

# DocuColor 5000

# **Gebruikers**

# handleiding



Samengesteld door:  
Xerox Corporation  
Global Knowledge and Language Services  
800 Phillips Road, Bldg. 0845-17S  
Webster, New York 14580  
VS

Vertaald door:  
Xerox  
GKLS European Operations  
Bessemer Road  
Welwyn Garden City  
Hertfordshire AL7 1BU  
VK

©Copyright 2007 Xerox Corporation. Alle rechten voorbehouden.

De auteursrechtelijke bescherming waarop aanspraak wordt gemaakt, betreft alle vormen en zaken van auteursrechtelijk beschermd materiaal en informatie die thans of in de toekomst van rechtswege is toegestaan. Dit omvat, zonder enige beperking, materiaal dat wordt gegenereerd door de software en dat in het scherm wordt weergegeven, zoals stijlen, sjablonen, pictogrammen, uiterlijk en inhoud van schermen, enz.

Xerox® en alle productnamen en -nummers van Xerox die in deze publicatie worden genoemd, zijn handelsmerken van XEROX CORPORATION. Andere bedrijfsmerken of productnamen kunnen handelsmerken of gedeponeerde handelsmerken zijn van hun respectieve bedrijven en deze worden hierbij ook erkend.

Dit product bevat software die is ontwikkeld door de Apache Software Foundation (<http://www.apache.org/>).

---

# Inhoudsopgave

---

## Conventies vii

|                |     |
|----------------|-----|
| Symbolen ..... | vii |
|----------------|-----|

---

## Veiligheidsbepalingen ix

|                                       |      |
|---------------------------------------|------|
| Elektrische veiligheid .....          | ix   |
| Apparaat loskoppelen .....            | x    |
| Veiligheid van de laser .....         | xi   |
| Noord-Amerika .....                   | xi   |
| Europa (EU) en andere markten .....   | xii  |
| Veiligheidsnormen .....               | xii  |
| Noord-Amerika .....                   | xii  |
| Europa (EU) en andere markten .....   | xii  |
| Veiligheid bij onderhoud .....        | xiii |
| Veiligheid tijdens de bediening ..... | xiii |
| Veiligheid van ozon .....             | xiv  |

---

## Bepalingen xv

|                                                                         |       |
|-------------------------------------------------------------------------|-------|
| Radiofrequentie .....                                                   | xv    |
| FCC in de VS .....                                                      | xv    |
| In Canada (ICES-003) .....                                              | xv    |
| Verordeningen voor RFID .....                                           | xvi   |
| Goedkeuring van de veiligheid van extra<br>lage-spanningscircuits ..... | xvi   |
| Certificeringen in Europa .....                                         | xvi   |
| Het is verboden in de VS .....                                          | xviii |
| Het is verboden in Canada .....                                         | xx    |
| Milieukennisgevingen voor Canada .....                                  | xxi   |
| Product recyclen en afvalverwerking .....                               | xxii  |
| Noord-Amerika .....                                                     | xxii  |
| Europese Unie .....                                                     | xxiii |
| Andere landen .....                                                     | xxiii |

|                                                    |                |
|----------------------------------------------------|----------------|
| <b>1. Overzicht</b>                                | <b>1-1</b>     |
| Onderdelen van de digitale pers . . . . .          | 1-2            |
| Externe onderdelen . . . . .                       | 1-2            |
| Andere externe onderdelen . . . . .                | 1-4            |
| Tonerafvalcontainer . . . . .                      | 1-4            |
| Aardlekschakelaars . . . . .                       | 1-5            |
| Interne onderdelen identificeren . . . . .         | 1-6            |
| Label serienummer . . . . .                        | 1-6            |
| Tonercassettes . . . . .                           | 1-7            |
| Transportmodule . . . . .                          | 1-7            |
| Papiertransportlade . . . . .                      | 1-8            |
| Afleveringsmodule . . . . .                        | 1-9            |
| Papierbaan in de digitale pers . . . . .           | 1-10           |
| Gebruikersinterface . . . . .                      | 1-11           |
| Vak applicatiemenu's . . . . .                     | 1-13           |
| Menu Systeem . . . . .                             | 1-13           |
| Apparaatgegevens . . . . .                         | 1-14           |
| Menu Help . . . . .                                | 1-15           |
| Vak Opdracht-/systeemstatus . . . . .              | 1-16           |
| Overzicht opdrachten . . . . .                     | 1-16           |
| Apparaatpictogram en berichtengebied . . . . .     | 1-17           |
| Vak Ladestatus . . . . .                           | 1-19           |
| Belangrijkste bedieningstoetsen . . . . .          | 1-19           |
| Aanmeldings- en huidige gebruikersniveau . . . . . | 1-19           |
| Huidige gebruikersniveau . . . . .                 | 1-20           |
| Taal . . . . .                                     | 1-20           |
| Energiespaarstand . . . . .                        | 1-21           |
| Onderbreken . . . . .                              | 1-22           |
| Vak Tonerstatus . . . . .                          | 1-23           |
| Toetsen Operateur/beheerder . . . . .              | 1-24           |
| Facturering en tellers . . . . .                   | 1-25           |
| Verbruiksartikelen . . . . .                       | 1-27           |
| Toetsen Beheerder . . . . .                        | 1-28           |
| De digitale pers verplaatsen . . . . .             | 1-29           |
| Updates van klantendocumentatie . . . . .          | 1-29           |
| <br><b>2. Lade-eigenschappen</b>                   | <br><b>2-1</b> |
| Overzicht . . . . .                                | 2-1            |
| Venster Lade-eigenschappen . . . . .               | 2-2            |

|                                      |     |
|--------------------------------------|-----|
| Huidige lade-informatie . . . . .    | 2-3 |
| Niet beschikbaar voor... . . . .     | 2-3 |
| Auto-laden verwisselen . . . . .     | 2-3 |
| Auto-papierselectie . . . . .        | 2-3 |
| In-/uitschakelen . . . . .           | 2-3 |
| Formaat . . . . .                    | 2-4 |
| Aangepast papierformaat . . . . .    | 2-4 |
| Type . . . . .                       | 2-4 |
| Gewicht . . . . .                    | 2-4 |
| Profiel ontkruller . . . . .         | 2-4 |
| Uitlijningsprofiel . . . . .         | 2-5 |
| Weergeven.... . . . .                | 2-5 |
| Toets Help . . . . .                 | 2-5 |
| Elementaire papiergegevens . . . . . | 2-6 |

### **3. Papierinformatie** **3-1**

|                                                               |      |
|---------------------------------------------------------------|------|
| Lijst Aanbevolen materialen (LAM) . . . . .                   | 3-1  |
| Omgaan met papier . . . . .                                   | 3-1  |
| Richtlijnen voor papier . . . . .                             | 3-3  |
| Krul . . . . .                                                | 3-4  |
| Papierspecificaties . . . . .                                 | 3-5  |
| Richtlijnen transparanten . . . . .                           | 3-6  |
| Tabbladinvoegingen . . . . .                                  | 3-6  |
| Geperforeerd papier . . . . .                                 | 3-7  |
| Opdrachten voor 1-zijdig afdrukken . . . . .                  | 3-7  |
| Opdrachten voor 2-zijdig afdrukken . . . . .                  | 3-7  |
| Briefhoofdpapier . . . . .                                    | 3-8  |
| Papier van aangepast (niet-standaard) papierformaat . . . . . | 3-8  |
| Papiergewicht - omrekenstabellen . . . . .                    | 3-9  |
| Conversie van gewichten . . . . .                             | 3-9  |
| Bereik voor conversie van gewichten . . . . .                 | 3-10 |
| Papier plaatsen . . . . .                                     | 3-11 |
| Luchtregeling in papierladen . . . . .                        | 3-12 |
| Verkeerd papier in lade . . . . .                             | 3-13 |

### **4. Accessoires** **4-1**

|                                             |     |
|---------------------------------------------|-----|
| Lade 3 en 4 (tweede invoermodule) . . . . . | 4-1 |
| Onderdelen . . . . .                        | 4-1 |
| Papierbaan . . . . .                        | 4-2 |
| Richtlijnen voor papier . . . . .           | 4-3 |
| Papierspecificaties . . . . .               | 4-4 |

|                                                                                       |      |
|---------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Papier plaatsen . . . . .                                                             | 4-5  |
| Luchtregeling in papierladen . . . . .                                                | 4-5  |
| Papierstoringen oplossen . . . . .                                                    | 4-6  |
| Fysieke kenmerken . . . . .                                                           | 4-6  |
| Formaat . . . . .                                                                     | 4-6  |
| Gewicht . . . . .                                                                     | 4-6  |
| Vereisten m.b.t. ruimte . . . . .                                                     | 4-6  |
| Uitlegtafel . . . . .                                                                 | 4-7  |
| Onderdelen . . . . .                                                                  | 4-9  |
| Bedieningspaneel . . . . .                                                            | 4-9  |
| Koelventilator . . . . .                                                              | 4-10 |
| Papierbaan . . . . .                                                                  | 4-12 |
| Bovenste opvangbak . . . . .                                                          | 4-12 |
| Afdrukkenopvangbak . . . . .                                                          | 4-12 |
| Overbruggingstransport . . . . .                                                      | 4-12 |
| Richtlijnen voor papier . . . . .                                                     | 4-13 |
| Aanbevolen baseline/centerline . . . . .                                              | 4-13 |
| Papierspecificaties . . . . .                                                         | 4-14 |
| Afdrukkenopvangbak leegmaken . . . . .                                                | 4-15 |
| Toepassingen selecteren . . . . .                                                     | 4-16 |
| Automatisch wisselen tussen opvangbakken<br>inschakelen . . . . .                     | 4-16 |
| DFA-afwerkingheid gebruiken . . . . .                                                 | 4-17 |
| Papierstoring verhelpen . . . . .                                                     | 4-17 |
| Papierstoring in het overbruggingstransport verhelpen                                 | 4-18 |
| Papierstoringen in de bovenste opvangbak en<br>afdrukkenopvangbak verhelpen . . . . . | 4-19 |
| Onderhoud . . . . .                                                                   | 4-19 |
| Problemen oplossen . . . . .                                                          | 4-20 |
| Stroomuitval . . . . .                                                                | 4-21 |
| Algemene staffel-/nieteenheid (CSS) . . . . .                                         | 4-22 |
| Onderdelen van de CSS . . . . .                                                       | 4-22 |
| Bedieningspaneel . . . . .                                                            | 4-23 |
| Elektrische en omgevingsvereisten . . . . .                                           | 4-24 |
| Papierspecificaties . . . . .                                                         | 4-24 |
| Papierbaan . . . . .                                                                  | 4-26 |
| Staffel-/nieteenheid gebruiken . . . . .                                              | 4-27 |
| Hints en tips . . . . .                                                               | 4-27 |
| Hints voor nieten . . . . .                                                           | 4-27 |
| Papierspecificaties voor nieten . . . . .                                             | 4-28 |
| Nietposities . . . . .                                                                | 4-29 |
| Nietcapaciteit voor verschillende papiersoorten<br>en -gewichten . . . . .            | 4-31 |

|                                                    |      |
|----------------------------------------------------|------|
| Opvangbak staffel-/nieteenheid leegmaken . . . . . | 4-31 |
| Storingen oplossen . . . . .                       | 4-32 |
| Nietcassettes bestellen en plaatsen . . . . .      | 4-33 |
| Onderhoud staffel-/nieteenheid. . . . .            | 4-34 |
| Staffel-/nieteenheid leegmaken. . . . .            | 4-34 |
| Problemen oplossen . . . . .                       | 4-34 |
| Stroomuitval . . . . .                             | 4-37 |

## **5. Problemen oplossen** **5-1**

---

|                                                                   |      |
|-------------------------------------------------------------------|------|
| Algemene problemen . . . . .                                      | 5-1  |
| Papierstoringen oplossen . . . . .                                | 5-5  |
| Papierstoringen in laden . . . . .                                | 5-6  |
| Papierstoring bovenste transportzone . . . . .                    | 5-7  |
| Papierstoringen in de transportmodule. . . . .                    | 5-8  |
| Papierstoringen in afleveringsmodule. . . . .                     | 5-9  |
| Papierstoringen in papierbaan achter rechter-/linkerdeur. . . . . | 5-10 |
| Papierstoring oplossen bij 2-zijdig afdrukken . . . . .           | 5-12 |
| Storingscodes . . . . .                                           | 5-14 |

## **6. Technische gegevens** **6-1**

---

|                                               |     |
|-----------------------------------------------|-----|
| Specificaties digitale pers . . . . .         | 6-1 |
| Elektriciteit . . . . .                       | 6-1 |
| Specificaties . . . . .                       | 6-1 |
| Stroomverbruik . . . . .                      | 6-1 |
| Opwarmtijd . . . . .                          | 6-1 |
| Tijd aflevering eerste afdruk . . . . .       | 6-1 |
| Betrouwbaarheid. . . . .                      | 6-1 |
| Omgevingsvereisten . . . . .                  | 6-2 |
| Omgevingstemperatuur en vochtigheid . . . . . | 6-2 |
| Hoogte . . . . .                              | 6-2 |
| Verlichting . . . . .                         | 6-2 |
| Geluidsniveaus . . . . .                      | 6-3 |
| Ozonemissie . . . . .                         | 6-3 |
| Stof . . . . .                                | 6-3 |
| Functies . . . . .                            | 6-4 |
| Capaciteit lade . . . . .                     | 6-4 |
| Doorvoer/Verwerkingscapaciteit . . . . .      | 6-4 |
| Capaciteit opvangbak . . . . .                | 6-4 |
| Afdruksnelheden . . . . .                     | 6-5 |
| Fysieke kenmerken. . . . .                    | 6-6 |

|                                        |     |
|----------------------------------------|-----|
| Afmetingen digitale pers . . . . .     | 6-6 |
| Gewicht digitale pers. . . . .         | 6-6 |
| Ruimtevereisten voor apparaat. . . . . | 6-6 |
| Omrekentabel . . . . .                 | 6-7 |

## **7. Onderhoud** **7-1**

---

|                                                          |      |
|----------------------------------------------------------|------|
| Reinigingsprocedures . . . . .                           | 7-1  |
| De digitale pers reinigen . . . . .                      | 7-1  |
| Het scherm van de gebruikersinterface reinigen . . . . . | 7-2  |
| De tweede transport- en fusergebieden reinigen . . . . . | 7-2  |
| De papierbaan reinigen. . . . .                          | 7-6  |
| Verbruiksartikelen vervangen . . . . .                   | 7-11 |
| Tonercassette vervangen . . . . .                        | 7-12 |
| Tonerafvalcontainer vervangen. . . . .                   | 7-14 |
| Fuserolie toevoegen . . . . .                            | 7-16 |
| Reinigingswebmodule vervangen. . . . .                   | 7-18 |
| Xerox Welcome Centre bellen . . . . .                    | 7-24 |
| Verbruiksartikelen . . . . .                             | 7-25 |



---

## Conventies

In deze handleiding wordt gebruik gemaakt van symbolen die u helpen bij het vinden van informatie en waarmee u informatie van elkaar kunt onderscheiden.

### Symbolen

---



**VOORZICHTIG:** Met dit symbool wordt u attent gemaakt op een actie die de hardware of software kan beschadigen of waardoor gegevens verloren kunnen gaan.



**WAARSCHUWING:** Deze waarschuwingen vestigen de aandacht van de gebruiker van het apparaat op gebieden waar lichamelijk letsel kan worden opgelopen.



**WAARSCHUWING:** Met dit symbool wordt een deel van het apparaat aangeduid dat HEET is en niet mag worden aangeraakt.



**WAARSCHUWING:** Met dit symbool wordt aangegeven dat er een laser wordt gebruikt in het apparaat en wordt u verwezen naar de bijbehorende veiligheidsinformatie.



**TIP:** Dit symbool wijst u op belangrijke informatie die u dient te onthouden.



Het symbool 1 2 3... geeft het begin van een taak of werkproces aan waarmee u een procedure kunt voltooien. Het symbool wordt gevolgd door de eerste stap in een genummerde procedure, taak of werkproces.



**OPMERKING:** Dit symbool wijst u op nuttige informatie, die echter niet essentieel is om een procedure of taak te voltooien.

---

# Veiligheidsbepalingen

Het Xerox-product en de aanbevolen verbruiksartikelen zijn ontworpen en getest om te voldoen aan strenge veiligheidseisen. Deze omvatten onder meer de goedkeuring van veiligheidsinstanties en het voldoen aan de geldende milieunormen. Lees onderstaande instructies aandachtig door voordat u met het product gaat werken en raadpleeg deze, indien nodig, opnieuw zodat het product altijd op een veilige manier wordt gebruikt.



**TIP:** Bij het testen van de veiligheid en de prestaties van dit product zijn uitsluitend materialen van Xerox gebruikt.



**WAARSCHUWING:** Ongeoorloofde wijzigingen, zoals de toevoeging van nieuwe functies of aansluiting van externe apparaten, kan de productcertificatie beïnvloeden. Neem contact op met de bevoegde plaatselijke leverancier voor meer informatie.

---

## Elektrische veiligheid

- Gebruik altijd het bij het apparaat geleverde netsnoer.
- Steek de stekker van het netsnoer rechtstreeks in een goed geaard stopcontact. Gebruik geen verlengsnoer. Neem contact op met een elektricien indien niet bekend is of het stopcontact goed is geaard.
- Gebruik nooit een geaarde verloopstekker om dit apparaat aan te sluiten op een stopcontact zonder randaarde.



**WAARSCHUWING:** U kunt een ernstige elektrische schok krijgen als het stopcontact niet goed geaard is.

- Zet het apparaat niet op een plaats waar mensen over het netsnoer kunnen struikelen. Zet geen voorwerpen op het netsnoer.
- Elektrische of mechanische veiligheidsschakelaars mogen niet worden overbrugd of uitgeschakeld.
- Blokkeer geen ventilatieopeningen. Door deze openingen wordt oververhitting van het apparaat voorkomen.



**WAARSCHUWING:** Steek geen voorwerpen in sleuven of openingen in het apparaat. Contact met een onderdeel dat onder stroom staat of een onderdeel kortsluiten kan leiden tot een elektrische schok of brand.

Indien een van de volgende omstandigheden zich voordoet, schakel dan het apparaat onmiddellijk uit en trek de stekker van het netsnoer uit het stopcontact. Neem contact op met het Xerox Welcome Centre om het probleem te verhelpen.

- Het apparaat verspreidt vreemde geuren of maakt vreemde geluiden.
- Het netsnoer is beschadigd of gerafeld.
- Een aardlekschakelaar, een zekering of andere veiligheidsvoorziening heeft de stroomtoevoer onderbroken.
- Er is vloeistof in de pers terechtgekomen.
- Het apparaat is blootgesteld aan water.
- Een onderdeel van het apparaat is beschadigd.

### Apparaat loskoppelen

---

Via het netsnoer wordt de stroomtoevoer naar het apparaat onderbroken. Het netsnoer wordt aangesloten op de achterkant van het apparaat. Indien u de stroomtoevoer naar het apparaat volledig wilt afsluiten, dient u de stekker van het netsnoer uit het stopcontact te verwijderen.



**WAARSCHUWING:** Dit product moet op een beschermende aardstroom worden aangesloten.

## Veiligheid van de laser

### Noord-Amerika

Dit apparaat voldoet aan veiligheidsnormen en is gecertificeerd als een laserproduct van klasse 1 door het Center for Devices and Radiological Health (CDRH) van de door de United States Food and Drug Administration (FDA) geïmplementeerde richtlijnen voor laserproducten. Dit product voldoet aan FDA 21 CFR 1940.10 en 1040.11 met uitzondering van afwijkingen met betrekking tot Laser Notice nr. 50 van 26 juli 2001. Deze richtlijnen zijn van toepassing op laserproducten die in de Verenigde Staten worden verkocht. Het etiket op het apparaat geeft aan dat er is voldaan aan CDRH-richtlijnen en moet worden aangebracht op laserproducten die in de Verenigde Staten worden verkocht. Er komt bij dit product geen gevaarlijke laserstraling vrij.



**VOORZICHTIG:** Gebruik van bedieningselementen, aanpassingen of procedures anders dan beschreven in deze handleiding, kan leiden tot gevaarlijke blootstelling aan laserlicht.

Aangezien de straling in dit product volledig afgeschermd is door de behuizing en deksels, komt er tijdens geen enkele gebruiksfase laserstraling uit het apparaat.

Dit product is voorzien van laserwaarschuwinglabels. Deze labels zijn bedoeld voor gebruik door de Xerox-technicus en zijn aangebracht op of in de buurt van panelen of beschermplaten die met speciaal gereedschap moeten worden verwijderd. Verwijder deze panelen nooit. Er bevinden zich achter deze panelen geen onderdelen die de operateur kan onderhouden.

## Europa (EU) en andere markten

---

Dit product voldoet aan veiligheidsnorm 60825-1 (editie 1.2) van de IEC, gepubliceerd in augustus 2001.

Het apparaat voldoet aan normen voor de werking van laserproducten, zoals die zijn vastgesteld door nationale en internationale instanties voor een laserproduct uit de Klasse 1. Er komt geen gevaarlijke straling vrij uit het apparaat, aangezien de lichtstraal in alle bedieningsmodi en bij alle onderhoudstaken volledig afgeschermd is.



**VOORZICHTIG:** Gebruik van bedieningselementen, aanpassingen of procedures anders dan beschreven in deze handleiding, kan leiden tot blootstelling aan gevaarlijke straling.

Dit product is voorzien van laserwaarschuwinglabels. Deze labels zijn bedoeld voor gebruik door de Xerox-technicus en zijn aangebracht op of in de buurt van panelen of beschermplaten die met speciaal gereedschap moeten worden verwijderd. Verwijder deze panelen nooit. Er bevinden zich achter deze panelen geen onderdelen die de operator kan onderhouden.

Bel voor meer informatie over het product of over door Xerox geleverde materialen het volgende nummer:

+44 (0) 1707 353434

## Veiligheidsnormen

---

### Noord-Amerika

---

Dit Xerox-product is op veiligheid goedgekeurd door Underwriters Laboratories Incorporated conform Normen UL60950-1 (eerste editie), en CSA International CAN/CSA C22.2 nr. 60950-1-03 (eerste editie)

### Europa (EU) en andere markten

---

Dit Xerox-product is op veiligheid goedgekeurd door NEMKO conform publicatie IEC60950-1, eerste editie (2001).

## Veiligheid bij onderhoud

- Gebruik geen onderhoudsprocedure die niet in de documentatie bij het apparaat staat beschreven.
- Gebruik geen reinigingsmiddelen in spuitbussen. Het gebruik van niet-goedgekeurde verbruiksartikelen kan tot een slechte prestatie van de pers leiden en kan een gevaarlijke situatie opleveren.
- Gebruik schoonmaakmiddelen en verbruiksartikelen altijd volgens de aanwijzingen in deze handleiding. Houd al deze materialen buiten het bereik van kinderen.
- Verwijder geen panelen of beschermplaten die met schroeven zijn vastgezet. Achter deze beschermplaten bevinden zich geen onderdelen die u kunt onderhouden.

Voer nooit onderhoudshandelingen uit die u niet hebt geleerd van een Xerox-technicus of die niet specifiek worden beschreven in de documentatie bij de pers.

## Veiligheid tijdens de bediening

Het apparaat en de verbruiksmaterialen van Xerox zijn ontworpen en getest om te voldoen aan strenge veiligheidseisen. Hieronder vallen erkende milieu-eisen die gesteld, goedgekeurd en geïnspecteerd worden door verscheidene veiligheidsinstanties.

Houd u aan de volgende veiligheidsrichtlijnen, zodat het product altijd op een veilige manier wordt gebruikt:

- Gebruik de materialen en verbruiksartikelen die specifiek voor het product zijn ontworpen. Gebruik van ongeschikt materiaal kan leiden tot een laag prestatieniveau en gevaarlijke situaties.
- Volg altijd alle waarschuwingen en instructies op die zijn aangebracht of meegeleverd.
- Installeer het apparaat altijd in een goed geventileerde ruimte met genoeg ruimte voor het plegen van onderhoud.
- Plaats het apparaat op een vaste, vlakke, ondergrond (niet op hoogpolig tapijt), die sterk genoeg is om het gewicht van het apparaat te dragen.
- Probeer het apparaat niet te verplaatsen. Het stabilisatiemechanisme onder het apparaat, ingesteld tijdens de installatie, kan de vloerbedekking of de vloer beschadigen.
- Stel het apparaat niet op in de buurt van een warmtebron.
- Plaats het apparaat nooit in direct zonlicht.

- Plaats het apparaat niet in de koude luchtstroom van de airconditioning.
- Plaats nooit bekers koffie of andere dranken op het apparaat.
- Blokkeer of bedek nooit de sleuven en openingen van het apparaat.
- Overbrug nooit elektrische of mechanische veiligheidsschakelaars en schakel deze nooit uit.



**WAARSCHUWING:** Indien u het apparaat bedient in gebieden die voorzien zijn van dit waarschuwingssymbool, dient u voorzichtig te zijn. Deze gebieden kunnen zeer heet zijn en mogen niet worden aangeraakt.

Voor meer informatie over het apparaat of over materialen kunt u contact opnemen met uw Xerox-leverancier.

## Veiligheid van ozon

---

Dit apparaat produceert bij normaal gebruik ozon. Ozon is zwaarder dan lucht. De hoeveelheid ozon die wordt geproduceerd, is afhankelijk van het aantal afdrukken dat wordt gemaakt. Wanneer het apparaat in de juiste omgeving wordt opgesteld, zoals die wordt beschreven in de Xerox-installatieprocedure, blijft de concentratie ozon binnen de gestelde grenzen.

Als u meer wilt weten over ozon, kunt u de Xerox-publicatie, *OZONE*, aanvragen door in de Verenigde Staten te bellen naar 1-800-828-6571. Bel voor een Franse versie in de VS 1-800-828-6571 en druk op 2.



---

# Bepalingen

## Radiofrequentie

---

### FCC in de VS

---

Uit tests is gebleken dat deze apparatuur voldoet aan de normen voor een digitaal apparaat uit de Klasse A, conform Deel 15 van de regels van de Federal Communications Commission (FCC). Deze normen zijn opgesteld om redelijke bescherming tegen schadelijke interferentie te kunnen verzekeren wanneer de apparatuur in een bedrijfsomgeving wordt gebruikt. Deze apparatuur genereert en gebruikt radiofrequentie-energie en kan deze uitstralen. Bovendien kan de apparatuur, indien niet correct geïnstalleerd en gebruikt conform de gebruiksaanwijzing, schadelijke storingen in het radioverkeer veroorzaken. In een woonomgeving zal dit product waarschijnlijk schadelijke radiostoringen veroorzaken. In dat geval dient de gebruiker de interferentie op eigen kosten te verhelpen.

Elke wijziging of modificatie die zonder toestemming van de Xerox Corporation wordt aangebracht met betrekking tot deze apparatuur, kan het gebruiksrecht voor deze apparatuur tenietdoen.



**WAARSCHUWING:** Bij dit apparaat dienen afgeschermdde kabels te worden gebruikt om te blijven voldoen aan de FCC-bepalingen.

### In Canada (ICES-003)

---

This Class "A" digital apparatus complies with Canadian ICES-003.

Cet appareil numérique de la classe "A" est conforme à la norme NMB-003 du Canada.

## Verordeningen voor RFID

---

Dit product genereert 13,56 MHz via een systeem op basis van inductielussen als RFID-systeemapparaat (Radio Frequency IDentification). Dit systeem is gecertificeerd conform Richtlijn 99/5/EG van de Europese Raad en toepasselijke nationale wetten en verordeningen.

## Goedkeuring van de veiligheid van extra lage-spanningscircuits

---

Dit Xerox-product voldoet aan de veiligheidsregels van verschillende overheden en veiligheidsinstanties. Alle systeempoorten voldoen aan de eisen van "extra lage spanningscircuits", waarop apparaten of netwerken van de klant kunnen worden aangesloten. Toevoegingen van de klant of accessoires van derden die op de pers worden aangesloten dienen te voldoen aan eerder genoemde eisen. Externe eenheden dienen te worden geïnstalleerd op de door Xerox aangegeven manier.

## Certificeringen in Europa

---



Het CE-merk op dit product symboliseert de overeenkomstigheidsverklaring van Xerox met de volgende van toepassing zijnde richtlijnen van de Europese Unie vanaf de aangegeven data:

- 1 januari 1995:** Richtlijn 73/23/EEG van de Raad, bij amendement gewijzigd door Richtlijn 93/68/EEG, betreffende de onderlinge aanpassing van de wettelijke voorschriften der Lid-Staten inzake elektrisch materiaal bestemd voor gebruik binnen bepaalde spanningsgrenzen.
- 1 januari 1996:** Richtlijn 89/336/EEG van de Raad, betreffende de onderlinge aanpassing van de wetten van de lidstaten aangaande elektromagnetische compatibiliteit.
- 9 maart 1999:** Richtlijn 99/5/EC van de Raad betreffende radioapparatuur en telecommunicatie-eindapparatuur en onderlinge erkenning van de conformiteit.

Een volledige verklaring met de relevante richtlijnen en normen kan worden verkregen bij uw Xerox-leverancier of door contact op te nemen met:

Environment, Health and Safety (Milieu, gezondheid en veiligheid)  
Xerox  
Bessemer Road  
Welwyn Garden City  
Herts  
AL7 1BU  
Engeland  
Telefoon +44 (0) 1707 353434



**WAARSCHUWING:** Dit systeem is onder certificering gefabriceerd en getest conform de strikte reguleringen m.b.t. veiligheid en radiostoring. Ongeoorloofde aanpassingen, zoals de toevoeging van nieuwe functies of aansluiting van externe apparaten, kan de productcertificatie beïnvloeden. Neem contact op met uw plaatselijke Xerox-leverancier voor een lijst van goedgekeurde accessoires.



**WAARSCHUWING:** Om deze apparatuur te laten werken in de nabijheid van industriële, wetenschappelijke en medische apparatuur, kan het zijn dat de externe straling van deze apparatuur moet worden beperkt of dat speciale stralingstemperende maatregelen moeten worden getroffen.



**WAARSCHUWING:** Dit is voor een woonomgeving een product van Klasse A. Dit product kan radiostoringen veroorzaken. In dat geval dient de gebruiker de nodige maatregelen te treffen.



**WAARSCHUWING:** Bij dit apparaat dienen afgeschermd kabels te worden gebruikt om te blijven voldoen aan Richtlijn 89/336/EEC van de Raad.

## Het is verboden in de VS

---

In de statuten van het Amerikaanse Congres is vastgelegd dat de reproductie van de volgende zaken onder bepaalde omstandigheden verboden is. Er kunnen boetes en gevangenisstraffen worden opgelegd aan degenen die zich schuldig maken aan dergelijke reproductie.

**1.** Obligaties en waardepapieren van de Amerikaanse overheid, zoals:

|                                    |                                       |
|------------------------------------|---------------------------------------|
| Schuldbekentenissen                | Valuta van de nationale bank          |
| Obligatiecoupons                   | Bankbiljetten van de Federale Reserve |
| Zilvercertificaten                 | Goudcertificaten                      |
| Obligaties van de Verenigde Staten | Schatkistbiljetten                    |
| Federal Reserve biljetten          | Fractiebiljetten                      |
| Depositobewijzen                   | Papiergeld                            |

Obligaties en waardepapieren van bepaalde overheidsinstanties, zoals de FHA

Obligaties. Amerikaanse spaarbrieven mogen alleen worden gefotografeerd voor publiciteitsdoeleinden in relatie tot de campagne voor de verkoop van de spaarbrieven.)

Binnenlandse belastingzegels (Als het nodig is een wettelijk document te reproduceren dat een geannuleerde belastingzegel bevat, dan mag dit worden gedaan mits de reproductie van het document om wettige redenen plaatsvindt.)

Postzegels, al dan niet afgestempeld. (Postzegels mogen om filatelistische redenen worden gefotografeerd, mits de reproductie zwart-wit is en kleiner dan 75% of groter dan 150% van de lineaire afmetingen van het origineel is.)

Postwissels.

Bankbiljetten, cheques en geldwissels opgesteld door bevoegde functionarissen van de Verenigde Staten.

Zegels en andere objecten die waarde vertegenwoordigen, van welke aard dan ook, die zijn of kunnen uitgegeven in het kader van een wet van het Amerikaanse Congres.

2. Aangepaste vergoedingscertificaten voor veteranen van de wereldoorlogen.
3. Obligaties en waardepapieren van een niet-Amerikaanse overheid, bank of onderneming.
4. Materiaal waarop copyright rust, tenzij toestemming van de eigenaar van het copyright is verkregen of de reproductie valt binnen de normen van "redelijke gebruik" of binnen bepalingen in de copyrightwetten met betrekking tot reproductie van bibliotheken. Nadere informatie over deze bepalingen is te verkrijgen via het Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559. Vraag naar Circular R21.
5. Certificaten van burgerschap of naturalisatie. (Niet-Amerikaanse certificaten van naturalisatie mogen wel worden gefotografeerd.)
6. Paspoorten. (Niet-Amerikaanse paspoorten mogen wel worden gefotografeerd.)
7. Immigratiedocumenten.
8. Registratiekaarten voor militaire dienst.
9. Aanmeldingsdocumenten voor personeelsselectie met een of meer van de volgende gegevens over de geregistreerde persoon:  
 Inkomen of inkomsten  
 Afhankelijkheidsstatus  
 Strafblad  
 Militaire-dienstverleden  
 Fysieke of mentale conditie  
 Uitzondering: ontslagpapieren van Amerikaanse militaire dienst mogen worden gefotografeerd.
10. Naambordjes, identificatiekaarten, pasjes en insignes gedragen door militair personeel of door leden van federale organisaties zoals de FBI, Treasury, enzovoort (tenzij er in opdracht van het hoofd van de organisatie wordt gefotografeerd.)  
 In bepaalde staten is ook reproductie van de volgende zaken verboden: autovergunningen - rijbewijzen - eigendomsbewijzen van auto's.

De bovenstaande lijst is niet volledig en er wordt geen aansprakelijkheid aanvaard voor de volledigheid of nauwkeurigheid van de lijst. Raadpleeg in geval van twijfel uw juridisch adviseur.

## Het is verboden in Canada

---

In de statuten van het Canadese Parlement is vastgelegd dat de reproductie van de volgende zaken onder bepaalde omstandigheden verboden is. Er kunnen boetes en gevangenisstraffen worden opgelegd aan degenen die zich schuldig maken aan het maken van dergelijke kopieën.

- 1.** In omloop zijnde bankbiljetten en in omloop zijnd papiergeld.
- 2.** Obligaties en waardepapieren van een overheid of bank.
- 3.** Schatkistbiljetten en belastingbiljetten.
- 4.** Het officiële zegel van Canada of van een provincie, en het zegel van een officiële instantie in Canada, of van een rechtbank.
- 5.** Afkondigingen, verordeningen, voorschriften en aanstellingen, en kennisgevingen daarvan (met de bedoeling om de indruk te wekken dat deze zijn gedrukt door de Queen's Printer voor Canada, of de equivalente drukker voor een provincie).
- 6.** Merken, zegels, verpakkingen of ontwerpen die worden gebruikt door of namens de Canadese overheid of de overheid van een provincie, de overheid van een andere staat dan Canada of een afdeling, bestuur, commissie of bureau opgericht door de overheid van Canada of van een provincie of van een andere overheid van een staat dan Canada.
- 7.** Opgedrukte of zelfklevende zegels gebruikt voor inning van belastingen door de overheid van Canada of van een provincie of door de overheid van een andere staat dan Canada.
- 8.** Documenten, registers en dossiers bewaard door officiële functionarissen belast met het maken of afgeven van gecertificeerde kopieën hiervan, waarbij men de indruk wil wekken dat de reproductie een gecertificeerde kopie vormt.
- 9.** Materiaal waarop copyright rust of handelsmerken van welke aard dan ook, zonder toestemming van de eigenaar van het copyright of handelsmerk.

De bovenstaande lijst is ter informatie bedoeld, maar is niet volledig en er wordt geen aansprakelijkheid aanvaard voor de volledigheid of nauwkeurigheid van de lijst. Ingeval van twijfel dient u contact op te nemen met uw juridisch adviseur.

## Milieukennisgevingen voor Canada

---

Het Canadese Terra Choice Environmental Services, Inc. heeft vastgesteld dat dit Xerox-product voldoet aan alle toepasselijke eisen van Environmental Choice EcoLogo ten behoeve van minimale impact op het milieu.



Als deelnemer aan het Environmental Choice-programma, heeft Xerox Corporation bepaald dat dit product voldoet aan de richtlijnen van Environmental Choice voor zuinig energieverbruik.

Environment Canada heeft het Environmental Choice-programma in 1988 opgezet om consumenten te helpen bij het herkennen van producten en diensten die het milieu minder belasten.

Kopieerapparaten, printers, digitale persen, scanners en faxapparaten moeten voldoen aan criteria voor energiezuinigheid en emissies, en compatibel zijn met voor hergebruik gereed gemaakte verbruiksartikelen. Momenteel zijn 1.600 producten door Environmental Choice goedgekeurd en zijn er 140 Environmental Choice-licentiehouders. Xerox speelt een toonaangevende rol in het aanbieden van producten met EcoLogo-goedkeuring. In 1996 kreeg Xerox als eerste bedrijf de licentie om het Environmental Choice EcoLogo voor zijn kopieerapparaten, printers en faxapparaten te gebruiken.

## Product recyclen en afvalverwerking

---

Indien u verantwoordelijk bent voor het wegdoen van het Xerox-product, dient u er rekening mee te houden dat het product lood en ander materialen bevat zodat bepaalde voorschriften ter bescherming van het milieu van toepassing zijn op het product. De aanwezigheid van lood is volledig in overeenstemming met de regelgeving die gold toen dit product op de markt kwam.

### Noord-Amerika

---

Xerox heeft een wereldwijd programma voor het terugnemen en hergebruiken/recyclen van apparatuur. Neem contact op met de Xerox-vertegenwoordiger om te weten te komen of dit Xerox-product onder dit beleid valt. Ga voor meer informatie over de milieuprogramma's van Xerox naar [www.xerox.com/environment](http://www.xerox.com/environment).

Voor informatie over recycling en weggooien kunt u contact opnemen met de plaatselijke overheidsinstanties. In de Verenigde Staten kunt u ook de website van de Electronic Industries Alliance raadplegen: [www.eiae.org](http://www.eiae.org).

#### Perchloraatmateriaal

Dit product bevat mogelijk een of meer onderdelen met perchloraat, zoals accu's. Mogelijk gelden hiervoor speciale verwerkingsinstructies, zie [www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate](http://www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate).

Indien uw product niet onder dit Xerox-beleid valt en u belast bent met de afvoer van dit product, volgt u de instructies in de bovenstaande alinea.



---

## Europese Unie

---



De aanwezigheid van dit symbool op uw apparatuur geeft aan dat u zich van deze apparatuur moet ontdoen overeenkomstig de daarvoor in het betreffende land geldende procedures.

Krachtens de Europese wetgeving moet de verwerking van afval van gebruikte elektrische en elektronische apparatuur geschieden overeenkomstig de daarvoor geldende procedures.

Neem voordat u de apparatuur wegdoet contact op met uw plaatselijke dealer of Xerox-vertegenwoordiger voor informatie over inzameling.

---

## Andere landen

---

Neem contact op met de plaatselijke autoriteiten voor afvalverwerking en informeer naar de geldende richtlijnen.



---

# 1. Overzicht

De DocuColor 5000 is een digitale kleuren- en zwart/wit-pers die werkt met een snelheid van vijftig afdrukken per minuut. Dit hoofdstuk bevat de volgende informatie:

- Onderdelen van de digitale pers, hun naam, plaats en functie
- De gebruikersinterface, de verschillende onderdelen ervan, korte bespreking van de functies

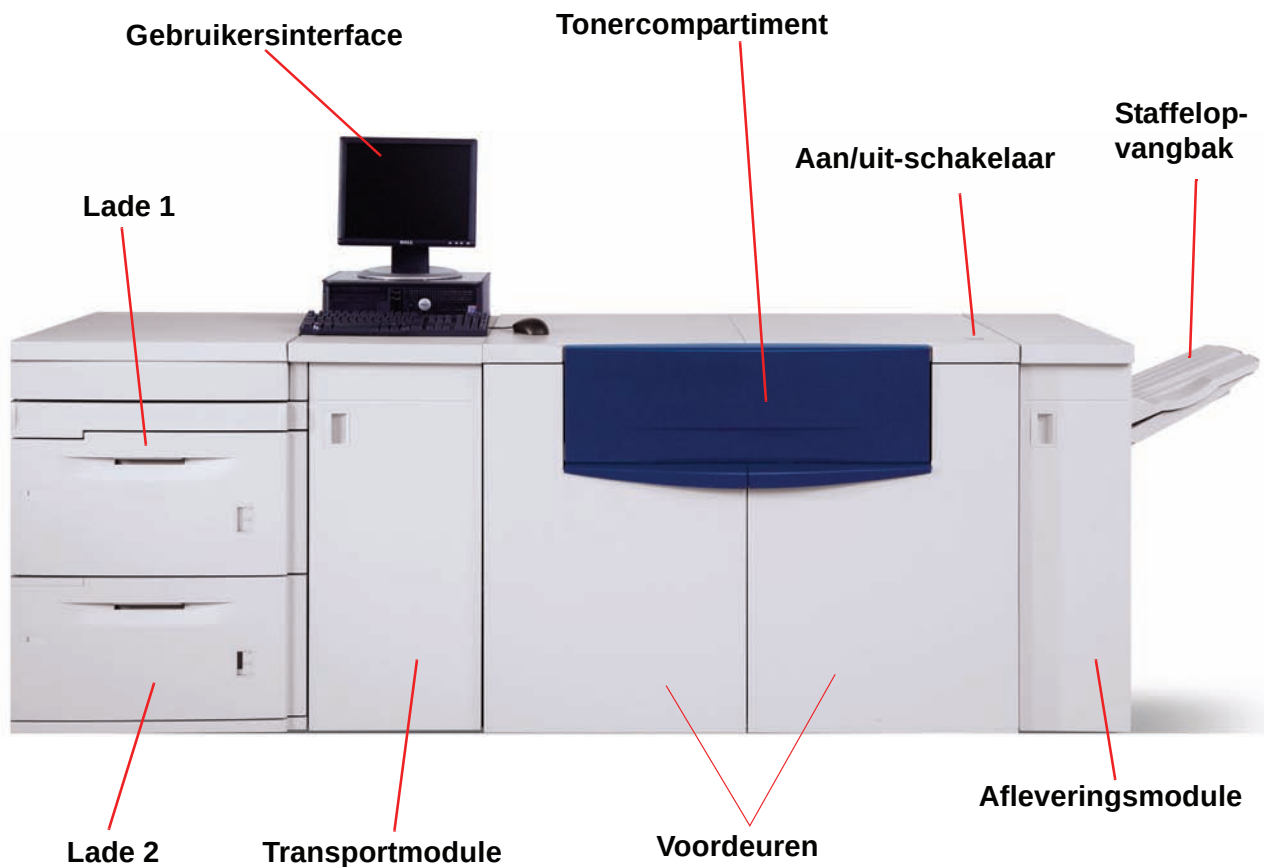


**OPMERKING:** De schermen van de gebruikersinterface die hier in deze handleiding zijn afgebeeld kunnen afwijken van de schermen van de gebruikersinterface op uw systeem. Ze verschillen per systeem en markt. De schermen van de gebruikersinterface hier in deze handleiding zijn dan ook een voorbeeld van het type schermen dat u op uw systeem zou kunnen zien.

## Onderdelen van de digitale pers

### Externe onderdelen

Gebruik de onderstaande afbeelding en tabel om de externe onderdelen van de DocuColor 5000 aan te duiden.



**OPMERKING:** De bovenstaande afbeelding wijkt misschien af van de PC die bij uw apparaat is geleverd. Deze afbeelding is niet meer dan een voorstelling van het type PC dat bij uw apparaat kan worden geleverd.

| Onderdeel                                                                                                                  | Beschrijving                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Gebruikersinterface</b>                                                                                                 | Via de gebruikersinterface worden er berichten weergegeven over de status van de digitale pers wanneer deze niet actief is, in gebruik is of storingen vertoont. Zie voor meer informatie pagina 1-11.                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Tonercompartiment</b>                                                                                                   | Bevat de tonercassettes. De cassettekleuren zijn van links naar rechts: zwart, cyaan, magenta en geel. Zie pagina 7-12 voor instructies voor het vervangen van de cassettes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Aan/uit-schakelaar</b><br>             | <p>De AAN/UIT-schakelaar op <b>On</b> zetten om de digitale pers in te schakelen. In een schermbericht wordt meegedeeld dat er een korte wachttijd is, en in die tijd wordt de fuser opgewarmd en ondergaat de digitale pers een systeemcontrole.</p> <p>De AAN/UIT-schakelaar op <b>Off</b> zetten om de digitale pers uit te schakelen. De digitale pers minimaal twintig seconden uitgeschakeld laten alvorens deze weer in te schakelen.</p>                                        |
| <b>Staffelopvangbak</b>                                                                                                    | <p>Hierin wordt de voltooide afdrukopdracht afgeleverd. Sets worden gestaffeld, zodat ze eenvoudig van elkaar kunnen worden gescheiden. De maximumcapaciteit is 500 vel papier van 90 g/m<sup>2</sup>.</p> <p>Optionele afwerkeenheden worden besproken in Hoofdstuk 4 Accessoires, vanaf pagina 4-7.</p>                                                                                                                                                                               |
| <b>Afleveringsmodule</b>                                                                                                   | Deze eenheid bevat de ontkruller en het omkeermecanisme. Via de ontkruller wordt eventuele krulling uit het bedrukte vel papier verwijderd. Het omkeermecanisme wordt gebruikt wanneer 2-zijdig afdrukken of afdrukken met de beeldzijde omlaag is geselecteerd. Ga voor meer informatie naar pagina 1-9.                                                                                                                                                                               |
| <b>Voordeuren (links en rechts)</b><br> | <p>Hierachter bevindt zich het beeldoverdrachtsysteem voor 1-zijdig en 2-zijdig afdrukken. Open de deuren om papierstoringen in de papierbaan van de afdrukmodule en in de fuser te verhelpen. Volg de instructies op de gebruikersinterface voor het verhelpen van een storing in de fuser nauwkeurig op.</p> <p><b>WAARSCHUWING:</b> De fuser is zeer heet en kan verwondingen veroorzaken als de instructies voor het verhelpen van papierstoringen niet exact worden opgevolgd.</p> |
| <b>Transportmodule</b>                                                                                                     | De transportmodule voert het papier van de papierladen naar de bovenste papierbaan van de digitale pers. Daarnaast wordt het papier van de onderste papierbaan van de digitale pers naar de bovenste papierbaan gevoerd bij 2-zijdig afdrukken. Ga voor meer informatie naar pagina 1-7.                                                                                                                                                                                                |
| <b>Papierlade 1</b>                                                                                                        | Kan 2000 vellen papier van 90 g/m <sup>2</sup> bevatten.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Papierlade 2</b>                                                                                                        | Kan 2000 vellen papier van 90 g/m <sup>2</sup> bevatten.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

### Papierladen 1 en 2

---

Papierladen 1 en 2 zijn de standaardpapierladen voor de basisconfiguratie van de digitale pers. In iedere lade is plaats voor 2000 vel papier van 90 g/m<sup>2</sup>.

**Dubbelzijdig afdrukken** De digitale pers drukt 2-zijdig af vanuit alle papierladen met papier tot 220 g/m<sup>2</sup>. Papier dat groter is dan 321,1 x 458,1 mm (12,6 x 18 inch) wordt niet 2-zijdig bedrukt.

**Optionele papierladen** Een optionele tweede invoermodule bevat lade 3 en 4 en is beschikbaar als een extra papierbron. De optionele tweede invoermodule wordt nader behandeld in Hoofdstuk 4 Accessoires, pagina 4-1.

### Andere externe onderdelen

---

#### Tonerafvalcontainer

---

In de tonerafvalcontainer wordt het tonerafval van het afdrukproces verzameld. De tonerafvalcontainer kan door de gebruiker worden vervangen en bevindt zich aan de achterkant van het apparaat.

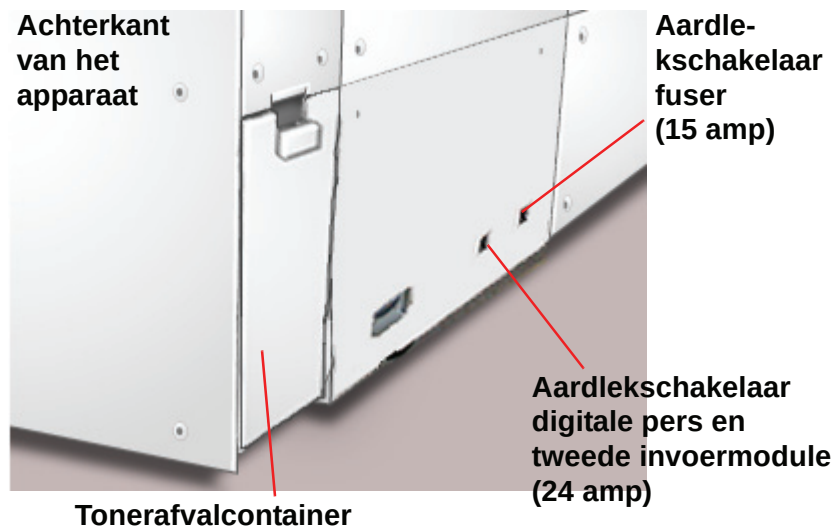


**Tonerafvalcontainer**

Zie pagina 7-14 voor instructies om de tonerafvalcontainer te vervangen.

## Aardlekschakelaars

De digitale pers is uitgerust met twee stroomonderbrekers ofwel aardlekschakelaars. Deze worden geactiveerd indien de stroomtoevoer naar de digitale pers wordt onderbroken.



### Aardlekschakelaar fuser

De fuser wordt gevoed via de aardlekschakelaar van de fuser.

### Aardlekschakelaar digitale pers

De digitale pers wordt gevoed via de aardlekschakelaar van de digitale pers. Als een optionele tweede invoermodule is aangesloten op de digitale pers, wordt die ook door deze aardlekschakelaar gevoed.

### Na een stroomonderbreking:

Schakel de digitale pers zo snel mogelijk nadat de stroomtoevoer is hersteld in en druk een opdracht af om te controleren of de digitale pers niet is beschadigd.

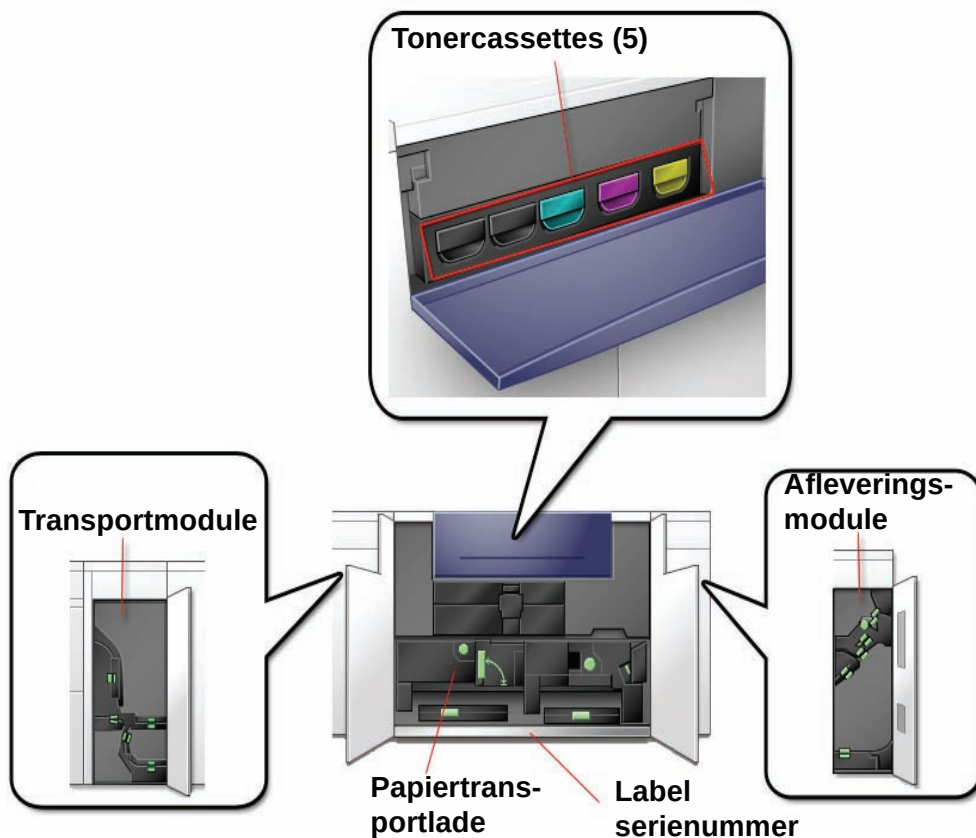
Voer de volgende stappen uit indien de stroomtoevoer naar de digitale pers wordt onderbroken:

- Zoek de stroomonderbrekers aan de achterkant van de digitale pers naast de tonerafvalcontainer.
- Indien een van deze schakelaars is geactiveerd, staat deze in de stand UIT (naar beneden). Zet de schakelaar omhoog.



**OPMERKING:** Indien de schakelaar nogmaals wordt geactiveerd, of indien de stroomtoevoer niet wordt hersteld door bovenstaande procedure, contact opnemen met het Xerox Welcome Centre.

## Interne onderdelen identificeren

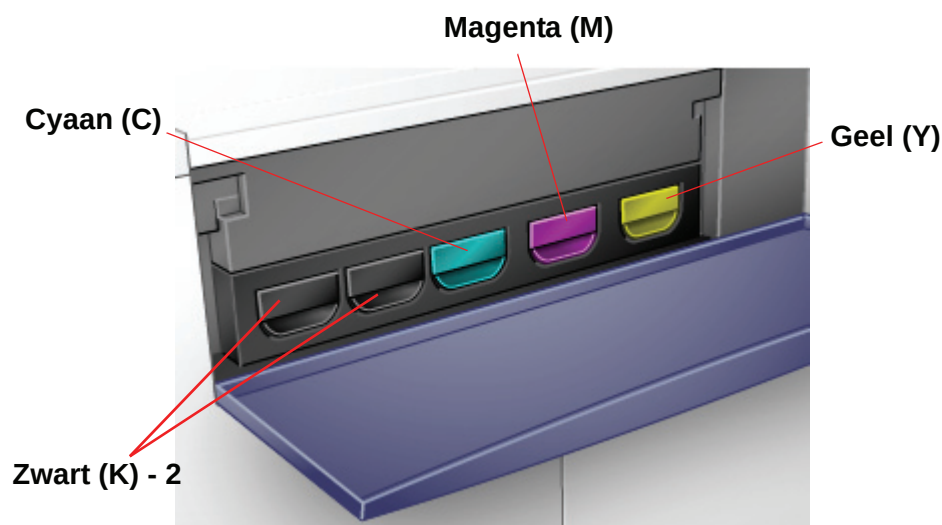


### Label serienummer

Indien de digitale pers uitvalt en het niet mogelijk is het serienummer te achterhalen via het tabblad Apparaatinformatie, opent u de twee voordeuren. Het label met het serienummer zit in het midden van het onderste frame van de digitale pers.



## Tonercassettes



Er zijn vijf tonercassettes: twee zwarte (2) en een voor cyaan (C), magenta (M) en geel (Y).

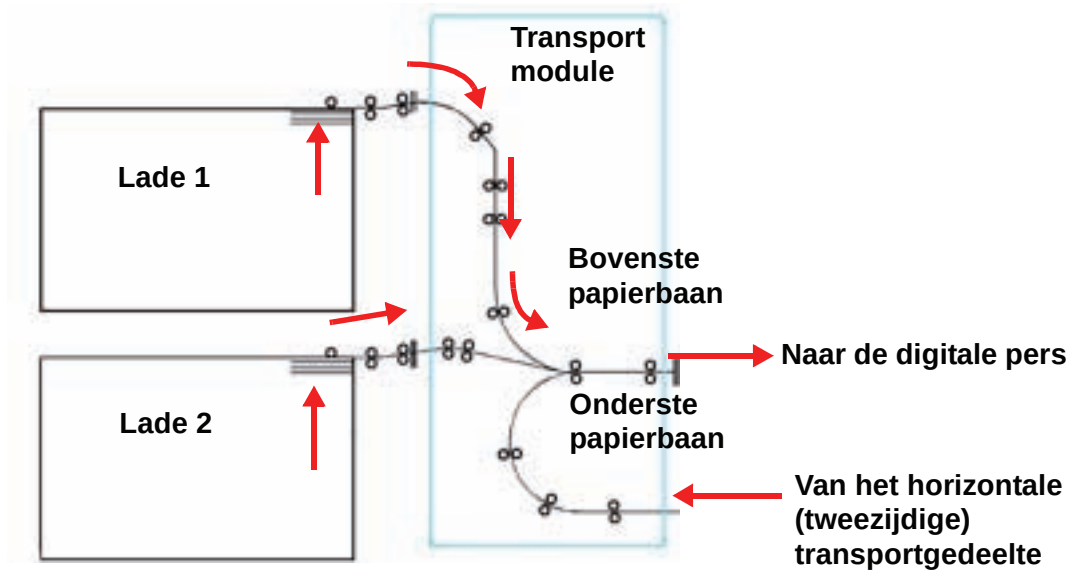
De tonercassettes leveren een mengeling van toner en ontwikkelaar aan de bijbehorende afdrukmodules. Er zijn twee zwarte tonercassettes omdat zwart de meest gebruikte kleur is.

## Transportmodule

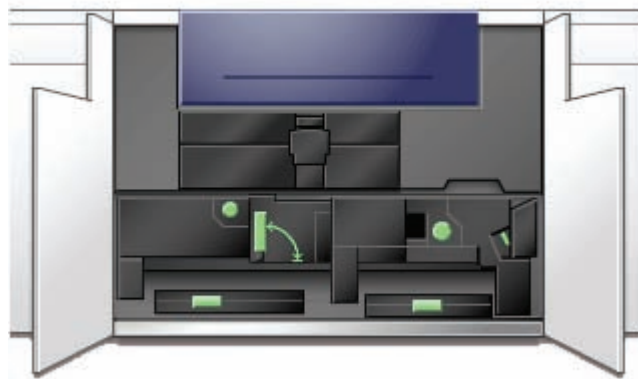


De transportmodule voert het papier van de papierladen naar de bovenste papierbaan van de digitale pers. Daarnaast wordt het papier van de onderste papierbaan van de digitale pers naar de bovenste papierbaan gevoerd bij 2-zijdig afdrukken.

De transportmodule voert het papier uit de papierladen naar de bovenste papierbaan van de digitale pers. De onderste papierbaan voert het papier van opdrachten met tweezijdig afdrukken door de transportmodule naar de bovenste papierbaan in de digitale pers.



### Papiertransportlade

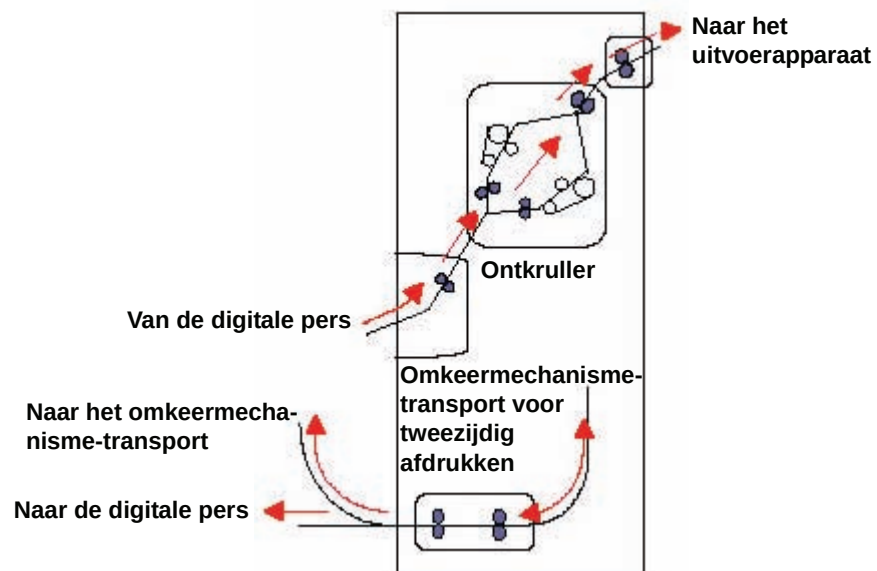


In dit gebied wordt papier uitgelijnd, het beeld toegepast en op het papier gefixeerd door de fuser, en het papier wordt omgekeerd wanneer dubbelzijdig afdrukken wordt verlangd.

## Afleveringsmodule

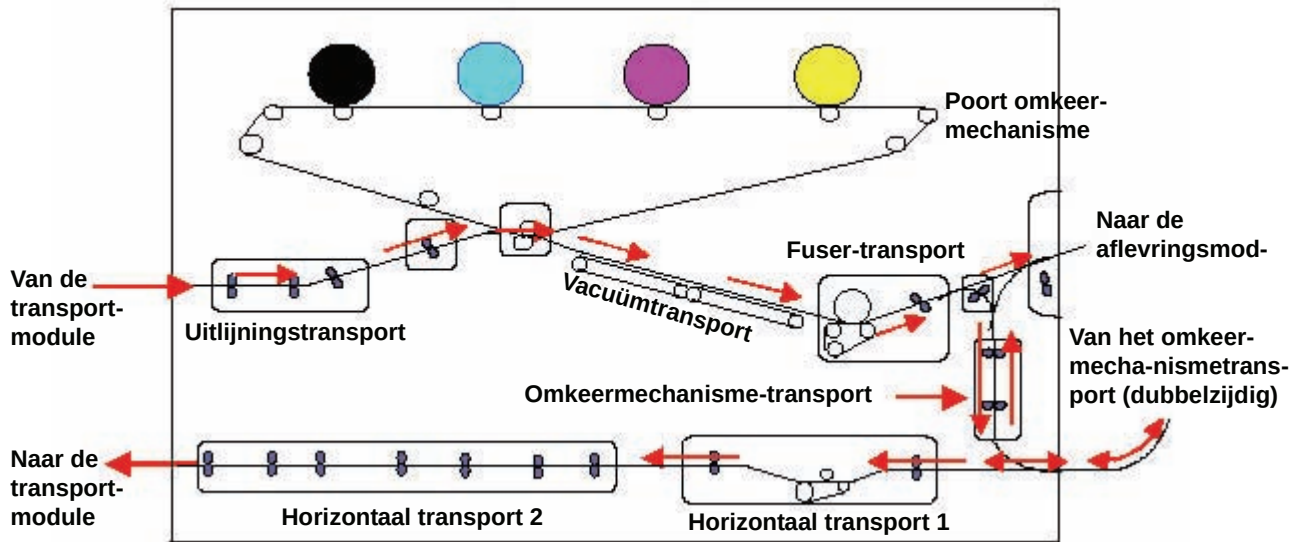


Een voltooide afdruk passeert de afleveringsmodule naar de staffelopvangbak of andere afwerkeenheid. De afleveringsmodule bevat de ontkruller waarmee papierkrul wordt verwijderd die het gevolg is van het fuserproces. De afleveringsmodule bevat ook een omkeermechanisme dat het papier omkeert voor 2-zijdig afdrukken of wanneer afdrukken met de beeldzijde omlaag is geselecteerd.



## Papierbaan in de digitale pers

Via de papierbaan wordt een beeld op het papier overgebracht, zowel voor 1-zijdig als 2-zijdig afdrukken. Er is een bovenste papierbaan en een onderste papierbaan. De bovenste papierbaan wordt voor zowel 1-zijdig als 2-zijdig afdrukken gebruikt. De onderste papierbaan wordt alleen voor 2-zijdig afdrukken gebruikt. Met het horizontale transport 1 wordt het papier ontkruld wanneer u 2-zijdig afdrukt.



## Gebruikersinterface

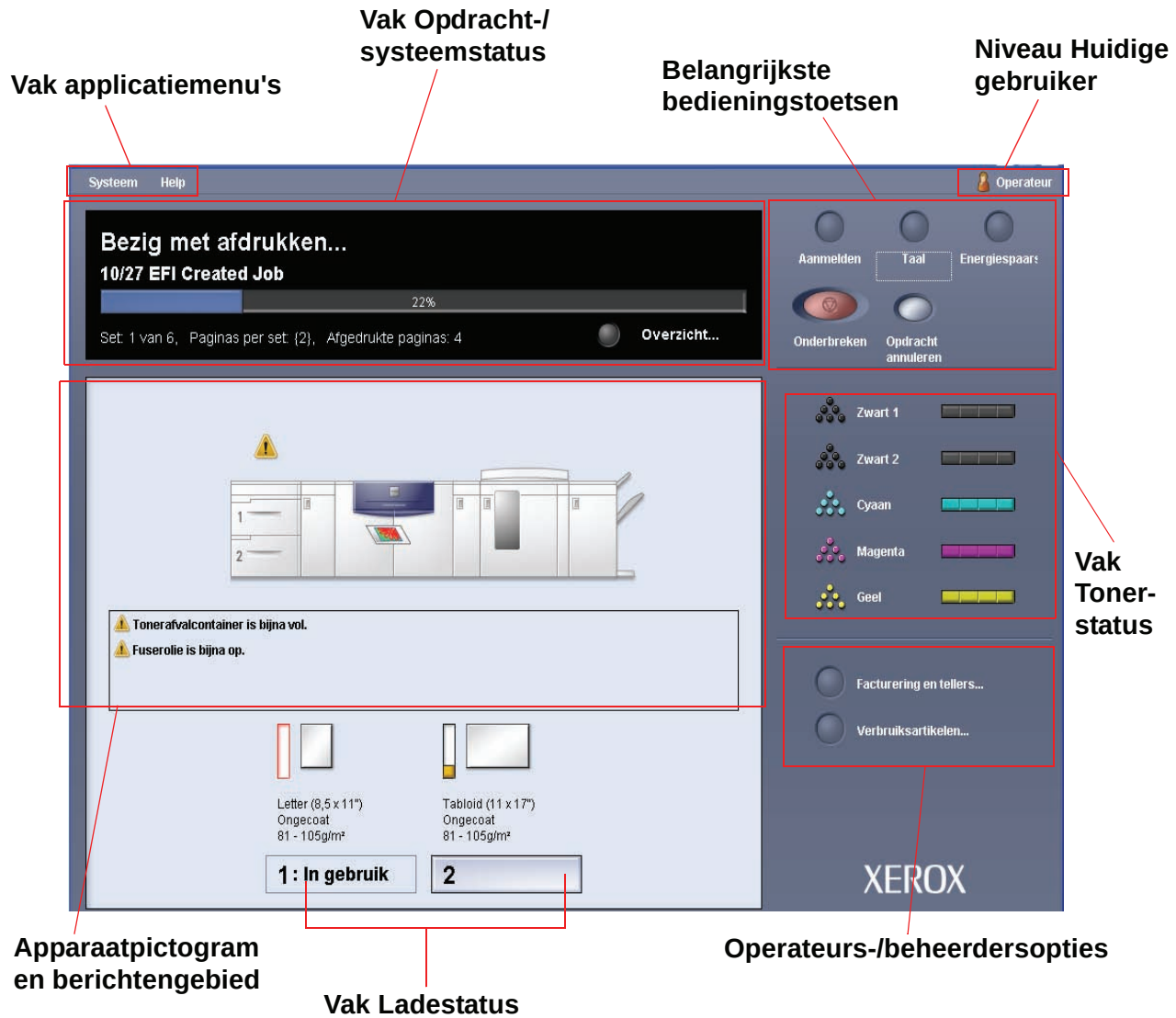
---

Via de gebruikersinterface worden er berichten weergegeven over de status van de digitale pers wanneer deze niet actief is, in gebruik is of storingen vertoont.



**OPMERKING:** De bovenstaande afbeelding wijkt misschien af van de PC die bij uw apparaat is geleverd. Deze afbeelding is niet meer dan een voorstelling van het type PC dat bij uw apparaat kan worden geleverd.

In de afbeelding hieronder ziet u het standaardvenster of hoofdvenster van de gebruikersinterface.



---

## Vak applicatiemenu's

---

Dit deel van het hoofdscherm bestaat uit twee menu's: **Systeem** en **Help**.

### Menu Systeem

---

In het menu Systeem kunt u kiezen uit de volgende opties:

- **Apparaatgegevens:** Door deze optie te selecteren opent u een venster Apparaatgegevens. Zie "Apparaatgegevens" op pagina 1-14 voor meer informatie over deze toepassing.
- **Systeem-pc uitschakelen:** Met deze optie wordt de gebruikersinterface en de systeem-PC uitgeschakeld.
- **Gebruikersinterface opnieuw starten:** Met deze optie wordt de gebruikersinterface gestopt, afgesloten en vervolgens opnieuw gestart.
- **Gebruikersinterface afsluiten:** Met deze optie wordt de gebruikersinterface afgesloten maar de systeem-PC blijft draaien.

Er kan een extra toepassing zijn geselecteerd als het apparaat daarvoor is geconfigureerd:

- **Afwerksysteemmodule:** Deze optie is alleen beschikbaar wanneer een optionele afwerkeenheid aan uw systeem is gekoppeld. Als een optionele afwerkeenheid aan uw systeem is gekoppeld en u hebt uzelf aangemeld als Beheerder, is deze toepassing beschikbaar in het menu.

## Apparaatgegevens

Wanneer de toepassing **Apparaatgegevens** wordt geselecteerd in het menu **Systeem**, verschijnt het volgende venster.

The screenshot shows the 'Apparaatgegevens' window with the 'Geïnstalleerde software' tab selected. At the top, there are two fields: 'Xerox Welcome Centre' with the value '800-CALL-XRX' and 'Serienummer apparaat' with the value '000123456'. Below these are two tabs: 'Geïnstalleerde software' (active) and 'Foutenlog'. The 'Geïnstalleerde software' tab contains a table with the following data:

| Naam                                  | Versie   | Datum            |
|---------------------------------------|----------|------------------|
| Systeemssoftware                      | 01.01.01 | 2005/5/5 ; 15:05 |
| Software voor interface afwerkingheid | 01.01.01 |                  |

Below the table, it says '2 modules vermeld'. At the bottom of the window are 'Help...' and 'Sluiten' buttons.

Het venster Apparaatgegevens bevat informatie over uw apparaat, zoals:

- Telefoonnummer **van Xerox Welcome Centre**
- **Serienummer apparaat**
- **Geïnstalleerde software:** Op dit tabblad is een lijst te zien van de geïnstalleerde software, de versie en de installatiedatum. Op dit tabblad worden ook eventuele geïnstalleerde optionele afwerkingheden vermeld.
- **Foutenlog:** Op dit tabblad worden vermeld de apparaatfouten, het ID-nummer van de storing en de datum waarop de fout zich voordeed.

The screenshot shows the 'Apparaatgegevens' window with the 'Foutenlog' tab selected. At the top, there are two fields: 'Xerox Welcome Centre' with the value '800-CALL-XRX' and 'Serienummer apparaat' with the value '000123456'. Below these are two tabs: 'Geïnstalleerde software' and 'Foutenlog' (active). The 'Foutenlog' tab contains a table with the following data:

| #  | Storings-ID | DatumTijd         | Beeldentelling |
|----|-------------|-------------------|----------------|
| 1  | 100-200     | 2005/5/25 ; 00:00 | 0              |
| 2  | 101-199     | 2005/5/25 ; 01:00 | 1              |
| 3  | 102-198     | 2005/5/25 ; 02:00 | 2              |
| 4  | 103-197     | 2005/5/25 ; 03:00 | 3              |
| 5  | 104-196     | 2005/5/25 ; 04:00 | 4              |
| 6  | 105-195     | 2005/5/25 ; 05:00 | 5              |
| 7  | 106-194     | 2005/5/25 ; 06:00 | 6              |
| 8  | 107-193     | 2005/5/25 ; 07:00 | 7              |
| 9  | 108-192     | 2005/5/25 ; 08:00 | 8              |
| 10 | 500-500     | 2005/5/25 ; 00:00 | 99             |
| 11 | 501-499     | 2005/5/25 ; 00:00 | 99             |
| 12 | 502-498     | 2005/5/25 ; 00:00 | 99             |

Below the table, it says '16 fouten vermeld'. At the bottom of the window are 'Help...' and 'Sluiten' buttons.



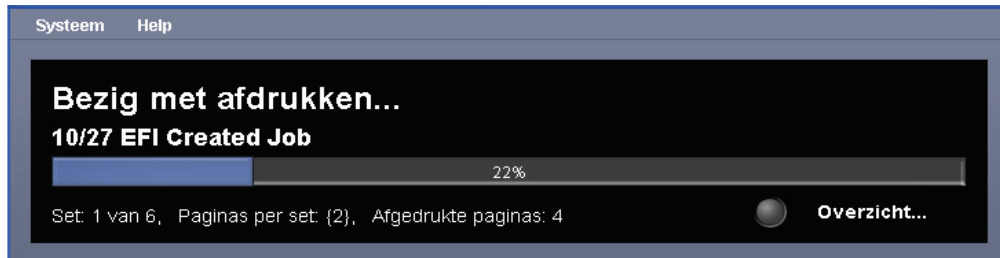
## Menu Help

---

Wanneer DocuColor 5000 in het menu Help wordt geselecteerd, verschijnt een nieuw venster met de volgende informatie:

- Een overzicht van de digitale pers en gebruikersinterface
- Papierlade-informatie, waaronder:
  - Papierspecificaties
  - Richtlijnen voor papier
  - Papier plaatsen
  - Papierformaten in de laden wijzigen
- Informatie over de optionele accessoires
- Informatie over het oplossen van problemen
- Technische gegevens
- Onderhoudsinformatie, waaronder:
  - Reinigingsprocedures
  - Procedures voor eenheden die door de gebruiker kunnen worden vervangen
- Beheerdersinformatie:
  - Een overzicht van beheerderstoepassingen waaronder:
    - Systeeminstellingen
    - Profielen voor aangepast papier
    - Ontkruller
    - Uitlijningsprofielen
  - Stapsgewijze procedures voor de beheerderstoepassingen.

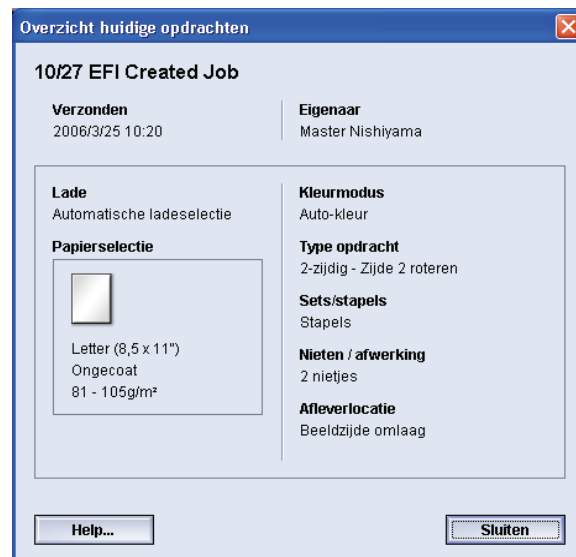
## Vak Opdracht-/systeemstatus



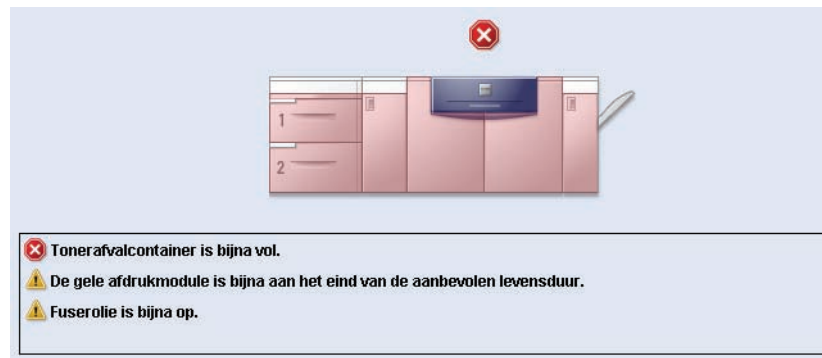
In dit gedeelte van het scherm wordt de status van het systeem weergegeven, zoals Gereed, Wachten op DFE, Systeem wordt ingeschakeld, Systeem wordt uitgeschakeld, etc. Ook wordt in dit gedeelte de status van een afdrukopdracht vermeld die momenteel wordt uitgevoerd.

## Overzicht opdrachten

Wanneer **Overzicht** wordt geselecteerd, verschijnt het venster **Overzicht huidige opdrachten**:



## Apparaatpictogram en berichtengebied

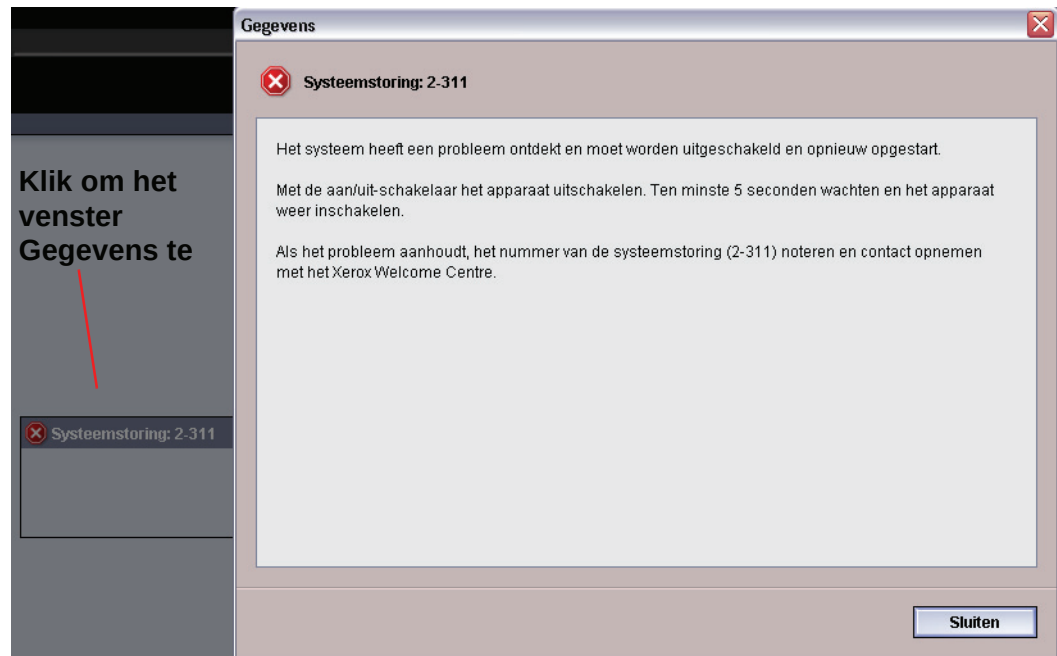


In dit gedeelte wordt de apparaatinformatie getoond, waaronder:

- De status van apparaatonderdelen zoals de toner en het reinigingsweb,
- Mededelingen dat een door de klant te vervangen eenheid aan vervanging toe is of
- Waarschuwingen en storingen

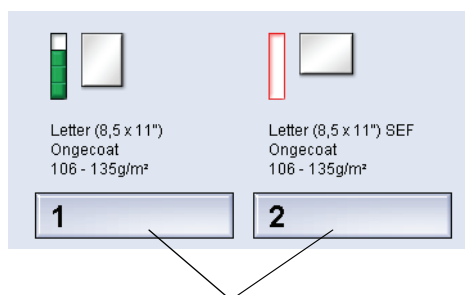


**TIP:** In de gebruikersinterface wordt automatisch een venster Gegevens geopend met daarin extra informatie over de herinnering, waarschuwing of storing. De informatie in het venster Gegevens bevat stapsgewijze instructies waarmee u de normale prestatieniveaus van het apparaat kunt herstellen. Als dit venster niet automatisch wordt geopend, kunt u op de mededeling, waarschuwing of storingsmelding klikken en zo het venster openen.



**OPMERKING:** U kunt de automatische opening van het venster Gegevens wijzigen. Zie voor meer informatie "Venster Storingsgegevens" op pagina 2-3 van de Handleiding voor de beheerder.

## Vak Ladestatus



**Klik om het venster Lade-eigenschappen te openen**

In dit gebied van de gebruikersinterface worden de papierladen met status weergegeven. Hoeveel laden worden weergegeven is afhankelijk van de configuratie van uw apparaat.

Door op een ladetoets te klikken opent u het venster Lade-eigenschappen. Zie Hoofdstuk 2 Lade-eigenschappen voor meer informatie over deze toepassing.

## Belangrijkste bedieningstoetsen

### Aanmeldings- en huidige gebruikersniveau

Er zijn twee aanmeldingsniveaus:

- **Operateur:** Dit is het standaard aanmeldingsniveau.
- **Beheerder:** Op dit niveau kunt u de standaardinstellingen van het systeem voor uw apparaat aanpassen. Verder kunt u op dit niveau bepaalde afdrukopdrachten aanpassen door parameters voor bepaalde toepassingen te maken, in te stellen of te wijzigen.

Zie pagina 1-1 in de Handleiding voor de beheerder voor meer informatie over deze toepassing.

## Huidige gebruikersniveau

Het huidige gebruikersniveau wordt rechts boven in het scherm van de gebruikersinterface weergegeven:



## Taal



In het venster Taal kunt u de taal voor de gebruikersinterface wijzigen. Er kunnen in de gebruikersinterface acht (8) taalversies worden opgeslagen, die alle tegelijkertijd beschikbaar zijn op verzoek van de gebruiker.



**OPMERKING:** *Hoeveel talen er op uw systeem beschikbaar zijn hangt af van wat er bij de eerste installatie is geïnstalleerd.*

Als u een bepaalde taal via de bijbehorende toets selecteert, verandert de taal onmiddellijk. Er wordt niet om bevestiging gevraagd.

Als er minder dan acht taalversies beschikbaar zijn op uw gebruikersinterface, veranderen de toetsen dienovereenkomstig van plaats.



Ga als volgt te werk om de taalversie te wijzigen:

1. Selecteer de toets **Taal** op de gebruikersinterface.
2. Selecteer de toets voor de gewenste taalversie; de taal op de gebruikersinterface verandert in de nieuwe taal en het venster Taal wordt gesloten.
3. Selecteer **Annuleren** om terug te keren naar het hoofdscherm van de gebruikersinterface.

## Energiespaarstand



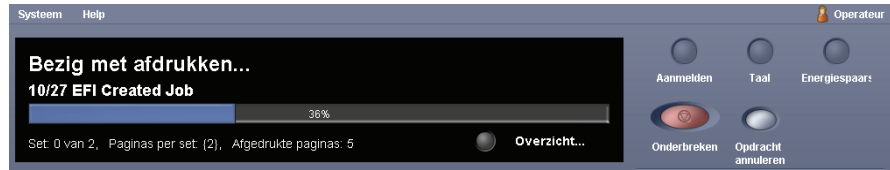
Als u op de toets Energiespaarstand drukt, verschijnt het scherm Energiespaarstand. Er zijn twee modi bij de Energiespaarstand:

- **Systeem-pc en afdrukmechanisme:** Wanneer u deze optie selecteert, gaan zowel de digitale pers als de systeem-PC over op de Energiespaarstand.
- **Alleen afdrukmechanisme:** Wanneer u deze optie selecteert, gaat alleen de digitale pers over op de Energiespaarstand.

In de Energiespaarstand wordt minder stroom verbruikt en wordt de fusertemperatuur verlaagd. De digitale pers gaat automatisch in deze stand over wanneer er vijftien minuten lang geen activiteit heeft plaats gevonden, deze tijd is de fabrieksinstelling. Deze waarde kan echter worden gewijzigd in de modus Beheerder en kan variëren van 1 minuut tot 240 minuten.

zie "Energiespaarstand" op pagina 2-13 in de Handleiding voor de beheerder voor meer informatie over deze toepassing.

### Onderbreken



Wanneer de toets **Onderbreken** wordt ingedrukt tijdens een afdrukopdracht, wordt het afdrukken onderbroken. Nadat een opdracht is onderbroken, kunt u een van de volgende twee dingen doen:

- **Hervatten:** Met deze optie wordt de afdrukopdracht hervat op het punt waarop deze werd onderbroken.
- **Opdracht annuleren:** Met deze optie verschijnt een tweede venster waarin de gebruiker wordt gevraagd of hij/zij de afdrukopdracht wilt annuleren.
  - Selecteer **Ja** om het afdrukken te annuleren.
  - Selecteer **Nee** en het venster **Annuleren van opdracht bevestigen** wordt gesloten en het apparaat keert terug naar de onderbroken staat. U moet **Hervatten** selecteren om verder te gaan met afdrukken.



**OPMERKING:** Het apparaat kan automatisch het afdrukken hervatten na een door de beheerder ingesteld tijdsinterval zonder dat u de toets **Hervatten** selecteert. Vraag uw beheerder voor meer informatie of zie pagina 2-16 in de Handleiding voor de beheerder.



## Vak Tonerstatus



In dit gedeelte van de gebruikersinterface wordt de status van de tonercassettes weergegeven via een meter die aangeeft hoeveel toner er in iedere cassette aanwezig is. De stand van de meter voor iedere tonercassette verandert voortdurend naarmate er meer toner wordt gebruikt voor het maken van afdrucken.

De meters voor de tonercassettes geven bijvoorbeeld aan hoeveel toner elke cassette bevat:

- De cassette is 100% vol als alle vier de balken met de juiste kleur gevuld zijn (zoals met Geel aangegeven in de afbeelding).
- De cassette is voor 75% gevuld als er drie balken vol zijn (zoals afgebeeld met cyaan).
- De cassette is voor 50% gevuld als er twee balken vol zijn (zoals afgebeeld met Magenta en Zwart 2).
- De cassette is voor 25% gevuld als er één balk vol is (zoals afgebeeld met Zwart 1).

De vijf tonercassettes kunnen door de klant worden vervangen. Elke cassette is uitgerust met een CRUM-sensor (Customer Replaceable Unit Memory, geheugen van een door de klant te vervangen eenheid). De CRUM is een draadloos systeem voor de bewaking en opslag van informatie over de tonercassettes, zoals:

- Kenmerken van de tonercassettes die het aantal afdrucken garanderen zoals beschreven in de gebruikersspecificaties
- Informatie die afdrukkwaliteit garandeert
- Informatie waarmee de resterende gebruiksduur van elke cassette kan worden bepaald
- Gebruikslog bijhouden voor iedere kleur voor referentiedoeleinden, de klant en de servicemedewerker kunnen deze informatie opvragen
- Voorkomen dat per abuis een cassette met de verkeerde kleur toner wordt geplaatst
- Het aantal keren bijhouden dat de cassette is verwijderd en geplaatst
- De vervanging van een oude en gebruikte cassette door een nieuwe registreren

## Toetsen Operateur/beheerder

---



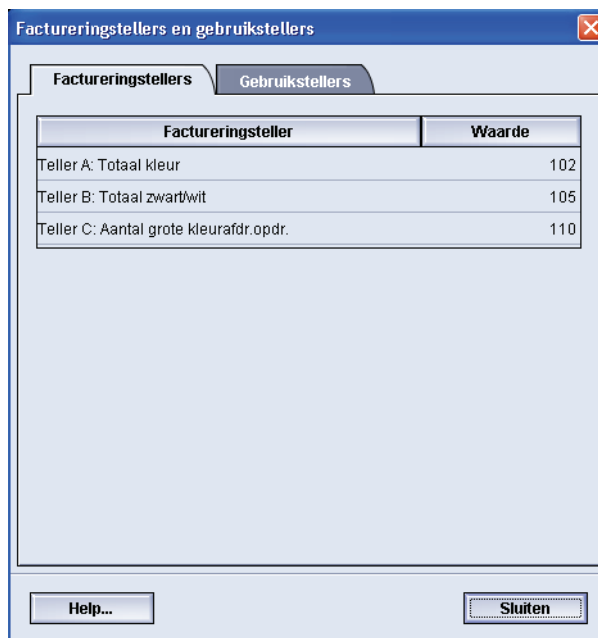
In dit gedeelte van de gebruikersinterface worden de toetsen Operateur/Beheerder weergegeven. Welke toepassingen hier worden getoond is afhankelijk van de huidige gebruikersstatus:

- Als u bent aangemeld als Operateur, zijn deze toepassingen beschikbaar:
  - Facturering en tellers
  - Verbruiksartikelen
- Als u bent aangemeld als Beheerder, zijn behalve Facturering en tellers en Verbruiksartikelen ook deze toepassingen beschikbaar:
  - Profielen
  - Systeeminstellingen



**OPMERKING:** Zie Hoofdstuk 2 Systeeminstellingen en Hoofdstuk 3 Profielen van de Handleiding voor de beheerder voor meer informatie over Systeeminstellingen en Profielen.

## Facturering en tellers



| Factureringsteller                     | Waarde |
|----------------------------------------|--------|
| Teller A: Totaal kleur                 | 102    |
| Teller B: Totaal zwart/wit             | 105    |
| Teller C: Aantal grote kleurafrd.opdr. | 110    |

Op dit scherm wordt informatie over **Factureringstellers** en **Gebruikstellers** weergegeven:

- Met de factureringstellers wordt het totaal aantal afdrukken bijgehouden, de informatie die wordt weergegeven verschilt per markt. Deze meters kunnen *niet* op nul worden gezet.

- Het scherm Gebruiksteller werkt net als de trip- of dagteller in een auto. Deze kan op nul worden gezet. Wanneer de teller op nul is gezet, wordt vanaf dat moment weer het aantal volgende afdrucken bijgehouden tot u de toets Alle tellers op nul zetten selecteert.

De informatie in dit scherm varieert per markt.

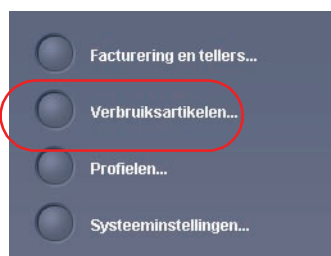
The screenshot shows a software window titled "Facturerings tellers en gebruik tellers". It has two tabs: "Facturerings tellers" and "Gebruik tellers". The "Gebruik tellers" tab is active, displaying a table with the following data:

| Gebruiksteller                         | Waarde |
|----------------------------------------|--------|
| Teller A: Totaal kleur                 | 10002  |
| Teller B: Totaal zwart/wit             | 10005  |
| Teller C: Aantal grote kleurafr. opdr. | 10010  |

Below the table, there is a button labeled "Alle tellers op nul zetten". At the bottom of the window, there are two buttons: "Help..." and "Sluiten".

U kunt de tellers op nul zetten met de toets **Alle tellers op nul zetten**.

## Verbruiksartikelen



Wanneer u de toets Verbruiksartikelen selecteert, wordt een venster geopend waarin de status van ieder verbruiksartikel wordt aangegeven. Het venster Verbruiksartikelen is in twee stukken verdeeld zoals u in de afbeelding hieronder ziet:



Artikelen die door de gebruiker kunnen worden vervangen

Artikelen die door de servicemedewerker moeten worden vervangen

De status van een verbruiksartikel wordt weergegeven door:

- Een geel driehoekje ( ) dat waarschuwt dat het peil aan de lage kant is
- Een rode cirkel ( ) die aangeeft aan dat het verbruiksartikel (bijna) verbruikt is
- Een groen vinkje ( ) dat aangeeft dat het peil van het verbruiksartikel voldoende is



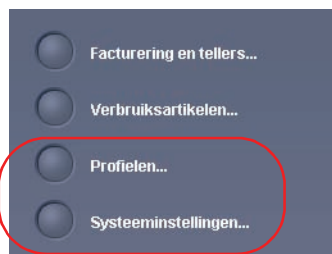
**OPMERKING:** Wanneer een **CRU (artikel dat door de gebruiker kan worden vervangen)** bijna verbruikt is, onderbreekt de digitale pers automatisch de huidige opdracht en u kunt pas verder gaan met de opdracht wanneer een nieuwe voorraad van het materiaal is aangebracht.



**TIP:** De digitale pers onderbreekt niet de opdracht of stopt niet als een artikel dat door de servicemedewerker moet worden vervangen de status (bijna) verbruikt heeft. Artikelen die door de servicemedewerker moeten worden vervangen kunnen nog veel langer blijven werken dan de gemiddelde gebruiksduur. De servicemedewerker gebruikt deze statusinformatie telkens wanneer hij onderhoud aan uw apparaat verricht.

### Toetsen Beheerder

---



Als u bent aangemeld als Beheerder, zijn de toepassingen **Profielen** en **Systeeminstellingen** voor u beschikbaar.

- Met de toepassing **Profielen** kunt u aangepaste procedures maken voor uw werk-/druk omgeving. Deze aangepaste procedures zijn Uitlijning, Aangepast papier en Ontkruller. Zie Hoofdstuk 3-Profielen in de Handleiding voor de beheerder voor meer informatie over elke toepassing van Profielen.
- Met de toepassing **Systeeminstellingen** kunt u wijzigingen aanbrengen in:
  - Gebruikersinterface
  - Datum en tijd
  - Systeem
  - Lade-opties

Zie Hoofdstuk 2-Systeeminstellingen in de Handleiding voor de beheerder voor meer informatie over elke toepassing van Systeeminstellingen.

## De digitale pers verplaatsen

---

Als u de digitale pers wilt verplaatsen, het Xerox Welcome Centre bellen. De installatieplanningsprocedure dient te worden uitgevoerd voor elke nieuwe locatie.

## Updates van klantendocumentatie

---

Voor de meest recente updates van de klantendocumentatie over uw digitale pers kunt u terecht op [www.xerox.com](http://www.xerox.com). Bezoek deze website regelmatig voor de laatste informatie over uw digitale pers.

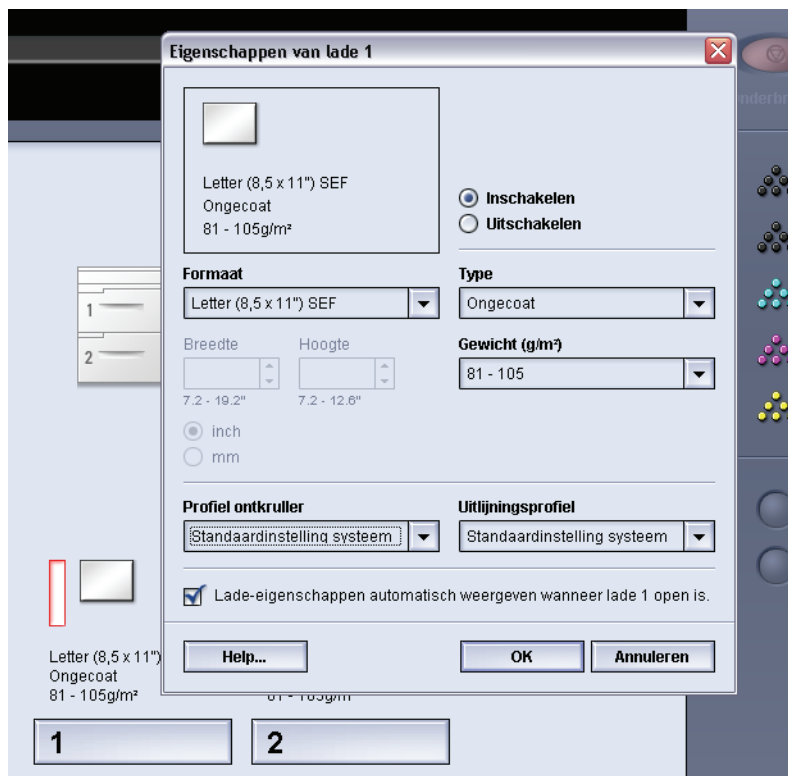




## 2. Lade-eigenschappen

### Overzicht

In het venster Lade-eigenschappen kunt u de parameters instellen voor het papier dat in de papierlade is geplaatst.



### Venster Lade-eigenschappen

**Eigenschappen van lade 1**

 Letter (8,5 x 11")  
Ongecoat  
81 - 105g/m²

Niet beschikbaar voor auto-ladeverwisselen of auto-papierselectie.

☒ **Inschakelen**  
☐ **Uitschakelen**

**Formaat**  
Letter (8,5 x 11")

**Type**  
Ongecoat

**Gewicht (g/m²)**  
81 - 105

Breedte: 7.2 - 19.2"  
Hoogte: 7.2 - 12.6"

☒ inch  
☐ mm

**Profiel ontkruller**  
Standaardinstelling systeem

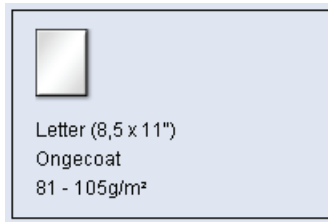
**Uitlijningsprofiel**  
Standaardinstelling systeem

☒ Lade-eigenschappen automatisch weergeven wanneer lade 1 open is.

Help... OK Annuleren

In het venster Lade-eigenschappen kunt u papieropties instellen, zoals het formaat of aangepast formaat (breedte en hoogte), soort, gewicht en meer. Elk gedeelte van het venster Lade-eigenschappen wordt nader besproken op de volgende pagina's.

## Huidige lade-informatie



In dit gedeelte van het venster Lade-eigenschappen wordt de huidige lade-informatie weergegeven waaronder het formaat van het papier, het soort, gewicht en de richting van het papier (LKE of KKE).

## Niet beschikbaar voor...



Niet beschikbaar voor auto-ladeverwisselen of auto-papierselectie.

In dit gebied van het scherm wordt aangegeven of een lade beschikbaar is voor Auto-laden verwisselen (ATS) of Auto-papierselectie (APS). De beschikbaarheid van de lade voor beide toepassingen wordt bepaald met de Systeeminstellingen.

## Auto-laden verwisselen

Wanneer Auto laden verwisselen wordt geactiveerd in de Systeeminstellingen of in de modus Beheerder, schakelt de digitale pers automatisch over op een andere lade met papier met hetzelfde formaat, gewicht, soort en invoerrichting (KKE of LKE) wanneer de oorspronkelijke lade leeg is.

## Auto-papierselectie

Auto-papier kan worden ingeschakeld in de Systeeminstellingen of in de modus Beheerder. Als deze functie is ingeschakeld, selecteert de digitale pers automatisch de papierlade die het juiste formaat papier bevat zonder dat een specifieke papierlade is geselecteerd.

Zie pagina 2-23 in de Handleiding voor de beheerder voor meer informatie over ATS en APS.

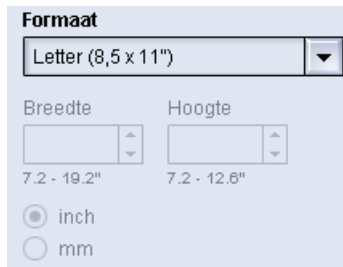
## In-/uitschakelen



In dit gedeelte van het scherm kunt u een specifieke lade in- of uitschakelen voor gebruik. Als **Inschakelen** is geselecteerd, is de papierlade beschikbaar voor gebruik door het apparaat. Als **Uitschakelen** is geselecteerd, is de papierlade uitgeschakeld en niet beschikbaar voor gebruik door het apparaat.

### Formaat

---



In dit gedeelte van het scherm wordt het formaat aangegeven van het papier dat momenteel in het apparaat is geplaatst. De informatie die hier wordt weergegeven betreft onder andere de lengte en breedte van het papier en/of enige gegevens van het aangepaste papierformaat. U kunt een ander papierformaat selecteren uit de keuzelijst.

### Aangepast papierformaat

---

U kunt aangepast (niet-standaard) papierformaat gebruiken in iedere lade door **Aangepast** te selecteren in het menu **Formaat** en de papiermaatgegevens in te voeren voor de lade die wordt gebruikt.

### Type

---



In dit gedeelte van het scherm wordt het soort papier aangegeven dat momenteel in het apparaat is geplaatst. U kunt een andere papiersoort selecteren uit de keuzelijst.

**OPMERKING:** Als er enkele profielen voor aangepast papier zijn gemaakt, zijn deze profielen beschikbaar voor selectie uit de keuzelijst. Zie pagina 3-15 in de Handleiding voor de beheerder voor meer informatie over profielen voor aangepast papier.

### Gewicht

---



In dit gedeelte van het scherm wordt het gewicht aangegeven van het papier dat momenteel in het apparaat is geplaatst. U kunt een ander gewicht selecteren uit de keuzelijst. Als er profielen voor aangepast papier zijn gemaakt, zijn deze profielen beschikbaar voor selectie uit de keuzelijst.

### Profiel ontkruller

---



In dit gedeelte van het scherm kunt u een ontkrullerprofiel of de standaardinstelling van het systeem selecteren uit de keuzelijst.

Zie pagina 3-33 in de Handleiding voor de beheerder voor meer informatie over elke toepassing van Profiel ontkruller.

## Uitlijningsprofiel

---

### Uitlijningsprofiel

Standaardinstelling systeem ▼

In dit gedeelte van het scherm kunt u een uitlijningsprofiel of de standaardinstelling van het systeem selecteren uit de keuzelijst.

Zie pagina 3-2 in de Handleiding voor de beheerder voor meer informatie over elke toepassing van Uitlijningsprofiel.

## Weergeven...

---



Lade-eigenschappen automatisch weergeven wanneer lade 1 open is.

Als het selectievakje is aangevinkt, wordt het dialoogvenster Lade-eigenschappen geopend wanneer de lade open is.

## Toets Help

---

Klik op de toets Help voor uitvoeriger informatie over de toepassingen bij Lade-eigenschappen.

## Elementaire papiergegevens

---

Zie Hoofdstuk 3 voor elementaire papiergegevens zoals:

- Omgaan met papier
- Richtlijnen voor papier, waaronder:
  - Papierspecificaties
  - Richtlijnen tabbladen
  - Richtlijnen transparanten
  - Richtlijnen Geperforeerd papier voor opdrachten voor 1-zijdig en 2-zijdig afdrukken
- Papiergewicht - omreken tabellen
- Plaats papier in de papierladen
- Luchtregeling in papierladen
- Informatie over verkeerd papier in lade

---

## 3. Papierinformatie

---

### Lijst Aanbevolen materialen (LAM)

---

Zie de *Lijst Aanbevolen materialen* en de *Speciality Media Guide (Handleiding speciale media): Hints and tips* voor richtlijnen m.b.t. papier. De documenten *Lijst aanbevolen materialen* en de *Speciality Media Guide (Handleiding speciale media): Hints and tips* worden voortdurend bijgewerkt met nieuwe papiersoorten en media. PDF-bestanden zijn beschikbaar op [www.xerox.com](http://www.xerox.com). Gebruik de zoekparameter DocuColor 5000 en volg het pad totdat u de te downloaden bestanden hebt bereikt.

---

### Omgaan met papier

---



**OPMERKING:** Veel leveranciers plaatsen pijlen op de productlabels om de voorkeurszijde voor bedrukking aan te geven. Deze zijde gebruiken (zoals aangegeven via de pijl) als equivalent voor de naadzijde bij het plaatsen van papier.

Met het etiket op het pak wordt aangegeven dat u eerst de zijde moet bedrukken die door de richting van de pijl wordt aangegeven



Plaats voor de beste prestatie in alle laden papier met de naadzijde omhoog. De naadzijde is de zijde waar de randen van de papierverpakking op elkaar geplakt zijn. Het etiket op het pak papier raadplegen.

Er zijn veel factoren die van invloed zijn op de prestatie van papier zoals onder andere omgevingstemperatuur, vochtigheid, papierkwaliteit, stof en het formaat van het beeldgebied. Indien papierstoringen of papierkrulling steeds ontstaan na het plaatsen van het papier, het papier uit de papierlade verwijderen, omkeren, weer in de lade plaatsen en het afdrucken hervatten. Indien het probleem nu is opgelost, het papier altijd op deze wijze in de lade plaatsen.

Plaats indien het probleem niet is opgelost een nieuw pak papier en voer de procedure nogmaals uit. Indien het probleem aanhoudt, kan de beheerder naar de mode Beheerder gaan en andere instellingen voor de ontkruller uitproberen. Neem indien het probleem na deze pogingen nog steeds niet is verholpen contact op met het Xerox Welcome Centre.

Voor een betrouwbare werking van de digitale pers en een goede afdrukkwaliteit, raadt Xerox het volgende aan:

**Opgeslagen papier:**

- Op een vlak oppervlak. Papier niet rechtstreeks op de vloer opslaan, daar dit de kans op vochtabSORPTIE verhoogt. Papier dient op pallets, planken of in kasten te worden opgeslagen in een ruimte waar het papier wordt beschermd tegen extreme temperaturen en vochtigheid.
- In een ruimte met weinig stof.
- In een ruimte met een lage vochtigheidsgraad. Het onder controle houden van de vochtigheid is een van de belangrijkste stappen die kan worden uitgevoerd om papierkenmerken te behouden. Optimale condities voor papieropslag omvatten een relatieve vochtigheid van 35-55%. Een verhoging van de vochtigheid kan ertoe leiden dat het papier golvende randen krijgt. Dit treedt op omdat de randen vocht opnemen terwijl de rest van het pak niet wordt beïnvloed. Golvende randen kunnen papierstoringen en foutieve invoer tot gevolg hebben.
- In een lucht- en vochtdichte doos.
- Bij een gecontroleerde temperatuur. De temperatuur in de ruimte waar het papier is opgeslagen kan een groot effect hebben op de mate waarop het papier presteert in het apparaat. De optimale opslagtemperatuur ligt tussen 20-24, 4 °C (68-76°F).

**Snijden en bijsnijden**

Het is belangrijk om papier goed te snijden. Papierfabrieken die papier in allerlei formaten aanbieden, snijden hun papier met geavanceerde rotatiesnijmachines in krachtige systemen. Het snijden en bijsnijden van de rand door cirkelvormige messen met stofverwijdering op ieder snijpunt voorkomt vervuiling.

Het snijden van papier uit moedervellen om de juiste formaten te bereiken kan leiden tot stofvorming bij gebruik van botte messen. Aanbevolen wordt met snijden te wachten totdat er is afgedrukt, anders kan de afdruk nadelige gevolgen ondervinden van de aanwezigheid van papierstof en ander vuil.

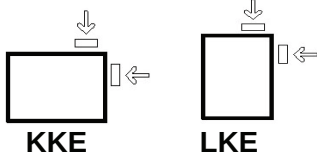
Wanneer er toch eerder afgedrukt dient te worden, is een in-huis onderhoudsprogramma met aandacht voor het slijpen der messen en stofverwijdering met een vacuüm- of persluchtsysteem essentieel voor het bereiken van goede resultaten.



## Richtlijnen voor papier

Voor de beste resultaten de volgende richtlijnen in acht nemen:

- Geen papier of andere afdrukmaterialen boven de **MAX**-lijn plaatsen op de achterste papiergeleider.
- Geen extra pakken papier in de laden bewaren.
- Geen gekreukt, gescheurd, gekruld of gevouwen papier gebruiken.
- De aanbevolen papierformaten en -gewichten uit de *Lijst met aanbevolen materialen* gebruiken.
- Volg de suggesties op in de *Specialty Media Guide: Hints and Tips*.
- Geen verschillende formaten en gewichten combineren in één papierlade.
- Controleer of de lade is ingesteld op het correcte formaat, bereik voor het gewicht en papieroort.



Het afdrukpapier kan op twee manieren in de digitale pers worden ingevoerd: Lange kant eerst (LKE) of Korte kant eerst (KKE). Lange kant verwijst naar de langste kant van het afdrukpapier. Wanneer LKE te zien is, het afdrukpapier met de lange kant als invoerrand plaatsen. Korte kant verwijst naar de korte kant van het afdrukpapier. Wanneer KKE te zien is, het afdrukpapier met de korte kant als invoerrand plaatsen genoemd.



**OPMERKING:** Bij het plaatsen van het papier dienen de papiergeleiders goed te worden afgesteld. Indien het papier NIET correct is geplaatst, wordt dit scheef ingevoerd en treden papierstoringen op.

#### Krul

---

Wanneer het papier wordt blootgesteld aan warmte, verliest het papier vocht en krult het in de richting van de warmtebron. Papier dat veel bedrukt wordt krult sneller door het plastificeringseffect van de toner op het papier. Het systeem probeert dit effect te verminderen door het gebruik van mechanismen in de papierbaan die ontkrullers worden genoemd.

Het systeem is uitgerust met een automatische krulbeheersing waarbij gebruik wordt gemaakt van informatie zoals mate van bedrukking van het papier, papiergewicht, onderscheid tussen gecoat en ongecoat papier, de huidige vochtigheid en temperatuur, om de hoeveelheid druk te bepalen die nodig is bij de verschillende ontkrullers om het krullen van de afdrukken te verminderen.



**OPMERKING:** *Bij extreme krul het papier uit de lade verwijderen, omkeren en weer in de lade plaatsen. Zie Handleiding voor de beheerder, pagina 3-33 indien er nog steeds sprake is van excessieve krul, om de ontkrullerinstellingen te wijzigen en rekening te houden met de omgevings- en papiercondities.*

## Papierspecificaties

| Papier                                                         | Alle papierladen                                                                                                                                              |                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Minimumpapierformaat                                           | 182 x 182 mm<br>(7,2 x 7,2 inch)                                                                                                                              |                                                                                                                               |
| Maximumpapierformaat                                           | 320 x 488 mm<br>(12,6 x 19,2 inch)                                                                                                                            |                                                                                                                               |
| Standaardformaten                                              | B5 LKE/KKE<br>B4 KKE<br>8 x 10 inch LKE / KKE<br>8,5 x 13 inch KKE<br>11 x 17 inch KKE<br>12,6 x 17,7 inch KKE <sup>(1)</sup><br>SRA3 inch (320 x 450 mm) KKE | A4 LKE/KKE<br>A3 KKE<br>8,5 x 11 inch LKE/KKE<br>8,5 x 14 inch KKE<br>12 x 18 inch KKE<br>12,6 x 19,2 inch KKE <sup>(1)</sup> |
| Bereik papiergewicht                                           | 60 - 300 g/m <sup>2</sup><br>(gewoon papier - zwaar omslagmateriaal)                                                                                          |                                                                                                                               |
| Transparanten <sup>(2)</sup>                                   | Ja<br>(A4 LKE of 8,5 x 11 inch LKE)                                                                                                                           |                                                                                                                               |
| Etiketten <sup>(2)</sup>                                       | Ja                                                                                                                                                            |                                                                                                                               |
| Transferpapier <sup>(2)</sup>                                  | Nee                                                                                                                                                           |                                                                                                                               |
| Gecoat papier (120 g/m <sup>2</sup> /80 lb) <sup>(3) (4)</sup> | Ja                                                                                                                                                            |                                                                                                                               |
| Ongecoat papier (90 g/m <sup>2</sup> /24 lb)                   |                                                                                                                                                               |                                                                                                                               |
| Tabbladinvoegingen <sup>(5)</sup>                              | Ja                                                                                                                                                            |                                                                                                                               |
| Geperforeerd (LKE)                                             | Ja: 2, 3, 4 gaten                                                                                                                                             |                                                                                                                               |
| Zelfkopiërend papier                                           | Ja                                                                                                                                                            |                                                                                                                               |

<sup>(1)</sup>Zie "Papier van aangepast (niet-standaard) papierformaat" op pagina 3-8.

<sup>(2)</sup>*Lijst aanbevolen materialen* en de Speciality Media Guide raadplegen voor richtlijnen.

<sup>(3)</sup>2-zijdig is beperkt tot papier met een gewicht van maximaal 220 g/m<sup>2</sup>.

<sup>(4)</sup>L80 g/m<sup>2</sup> kan niet worden gebruikt voor 2-zijdig bij hoge vochtigheid. L85 g/m<sup>2</sup> gecoat materiaal is niet toegestaan.

<sup>(5)</sup>Zie "Tabbladinvoegingen" op pagina 3-6.

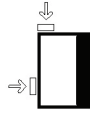
## Richtlijnen transparanten

---

Transparanten kunnen worden ingevoerd via alle laden.

Alleen het aanbevolen type transparanten gebruiken:

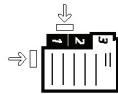
- Xerox-transparanten met verwijderbare witte rand: USA en Canada, 3R5765; Xerox Europe, 003R91331.



- Plaats transparanten in een lade plaatsen met de witte rand als invoerrand omlaag. (De invoerrand is de rand die als eerste in de digitale pers wordt ingevoerd.)
  - Geen papier met transparanten combineren in een lade. Dit kan papierstoringen tot gevolg hebben.
- De optie Transparanten dient te zijn geselecteerd in de sectie Papiergewicht bovenaan/aan de voorzijde van de papierlade.

## Tabbladinvoegingen

---



Tabbladinvoegingen kunnen als niet-standaardpapier in een lade worden geplaatst.

- Bij het plaatsen dient de korte kant van de tabbladinvoeging (de kant zonder tab) de invoerrand in de digitale pers te zijn.
- Indien er een papierstoring optreedt terwijl sets met tabbladen worden gebruikt, is er geen herstelprocedure beschikbaar.
  - De originelen en afdrucken dienen handmatig opnieuw te worden samengevoegd. Er dient te worden bepaald waar de opdracht is gestopt en het afdrucken dient te worden hervat, of de opdracht annuleren en opnieuw beginnen.
- Het formaat van de tabbladinvoeging dient 229 x 279 mm voor het formaat Letter of 223,5 x 296 mm voor A4-equivalente tabbladen te zijn.
  - Het juiste gewicht van de invoeging dient op de lade te worden geselecteerd.
- Selecteer Aangepast formaat in het scherm Lade-eigenschappen, voer 11 inch in of 296 mm voor A4 als breedte en 9 inch of 223,5 mm voor A4 als hoogte voor KKE.

Zie de Handleiding voor de beheerder, pagina 3-15 voor de procedure om aangepast papierformaat te programmeren.

## Geperforeerd papier

Geperforeerd papier met drie gaten kan uit alle laden worden ingevoerd als LKE of KKE en met gaten gericht naar alle kanten.

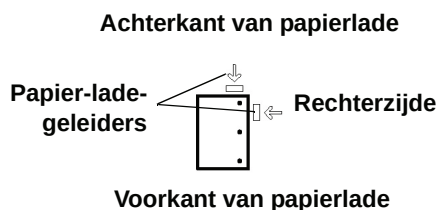


**OPMERKING:** Als u geperforeerd papier met 3 gaatjes niet met de optionele algemene staffel-/nieteenheid (CSS), zie dan pagina 4-27 voor instructies voor het plaatsen van papier gebaseerd op de positie van het nietje.

Geperforeerd papier moet in de hieronder afgebeelde laadrichtingen 1-zijdig en 2-zijdig worden ingevoerd om papierstoringen te voorkomen, veroorzaakt door de gaten die niet correct zijn uitgelijnd met de papiersensor in de pers.

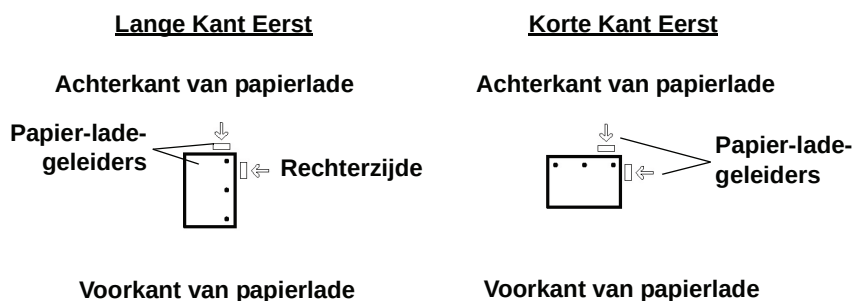
### Opdrachten voor 1-zijdig afdrukken

Plaats het geperforeerde papier in een willekeurige lade met de Lange Kant Eerst (LKE). Raadpleeg onderstaande illustratie voor aanwijzingen:



### Opdrachten voor 2-zijdig afdrukken

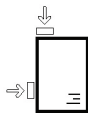
Plaats het geperforeerde papier in een willekeurige lade met de Lange Kant Eerst (LKE) of de Korte Kant Eerst (KKE). Zie de onderstaande illustratie voor aanwijzingen:



**OPMERKING:** Als u geperforeerd papier met 3 gaatjes niet met de optionele algemene staffel-/nieteenheid (CSS), zie dan pagina 4-27 voor instructies voor het plaatsen van papier gebaseerd op de positie van het nietje.

#### Briefhoofdpapier

---



Verschillende inkten en toners worden gebruikt voor het maken van voorbedrukt briefhoofdpapier dat misschien niet intact de digitale pers passeert.

*Raadpleeg de Specialty Media Guide (Handleiding speciale media): Hints and Tips (Hints en tips) voor meer informatie over het gebruik van voorbedrukt briefhoofdpapier.*

#### Papier van aangepast (niet-standaard) papierformaat

---

Aangepast (niet-standaard) papierformaat is ieder papier waarvoor er geen papiergeleiderinstelling is binnen de minimum en maximumformaten voor de laden: 182 - 320 mm LKE of 182 x 488 mm KKE (7,2 tot 12,6 inch LKE of 7,2 tot 19,2 inch KKE)

Papier van een aangepast formaat kan in iedere lade worden geplaatst. De instelling Aangepast moet worden geselecteerd aan de bovenzijde/voorzijde van de lade.

Zie de Handleiding voor de beheerder, pagina 3-15 voor de procedure om aangepast papierformaat te programmeren.

## Papiergewicht - omrekeningstabellen

### Conversie van gewichten

| Gewicht<br>(g/m <sup>2</sup> ) | Xerografisch<br>bankpostpapier,<br>schrijfpapier,<br>pounds<br>17 x 22 inch - 500<br>vel | Offset,<br>Tekst, Boek,<br>pounds<br>25 x 38 inch -<br>500 vel | Omslag,<br>pounds<br>20 x 26 inch -<br>500 vel | Index,<br>pounds<br>25,5 x 30,5<br>inch - 500 vel | Bristol and<br>Tag, pounds<br>22,5 x 28,5<br>inch - 500 vel |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 60                             | 16                                                                                       | 41                                                             | 22                                             | 33                                                | 27                                                          |
| 64                             | 17                                                                                       | 43                                                             | 24                                             | 35                                                | 29                                                          |
| 75                             | 20                                                                                       | 50                                                             | 28                                             | 41                                                | 34                                                          |
| 80                             | 21                                                                                       | 54                                                             | 30                                             | 44                                                | 36                                                          |
| 90                             | 24                                                                                       | 60                                                             | 33                                             | 50                                                | 41                                                          |
| 105                            | 28                                                                                       | 70                                                             | 39                                             | 58                                                | 48                                                          |
| 120                            | 32                                                                                       | 80                                                             | 44                                             | 66                                                | 55                                                          |
| 135                            | 35                                                                                       | 90                                                             | 50                                             | 75                                                | 62                                                          |
| 150                            | 40                                                                                       | 100                                                            | 55                                             | 83                                                | 67                                                          |
| 158                            | 42                                                                                       | 107                                                            | 58                                             | 87                                                | 72                                                          |
| 163                            | 43                                                                                       | 110                                                            | 60                                             | 90                                                | 74                                                          |
| 176                            | 47                                                                                       | 119                                                            | 65                                             | 97                                                | 80                                                          |
| 200                            | 53                                                                                       | 135                                                            | 74                                             | 110                                               | 91                                                          |
| 203                            | 54                                                                                       | 137                                                            | 75                                             | 112                                               | 93                                                          |
| 216                            | 57                                                                                       | 146                                                            | 80                                             | 119                                               | 98                                                          |
| 220                            | 59                                                                                       | 149                                                            | 81                                             | 122                                               | 100                                                         |
| 259                            | 66                                                                                       | 169                                                            | 92                                             | 140                                               | 114                                                         |
| 280                            | 74                                                                                       | 189                                                            | 104                                            | 155                                               | 128                                                         |
| 300                            | 74                                                                                       | 189                                                            | 104                                            | 155                                               | 128                                                         |

De gele kleur geeft de meest gebruikte gewichten aan in deze klasse.

### Bereik voor conversie van gewichten

---

| <b>Gewicht<br/>(in g/m<sup>2</sup>)</b> | <b>Xerografisch<br/>bankpost-<br/>papier,<br/>Schrijfpapier,<br/>pounds<br/>17 x 22 inch -<br/>500 vel</b> | <b>Offset, Tekst,<br/>Boek, pounds<br/>25 x 38 inch -<br/>500 vel</b> | <b>Omslag,<br/>pounds<br/>20 x 26 inch -<br/>500 vel</b> | <b>Index,<br/>pounds<br/>25,5 x 30,5<br/>inch - 500 vel</b> | <b>Bristol and<br/>Tag, pounds<br/>22,5 x 28,5<br/>inch - 500 vel</b> |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 60 - 80                                 | 17 - 21                                                                                                    | 43 - 54                                                               | 24 - 30                                                  | 35 - 44                                                     | 29 - 36                                                               |
| 81 - 105                                | 22 - 28                                                                                                    | 55 - 70                                                               | 31 - 39                                                  | 45 - 58                                                     | 37 - 48                                                               |
| 106 - 135                               | 29 - 36                                                                                                    | 71 - 90                                                               | 40 - 44                                                  | 59 - 75                                                     | 49 - 62                                                               |
| 136 - 150                               | 37 - 40                                                                                                    | 91 - 100                                                              | 45 - 55                                                  | 76 - 83                                                     | 63 - 67                                                               |
| 151 - 220                               | 41 - 59                                                                                                    | 101 - 149                                                             | 56 - 81                                                  | 84 - 122                                                    | 68 - 100                                                              |
| 221 - 300                               | 60 - 74                                                                                                    | 150 - 189                                                             | 82 - 110                                                 | 123 - 166                                                   | 101 - 128                                                             |



## Papier plaatsen



De onderstaande procedure volgen om papier in een lade te plaatsen.



**OPMERKING:** Veel leveranciers plaatsen pijlen op de etiketten op de pakken om de voorkeurszijde voor bedrukking aan te geven. Deze zijde gebruiken (zoals aangegeven via de pijl) als equivalent voor de naadzijde bij het plaatsen van papier.



**OPMERKING:** Wanneer u de papierlade opent, kan het gebeuren dat daardoor het venster Lade-eigenschappen wordt geopend. Dit hangt af van de vraag of de gebruiker deze optie heeft geselecteerd; zie pagina 2-5 van deze handleiding voor meer informatie.

1. De lade langzaam naar buiten trekken tot deze stopt.
2. Papier met het correcte formaat in de lade plaatsen in de correcte invoerrichting.
  - Papier met de naadzijde omhoog in de laden plaatsen (de naadzijde is de zijde waar de randen van de papierverpakking op elkaar geplakt zijn).
  - Geen papier boven de MAX-lijn op de achterste randgeleider plaatsen.
  - Geen extra riemen papier in het open gedeelte van de papierladen plaatsen. De lade werkt pas weer nadat u het papier hebt verwijderd.
3. De papiergeleiders afstellen 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 nét raakt.
4. Voer in het venster Lade-eigenschappen de juiste papiergegevens in, zoals het formaat, soort en gewicht.
5. Selecteer **OK** om de informatie op te slaan en het venster Lade-eigenschappen te sluiten.
6. Sluit de papierlade.
  - Alle laden beschikken over automatische formaatregistratie. Het formaat, gewicht, soort, en de richting van het papier dat is geplaatst wordt op de gebruikersinterface weergegeven nadat de lade is gesloten.
  - Met de selectie van het juiste papiergewichtsbereik wordt de prestatie en de beeldkwaliteit verbeterd.
  - Zie de tabel op pagina 3-9 om pounds om te rekenen naar gram.

## Luchtregeling in papierladen

---

Met ventilatoren worden de omstandigheden in de papierladen optimaal gehouden voor de beste afdruk- en afleveringresultaten:

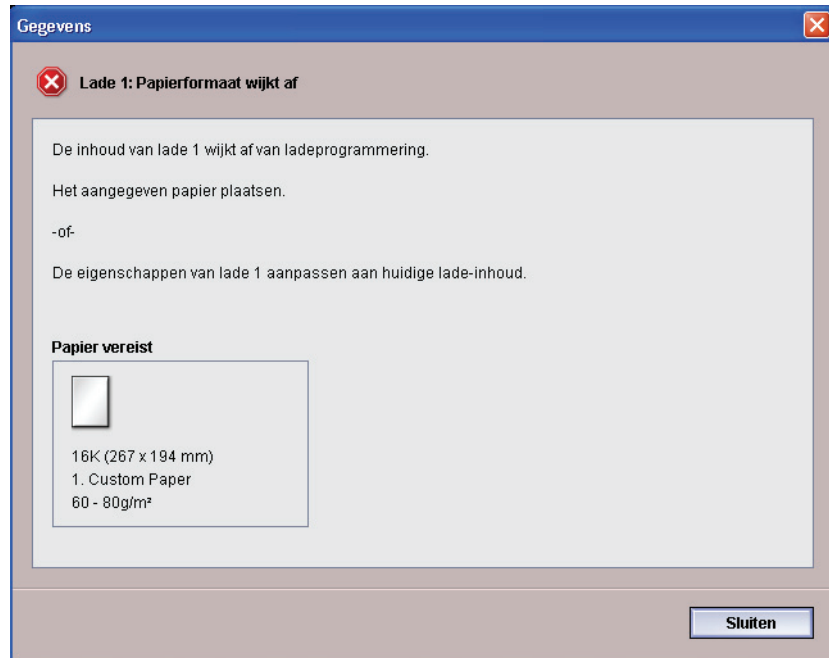
- Iedere papierlade beschikt over twee ventilatoren en twee waaiers. De ventilatoren bevinden zich voor aan elke lade en de twee waaiers bevinden zich aan de rechterkant van de lade.
- De hoofdventilator werkt continu en blaast hete lucht wanneer een van de volgende selecties is gemaakt: gecoat papier, transparanten of gewoon papier 106 g/m<sup>2</sup> of zwaarder. De andere ventilator aan de achterste rand werkt ook continu, maar produceert geen hete lucht.
- De papierladen beschikken over luchtregelingshendels waarmee de richting waarin de lucht wordt geleid kan worden geregeld.

Voor papier met een gewicht tussen 60 en 256 g/m<sup>2</sup> dient de luchtregelingshendel naar de voorzijde van de lade te zijn gericht.

Voor papier met een gewicht tussen 257 en 300 g/m<sup>2</sup> dient de luchtregelingshendel naar de achterzijde van de lade te zijn gericht.



## Verkeerd papier in lade



Als het papier dat in de papierlade is geplaatst niet overeenkomt met het papier dat geprogrammeerd is in het venster Lade-eigenschappen, wordt op de gebruikersinterface een bericht Lade x: Papierformaat wijkt af weergegeven.

Ga als volgt te werk als u dit bericht ontvangt:



- 1.** Plaats het papier aangegeven in het venster Lade x: Papierformaat wijkt af, of
- 2.** Wijzig de Lade-eigenschappen, zodat de papiergegevens voor de lade overeenkomen met die van het papier dat zich in de lade bevindt.
  - a. Controleer het formaat, type (gecoat, ongecoat etc.) en gewicht van het papier dat in de lade is geplaatst.
  - b. Voer die informatie in het venster Lade-eigenschappen in.



---

## 4. Accessoires

### Lade 3 en 4 (tweede invoermodule)

---

De tweede invoermodule is een optioneel invoerapparaat dat lade 3 en 4 bevat. Deze module bevat hetzelfde aantal en soorten afdrukmaterialen als de eerste invoermodule, die lade 1 en 2 bevat. De eerste invoermodule is niet optioneel en is permanent op de digitale pers aangesloten.

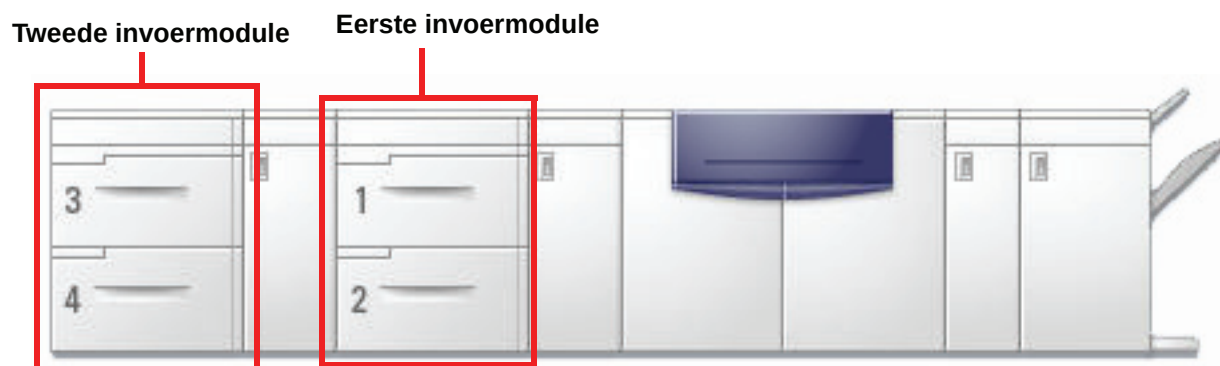
Elke papierlade kan 2000 vel papier van 90 g/m<sup>2</sup> bevatten. Zie “Richtlijnen voor papier” in het hoofdstuk 3 op pagina 3.5 voor meer informatie over het gebruik van specifieke papiersoorten.



**OPMERKING:** Raadpleeg altijd de *Lijst Aanbevolen materialen* (Recommended Materials List) en de *Speciality Media Guide* (Handleiding Speciale media).

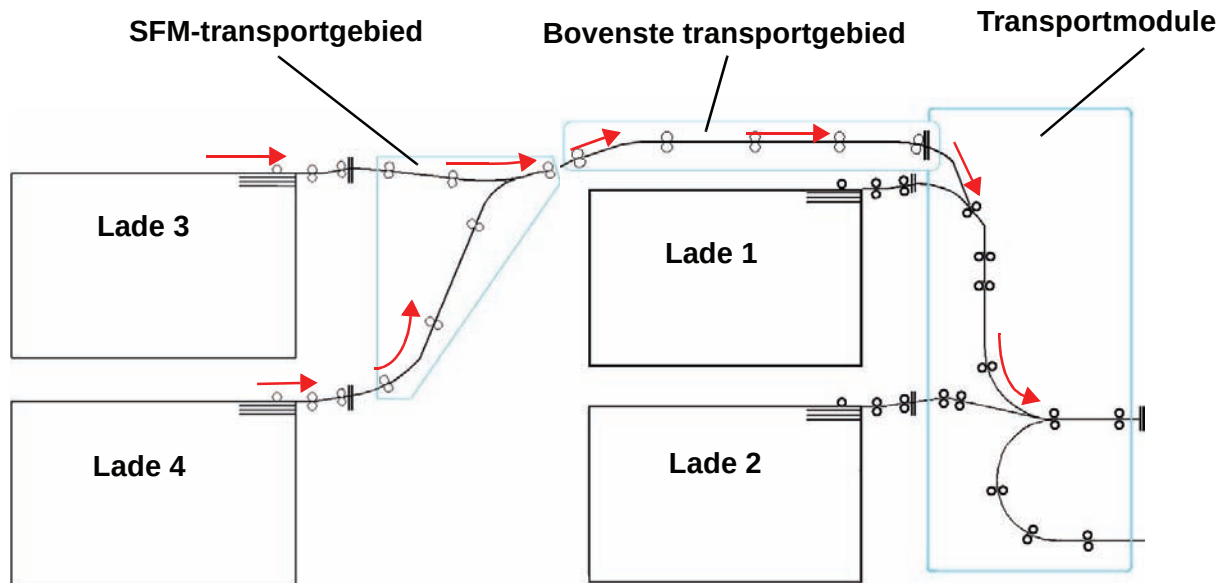
### Onderdelen

---



## Papierbaan

Papier wordt vanuit de rechterzijde van de laden ingevoerd. Vellen gaan van het transportgebied achter de rechterdeur van de tweede invoermodule naar het bovenste transportgebied boven papierladen 1 en 2, en door de transportmodule de pers in.



## Richtlijnen voor papier

Voor de beste resultaten de volgende richtlijnen in acht nemen:

- Geen papier of andere afdrukmaterialen boven de MAX-lijn plaatsen op de achterste papiergeleider.
- Geen extra pakken papier in de laden bewaren.
- Geen gekreukt, gescheurd, gekruld of gevouwen papier gebruiken.
- De aanbevolen papierformaten en -gewichten uit de *Lijst met aanbevolen materialen* gebruiken.
- Volg de suggesties op in de *Specialty Media Guide: Hints and Tips*.
- Geen verschillende formaten en gewichten combineren in één papierlade.
- Controleer of de lade is ingesteld op het correcte formaat, bereik voor het gewicht en papiersoort.



**OPMERKING:** Bij het plaatsen van het papier dienen de papiergeleiders goed te worden afgesteld. Indien het papier NIET correct is geplaatst, wordt dit scheef ingevoerd en treden papierstoringen op.

## Papierspecificaties

| Papier                                                         | Alle papierladen                                                                                                                                              |                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Minimumpapierformaat                                           | 182 x 182 mm<br>(7,2 x 7,2 inch)                                                                                                                              |                                                                                                                               |
| Maximumpapierformaat                                           | 320 x 488 mm<br>(12,6 x 19,2 inch)                                                                                                                            |                                                                                                                               |
| Standaardformaten                                              | B5 LKE/KKE<br>B4 KKE<br>8 x 10 inch LKE / KKE<br>8,5 x 13 inch KKE<br>11 x 17 inch KKE<br>12,6 x 17,7 inch KKE <sup>(1)</sup><br>SRA3 inch (320 x 450 mm) KKE | A4 LKE/KKE<br>A3 KKE<br>8,5 x 11 inch LKE/KKE<br>8,5 x 14 inch KKE<br>12 x 18 inch KKE<br>12,6 x 19,2 inch KKE <sup>(1)</sup> |
| Bereik papiergewicht                                           | 60 - 300 g/m <sup>2</sup><br>(gewoon papier - zwaar omslagmateriaal)                                                                                          |                                                                                                                               |
| Transparanten <sup>(2)</sup>                                   | Ja<br>(A4 LKE of 8,5 x 11 inch LKE)                                                                                                                           |                                                                                                                               |
| Etiketten <sup>(2)</sup>                                       | Ja                                                                                                                                                            |                                                                                                                               |
| Transferpapier <sup>(2)</sup>                                  | Nee                                                                                                                                                           |                                                                                                                               |
| Gecoat papier (120 g/m <sup>2</sup> /80 lb) <sup>(3) (4)</sup> | Ja                                                                                                                                                            |                                                                                                                               |
| Ongecoat papier (90 g/m <sup>2</sup> /24 lb)                   |                                                                                                                                                               |                                                                                                                               |
| Tabbladinvoegingen <sup>(5)</sup>                              | Ja                                                                                                                                                            |                                                                                                                               |
| Geperforeerd (LKE)                                             | Ja: 2, 3, 4 gaten                                                                                                                                             |                                                                                                                               |
| Zelfkopiërend papier                                           | Ja                                                                                                                                                            |                                                                                                                               |

<sup>(1)</sup>Zie "Papier van aangepast (niet-standaard) papierformaat" op pagina 3-8.

<sup>(2)</sup>Zie de *Lijst aanbevolen materialen* en de Speciality Media Guide (Handleiding Speciale media) voor richtlijnen.

<sup>(3)</sup>2-zijdig is beperkt tot papier met een gewicht van maximaal 220 g/m<sup>2</sup>.

<sup>(4)</sup>L80 g/m<sup>2</sup> kan niet worden gebruikt voor 2-zijdig bij hoge vochtigheid. L85 g/m<sup>2</sup> gecoat materiaal is niet toegestaan.

<sup>(5)</sup>Zie "Tabbladinvoegingen" op pagina 3-6.



## Papier plaatsen

Het papier wordt op dezelfde manier in laden 3 en 4 geplaatst als in laden 1 en 2; gebruik daarom dezelfde procedure.  
Zie pagina 3-11 voor de procedure.

## Luchtregeling in papierladen

Met ventilatoren worden de omstandigheden in de papierladen optimaal gehouden voor de beste afdruk- en afleveringresultaten:

- Iedere papierlade beschikt over twee ventilatoren. De hoofdventilator werkt continu en blaast hete lucht wanneer een van de volgende selecties is gemaakt: gecoat papier, transparanten of gewoon papier 106 g/m<sup>2</sup> of zwaarder. De andere ventilator aan de achterste rand werkt ook continu, maar produceert geen hete lucht.
- De papierladen beschikken over luchtregelingshendels waarmee de richting waarin de lucht wordt geleid kan worden geregeld. Voor papier met een gewicht tussen 60 en 256 g/m<sup>2</sup> dienen de luchtregelingshendels naar de voorzijde van de lade te zijn gericht. Voor papier met een gewicht tussen 257 en 300 g/m<sup>2</sup> dient de luchtregelingshendel naar de achterzijde van de lade te zijn gericht.

De luchtregelingshendels verschuiven al naar gelang het gewicht van het geplaatste papier. De hendels naar voren verschuiven voor papier met een gewicht tussen 60 en 256 g/m<sup>2</sup>. Voor papier met een gewicht tussen 257 en 300 g/m<sup>2</sup> de hendels naar de achterzijde van de lade schuiven.



### Papierstoringen oplossen

---

Wanneer er ergens in de digitale pers een papierstoring is, wordt dit aangegeven met een bericht. Volg de instructies op het scherm om de storing te verhelpen in het gebied of de gebieden die op het scherm worden getoond en om het afdrukken te hervatten. Extra instructies om de storing te verhelpen zijn ook te vinden in Hoofdstuk 5 op pagina 5-5.

### Fysieke kenmerken

---

#### Formaat

---

1060 mm (41,7 inch) B x 750 mm (29,5 inch) D x 969 mm (38 inch) H.

#### Gewicht

---

250 kg.

#### Vereisten m.b.t. ruimte

---

Vraag de Xerox-technicus de *Installation Planning Guide* (Handleiding Planning installatie) te raadplegen voor vereisten wat betreft de benodigde werkruimte.

## Uitlegtafel

De uitlegtafel is een optionele afwerkeenheid met stapel- en staffelfunctionaliteit voor de aflevering in een afdrukken-opvangbak. De uitlegtafel wordt aan de rechterkant van de digitale pers aangesloten en neemt de plaats in van de staffelopvangbak.



De afdrukkenopvangbak van de uitlegtafel heeft een capaciteit van 3500 vel papier van 90 g/m<sup>2</sup> (of 370 mm hoog). De bovenste opvangbak van de uitlegtafel heeft een capaciteit van 250 vel papier met een gewicht van 90 g/m<sup>2</sup>. De uitlegtafel wordt geleverd met twee wagens. U kunt desgewenst nog een extra wagen aanschaffen. Contact opnemen met een Xerox-medewerker voor meer informatie.



**OPMERKING:** De afdrukkenopvangbak kan maximaal 45 kg aan afdrukken dragen, en kan daarom niet 3500 vel gecoat papier (bijvoorbeeld SRA3) bevatten.

Met de uitlegtafel kunt u het volgende doen:

- De mode Staffelen selecteren wanneer sets naar de afdrukkenopvangbak worden verzonden.
- Documenten naar de bovenste opvangbak verzenden.
- Sets met verschillende formaten naar de afdrukkenopvangbak of de bovenste opvangbak verzenden.

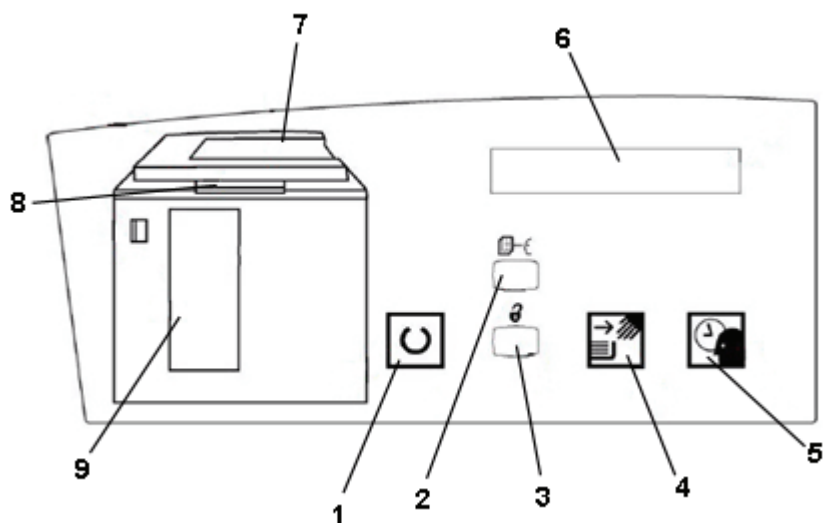


**OPMERKING:** *Geen grotere sets op kleinere stapelen. Dit kan papierstoringen veroorzaken.*

- Een proefset naar de bovenste opvangbak verzenden.
- Twee uitlegtafels aan de digitale pers koppelen en sets naar uitlegtafel 1, uitlegtafel 2 of beide uitlegtafels verzenden.
- Sets via de afdrukkenopvangbak naar een andere aangesloten afwerkeenheid verzenden.

## Onderdelen

### Bedieningspaneel

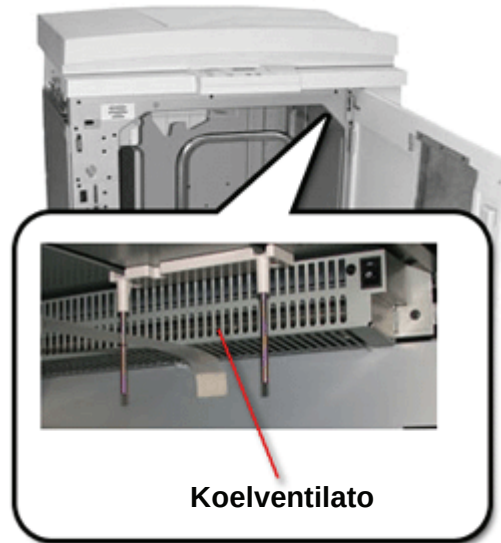


| Item-nummer         | Naam                                      | Functie                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                   | Lampje Gereed                             | Het lampje Gereed knippert tijdens de initialisatie en brandt constant wanneer de uitlegtafel in gebruik of in de standby-mode is.                                                                                                                                       |
| 2                   | Toets Proefset                            | Indrukken om de volgende set in de bovenste opvangbak te laten afleveren.                                                                                                                                                                                                |
| 3                   | Toets Leegmaken                           | Deze toets eenmaal indrukken om de afdrukkenopvangbak te laten zakken en de voordeur te ontgrendelen. Indien deze toets wordt ingedrukt terwijl een opdracht wordt uitgevoerd, worden alle vellen in de papierbaan afgeleverd voordat de afdrukkenopvangbak omlaag gaat. |
| 4                   | Lampje Leegmaken                          | Licht op wanneer de afdrukkenopvangbak volledig omlaag is gekomen en de voordeur kan worden geopend.                                                                                                                                                                     |
| 5                   | Lampje Wachten                            | Knippert wanneer de afdrukkenopvangbak omhoog of omlaag beweegt.                                                                                                                                                                                                         |
| 6                   | Weergave storingscode                     | Er wordt een code weergegeven wanneer er een storing optreedt in de afdrukkenopvangbak. Zie de storingscodetabel voor de uitlegtafel in het gedeelte Problemen oplossen van dit hoofdstuk.                                                                               |
| 7                   | Papierstoringszone bovenste opvangbak     | Knippert in geval van een papierstoring.                                                                                                                                                                                                                                 |
| 8                   | Papierstoringszone overbruggingstransport | Knippert in geval van een papierstoring.                                                                                                                                                                                                                                 |
| 9                   | Papierstoringszone afdrukkenopvangbak     | Knippert wanneer er een papierstoring is of de deur open staat.                                                                                                                                                                                                          |
| Niet van toepassing | Aantaltoetsen (niet weergegeven)          | Wordt gebruikt door de servicetechnicus voor diagnostische tests. De aantaltoetsen bevinden zich rechtsvoor op het bedieningspaneel.                                                                                                                                     |

### Koelventilator

---

De afdrukkenopvangbak is uitgerust met een koelventilator die u desgewenst aan of uit kunt zetten. De koelventilator bevindt zich aan de binnenzijde van de voordeur:



De koelventilator is normaal gesproken **uit**geschakeld. U dient de ventilator **Aan** te zetten als u gecoat papier met een gewicht van 120 g/m<sup>2</sup> of zwaarder gebruikt.

Als u ongecoat papier of gecoat papier van minder dan 120 g/m<sup>2</sup> gebruikt, dient u de ventilator **uit** te zetten.

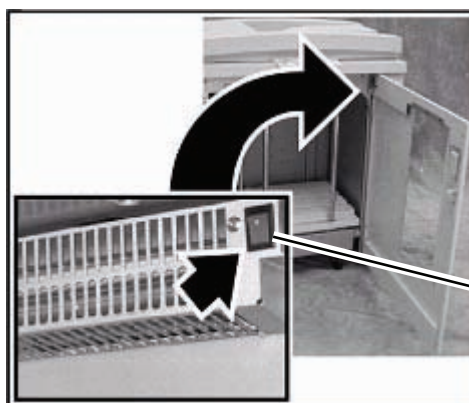


De volgende stappen uitvoeren om de koelventilator **Aan** te zetten:

**1.** Open het voorpaneel.



**2.** De schakelaar van de koelventilator op **Aan** zetten.



**AAN/UIT-  
schakelaar**



**TIP:** Zet de koelventilator alleen aan voor papier van 120 g/m<sup>2</sup> of zwaarder.



**OPMERKING:** Vergeet niet de koelventilator uit te zetten wanneer u klaar bent, en wanneer u papier van minder dan 120 g/m<sup>2</sup> gebruikt.

## Papierbaan

---



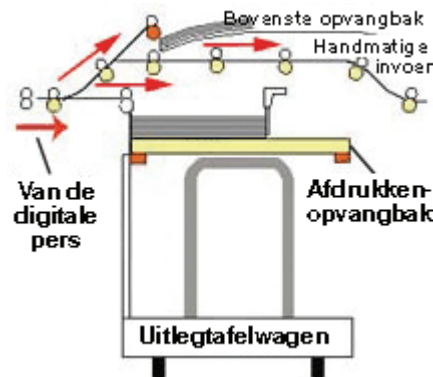
**TIP:** Etiketten moeten naar de bovenste opvangbak van de uitlegtafel worden gezonden.

### Bovenste opvangbak

---

Vellen worden naar de bovenste opvangbak van de uitlegtafel getransporteerd:

- Wanneer vellen na een papierstoring worden verwijderd.
- Wanneer de toets Proefset wordt geselecteerd.
- Wanneer deze opvangbak is geselecteerd als afleveringslocatie.



### Afdrukkenopvangbak

---

Sets worden getransporteerd naar de afdrukkenopvangbak van de uitlegtafel.

### Overbruggingstransport

---

Met het overbruggingstransport worden sets via de uitlegtafel naar een aangesloten afwerkeenheid of een andere uitlegtafel getransporteerd.

Als uw systeemconfiguratie twee uitlegtafels heeft, is het overbruggingstransport op de tweede uitlegtafel niet beschikbaar.



## Richtlijnen voor papier

---

- De afdruckenopvangbak van de uitlegtafel is geschikt voor papier van 60 - 300 g/m<sup>2</sup> - gecoat of ongecoat, met de mogelijkheid van mindere papierkwaliteit en meer papierstoringen
- Transparanten kunnen naar de bovenste opvangbak van de uitlegtafel of naar de afdruckenopvangbak van de uitlegtafel worden geleid. De maximale hoogte van de stapel is 100 transparanten.
- Gecoat papier lichter dan 100 g/m<sup>2</sup> is niet altijd even betrouwbaar als gecoat papier van meer dan 100 g/m<sup>2</sup>.

## Aanbevolen baseline/centerline

---

De volgende papiersoorten worden aanbevolen als baseline/centerline voor de beste kwaliteit met uw afdruckenopvangbak:

- Ongecoat: Xerox Digital Color Xpressions +, 90 g/m<sup>2</sup>, 24 lbs. Xerox Digital Color Colotech+ 90 g/m<sup>2</sup>.
- Gecoat: Xerox Digital Color Color Gloss Coated Text (120 g/m<sup>2</sup>, 80 lbs). Xerox Digital Color Colotech + Gloss Coated 120 g/m<sup>2</sup>.

## Papierspecificaties

| Papierformaat       |                  |          | Aflevering                                       |                                                     |                                                 |
|---------------------|------------------|----------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Gevestigde benaming | Inch             | Richting | Afdrukken-opvangbak<br>60 - 300 g/m <sup>2</sup> | Overbrugging-transport<br>60 - 300 g/m <sup>2</sup> | Bovenste opvangbak<br>60 - 300 g/m <sup>2</sup> |
| B5                  | 7,2 x 10,1 inch  | KKE      | Ja                                               | Ja                                                  | Ja                                              |
| B5                  | 7,2 x 10,1 inch  | LKE      | Ja                                               | Ja                                                  | Ja                                              |
| A4                  | 8,3 x 11,7 inch  | KKE      | Ja                                               | Ja                                                  | Ja                                              |
| Letter              | 8,5 x 11 inch    | KKE      | Ja                                               | Ja                                                  | Ja                                              |
|                     | 8,5 x 13 inch    | KKE      | Ja                                               | Ja                                                  | Ja                                              |
| Legal               | 8,5 x 14 inch    | KKE      | Ja                                               | Ja                                                  | Ja                                              |
| B4                  | 10,1 x 14,3 inch | KKE      | Ja                                               | Ja                                                  | Ja                                              |
|                     | 11 x 14,9 inch   | KKE      | Ja                                               | Ja                                                  | Ja                                              |
| Tabloid             | 11 x 17 inch     | KKE      | Ja                                               | Ja                                                  | Ja                                              |
| A3                  | 11,7 x 16,5 inch | KKE      | Ja                                               | Ja                                                  | Ja                                              |
|                     | 12 x 18 inch     | KKE      | Ja                                               | Ja                                                  | Ja                                              |
| SRA3                | 12,6 x 17,7 inch | KKE      | Ja                                               | Ja                                                  | Ja                                              |
|                     | 8 x 10 inch      | LKE      | Ja                                               | Ja                                                  | Ja                                              |
| A4                  | 8,3 x 11,7 inch  | LKE      | Ja                                               | Ja                                                  | Ja                                              |
| Letter              | 8,5 x 11 inch    | LKE      | Ja                                               | Ja                                                  | Ja                                              |
| Kai8                | 10,5 x 15,3 inch | KKE      | Ja                                               | Ja                                                  | Ja                                              |
| Kai16               | 10,5 x 7,6 inch  | LKE      | Ja                                               | Ja                                                  | Ja                                              |
| Transparanten       | A4 & Letter      | LKE      | Ja *                                             | Ja *                                                | Ja *                                            |
| Etiketten           | A4 & Letter      | LKE      | Nee                                              | Ja *                                                | Ja *                                            |

\*De klant wordt aangeraden stapels van minder dan 100 te gebruiken, maar er is geen systeemlimiet ten aanzien van de selectie van de klant.

## Afdrukkenopvangbak leegmaken

Gebruik de volgende procedure om de afdrukkenopvangbak van de uitlegtafel leeg te maken wanneer de bak vol is of wanneer u een voltooide opdracht wilt ophalen.



1. Druk op de toets **Leegmaken** op het bedieningspaneel van de uitlegtafel. Het lampje Wachten knippert totdat de afdrukkenopvangbak van de uitlegtafel de laagste stand heeft bereikt.
2. De voordeur openen wanneer het lampje Leegmaken brandt.
3. De borgstang boven op de stapel papier plaatsen.
4. Trek de uitlegtafelwagen recht naar buiten.
5. De borgstang verwijderen.
6. Verwijder het papier uit de afdrukkenopvangbak van de uitlegtafel.
7. Duw de lege uitlegtafelwagen recht in de uitlegtafel.
8. Plaats de borgstang op de vaste plek binnen de uitlegtafel.



**OPMERKING:** De voordeur kan niet worden gesloten indien de borgstang niet correct aan het frame van de uitlegtafel is bevestigd.

9. Sluit de voordeur van de uitlegtafel.
10. De instructies in de gebruikersinterface van de digitale pers opvolgen om het afdrukken te hervatten.

### Toepassingen selecteren

---

Raadpleeg voor opdrachten die via het netwerk worden verzonden de documentatie die bij uw kleurenservers is geleverd voor informatie over het selecteren van opties voor de uitlegtafel op de printerdriverschermen.

### Automatisch wisselen tussen opvangbakken inschakelen

---

Indien uw systeem twee uitlegtafels bevat, heeft u de optie om automatisch wisselen tussen opvangbakken in te schakelen. Zo kan de digitale pers automatisch een beschikbare opvangbak van de uitlegtafel selecteren om uw sets af te leveren.

Wanneer de afdrukkenopvangbak van de uitlegtafel vol raakt of wanneer de toets Leegmaken wordt geselecteerd, levert de digitale pers al het papier in de digitale pers af in dezelfde afdrukkenopvangbak en schakelt vervolgens over op de andere opvangbak voor de rest van de opdracht.



**OPMERKING:** De afdrukkenopvangbak van de uitlegtafel heeft een capaciteit van 3500 vel papier van 90 g/m<sup>2</sup> (of 370 mm hoog). Raadpleeg altijd de Lijst aanbevolen materialen (Recommended Materials List) en de Handleiding Speciale media (Speciality Media Guide) voor bijgewerkte informatie over het gebruik van specifieke media met de uitlegtafel.

## DFA-afwerkeenheid gebruiken

---

Er kan een DFA (Digital Finishing Architecture)-afwerkeenheid rechtstreeks worden aangesloten op de digitale pers of de uitlegtafel.

Alle DFA-eenheden worden geïnstalleerd door uw Xerox-technicus. Nadat de eenheid is geselecteerd, bieden de schermen van de gebruikersinterface selecties voor de afwerkmodule.

Voor opdrachten die via het netwerk worden verzonden, de documentatie raadplegen die bij uw kleurenservers is geleverd voor informatie over het selecteren van DFA-opties op de printerdriverschermen.

## Papierstoring verhelpen

---

Wanneer er ergens in de uitlegtafel een papierstoring is, wordt dit aangegeven met een bericht in de gebruikersinterface van de digitale pers. De instructies op het scherm volgen. Het beeld op het bedieningspaneel van de afdrukkenopvangbak knippert en geeft het gebied aan waar de papierstoring zich voordoet.

## Papierstoring in het overbruggingstransport verhelpen



Voer de volgende stappen uit om de papierstoring in de overbruggingstransportzone van de uitlegtafel te verhelpen en het afdrukken te hervatten.

1. Verwijder papier uit de bovenste opvangbak van de uitlegtafel.
2. Til het **bovendeksel** van de uitlegtafel op.
3. De groene hendel omhoog brengen die wordt aangegeven in de gebruikersinterface en al het papier in de overbruggingstransportzone verwijderen. Alleen papier verwijderen uit de aangegeven zones.
4. Elke groene hendel naar beneden duwen.
5. Sluit het **bovendeksel** van de uitlegtafel.
6. Indien in de gebruikersinterface wordt aangegeven dat er een papierstoring in de digitale pers is, volg dan de instructies op het scherm om papier in het aangeduide gebied te verwijderen. Extra instructies om de storing te verhelpen zijn ook te vinden in Hoofdstuk 5 op pagina 5-5.
7. Volg de instructies in de gebruikersinterface op om het afdrukken te hervatten.

## Papierstoringen in de bovenste opvangbak en afdrukkenopvangbak verhelpen

Verwijder al het papier uit de bovenste opvangbak van de uitlegtafel.



Voer de volgende stappen uit om de papierstoring in de afdrukkenopvangbak van de uitlegtafel te verhelpen en het afdrukken te hervatten.

1. Druk op de toets **Leegmaken** op het bedieningspaneel van de uitlegtafel. Het lampje Wachten knippert totdat de afdrukkenopvangbak de laagste stand heeft bereikt.
2. De voordeur openen wanneer het lampje Leegmaken brandt.
3. De borgstang boven op de stapel papier plaatsen.
4. Trek de uitlegtafelwagen recht naar buiten.
5. Steek uw hand in de uitlegtafel en verwijder vastgelopen papier.
6. Duw de uitlegtafelwagen recht in de uitlegtafel.
7. Plaats de borgstang op de vaste plek binnen de uitlegtafel.



**OPMERKING:** De voordeur kan niet worden gesloten indien de borgstang niet correct aan het frame van de uitlegtafel is bevestigd.

8. Sluit de voordeur van de uitlegtafel.
9. De instructies in de gebruikersinterface van de digitale pers opvolgen om het afdrukken te hervatten.

## Onderhoud

Reinig geen zones binnen de uitlegtafel tenzij u daartoe van Xerox een opdracht krijgt. Indien de deksels of de voordeur dienen te worden gereinigd, een stuk keukenpapier of een zachte schone doek bevochtigen met een vloeibaar, niet-agressief glasreinigingsmiddel of met water.

Voorkom beschadiging van de uitlegtafel: giet of spuit geen reinigingsmiddel of water rechtstreeks op de uitlegtafel. Altijd de doek bevochtigen.

Gebruik geen andere reinigingsmiddelen of oplosmiddelen op de uitlegtafel, omdat dit tot reacties kan leiden met de verf op de panelen, zodat deze uiteindelijk gaat bladderen.

## Problemen oplossen

Bel het Xerox Welcome Centre indien de problemen niet verholpen zijn met de aanbevolen oplossingen. Er verschijnen storingscodes op het bedieningspaneel van de uitlegtafel, die hieronder worden beschreven.

| Storingscode                                                   | Oorzaak                            | Oplossing                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 212 100<br>212 110<br>212 120<br>212 130<br>212 140<br>212 900 | Papierstoring                      | Er is tijdens het invoeren een papierstoring opgetreden. Vellen uit de papierstoringszones verwijderen. Open het bovenpaneel en de voordeur en sluit deze. Mogelijk wordt een foutief vel afgeleverd in de bovenste opvangbak. Indien de papierstoring plaatsvindt in de tweede uitlegtafel, controleer dan de overbruggingstransportzone in de eerste uitlegtafel.                                                                                                |
| 212 251<br>212 252<br>212 253<br>212 254                       | Probleem met de afdrukkenopvangbak | Apparaat uit- en weer inschakelen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 212 302                                                        | Bovenpaneel open                   | Sluit het bovenpaneel.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 212 540                                                        | Afdrukkenopvangbak vol             | De afdrukkenopvangbak leegmaken.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 212 541                                                        | Positie afdrukkenopvangbak         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Toets Leegmaken indrukken. Het lampje Wachten knippert totdat de afdrukkenopvangbak de laagste stand heeft bereikt.</li> <li>• Wanneer de afdrukkenopvangbak de laagste stand heeft bereikt, de voordeur openen.</li> <li>• De uitlegtafelwagen verwijderen.</li> <li>• Al het opgestapelde papier verwijderen.</li> <li>• Plaats de uitlegtafelwagen correct in de uitlegtafel.</li> <li>• Sluit de voordeur.</li> </ul> |
| 212 542                                                        | Geen uitlegtafelwagen              | Open de voordeur.<br>Verwijder de uitlegtafelwagen uit de uitlegtafel.<br>Plaats de uitlegtafelwagen correct in de uitlegtafel.<br>Sluit de voordeur.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 212 544                                                        | Deur open                          | De deur sluiten.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |



## Stroomuitval

---

Indien de stroomvoorziening van de uitlegtafel is uitgevallen:

- Controleren of het netsnoer op het juiste stopcontact is aangesloten.
- De digitale pers dient te zijn aangezet en de aardlekschakelaar dient in de stand Aan te staan.
- Indien de stroom met de bovenstaande procedure niet is hersteld, het Xerox Welcome Centre bellen.

Neem ook contact op met het Xerox Welcome Centre indien de stroomtoevoer naar de uitlegtafel regelmatig of extreem vaak wordt onderbroken.

## Algemene staffel-/nieteenheid (CSS)

---

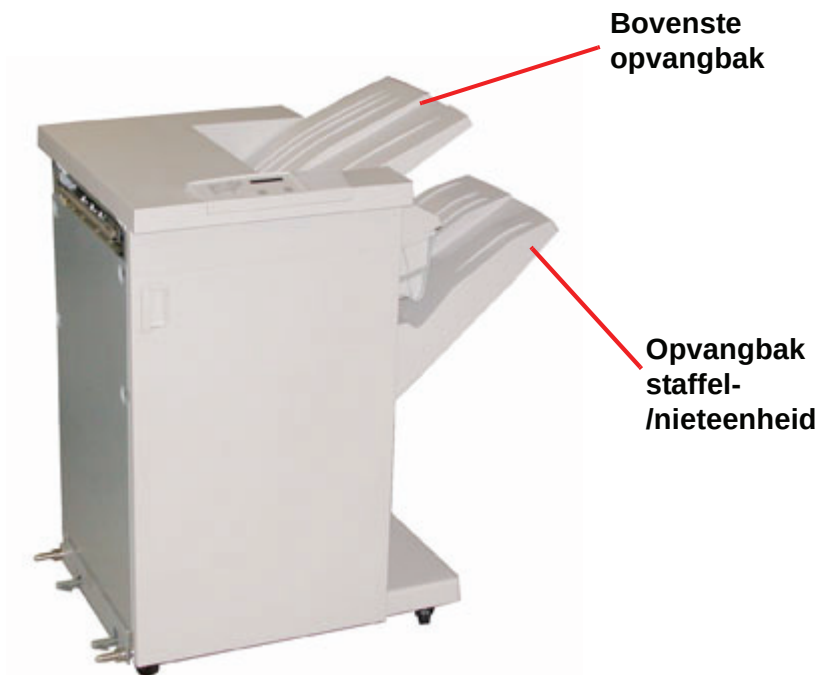
De algemene staffel-/nieteenheid is een optionele afwerkeenheid die sets kan staffelen en een enkele of dubbele niet kan plaatsen. Sets van maximaal 50 vellen papier van 64-80 g/m<sup>2</sup> kunnen worden geniet.

De CSS dient te worden aangesloten aan de rechterkant van de digitale pers, op de plaats van de staffelopvangbak. De opvangbak van de CSS heeft een capaciteit van 2000 vel papier (van 64-80 g/m<sup>2</sup>). De staffel-/nieteenheid beschikt over een staffelmode, waarbij de gestapelde sets iets van elkaar verschoven in de opvangbak van de CSS worden afgeleverd. De staffel-/nieteenheid kan tevens 250 ongeniete vellen papier van 64-80 g/m<sup>2</sup> naar de bovenste opvangbak van de CSS sturen.

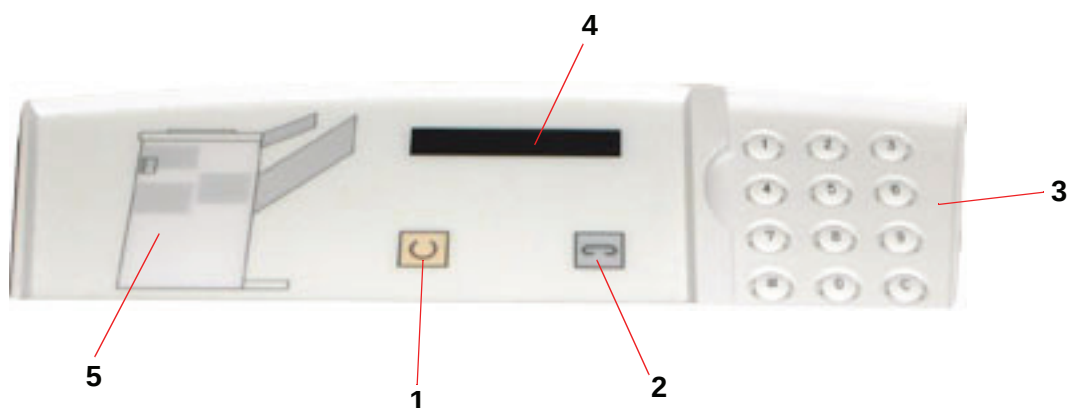
Voorbladen kunnen worden gebruikt bij uw kleurenservice. Ze dienen te worden afgedrukt op papier van 8,5 x 11 inch, LKE. De handleiding van uw kleurenservice raadplegen voor meer informatie over het inschakelen van deze toepassing.

### Onderdelen van de CSS

---



## Bedieningspaneel



| Item-nummer | Naam               | Functie                                                                                                                                                              |
|-------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1           | Lampje Gereed      | Het lampje Gereed knippert wanneer de digitale pers wordt geïnitieerd. Het lampje Gereed brandt continu wanneer de pers in gebruik of standby is.                    |
| 2           | Lampje Nieteenheid | Het indicatielampje Nieteenheid knippert wanneer het aantal nieten in de nieteenheid klein is. Het lampje Nieteenheid brandt continu wanneer de nieteenheid leeg is. |
| 3           | Aantaltoetsen      | De aantaltoetsen, inclusief de C-toets, kunnen alleen door de Xerox-servicetechnicus worden gebruikt.                                                                |
| 4           | Berichtvenster     | Hierin worden de storingscodes weergegeven.                                                                                                                          |
| 5           | Storingsdiagram    | De zone van de CSS waar zich een papierstoring voordoet is aangegeven.                                                                                               |

## Elektrische en omgevingsvereisten

**Westelijk halfmond:** 115 V wisselstroom, 15 amp voor 60 Hz. en 220 V wisselstroom, 10 amp voor installaties van 50 Hz.

**Europa:** 200-240 Volt, 10 amp, 50 Hz wandcontactdoos.

De staffel-/nieteenheid dient op een eigen voedingsbron (niet die van de digitale pers) te worden aangesloten.

| Omgevings-<br>vereisten               | Minimum                | Maximum                                                                                   |
|---------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| Temperatuur:                          | 10 °C                  | 32 °C                                                                                     |
| Relatieve<br>luchtvochtigheid<br>(%): | 20%                    | 80%                                                                                       |
| Hoogte:                               | Niet van<br>toepassing | Hoger dan 2000 meter<br>boven zeespiegel-<br>niveau kan lokale<br>bijstellingen vereisen. |



**OPMERKING:** De beste prestaties worden behaald wanneer de temperatuur tussen 20-25 °C blijft.

## Papierspecificaties

In de bovenste opvangbak van de CSS kunnen alle papiersoorten, -formaten en -gewichten worden afgeleverd die door de digitale pers worden ondersteund. In de opvangbak van de CSS kunnen alle standaardpapierformaten worden afgeleverd die door de digitale pers worden ondersteund, inclusief formaten groter dan A3/11 x 17 inch.



**TIP:** Papier dat groter is dan A3/11 x 17 inch kan niet worden geniet of gestaffeld.

Raadpleeg het volgende diagram voor informatie over acceptabele papiersoorten.

| Papierformaat |                      |              |          | Aflevering                               |                                                 |                                |
|---------------|----------------------|--------------|----------|------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------|
|               |                      |              |          | Opvangbak CSS<br>60-220 g/m <sup>2</sup> |                                                 | Bovenste<br>opvang-<br>bak CSS |
| Naam          | Inch                 | MM           | Richting | Aflevering in<br>opvangbak?<br>Ja/Nee    | Nietpositie (max.<br>50 vellen voor<br>nieten*) | 60 - 300<br>g/m <sup>2</sup>   |
| JIS B5        | 7,2 x 10,1<br>inch   | 182 x 257 mm | KKE      | Ja                                       | Portret                                         | Ja                             |
| A4            | 8,3 x 11,7<br>inch   | 210 x 297 mm | KKE/LKE  | Ja                                       | Portret/Landschap                               | Ja                             |
| Letter        | 8,5 x 11 inch        | 216 x 279 mm | KKE/LKE  | Ja                                       | Portret/Landschap                               | Ja                             |
|               | 8,5 x 13<br>inch     | 216 x 330 mm | KKE      | Ja                                       | Portret/Landschap                               | Ja                             |
|               | 8,5 x 14<br>inch     | 216 x 256 mm | KKE      | Ja                                       | Portret/Landschap                               | Ja                             |
| JIS B4        | 10,1 x 14,33<br>inch | 257 x 364 mm | KKE      | Ja                                       | Portret                                         | Ja                             |
|               | 11 x 17 inch         | 279 x 432 mm | KKE      | Ja                                       | Portret/Dubbel                                  | Ja                             |
| A3            | 11,7 x 16,5<br>inch  | 297 x 420 mm | KKE      | Ja                                       | Portret/<br>Dubbel                              | Ja                             |
|               | 12 x 18 inch         | 305 x 457 mm | KKE      | Ja                                       | Niet beschikbaar                                | Ja                             |
| SRA3          | 12,6 x 17,7<br>inch  | 320 x 450 mm | KKE      | Ja                                       | Niet beschikbaar                                | Ja                             |
|               | 12,6 x 19,2<br>inch  | 320 x 488 mm | KKE      | Ja                                       | Niet beschikbaar                                | Nee                            |
| B5            | 7,2 x 10,1<br>inch   | 182 x 257 mm | LKE      | Ja                                       | Portret                                         | Ja                             |
|               | 8 x 10 inch          | 203 x 254 mm | LKE      | Ja                                       | Portret                                         | Ja                             |

\* Raadpleeg de tabel op pagina 4-28 voor informatie over de nietcapaciteit voor verschillende papiersoorten en -gewichten.



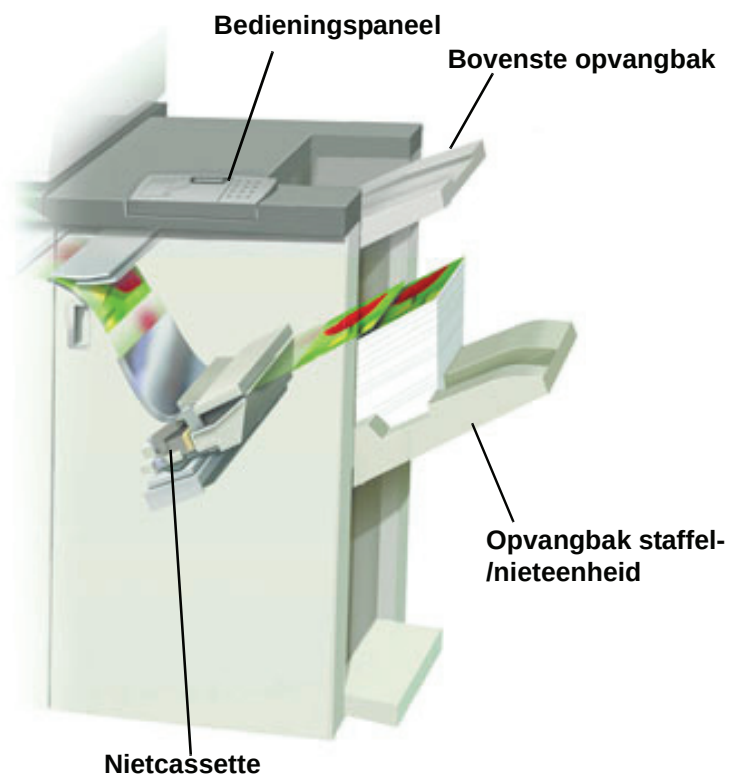
**OPMERKING:** Transparanten kunnen in beide opvangbakken van de CSS worden afgeleverd.



**TIP:** Papier dat groter is dan A3/11 x 17 inch kan niet worden geniet of gestaffeld.

## Papierbaan

---



Papier dat in de CSS wordt ingevoerd, wordt afgeleverd in de bovenste opvangbak of in de opvangbak van de staffel-/nieteenheid, afhankelijk van de gemaakte selecties.

---

## Staffel-/nieteenheid gebruiken

---

U kunt de CSS gebruiken door een document via het netwerk te versturen en uw selecties onder Opdrachteigenschappen/-parameters te maken. Indien u een opdracht via het netwerk verstuurt, raadpleeg dan de handleidingen bij uw kleurenservers voor informatie over het instellen van de opdrachteigenschappen/-parameters bij gebruik van de CSS.

---

### Hints en tips

---

- De CSS kan geen documenten met verschillende papierformaten nieten.
- De stapel afgeleverde vellen kan scheef worden door het gebruik van gemengde papierformaten.
- U kunt gecoat en ongecoat papier combineren.
- De CSS accepteert opdrachten met verschillende papiergewichten onder 220 g/m<sup>2</sup>.
- Alleen papierstoringen verhelpen in de zone aangegeven op het bedieningspaneel van de CSS. Geen papier verwijderen uit andere zones van de papierbaan.

---

### Hints voor nieten

---

Er zijn 3 nietopties:

- **Enkele niet in positie 1:** de CSS plaatst een niet in de linkerbovenhoek van KKE- of LKE-sets.
- **Enkele niet in positie 2:** de CSS plaatst een niet in de linkeronderhoek alleen bij KKE-sets.
- **Dubbele niet:** de CSS plaatst twee nieten dichtbij het midden van de vellen vanaf de boven- en onderrand gezien dan bij een enkele niet.

Deze drie posities worden weergegeven in de tabel met Nietposities op pagina 4-29.

## Papierspecificaties voor nieten

In de onderstaande tabel worden de nietgegevens voor het papierformaat, de richting, bestemming en nietpositie weergegeven. Getallen zijn naar boven of naar beneden afgerond.

| Nietposities die worden aangeduid met een "O" zijn beschikbaar. Posities aangeduid met een "X" zijn niet beschikbaar voor nieten.<br><sup>①</sup> Voorhoek = Enkele niet in positie 1<br><sup>②</sup> Achterhoek = Enkele niet in positie 2 |                                                  |                     | Afleverings-<br>bestemming                         | Nietpositie (aflevering in<br>afdrukkenopvangbak) |                              |        | Afleverings-<br>bestemming                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------|
| Inch                                                                                                                                                                                                                                        | MM                                               | Richting van<br>vel | Staffelop-<br>vangbak<br>64 - 220 g/m <sup>2</sup> | Voor-<br>hoek <sup>①</sup>                        | Achter-<br>hoek <sup>②</sup> | Dubbel | Bovenste<br>opvangbak<br>64 - 300 g/m <sup>2</sup><br>(geen nieten) |
| 7,2 x 10,1 inch                                                                                                                                                                                                                             | JIS B5 (182 x 257)                               | KKE                 | Ja                                                 | O                                                 | X                            | X      | Ja                                                                  |
| 8,3 x 11,7 inch                                                                                                                                                                                                                             | A4 (210 x 297 mm)                                | KKE                 | Ja                                                 | O                                                 | O                            | X      | Ja                                                                  |
| 8,5 x 11 inch                                                                                                                                                                                                                               | 216 x 279 mm                                     | KKE                 | Ja                                                 | O                                                 | O                            | X      | Ja                                                                  |
| 8,5 x 13 inch                                                                                                                                                                                                                               | 216 x 330 mm                                     | KKE                 | Ja                                                 | O                                                 | O                            | X      | Ja                                                                  |
| 8,5 x 14 inch                                                                                                                                                                                                                               | 216 x 356 mm                                     | KKE                 | Ja                                                 | O                                                 | O                            | X      | Ja                                                                  |
| 10,1 x 14,3 inch                                                                                                                                                                                                                            | JIS B4 (257 x 364)                               | KKE                 | Ja                                                 | O                                                 | X                            | X      | Ja                                                                  |
| 11 x 17 inch                                                                                                                                                                                                                                | 279 x 432 mm                                     | KKE                 | Ja                                                 | O                                                 | X                            | O      | Ja                                                                  |
| 11,7 x 16,5 inch                                                                                                                                                                                                                            | A3 (297 x 420)                                   | KKE                 | Ja                                                 | O                                                 | X                            | O      | Ja                                                                  |
| 12 x 18 inch                                                                                                                                                                                                                                | 305 x 457 mm                                     | KKE                 | Ja                                                 | X                                                 | X                            | X      | Ja                                                                  |
| 12,6 x 17,7 inch                                                                                                                                                                                                                            | 320 x 450 mm                                     | KKE                 | Ja                                                 | X                                                 | X                            | X      | Ja                                                                  |
| 12,6 x 19,2 inch                                                                                                                                                                                                                            | 320 x 488 mm                                     | KKE                 | Ja                                                 | X                                                 | X                            | X      | Ja                                                                  |
| 7,2 x 10,1 inch                                                                                                                                                                                                                             | B5 (182 x 257)                                   | LKE                 | Ja                                                 | O                                                 | X                            | X      | Ja                                                                  |
| 8 x 10 inch                                                                                                                                                                                                                                 | 203 x 254 mm                                     | LKE                 | Ja                                                 | O                                                 | X                            | X      | Ja                                                                  |
| 8,3 x 11,7 inch                                                                                                                                                                                                                             | A4 (210 x 297 mm)                                | LKE                 | Ja                                                 | O                                                 | X                            | O      | Ja                                                                  |
| 8,5 x 11 inch                                                                                                                                                                                                                               | 216 x 279 mm                                     | LKE                 | Ja                                                 | O                                                 | X                            | O      | Ja                                                                  |
| 10,5 x 15,3 inch                                                                                                                                                                                                                            | Kai 8 (267 x 388)<br>Aziatisch<br>papierformaat  | KKE                 | Ja                                                 | O                                                 | X                            | X      | Ja                                                                  |
| 10,5 x 7,6 inch                                                                                                                                                                                                                             | Kai 16 (267 x 194)<br>Aziatisch<br>papierformaat | LKE                 | Ja                                                 | O                                                 | X                            | X      | Ja                                                                  |



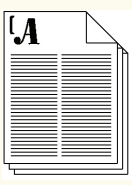
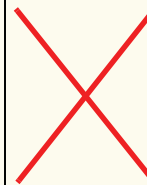
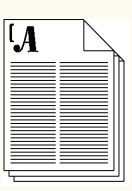
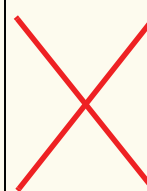
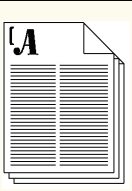
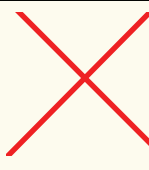
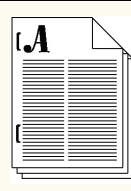
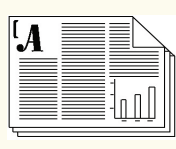
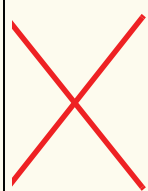
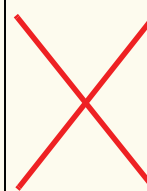
**TIP:** Papier dat groter is dan A3/11 x 17 inch kan niet worden geniet of gestaffeld.



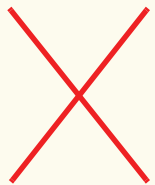
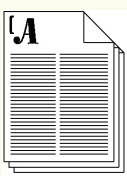
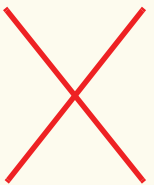
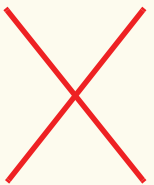
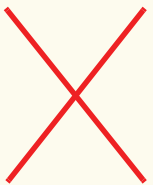
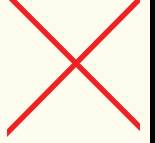
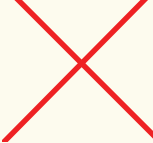
**OPMERKING:** Geniete sets van groot papier (A3 en groter) kunnen enigszins schuin worden gestapeld. De geniete sets zijn van hoge kwaliteit.



## Nietposities

| Formaat in<br>inches<br>(mm)                                                                                                                   | Nietpositie 1<br>(Voorhoek)                                                         |                                                                                     | Nietpositie 2<br>(Achterhoek)                                                       |                                                                                      | Dubbele niet                                                                          |                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                | KKE                                                                                 | LKE                                                                                 | KKE                                                                                 | LKE                                                                                  | KKE                                                                                   | LKE                                                                                   |
| 7,2 x 10,1<br>inch<br><br>JIS B5<br>(182 x 257<br>mm)                                                                                          |    |    |    |    |    |    |
| 8 x 10 inch<br>(203 x 254<br>mm)                                                                                                               |    |    |    |    |    |    |
| 8,5 x 11 inch<br>(216 x 279<br>mm)<br><br>A4<br><br>8,5 x 13<br>inch<br>(216 x 330<br>mm)<br><br>8,5 x 14<br>inch<br>(216 x 356<br>mm)         |    |    |    |    |    |    |
| 10,1 x 14,3<br>inch<br><br>JS B4 (257<br>x 364 mm)<br><br>10,5 x 15,3<br>inch<br><br>Kai 16 (267<br>x 388:<br>Aziatisch<br>papier-<br>formaat) |  |  |  |  |  |  |

#### 4. Accessoires

| Formaat in<br>inches<br>(mm)                                                         | Nietpositie 1<br>(Voorhoek)                                                       |                                                                                   | Nietpositie 2<br>(Achterhoek)                                                     |                                                                                    | Dubbele niet                                                                        |                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                      | KKE                                                                               | LKE                                                                               | KKE                                                                               | LKE                                                                                | KKE                                                                                 | LKE                                                                                 |
| 10,5 x 7,6<br>inch<br><br>Kai 16<br>(267x194:<br>Aziatisch<br>papier-<br>formaat)    |  |  |  |  |  |  |
| 11 x 17<br>inch<br>(279 x 432<br>mm)<br><br>A3                                       |  |  |  |  |  |  |
| 12 x 18<br>inch<br>(305 x 457<br>mm)<br><br>12,6 x 17,7<br>inch<br>(320 x 450<br>mm) |  |  |  |  |  |  |

## Nietcapaciteit voor verschillende papiersoorten en -gewichten

Hieronder wordt de nietcapaciteit vermeld voor allerlei papiersoorten en -gewichten.

| Papiergewicht              | Gecoat | Ongecoat | Gemengd formaat |
|----------------------------|--------|----------|-----------------|
| 64 – 80 g/m <sup>2</sup>   | 50     | 50       | Nee             |
| 81 – 105 g/m <sup>2</sup>  | 42     | 42       | Nee             |
| 106 – 135 g/m <sup>2</sup> | 31     | 31       | Nee             |
| 136 – 186 g/m <sup>2</sup> | 26     | 26       | Nee             |
| 187 – 220 g/m <sup>2</sup> | 18     | 18       | Nee             |
| 221 – 300 g/m <sup>2</sup> | Nee *  | Nee *    | Nee             |
| Transparanten              | Nee    | Nee      | Nee             |

\* Papier van 221 t/m 300 g/m<sup>2</sup>, zowel gecoat als ongecoat, kan niet worden geniet. Papier met dit gewicht wordt in de bovenste opvangbak afgeleverd.



**TIP:** De capaciteit van de opvangbak van de staffel-/nieteenheid kan beperkt zijn tot van 50 geniete sets. Om uitschakeling van het systeem of storingen te voorkomen moet u erop toezien dat er niet meer dan 50 kleine sets geniete afdrukken zijn. Schakel voordat een opdracht met nieten naar het apparaat wordt verzonden eerst de toepassing Staffelen in; dat verhoogt de capaciteit van de lade.

## Opvangbak staffel-/nieteenheid leegmaken

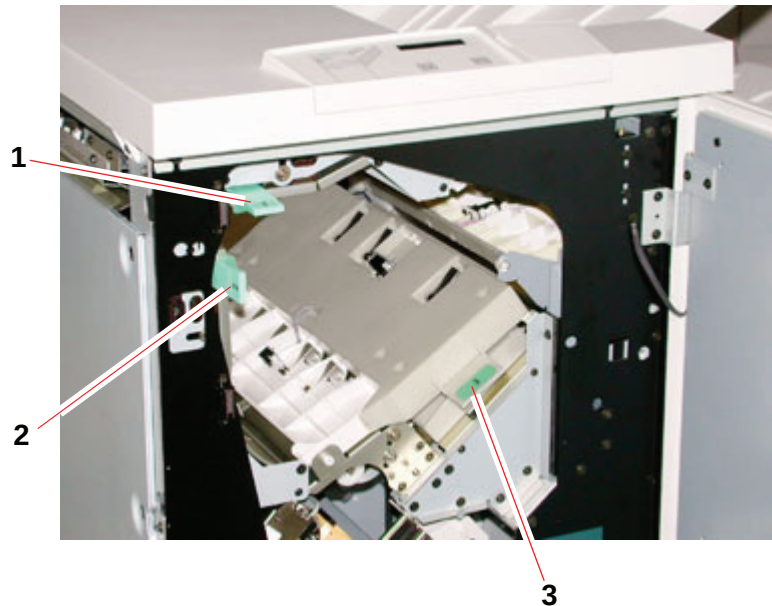
Verwijder voor een constante kwaliteit sets van minder dan 4 vellen en licht papier na 50 sets of wanneer aflevering van sets via de staffel-/nieteenheid door overmatige papierkrul wordt verhinderd.

Wanneer de opvangbak vol is, verschijnt storingscode 112-550 in het berichtvenster op de staffel-/nieteenheid. Op de gebruikersinterface van de digitale pers verschijnt het bericht "Hoofdopvangbak van afwerkeenheid leegmaken."

De staffel-/nieteenheid gaat door met het stapelen van vellen in de opvangbak nadat het bericht is verschenen, maar de kans bestaat dat de overtallige vellen minder goed gestapeld worden. Voor de beste resultaten de opvangbak leegmaken wanneer er 2000 vellen zijn gestapeld.

## Storingen oplossen

Wanneer er ergens in de staffel-/nieteenheid een papierstoring is, wordt dit aangegeven met een bericht in de gebruikersinterface van de digitale pers. Op het bedieningspaneel van de staffel-/nieteenheid wordt aangegeven in welke zone de papierstoring is opgetreden.

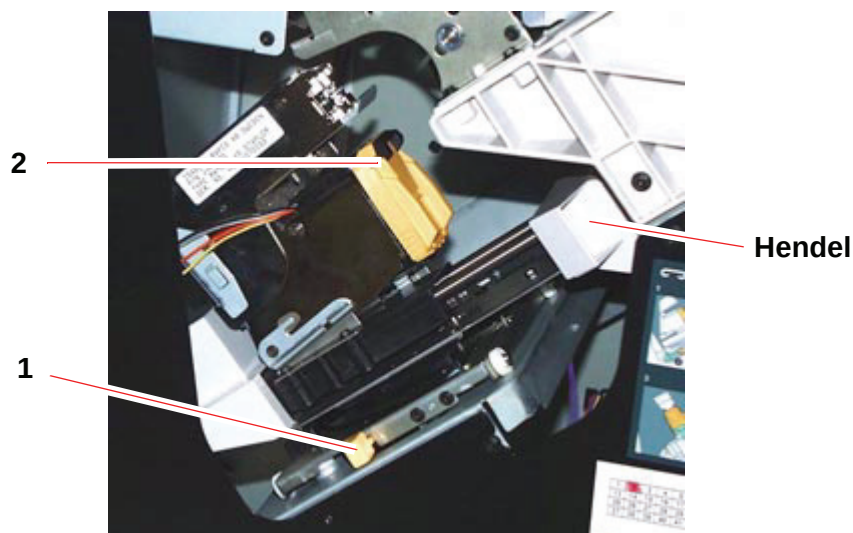


De volgende stappen lezen voor meer informatie over het verhelpen van een papierstoring.

- 1.** Open de voordeur van de staffel-/nieteenheid. Er zijn drie mogelijke papierstoringszones, zoals aangegeven op de foto hierboven. Hendel 1 gaat naar beneden, hendel 2 naar rechts en hendel 3 naar boven.
- 2.** Verwijder de vastgelopen vellen papier alleen uit de zone aangegeven op de gebruikersinterface en het bedieningspaneel van de staffel-/nieteenheid. Geen papier uit andere zones verwijderen.
- 3.** De hendel terugzetten.
- 4.** Sluit de voordeur van de staffel-/nieteenheid.
- 5.** Volg eventuele instructies in de gebruikersinterface op om de afdrukopdracht opnieuw te beginnen.

## Nietcassettes bestellen en plaatsen

Nieuwe nietcassettes kunnen worden besteld op de manier die u normaal gesproken volgt voor het bestellen van Xerox-verbruiksartikelen. Het bestelnummer van de cassette is 8R12799. U wordt aangeraden een of meer nietcassettes op voorraad te houden, zodat de productie niet stilvalt en er op de levering van nietcassettes moet worden gewacht.



1. Open de voordeur van de staffel-/nieteenheid.
2. Duw hendel 1 met uw linkerhand omlaag. Pak de hendel op de cassette vast en trek deze naar u toe tot deze stopt. Laat de hendel los, waarna de eenheid wordt vergrendeld.
3. Pak de nietcassette (2) vast en trek deze naar u toe. De gehele nietcassette wordt naar voren verplaatst, maar wanneer u verder trekt, komt de nietcassette vrij uit de eenheid.
4. Een nieuwe cassette in de eenheid plaatsen, deze stevig op zijn plaats drukken totdat u de cassette op zijn plaats hoort vastklikken.
5. De gele hendel omlaag duwen, waarna de nieteenheid automatisch terug in positie wordt geschoven.

## Onderhoud staffel-/nieteenheid

### Staffel-/nieteenheid leegmaken

Reinig geen zones binnen de staffel-/nieteenheid tenzij u daartoe van Xerox een opdracht krijgt. Indien de staffel-/nieteenheid dient te worden gereinigd, bevochtig dan een stuk keukenpapier of een zachte schone doek met een vloeibaar, niet-agressief glasreinigingsmiddel of met water.

Voorkom beschadiging van de staffel-/nieteenheid: giet of spuit geen reinigingsmiddel of water rechtstreeks op de staffel-/nieteenheid. Altijd eerst de doek bevochtigen.

Gebruik geen andere reinigingsmiddelen of oplosmiddelen op de staffel-/nieteenheid, anders kan dit tot reacties leiden met de verf op de panelen, zodat deze uiteindelijk gaan bladderen.

### Problemen oplossen

Indien na het opzoeken van het probleem in onderstaande tabel en het uitvoeren van de gesuggereerde oplossing het probleem aanhoudt, het Xerox Welcome Centre bellen voor assistentie.

| Probleem                                                                                                                         | Oorzaak                                                                                                                                                     | Oplossing                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Storingscode 112-100<br>Storing wordt aangegeven in de staffel-/nieteenheid, maar betreft in werkelijkheid de afleveringsmodule. | Vastgelopen papier niet zichtbaar in staffel-/nieteenheid, en storingscode verdwijnt niet na het openen en sluiten van de deur van de staffel-/nieteenheid. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Open de deur van de staffel-/nieteenheid.</li><li>• Vastgelopen papier is niet zichtbaar in de aangegeven zone. Sluit de deur van de staffel-/nieteenheid.</li><li>• Op de gebruikersinterface wordt een storing in de afleveringsmodule weergegeven. Deze module openen en zichtbare vellen verwijderen.</li><li>• Open en sluit de deur van de staffel-/nieteenheid.</li><li>• Verwijder papier uit overige zones aangegeven op de gebruikersinterface.</li></ul> |

| Probleem                                                                                                                                                                                                             | Oorzaak                                                                                                                               | Oplossing                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Storingscode 112-100</p> <p>Storing wordt aangegeven in de staffel-/nieteenheid. Geen zichtbare storingscode in de staffel-/nieteenheid, omdat het vel zich boven de sensor van de afleveringsmodule bevindt.</p> | <p>Papier is vastgelopen tussen sensoren van afleveringsmodule en van de staffel-/nieteenheid.</p>                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Open de deur van de staffel-/nieteenheid.</li> <li>• Vastgelopen papier is niet zichtbaar in de aangegeven zone. Sluit de deur van de staffel-/nieteenheid.</li> <li>• Indien de storingscode aanhoudt, de afleveringsmodule openen. Er zijn geen vastgelopen vellen zichtbaar.</li> <li>• Ontkoppel de staffel-/nieteenheid. Zoek het vastgelopen vel papier tussen de afleveringsmodule en de staffel-/nieteenheid. Raadpleeg de opmerking onder deze tabel voor informatie over het ontkoppelen van de staffel-/nieteenheid.</li> <li>• Verwijder papier uit overige zones aangegeven op de gebruikersinterface.</li> </ul> |
| <p>Storingscode 112-130</p> <p>Storing wordt aangegeven in de staffel-/nieteenheid, maar deze betreft ook de afleveringsmodule.</p>                                                                                  | <p>Papier is vastgelopen tussen sensoren van de afleveringsmodule en de staffel-/nieteenheid.</p>                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Open de deur van de staffel-/nieteenheid.</li> <li>• Zichtbare papierstoringscode verwijderen.</li> <li>• Indien het vastgelopen papier niet zichtbaar is in de aangegeven zone van de staffel-/nieteenheid, open dan de deur van de afleveringsmodule en verwijder vastgelopen papier. De deur weer sluiten.</li> <li>• Open en sluit de deur van de staffel-/nieteenheid.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                         |
| <p>Storingscode 112-130</p> <p>Storing wordt aangegeven in de staffel-/nieteenheid.</p>                                                                                                                              | <p>Papier is vastgelopen tussen Sensoren van afleveringsmodule en van de staffel-/nieteenheid.</p>                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Open de deur van de staffel-/nieteenheid.</li> <li>• Indien het vastgelopen papier niet zichtbaar is in de aangegeven zone van de HCSS80, de deur van de afleveringsmodule openen en vastgelopen papier verwijderen. De deur weer sluiten.</li> <li>• Open en sluit de deur van de staffel-/nieteenheid.</li> <li>• Indien het probleem aanhoudt, ontkoppelt u de staffel-/nieteenheid en verwijdert u vastgelopen papier tussen de afleveringsmodule en de staffel-/nieteenheid. Raadpleeg de opmerking onder deze tabel voor informatie over het ontkoppelen van de staffel-/nieteenheid.</li> </ul>                         |
| <p>Storingscode 112-110</p>                                                                                                                                                                                          | <p>Papier vastgelopen in de staffel-/nieteenheid en de afleveringsmodule tijdens de afvoer van vellen naar de bovenste opvangbak.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verwijder vastgelopen papier uit de staffel-/nieteenheid.</li> <li>• Vastgelopen papier uit de afleveringsmodule verwijderen.</li> <li>• Open en sluit de deur van de staffel-/nieteenheid.</li> <li>• De opdracht hervatten.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <p>Storingscode 052-310</p>                                                                                                                                                                                          | <p>Communicatieprobleem</p>                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• De opdracht annuleren of opslaan.</li> <li>• De digitale pers uitzetten. 15 seconden wachten en weer aanzetten.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

| Probleem                              | Oorzaak                        | Oplossing                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Storingscode<br>052-321               | Verbindingsprobleem            | <ul style="list-style-type: none"> <li>De opdracht annuleren of opslaan.</li> <li>De digitale pers uitzetten. 15 seconden wachten en weer aanzetten.</li> </ul>                                                                                                   |
| Storingscode<br>052-320               | Onverwachte verbinding         | <ul style="list-style-type: none"> <li>De opdracht annuleren of opslaan.</li> <li>De digitale pers uitzetten. 15 seconden wachten en weer aanzetten.</li> </ul>                                                                                                   |
| Storingscode<br>052-312               | Communicatieprobleem           | <ul style="list-style-type: none"> <li>De opdracht annuleren of opslaan.</li> <li>De digitale pers uitzetten. 15 seconden wachten en weer aanzetten.</li> </ul>                                                                                                   |
| Indicatielampje<br>Gereed brandt niet | Geen stroom                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Controleren of het netsnoer juist is aangesloten op de voedingsbron.</li> <li>Controleren of de hoofdschakelaar is ingeschakeld.</li> </ul>                                                                                |
| Slecht stapelen:                      | Verskillende papierformaten    | Opdracht verdelen in verschillende opdrachten en opvangbak leegmaken.                                                                                                                                                                                             |
|                                       | Grote papierkrul               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ontkruller van digitale pers afstellen.</li> <li>Papier in de papierlade(n) van de digitale pers omkeren.</li> <li>Papier in de papierlade(n) van de digitale pers draaien.</li> </ul>                                     |
|                                       | Mechanische obstructie         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Controleren of er obstructies zijn in de papierbaan van de afdrukkenopvangbak met nieteenheid.</li> <li>Controleren of alle transportmechanismen en geleiders in de juiste stand staan.</li> </ul>                         |
| Papierstoringen:                      | Gebruik van bovenste opvangbak | Staffelen uitschakelen of opdracht opnieuw uitvoeren en afleveren in de bovenste opvangbak.                                                                                                                                                                       |
|                                       | Grote papierkrul               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ontkruller van digitale pers afstellen.</li> <li>Papier in de papierlade(n) van de digitale pers omkeren.</li> <li>Papier in de papierlade(n) van de digitale pers draaien.</li> <li>Zwaarder papier gebruiken.</li> </ul> |





**OPMERKING:** Indien u de staffel-/nieteenheid wilt loskoppelen van de digitale pers, gebruikt u de ontkoppelingshendel in het ronde gebied aan de onderkant van de staffel-/nieteenheid. Onderstaande afbeelding raadplegen.



**Plaats ontkoppelingshendel**

Trek de hendel naar u toe en houd deze vast terwijl u de staffel-/nieteenheid een klein stukje (25,4 mm, 1 inch) van de pers weg schuift. Laat de hendel los en verschuif de staffel-/nieteenheid zover als u wilt.

### Stroomuitval

Indien de stroomvoorziening van de staffel-/nieteenheid is uitgevallen:

- Controleren of het netsnoer op het juiste stopcontact is aangesloten.
- Controleren of de digitale pers is ingeschakeld.
- Indien de stroom met de bovenstaande procedure niet is hersteld, het Xerox Welcome Centre bellen.

Neem ook contact op met het Xerox Welcome Centre indien de stroomtoevoer naar de staffel-/nieteenheid regelmatig of extreem vaak wordt onderbroken.



---

## 5. Problemen oplossen

In geval van een probleem met de digitale pers verschijnen er instructies in de gebruikersinterface. Raadpleeg de informatie in dit hoofdstuk voor hulp bij het oplossen van het probleem.

### Algemene problemen

---

Indien de stroom naar de digitale pers uitvalt en het niet mogelijk is het serienummer te achterhalen via het tabblad Apparaatgegevens, opent u de twee voordeuren. Het label met het serienummer bevindt zich in het midden van het onderste frame van de digitale pers.

In de tabellen op de volgende pagina's worden problemen en aanbevolen oplossingen weergegeven voor de digitale pers. Indien het probleem niet is opgelost nadat alle instructies zijn opgevolgd, neem dan contact op met het Xerox Welcome Centre.



**OPMERKING:** Indien de kleurenservers aangeeft dat er een storing in de digitale pers is en er geen bericht in de gebruikersinterface wordt weergegeven, selecteer dan **Apparaatgegevens** in het menu Systeem en daarna het tabblad Foutenlog om het storingsoverzicht te bekijken.

| Probleem                                                     | Aanbevolen oplossingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| De digitale pers kan niet worden ingeschakeld.               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Controleren of het netsnoer correct op het stopcontact is aangesloten.</li> <li>• Controleer of de AAN/UIT-schakelaar aan de binnenkant van de voordeur in de stand AAN is gezet.</li> <li>• Controleer de aardlekschakelaars.</li> <li>• Indien de stroomvoorziening op uw locatie in orde is, de aanbevolen oplossingen zijn uitgetest en de digitale pers nog steeds niet kan worden ingeschakeld, neem dan contact op met het Xerox Welcome Centre.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Afdrukken zijn niet op het gewenste papierformaat afgedrukt. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Controleren of het correcte papier in de papierladen is geplaatst.</li> <li>• Het papierformaat, de lade en het gewicht op de pc selecteren via de opties voor de digitale pers.</li> <li>• Controleer of het correcte gewicht is ingesteld in het venster Lade-eigenschappen.</li> <li>• Controleer of "Passend op papier" of een gelijkwaardige instelling niet is geselecteerd in de printerdriver.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Papier wordt foutief ingevoerd of kreukt herhaaldelijk.      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Volg de instructies op indien een bericht op de gebruikersinterface verschijnt.</li> <li>• Controleer of het correcte papier op de juiste manier is geplaatst en de markering MAX niet overschrijdt. Zie de <i>Lijst Aanbevolen materialen</i></li> <li>• De stapel papier omkeren en/of omdraaien in de geselecteerde papierlade.</li> <li>• Enkele vellen van de boven- en onderkant van de papierstapel in de papierlade verwijderen.</li> <li>• De vier randen van de papierstapel in de geselecteerde papierlade uitwaaien.</li> <li>• Het papier in de geselecteerde papierlade vervangen door papier uit een nieuw pak.</li> <li>• Gedeeltelijk ingevoerd papier uit de laden verwijderen.</li> <li>• Controleren of het papier dat wordt gebruikt, correct was opgeslagen.</li> </ul> |

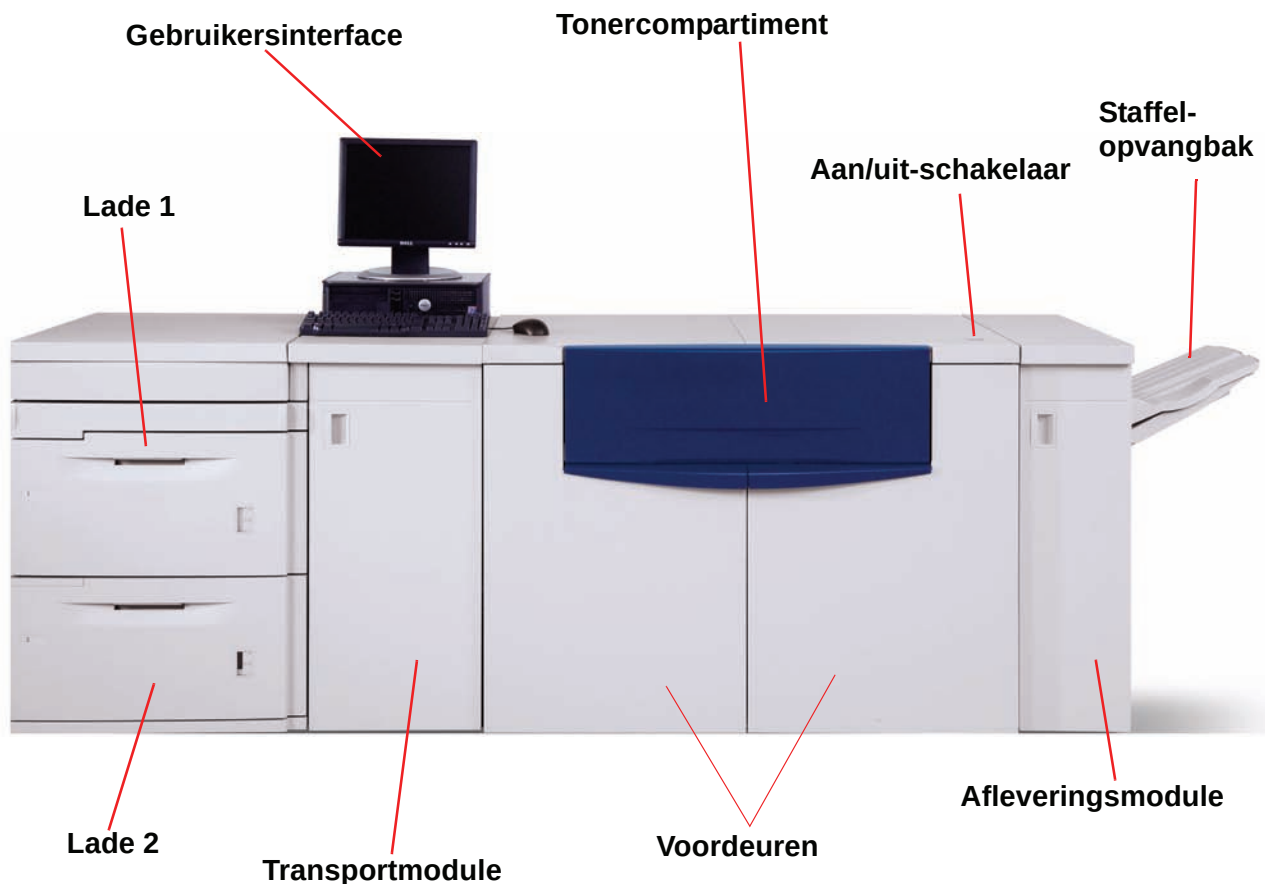
| Probleem                                                | Aanbevolen oplossing                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| De gebruikersinterface reageert niet op een commando.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Selecteer <b>Gebruikersinterface opnieuw starten</b> in het menu <b>Systeem</b> op de gebruikersinterface.</li> <li>• Selecteer <b>Systeem-pc uitschakelen</b> in het menu <b>Systeem</b>. Wanneer de systeem-PC is uitgeschakeld, wacht u 15 seconden en daarna start u het systeem opnieuw door de aan/uit-knop op de PC in te drukken.</li> <li>• Indien het probleem daarmee niet is verholpen, neemt u contact op met het Xerox Welcome Centre.</li> </ul>                                                                                                                                                                                  |
| Te veel olie op transparanten.                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vijf blanco kopieën maken met de optie Kleur om het teveel aan olie uit het systeem te verwijderen. Transparanten opnieuw plaatsen en de kopieeropdracht voortzetten.</li> <li>• Zie de <i>Lijst Aanbevolen materialen (Recommended Materials List)</i> en de <i>Handleiding voor Kleurenmaterialen</i> voor informatie over transparanten.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Meerdere vellen worden ingevoerd vanuit de papierladen. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• De stapel papier mag niet hoger zijn dan de MAX-lijn.</li> <li>• Papier uit lade verwijderen en vellen uitwaaiëren om vellen die aan elkaar zitten te scheiden.</li> <li>• Geperforeerde vellen papier kunnen bij de gaten aan elkaar vastzitten. Papier uit lade verwijderen en vellen uitwaaiëren om vellen die aan elkaar zitten te scheiden.</li> <li>• Papier en transparanten kunnen aan elkaar vastzitten onder zeer droge omstandigheden die grote statische elektriciteit veroorzaken. De luchtvochtigheid in de ruimte verhogen.</li> <li>• Transparanten zachtjes uitwaaiëren om vellen die aan elkaar zitten te scheiden.</li> </ul> |

| Probleem                                                                                                       | Aanbevolen oplossing                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Papierstoring bij het verlaten van de papierladen                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>De papiergeleiders dienen goed (maar niet te strak) tegen de papierstapel te zijn geplaatst.</li> <li>De stapel papier mag niet hoger zijn dan de MAX-lijn.</li> <li>De lade langzaam dichtdoen om te voorkomen dat de stapel papier verschuift.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Papierstoring bij het verlaten van de digitale pers naar de staffelopvangbak                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Wanneer er geen andere afleveringslocatie aanwezig is, is de capaciteit van de staffelopvangbak 500 vel van 90 g/m<sup>2</sup>. De staffelopvangbak leegmaken wanneer deze grens wordt bereikt, dit met het oog op een continue productie.</li> <li>Het eerste vel mag de papieruitgang niet blokkeren, vooral wanneer A3-papier wordt gebruikt.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Papier krult te veel                                                                                           | <p>Gekruld papier kan het gevolg zijn van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Verkeerde selectie van het papier (type en gewicht).</li> <li>De hoeveelheid toner op de afdruk - hoe meer toner, des te sterker de krul.</li> <li>Het papiergewicht.</li> <li>De luchtvochtigheid in de ruimte waarin de digitale pers staat.</li> <li>Krul is soms te beperken door het papier in de laden om te keren en de kopieën opnieuw te maken. Indien er nog steeds sprake is van excessieve krul, zwaarder papier gebruiken.</li> <li>Het afleveringsapparaat leegmaken wanneer de grens van de capaciteit wordt bereikt, dit met het oog op een continue productie.</li> </ul> <p>Papierkrul kan een gevolg zijn van een poging af te drukken op dikker papier of op papier dat minder gevoelig is voor vocht.</p> |
| Het lukt niet de afdrukken aan een verdere behandeling te onderwerpen, zoals erop schrijven of deze te lijmen. | <p>Dit probleem wordt veroorzaakt door de olie die door de fuser wordt gebruikt. Het probleem kan worden beperkt of verholpen door de afdrukken enige uren te laten rusten en drogen, alvorens ze aan een verdere behandeling te onderwerpen. Wat ook helpen kan is de afdruk met een zachte en schone doek afvegen.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

## Papierstoringen oplossen

Indien een papierstoring optreedt, stopt de digitale pers met afdrucken en wordt er in de gebruikersinterface een bericht weergegeven. Volg alle instructies volledig en in de aangegeven volgorde op en volg de instructies die hier worden gegeven voor nadere hulp bij het verhelpen van een papierstoring.

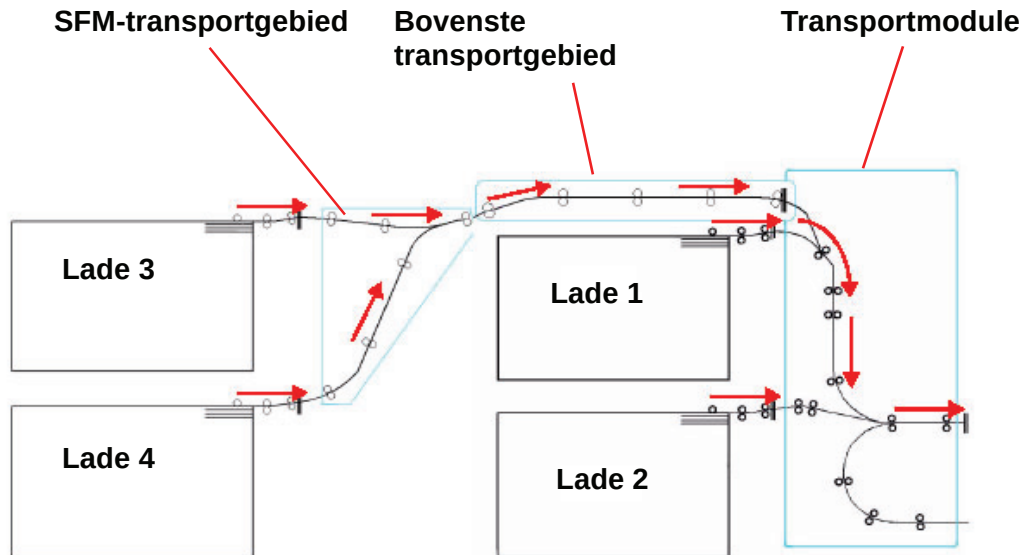
Indien tijdens het afdrukproces de stroomtoevoer wordt onderbroken, dienen alle papierstoringen in andere zones te worden opgelost alvorens de rechter- en linkervoordeur te openen en hierachter papierstoringen op te lossen. In de volgende afbeelding zijn de verschillende onderdelen van de digitale pers te zien. De instructies voor het oplossen van de storing uitvoeren; deze worden in de gebruikersinterface weergegeven.



## Papierstoringen in laden



**VOORZICHTIG:** De invoerkoppen en -rollen zijn zeer gevoelig. Deze kunnen beschadigd raken indien deze ruw worden behandeld.



In de gebruikersinterface is een animatie te zien van de lade waarin de papierstoring zich voordoet.

1. De lade waarin de papierstoring zich voordoet openen.



**VOORZICHTIG:** Indien u het geluid van scheurend papier hoort, de lade niet verder openen. Open de deur van de transportmodule of de transportzone van de tweede invoermodule en verwijder het papier uit de transportmodule voordat u weer probeert de lade te openen.

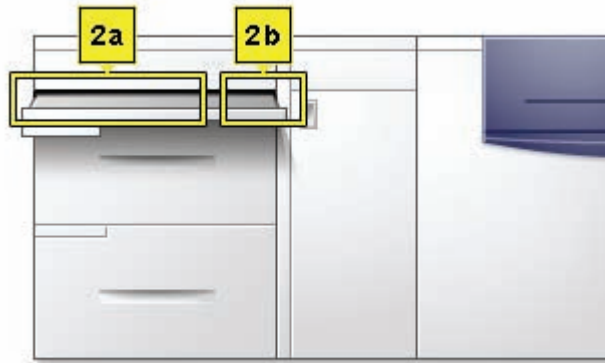
2. Voorzichtig al het vastgelopen papier verwijderen.
3. De gebruikersinterface gebruiken om te zien of er nog meer papierstoringen elders zijn en deze in dat geval verhelpen.



## Papierstoring bovenste transportzone



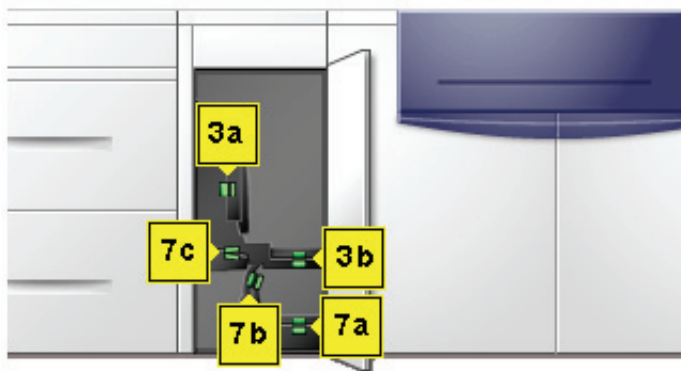
**TIP:** Er kunnen zich **alleen** storingen in dit gebied voordoen wanneer de tweede invoermodule (met lade 3 en 4) is aangesloten.



1. Trek de lade voor de transportzone boven Lade 1 naar buiten.
2. De hendel omhoog brengen.
3. Voorzichtig al het vastgelopen papier verwijderen.
4. De lade in de oorspronkelijke positie terugzetten.
5. De instructies in de gebruikersinterface volgen of verder gaan met de afdrukopdracht.

## Papierstoringen in de transportmodule

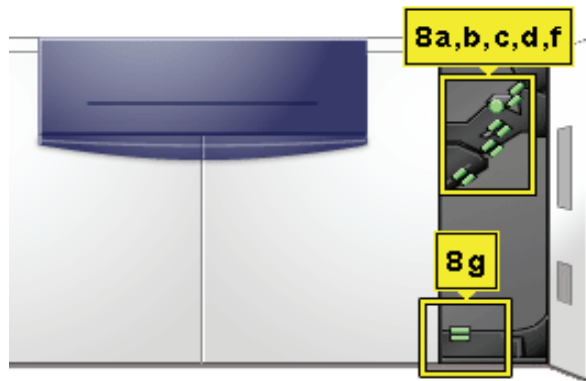
De gebieden in de transportmodule openen die in de gebruikersinterface worden aangegeven. Voorzichtig al het vastgelopen papier verwijderen.



1. De deur van de transportmodule openen.
2. De groene hendels 3a pakken, erin knijpen en naar rechts bewegen.
3. Verwijder voorzichtig al het vastgelopen papier.
4. Hendels 3a in de oorspronkelijke stand terugzetten.
5. Breng de groene hendels 3b omhoog.
6. Verwijder voorzichtig al het vastgelopen papier en zet hendels 3b in de oorspronkelijke stand terug.
7. Volg de instructies in de gebruikersinterface en breng indien nodig hendels 7a omhoog en verwijder al het vastgelopen papier.
8. Zet hendels 7a in de oorspronkelijke stand terug.
9. Druk hendels 7b in en laat deze naar rechts toe zakken. Voorzichtig al het vastgelopen papier verwijderen.
10. Zet hendels 7b in de oorspronkelijke stand terug.
11. Druk hendels 7c in en laat deze naar links toe zakken. Voorzichtig al het vastgelopen papier verwijderen.
12. Zet hendels 7c in de oorspronkelijke stand terug.
13. De deur van de transportmodule sluiten.
14. De instructies in de gebruikersinterface volgen om de afdrukopdracht opnieuw te beginnen.

## Papierstoringen in afleveringsmodule

De instructies in de gebruikersinterface volgen om papierstoringen te verhelpen in alle zones die worden aangegeven in de afleveringsmodule. In de volgende afbeelding zijn de zones te zien waar zich storingen kunnen voordoen.



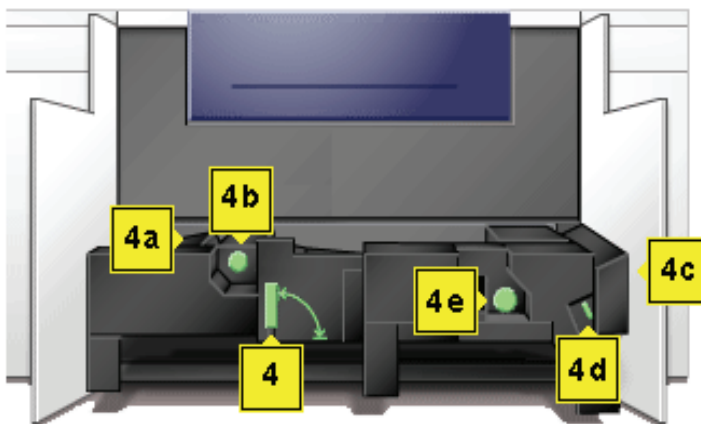
Volg de instructies in de gebruikersinterface om de afdrukopdracht opnieuw te beginnen.

## Papierstoringen in papierbaan achter rechter-/linkerdeur

Altijd de instructies in de gebruikersinterface volgen om de papierstoring op te sporen en te verhelpen.



**TIP:** U dient hoe dan ook eerst alle papierstoringen elders te verhelpen voordat u de linker- en rechterdeur opent om daar storingen te verhelpen.



**VOORZICHTIG:** Het gebied van de fuser is zeer heet en kan bij onoplettendheid van de operateur tot verwondingen leiden.



1. Open de rechter- en linkervoordeur wanneer u in een bericht in de gebruikersinterface leest dat u dat dient te doen.
2. Pak hendel 4 vast en beweeg deze in de richting van de pijl.
3. Het papiertransport langzaam recht naar buiten trekken tot dit stopt.
4. Til hendel 4a op en verwijder voorzichtig al het vastgelopen papier, waarbij erop gelet dient te worden dat alle papiersnippers zijn verwijderd in geval van gescheurde vellen.
5. Draai aan de groene hendel 4b om vastzittend papier los te maken.
6. Plaats hendel 4a in de oude stand.



**VOORZICHTIG:** Het gebied van de fuser is zeer heet en kan bij onoplettendheid van de operateur tot verwondingen leiden.

7. De fuserzone bevindt zich rechts van het papiertransport. Til hendel 4c aan de rechterkant op en trek eraan om te openen.

- 8.** Til hendel 4d op tot deze niet verder kan en verwijder al het vastgelopen papier. Knop 4e linksom draaien in de richting van de pijl om vastzittend papier los te maken.

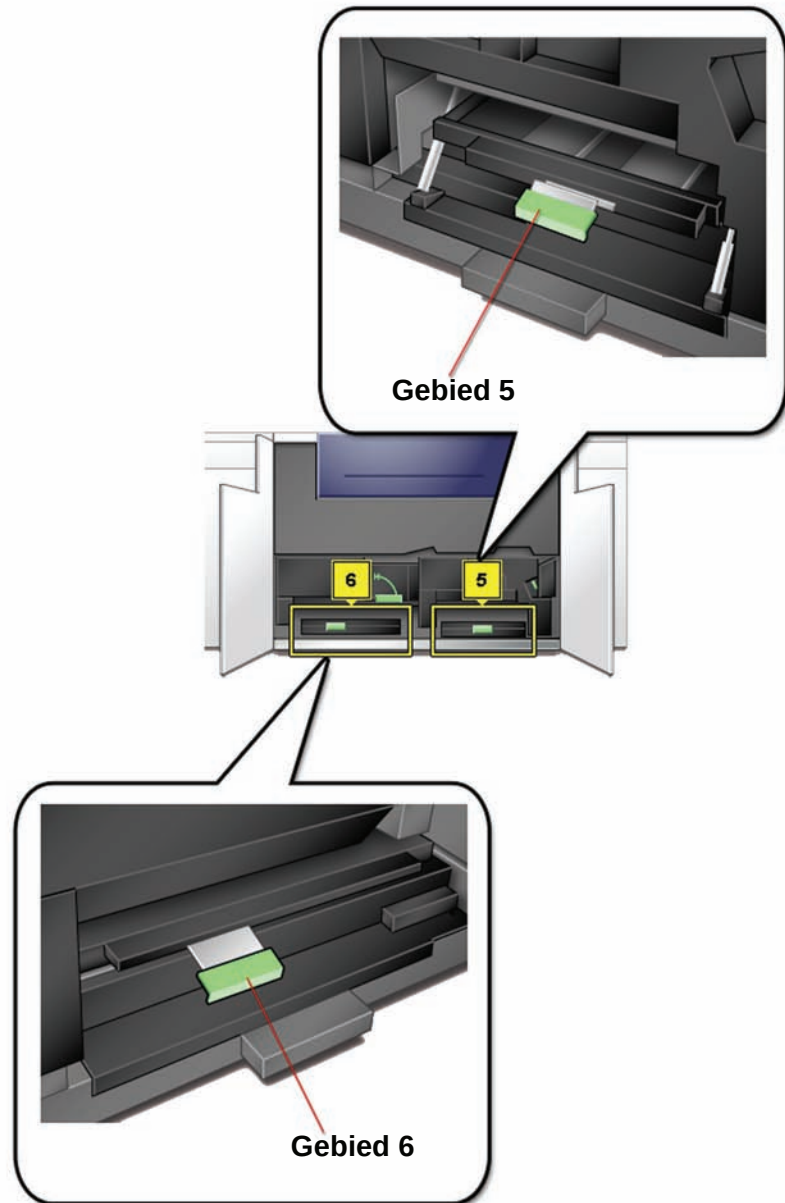


**OPMERKING:** Soms kan een vel papier rond een fuserrol draaien. (De fuserrol is te zien wanneer hendel 4d omhoog staat.) Probeer NIET dit vel papier te verwijderen omdat anders de strippervingers beschadigd kunnen raken. Contact opnemen met het Xerox Welcome Centre om dit vel papier te laten verwijderen.

- 9.** De groene hendel 4d terugzetten en zone 4c afdekken. Controleren of de hendels goed vastzitten.
- 10.** Pak hendel 4 en duw deze langzaam in de Papiertransportmodule tot deze niet verder kan. De hendel verdraaien in de richting van de pijl om de module vast te zetten.
- 11.** Sluit de rechter- en linkervoordeur.
- 12.** Volg de instructies in de gebruikersinterface om de afdrukopdracht opnieuw te beginnen.

## Papierstoring oplossen bij 2-zijdig afdrukken

Wanneer u 2-zijdig bedrukte uitvoer heeft, wordt in de gebruikersinterface aangegeven waar en hoe u een papierstoring verhelpt.



-  1. Open de rechter- en linkervoordeur wanneer u in een bericht in de gebruikersinterface leest dat u dat dient te doen.

2. Til hendel 5 op en verwijder papier uit de zone.



**VOORZICHTIG:** Het papier kan scheuren indien het papier niet wordt aangedrukt alvorens het onder de lip van het transport te verwijderen.

- 3.** Het papier terugdrukken tot de voorrand van het papier zichtbaar is en vervolgens het papier verwijderen.
- 4.** Plaats hendel 5 terug door deze stevig omlaag te duwen.
- 5.** Til hendel 6 op en verwijder papier uit de zone.
- 6.** Het papier terugdrukken tot de voorrand van het papier zichtbaar is en vervolgens het papier verwijderen.
- 7.** Plaats hendel 6 terug door deze stevig omlaag te duwen.
- 8.** Sluit de rechter- en linkervoordeur.
- 9.** Volg de instructies in de gebruikersinterface om de afdrukopdracht opnieuw te beginnen.

## Storingscodes

---

Wanneer er een probleem is met de digitale pers of met een accessoire, de gebruikersinterface raadplegen waar de storingscode en een oplossing zullen worden weergegeven. Alle stappen uitvoeren tot het probleem is verholpen. Indien het probleem aanhoudt, het hieronder vermelde nummer bellen voor hulp.

Onderstaande instructies opvolgen alvorens om hulp te bellen.



- 1.** Voorbereidingen treffen om de servicemedewerker van Xerox een volledige beschrijving te kunnen geven van het probleem. Met een nauwkeurige omschrijving van het probleem kan de medewerker het misschien telefonisch verhelpen en zo blijft de tijd dat het apparaat niet bruikbaar is beperkt. Indien het probleem te ingewikkeld is en niet op deze wijze verholpen kan worden, komt een technicus zo spoedig mogelijk naar uw locatie.
- 2.** De weergegeven storingscodes noteren.
- 3.** Noteer het serienummer van het apparaat door **Apparaatstatus** te selecteren in het menu **Systeem** op de gebruikersinterface. (Indien om de een of andere reden het serienummer niet wordt weergegeven, open dan de linker- en rechtervoor deur van de digitale pers. Het serienummer is ook te vinden op een wit label op het onderste voorframe.)
- 4.** Indien de kwaliteit in het geding is, een proefafdruk maken en mee naar de telefoon nemen om een beschrijving te geven of om vragen van de medewerker te kunnen beantwoorden over de tekortkomingen.
- 5.** Indien mogelijk bellen in de omgeving van de pers. De instructies van de medewerker opvolgen.
- 6.** Voor systeemondersteuning, hulp en technische ondersteuning het nummer van het Xerox Welcome Centre bellen:

VS:**1-800-821-2797** (inclusief TTY-ondersteuning)

Canada:**1-800-939-3769**

Europa: \_\_\_\_\_

Latijns-Amerika: \_\_\_\_\_

Xerox biedt ook klantenondersteuning op het Internet. Ga naar:

[www.xerox.com/eSupportCentre](http://www.xerox.com/eSupportCentre)



---

## 6. Technische gegevens

### Specificaties digitale pers

---

#### Elektriciteit

---

##### Specificaties

---

200 - 240 V - 50/60 Hz

Eenfasig - Driedraads plus aarde

Stroom - 30 Amp. alleengebruik bij 200 - 240 V

Netspanning - 200 V min. tot 240 V max.

Frequentie - 50/60 Hz

##### Stroomverbruik

---

Standby - 3,0 kW

In bedrijf - 6 kW

Energiespaarstand - 45 W

##### Opwarmtijd

---

Binnen 7 minuten na inschakelen of vanuit Energiespaarstand.

##### Tijd aflevering eerste afdruk

---

16 seconden maximaal.

##### Betrouwbaarheid

---

Gemiddeld maandelijks afdrukvolume is 70.000 afdrukken van A4-formaat

### Omgevingsvereisten

---

De digitale pers gaat over op de Energiespaarstand wanneer er gedurende 15 minuten geen activiteit bij het apparaat heeft plaats gevonden.

De fabrieksinstelling van 15 minuten kan worden gewijzigd als u bent aangemeld als Beheerder. Zie voor meer informatie Handleiding voor de beheerder, pagina 2-13.

### Omgevingstemperatuur en vochtigheid

---

10 tot 32°C, relatieve vochtigheid van 15 tot 85%

50 tot 90°F bij een relatieve luchtvochtigheid van 15 tot 85%



**OPMERKING:** Boven 28 °C (82 °F) is verminderde vochtigheid vereist om de aangegeven prestatie te kunnen handhaven. Het wordt afgeraden gecoat papier te gebruiken als de relatieve vochtigheid meer dan 60% bedraagt.

### Hoogte

---

Normale werking: 0 tot 2.000 meter (0 tot 6.500 voet).

Bij gebruik op hoogten tussen 2.000 tot 2.500 meter is wellicht een afstelling noodzakelijk.

### Verlichting

---

Normale werking (zonder defecten in de afdrukkwaliteit) mag worden verwacht bij een verlichtingssterkte van maximaal 3.000 lx.

## Geluidsniveaus

---

|                          | Continu geluid | Impulsgeluid |
|--------------------------|----------------|--------------|
| Standby                  | 53,7 dB        | N.v.t.       |
| Werking digitale pers    | 73,5 dB        | 75 dB        |
| Volledige systeemwerking | 75,2 dB        | 79,4 dB      |

## Ozonemissie

---

Niet meer dan 0,015 mg/m<sup>3</sup> (overeenkomstig Product Safety Standards Addendum C11-BP-705, de bijlage voor veiligheidsnormen voor het product)

## Stof

---

0,4 mg/m<sup>3</sup> of minder, overeenkomstig de Environment Product Safety Manual, PS-22B008, de handleiding voor milieuveiligheid van producten

## Funcities

---

### Capaciteit lade

---

Alle papierladen (eerste en tweede invoermodule) bieden plaats aan 2000 vel van 90 g/m<sup>2</sup> ongecoat papier of 120 g/m<sup>2</sup> gecoat papier.

### Doorvoer/Verwerkingscapaciteit

---

Alle papierladen:

**Soort:** Gecoat of ongecoat papier, transparanten

**Formaten:** Minimum = 182 x 182 mm (7,2 x 7,2 inch)

Maximum = 320 mm B, 488 mm L (12,6 x 19,2 inch)

**Gewichten:** 60 g/m<sup>2</sup> tot 300 g/m<sup>2</sup> (gewoon papier tot omslagmateriaal)

**Formaat/Laadrichting:**

B5 KKE/LKE

A4 KKE/LKE

B4 KKE

A3 KKE

8 x 10 inch LKE / KKE

8,5 x 11 inch KKE/LKE

8,5 x 13 inch KKE

8,5 x 14 inch KKE

11 x 17 inch KKE

12 x 18 inch KKE

12,6 x 17,7 inch KKE

SRA3 (320 x 450 mm) KKE

### Capaciteit opvangbak

---

**Staffelopvangbak:** (Dit is het standaard uitvoerapparaat) 500 vel

**Optionele uitlegtafel (HCS):** 3500 vel in staffelopvangbak; 250 vel in bovenste opvangbak

**Optionele algemene staffel-  
/nieteenheid (CSS):** 2.000 vel (60 - 220 g/m<sup>2</sup>); 250 vel in bovenste opvangbak  
(60 - 300 g/m<sup>2</sup>)

## Afdruksnelheden

Gebruik de Productiviteitsinstelling om de doorvoersnelheid te optimaliseren voor het gewicht van het papier dat u gebruikt.

- Met de optie **Enkel** papier wordt de fusertemperatuur ingesteld op 160 °C. Dat is optimaal voor de productiesnelheid voor licht papier en zwaar papier, al naar gelang het gewichtsbereik dat in de papierlade is ingesteld. Bovendien is het stroomverbruik lager.
- Met de optie **Gemengd** papier wordt de fusertemperatuur ingesteld op 175 °C. Dat is optimaal voor de productiesnelheid voor gemengd papier uit verschillende papierladen. Het stroomverbruik neemt daarbij toe.

Zie de Handleiding voor de beheerder, pagina 2-10 om de instelling te wijzigen.

In de volgende tabel ziet u de afdruksnelheden voor de twee modes met gebruik van A4 / 8,5 x 11 inch LKE.

| Digitale pers DocuColor 5000 |                   |          |                     |          |
|------------------------------|-------------------|----------|---------------------|----------|
| Papiergewicht                | Mode Enkel papier |          | Mode Gemengd papier |          |
|                              | 1-zijdig          | 2-zijdig | 1-zijdig            | 2-zijdig |
| 60 - 80 g/m <sup>2</sup>     | 50 ppm*           | 25 ppm   | 50 ppm              | 25 ppm   |
| 81 - 105 g/m <sup>2</sup>    | 50 ppm            | 25 ppm   | 50 ppm              | 25 ppm   |
| 106 - 135 g/m <sup>2</sup>   | 50 ppm            | 25 ppm   | 50 ppm              | 25 ppm   |
| 136 - 186 g/m <sup>2</sup>   | 50 ppm            | 25 ppm   | 33,3 ppm            | 16,7 ppm |
| 187 - 220 g/m <sup>2</sup>   | 50 ppm            | 25 ppm   | 33,3 ppm            | 16,7 ppm |
| 221 - 300 g/m <sup>2</sup>   | 33,3 ppm          | -----    | 25 ppm              | -----    |
| Transparanten                | 25 ppm            | -----    | 25 ppm              | -----    |

\*ppm = afdrukken per minuut

Het gemiddelde maandelijkse afdrukvolume is 70.000 afdrukken op standaardpapier van A4-formaat.

## Fysieke kenmerken

---

### Afmetingen digitale pers

---

De basisconfiguratie van eerste invoermodule, digitale pers met afleveringsmodule en staffelopvangbak is: 2920 mm/115 inch (B) x 757 mm/29,8 inch (D) x 970 mm/38,2 inch (H).\*

\*(1461 mm/57,5 inch (H) is inclusief de systeem-PC)

### Gewicht digitale pers

---

750 kg/1654 pounds maximaal

### Ruimtevereisten voor apparaat

---

Minimum ruimtevereisten voor de basisconfiguratie van de digitale pers, exclusief een kleurenservers:

4020 mm/158,3 inch B x 3083 mm/121,4 inch D.

## Omrekentabel

| Inch | Millimeter (mm) | Inch  | Millimeter (mm) | Inch/Internationale formaten | Millimeter (mm) | Celsius (°C)     | Fahrenheit (°F) |
|------|-----------------|-------|-----------------|------------------------------|-----------------|------------------|-----------------|
| 0.01 | 0.254           | 6     | 153             | 13.5                         | 343             | 10               | 50              |
| 0.04 | 1               | 7.2   | 183             | 14.0                         | 356             | 32               | 90              |
| 0.05 | 1               | 7.3   | 185             | 8.0                          | 203             | 100              | 212             |
| 0.1  | 3               | 7.5   | 190             | 15.75                        | 400             | 200              | 392             |
| 0.15 | 4               | 7.8   | 198             | 16.9                         | 429             | 204              | 400             |
| 0.2  | 5               | 8.0   | 203             | 17.0                         | 432             | 218              | 425             |
| 0.25 | 6               | 8.3   | 211             | 24.0                         | 610             |                  |                 |
| 0.28 | 7               | 8.4   | 213             |                              |                 |                  |                 |
| 0.3  | 7               | 8.5   | 216             |                              |                 |                  |                 |
| 0.5  | 13              | 8.7   | 221             | 5 x 8 inch                   | 127 x 203 mm    |                  |                 |
| 0.6  | 15              | 9.0   | 229             | 8 x 10 inch                  | 203 x 254 mm    |                  |                 |
| 0.7  | 18              | 10.0  | 254             | 8 x 11 inch                  | 203 x 279 mm    |                  |                 |
| 0.8  | 20              | 10.5  | 267             | A4                           | 210 x 297 mm    |                  |                 |
| 1    | 25.4            | 10.8  | 274             | 8,5 x 11 inch                | 216 x 279 mm    | <b>Kilo-gram</b> | <b>Pounds</b>   |
| 1.4  | 36              | 11.0  | 279             | 8,5 x 13 inch                | 216 x 330 mm    | 1.0              | 2.205           |
| 1.5  | 38              | 11.1  | 282             | 8,5 x 14 inch                | 216 x 356 mm    | 0.454            | 1.0             |
| 1.7  | 43              | 11.15 | 283             | 8,7 x 14 inch                | 221 x 356 mm    |                  |                 |
| 1.9  | 48              | 11.5  | 292             | 9 x 11 inch                  | 229 x 279 mm    |                  |                 |
| 2    | 51              | 11.8  | 300             | 9 x 14 inch                  | 229 x 356 mm    |                  |                 |
| 2.3  | 58              | 11.85 | 301             | 11 x 17 inch                 | 279 x 432 mm    |                  |                 |
| 2.5  | 64              | 12.5  | 318             | A3                           | 297 x 420 mm    |                  |                 |
| 3    | 76              | 13.0  | 330             | 12 x 17 inch                 | 305 x 432 mm    |                  |                 |
| 4    | 104             | 13.4  | 340             | 12 x 18 inch                 | 305 x 457 mm    |                  |                 |
| 5    | 127             | 13.45 | 342             | SRA3 (12,6 x 17,7 inch)      | 320 x 450 mm    |                  |                 |





---

## 7. Onderhoud

In dit hoofdstuk worden de procedures beschreven die nodig zijn om uw apparaat zo goed mogelijk beschikbaar en bedrijfsklaar te laten zijn.

Zie voor het oplossen van problemen "Problemen oplossen" op pagina 5-1. Onopgeloste problemen moeten worden voorgelegd aan uw Xerox-technicus. Gebruik de procedure in dit gedeelte als u een verzoek tot een servicebezoek moet plaatsen.

In dit hoofdstuk is ook de procedure te vinden voor het bestellen van verbruiksartikelen en een lijst van de artikelen die in voorraad dienen te zijn.

### Reinigingsprocedures

---

#### De digitale pers reinigen

---

Indien de buitenkant dient te worden gereinigd, een papieren doekje of een schone, zachte doek bevochtigen met een vloeibare, niet-agressieve glasreiniger of water.



**WAARSCHUWING:** Geen andere reinigingsmiddelen of oplosmiddelen gebruiken op de digitale pers, anders kan dit tot reacties leiden met de verf op de deksels, zodat deze uiteindelijk gaan bladderen.



**WAARSCHUWING:** GEEN reinigingsmiddel of water rechtstreeks in de laden gieten of spuiten. Altijd de doek bevochtigen.

## Het scherm van de gebruikersinterface reinigen

Maak het scherm van de gebruikersinterface aan het begin van iedere dag schoon. Stof en vingerafdrukken van het scherm verwijderen met een schone, niet-pluizende doek.



**VOORZICHTIG:** Gebruik om schade te voorkomen geen reinigingsmiddelen (van Xerox of een ander merk) of water om het scherm te reinigen.

## De tweede transport- en fusergebieden reinigen

Gebruik de volgende procedure als afdrukken vuil of vlekkerig zijn of als er zich papierstoringen met meerdere vellen voordoen in zone 4.



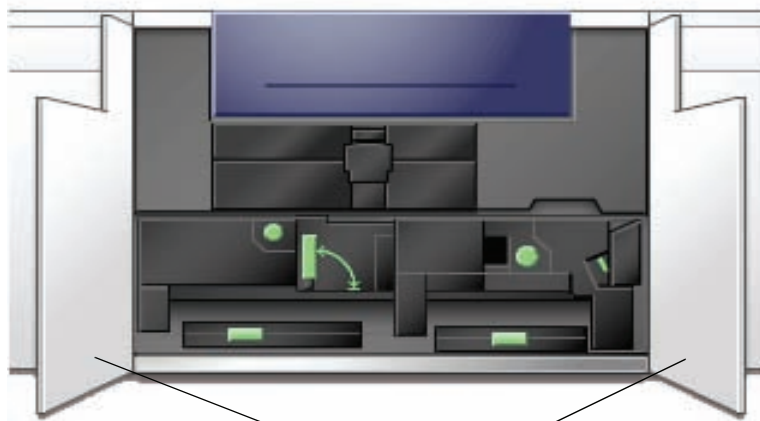
**OPMERKING:** Wij raden u aan deze procedure elke dag uit te voeren, bij voorkeur aan het begin van de dag voordat de digitale pers ingeschakeld is en de fuser heet is.



**WAARSCHUWING:** Als de digitale pers ingeschakeld is en de fuser heet is, de digitale pers uitschakelen en de fuser 15 minuten laten afkoelen alvorens deze procedure uit te voeren.

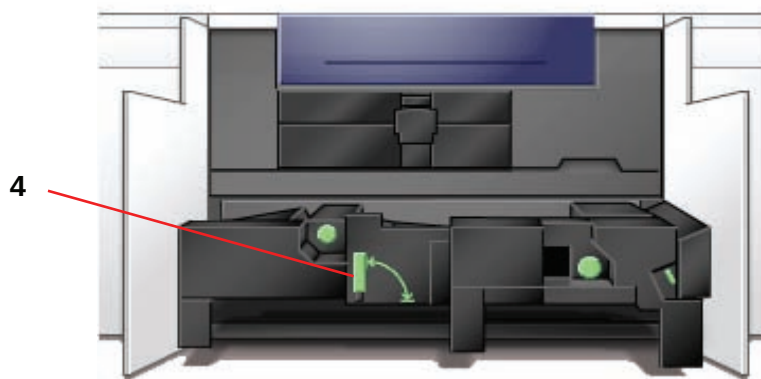


**1.** Open de voordeuren.

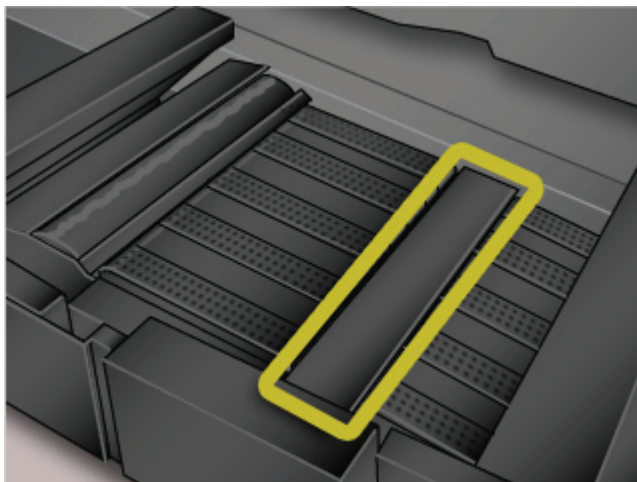


Voordeuren

**2.** Pak hendel 4 vast en beweeg deze in de richting van de pijl.



3. Trek het papiertransport langzaam recht naar buiten tot dit stopt.
4. Reinig het vulgebied, dat in de onderstaande afbeelding geel is gemarkeerd, door dit af te vegen met een niet-pluizende doek:

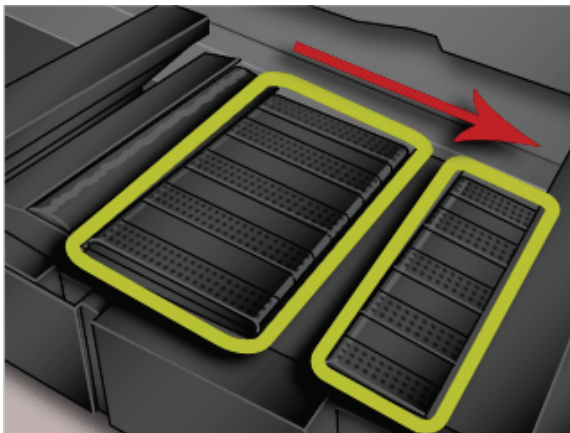


**OPMERKING:** Wij raden u aan de niet-pluizende doek te gebruiken die bij de digitale pers is geleverd, Xerox-onderdeelnummer 19K03610.



**TIP:** Het vulgebied niet met blote handen aanraken. Daardoor kan namelijk vet en vuil op dit gebied terecht komen, wat tot papierstoringen kan leiden.

**5.** Reinig de banden (geel gemarkeerd):



**OPMERKING:** Wij raden u aan de niet-pluizende doek te gebruiken die bij de digitale pers is geleverd, Xerox-onderdeelnummer 19K03610.

- Met een niet-pluizende doek de banden afvegen.
- De banden met behulp van de niet-pluizende doek in de papierrichting draaien (let op de pijl in de bovenstaande afbeelding). Doorgaan met het afvegen van de banden terwijl deze draaien.



**OPMERKING:** De banden niet met uw blote handen draaien. Daardoor kan namelijk vet en vuil op de banden terecht komen, wat tot papierstoringen kan leiden. De banden draaien met een niet-pluizende doek.

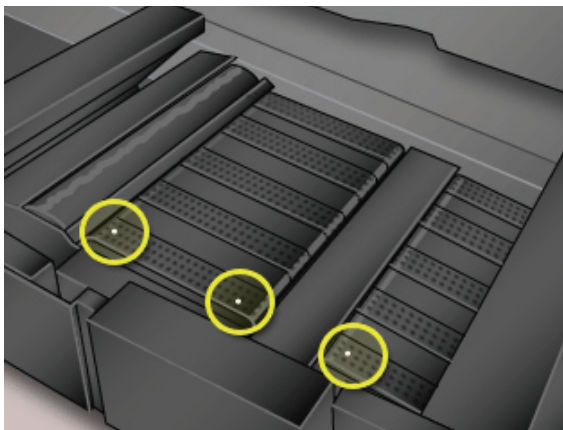
- Doorgaan met het afvegen van de banden tot alle banden schoon zijn.

**6.** De gebieden tussen de banden reinigen door deze af te vegen met een niet-pluizende doek.

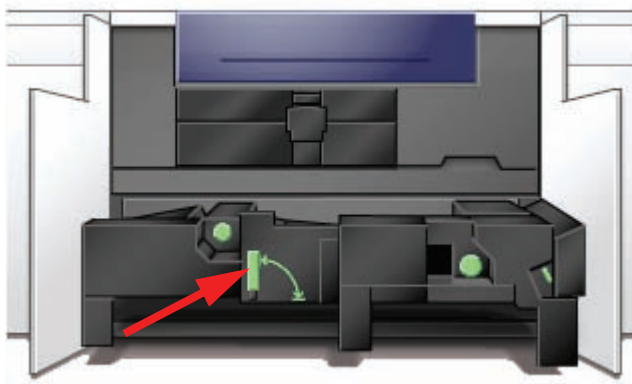


**OPMERKING:** Wij raden u aan de niet-pluizende doek te gebruiken die bij de digitale pers is geleverd, Xerox-onderdeelnummer 19K03610.

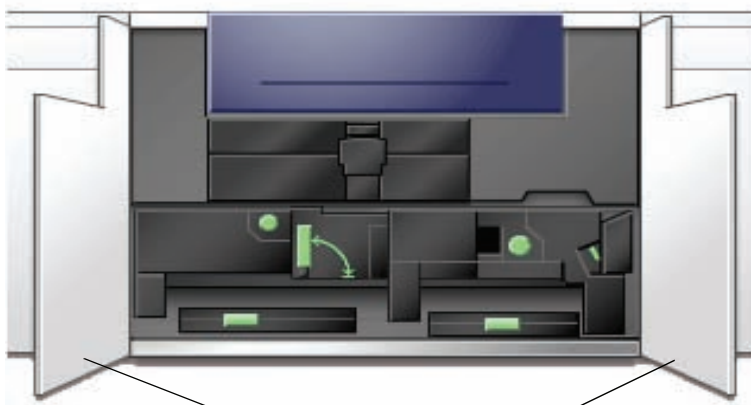
**7.** Veeg de sensoren (hieronder omcirkeld) af met een niet pluizende doek.



- 8.** Pak hendel 4 en duw deze langzaam in de Papiertransportmodule tot deze niet verder kan. Draai de hendel in de richting van de pijl om de module vast te zetten.



- 9.** Sluit de rechter- en linkervoordeur.



Voordeuren

- 10.** Zet de digitale pers aan.

## De papierbaan reinigen

De volgende procedure gebruiken om overtollig papierstof/vezels uit de papierbaan te verwijderen.



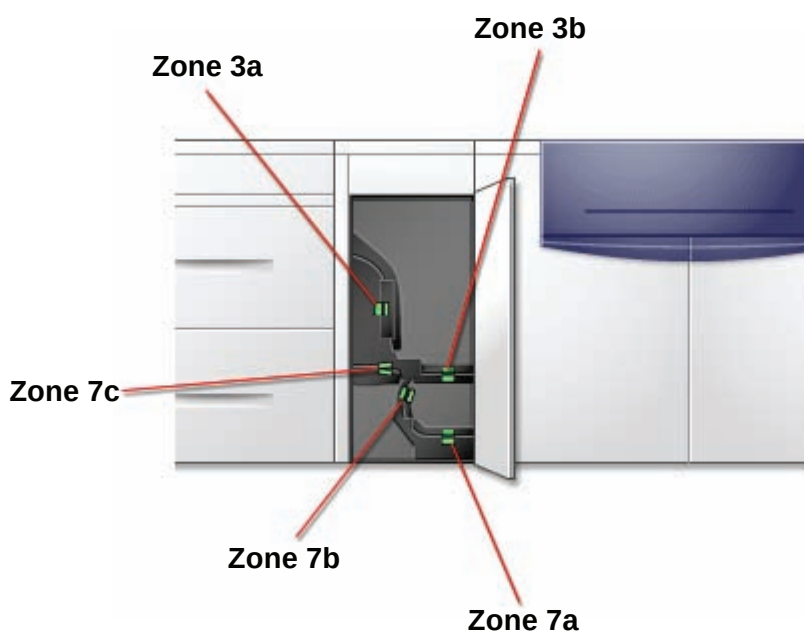
**OPMERKING:** Wij raden u aan deze procedure elke dag uit te voeren, bij voorkeur aan het begin van de dag voordat de digitale pers ingeschakeld is en de fuser heet is.



**WAARSCHUWING:** Als de digitale pers ingeschakeld is en de fuser heet is, de digitale pers uitschakelen en de fuser 15 minuten laten afkoelen alvorens deze procedure uit te voeren.



**VOORZICHTIG:** Alleen de gedeelten van de papierbaan reinigen die in deze procedure worden vermeld.



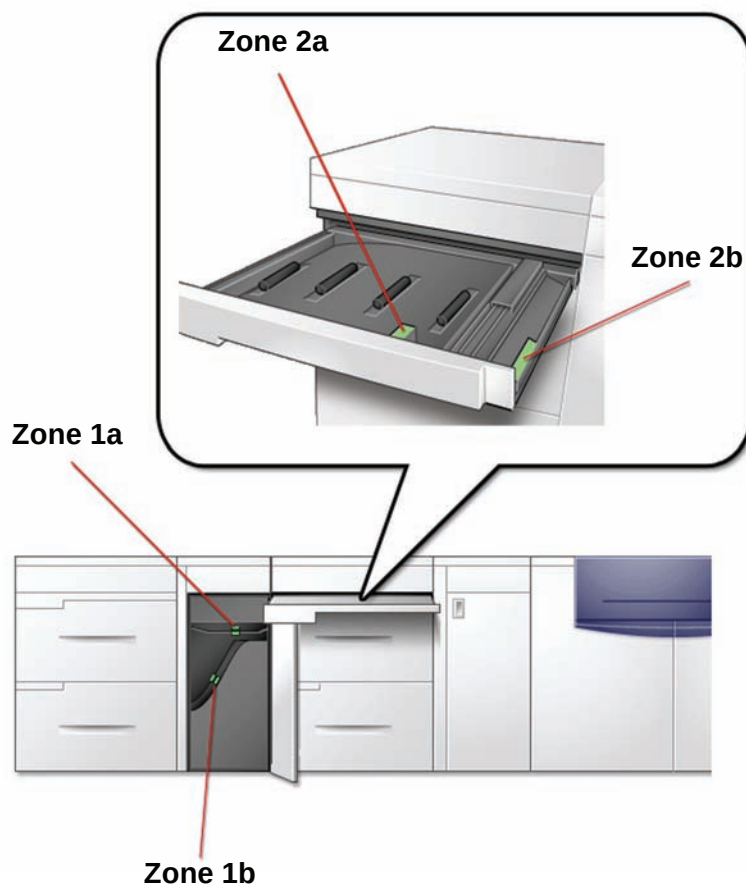
**1.** Gebruik een met water bevochtigde (niet natte) niet-pluizende doek om alleen de gedeelten voor het oplossen van papierstoringen bij de groene hendel te reinigen, zoals in de afbeelding weergegeven.

- a. Elk gebied openen en beide oppervlakken van de transportsystemen reinigen.
- b. Eventueel achtergebleven vocht afnemen met een schone, niet-pluizende doek.

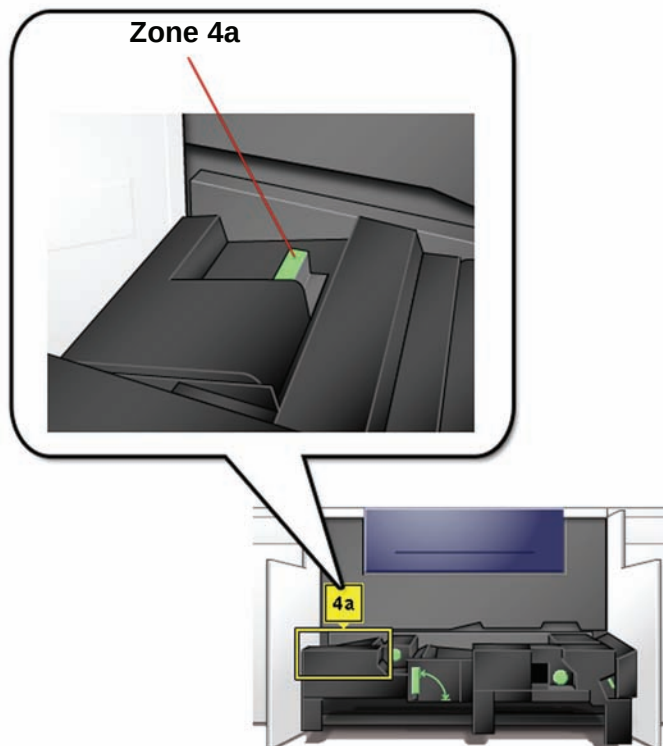


**OPMERKING:** Voer de volgende stap alleen uit als er een optionele tweede invoermodule aan uw apparaat is gekoppeld. Als er geen optionele tweede invoermodule aan uw apparaat is gekoppeld, sla dan deze stap over en ga naar de volgende stap.

2. Gebruik een met water bevochtigde (niet natte) niet-pluizende doek om **alleen** de gedeelten voor het oplossen van papierstoringen bij de groene hendel te reinigen, zoals in de afbeelding weergegeven.

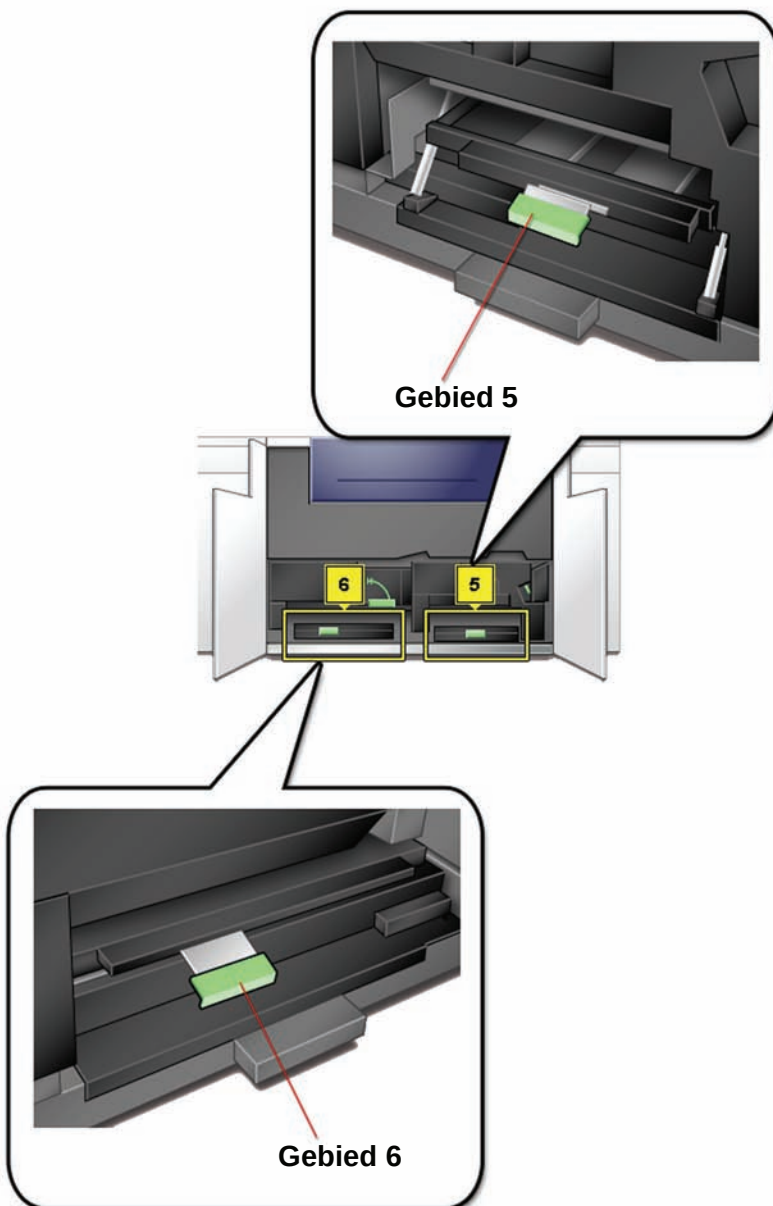


- 3.** Gebruik een met water bevochtigde (niet natte) niet-pluizende doek om **alleen** de gedeelten voor het oplossen van papierstoringen bij de groene hendel te reinigen, zoals in de afbeelding weergegeven.
- Elk gebied openen en beide oppervlakken van de transportsystemen reinigen.
  - Eventueel achtergebleven vocht afnemen met een schone, niet-pluizende doek.

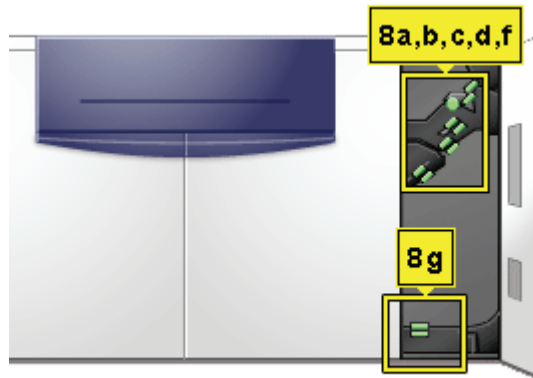




4. Gebruik een met water bevochtigde (niet natte) niet-pluizende doek om de papierbaan **alleen** in de gebieden voor het oplossen van papierstoringen bij de groene hendel te reinigen, zoals hieronder wordt weergegeven.



- 5.** Gebruik een met water bevochtigde (niet natte) niet-pluizende doek om **alleen** de gedeelten voor het oplossen van papierstoringen bij de groene hendel te reinigen, zoals hieronder wordt weergegeven.



- 6.** Als er vaak veel papierstof wordt aangetroffen, contact opnemen met het Xerox Welcome Centre voor advies over gebruik van ander papier.



**OPMERKING:** Als uit Xerox-analyse blijkt dat aanhoudende papiervervuiling te wijten is aan gesneden papier of het gebruik van niet-aanbevolen materiaal, kan de klant aansprakelijk worden gehouden voor aanvullende kosten die buiten het kader van het servicecontract vallen.

## Verbruiksartikelen vervangen

---

Wanneer een verbruiksartikel bijna op is, verschijnt er een bericht. Er verschijnt nog een bericht wanneer het artikel dient te worden vervangen. Na dit bericht kan de digitale pers pas weer gebruikt worden nadat het artikel is vervangen.

U dient de volgende verbruiksartikelen in voorraad te hebben:

- Tonercassettes in alle vier kleuren
- Een lege tonerafvalcontainer.
- Fuserolie
- Reinigingswebmodule

In een tabel verderop in dit hoofdstuk staan de nummers van de onderdelen voor de bestelling.

## Tonercassette vervangen

De volgende procedure raadplegen wanneer het bericht verschijnt dat er een tonercassette dient te worden vervangen. Er zijn ook instructies op de labels aan de binnenkant van het compartiment waar de cassettes zich bevinden.



**VOORZICHTIG:** Vervang de tonercassettes alleen wanneer het bericht “**Tonercassette vervangen**” wordt weergegeven op de gebruikersinterface, dit om morsen te voorkomen.

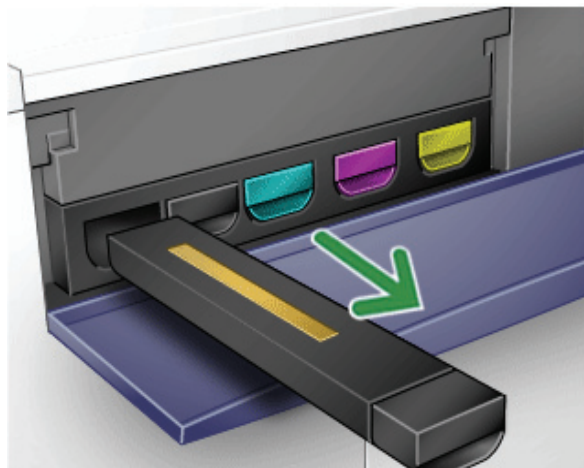


1. Een werkkleed onder het tonercompartiment leggen om vlekken te voorkomen.
2. Het tonercompartiment openen.



Deur tonercompartiment

3. Trek de cassette volledig uit het compartiment.



4. Gooi de lege cassette weg in overeenstemming met de plaatselijke voorschriften voor afvalverwijdering.



**TIP:** Geen warm of heet water of schoonmaakmiddelen gebruiken om tonervlekken van uw huid of kleding te verwijderen. Hierdoor wordt de toner gefixeerd en wordt het moeilijker om de toner te verwijderen. Als er toner op uw huid of kleding terecht komt, kunt u de toner verwijderen door deze weg te borstelen, te blazen of door het betreffende gebied te wassen met koud water en zachte zeep.

**5.** Haal een nieuwe cassette uit de doos.

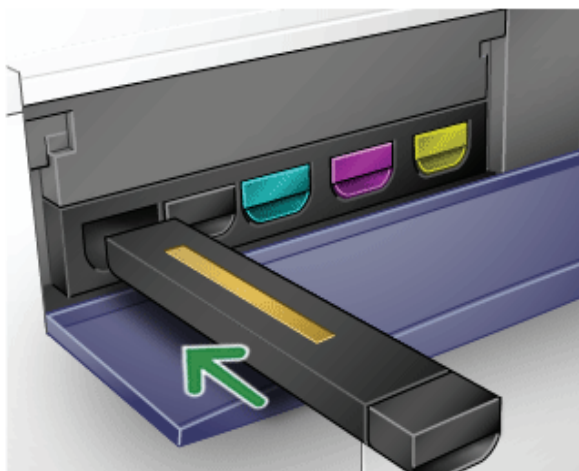


**VOORZICHTIG:** Toner gaat vastzitten en wordt compacter tijdens transport. Daarom dient de toner eerst te worden losgeschud voor de cassette in het apparaat wordt geschoven. Indien de toner niet volledig wordt losgeschud, kan er schade aan het tandwiel aan het uiteinde van de cassette worden toegebracht.



**TIP:** De cassette goed heen en weer schudden en/of erop slaan met de hand om te zorgen dat de toner volledig is losgeschud.

**6.** Schuif de cassette in het compartiment.

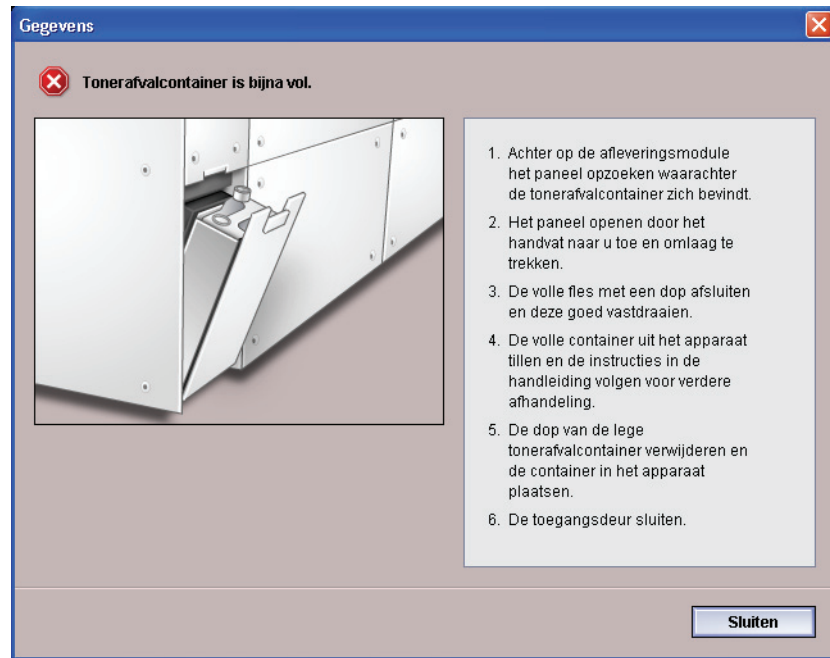


**VOORZICHTIG:** Indien meer dan één cassette tegelijk dient te worden vervangen erop letten dat ze op de goede plaats (op kleurvolgorde) worden geplaatst. Van links naar rechts is de volgorde van de cassettes: zwart 1, zwart 2, cyaan, magenta en geel.

**7.** Sluit de deur van het tonercompartiment.

## Tonerafvalcontainer vervangen

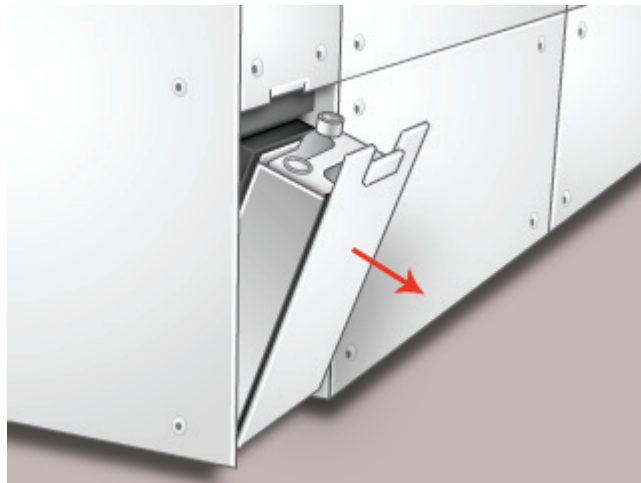
Er verschijnt een bericht wanneer de tonerafvalcontainer dient te worden vervangen.



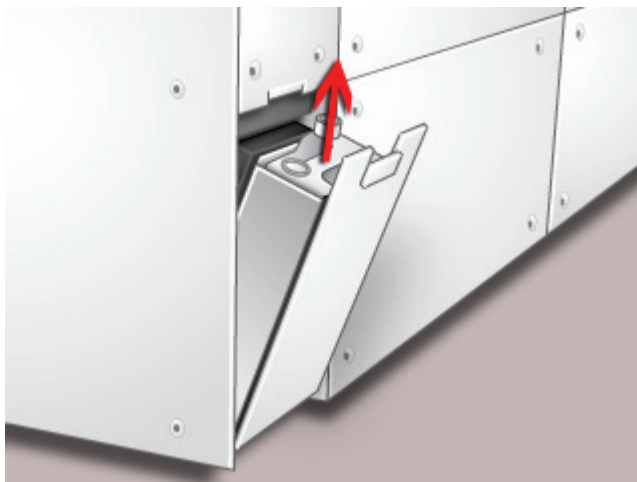
De container bevindt zich aan de achterkant van het apparaat.



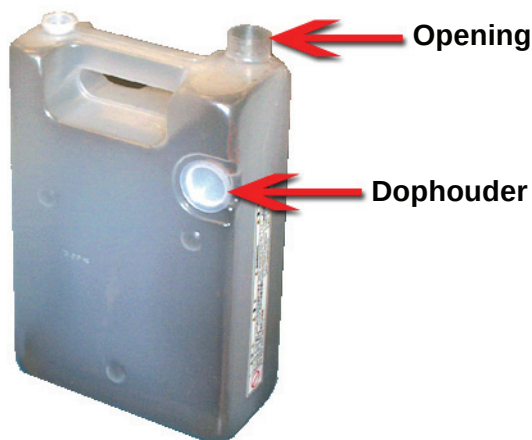
1. Open de deur van de tonerafvalcontainerruimte aan de achterkant van het apparaat.



- 2.** De volle container aan het handvat uit het apparaat trekken.



- 3.** Verwijder de dop uit de dophouder aan de zijkant van de volle tonerafvalcontainer en druk deze stevig in de opening aan de bovenkant van de volle container.



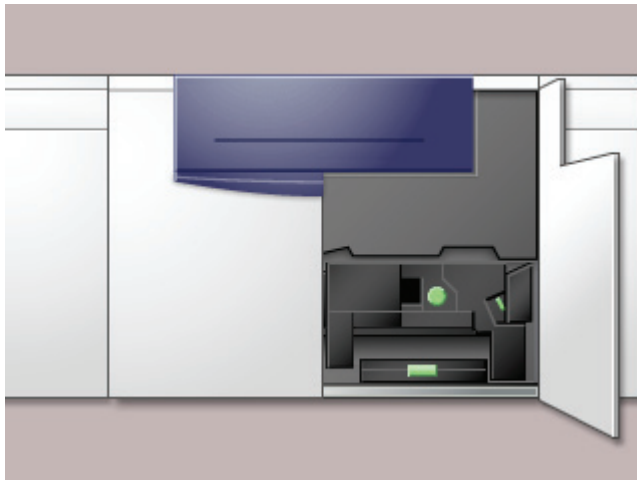
- 4.** Gooi de volle afvalcontainer weg met inachtneming van de geldende plaatselijke milieuvoorschriften.
- 5.** Haal een lege container uit de doos en plaats deze in het apparaat. Controleren of de opening bovenop de container open is en naar rechts gericht.
- 6.** De deur van de tonerafvalcontainer sluiten.

## Fuserolie toevoegen

Er verschijnt een bericht wanneer fuserolie dient te worden toegevoegd. De volgende procedure gebruiken om de fuserolie bij te vullen.

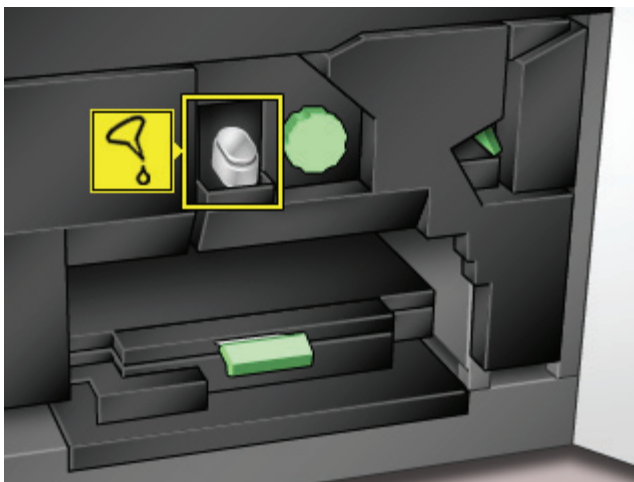


1. Open de rechterscherm van de digitale pers.



2. Een werkkleed op de vloer leggen onder de fuser. Door gemorste olie kan een vloer glad worden.

3. Open de dop van het reservoir door aan het uitsteeksel achter op de dop te trekken en dit naar voren te trekken. Raadpleeg de volgende afbeelding voor de locatie van de dop van het fuseroliereservoir.



4. Verwijder de dop van de fles met fuserolie en vervang deze door de dop met de tuit.

Deze dop is meegeleverd bij de installatie van de digitale pers. Contact opnemen met het Xerox Welcome Centre indien deze dop niet te vinden is en er een nieuwe nodig is.



5. De tuitdop voorzichtig in het geopende fuseroliereservoir plaatsen en in de fles knijpen tot de olie de maximale vullijn bereikt die in het reservoir zichtbaar is.
6. De tuitdop van de fles verwijderen en op een doek of papier laten uitlekken. De originele dop terugplaatsen op de fles met fuserolie.
7. De dop op het reservoir terugplaatsen totdat deze vastklikt.
8. De rechtermoeder van de digitale pers sluiten.

## Reinigingswebmodule vervangen

Er verschijnen twee berichten over het reinigingsweb op de gebruikersinterface. In het eerste bericht wordt u meegedeeld dat het fuser-web bijna verbruikt is en u een nieuwe eenheid paraat dient te hebben. Het tweede bericht verschijnt wanneer het reinigingsweb volledig verbruikt is en het vervangen dient te worden. Wanneer dit bericht verschijnt, stopt de digitale pers en het afdrucken wordt pas hervat wanneer het web is vervangen.

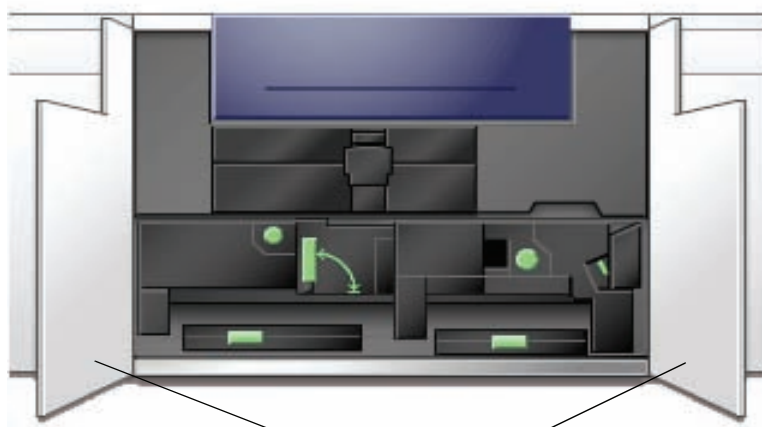


**WAARSCHUWING:** De fuserzone is heet. Voorzichtig te werk gaan om letsel te voorkomen.



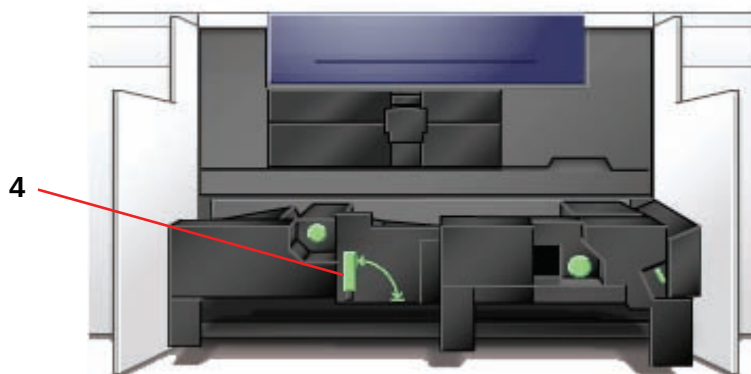
Volg de procedure hieronder om het reinigingsweb te vervangen.

1. Open de voordeuren van de digitale pers.

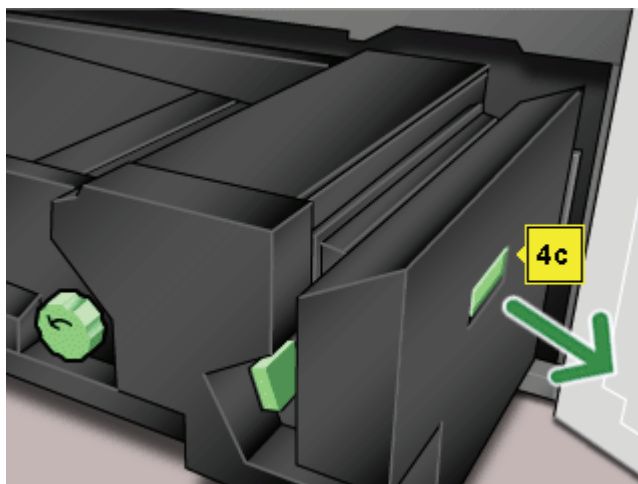


Voordeuren

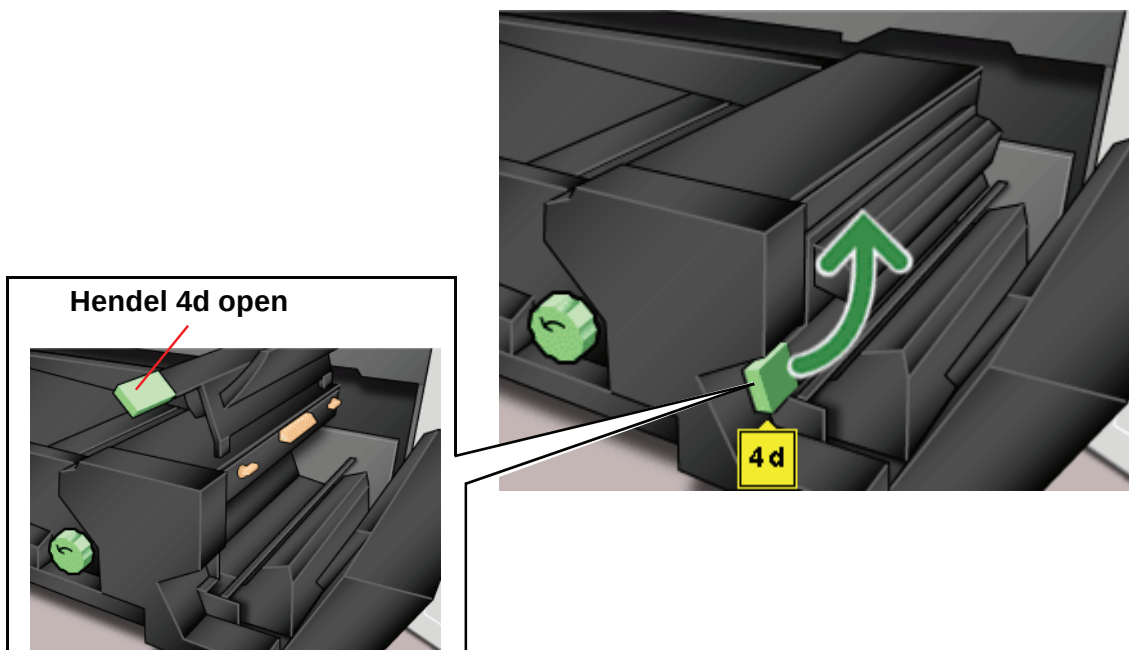
2. Pak hendel 4 vast en beweeg deze in de richting van de pijl.



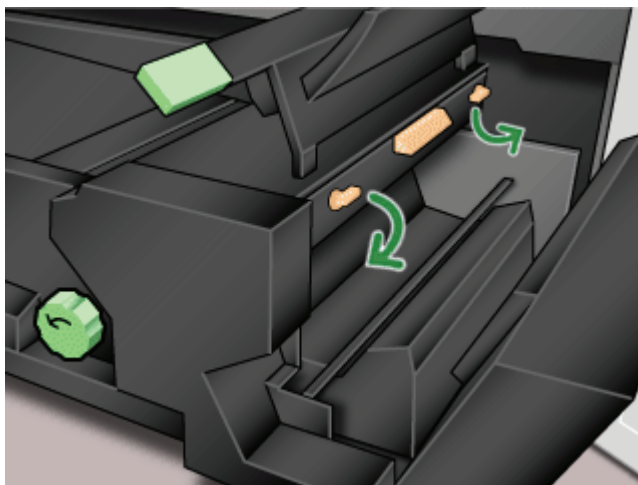
3. Trek de papiertransportmodule langzaam recht naar buiten tot deze stopt.
4. Trek fuserhendel 4C naar u toe.



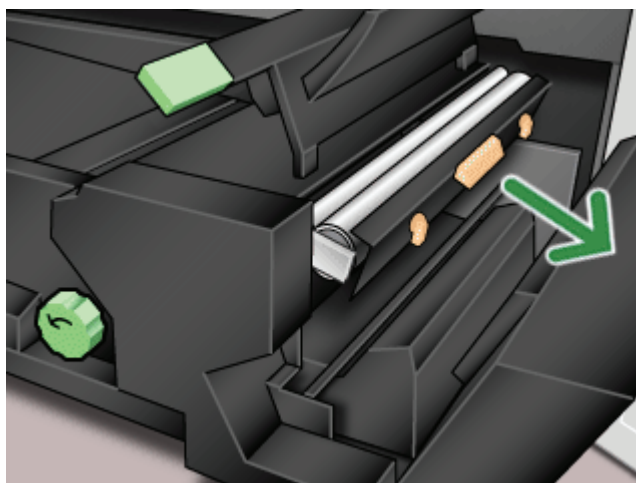
5. Til hendel 4d op totdat deze tegen de bovenkant van de fuser komt.



6. Duw de twee hendels naar beneden.

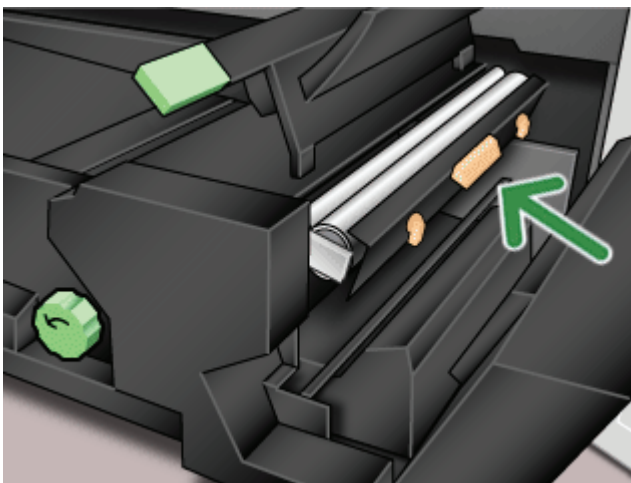


- 7.** Pak de gekleurde hendel in het midden vast en trek de webmodule naar beneden en uit het apparaat. Weggoien met inachtneming van de plaatselijke milieuvoorschriften.

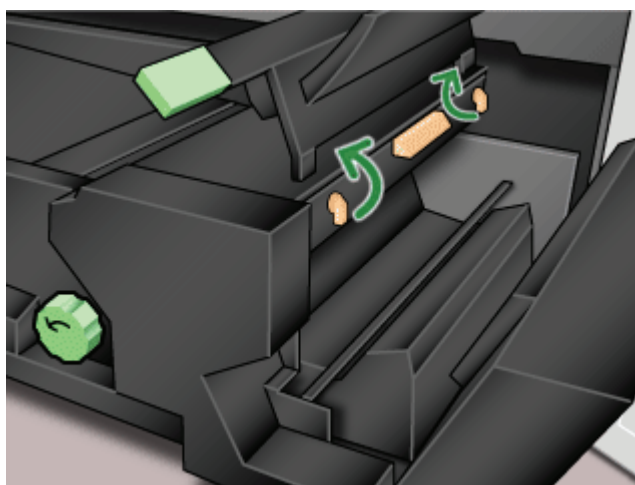


- 8.** Haal de nieuwe webmodule uit de doos en de beschermende verpakking.

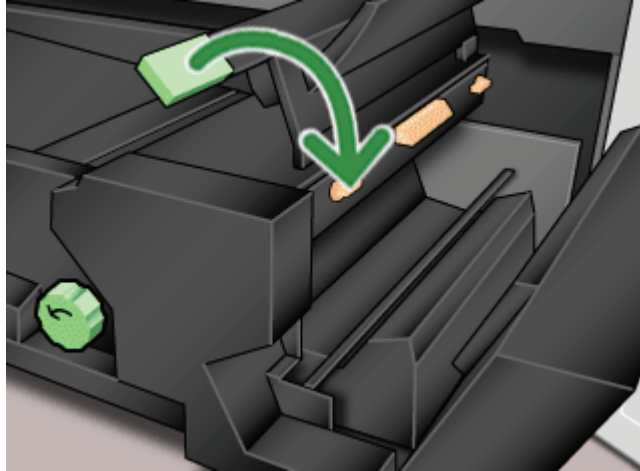
- 9.** De webeenheid met beide handen vastpakken en de lipjes aan de onderzijde uitlijnen met de schuifelementen aan beide zijden van de fuserzone. Schuif de eenheid naar binnen totdat deze stevig op zijn plaats zit.



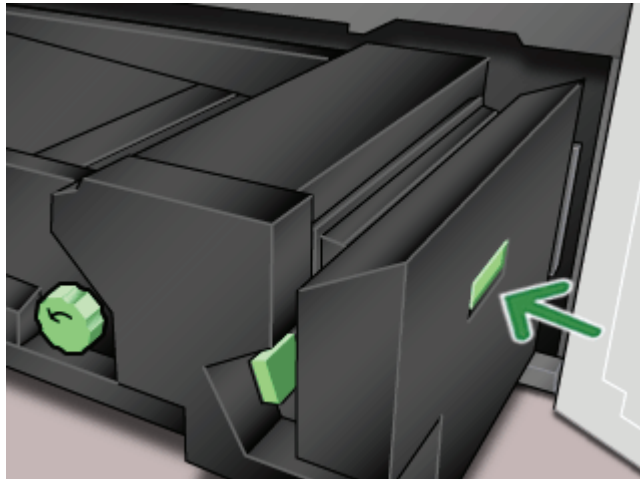
- 10.** Breng de module omhoog zodat deze rechtop staat en duw de twee witte hendels naar boven.



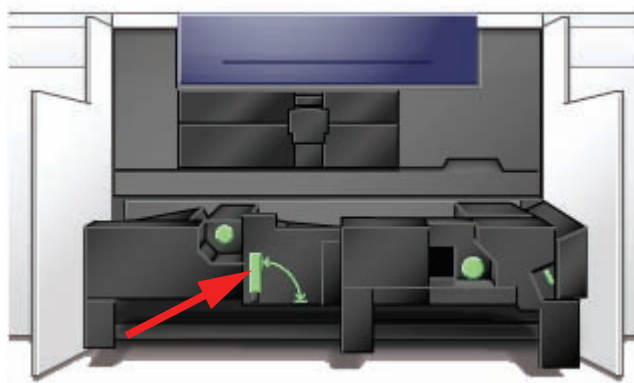
- 11.** Duw hendel 4d omlaag.



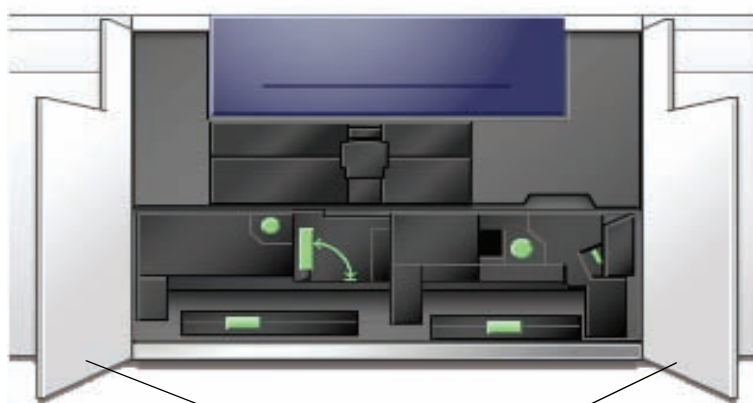
- 12.** Breng hendel 4c omhoog en zet de fuser in zijn oorspronkelijke stand.



- 13.** Pak hendel 4 vast en duw de papiertransportmodule langzaam naar binnen tot deze niet verder kan. Draai de hendel in de richting van de pijl om de module vast te zetten.



**14.** Sluit de rechter- en linkervoordeur.



**Voordeuren**

## Xerox Welcome Centre bellen

De gebruikersinterface raadplegen wanneer er een probleem is met de digitale pers of met een accessoire. Op het scherm worden een storingscode en een oplossing weergegeven. Alle stappen uitvoeren tot het probleem is verholpen. Indien het probleem aanhoudt, belt u het Xerox Welcome Centre.



Onderstaande instructies opvolgen alvorens om hulp te bellen.

1. Voorbereidingen treffen om de servicemedewerker van Xerox een volledige beschrijving te kunnen geven van het probleem. Met een nauwkeurige omschrijving van het probleem kan de medewerker het misschien telefonisch verhelpen en zo blijft de tijd dat het apparaat niet bruikbaar is beperkt. Indien het probleem te ingewikkeld is en niet op deze wijze verholpen kan worden, komt een technicus zo spoedig mogelijk naar uw locatie.
2. De weergegeven storingscodes noteren.
3. Het serienummer van het apparaat noteren. De toets **Apparaatstatus** op het bedieningspaneel selecteren. Het tabblad **Apparaatgegevens** selecteren; hier wordt het serienummer vermeld. (Indien om de een of andere reden het serienummer niet wordt weergegeven, de twee voordeuren van de digitale pers openen. Het serienummer is ook te vinden op een wit label op het onderste voorframe.)
4. In geval van een afdrukkwaliteitsprobleem, een proefafdruk maken en naar de telefoon meenemen om een beschrijving te geven of om vragen van de medewerker te kunnen beantwoorden over de tekortkomingen.
5. Indien mogelijk bellen in de buurt van de pers. De instructies van de medewerker opvolgen.
6. Voor systeemondersteuning, hulp, en technische ondersteuning het nummer van het Xerox Welcome Centre bellen:

VS: **1-800-821-2797** (inclusief TTY-ondersteuning)

Canada: **1-800-939-3769**

Europa: \_\_\_\_\_

Latijns-Amerika: \_\_\_\_\_

Xerox biedt ook klantenondersteuning op het Internet. Ga naar:

[www.xerox.com/eSupportCentre](http://www.xerox.com/eSupportCentre)



## Verbruiksartikelen

De volgende items zijn verbruiksartikelen voor de DocuColor 5000: 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.

| Verbruiksartikel                  | Bestelnummer oostelijk halfmond                          | Bestelnummer westelijk halfmond                            | Aantal geleverd bij digitale pers/aantal bijbestellen | Schatting aantal afdrucken/verpakking (afdrucken in vier kleuren*) |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Tonercassette (zwart)             | 6R1251                                                   | 6R1247                                                     | 2 per doos                                            | 22K                                                                |
| Tonercassette (cyaan)             | 6R1252                                                   | 6R1248                                                     | 2 per doos                                            | 37K                                                                |
| Tonercassette (magenta)           | 6R1253                                                   | 6R1249                                                     | 2 per doos                                            | 37K                                                                |
| Tonercassette (geel)              | 6R1254                                                   | 6R1250                                                     | 2 per doos                                            | 37K                                                                |
| Ontwikkelaar (zwart)              | 5R711                                                    | 5R711                                                      | 1                                                     | 100K                                                               |
| Ontwikkelaar (cyaan)              | 5R712                                                    | 5R712                                                      | 1                                                     | 100K                                                               |
| Ontwikkelaar (magenta)            | 5R713                                                    | 5R713                                                      | 1                                                     | 100K                                                               |
| Ontwikkelaar (geel)               | 5R714                                                    | 5R714                                                      | 1                                                     | 100K                                                               |
| Fuserolie                         | 8R13031                                                  | 8R13031                                                    | 1                                                     | 200K                                                               |
| *Tonerafvalcontainer              | 8R90352                                                  | 8R90352                                                    | 1                                                     | 50k                                                                |
| *Zwarte ladingscorotroneenheid    | 13R596                                                   | 13R596                                                     | 1                                                     | 200K                                                               |
| *Reinigingswebmodule              | 8R12966                                                  | 8R12966                                                    | 1                                                     | 120K                                                               |
| Zwarte afdrukmodule               | 13R617                                                   | 13R613                                                     | 1                                                     | 278K                                                               |
| Kleurafdrukmodule                 | 13R620                                                   | 13R616                                                     | 1                                                     | 115K                                                               |
|                                   |                                                          |                                                            |                                                       |                                                                    |
|                                   |                                                          |                                                            |                                                       |                                                                    |
| Papier                            | Xerox Digital Color Colotech+ 90g/m <sup>2</sup> (24 lb) | Xerox Digital Color Xpressions+ 90g/m <sup>2</sup> (24 lb) | 2 pakken                                              |                                                                    |
| Nietcassette (voor optionele CSS) | 8R12799                                                  | 8R12799                                                    | 1 doos met 3 cassettes                                |                                                                    |

\* Bel het Xerox Welcome & Support Centre wanneer u de tonerafvalcontainer, reinigingswebmodule, zwarte ladingscorotron en afdrukmodule wilt bestellen. Deze onderdelen worden gratis geleverd wanneer deze door een Xerox-servicemedewerker worden besteld.

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

\* Schattingen van de toneropbrengst zijn gebaseerd op een paginadekking van 15 procent per kleur (4 kleuren = 60 procent) bij standaard omstandigheden op A4 (8,5 x 11 inch) Xerox Digital Color Xpressions+ van 90 g/m<sup>2</sup> en Colotech+ 90 g/m<sup>2</sup> als referentiepapier.



**OPMERKING:** Het werkelijke verbruik kan aanzienlijk afwijken, afhankelijk van de intensiteit van de kleuren, paginabedekking, papiersoort en geselecteerde afdrukmode.

Voor de bestelling van verbruiksartikelen en vervangbare eenheden de volgende nummers bellen:

**VS:1-800-822-2200**

Canada: **Franstalig: 1-800-668-0133,**  
**Engelstalig: 1-800-668-0199**

Europa: \_\_\_\_\_

Latijns-Amerika: \_\_\_\_\_



