

DocuColor 5000AP

Gebruikers

handleiding



© Copyright 2008 Xerox Corporation. Alle rechten voorbehouden.

De auteursrechtelijke bescherming waarop aanspraak wordt gemaakt, omvat alle vormen en zaken van auteursrechtelijk 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 de schermen wordt weergegeven, zoals stijlen, sjablonen, pictogrammen, schermweergaven, uiterlijk, enz.

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

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

Inhoudsopgave

1. Overzicht	1-1
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
Etiket serienummer	1-6
Tonercassettes	1-7
Transportmodule	1-7
Papiertransportlade	1-8
Afleveringsmodule	1-9
Papierbaan in de digitale pers	1-10
Gebruikersinterface	1-10
Vak applicatiemenu's	1-12
Menu Systeem	1-12
Apparaatgegevens	1-12
Menu Help	1-13
Vak Opdracht-/systeemstatus	1-14
Overzicht opdrachten	1-14
Apparaatpictogram en berichtengebied	1-15
Vak Ladestatus	1-16
Belangrijkste bedieningstoetsen	1-16
Aanmeldings- en huidige gebruikersniveau	1-16
Huidige gebruikersniveau	1-17
Taal	1-17
Energiespaarstand	1-18
Onderbreken	1-19
Vak Tonerstatus	1-20
Toetsen Operateur/beheerder	1-21
Facturering en tellers	1-22
Verbruiksartikelen	1-23
Toetsen Beheerder	1-24
De digitale pers verplaatsen	1-24
Updates van klantendocumentatie	1-25

2. Lade-eigenschappen	2-1
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	2-5
Uitlijningsprofiel	2-6
Weergeven....	2-7
Toets Help	2-7
Selecties in het venster Lade-eigenschappen	2-7
Elementaire papiergegevens	2-8
 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
2-zijdige afdrukopdrachten	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. Optionele apparatuur	4-1
Lade 3 en 4 (tweede invoermodule)	4-1
Onderdelen	4-1
Papierbaan	4-2
Richtlijnen voor papier	4-2
Papierspecificaties	4-3
Papier plaatsen	4-4
Luchtregeling in papierladen	4-4
Papierstoringen oplossen	4-4
Fysieke kenmerken	4-4
Formaat	4-4
Gewicht	4-4
Vereisten m.b.t. ruimte	4-4
Uitlegtafel	4-5
Onderdelen	4-6
Bedieningspaneel	4-6
Koelventilator	4-7
Papierbaan	4-9
Bovenste opvangbak	4-9
Afdrukkenopvangbak	4-9
Overbruggingstransport	4-9
Richtlijnen voor papier	4-10
Aanbevolen baseline/centerline	4-10
Papierspecificaties	4-11
Afdrukkenopvangbak leegmaken	4-12
Toepassingen selecteren	4-13
Automatisch wisselen tussen opvangbakken inschakelen	4-13
DFA-afwerkenheid gebruiken	4-13
Papierstoring verhelpen	4-13
Papierstoring in het overbruggingstransport verhelpen	4-14
Papierstoringen in de bovenste opvangbak en afdrukkenopvangbak verhelpen	4-15
Onderhoud	4-15
Problemen oplossen	4-16
Stroomuitval	4-17
Algemene nieteenheid / afdrukkenopvangbak	4-18
Onderdelen van de staffel-/nieteenheid	4-18
Bedieningspaneel	4-19
Elektrische en omgevingsvereisten	4-20
Papierspecificaties	4-20
Papierbaan	4-22

Staffel-/nieteenheid gebruiken	4-23
Hints en tips	4-23
Hints voor nieten	4-23
Papierspecificaties voor nieten	4-24
Nietposities	4-25
Nietcapaciteit voor verschillende papiersoorten en - gewichten	4-27
Opvangbak staffel-/nieteenheid leegmaken	4-27
Storingen oplossen	4-28
Nietcassettes bestellen en plaatsen	4-29
Onderhoud staffel-/nieteenheid	4-30
Staffel-/nieteenheid leegmaken	4-30
Problemen oplossen	4-30
Stroomuitval	4-33

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	5-13

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
Milieueisen	6-2
Omgevingstemperatuur en vochtigheid	6-2
Hoogte	6-2
Verlichting	6-2
Geluidsniveaus	6-2
Ozonemissie	6-2
Stof	6-3

Functies	6-3
Capaciteit lade	6-3
Verwerkingscapaciteit	6-3
Capaciteit opvangbak	6-4
Afdruksnelheden	6-4
Fysieke kenmerken	6-5
Afmetingen digitale pers	6-5
Gewicht digitale pers	6-5
Vereisten m.b.t. ruimte	6-5
Omrekentabel	6-6

7. Onderhoud **7-1**

Reinigingsprocedures	7-1
De digitale pers reinigen	7-1
Het scherm van de gebruikersinterface reinigen	7-1
De tweede transport- en fusergebieden reinigen	7-2
De papierbaan reinigen	7-6
Verbruiksartikelen vervangen	7-10
Tonercassette vervangen	7-11
Tonerafvalcontainer vervangen	7-13
Fuserolie toevoegen	7-15
Reinigingswebmodule vervangen	7-16
Bellen voor service	7-22
Verbruiksmaterialen	7-23

1. Overzicht

De DocuColor 5000AP is een digitale pers die in kleur en zwart/wit afdruckt en 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

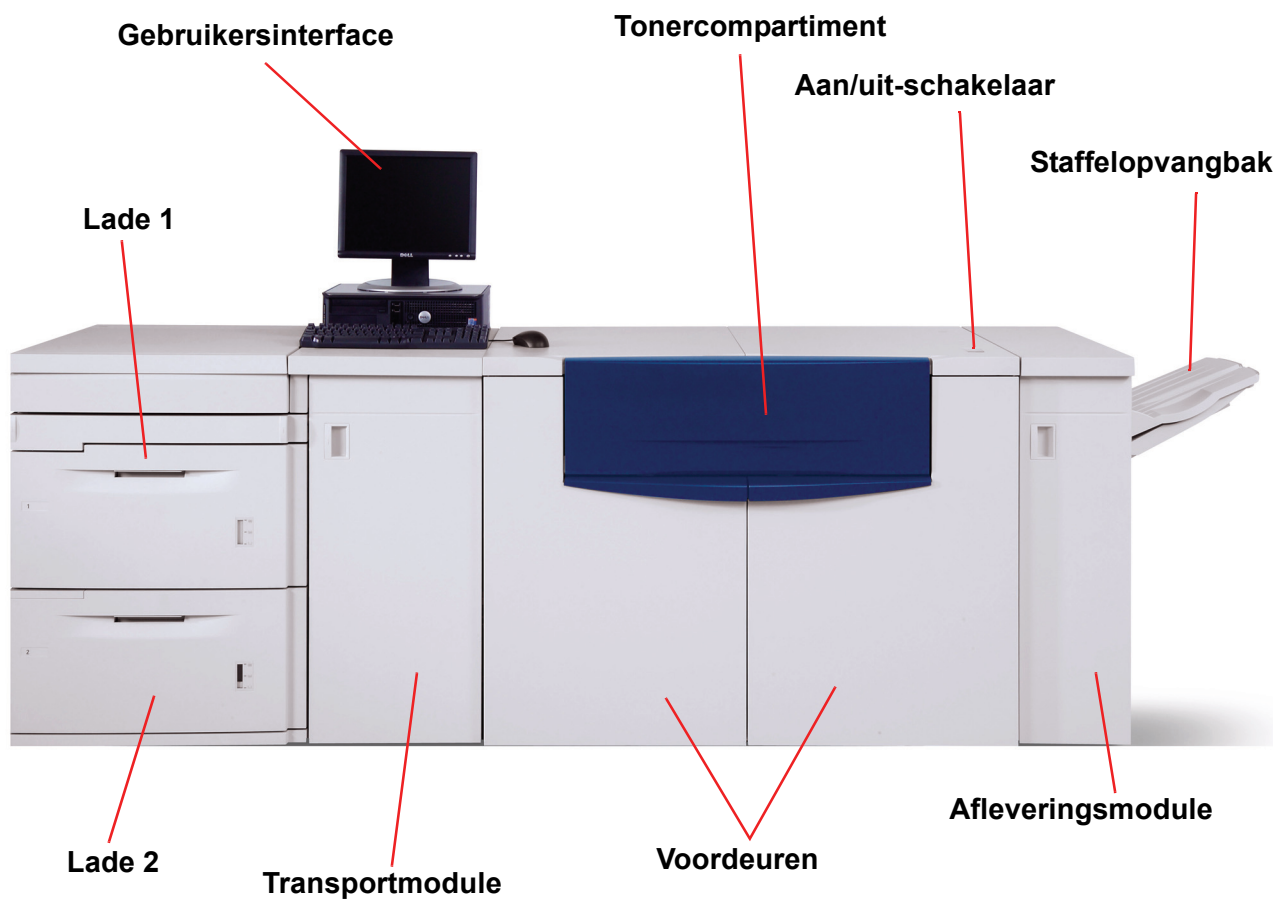


OPMERKING: De schermen van de gebruikersinterface die hier in deze handleiding zijn afgebeeld kunnen afwijken van de schermen van de gebruikersinterface op uw systeem. Ze verschillen per systeem en markt. De schermen van de gebruikersinterface hier in deze handleiding zijn dan ook een voorbeeld van het 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 5000AP op te zoeken.



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
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. Zie pagina 1-10 voor meer informatie.
Tonercompartiment	Bevat de tonercassettes. De cassettekleuren zijn van links naar rechts: zwart, cyaan, magenta en geel. Zie pagina 7-11 voor instructies over het vervangen van de cassettes.
Aan/uit-schakelaar 	De AAN/UIT-schakelaar op On 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. De AAN/UIT-schakelaar op Off zetten om de digitale pers uit te schakelen. De digitale pers minimaal twintig seconden uitgeschakeld laten alvorens deze weer in te schakelen.
Staffelopvangbak	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/m². Optionele afwerkapparaten worden behandeld in hoofdstuk 4, Accessoires, vanaf pagina 4-5.
Afleveringsmodule	Deze eenheid bevat de ontkruller en het omkeermechanisme. Via de ontkruller wordt eventuele krulling uit het bedrukte vel papier verwijderd. Het omkeermechanisme wordt gebruikt wanneer 2-zijdig afdrukken of afdrukken met de beeldzijde omlaag is geselecteerd. Ga voor meer informatie naar pagina 1-9.
Voordeuren (links en rechts) 	Hierachter huist het beeldoverdrachtssysteem voor 1-zijdig en 2-zijdig afdrukken. De deuren openen 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. WAARSCHUWING: De fuser is zeer heet en kan verwondingen veroorzaken indien de storingsinstructies niet exact worden opgevolgd.
Transportmodule	De transportmodule transporteert 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 verplaatst bij 2-zijdig afdrukken. Ga voor meer informatie naar pagina 1-7.
Papierlade 1	Biedt plaats aan 2000 vellen papier van 90 g/m ² .
Papierlade 2	Biedt plaats aan 2000 vellen papier van 90 g/m ² .

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/m².

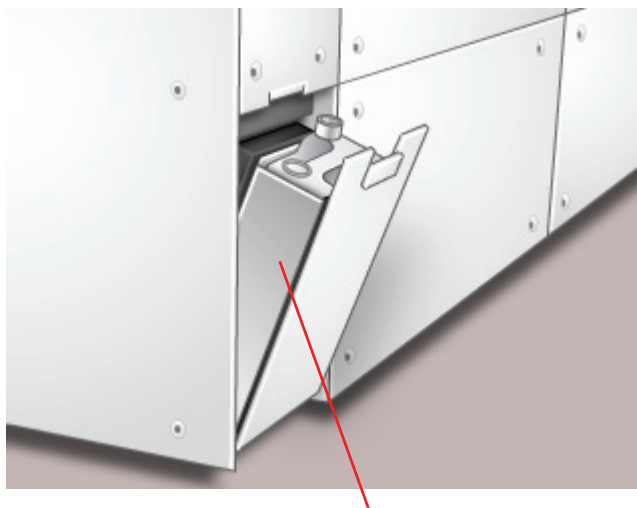
Dubbelzijdig afdrukken De digitale pers drukt 2-zijdig af vanuit alle papierladen met papier tot 220 g/m². Papier dat groter dan 321,1 x 458,1 mm (12,6 x 18 inch) wordt niet 2-zijdig bedrukt.

Optionele papierladen Een optionele tweede invoermodule, voorzien van lade 3 en 4, is beschikbaar als 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.

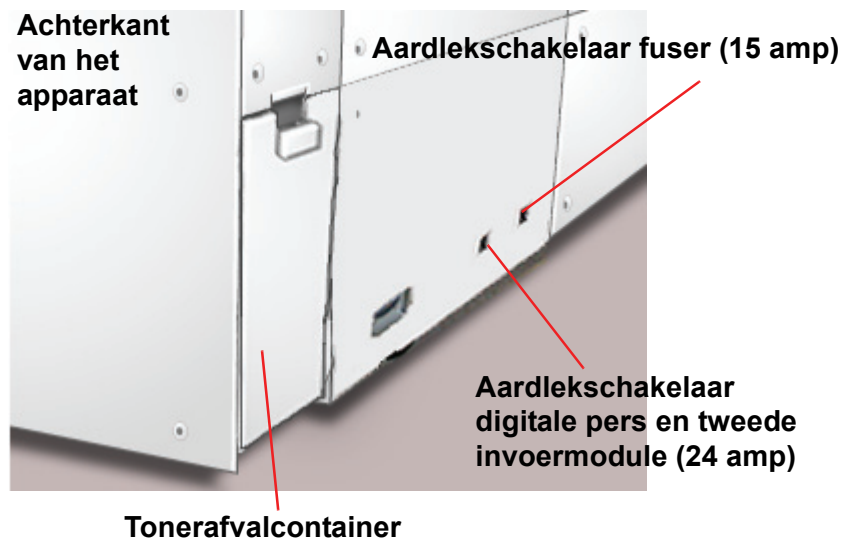


Tonerafvalcontainer

Zie hoofdstuk 7 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.

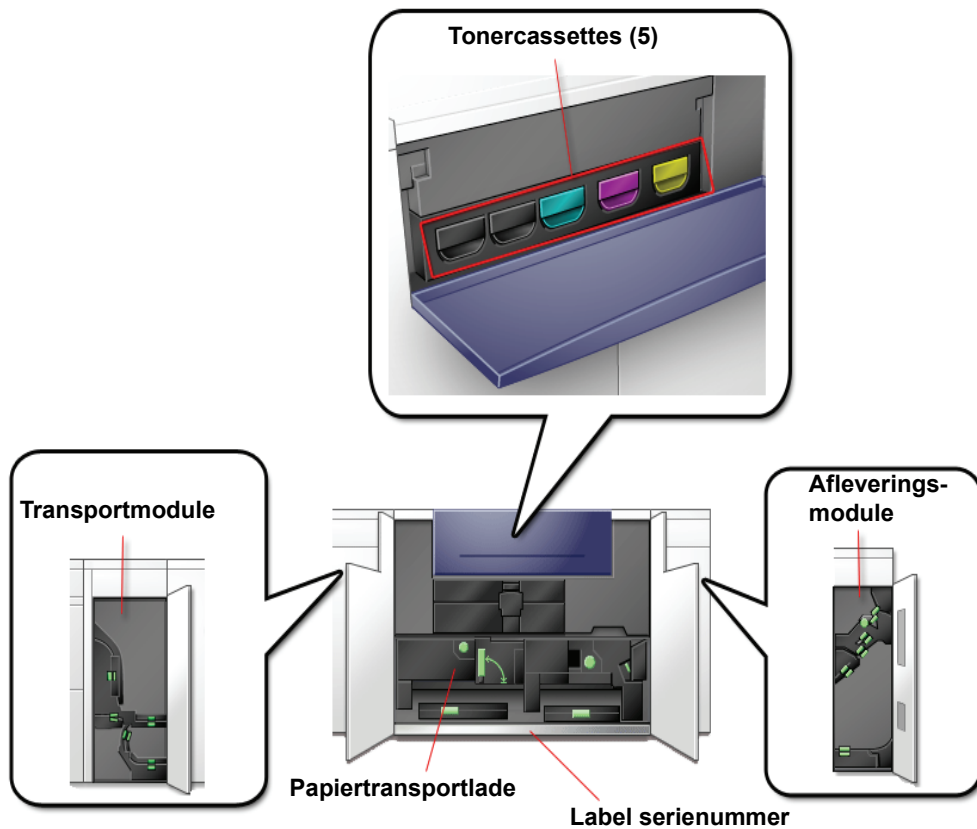
Indien de stroomtoevoer naar de digitale pers wordt onderbroken, de volgende stappen uitvoeren,

- 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.

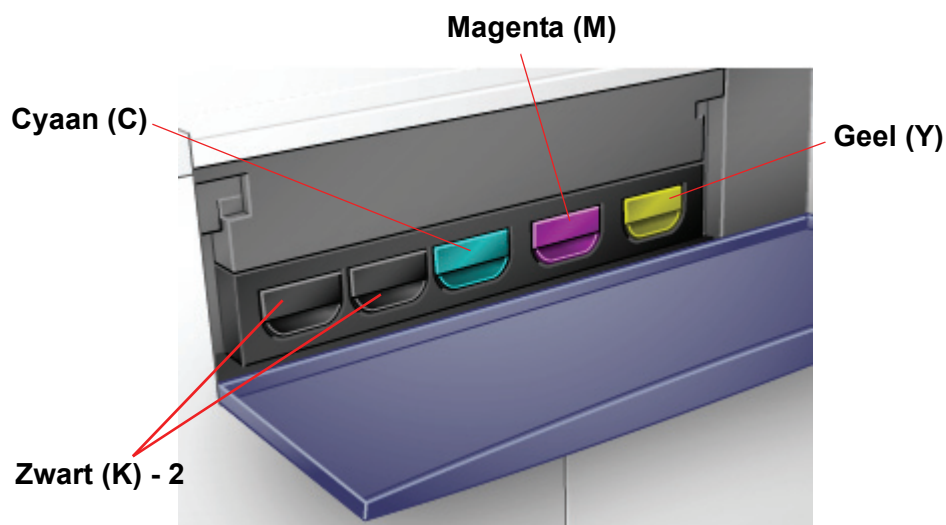
Interne onderdelen identificeren



Etiket serienummer

Indien de digitale pers uitvalt en het niet mogelijk is het serienummer te achterhalen via het tabblad Apparaatinformatie, de twee voordeuren openen. 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).

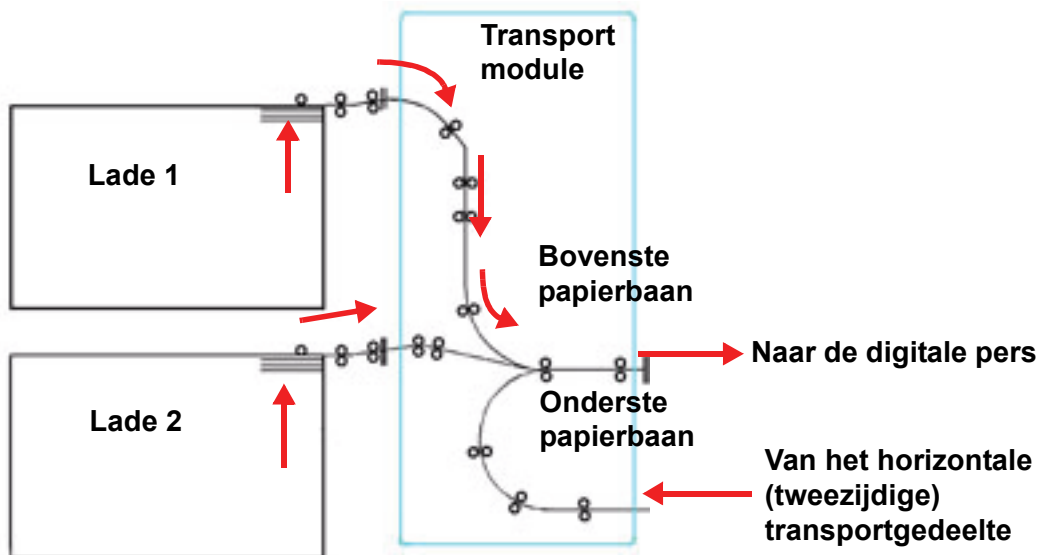
De tonercassettes leveren een mengeling van toner en ontwikkelaar aan de bijbehorende afdrukmodules. Er zijn twee zwarte tonercassettes omdat zwart de meest gebruikte kleur is.

Transportmodule

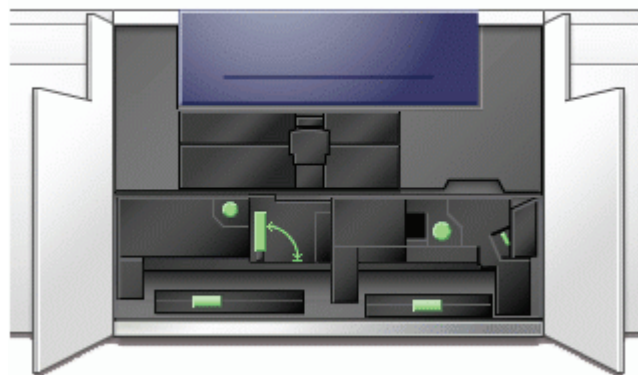


De transportmodule voert het papier van de papierladen naar de bovenste papierbaan van de digitale pers. Daarnaast wordt het papier van de onderste papierbaan van de digitale pers naar de bovenste papierbaan gevoerd bij 2-zijdig afdrucken.

De transportmodule brengt 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

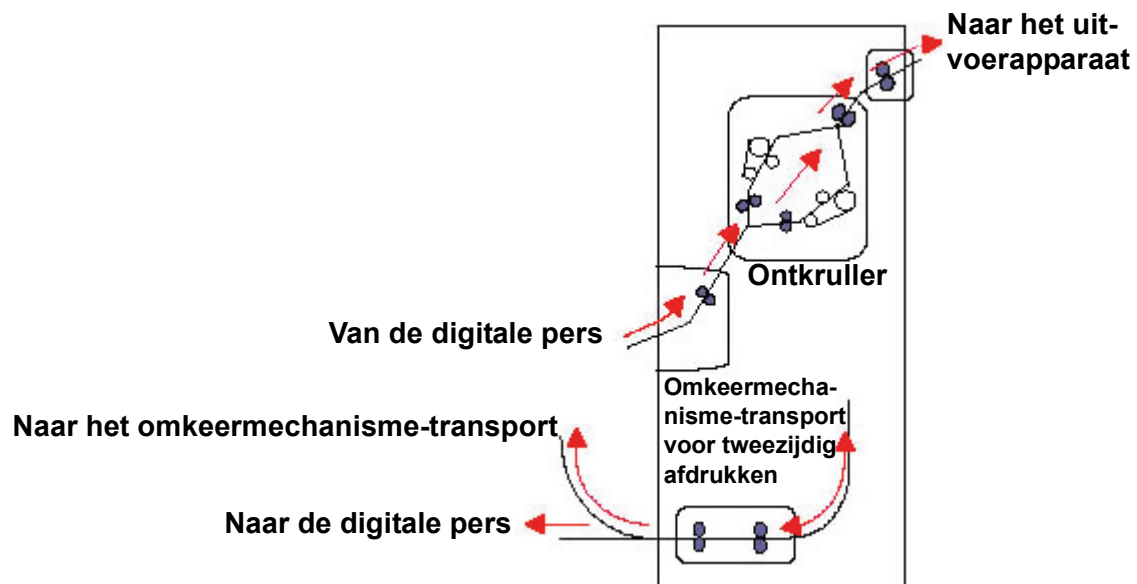


In dit gebied wordt papier uitgelijnd, het beeld toegepast en op het papier gefixeerd door de fuser, en het papier wordt omgekeerd wanneer dubbelzijdig afdrukken wordt verlangd.

Afleveringsmodule

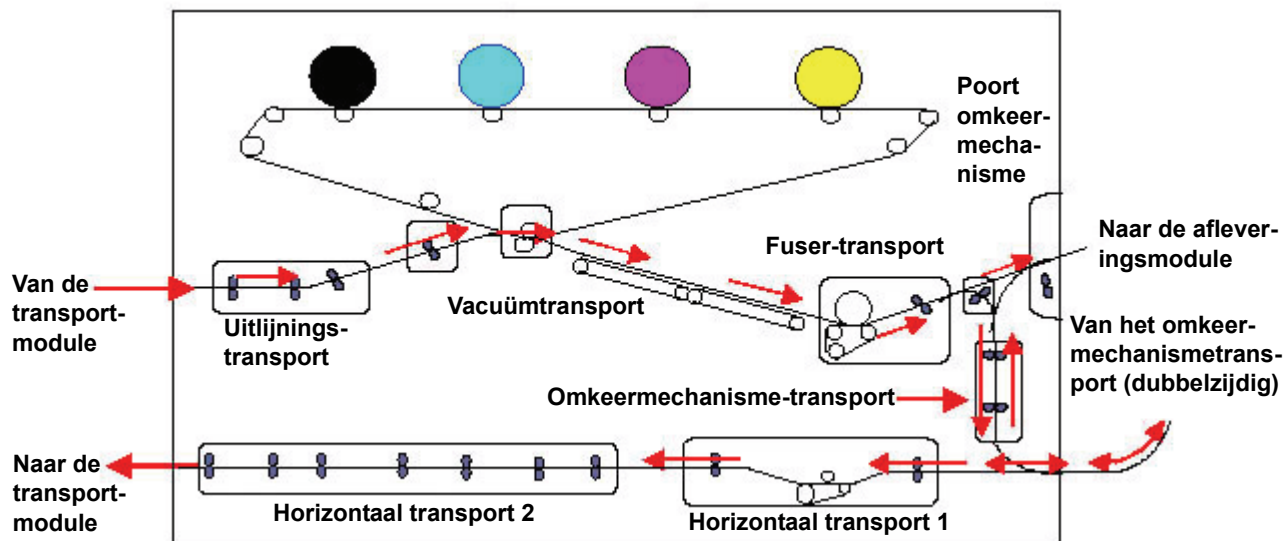


Een voltooide afdruk passeert de afleveringsmodule naar de staffelopvangbak of andere afwerkeenheid. De afleveringsmodule bevat de ontkruller waarmee papierkrul wordt verwijderd die het gevolg is van het fuserproces. De afleveringsmodule bevat ook een omkeermechanisme dat het papier omkeert voor 2-zijdig afdrucken of wanneer afdrucken 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 afdrucken. Er is een bovenste papierbaan en een onderste papierbaan. De bovenste papierbaan wordt voor zowel 1-zijdig als 2-zijdig afdrucken gebruikt. De onderste papierbaan wordt alleen voor 2-zijdig afdrucken gebruikt. Met het horizontale transport 1 wordt het papier ontkruld wanneer u 2-zijdig afdrukt.



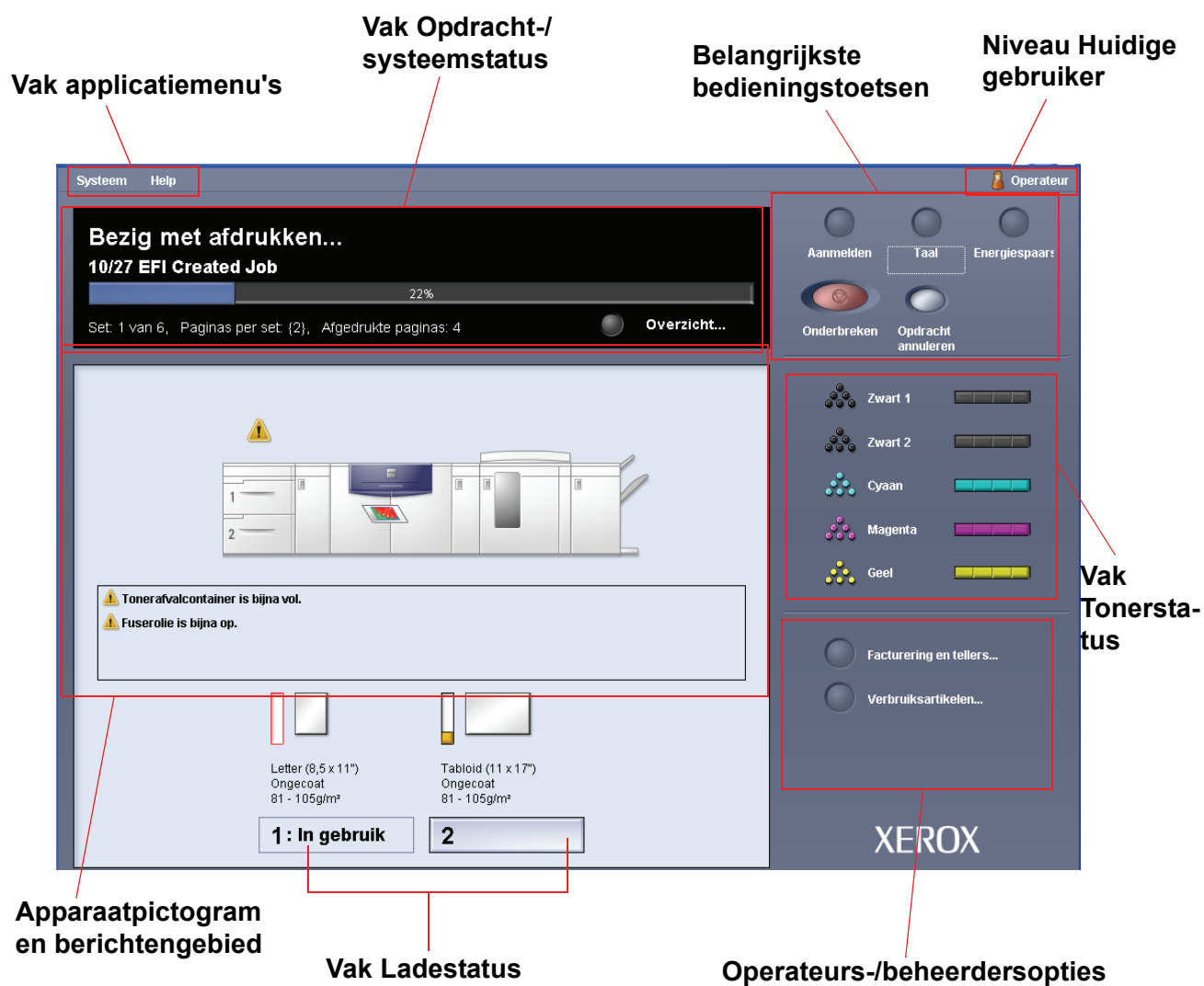
Gebruikersinterface

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

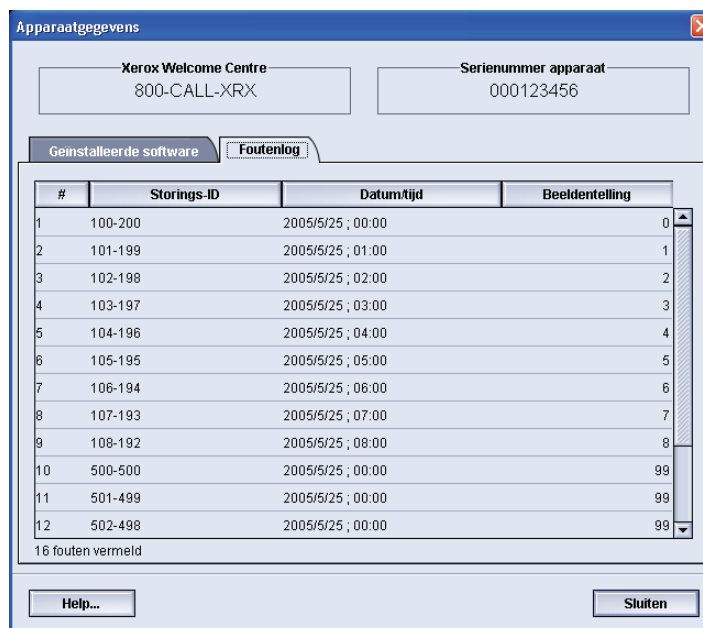
Wanneer de toepassing **Apparaatgegevens** wordt geselecteerd in het menu **Systeem**, verschijnt het volgende venster.

Naam	Versie	Datum
Systeemssoftware	01.01.01	2005/5/5; 15:05
Software voor interface afwerkeenheid	01.01.01	

2 modules vermeld

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 afwerkeenheden vermeld.
- **Foutenlog:** Op dit tabblad worden vermeld de apparaatfouten, het ID-nummer van de storing en de datum waarop de fout zich voordeed.



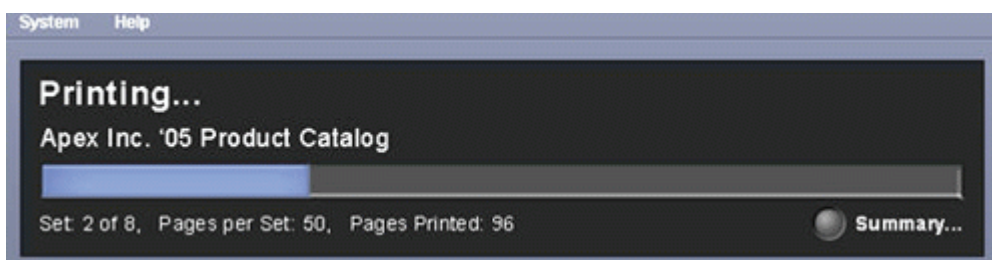
Menu Help

Wanneer u in het menu Help de optie DocuColor 5000AP selecteert, verschijnt er 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.

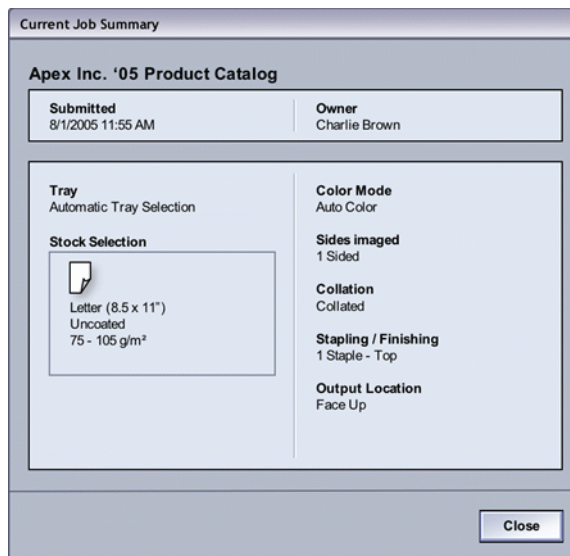
Vak Opdracht-/systeemstatus



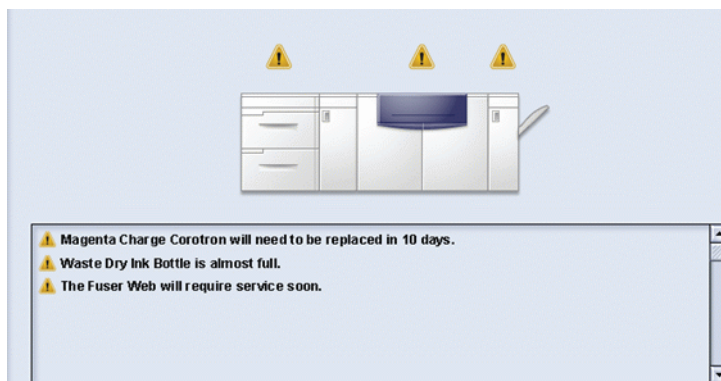
In dit gedeelte van het scherm wordt de status van het systeem weergegeven, zoals Gereed, Wachten op DFE, Systeem wordt ingeschakeld, Systeem wordt uitgeschakeld, etc. Ook wordt in dit gedeelte de status van een afdrukopdracht vermeld die momenteel wordt uitgevoerd.

Overzicht opdrachten

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



Apparaatpictogram en berichtengebied

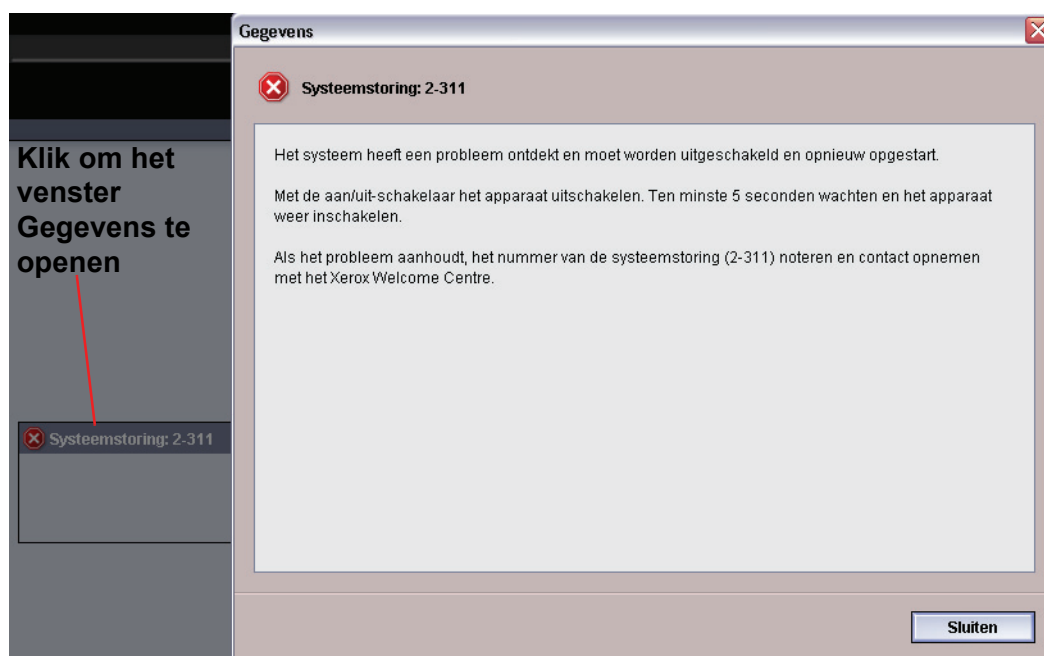


In dit gedeelte wordt de apparaatinformatie getoond, waaronder:

- 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

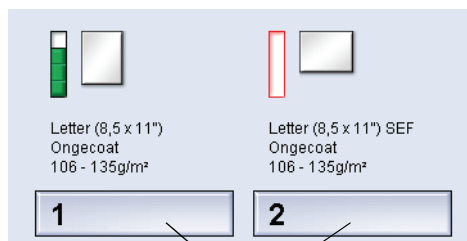


TIP: In de gebruikersinterface wordt automatisch een venster Gegevens geopend met daarin extra informatie over de herinnering, waarschuwing of storing. De informatie in het venster Gegevens bevat stapsgewijze instructies waarmee u de normale prestatieniveaus van het apparaat kunt herstellen. Als dit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



OPMERKING: U kunt zelf instellen of het venster Gegevens automatisch wordt geopend of niet. Zie voor meer informatie hoofdstuk 2 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, waaronder de lade die op dat moment in gebruik is tijdens een afdrukopdracht. 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.

Raadpleeg hoofdstuk 1 van 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 gaan 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.

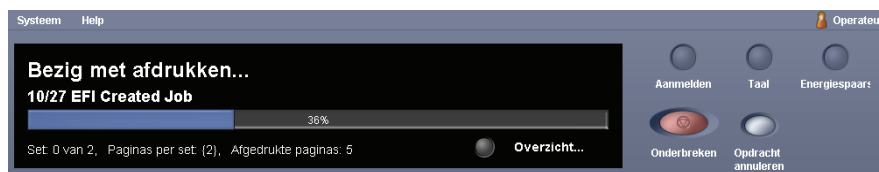
De digitale pers en/of de systeem-pc keren terug uit de energiespaarstand wanneer er weer een afdrupdracht wordt verzonden of wanneer de gebruikersinterface op de systeem-pc wordt geactiveerd.



OPMERKING: Als u de energiespaarstand handmatig wilt afsluiten, drukt u op de systeem-OC op de toets Energiespaarstand.

Raadpleeg het gedeelte over de energiespaarstand in hoofdstuk 2 van 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 om meer informatie of raadpleeg hoofdstuk 2 van de Handleiding voor de beheerder voor meer informatie.

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 afdrukken.

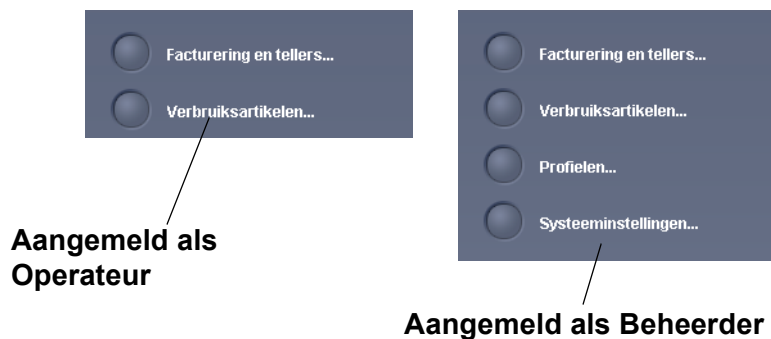
De meters voor de tonercassettes geven bijvoorbeeld aan hoeveel toner elke cassette bevat:

- 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 afdrukken 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: Raadpleeg hoofdstuk 2, Systeeminstellingen, en hoofdstuk 3, Profielen, van de Handleiding voor de beheerder voor gedetailleerdere informatie over systeeminstellingen en profielen.

Facturering en tellers

The screenshot shows a window titled 'Factureringstellers en gebruikstellers'. It has two tabs: 'Factureringstellers' (selected) and 'Gebruikstellers'. The 'Factureringstellers' tab contains a table with two columns: 'Factureringsteller' and 'Waarde'. The table lists three items: 'Teller A: Totaal kleur' with a value of 102, 'Teller B: Totaal zwart/wit' with a value of 105, and 'Teller C: Aantal grote kleurafdr.opdr.' with a value of 110. At the bottom of the window are buttons for 'Help...' and 'Sluiten'.

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

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

- Met de factureringstellers wordt het totaalaantal 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 afdrukken bijgehouden tot u de toets Alle tellers op nul zetten selecteert.

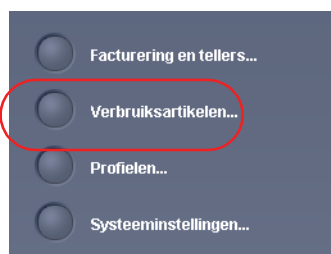
De informatie in dit scherm varieert per markt.

The screenshot shows the same window with the 'Gebruikstellers' tab selected. The table now has two columns: 'Gebruiksteller' and 'Waarde'. The values are significantly higher: 'Teller A: Totaal kleur' is 10002, 'Teller B: Totaal zwart/wit' is 10005, and 'Teller C: Aantal grote kleurafdr.opdr.' is 10010. A new button, 'Alle tellers op nul zetten', is located at the bottom right of the table area. The 'Help...' and 'Sluiten' buttons remain at the bottom of the window.

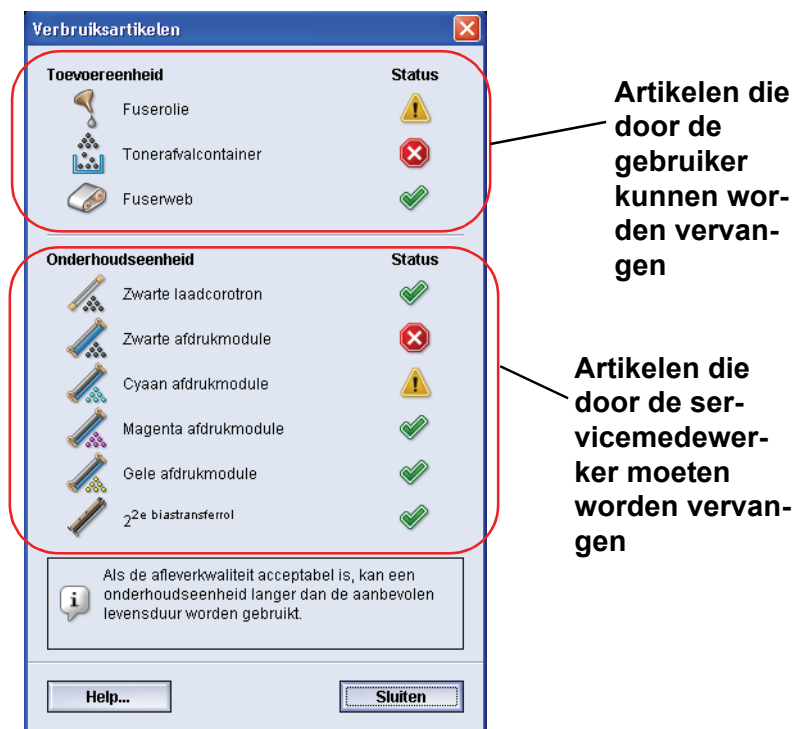
Gebruiksteller	Waarde
Teller A: Totaal kleur	10002
Teller B: Totaal zwart/wit	10005
Teller C: Aantal grote kleurafdr.opdr.	10010

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 gedeelten verdeeld zoals u in de afbeelding hieronder ziet:



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

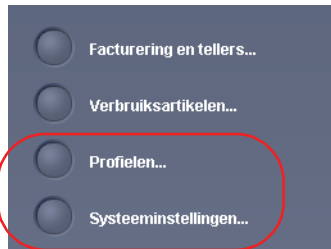


OPMERKING: Wanneer een **CRU (artikel dat door de gebruiker kan worden vervangen)** bijna verbruikt is, onderbreekt de digitale pers automatisch de huidige opdracht en u kunt pas verder gaan met de opdracht wanneer een nieuwe voorraad van het materiaal is aangebracht.



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. Raadpleeg hoofdstuk 3, Profielen, van de Handleiding voor de beheerder voor gedetailleerdere informatie over ieder van de profieltoepassingen.
- Met de toepassing **Systeeminstellingen** kunt u wijzigingen aanbrengen in:
 - Gebruikersinterface
 - Datum en tijd
 - Systeem
 - Lade-optiesRaadpleeg hoofdstuk 2, Systeeminstellingen, van de Handleiding voor de beheerder voor gedetailleerdere informatie over ieder van de systeeminstellingstoepassingen.

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

Ga voor de meest recente klantendocumentatie en informatie over uw product naar www.xerox.com. Hier kunt u het volgende doen:

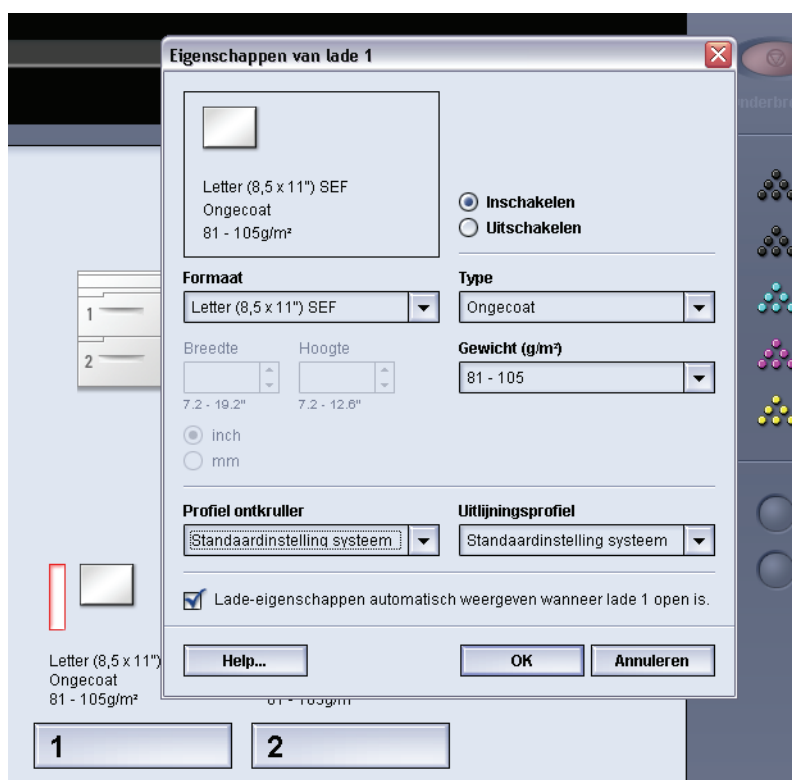
- Voer in het zoekveld het productnummer in (bijvoorbeeld DocuColor 5000) en selecteer **Zoeken**.
- Selecteer de koppeling **Support & Drivers** en gebruik de zoekopties om uw specifieke printer te vinden.

Kijk van tijd tot tijd op www.xerox.com voor de laatste informatie over uw product.

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

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

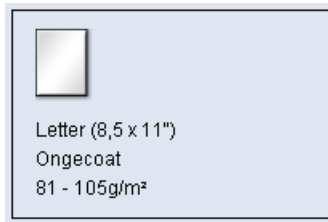
Uitlijningsprofiel
Standaardinstelling systeem

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

Help... OK Annuleren

In het venster Lade-eigenschappen kunt u papieroptyes 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-ladeverwisselen (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.

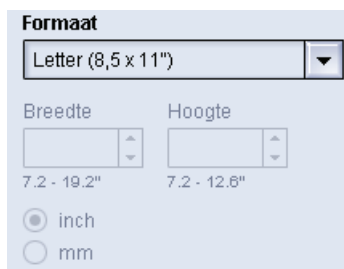
Zie de Handleiding voor de beheerder voor meer informatie over ATS en APS.

In-/uitschakelen

☒ Inschakelen
☐ 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.

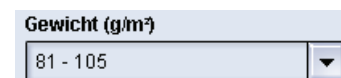
Type



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

OPMERKING: Als er enkele profielen voor aangepast papier zijn gemaakt, zijn deze profielen beschikbaar voor selectie uit de keuzelijst. Zie 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



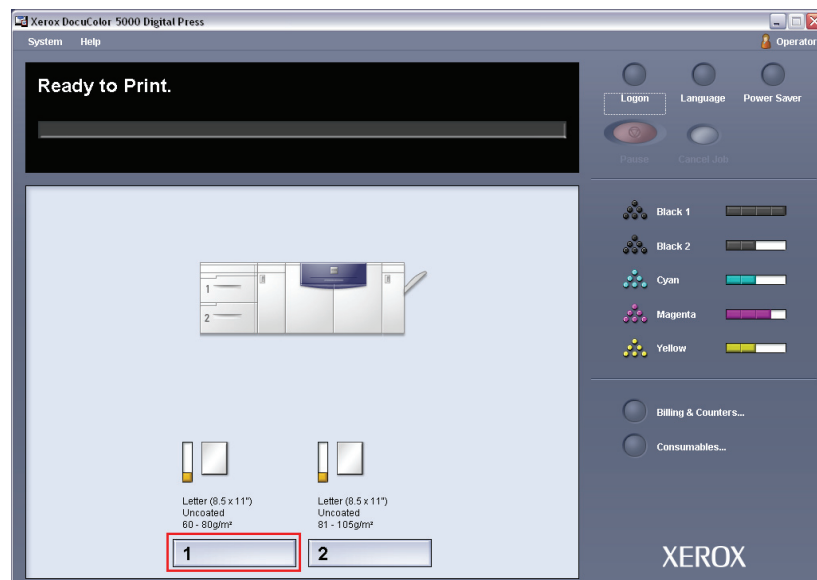
In dit gedeelte van het scherm kunt u een ontkrullerprofiel of de standaardinstelling van het systeem selecteren uit de keuzelijst.

Uw systeem is ontworpen met meerdere geautomatiseerde instellingen om de krulling in de hand te houden. Wanneer u deze instellingen gebruikt, stuurt de machine automatisch papier door de juiste ontkruller:

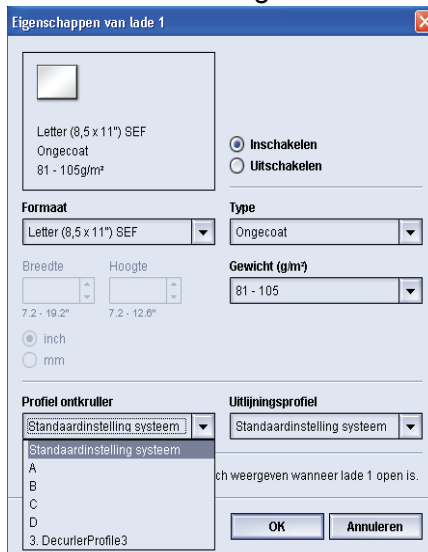
- Standaardinstelling systeem: Bepaalt automatisch de druk die nodig is bij de verschillende ontkrullers om de papierkrulling van de uitvoer te verminderen.
- Instellingen A, B, C en D: Vooraf ingestelde ontkrullerinstellingen, die handmatig kunnen worden geselecteerd als alternatief voor de standaardinstelling van het systeem.

Een ontkrullerprofiel selecteren:

1. Kies de lade die het papier bevat dat moet worden ontkruld. Kies voor deze oefening **Lade 1**.



2. Kies in het menu Ontkrullerprofiel het ontkrullerprofiel dat u wilt gebruik en kies vervolgens **OK**.



OPMERKING: Als een ontkrullerprofiel wordt gewijzigd, blijft het op deze instelling staan tot dit weer handmatig wordt gewijzigd. Als u bijvoorbeeld beslist om de ontkrullerinstelling B te gebruiken, dan blijft deze instelling op B staan tot u deze wijzigt naar een andere instelling.

OPMERKING: Bij sommige afdruktaken zijn de afdrukken mogelijk nog steeds meer gekruld dan u wilt, zelfs nadat u de ontkrullerinstellingen A-D hebt gebruikt. Gebruik in deze gevallen de functie Aangepast ontkrullerprofiel om de papierkrulling in uw afdrukken te compenseren. Voor meer informatie over de ontkruller en de stapsgewijze gebruiksinstructies kunt u hoofdstuk 3 van de Handleiding voor de beheerder raadplegen. Deze vindt u op de cd met klantendocumentatie of op www.xerox.com.

Uitlijningsprofiel



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

Zie de Handleiding voor de beheerder voor meer informatie over elk van de toepassingen van Profielen.

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.

Selecties in het venster Lade-eigenschappen

Eigenschappen van lade 1

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

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

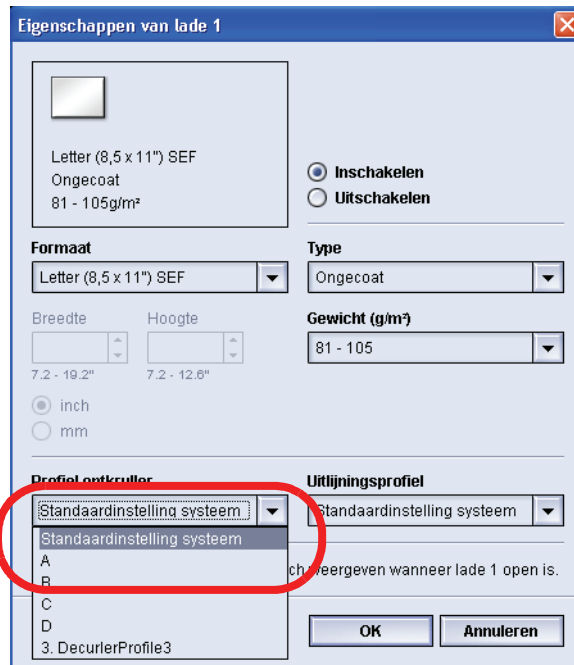
☒ Lade-eigenschappen automatisch weergeven wanneer lade 1 open is.

Help... OK Annuleren



TIP: Selecties die u in willekeurige van de toepassingen bij Lade-eigenschappen maakt blijven op die specifieke instellingen staan tot deze weer handmatig worden gewijzigd.

Als u bijvoorbeeld besluit de ontkrullerinstelling te wijzigen van **systeemstandaardwaarden** naar **A** (zoals in de volgende afbeelding wordt weergegeven), blijft instelling **A** van kracht tot u deze wijzigt in een andere instelling. Dit is belangrijk om te onthouden wanneer u uw opdracht voorbereidt voor het afdrukken. Zorg dat alle door u gewenste opties in het venster Lade-eigenschappen worden geselecteerd voordat u uw opdracht afdrukt.



Elementaire papiergegevens

Zie Hoofdstuk 3 Papierinformatie 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)

Voor richtlijnen over het te gebruiken papier raadpleegt u het gedeelte met hints en tips van de Gespecialiseerde mediagids (*Speciality Media Guide: Hints and Tips*). Het gedeelte met hints en tips van de Gespecialiseerde mediagids (*Speciality Media Guide: Hints and Tips*) wordt continu bijgewerkt met nieuwe papiersoorten en andere soorten afdrukmateriaal. PDF-bestanden kunt u vinden op www.xerox.com. Gebruik DocuColor 5000AP als zoekparameter en volg het pad naar de te downloaden bestanden.

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.

Het label op het pak geeft aan dat u eerst op de zijde waar de pijl naar wijst moet afdrukken.



Voor de beste prestatie papier met de naadzijde omhoog in alle laden plaatsen. 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 afdrukken 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 systeembeheerder naar de mode Beheerder gaan en andere instellingen voor de ontkruller uitproberen.



OPMERKING: De instellingen Standaard en A-D van het ontkrullerprofiel zijn beschikbaar voor de gebruiker. Zie Hoofdstuk 2 Lade-eigenschappen voor meer informatie. Voor meer informatie over de ontkruller en de stapsgewijze gebruiksinstructies kunt u hoofdstuk 3 van de Handleiding voor de beheerder raadplegen. Deze vindt u op de cd met klantendocumentatie of op www.xerox.com.

Indien het probleem na deze pogingen nog steeds niet is verholpen, contact opnemen 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 plat 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.

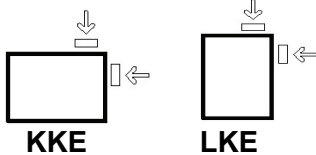
Het snijden van papier uit moedervellen om de juiste formaten te bereiken kan leiden tot stofvorming bij gebruik van botte messen. Aanbevolen wordt met snijden te wachten totdat er is afgedrukt, anders kan de afdruk nadelige gevolgen ondervinden van de aanwezigheid van papierstof en ander vuil.

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.
- De suggesties opvolgen 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 (SKE). 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 papier wordt blootgesteld aan hitte, verliest het papier vocht en krult het in de richting van de hittebron. Taken met een hoge tonerbedekking krullen over het algemeen meer dan taken met een lage tonerbedekking. Het systeem probeert dit effect te verminderen door het gebruik van mechanismen in de papierbaan die ontkrullers worden genoemd.

Papierkrulling wordt veroorzaakt door vele factoren, waaronder, maar niet in een bepaalde volgorde:

- Het papiergewicht en of het papier gecoat of ongecoat is.
- De hoeveelheid droge inkt/toner en de oppervlakte die is bedrukt op een blad: hoe groter de bedrukte oppervlakte, des te groter de kans dat het papier gaat krullen.
- Hoe het papier in de lade wordt geplaatst. Zorg ervoor dat u het papier plaatst zoals aangeduid op de verpakking van het pak.
- De atmosferische omstandigheden in de ruimte waar het papier is opgeslagen en waar de printer staat, vooral de vochtigheidsgraad en de temperatuur.
- De hitte die wordt ontwikkeld tijdens het fixeerproces.



OPMERKING: Als het papier te veel krult, gebruikt u de voor de gebruiker beschikbare instellingen Standaard en A-D van het ontkrullerprofiel. Zie [Hoofdstuk 2 Lade-eigenschappen](#) voor meer informatie. Voor meer informatie over de ontkruller en de stapsgewijze gebruiksinstructies kunt u hoofdstuk 3 van de Handleiding voor de beheerder raadplegen. Deze vindt u op de cd met klantendocumentatie of op www.xerox.com.

Papierspecificaties

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

⁽¹⁾Raadpleeg de "Papier van aangepast (niet-standaard) papierformaat" op pagina 3-8.

⁽²⁾Zie de *Lijst aanbevolen materialen* en de Speciality Media Guide voor richtlijnen.

⁽³⁾2-zijdig is beperkt tot papier met een gewicht van maximaal 220 g/m².

⁽⁴⁾L80 g/m² kan niet worden gebruikt voor 2-zijdig bij hoge vochtigheid. L85 g/m² gecoat materiaal is niet toegestaan.

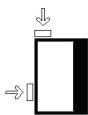
⁽⁵⁾Raadpleeg de "Tabbladinvoegingen" op pagina 3-6.

Richtlijnen transparanten

Transparanten kunnen worden ingevoerd via alle laden.

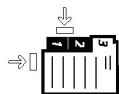
Alleen het aanbevolen type transparanten gebruiken:

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



- 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.

Handleiding voor de beheerder raadplegen, voor informatie over de procedure voor het programmeren van aangepast papierformaat.

Geperforeerd papier

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

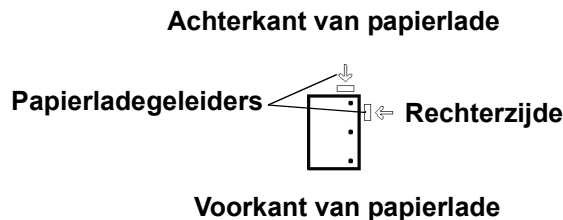


OPMERKING: Als u geperforeerd papier met 3 gaatjes niet met de optionele algemene nietaanheid/afdrukkenopvangbak, kunt u Hoofdstuk 4 Optionele apparatuur raadplegen voor instructies voor het plaatsen van papier, op basis van de positie van het nietje.

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.

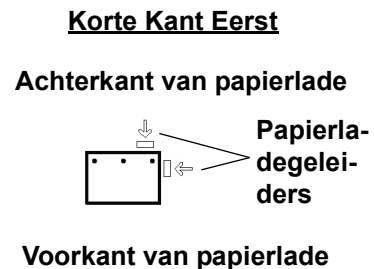
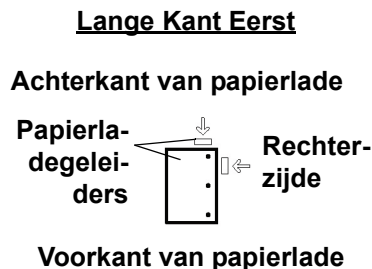
Opdrachten voor 1-zijdig afdrukken

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



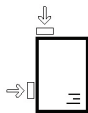
2-zijdige afdrukopdrachten

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 nietaanheid/afdrukkenopvangbak, kunt u Hoofdstuk 4 Optionele apparatuur raadplegen voor instructies voor het plaatsen van papier, op basis van 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.

Specialty Media Guide: Hints and Tips raadplegen voor meer informatie over het gebruik van voorbedrukt briefhoofdpapier.

Papier van aangepast (niet-standaard) papierformaat

Keuzepapierformaat (niet-standaard papierformaat) is iedere papiersoort waarvoor er geen papiergeleiderinstelling is binnen de minimum- en maximumformaten voor de laden: 182 - 320 mm LEF of 182 x 488 mm SEF (7,2 tot 12.6 inch LEF of 7,2 tot 19,2 inch SEF)

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

Handleiding voor de beheerder raadplegen, voor informatie over de procedure voor het programmeren van aangepast papierformaat.

Papiergewicht - omrekeningstabellen

Conversie van gewichten

Gewicht (g/m ²)	Xerografisch bankpost-papier, Schrijfpapier, pounds 17 x 22" - 500 vel	Offset, Tekst, Boek, pounds 25 x 38" - 500 vel	Omslag, pounds 20 x 26" - 500 vel	Index, pounds 25,5 x 30,5" - 500 vel	Bristol and Tag, pounds 22,5 x 28,5" - 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

Gewicht (in g/m²)	Xerogra- fisch bank- post-papier, Schrijfpapier, pounds 17 x 22" - 500 vel	Offset, Tekst, Boek, pounds 25 x 38" - 500 vel	Omslag, pounds 20 x 26" - 500 vel	Index, pounds 25,5 x 30,5" - 500 vel	Bristol and Tag, pounds 22,5 x 28,5" - 500 vel
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 2-7 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 heeft 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 de juiste papiergegevens in het venster Lade-eigenschappen in. Voer het formaat, de soort en het gewicht in, en, indien nodig, het ontkrullerprofiel en het uitlijningsprofiel.
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 papiergewichtbereik 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:

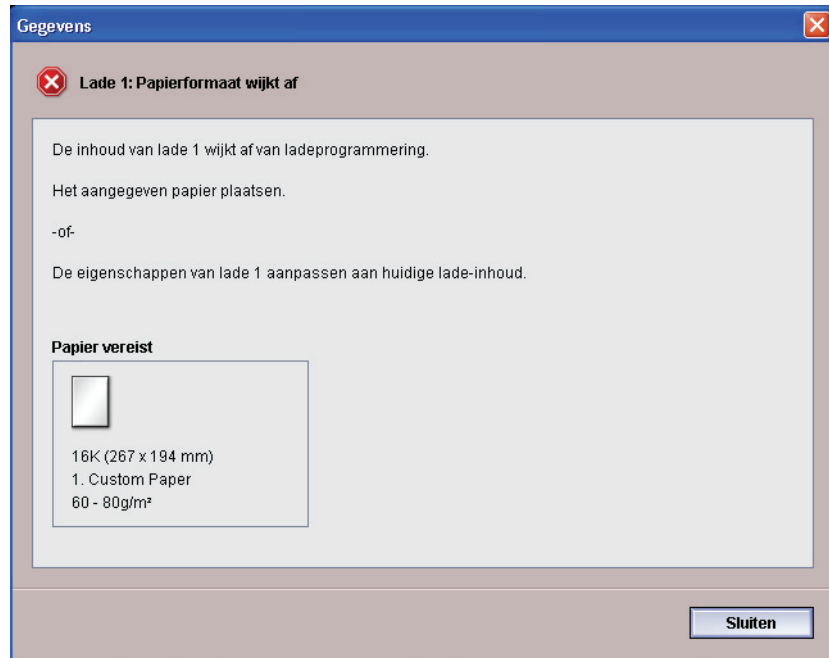
- Iedere papierlade beschikt over twee ventilatoren en twee waaiers. De ventilatoren bevinden zich voor aan elke lade en de twee waaiers bevinden zich aan de rechterkant van de lade.
- De hoofdventilator werkt continu en blaast hete lucht wanneer een van de volgende selecties is gemaakt: gecoat papier, transparanten of gewoon papier 106 g/m² 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/m² dient de luchtregelingshendel naar de voorzijde van de lade te zijn gericht.

Voor papier met een gewicht tussen 257 en 300 g/m² 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. Bovendien, als u een melding krijgt dat het papierformaat afwijkt in de lade, controleert u de papiergeleiders om te zien of deze goed geplaatst zijn.

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. Optionele apparatuur

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 biedt plaats aan 2000 vel papier van 90 g/m². Zie “Richtlijnen voor papier” in het hoofdstuk 3 op pagina 3-5 voor meer informatie over het gebruik van specifieke papiersoorten.



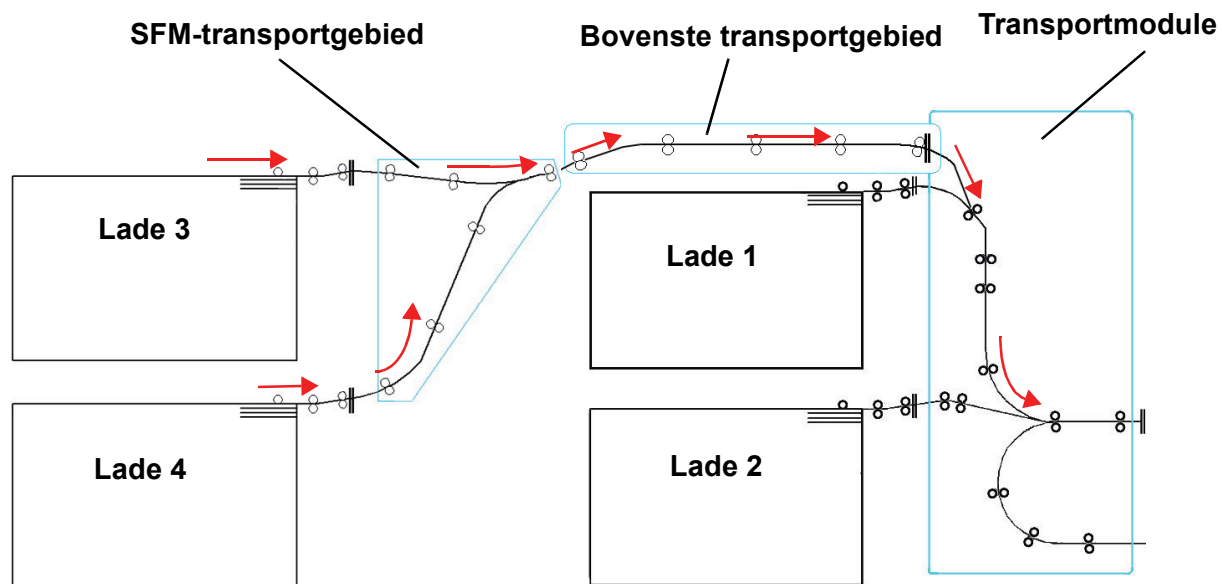
OPMERKING: Raadpleeg altijd de *Lijst Aanbevolen materialen* (Recommended Materials List) en de *Speciality Media Guide* (Handleiding Speciale media).

Onderdelen



Papierbaan

Papier wordt vanuit de rechterzijde van de laden ingevoerd. Vellen gaan van het transportgebied achter de rechterdeur van de SFM 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 afdruckmaterialen 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.
- De suggesties opvolgen 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 papersoort.



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

⁽¹⁾Raadpleeg de "Papier van aangepast (niet-standaard) papierformaat" op pagina 3-8.

⁽²⁾Zie de *Lijst aanbevolen materialen* en de Speciality Media Guide voor richtlijnen.

⁽³⁾2-zijdig is beperkt tot papier met een gewicht van maximaal 220 g/m².

⁽⁴⁾L80 g/m² kan niet worden gebruikt voor 2-zijdig bij hoge vochtigheid. L85 g/m² gecoat materiaal is niet toegestaan.

⁽⁵⁾Raadpleeg de "Tabbladinvogingen" 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 voor het plaatsen van papier. Raadpleeg pagina 3-11 voor de procedure.

Luchtregeling in papierladen

Met ventilatoren worden de omstandigheden in de papierladen optimaal gehouden voor de beste afdrukresultaten. Zie "Luchtregeling in papierladen:" in het hoofdstuk 3 op pagina 3-12 voor meer informatie.

Papierstoringen oplossen

Wanneer er ergens in de digitale pers een papierstoring is, wordt dit aangegeven met een bericht. De instructies op het scherm volgen om de storing te verhelpen in het gebied of de gebieden die op het scherm worden getoond en het afdrukken 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 afdrukkenopvangbak. 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/m² (of 370 mm hoog). De bovenste opvangbak van de uitlegtafel heeft een capaciteit van 250 vel papier met een gewicht van 90 g/m². 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.

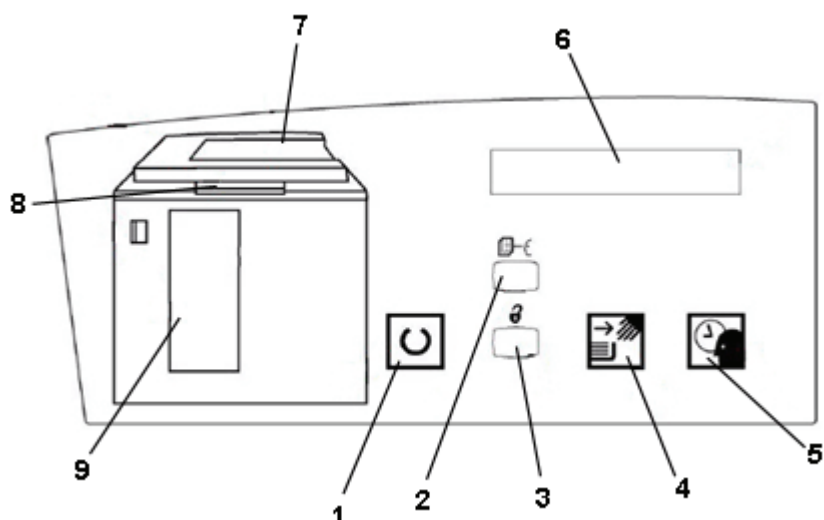


OPMERKING: Voorkom papierstoringen door geen grotere sets op kleinere en geen papier op transparanten te stapelen.

- 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

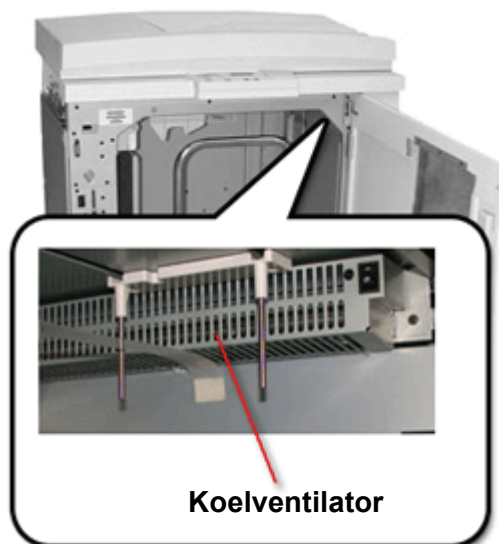


Itemnummer	Naam	Functie
1	Lampje Gereed	Het lampje Gereed knippert tijdens de initialisatie en brandt constant wanneer de uitlegtafel in gebruik of in de standby-mode is.
2	Knop Proef-set	Indrukken om de volgende set in de bovenste opvangbak te laten afleveren.
3	Knop Leeg-maken	Deze schakelaar eenmaal indrukken om de afdrukkenopvangbak te laten zakken en de voordeur te ontgrendelen. Indien deze schakelaar 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. Brandt wanneer de afdrukken naar de opvangbak worden verzonden.

Itemnummer	Naam	Functie
8	Papierstoringzone overbruggingstransport	Knippert in geval van een papierstoring.
9	Papierstoringzone afdrukkenopvangbak	Knippert wanneer er een papierstoring is of de deur open staat. Brandt wanneer de afdrukken naar de opvangbak worden verzonden.
Niet van toepassing	Aantaltoetsen (niet weergegeven)	Wordt gebruikt door de servicetechnicus voor diagnostische tests. De aantaltoetsen bevinden zich op de rechtervoorkant van 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/m² of zwaarder gebruikt.

Als u ongecoat papier of gecoat papier van minder dan 120 g/m² gebruikt, dient u de ventilator **uit** te zetten.

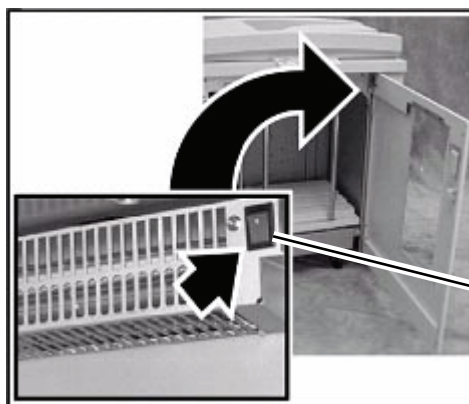


De volgende stappen uitvoeren om de koelventilator **Aan** te zetten:

1. Druk op de toets Legen om de uitlegtafel te laten zakken.
2. Open het voorpaneel.



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



**AAN/UIT-
schakelaar**



TIP: Zet de koelventilator alleen aan voor papier van 120 g/m² of zwaarder.



OPMERKING: Vergeet niet de koelventilator uit te zetten wanneer u klaar bent, en wanneer u papier lichter dan 120 g/m² gebruikt.

Papierbaan

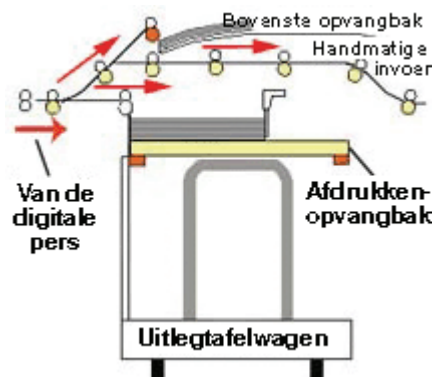


TIP: Etiketten moeten naar de bovenste opvangbak van de uitlegtafel worden gezonden.

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 bak 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/m² - 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/m² is niet altijd even betrouwbaar als gecoat papier van meer dan 100 g/m².

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/m², 24 lbs. Xerox Digital Color Colotech+ 90 g/m².
- Gecoat: Xerox Digital Color Color Gloss Coated Text (120 g/m², 80 lbs). Xerox Digital Color Colotech + Gloss Coated 120 g/m².

Papierspecificaties

Papierformaat			Aflevering		
Industrie benaming	Inch	Richting	Afdrukkenopvangbak 60 - 00 g/m ²	Overbruggingstransport 60 - 300 g/m ²	Bovenste opvangbak 60 - 300 g/m ²
B5	7,2 x 10,1	KKE	Ja	Ja	Ja
B5	7,2 x 10,1	LKE	Ja	Ja	Ja
A4	8,3 x 11,7	KKE	Ja	Ja	Ja
Letter	8,5 x 11	KKE	Ja	Ja	Ja
	8,5 x 13	KKE	Ja	Ja	Ja
Legal	8,5 x 14	KKE	Ja	Ja	Ja
B4	10,1 x 14,3	KKE	Ja	Ja	Ja
	11 x 14,9	KKE	Ja	Ja	Ja
Tabloid	11 x 17	KKE	Ja	Ja	Ja
A3	11,7 x 16,5	KKE	Ja	Ja	Ja
	12 x 18	KKE	Ja	Ja	Ja
SRA3	12,6 x 17,7	KKE	Ja	Ja	Ja
	8 x 10	LKE	Ja	Ja	Ja
A4	8,3 x 11,7	LKE	Ja	Ja	Ja
Letter	8,5 x 11	LKE	Ja	Ja	Ja
Kai8	10,5 x 15,3	KKE	Ja	Ja	Ja
Kai16	10,5 x 7,6	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 vellen 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/m² (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.

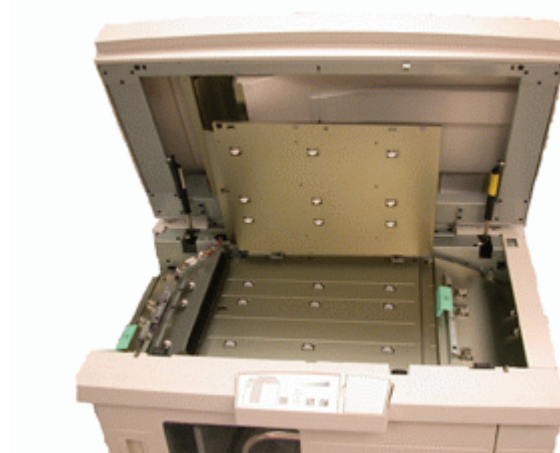
Alle DFA-eenheden worden geïnstalleerd door uw Xerox-technicus. Nadat de eenheid is geselecteerd, bieden de schermen van de gebruikersinterface selecties voor de afwerkmodule.

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(s) omhoog brengen 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, de instructies op het scherm volgen 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
212 100 212 110 212 120 212 130 212 140 212 900	Papierstoring	Er is tijdens het invoeren een papierstoring opgetreden. Vellen uit de papierstoringszones verwijderen. Het bovendeksel en de voordeur openen en sluiten. 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.
212 251 212 252 212 253 212 254	Probleem met de afdrukkenopvangbak	Apparaat uit- en weer inschakelen.
212 302	Bovendeksel open	Het bovendeksel sluiten.
212 540	Afdrukkenopvangbak vol	De afdrukkenopvangbak leegmaken.
212 541	Positie afdrukkenopvangbak	• Knop Leegmaken indrukken. Het lampje Wachten knippert totdat de afdrukkenopvangbak de laagste stand heeft bereikt. • Wanneer de afdrukkenopvangbak de laagste stand heeft bereikt, de voordeur openen. • De opvangbakwagen verwijderen. • Al het opgestapelde papier verwijderen. • Plaats de uitlegtafelwagen correct in de uitlegtafel. • De voordeur sluiten.
212 542	Geen uitlegtafelwagens	Voordeur openen. Verwijder de uitlegtafelwagen uit de uitlegtafel. Plaats de uitlegtafelwagen correct in de uitlegtafel. De voordeur sluiten.
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 On 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.

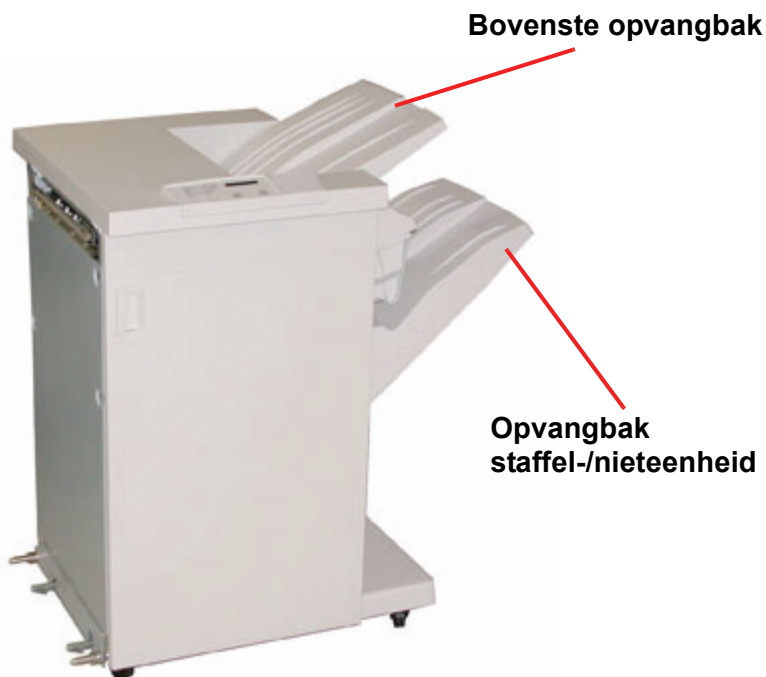
Algemene nietaanheid / afdrukkenopvangbak

De algemene nietaanheid / afdrukkenopvangbak 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/m² kunnen worden geniet.

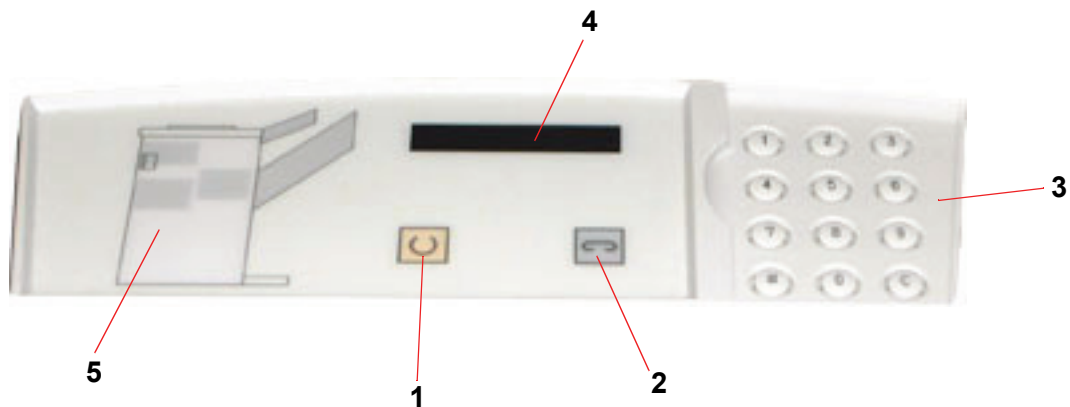
De staffel-/nieteenheid dient te worden aangesloten aan de rechterkant van de digitale pers, op de plaats van de staffelopvangbak. De opvangbak van de staffel-/nieteenheid heeft een capaciteit van 2000 vel papier (van 64-80 g/m²). De staffel-/nieteenheid beschikt over een staffelmode, waarbij de gestapelde sets iets van elkaar verschoven in de opvangbak van de staffel-/nieteenheid worden afgeleverd. De staffel-/nieteenheid kan tevens 250 ongeniete vellen papier van 64-80 g/m² naar de bovenste opvangbak van de staffel-/nieteenheid sturen.

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

Onderdelen van de staffel-/nieteenheid



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 Niet-eenheid	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 staffel-/nieteenheid waar de papierstoring zich voordoet en de gebruikte afleveringslocatie worden 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.

Omgevingsvereisten	Minimum	maximum
Temperatuur:	10 °C	32 °C
Relatieve luchtvochtigheid (%):	20%	80%
Hoogte:	Niet van toepassing	Hoger dan 2000 meter boven zeespiegel-niveau kan lokale bijstellingen vereisen.



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

Papierspecificaties

In de bovenste opvangbak van de staffel-/nieteenheid kunnen alle papiersoorten, -formaten en -gewichten worden afgeleverd die door de digitale pers worden ondersteund. In de opvangbak van de staffel-/nieteenheid 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 staffel-/nieteenheid 60-220 g/m ²		Bovenste opvangbak staffel-/niet- eenheid
Naam	Inch	MM	Richting	Aflevering in opvang- bak? Ja/Nee	Nietpositie (max. 50 vellen voor nie- ten*)	17-75 lb. (60-300 g/m ²)
JIS B5	7,2 x 10,1	182 x 203	KKE	Ja	Portret	Ja
A4	8,3 x 11,7	210 x 297	KKE/LKE	Ja	Portret/Landschap	Ja
Letter	8,5 x 11	216 x 279	KKE/LKE	Ja	Portret/Landschap	Ja
	8,5 x 13	216 x 330	KKE	Ja	Portret/Landschap	Ja
	8,5 x 14	216 x 203	KKE	Ja	Portret/Landschap	Ja
JIS B4	10,1 x 14,33	257 x 203	KKE	Ja	Portret	Ja
	11 x 17	279 x 432	KKE	Ja	Portret/Dubbel	Ja
A3	11,7 x 16,5	297 x 420	KKE	Ja	Portret/Dubbel	Ja
	12 x 18	305 x 457	KKE	Ja	Niet beschikbaar	Ja
SRA3	12,6 x 17,7	320 x 450	KKE	Ja	Niet beschikbaar	Ja
	12,6 x 19,2	320 x 203	KKE	Ja	Niet beschikbaar	Nee
B5	7,2 x 10,1	182 x 203	LKE	Ja	Portret	Ja
	8 x 10	203 x 254	LKE	Ja	Portret	Ja

* Raadpleeg de tabel op pagina 4-24 voor informatie over de nietcapaciteit voor verschillende papiersoorten en -gewichten.

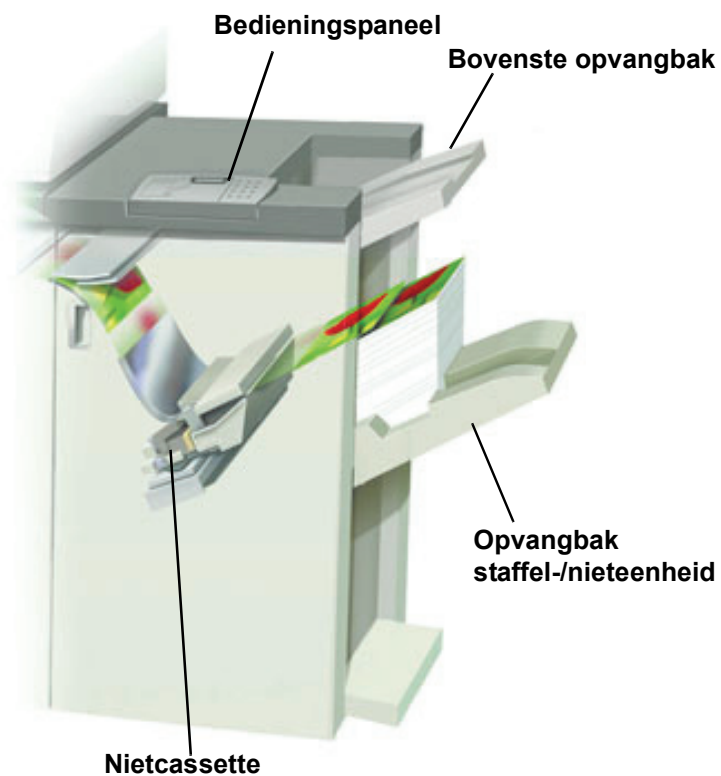


OPMERKING: Transparanten kunnen in beide opvangbakken van de staffel-/nieteenheid worden afgeleverd.



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

Papierbaan



Papier dat in de staffel-/nieteenheid 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 staffel-/nieteenheid 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 staffel-/nieteenheid.

Hints en tips

- De staffel-/nieteenheid 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 staffel-/nieteenheid accepteert opdrachten met verschillende papiergewichten onder 220 g/m².
- Alleen papierstoringen verhelpen in de zone aangegeven op het bedieningspaneel van de staffel-/nieteenheid. Geen papier verwijderen uit andere zones van de papierbaan.

Hints voor nieten

Er zijn 3 nietopties:

- **Enkele niet in positie 1:** de staffel-/nieteenheid plaatst een niet in de linkerbovenhoek van KKE- of LKE-sets.
- **Enkele niet in positie 2:** de staffel-/nieteenheid plaatst een niet in de linkeronderhoek alleen bij KKE-sets.
- **Dubbele niet:** de staffel-/nieteenheid plaatst twee nieten dichterbij 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 4-25.

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. ¹ Voorhoek = Enkele niet in positie 1 ² Achterhoek = Enkele niet in positie 2			Afleveringsbestemming	Nietpositie (aflevering in afdrukkenopvangbak)			Afleveringsbestemming
Inch	MM	Vel Richting	Staffelopvangbak 64 - 220 g/m ²	Voorhoek ¹	Achterhoek ²	Dubbel	Bovenste opvangbak 64 - 300 g/m ² (geen nieten)
7,2 x 10,1	JIS B5 (182 x 257)	KKE	Ja	O	X	X	Ja
8,3 x 11,7	A4 (210 x 297)	KKE	Ja	O	O	X	Ja
8,5 x 11	216 x 279	KKE	Ja	O	O	X	Ja
8,5 x 13	216 x 330	KKE	Ja	O	O	X	Ja
8,5 x 14	216 x 356	KKE	Ja	O	O	X	Ja
10,1 x 14,3	JIS B4 (257 x 364)	KKE	Ja	O	X	X	Ja
11 x 17	279 x 432	KKE	Ja	O	X	O	Ja
11,7 x 16,5	A3 (297 x 420)	KKE	Ja	O	X	O	Ja
12 x 18	305 x 457	KKE	Ja	X	X	X	Ja
12,6 x 17,7	320 x 450	KKE	Ja	X	X	X	Ja
12,6 x 19,2	320 x 203	KKE	Ja	X	X	X	Ja
7,2 x 10,1	B5 (182 x 257)	LKE	Ja	O	X	X	Ja
8 x 10	203 x 254	LKE	Ja	O	X	X	Ja
8,3 x 11,7	A4 (210 x 297)	LKE	Ja	O	X	O	Ja
8,5 x 11	216 x 279	LKE	Ja	O	X	O	Ja
10,5 x 15,3	Kai 8 (267 x 388) Aziatisch papierformaat	KKE	Ja	O	X	X	Ja
10,5 x 7,6	Kai 16 (267 x 194) Aziatisch papierformaat	LKE	Ja	O	X	X	Ja

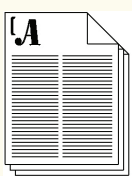
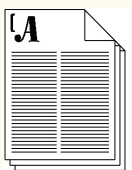
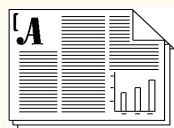
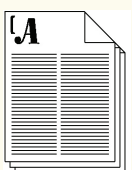
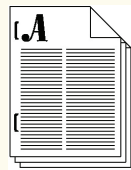


TIP: Papier dat groter is dan A3/11 x 17 inch kan niet worden geniet of gestaffeld.

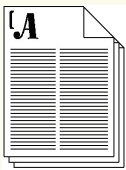
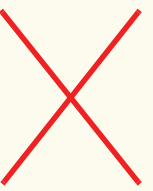
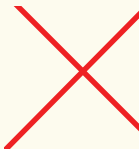
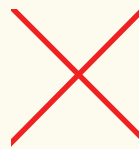


OPMERKING: Geniete sets van groot papier (A3 en groter) kunnen enigszins schuin worden gestapeld. De geniete sets zijn van hoge kwaliteit.

Nietposities

Formaat in inches (mm)	Nietpositie 1 (Voorhoek)		Nietpositie 2 (Achterhoek)		Dubbele niet	
	KKE	LKE	KKE	LKE	KKE	LKE
7,2 x 10,1 inch JIS B5 (182 x 257 mm)						
8 x 10 inch (203 x 254 mm)						
8,5 x 11 inch (216 x 279 mm) A4 8,5 x 13 inch (216 x 330 mm) 8,5 x 14 inch (216 x 356 mm)						
10,1 x 14,3 inch JS B4 (257 x 364 mm) 10,5 x 15,3 inch Kai 16 (267x388: Aziatisch papierform aat)						

4. Optionele apparatuur

Formaat in inches (mm)	Nietpositie 1 (Voorhoek)		Nietpositie 2 (Achterhoek)		Dubbele niet	
	KKE	LKE	KKE	LKE	KKE	LKE
10,5 x 7,6 inch Kai 16 (267x194: Aziatisch papierformaat)						
11 x 17 inch (279 x 432 mm) A3						
12 x 18 inch (305 x 457 mm) 12,6 x 17,7 inch (320 x 450 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 ²	50	50	Nee
81 – 105 g/m ²	42	42	Nee
106 – 135 g/m ²	31	31	Nee
136 – 186 g/m ²	26	26	Nee
187 - 220 g/m ²	18	18	Nee
221 - 300 g/m ²	Nee *	Nee *	Nee
Transparanten	Nee	Nee	Nee

* Papier van 221 t/m 300 g/m², 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 storingscode 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

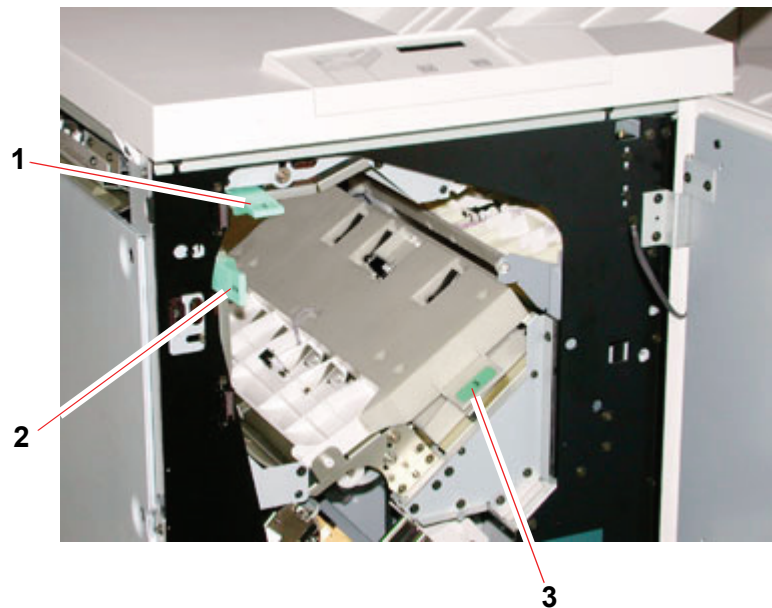
Verwijder voor een constante kwaliteit sets van minder dan 4 vellen en licht papier na 50 sets of wanneer aflevering van sets via de staffel-/nieteenheid door overmatige papierkrul wordt verhinderd.

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.



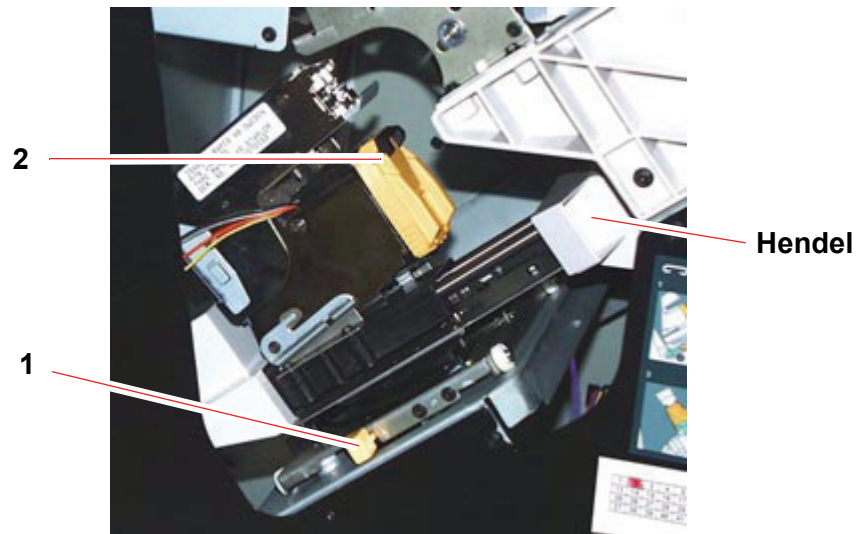
De volgende stappen lezen voor meer informatie over het verhelpen van een papierstoring.



- 1.** Open de voordeur van de staffel-/nieteenheid. Er zijn drie mogelijke papierstoringzones, 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 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 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.	• Open de deur van de staffel-/nieteenheid. • Vastgelopen papier is niet zichtbaar in de aangegeven zone. Sluit de deur van de staffel-/nieteenheid. • Op de gebruikersinterface wordt een storing in de afleveringsmodule weergegeven. Deze module openen en zichtbare vellen verwijderen. • Open en sluit de deur van de staffel-/nieteenheid. • Verwijder papier uit overige zones aangegeven op de gebruikersinterface.

Probleem	Oorzaak	Oplossing
Storingscode 112-100 Storing wordt aangegeven in de staffel-/nieteenheid. Geen zichtbare storingen in de staffel-/nieteenheid, omdat het vel zich boven de sensor van de afleveringsmodule bevindt.	Papier is vastgelopen tussen sensoren van afleveringsmodule en van de staffel-/nieteenheid	• Open de deur van de staffel-/nieteenheid. • Vastgelopen papier is niet zichtbaar in de aangegeven zone. Sluit de deur van de staffel-/nieteenheid. • Indien de storingscode aanhoudt, de afleveringsmodule openen. Er zijn geen vastgelopen vellen zichtbaar. • 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. • Verwijder papier uit overige zones aangegeven op de gebruikersinterface.
Storingscode 112-130 Storing wordt aangegeven in de staffel-/nieteenheid, maar deze betreft ook de afleveringsmodule.	Papier is vastgelopen tussen sensoren van de afleveringsmodule en de staffel-/nieteenheid.	• Open de deur van de staffel-/nieteenheid. • Zichtbare papierstoringen verwijderen. • 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. • Open en sluit de deur van de staffel-/nieteenheid.
Storingscode 112-130 Storing wordt aangegeven in de staffel-/nieteenheid.	Papier is vastgelopen tussen Sensoren van afleveringsmodule en van de staffel-/nieteenheid.	• Open de deur van de staffel-/nieteenheid. • 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. • Open en sluit de deur van de staffel-/nieteenheid. • 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.
Storingscode 112-110	Papier vastgelopen in de staffel-/nieteenheid en de afleveringsmodule tijdens de afvoer van vellen naar de bovenste opvangbak.	• Verwijder vastgelopen papier uit de staffel-/nieteenheid. • Vastgelopen papier uit de afleveringsmodule verwijderen. • Open en sluit de deur van de staffel-/nieteenheid. • De opdracht hervatten.
Storingscode 052-310	Communicatieprobleem	• De opdracht annuleren of opslaan. • De digitale pers uitzetten. 15 seconden wachten en weer aanzetten.

Probleem	Oorzaak	Oplossing
Storingscode 052-321	Verbindingsprobleem	- De opdracht annuleren of opslaan. - De digitale pers uitzetten. 15 seconden wachten en weer aanzetten.
Storingscode 052-320	Onverwachte verbinding	- De opdracht annuleren of opslaan. - De digitale pers uitzetten. 15 seconden wachten en weer aanzetten.
Storingscode 052-312	Communicatieprobleem	- De opdracht annuleren of opslaan. - De digitale pers uitzetten. 15 seconden wachten en weer aanzetten.
Indicatielampje Gereed brandt niet	Geen stroom	- Controleren of het netsnoer juist is aangesloten op de voedingsbron. - Controleren of de hoofdschakelaar is ingeschakeld.
Slecht stapelen:	Verschillende papierformaten	Opdracht verdelen in verschillende opdrachten en opvangbak leegmaken.
	Grote papierkrul	- Ontkruller van digitale pers afstellen. Zie "Profiel ontkruller" op pagina 2-5 voor meer informatie. - Papier in de papierlade(n) van de digitale pers omkeren. - Papier in de papierlade(n) van de digitale pers draaien.
	Mechanische obstructie	- Controleren of er obstructies zijn in de papierbaan van de afdrukkenopvangbak met nieteenheid. - Controleren of alle transportmechanismen en geleiders in de juiste stand staan.
Papierstoringen:	Gebruik van bovenste opvangbak	Staffelen uitschakelen of opdracht opnieuw uitvoeren en afleveren in de bovenste opvangbak.
	Grote papierkrul	- Ontkruller van digitale pers afstellen. Zie "Profiel ontkruller" op pagina 2-5 voor meer informatie. - Papier in de papierlade(n) van de digitale pers omkeren. - Papier in de papierlade(n) van de digitale pers draaien. - Zwaarder papier gebruiken.



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. De informatie in dit hoofdstuk raadplegen voor hulp bij het oplossen van problemen.

Algemene problemen

Indien de digitale pers uitvalt en het niet mogelijk is het serienummer te achterhalen via het tabblad Apparaatinformatie, de twee voordeuren openen. Het label met het serienummer zit 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 kleurenservice 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.	• Controleren of het netsnoer correct op het stopcontact is aangesloten. • Controleer of de AAN/UIT-schakelaar aan de binnenkant van de voordeur in de stand AAN is gezet. • Controleer de aardlekschakelaars. • 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.
Afdrukken zijn niet op het gewenste papierformaat afgedrukt.	• Controleren of het correcte papier in de papierladen is geplaatst. • Het papierformaat, de lade en het gewicht op de pc selecteren via de opties voor de digitale pers. • Controleer of het correcte gewicht is ingesteld in het venster Lade-eigenschappen. • Controleren of "Passend op papier" of een gelijkwaardige instelling niet is geselecteerd in de printerdriver.
Papier wordt foutief ingevoerd of kreukt herhaaldelijk.	• Volg de instructies op indien een bericht op de gebruikersinterface verschijnt. • Controleer of het correcte papier op de juiste manier is geplaatst en de markering MAX niet overschrijdt. Zie de <i>Lijst Aanbevolen materialen</i>. • De stapel papier omkeren en/of omdraaien in de geselecteerde papierlade. • Enkele vellen van de boven- en onderkant van de papierstapel in de papierlade verwijderen. • De vier randen van de papierstapel in de geselecteerde papierlade uitwaaien. • Het papier in de geselecteerde papierlade vervangen door papier uit een nieuw pak. • Gedeeltelijk ingevoerd papier uit de laden verwijderen. • Controleren of het papier dat wordt gebruikt, correct was opgeslagen.

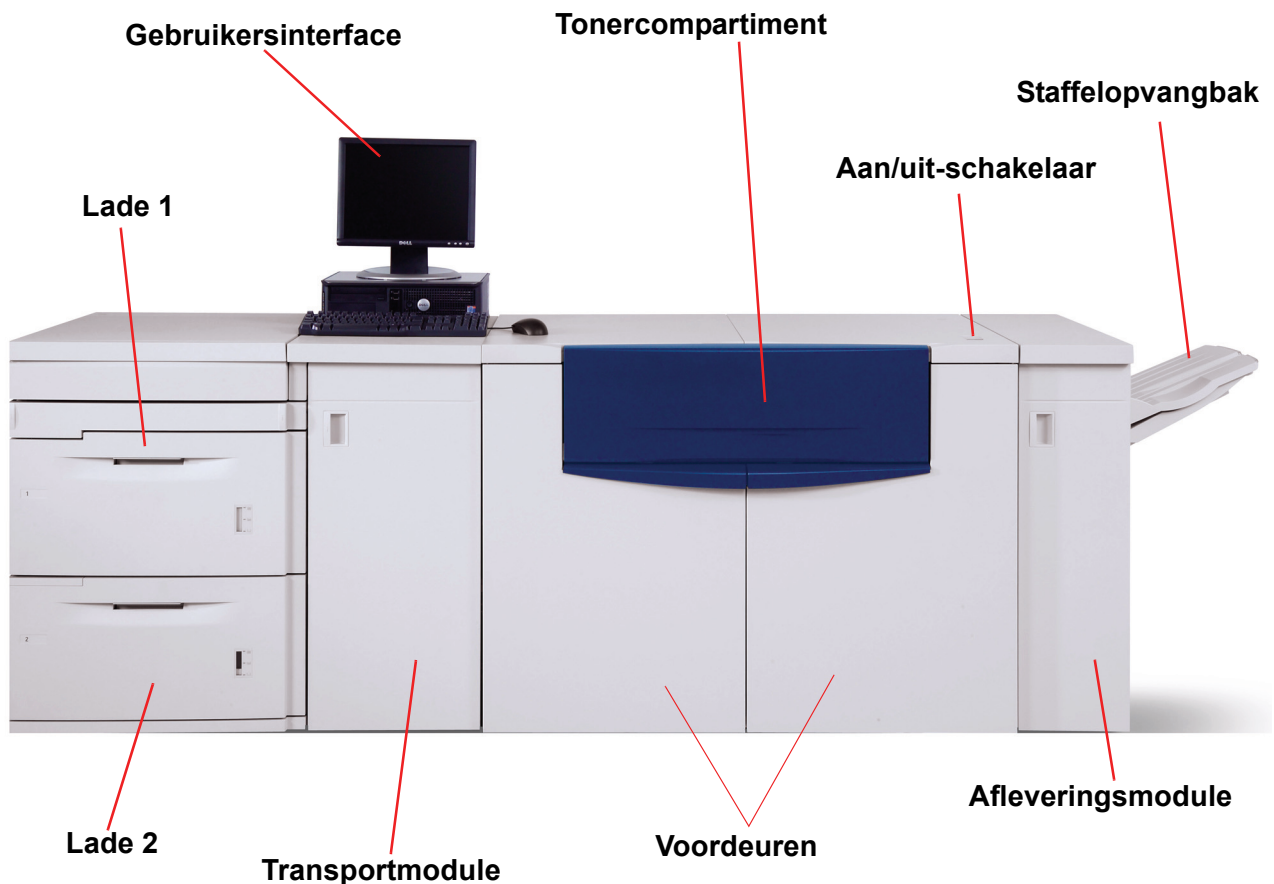
Probleem	Aanbevolen oplossing
De gebruikersinterface reageert niet op een commando.	- Selecteer Gebruikersinterface opnieuw starten in het menu Systeem op de gebruikersinterface. - Selecteer Systeem-pc uitschakelen in het menu Systeem. Wanneer de systeem-PC is uitgeschakeld, wacht u 15 seconden en daarna start u het systeem opnieuw door de aan/uit-knop op de PC in te drukken. - Indien het probleem daarmee niet is verholpen, neemt u contact op met het Xerox Welcome Centre.
Te veel olie op transparanten.	- 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. <i>De Handleiding voor kleurenmaterialen</i> en de <i>Lijst met aanbevolen materialen</i> raadplegen voor informatie over transparanten.
Groot aantal vellen ingevoerd vanuit de papierladen.	- De stapel papier mag niet hoger zijn dan de MAX-lijn. - Papier uit lade verwijderen en vellen uitwaaiëren om vellen die aan elkaar zitten te scheiden. - Voorgeboord papier kan bij de gaten aan elkaar vastzitten. Papier uit lade verwijderen en vellen uitwaaiëren om vellen die aan elkaar zitten te scheiden. - Papier en transparanten kunnen aan elkaar vastzitten onder zeer droge omstandigheden (de invloed van statische elektriciteit). De luchtvochtigheid in de ruimte verhogen. - Transparanten zachtjes uitwaaiëren om vellen die aan elkaar zitten te scheiden.

Probleem	Aanbevolen oplossing
Papierstoring bij het verlaten van de papierladen	- De papiergeleiders dienen goed (maar niet te strak) tegen de papierstapel te liggen. - De stapel papier mag niet hoger zijn dan de MAX-lijn. - De lade langzaam dichtdoen om te voorkomen dat de stapel papier verschuift.
Papierstoring bij het verlaten van de digitale pers naar de staffelopvangbak	- Wanneer er geen andere afleveringslocatie aanwezig is, is de capaciteit van de staffelopvangbak 500 vel van 90 g/m². De staffelopvangbak leegmaken wanneer deze grens wordt bereikt, dit met het oog op een continue productie. - Het eerste vel mag de papieruitgang niet blokkeren, vooral wanneer A3-papier wordt gebruikt.
Papier krult te veel	Gekruld papier kan het gevolg zijn van: - Verkeerde selectie van het papier (type en gewicht). - De hoeveelheid toner op de afdruk - hoe meer toner, des te sterker de krul. - Het papiergewicht. - De luchtvochtigheid in de ruimte waarin de digitale pers staat. - 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. - Het afleveringsapparaat leegmaken wanneer de grens van de capaciteit wordt bereikt, dit met het oog op een continue productie. Papierkrul kan een gevolg zijn van een poging af te drukken op dikker papier of op papier dat minder gevoelig is voor vocht. Opmerking: Als u een probleem hebt met krul, wilt u mogelijk de aanpassingsopties van de ontkruller gebruiken. De instellingen Standaard en A-D van het ontkrullerprofiel zijn beschikbaar voor de gebruiker. Zie Hoofdstuk 2 Lade-eigenschappen voor meer informatie. Voor meer informatie over de ontkruller en de stapsgewijze gebruiksinstructies kunt u hoofdstuk 3 van de Handleiding voor de beheerder raadplegen. Deze vindt u op de cd met klantendocumentatie of op www.xerox.com.
Het lukt niet de uitvoerkopieën aan een verdere behandeling te onderwerpen, zoals erop schrijven of deze te lijmen.	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.

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.

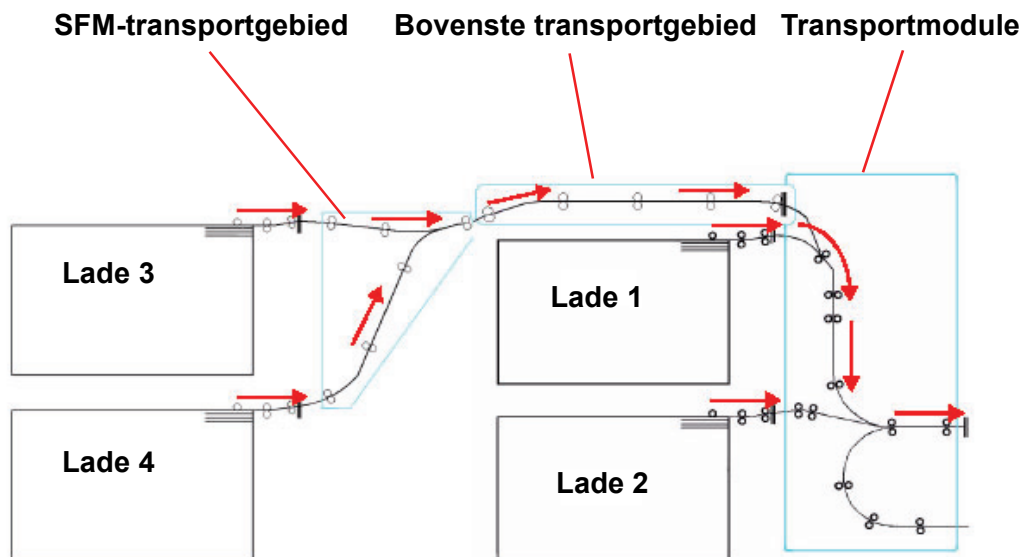
Indien tijdens het afdrukproces de stroomtoevoer wordt onderbroken, dienen alle papierstoringen in andere zones te worden opgelost alvorens de rechter- en linkervoordeuren te openen en hierachter papierstoringen op te lossen. In de volgende afbeelding zijn de verschillende onderdelen van de digitale 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.

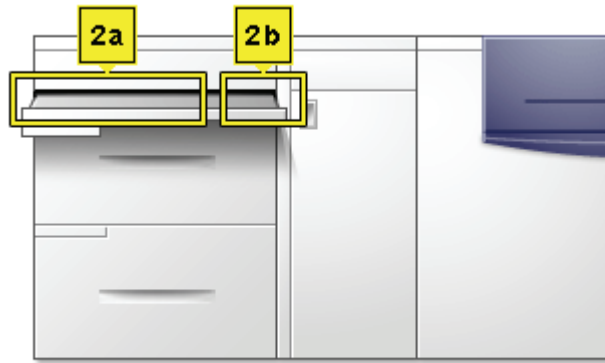
2. Voorzichtig al het vastgelopen papier verwijderen.

3. De gebruikersinterface gebruiken om te zien of er nog meer papierstoringen elders zijn en deze in dat geval verhelpen.

Papierstoring bovenste transportzone



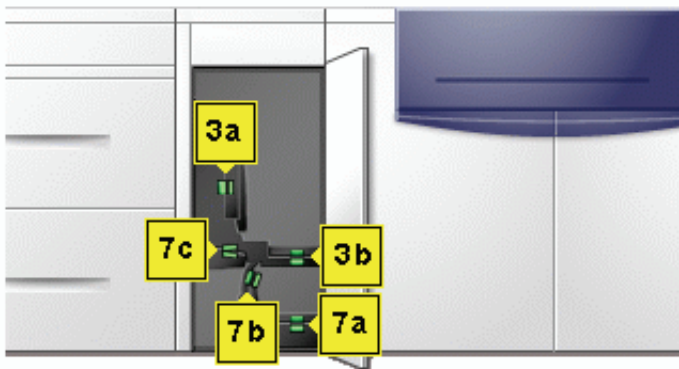
TIP: Er kunnen zich **alleen** storingen in dit gebied voordoen wanneer de tweede invoermodule (met lade 3 en 4) is aangesloten.



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

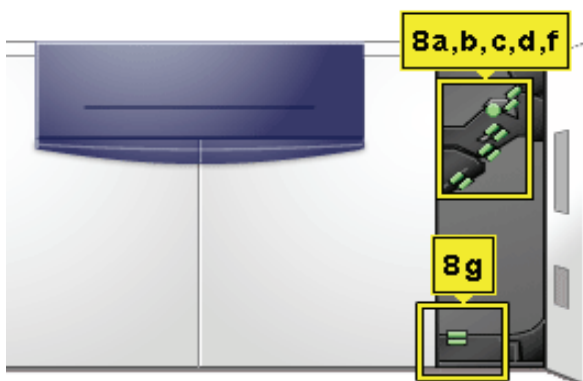
De gebieden in de transportmodule openen die in de gebruikersinterface worden aangegeven. Voorzichtig al het vastgelopen papier verwijderen.



- 1.** De deur van de transportmodule openen.
- 2.** De groene hendels 3a pakken, erin knijpen en naar rechts bewegen.
- 3.** Voorzichtig al het vastgelopen papier verwijderen.
- 4.** Hendels 3a in de oorspronkelijke stand terugzetten.
- 5.** De groene hendels 3b omhoog brengen.
- 6.** Verwijder voorzichtig al het vastgelopen papier en zet hendels 3b in de oorspronkelijke stand terug.
- 7.** De instructies in de gebruikersinterface volgen en indien nodig hendels 7a omhoog brengen en al het vastgelopen papier verwijderen.
- 8.** Zet hendels 7a in de oorspronkelijke stand terug.
- 9.** Hendels 7b indrukken en naar rechts toe laten zakken. Voorzichtig al het vastgelopen papier verwijderen.
- 10.** Zet hendels 7b in de oorspronkelijke stand terug.
- 11.** Hendels 7c indrukken en naar links toe laten 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.



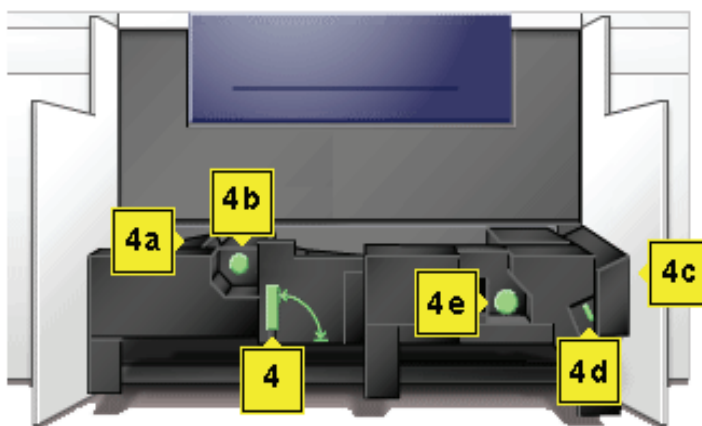
De instructies in de gebruikersinterface volgen om de afdrukopdracht opnieuw te beginnen.

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 operator tot verwondingen leiden.



1. De rechter- en linkervoordeuren openen wanneer u in een bericht in de gebruikersinterface leest dat u dat dient te doen.
2. Hendel 4 vastpakken en in de richting van de pijl bewegen.
3. Het papiertransport langzaam recht naar buiten trekken tot dit stopt.
4. Hendel 4a optillen en voorzichtig al het vastgelopen papier verwijderen, waarbij erop gelet dient te worden dat alle papiersnippers zijn verwijderd in geval van gescheurde vellen.
5. Aan de groene hendel 4b draaien om vastzittend papier los te maken.
6. Hendel 4a terugplaatsen.



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

7. De fuserzone bevindt zich rechts van het papiertransport. Hendel 4c aan de rechterkant optillen en trekken om te openen.

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

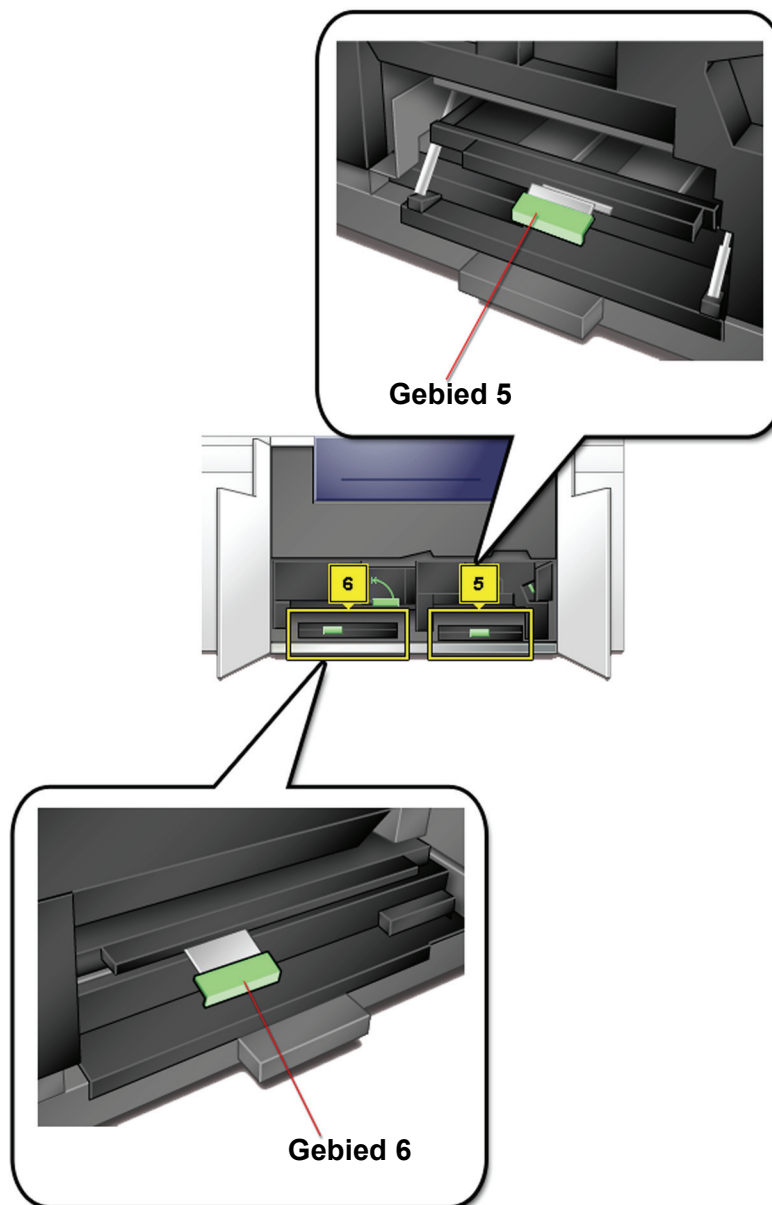


OPMERKING: Soms kan een vel papier rond een verwarmingsrol draaien. (De verwarmingsrol is te zien wanneer hendel 4d omhoog staat.) Probeer NIET dit vel papier te verwijderen omdat anders de strippervingers beschadigd kunnen raken. Contact opnemen met het Xerox Welcome Centre om dit vel papier te laten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

- 9.** De groene hendel 4d terugzetten en zone 4c afdekken. Controleren of de hendels goed vastzitten.
- 10.** Hendel 4 grijpen en langzaam in de Papiertransportmodule duwen tot deze niet verder kan. De hendel verdraaien in de richting van de pijl om de module te borgen.
- 11.** De rechter- en linkervoordeuren sluiten.
- 12.** De instructies in de gebruikersinterface volgen 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. De rechter- en linkervoordeuren openen wanneer u in een bericht in de gebruikersinterface leest dat u dat dient te doen.
2. Til hendel 5 op en verwijder eventueel aanwezig 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 eventueel aanwezig 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. De rechter- en linkervoordeuren sluiten.
9. De instructies in de gebruikersinterface volgen om de afdrukopdracht opnieuw te beginnen.

Storingscodes

Wanneer er een probleem is met de digitale pers of met een optionele module, 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 label met het serienummer zit in het midden van het onderste frame aan de voorkant.)

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)

Nederland: **031-20 6563620** (service + toner)

Europa: _____

Latijns-Amerika: _____

Xerox biedt ook klantenondersteuning op het Internet. U kunt onze website bezoeken:

www.xerox.com/eSupportCentre

6. Technische gegevens

Specificaties digitale pers

Elektriciteit

Specificaties

200-240V - 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

Milieuvereisten

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 de Handleiding voor de beheerder voor meer informatie.

Omgevingstemperatuur en vochtigheid

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

Maximum: °C bij een relatieve luchtvochtigheid van 85 procent



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

Normaal gebruik: 0 t/m 2.500 meter.

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/A
Werking digitale pers	73,5 dB	75 dB
Volledige systeemwerking	75,2 dB	79,4 dB

Ozonemissie

Niet meer dan 0,015 mg/m³ (overeenkomstig Product Safety Standards Addendum C11-BP-705, de bijlage voor veiligheidsnormen voor het product)

Stof

0,4 mg/m³ of minder, overeenkomstig de Environment Product Safety Manual, PS-22B008, de handleiding voor milieuveiligheid van producten

Functies

Capaciteit lade

Alle papierladen (eerste en tweede invoermodule) bieden plaats aan 2000 vel van 90 g/m² ongecoat papier of 120 g/m² gecoat papier.

Verwerkingscapaciteit

Alle papierladen:

Soort: Gecoat of ongecoat papier, transparanten

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

Maximum = 320 mm W, 488 mm L (12,6 x 19,2")

Gewichten: 60 g/m² tot 300 g/m² (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" KKE/LKE

8,5 x 13" KKE

8,5 x 14" KKE

11 x 17" KKE

12 x 18" KKE

12,6 x 17,7 SEF

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 nieteenheid / afdrukkenopvangbak	2.000 vel (60 - 220 g/m ²); 250 vel in bovenste opvangbak (60 - 300 g/m ²)

Afdruksnelheden

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

- **Alle papier - nominale snelheid:** Met deze instelling worden alle opdrachten met dezelfde snelheid doorgevoerd, onafhankelijk van het papiergewicht. Mogelijk is het glanseffect minder op zwaarder papier.
- Met de optie **Gemengde** papiergewichten 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 voor het wijzigen van de instelling.

In de volgende tabel ziet u de afdruksnelheden voor de twee modes met gebruik van A4 LKE.

DocuColor 5000AP digitale pers				
Papiergewicht	Mode Gemengd papier		Alle papier - nominale snelheid	
	1-zijdig	2-zijdig	1-zijdig	2-zijdig
60-80 g/m ²	50 ppm*	25 ppm	50 ppm	25 ppm
81-105 g/m ²	50 ppm	25 ppm	50 ppm	25 ppm
106-135 g/m ²	50 ppm	25 ppm	50 ppm	25 ppm
136 -186 g/m ²	33,3 ppm	16,7 ppm	50 ppm	25 ppm
187 - 220 g/m ²	33,3 ppm	16,7 ppm	50 ppm	25 ppm
221 - 300 g/m ²	25 ppm	-----	50 ppm	25 ppm
Transparanten	25 ppm	-----	-----	-----

*ppm = pagina's per minuut

Het gemiddelde maandelijkse afdrukvolume is 70.000 afdrucken 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

Vereisten m.b.t. ruimte

Minimum ruimtevereisten voor de basisconfiguratie van de digitale pers, exclusief kleurenservice:

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	127 x 203		
0,6	15	9,0	229	8 x 10	203 x 254		
0,7	18	10,0	254	8 x 11	203 x 279		
0,8	20	10,5	267	A4	210 x 297		
1	25,4	10,8	274	8,5 x 11	216 x 279	Kilogram	Engelse ponden
1,4	36	11,0	279	8,5 x 13	216 x 330	1,0	2,205
1,5	38	11,1	282	8,5 x 14	216 x 356	0,454	1,0
1,7	43	11,15	283	8,7 x 14	221 x 356		
1,9	48	11,5	292	9 x 11	229 x 279		
2	51	11,8	300	9 x 14	229 x 356		
2,3	58	11,85	301	11 x 17	279 x 432		
2,5	64	12,5	318	A3	297 x 420		
3	76	13,0	330	12 x 17	305 x 432		
4	104	13,4	340	12 x 18	305 x 457		
5	127	13,45	342	SRA3 12,6 x 17,7	320 x 450		

7. Onderhoud

In dit hoofdstuk worden de procedures beschreven om de beschikbaarheid en de betrouwbaarheid van uw apparaat te optimaliseren.

Zie voor het oplossen van problemen “Problemen oplossen” op pagina 5-1. Onopgeloste problemen moeten worden voorgelegd aan uw Xerox-technicus. Volg de procedure die in dit gedeelte wordt beschreven als u een servicebezoek wilt aanvragen.

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 vlekkelig zijn of als er zich papierstoringen met meerdere vellen voordoen in zone 4.



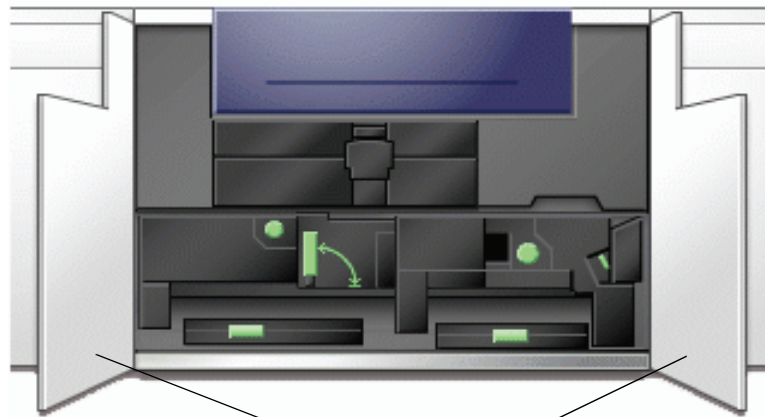
OPMERKING: Wij raden u aan deze procedure elke dag uit te voeren, bij voorkeur aan het begin van de dag voordat de digitale pers ingeschakeld is en de fuser heet is.



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.

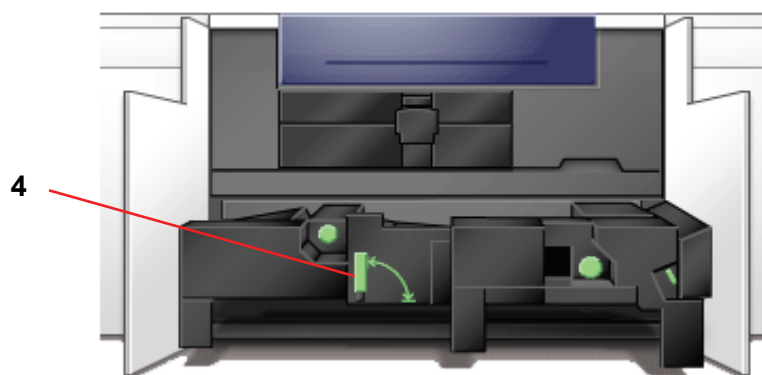


1. Open de voordeuren.

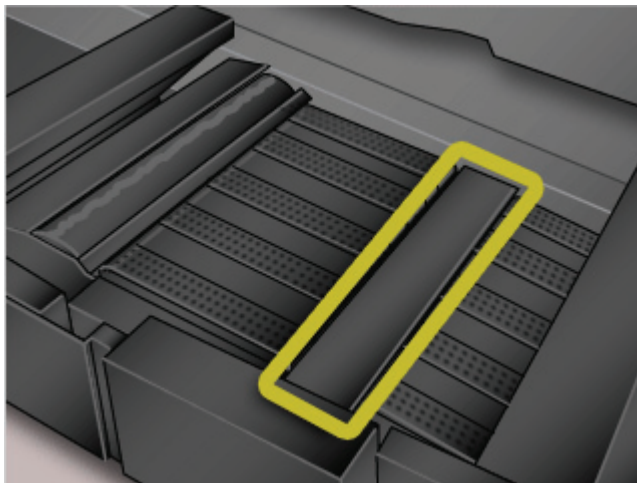


Voordeuren

2. Hendel 4 vastpakken en in de richting van de pijl bewegen.



3. Het papiertransport langzaam recht naar buiten trekken 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:

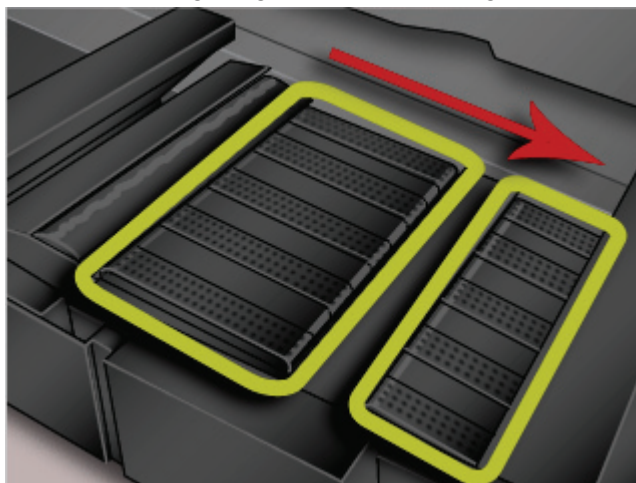


OPMERKING: Wij raden u aan de niet-pluizende doek te gebruiken die bij de digitale pers is geleverd, Xerox-onderdeelnummer 19K03610.



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. De banden (geel gemarkeerd) reinigen:



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 papierrechting 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.

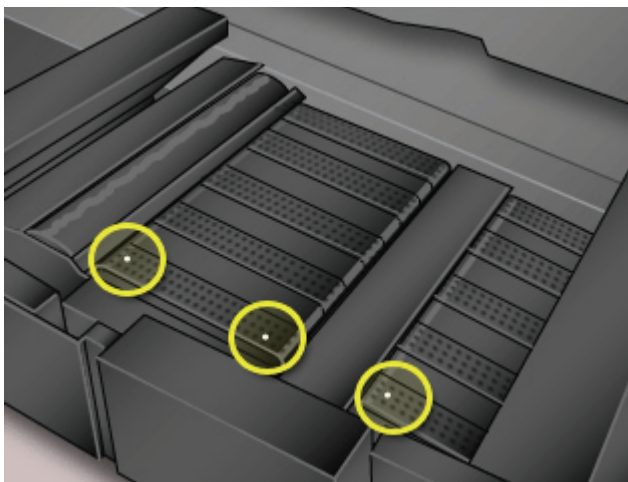
- Doorgaan met het afvegen van de banden tot alle banden schoon zijn.

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

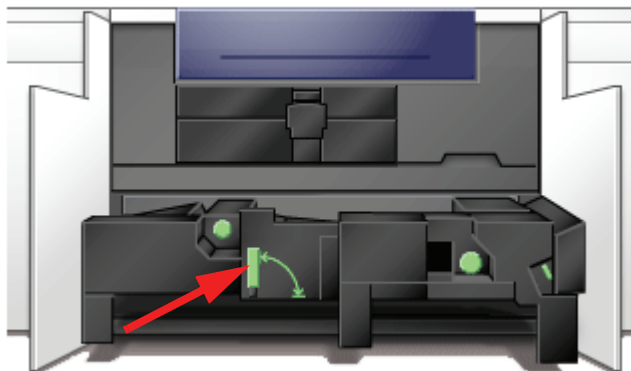


OPMERKING: Wij raden u aan de niet-pluizende doek te gebruiken die bij de digitale pers is geleverd, Xerox-onderdeelnummer 19K03610.

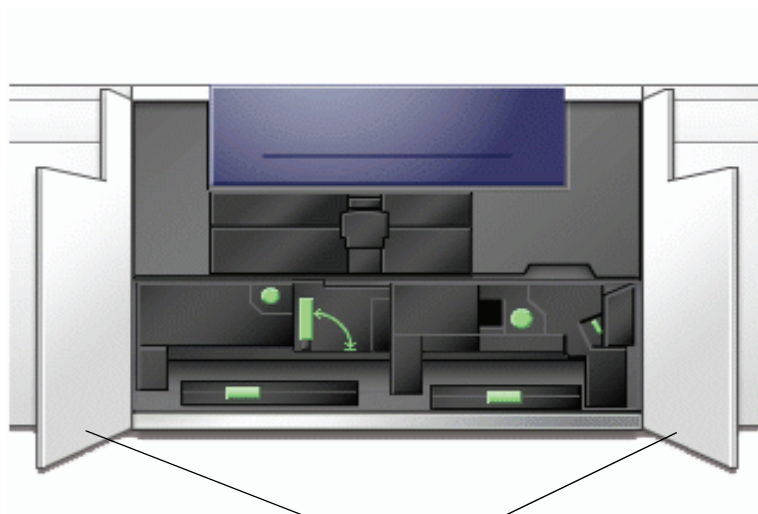
7. Veeg de sensoren (hieronder omcirkeld) af met een niet-pluizende doek.



8. Pak hendel 4 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.



9. De rechter- en linkervoordeuren sluiten.



Voordeuren

10. De digitale pers inschakelen.

De papierbaan reinigen

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



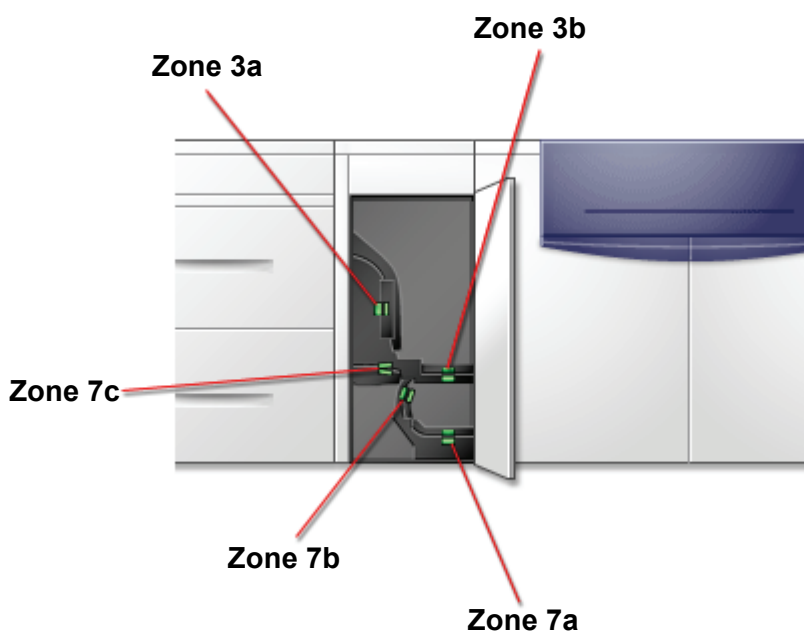
OPMERKING: Wij raden u aan deze procedure elke dag uit te voeren, bij voorkeur aan het begin van de dag voordat de digitale pers ingeschakeld is en de fuser heet is.



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.



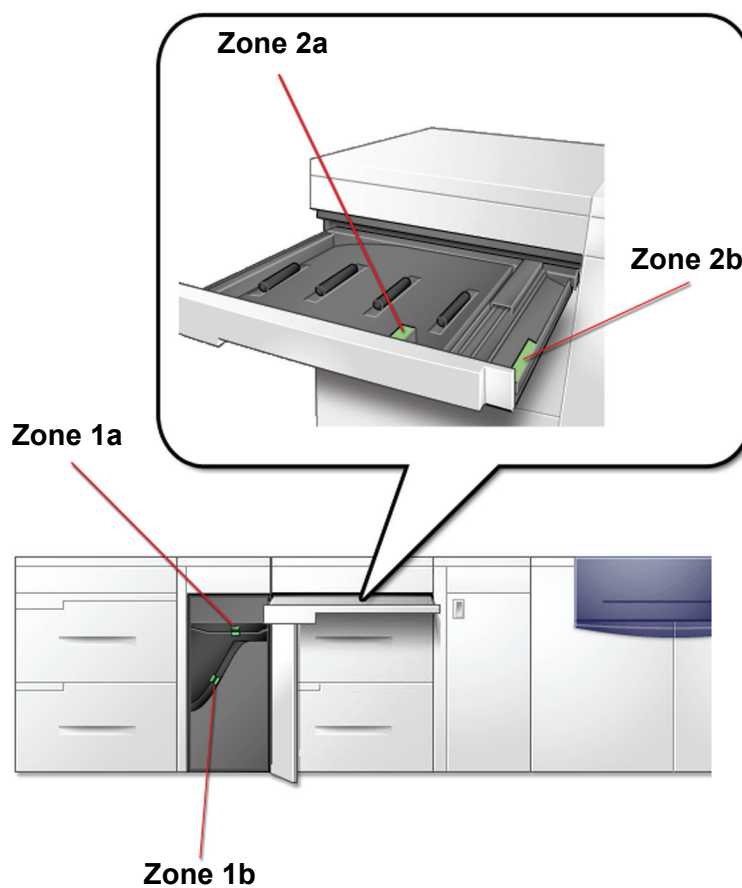
1. Gebruik een met water bevochtigde (niet natte) niet-pluizende doek om alleen de gedeelten voor het oplossen van papierstoringen bij de groene hendel te reinigen, zoals in de afbeelding weergegeven.

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

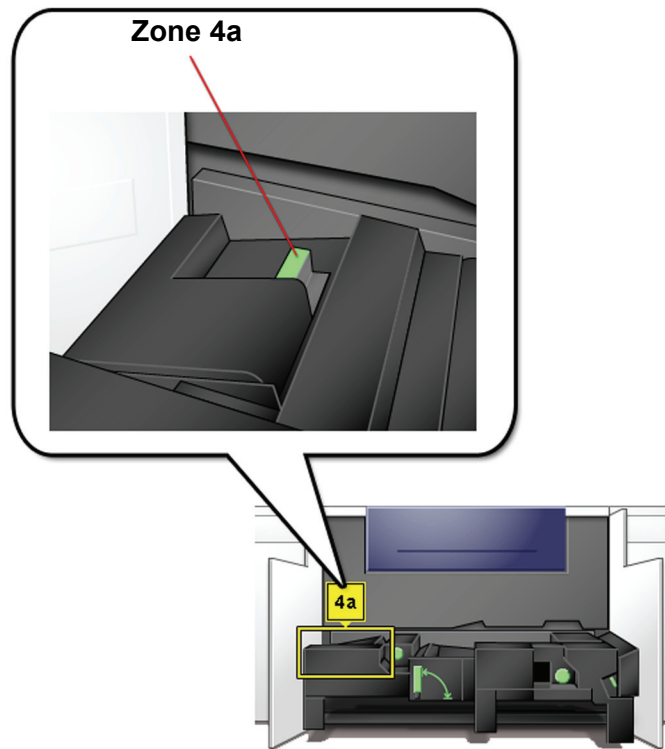


OPMERKING: Voer de volgende stap alleen uit als er een optionele tweede invoermodule aan uw apparaat is gekoppeld. Als er geen optionele tweede invoermodule aan uw apparaat is gekoppeld, sla dan deze stap over en ga naar de volgende stap.

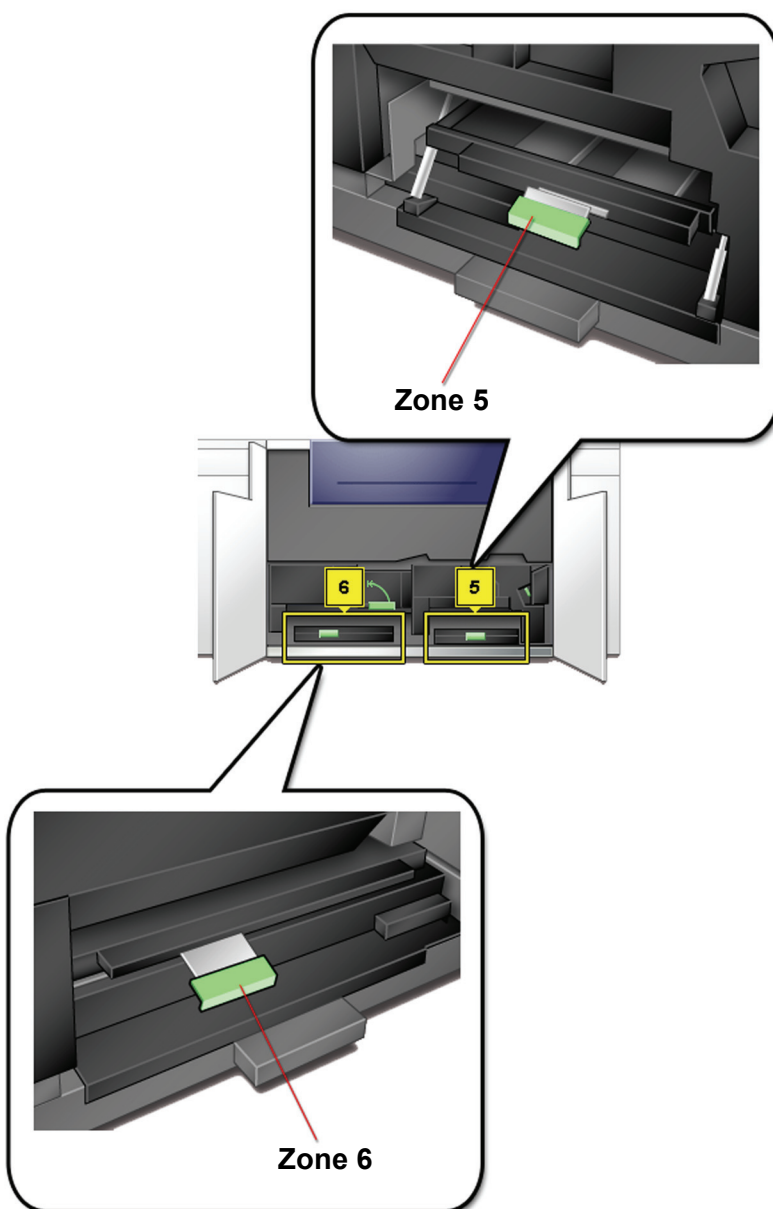
2. Gebruik een met water bevochtigde (niet natte) niet-pluizende doek om **alleen** de gedeelten voor het oplossen van papierstoringen bij de groene hendel te reinigen, zoals in de afbeelding weergegeven.



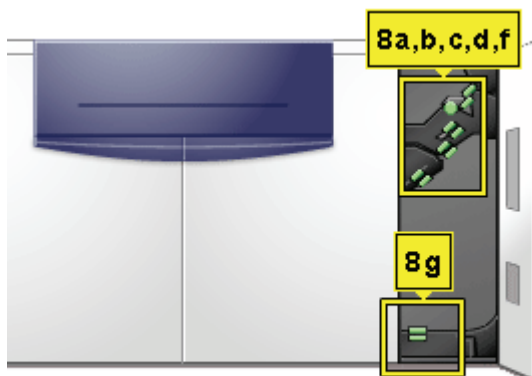
- 3.** Gebruik een met water bevochtigde (niet natte) niet-pluizende doek om **alleen** de gedeelten voor het oplossen van papierstoringen bij de groene hendel te reinigen, zoals in de afbeelding weergegeven.
- a. Elk gebied openen en beide oppervlakken van de transportsystemen reinigen.
 - b. Eventueel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



4. Een met water bevochtigde (niet natte) niet-pluizende doek gebruiken om **alleen** de gedeelten 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 de papierbaan **alleen** in de gebieden 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 alternatieve papersoorten.



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
- Fuser-webeenheid

Verderop in dit hoofdstuk vindt u een tabel met de onderdeelnummers die u nodig hebt voor uw 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.

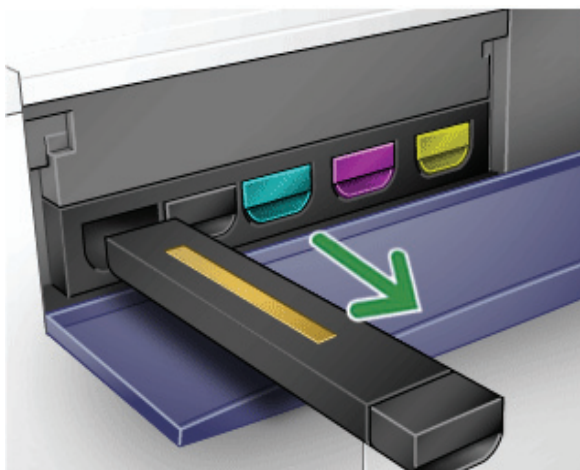


1. Een werkkleed onder het tonercompartiment leggen om vlekken te voorkomen.
2. Het tonercompartiment openen.



Deur tonercompartiment

3. De volledige cassette uit het compartiment trekken.



- 4.** De lege cassette weggooien in overeenstemming met de desbetreffende wetgeving op milieugebied.



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.** Een nieuwe cassette uit de doos halen.

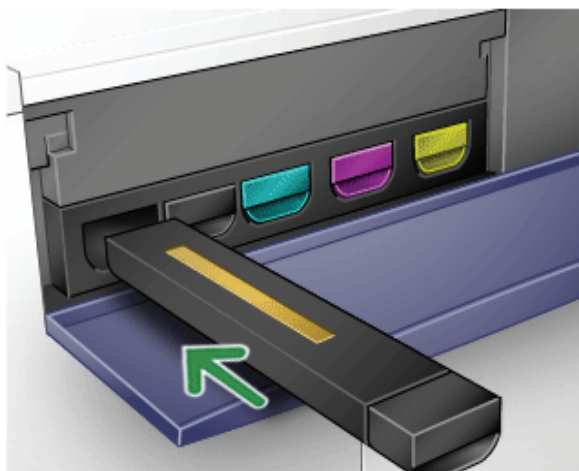


VOORZICHTIG: Toner gaat vastzitten en vormt een compact geheel tijdens transport. Daarom dient de toner eerst te worden losgeschud voor de cassette in het apparaat wordt geschoven. Indien de toner niet volledig wordt losgeschud, kan er schade aan het tandwiel aan het uiteinde van de cassette worden toegebracht.



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

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

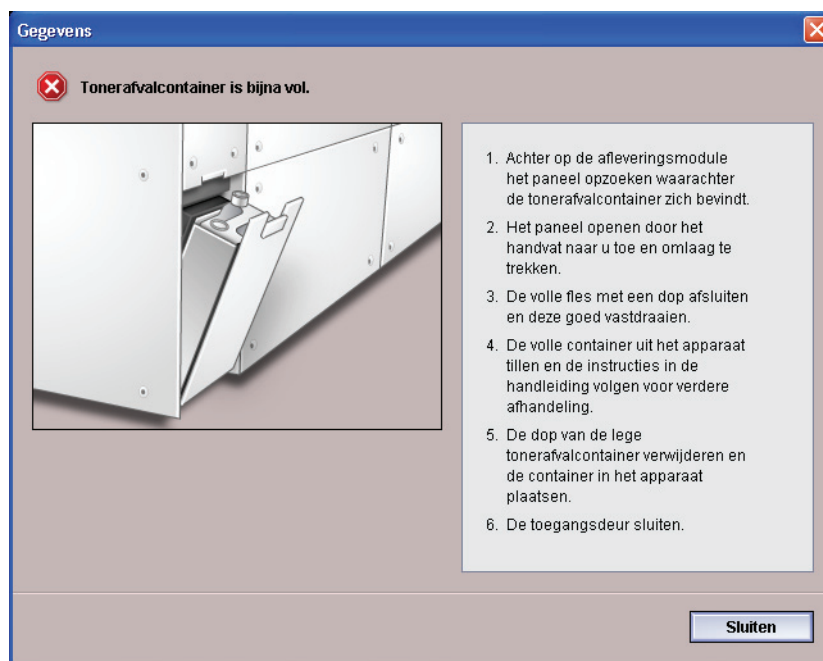


VOORZICHTIG: Indien meer dan één cassette tegelijk dient te worden vervangen erop letten dat ze op de goede plaats (op kleurvolgorde) worden geplaatst. Van links naar rechts is de volgorde van de cassettes: zwart 1, zwart 2, cyaan, magenta en geel.

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

Tonerafvalcontainer vervangen

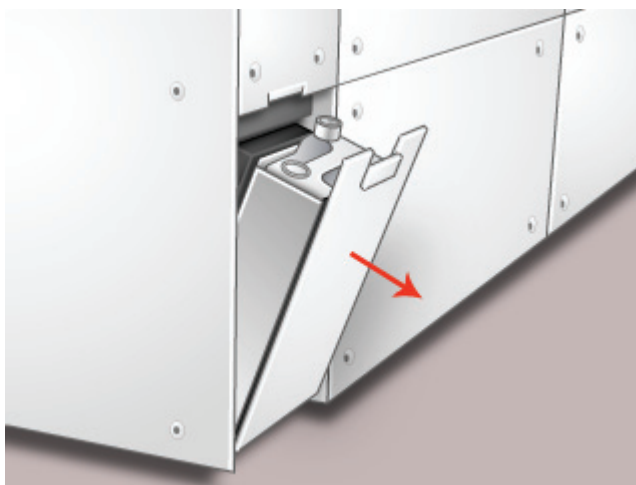
Er verschijnt een bericht wanneer de tonerafvalcontainer dient te worden vervangen.



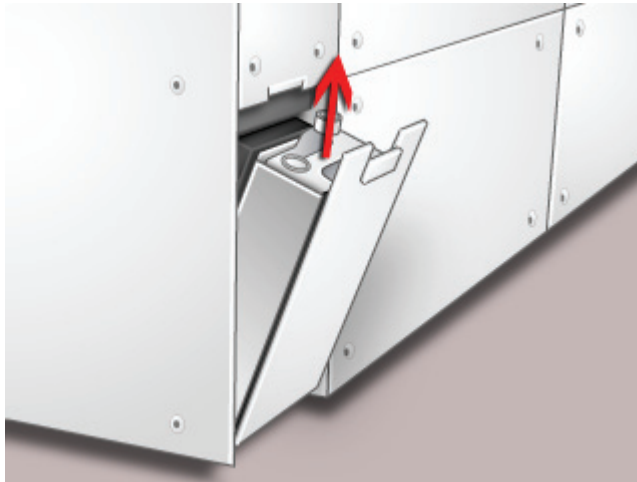
De container bevindt zich aan de achterkant van het apparaat.



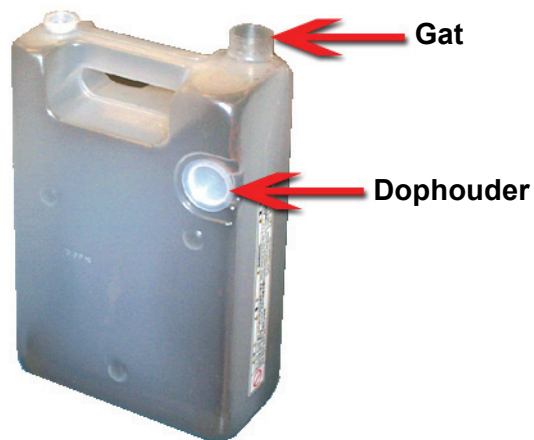
1. Open de deur van de tonerafvalcontainerruimte aan de achterkant van het apparaat.



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



- 3.** De dop uit de dophouder aan de zijkant van de volle tonerafvalcontainer verwijderen en stevig in het gat boven op de volle container drukken.



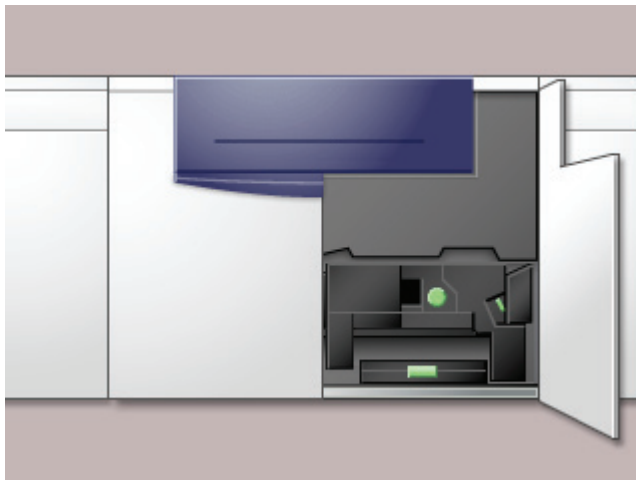
- 4.** De volle container weggooien met inachtneming van de geldende milieuwetgeving.
- 5.** Een lege container uit de doos halen en in het apparaat plaatsen. Controleren of het gat bovenop de container open is en naar rechts gericht.
- 6.** De deur van de tonerafvalcontainer sluiten.

Fuserolie toevoegen

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

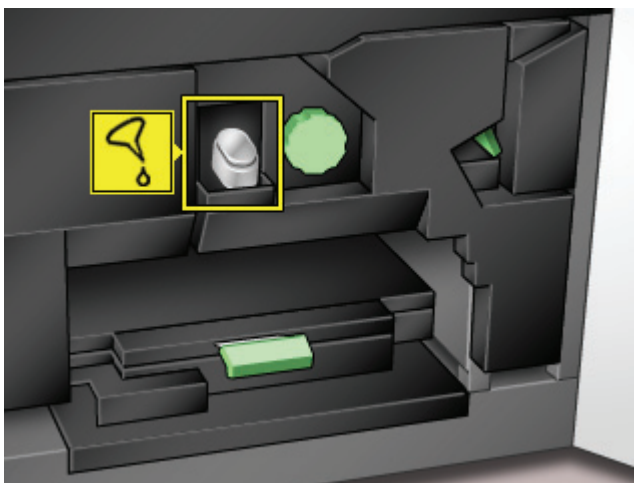


1. Open de rechterspoort van de digitale pers



2. Een werkkleed op de vloer leggen onder de fuser. Gemorste olie op een harde vloer maakt de vloer glad.

3. De dop van het reservoir openen 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. De dop van de fles met fuserolie verwijderen en vervangen 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 rechtervoor deur 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 fuser-web volledig verbruikt is en het vervangen dient te worden. Wanneer dit bericht verschijnt, stopt de digitale pers en het afdrukken wordt pas hervat wanneer het web is vervangen.

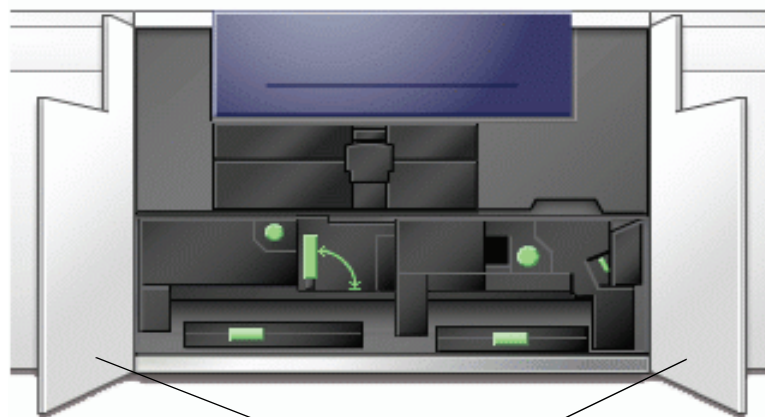


WAARSCHUWING: De fuserzone is heet. Voorzichtig te werk gaan om letsel te voorkomen.



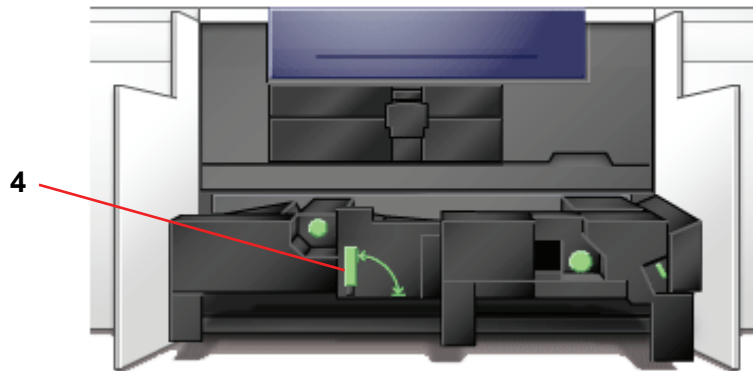
De procedure hieronder volgen om het fuser-web te vervangen.

1. De voordeuren van de digitale pers openen.

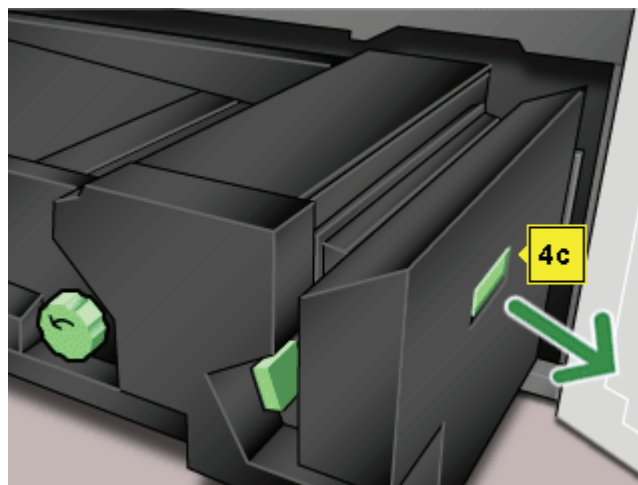


Voordeuren

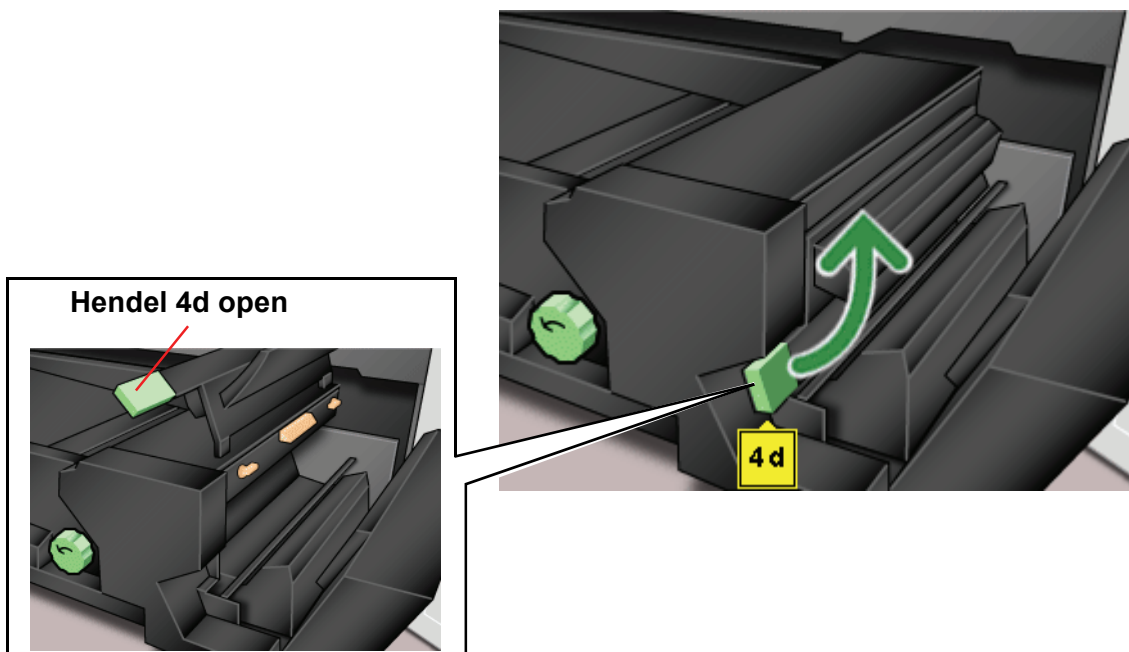
2. Hendel 4 vastpakken en in de richting van de pijl bewegen.



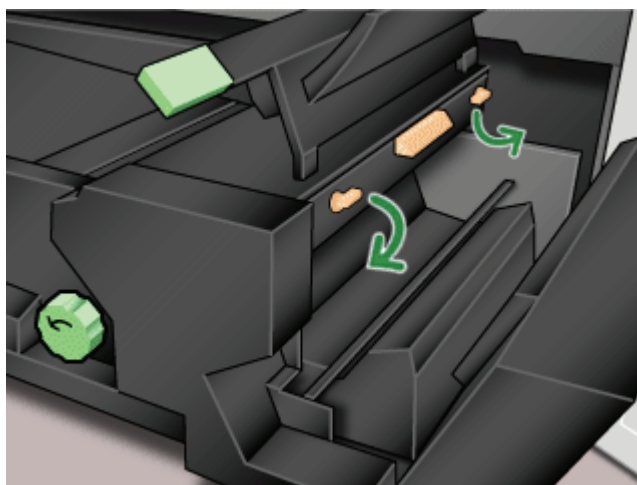
3. Het papiertransport langzaam recht naar buiten trekken tot dit stopt.
4. Fuserhendel 4C naar u toe trekken.



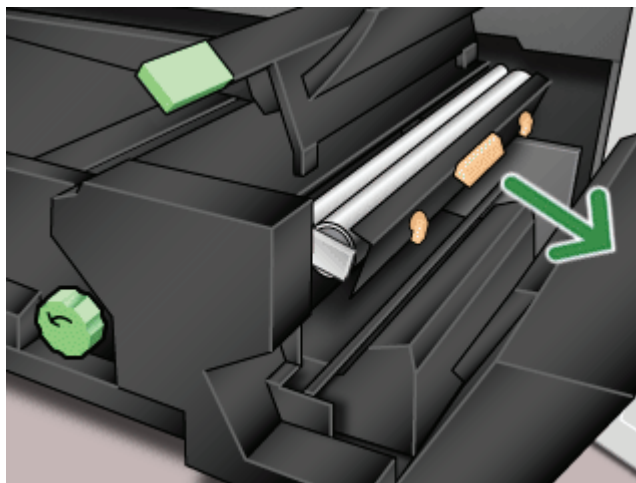
- 5.** Hendel 4d optillen totdat deze tegen de bovenkant van de fuser komt.



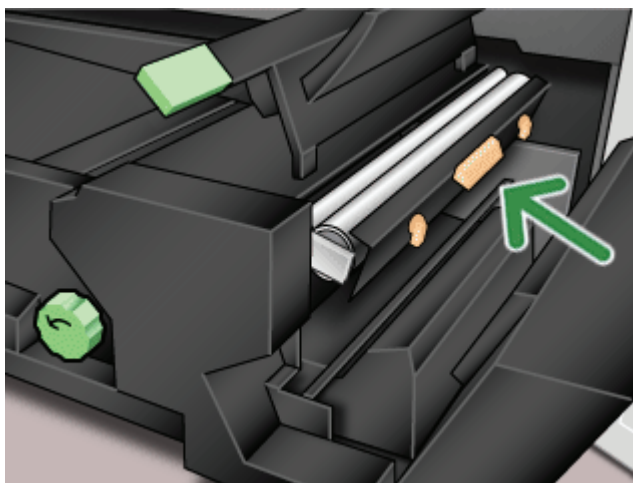
- 6.** Duw de twee hendels naar beneden.



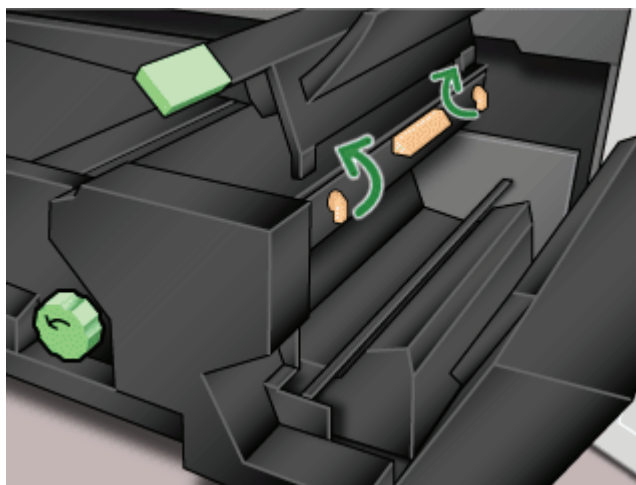
- 7.** De gekleurde hendel in het midden beetpakken en de webeenheid naar beneden toe uit het apparaat trekken. Weggooien met inachtneming van de geldende milieuwetgeving.



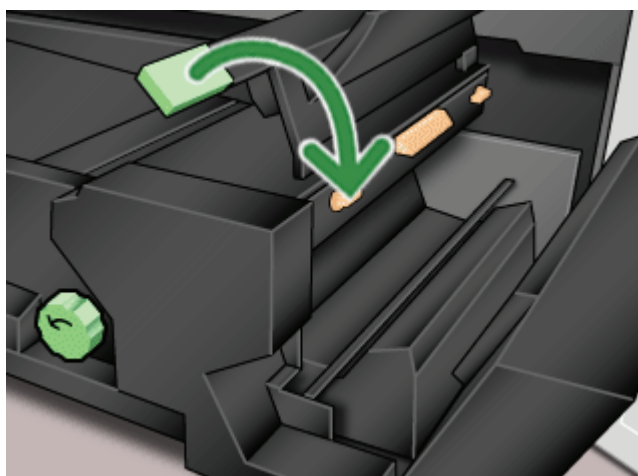
- 8.** De nieuwe webeenheid uit de doos en de beschermende verpakking halen.
- 9.** De webeenheid met beide handen beetpakken en de lipjes aan de onderzijde uitlijnen met de schuifelementen aan beide zijden van de fuserzone. Schuif de eenheid naar binnen totdat deze stevig op zijn plaats zit.



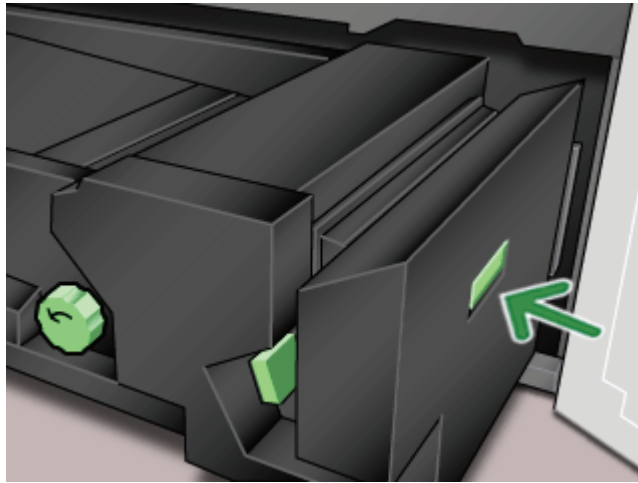
- 10.** Breng de module omhoog zodat deze rechtop staat en duw de twee oranje hendels naar boven.



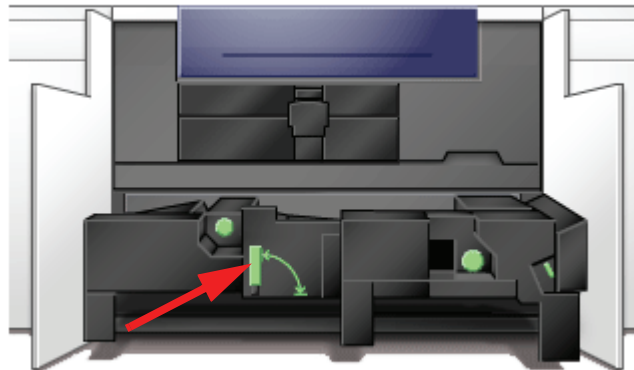
- 11.** Duw hendel 4d omlaag.



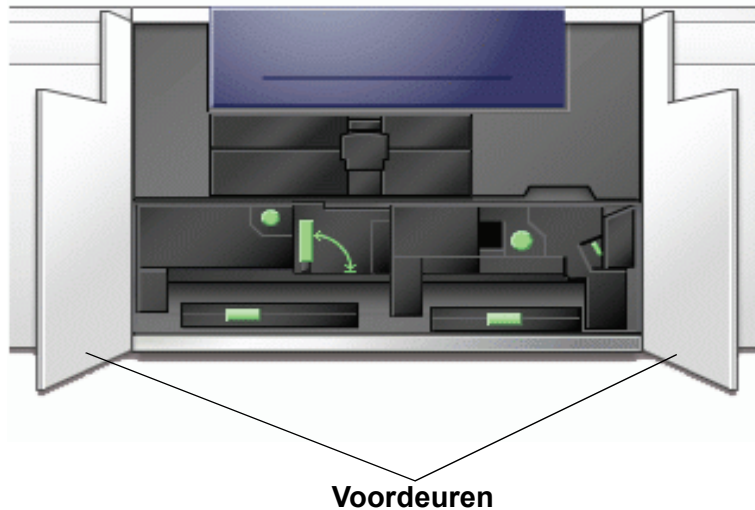
- 12.** Hendel 4c omhoog brengen en de fuser in zijn oorspronkelijke stand terug brengen.



- 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. De rechter- en linkervoordeuren sluiten.



Bellen voor service

De gebruikersinterface raadplegen wanneer er een probleem is met de digitale pers of met een optionele module. Op het scherm worden een storingscode en een oplossing 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. Het serienummer van het apparaat noteren. De toets **Apparaatstatus** op het bedieningspaneel selecteren. Het tabblad **Apparaatinformatie** selecteren; daar wordt het serienummer weergegeven. (Indien om de een of andere reden het serienummer niet wordt weergegeven, de twee voordeuren van de digitale pers openen. Het label met het serienummer zit in het midden van het onderste frame aan de voorkant.)

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)

Nederland: **031-20 6563620** (service + toner)

Europa: _____

Latijns-Amerika: _____

Xerox biedt ook klantenondersteuning op het Internet. U kunt onze website bezoeken:

www.xerox.com/eSupportCentre

Verbruiksmaterialen

Hieronder vindt u de verbruiksartikelen voor de DocuColor 8000AP. 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 bij-bestellen	Schatting aantal afdrucken/verpakking (fullcolour afdrucken*)
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

Verbruiksartikel	Bestelnummer oostelijk halfmond	Bestelnummer westelijk halfmond	Aantal geleverd bij digitale pers/aantal bij- bestellen	Schatting aantal afdrukken/ verpakking (fullcolour afdrukken*)
*Tonerafvalcontainer	8R90352	8R90352	1	50k
*Zwarte ladingscorotroneenheid	13R596	13R596	1	200K
*Fuser-web	8R12966	8R12966	1	120K
Zwarte afdrukmodule	13R617	13R613	1	278K
Kleurafdrukmodule	13R620	13R616	1	115K
Papier	Xerox Digital Color Colotech+ 90g/m ² (24 lb)	Xerox Digital Color Xpressions+ 90g/m ² (24 lb)	2 pakken	
Nietcassette (voor optionele staffel-/nieteenheid)	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/m² en Colotech+ 90 g/m² 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**

Nederland: **031-20 6563620** (service + toner)

Europa: _____

Latijns-Amerika: _____

