatgegevens

Dit tabblad biedt algemene informatie over de pers, zoals de op dit moment geïnstalleerde softwareversie en het serienummer van de pers. In dit gebied vindt u ook opties voor het afdrukken van overzichten en het bekijken van gegevens over facturering van afdrukken.

Serienummer apparaat

Het serienummer van het apparaat wordt weergegeven in het gedeelte **Algemene informatie** van het tabblad Apparaatinformatie. U hebt dit nummer nodig wanneer u contact opneemt met het Xerox Welcome Centre voor technische informatie of ondersteuning.

Huidige systeemsoftware

De systeemsoftwareversie die op dit moment op de pers is geïnstalleerd, wordt weergegeven onder Huidige systeemsoftware.

IP-adres en hostnaam

Het unieke Internet Protocol-adres en de naam waarmee de pers kan worden herkend door het specifieke netwerk waarop deze is aangesloten.

Apparaatstatus

Status papierlade

Selecteer **Status papierlade** voor het weergeven van de statusinformatie over de lade, zoals het percentage papier dat in elke lade aanwezig is.

Apparaatconfiguratie

Selecteer **Apparaatconfiguratie** om een lijst weer te geven met hardwareonderdelen en opties die op de pers beschikbaar zijn en hun status. Hardwareonderdelen en opties bestaan onder meer uit optionele invoer- en afwerkeenheden die op de pers zijn aangesloten.

Softwareversie

Selecteer **Softwareversie** om een lijst weer te geven met de softwareversies van de verschillende systeemonderdelen, zoals eventuele optionele invoer- en afwerkeenheden.

Overzichten afdrukken

De toets **Overzichten afdrukken** wordt ingeschakeld door de systeembeheerder. Selecteer op het aanraakscherm het overzicht uit de beschikbare overzichten en druk daarna op **Start** om af te drukken. Sommige overzichten zijn alleen beschikbaar in de modus Systeembeheerder.

Het scherm Overzichten afdrukken verschijnt.

- Opdrachtstatus
- Kopieeroverzicht
- Scanoverzichten
- Overzicht opdrachten netwerkcontroller
- Opdrachttelleroverzicht (alleen beschikbaar in de modus Systeembeheerder)
- Auditronoverzicht / Telleroverzicht (alleen beschikbaar in de modus Systeembeheerder)

Maintenance Assistant

Selecteer **Maintenance Assistant** om de testgegevens met betrekking tot Xerox Remote Print Services van de pers naar Xerox te sturen.

Overige

In het venster Apparaatgegevens - Overig selecteert u **Harde schijf overschrijven**; deze toepassing is een standaard beveiligingsfunctie op het systeem. Hiermee voorkomt u dat het beeld van het document en de geregistreerde gegevens die op de harde schijf zijn vastgelegd door onbevoegden worden opgehaald of verwijderd.

Opdrachtgegevens die zijn opgeslagen op de harde schijf in de pers kunnen worden verwijderd en overschreven na een aantal wisacties of na een periode die is ingesteld door de systeembeheerder. De status Standby geeft aan dat het overschrijvingsproces is voltooid.

Tabblad Storingen

Het tabblad **Storingen** biedt toegang tot een lijst met huidige storingen in de pers en nadere informatie over de storing zoals wanneer deze is opgetreden. Druk op de knop **Apparaatstatus** op de gebruikersinterface voor toegang tot dit tabblad en selecteer het tabblad **Storingen** op het scherm.

Storingsoverzicht

Deze kolom identificeert het nummer van de storingscode dat is toegekend aan het storingsbericht.

Datum/tijd

Deze kolom duidt aan op welke dag en op welk tijdstip de storing is opgetreden.

Aantal originelen

Deze kolom duidt aan wat het totale aantal afdrukken (printer) is.

Selecteer in het scherm Storingen een storing om instructies over het verhelpen van de storing te bekijken.

Tabblad Verbruiksartikelen

Het tabblad Verbruiksartikelen levert informatie over de status van de eenheden die door de gebruiker kunnen worden vervangen, die in de pers worden gebruikt.

Voor toegang tot de informatie over verbruiksartikelen drukt u op de knop **Apparaatstatus** op de gebruikersinterface en selecteert u het tabblad **Verbruiksartikelen**. Elke eenheid die door de gebruiker kan worden vervangen en de status ervan wordt nu weergegeven.

Tabblad Factureringsinformatie

Tellerinformatie openen

- 1. Druk op Apparaatstatus in de gebruikersinterface.
- **2.** Selecteer het tabblad **Factureringsinformatie**. Het scherm Factureringsinformatie wordt weergegeven.

Informatie over Facturering van afdrukken

Op het scherm Factureringsinformatie wordt het totale aantal afdrukken weergegeven dat door de pers is geregistreerd, inclusief een rubriek Kleurenafdrukken, Zwart/wit-afdrukken en Afdrukken op groot papier. Ook wordt hier specifieke gebruikstellerinformatie weergegeven. De tellers geven het totale aantal afdrukken aan voor alle uitgevoerde afdrukopdrachten.

Alle tellers die kunnen worden gebruikt voor factureringsdoeleinden worden weergegeven op het scherm Factureringsinfomatie:

- Kleurenafdrukken: deze waarde (dit aantal) geeft het totale aantal kleurenafdrukken aan.
- **Zwart/wit afdrukken**: deze waarde (dit aantal) geeft het totale aantal zwart/wit-afdrukken aan.
- **Totaal aantal afdrukken**: deze waarde (dit aantal) geeft het totale aantal van ALLE afdrukken aan. Dit is het totaal van kleurenafdrukken plus zwart/wit-afdrukken.
- Grote kleurenafdrukken: deze waarde (dit aantal) geeft het totale aantal van grote kleurenafdrukken aan. Dit zijn eenzijdige afdrukken op een vel groot papier (bijvoorbeeld 11x17 inch/A3). Grote afdrukken zijn alle afdrukken die groter zijn dan 935 vierkante cm (145 vierkante inch).

OPMERKING

Deze tellerwaarde wordt NIET toegevoegd aan de teller Totaal aantal afdrukken, omdat deze waarde al wordt toegevoegd aan de tellerwaarde Kleurenafdrukken.

• Grote zwart/wit-afdrukken: Deze waarde (dit aantal) geeft het totaal aantal van grote zwart/wit-afdrukken aan. Dit zijn eenzijdige afdrukken op een vel groot papier (bijvoorbeeld 11x17 inch/A3). Grote afdrukken zijn alle afdrukken die groter zijn dan 935 vierkante cm (145 vierkante inch).

OPMERKING

Deze tellerwaarde wordt NIET toegevoegd aan de teller Totaal aantal afdrukken, omdat deze waarde al wordt toegevoegd aan de tellerwaarde Zwart/wit-afdrukken.

Tellers

Selecteer **Gebruikstellers** (in **Apparaatstatus > Factureringsinformatie**) om nog meer bijzonderheden te zien over facturering en aantallen die de pers bijhoudt, zoals het aantal 1-zijdige respectievelijk 2-zijdige afdrukken.

Selecteer in de vervolgkeuzelijst Tellers welke teller u wilt weergeven:

- Tellers afdrukken
- Tellers vellen
- Tellers verzonden beelden

• Alle tellers

Tellers afdrukken

Weergave van het totaal aantal afgedrukte pagina's. Met andere woorden, een afgedrukte pagina is één zijde van één vel papier. Deze teller geeft het totaal aantal afgedrukte pagina's voor kleurenafdrukken en zwart-wit afdrukken weer.

- Totaal aantal afdrukken: Dit getal betreft het totaal aantal afdrukken voor alle opdrachten in kleur en zwart-wit.
- Tot.aant. zw.afd.: Dit aantal vertegenwoordigt het totale aantal afdrukken voor alle zwart-witafdrukken; inclusief Zwart gekopieerde beelden en Zwart afgedrukte beelden.
- Grote zwart/wit-afdrukken: Deze afdrukken bestaan uit één zijde van één vel van een groot document (zoals 11 x 17 inch/A3). Grote afdrukken zijn alle afdrukken groter dan 8,5 x 14 inch/B4.
- Tot.aant. kl.afd.: Dit aantal vertegenwoordigt het totale aantal afdrukken voor alle kleurenafdrukken; inclusief Kleurenafdrukken kopieën en Kleurenafdrukken afdrukken.
- Grote kleurenafdrukken: Deze afdrukken bestaan uit één zijde van één vel van een groot kleurendocument (zoals 11 x 17 inch/A3). Grote afdrukken zijn alle afdrukken groter dan 8,5 x 14 inch/B4.

Tellers vellen

Deze teller geeft informatie over het totale aantal vellen dat door de pers naar de opvangbakken is uitgevoerd. Elk vel telt als één klik op de teller (ongeacht het formaat of het type opdracht: 1-zijdig of 2-zijdig).

Tellers verzonden beelden

Deze teller biedt informatie over de totale aantallen voor e-mailbeelden en via het netwerk gescande beelden.

Alle tellers

Deze weergave biedt een totaaloverzicht van alle tellers, met de totalen van de tellers voor afdrukken en vellen.

Knop Bijwerken

Selecteer deze knop om de informatie te vernieuwen en de tellers bij te werken.

Tabblad Hulpprogramma's

Gewone gebruikers hebben slechts beperkte toegang tot bepaalde functies op het tabblad **Hulpprogramma's**.

Map maken

Gebruik deze toepassing om mappen te maken op de pers voor het opslaan van gekopieerde en gescande documenten.

Opgeslagen programmering

Als de gebruiker hier toegang toe heeft, verbetert deze functie de productiviteit door te besparen op een serie programmeringsstappen, die in plaats daarvan aan een gespecificeerde optie **Opgeslagen programmering** worden toegewezen. Met deze opgeslagen programmering worden veelgebruikte functies en opdrachtinstellingen opgeslagen, die vervolgens met behulp van een snelkoppelingstoets kunnen worden geopend. **In de Opgeslagen programmering** worden niet alleen functie-instellingen opgeslagen, maar kunt u ook een reeks handelingen vastleggen. Hierdoor kan de gebruiker de hiërarchie van de weergegeven schermen voor elke stap registreren. Opgeslagen programmering kan bijvoorbeeld de volgende acties vastleggen: druk op de knop **Apparaatstatus** en geef het scherm **Overzichten afdrukken** weer om overzichten af te drukken.

OPMERKING

Deze functie is alleen beschikbaar als de systeembeheerder opgeslagen programma's heeft gecreëerd en opgeslagen.

Opdrachtstroomschema maken

Gebruik deze toepassing om opdrachtstroomschema's te maken die overdrachtinstellingen van scangegevens gebruiken, zoals een overdrachtmethode en -bestemming. Deze schema's vereenvoudigen de gegevensoverdrachttaken.

Adresboekvermelding toevoegen

Selecteer deze optie voor het toevoegen van informatie over adressen en ontvangers. Selecteer een beschikbare vermelding en voer de informatie toe om de vermelding toe te voegen. Als u een vermelding wilt bekijken, selecteert u de vermelding, waarna de gegevens automatisch worden weergegeven.

Kenmerken papier in lade

Met de functie **Kenmerken papier in lade** kan de gebruiker de kenmerken van het papier in de lade, zoals het formaat, type en gewicht, wijzigen.

OPMERKING

De functie **Kenmerken papier in lade** wordt alleen weergegeven op het tabblad Hulpprogramma's als de systeembeheerder deze functie voor gebruikers beschikbaar heeft gemaakt.

Modus Facturering van afdrukken

De modus Facturering van afdrukken bepaalt hoe de pers afdrukken op papier van groot formaat, zoals A3 of tabloidformaat, bijhoudt en registreert. Het soort modus Facturering van afdrukken dat door uw pers wordt gebruikt is ingesteld tijdens de installatie van het systeem. Een verkoopvertegenwoordiger kan de modus Facturering van afdrukken bevestigen voor de pers. Er zijn twee soorten afdrukmodi:

- A3-afdrukmodus Voor alle mediaformaten (met inbegrip van extra groot papier) worden alle afdrukken als hetzelfde beschouwd en geteld.
- A4-afdrukmodus Grote afdrukken op media zoals A3 en 11 x 17 inch (media groter dan 8,5 x 14 inch) worden geteld als hun A4-equivalenten.

Als u de huidige Mode Facturering van afdrukken wilt bekijken, drukt u op de knop Apparaatstatus van de gebruikersinterface en selecteert u Hulpprogramma's > Mode Facturering van afdrukken.

Kenmerken van papierlade wijzigen

- 1. Druk op Apparaatstatus in de gebruikersinterface.
- 2. Selecteer het tabblad Hulpprogramma's.
- 3. Selecteer Instellingen en kalibratie > Instellingen > Kenmerken papier in lade.
- 4. Selecteer een lade.
- 5. Selecteer Instellingen wijzigen.
- 6. Als de instellingen correct zijn, selecteert u Bevestigen of Instellingen wijzigen.
- 7. Wijzig zo nodig de instellingen van de lade (bijvoorbeeld gewicht, type en formaat).
- 8. Selecteer Opslaan.
- 9. Selecteer Bevestigen.
- **10.** Selecteer **Sluiten**. Het hoofdscherm Hulpprogramma's wordt weergegeven.
- **11.** Druk op de knop **Home** van de gebruikersinterface om terug te keren naar het hoofdscherm.

Apparaatstatus

12

Afdrukopdracht verzenden

Afdrukopdracht instellen en verzenden

De basiswerkstroom voor het instellen en verzenden van een afdrukopdracht vanaf de printserver is als volgt:

- 1. Plaats in de pers het juiste papier voor de opdracht.
- 2. Zorg dat de Instellingen papierlade/Lade-eigenschappen op de gebruikersinterface van de pers overeenkomen met de papiereigenschappen voor het papier dat u wilt gebruiken en dat dit is toegewezen aan dezelfde invoerlade als waarin het papier is geplaatst.
- 3. Pas in het hoofdvenster van de printserver de opdracht aan (voeg bijv. speciale pagina's en tabbladen in) en maak uw afdrukwachtrij waarin de kenmerken van de opdrachten die naar de wachtrij worden verzonden zijn gedefinieerd.
- 4. Verzend het bestand vanaf de printserver naar de aangesloten pers.

Afdrukopdracht verzenden

Er zijn verschillende manieren waarop u een opdracht voor afdrukken kunt verzenden:

• U kunt vanaf uw computer (pc of Mac) met printerdrivers zoals PostScript en Printer Command Language (PCL) een documentbestand naar de wachtrij op de printserver verzenden. Vanaf de printserver zou u de opdracht dan naar de pers versturen.

OPMERKING

Zorg dat de juiste printerdrivers op uw computer zijn geïnstalleerd. Raadpleeg de printerdriverdocumentatie of kijk op de website van Xerox voor meer informatie over het downloaden of installeren van printerdrivers.

• Gebruik op ieder extern werkstation een toepassing met Hot folders om het documentbestand naar de printserver te verzenden.

• Importeer op de printserver een documentbestand in de wachtrij. Beheer de opdrachtinstellingen van het document en verzend dit naar de pers.

Afdrukken vanaf een computer of printserver

Afdrukken vanaf een computer

Het systeem ondersteunt Xerox FreeFlow- of Fiery EX-printerdrivers. Met de printerdrivers die op uw computer of Mac zijn geïnstalleerd, kunt u een documentbestand vanaf uw desktop naar de printserver sturen, dat vervolgens naar de pers kan worden verzonden om te worden afgedrukt.

OPMERKING

U kunt ook Hot Folders gebruiken met de functionaliteit van slepen en neerzetten, waarmee u uw bestanden naar de printserver kunt sturen voor afdrukken op de pers.

- 1. Selecteer op uw computer het bestand dat u wilt afdrukken en open het in de betreffende applicatie.
- 2. Selecteer Bestand > Afdrukken.
- 3. Selecteer de gewenste printserverwachtrij.
- 4. Selecteer Eigenschappen voor die wachtrij
- 5. Selecteer de gewenste afdrukopties, zoals aantal, 1-zijdig of 2-zijdig afdrukken.
- 6. Selecteer OK om het venster Eigenschappen te sluiten.
- 7. Selecteer Afdrukken om de opdracht te verzenden naar de printserverwachtrij.

Afdrukken vanaf de FreeFlow Print Server

U kunt vanaf uw computer uw documentbestanden verzenden (selecteer Afdrukken) naar een directory op de printserver door middel van de geïnstalleerde printerdrivers. U kunt de documentbestanden ook naar een USB-stick of cd/dvd kopiëren en deze apparaten vervolgens aansluiten op de printserver om ze te importeren.

- 1. Als u het bestand hebt gekopieerd naar een opslagapparaat, sluit u vervolgens uw apparaat aan op de printserver en selecteert u in de bovenste menubalk **Functies >** Afdrukken uit bestand.
- 2. Selecteer het tabblad Bestanden en daarna **Bladeren** in het venster Afdrukken uit bestand.
- **3.** Zoek in de lijst **Zoeken in** uw opslagapparaat of netwerkdirectory op met daarin de gezochte documentbestanden.
- 4. Selecteer en accentueer een van de documentbestanden. Selecteer OK.
- **5.** Selecteer de gewenste afdrukwachtrij in het veld Wachtrij rechts boven in het venster Afdrukken uit bestand.
- **6.** Selecteer de gewenste afdrukopties zoals aantal, 1-zijdig of 2-zijdig afdrukken met behulp van de andere tabbladen op het scherm.

7. Selecteer Drukken.

De opdracht wordt naar de gewenste wachtrij verzonden en vastgehouden of onmiddellijk uitgevoerd.

8. Selecteer Sluiten.

Afdrukken vanaf de EX Print Server

U kunt vanaf uw computer uw documentbestanden verzenden (selecteer Afdrukken) naar een directory op de printserver door middel van de geïnstalleerde printerdrivers. U kunt de documentbestanden ook naar een USB-stick of cd/dvd kopiëren en deze apparaten vervolgens aansluiten op de printserver om ze te importeren.

- **1.** Als u het bestand hebt gekopieerd naar een opslagapparaat, sluit u vervolgens uw apparaat aan op de printserver en selecteert u **Functies > Afdrukken uit bestand**.
- 2. Selecteer op de EX-printserver Bestand > Opdracht importeren.
- 3. Selecteer Toevoegen.
- 4. Zoek uw opslagapparaat of netwerkdirectory op met daarin de documentbestanden.
- 5. Selecteer en accentueer een van de documentbestanden. Selecteer Openen.
- 6. Selecteer Importeren.
- 7. Selecteer de gewenste wachtrij, zoals Verwerken en vasthouden of Afdrukken en vasthouden.

De opdracht wordt naar de geselecteerde wachtrij of de pers verzonden om direct te worden uitgevoerd.

Afdrukken op tabbladen via de printserver

Basisprocedure voor het afdrukken op tabbladen vanaf een printserver

Er zijn vele soorten tabbladen en tabbladvolgorden beschikbaar. Voorgesneden tabbladen worden veel gebruikt en kennen twee richtingen: enkelvoudige tabbladen in normale setvolgorde of enkelvoudige tabbladen in omgekeerde setvolgorde.

Houd bij het programmeren van tabbladopdrachten en het plaatsen van tabbladen rekening met het volgende:

- Voorgesneden tabbladen kunnen slechts aan een zijde worden bedrukt.
- Er zijn specifieke opdrachtinstellingen die u moet definiëren zoals tabvolgorde, aantal rijen tabbladen, papiergewicht, papierformaat en invoegingen voor of na het binnenwerk. Raadpleeg de documentatie bij de printserver voor meer informatie over instellingen.
- Plaats tabbladen altijd LKE zodanig in de lade dat de rechte rand de invoerrand is en de tabs aan de achterste rand liggen.
- Gebruik altijd een complete set tabbladen in de papierladen.

• Als u wilt nieten of perforeren, gebruikt u lade 5, 6 of 7 (indien beschikbaar).

Hieronder volgen de basisstappen voor het afdrukken op tabbladen bij de pers.

- 1. Definieer op de printserver de tabbladen voor de papierlade die u gaat gebruiken.
- **2.** Plaats de tabbladen in lade 1, 2, 3, 5, 6 of 7.
- **3.** Ga in het printservervenster naar de wachtrij Vastgehouden waarin uw document staat. Selecteer het document dat u wilt configureren met tabbladen. Dubbelklik om de eigenschappen van het bestand te zien.
- **4.** Selecteer als u klaar bent met de instellingen de knop **Afdrukken**. De pers drukt de hele set tabbladen af met het gedefinieerde binnenwerk. Tabbladen die niet zijn gebruikt bij de opdracht worden naar de opvangbak verzonden.

Tips voor afdrukken op tabbladen via de EX-printserver

Gebruik de volgende tips voor afdrukken op tabbladen via de EX-printserver:

- Met de EX Print Server kunt u de opdracht instellen voor afdrukken op tabbladen. U kunt ook de opdracht instellen op het invoegen van voorbedrukte tabbladen in uw document. Gebruik papier uit de ene lade voor het binnenwerk (het hoofdgedeelte van de opdracht), een andere lade voor de voorbedrukte tabbladen en nog een andere lade voor voor- of achteromslagen.
- Hoewel u tabbladen kunt bedrukken vanuit iedere papierlade van het systeem (lade 1, 2, 3, 5, 6 of 7), krijgt u met lade 6 en 7 de beste resultaten. Als u wilt nieten of perforeren, gebruikt u alleen lade 5, 6 of 7.
- De richting waarin u papier plaatst is afhankelijk van de lade die u gebruikt.

13

Onderhoud van de pers

Procedures voor het reinigen van de pers

Overzicht - Pers reinigen

- Zorg dat u de pers uitzet met de achterste stroomonderbrekerschakelaar en trek de stekker uit het stopcontact voordat u begint met het reinigen van de pers. Als u de pers gaat reinigen zonder deze eerst uit te schakelen, kan dit een elektrische schok veroorzaken.
- Gebruik altijd een droge, pluisvrije doek voor alle reinigingshandelingen, tenzij anders vermeld staat.
- Gebruik geen benzeen, verfverdunner of andere vluchtige vloeistoffen. Spuit geen insectenwerende middelen op de pers. Dit kan tot verkleuring, vervorming of gebarsten panelen leiden.
- Wanneer een vochtige doek wordt gebruikt, veegt u het oppervlak naderhand met een droge, pluisvrije doek af. Als u de pers schoonmaakt met te veel water, kan dit een storing in de pers veroorzaken en/of kunnen documenten tijdens het afdrukken beschadigd raken.

Buitenkant reinigen

1. Neem de buitenkant van het apparaat af met een zachte doek, die is vochtig gemaakt met water. Als het vuil moeilijk kan worden verwijderd, gebruikt u een kleine hoeveelheid van een niet-agressief schoonmaakmiddel op een zachte doek.



2. Veeg eventueel nog aanwezig water van de buitenkant weg met een zachte doek.

Afdekklep van de AOD en glasplaat reinigen

- 1. Afdekklep reinigen.
 - a) Til de AOD omhoog.



b) Verwijder vuil van de afdekklep met een zachte doek die is bevochtigd met water en veeg de klep vervolgens droog met een zachte doek. Als het vuil moeilijk kan worden verwijderd, gebruikt u een kleine hoeveelheid van een niet-agressief schoonmaakmiddel op een zachte doek.



- 2. Glasplaat reinigen
 - a) Verwijder vuil van de glasplaat met een zachte doek die is bevochtigd met water en veeg de glasplaat vervolgens droog met een zachte doek. Als het vuil moeilijk kan worden verwijderd, gebruikt u een kleine hoeveelheid van een niet-agressief schoonmaakmiddel op een zachte doek.



U VOORZICHTIG

Duw niet te hard op de glasplaat, anders kan het oppervlak beschadigd raken.

- 3. Scanlensmodule voor de tweede zijde reinigen
 - a) De scanlensmodule voor de tweede zijde bevindt zich aan de linkerzijde van de afdekklep. De module bestaat uit de spiegelglasstrook, een metalen strook, een witte kunststofstrook en rollen. Om een optimale afdrukkwaliteit bij het kopiëren te waarborgen, moeten alle onderdelen van de module worden gereinigd.
 - b) Zet de AOD open en trek aan de hendel boven op de afdekklep.



Een deel van de afdekklep komt los van de module, zodat u makkelijker bij de scanlensmodule voor de tweede zijde kunt komen.



c) Verwijder vuil van het spiegelglas, de metalen strook, beide zijden van de witte kunststofstrook en de rollen met een zachte doek die is bevochtigd met water en veeg vervolgens alles droog met een zachte doek.



I voorzichtig

Druk niet te hard op het spiegelglas, anders kan de film rond het glasoppervlak beschadigd raken.

OPMERKING

Als het vuil moeilijk kan worden verwijderd, gebruikt u een kleine hoeveelheid van een niet-agressief schoonmaakmiddel op een zachte doek.

4. Wanneer de scanmodule voor de tweede zijde schoon is, zet u de afdekklep terug in de oorspronkelijke stand en zorgt u dat de hendel op zijn plaats vastzit.



Als u de afdekklep met uw blote handen hebt aangeraakt, veegt u deze schoon voordat u de AOD sluit.

5. Sluit de AOD voorzichtig.

Invoerrollen van de AOD reinigen

1. Til de vergrendeling op de bovenklep van de AOD voorzichtig op, totdat de klep volledig open en in een vaste stand staat.



2. Terwijl u de rollen draait, maakt u ze voorzichtig schoon met een zachte doek, die is bevochtigd met water.

I VOORZICHTIG

Gebruik een doek die goed is uitgewrongen om te voorkomen dat er waterdruppels in het apparaat terechtkomen. Waterdruppels op interne onderdelen kunnen een storing veroorzaken.

Als het vuil moeilijk kan worden verwijderd, gebruikt u een kleine hoeveelheid van een niet-agressief schoonmaakmiddel op een zachte doek.



- 3. Sluit de bovenklep van de AOD totdat deze op zijn plaats vastklikt.
- 4. Sluit het linkerdeksel van de AOD totdat dit op zijn plaats vastklikt.

Zone van de afdrukmodulelade reinigen

Tijdens het vervangen van de afdrukmodule moet u voordat u de nieuwe module plaatst de volgende stappen uitvoeren om het gebied onder de afdrukmodule te reinigen:

- 1. Met de afdrukmodulelade geopend kijkt u of er tonerafval te zien is op de bodem van de opvangbak onder de afdrukmodules.
- 2. Gebruik een schone doek om de bak schoon te vegen.
- 3. Ga verder met de instructies voor het plaatsen van de nieuwe module.

Lasermodulevensters reinigen

Losse toner hoopt zich op in de venstergebieden van de 4 kleuren van de lasermodule net boven de afdrukmodulelade in de pers. Vervuilde lasermodulevensters kunnen de oorzaak zijn van een witte streep op uw afdruk.

Voer de onderstaande procedure uit om het lasermodulevenster van de betreffende kleur te reinigen wanneer:

- U de afdrukmodule vervangt
- Er steeds op dezelfde plaats een witte streep te zien is (geen beeld vastgelegd) op alle afdrukken

OPMERKING

Gebruik alleen het meegeleverde staafje en het stofkussen als u deze reinigingsprocedure uitvoert. Gebruik geen ander reinigingsmiddel, andere vloeistof of doekjes.

- 1. Open de linker voordeur van de pers
- 2. Zoek het reinigingsstaafje in het zijpaneel van de open voordeur en verwijder dit.

Het kussentje aan het uiteinde van het staafje moet schoon zijn. Vervang het kussentje nadat het 4 keer is gebruikt. Er zijn verscheidene reservekussentjes meegeleverd in de landspecifieke set. Neem contact op met een vertegenwoordiger voor meer kussentjes.

- **3.** Houd het kussentje naar boven gericht en plaats het staafje volledig in de vensteropening van die kleur en trek het vervolgens volledig naar u toe. Herhaal deze beweging in/uit 3 tot 4 keer bij ieder lasermodulevenster.
- **4.** Plaats het reinigingsstaafje terug in de opbergruimte van het zijpaneel van de open voordeur.
- 5. Sluit de voordeur van de pers.

Fusereenheid reinigen

Als u tonerafval aan de achterkant van afdrukken ziet, selecteert u de routine Fusereenheid reinigen op de gebruikersinterface van de pers om de fusercomponent te reinigen en het probleem met de afdrukkwaliteit (veroorzaakt door vervuiling in de fuser) op te lossen.

OPMERKING

Als u nog steeds vuil aantreft op de achterzijde van de afdrukken na het uitvoeren van deze procedure, neemt u contact op met de serviceafdeling. Tonerafval kan afkomstig zijn van het transferrolgebied in plaats van de fuser.

- 1. Druk op Apparaatstatus in de gebruikersinterface.
- 2. Selecteer het tabblad Hulpprogramma's.
- 3. Selecteer Instellingen en kalibratie > Fusereenheid reinigen.
- **4.** Op het scherm dat verschijnt geeft u aan welke papierlade u gebruikt en het aantal blanco vellen dat moet worden afgedrukt voor de methode 'Reinigen met papier' om ongebruikte toner te verwijderen.
- 5. Selecteer voor Papierinvoer de papierlade die u wilt gebruiken.

OPMERKING

U kunt elk soort papier en elk formaat gebruiken. Het gladde oppervlak van gecoat papier geeft echter meer contact met de drukrol.

6. Selecteer bij Aantal vellen het aantal blanco vellen dat u wilt afdrukken (1 tot 5).

OPMERKING

Gebruik voor het beste resultaat minimaal 5 vellen.

- 7. Selecteer Opslaan.
- 8. Druk op de knop Start.

Het reinigingsproces wordt door het systeem gestart en na voltooiing wordt de melding "Voltooid" weergegeven.

9. Selecteer OK.

OPMERKING

Het proces met 5 vellen papier duurt ongeveer een minuut.

Procedures voor het vervangen van verbruiksartikelen

Verbruiksartikelen vervangen

De volgende items zijn eenheden voor de pers die door de klant kunnen worden vervangen. Wij raden u aan deze artikelen op voorraad te houden, zodat het apparaat zo kort mogelijk buiten gebruik is wanneer een artikel dient te worden vervangen.

- Tonercassettes (C, M, Y, K)
- Afdrukmodules (C, M, Y, K)
- Een lege tonerafvalcontainer
- Aanzuigfilter

Kijk op www.xerox.com voor de meest recente onderdeelnummers van verbruiksartikelen.

OPMERKING

De fusermodule mag alleen door de klant worden vervangen als hiertoe instructies van de servicevertegenwoordiger worden ontvangen.

OPMERKING

Bewaar Xerox-onderdelen en verbruiksartikelen in hun originele verpakking op een geschikte plaats. U dient de gebruikte door de klant te vervangen eenheid recyclen/weggooien in overeenstemming met de instructies die met de nieuwe eenheid zijn meegeleverd.

Verbruiksartikelen bestellen

U kunt Xerox-verbruiksartikelen, papier en productiemateriaal bestellen op de website www.xerox.com door te klikken op de koppeling **Supplies**. Neem contact op met de Xerox-vertegenwoordiger voor items die niet via de website kunnen worden besteld.

OPMERKING

De kussentjes voor het reinigingsstaafje voor de lasermodulevensters kunnen niet worden besteld. Neem contact op met de Xerox-vertegenwoordiger voor meer kussentjes.

Vervangbare eenheden (verbruiksartikelen)	Aantal voor bijbestellen	Geschat aantal afdrukken (afdrukken van 8,5 x 11 inch/A4 in vier kleuren)
Tonercassette (zwart)	2 per doos	50.000
Tonercassette (cyaan)	1 per doos	55.000

Vervangbare eenheden (verbruiksartikelen)	Aantal voor bijbestellen	Geschat aantal afdrukken (afdrukken van 8,5 x 11 inch/A4 in vier kleuren)
Tonercassette (magenta)	1 per doos	51.000
Tonercassette (geel)	1 per doos	51.000
Tonerafvalcontainer	1	45.000
Aanzuigfilter	1	200.000
Afdrukmodule (R1)	1 per doos	348.000
Afdrukmodule (R2)	1 per doos	348.000
Afdrukmodule (R3)	1 per doos	348.000
Afdrukmodule (R4)	1 per doos	348.000
Invoerrolset van inlegmodule voor extra groot papier	1 set	500.000
Standaard nietcassette van afwerkeenheid en nietafvalcontainer	4 nietcassettes (5.000 nietjes per cassette) en 1 nietafvalcontainer per doos	5000 nietjes per cassette
Nietcassette voor afwerkeenheid met katernmodule	pakket van 4 elk met 5.000 nieuwe nietjes	5000 nietjes per cassette
Nietcassette van afwerkeenheid Business Ready (BR)	1 nietcassette	5000 nietjes per cassette
Nietcassette van de katernmodule van de afwerkeenheid Business Ready (BR)	pakket van 4 elk met 5.000 nieuwe nietjes	5000 nietjes per cassette
Navullingen nietjes voor de afwerkeenheid Business Ready en de afwerkeenheid Business Ready met katernmodule	3 navullingen per doos	5000 per navulling voor een totaal van 15.000

Status van verbruiksartikelen controleren

Wanneer het tijd is om een verbruiksartikel te vervangen, verschijnt er een bericht op de gebruikersinterface van de pers. 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 door blijft gaan 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.

- 1. Druk op Home op de gebruikersinterface van de pers.
- 2. Druk op Apparaatstatus en selecteer het tabblad Verbruiksartikelen. In het gedeelte Verbruiksartikelen ziet u een balk van 1 tot 100 %, waarop u kunt zien hoeveel toner er nog over is. De hoeveelheid resterende toner wordt bijgewerkt in stappen van 10 %.
- **3.** In het vervolgkeuzemenu Verbruiksartikelen selecteert u **Overige verbruiksartikelen** om de status van andere verbruiksartikelen te bekijken, zoals de afdrukmodules, tonerafvalcontainer en eventuele toepasselijke optionele apparaten (zoals de invoerrollen van de inlegmodule voor extra groot papier).



OPMERKING

De status van de fuser en het aanzuigfilter wordt niet weergegeven, maar als deze items moeten worden vervangen, verschijnt er een bericht.

Tonercassette vervangen

OPMERKING

De tonercassette kan worden vervangen terwijl er wordt afgedrukt.

OPMERKING

Nadat u de tonercassette hebt vervangen, zet het systeem automatisch de teller voor deze CRU op nul (0). Controleer het scherm Verbruiksartikelen om te zien of deze nieuwe instelling en status van kracht is.

1. Open de tonerklep die zich net boven de voordeur van de pers bevindt.



- **2.** Leg papier op de vloer voordat u de tonercassette verwijdert. Dan valt eventuele resterende toner als u morst op het papier.
- **3.** Pak de handgreep van de tonercassette met de kleur die in het bericht wordt aangegeven.



- **4.** Verwijder de tonercassette door deze langzaam en voorzichtig recht naar buiten te trekken. Ondersteun de onderkant van de cassette met een hand terwijl u de cassette naar buiten trekt.
- 5. Gooi de lege cassette weg of recycleer deze conform de plaatselijke regelgeving.

In de Verenigde Staten kunt u ook de website van Electronic Industries Alliance raadplegen: www.eiae.org. Voor meer informatie over de milieuprogramma's van Xerox gaat u naar www.xerox.com/environment.

- 6. Haal de nieuwe tonercassette uit de verpakking.
- 7. Houd de cassette met beide handen vast en schud deze stevig op en neer en draai deze op en neer en dan van links naar rechts gedurende 30 seconden om de toner opnieuw te verspreiden.
- **8.** Installeer de nieuwe tonercassette door deze voorzichtig en gelijkmatig de pers in te schuiven totdat deze niet verder kan.
- **9.** Sluit de tonerklep. Als de klep niet helemaal dicht gaat, moet u controleren of de cassette is vergrendeld en op de juiste plek is geïnstalleerd.

Tonerafvalcontainer vervangen

In de tonerafvalcontainer wordt het tonerafval van het afdrukproces verzameld. Wanneer de tonerafvalcontainer vol is, verschijnt er op de gebruikersinterface van de pers een bericht waarin u wordt verzocht de volle tonerafvalcontainer te vervangen door een lege.

De pers heeft één afvalcontainer aan de voorkant achter de middelste voordeur. Wanneer u een volle tonerafvalcontainer verwijdert, moet u deze LANGZAAM uit de pers trekken. Zo voorkomt u dat u toner uit de container morst.

OPMERKING

Nadat u de tonercassette hebt vervangen, zet het systeem automatisch de teller voor deze CRU op nul (0). Controleer het scherm Verbruiksartikelen om te zien of deze nieuwe instelling van kracht is.

- 1. Zorg dat de pers is gestopt (geen opdrachten uitvoert).
- 2. Open de voordeur van de pers.
- 3. Open de deur naar de tonerafvalcontainer.



Onderhoud van de pers

- 4. Pak het handvat van de tonerafvalcontainer en trek deze half uit de pers.
- 5. Ondersteun de onderkant van de container met uw andere hand terwijl u deze uit de pers trekt.

I VOORZICHTIG

Gebruik nooit een stofzuiger om gemorste toner op te ruimen. Gebruik een veger of een doek die is vochtig gemaakt met een neutraal schoonmaakmiddel.

- **6.** Houd de gebruikte tonerafvalcontainer goed met beide handen vast en plaats de container in de meegeleverde plastic zak.
- 7. Haal de nieuwe, lege, tonerafvalcontainer uit de verpakking.
- **8.** Houd het gedeelte middenboven van de nieuwe container vast en schuif deze rustig de pers in totdat de container niet verder kan.
- 9. Sluit de deur van de tonerafvalcontainer.
- 10. Sluit de voordeur van de pers.

Afdrukmodule vervangen

Afgezien van de vervanging van de afdrukmodule na 348.000 afdrukken is het nodig om de afdrukmodule te vervangen als deze is blootgesteld aan licht of als u plekken en strepen op uw afdrukken ziet.

OPMERKING

De vier afdrukmodules zijn onderling verwisselbaar.

OPMERKING

Nadat u de nieuwe afdrukmodule hebt geplaatst, zet het systeem automatisch de gebruiksteller voor deze vervangbare eenheid op nul (0). U kunt de nieuwe instelling en status op het scherm Verbruiksartikelen controleren.

UVOORZICHTIG

Laat de afdrukmodulelade niet langer dan één minuut openstaan. Stel de afdrukmodules niet langer dan één minuut bloot aan direct zonlicht of aan sterke TL-verlichting, anders kan dit problemen met de afdrukkwaliteit veroorzaken.



U VOORZICHTIG

Vervang afdrukmodules wanneer de pers aan staat.

1. Zorg dat de pers is gestopt en momenteel geen afdrukopdrachten uitvoert.

2. Open de voordeur van de pers.



3. Draai de hendel van de lade van de afdrukmodule R1-R4 in de ontgrendelde positie.



4. Open de zak waarin de nieuwe afdrukmodule zit. Plaats de nieuwe afdrukmodule bij de pers.

U VOORZICHTIG

Raak het oppervlak van de module niet aan en zorg dat er geen krassen op komen als u de module uit de zak haalt.



5. Verwijder het vel dat rond de nieuwe afdrukmodule is gewikkeld en plaats het onder de cassette. Sommige afdrukmodules kunnen van een beschermende laag zijn voorzien. Verwijder het beschermfolie van de afdrukmodule, indien aanwezig.



6. Pak de ontgrendelingshendel en trek de lade van de afdrukmodule recht naar buiten.



Onderhoud van de pers

7. Verwijder de oude afdrukmodule door de meegeleverde vingerringen aan beide uiteinden van de afdrukmodule vast te pakken en de afdrukmodule voorzichtig op te tillen.



! VOORZICHTIG

Afdrukmodules zijn gevoelig voor licht. Laat de afdrukmodulelade niet langer dan één minuut openstaan als u afdrukmodules vervangt. Stel de afdrukmodules niet langer dan één minuut bloot aan direct zonlicht of aan sterke TL-verlichting, anders kan dit problemen met de afdrukkwaliteit veroorzaken.

8. Installeer de nieuwe afdrukmodule langs de geleiders in de pers, met de als voorzijde aangeduide zijde naar voren wijzend.



9. Druk beide uiteinden van de afdrukmodule op zijn plaats in een horizontale positie.



- **10.** Sluit de afdrukmodulelade onmiddellijk om de andere modules tegen het licht te beschermen.
- 11. Zet ontgrendelingshendel terug in de oorspronkelijke stand.
- 12. Zet hendel R1-R4 terug in de oorspronkelijke stand en sluit de voordeur.
- 13. Plaats de gebruikte afdrukmodule in een lege container voor recycling.

Aanzuigfilter vervangen

Voor deze procedure hebt u de T10 Torx-schroevendraaier nodig.

Nadat u het filter hebt vervangen, neemt u contact op met de systeembeheerder. Deze meldt zich aan in de modus Systeembeheerder en zet de teller voor deze CRU op nul (0).

U voorzichtig

Zorg dat de pers is uitgezet voordat u deze procedure uitvoert.

- 1. Zoek aan de achterzijde van de pers het aanzuigfilterdeksel op het onderste paneel.
- **2.** Gebruik de Torx-schroevendraaier om de schroef aan de rechterzijde van het deksel te verwijderen door de schroef linksom te draaien.



- 3. Trek het aanzuigfilterdeksel naar buiten weg.
- **4.** Pak het handvat van de filterbak vast en trek deze recht naar buiten.



- 5. Verwijder het aanzuigfilter uit de bak.
- **6.** Plaats het nieuwe aanzuigfilter in de bak en duw de lade naar binnen totdat deze niet verder kan en op gelijke hoogte ligt met de pers.
- 7. Plaats het deksel terug in het filterbakgebied. Voer eerst de twee linker lipjes van het deksel aan de linkerkant van het bakgebied in. Duw daarna het hele deksel op zijn plaats, zodat het op gelijke hoogte ligt met de pers.
- **8.** Plaats de schroef met de Torx-schroevendraaier in het deksel en draai de schroef linksom vast.
- **9.** Meld u aan als beheerder of vraag de beheerder de volgende stappen uit te voeren om de teller weer op nul (0) te zetten, dat geeft aan dat er een nieuw filter is geïnstalleerd.
 - a) Druk op de gebruikersinterface op de knop Apparaatstatus.
 - b) Selecteer in het scherm dat verschijnt het tabblad Hulpprogramma's.
 - 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 vervangbare item dat overeenkomt met het zojuist vervangen onderdeel.
 - g) Selecteer **Huidige waarde opnieuw instellen**. Het systeem zet de HFSI-teller op nul (0).
- **10.** Sluit de modus Beheerder af door op het bedieningspaneel op de knop **Aan-/afmelden** te drukken. Als u hierom wordt gevraagd, selecteert u **Afmelden**.

Onderhoud van de pers

14

Problemen met de pers oplossen

Serienummer van de pers opzoeken

Het serienummer van de pers is te vinden op de gebruikersinterface van de pers of op het serienummerplaatje op het binnenframe van lade 1.

- 1. Druk op Apparaatstatus op de gebruikersinterface.
- 2. Controleer in het scherm Apparaatstatus of het tabblad Apparaatinformatie wordt weergegeven.

Het serienummer van de pers wordt weergegeven onder Serienummer apparaat aan de onderkant van het scherm.

- **3.** Als er een stroomstoring is en het scherm **Apparaatstatus** niet kan worden geopend, zoekt het serienummer op het binnenframe van de pers bij papierlade 1:
 - a) Trek lade 1 van de pers volledig open.
 - b) Aan de linkerkant van de lade op het frame van de pers ziet u een plaatje met daarop het serienummer (**SER#**).

Bellen voor service

- 1. Noteer de weergegeven storingscodes.
- **2.** Noteer het serienummer van de pers.
 - a) Selecteer Apparaatstatus in de gebruikersinterface.
 - b) Selecteer in het scherm Apparaatstatus het tabblad **Apparaatinformatie** om het serienummer te zien.

Als het serienummer niet wordt weergegeven, opent u papierlade 1 en daar vindt u het serienummerplaatje aan de linkerkant van het frame (SER #).

- **3.** Als de afdrukkwaliteit in het geding is, drukt u een testpagina af en gebruikt u deze om het probleem te beschrijven als u met de medewerker van het Xerox Welcome Centre belt en zijn/haar vragen over het defect beantwoordt.
- **4.** Blijf, indien mogelijk, in de buurt van de pers terwijl u belt. Volg de instructies van de medewerker op.
- **5.** Bel voor systeemondersteuning, hulp en technische ondersteuning het juiste telefoonnummer. Voor het specifieke telefoonnummer in uw land gaat u naar www.xerox.com en klikt u op **Support**.

Problemen met de pers oplossen

Informatie over Problemen oplossen - basisbeginselen

Controleer de status van de pers voor het oplossen van problemen in het systeem.

MAARSCHUWING

De pers heeft precisieonderdelen en gebruikt hoogspanning. Open of verwijder geen kleppen die zijn vastgeschroefd, tenzij dit specifiek in de handleiding voor de gebruiker wordt aangegeven. Een onderdeel waar hoge spanning op staat kan elektrische schokken veroorzaken. Wanneer u panelen of kleppen opent die zijn vastgeschroefd om optionele accessoires te installeren of te verwijderen, moet u de instructies in de handleiding voor de gebruiker opvolgen. Wijzig de persconfiguratie of onderdelen niet. Dit kan namelijk een storing in de pers of brand veroorzaken.

Algemene problemen

In dit gedeelte vindt u een tabel voor het oplossen van enige elementaire problemen waarop u kunt stuiten bij de pers. Als het probleem zich blijft voordoen nadat alle instructies zijn opgevolgd, neemt u contact op met de Xerox-vertegenwoordiger of de afdeling Klantenondersteuning van Xerox.

OPMERKING

Als de printserver aangeeft dat er een storing in de pers is en er geen bericht wordt weergegeven op de gebruikersinterface van de pers, bekijkt u het Foutenhistorie-overzicht.

Probleem	Aanbevolen oplossingen
De pers kan niet worden ingeschakeld.	 Controleer of de stekker van het netsnoer van de pers correct op het stopcontact is aangesloten. Zo niet, druk dan op de hoofdstroomschakelaar aan de binnenzijde van de voordeur en sluit de stekker van het netsnoer vervolgens stevig aan. Zet daarna de AAN/UIT-schakelaar op AAN. Controleer of de AAN/UIT-schakelaar aan de binnenkant van de voordeur in de stand AAN is gezet. Druk stevig op de Aan/uit- knop boven op de pers nabij de gebruikersinterface. De spanning moet 200-240 V, 30A zijn. Controleer of de voeding compatibel is met het gespecificeerde maximum stroomverbruik (2,8-3,1 KVA) van de pers. Controleer de aardlekschakelaars. Als de stroomvoorziening op uw locatie in orde is, de aanbevolen oplossingen zijn uitgeprobeerd en de pers nog steeds niet kan worden ingeschakeld, neemt u contact op met de afdeling Klantenondersteuning van Xerox.
De gebruikersinterface van de pers is vergrendeld of helemaal donker.	 Als de knoppen op de gebruikersinterface of de toetsen op het toetsenbord niet werken, drukt u op de aan/uit-knop op de pers om het afdrukmechanisme uit te schakelen. Wacht 30 seconden en druk nogmaals op de aan/uit-knop om het systeem opnieuw te starten. Als de knop Energiespaarstand aan staat (brandt), staat de pers in de energiespaarstand. Druk op de knop Energiespaarstand van de gebruikersinterface om de energiespaarstand uit te schakelen.
Er is geen stroomtoevoer naar de pers en u kunt het scherm Apparaatsstatus niet openen om het serienummer van het apparaat op te zoeken.	Open papierlade 1. Het serienummer bevindt zich op het linkerframe bij Lade 1.

Probleem	Aanbevolen oplossingen
De pers kan de afdrukopdracht niet voltooien.	 Is de pers aangesloten op het netwerk? Druk een testpagina op de pers af vanaf de printserver om te controleren of de pers op het netwerk is aangesloten. Controleer of het netsnoer op de pers en op een geschikt stopcontact is aangesloten. Controleer of de netwerkkabels op de pers zijn aangesloten en stevig vastzitten. Verwijder de afdrukopdracht uit de afdrukwachtrij en verzend de afdrukopdracht opnieuw. Zet de pers uit en weer aan om deze opnieuw te starten. De pers is misschien niet geconfigureerd op het netwerk. Neem contact op de systeembeheerder om de pers op het netwerk aan te sluiten.
Het duurt langer dan een minuut voordat de pers de volgende opdracht afdrukt.	 Het systeem heeft bij het overschakelen van de ene naar de andere afdrukmodus circa 2 minuten nodig voor het maken van de benodigde aanpassingen voor de volgende afdrukopdracht, waaronder kleur-naar-kleuraanpassing, densiteit, laadniveaus, biasniveaus of andere aanpassingen. Het systeem heeft twee afdrukmodi op de printserver: Vierkleurenmodus (CMYK: cyaan, magenta, geel, zwart) Alleen zwart/wit Als bij de volgende afdrukopdracht wordt overgeschakeld van de ene naar de andere afdrukmode, bijvoorbeeld van alleen zwart naar 4 kleuren, heeft het systeem circa 2 minuten nodig om de nodige aanpassingen te maken. Tijdens deze periode wordt het bericht Beeldkwaliteit wordt bijgesteld op het aanraakscherm weergegeven. De volgende opdracht wordt afgedrukt zodra het systeem alle aanpassingen heeft voltooid.
	 Bij een koude start (inschakelen of vanuit energiespaarstand) heeft het systeem minder dan 5 minuten nodig om met afdrukken te beginnen. Vanuit standby heeft het systeem doorgaans minder dan 1 minuut nodig om met afdrukken te beginnen.
Tekst wordt niet goed afgedrukt (tekst is niet goed leesbaar).	Controleer de instellingen van de applicatie of printerdriver om te zien of er soms niet-standaardfonts worden gebruikt voor het afdrukken.

Probleem	Aanbevolen oplossingen
Het papier in de laden wordt niet herkend.	 Controleer de papierinstellingen voor de lade op de gebruikersinterface (Apparaatstatus > Apparaatgegevens > Status papierlade). Controleer de printserverinstellingen. Controleer of het papier correct is geladen als KKE of LKE en of dat overeenkomt met de instellingen die op de printserver zijn geprogrammeerd.

en de richting van het papier dat in de
st juist zijn. s in op de juiste posities. rmaat, de lade en het gewicht op de s deze kenmerken goed zijn ingesteld in nschappen. papier " of een vergelijkbare instelling is geselecteerd.
hijnt op het aanraakscherm van de pers, n instructies. eerde papier en de geselecteerde nen met het ingestelde papierformaat. nended Media List (lijst met aanbevolen voldoende geschikt papier zijn voorzien boven de maximale vullijn uitkomen. eiders van de lade in de juiste positie evig en zo ver mogelijk naar binnen, om e deze dicht is. om en/of draai de stapel om in de ade. n van de boven- en onderkant van de e. van de stapel in de geselecteerde de geselecteerde papierlade door papier ingevoerd papier uit de laden. Als het oet u eventuele papierresten uit de pers

Probleem	Aanbevolen oplossingen
Meerdere vellen worden ingevoerd vanuit de papierladen.	 De stapel papier mag niet hoger zijn dan de MAX-lijn. Verwijder het papier uit de lade en waaier de vellen uit om vellen die aan elkaar zitten te scheiden. Geperforeerde vellen papier kunnen bij de gaten aan elkaar vastzitten. Verwijder het papier uit de lade en waaier de vellen uit om vellen die aan elkaar zitten te scheiden. Papiervellen en transparanten kunnen aan elkaar vastzitten onder zeer droge omstandigheden die kunnen leiden tot statische elektriciteit. Verhoog de luchtvochtigheid in de ruimte om de statische elektriciteit zo veel mogelijk te beperken. Waaier transparanten voorzichtig uit om vellen die aan elkaar zitten te scheiden.
Papierstoringen in de optionele inlegmodule voor extra groot papier	 Controleer visueel of de invoer-/vertragings-/stootrollen versleten of beschadigd zijn. Controleer de HFSI-intervalstatus voor de rollen. Vervang deze zo nodig.
Papierstoringen bij het verlaten van de papierladen.	 Zorg dat de papiergeleiders goed (maar niet te strak) tegen de papierstapel rusten. De stapel papier mag niet hoger zijn dan de MAX-lijn. Sluit de lade langzaam om te voorkomen dat de stapel papier verschuift.
Papierstoringen bij het verlaten van de pers naar de staffelopvangbak.	 Wanneer er geen andere afleveringslocatie aanwezig is, is de capaciteit van de staffelopvangbak 500 vel van 90 g/m². Maak de staffelopvangbak leeg wanneer deze grens wordt bereikt ter verzekering van een doorlopende productie. Het eerste vel mag de papieruitgang niet blokkeren, met name wanneer A3-papier wordt gebruikt.

Probleem	Aanbevolen oplossingen
Papier krult te veel.	Mogelijke factoren:
	• Verkeerde selectie van papiergewicht en papiersoort.
	• De hoeveelheid toner op de afdruk - hoe meer toner, des te sterker de krul.
	• Het papiergewicht en of het papier gecoat of ongecoat is.
	• De luchtvochtigheid in de ruimte waarin de pers staat.
	 Krul is soms te beperken door het papier in de laden om te keren. Als er nog steeds sprake is van te veel krulling, moet u zwaarder papier gebruiken.
	• Ter verzekering van een doorlopend afdrukproces moet u het afleveringsapparaat leegmaken wanneer de afleveringsgrens voor het apparaat bijna is bereikt. Raadpleeg de specificaties voor het desbetreffende afleveringsapparaat voor informatie over de afleveringsgrens
	 Dikker papier gebruiken of papier dat minder gevoelig is voor vocht.
	De papierkrul kan op de volgende manieren worden aangepast:
	• Als de interfacemodule of de interfacekoelmodule is aangesloten, kunt u de knoppen voor handmatige ontkrulling op het bedieningspaneel van de module gebruiken. Zie het hoofdstuk over de interfacemodule / interfacekoelmodule.
	 Als de standaardafwerkeenheid of katernmodule is aangesloten, gebruikt u de knoppen voor handmatige ontkrulling op de afwerkeenheid. Zie het gedeelte Standaardafwerkeenheid/afwerkeenheid met katernmodule.
	• Gebruik de toepassing Papierkrul aanpassen; zie de Handleiding voor de systeembeheerder voor meer informatie.
Kan niet afdrukken met de huidige fusereenheid. Breedte van afdrukpapier past niet bij de geïnstalleerde fuser.	 Vervang de fusereenheid door een fusereenheid die ondersteuning biedt van de specifieke papierbreedte voor de huidige afdrukopdracht. Zie het gedeelte Hints en tips in dit hoofdstuk.
	• Annuleer de huidige afdrukopdracht en zet de huidige afdrukopdracht voort door deze opnieuw te verzenden vanaf de printserver.
	OPMERKING
	We raden u aan deze situatie niet te negeren. Door dit conflict in de instellingen kan de fuser beschadigd raken.
Bericht op de gebruikersinterface wordt niet gewist.	• Als het om een papierstoring gaat, verwijdert u al het papier uit de zone. Controleer of er geen verborgen of kleine stukjes papier zijn achtergebleven.
	 Start de pers opnieuw door op de Aan/uit-knop boven op de pers nabij de gebruikersinterface te drukken.

Probleem	Aanbevolen oplossingen
Vervormde transparanten.	Controleer of transparanten als papiersoort zijn geselecteerd. De pers past zich aan verschillende afdrukmaterialen aan; papier verdraagt meer warmte dan transparanten.
De afdrukken zijn niet correct gestapeld.	Controleer de papierkrul en of de papierladegeleiders goed tegen het papier geplaatst zijn. OPMERKING Met media van verschillende formaten kan stapelvorming moeilijker zijn.
De pagina's in de sets uit de standaardafwerkeenheid of katernmodule zijn niet geniet of geperforeerd.	 Selecteer de optie op het aanraakscherm van de pers. Controleer of er nietjes in de nietcassette zitten. Controleer of de perforatorafvalcontainer niet vol is.
De perforaties bevinden zich aan de verkeerde zijde.	Zorg dat het voorgeboorde papier correct in de papierlade is geplaatst en de gaten zich aan de zijde bevinden die is aangegeven op het lade-etiket.

Problemen met de afdrukkwaliteit

In dit gedeelte vindt u een tabel voor het oplossen van problemen. U kunt deze tabel raadplegen om een probleem met de afdrukkwaliteit op te zoeken en op te lossen.

Eerste handelingen

Voer eerst deze handelingen uit om de afdrukkwaliteit te verbeteren:

- Controleer de status van de vervangbare eenheden/verbruiksartikelen op de gebruikersinterface van de pers en vervang verbruiksartikelen die bijna op zijn.
- Voer voor een consistente dichtheid en aanpassing van de TRC dagelijks de procedure Fusereenheid reinigen uit op de gebruikersinterface van de pers of voordat u begint aan een opdracht waarbij kleur van cruciaal belang is.
- Ga naar de printserver en voer de printserverkalibratie uit (zie de printserverdocumentatie). Pas zo nodig de 1-zijdige en 2-zijdige uitlijningsprofielen en registratie aan. Raadpleeg de Handleiding voor de systeembeheerder voor meer informatie.

Secundaire handelingen

Als de afdrukkwaliteit niet is verbeterd door het uitvoeren van onderstaande handelingen, neemt u contact op met de afdeling Klantenondersteuning van Xerox.

Probleem	Aanbevolen oplossingen
De achterkant van de afdrukken bevat tonervlekken (achtergebleven en niet gehechte toner).	 Voer de Eerste handelingen uit. Als er zich een papierstoring heeft voorgedaan, voert u een paar blanco vellen door om de achtergebleven toner te verwijderen. Voer de procedure Fusereenheid reinigen uit vanaf het scherm Hulpprogramma's om automatisch de fusereenheid te reinigen. Als het probleem aanhoudt, neemt u contact op met het Xerox Welcome Centre.
Densiteit verschilt per zijde, lichte of donkere gebieden	 Voer Eerste handelingen uit (met name de procedure Fusermodule reinigen en Uniformiteit dichtheid aanpassen). Voer de procedure Lasermodulevensters reinigen uit. Als het probleem hiermee niet is opgelost, neemt u contact op met de technische klantenondersteuning.
Her en der witte of donkere plekken	 Voer de Eerste handelingen uit. Controleer of het gebruikte papier is goedgekeurd, binnen de specificaties valt en schoon is. Controleer of de pers aan de omgevingsspecificaties voldoet (luchtvochtigheidsniveaus). Plaats ander papier uit een nieuw pak in de papierlade. Controleer of de afdrukmodule defect of beschadigd is. Haal het meetinstrument uit de landspecifieke set en controleer de regelmaat van de afstand tussen de plekken. Als de plekken om de 147 mm voorkomen, drukt u een halftoontestpatroon af om te bepalen om welke kleurenafdrukmodule het gaat. Vervang of verwissel de afdrukmodule.
Plekken op gelijke onderlinge afstand	 Voer de Eerste handelingen uit. Haal het meetinstrument uit de landspecifieke set en controleer de regelmaat van de afstand tussen de plekken: Als het defect om de 44 mm op de afdrukken verschijnt, vervangt u de afdrukmodule niet. In dat geval is er sprake van een beschadigde of defecte ontwikkelaarbehuizing. Als er om de 147 mm plekken of banen op de afdrukken verschijnen, is de gele, magenta, zwarte of cyaan afdrukmodule beschadigd of blootgesteld aan licht. Druk een halftoontestpatroon af om te bepalen om welke kleurenafdrukmodule het gaat. Vervang of verwissel de betreffende afdrukmodule. Als het defect om de 374 mm op de afdrukken verschijnt, vervangt u de fuserbandeenheid.
Probleem	Aanbevolen oplossingen
--	---
Strepen van effen kleur (van invoerrand tot achterste rand)	 Voer de Eerste handelingen uit. Controleer of de afdrukmodule defect is. Haal het meetinstrument uit de landspecifieke set. Druk een halftoontestpatroon af om te bepalen om welke kleurenafdrukmodule het gaat. Vervang of verwissel de betreffende kleurenafdrukmodule. Voer de procedure Lasermodulevensters reinigen uit.
Slijtage aan de rand	Als u papiervarianten met verschillende breedten gebruikt, leest u Hints en tips voor de fuser en Bruikbaarheidsduur fuser verlengen voor meer informatie.
Halo of vlekken	 Voer de Eerste handelingen uit. Als het probleem aanhoudt, neemt u contact op met het Xerox Welcome Centre.
Witte strepen of ontbrekende delen	Losse toner hoopt zich op bij de vensters van de lasermodule boven de afdrukmodulelade en verhindert dat het beeld voor die kleur word vastgelegd. Er komen strepen over de afdruk als de lasermodulevensters vuil zijn. Voer de reinigingsprocedure voor het laservenster uit. Gebruik het meegeleverde staafje om toner die zich heeft opgehoopt bij het lasermodulevenster te verwijderen.
De afdrukken zijn te licht of vaal, vulgebieden zijn niet zwart of bevatten onregelmatige tinten; deel van het beeld ontbreekt	 Controleer de status van de vervangbare eenheden/verbruiksartikelen door op de knop Home te drukken op het bedieningspaneel. Schud of vervang de betreffende tonercassette. Pas de instellingen van de tweede transferrol aan met behulp van papierprofiel in de Papierbibliotheek. Stel vast of de afdrukmodule vervuild of overbelicht is door een set halftoontestpatronen af te drukken en te bepalen om welke kleur het gaat. Vervang of verwissel vervolgens de betreffende module.
Het beeld op de afdruk staat scheef of schuin	 Controleer of het papier correct is geplaatst en aan de specificaties van de pers voldoet. Stel de horizontale en verticale papiergeleiders in op de juiste posities en zorg dat de papierladegeleiders tegen de randen van het geplaatste papier liggen. Duw de lade volledig naar binnen. Maak een uitlijningsprofiel of gebruik een bestaand profiel.

Probleem	Aanbevolen oplossingen
Niet gehechte toner op de afdruk, niet permanent en veroorzaakt strepen en vegen en geeft af.	 Controleer of de papiergewichtsinstellingen op de printserver overeenkomen met die van het papier dat zich in de lade bevindt. Controleer of het geplaatste papier aan de specificaties van de pers voldoet. Ga naar het gedeelte Papierinformatie voor informatie over papier en opslag. Plaats papier uit een nieuw pak in de geselecteerde papierlade. Voer de routine Fusermodule reinigen uit.
Foute registratie of beeldverschuiving	 Zorg dat de papierladegeleiders tegen de randen van het geplaatste papier zijn geplaatst. Controleer of het papier aan de eisen van de Recommended Media List (lijst met aanbevolen media) voldoet. De uitlijningsinstellingen moeten misschien worden geoptimaliseerd voor het medium. Maak een uitlijningsprofiel of gebruik een bestaand profiel.
De achterste rand van de afdrukken bevat ontbrekende toner, inconsistente densiteit of weinig kleurdiepte. Dit gebeurt voornamelijk bij het gebruik van zwaarder of lichter papier.	 Voer de procedure Uniformiteit dichtheid aanpassen uit. Maak een aangepaste papiervariant en gebruik dit. Als de resultaten nog steeds niet acceptabel zijn, neemt u contact op met de afdeling Klantenondersteuning van Xerox.

Storingscodes

Storingscodes pers

Als het afdrukken op ongebruikelijke wijze is afgebroken of als er een storing is opgetreden in de pers, wordt er een storingscode weergegeven. Als er een storingscode op het scherm van de pers wordt weergegeven die niet in de onderstaande tabel voorkomt, of als een storing aanhoudt nadat u de onderstaande oplossing hebt opgevolgd, neemt u contact op met de afdeling Klantenondersteuning van Xerox. Als er een storingscode wordt weergegeven, worden alle afdrukgegevens op de pers en de afdrukgegevens die in het ingebouwde geheugen van het systeem zijn opgeslagen geannuleerd.

Storingszone	Storingscode	Mogelijke oorzaak	Aanbevolen oplossing
Algemeen	002-770	Kan opdrachtsjabloon niet verwerken vanwege onvoldoende ruimte op harde schijf.	Verwijder overbodige gegevens van de harde schijf om ruimte vrij te maken.
	003-750	Kan geen documenten opslaan met de toepassing 2-zijdig kopiëren (boek).	Controleer de instellingen voor 2-zijdig kopiëren (boek).
	003-751	De pers kan het formaat niet verwerken, omdat het opgegeven origineelgebied te klein is.	Verhoog de resolutie of de grootte van het scangebied.
Scanner (doamentinvoer/glosplaat)	003-752	Als een document met papier van gemengde formaten wordt ingesteld op 4 kleuren/2-zijdig en vervolgens op 600 dpi wordt gescand, treedt er een fout op.	Verlaag de scanresolutie tot 400 dpi of minder en scan opnieuw.
	003-753	Als een document met papier van gemengde formaten wordt gescand met behulp van de toepassing 2-zijdig gelijktijdig scannen met 300, 400 of 600 dpi, treedt er een fout op.	Verlaag de scanresolutie tot 200 dpi of minder en scan opnieuw.
AOD	003-754,003- 755	Er is een storing opgetreden in de AOD.	Verwerk de opdracht opnieuw.
Scanner (doa.mentin.oer/glosplaat)	003-757	Als een document met papier van gemengde formaten wordt gescand met behulp van de toepassing 2-zijdig gelijktijdig scannen met 400 of 600 dpi, treedt er een fout op.	Verlaag de scanresolutie tot 300 dpi of minder en scan opnieuw.
Kopieer- of scanfunctie	003-760	In de voorwaarden van de documentscan is een ongeschikte combinatie van toepassingen gespecificeerd.	Controleer de geselecteerde opties.

Storingszone	Storingscode	Mogelijke oorzaak	Aanbevolen oplossing
	003-761	Het papierformaat bij de lade die is geselecteerd voor het automatisch verwisselen van laden verschilt van het formaat bij de lade die is geselecteerd voor Automatisch herhalen.	Wijzig het papierformaat voor de lade of wijzig de instellingen voor Prioriteit papiersoort .
	003-795	Het verkleinings- /vergrotingspercentage heeft het toegestane bereik overschreden bij het vergroten/verkleinen van een scandocument tot het opgegeven papierformaat.	 Voer een van de volgende handelingen uit: Voer handmatig een verkleinings/vergrotingspercentage in. Wijzig het papierformaat.
AOD	005-274,005- 275,005-280, 005-281,005- 282,005-283	Er is een storing opgetreden in de AOD.	Zet het apparaat uit en weer aan. Neem contact op met de technische klantenondersteuning van Xerox.
Fusermodule	010-319	Storing fuserbandsnelheid	Zet de pers uit en weer aan. Als de storing aanhoudt, neemt u contact op met het Xerox Welcome Centre.
	010-604, 010- 605, 010-606, 010-607, 010- 608, 010-612, 010-613	Drukrolsensorstoring, storing vochtigheidssensor, fout fuserband, temperatuurstoringen en fusermotorstoring	Zet de pers uit en weer aan. Als de storing aanhoudt, neemt u contact op met het Xerox Welcome Centre.
	010-611	Storing fuserband	Controleer de installatie van de bandmodule. Vervang de bandmodule.
Perssoftware	016-210, 016- 211, 016-212, 016-213, 016- 214, 016-215	Er is een fout opgetreden in de software-instellingen.	Zet het apparaat uit en weer aan. Neem contact op met de technische klantenondersteuning van Xerox.
	016-219	Het apparaat heeft geen softwarelicentie.	Zet het apparaat uit en weer aan. Neem contact op met de technische klantenondersteuning van Xerox.

Storingszone	Storingscode	Mogelijke oorzaak	Aanbevolen oplossing
Scanner (doa.mentin.oer/glosplaat)	016-220, 016- 221, 016-222, 016-223, 016- 224, 016-225, 016-226, 016- 227, 016-228	Er is een storing opgetreden in de AOD.	Zet het apparaat uit en weer aan. Neem contact op met de technische klantenondersteuning van Xerox.
Algemeen	016-405	Softwarefout	Meld u aan als beheerder. Selecteer Apparaatstatus > Hulpprogramma's > Systeeminstellingen > Instellingen veelgebruikte functies > Onderhoud > Alle certificaten verwijderen / instellingen initialiseren. Selecteer Start op het scherm.
Connectiviteit / netwerk	016-454	Kan het IP-adres niet bij DNS ophalen.	Controleer de DNS- configuraties en ophaalmethode voor het IP- adres.
Algemeen	016-708	Notities zijn niet mogelijk vanwege onvoldoende schijfruimte.	Verwijder overbodige gegevens van de harde schijf om ruimte vrij te maken.
	016-710	Uitgestelde afdrukdocumenten kunnen niet worden geregistreerd.	Controleer de afdrukopties en geef de afdrukgegevens opnieuw op. Als er een storing op de harde schijf optreedt, neemt u contact op met de technische klantenondersteuning van Xerox.
	016-712	Het apparaat kan het formaat niet verwerken, omdat het opgegeven origineelgebied te klein is.	Verhoog de resolutie of de grootte van het scangebied.

Storingszone	Storingscode	Mogelijke oorzaak	Aanbevolen oplossing
	016-721	 Er is tijdens de verwerking van de afdrukopdracht een fout opgetreden. Mogelijke oorzaken zijn: Afdrukken geprogrammeerd met automatische ladeselectie terwijl Prioriteit papiersoort is ingesteld op Automatisch laden verwisselen > Uit voor alle papiersoorten in de Gemeenschappelijke instellingen. ESC/P-opdrachtfout 	 Voer een van de volgende handelingen uit: Wanneer u afdrukt via automatische selectie van laden, stelt u een van de papiersoorten in op een andere instelling dan Automatisch laden verwisselen > Uit in Prioriteit papiersoort. Controleer de afdrukgegevens.
	016-735	Er is geprobeerd om Lijst opdrachtsjablonen af te drukken tijdens het bijwerken van de opdrachtsjabloon.	Wacht een ogenblik en probeer dan opnieuw af te drukken.
	016-738	Katern maken wordt niet toegepast op het gespecificeerde papier.	Specificeer het papierformaat voor het maken van een katern.
	016-739	De combinatie van het gespecificeerde origineel- en papierformaat is niet geldig.	Specificeer een geldige combinatie voor het origineel- en papierformaat voor het maken van een katern.
	016-740	Katern maken wordt niet toegepast bij de gespecificeerde papierlade.	Specificeer de papierlade voor het maken van een katern.
	016-748	Afdrukken is niet mogelijk vanwege onvoldoende schijfruimte.	Verminder het aantal pagina's afdrukgegevens, bijvoorbeeld door de afdrukgegevens op te splitsen of door bij het maken van meerdere kopieën steeds één kopie af te drukken.
	016-755	Er is geprobeerd een PDF- bestand te verwerken dat niet mag worden afgedrukt.	Annuleer het afdrukverbod met behulp van Adobe Reader en probeer het opnieuw.

Storingszone	Storingscode	Mogelijke oorzaak	Aanbevolen oplossing
	016-756	Geen toestemming om de functie te gebruiken.	Vraag na bij uw systeembeheerder.
	016-757	Toegangscode is incorrect.	Voer de juiste toegangscode in.
	016-758	Geen toestemming om de functie te gebruiken.	Vraag na bij uw systeembeheerder.
	016-759	Maximumaantal pagina's voor deze functie is bereikt.	Vraag na bij uw systeembeheerder.
	016-764	Kan geen verbinding maken met de SMTP-server.	Neem contact op met de SMTP-serverbeheerder.
	016-766	Er is een fout opgetreden bij de SMTP-server.	Neem contact op met de SMTP-serverbeheerder.
	016-773	Het IP-adres van het apparaat is niet correct ingesteld.	Controleer de DHCP- omgeving. Of specificeer een vast IP-adres voor het apparaat.
	016-774	Compressieconversie is niet mogelijk vanwege onvoldoende schijfruimte.	Verwijder overbodige gegevens van de harde schijf om ruimte vrij te maken.
	016-775	Beeldconversie is niet mogelijk vanwege onvoldoende schijfruimte.	Verwijder overbodige gegevens van de harde schijf om ruimte vrij te maken.
	016-777	Er is een fout opgetreden op de harde schijf tijdens beeldverwerking.	De harde schijf is misschien defect. Neem contact op met de technische klantenondersteuning van Xerox voor het vervangen van de harde schijf.
	016-778	Conversie van het scanbeeld is onderbroken vanwege onvoldoende schijfruimte.	Verwijder overbodige gegevens van de harde schijf om ruimte vrij te maken.
	016-779	Er is een fout opgetreden tijdens de conversie van het scanbeeld.	Probeer opnieuw te scannen.

Storingszone	Storingscode	Mogelijke oorzaak	Aanbevolen oplossing
	016-780	Er is een fout opgetreden op de harde schijf tijdens de conversie van het scanbeeld.	De harde schijf is misschien defect. Neem contact op met de technische klantenondersteuning van Xerox voor het vervangen van de harde schijf.
	016-786	Onvoldoende capaciteit van harde schijf voor het opslaan van een bestand bij gebruik van de scantoepassing	Verwijder overbodige gegevens van de harde schijf om schijfruimte vrij te maken of initialiseer de harde schijf.
	016-791	In Scan naar FTP / SMB of Opdrachtsjabloon was de doorstuurbestemming of de opslaglocatie van de opdrachtsjabloon niet toegankelijk.	Controleer of u toegang hebt tot de gespecificeerde doorstuurbestemming.
	016-792	Gespecificeerde opdrachtenhistorie kan niet worden opgehaald bij het afdrukken van het Opdrachttelleroverzicht .	Gespecificeerde opdrachtenhistorie bestaat niet.
	016-793	De harde schijf is vol.	Verwijder overbodige gegevens van de harde schijf om schijfruimte vrij te maken of initialiseer de harde schijf.
	016-794,016- 795	Er is een fout opgetreden bij het lezen van gegevens die op een medium zijn opgeslagen (zoals een kaartlezer voor een digitale camera).	Controleer de opgeslagen gegevens vanaf een computer.
Algemeen	024-987,024- 988	De opvangbak voor enveloppen is vol.	Verwijder al het papier uit de opvangbak. Stel de opvangbak in op In drieën vouwen.
Ontwikkelaar	024-923, 024- 924, 024-925	Storing ontwikkelaarhuis	Zet de pers uit en weer aan. Als de storing aanhoudt, neemt u contact op met het Xerox Welcome Centre.

Storingszone	Storingscode	Mogelijke oorzaak	Aanbevolen oplossing
	26-401	Registratiefout; pers detecteerde minder dan optimale registratiedrempels	Creëer een automatisch uitlijningsprofiel in het beheer van de papierbibliotheek. Als de storing aanhoudt, neemt u contact op met het Xerox Welcome Centre.
Algemeen	027-452	IP-adres bestaat al	Wijzig het IP-adres.
	027-453	Kon het IP-adres niet bij de DHCP-server ophalen.	Wijzig het IP-adres handmatig.
	027-700, 027- 701	Het medium (medialezer/USB-station) is beschadigd of niet goed geplaatst.	Controleer het medium met een computer of plaats het medium correct.
	027-702	Geen gegevens op het medium opgeslagen, of de op het medium opgeslagen gegevens zijn beschadigd.	Controleer de opgeslagen gegevens vanaf een computer.
	027-703	Een medialezer is niet goed op het apparaat aangesloten.	Controleer de aansluiting tussen de medialezer en het apparaat.
NOHAD / aandrijving	042-3[00-99], 042-6[00-99]	Storingen motor afdrukmodule, storingen aandrijfmotor, ventilatorstoringen	Zet de pers uit en weer aan. Als de storing aanhoudt, neemt u contact op met het Xerox Welcome Centre.
Afdrukmechanisme	045-310,045- 311,045-390 t/m 396	Communicatie, controller, storingen ventilator en connector	Zet de pers uit en weer aan. Als de storing aanhoudt, neemt u contact op met het Xerox Welcome Centre.
HVPS	046-310	Stroomstoring	Zet de pers uit en weer aan. Als de storing aanhoudt, neemt u contact op met het Xerox Welcome Centre.
Fuser	059-335,059- 399	Fusertemperatuurstoringen	Zet de pers uit en weer aan. Als de storing aanhoudt, neemt u contact op met het Xerox Welcome Centre.
Laser	060-3[00-99], 061-3[00-99], 061-6[00-99], 061-9[00-99]	Persvoedingsstoringen	Zet de pers uit en weer aan. Als de storing aanhoudt, neemt u contact op met het Xerox Welcome Centre.

Storingszone	Storingscode	Mogelijke oorzaak	Aanbevolen oplossing
AOD	062-211,062- 220	Er is een fout of storing opgetreden in de AOD.	Neem contact op met de technische klantenondersteuning van Xerox.
	062-277	Er is een communicatiefout opgetreden tussen het scangedeelte en de AOD.	Neem contact op met de technische klantenondersteuning van Xerox.
	062-278	Er is een storing opgetreden in de AOD.	Zet het apparaat uit en weer aan. Als het probleem niet is opgelost nadat de gegeven oplossing is uitgevoerd, neemt u contact op met de technische klantenondersteuning van Xerox.
Kopieer- /scanfuncties	062-790	Er rusten auteursrechten op het gescande document.	Controleer of het document kan worden gekopieerd.
AOD	063-210	Er is een storing opgetreden in de AOD.	Neem contact op met de technische klantenondersteuning van Xerox.
Algemeen	065-210	Er is een fout in het apparaat opgetreden.	Neem contact op met de technische klantenondersteuning van Xerox.
AOD	065-215,065- 216,065-219	Er is een storing opgetreden in de AOD.	Zet het apparaat uit en weer aan. Als het probleem niet is opgelost nadat de gegeven oplossing is uitgevoerd, neemt u contact op met de technische klantenondersteuning van Xerox.

Storingszone	Storingscode	Mogelijke oorzaak	Aanbevolen oplossing
Papierverwerking / -transport	071-1[00-99], 071-2[00-99], 072-1[00-99], 072-2[00-99], 073-1[00-99], 073-2[00-99], 075-1[00-99], 075-2[00-99], 075-6[00-99], 076-2[00-99], 076-2[00-99], 077-2[00-99], 077-2[00-99], 077-6[00-99], 077-6[00-99], 077-6[00-99], 078-1[00-99], 078-1[00-99], 078-2[00-99], 078-2[00-99], 078-2[00-99], 078-2[00-99], 078-6[00-99], 078-6[00-99], 078-6[00-99], 078-6[00-99], 078-6[00-99], 078-6[00-99], 078-6[00-99], 078-6[00-99], 078-9[00-99]	Onjuiste papierpositie, papierstoringen in invoerzone, storingen papierlade, storingen open lade, storingen blokkering bij open deur	Controleer of het geaccepteerde papier correct in laden is geplaatst, verhelp papierstoringen en sluit alle laden, kleppen en deuren volledig op de pers.
Registratie	089-313,089- 314,089-316, 089-317		Zet de pers uit en weer aan. Als de storing aanhoudt, neemt u contact op met het Xerox Welcome Centre.
Xerografische reiniging	091-323 tot 091-327,091- 4[00-99] tot 091-9[00-99]	Storingen wislamp; afdrukmodule niet goed geplaatst.	Plaat de afdrukmodule opnieuw; in het geval van 091-324 t/m 091-327 vervangt u de afdrukmodule.
	091-400	Tonerafvalcontainer bijna vol	Plaats tonerafvalcontainer opnieuw, bestel een nieuwe tonerafvalcontainer en vervang de container als deze vol is.
	091-920, 091- 924	CRUM-gegevens beschadigd	Plaats afdrukmodule opnieuw (Y); verwissel afdrukmodules; als het probleem daarmee niet is opgelost moet u de afdrukmodule (Y) vervangen.

Storingszone	Storingscode	Mogelijke oorzaak	Aanbevolen oplossing
	091-922,091- 925	CRUM-gegevens beschadigd	Plaats afdrukmodule opnieuw (M); verwissel afdrukmodules; als het probleem daarmee niet is opgelost moet u de afdrukmodule (M) vervangen.
	091-923,091- 926	CRUM-gegevens beschadigd	Plaats afdrukmodule opnieuw (C); verwissel afdrukmodules; als het probleem daarmee niet is opgelost moet u de afdrukmodule (C) vervangen.
	091-915, 091- 916	CRUM-gegevens beschadigd	Plaats afdrukmodule opnieuw (K); verwissel afdrukmodules; als het probleem daarmee niet is opgelost moet u de afdrukmodule (K) vervangen.
Procesregeling	092-333	Softwarefout	Zet de pers uit en weer aan. Als de storing aanhoudt, neemt u contact op met het Xerox Welcome Centre.
	093-3[00-99], 093-4[00-99], 093-6[00-99], 093-9[00-99]	Tonercassette	Breng de cassette weer aan. Zorg dat deuren gesloten zijn. Zet de pers uit en weer aan. Neem contact op met Klantenondersteuning.
Transfer	094-312,094- 318	Storing transferband of -rol	Zet de pers uit en weer aan. Als de storing aanhoudt, neemt u contact op met het Xerox Welcome Centre.
	099-339	Storing fuserband limiet in	Fuserbandeenheid bevindt zich niet in de juiste positie. Breng de eenheid opnieuw aan en zorg dat de bandrandsensor contact maakt met de rand van de band.
	099-[000- 999]	Algemene fuserstoringen	Zet de pers uit en weer aan. Als de storing aanhoudt, neemt u contact op met het Xerox Welcome Centre.

Storingszone	Storingscode	Mogelijke oorzaak	Aanbevolen oplossing
	099-340	Storing limiet fuserband uit	Fuserbandeenheid bevindt zich niet in de juiste positie. Breng de eenheid opnieuw aan en zorg dat de bandrandsensor contact maakt met de rand van de band.

Storingscodes - inlegmodule (lade 6)

Als het afdrukproces op abnormale wijze is afgebroken vanwege een storing, of als er een storing is opgetreden in het apparaat, wordt er een storingscode weergegeven. Als er een storingscode wordt weergegeven, worden alle afdrukgegevens op het apparaat evenals de afdrukgegevens die in het ingebouwde geheugen van het apparaat zijn opgeslagen, geannuleerd.

OPMERKING

Als er een storingscode wordt weergegeven die niet in de onderstaande tabel voorkomt, of als een storing aanhoudt nadat u de onderstaande oplossing hebt geprobeerd, neemt u contact op met de technische klantenondersteuning van Xerox.

Storingscode	Oorzaak	Oplossing	
024-955	Lade 6 is leeg/papier is op.	Papier aan lade 6 toevoegen.	
024-974	Het toegewezen papierformaat en het formaat van het papier in de lade verschillen bij het invoeren van papier vanuit de invoegeenheid.	Stel het papier opnieuw in of annuleer de opdracht.	
078-100, 078- 101, 078-102, 078-151	Storing in (optionele) papierlade 6.	 Controleer het papier dat in lade 6 is geplaatst. Schakel het apparaat uit en weer in. Als de ladestoringen niet worden verholpen door het uitvoeren van de bijbehorende oplossing, neemt u contact op met de technische klantenondersteuning. 	
078-250	Er is een storing opgetreden in de inlegmodule (lade 6).	Zet het apparaat uit en weer aan. Als het probleem niet is opgelost nadat de gegeve oplossing is uitgevoerd, neemt u contact o met de technische klantenondersteuning van Xerox.	

Problemen met de pers oplossen

Storingscode	Oorzaak	Opl	lossing
078-260, 078- 261, 078-262, 078-263, 078- 264, 078-265, 078-266, 078- 267, 078-268, 078-269, 078- 270, 078-271, 078-272, 078- 273, 078-274, 078-275, 078- 276, 078-277, 078-278, 078- 279, 078-280, 078-300, 078- 301, 078-500, 078-901, 078- 941, 078-942, 078-943	Storing in (optionele) papierlade 6.	 2. 3. 	Controleer het papier dat in lade 6 is geplaatst. Schakel het apparaat uit en weer in. Als de ladestoringen niet worden verholpen door het uitvoeren van de bijbehorende oplossing, neemt u contact op met de technische klantenondersteuning.

Storingscodes - inlegmodule voor extra groot papier (lade 6 en 7)

De onderstaande storingscodes voor de inlegmodule voor extra groot papier kunnen betrekking hebben op een specifieke lade van de invoereenheid. Als deze storingscodes vaak voorkomen, voert u de procedure voor het vervangen van de invoerrollen uit (Invoerrollen handmatige invoer van inlegmodule voor extra groot papier vervangen (laden 6 en 7) en Invoerrollen inlegmodule voor extra groot papier vervangen (laden 6 en 7)).

Storingszone	Storingscode	Mogelijke oorzaak	Aanbevolen oplossing
Handmatige invoer (lade 5)	078-105, 078-120, 078-125, 078-126, 078-127	Steeds verkeerd ingevoerde vellen of invoer van meerdere vellen tegelijkertijd	 Waaier het papier uit om samenkleven van papier te elimineren (vooral in omgevingen met een hoge luchtvochtigheid of bij hoge temperaturen). Maak de invoer- /vertragings-/stootrollen van de handmatige invoer schoon met een vochtige doek. Vervang de invoerrollen (invoer-/vertragings- /stootrollen). Zie Invoerrollen handmatige invoer van inlegmodule voor extra groot papier vervangen (laden 6 en 7). Als het probleem daarmee niet is verholpen, neemt u contact op met het Xerox Welcome Centre.
Handmatige invoer	078-110	Papier vastgelopen bij pre- registratiesensor tijdens papiertransport vanuit handmatige invoer	Voer de volgende stappen in de aangegeven volgorde uit: 1. Verwijder eventueel vastgelopen papier.
Handmatige invoer	078-111	Registratiesensor niet ingeschakeld tijdens papiertransport vanuit handmatige invoer	 Leg het papier terug in de papierlade en waaier het uit. Zet de pers uit en weer aan. Als het probleem aanhoudt, neemt u contact op met de afdeling Klantenondersteuning van Xerox.

Storingszone	Storingscode	Mogelijke oorzaak	Aanbevolen oplossing
Lade 6	078-100, 078-101, 078-102, 078-103	Papier vastgelopen bij pre- registratiesensor; tijdens papiertransport, invoersensor wordt niet ingeschakeld in de periode dat het papier vanuit de lade wordt vervoerd	 Voer de volgende stappen in de aangegeven volgorde uit: 1. Verwijder eventueel vastgelopen papier. 2. Leg het papier terug in de papierlade en waaier het uit. 3. Vervang de invoerrollen van de inlegmodule voor extra groot papier. Zie Invoerrollen inlegmodule voor extra groot papier vervangen (laden 6 en 7).
Lade 7	078-150, 078-151	Papier vastgelopen bij pre- registratiesensor of invoersensor tijdens papiertransport vanuit lade 7	 Voer de volgende stappen in de aangegeven volgorde uit: 1. Verwijder eventueel vastgelopen papier. 2. Leg het papier terug in de papierlade en waaier het uit. 3. Vervang de invoerrollen van de inlegmodule voor extra groot papier. Zie Invoerrollen inlegmodule voor extra groot papier vervangen (laden 6 en 7).
Lade 6	078-102	Registratiesensor niet ingeschakeld tijdens papiertransport vanuit lade 6	Voer de volgende stappen in de aangegeven volgorde uit: 1. Verwijder eventueel vastgelopen papier.
Lade 7	078-156	Registratiesensor niet ingeschakeld tijdens papiertransport vanuit lade 7	 Leg het papier terug in de papierlade en waaier het uit. Zet de pers uit en weer aan.
Lade 6 en 7	078-2[00- 99], 078- 3[00-99], 078-4[00- 99], 078- 6[00-99], 078-9[00- 99]	Algemene ladestoring	 Als net probleem dannoudt, neemt u contact op met de afdeling Klantenondersteuning van Xerox.

Storingszone	Storingscode	Mogelijke oorzaak	Aar	nbevolen oplossing
Lade 6 en 7	078-106, 078-125, 078-126, 078-127, 078-156	Steeds verkeerd ingevoerde vellen of invoer van meerdere vellen tegelijkertijd	1.	Waaier het papier uit om samenkleven van papier te elimineren (vooral in omgevingen met een hoge luchtvochtigheid of bij hoge temperaturen).
			2.	(Alleen) voor de Inlegmodule voor extra groot papier met 1 lade: Zorg dat beide papiergewichtschakelaars op de juiste wijze zijn ingesteld. De schakelaars bevinden zich op de papierlade.
			3.	Controleer de positie van de hendels voor aanpassing van scheeftrekking. Als het goed is, zijn de hendels ingetrokken. Zie hendels voor aanpassing van scheve afdrukken (laden 6 en 7).
			4.	Vervang de invoerrollen van de lade (invoer-/vertragings- /stootrollen). Zie Invoerrollen inlegmodule voor extra groot papier vervangen (laden 6 en 7).
			5.	Als het probleem aanhoudt, neemt u contact op met de afdeling Klantenondersteuning van Xerox.

Storingscodes - Inlegmodule voor extra groot papier (laden 8 en 9)

De onderstaande storingscodes voor de inlegmodule voor extra groot papier kunnen betrekking hebben op een specifieke lade van de invoereenheid. Als deze storingscodes vaak voorkomen, moet u de procedure volgen voor het vervangen van de invoerrollen (Invoerrollen van de handmatige invoer voor de inlegmodule voor extra groot papier vervangen (laden 8 en 9) en Invoerrollen van de inlegmodule voor extra groot papier vervangen (laden 8 en 9)).

Storingszone	Storingscode	Mogelijke oorzaak	anbevolen oplossir	ng
Handmatige invoer (lade 5)	178-120, 078- 125, 078-126, 078-127	Steeds verkeerd ingevoerde vellen of invoer van meerdere vellen tegelijkertijd	 Waaier het pap samenkleven v elimineren (voo omgevingen m luchtvochtighe temperaturen) Maak de invoe /stootrollen var invoer schoon r doek. Vervang de invo /vertragings-/si Invoerrollen var invoer voor de i extra groot pap (laden 8 en 9). Als het problee is verholpen pap 	pier uit om an papier te oral in net een hoge did of bij hoge r-/vertragings- n de handmatige met een vochtige oerrollen (invoer- tootrollen). Zie n de handmatige nlegmodule voor pier vervangen em daarmee niet
			op met het Xer Centre.	ox Welcome
Lade 8 Laden 5 (handmatige invoer), 8 en 9	178-100, 178- 101 178-103	Papier vastgelopen bij pre-registratiesensor; tijdens papiertransport, invoersensor wordt niet ingeschakeld in de periode dat het papier vanuit de lade wordt vervoerd	oer de volgende sta angegeven volgorde . Verwijder even vastgelopen po . Leg het papier papierlade en . Vervang de inv inlegmodule vo papier. Zie Invo inlegmodule vo papier vervang 9).	ppen in de e uit: tueel apier. terug in de waaier het uit. roerrollen van de por extra groot perrollen van de por extra groot gen (laden 8 en

Storingszone	Storingscode	Mogelijke oorzaak	Aanbevolen oplossing
Laden 8 en 9	078-125, 078- 126, 078-127, 178-106, 178- 156	Herhaaldelijk foute invoer of invoer van meerdere vellen	 Waaier het papier uit om vellen die aan elkaar plakken (in omgevingen met hoge luchtvochtigheid of hoge temperaturen) van elkaar te scheiden.
			 Controleer de positie van de hendels voor het aanpassen van scheve afdrukken De hendels moeten worden teruggetrokken; zie hendels voor aanpassing van scheve afdrukken (laden 8 en 9).
			3. Vervang de rollen van de lade- invoer (invoer-, vertragings- en stootrollen); zie Invoerrollen van de inlegmodule voor extra groot papier vervangen (laden 8 en 9).
			4. Indien het probleem daarmee niet is opgelost, neemt u contact op met Xerox.
Lade 8	178-112	Poortsensor niet ingeschakeld tijdens papiertransport vanuit lade 8	Voer de volgende stappen in de aangegeven volgorde uit: 1. Verwijder eventueel vastgelopen papier.
			 Leg het papier terug in de papierlade en waaier het uit.
			3. Zet de pers uit en weer aan.
			4. Als het probleem aanhoudt, neemt u contact op met de afdeling Klantenondersteuning van Xerox.

Storingszone	Storingscode	Mogelijke oorzaak	Aanbevolen oplossing
Lade 9	178-113	Poortsensor niet ingeschakeld tijdens papiertransport vanuit lade 9	 Voer de volgende stappen in de aangegeven volgorde uit: 1. Verwijder eventueel vastgelopen papier. 2. Leg het papier terug in de papierlade en waaier het uit. 3. Zet de pers uit en weer aan. 4. Als het probleem aanhoudt, neemt u contact op met de afdeling Klantenondersteuning van Xerox.
Lade 9	178-150, 178- 151	Papier vastgelopen bij pre-registratiesensor of invoersensor tijdens papiertransport vanuit lade 9	 Voer de volgende stappen in de aangegeven volgorde uit: 1. Verwijder eventueel vastgelopen papier. 2. Leg het papier terug in de papierlade en waaier het uit. 3. Vervang de invoerrollen van de inlegmodule voor extra groot papier. Zie Invoerrollen van de inlegmodule voor extra groot papier vervangen (laden 8 en 9).
Laden 8, 9 en handmatige invoer	178-217, 178- 218, 178-[224- 229], 178-230, 178-232, 178- 250, 178-251, 178-[260-281], 178-[285-291], 178-[293-294], 178-298	Algemene ladestoring	 Verwijder eventueel vastgelopen papier. Leg het papier terug in de papierlade en waaier het uit. Zet de pers uit en weer aan. Als het probleem aanhoudt, neemt u contact op met de afdeling Klantenondersteuning van Xerox.
Laden 8 en 9	178-304	Voordeur inlegmodule voor extra groot papier open	Sluit de voordeur/klep van de inlegmodule voor extra groot papier.

Storingszone	Storingscode	Mogelijke oorzaak	Aanbevolen oplossing
Laden 8 en 9	178-400 - 178- 405	Een invoer-, vertragings- of stootrol van de inlegmodule voor extra groot papier is aan vervanging toe	Vervang de invoerrollen; zie Invoerrollen van de inlegmodule voor extra groot papier vervangen (laden 8 en 9)
Laden 8 en 9	178-900 - 178- 904	Meerdere vellen worden tegelijk ingevoerd / papierstoring	 Verwijder eventueel vastgelopen papier. Leg het papier terug in de papierlade en waaier het uit. Zet de pers uit en weer aan. Als het probleem aanhoudt, neemt u contact op met de afdeling Klantenondersteuning van Xerox.

Storingscodes - afwerkeenheid Business Ready (BR) en optionele katernmodule

Storingscode	Mogelijke oorzaak	Aanbevolen oplossing
012-108,012-110,012- 113,-12-114,012-115, 012-117 - 012-120, 012-122,012-128,012- 130,012-131,012-132, 012-135,012-136,012- 152,012-171,012-172, 012-180	Verkeerd ingevoerd vel in de papierbaan van de afwerkeenheid	 Volg de instructies op de gebruikersinterface van de pers. Verwijder vellen of stukjes papier uit de gebieden voor het verhelpen van papierstoringen. Sluit de voordeur. Schakel zo nodig de pers uit en weer in. Als de storing aanhoudt, neemt u contact op met het Xerox Welcome Centre.

Storingscode	Mogelijke oorzaak	Aanbevolen oplossing
012-161,012-211,212, 012-213,012-221 - 012-224,012-227,012- 228,012-254,012-260, 012-263,012-274,012- 279,012-282,012-283, 012-284,012-288,012- 289,012-290,012-298, 012-299,012-302,012- 303,012-308,012-326, 012-334,012-601,012- 602,012-912 013-300,024-916,024- 917,024-980,024-981, 024-982,028-915	Algemene storing in de afwerkeenheid	 Zet de pers uit en weer aan. Als de storing aanhoudt, neemt u contact op met het Xerox Welcome Centre.
012-231 - 012-234, 012-247,024-926,024- 963, 112-700	Problemen in de perforatie-eenheid van de afwerkeenheid	 Zet de pers uit en weer aan. Als de storing aanhoudt, neemt u contact op met het Xerox Welcome Centre.
012-243,012-246,012- 265,012-266,012-269, 012-292,012-297,012- 307,012-319,012-983, 012-984,012-989	Problemen in de optionele katernmodule	 Zet de pers uit en weer aan. Als de storing aanhoudt, neemt u contact op met het Xerox Welcome Centre.
012-291,012-295,012- 296 - 024-979,024- 987,024-988,124-711, 124-712,124-713	Problemen met de nieteenheid van de afwerkeenheid of de katernmodule	 Zet de pers uit en weer aan. Als de storing aanhoudt, neemt u contact op met het Xerox Welcome Centre.

Storingscode	Mogelijke oorzaak	Aanbevolen oplossing
048-100 t/m 048-107	Papier loopt vast tijdens invoer	 Open de voordeur van de module. Verwijder vellen of stukjes papier uit de gebieden voor het verhelpen van papierstoringen. Sluit de voordeur. Controleer of het gebruikte papier binnen de specificaties valt.
048-300	De voordeur van de module staat open	Zorg dat deze volledig is gesloten.
048-310,048-311,048- 312,048-313,048-314, 048-315,048-316	Probleem met de sensor van de anti-krulwals of de band	 Zet de pers uit en weer aan. Als de storing aanhoudt, neemt u contact op met het Xerox Welcome Centre.
048-317,048-318,048- 319	Storing koelventilator	 Zet de pers uit en weer aan. Als de storing aanhoudt, neemt u contact op met het Xerox Welcome Centre.
048-320 t/m 048-324	Communicatie- of verbindingsstoring	 Zorg dat alle storingen zijn opgelost. Zorg dat alle hendels zijn teruggebracht naar de gesloten stand. Zet de pers uit en weer aan. Als de storing aanhoudt, neemt u contact op met het Xerox Welcome Centre.

Storingscodes - interfacemodule/interfacekoelmodule

Storingscode	Mogelijke oorzaak	Aanbevolen oplossing
048-900, 048-901, 048- 903	Vellen blijven achter in papierbaangebied	 Open de voordeur van de module. Verwijder vellen of stukjes papier uit de gebieden voor het verhelpen van papierstoringen. Sluit de voordeur. Controleer of het gebruikte papier binnen de specificaties valt.

Storingscodes – GBC AdvancedPunch

Storingscodes voor de GBC AdvancedPunch worden weergegeven op de gebruikersinterface / het bedieningspaneel van de pers als AdvancedPunch-storingscode.

Storingscode	Oorzaak	Oplossing	
040-100 040-101 040-900 040-901	Er is een storing in de AdvancedPunch gedetecteerd.	 Open de voordeur van de AdvancedPunch en kijk of er papier is vastgelopen. Verwijder eventueel vastgelopen papier. Sluit de voordeur. 	
040-300	De voordeur van de AdvancedPunch is niet gesloten.	Sluit de voordeur van de AdvancedPunch.	
040-940	De ponsset ontbreekt of is niet correct geïnstalleerd.	Installeer de ponsset of druk hem stevig naar binnen; sluit de voordeur.	
040-941	De perforatorafvalcontainer ontbreekt of is niet correct geïnstalleerd.	Installeer de perforatorafvalcontainer of druk hem helemaal naar binnen; sluit de voordeur.	
040-942	Perforatorafvalcontainer is vol.	Ledig de perforatorafvalcontainer en plaats hem dan weer terug.	
140-700	Perforatorafvalcontainer is bijna vol.	Ledig de perforatorafvalcontainer en plaats hem dan weer terug.	

Storingscodes – GBC AdvancedPunch Pro

Storingscodes voor de GBC AdvancedPunch Pro worden weergegeven op de
gebruikersinterface / het bedieningspaneel van de pers.

Storingscode	Oorzaak	Oplossing	
040-100 040-101 040-900 040-901	Er is een storing in de AdvancedPunch Pro gedetecteerd.	1. Open de voordeur van de AdvancedPunch Pro en kijk of er papier is vastgelopen. Raadpleeg Papierstoringen in de AdvancedPunch Pro oplossen.	
		 Verwijder eventueel vastgelopen papier. 	
		3. Sluit de voordeur.	
040-300	De voordeur van de AdvancedPunch Pro is niet gesloten.	Sluit de voordeur van de AdvancedPunch Pro.	
040-940	De ponsset ontbreekt of is niet correct geïnstalleerd.	Installeer de ponsset of druk hem stevig naar binnen; sluit de voordeur.	
040-941	De perforatorafvalcontainer ontbreekt of is niet correct geïnstalleerd.	Installeer de perforatorafvalcontainer en/of duw deze helemaal naar binnen; sluit de voordeur.	
040-942	De perforatorafvalcontainer is vol.	Leeg de perforatorafvalcontainer en plaats hem dan weer terug.	
140-700	De perforatorafvalcontainer is bijna vol.	Leeg de perforatorafvalcontainer en plaats hem dan weer terug.	

Storingscodes - uitlegtafel

OPMERKING

De pers kan zijn geconfigureerd met een of twee uitlegtafels. Als de pers over twee uitlegtafels beschikt, verwijst het voorvoegsel **049** naar een storing in de eerste uitlegtafel en **149** naar een storing in de tweede uitlegtafel.

Deze tabel met storingscodes bestaat uit een lijst met problemen en aanbevolen oplossingen die van toepassing zijn op de uitlegtafel.

Storingscode	Mogelijke oorzaak	Aanbevolen oplossing
049-100 - 049-121	vastgelopen papier	Verwijder voorzichtig alle vellen en papiersnippers uit de papierstoringszones.
049-200 - 049-299	Storingen uitlegtafelsensor	Schakel het apparaat uit en weer in. Als het probleem aanhoudt, neemt u contact op met de technische klantenondersteuning van Xerox.
049-300	Storing communicatie met uitlegtafel	Schakel het apparaat uit en weer in. Als het probleem aanhoudt, neemt u contact op met de technische klantenondersteuning van Xerox.
049-700	Storing tabblad	Controleer de eigenschappen van de opdracht met tabbladen en verzend de opdracht opnieuw.
049-900 - 049-908	Vellen blijven achter in papierbaan	Controleer de papierbaan van de module en verwijder voorzichtig alle vellen uit de papierbaangebieden.
049-940	Storing open deur uitlegtafel	Open de voordeur van de uitlegtafel en verwijder alle vellen en papiersnippers uit de papierstoringszones. Sluit de voordeur.
049-941	Storing uitlegtafel/wagen	Controleer de positie van de uitlegtafel/wagen.
049-945	Storing bovenste opvangbak uitlegtafel	Verwijder papier uit de bovenste opvangbak.
049-960, 049-964	Storing uitlegtafel/wagen	Verwijder het papier uit de uitlegtafel/wagen.
049-965 t/m 049-972	Storing detectie volle uitlegtafel	Open de voordeur van de uitlegtafel en verwijder papier uit de uitlegtafelwagen. Sluit de deur om verder te gaan.
049-973	Uitlegtafel detecteert ten onrechte dat de knop Leegmaken is ingedrukt.	Open de voordeur van de uitlegtafel en verwijder papier uit de uitlegtafelwagen. Sluit de deur om verder te gaan.

Storingscodes - standaardafwerkeenheid/afwerkeenheid met katernmodule

Als het afdrukken op ongebruikelijke wijze is afgebroken vanwege een storing, of als er een storing is opgetreden in de standaardafwerkeenheid of de katernmodule, wordt er een storingscode weergegeven.

Als een fout aanhoudt nadat de instructies voor de oplossing zijn opgevolgd, dient u contact op te nemen met Klantenondersteuning van Xerox.

Storingscode	Mogelijke oorzaak	Aanbevolen oplossing	
012-100 t/m 012- 104, 012-108 t/m 012-115, 012-117 t/m 012-120	Papierstoring in banen van katern en/of vouweenheid	Controleer op papierstoringen in de papierbaan en verwijder alle vellen.	
012-125, 012-132, 012-211 t/m 012- 265, 012-282 t/m 012-296	Er is een storing opgetreden in de afwerkeenheid	Controleer op papierstoringen in de papierbaan en verwijder alle vellen. Zet de pers uit en weer aan en verzend zo nodig de afdrukopdracht opnieuw. Als het probleem aanhoudt, neemt u contact op met het Xerox Welcome Centre.	
012-302	Vergrendeling mislukt	Controleer of de moduledeur volledig is gesloten. Zet de pers uit en weer aan als de fout aanhoudt.	
012-400	De nietafvalcontainer is bijna vol.	Verwijder de nietafvalcontainer uit de afwerkeenheid en plaats deze terug.	
012-949	Perforatorafvalcontainer is niet aangesloten	Controleer of de perforatorafvalcontainer in de afwerkeenheid is geïnstalleerd en goed op zijn plaats zit.	
024-931	De nietafvalcontainer is vol of bijna vol	Verwijder de nietafvalcontainer en installeer een nieuwe.	
024-932	Nietafvalcontainer is niet aangesloten	Controleer of de nietafvalcontainer juist in de afwerkeenheid is geplaatst.	
024-943	De nietcassette voor katernen is leeg of er is een nietfout opgetreden.	Controleer de nietcassette en plaats deze op juiste wijze terug. Vervang de nietcassette zo nodig door een nieuwe cassette. Hervat de opdracht.	
024-957	Invoegeenheid voor naverwerking is leeg of het papier is op	Vul papier bij in de papierlade.	

Storingscode	Mogelijke oorzaak	Aanbevolen oplossing
024-974	Het toegewezen papierformaat en het formaat van het papier in de lade verschillen wanneer er papier vanuit de invoegeenheid voor naverwerking wordt ingevoerd.	Stel het papier opnieuw in, wijzig het papier of annuleer de opdracht.
024-976	Storing nieteenheid in afwerkeenheid	Controleer de nietjes en plaats ze op juiste wijze terug.
024-977	Nietjes worden niet in de afwerkeenheid ingevoerd	Controleer de nietjes en plaats ze op juiste wijze terug.
024-978, 024-989	Nieteenheid in de afwerkeenheid met katernmodule is niet gereed	Controleer de nietjes en plaats ze op juiste wijze terug.
024-979	De nietcassette is leeg	Controleer nietjes. Verwijder en vervang de nietcassette.
024-980	De afdrukkenopvangbak is vol.	Verwijder al het papier uit de opvangbak.
024-981	De bovenste opvangbak is vol	Verwijder al het papier uit de bovenste opvangbak van de afwerkeenheid.
024-982	Het onderste waarschuwingslampje van de uitlegtafel van de afwerkeenheid brandt.	Verwijder al het papier uit de afdrukkenopvangbak en verwijder obstructies.
024-983	De opvangbak voor katernen van de afwerkeenheid is vol	Verwijder al het papier uit de opvangbak voor katernen.
024-984, 024-985	Het waarschuwingslampje "Nietjes in nieteenheid katernmodule bijna op" brandt	Verwijder al het papier uit de opvangbak voor katernen.
024-987, 024-988	De opvangbak van de katernvouweenheid is vol	Verwijder al het papier uit de opvangbak. Stel de opvangbak in op papier met drie vouwen. Controleer of de opvangbak juist is aangesloten en ingesteld.

Storingscode	Mogelijke oorzaak	Aanbevolen oplossing
047-320	Er is een communicatiestoring met de afwerkeenheid opgetreden.	Zet de pers uit en weer aan. Verzend de afdrukopdracht zo nodig opnieuw. Als de storing aanhoudt, neemt u contact op met de technische klantenondersteuning van Xerox.
112-700	De perforatorafvalcontainer is vol of bijna vol	Verwijder de afvalcontainer, maak deze leeg en plaats deze weer correct terug.
116-790	De instellingen voor nieten worden geannuleerd en de gegevens worden afgedrukt	Bevestig de nietpositie en probeer opnieuw af te drukken.
124-705	De instellingen voor perforeren worden geannuleerd	Bevestig de perforatiepositie en probeer opnieuw af te drukken.
124-706	De instellingen voor vouwen worden geannuleerd	Bevestig de vouwinstellingen en probeer opnieuw af te drukken.
124-709	Het aantal pagina's is groter dan het aantal pagina's dat kan worden geniet	Verklein het aantal pagina's of annuleer de nietinstellingen. Verzend de afdrukopdracht opnieuw.

Storingscodes - SquareFold Trimmer Module

Als er een storing optreedt in de SquareFold Trimmer Module, verschijnt er een storingsbericht. In de volgende tabel vindt u een lijst met storingscodes voor deze afwerkingsmodule en van verwante storingscodes.

OPMERKING

De deksels 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 een storing optreedt in de afwerkeenheidmodule. Voor meer informatie over indicatielampjes raadpleegt u de informatie over het bedieningspaneel.

Storingscode	Mogelijke oorzaak	Aanbevolen oplossing
013-100 t/m 013- 109	(Papier)storing in de module	 Open de kleppen links- en rechtsboven van de afwerkeenheidmodule. Verwijder voorzichtig alle vellen en papiersnippers uit de papierstoringszones. Sluit de kleppen links- en rechtsboven. Controleer of de snijmoduleafvalcontainer vol is. Als de container vol is, leegt u deze en plaatst u hem weer in de module. Duw de container helemaal naar binnen. Volg de resterende instructies op het aanraakscherm. Als het probleem aanhoudt, neemt u contact op met het Xerox Welcome Centre.
013-221 t/m 013- 228, 013-229 t/m 013-243, 013-246	Storing of communicatiefout met de module; sensorstoring	Zet de pers uit en weer aan. Als het probleem aanhoudt, neemt u contact op met het Xerox Welcome Centre.
013-303, 013-304, 013-308	Vergrendelingen open. Er is een deksel of deur open. Er is een (papier)storing in de module opgetreden	 Open in het geval van een papierstoring de kleppen links- en rechtsboven van de afwerkeenheidmodule. Verwijder voorzichtig alle vellen en papiersnippers uit de papierstoringszones. Zorg dat de kleppen links- en rechtsboven volledig gesloten zijn. Controleer de snijmoduleafvalcontainer. Als de container vol is, leegt u deze en plaatst u hem weer in de module. Duw de container helemaal naar binnen. Volg de instructies op het aanraakscherm. Als de storing aanhoudt, zet u de pers uit en daarna weer aan. Als het probleem aanhoudt, neemt u contact op met het Xerox Welcome Centre.

Storingscode	Mogelijke oorzaak	Aanbevolen oplossing
013-900, 013-901, 013-905 t/m 013- 911, 013-915 t/m 013-919	Statische papierstoringen	 Open de kleppen links- en rechtsboven van de afwerkeenheidmodule. Verwijder voorzichtig alle vellen en papiersnippers uit de papierstoringszones. Zorg dat de kleppen links- en rechtsboven volledig gesloten zijn. Controleer de snijmoduleafvalcontainer. Als de container vol is, leegt u deze en plaatst u hem weer in de module. Duw de container helemaal naar binnen. Volg de instructies op het aanraakscherm. Als het probleem aanhoudt, neemt u contact op met het Xerox Welcome Centre.
013-940	De snijmoduleafvalcontainer is vol of defect	 Trek de container open en verwijder alle snijsnippers. Plaats de container terug in de module. Duw de container helemaal naar binnen. Als de storing aanhoudt, zet u de pers uit en daarna weer aan. Als het probleem aanhoudt, neemt u contact op met het Xerox Welcome Centre.

Storingscodes - standaard afwerkeenheid Plus

Storingscode	Mogelijke oorzaak	Aar	Aanbevolen oplossing	
013-108 t/m 013- 110	De sensor of uitgangssensor in de afwerktransportmodule is niet binnen een opgegeven tijdsbestek IN- of UITgeschakeld	1.	Controleer op obstructies in de papierbaan van de afwerkeenheid en de afwerktransportmodule en verwijder ze.	
		2.	Schakel de pers zo nodig uit en weer in, en scan of verzend uw opdracht opnieuw.	
		3.	Als de storing aanhoudt, neemt u contact op met het Xerox Welcome Centre.	

Storingscode	Mogelijke oorzaak	Aanbevolen oplossing
013-910, 013-911	Papierstoring bij de transport- of uitgangssensor (afwerktransportmodule)	 Controleer op obstructies in de papierbaan van de afwerkeenheid en de afwerktransportmodule en verwijder ze. Schakel de pers zo nodig uit en weer in, en scan of verzend uw opdracht opnieuw. Als de storing aanhoudt, neemt u contact op met het Xerox Welcome Centre.
051-100 t/m 051- 111, 051-900	Papierstoring	 Controleer op obstructies in de papierbaan van de afwerkeenheid en de afwerktransportmodule en verwijder ze. Schakel de pers zo nodig uit en weer in, en scan of verzend uw opdracht opnieuw. Als de storing aanhoudt, neemt u contact op met het Xerox Welcome Centre.
051-210	Storing in solenoïde van registratiekoppeling	Zet de pers uit en weer aan en verzend /scan de opdracht opnieuw. Als de storing aanhoudt, neemt u contact op met het Xerox Welcome Centre.
051-211	Storing in omleidingssolenoïde	Zet de pers uit en weer aan en verzend /scan de opdracht opnieuw. Als de storing aanhoudt, neemt u contact op met het Xerox Welcome Centre.
051-300	Voordeur van afwerktransportmodule is open	Sluit de voordeur van de afwerktransportmodule.
051-310	Storing tijdens een upgrade van de firmware voor de afwerktransportmodule	Zet de pers uit en weer aan en verzend /scan de opdracht opnieuw. Als de storing aanhoudt, neemt u contact op met het Xerox Welcome Centre.

Storingscode	Mogelijke oorzaak	Aanbevolen oplossing
051-910, 051-911	Het DFA-apparaat is niet gereed, of er is een andere storing met het DFA-apparaat opgetreden.	 Raadpleeg de gebruikersdocumentatie die bij het DFA-apparaat is geleverd en volg de instructies om het apparaat weer online te krijgen. Zet de pers uit en weer aan en verzend /scan de opdracht opnieuw. Als de storing aanhoudt, neemt u contact op met het Xerox Welcome Centre.
051-912	Het DFA-apparaat is vol of de verbruiksartikelen zijn op	Raadpleeg de gebruikersdocumentatie die bij het DFA-apparaat is geleverd en volg de instructies om de storing te verhelpen en de verbruikte verbruiksartikelen aan te vullen.
051-913, 051-914, 051-915	Papierstoring in het DFA- apparaat	 Raadpleeg de gebruikersdocumentatie die bij het DFA-apparaat is geleverd en volg de instructies om de storing te verhelpen. Stel de profielwaarde in of wijzig deze (raadpleeg de gebruikersdocumentatie van de DFA). Zet de pers uit en weer aan en verzend /scan de opdracht opnieuw. Als de storing aanhoudt, neemt u contact op met het Xerox Welcome Centre.

Papierstoringen

Overzicht papierstoringen

Doet er zich een papierstoring voor, dan verschijnt er een storingsbericht op de gebruikersinterface van de pers waarin staat waar de storing is opgetreden. Volg de instructies die worden weergegeven om de storing op te lossen en de werking van de pers te hervatten.

Informatie over papierstoringen

Raadpleeg de volgende lijst om papierstoringen te verhelpen:

- Als papier in de pers vastloopt, stopt de pers en verschijnt er een storingsbericht.
- Volg de instructies die op de gebruikersinterface worden weergegeven om het vastgelopen papier te verwijderen.
- Haal het papier voorzichtig uit het apparaat, zonder het te scheuren. Verwijder alle papiersnippers als het papier gescheurd is.
- Als er een stukje vastgelopen papier in de pers achterblijft, blijft het papierstoringsbericht op het scherm staan.
- Papierstoringen kunnen worden verholpen wanneer de pers is ingeschakeld. Wanneer het apparaat is uitgezet, wordt alle informatie die in het systeemgeheugen is opgeslagen gewist.
- Raak de onderdelen binnenin de pers niet aan. Dit kan afdrukdefecten veroorzaken.
- Wanneer u een papierstoring heeft verholpen, wordt het afdrukken automatisch hervat op het punt waar de papierstoring optrad.
- Druk op de knop **Start** als de papierstoring is ontstaan tijdens het afdrukken. Het afdrukken wordt hervat vanaf het punt waar de papierstoring optrad.

🔔 WAARSCHUWING

Bij het verwijderen van vastgelopen papier moet u ervoor zorgen dat er geen stukjes papier in de pers achterblijven. Stukjes achtergebleven papier kunnen brand veroorzaken. Als een stukje papier vastzit in een moeilijk bereikbaar gebied of als het papier rond de fuser of fuserrollen is gedraaid, verwijder het dan niet door kracht te zetten. U kunt hierdoor letsel of brandwonden oplopen. Schakel de pers onmiddellijk uit en neem contact op met de afdeling Klantenondersteuning van Xerox.

Functie Oplossen van problemen met staffelen

De functie Oplossen van problemen met staffelen helpt gebruikers bij het controleren en/of bewaken van de opdrachtintegriteit wanneer er een storing optreedt bij het afdrukken van gestaffelde aflevering.

Deze functie werkt alleen goed als aan de volgende twee voorwaarden wordt voldaan:

- Er moet een faciliteit voor **Staffelen** beschikbaar zijn met de afwerkeenheid, zoals de staffelopvangbak, uitlegtafel, afwerkeenheid Business Ready (BR), standaardafwerkeenheid of afwerkeenheid met katernmodule, of de standaardafwerkeenheid plus
- De afgedrukte gestaffelde vellen mogen niet worden geniet

Als uw systeem aan deze twee vereisten voldoet, kan de functie voor het oplossen van storingen bij staffelen worden geconfigureerd en gebruikt.

BELANGRIJK

Voordat u de functie echter kunt instellen en gebruiken, moet deze eerst door een servicevertegenwoordiger worden ingeschakeld. Neem contact op met het Xerox Welcome Centre om een afspraak met een servicevertegenwoordiger te maken. Geef aan het Xerox Welcome Centre door dat NVM 780-119 moet worden veranderd van waarde 0 naar waarde 1.

Zo werkt de functie Oplossen van problemen met staffelen:

Wanneer er een storing tijdens het afdrukken van gestaffelde vellen optreedt, is het eerste blad na het herstel (oplossen van storingen) een invoegblad dat uit een door de gebruiker geselecteerde lade kan worden getrokken. Bijvoorbeeld:

- 1. Tijdens het configureren van de toepassing voor het herstel van storingen heeft de gebruiker lade T1 (invoegeenheid voor naverwerking) geselecteerd als de lade die moet worden gebruikt voor het oplossen van problemen met staffelen.
- 2. In lade T1 is gekleurd papier geplaatst, zoals geel papier.
- 3. Tijdens het afdrukken van gestaffelde vellen treedt er een storing op.
- 4. De gebruiker verwijdert de vellen uit de papierbaan, in overeenstemming met de instructies van de schermen op de gebruikersinterface van de pers.
- 5. De pers "herstelt" door eerst geel vel uit T1 in te voeren en dit vervolgens de set te staffelen.
- 6. Op dat punt is het gemakkelijk voor de gebruiker om te zien of alle pagina's in de opdracht aanwezig zijn, aan de hand van de set met het "gele" invoegblad.

Voorwaarden waaraan moet worden voldaan voor het oplossen van problemen met staffelen

Er moet aan de volgende voorwaarden worden voldaan om te zorgen dat het invoegen van papier goed werkt:

- Er moet een specifieke papierlade worden geselecteerd, waaruit een vel wordt ingevoegd voor herstel na een storing.
- De geselecteerde papierlade moet operationeel zijn (niet kapot).
- De geselecteerde papierlade moet in uw systeem zijn geïnstalleerd.

Met andere woorden, u kunt het invoegblad bij herstel na een storing niet toewijzen aan de bovenste opvangbak of de standaardafwerkeenheid, omdat er op uw systeem uitsluitend een uitlegtafel is aangesloten. U moet daarom de uitlegtafel als bron voor het invoegblad selecteren.

- De geselecteerde papierlade moet het gewenste papierformaat voor het invoegblad ondersteunen. Bijvoorbeeld:
 - U wilt dat het blad bij herstel na een storing het formaat 11 x 17 inch / A3 heeft.
 - U probeert dit toe te wijzen aan de inlegmodule met 1 lade (8,5 x 11 inch / A4).
 - De inlegmodule met 1 lade ondersteunt geen papier met het formaat 11 x 17 inch / A3.

Functie voor het oplossen van problemen met staffelen instellen

- 1. Druk op de knop Aanmelden/afmelden van de gebruikersinterface op de pers.
- 2. Voer de aanmeldings-ID van de systeembeheerder in met het numerieke toetsenblok en selecteer Enter.

De standaard Aanmeldings-ID is **admin** en de standaard toegangscode is **1111**.

OPMERKING

Het gebruik van toegangscodes is niet standaard ingeschakeld.

- 3. Druk op Apparaatstatus in de gebruikersinterface.
- 4. Selecteer het tabblad Hulpprogramma's.
- 5. Selecteer Systeeminstellingen > Instellingen veelgebruikte functies.
- 6. Selecteer Overige instellingen.
- 7. Selecteer de optie Lade voor scheidingsvellen bij herstel na storing.
- 8. Selecteer Instellingen wijzigen.
- 9. Selecteer de gewenste lade voor gebruik als invoegblad bij het herstel na een storing.

OPMERKING

Zorg dat de geselecteerde lade voldoet aan alle benodigde voorwaarden voor het gebruik van die lade (zie Voorwaarden waaraan moet worden voldaan voor het oplossen van problemen met staffelen).

10. Selecteer Opslaan.

11. Selecteer Sluiten.

Het hoofdscherm van Hulpprogramma's wordt weergegeven.

- **12.** Verlaat de modus Beheerder.
 - a) Druk op de knop **Aan-/afmelden**.
 - b) Wanneer het scherm Afmelden verschijnt, selecteert u Afmelden.

Papierstoringen in de AOD

Storingen in de AOD

1. Til de vergrendeling van de bovenklep van de AOD voorzichtig op totdat deze volledig open staat.


2. Open het linkerdeksel totdat dit niet verder kan.



3. Als het origineel niet in het invoergedeelte van de AOD vastzit, kunt u het verwijderen.



4. Als u instructies krijgt om het binnenpaneel te openen, tilt u de hendel op en opent u de binnenklep. Verwijder het vastgelopen document.



OPMERKING

Als het origineel vastzit, trekt u er dan niet te hard aan. Het document kan beschadigd raken.

5. Als het papier in de linkerklep vastzit, verwijdert u het vastgelopen document.



- **6.** Sluit de volgende geopende kleppen totdat ze op hun plek vastklikken. Sluit ze in deze volgorde:
 - Binnenklep
 - Bovenklep
 - Linkerklep
- **7.** Als u geen vastgelopen papier kunt vinden, tilt u de AOD voorzichtig op en als het document zich daar bevindt, verwijdert u het.



8. Sluit de AOD.

9. Als dit wordt aangegeven, tilt u de invoerlade op en verwijdert u het document.



- **10.** Zet de invoerlade voorzichtig terug in de oorspronkelijke stand.
- **11.** Na het verwijderen van het vastgelopen document volgt u de instructies om de volledige documentset in de AOD terug te plaatsen.

OPMERKING

Zorg dat er zich geen gescheurde, gekreukte of gevouwen documenten in de documentset bevinden. Gebruik de glasplaat alleen voor het scannen van gescheurde, gekreukte of gevouwen originelen. De al gescande documentvellen worden automatisch overgeslagen en het scannen wordt hervat vanaf het documentvel dat als laatste is gescand voordat de storing optrad.

Documentstoringen onder de AOD-band

1. Open de AOD.



2. Open de band van de AOD-klep terwijl u de hendel vasthoudt en het vastgelopen origineel verwijdert.



3. Zet de band voorzichtig terug in de oorspronkelijke stand.



- 4. Sluit de AOD.
- 5. Volg de instructies om het volledige document in de AOD opnieuw te plaatsen.

OPMERKING

Zorg dat er zich geen gescheurde, gekreukte of gevouwen documenten in de documentset bevinden. Gebruik de glasplaat alleen voor het scannen van gescheurde, gekreukte of gevouwen originelen. De al gescande documentvellen worden automatisch overgeslagen en het scannen wordt hervat vanaf het documentvel dat als laatste is gescand voordat de storing optrad.

Papierstoringen in de pers

Papierstoringen in de pers

MAARSCHUWING

Raak nooit een gebied aan (op of in de buurt van de fuser) voorzien van het label Hoge temperatuur en Voorzichtig. Aanraken kan brandwonden veroorzaken.

1. Open de voordeur van de pers.



2. Draai **hendel 2** naar rechts tot deze zich in horizontale positie bevindt. Trek vervolgens de transportmodule naar buiten.



- 3. Verwijder het zichtbare vastgelopen papier.
- **4.** Als u de vastgelopen vellen hebt verwijderd, controleert u of er geen afgescheurde papiersnippers in het apparaat zijn achtergebleven.
- 5. Verplaats hendel 2b en verwijder eventueel vastgelopen papier.



- 6. Zet hendel 2b terug in de oorspronkelijke stand.
- 7. Verplaats hendel 2e en verwijder eventueel vastgelopen papier.



Problemen met de pers oplossen

- 8. Zet hendel 2e terug in de oorspronkelijke stand.
- 9. Trek hendel 2f omlaag en verwijder het vastgelopen papier.



- **10.** Zet **hendel 2f** terug in de oorspronkelijke stand.
- 11. Druk de transportmodule volledig naar binnen en draai hendel 2 naar links.
- **12.** Sluit de voordeur.
- **13.** Voer vijf blanco vellen door om eventuele achtergebleven toner van de fuserrol te verwijderen en hervat het kopieer-/afdrukproces.

Papierstoringen in laden 1-3.

OPMERKING

Papier scheurt soms en blijft dan achter in de pers als u een lade opent zonder te controleren op welke plek het papier is vastgelopen. Dit kan een storing veroorzaken. Controleer eerst waar het papier is vastgelopen voordat u het probleem oplost.

1. Open de lade waarin de papierstoring is opgetreden.



2. Verwijder het vastgelopen papier.



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



Papierstoringen in de handmatige invoer (lade 5)

Papierstoringen in de standalone handmatige invoer (lade 5)

BELANGRIJK

Gebruik deze procedure voor het oplossen van papierstoringen in de handmatige invoer (lade 5) wanneer dit een standalone invoerapparaat is en niet is geïnstalleerd op een optionele invoereenheid (zoals de inlegmodule voor extra groot papier).

TIP

Verwijder altijd het vastgelopen papier, inclusief kleine snippers afgescheurd papier, uit het apparaat voordat u verder gaat met eventuele kopieer-/afdrukopdrachten.

1. Verwijder het vastgelopen papier en eventueel papier dat vanuit de handmatige invoer is geladen.



OPMERKING

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

2. Open de bovenklep van de handmatige invoer en verwijder vastgelopen papier.



3. Sluit de klep.



4. Plaats het papier terug in de lade en ga door met kopiëren/afdrukken.

Papierstoringen wanneer de handmatige invoer is geïnstalleerd op lade 6 en 7

TIP

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

1. Verwijder het papier in de handmatige invoer (lade 5).

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. Plaats het papier terug in de lade en ga door met afdrukken.

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 in de handmatige invoer (lade 5).

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** van de inlegmodule voor extra groot papier open, deze bevindt zich bovenaan 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** van de inlegmodule voor extra groot papier.
- 9. Plaats het papier terug in de lade en ga door met afdrukken.

Hints en tips voor de fuser

Bruikbaarheidsduur fuser verlengen

Bespreek het gebruik van meerdere fusers met uw servicevertegenwoordiger om de bruikbaarheidsduur van uw fuser te verlengen. Het gebruik van meerdere fusers maakt een maximale productie van afdrukken over langere perioden mogelijk en voorkomt gebreken in de afdrukkwaliteit. Afhankelijk van de soorten opdrachten en de frequentie daarvan, wilt u mogelijk over meer één fuser beschikken, zoals in het onderstaande voorbeeld:

- Een fuserrol voor smal papier
- Een fuserrol voor breder papier

Schade aan de fuser voorkomen

- 1. Als u lijnen van 279,4 mm (11 inch) en vlekken door slijtage wilt beperken, moet u misschien twee fusers gebruiken de ene voor A4-papier (8,5 x 11 inch) en de andere voor papier van 304,8 x 457,2 mm (12 x 18 inch) of groter. Dit is vooral raadzaam voor drukkerijen.
- 2. Defecten in de afdrukkwaliteit, zoals vlekken of plekken, doen zich elke 110 mm (4,3 inch) op de afdrukken voor als de fuserrol is beschadigd. Defecten die zich elke 98 mm (3,89 inch) voordoen, duiden op een beschadigde fuserband.

Informatie over de breedte van papier voor de fuser

De pers wordt geleverd met een standaardtype fuser dat geschikt is voor alle papierbreedten. De pers kan echter overweg met andere installeerbare fusereenheden en met papierbreedten voor het afdrukken op papier binnen specifieke breedtebereiken. Bij de installatie van een nieuwe fuser kan de klant aangeven dat de fuser alleen met papier van bepaalde breedten moet worden gebruikt. De fuserbreedte wordt vastgesteld door de juiste overbruggingsconnectors op de fuser aan te sluiten (deze bevinden zich in de landspecifieke set) en een gekleurde fuserbreedteklem aan te brengen.

Voordat u de nieuwe fuser gaat gebruiken, moet de systeembeheerder de breedte-instellingen in het NVM aanpassen, zodat deze passen bij de specifieke breedte voor deze fuser.

In de onderstaande tabel ziet u de mediaformaten en breedtebereiken die kunnen worden ingesteld voor de fuser.

Bereiknr.	Overbruggingsconnector	Papierformaat	Bereik breedte
1	Geen	Alle papierbreedten	98,0 - 330,2 mm (3,858 - 13,0 inch)
2	Zwart type weerstand	A4/Letter KKE A3 KKE A4/Letter LKE 11 x 17 inch 12 inch	270,4 - 298,0 mm (9,84 - 11,69 inch)
3	Blauw type	SRA3 13 inch	300,0 - 330,2 mm (12,09 - 13,00 inch)
4 Zie opmerking		Aangepast	100,0 - 330,2 mm (3,937 - 13,0 inch)

lte
t

OPMERKING

Raadpleeg de System Administrator Guide (Handleiding voor de systeembeheerder) voor instructies voor het instellen van de breedte in het NVM.

Problemen met de pers oplossen

15

Technische gegevens van de pers

Specificaties van de pers

Algemene specificaties van de pers

Nominale snelheid

80 pagina's per minuut Letter (8,5 x 11 inch) /A4-papierformaat (vier-kleuren of zwart/wit)

Afdrukmodi

Er worden twee afdrukmodi ondersteund op de printserver:

- Vierkleurenmodus (CMYK)
- Modus Zwart/wit (Grijsschaal)

Maximaal bedrukbaar gebied

- Standaardrand: 2 mm aan alle kanten
- Instelbare rand: 0,5 tot 400 mm aan alle kanten
- Gebied voor gegarandeerde afdrukkwaliteit: 12,48 x 18,98 inch / 317 x 482 mm
- Voor lade 1, 2 of 3:
 - 12,72 x 18,98 inch / 323 x 482 mm

Papierformaatbereiken

- Minimum:
 - Lade 1-3: 5,51 x 7,17 inch / 140 x 182 mm

Technische gegevens van de pers

- Handmatige invoer: 3,86 x 5,75 inch / 98 x 146 mm
- Maximum:
 - Lade 1-3: 13 x 19,2 inch / 330,2 x 488 mm
 - Handmatige invoer: 13 x 19,2 inch / 330,2 x 488 mm

Afdrukresolutie

- Beeldresolutie afdrukmechanisme: 2400 x 2400 dpi
- Resolutie RIP printserver (printserver naar afdrukmechanisme): 1200 x 1200 dpi

Afdruktijd eerste afdruk

Vanuit standby heeft het systeem doorgaans minder dan 1 minuut nodig om met afdrukken te beginnen

• Bij een koude start (inschakelen of vanuit energiespaarstand) heeft het systeem minder dan 5 minuten nodig om met afdrukken te beginnen

Opwarmtijd van de pers

De warmlooptijden van de pers variëren afhankelijk van de huidige staat/mode van de pers. De warmlooptijden zijn als volgt:

- Vanaf een koude start (bij inschakelen of in energiespaarstand), minder dan 5 minuten
- Vanaf slaapstand/energiespaarstand, minder dan 5 minuten
- Vanaf stand-by, minder dan 1 minuut
- Bij het overschakelen van afdrukmodus (zoals van zwart/wit naar vier kleuren), ongeveer 2 minuten

AOD-specificaties

Onderdeel	Specificatie
Origineelformaat/-type	Formaat: Maximum: A3/11 × 17 inch (297 × 432 mm) Minimum: A5/5,82 x 8,26 inch (148 x 210 mm) Gewicht: 10-53 lb./38-200 g/m² (2-zijdig: 50-200 g/m²) Type: A5, A5, A4, A4, 8,5 × 11 inch, 8,5 × 14 inch (KKE), 11 × 17 inch (KKE)
Papiercapaciteit	250 vel Bij gebruik van Xerox-papier van 20 lb./75 g/m².
Snelheid originelen verwisselen (8,5 x 11 inch/A4 portret,1- zijdig)	Zwart/wit: 80 vel/min

Papierladegegevens

Lade 1, 2 en 3 van afdrukmechanisme

Wanneer de pers voor het eerst wordt geïnstalleerd, is de instelling 8,5 x 11 inch of A4 (LKE) voor lade 1 en 3. De instelling is 11 x 17 inch of A3 (KKE) voor lade 2. Als Papierbibliotheekbeheer is geïnstalleerd op de printserver, is de standaardinstelling Letter (8.5 x 11 inch) voor alle laden. De operateur kan daarna in Papierbibliotheekbeheer de laden instellen op papier van andere formaten. De specificaties voor iedere lade zijn:

- Maximaal 550 vel ongecoat papier van 90 g/m², omslag 105-120 g/m² gecoat papier
- Gewicht ligt tussen 64 g/m² voor bankpostpapier tot 256 g/m² voor omslag
- Papierformaten van 182 x 182 mm (7,2 x 7,2 inch) tot maximaal 330 x 488 mm (13 x 19,2 inch)
- Als u gebruikmaakt van de optionele briefkaartbeugel, is het minimumformaat 101.6 x 152,4 mm (4 x 6 inch)

OPMERKING

Lees voor meer informatie over de optionele briefkaartbeugel het gedeelte Papier en ander afdrukmateriaal in deze handleiding.

- Papiersoorten zijn onder andere transparanten, zwaar papier, gecoat en ongecoat papier, voorgeboord en tabbladen.
- Papier met de lange kant eerst (LKE)/portret of met de korte kant eerst (KKE)/landschap plaatsen (afhankelijk van het papierformaat)
- Automatische formaatherkenning
- Past automatisch de ladepositie voor en achter aan op basis van het papierformaat. Dit gebeurt nadat de lade is gesloten.

Handmatige invoer - lade 5

- Maximaal 250 vel ongecoat papier van 90 g/m², gecoat papier van 106-300 g/m² (omslag)
- Papiergewicht varieert van 52 g/m² (ongecoat) tot 300 g/m² (gecoat)
- Papiersoorten zijn onder andere transparanten, zwaar papier, gecoat en ongecoat papier, voorgeboord en tabbladen.

Doorvoer/productiviteitsgegevens

Verwerkings- en afdruksnelheden gebaseerd op modus 1-zijdig/2-zijdig, papiersoort, -gewicht, -formaat en invoerlade.

Tabel 2. L	.ade 1,	2 en 3	in invoerrichting	LKE
------------	---------	--------	-------------------	-----

Papiersoort	Papiergewicht	1-zijdig/2-zijdig	Afdrukken per minuut
8,5 x 11 / A4 ongecoat en gecoat	64 tot 256 g/m²	1-zijdig/2-zijdig	100/50 ppm
8,5 x 11 /A4 etiketten en transparanten	106 tot 256 g/m²	1-zijdig	40 ppm
8,5 x 11 / A4 tabblad ongecoat en gecoat	106 tot 176 g/m²	1-zijdig	80 ppm
8,5 x 11 / A4 tabblad ongecoat en gecoat	177 tot 256 g/m²	1-zijdig	80 ppm

Tabel 3. Lade 1, 2 en 3 in invoerrichting KKE

Papiersoort	Papiergewicht	1-zijdig/2-zijdig	Afdrukken per minuut
8,5 x 11 ongecoat en gecoat	64 tot 256 g/m²	1-zijdig/2-zijdig	80/40 ppm
A4 ongecoat en gecoat	64 tot 256 g/m²	1-zijdig/2-zijdig	60/30 ppm
8,5 x 14 / B4 ongecoat en gecoat	64 tot 256 g/m²	1-zijdig/2-zijdig	60/30 ppm
11 x 17 / A3 ongecoat en gecoat	64 tot 256 g/m²	1-zijdig/2-zijdig	52/26 ppm
12 x 18 / SRA3 ongecoat en gecoat	64 tot 256 g/m²	1-zijdig/2-zijdig	50/24 ppm
13 x 19,2 gecoat en gecoat	64 tot 256 g/m²	1-zijdig/2-zijdig	50/24 ppm
8,5 x 11 /A4 etiketten en transparanten	106 tot 256 g/m²	1-zijdig	32 ppm
8,5 x 14 /B4 etiketten en transparanten	106 tot 256 g/m²	1-zijdig	25 ppm

Tabel 4. Lade 5 (handmatige invoer)

Papiersoort	Invoerrichting	Papiergewicht	1-zijdig/2-zijdig	Afdrukken per minuut
Briefkaart 148 x 148 mm		52 tot 300 g/m²	1-zijdig/2-zijdig	70/35 ppm

Papiersoort	Invoerrichting	Papiergewicht	1-zijdig/2-zijdig	Afdrukken per minuut
8,5 x 11 / A4 ongecoat en gecoat	LKE	52 tot 300 g/m²	1-zijdig/2-zijdig	70/35 ppm
8,5 x 11 ongecoat en gecoat	ККЕ	52 tot 300 g/m²	1-zijdig/2-zijdig	60/30 ppm
A4 ongecoat en gecoat	ККЕ	52 tot 300 g/m²	1-zijdig/2-zijdig	50/25 ppm
8,5 x 14 / B4 ongecoat en gecoat	ККЕ	52 tot 300 g/m²	1-zijdig/2-zijdig	50/25 ppm
11 x 17 / A3 ongecoat en gecoat	ККЕ	52 tot 300 g/m²	1-zijdig/2-zijdig	44/22 ppm
12 x 18 / SRA3 gecoat en ongecoat	ККЕ	52 tot 300 g/m²	1-zijdig/2-zijdig	41/21 ppm
13 x 19,2 gecoat en gecoat	ККЕ	52 tot 300 g/m²	1-zijdig/2-zijdig	40/20 ppm

Kopieerspecificaties

Onderdeel	110/125
Type kopieerapparaat	Console
Scanresolutie	600 × 600 dpi (23,6 × 23,6 dots/mm)
Afleveringsresolutie	600 × 600 dpi (23,6 × 23,6 dots/mm)
Gradatie	256 gradatie
Warmlooptijd	5 minuten of minder (bij een kamertemperatuur van 20 °C)
Document kopiëren	Het maximumformaat is 297 x 432 mm (A3, 11 x 17 inch) voor zowel vellen als boeken.

Onderdeel	110/125
Papierformaat voor kopiëren	Max: 12,6 × 19,2 inch (320 × 488 mm), 13 x 19 (330 x 483 mm) Min: A5/5,75 x 8,25 inch (briefkaart voor lade 5 (handmatige invoer)) Beeldverlies: Voorste rand/Achterste rand: 4 mm/0,157 inch of minder Voor/achter: 4 mm/0,157 inch mm of minder
	Papierladen 1 - 3 A5, A4 LKE, A4 KKE, A3, B5, B4 8,5 × 11 inch LKE 8,5 × 11 inch KKE, 8,5 × 13 inch, 8,5 × 14 inch, 11 × 17 inch, 12,6 × 19,2 inch (320 x 488 mm) 8K,16K, tabblad (8,5 x 11 inch/A4) Niet-standaardformaat: X-richting vanaf 140-330 mm/5,5-13 inch, Y-richting vanaf 182-488 mm/7-19 inch Lade 5 (handmatige invoer) A6, A5, A4 LKE, A4 KKE, B4 8,5 × 11 inch LKE, 8,5 × 11 inch KKE, 8,5 × 13 inch, 8,5 × 14 inch, 11 × 17 inch, 12 × 18 inch, 12,6 × 19,2 inch (320 x 488 mm) , 13 x 19 inch (330 x 483 mm) 8K,16K Niet-standaardformaat: X-richting vanaf 148-488 mm/5,8-19 inch, Y-richting vanaf 100-330 mm/4-13 inch
Kopieerpapier	Laden 1-3, 6, 7: 52-216 g/m² Lade 5 (handmatige invoer): 52-253 g/m² Gebruik voor een optimaal resultaat papier dat door Xerox wordt aanbevolen.
Tijd voor eerste afdruk Waarden kunnen verschillen per apparaatconfiguratie.	3,5 seconden (bij gebruik van glasplaat, 100 % vergroten/verkleinen, lade 1, 8,5 x 11 inch/A4) 5,0 seconden (A4/AOD/opvangbak van de afwerkeenheid)
Kopieerverkleinings- /vergrotingspercentage	100 % : 1:1 ± 0,7 % Vooringesteld percentage: 1:0,500,1:0,707,1:0,816,1:0,866, 1:1,154,1:1,225,1:1,414,1:1,632, 1:2,000 Variabel percentage: 1:0,25 tot 1:4,00 (in stappen van 1 %)

Onderdeel	110/125
Continue kopieersnelheid Mogelijk moet de snelheid worden verlaagd om de afdrukkwaliteit te verbeteren. De prestaties kunnen minder goed zijn, afhankelijk van de papiersoort.	Continu 1-zijdig kopiëren bij 100 % vergroten/verkleinen 7 x 10 inch/B5: 116 vel/min 8,5 x 11 inch/A4: 110 vel/min KKE: 8,5 x 11 inch/A4: 78 vel/min 7 x 10 inch/B5: 78 vel/min 10 x 14 inch/B4: 69 vel/min 11 x 17 inch/A3: 55 vel/min Continu 2-zijdig kopiëren bij 100 % vergroten/verkleinen 7 x 10 inch/B5: 116 pagina's/min 8,5 x 11 inch/A4: 110 pagina's/min KKE: 8,5 x 11 inch/A4: 70 pagina's/min 7 x 10 inch/B5: 70 pagina's/min 10 x 14 inch/B4: 62 pagina's/min 11 x 17 inch/A3: 55 pagina's/min
Papierinvoermethode/capaciteit	Standaard: Lade 1: 1.200 vel Lade 2: 1.800 vel Lade 3: 600 vel elk Lade 5/handmatige invoer: 280 vel Maximale papiercapaciteit: 9080 pagina's (incl. lade 6 en 7/optionele inlegmodule) De maximale papiercapaciteit (9080) is gebaseerd op papier van 75 g/m².
Doorlopende kopieerpagina's	9.999 vel De bewerkingen op het apparaat kunnen tijdelijk worden onderbroken om een beeldstabilisatieproces uit te voeren.

Scanspecificaties

Туре	Kleurenscanner
Scanformaat	Maximumgrootte: 297 x 432 mm (A3, 11 x 17 inch) voor zowel vellen als boeken
Scanresolutie	600 × 600dpi, 400 × 400dpi, 300 × 300dpi, 200 × 200dpi (23,6 × 23,6, 15,7 × 15,7, 11,8 × 11,8, 7,9 × 7,9 dot/mm)
Scangradatie	Kleur: 10-bits invoer/ 8-bits uitvoer voor elke RGB-kleur Zwart/wit: 1-bits invoer, 1-bits uitvoer kleur: 10-bits invoer/ 8-bits uitvoer voor elke RGB-kleur
Documentscansnelheid	200 kopieën/min. (Scan naar mailbox voor ITU-T Nr.1 tabel 8,5 x 11 inch/A4 200 dpi) Belangrijk: Scansnelheid varieert per origineel.

Туре	Kleurenscanner
Interface	Delen met afdrukcontroller
Scan naar map	Ondersteund protocol: TCP/IP (Salutation, HTTP) Afleveringsopmaak: Zwart/wit (2 kleuren: TIFF) Driver: TWAIN (Salutation) Door de driver ondersteunde besturingssystemen: Windows 2000/XP, Microsoft Windows Server 2003, Microsoft Windows Vista, Windows 7
Scan naar PC	Ondersteund protocol: TCP/IP (SMB, FTP), NetBEUI (SMB) Ondersteunde besturingssystemen: Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003, Windows Server 2008, Windows Vista, Windows 7, Novell NetWare 5.x *1 Alleen SMB-protocol wordt ondersteund. *2 Alleen FTP-protocol wordt ondersteund. Afleveringsopmaak: Zwart/wit (2 kleuren): TIFF (compressietype: MH en MMR) DocuWorks, PDF
E-mail	Ondersteund protocol: TCP/IP (SMTP) Afleveringsopmaak Zwart/wit (2 kleuren): TIFF (compressietype: MH en MMR) DocuWorks-documenten, PDF

Papierspecificaties

OPMERKING

Raadpleeg altijd de Recommended Media List (lijst met aanbevolen media) voor een uitgebreide lijst met ondersteunde media. U kunt de RML downloaden via www.xerox.com.

Papiersoort	Papierformaat	Laden	Gewicht (g/m²)
Gewoon papier (gecoat en ongecoat) Voorgeboord papier (gecoat en ongecoat)	B5 KKE/LKE A4 KKE/LKE A4-omslag KKE/LKE DT Speciaal A4 KKE/LKE B4 KKE A3 KKE DT Speciaal A3 KKE A3 KKE DT Speciaal A3 KKE 4 x 6 in KKE 7,25 x 10,5 inch KKE/LKE 8 x 10 in KKE/LKE 8,46 x 12,4 inch KKE 8,5 x 11 inch KKE/LKE 8,5 x 13 inch KKE/LKE 8,5 x 14 inch KKE 11 x 15 in KKE 11 x 15 in KKE 12 x 18 inch KKE 12,6 x 19,2 inch KKE 13 x 18 inch KKE Kai 16 (TFX) KKE/LKE Kai 16 (GCO) KKE/LKE Pa-kai (GCO) KKE	Lade 1 t/m 3 Lade 5, 6 en 7	52 tot 256 52 tot 350
Gerecycled papier (gecoat en ongecoat)		Alle laden	64 tot 105
Reliëfpapier (gecoat en ongecoat)		Lade 1 t/m 3 Lade 5, 6 en 7	106 tot 256 106 tot 350
Transparanten	8,5 x 11 inch (A4) LKE	Alle laden	
Briefkaart (gecoat en ongecoat)		Lade 5, 6 en 7	106 tot 350
Government Legal KKE/LKE	8,5 x 13 inch	215,9 x 330,2	
DT Speciaal A4 KKE/LKE	8,90 x 12,20 inch	226,0 x 310,0	
DT Speciaal A3 KKE	12,20 x 17,00 inch	310,0 x 432,0	
Enveloppen	rechthoek 3 x 10 LKE Vierkant KKE / LKE		
Etiketten (gecoat en ongecoat)	8,5 x 11 inch/A4 LKE	Lade 1 t/m 3 Lade 5, 6 en 7	106 tot 256 106 tot 350

Papiersoort	Papierformaat	Laden	Gewicht (g/m²)
Tabbladinvoegingen	9 x 11 inch LKE	Alle laden	163

Omgevingsspecificaties

De temperatuur en de relatieve luchtvochtigheid van de ruimte waar de pers is opgesteld moeten zich altijd binnen de gespecificeerde grenzen voor het systeem bevinden voor een correcte werking van de pers.

Omgevingstemperatuur

Het werktemperatuurbereik is 10 tot 32 graden Celsius (50 - 90 graden Fahrenheit)

Relatieve vochtigheid

De relatieve luchtvochtigheid is 15 tot 85% - zone J (beperkte condensatie door dauw)

Hoogte

De pers werkt op een hoogte van 0 tot 2.500 meter.

16

Inlegmodule met 1 lade (lade 6), alleen Letter-formaat / A4

Overzicht inlegmodule

De inlegmodule met 1 lade, ook bekend als lade 6, is een bron voor 2000 vel papier van Letter-formaat (8,5 x 11 inch/A4).



OPMERKING

In deze lade kan alleen papier van Letter-formaat (8,5 x 11 inch)/A4 met de lange kant eerst (LKE) worden gebruikt.

Papier in inlegmodule met 1 lade plaatsen (lade 6)

Tips voor de inlegmodule met 1 lade (lade 6):

• Deze lade biedt alleen plaats aan papier van 8,5 x 11 inch/A4 met de lange kant eerst (LKE)

Inlegmodule met 1 lade (lade 6), alleen Letter-formaat / A4

- U kunt in deze lade papier met een gewicht tussen 18 lb. (64 g/m²) bankpostpapier en 80 lb. (220 g/m²) omslagpapier gebruiken.
- De lade heeft een maximale capaciteit van 2000 vellen papier van 20 lb. (75 g/m²).
- Het papier kan alleen in LKE-richting worden geplaatst.
- Zorg dat het geplaatste materiaal niet boven de MAX-lijn uitkomt.
- 1. Selecteer de gewenste papiersoort voor de opdracht.
- 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. Plaats het papier in de lade.



- a) Lijn de rand van het papier tegen de RECHTERrand van de lade uit.
- b) Verplaats de papiergeleiders, zodat ze de randen van de papierstapel net raken.

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

- **6.** Duw de lade voorzichtig naar binnen tot deze niet verder kan. Als de systeembeheerder het scherm Papierlade-instellingen heeft ingeschakeld, wordt dit scherm in de gebruikersinterface weergegeven.
- 7. Als er wijzigingen zijn doorgevoerd voor de papierlade, selecteert u Instellingen wijzigen; zo niet, ga dan verder met de volgende stap.
 - a) Geef de gewenste keuzes op voor **Papiersoort/papiergewicht**, **Papierformaat** en **Papierkleur**.
 - b) Voer zo nodig de gewenste wijzigingen door voor de papierkrul- en uitlijningscorrectie.

OPMERKING

Raadpleeg de Handleiding voor de systeembeheerder voor gedetailleerde informatie over de opties voor papierkrul- en uitlijningscorrectie.

- c) Selecteer **Opslaan** tot u terugkeert in het venster met lade-instellingen.
- 8. Selecteer Bevestigen om het venster te sluiten.

Problemen met de grote papierlade oplossen

Storingscodes - inlegmodule (lade 6)

Als het afdrukproces op abnormale wijze is afgebroken vanwege een storing, of als er een storing is opgetreden in het apparaat, wordt er een storingscode weergegeven. Als er een storingscode wordt weergegeven, worden alle afdrukgegevens op het apparaat evenals de afdrukgegevens die in het ingebouwde geheugen van het apparaat zijn opgeslagen, geannuleerd.

OPMERKING

Als er een storingscode wordt weergegeven die niet in de onderstaande tabel voorkomt, of als een storing aanhoudt nadat u de onderstaande oplossing hebt geprobeerd, neemt u contact op met de technische klantenondersteuning van Xerox.

Storingscode	Oorzaak	Oplossing	
024-955	Lade 6 is leeg/papier is op.	Papier aan lade 6 toevoegen.	
024-974	Het toegewezen papierformaat en het formaat van het papier in de lade verschillen bij het invoeren van papier vanuit de invoegeenheid.	Stel het papier opnieuw in of annuleer de opdracht.	
078-100, 078- 101, 078-102, 078-151	Storing in (optionele) papierlade 6.	 Controleer het papier dat in lade 6 is geplaatst. Schakel het apparaat uit en weer in. Als de ladestoringen niet worden verholpen door het uitvoeren van de bijbehorende oplossing, neemt u contact op met de technische klantenondersteuning. 	
078-250	Er is een storing opgetreden in de inlegmodule (lade 6).	Zet het apparaat uit en weer aan. Als het probleem niet is opgelost nadat de gegeven oplossing is uitgevoerd, neemt u contact op met de technische klantenondersteuning van Xerox.	

Inlegmodule met 1 lade (lade 6), alleen Letter-formaat / A4

Storingscode	Oorzaak	Opl	lossing
078-260, 078- 261, 078-262, 078-263, 078- 264, 078-265, 078-266, 078- 267, 078-268, 078-269, 078- 270, 078-271, 078-272, 078- 273, 078-274, 078-275, 078- 276, 078-277, 078-278, 078- 279, 078-280, 078-300, 078- 301, 078-500, 078-901, 078- 941, 078-942, 078-943	Storing in (optionele) papierlade 6.	 1. 2. 3. 	Controleer het papier dat in lade 6 is geplaatst. Schakel het apparaat uit en weer in. Als de ladestoringen niet worden verholpen door het uitvoeren van de bijbehorende oplossing, neemt u contact op met de technische klantenondersteuning.

Papierstoringen in inlegmodule (lade 6) verhelpen

1. Open lade 6 en verwijder het vastgelopen papier.

OPMERKING

Als het papier is gescheurd, controleert u of er geen papiersnippers in het apparaat zijn achtergebleven.



- **2.** Sluit de lade voorzichtig.
- 3. Schuif lade 6 voorzichtig naar links totdat hij niet verder kan.



4. Pak de hendel van de bovenklep vast en open de bovenklep.



- 5. Verwijder eventueel vastgelopen papier uit het bovenklepgedeelte van lade 6.
- 6. Sluit de bovenklep van lade 6.

7. Zet lade 6 weer terug in de oorspronkelijke positie.



Papierstoringen in inlegmodule oplossen in de linkeronderklep

1. Schuif lade 6 voorzichtig naar links totdat hij niet verder kan.



2. Open de linkeronderklep voorzichtig terwijl u de ontgrendelingshendel vasthoudt.



3. Verwijder het vastgelopen papier.

OPMERKING

Als het papier is gescheurd, controleert u of er geen papiersnippers in het apparaat zijn achtergebleven.



- **4.** Sluit de linkeronderklep voorzichtig.
- 5. Schuif lade 6 voorzichtig terug op zijn plek.



Specificaties van de inlegmodule

Onderdeel	Specificatie
Papiercapaciteit	2.000 vel
Velformaat	8,5 x 11 inch of A4
Papiergewicht	18 lb. bankpostpapier tot 80 lb. omslag / 64 tot 220 g/m² (ongecoat of gecoat)

17 Inlegmodule voor extra groot papier met 1 of 2 laden (lade 6 en 7)

Overzicht van de inlegmodule voor extra groot papier (laden 6 en 7)

De inlegmodule voor extra groot papier is beschikbaar in een uitvoering met 1 of 2 laden. De inlegmodule voor extra groot papier voert een verscheidenheid aan papier in, waaronder standaard en extra groot papier tot 13 x 19,2 inch/330,2 x 488 mm. Elke lade biedt ruimte voor 2000 vel.



1	Inlegmodule voor extra groot papier met 2 laden (met handmatige invoer)
2	Inlegmodule voor extra groot papier met 1 lade (met handmatige invoer en opslagkast boven de lade)

Papier in de inlegmodule voor extra groot papier (laden 6 en 7) plaatsen

Raadpleeg Papier plaatsen in de inlegmodule voor extra groot papier met 1 of 2 laden (lade 6 en/of 7) voor informatie en stapsgewijze instructies.

Onderhoud van de inlegmodule voor extra groot papier (lade 6 en 7)

Verbruiksartikelen voor de inlegmodule voor extra groot papier (lade 6 en 7)

Vervangbare eenheden (verbruiksartikelen)	Aantal voor bijbestellen	Geschat aantal afdrukken (afdrukken van 8,5 x 11 inch/A4 in vier kleuren)
Invoerrolset van inlegmodule voor extra groot papier	1 set	500.000

Invoerrollen handmatige invoer van inlegmodule voor extra groot papier vervangen (laden 6 en 7)

TIP

De invoerrollen voor de handmatige invoer van de inlegmodule voor extra groot papier moeten worden vervangen wanneer er vaak meerdere vellen tegelijk worden ingevoerd, enkele vellen worden ingevoerd of blanco vellen in de stapel met afdrukken worden afgeleverd.

Gebruik deze procedure voor het vervangen van de invoerrollen van de handmatige invoer van de inlegmodule voor extra groot papier, inclusief:

- Invoerrol
- Stootrol
- Vertragingsrol

OPMERKING

Nadat u alle invoerrollen hebt vervangen, neemt u contact op met de systeembeheerder. Deze zet de HFSI-teller voor deze vervangbare eenheid op nul (0).

1. Zoek de handmatige invoer boven op de inlegmodule voor extra groot papier.

2. Open de klep van de handmatige invoer voor toegang tot de invoerrolonderdelen.



3. Verwijder de invoerrol door de metalen as samen te knijpen en de rol omhoog naar buiten te trekken.



4. Verwijder en vervang de stootrol op dezelfde manier.



5. Verwijder en vervang de vertragingsrol op dezelfde manier.



- 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 gebruikersinterface op de knop Apparaatstatus.
 - b) Selecteer het tabblad Hulpprogramma's.
 - 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 MSI-rollen dat overeenkomt met de zojuist vervangen onderdelen.

Inlegmodule voor extra groot papier met 1 of 2 laden (lade 6 en 7)

- g) Selecteer **Huidige waarde opnieuw instellen**. Het systeem zet de HFSI-teller op nul (0).
- 9. Sluit de modus Beheerder af door op de gebruikersinterface op de knop Aan-/afmelden te drukken. Als u hierom wordt gevraagd, selecteert u Afmelden.

Invoerrollen inlegmodule voor extra groot papier vervangen (laden 6 en 7)

De invoerrollen van de inlegmodule voor extra groot papier moeten na iedere 300.000 afdrukken worden vervangen of wanneer er vaak meerdere vellen tegelijk worden ingevoerd, enkele vellen worden ingevoerd of blanco vellen in de stapel met afdrukken worden afgeleverd.

Gebruik deze procedure voor het vervangen van de invoerrollen van de inlegmodule voor extra groot papier, inclusief:

- Invoerrol
- Stootrol
- Vertragingsrol

OPMERKING

Nadat u alle invoerrollen hebt vervangen, neemt u contact op met de systeembeheerder. Deze zet de HFSI-teller voor deze vervangbare eenheid op nul (0).

1. Trek de bovenste lade van de inlegmodule voor extra groot papier open voor toegang tot de invoeronderdelen.



2. U ziet het invoerrolcompartiment bij het rechterpaneel van de lade.



3. 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. Til de stootrol naar buiten.



- **4.** Breng de nieuwe rol aan door beide uiteinden van de metalen as in te knijpen, en het zwarte lipje omlaag te duwen, de uiteinden van de rol in de inkepingen te voeren en los te laten.
- **5.** Verwijder hierna de vertragingsrolmodule aan de zijkant van de invoerlade voor toegang tot de vertragingsrol. Draai de 3 duimschroeven los.



6. Schuif de vertragingsrolmodule helemaal naar links, de sleuven uit. Trek de eenheid naar u toe, helemaal uit de lade. Leg deze opzij.



7. Nu de vertragingsrolmodule is verwijderd, kunt u de invoerrol verwijderen. Knijp de uiteinden van de metalen as in en til de rol naar buiten. Breng de rol aan door beide uiteinden van de as van de nieuwe rol in te knijpen en de uiteinden van de rol in de inkepingen te voeren en los te laten.



8. Vervang tot slot de vertragingsrol. Knijp de oranje assen van de vertragingsrol in en til deze naar buiten.



9. Plaats de nieuwe vertragingsrol op dezelfde manier in de zwarte inkepingen van de module.



Inlegmodule voor extra groot papier met 1 of 2 laden (lade 6 en 7)

10. Plaats de vertragingsrol weer terug in de lade. Lijn de openingen van de eenheid uit met de penopeningen van het frame van de lade. Plaats de eenheid in het frame. Schuif de eenheid helemaal naar rechts en gebruik de pin als richtlijn. De eenheid moet volledig in de gleuven zitten en de 3 schroefgebieden moeten zijn uitgelijnd.



- **11.** Schroef de 3 duimschroeven vast om de eenheid te bevestigen. Draai deze niet te strak vast.
- **12.** Sluit de lade en controleer of de lade goed werkt door papier in de lade in te voeren.
- **13.** 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 gebruikersinterface op de knop Apparaatstatus.
 - b) Selecteer het tabblad Hulpprogramma's.
 - 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 (inlegmodule) dat overeenkomt met de zojuist vervangen onderdelen.
 - g) Selecteer **Huidige waarde opnieuw instellen**. Het systeem zet de HFSI-teller op nul (0).
- **14.** Sluit de modus Beheerder af door op de gebruikersinterface op de knop **Aan-/afmelden** te drukken.

Als u hierom wordt gevraagd, selecteert u Afmelden.

Problemen van de inlegmodule voor extra groot papier (lade 6 en 7) oplossen

Storingscodes - inlegmodule voor extra groot papier (lade 6 en 7)

De onderstaande storingscodes voor de inlegmodule voor extra groot papier kunnen betrekking hebben op een specifieke lade van de invoereenheid. Als deze storingscodes vaak voorkomen, voert u de procedure voor het vervangen van de invoerrollen uit (Invoerrollen handmatige invoer van inlegmodule voor extra groot papier vervangen (laden 6 en 7) en Invoerrollen inlegmodule voor extra groot papier vervangen (laden 6 en 7)).

Storingszone	Storingscode	Mogelijke oorzaak	Aanbevolen oplossing
Handmatige invoer (lade 5)	078-105, 078-120, 078-125, 078-126, 078-127	Steeds verkeerd ingevoerde vellen of invoer van meerdere vellen tegelijkertijd	 Waaier het papier uit om samenkleven van papier te elimineren (vooral in omgevingen met een hoge luchtvochtigheid of bij hoge temperaturen). Maak de invoer- /vertragings-/stootrollen van de handmatige invoer schoon met een vochtige doek. Vervang de invoerrollen (invoer-/vertragings- /stootrollen). Zie Invoerrollen handmatige invoer van inlegmodule voor extra groot papier vervangen (laden 6 en 7). Als het probleem daarmee niet is verholpen, neemt u contact op met het Xerox Welcome Centre.
Handmatige invoer	078-110	Papier vastgelopen bij pre- registratiesensor tijdens papiertransport vanuit handmatige invoer	Voer de volgende stappen in de aangegeven volgorde uit: 1. Verwijder eventueel vastgelopen papier.
Handmatige invoer	078-111	Registratiesensor niet ingeschakeld tijdens papiertransport vanuit handmatige invoer	 Leg het papier terug in de papierlade en waaier het uit. Zet de pers uit en weer aan. Als het probleem aanhoudt, neemt u contact op met de afdeling Klantenondersteuning van Xerox.

Storingszone	Storingscode	Mogelijke oorzaak	Aanbevolen oplossing
Lade 6	078-100, 078-101, 078-102, 078-103	Papier vastgelopen bij pre- registratiesensor; tijdens papiertransport, invoersensor wordt niet ingeschakeld in de periode dat het papier vanuit de lade wordt vervoerd	 Voer de volgende stappen in de aangegeven volgorde uit: 1. Verwijder eventueel vastgelopen papier. 2. Leg het papier terug in de papierlade en waaier het uit. 3. Vervang de invoerrollen van de inlegmodule voor extra groot papier. Zie Invoerrollen inlegmodule voor extra groot papier vervangen (laden 6 en 7).
Lade 7	078-150, 078-151	Papier vastgelopen bij pre- registratiesensor of invoersensor tijdens papiertransport vanuit lade 7	 Voer de volgende stappen in de aangegeven volgorde uit: 1. Verwijder eventueel vastgelopen papier. 2. Leg het papier terug in de papierlade en waaier het uit. 3. Vervang de invoerrollen van de inlegmodule voor extra groot papier. Zie Invoerrollen inlegmodule voor extra groot papier vervangen (laden 6 en 7).
Lade 6	078-102	Registratiesensor niet ingeschakeld tijdens papiertransport vanuit lade 6	Voer de volgende stappen in de aangegeven volgorde uit: 1. Verwijder eventueel vastgelopen papier.
Lade 7	078-156	Registratiesensor niet ingeschakeld tijdens papiertransport vanuit lade 7	 Leg het papier terug in de papierlade en waaier het uit. Zet de pers uit en weer aan.
Lade 6 en 7	078-2[00- 99], 078- 3[00-99], 078-4[00- 99], 078- 6[00-99], 078-9[00- 99]	Algemene ladestoring	4. Als net probleem aanhoudt, neemt u contact op met de afdeling Klantenondersteuning van Xerox.

Storingszone	Storingscode	Mogelijke oorzaak	Aar	nbevolen oplossing
Lade 6 en 7	078-106, 078-125, 078-126, 078-127, 078-156	Steeds verkeerd ingevoerde vellen of invoer van meerdere vellen tegelijkertijd	1.	Waaier het papier uit om samenkleven van papier te elimineren (vooral in omgevingen met een hoge luchtvochtigheid of bij hoge temperaturen).
			2.	(Alleen) voor de Inlegmodule voor extra groot papier met 1 lade: Zorg dat beide papiergewichtschakelaars op de juiste wijze zijn ingesteld. De schakelaars bevinden zich op de papierlade.
			3.	Controleer de positie van de hendels voor aanpassing van scheeftrekking. Als het goed is, zijn de hendels ingetrokken. Zie hendels voor aanpassing van scheve afdrukken (laden 6 en 7).
			4.	Vervang de invoerrollen van de lade (invoer-/vertragings- /stootrollen). Zie Invoerrollen inlegmodule voor extra groot papier vervangen (laden 6 en 7).
			5.	Als het probleem aanhoudt, neemt u contact op met de afdeling Klantenondersteuning van Xerox.

Papierstoringen in de inlegmodule voor extra groot papier (lade 6 en 7) oplossen

Storingen in inlegmodule voor extra groot papier oplossen (laden 6 en 7)

De hendels van de nip-ontgrendeling in het transportgebied van de invoereenheid houden vellen van grote formaten (zoals A3, 11 x 17 inch, 12 x 18 inch) tegen om de kans te verkleinen dat papier vastloopt als dit het afdrukmechanisme ingaat.

OPMERKING

Volg de instructies op het aanraakscherm op om de papierstoring te verhelpen.. Zorg altijd dat al het vastgelopen papier, inclusief kleine snippers afgescheurd papier, uit het apparaat worden verwijderd voordat u verdergaat met uw afdrukopdrachten.

Papierstoringen wanneer de handmatige invoer is geïnstalleerd op lade 6 en 7

TIP

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

- 1. Verwijder het papier in de handmatige invoer (lade 5).
- 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. Plaats het papier terug in de lade en ga door met afdrukken.
Papierstoringen in de inlegmodule voor extra groot papier (laden 6 en 7)

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



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 in de inlegmodule voor extra groot papier (lade 6 en 7)

1. Open de voorklep van de inlegmodule voor extra groot papier.



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



Inlegmodule voor extra groot papier met 1 of 2 laden (lade 6 en 7)

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 de voorklep van de inlegmodule voor extra groot papier.

OPMERKING

Als de voorklep van de inlegmodule voor extra groot papier niet volledig is gesloten, wordt er een bericht weergegeven en werkt het apparaat niet.

Papierstoringen bij hendel 1b en knop 1c in de inlegmodule voor extra groot papier (lade 6 en 7)

1. Open de voorklep van de inlegmodule voor extra groot papier.



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 de voorklep van de inlegmodule voor extra groot papier.

OPMERKING

Als de voorklep van de inlegmodule voor extra groot papier niet volledig is gesloten, wordt er een bericht weergegeven en werkt het apparaat niet.

Papierstoringen bij hendel 1d en knop 1c in de inlegmodule voor extra groot papier (lade 6 en 7)

1. Open de voorklep van de inlegmodule voor extra groot papier.



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.



Inlegmodule voor extra groot papier met 1 of 2 laden (lade 6 en 7)

OPMERKING

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

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



5. Sluit de voorklep van de inlegmodule voor extra groot papier.

OPMERKING

Als de voorklep van de inlegmodule voor extra groot papier niet volledig is gesloten, wordt er een bericht weergegeven en werkt het apparaat niet.

Specificaties van de inlegmodule voor extra groot papier (lade 6 en 7)

Onderdeel	Specificatie
Papiercapaciteit	1 lade : 2000 vel plus opslagkast aan bovenkant 2 laden : 2000 vel per lade (4000 vel in totaal)
	BELANGRIJK
	Bij gebruik van Xerox-papier van maximaal 90 g/m².
Velformaten	1 lade : 7,2 x 10 inch / 182 x 250 mm (B5) tot 13 x 19,2 inch / 330 x 488 mm (SRA3)
	2 laden : 4 x 6 inch / 102 x 152 mm tot 13 x 19,2 inch / 330 x 488 mm (SRA3)
Papiergewicht	18 lb. bankpostpapier tot 110 lb. omslag / 64 tot 300 g/m² (ongecoat en gecoat)

18

Gekoppelde (tweede) inlegmodule voor extra groot papier (laden 8 en 9)

Overzicht inlegmodule voor extra groot papier (laden 8 en 9)

BELANGRIJK

De tweede, gekoppelde inlegmodule voor extra groot papier (laden 8 en 9) kan alleen worden toegevoegd aan een systeem dat een inlegmodule voor extra groot papier met twee laden (laden 6 en 7) heeft.

Er kan een tweede, gekoppelde inlegmodule voor extra groot papier worden toegevoegd aan het systeem voor de uitbreiding van de papiercapaciteit door te voorzien in twee aanvullende laden. De tweede, gekoppelde inlegmodule voor extra groot papier wordt aangeduid als laden 8 en 9 en er kan papier van diverse formaten in worden geplaatst, waaronder standaardformaten en extra grote formaten tot 330 x 488 mm (13 x 19,2 inch). Elke lade biedt plaats aan 2.000 vel papier van 90 g/m² (24 lb). Het ondersteunde gewichtsbereik is 52-350 g/m².



OPMERKING

De inlegmodule voor extra groot papier is door de fabrikant uitgerust met een briefkaartbeugel (lade-invoegeenheid).

Specificaties inlegmodule voor extra groot papier (laden 8 en 9)

Item	Specificatie
Velformaat	Korte Kant Eerst (KKE):
	• 8,5 x 11 inch/A4
	• 8,5 x 13 inch
	• 8,5 x 14 inch
	• 10 x 14 inch/B4
	• 11 x 17 inch/A3
	• 12 X 18 Inch
	• 12,0 X 17,7 IIICIT/SKAS
	• 13 x 19 inch
	• 126 x 19.2 inch
	• B5
	Lange Kant Eerst (LKE):
	• B5
	• 7,25 x 10,5 inch (Executive)
	• A4
	• 8,5 x 11 inch
	• 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
Papiergewicht	16 lb 130 lb. omslag /52-350 g/m²
Papiercapaciteit	2.000 vel per lade
	BELANGRIJK
	Bij gebruik van Xerox-papier van maximaal 24 lb. / 90 g/m².

Papier in de gekoppelde inlegmodule voor extra groot papier (laden 8 en 9) plaatsen

Raadpleeg Papier in de inlegmodule voor extra groot papier (laden 8 en 9) plaatsen voor informatie en stapsgewijze instructies.

Onderhoud van de inlegmodule voor extra groot papier (lade 8 en 9)

Invoerrollen van de handmatige invoer voor de inlegmodule voor extra groot papier vervangen (laden 8 en 9)

TIP

De invoerrollen voor de handmatige invoer van de inlegmodule voor extra groot papier moeten worden vervangen wanneer er vaak meerdere vellen tegelijk worden ingevoerd, enkele vellen worden ingevoerd of blanco vellen in de stapel met afdrukken worden afgeleverd.

Gebruik deze procedure voor het vervangen van de invoerrollen van de handmatige invoer van de inlegmodule voor extra groot papier, inclusief:

- Invoerrol
- Stootrol
- Vertragingsrol

OPMERKING

Nadat u alle invoerrollen hebt vervangen, neemt u contact op met de systeembeheerder. Deze zet de HFSI-teller voor deze vervangbare eenheden op nul (0).

1. Zoek de handmatige invoer boven op de inlegmodule voor extra groot papier.

Gekoppelde (tweede) inlegmodule voor extra groot papier (laden 8 en 9)

2. Open de klep van de handmatige invoer voor toegang tot de invoerrolonderdelen.



3. Verwijder en vervang de invoerrol door de metalen as samen te knijpen en de rol omhoog naar buiten te trekken.



4. Verwijder en vervang de stootrol op dezelfde manier.



5. Verwijder en vervang de vertragingsrol op dezelfde manier.



- 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 het bedieningspaneel op de toets Hulpprogramma's.
 - 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 hoofdbediener**. De toepassing Technisch getrainde operateur wordt weergegeven.
 - f) Selecteer het item voor de rollen van de invoegmodule voor meerdere vellen (MSI/handmatige invoer) dat past bij de zojuist vervangen onderdelen.
 - g) Selecteer Huidige waarde opnieuw instellen. Het systeem zet het HFSI weer op 0.
- **9.** Sluit de modus Beheerder af door op het bedieningspaneel op de knop **Aan-/afmelden** te drukken. Als u hierom wordt gevraagd, selecteert u **Afmelden**.

Invoerrollen van de inlegmodule voor extra groot papier vervangen (laden 8 en 9)

De invoerrollen van de inlegmodule voor extra groot papier moeten na iedere 300.000 afdrukken worden vervangen of wanneer er vaak meerdere vellen tegelijk worden ingevoerd, enkele vellen worden ingevoerd of blanco vellen in de stapel met afdrukken worden afgeleverd.

Gebruik deze procedure voor het vervangen van de invoerrollen van de inlegmodule voor extra groot papier, inclusief:

- Invoerrol
- Stootrol
- Vertragingsrol

OPMERKING

Nadat u alle invoerrollen hebt vervangen, neemt u contact op met de systeembeheerder. Deze zet de HFSI-teller voor deze vervangbare eenheden op nul (0).

1. Trek de bovenste lade van de inlegmodule voor extra groot papier open voor toegang tot de invoeronderdelen.



2. U ziet het invoerrolcompartiment bij het rechterpaneel van de lade.



3. Verwijder de stootrol door met één 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. Til de stootrol naar buiten.



4. Breng de nieuwe rol aan door beide uiteinden van de metalen as in te knijpen, en het zwarte lipje naar beneden te duwen, de uiteinden van de rol in de inkepingen te voeren en los te laten.

5. Verwijder hierna de vertragingsrolmodule aan de zijkant van de invoerlade voor toegang tot de vertragingsrol. Draai de 3 duimschroeven los.



6. Schuif de vertragingsrolmodule helemaal naar links, de sleuven uit. Trek de eenheid naar u toe, helemaal uit de lade. Leg deze opzij.



7. Nu de vertragingsrolmodule verwijderd is, kunt u de invoerrol verwijderen. Knijp de uiteinden van de metalen as in en til de rol naar buiten. Breng de rol aan door beide uiteinden van de as van de nieuwe rol in te knijpen en de uiteinden van de rol in de inkepingen te voeren en los te laten.



Gekoppelde (tweede) inlegmodule voor extra groot papier (laden 8 en 9)

8. Vervang tot slot de vertragingsrol. Knijp de oranje assen van de vertragingsrol in en til deze naar buiten.



9. Breng de nieuwe vertragingsrol met dezelfde techniek aan in de zwarte inkepingen van de module.



10. Plaats de vertragingsrol weer terug in de lade. Lijn de openingen van de eenheid uit met de penopeningen van het frame van de lade. Plaats de eenheid in het frame. Schuif de eenheid helemaal naar rechts en gebruik de pen als richtlijn. De eenheid moet geheel in de gleuven zitten en de 3 schroefgebieden moeten zijn uitgelijnd.



- **11.** Schroef de 3 duimschroeven vast om de eenheid te bevestigen. Draai de schroeven niet te stevig vast.
- **12.** Sluit de lade en controleer of de lade goed werkt door papier in de lade in te voeren.
- **13.** 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 het bedieningspaneel op de knop Hulpprogramma's.
 - b) Selecteer in het scherm dat verschijnt het pictogram Hulpprogramma's.
 - c) Selecteer Systeeminstellingen > Instellingen veelgebruikte functies > Onderhoud.

- d) Gebruik de pijlknoppen 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 (inlegmodule) dat overeenkomt met de zojuist vervangen onderdelen.
- g) Selecteer **Huidige waarde opnieuw instellen**. Het systeem stelt het HFSI in op 0.
- **14.** Sluit de modus Beheerder af door op het bedieningspaneel op de knop **Aan-/afmelden** te drukken.

Als u hierom wordt gevraagd, selecteert u Afmelden.

Problemen van de inlegmodule voor extra groot papier (lade 8 en 9) oplossen

Storingscodes - Inlegmodule voor extra groot papier (laden 8 en 9)

De onderstaande storingscodes voor de inlegmodule voor extra groot papier kunnen betrekking hebben op een specifieke lade van de invoereenheid. Als deze storingscodes vaak voorkomen, moet u de procedure volgen voor het vervangen van de invoerrollen (Invoerrollen van de handmatige invoer voor de inlegmodule voor extra groot papier vervangen (laden 8 en 9) en Invoerrollen van de inlegmodule voor extra groot papier vervangen (laden 8 en 9)).

Storingszone	Storingscode	Mogelijke oorzaak	Aan	bevolen oplossing
Handmatige 178-120, 078- invoer (lade 125, 078-126, 5) 078-127	Steeds verkeerd ingevoerde vellen of invoer van meerdere vellen tegelijkertijd	1.	Waaier het papier uit om samenkleven van papier te elimineren (vooral in omgevingen met een hoge luchtvochtigheid of bij hoge temperaturen).	
			2.	Maak de invoer-/vertragings- /stootrollen van de handmatige invoer schoon met een vochtige doek.
			3.	Vervang de invoerrollen (invoer- /vertragings-/stootrollen). Zie Invoerrollen van de handmatige invoer voor de inlegmodule voor extra groot papier vervangen (laden 8 en 9).
			4.	Als het probleem daarmee niet is verholpen, neemt u contact op met het Xerox Welcome Centre.
Lade 8	178-100, 178- 101	Papier vastgelopen bij pre-registratiesensor; tiidops	Voe aan	r de volgende stappen in de gegeven volgorde uit: Verwijder eventueel
Laden 5 178-10	178-103	papiertransport,	1.	vastgelopen papier.
(handmatige invoer), 8 en 9	(handmatige invoer), 8 en 9	invoersensor wordt niet ingeschakeld in de periode dat het papier vanuit de lade wordt vervoerd	2.	Leg het papier terug in de papierlade en wagier het uit
			3.	Vervang de invoerrollen van de inlegmodule voor extra groot papier. Zie Invoerrollen van de inlegmodule voor extra groot papier vervangen (laden 8 en 9).

Storingszone	Storingscode	Mogelijke oorzaak	Aan	bevolen oplossing
Laden 8 en 9	078-125, 078- 126, 078-127, 178-106, 178- 156	Herhaaldelijk foute invoer of invoer van meerdere vellen	1.	Waaier het papier uit om vellen die aan elkaar plakken (in omgevingen met hoge luchtvochtigheid of hoge temperaturen) van elkaar te scheiden.
			2.	Controleer de positie van de hendels voor het aanpassen van scheve afdrukken De hendels moeten worden teruggetrokken; zie hendels voor aanpassing van scheve afdrukken (laden 8 en 9).
			3.	Vervang de rollen van de lade- invoer (invoer-, vertragings- en stootrollen); zie Invoerrollen van de inlegmodule voor extra groot papier vervangen (laden 8 en 9).
			4.	Indien het probleem daarmee niet is opgelost, neemt u contact op met Xerox.
Lade 8	178-112	Poortsensor niet ingeschakeld tijdens papiertransport vanuit lade 8	Voer aang 1.	r de volgende stappen in de gegeven volgorde uit: Verwijder eventueel vastgelopen papier.
			2.	Leg het papier terug in de papierlade en waaier het uit.
			3.	Zet de pers uit en weer aan.
			4.	Als het probleem aanhoudt, neemt u contact op met de afdeling Klantenondersteuning van Xerox.

Storingszone	Storingscode	Mogelijke oorzaak	Aanbevolen oplossing
Lade 9	178-113	Poortsensor niet ingeschakeld tijdens papiertransport vanuit lade 9	 Voer de volgende stappen in de aangegeven volgorde uit: 1. Verwijder eventueel vastgelopen papier. 2. Leg het papier terug in de papierlade en waaier het uit. 3. Zet de pers uit en weer aan. 4. Als het probleem aanhoudt, neemt u contact op met de afdeling Klantenondersteuning van Xerox.
Lade 9	178-150, 178- 151	Papier vastgelopen bij pre-registratiesensor of invoersensor tijdens papiertransport vanuit lade 9	 Voer de volgende stappen in de aangegeven volgorde uit: 1. Verwijder eventueel vastgelopen papier. 2. Leg het papier terug in de papierlade en waaier het uit. 3. Vervang de invoerrollen van de inlegmodule voor extra groot papier. Zie Invoerrollen van de inlegmodule voor extra groot papier vervangen (laden 8 en 9).
Laden 8, 9 en handmatige invoer	178-217, 178- 218, 178-[224- 229], 178-230, 178-232, 178- 250, 178-251, 178-[260-281], 178-[285-291], 178-[293-294], 178-298	Algemene ladestoring	 Verwijder eventueel vastgelopen papier. Leg het papier terug in de papierlade en waaier het uit. Zet de pers uit en weer aan. Als het probleem aanhoudt, neemt u contact op met de afdeling Klantenondersteuning van Xerox.
Laden 8 en 9	178-304	Voordeur inlegmodule voor extra groot papier open	Sluit de voordeur/klep van de inlegmodule voor extra groot papier.

Storingszone	Storingscode	Mogelijke oorzaak	Aanbevolen oplossing
Laden 8 en 9	178-400 - 178- 405	Een invoer-, vertragings- of stootrol van de inlegmodule voor extra groot papier is aan vervanging toe	Vervang de invoerrollen; zie Invoerrollen van de inlegmodule voor extra groot papier vervangen (laden 8 en 9)
Laden 8 en 9	178-900 - 178- 904	Meerdere vellen worden tegelijk ingevoerd / papierstoring	 Verwijder eventueel vastgelopen papier. Leg het papier terug in de papierlade en waaier het uit. Zet de pers uit en weer aan. Als het probleem aanhoudt, neemt u contact op met de afdeling Klantenondersteuning van Xerox.

Papierstoringen in de inlegmodule voor extra groot papier (lade 8 en 9) oplossen

Storingen in inlegmodule voor extra groot papier (lade 8 / 9) oplossen

De hendels van de nip-ontgrendeling in het transportgebied van de invoereenheid houden vellen van grote formaten (zoals A3, 11 x 17 inch, 12 x 18 inch) tegen om de kans te verkleinen dat papier vastloopt als dit het afdrukmechanisme ingaat.

OPMERKING

Volg de instructies voor het verhelpen van de papierstoring op het aanraakscherm op. Zorg altijd dat al het vastgelopen papier, inclusief kleine snippers afgescheurd papier, uit het apparaat worden verwijderd voordat u verdergaat met uw afdrukopdrachten.

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 in de handmatige invoer (lade 5).

Gekoppelde (tweede) inlegmodule voor extra groot papier (laden 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** van de inlegmodule voor extra groot papier open, deze bevindt zich bovenaan 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** van de inlegmodule voor extra groot papier.
- 9. Plaats het papier terug in de lade en ga door met afdrukken.

Papierstoringen in de inlegmodule voor extra groot papier (laden 8 en 9)

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



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 in de inlegmodule voor extra groot papier (lade 8 en 9)

1. Open de voorklep van de inlegmodule voor extra groot papier.



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 de voorklep van de inlegmodule voor extra groot papier.

OPMERKING

Als de voorklep van de inlegmodule voor extra groot papier niet volledig is gesloten, wordt er een bericht weergegeven en werkt het apparaat niet.

Inlegmodule voor extra groot papier (laden 8 en 9) - papierstoringen bij hendel 1b en knop 1c

1. Open de voorklep van de inlegmodule voor extra groot papier.



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 de voorklep van de inlegmodule voor extra groot papier.

OPMERKING

Als de voorklep van de inlegmodule voor extra groot papier niet volledig is gesloten, wordt er een bericht weergegeven en werkt het apparaat niet.

Inlegmodule voor extra groot papier (laden 8 en 9) - papierstoringen bij hendel 1d en knop 1c

1. Open de voorklep van de inlegmodule voor extra groot papier.



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.

Gekoppelde (tweede) inlegmodule voor extra groot papier (laden 8 en 9)

5. Sluit de voorklep van de inlegmodule voor extra groot papier.

OPMERKING

Als de voorklep van de inlegmodule voor extra groot papier niet volledig is gesloten, wordt er een bericht weergegeven en werkt het apparaat niet.

19

Afwerkeenheid Business Ready en optionele katernmodule

Overzicht van de afwerkeenheid Business Ready (BR)

TIP

De BR-afwerkeenheid (met of zonder katernmodule) wordt rechtstreeks op de pers aangesloten en vereist geen interfacemodule/interfacekoelmodule.

De afwerkeenheid Business Ready voegt verscheidene professionele afwerkopties aan de pers toe, met minimaal benodigde extra ruimte voor de afwerkeenheid. De afwerkeenheid is beschikbaar met of zonder een optionele katernmodule.

Afwerkeenheid Business Ready zonder katernmodule



De BR-afwerkeenheid ondersteunt perforeren en nieten. De bovenste opvangbak rechts wordt gebruikt voor gestapelde aflevering en heeft een capaciteit van 500 vel. De uitlegtafel wordt voor gestaffelde en/of geniete afdrukken gebruikt en biedt plaats aan 3.000 vel.

Afwerkeenheid Business Ready met de optionele katernmodule



De BR-afwerkeenheid met de optionele katernmodule ondersteunt perforeren, nieten en katernen maken. De bovenste opvangbak rechts wordt gebruikt voor gestapelde aflevering en heeft een capaciteit van 500 vel. De middelste opvangbak rechts wordt gebruikt voor gestaffelde en/of geniete aflevering en heeft een capaciteit van 1.500 vel. Beide opvangbakken kunnen voor geperforeerde aflevering worden gebruikt (optioneel). De onderste opvangbak van de afwerkeenheid wordt gebruikt voor aflevering van katernen met rugnieten.

De onderdelen van de BR-afwerkeenheid



- 1. Voorpaneel afwerkeenheid
- 2. Bovenste opvangbak rechts
- 3. Middelste opvangbak rechts
- 4. Nietcassette
- 5. Lade katernmodule (optioneel)
- 6. Katernnieteenheid (optioneel)
- 7. Katernmodule-eenheid (optioneel)

Onderhoud van de BR-afwerkeenheid

Verbruiksartikelen voor de BR-afwerkeenheid

Vervangbare eenheden (verbruiksartikelen)	Aantal voor bijbestellen	Geschat aantal afdrukken (afdrukken van 8,5 x 11 inch/A4 in vier kleuren)
Nietcassette van afwerkeenheid Business Ready (BR)	1 nietcassette	5000 nietjes per cassette
Nietcassette van de katernmodule van de afwerkeenheid Business Ready (BR)	pakket van 4 elk met 5.000 nieuwe nietjes	5000 nietjes per cassette
Navullingen nietjes voor de afwerkeenheid Business Ready en de afwerkeenheid Business Ready met katernmodule	3 navullingen per doos	5000 per navulling voor een totaal van 15.000

Nietjes vervangen in het handmatige nietapparaat

- 1. Open de voordeur van de afwerkeenheid Business Ready.
- 2. Houd de nieteenheid vast aan de oranje hendel R1 en duw hem naar rechts.



3. Pak de nietcassette bij de oranje hendel vast en duw hem stevig naar u toe om hem te verwijderen.



4. Knijp beide zijden van de navulling nietjes (1) in en haal deze uit de cassette (2).



Afwerkeenheid Business Ready en optionele katernmodule

5. Plaats de voorkant van de nieuwe navulling nietjes in de nietcassette (1) en druk dan de achterkant in de cassette (2).



6. Sluit de voordeur van de afwerkeenheid Business Ready.

Nietjes vervangen in de katernmodule

- 1. Open de voordeur van de afwerkeenheid Business Ready.
- 2. Pak de hendel van de katernmodule en trek de eenheid naar u toe totdat de nietcassettes zichtbaar zijn aan de bovenrand van het apparaat.



3. Verwijder de nietcassette uit de katernmodule door de hendel van de nietcassette omlaag te duwen (zie afbeelding) en trek de cassette vervolgens naar boven toe naar buiten.



- 4. Keer de nietcassette om.
- **5.** De hendel van de nietcassette kan worden weggetrokken van de navulling nietjes nadat de groene lipjes zijn ingedrukt.



6. Verwijder de navulling nietjes door de achterkant van de navulcontainer in te drukken (zie afbeelding).



- 7. Vervang de navulling nietjes en plaats de nietcassette terug in de katernmodule.
- 8. Sluit de voordeur van de afwerkeenheid Business Ready.

Afvalcontainer van de perforator legen

Er verschijnt een bericht op de gebruikersinterface van de pers wanneer de perforatorafvalcontainer vol is.

Voer deze procedure niet uit terwijl de printer bezig is met kopiëren of afdrukken.

- 1. Open de voordeur van de afwerkeenheid Business Ready.
- **2.** Verwijder de afvalcontainer van de perforator uit de gleuf links boven in de afwerkeenheid.



- Wacht 10 seconden voordat u de container weer in de printer terugplaatst. De teller van de perforator wordt na 10 seconden opnieuw ingesteld.
- Als u de afvalcontainer van de perforator verwijdert voordat het apparaat u de opdracht daartoe geeft, moet u de container legen voordat u deze terug plaatst in het apparaat.
- 3. Maak de afvalcontainer leeg.



4. Plaats de container en schuif hem helemaal terug in de afwerkeenheid.



5. Sluit de voordeur van de afwerkeenheid Business Ready.

Oplossen van problemen met de BR-afwerkeenheid

Storingscodes - afwerkeenheid Business Ready (BR) en optionele katernmodule

Storingscode	Mogelijke oorzaak	Aanbevolen oplossing
012-108,012-110,012- 113,-12-114,012-115, 012-117 - 012-120, 012-122,012-128,012- 130,012-131,012-132, 012-135,012-136,012- 152,012-171,012-172, 012-180	Verkeerd ingevoerd vel in de papierbaan van de afwerkeenheid	 Volg de instructies op de gebruikersinterface van de pers. 1. Verwijder vellen of stukjes papier uit de gebieden voor het verhelpen van papierstoringen. 2. Sluit de voordeur. 3. Schakel zo nodig de pers uit en weer in. 4. Als de storing aanhoudt, neemt u contact op met het Xerox Welcome Centre.
012-161, 012-211, 212, 012-213, 012-221 - 012-224, 012-227, 012- 228, 012-254, 012-260, 012-263, 012-274, 012- 279, 012-282, 012-283, 012-284, 012-288, 012- 289, 012-290, 012-298, 012-299, 012-302, 012- 303, 012-308, 012-326, 012-334, 012-601, 012- 602, 012-912 013-300, 024-916, 024- 917, 024-980, 024-981, 024-982, 028-915	Algemene storing in de afwerkeenheid	 Zet de pers uit en weer aan. Als de storing aanhoudt, neemt u contact op met het Xerox Welcome Centre.
012-231 - 012-234, 012-247,024-926,024- 963, 112-700	Problemen in de perforatie-eenheid van de afwerkeenheid	 Zet de pers uit en weer aan. Als de storing aanhoudt, neemt u contact op met het Xerox Welcome Centre.

Storingscode	Mogelijke oorzaak	Aanbevolen oplossing
012-243,012-246,012- 265,012-266,012-269, 012-292,012-297,012- 307,012-319,012-983, 012-984,012-989	Problemen in de optionele katernmodule	 Zet de pers uit en weer aan. Als de storing aanhoudt, neemt u contact op met het Xerox Welcome Centre.
012-291,012-295,012- 296 - 024-979,024- 987,024-988,124-711, 124-712,124-713	Problemen met de nieteenheid van de afwerkeenheid of de katernmodule	 Zet de pers uit en weer aan. Als de storing aanhoudt, neemt u contact op met het Xerox Welcome Centre.

Storingen verhelpen in de BR-afwerkeenheid op positie 3a

1. Als u het papier bij de uitgang van de opvangbak kunt zien, verwijdert u het papier voorzichtig door het in de aangegeven richting naar buiten te trekken.



- 2. Open de voordeur van de afwerkeenheid Business Ready.
- **3.** Til groene hendel **3α** op.



4. Verwijder het papier voorzichtig.



- Als het papier is gescheurd, moet u alle papiersnippers uit de afwerkeenheid verwijderen.
- Als u niet bij het papier kunt of als op de gebruikersinterface van de pers een bericht verschijnt dat u het papier moet vrijgeven, draait u de groene knop **3b** naar de weergegeven richting.

Afwerkeenheid Business Ready en optionele katernmodule

5. Zet groene hendel 3a weer terug.



6. Sluit de voordeur van de afwerkeenheid Business Ready.

Storingen verhelpen in de BR-afwerkeenheid op positie 3c

- 1. Open de voordeur van de afwerkeenheid Business Ready.
- 2. Verplaats groene hendel 3c naar links.



3. Verwijder het papier voorzichtig.



- Als het papier is gescheurd, moet u alle papiersnippers uit de afwerkeenheid verwijderen.
- Als u niet bij het papier kunt of als op de gebruikersinterface van de pers een bericht verschijnt dat u het papier moet vrijgeven, draait u de groene knop **3b** naar de weergegeven richting.
- 4. Zet de groene hendel 3c weer terug.



5. Sluit de voordeur van de afwerkeenheid Business Ready.

Storingen verhelpen in de BR-afwerkeenheid op positie 3d

1. Open de voordeur van de afwerkeenheid en zoek daarna de groene hendel 3d.



2. Duw de groene hendel 3d naar rechts.



3. Verwijder het papier voorzichtig.



OPMERKING

Als het papier is gescheurd, moet u alle papiersnippers uit de afwerkeenheid verwijderen.

4. Zet de groene hendel 3d weer terug.



5. Sluit de voordeur van de afwerkeenheid Business Ready.

Storingen verhelpen in de BR-afwerkeenheid op positie 4

- 1. Open de voordeur van de afwerkeenheid Business Ready.
- 2. Gebruik de groene hendel om eenheid 4 naar buiten te trekken totdat deze niet verder kan.



3. Draai de groene knop **4** in een van de twee richtingen die worden weergegeven om het vastgelopen papier te verwijderen.





Afwerkeenheid Business Ready en optionele katernmodule

OPMERKING

Als het papier is gescheurd, moet u alle papiersnippers uit de afwerkeenheid verwijderen.

4. Zet eenheid 4 terug in de oorspronkelijke stand.



5. Sluit de voordeur van de afwerkeenheid Business Ready.

Storingen verhelpen in de opvangbak voor katernen

- 1. Open de voordeur van de afwerkeenheid Business Ready.
- **2.** Draai de groene knop **4** in de richting die wordt weergegeven om het vastgelopen papier te verwijderen.



3. Verwijder het papier door het in de aangegeven richting te trekken.



OPMERKING

Als het papier is gescheurd, moet u alle papiersnippers uit de afwerkeenheid verwijderen.

4. Sluit de voordeur van de afwerkeenheid Business Ready.

Specificaties van de BR-afwerkeenheid

BR-afwerkeenheid zonder katernmodule

Onderdeel	Specificatie
Capaciteit opvangbak	Staffelopvangbak (bovenste opvangbak): 500 vel Opvangbak geniet/gestapeld:
	 3.000 ongeniete vellen of 100 sets (twee of vier nietjes) 11x17 inch, 8,5 x 14 inch, A4 of 200 sets (1 nietje) 8,5 x 11 inch / A4
Formaten	4 x 6 inch tot 12 x 19 inch/ A6 tot SRA3 voor stapelen 7,25 x 10, 5 inch tot 11 x 17 inch/ B5 tot A3 voor nieten)
Papiergewicht	16 lb. bankpostpapier tot 110 lb. omslag / 64 tot 300 g/m² (ongecoat en gecoat)
Nieten	Enkele niet en nieten in meervoudige posities Automatisch nieten (maximaal 50 vel) – 90 g/m² (24 lb.) Ondersteunde formaten: Letter, Legal, Tabloid, A3, A4, B4 en B5
Perforeren	Noord-Amerika: 2-3 gaatjes Europa: 2-4 gaatjes; 4 gaatjes Zweeds (optioneel)

BR-afwerkeenheid met katernmodule

Onderdeel	Specificatie
Capaciteit opvangbak	Staffelopvangbak (bovenste opvangbak) : 500 vel 8,5 x 11 inch / A4 ongeniet Opvangbak geniet/gestapeld :
	 1.500 vel 8,5 x 11 inch / 11 x 17 inch / A4 / A3 / SRA3 ongeniet of 200 geniete sets van 8,5 x 11 inch / A4 (1 nietje of twee posities of nietjes in 4 posities) of 100 geniete sets van 11 x 17 inch / A3 / SRA3
Formaten	4 x 6 inch tot 12 x 19 inch/ A6 tot SRA3 voor stapelen 7,25 x 10, 5 inch tot 11 x 17 inch/ B5 tot A3 voor nieten)
Papiergewicht	16 lb. bankpostpapier tot 110 lb. omslag / 64 tot 300 g/m² (ongecoat en gecoat)

Afwerkeenheid Business Ready en optionele katernmodule

Onderdeel	Specificatie
Nieten	Enkele niet en nieten in meervoudige posities Automatisch nieten (maximaal 50 vel) – 90 g/m² (24 lb.) Ondersteunde formaten: Letter, Legal, Tabloid, A3, A4, B4 en B5
Perforeren	Noord-Amerika: 2-3 gaatjes Europa: 2-4 gaatjes; 4 gaatjes Zweeds (optioneel)
Katernmodule	Zadelnieten 2 tot 16 vel (7 vel van gecoat papier van 106 tot 176 g/m² of 5 vel gecoat papier van 177 tot 220 g/m²) Maximaal 5 vellen dubbelvouwen Ondersteunde papierformaten: Letter, Legal, Tabloid, A3, A4, 12 x 18 inch, SRA3

20

Interfacemodule / interfacekoelmodule

Overzicht van de interfacemodule/interfacekoelmodule.

De interfacemodule of interfacekoelmodule is een optionele afwerkeenheid die wordt gebruikt in combinatie met andere optionele afwerkeenheden.

Wat is het verschil tussen de twee modules?

Beide modules maken communicatie mogelijk en bieden een papierbaan tussen de pers en alle aangesloten afwerkeenheden. De interfacekoelmodule bevat aanvullende ventilatoren en bijbehorende leidingen. Deze ventilatoren en leidingen helpen bij het koelen van de uitgaande bedrukte media. De interfacekoelmodule is tevens uitgerust met een interne spectrofotometer.

Afwerkeenheden waarvoor een van de twee modules nodig is

Voor de volgende afwerkeenheden is de interfacemodule of de interfacekoelmodule nodig.

- GBC AdvancedPunch
- Uitlegtafel
- Standaardafwerkeenheid

Interfacemodule / interfacekoelmodule

- Afwerkeenheid met katernmodule
- Standaardafwerkeenheid plus

Optioneel prestatiepakket

OPMERKING

Als u het optionele prestatiepakket hebt gekocht, is de interfacekoelmodule nodig (ongeacht de aanvullende afwerkeenheden). Het prestatiepakket kan niet worden gebruikt met de interfacemodule.

Zie voor meer informatie over dit optionele pakket Optioneel prestatiepakket in het eerste hoofdstuk van deze handleiding.

Module-overzicht

Bedieningspaneel van module



Het bedieningspaneel bestaat uit de volgende onderdelen:

- 1. Knop **Automatische ontkrulling**: met deze knop selecteert u de functie voor automatisch ontkrullen.
- 2. Knop Handmatige correctie voor omhoog krullen: met deze knop kunt u de drie waarden voor het handmatig corrigeren van omhoog krullen selecteren.
- 3. Knop **Handmatige correctie voor omlaag krullen**: met deze knop kunt u de drie waarden voor het handmatig corrigeren van omlaag krullen selecteren.
- 4. Indicatielampjes voor correctie van omhoog/omlaag krullen: deze lampjes geven aan hoeveel handmatige correctie voor omhoog of omlaag krullen is geselecteerd.
- 5. Indicatielampje voor automatisch ontkrullen: dit lampje geeft aan dat de modus voor automatisch ontkrullen is geselecteerd.

Als u de papierkrul op de afdrukken snel en waar nodig wilt aanpassen, kunt u de knoppen voor handmatig omhoog of omlaag krullen gebruiken. Als de afdrukken na het gebruik van deze knoppen nog steeds te veel zijn gekruld, raadpleegt u de handleiding voor de systeembeheerder voor informatie over het aanpassen van de papierkrul. De knoppen voor papierontkrulling worden verderop in dit gedeelte uitgebreider besproken.
Papierbaan door de module



Als het papier in de module wordt ingevoerd, wordt het naar de anti-krulwals geleid voor ontkrulling. De anti-krulwals van de module heeft zowel boven als onder rollen, die druk op het medium uitoefenen op basis van:

- Standaardinstelling systeem
- Handmatige selecties die op het bedieningspaneel van de module zijn gemaakt

De anti-krulwalspoort van de module leidt het papier op basis van de ontkrullingsinstellingen naar de baan voor omhoog krullen of naar de baan voor omlaag krullen. De boven- en onderarm van de anti-krulwals oefenen onafhankelijk van elkaar druk uit.

Het medium wordt vanuit de anti-krulwals afgekoeld en van de module naar de optionele op uw apparaat aangesloten afwerkeenheid/-eenheden geleid.

Instellingen voor papierkrulling in de module

Voorinstellingen Auto-ontkrullen

De module is ontworpen met meerdere geautomatiseerde voorinstellingen om de papierkrulling in de hand te houden. Bij het gebruik van de functie Auto-ontkrullen wordt de mate van krulcorrectie automatisch ingesteld door de anti-krulwals van de module.

Als het papier door de anti-krulwals van de module wordt geleid, geven de diverse LED-lampjes op het bedieningspaneel van de module de mate van ontkrulling aan die momenteel wordt toegepast. Als u meer ontkrulling wilt, kunt u de ontkrulling handmatig selecteren op het bedieningspaneel van de module.

Knoppen voor handmatige ontkrulling

Op het bedieningspaneel van de module zijn er voor de modus voor handmatig ontkrullen zeven krulcorrectieniveaus beschikbaar: drie ontkrullingsniveaus voor omhoog krullen, drie niveaus voor omlaag krullen, en een voor geen ontkrulling.

U kunt de mate van ontkrulling wijzigen door de knop Omhoog of Omlaag te selecteren. De huidige mate van ontkrulling wordt weergegeven met de LED's van het bedieningspaneel.

Interne fotospectraalmeter (interfacekoelmodule)

De interfacekoelmodule is uitgerust met een interne spectrofotometer. Naar deze interne spectrofotometer wordt soms ook verwezen als inline sensor (ILS). De interne spectrofotometer biedt de klant een intern kalibratiemiddel dat samen met de printserver unieke kalibratie- en profileringsmogelijkheden biedt, zoals:

- De mogelijkheid tot het kalibreren van de pers vanaf de printserver zonder het handmatig invoeren van kalibratietabellen (ook bekend als kalibratiedoelen); dit is een half-automatisch proces:
 - De operateur start het proces.
 - Het apparaat scant en meet doelen automatisch zonder een externe spectrofotometer.
 - De kleurtabellen worden opnieuw ingesteld op de oorspronkelijke waarden om consistente kleuren te handhaven.
- Operateurs kunnen bestemmings- of afleveringsprofielen maken zonder dat ze doelen hoeven te scannen met een externe spectrofotometer:
 - De digitale pers drukt kleurendoelen af terwijl de interne spectrofotometer ze meet.
 - Het systeem ontwikkelt vervolgens een kaart, zodat afdrukkleuren kunnen worden geproduceerd die een bekende norm, zoals GRACoL of SWAP, repliceren.
 - De toewijzing wordt opgeslagen in het profiel voor het soort papier en het gebruikte lijnraster

TIP

Deze kalibratie- en profileringsmogelijkheden zijn van toepassing op de bijbehorende printserver, inclusief de EX Print Server en de FreeFlow Print Server.

OPMERKING

De apparatuur voor de interfacekoelmodule voldoet aan de internationale veiligheidsstandaarden en is een officieel Klasse 1-laserproduct. Met betrekking tot de laser voldoet de apparatuur aan de prestatienormen voor laserproducten, zoals die zijn vastgesteld door overheids-, nationale en internationale instanties voor een Klasse 1-laserproduct. Het apparaat straalt geen gevaarlijk licht uit. De lichtstralen zijn in elke bedieningsmode en bij de uitvoering van elke onderhoudstaak volledig afgeschermd.

Oplossen van problemen met de interfacemodule / interfacekoelmodule

Storingscodes - interfacemodule/interfacekoelmodule

Storingscode	Mogelijke oorzaak	Aanbevolen oplossing
048-100 t/m 048-107	Papier loopt vast tijdens invoer	 Open de voordeur van de module. Verwijder vellen of stukjes papier uit de gebieden voor het verhelpen van papierstoringen. Sluit de voordeur. Controleer of het gebruikte papier binnen de specificaties valt.
048-300	De voordeur van de module staat open	Zorg dat deze volledig is gesloten.
048-310,048-311,048- 312,048-313,048-314, 048-315,048-316	Probleem met de sensor van de anti-krulwals of de band	 Zet de pers uit en weer aan. Als de storing aanhoudt, neemt u contact op met het Xerox Welcome Centre.
048-317,048-318,048- 319	Storing koelventilator	 Zet de pers uit en weer aan. Als de storing aanhoudt, neemt u contact op met het Xerox Welcome Centre.

Storingscode	Mogelijke oorzaak	Aanbevolen oplossing
048-320 t/m 048-324	Communicatie- of verbindingsstoring	 Zorg dat alle storingen zijn opgelost. Zorg dat alle hendels zijn teruggebracht naar de gesloten stand. Zet de pers uit en weer aan. Als de storing aanhoudt, neemt u contact op met het Xerox Welcome Centre.
048-900, 048-901, 048- 903	Vellen blijven achter in papierbaangebied	 Open de voordeur van de module. Verwijder vellen of stukjes papier uit de gebieden voor het verhelpen van papierstoringen. Sluit de voordeur. Controleer of het gebruikte papier binnen de specificaties valt.

Papierstoringen in de interfacemodule/interfacekoelmodule verhelpen

Storingen in module verhelpen

TIP

Zorg altijd dat al het vastgelopen papier, inclusief kleine snippers afgescheurd papier, uit het apparaat worden verwijderd voordat u verdergaat met uw afdrukopdrachten.

OPMERKING

Het papier kan op verschillende manieren worden verwijderd, afhankelijk van de locatie van de papierstoring. Volg de weergegeven instructies om het vastgelopen papier te verwijderen.

Papierstoringen bij hendel 1a

1. Open de voorklep van de module.



2. Beweeg hendel 1a omlaag en verwijder het vastgelopen papier.



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



- 4. Sluit de voorklep van de module.
- **5.** Volg de instructies op de gebruikersinterface van de pers om papier uit overige zones te verwijderen of ga verder met uw afdruk-, kopieer- of scanopdracht.

Papierstoringen bij hendel 2a

1. Open de voorklep van de module.



2. Beweeg hendel 2a omhoog, draai knop 2c linksom en verwijder het vastgelopen papier.



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



- **4.** Sluit de voorklep van de module.
- **5.** Volg de instructies op de gebruikersinterface van de pers om papier uit overige zones te verwijderen of ga verder met uw afdruk-, kopieer- of scanopdracht.

Papierstoringen bij hendel 2b

1. Open de voorklep van de module.



2. Beweeg de hendel omlaag, draai knop 2c linksom en verwijder het vastgelopen papier.



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



- **4.** Sluit de voorklep van de module.
- **5.** Volg de instructies op de gebruikersinterface van de pers om papier uit overige zones te verwijderen of ga verder met uw afdruk-, kopieer- of scanopdracht.

21

GBC AdvancedPunch

Overzicht GBC AdvancedPunch

De GBC AdvancedPunch kan op diverse optionele afwerkingsaccessoires worden aangesloten.



De GBC AdvancedPunch biedt hoogwaardige afwerkopties voor uw afdrukken door het perforeren van A4-documenten (8,5 x 11 inch), waardoor diverse inbindstijlen mogelijk zijn. U kunt bijvoorbeeld 19 tot 32 gaatjes maken in media van 8,5 x 11 inch. Voor A4-media zijn 21 tot 47 gaatjes mogelijk.

OPMERKING

Voor de GBC AdvancedPunch is de interfacemodule of de interfacekoelmodule nodig. Er is ook een andere afwerkeenheid nodig (bijvoorbeeld de uitlegtafel).

Specificaties van de GBC AdvancedPunch

Formaat perforatievel	Letter (8,5 x 11 in), A4
Papiervariant	75-216 g/m² gecoat en ongecoat
Tabbladen	Ondersteunt tabbladen die niet breder zijn dan 9; extra grote tabbladen worden mogelijk beschadigd
Perforatierand	11 inch (279,4 mm)

Formaat papiervel in handmatige Dezelfde papierformaten en -soorten als de pers invoer

Onderdelen van de GBC AdvancedPunch

Bedieningselementen GBC AdvancedPunch



Onderdeel	Naam	Beschrijving
1	Aan/uit-schakelaar	De aan/uit-schakelaar moet altijd in de stand AAN staan.
2	Perforatie- afvalcontainer:	Een gemakkelijk toegankelijke lade voor het snel weggooien van perforatieresten.
3	Ponssetverwisselingen	U kunt de ponsset verwisselen zonder dat u hiervoor gereedschap nodig hebt en het neemt slechts enkele seconden in beslag.
4	Ponssetopslag	In de opslag kunt u maximaal 3 reserveponssets bewaren.
5	Perforeren overslaan	Biedt een verkorte papierbaan voor niet-geperforeerde documenten.
6	Perforatiemoduspad	Draaien met een brede hoek ondersteunt papier tot 216 g/m², omslagmateriaal.

Statusindicators op de GBC AdvancedPunch

Aan de voorkant van de AdvancedPunch vindt u een paneel dat informatie levert in verband met de operationele staat van de perforatie-eenheid. De LED-lampjes geven aan wanneer de operateur de AdvancedPunch moet nakijken.



Onderdeel	Naam	Beschrijving
1	Schakel het apparaat in	De groene LED brandt wanneer de aan/uit-schakelaar van de AdvancedPunch in de stand Aan staat.
		OPMERKING
		Het netsnoer van de AdvancedPunch moet op een geschikt stopcontact worden aangesloten voordat de aan/uit-schakelaar in de stand Aan wordt gezet.
2	Perforatorafvalcontainer leegmaken	Wanneer de perforatorafvalcontainer vol zit met papierrestanten, gaat het gele lampje branden.
3	Perforatorafvalcontainer helemaal naar binnen duwen	Wanneer de perforatorafvalcontainer is verwijderd of niet goed in de perforatoreenheid is gedrukt, gaat de gele LED branden.
4	Ponsset helemaal naar binnen duwen	Wanneer de ponsset is verwijderd of niet goed in de eenheid is gedrukt, gaat de LED branden.
5	Voordeur sluiten	Wanneer de voordeur open staat of niet helemaal dicht is gedaan, gaat de gele LED branden.
6	Papierstoring verhelpen	Wanneer er een vel papier in de perforator vast komt te zitten, gaat de gele LED branden. Verwijder het vel dat is vastgelopen in de AdvancedPunch.

OPMERKING

De LED-indicatielampjes op de AdvancedPunch gaan vaag gloeien als de pers wordt ingeschakeld terwijl de aan/uit-schakelaar van de AdvancedPunch in de stand Uit staat. Na het inschakelen van de AdvancedPunch gaan de LED-indicatielampjes op vol vermogen branden.

Stempelmatrijzen

De GBC AdvancedPunch kan een grote verscheidenheid aan perforatiepatronen boren met verwisselbare stempelmatrijzen. U kunt de stempelmatrijzen binnen enkele seconden zonder gereedschap verwisselen. In de volgende afbeeldingen zijn twee stempelmatrijzen te zien.

Stempelmatrijzen voor Letter (8,5 x 11 inch)



A4-stempelmatrijzen



Procedures voor GBC AdvancedPunch

Ponsset wijzigen

OPMERKING

De verwisselbare ponsset bevindt zich aan de linkervoorzijde van de eenheid.

- **1.** Zorg dat de pers in de standby-stand staat en niet bezig is met het verwerken van een kopieer-, scan- of afdrukopdracht.
- 2. Open de AdvancedPunch-toegangsdeur.
- **3.** Pak de hendel stevig beet en trek eraan. Het automatische vergrendelingsmechanisme wordt hiermee ontgrendeld, zodat u de ponsset uit de eenheid kunt schuiven.
- **4.** Blijf aan de hendel trekken totdat de ponsset volledig is verwijderd, waarbij u de set met beide handen blijft ondersteunen.
- **5.** Bewaar de verwijderde ponsset op de juiste wijze in de opslagruimte bovenin de AdvancedPunch.

U zorgt dan dat de ponsset vrij blijven van stof en vuil en niet per ongeluk van tafelranden vallen.

6. Selecteer de ponsset die u voor de nieuwe opdracht nodig hebt en schuif hem in de ponssetsleuf. Druk de ponsset stevig naar binnen totdat hij wordt vergrendeld.

OPMERKING

Beknellingsgevaar. Houd bij het installeren van de ponsset altijd uw vingers en andere lichaamsdelen uit de ponssetsleuf van het apparaat en uit de buurt van alle andere onderdelen van de ponsset (met uitzondering van de vingeropening in de ponsset). Als u zich niet aan deze voorzorgsmaatregelen houdt, kan dit letsel veroorzaken.

- 7. Sluit de deur.
- 8. Ga door met uw afdruk- en perforatie-opdracht.

OPMERKING

Houd er rekening mee dat bij het gebruik van een nieuwe ponsset soms wat olie rondom de perforatiegaten op de vellen wordt afgegeven. Na het perforeren van zo'n 25 tot 50 vellen zal er niet langer olie op de vellen achterblijven. Het wordt aanbevolen na het installeren van een nieuwe ponsset of het smeren van een ponsset als test een korte afdrukopdracht uit te voeren.

Controlepunten voor opdrachten met voorgeboord papier

Voordat u een opdracht met de perforatiefunctie van de AdvancedPunch start, moet u het volgende controleren:

1. Zorg dat er geen gele LED-lampjes op het voorpaneel van de AdvancedPunch branden.

2. Als er wel een geel LED-lampje brandt, corrigeert u de storing voordat u met de perforatie-opdracht begint.

OPMERKING

De AdvancedPunch werkt niet in perforatiemode als er gele LED-lampjes branden.

- **3.** Zorg voordat u met de perforatie-opdracht begint eerst dat de ponsset die in de AdvancedPunch is geplaatst, correct is voor uw opdracht.
- 4. Als dat niet het geval is, verwisselt u eerst de ponsset.
- **5.** U kunt de perforatiefunctie van de AdvancedPunch inschakelen op de gebruikersinterface van de pers.
 - a) Via de gebruikersinterface van de pers selecteert u de functie **Kopiëren** op het beginscherm.
 - b) Selecteer Aflevering kopieën om het menu Perforeren en meer te openen.
 - c) In het menu **Perforeren en meer** selecteert u de optie **AdvancedPunch** in de perforatiekolom.
 - d) Selecteer Opslaan.
 De hoofdtoepassing voor Kopiëren verschijnt nu. De AdvancedPunch werkt nu in perforatiemode.

Tabbladen plaatsen met de GBC AdvancedPunch

Wanneer deze optionele afwerkeenheid is aangesloten op uw pers, worden tabbladen anders in papierladen geplaatst. Voor gedetailleerde informatie over de toepassingen en functies van de GBC AdvancedPunch leest u de klantendocumentatie die met de GBC AdvancedPunch werd meegeleverd.

De AdvancedPunch doorboort de invoerrand van een vel papier. Dit betekent dat tabbladen moeten worden ingevoerd met de tab aan de achterste rand. De manier waarop tabbladen in de lade worden geplaatst om te zorgen voor correcte invoer van tabs op de achterste rand, varieert afhankelijk van de gebruikte lade. De volgende afbeelding en verwante tekst tonen de aanbevolen manier waarop u tabbladen plaatst, afhankelijk van de gebruikte invoereenheid:



- 1. Bij gebruik van de optionele inlegmodule (Letter/A4) of de inlegmodule voor extra groot papier plaatst u de tabbladen ondersteboven en verandert u de volgorde een voor een (zoals in de afbeelding te zien is).
- 2. Als u lade 1, 2 of 3 van de pers gebruikt, plaatst u de tabbladen ondersteboven (zoals in de afbeelding te zien is).

3. Als u een optionele afwerkeenheid met een invoegeenheid voor naverwerking (T1) gebruikt, plaatst u de tabbladen ondersteboven (zoals in de afbeelding te zien is).

Onderhoud van de GBC AdvancedPunch

Perforatorafvalcontainer leegmaken

De perforatorafvalcontainer van uw AdvancedPunch bevindt zich aan de voorkant op het basisdeel van de eenheid.

- De AdvancedPunch gebruikt een sensor om te bepalen wanneer de perforatorafvalcontainer vol is.
- Als de perforatorafvalcontainer eenmaal vol is, gaat het LED-indicatielampje op het voorpaneel van de AdvancedPunch branden en verschijnt er een bericht op het scherm van de gebruikersinterface.
- Wanneer dit bericht verschijnt, trekt u de container naar buiten en verwijdert u alle papierrestanten.

Problemen met de GBC AdvancedPunch oplossen

Storingscodes – GBC AdvancedPunch

Storingscodes voor de GBC AdvancedPunch worden weergegeven op de gebruikersinterface / het bedieningspaneel van de pers als AdvancedPunch-storingscode.

Storingscode	Oorzaak	Oplossing
040-100 040-101 040-900 040-901	Er is een storing in de AdvancedPunch gedetecteerd.	 Open de voordeur van de AdvancedPunch en kijk of er papier is vastgelopen. Verwijder eventueel vastgelopen papier. Sluit de voordeur.
040-300	De voordeur van de AdvancedPunch is niet gesloten.	Sluit de voordeur van de AdvancedPunch.
040-940	De ponsset ontbreekt of is niet correct geïnstalleerd.	Installeer de ponsset of druk hem stevig naar binnen; sluit de voordeur.

Storingscode	Oorzaak	Oplossing
040-941	De perforatorafvalcontainer ontbreekt of is niet correct geïnstalleerd.	Installeer de perforatorafvalcontainer of druk hem helemaal naar binnen; sluit de voordeur.
040-942	Perforatorafvalcontainer is vol.	Ledig de perforatorafvalcontainer en plaats hem dan weer terug.
140-700	Perforatorafvalcontainer is bijna vol.	Ledig de perforatorafvalcontainer en plaats hem dan weer terug.

Algemene problemen met de GBC AdvancedPunch

Oorzaak	Oplossing	
Geen stroom of perforeert niet	 Controleer of het netsnoer is aangesloten op de achterkant van de eenheid. 	
	Controleer of het netsnoer goed in het stopcontact is gestopt.	
	 Controleer of de AdvancedPunch is ingeschakeld. 	
	 Als het probleem hiermee niet is opgelost, neemt u contact op met de technische klantenondersteuning. 	
Ponsset komt niet naar buiten ondanks enige trekkracht of de set bevindt zich in een gedeeltelijke cyclus	Verdraai de knop voor de ponsset (J3) naar de Home -positie. De Home -stand is de stand waarbij de pijlen op elkaar zijn uitgelijnd. De ponsset moet nu gemakkelijk naar buiten schuiven.	

Papierstoringen in de GBC AdvancedPunch verhelpen

Storingen verhelpen in de AdvancedPunch

8~	Dit symbool geeft een papierstoring aan. Als hulpmiddel bij het verwijderen van vastgelopen papier uit de volgende gebieden, verdraait u een of meerdere kleine knoppen om het papier vooruit te brengen.
Storingsgebied	Oplossen per storingsgebied
8*1	Als er papier in Perforeren overslaan is vastgelopen, tilt u de papiergeleiderplaat aan de binnenkant op en verwijdert u het vastgelopen papier.
8+4 0 pm	Als het papier in de neerwaartse papierdoorvoer is vastgelopen, verplaatst u de deur naar rechts en verwijdert u het vastgelopen papier.
	Als er papier is vastgelopen of als de ponsset vastzit, draait u knop J3 naar de stand HOME (pijlen zijn uitgelijnd), schuift u de ponsset naar buiten en verwijdert u het vastgelopen papier.
8+3	Als het papier is vastgelopen in de onderste doorvoer van de perforatiepapierbaan, drukt u op de onderste doorvoervergrendeling en verwijdert u eventueel vastgelopen papier.
8+2	Als het papier in de opwaartse papierdoorvoer is vastgelopen, verplaatst u de deur naar links en verwijdert u het vastgelopen papier.

GBC AdvancedPunch

22

GBC AdvancedPunch Pro

Overzicht van de AdvancedPunch Pro

De GBC AdvancedPunch Pro is een automatische perforatormodule die met de pers wordt geïntegreerd voor stroomlijning van de productie van rapporten, telefoongidsen. prijslijsten en andere gebonden boeken. Deze eenheid evenaart of overtreft zelfs de traditionele kwaliteit, 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 ponssets voor meerdere perforatiegaten.



De GBC AdvancedPunch Pro kan net als de GBC AdvancedPunch op diverse optionele afwerkingsaccessoires worden aangesloten en beschikt over dezelfde capaciteiten als de AdvancedPunch. De AdvancedPunch Pro heeft echter extra capaciteiten die niet beschikbaar zijn bij de voorganger en dit zijn onder andere:

- Een groter bereik van papierformaten en -soorten
- Perforaties aan de achterrand, LKE en KKE
- Volledig uitvloeien voor veelgebruikte formaten zoals SRA4, extra groot LTR en meer
- Op het bedieningspaneel voor ponssetdetectie worden het ponstype en het aantal cycli weergegeven

- De opties voor ponsset 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
- Ponssets kunnen snel verwisseld worden zonder gebruik van enig gereedschap
- Alle ponssets zijn voorzien van een identificatie-etiket waarop de gebruiker het gatenpatroon en de naam kan vinden
- Handige opslagruimte voor de twee extra ponssets boven de overbrugging op het apparaat

Mogelijkheden	Beschrijving
Formaat en rand van het	Amerikaanse formaten:
l anae Kant Ferst (I KF) en	Letter (LTR) LKE
Korte Kant Eerst (KKE)	Letter (LTR) KKE
	Statement LKE
	• Legal KKE
	Ledger KKE
	• 9 x 12 inch KKE
	• 9 x 12 inch LKE
	• 12 x 18 inch KKE
	ISO-formaten:
	• A4 LKE
	• A4 KKE
	• A5 LKE
	• A3 KKE
	• SRA4 KKE
	• SRA4 LKE
	• SRA3 KKE
Papiervariant	Gewoon : 75 g/m² - 300 g/m² (20 lb bankpostpapier - 110 lb omslagpapier) Gecoat : 120 g/m² - 300 g/m² (32 lb bankpostpapier - 110 lb omslagpapier)
Formaat papiervel in handmatige invoer	Papierformaten en papiervarianten zijn hetzelfde als voor de pers
Perforatiecapaciteit	Enkel vel

Specificaties van de AdvancedPunch Pro

Onderdelen van de AdvancedPunch Pro

Bedieningselementen



Onderdeel	Naam	Beschrijving
1	Perforatoroverbrugging	Dit is de verkorte, rechtstreekse papierbaan voor documenten die niet worden geperforeerd.
2	Perforatiemodusbaan	Deze baan met een ruime bocht ondersteunt papier van maximaal 300 g/m² (omslag).
3	Uitwisselbare ponssets	Deze ponssets kunnen snel en gemakkelijk worden verwisseld zonder gebruik van enig gereedschap.
4	Ponssetopslag	In de opslag kunt u tot 2 reserveponssets bewaren.
5	Perforatorafvalcontainer	Een gemakkelijk toegankelijke lade voor het snel weggooien van perforatieresten.

Perforatorafvalcontainer

Maak regelmatig de perforatorafvalcontainer leeg. De AdvancedPunch Pro maakt gebruik van een sensor om te bepalen wanneer de perforatorafvalcontainer vol is. Als de container vol is, wordt op het gebruikersdisplay het bericht **Chip Tray Full** (Perforatorcontainer vol) weergegeven. Ook verschijnt er een bericht op de gebruikersinterface van de pers.

Perforatiemodi

De AdvancedPunch Pro kent drie perforatiemodi:

Bypass Mode (OFF) (Overbruggingsmodus (UIT))

In deze modus kan een medium door de AdvancedPunch Pro worden gevoerd zonder te worden geperforeerd.

Single Punch Mode (Modus Achterste rand)

In deze modus wordt de achterrand geperforeerd van alle vellen die door de AdvancedPunch Pro worden geleid.

Gebruikersdisplay van de AdvancedPunch Pro

Layout van het gebruikersdisplay



Onderdeel	Naam	Beschrijving
1	Toets Omlaag	Gebruik de toetsen Omhoog en Omlaag voor toegang tot de functies van de AdvancedPunch Pro
2	Toets Omhoog	
3	Toets Enter/ OK	Gebruik deze toets voor het selecteren en/of opslaan van een toepassing of functie van AdvancedPunch Pro.

Overzicht van het gebruikersdisplay

Op het gebruikersdisplay van de AdvancedPunch Pro ziet u **Messages** (Berichten), **Settings** (Instellingen) en **Information** (Informatie) over de functies van de perforatoreenheid.

Gebruikersdisplay: Hoofdscherm												
Berichten	Instellingen	Informatie										
Zonodig kan de AdvancedPunch Pro verschillende berichten weergeven, zoals Ready Bypass (Overbrugging gereed), Close Door (Deur sluiten), Paper Jam (Papierstoring) enz. Raadpleeg Berichten op het gebruikersdisplay voor informatie over specifieke berichten.	 De instellingen zijn onder andere: Punch Mode (Perforatiemodus) Backgage (Achterpeil) Alignment (Uitlijning) Units (Eenheden) Raadpleeg Instellingen op het gebruikersdisplay. 	Zo nodig wordt informatie weergegeven over Punch Cycles (Perforatiecycli), Die Cycles (Ponscycli) en Firmware. Raadpleeg Informatie op het gebruikersdisplay.										

Berichten op het gebruikersdisplay

Berichten op het gebruikersdisplay zijn onder andere:

Ready Bypass (Overbrugging gereed)

Als de perforatiemodus de status **OFF** heeft, staat het apparaat in de overbruggingsmodus. In deze modus worden vellen niet geperforeerd, maar gewoon door de perforatoreenheid heen gevoerd naar een andere inline afwerkeenheid.

Ready Single Punch (Klaar voor perforeren)

Dit geeft aan dat de AdvancedPunch Pro zich in de modus Single Punch bevindt en gereed is om een perforatie-opdracht te verwerken. Alle vellen die door de eenheid worden gevoerd, worden geperforeerd.

Running Bypass (Overbrugging actief)

Dit bericht wordt weergegeven als het apparaat in de overbruggingsmodus staat.

Running Single Punch (Perforator actief)

Dit bericht wordt weergegeven als de modus Single Punch actief is.

Chip Tray Full (Container vol)

Dit bericht wordt weergegeven als de perforatorafvalcontainer vol is. De container moet worden geleegd.

Chip Tray Out (Container ontbreekt)

Dit bericht wordt weergegeven als de perforatorafvalcontainer is verwijderd of niet volledig in de perforator is geplaatst.

Check Die (Pons controleren)

Dit bericht wordt weergegeven als de ponsset is verwijderd of niet volledig in de perforator is geplaatst. Als dit bericht wordt weergegeven, werkt de perforatoreenheid alleen in de overbruggingsmodus.

Close Door (Deur sluiten)

Dit bericht wordt weergegeven als de voordeur open staat of niet volledig is gesloten.

Paper Jam (Papierstoring)

Dit bericht wordt weergegeven als een vel papier vastloopt in de perforatoreenheid. Raadpleeg Papierstoringen in de AdvancedPunch Pro oplossen.

Instellingen op het gebruikersdisplay

De volgende instellingen zijn beschikbaar op de AdvancedPunch Pro:

Punch Mode (Perforatiemodus)

Er zijn twee modi:

- Off (Bypass)
- Single Punch

Backgage Depth Setting (Instelling diepte achterpeil)

Backage (Achterpeil) is de afstand van de perforatiegaten tot de achterrand van het vel. Deze afstand kan worden afgesteld door op de toetsen **Up** (Omhoog) of **Down** (Omlaag) te drukken op het gebruikersdisplay.

Druk op **Up** om de diepte van het achterpeil te vergroten en op **Down** om de diepte van het achterpeil te verkleinen.



- 1. Backgage (Achterpeil)
- 2. Met het minteken (-) op het gebruikersdisplay verkleint u de diepte van het achterpeil.
- 3. Met het plusteken (+) op het gebruikersdisplay vergroot u de diepte van het achterpeil.

Alignment Setting (Uitlijningsinstelling)

Alignment (Uitlijning) is de afstand van het bovenste perforatiegat tot de zijkant van het vel (gezien vanuit de richting van de afgeleverde vellen). Deze afstand kan worden afgesteld door op de toetsen **Up** (Omhoog) of **Down** (Omlaag) te drukken op het gebruikersdisplay.

Druk op **Up** om de uitlijningspositie te vergroten of op **Down** om de uitlijningspositie te verkleinen.



- 1. Alignment (Uitlijning)
- 2. Met het plusteken (+) op het gebruikersdisplay vergroot u de uitlijningspositie.
- 3. Met het minteken (-) op het gebruikersdisplay verkleint u de uitlijningspositie.

Language (Taal)

U kunt het gebruikersdisplay instellen op de gewenste taal. De beschikbare talen zijn Engels, Frans, Spaans, Duits en Italiaans.

Units (Eenheden)

Gebruik deze instelling om inch of millimeter te selecteren.

Informatie op het gebruikersdisplay

De volgende informatie wordt zo nodig weergegeven op het gebruikersdisplay:

Punch Cycles (Perforatiecycli)

Dit is het totale aantal geperforeerde vellen dat het systeem heeft verwerkt.

Die Cycles (Ponscycli)

Dit is het totale aantal vellen die het systeem heeft geperforeerd met de momenteel geïnstalleerde ponsset.

Firmware

Dit is het huidige niveau van de firmware op de AdvancedPunch Pro.

Ponssets

Configuratie van ponsset

De ponssets voor de AdvancedPunch Pro zijn bedoeld voor het gebruik bij verschillende papierformaten en invoerrichtingen. Voor het gebruik bij verschillende papierformaten moet de ponsset worden ingesteld op het juiste aantal perforatiepennen en moet de ponsversperring in de juiste positie worden gebracht. Het ponsetiket bevat informatie over de meest gebruikte papierformaten voor perforeren. Voor de minder gangbare formaten verwijzen wij u naar deze twee tabellen: Tabel voor verwijdering van pennen voor papierformaten in VS en Tabel voor verwijdering van pennen voor ISO-papierformaten.

Pennummering

De pennen van ponsset worden opeenvolgend genummerd vanaf het uiteinde van de hendel. In de volgende illustratie ziet u een spiraalponsset met 47 gaten; de locaties voor pen 1 en pen 47 (laatste pen) zijn in de afbeelding aangegeven.



OPMERKING

Alle ponsset voor vierkante en ronde gaten volgen dezelfde pennummering.

GBC AdvancedPunch Pro

In de tabellen Tabel voor verwijdering van pennen voor papierformaten in VS en Tabel voor verwijdering van pennen voor ISO-papierformaten ziet u informatie aan de hand waarvan pennen moeten worden verwijderd voor de juiste perforatie van ieder vel van een bepaald formaat en configuratie waarmee de AdvancedPunch Pro overweg kan. Voor standaard matrijzen die niet in de tabel staan is geen aanpassing nodig.

Papierformaat VS	Spiraal rond	Draad 2:1 rond	Draad 2:1 Draad 3:1 3, 5 of 7 rond rond gaten (8 mm)		CombBind	Draad 2:1 vierkant	Draad 3:1 vierkant
	Aantal pe	nnen dat m	oet worden	verwijderd richting	gebaseerd	op papierfo	rmaat of -
LTR LKE	2, 47	1, 23	1, 34	3H, 5H, 7H	1, 21	1, 23	2, 47
LTR KKE	7, 42	Geen	5, 31	N.V.T.	Geen	Geen	7, 42
Statement LKE	7, 42	Geen	5, 31	N.V.T.	Geen	Geen	7, 42
Legal KKE	7, 42	Geen	5, 31	N.V.T.	Geen	Geen	7, 42
Ledger KKE	2, 47	1, 23	1, 34	3H, 5H, 7H	1,21	1, 23	2, 47
9 x 12 inch LKE	1, 2, 47	1, 23	1, 34	3H, 5H, 7H	1, 21	1, 23	1, 34
9 x 12 inch KKE	6, 7, 42, 43	3, 21	5, 31	N.V.T.	3, 19	3, 21	3, 21
12 x 18 inch KKE	1, 2, 47	1, 23	1, 34	3H, 5H, 7H	1, 21	1, 23	1, 34

Tabel voor verwijdering van pennen voor papierformaten in VS

Papieformaat VS	aat Spiraal rond Draad 2:1 rond Draad 3:1 rond 3, 5 of 7 gaten (8 mm) CombBind vierkant Draad 2:1 vierkant Draad vierkant														
	Aantal pe	nnen dat m	oet worden	verwijderd richting	gebaseerd	op papierfo	rmaat of -								
Legenda bi	Legenda bij tabel:														
• N.V.T. Niet vai	• N.V.T. Niet van toepassing														
• Lange I Geeft a het vel	Lange Kant Eerst (LKE): Geeft aan dat het papier zodanig wordt ingevoerd door het systeem dat de lange kant van het vel wordt geperforeerd.														
• Korte K Geeft a het vel	Korte Kant Eerst (KKE): Geeft aan dat het papier zodanig wordt ingevoerd door het systeem dat de korte kant van het vel wordt geperforeerd.														
• Letter (Formaa	LTR): t is 8,5 inch	x 11 inch													
• Statem Formaa	ent: t is 8,5 inch	x 5,5 inch													
• Legal: Formaa	egal: ormaat is 8,5 inch x 14 inch														
Ledger: Formaa	t is 11 x 17	inch													

Tabel voor verwijdering van pennen voor ISO-papierformaten

ISO- popiaformatem	Spiraal rond	Spiraal Draad rond 2:1 rond		2/4 gaten (8 mm)	2/4 gaten (6,5 mm)	CombBind	Draad 2:1 vierkant	Draad 3:1 vierkant
	Pennumn richting	ners die m	oeten wor	den verwij	derd geba	seerd op p	apierform	aat of -
A4 LKE	Geen	Geen	Geen	2H, 4H	2H, 4H	Geen*	Geen	Geen
A4 KKE	7, 41	4, 21	5, 30	1, 4	1,4	4, 19	4, 21	7, 41
A5 LKE	7, 41	4, 21	5, 30	1, 4	1, 4	4, 19	4, 21	7, 41
A3 KKE	Geen	Geen	Geen	2H, 4H	2H, 4H	Geen*	Geen	Geen
SRA4 LKE	Geen	Geen	Geen	2H, 4H	2H, 4H	Geen*	Geen	Geen

GBC AdvancedPunch Pro

ISO- popialamoden	Spiraal rond	Draad 2:1 rond	Draad 3:1 rond	2/4 gaten (8 mm)	2/4 gaten (6,5 mm)	CombBind	Draad 2:1 vierkant	Draad 3:1 vierkant						
	Pennummers die moeten worden verwijderd gebaseerd op papierformaat of - richting													
SRA4 KKE	6, 7, 42, 41	4, 21	4, 5, 30, 31	1, 4	1,4	4, 19	4, 21	4, 5, 30, 31						
SRA3 KKE	Geen	Geen	Geen	2H, 4H	2H, 4H	Geen*	Geen	Geen						

Legenda bij tabel:

- * Voor CombBind 20H-configuratie pen nummer 1 wegtrekken
- N.V.T.

Niet van toepassing

- Lange Kant Eerst (LKE): Geeft aan dat het papier zodanig wordt ingevoerd door het systeem dat de lange kant van het vel wordt geperforeerd.
- Korte Kant Eerst (KKE):

Geeft aan dat het papier zodanig wordt ingevoerd door het systeem dat de korte kant van het vel wordt geperforeerd.

- Letter (LTR): Formaat is 8,5 x 11 inch
- Statement: Formaat is 8,5 inch x 5,5 inch
- Legal: Formaat is 8,5 inch x 14 inch
- Ledger: Formaat is 11 x 17 inch

Positie van ponsversperring

Op sommige ponssets van de AdvancedPunch Pro zit een verstelbare ponsversperring, die wordt gebruikt om de positie van de gaten voor de ponsset te veranderen voor bepaalde papierformaten, zoals aangegeven in de volgende illustratie.

OPMERKING

Voor ponsset zonder eenponsversperringsknop is aanpassing van de positie van de ponsversperring niet nodig.



1. Etiket op hendel ponsversperring:

Gangbare papierformaten worden weergegeven op het etiket op de hendel van de ponsversperring onder de ponsversperringsknop.

2. Knop van ponsversperring:

Voor eenheden met een ponsversperringsknop moet de ponsversperring worden ingesteld op de juiste positie, anders worden de perforatiegaten niet gecentreerd op het vel.

3. Positie A:

Dit is de positie waar de pijl op de ponsversperringsknop naar beneden wijst en is uitgelijnd met de onderste pijl op het etiket op de hendel van de ponsversperring.

4. Positie B:

Dit is de positie waar de pijl op de ponsversperringsknop naar de zijkant wijst en is uitgelijnd met de zijwaartse pijl op het etiket op de hendel van de ponsversperring.

Raadpleeg de volgende tabellen: Geleider van ponsversperring voor Amerikaanse papierformaten en Geleider van ponsversperring voor ISO-papierformaten.

Amerikaans papierformaat	Spiraal rond	Draad 2:1 rond	Draad 3:1 rond	CombBind	Draad 2:1 vierkant	Draad 3:1 vierkant					
	Positie van ponsversperring op basis van papierformaat of -richting										
LTR LKE	В	A	A	A	А	A					
LTR KKE	В	A	В	A	A	В					
Statement LKE	В	A	В	A	A	В					
Legal KKE	В	A	В	A	A	В					
Ledger KKE	В	A	A	A	A	A					

Geleider van ponsversperring voor Amerikaanse papierformaten

GBC AdvancedPunch Pro

Amerikaans papierformaat	Spiraal rond	Draad 2:1 rond	Draad 3:1 rond	CombBind	Draad 2:1 vierkant	Draad 3:1 vierkant
	Positie van	ponsversperri	ng op basis v	an papierforr	naat of -richt	ing
9 x 12 inch LKE	В	A	A	A	A	A
9 x 12 inch KKE	В	A	В	A	A	В
12 x 18 inch KKE	В	A	A	A	А	A

Geleider van ponsversperring voor ISO-papierformaten

ISO- papierformaat	Spiraal rond	Draad 2:1 rond	Draad 3:1 rond	CombBind	Draad 2:1 vierkant	Draad 3:1 vierkant
	Positie van	ponsversperri	ng op basis v	an papierfori	naat of -richt	ing
A4 LKE	А	A	А	A*	А	А
A4 KKE	А	В	А	В	В	А
A5 LKE	А	В	А	В	В	А
АЗ ККЕ	А	A	А	A*	А	А
SRA4 LKE	А	A	А	A*	А	А
SRA4 KKE	А	В	А	В	В	А
SRA3 KKE	A	A	A	A*	A	А
*Voor CombB	ind 20H-conf	iguratie de po	nsversperring	instellen op p	oositie B	

Ponssets voor de AdvancedPunch Pro

De AdvancedPunch Pro maakt gebruik van een verscheidenheid aan gemakkelijk te vervangen ponsset waarmee u in-line documenten kunt perforeren voor uiteenlopende inbindstijlen. Door de juiste ponsset te selecteren kunt u uw AdvancedPunch Pro gebruiken voor het perforeren van documenten met elk van de volgende inbindstijlen.

Inbinden met plastic kam



PB Plastic inbindsysteem; afmetingen gat: 0,313 x 0,116 inch (8 x 2,9 mm), Lengte x breedte; Afstand tussen twee gaten (midden tot midden): 0,563 inch (14,3 mm)

Twin Loop[™]-binden

• 1 34

W3-draad; Vierkant; 3 gaten per inch; afmetingen gat: 0,156 x 0,156 inch (4 x 4 mm), Lengte x breedte; Afstand tussen twee gaten (midden tot midden): 0,333 inch (8,5 mm)

•	1 2	8

W2-draad; Rechthoekig; 2 gaten per inch; afmetingen gat: 0,250 x 0,214 inch (6,4 x 5,4 mm), Lengte x breedte; Afstand tussen twee gaten (midden tot midden): 0,500 inch (12,7 mm)

1	1	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	34
1 -	-	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	-

W3-draad; Rond; 3 gaten per inch; afmetingen gat: 0,158 inch (4 mm), Diameter; Afstand tussen twee gaten (midden tot midden): 0,335 inch (8,5 mm)

```
• 1 23
```

W2-draad; Rond; 2 gaten per inch; afmetingen gat: 0,256 inch (6,6 mm), Diameter; Afstand tussen twee gaten (midden tot midden): 0,5 inch (12,7 mm)

Color Coil[™]-inbinden

1	47
2 <u>1</u>	1

C4-spiraal; Rond; 4 gaten per inch; afmetingen gat: 0,174 inch (4,4 mm), Diameter; Afstand tussen twee gaten (midden tot midden): 0,2475 inch (6,3 mm)

GBC AdvancedPunch Pro

Velo[®]-inbinden

•	i	•	•	•	•	•	·	•	•	•	11

VB VeloBind[®]; Rond; 1 gat per inch; afmetingen gat: 0,125 inch (3,2 mm), Diameter; Afstand tussen twee gaten (midden tot midden): 1 inch (25,4 mm)

•	i	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	34

VB VeloBind[®]; Rond; 1 gat per inch; afmetingen gat: 0,126 inch (3,2 mm), Diameter; Afstand tussen twee gaten (midden tot midden): 1 inch (25,4 mm)

Losbladig inbinden

•	1	٠	• 3

3 ringband; VS (Standaard losbladig patroon); afmetingen gat: 0,316 inch (8 mm), Diameter



3 rings-; 5 rings-, 7-ringsband, VS (Standaard losbladig patroon); afmetingen gat: 0,316 inch (8 mm), Diameter



4-ringsband; Europees (Standaard losbladig patroon); afmetingen gat: 0,315 inch (8 mm), Diameter



4-ringsband; Europees (Standaard losbladig patroon); afmetingen gat: 0,256 inch (6,5 mm), Diameter



4-ringsband; Scandinavisch (Standaard losbladig patroon); afmetingen gat: 0,256 inch (6,5 mm), Diameter

Procedures voor de AdvancedPunch Pro

Controlepunten bij voorboren

Voer de volgende controles uit voordat u de perforatiefunctie gebruikt bij afdruk- of kopieeropdrachten.

- **1.** Zorg dat er geen storingsindicaties/-berichten worden weergegeven op het gebruikersdisplay van de AdvancedPunch Pro.
- **2.** Als u een storingsindicatie/-bericht ziet, verhelp de storing dan voordat u met de perforatie-opdracht begint.

OPMERKING

De AdvancedPunch Pro kan niet perforeren als er storingsindicaties/-berichten worden weergegeven op het gebruikersdisplay.

- **3.** Zorg voordat u met de perforatie-opdracht begint eerst dat de ponsset die in de AdvancedPunch Pro is geplaatst, correct is voor uw opdracht.
- 4. Als dat niet het geval is, verwisselt u eerst de ponsset.
- **5.** Zorg dat de juiste Punch Mode (Perforatiemodus) is geselecteerd op de AdvancedPunch Pro voordat u de perforatiefunctie gebruikt bij afdruk- of kopieeropdrachten.
- 6. Selecteer voor netwerkafdrukopdrachten de gewenste perforatiefunctie in Bestand > Afdrukken > Printereigenschappen.
- **7.** Selecteer voor kopieeropdrachten de gewenste perforatiefunctie op de gebruikersinterface / het bedieningspaneel van de pers.
 - a) Selecteer op het scherm Startpagina Functies op het bedieningspaneel / de gebruikersinterface van de pers de functie **Kopiëren**.
 - b) Selecteer Aflevering kopieën om naar het menu Perforeren en meer te gaan.
 - c) In het menu **Perforeren en meer** selecteert u de optie **AdvancedPunch Pro** in de perforatiekolom.
 - d) Selecteer Opslaan.
 De hoofdfunctie voor Kopiëren wordt weergegeven en de kopieeropdracht wordt uitgevoerd met de geselecteerde perforatie-optie.

Verwante onderwerpen:

Layout van het gebruikersdisplay

Ponssets in de AdvancedPunch Pro vervangen (verwijderen /installeren)

Algemene problemen bij de AdvancedPunch Pro

Instellingen op de AdvancedPunch Pro wijzigen

- 1. Druk op het gebruikersdisplay van de AdvancedPunch Pro op de knoppen **Up** (Omhoog) of **Down** (Omlaag) om naar het Hoofdmenu te gaan.
- **2.** Selecteer in het hoofdmenu Settings (Instellingen) door op **Enter** in het gebruikersdisplay te drukken.
- **3.** Selecteer de gewenste functie bij Settings.
 - Punch Mode (Perforatiemodus)
 - Backgage Depth Setting (Instelling Backgage Depth)

- Alignment Setting (Instelling uitlijning)
- Language (Taal)
- Units (Eenheden)
- **4.** Breng de gewenste wijzigingen in die functie aan.

Raadpleeg Instellingen op het gebruikersdisplay voor meer informatie over elke functie.

5. Sluit het menu door op **Up** (Omhoog) of **Down** (Omlaag) te drukken en daarna **Exit** (Afsluiten) te selecteren.

Ponssets in de AdvancedPunch Pro vervangen (verwijderen /installeren)

OPMERKING

Raadpleeg Configuratie van ponsset voor uitvoerige informatie over de configuratie van de ponsset.

Houd er rekening mee dat bij het gebruik van een nieuwe ponsset soms wat olie rondom de perforatiegaten op de vellen wordt afgegeven. Na het perforeren van zo'n 25 tot 50 vellen zal er niet langer olie op de vellen achterblijven. Het wordt aanbevolen na het installeren van een nieuwe ponsset of het smeren van een ponsset als test een korte afdrukopdracht uit te voeren.

- **1.** Zorg dat de pers in de standby-stand staat en niet bezig is met het verwerken van een kopieer-, scan- of afdrukopdracht.
- **2.** Open de voordeur van de AdvancedPunch Pro.



3. Pak de hendel van de ponsset goed vast, draai deze rechtsom, zoals aangegeven op het etiket naast de vergrendelingshendel van de ponsset.



Hiermee haalt u de ponsset uit de vergrendelde stand.

4. Blijf aan de hendel trekken totdat de ponsset volledig is verwijderd, waarbij u de set met beide handen blijft ondersteunen.



5. Bewaar de verwijderde ponsset op de juiste wijze in de opslagruimte in de AdvancedPunch Pro.



U zorgt dan dat de ponssets vrij blijven van stof en vuil en niet per ongeluk van tafelranden vallen.

6. Selecteer de ponsset die u voor de nieuwe opdracht nodig hebt en schuif hem in de ponssetsleuf. Duw de ponsset stevig naar binnen totdat de ponssetversperring contact maakt met de ronde magneet. Dit is van cruciaal belang voor de juiste positie van de ponsset.

7. Pak de hendel vast, draai deze linksom totdat de pal volledig op zijn plaats zit zoals aangegeven op het etiket van de ponsset.

WAARSCHUWING

Beknellingsgevaar. Houd bij het installeren van ponssets altijd uw vingers en andere lichaamsdelen uit de ponssetsleuf van het apparaat en uit de buurt van alle andere onderdelen van de ponsset (met uitzondering van de vingeropening in de ponsset). Als u zich niet aan deze voorzorgsmaatregelen houdt, kan dit letsel veroorzaken.

- 8. Sluit de voordeur van de AdvancedPunch Pro.
- 9. Ga door met uw afdruk- en perforatie-opdracht.

OPMERKING

Houd er rekening mee dat bij het gebruik van een nieuwe ponsset soms wat olie rondom de perforatiegaten op de vellen wordt afgegeven. Na het perforeren van zo'n 25 tot 50 vellen zal er niet langer olie op de vellen achterblijven. Het wordt aanbevolen na het installeren van een nieuwe ponsset of het smeren van een ponsset als test een korte afdrukopdracht uit te voeren.

Verwante onderwerpen:

Pennen verwijderen uit een ponsset Pennen toevoegen aan een ponsset Positie van ponsversperring

Positie van ponssetversperring wijzigen

Procedures voor de ponsset

Pennen verwijderen uit een ponsset

BELANGRIJK

Voordat u pennen uit een ponsset verwijdert, moet u altijd eerst de Tabel voor verwijdering van pennen voor papierformaten in VS en de Tabel voor verwijdering van pennen voor ISO-papierformaten raadplegen; om er zeker van te zijn dat u de juiste pennen uit de ponsset verwijdert.

Volg de onderstaande procedure om pennen uit een ponsset te verwijderen.

1. Draai de twee **bevestigingselementen die een kwartslag moeten worden gedraaid** linksom om de drukstang te ontgrendelen.



2. Verwijder de drukstang en leg deze terzijde.



3. Til de juiste pennen op en verwijder ze overeenkomstig de Tabel voor verwijdering van pennen voor papierformaten in VS of de Tabel voor verwijdering van pennen voor ISO-papierformaten.



4. Bewaar de verwijderde pennen in de daarvoor bestemde opslagruimte in de voordeur van de AdvancedPunch Pro.



BELANGRIJK

Zorg dat de pennen niet kunnen vallen, beschadigd kunnen raken of zoekraken.

- 5. Vervang de drukstang door de volgende stappen uit te voeren:
 - a) Lijn de twee **paspenopeningen** uit met de twee blootgestelde **paspennen**.



- b) Houd de drukstang zodanig vast dat deze geheel op de paspennen rust.
- c) Draai de twee **bevestigingselementen die een kwartslag moeten worden gedraaid** rechtsom tot u een klik voelt, ten teken dat de drukstang op zijn plaats is vergrendeld.



Om schade aan de ponsset en de AdvancedPunch Pro te voorkomen, moet u ervoor zorgen dat de drukstang is bevestigd en dat de beide bevestigingselementen die een kwartslag moeten worden gedraaid in de vergrendelde stand staan voordat u de ponsset in de AdvancedPunch Pro plaatst.

Pennen toevoegen aan een ponsset

BELANGRIJK

Voordat u pennen aan een ponsset toevoegt, moet u altijd eerst de Tabel voor verwijdering van pennen voor papierformaten in VS en de Tabel voor verwijdering van pennen voor ISO-papierformaten raadplegen om er zeker van te zijn dat u de juiste pennen aan de ponsset toevoegt.

1. Draai de twee **bevestigingselementen die een kwartslag moeten worden gedraaid** linksom om de drukstang te ontgrendelen.



2. Verwijder de drukstang en leg deze terzijde.



3. Haal de pennen uit de penopslagruimte in de voordeur van de AdvancedPunch Pro.



Als de pennen elders zijn opgeslagen, haal deze dan daar op.

4. Voeg de juiste pennen toe aan de ponsset overeenkomstig de Tabel voor verwijdering van pennen voor papierformaten in VS of de Tabel voor verwijdering van pennen voor ISO-papierformaten.



Zorg er bij het toevoegen van pennen aan een ponsset voor dat de pennen volledig op de penhouder zitten voordat u de drukstang weer aanbrengt; zie de volgende tabel voor voorbeelden van juiste en onjuiste plaatsing van pennen.

Juiste penplaatsing	Onjuiste penplaatsing
TAL	T T T T


- 5. Breng de drukstang weer aan door de volgende stappen uit te voeren.
 - a) Lijn de twee **paspenopeningen** uit met de twee vrijstaande **paspennen**.



- b) Houd de drukstang zodanig vast dat deze geheel op de paspennen rust.
- c) Draai de twee **bevestigingselementen die een kwartslag moeten worden gedraaid** rechtsom tot u een klik voelt, ten teken dat de drukstang op zijn plaats is vergrendeld.

×

Om schade aan de ponsset en de AdvancedPunch Pro te voorkomen, moet u ervoor zorgen dat de drukstang is bevestigd en dat de beide bevestigingselementen die een kwartslag moeten worden gedraaid in de vergrendelde stand staan voordat u de ponsset in de AdvancedPunch Pro plaatst.

Positie van ponssetversperring wijzigen

Op sommige ponssets van de AdvancedPunch Pro zit een verstelbare ponsversperring, die wordt gebruikt om de positie van de gaten voor de ponsset te veranderen voor bepaalde papierformaten.

Voor ponssets met een ponsversperringsknop moet de ponsversperring worden ingesteld op de juiste positie, anders worden de perforatiegaten niet gecentreerd op het vel.

Gangbare papierformaten worden weergegeven op het etiket op de hendel van de ponsversperring, onder de ponsversperringsknop. Raadpleeg Geleider van ponsversperring voor Amerikaanse papierformaten en Geleider van ponsversperring voor ISO-papierformaten voor minder gangbare papierformaten.

- 1. Kies een van de volgende opties:
 - Als u de positie van de ponsversperringsknop wilt wijzigen op een ponsset die momenteel in de AdvancedPunch Pro is geïnstalleerd, verwijdert u de ponsset uit de perforator. Raadpleeg Ponssets in de AdvancedPunch Pro vervangen (verwijderen /installeren).
 - Als u de positie van een ponsversperringsknop wilt wijzigen op een ponsset die momenteel is opgeslagen (een ponsset die niet in de AdvancedPunch Pro is geïnstalleerd), haalt u de ponsset op uit de opslagruimte.

- 2. Plaats de ponsset op een vlakke ondergrond zoals een tafel.
- **3.** Terwijl u de ponsset stabiel houdt, drukt u de **ponsversperringsknop** omlaag totdat deze vrij kan draaien.



4. Draai de **ponsversperringsknop** totdat de pijl op de knop is uitgelijnd met de gewenste **ponsversperringspijl** (zoals aangegeven op het etiket op de hendel van de ponsversperring).



- 5. Als de pijlen zijn uitgelijnd, maakt u de **ponsversperringsknop** los.
- **6.** Zorg dat de **metalen ponsversperring** aan de onderkant volledig tegen de ponsplaat rust.
- 7. Kies een van de volgende opties:
 - Plaats de ponsset weer terug in de AdvancedPunch Pro.
 - Breng de ponsset weer terug naar de opslagruimte.

Onderhoud van de AdvancedPunch Pro

Verbruiksmaterialen voor de AdvancedPunch Pro bestellen

U kunt ponssets bestellen op de website <u>www.xerox.com</u>. Zoek uw pers en klik op de koppeling **Supplies**. Neem contact op met de Xerox-vertegenwoordiger voor items die niet via de website kunnen worden besteld.

Vervangbare eenheden (verbruiksartikelen)	Aantal voor bijbestellen
Ponsset, Xerox, Comb Bind	1 per doos
Ponsset, Xerox, Draad 3.1 vierkant	1 per doos
Ponsset, Xerox, Draad 2.1 vierkant	1 per doos

De volgende ponssets kunnen worden besteld:

Vervangbare eenheden (verbruiksartikelen)	Aantal voor bijbestellen
Ponsset, Xerox, Draad 3.1 Rond	1 per doos
Ponsset, Xerox, Draad 2.1 Rond	1 per doos
Ponsset, Xerox, Spiraal, Rond	1 per doos
Ponsset, Xerox, Velobind, 11 gaten, Letter (8,5 x 11 inch)	1 per doos
Ponsset, Xerox, Velobind, 12 gaten, A4	1 per doos
Ponsset, Xerox, 3 gaten, 8 mm	1 per doos
Ponsset, Xerox, 3/5/7 gaten, 8 mm	1 per doos
Ponsset, Xerox, 4 gaten, 8 mm	1 per doos
Ponsset, Xerox, 4 gaten, 6,5 mm	1 per doos
Ponsset, Xerox, 4 gaten, Scan	1 per doos

Buitenkant van de AdvancedPunch Pro reinigen

- Maak de buitenkant van de AdvancedPunch Pro alleen schoon met een zachte, vochtige doek.
- Gebruik geen schoonmaakmiddelen of oplosmiddelen, aangezien de perforator daardoor beschadigd kan raken.

Perforatorafvalcontainer leegmaken

De perforatorafvalcontainer van de AdvancedPunch Pro bevindt zich aan de voorkant van het onderstel van de eenheid.



• De AdvancedPunch Pro maakt gebruik van een sensor om te bepalen wanneer de perforatorafvalcontainer vol is.

- Als de perforatorafvalcontainer vol is, wordt het bericht **Chip Tray Full** (Container vol) weergegeven op het gebruikersdisplay van de AdvancedPunch Pro.
- Er verschijnt ook een bericht op de gebruikersinterface / het bedieningspaneel van de pers.
- 1. Pak het handvat van de perforatorafvalcontainer vast en trek de container naar buiten.
- 2. Gooi de inhoud in de geschikte afvalbak.
- 3. Plaats de perforatorafvalcontainer weer terug in de AdvancedPunch Pro.

Onderhoud van ponsset

Elke ponsset wordt voor verzending in de fabriek met olie gesmeerd. Bij normaal gebruik verdwijnt deze olie en moet dan worden vervangen. Dit periodieke onderhoud zorgt voor een goede werking en voorkomt voortijdige defecten van de ponsset.

TIP

In het kader van regelmatig onderhoud moet elke ponsset om de ongeveer 100.000 perforatiecycli met olie worden gesmeerd. Wij raden u aan het merk 3-IN-ONE[®] te gebruiken, aangezien deze olie goed verkrijgbaar is; u kunt echter ook andere lichte machine-olie gebruiken.

De procedure voor het smeren van de ponssetpennen hangt af van de vraag of de ponsset al dan niet voorzien is van een viltkussen.

BELANGRIJK

Breng de ponsset nadat deze is geolied aan in de AdvancedPunch Pro en voer een klein aantal testafdrukken uit. Het is normaal dat er olie aanwezig is op de eerste set vellen die wordt geperforeerd nadat u de ponsset hebt geolied. Na ongeveer 25 tot 50 vellen zijn de afleveringen schoon en vrij van olie en kan de AdvancedPunch Pro worden gebruikt voor perforatie-opdrachten.

Ponssetpennen smeren (zonder viltkussen)

- **1.** Druk de ponsset zodanig in dat de pennen uit de bodemplaat steken.
- 2. Breng een druppel hoogwaardige machine-olie aan op het uiteinde van iedere pen.
- 3. Veeg deze schoon, zodat er een lichte olielaag achterblijft.

Olie van de ponsset kan vlekken veroorzaken op de eerste vellen nadat de ponsset met olie is gesmeerd.

4. Maak enkele geperforeerde testafdrukken totdat de geperforeerde vellen schoon en olievrij zijn.

Ponssetpennen smeren (met viltkussen)

1. Smeer de pennen met hoogwaardige machine-olie.

2. Breng de olie licht aan over de hele lengte van het kussen maar niet te veel.



3. Breng voor de smering van de ponsset een kleine hoeveelheid olie over de lengte van de viltstrip op de ponsset aan.

OPMERKING

Gebruik geen smeermiddelen in een spuitbus omdat deze snel opdrogen en een kleverig residu achter laten.

4. Veeg deze schoon, zodat er een lichte olielaag achterblijft.

Olie van de ponsset kan vlekken veroorzaken op de eerste vellen nadat de ponsset met olie is gesmeerd.

5. Maak enkele geperforeerde testafdrukken totdat de geperforeerde vellen schoon en olievrij zijn.

Problemen oplossen bij de AdvancedPunch Pro

Storingscodes – GBC AdvancedPunch Pro

Storingscodes voor de GBC AdvancedPunch Pro worden weergegeven op de gebruikersinterface / het bedieningspaneel van de pers.

Storingscode	Oorzaak	Opl	ossing
040-100 040-101 040-900 040-901	Er is een storing in de AdvancedPunch Pro gedetecteerd.	1.	Open de voordeur van de AdvancedPunch Pro en kijk of er papier is vastgelopen. Raadpleeg Papierstoringen in de AdvancedPunch Pro oplossen.
		2.	Verwijder eventueel vastgelopen papier.
		3.	Sluit de voordeur.

Storingscode	Oorzaak	Oplossing
040-300	De voordeur van de AdvancedPunch Pro is niet gesloten.	Sluit de voordeur van de AdvancedPunch Pro.
040-940	De ponsset ontbreekt of is niet correct geïnstalleerd.	Installeer de ponsset of druk hem stevig naar binnen; sluit de voordeur.
040-941	De perforatorafvalcontainer ontbreekt of is niet correct geïnstalleerd.	Installeer de perforatorafvalcontainer en/of duw deze helemaal naar binnen; sluit de voordeur.
040-942	De perforatorafvalcontainer is vol.	Leeg de perforatorafvalcontainer en plaats hem dan weer terug.
140-700	De perforatorafvalcontainer is bijna vol.	Leeg de perforatorafvalcontainer en plaats hem dan weer terug.

Algemene problemen bij de AdvancedPunch Pro

Mogelijke oorzaak	Oplossing
Geen stroom, perforeert niet	 Controleer of het netsnoer is aangesloten op de achterkant van de perforatoreenheid en de stekker goed in het stopcontact is gestopt. Als het probleem hiermee niet is opgelost, neemt u contact op met de technische klantenondersteuning.
De perforatiegaten zijn niet uitgelijnd met de rand van het papier	 Volg de instructies op de etiketten van de ponsset om de ponsset juist te configureren voor een specifiek papierformaat. Raadpleeg ook Configuratie van ponsset voor meer informatie en aanwijzingen. Als het probleem hiermee niet is opgelost, neemt u contact op met de technische klantenondersteuning.
Vellen lopen herhaaldelijk vast in het ponssetgebied.	 Verwijder de ponsset en inspecteer de ingang van de ponsset op vastgelopen papierresten. Verwijder alle papierresten.

Mogelijke oorzaak	Oplossing
Bericht Insert the Punch Chip Container ("Duw de perforatorafvalcontainer naar binnen") wordt weergegeven op het gebruikersdisplay (AdvancedPunch Pro).	Zorg dat de perforatorafvalcontainer volledig naar binnen is geschoven. Als het probleem hiermee niet is opgelost, neemt u contact op met de technische klantenondersteuning.

Einde bruikbaarheidsduur ponsset

Een ponsset is aan vervanging toe als er papierstoringen optreden als gevolg van papiersnippers die blijven hangen. Dit is te wijten aan slijtage van de ponsplaat, niet van de pen (dat probleem kan worden gecorrigeerd). Als dit het geval is, moet de ponsset worden vervangen.

OPMERKING

Dit probleem kan niet worden verholpen door het vervangen of het aanscherpen van de pennen, omdat de slijtage de platen betreft. Dit wordt dan ook niet aangeraden.

Storingsgebied Oplossen per storingsgebied Als er papier in de perforatoroverbrugging is vastgelopen, voer dan de volgende stappen uit: Til de papiergeleiderplaat op. 1. 2. Verwijder het vastgelopen papier. 3. Sluit de papiergeleiderplaat door de hendel op te tillen om het mechanisme te ontgrendelen, en laat de papiergeleiderplaat langzaam zakken. Als er papier in de omlaag gerichte papierbaan is vastgelopen, voer dan de volgende stappen uit: 1. Duw de hendel naar links. 2. Verwijder het vastgelopen papier. 3. Zet de hendel terug in de oorspronkelijke stand. Als er papier in de papierbaan linksonder is vastgelopen, voer dan de volgende stappen uit: Duw de bovenste hendel terwijl u de onderste hendel 1. vasthoudt, zo ontgrendelt u de papierbaan. 2. Open de papierbaan verder totdat deze contact maakt met de magneet aan de linkerkant. 3. Verwijder het papier. Zet de papierbaan terug in de gesloten stand door de 4. hendel terug te zetten in de oorspronkelijke stand. Zo wordt het vergrendelingsmechanisme geactiveerd. Als er papier in de baan rechtsonder is vastgelopen, voer dan de volgende stappen uit: 1. Ontgrendel de papierbaan. 2. Verwijder het vastgelopen papier. 3. Zet de hendel terug in de oorspronkelijke stand. Als er papier in de omhoog gerichte papierbaan is vastgelopen, voer dan de volgende stappen uit: 1. Duw de hendel naar rechts. 2. Verwijder het vastgelopen papier. 3. Zet de hendel terug in de oorspronkelijke stand.

Papierstoringen in de AdvancedPunch Pro oplossen

Storingsgebied	Oplossen per storingsgebied	
	 Als er papier in Zone 3 en / of 5 is vastgelopen, voer dan de volgende stappen uit: 1. Voordat u een ponsset uit de perforatoreenheid verwijdert, moet u ervoor zorgen dat eventueel vastgelopen papier uit zone 3 en 5 is verwijderd. 	
	2. Als u geen papier in deze twee zones aantreft, verwijder dan de ponsset uit de perforatoreenheid. Raadpleeg Ponssets in de AdvancedPunch Pro vervangen (verwijderen /installeren).	
7 - 5	 Verwijder het vastgelopen papier. Plaats de ponsset terug in de perforatoreenheid. 	

GBC AdvancedPunch Pro

23

Uitlegtafel

Overzicht uitlegtafel

De uitlegtafel is een optioneel afwerkapparaat waarmee grote aantallen afdrukken in een opvangbak kunnen worden gestapeld en gestaffeld voor de aflevering in een afdrukkenopvangbak. Heeft ook een bovenste opvangbak voor kleinere oplagen.



TIP

Voor de uitlegtafel is de interfacemodule of de interfacekoelmodule nodig.

- 1. Interfacemodule of interfacekoelmodule
- 2. Uitlegtafel

Onderdelen van de uitlegtafel

De hoofdonderdelen van de uitlegtafel

De uitlegtafel bestaat uit de volgende onderdelen:



- 1. **Bedieningspaneel**: voor het handmatig instellen van de diverse functies van de uitlegtafel.
- 2. Bovenste opvangbak: biedt plaats aan 500 vel (13 x 19,2 inch/330 x 488 mm).

OPMERKING

Gebruik voor het afdrukken van etiketten de bovenste opvangbak.

- 3. **Handmatige invoer**: wordt alleen gebruikt als een tweede uitlegtafel/afwerkeenheid is geïnstalleerd. Via dit pad worden media via de uitlegtafel naar een andere aangesloten afwerkeenheid getransporteerd.
- 4. **Uitlegtafel/wagen**: sets (tot maximaal 5000 vel) worden naar de afdrukkenopvangbak getransporteerd, die zich op een verplaatsbare uitlegtafelwagen bevindt.

OPMERKING

De capaciteit van de uitlegtafel/wagen kan minder dan 5000 vel zijn als het gebruikte papier zwaar is of dik.

Bedieningspaneel uitlegtafel

Het bedieningspaneel van de uitlegtafel bestaat uit:



1. **Storing bovenste opvangbak**: dit lampje knippert wanneer er zich een storing voordoet bij de bovenste opvangbak (E7).

- 2. Lampje voor proefafdruk: dit lampje knippert totdat een proefafdruk in de bovenste opvangbak is afgeleverd.
- 3. **Knop Proefafdruk**: druk op deze knop om de uitlegtafel een proefafdruk te laten afleveren in de bovenste opvangbak. Er wordt één testpagina in de opvangbak afgeleverd.
- 4. **Knop Leegmaken:** druk eenmaal op deze knop om de uitlegtafel te laten zakken en de voordeur van de uitlegtafel te ontgrendelen.
- 5. **Lampje Leegmaken**: dit lampje gaat branden wanneer de afdrukkenopvangbak volledig omlaag is gekomen en de voordeur kan worden geopend.
- 6. **De hoofdonderdelen van de uitlegtafel**: dit lampje knippert wanneer er zich een storing voordat in het uitvoergebied (E8).
- 7. **Storing in transportzone van uitlegtafel:** deze lampjes knipperen wanneer er zich een storing voordat in zone E4, E5 en/of E6.
- 8. **Storing in invoerzone van uitlegtafel**: deze lampjes knipperen wanneer er zich een storing voordat in zone E1, E2 en/of E3.

Bovenste opvangbak uitlegtafel



De bovenste opvangbak biedt de volgende mogelijkheden:

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

Uitlegtafel/wagen ledigen

U kunt papier verwijderen van de uitlegtafel terwijl het systeem in bedrijf is.

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



- **5.** Verwijder de borgstang.
- 6. Neem het papier uit de opvangbak.
- 7. Duw de lege wagen terug in de uitlegtafel.
- 8. Plaats de vasthoudstang 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

Storingscodes - uitlegtafel

OPMERKING

De pers kan zijn geconfigureerd met een of twee uitlegtafels. Als de pers over twee uitlegtafels beschikt, verwijst het voorvoegsel **049** naar een storing in de eerste uitlegtafel en **149** naar een storing in de tweede uitlegtafel.

Deze tabel met storingscodes bestaat uit een lijst met problemen en aanbevolen oplossingen die van toepassing zijn op de uitlegtafel.

Storingscode	Mogelijke oorzaak	Aanbevolen oplossing
049-100 - 049-121	vastgelopen papier	Verwijder voorzichtig alle vellen en papiersnippers uit de papierstoringszones.
049-200 - 049-299	Storingen uitlegtafelsensor	Schakel het apparaat uit en weer in. Als het probleem aanhoudt, neemt u contact op met de technische klantenondersteuning van Xerox.
049-300	Storing communicatie met uitlegtafel	Schakel het apparaat uit en weer in. Als het probleem aanhoudt, neemt u contact op met de technische klantenondersteuning van Xerox.
049-700	Storing tabblad	Controleer de eigenschappen van de opdracht met tabbladen en verzend de opdracht opnieuw.
049-900 - 049-908	Vellen blijven achter in papierbaan	Controleer de papierbaan van de module en verwijder voorzichtig alle vellen uit de papierbaangebieden.
049-940	Storing open deur uitlegtafel	Open de voordeur van de uitlegtafel en verwijder alle vellen en papiersnippers uit de papierstoringszones. Sluit de voordeur.
049-941	Storing uitlegtafel/wagen	Controleer de positie van de uitlegtafel/wagen.
049-945	Storing bovenste opvangbak uitlegtafel	Verwijder papier uit de bovenste opvangbak.

Storingscode	Mogelijke oorzaak	Aanbevolen oplossing
049-960, 049-964	Storing uitlegtafel/wagen	Verwijder het papier uit de uitlegtafel/wagen.
049-965 t/m 049-972	Storing detectie volle uitlegtafel	Open de voordeur van de uitlegtafel en verwijder papier uit de uitlegtafelwagen. Sluit de deur om verder te gaan.
049-973	Uitlegtafel detecteert ten onrechte dat de knop Leegmaken is ingedrukt.	Open de voordeur van de uitlegtafel en verwijder papier uit de uitlegtafelwagen. Sluit de deur om verder te gaan.

Algemene problemen met de uitlegtafel

Probleem	Oorzaak	Oplossing
Sabotagebeveilging van uitlegtafel maakt geen contact meer met het papier	Dit probleem doet zich voor wanneer wordt afgedrukt met heldere toner op papier van 120 g/m², gecoat papier of papier van grote formaten (zoals 304,8 x 457,2 mm/12 x 18 inch).	Stel de papierkrul bij voordat u de opdracht afdrukt. Raadpleeg de Handleiding voor de systeembeheerder voor meer informatie over papierontkrulinstellingen en het aanpassen daarvan.

Uitlegtafel ontvangt geen stroom

Bij een stroomonderbreking naar de extra uitlegtafel, voert u de volgende handelingen uit:

- 1. Controleer of de stekker van het netsnoer op het juiste stopcontact is aangesloten.
- 2. Controleer of de pers is ingeschakeld.
- 3. Controleer of de aardlekschakelaar in de stand Aan staat.
- 4. Als u er niet in slaagt de stroomtoevoer te herstellen door de items te controleren, neemt u contact op met het Xerox Welcome Centre.

Oplossen van storingen in de uitlegtafel

Overzicht verhelpen van storingen in uitlegtafel

TIP

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

OPMERKING

De manier waarop u de papierstoring verhelpt hangt af van de locatie. Volg de weergegeven instructies om het vastgelopen papier te verwijderen.

Storing bij ingang van uitlegtafel (E1, E2 en E3)

Voer de volgende stappen uit om de papierstoring te verhelpen en het afdrukken te hervatten.

1. Open de voorklep van de uitlegtafel.



2. Til de groene hendel(s) op en/of draai aan de groene knop en verwijder al het papier in de invoerzone.



- **3.** Zet de groene hendel(s) in de oorspronkelijke stand terug.
- 4. Sluit de voorklep van de uitlegtafel.
- **5.** Als er op de gebruikersinterface van de pers wordt aangegeven dat er een papierstoring in het afdrukmechanisme is, volgt u de instructies op het scherm om papier in het aangeduide gebied te verwijderen.
- 6. Volg de instructies in de gebruikersinterface om het afdrukken te hervatten.

Storing in transportgebied van uitlegtafel (E4, E5 en E6)

Voer de volgende stappen uit om de papierstoring te verhelpen en het afdrukken te hervatten.

1. Open de voorklep van de uitlegtafel.



2. Til de groene hendel(s) op en/of draai aan de groene knop en verwijder al het papier in de invoerzone.



- **3.** Zet de groene hendel(s) in de oorspronkelijke stand terug.
- 4. Sluit de voorklep van de uitlegtafel.
- 5. Druk op de knop Uitwerpen via het bedieningspaneel van de uitlegtafel.



Wacht tot het lampje Uitwerpen gaat branden en open vervolgens de voordeur van de uitlegtafel.

- 6. Open de voordeur van de uitlegtafel.
- 7. Trek de uitlegtafelwagen naar buiten en verwijder voorzichtig het vastgelopen papier.



- 8. Duw de lege wagen terug in de uitlegtafel.
- 9. Sluit de voordeur.
- **10.** Als er op de gebruikersinterface van de pers wordt aangegeven dat er een papierstoring in het afdrukmechanisme is, volgt u de instructies op het scherm om papier in het aangeduide gebied te verwijderen.
- **11.** Volg de instructies in de gebruikersinterface om het afdrukken te hervatten.

Storing in bovenste opvangbak van uitlegtafel (E7)

Voer de volgende stappen uit om de papierstoring te verhelpen en het afdrukken te hervatten.

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



Uitlegtafel

2. Open de voorklep van de uitlegtafel.



3. Til de groene hendel(s) op en/of draai aan de groene knop en verwijder al het papier in de invoerzone.



- 4. Zet de groene hendel(s) in de oorspronkelijke stand terug.
- 5. Sluit de voorklep van de uitlegtafel.
- **6.** Als er op de gebruikersinterface van de pers wordt aangegeven dat er een papierstoring in het afdrukmechanisme is, volgt u de instructies op het scherm om papier in het aangeduide gebied te verwijderen.
- 7. Volg de instructies in de gebruikersinterface om het afdrukken te hervatten.

Storing in uitvoergebied uitlegtafel (E8)

Voer de volgende stappen uit om de papierstoring te verhelpen en het afdrukken te hervatten.

1. Open de voorklep van de uitlegtafel.



2. Til de groene hendel op en/of draai aan de groene knop en verwijder al het papier in de invoerzone.



- 3. Zet de groene hendel(s) in de oorspronkelijke stand terug.
- 4. Sluit de voorklep van de uitlegtafel.

- **5.** Als er op de gebruikersinterface van de pers wordt aangegeven dat er een papierstoring in het afdrukmechanisme is, volgt u de instructies op het scherm om papier in het aangeduide gebied te verwijderen.
- 6. Volg de instructies in de gebruikersinterface om het afdrukken te hervatten.

Informatie over papierkrulling en de uitlegtafel

Controleer de afdrukken in de afdrukkenopvangbak/-wagen op papierkrulling en kies een van de volgende opties:

- Er is geen sprake van krulling en de afdrukken zijn acceptabel (u bent tevreden met de afdrukken); u bent klaar.
- Er is geen sprake van krulling, maar de afdrukken zijn niet acceptabel. Bel het Xerox Welcome Centre.
- Er is sprake van krulling. Voer de volgende handelingen uit:
 - 1. Pas de papierkrulling aan met behulp van de ontkrullingsbedieningselementen boven op de interfacemodule/interfacekoelmodule.
 - 2. Als de afdrukken niet zijn verbeterd, past u de papierkrulling nogmaals aan.
 - 3. Als de afdrukken nog steeds niet zijn verbeterd, neemt u contact op met het Xerox Welcome Centre.

Specificaties van de uitlegtafel

De uitlegtafel is beschikbaar in enkelvoudige of dubbele combinaties met de mogelijkheid tot uitwerpen tijdens bedrijf. De uitlegtafel bevat onder meer een verwijderbare wagen voor offline afwerking; er zijn aanvullende wagens beschikbaar.

Bovenste opvangbak uitlegtafel	Opvangbak/wagen van uitlegtafel
Bovenste bak voor 500 vel tot 13 x	5000 vel staffelen; 7,2 x 8,3 inch tot 13 x 19,2 inch (B5
19,2 inch (330 x 488 mm)	LEF tot SRA3). 52-350 g/m² gecoat/ongecoat

Papierrichtlijnen voor de uitlegtafel

- De uitlegtafel /wagen 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/-wagen worden geleid. De maximale hoogte van de stapel is 100 transparanten.
- De verwerking van gecoat papier lichter dan 100 g/m² is niet altijd even betrouwbaar als die van gecoat papier zwaarder 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.

Uitlegtafel

• 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.

24

Standaardafwerkeenheid / afwerkeenheid met katernmodule

Overzicht standaardafwerkeenheid / afwerkeenheid met katernmodule

Deze twee afwerkeenheden bieden de volgende mogelijkheden:

- De **standaardafwerkeenheid** stapelt maximaal 3000 vel, biedt ontkrulling in twee richtingen en afwerkopties zoals voorbedrukte invoegvellen, perforeren en vouwen.
- De **katernmodule** biedt dezelfde opties als de standaardafwerkeenheid en maakt ook automatisch katernen met rughecht van maximaal 25 vel Dit apparaat biedt opties voor perforeren, nieten en dubbelvouwen.



- 1. Interfacemodule of interfacekoelmodule: Beide afwerkeenheden hebben een van deze twee modules nodig. De module werkt als communicatieapparaat en papierbaan tussen de pers en de standaardafwerkeenheid of de katernmodule.
- 2. Standaardafwerkeenheid of katernmodule: In de bovenstaande illustratie wordt de afwerkeenheid met katernmodule weergegeven. Gedurende de rest van dit hoofdstuk

Standaardafwerkeenheid / afwerkeenheid met katernmodule

wordt naar zowel de standaardafwerkeenheid als de katernmodule verwezen met de algemene term 'afwerkeenheid'.

Hoofdonderdelen van de standaardafwerkeenheid / afwerkeenheid met katernmodule

De standaardafwerkeenheid/afwerkeenheid met katernmodule bestaat uit de volgende onderdelen:



OPMERKING

Tenzij anders aangegeven, zijn de onderdelen van toepassing op beide afwerkeenheden.

1 Standaard nietcassette

Verwijder deze cassette om nietjes te vervangen en vastgelopen nietjes te verwijderen.

2 Nietafvalcontainer

Verwijder deze als deze container vol is.

3 Bovenste opvangbak

De bovenste opvangbak wordt gebruikt voor gestapelde aflevering en heeft een capaciteit van 500 vellen papier van 80 g/m². Afdrukken worden hier afgeleverd wanneer specifieke afleveringstoepassingen zijn geselecteerd, zoals Automatisch sorteren, Sets, Stapels of Normaal.

4 Afdrukkenopvangbak (middelste)

De afdrukkenopvangbak wordt gebruikt voor afdrukken in sets en/of stapels en heeft een capaciteit van 2000 vellen papier van 80 g/m². In deze opvangbak worden ook geperforeerde of als Z gevouwen vellen afgeleverd. De bovenste opvangbak en de afdrukkenopvangbak kunnen beide worden gebruikt voor geperforeerde afdrukken (optioneel)

5 Katernopvangbak

Deze opvangbak is alleen beschikbaar bij de katernmodule. Katernen met een rughecht worden in de opvangbak voor katernen afgeleverd als u Enkele vouw of Enkele vouw + Nieten hebt geselecteerd.

6 Knop Katernopvangbak

Deze opvangbak is alleen beschikbaar bij de katernmodule. Als u op deze knop drukt, wordt de katernopvangbak omhoog gebracht, zodat u de katernen uit de opvangzone kunt halen.

7 Rechterklep

Open de klep om vastgelopen papier te verwijderen, nietjes te vervangen, vastgelopen nietjes te verwijderen of snippers uit de perforator te verwijderen.

8 Nietcassettes voor de katernmodule

Deze tweede nieteenheid is alleen beschikbaar bij de katernmodule. Er zijn twee nietcassettes voor katernen. Verwijder deze cassette om nietjes te vervangen en vastgelopen nietjes te verwijderen.

9 Perforatorafvalcontainer

Hierin worden de snippers van de perforator opgevangen. Open de container om de snippers te verwijderen.

10 Opvangbak voor C-/Z-vouw (optioneel)

Vellen worden in de opvangbak van de optionele C-/Z-vouweenheid opgevangen als u C-vouw of Z-vouw selecteert voor afdrukken van 8,5 x 11 inch/A4 of van 11 x 17 inch/A3.

11 Linkerklep

Open deze klep om toegang te krijgen tot de pers en papierstoringen te verhelpen.

12 Lade invoegeenheid (Interposer) voor naverwerking

Gebruik deze lade om voorbedrukt papier te plaatsen als scheidingsvellen en omslagen die tussen de afdrukken worden gevoegd. Papier dat in deze lade is geplaatst, wordt niet bedrukt. De lade biedt plaats aan 200 vel van 75 g/m² en dit papier kan KKE of LKE worden geplaatst. Op de gebruikersinterface van de pers wordt deze lade aangeduid als lade T1.

13 Knop Opvangbak voor C-/Z-vouw

Druk op deze knop om de opvangbak voor C-/Z-vouw te openen.

14 Knop Handmatig ontkrullen

Wanneer u op deze knop drukt, wordt er een ontkrulfunctie voor het afgedrukte materiaal geactiveerd. Dit geldt met name voor licht papier.

Toepassing voor handmatig ontkrullen op de afwerkeenheid

De afwerkeenheid heeft een toepassing voor handmatig ontkrullen, waarmee u de krulling van afdrukken kunt aanpassen waar dat nodig is.

Als u op de anti-krulwalsknop van de afwerkeenheid drukt, wisselt de ontkrullingsfunctie tussen automatisch, aan en uit.



- 1. **Auto**-toets: Wanneer dit lampje brandt, wordt de relevante ontkrulling automatisch uitgevoerd, afhankelijk van het formaat en de richting van de afdrukken. De knop moet in de meeste situaties op automatisch worden ingesteld. De knop schakelt automatisch over naar de automatische stand wanneer:
 - De pers wordt ingeschakeld
 - De pers de energiespaarstand verlaat
- 2. Wanneer op deze knop wordt gedrukt en het lampje voor neerwaartse ontkrulling brandt, wordt op alle afdrukken neerwaartse ontkrulling uitgevoerd. Als uw afdrukken juist omlaag krullen, drukt u op deze knop om neerwaartse krulling te voorkomen.
- 3. Wanneer op deze knop wordt gedrukt en het lampje voor opwaartse ontkrulling brandt, wordt op alle afdrukken opwaartse ontkrulling uitgevoerd. Als uw afdrukken juist omhoog krullen, drukt u op deze knop om opwaartse krulling te voorkomen.

OPMERKING

Wanneer er geen enkel lampje brandt, voert de pers geen ontkrulling bij de afdrukken uit.

Vouwtoepassing op de afwerkeenheid

Overzicht Vouwen

Als de pers is uitgerust met de afwerkeenheid met katernmodule en/of de C-/Z-vouweenheid, kunt u afdrukken maken met de vouwoptie. Met deze optie worden uw afdrukken dubbelgevouwen (enkele vouw) of in drieën gevouwen (C-vouw of Z-vouw). U kunt de vouwoptie selecteren in de printerdriver.

OPMERKING

Als u de vouwoptie wilt gebruiken, moeten de documenten met de korte kant eerst (KKE) worden ingevoerd. U moet een papierlade met KKE-papier selecteren.

Vouwtypen

BELANGRIJK

De optie Enkele vouw (Dubbelvouwen) is alleen beschikbaar bij de afwerkeenheid met katernmodule. De opties C-vouw en Z-vouw zijn alleen beschikbaar bij het C/Z-vouwapparaat.

De volgende vouwtypen zijn beschikbaar:

Enkele vouw (in tweeën vouwen)

Bij in tweeën vouwen 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

C-vouw

Een C-vouw bestaat uit twee vouwen, waarmee de afdrukken in drie segmenten worden verdeeld.

Z-vouw

Een Z-vouw bestaat uit twee vouwen die in tegenovergestelde richting worden gevouwen, waardoor een soort waaiervouw ontstaat.



Z-vouw half vel (hier getoond met 3 gaten)

Net als bij de normale Z-vouw worden twee vouwen gebruikt, die in tegenovergestelde richting worden gevouwen. Het verschil tussen een normale Z-vouw en Z-vouw half vel, is dat bij Z-vouw half vel het vel niet in twee gelijke delen wordt gevouwen. De twee vouwen zijn ongelijk. Hierdoor is één rand van het vel langer, zodat deze rand kan worden gebruikt voor nieten of perforeren.



Papier / tabbladen in de invoegeenheid voor naverwerking (T1) plaatsen

OPMERKING

Deze lade is alleen beschikbaar op de volgende afwerkeenheden:

- Standaardafwerkeenheid (met of zonder optionele C-/Z-vouweenheid)
- Katernmodule (met of zonder optionele C-/Z-vouweenheid)
- Standaardafwerkeenheid plus (met of zonder optionele C-/Z-vouweenheid)
- 1. Verwijder zo nodig het resterende papier dat zich momenteel in de lade bevindt.
- **2.** Houd de papiergeleiders in het midden vast en schuif ze naar het gewenste papierformaat.



3. Plaats het papier/de tabbladen en lijn ze uit met de voorkant van de lade.



- a) Als het papier voorbedrukt is, plaatst u het papier met de bedrukte zijde omhoog.
- b) Plaats tabbladen zodanig dat de tabzijde als eerste wordt ingevoerd (in de richting van de pijl, zoals aangegeven in de bovenstaande illustratie).
- **4.** Voer in het venster Instellingen papierlade/Lade-eigenschappen de juiste papiergegevens in, zoals formaat, soort, gewicht en zo nodig de optie voor ontkrulling en/of uitlijning.
- 5. Selecteer **Bevestigen** of **OK** om de informatie op te slaan en het venster Instellingen papierlade/Lade-eigenschappen te sluiten.

Onderhoud van de afwerkeenheid

Verbruiksartikelen van de afwerkeenheid

U kunt Xerox-verbruiksartikelen, zoals nietjes, nietcassettes en nietafvalcontainers, bestellen bij Xerox. Ga naar <u>www.xerox.com</u> en klik op de koppeling Neem contact met ons op voor specifieke contactinformatie/telefoonnummers in uw land of klik op Verbruiksartikelen en voer uw apparaatspecifieke informatie in (productserie 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 (zowel voor de standaardafwerkeenheid als voor de afwerkeenheid met katernmodule)	4 nietcassettes (5.000 nietjes per cassette) en 1 nietafvalcontainer per doos
Nietcassette voor afwerkeenheid met katernmodule	pakket van 4 elk met 5.000 nieuwe nietjes

De basisnietcassette vervangen

Wanneer een nietcassette moet worden vervangen, wordt een bericht weergegeven op het scherm.

- 1. Controleer of het apparaat is gestopt met afdrukken.
- 2. Open de rechterklep van de afwerkeenheid.



Standaardafwerkeenheid / afwerkeenheid met katernmodule

3. Pak de hendel van de nietcassette bij **R1** vast en trek de nietcassette uit de afwerkeenheid.



4. Pak de cassette vast zoals aangegeven met de pijl en verwijder de nietcassette uit de eenheid.



5. Duw een nieuwe nietcassette in de eenheid.



6. Plaats de cassette terug op de oorspronkelijke plaats in de afwerkeenheid.



7. Sluit het rechterpaneel van de afwerkeenheid.

OPMERKING

Als de rechterklep ook maar een klein stukje open staat, verschijnt er een bericht en werkt het apparaat niet.

Katernnietcassette vervangen

Behalve de standaardnietcassette is de afwerkeenheid met katernmodule ook voorzien van een nietcassette voor katernen. Als de nietcassette voor katernen moet worden vervangen, verschijnt er een bericht in de gebruikersinterface.

1. Controleer of het apparaat is gestopt met afdrukken.

2. Open de rechterklep van de afwerkeenheid.



3. Duw de hendel naar rechts en trek tegelijkertijd de nietcassette voor katernen naar buiten.



4. Pak de lipjes van de nietcassette vast en verwijder de cassette door de lipjes omhoog te trekken.



5. Houd de lipjes van de nieuwe nietcassette vast en duw de cassette in de eenheid.



6. Duw de nietcassette weer in de oorspronkelijke stand in het apparaat.



7. Sluit het rechterpaneel van de afwerkeenheid.

OPMERKING

Als de rechterklep ook maar een klein stukje open staat, verschijnt er een bericht en werkt het apparaat niet.

Afvalbak voor nietjes vervangen

Zodra de nietafvalcontainer vol is, wordt op de pers een bericht weergegeven. Zo vervangt u de container:

- 1. Controleer of het apparaat is gestopt met afdrukken.
- 2. Open de rechterklep van de afwerkeenheid.



3. Ga naar de nietafvalcontainer (**R5**) in de afwerkeenheid en draai de vergrendelingshendel in de stand Ontgrendeld stand.



4. Houd **R5** vast zoals aangegeven in de afbeelding en verwijder de nietafvalcontainer uit de pers.



5. Plaats de gebruikte nietafvalcontainer in een meegeleverde plastic zak.



OPMERKING

Stuur geen verwijderde (gebruikte) containers terug naar Xerox.

6. Houd de nieuwe nietafvalcontainer vast bij hendel R5 en duw de container in de pers.



OPMERKING

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

7. Duw R5 totdat de vergrendelingshendel in de stand Vergrendeld stand klikt.



8. Sluit het rechterpaneel van de afwerkeenheid.

OPMERKING

Als de rechterklep ook maar een klein stukje open staat, verschijnt er een bericht en werkt het apparaat niet.

Perforatorafvalcontainer leegmaken

Er verschijnt een bericht op het scherm wanneer de perforatorafvalcontainer moet worden leeggemaakt.

U VOORZICHTIG

Verwijder de perforatorafvalcontainer alleen als het systeem is **IN**-geschakeld. Als u het apparaat uitschakelt terwijl u de container leegmaakt, merkt de pers niet dat de container is leeggemaakt.

- 1. Controleer of het apparaat is gestopt met afdrukken.
- 2. Open de rechterklep van de afwerkeenheid.



3. Trek de container uit de afwerkeenheid (R4).



Standaardafwerkeenheid / afwerkeenheid met katernmodule

4. Gooi alle perforatiesnippers weg in een geschikte container.



5. Plaats de lege container terug in het apparaat.



6. Sluit het rechterpaneel van de afwerkeenheid.

OPMERKING

Als de rechterklep ook maar een klein stukje open staat, verschijnt er een bericht en werkt het apparaat niet.

Problemen met de afwerkeenheid oplossen

Informatie over het oplossen van problemen

TIP

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

OPMERKING

De manier waarop u de papierstoring verhelpt hangt af van de locatie. Volg de weergegeven instructies om het vastgelopen papier te verwijderen.

Storingscodes - standaardafwerkeenheid/afwerkeenheid met katernmodule

Als het afdrukken op ongebruikelijke wijze is afgebroken vanwege een storing, of als er een storing is opgetreden in de standaardafwerkeenheid of de katernmodule, wordt er een storingscode weergegeven.

Als een fout aanhoudt nadat de instructies voor de oplossing zijn opgevolgd, dient u contact op te nemen met Klantenondersteuning van Xerox.

Storingscode	Mogelijke oorzaak	Aanbevolen oplossing
012-100 t/m 012- 104, 012-108 t/m 012-115, 012-117 t/m 012-120	Papierstoring in banen van katern en/of vouweenheid	Controleer op papierstoringen in de papierbaan en verwijder alle vellen.
012-125, 012-132, 012-211 t/m 012- 265, 012-282 t/m 012-296	Er is een storing opgetreden in de afwerkeenheid	Controleer op papierstoringen in de papierbaan en verwijder alle vellen. Zet de pers uit en weer aan en verzend zo nodig de afdrukopdracht opnieuw. Als het probleem aanhoudt, neemt u contact op met het Xerox Welcome Centre.
012-302	Vergrendeling mislukt	Controleer of de moduledeur volledig is gesloten. Zet de pers uit en weer aan als de fout aanhoudt.
012-400	De nietafvalcontainer is bijna vol.	Verwijder de nietafvalcontainer uit de afwerkeenheid en plaats deze terug.
012-949	Perforatorafvalcontainer is niet aangesloten	Controleer of de perforatorafvalcontainer in de afwerkeenheid is geïnstalleerd en goed op zijn plaats zit.
024-931	De nietafvalcontainer is vol of bijna vol	Verwijder de nietafvalcontainer en installeer een nieuwe.
024-932	Nietafvalcontainer is niet aangesloten	Controleer of de nietafvalcontainer juist in de afwerkeenheid is geplaatst.
024-943	De nietcassette voor katernen is leeg of er is een nietfout opgetreden.	Controleer de nietcassette en plaats deze op juiste wijze terug. Vervang de nietcassette zo nodig door een nieuwe cassette. Hervat de opdracht.
024-957	Invoegeenheid voor naverwerking is leeg of het papier is op	Vul papier bij in de papierlade.
024-974	Het toegewezen papierformaat en het formaat van het papier in de lade verschillen wanneer er papier vanuit de invoegeenheid voor naverwerking wordt ingevoerd.	Stel het papier opnieuw in, wijzig het papier of annuleer de opdracht.
024-976	Storing nieteenheid in afwerkeenheid	Controleer de nietjes en plaats ze op juiste wijze terug.

Standaardafwerkeenheid / afwerkeenheid met katernmodule

Storingscode	Mogelijke oorzaak	Aanbevolen oplossing
024-977	Nietjes worden niet in de afwerkeenheid ingevoerd	Controleer de nietjes en plaats ze op juiste wijze terug.
024-978, 024-989	Nieteenheid in de afwerkeenheid met katernmodule is niet gereed	Controleer de nietjes en plaats ze op juiste wijze terug.
024-979	De nietcassette is leeg	Controleer nietjes. Verwijder en vervang de nietcassette.
024-980	De afdrukkenopvangbak is vol.	Verwijder al het papier uit de opvangbak.
024-981	De bovenste opvangbak is vol	Verwijder al het papier uit de bovenste opvangbak van de afwerkeenheid.
024-982	Het onderste waarschuwingslampje van de uitlegtafel van de afwerkeenheid brandt.	Verwijder al het papier uit de afdrukkenopvangbak en verwijder obstructies.
024-983	De opvangbak voor katernen van de afwerkeenheid is vol	Verwijder al het papier uit de opvangbak voor katernen.
024-984, 024-985	Het waarschuwingslampje "Nietjes in nieteenheid katernmodule bijna op" brandt	Verwijder al het papier uit de opvangbak voor katernen.
024-987, 024-988	De opvangbak van de katernvouweenheid is vol	Verwijder al het papier uit de opvangbak. Stel de opvangbak in op papier met drie vouwen. Controleer of de opvangbak juist is aangesloten en ingesteld.
047-320	Er is een communicatiestoring met de afwerkeenheid opgetreden.	Zet de pers uit en weer aan. Verzend de afdrukopdracht zo nodig opnieuw. Als de storing aanhoudt, neemt u contact op met de technische klantenondersteuning van Xerox.
112-700	De perforatorafvalcontainer is vol of bijna vol	Verwijder de afvalcontainer, maak deze leeg en plaats deze weer correct terug.
116-790	De instellingen voor nieten worden geannuleerd en de gegevens worden afgedrukt	Bevestig de nietpositie en probeer opnieuw af te drukken.
124-705	De instellingen voor perforeren worden geannuleerd	Bevestig de perforatiepositie en probeer opnieuw af te drukken.

Storingscode	Mogelijke oorzaak	Aanbevolen oplossing
124-706	De instellingen voor vouwen worden geannuleerd	Bevestig de vouwinstellingen en probeer opnieuw af te drukken.
124-709	Het aantal pagina's is groter dan het aantal pagina's dat kan worden geniet	Verklein het aantal pagina's of annuleer de nietinstellingen. Verzend de afdrukopdracht opnieuw.

Oplossen van storingen in de afwerkeenheid

Papierstoringen in de invoegeenheid voor naverwerking (lade T1)

1. Druk op de klepknop.



2. Open klep 1e en verwijder het vastgelopen papier en al het papier dat in de lade is geplaatst.



OPMERKING

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

- **3.** Waaier het verwijderde papier uit. Zorg dat alle vier hoeken netjes op elkaar liggen en plaats het papier opnieuw.
- 4. Duw klep **1e** dicht totdat deze op zijn plaats vastklikt.



OPMERKING

Als de klep ook maar een klein stukje open staat, verschijnt er een bericht en werkt het apparaat niet.

Papierstoringen in de bovenste opvangbak van de afwerkeenheid

- 1. Controleer of het apparaat is gestopt met afdrukken.
- 2. Verwijder het vastgelopen papier uit de bovenste opvangbak van de afwerkeenheid.



OPMERKING

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

3. Open en sluit de rechterklep van de afwerkeenheid.



OPMERKING

Als de klep ook maar een klein stukje open staat, werkt het apparaat niet.

Papierstoringen in de afdrukkenopvangbak van de afwerkeenheid

- 1. Controleer of het apparaat is gestopt met afdrukken.
- 2. Verwijder het vastgelopen papier uit de afdrukkenopvangbak van de afwerkeenheid.



OPMERKING

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

3. Open en sluit de rechterklep van de afwerkeenheid.


OPMERKING

Als de klep ook maar een klein stukje open staat, werkt het apparaat niet.

Papierstoringen in de opvangbak van de katernmodule

- 1. Controleer of het apparaat is gestopt met afdrukken.
- **2.** Open de rechterklep van de afwerkeenheid.



3. Draai aan knop **4a** en verwijder het vastgelopen papier uit de lade van de optionele katernmodule.



OPMERKING

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

4. Sluit het rechterpaneel van de afwerkeenheid.

OPMERKING

Als de rechterklep ook maar een klein stukje open staat, verschijnt er een bericht en werkt het apparaat niet.

Papierstoringen bij hendel 1a en knop 1c

- 1. Controleer of het apparaat is gestopt met afdrukken.
- 2. Open de linkerklep van de afwerkeenheid.



3. Beweeg hendel **1a** omlaag en draai knop **1c** naar links. Verwijder het vastgelopen papier.



OPMERKING

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

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



5. Sluit de linkerklep van de afwerkeenheid volledig.

OPMERKING

Als de klep ook maar een klein stukje open staat, werkt het apparaat niet.

Papierstoringen bij hendel 1d

- 1. Controleer of het apparaat is gestopt met afdrukken.
- 2. Open de linkerklep van de afwerkeenheid.



3. 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.

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



5. Sluit de linkerklep van de afwerkeenheid volledig.

OPMERKING

Als de klep ook maar een klein stukje open staat, werkt het apparaat niet.

Papierstoringen bij hendel 1b

- 1. Controleer of het apparaat is gestopt met afdrukken.
- 2. Open de linkerklep van de afwerkeenheid.



3. Beweeg hendel 1b naar rechts en verwijder het vastgelopen papier.



OPMERKING

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

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



5. Sluit de linkerklep van de afwerkeenheid volledig.

OPMERKING

Als de klep ook maar een klein stukje open staat, werkt het apparaat niet.

Papierstoringen bij hendel 3b en 3d

- 1. Controleer of het apparaat is gestopt met afdrukken.
- **2.** Open de rechterklep van de afwerkeenheid.



3. Verplaats hendels 3b en 3d en verwijder het vastgelopen papier.



OPMERKING

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

4. Zet hendel 3b en 3d terug in de oorspronkelijke stand.



5. Sluit het rechterpaneel van de afwerkeenheid.

OPMERKING

Als de rechterklep ook maar een klein stukje open staat, verschijnt er een bericht en werkt het apparaat niet.

Papierstoringen bij hendel 3e en knop 3c

1. Controleer of het apparaat is gestopt met afdrukken.

2. Open de rechterklep van de afwerkeenheid.



3. Beweeg hendel **3e** en draai aan knop **3c** en verwijder het vastgelopen papier.



OPMERKING

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

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



5. Sluit het rechterpaneel van de afwerkeenheid.

OPMERKING

Als de rechterklep ook maar een klein stukje open staat, verschijnt er een bericht en werkt het apparaat niet.

Papierstoringen bij hendel 3g en knop 3f

- 1. Controleer of het apparaat is gestopt met afdrukken.
- 2. Open de rechterklep van de afwerkeenheid.



3. Beweeg hendel 3g en draai aan knop 3f en verwijder het vastgelopen papier.



OPMERKING

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

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



5. Sluit het rechterpaneel van de afwerkeenheid.

OPMERKING

Als de rechterklep ook maar een klein stukje open staat, verschijnt er een bericht en werkt het apparaat niet.

Papierstoringen bij hendel 4b en knop 3a

- 1. Controleer of het apparaat is gestopt met afdrukken.
- 2. Open de rechterklep van de afwerkeenheid.



3. Beweeg hendel 4b en draai aan knop 3a en verwijder het vastgelopen papier.



OPMERKING

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

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



5. Sluit het rechterpaneel van de afwerkeenheid.

OPMERKING

Als de rechterklep ook maar een klein stukje open staat, verschijnt er een bericht en werkt het apparaat niet.

Papierstoringen in de optionele C-/Z-vouweenheid

Papierstoringen bij hendel 2a en knop 3a

- 1. Controleer of het apparaat is gestopt met afdrukken.
- 2. Open de rechterklep van de afwerkeenheid.



3. Beweeg hendel 2a en draai aan knop 3a en verwijder het vastgelopen papier.



OPMERKING

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

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



5. Sluit het rechterpaneel van de afwerkeenheid.

OPMERKING

Als de rechterklep ook maar een klein stukje open staat, verschijnt er een bericht en werkt het apparaat niet.

Papierstoringen bij hendel 2b en knop 2c

- 1. Controleer of het apparaat is gestopt met afdrukken.
- 2. Open de rechterklep van de afwerkeenheid.



3. Beweeg hendel 2b en draai aan knop 2c en verwijder het vastgelopen papier.



OPMERKING

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

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



5. Sluit het rechterpaneel van de afwerkeenheid.

OPMERKING

Als de rechterklep ook maar een klein stukje open staat, verschijnt er een bericht en werkt het apparaat niet.

Papierstoringen bij 2c, 2e, 2f en 2d

1. Controleer of het apparaat is gestopt met afdrukken.

2. Open de rechterklep van de afwerkeenheid.



3. Trek de opvangbak (2d) van de vouweenheid naar buiten, draai hendel 2e/2f naar rechts en verwijder het vastgelopen papier.



OPMERKING

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

4. Als u het papier niet kunt verwijderen, zet u hendel **2e/2f** terug in de oorspronkelijke stand. Draai hendel **2e/2f** om, draai knop **2c** naar rechts en verwijder het vastgelopen papier.



OPMERKING

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

5. Zet de geopende hendel (2f) of (2e) terug in de oorspronkelijke stand en sluit de opvangbak (2d).



6. Sluit het rechterpaneel van de afwerkeenheid.

OPMERKING

Als de rechterklep ook maar een klein stukje open staat, verschijnt er een bericht en werkt het apparaat niet.

Papierstoringen bij 2d en hendel 2g

- 1. Controleer of het apparaat is gestopt met afdrukken.
- 2. Open de rechterklep van de afwerkeenheid.



3. Trek de opvangbak (**2d**) van de vouweenheid naar buiten, draai hendel **2g** om en verwijder het vastgelopen papier.



OPMERKING

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

 Zet de geopende hendel (2g) terug in de oorspronkelijke stand en sluit de opvangbak (2d).



5. Sluit het rechterpaneel van de afwerkeenheid.

OPMERKING

Als de rechterklep ook maar een klein stukje open staat, verschijnt er een bericht en werkt het apparaat niet.

Papierstoringen bij eenheid 4 en knop 4a

1. Controleer of het apparaat is gestopt met afdrukken.

2. Open de rechterklep van de afwerkeenheid.



3. Trek eenheid 4 naar buiten.



4. Draai aan knop **4a** om het vastgelopen papier uit de linkerkant van eenheid **4** te verwijderen.



OPMERKING

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

5. Zet eenheid 4 terug in de oorspronkelijke stand.



6. Sluit het rechterpaneel van de afwerkeenheid.

OPMERKING

Als de rechterklep ook maar een klein stukje open staat, verschijnt er een bericht en werkt het apparaat niet.

Storingen in nieteenheid

Overzicht van storingen in de nieteenheid

Volg de beschreven procedures als de afdrukken niet worden geniet of als de nietjes krom zijn. Neem contact op met het Xerox Welcome Centre als het probleem aanhoudt nadat u de volgende oplossingen hebt geprobeerd. Mogelijke problemen met nietjes in de afdrukken worden in de volgende illustratie aangegeven.



- 1. Geen nietje
- 2. Krom nietje
- 3. Een kant van het nietje staat omhoog
- 4. Nietje in verkeerde richting gebogen
- 5. Platgedrukt nietje
- 6. Hele nietje staat omhoog
- 7. Nietje komt omhoog terwijl het midden is ingedrukt

Als de afdrukken worden geniet zoals aangegeven in de bovenstaande afbeelding, neemt u contact op met het Xerox Welcome Centre.

OPMERKING

Afhankelijk van het papier dat geniet wordt, kunnen de nietjes krom zijn. Als de kromme nietjes vastzitten in het apparaat, kunnen ze papierstoringen veroorzaken. Verwijder het kromme nietje wanneer u de klep van de nietcassette opent. Als u het kromme nietje niet verwijdert, kan er een nietstoring optreden. Open de klep van de nietcassette alleen voor het verwijderen van het kromme nietje.

Nietstoringen in de basisnietcassette

OPMERKING

Controleer altijd of er nietjes of restanten van nietjes in de afwerkeenheid zijn achtergebleven.

1. Controleer of het apparaat is gestopt met afdrukken.

2. Open de rechterklep van de afwerkeenheid.



3. Pak de hendel van de nietcassette bij **R1** vast en trek de nietcassette uit de afwerkeenheid.



- **4.** Controleer of er nietjes in de afwerkeenheid zijn achtergebleven en verwijder deze zo nodig.
- 5. Open de nieteenheid (zoals aangegeven in de afbeelding) en verwijder het vastgelopen nietje.

Wees voorzichtig bij het verwijderen van de vastgelopen nietjes uit de cassette om letsel aan uw vingers te voorkomen.



6. Plaats de cassette terug op de oorspronkelijke plaats in de afwerkeenheid.



7. Sluit het rechterpaneel van de afwerkeenheid.

OPMERKING

Als de rechterklep ook maar een klein stukje open staat, verschijnt er een bericht en werkt het apparaat niet.

Nietstoringen in de cassette van de katernmodule

OPMERKING

Controleer altijd of er nietjes of restanten van nietjes in de afwerkeenheid zijn achtergebleven.

- 1. Controleer of het apparaat is gestopt met afdrukken.
- 2. Open de rechterklep van de afwerkeenheid.



3. Duw de hendel naar rechts en trek tegelijkertijd de nietcassette voor katernen naar buiten.



4. Pak de lipjes van de nietcassette vast en verwijder de cassette door de lipjes omhoog te trekken.



5. Verwijder de vastgelopen nietjes uit de cassette.

WAARSCHUWING

Wees voorzichtig bij het verwijderen van de vastgelopen nietjes uit de cassette om letsel aan uw vingers te voorkomen.



6. Houd de lipjes van de nieuwe nietcassette vast en duw de cassette in de eenheid.



7. Duw de nietcassette weer in de oorspronkelijke stand in het apparaat.



8. Sluit het rechterpaneel van de afwerkeenheid.

OPMERKING

Als de rechterklep ook maar een klein stukje open staat, verschijnt er een bericht en werkt het apparaat niet.

De basisnietcassette opnieuw plaatsen

Gebruik deze procedure als de standaardnietcassette niet goed in het apparaat is geplaatst.

OPMERKING

Controleer altijd of er nietjes of restanten van nietjes in de afwerkeenheid zijn achtergebleven.

- 1. Controleer of het apparaat is gestopt met afdrukken.
- 2. Open de rechterklep van de afwerkeenheid.



3. Pak de hendel van de nietcassette bij **R1** vast en trek de nietcassette uit de afwerkeenheid.



4. Open zo nodig de nieteenheid zoals aangegeven en verwijder het vastgelopen nietje.



5. Zet de hendel op de achterkant van de nietcassette omlaag.



6. Draai de eenheid terwijl u de hendel ingedrukt houdt, om en verwijder de nietcassette uit de eenheid.



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



8. Duw een nieuwe nietcassette in de eenheid.



9. Plaats de cassette terug op de oorspronkelijke plaats in de afwerkeenheid.



10. Sluit het rechterpaneel van de afwerkeenheid.

OPMERKING

Als de rechterklep ook maar een klein stukje open staat, verschijnt er een bericht en werkt het apparaat niet.

Specificaties van de standaardafwerkeenheid/katernmodule

Specificaties van de standaardafwerkeenheid/afwerkeenheid met katernmodule

Onderdeel	Specificatie	
Soort opvangbak	 Bovenste opvangbak: Sets/stapels OPMERKING Transparanten kunnen ALLEEN naar de BOVENSTE opvangbak van de afwerkeenheid worden verzonden. Transparanten kunnen niet naar de uitlegtafel (middelste opvangbak) worden verzonden. Afdrukkenopvangbak (middelste): sets/stapels (staffelen beschikbaar) 	
Ondersteunde papierformaten	 Bovenste opvangbak: Maximum: SRA3, 13 x19 inch, 12,6 x19,2 inch, 330 x 488 mm (aangepast formaat) Minimum: 100 x 148 mm (KKE), 4 x 6 inch (KKE), A6 (KKE) briefkaarten Afdrukkenopvangbak (middelste): Maximum: 13 x 19 inch (330 x 488 mm), SRA3 Minimum: B5, Executive (7,25 x 10,5 inch) Optionele C-/Z-vouweenheid: Ondersteunt A4 (KKE), 8,5 x 11 inch (KKE) Aflevering bij ondersteund DFA-apparaat van derden: Maximum: 13 x 19 in, SRA3 Minimum: B5, Executive (7,25 x 10,5 inch) 	
Ondersteunde papiergewichten	 Opvangbakken: Bovenste opvangbak: 55-350 g/m² gecoat en ongecoat Afdrukkenopvangbak (middelste): 55-300 g/m² Optionele C-/Z-vouweenheid: 64-90 g/m² Aflevering bij ondersteund DFA-apparaat van derden: 55-350 g/m² 	

Onderdeel	Specificatie		
Capaciteit opvangbak	 Bovenste opvangbak: 500 vel Afdrukkenopvangbak (middelste): 2000 vel, 200 sets* Optionele C-/Z-vouweenheid: Minimaal 30 vel *Alleen bij gebruik van A4 LKE, B5 LKE, 8,5 x 11 inch LKE, 8 x 10 inch LKE, 7,5 x 10,5 inch LKE. Bij gebruik van andere papierformaten is de capaciteit van de opvangbak 1500 vel en 100 sets. **Sommige papiersoorten worden mogelijk niet door de opvangbak ondersteund. 		
Nieten (variabele lengte)	 Maximum aantal geniete vellen: 100 vel Bij gebruik van papierformaten groter dan A4 (8,5 x 11 inch) kunnen er maximaal 65 vellen worden geniet. Bij gebruik van bepaalde papiersoorten kunnen de nietjes krombuigen. Papierformaat: Maximum: A3/11 x 17 inch Minimum: B5, Executive (7,25 x 10,5 inch) Nietpositie: 1 positie: (voor: schuin nieten, midden: parallel aan rand nieten achter: parallel aan rand nieten*) 2 posities: (parallel aan rand nieten) 4 posities: parallel aan rand nieten voor A4 (LKE) en 8,5 x 11 inch (LKE) *: Schuin nieten voor A3 en A4 		
Perforeren	 Ondersteunde papierformaten: Maximum: A3/11 x 17 inch Minimum: B5 LKE (2 gaten), A4 LKE (4 gaten) Aantal gaten 2 en 3 (Noord-Amerika), 2 en 4 (Europa) Papiersoort: 55-220 g/m² 		

Onderdeel	Specificatie		
Katern maken/enkele	Maximum aantal vellen:		
vouw	Vouwen en nieten: 25 vel		
	Alleen vouwen: 5 vel		
	Bij gebruik van Xerox-papier van 75 g/m² kunnen er maximaal 14 vellen worden geniet als er een omslag wordt toegevoegd. Papierformaat:		
	 Maximum: A3 (13 x 18 in) Minimum: A4 KKE, 8,5 x 11 inch KKE 		
	OPMERKING		
	Bij gebruik van licht papier kunnen er papierstoringen optreden tijdens het maken van katernen met enkele vouw en nietjes die uit 25 vellen of meer bestaan. Als er papierstoringen optreden, wordt aanbevolen een andere papiersoort voor de opdracht te selecteren.		
	Papiersoort: Alleen vouwen of vouwen en nieten : 55-350 g/m² ongecoat, 106-300 g/m² gecoat Papiergewichten/aantal vellen per katern:		
	• 64-80 g/m², ongecoat: 25 vel		
	 81-90 g/m², ongecoat: 20 vel 		
	• 91-105 g/m², ongecoat: 10 vel		
	 106-128 g/m², ongecoat: 10 vel, gecoat: 10 vel 		
	 129-150 g/m², ongecoat: 10 vel, gecoat: 10 vel 		
	 151-176 g/m², ongecoat: 10 vel, gecoat: 10 vel 		
	 177-220 g/m², ongecoat: 5 vel, gecoat: 5 vel 		
	 221-256 g/m², max. 4 vel gecoat of ongecoat 		
	 257-350 g/m², max. 3 vel gecoat of ongecoat 		
Vouwen	OPMERKING		
	nier gemete vouwsets kunnen uit maximaal 5 vei papier bestaan.		
Lade T1 (invoegeenheid	Papierformaat:		
voor naverwerking, ook	• Maximum: A3/11 x 17 inch		
werinterposer genoemd)	• Minimum: B5, Executive (7,25 x 10,5 inch)		
	De pers drukt niet af op papier dat in lade T1 is geplaatst. Capaciteit: 200 vel bij gebruik van Xerox-papier van 20 lb./75 g/m². Papiersoort: 64-220 g/m²		

Specificaties C/Z-vouweenheid

Onderdeel	Specificatie		
Z-vouw half vel	 Z-papierformaat: 11 x 17 inch/A3, 10 x 14 inch/B4, 8K Capaciteit: Maximum: 80 vel (A3/11 x 17 inch Xerox-papier van 75 g/m² met Z-vouw) 20 vel voor 8K en 10 x 14 inch/B4 Papiersoort: 64-90 g/m² Opvangbak: Afdrukkenopvangbak (middelste) 		
C-vouw Z-vouw	 Papierformaat: A4 /8,5 x 11 inch Aantal te vouwen vellen: 1 vel Capaciteit: Minimaal 30 vel (bij gebruik van Xerox-papier van 75 g/m²). Papiersoort: 64-90 g/m² Opvangbak: Lade van C-/Z-vouweenheid 		
Enkele vouw	Raadpleeg de specificaties van Katern maken/enkele vouw voor meer informatie		

25

SquareFold Trimmer Module

Overzicht SquareFold Trimmer Module

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



De SquareFold Trimmer Module:

- 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 Trimmer Module 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.

OPMERKING

Raadpleeg altijd het gedeelte Hints en tips voordat u de SquareFold Trimmer Module gaat gebruiken. Dit bevat nuttige informatie over de instelling van uw opdracht voor de beste resultaten.

Specificaties van de SquareFold Trimmer Module (snijmachine voor platvouwen)

Onderdeel	Specificaties	
Papierformaat	 Maximum: 13 x 18 in (330 x 457 mm) Minimum: 8,5 x 11 inch/A4 KKE (216 x 270 mm) OPMERKING Zowel de interfacemodule als de katernmodule moeten op de SquareFold Trimmer Module zijn aangesloten. 	
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 Hoeveelheid gesneden papier: 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	

OPMERKING

Zie de specificaties voor de katernmodule in deze handleiding.

De onderdelen van de module identificeren

Hoofdonderdelen



De hoofdonderdelen van de SquareFold Trimmer Module zijn:

- 1. Linkerbovenklep: open deze klep om papierstoringen te verhelpen. Het platvouwmechanisme bevindt zich in deze zone.
- 2. Rechterbovenklep: open deze klep om papierstoringen te verhelpen. Het snijmechanisme bevindt zich in deze zone.
- 3. Opvangbak voor katernen: in deze opvangbak worden de platgevouwen katernen uit de afwerkeenheid afgeleverd.
- 4. Bedieningspaneel: het bedieningspaneel van de module bestaat uit een pictogrammenscherm, knoppen en diverse indicatielampjes.
- 5. Afvalcontainer snijmodule: voor snippers/afval van de snijmodule. Trek de container naar buiten om deze te verwijderen en maak hem leeg.

OPMERKING

De bovenkleppen kunnen niet worden geopend als het apparaat normaal in gebruik is of als het apparaat niet actief is. De kleppen kunnen alleen worden geopend als er een indicatielampje brandt en als er een (papier)storing in de SquareFold Trimmer Module is opgetreden.

Papierbaan van de module



- 1. Het katern verlaat de katernzone van de afwerkeenheid en gaat de SquareFold Trimmer Module binnen.
- 2. De uitgangssensor voor katernen (in de SquareFold Trimmer Module) registreert de invoerrand (rug) van het katern en verplaatst het katern naar de zone voor het vouwen van de katernrug.
- 3. Zodra de katernrug zich in de platvouwzone bevindt, wordt het katern vastgeklemd en begint het platvouwen.
- 4. Het katern wordt platgevouwen en de bindrug wordt recht gemaakt volgens de instellingen voor platvouwen die op het bedieningspaneel zijn geselecteerd.
- 5. Nadat het katern is platgedrukt en de bindrug recht is gemaakt, wordt het katern doorgevoerd naar de snijzone.
 - a. Het katern wordt op basis van het formaat van het afgewerkte katern doorgevoerd totdat de achterrand het snijgedeelte van de snijmodule heeft bereikt.

- b. De achterrand wordt bij-/afgesneden (op basis van het formaat van het afgewerkte katern dat bij de instelling voor de snijmodulemodus is opgegeven).
- 6. Het katern wordt nu naar de uitgang verplaatst, waar het vervolgens naar de katernopvangbak wordt getransporteerd.

OPMERKING

Katernen die de SquareFold Trimmer Module 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.

Bedieningspaneel van module



In dit gedeelte van het bedieningspaneel vindt u:

- 1. Storingsindicatielampjes: deze lampjes gaan branden als er een (papier)storing in een bepaalde zone van de SquareFold Trimmer Module optreedt.
 - a. Dit indicatielampje gaat branden als het katern het uitvoergebied van de afwerkeenheid verlaat en er daarbij een papierstoring optreedt.
 - b. Dit indicatielampje gaat branden als er een papierstoring in de platvouwzone optreedt.
 - c. Dit indicatielampje gaat branden als er een papierstoring in de snijzone optreedt.

OPMERKING

Als een van deze indicatielampjes (1a, 1b, 1c) brandt, kunnen de deksels worden geopend en kan de (papier)storing worden verholpen. De deksels kunnen niet worden geopend als het apparaat normaal in gebruik is of niet actief is.

- d. Dit indicatielampje gaat branden als de afvalcontainer van de snijmodule naar buiten wordt getrokken of vol is.
- 2. Opties voor platvouwen: In dit gedeelte van het bedieningspaneel vindt u de:
 - a. Knop Instellingen: Druk op deze knop om de instelling voor SquareFold aan te passen.
 - b. Opties voor SquareFold (platvouwen): Selecteer de gewenste instelling. Deze instellingen worden nader besproken in het gedeelte Opties voor SquareFold (platvouwen).

OPMERKING

De opties voor platvouwen zijn beschikbaar in de printerdriver van uw computer, uw printserver of op de gebruikersinterface van de pers.

Toepassing Platvouwen (SquareFold)

De functie Platvouwen is alleen beschikbaar als de pers op zowel een afwerkeenheid met katernmodule als op de SquareFold Trimmer Module is aangesloten.

De toepassing Platvouwen kan in de printerdriver van uw computer, op de gebruikersinterface van de pers of op de printserver worden geselecteerd/geopend.

OPMERKING

De termen Rugvouwen, SquareFold en Platvouwen zijn synoniemen van elkaar.

Opties voor platvouwen

De functie Platvouwen (Rug vouwen) kan in- of uitgeschakeld worden op basis van gebruikersvoorkeuren.

OPMERKING

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

De opties voor platvouwen bestaan uit:

- Aan / Uit: Selecteer Aan om de functie Platvouwen / Boek samendrukken te gebruiken. De standaardinstelling is Uit.
- **Druk uitgeoefend**: Selecteer een van de vijf opties, afhankelijk van uw vereisten voor de afwerking van de katernopdracht.
 - Selecteer **+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 uitgeoefend, des te rechter wordt de rug van het katern. De grootste druk die op het katern kan worden uitgeoefend is +2.
 - Selecteer **+1/Hoog/Hoog 1** om grotere druk op de rug van het katern te laten uitoefenen, maar niet zoveel druk als bij instelling +2.
 - **Auto/Normaal** is de standaardinstelling die voor de meeste opdrachten wordt gebruikt.
 - Selecteer **-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.
 - Selecteer **-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.

Toepassing Snijden

De snijmodule is beschikbaar als de pers op zowel een afwerkeenheid met katernmodule als de SquareFold Trimmer-module is aangesloten. De snijtoepassing kan via de printerdriver van uw computer, de gebruikersinterface van de pers of de printserver worden geselecteerd/geopend.

Snij-opties

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

- Katernen die uit de SquareFold Trimmer Module komen kunnen snijrestanten/snippers bevatten van het katern dat daarvoor is bijgesneden. 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 snijfunctie 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 opties voor bijsnijden bestaan uit:

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

De instelling van de snijmodule is gebaseerd op de volgende opties:

- 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 afgewerkt katern	Papiergewicht (lbs. / g/m²)	Geschatte bijsnijdinstelling (mm)	Aantal pagina's in afgewerkte katern
1	8,5 x 11 inch/A4 (210 x 298 mm)	5,5 x 8,5 inch / 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 8,5 inch / 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 8,5 inch / 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 8,5 inch / 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 8,5 inch / 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 7 inch / 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 7 inch / 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

SquareFold Trimmer Module

Scenario- nummer	Papierformaat	Formaat afgewerkt katern	Papiergewicht (lbs. / g/m²)	Geschatte bijsnijdinstelling (mm)	Aantal pagina's in afgewerkte katern
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 18 in/305 x 458 mm	6 x 9 in/152 x 229 mm	80 lbs. / 120 g/m²	220	6
14	12 x 18 in/305 x 458 mm	6 x 9 in/152 x 229 mm	80 lbs. / 120 g/m²	215	5
15	12 x 18 in/305 x 458 mm	6 x 9 in/152 x 229 mm	80 lbs. / 120 g/m²	210	4
16	12 x 18 in/305 x 458 mm	6 x 9 in/152 x 229 mm	28 lbs. / 105 g/m²	220	16
17	12 x 18 in/305 x 458 mm	6 x 9 in/152 x 229 mm	80 lbs. / 120 g/m²	210	14

Platvouw-/snijprocedures

Square Fold / Trimming-opties voor netwerkafdrukopdrachten selecteren

De functie Platvouwen en verwante opties zijn toegankelijk via de printerdriver van uw computer of via de printserver.

- 1. Voor opdrachten die vanaf uw computer worden verzonden opent u de opdracht in de betreffende applicatie en selecteert u **Bestand > Afdrukken**.
- 2. Selecteer de pers in het venster Afdrukken en daarna Eigenschappen.
- **3.** Zoek de wachtrij vanaf de printserver en dubbelklik op de opdracht om deze te openen en selecteer **Eigenschappen**.
- 4. Selecteer het afwerkings-/uitvoergebied en zorg dat de juiste opvangbak is geselecteerd (opvangbak van katernmodule).
- 5. Zorg dat de juiste functies voor nieten / afwerken / vouwen zijn geselecteerd.
- 6. Selecteer de gewenste optie voor platvouwen (boek samendrukken).
 - a) Selecteer Aan.
 - b) Selecteer de gewenste druk die moet worden uitgeoefend (zie Opties voor platvouwen).
- 7. Selecteer de gewenste bijsnijdopties.
 - a) **Aan**

- b) Selecteer de mate waarin moet worden bijgesneden (zie Snij-opties).
- **8.** Selecteer **OK** om de geselecteerde instellingen op te slaan en het venster Eigenschappen te sluiten.
- 9. Verzend de opdracht naar de pers.

Square Fold / Trimming-opties voor kopieeropdrachten selecteren

- 1. Op de gebruikersinterface van de pers selecteert u het tabblad **Kopiëren** en daarna **Afleveringsopmaak**.
- 2. Selecteer Katern maken of Vouwen.
- 3. Op het scherm Katern maken voert u de volgende handelingen uit:
 - a) Selecteer Aan.
 - b) Selecteer Vouwen en nieten.
 - c) Op het scherm Katern maken Vouwen en nieten selecteert u **Alleen vouwen** of **Vouwen en nieten**.

Voor toegang tot de functie Platvouwen selecteert u **Katern** bijsnijden/samendrukken.

- 4. Op het scherm Vouwen selecteert u Enkele vouw.
 - a) Selecteer Als set vouwen.
 - b) Selecteer **Katern bijsnijden/samendrukken** voor toegang tot de functie Platvouwen (Boek samendrukken).
- **5.** Druk op de gebruikersinterface van de pers op **Start** om met de kopieeropdracht te beginnen.

Hints en tips

Paginadekkende beelden op katernen afdrukken

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- en achteromslagen een paginadekkend beeld maar ander formaat:



1 Afgedrukt op papier van 8,5 x 14 inch/B4

Op de bijgesneden vooromslag wordt het volledige beeld weergegeven.

2 Afgedrukt op papier van 8,5 x 11 inch/A4

Het beeld op de vooromslag is afgesneden nadat het katern is bijgesneden.

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?

Deze tips volgen

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.

Problemen oplossen

Storingscodes - SquareFold Trimmer Module

Als er een storing optreedt in de SquareFold Trimmer Module, verschijnt er een storingsbericht. In de volgende tabel vindt u een lijst met storingscodes voor deze afwerkingsmodule en van verwante storingscodes.

OPMERKING

De deksels 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 een storing optreedt in de afwerkeenheidmodule. Voor meer informatie over indicatielampjes raadpleegt u de informatie over het bedieningspaneel.

Storingscode	Mogelijke oorzaak	Aanbevolen oplossing	
013-100 t/m 013- 109	(Papier)storing in de module	 Open de kleppen links- en rechtsboven van de afwerkeenheidmodule. Verwijder voorzichtig alle vellen en papiersnippers uit de papierstoringszones. Sluit de kleppen links- en rechtsboven. Controleer of de snijmoduleafvalcontainer vol is. Als de container vol is, leegt u deze en plaatst u hem weer in de module. Duw de container helemaal naar binnen. Volg de resterende instructies op het aanraakscherm. Als het probleem aanhoudt, neemt u contact op met het Xerox Welcome Centre. 	
013-221 t/m 013- 228, 013-229 t/m 013-243, 013-246	Storing of communicatiefout met de module; sensorstoring	Zet de pers uit en weer aan. Als het probleem aanhoudt, neemt u contact op met het Xerox Welcome Centre.	
013-303, 013-304, 013-308	Vergrendelingen open. Er is een deksel of deur open. Er is een (papier)storing in de module opgetreden	 Open in het geval van een papierstoring de kleppen links- en rechtsboven van de afwerkeenheidmodule. Verwijder voorzichtig alle vellen en papiersnippers uit de papierstoringszones. Zorg dat de kleppen links- en rechtsboven volledig gesloten zijn. Controleer de snijmoduleafvalcontainer. Als de container vol is, leegt u deze en plaatst u hem weer in de module. Duw de container helemaal naar binnen. Volg de instructies op het aanraakscherm. Als de storing aanhoudt, zet u de pers uit en daarna weer aan. Als het probleem aanhoudt, neemt u contact op met het Xerox Welcome Centre. 	

Storingscode	Mogelijke oorzaak	Aanbevolen oplossing		
013-900, 013-901, 013-905 t/m 013- 911, 013-915 t/m 013-919	Statische papierstoringen	 Open de kleppen links- en rechtsboven van de afwerkeenheidmodule. Verwijder voorzichtig alle vellen en papiersnippers uit de papierstoringszones. Zorg dat de kleppen links- en rechtsboven volledig gesloten zijn. Controleer de snijmoduleafvalcontainer. Als de container vol is, leegt u deze en plaatst u hem weer in de module. Duw de container helemaal naar binnen. Volg de instructies op het aanraakscherm. Als het probleem aanhoudt, neemt u contact op met het Xerox Welcome Centre. 		
013-940	De snijmoduleafvalcontainer is vol of defect	 Trek de container open en verwijder alle snijsnippers. Plaats de container terug in de module. Duw de container helemaal naar binnen. Als de storing aanhoudt, zet u de pers uit en daarna weer aan. Als het probleem aanhoudt, neemt u contact op met het Xerox Welcome Centre. 		

Storingen in de SquareFold Trimmer Module oplossen

Overzicht voor het oplossen van papierstoringen

OPMERKING

De bovenkleppen kunnen niet worden geopend als het apparaat normaal in gebruik is of als het apparaat niet actief is. De kleppen kunnen alleen worden geopend als er een indicatielampje brandt en als er een (papier)storing in de SquareFold Trimmer Module is opgetreden.



In de bovenstaande illustratie wordt de papierbaan weergegeven. Als er een papierstoring optreedt, stopt het apparaat met afdrukken en kan er op het aanraakscherm van de pers een bericht worden weergegeven. Verwijder eventueel papier dat in de papierbaan is vastgelopen.

OPMERKING

Als u wilt bepalen of de storing is opgetreden in de afwerkeenheid of in de SquareFold Trimmer Module, begint u altijd eerst bij de SquareFold Trimmer Module.

Papierstoringen oplossen

Volg de onderstaande procedure om (papier)storingen te verhelpen en het afdrukken daarna te hervatten:

- **1.** Volg de instructies op de gebruikersinterface van de pers en het bedieningspaneel van de SquareFold Trimmer Module.
- **2.** Open de kleppen links- en rechtsboven van de module en kijk of er katernen zijn vastgelopen in de papierbaan. Verwijder deze.
- **3.** Kijk of er zich losse papiersnippers in de papierbaan bevinden en verwijder deze.
- 4. Sluit de kleppen links- en rechtsboven.
- 5. Maak de afvalcontainer van de snijmodule leeg. Schuif deze volledig naar binnen.
- 6. Zorg ervoor dat alle kleppen op de module gesloten zijn.
- **7.** Open de afwerkeenheid als er nog steeds een storing is en controleer de papierbaan op papierstoringen.
- **8.** Als de pers het afdrukken niet hervat, volgt u de instructies op de gebruikersinterface van de pers.

Papierstoringen E1/E2 verhelpen

Volg de onderstaande procedure om papierstoringen te verhelpen wanneer het indicatielampje E1 en/of E2 brandt op het bedieningspaneel van de SquareFold Trimmer Module.

1. Zorg dat het apparaat niet in gebruik is en druk op de knop op de linkerklep van de snijmodule om de klep te openen.



2. Verwijder het vastgelopen papier.



3. Als u het papier in stap 2 niet kunt verwijderen, opent u de rechterklep van de afwerkeenheid.



4. Draai knop 4a naar rechts en verwijder vervolgens het vastgelopen papier.



5. Sluit de linkerklep van de snijmodule.



6. Als u in stap 3 de rechterklep van de afwerkeenheid hebt geopend, sluit u de klep.

OPMERKING

Als de rechterklep van de afwerkeenheid ook maar een klein stukje open staat, verschijnt er een bericht en werkt het apparaat niet.

Papierstoringen E3 verhelpen

Volg de onderstaande procedure om papierstoringen te verhelpen wanneer het indicatielampje E3 brandt op het bedieningspaneel van de SquareFold Trimmer Module.

1. Zorg dat het apparaat niet in gebruik is en druk op de knop op de rechterklep van de snijmodule om de klep te openen.



2. Verwijder het vastgelopen papier.



3. Sluit de rechterklep van de snijmodule.



SquareFold Trimmer Module
Inleiding tot de standaardafwerkeenheid plus

De standaardafwerkeenheid plus fungeert als communicatie-apparaat en verschaft een papierbaan tussen de pers en een DFA-apparaat van derden dat op de pers is aangesloten.

OPMERKING

Voor de standaardafwerkeenheid plus is de interfacemodule of de interfacekoelmodule nodig.

De standaardafwerkeenheid plus beschikt over dezelfde functies als de standaardafwerkeenheid met een opvangbak voor 2000 vel en een afwerkransportmodule. De transportmodule biedt connectiviteit voor in-line Document Finishing Architecture (DFA) afwerkopties van derden.

Onderdelen van de standaardafwerkeenheid plus

Hoofdonderdelen van de standaardafwerkeenheid plus

OPMERKING

Voor de standaardafwerkeenheid plus is de interfacemodule of de interfacekoelmodule nodig.

26

De standaardafwerkeenheid plus bestaat uit de volgende twee modules:

1 Afwerkeenheidmodule

Afdrukken worden vanuit de pers door de uitvoerbaan naar de afwerkeenheid gevoerd.

2 Afwerktransportmodule

De afwerktransportmodule fungeert als interface om het papier te transporteren van de afwerkeenheidmodule naar het aangesloten afleveringsapparaat van derden. De afwerktransportmodule transporteert het papier van de afwerkeenheid naar een van de drie uitgangen van de afwerktransportmodule. De hoogte van de papierinvoer op een DFA-apparaat van derden moet worden aangepast aan uitgang 1 of 2 van de afwerktransportmodule.

Afwerkeenheid

Hoofdonderdelen van afwerkeenheid

De afwerkeenheid bestaat uit de volgende onderdelen:



1 Afwerkeenheidmodule

Afdrukken worden vanuit de pers via de benodigde interfacemodule of interfacekoelmodule doorgevoerd naar de afwerkeenheid. Deze eenheid voert de afdrukken vervolgens via de afwerktransportmodule naar een afleveringsapparaat van derden.

De optionele C/Z-vouweenheid is ook afgebeeld.

2 Invoegeenheid voor naverwerking (lade 8/lade T1)

Deze lade is een standaardonderdeel van de afwerkeenheid en wordt gebruikt om voorbedrukt papier (KKE of LKE) te plaatsen dat wordt gebruikt als scheidingsvel en omslag die tussen de afdrukken worden gevoegd. Papier dat in deze lade is geplaatst, wordt niet bedrukt. De lade heeft een capaciteit van 200 vel bij gebruik van papier van 75 g/m².

3 Perforatorafvalcontainer

Hierin worden de snippers van de perforator opgevangen. Open de container om de snippers te verwijderen.

4 Standaard nietcassette

Bevat nietjes. Verwijder deze cassette om nietjes te vervangen en vastgelopen nietjes te verwijderen.

5 Nietafvalcontainer

Container voor nietafval. Verwijder deze als deze container vol is.

6 Bovenste opvangbak

De bovenste opvangbak wordt gebruikt voor gestapelde aflevering en heeft een capaciteit van 500 vel papier van 80 g/m². Afdrukken worden hier afgeleverd wanneer specifieke afleveringstoepassingen zijn geselecteerd, zoals Automatisch sorteren, Sets, Stapels of Normaal.

7 Afdrukkenopvangbak (middelste)

De afdrukkenopvangbak wordt gebruikt voor gestaffelde afdrukken en/of geniete afdrukken. Deze opvangbak biedt plaats aan 2.000 vel van 80 g/m². In deze opvangbak worden ook geperforeerde of als Z gevouwen afdrukken afgeleverd. De bovenste opvangbak en de uitlegtafel zijn geschikt voor geperforeerde aflevering (optioneel).

8 Rechterklep

Open deze klep om papierstoringen te verhelpen, nietjes bij te vullen, vastgelopen nietjes te verwijderen of het afval van de perforator te verwijderen.

9 Opvangbak voor C-/Z-vouw (optioneel)

Afdrukken worden in de optionele opvangbak van de vouwmodule opgevangen als u C-vouw of Z-vouw selecteert voor afdrukken van 8,5 x 11 inch/A4 of van 11 x 17 inch/A3.

10 Linkerklep

Open deze klep om toegang te krijgen tot het apparaat en om papierstoringen op te lossen.

Vouwfunctie en soorten

Zie voor informatie over de functie Vouwen Functie Vouwen en Soorten vouwen.

Invoegeenheid voor naverwerking (lade T1)

Zie voor informatie over het plaatsen van papier in de invoegeenheid voor naverwerking (lade T1) het gedeelte Papier/tabbladen in de invoegeenheid voor naverwerking plaatsen (lade T1).

Afwerktransportmodule

Hoofdonderdelen van de afwerktransportmodule

De afwerktransportmodule bestaat uit de volgende onderdelen:



Nr.	Onderdeel	Functie
1	Afwerktransportmodule	De afwerktransportmodule fungeert als interface voor het doorvoeren van het papier van de afwerkeenheid naar het aangesloten DFA-apparaat van derden.
2	Statusscherm van de afwerktransportmodule	Dit scherm geeft de status van de afwerktransportmodule weer en toont de locaties van papierstoringen.
3	Voordeur van de afwerktransportmodule	Open de voordeur om papierstoringen te verhelpen en de zones van de papierbaan te reinigen.

Statuslampjes van de afwerktransportmodule

Dit pictogrammenscherm toont de status van de afwerktransportmodule en de locaties van papierstoringen.



Locatie	Kleur lampje	Status	Reden
Stroomindicator	Groen	AAN	De afwerktransportmodule is ingeschakeld en werkt naar behoren.
		UIT	De afwerktransportmodule is uitgeschakeld.
Storingsindicator	Rood	AAN	Mogelijke oorzaken: • Papierstoring • Voordeur open
Zone 1	Rood	AAN	Papierstoring in zone 1

Locatie	Kleur lampje	Status	Reden
Zone 2	Rood	AAN	Papierstoring in zone 2
Zone 3	Rood	AAN	Papierstoring in zone 3
Zone 4	Rood	AAN	Papierstoring in zone 4

Onderhoud van de standaardafwerkeenheid plus

Verbruiksartikelen voor de Standaard afwerkeenheid plus

Xerox-verbruiksartikelen, papier en doorvoermateriaal kan worden besteld bij Xerox door een bezoek te brengen aan www.xerox.com.

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

Verbruiksartikel	Aantal geleverd bij afwerkeenheid/aantal bijbestellen
Standaard nietcassette en	4 nietcassettes (5000 nietjes per cassette) en 1
nietafvalcontainer	nietafvalcontainer per doos

Procedures voor onderhoud aan de afwerkeenheid

Voor gedetailleerde instructies over het onderhouden van de afwerkeenheid raadpleegt u de volgende procedures:

- Standaardnietcassette vervangen
- Afvalbak voor nietjes vervangen
- Perforatorafvalcontainer leegmaken

Standaardafwerkeenheid plus-problemen oplossen

Storingscodes - standaard afwerkeenheid Plus

Storingscode	Mogelijke oorzaak	Aan	bevolen oplossing
013-108 t/m 013- 110	De sensor of uitgangssensor in de afwerktransportmodule is niet binnen een opgegeven tijdsbestek IN- of UITgeschakeld	1.	Controleer op obstructies in de papierbaan van de afwerkeenheid en de afwerktransportmodule en verwijder ze.
		2.	Schakel de pers zo nodig uit en weer in, en scan of verzend uw opdracht opnieuw.
		3.	Als de storing aanhoudt, neemt u contact op met het Xerox Welcome Centre.
013-910, 013-911	Papierstoring bij de transport- of uitgangssensor (afwerktransportmodule)	1.	Controleer op obstructies in de papierbaan van de afwerkeenheid en de afwerktransportmodule en verwijder ze.
		2.	Schakel de pers zo nodig uit en weer in, en scan of verzend uw opdracht opnieuw.
		3.	Als de storing aanhoudt, neemt u contact op met het Xerox Welcome Centre.

Storingscode	Mogelijke oorzaak	Aanbevolen oplossing
051-100 t/m 051- 111, 051-900	Papierstoring	 Controleer op obstructies in de papierbaan van de afwerkeenheid en de afwerktransportmodule en verwijder ze. Schakel de pers zo nodig uit en weer in, en scan of verzend uw opdracht opnieuw. Als de storing aanhoudt, neemt u contact op met het Xerox Welcome Centre.
051-210	Storing in solenoïde van registratiekoppeling	Zet de pers uit en weer aan en verzend /scan de opdracht opnieuw. Als de storing aanhoudt, neemt u contact op met het Xerox Welcome Centre.
051-211	Storing in omleidingssolenoïde	Zet de pers uit en weer aan en verzend /scan de opdracht opnieuw. Als de storing aanhoudt, neemt u contact op met het Xerox Welcome Centre.
051-300	Voordeur van afwerktransportmodule is open	Sluit de voordeur van de afwerktransportmodule.
051-310	Storing tijdens een upgrade van de firmware voor de afwerktransportmodule	Zet de pers uit en weer aan en verzend /scan de opdracht opnieuw. Als de storing aanhoudt, neemt u contact op met het Xerox Welcome Centre.
051-910, 051-911	Het DFA-apparaat is niet gereed, of er is een andere storing met het DFA-apparaat opgetreden.	 Raadpleeg de gebruikersdocumentatie die bij het DFA-apparaat is geleverd en volg de instructies om het apparaat weer online te krijgen. Zet de pers uit en weer aan en verzend /scan de opdracht opnieuw. Als de storing aanhoudt, neemt u contact op met het Xerox Welcome Centre.

Storingscode	Mogelijke oorzaak	Aanbevolen oplossing
051-912	Het DFA-apparaat is vol of de verbruiksartikelen zijn op	Raadpleeg de gebruikersdocumentatie die bij het DFA-apparaat is geleverd en volg de instructies om de storing te verhelpen en de verbruikte verbruiksartikelen aan te vullen.
051-913, 051-914, 051-915	Papierstoring in het DFA- apparaat	 Raadpleeg de gebruikersdocumentatie die bij het DFA-apparaat is geleverd en volg de instructies om de storing te verhelpen.
		2. Stel de profielwaarde in of wijzig deze (raadpleeg de gebruikersdocumentatie van de DFA).
		 Zet de pers uit en weer aan en verzend /scan de opdracht opnieuw.
		 Als de storing aanhoudt, neemt u contact op met het Xerox Welcome Centre.

Procedures voor papierstoringen in de afwerkeenheid

Papierstoringen in de afwerkeenheid

Voor gedetailleerde instructies over het oplossen van papierstoringen in de afwerkeenheid raadpleegt u de volgende procedures:

- Papierstoringen in de invoegeenheid voor naverwerking (lade 8/T1)
- Papierstoringen in de bovenste opvangbak van de afwerkeenheid
- Papierstoringen in de afdrukkenopvangbak van de afwerkeenheid
- Voor papierstoringen in de **linkerklep van de afwerkeenheid** raadpleegt u de volgende procedures:
 - Papierstoringen bij hendel 1a en knop 1c
 - Papierstoringen bij hendel 1d
 - Papierstoringen bij hendel 1b
- Voor papierstoringen in de **rechterklep van de afwerkeenheid** raadpleegt u de volgende procedures:
 - Papierstoringen bij hendel 3b en 3d
 - Papierstoringen bij hendel 3e en knop 3c
 - Papierstoringen bij hendel 3g en knop 3f

- Papierstoringen bij hendel 4b en knop 3a
- Voor papierstoringen in de optionele **C-/Z-vouweenheid** raadpleegt u de volgende procedures:
 - Papierstoringen bij hendel 2a en knop 3a
 - Papierstoringen bij hendel 2b en knop 2c
 - Papierstoringen bij 2c, 2e, 2f en 2d
 - Papierstoringen in zone 4b en 4c
- Bij vastgelopen papier in de standaard nieteenheid en bij storingen in dit apparaat raadpleegt u de volgende procedures:
 - Overzicht van storingen in de nieteenheid
 - Nietstoringen in de standaardnietcassette

Papierstoringen in zone 4b en 4c

TIP

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

- 1. Controleer of het apparaat is gestopt met afdrukken.
- 2. Open de rechterklep van de afwerkeenheid.



3. Verplaats hendels 4b en 4c en verwijder het vastgelopen papier.



OPMERKING

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

4. Zet de geopende hendels (4b en 4c) terug in de oorspronkelijke stand.

5. Sluit het rechterpaneel van de afwerkeenheid.

OPMERKING

Als de rechterklep ook maar een klein stukje open staat, verschijnt er een bericht en werkt het apparaat niet.

Papierstoringen in de transportklep van de afwerkeenheid

Papierstoringen in zone 1

De manier waarop u de papierstoring verhelpt hangt af van de locatie. Volg de weergegeven instructies om het vastgelopen papier te verwijderen.

TIP

Verwijder altijd het vastgelopen papier, inclusief kleine snippers afgescheurd papier, uit het apparaat voordat u verdergaat met uw afdrukopdrachten. Als het papier is gescheurd, controleert u de binnenkant van de afwerktransportmodule en verwijdert u het papier.

1. Open de voordeur van de afwerktransportmodule.



2. Pak de groene hendel 1 vast en trek de hendel voorzichtig omlaag.



3. Verwijder het vastgelopen papier.

Als het papier is vastgelopen bij de uitgang van de afwerkeenheid of bij de ingang van de afwerktransportmodule, verwijdert u het papier door het in de richting van de afwerktransportmodule te trekken.

- 4. Zet de groene hendel 1 terug in de oorspronkelijke stand.
- 5. Sluit de voordeur van de afwerktransportmodule.
- **6.** Controleer of het papierstoringsbericht van het statusscherm van de afwerktransportmodule is verdwenen.
- 7. Volg de instructies op de pers om de afdrukopdracht opnieuw te starten.

Papierstoringen in zone 2

De manier waarop u de papierstoring verhelpt hangt af van de locatie. Volg de weergegeven instructies om het vastgelopen papier te verwijderen.

TIP

Verwijder altijd het vastgelopen papier, inclusief kleine snippers afgescheurd papier, uit het apparaat voordat u verdergaat met uw afdrukopdrachten. Als het papier is gescheurd, controleert u de binnenkant van de afwerktransportmodule en verwijdert u het papier.

1. Open de voordeur van de afwerktransportmodule.



2. Pak de groene hendel 2 vast en trek de hendel voorzichtig omlaag en naar rechts.



- 3. Verwijder het vastgelopen papier.
- **4.** Draai de groene knop zo nodig in de aangegeven richting om het vastgelopen papier in deze zone te verwijderen.
- 5. Zet de groene hendel 2 terug in de oorspronkelijke stand.
- 6. Sluit de voordeur van de afwerktransportmodule.
- **7.** Controleer of het papierstoringsbericht van het statusscherm van de afwerktransportmodule is verdwenen.
- 8. Volg de instructies op de pers om de afdrukopdracht opnieuw te starten.

Papierstoringen in zone 3

De manier waarop u de papierstoring verhelpt hangt af van de locatie. Volg de weergegeven instructies om het vastgelopen papier te verwijderen.

TIP

Verwijder altijd het vastgelopen papier, inclusief kleine snippers afgescheurd papier, uit het apparaat voordat u verdergaat met uw afdrukopdrachten. Als het papier is gescheurd, controleert u de binnenkant van de afwerktransportmodule en verwijdert u het papier.

1. Open de voordeur van de afwerktransportmodule.



2. Pak de groene hendel 3 vast en trek de hendel voorzichtig naar links.



- **3.** Verwijder het vastgelopen papier.
- 4. Zet de groene hendel 3 terug in de oorspronkelijke stand.
- 5. Sluit de voordeur van de afwerktransportmodule.
- **6.** Controleer of het papierstoringsbericht van het statusscherm van de afwerktransportmodule is verdwenen.
- 7. Volg de instructies op de pers om de afdrukopdracht opnieuw te starten.

Papierstoringen in zone 4

De manier waarop u de papierstoring verhelpt hangt af van de locatie. Volg de weergegeven instructies om het vastgelopen papier te verwijderen.

TIP

Verwijder altijd het vastgelopen papier, inclusief kleine snippers afgescheurd papier, uit het apparaat voordat u verdergaat met uw afdrukopdrachten. Als het papier is gescheurd, controleert u de binnenkant van de afwerktransportmodule en verwijdert u het papier.

1. Open de voordeur van de afwerktransportmodule.



2. Pak de groene hendel 4 vast en trek de hendel voorzichtig naar rechts.



- 3. Verwijder het vastgelopen papier.
- **4.** Controleer of er vastgelopen papier zit tussen de uitgang van de afwerktransportmodule en de ingang van het aangesloten apparaat van derden en verwijder dit dan.
- 5. Zet de groene hendel 4 terug in de oorspronkelijke stand.
- 6. Sluit de voordeur van de afwerktransportmodule.
- **7.** Controleer of het papierstoringsbericht van het statusscherm van de afwerktransportmodule is verdwenen.
- 8. Volg de instructies op de pers om de afdrukopdracht opnieuw te starten.

Specificaties van de standaardafwerkeenheid plus

Specificaties van de afwerkeenheid

Onderdeel	Specificatie	
Soort opvangbak	 Bovenste opvangbak: Sets/stapels Afdrukkenopvangbak (middelste): sets/stapels (staffelen beschikbaar) 	
Ondersteunde papierformaten	 Bovenste opvangbak: Maximum: SRA3, 13 x19 inch, 12,6 x 19,2 inch, 330 x 488 mm (aangepast formaat) Minimum: 100 x 148 mm (KKE), 4 x 6 inch (KKE), A6 (KKE) briefkaarten Afdrukkenopvangbak (middelste): Maximum: 13 x 19 inch (330 x 488 mm), SRA3 Minimum: B5, Executive (7,25 x 10,5 inch) Optionele C-/Z-vouweenheid: Ondersteunt A4 (KKE), 8,5 x 11 inch (KKE) Aflevering bij ondersteund DFA-apparaat van derden: Maximum: 13 x 19 in, SRA3 Minimum: B5, Executive (7,25 x 10,5 inch) 	
Ondersteunde papiergewichten	Opvangbakken: • Bovenste opvangbak: 55-350 g/m ² • Afdrukkenopvangbak (middelste): 55-300 g/m ² • Optionele C-/Z-vouweenheid: 64-90 g/m ² Aflevering bij ondersteund DFA-apparaat van derden: 55-350 g/m ²	
Capaciteit opvangbak	 Bovenste opvangbak: 500 vel Afdrukkenopvangbak (middelste): 2000 vel, 200 sets* Optionele C-/Z-vouweenheid: Minimaal 30 vel *Alleen bij gebruik van A4 LKE, B5 LKE, 8,5 x 11 inch LKE, 8 x 10 inch LKE, 7,5 x 10,5 inch LKE. Bij gebruik van andere papierformaten is de capaciteit van de opvangbak 1500 vel en 100 sets. **Sommige papiersoorten worden mogelijk niet door de opvangbak ondersteund. 	

Onderdeel	Specificatie	
Nieten (variabele lengte)	Maximum aantal geniete vellen: 100 vel	
	 Bij gebruik van papierformaten groter dan A4 (8,5 x 11 inch) kunnen er maximaal 65 vellen worden geniet. 	
	 Bij gebruik van bepaalde papiersoorten kunnen de nietjes krombuigen. 	
	Papierformaat:	
	• Maximum: A3/11 x 17 inch	
	Minimum: B5, Executive (7,25 x 10,5 inch)	
	Nietpositie:	
	 1 positie: (voor: schuin nieten, midden: parallel aan rand nieten, achter: parallel aan rand nieten*) 	
	• 2 posities: (parallel aan rand nieten)	
	 4 posities: parallel aan rand nieten voor A4 (LKE) en 8,5 x 11 inch (LKE) 	
	*: Schuin nieten voor A3 en A4	
Perforeren	Ondersteunde papierformaten:	
	• Maximum: A3/11 x 17 inch	
	• Minimum: B5 LKE (2 gaten), A4 LKE (4 gaten)	
	Aantal gaten 2, 4, 3 (optioneel) Papiersoort: 55-220 g/m²	

Onderdeel	Specificatie
Katern maken/enkele vouw	 Maximum aantal vellen: Vouwen en nieten: 25 vel Alleen vouwen: 5 vel Bij gebruik van Xerox-papier van 75 g/m² kunnen er maximaal 14 vellen worden geniet als er een omslag wordt toegevoegd. Papierformaat: Maximum: A3 (13 x 18 in) Minimum: A4 KKE, 8,5 x 11 inch KKE
	Bij gebruik van licht papier kunnen er papierstoringen optreden tijdens het maken van katernen met enkele vouw en nietjes die uit 25 vellen of meer bestaan. Als er papierstoringen optreden, wordt aanbevolen een andere papiersoort voor de opdracht te selecteren.
	Papiersoort: Alleen vouwen of vouwen en nieten : 55-350 g/m² ongecoat, 106-300 g/m² gecoat Papiergewichten/aantal vellen per katern:
	 64-80 g/m², ongecoat: 25 vel 81-90 g/m², ongecoat: 20 vel 91-105 g/m², ongecoat: 10 vel 106-128 g/m², ongecoat: 10 vel, gecoat: 10 vel 129-150 g/m², ongecoat: 10 vel, gecoat: 10 vel 151-176 g/m², ongecoat: 10 vel, gecoat: 10 vel 177-220 g/m², ongecoat: 5 vel, gecoat: 5 vel 221-256 g/m², max. 4 vel gecoat of ongecoat 257-350 g/m², max. 3 vel gecoat of ongecoat
Vouwen	OPMERKING Niet geniete vouwsets kunnen uit maximaal 5 vel papier bestaan.
Lade T1 (invoegeenheid voor naverwerking, ook wel interposer genoemd)	 Papierformaat: Maximum: A3/11 x 17 inch Minimum: B5, Executive (7,25 x 10,5 inch) Het apparaat drukt niet af op papier dat in lade T1 is geplaatst. Capaciteit: 200 vel bij gebruik van Xerox-papier van 20 lb./75 g/m². Papiersoort: 64-220 g/m²

Specificaties C/Z-vouweenheid

Onderdeel	Specificatie
Z-vouw half vel	 Z-papierformaat: 11 x 17 inch/A3, 10 x 14 inch/B4, 8K Capaciteit: Maximum: 80 vel (A3/11 x 17 inch Xerox-papier van 75 g/m² met Z-vouw) 20 vel voor 8K en 10 x 14 inch/B4 Papiersoort: 64-90 g/m² Opvangbak: Afdrukkenopvangbak (middelste)
C-vouw Z-vouw	 Papierformaat: A4 /8,5 x 11 inch Aantal te vouwen vellen: 1 vel Capaciteit: Minimaal 30 vel (bij gebruik van Xerox-papier van 75 g/m²). Papiersoort: 64-90 g/m² Opvangbak: Lade van C-/Z-vouweenheid

Specificaties van de afwerktransportmodule

Onderdeel	Specificatie
Papierformaat	182 x 488 mm (7,16 x 19,2 inch), verwerkingsrichting. In het midden geregistreerd: 182 x 330,2 mm (7,16 x 13 inch), verwerkingsrichting
Papiergewicht	52-350 g/m²
Transparanten/gecoat papier	Transparanten/gecoat papier kan worden gebruikt
Snelheid	50 tot 155 pagina's per minuut (ppm)

