

XEROX®

Verze 1.0

Červen 2008

Xerox 700 Digital Color Press

Příručka

Uživatele



Vytvořeno:
Xerox Corporation
Global Knowledge and Language Services
800 Phillips Road
Building 218
Webster, New York 14580

Přeloženo:
Xerox
GKLS European Operations Bessemer Road
Welwyn Garden City
Hertfordshire
AL7 1BU
UK

©Copyright 2008 by Xerox Corporation. All Rights Reserved.

Ochrana autorského práva zahrnuje všechny formy a obsahy chráněných materiálů a informací nyní stanovených zákonným právem nebo zde dále zaručených včetně, a to bez omezení, materiálů generovaných softwarovými programy, které se zobrazí na obrazovce, jako jsou styly, šablony, ikony, zobrazení, pohledy atd. Xerox® a všechna jména výrobků a čísla výrobků Xerox zmíněná v této publikaci jsou obchodní značkou XEROX CORPORATION. Ostatní značky společností a jména výrobků mohou být obchodními značkami nebo registrovanými obchodními značkami příslušných společností a jsou také tak oznámeny.

Microsoft, MS-DOS, Windows, Windows NT, Microsoft Network a Windows Server jsou buďto značkami nebo registrovanými obchodními známkami společnosti Microsoft Corporation ve Spojených státech či jiných zemích. Novell, NetWare, IntranetWare a NDS jsou nebo registrovanými obchodními známkami společnosti Novell, Inc. ve Spojených státech či jiných zemích. Adobe, Acrobat, PostScript, PostScript3 a PostScript Logo jsou obchodními značkami společnosti Apple Computer, Inc., registrovanými ve Spojených státech a dalších zemích. HP, HPGL, HPGL/2 a HP-UX jsou obchodními značkami společnosti Hewlett-Packard Corporation. Všechny názvy výrobků a obchodní značky jsou registrovanými obchodními značkami příslušnými majiteli práv.

Obsah

Přehled produktu **1-1**

Úvod	1-1
DocuColor 700	1-1
Vkladač dokumentů	1-1
Ovládací panel	1-2
Podávací žlaby	1-4
Spotřební materiál	1-5
Možnosti finišingu	1-6
Zapnutí a vypnutí stroje	1-8
Zapnutí stroje	1-8
Vypnutí stroje	1-8
Program rozšiřitelného rozhraní Xerox (XEIP)	1-9
Software	1-10
Funkce síťového připojení	1-10

Kde hledat pomoc **2-1**

Telefonní čísla 1-800	2-1
Nalezení sériového čísla	2-1
Provozní čítače	2-2

Papír **3-1**

Skladování a zacházení s papírem a ostatními médii	3-1
Skladování zásoby papíru	3-1
Manipulace s papírem	3-2
Volba materiálu a podavače	3-2
Podávací žlaby	3-4
Žlab 1, Žlab 2 a Žlab 3	3-4
Naplnění podávacích žlabů 1, 2 a 3	3-5
Boční podávací žlab (Žlab 5)	3-8
Plnění bočního žlabu	3-9
Vysokokapacitní podavač	3-11
Plnění Vysokokapacitního podavače	3-12
Vysokokapacitní podavač velkých rozměrů	3-14

Naplnění Vysokokapacitního podavače velkých rozměrů	3-15
Papír a média	3-17
Papír	3-17
Barvený papír / Netrhavý papír	3-17
Desky	3-18
Štítky	3-18
Pravidla pro použití štítků	3-18
Průsvítky	3-19
Pravidla pro použití průsvitek	3-19
Děrovaný papír	3-20
Perforovaný papír	3-20
Obálky	3-21

Kopírování **4-1**

Prosté kopírování	4-1
Vkládání dokumentů	4-3
Vkladač dokumentů	4-3
Snímací sklo	4-5
Snímací sklo – Vázané originály	4-6
Dvoustranné kopírování	4-9
Zmenšení a zvětšení	4-11
Kvalita obrazu	4-15
Typ originálu	4-15
Možnosti obrazu	4-17
Zlepšení obrazu	4-19
Barevné efekty	4-20
Vyvážení barev	4-23
Barevný posun	4-24
Formát výstupu	4-25
Tvorba brožury	4-25
Desky	4-27
Rozložení stránky	4-29
Multiple-up	4-29
Repeat Image	4-30
Možnosti průsvitek	4-32
Plakát	4-34
Kopírování průkazek	4-35

Anotace.....	4-36
Vodoznak.....	4-40
Posun k oušku pořadače	4-42
Výstup lícem nahoru / dolů	4-44
Skládání	4-46
Sestavení úlohy	4-47
Zadání úlohy	4-47
Vzorková sada	4-49
Kombinace sad originálů.....	4-51
Smazat vnějšek / Smazat vnitřek.....	4-52
Nastavení rozložení.....	4-54
Kopírování knihy	4-54
Dvoustranné kopírování knihy	4-55
Velikost originálu.....	4-57
Smazání hrany.....	4-59
Posun obrazu.....	4-61
Rotace obrazu.....	4-63
Převrácení obrazu.....	4-65
Orientace originálu.....	4-66

Skenování **5-1**

Síťové skenování.....5-1

Stav stroje / úlohy **6-1**

Stav úlohy.....6-1

Seznamy ostatních úloh.....6-4

Stav stroje.....6-6

Informace o stroji6-6

Stav podavače papíru6-8

Zprávy a seznamy.....6-9

Přepsat pevný disk.....6-10

Chybové výpisy.....6-11

Spotřební materiál.....6-12

Účtovací čítače6-13

Údržba **7-1**

Nalezení sériového čísla7-2

Objednání spotřebních materiálů7-2

Čištění stroje.....7-3

Snímací sklo7-3

Ovládací panel, Dotyková obrazovka, žlaby a Vkladač dokumentů7-4

Založení sponek7-4

Založení sponek do Pokročilého finišeru nebo Profesionálního finišeru7-4

Založení sponek do Lehkého produkčního finišeru7-5

Založení sponek do Výrobníku brožur7-7

Výměna bubnových kazet7-9

Výměna tonerových kazet7-13

Výměna zapékače7-14

Výměna nábojového corotronu.....7-17

Výměna kontejneru odpadního toneru7-21

Vyprázdnění kontejneru výseků děrování7-23

Řešení problémů **8-1**

Uváznutí papíru	8-1
Vkladač dokumentů	8-2
Uváznutí v Transferovém modulu a Zapékači	8-4
Odstranění uváznutí ve Žlabu 1 – 3.....	8-6
Odstranění uváznutí v Bočním žlabu (žlab 5).....	8-7
Odstranění uváznutí v prostoru Spodního levého krytu.....	8-8
Odstranění uváznutí ve Žlabu 6 (HCF).....	8-9
Odstranění uváznutí ve Žlabu 6 / Žlabu 7 (OHCF)	8-10
Převraceč (Spodní pravý kryt)	8-11
Výstupní žlab	8-12
Uváznutí sponek.....	8-13
Uváznutí sponek v Pokročilém a Profesionálním finišeru	8-13
Uváznutí sponek v Lehkém produkčním finišeru	8-15
Uváznutí sponek ve výrobníku brožur.....	8-16
Uváznutí v děrovačce otvorů	8-18
Uváznutí ve Vkladači dokumentů	8-19
Uváznutí v Bočním žlabu (Žlab 5) a prevence chybného podání.....	8-20
Uváznutí obálky	8-21
Popisy problémů.....	8-22
Chybové kódy.....	8-24
Ostatní závady.....	8-39
Kvalita obrazu.....	8-40
Rady a tipy.....	8-47
Zapékačka	8-47
Prevence uváznutí v zapékačce.....	8-47
Prevence poškození zapékačky.....	8-49

Specifikace **9-1**

Specifikace stroje	9-1
Vkladač dokumentů	9-3
Podávání papíru	9-4
Výstupní moduly	9-5
Elektrická specifikace	9-7

Příslušenství	10-1
Vysokokapacitní stohovač (HCS)	10-2
Přehled.....	10-2
Identifikace součástí	10-2
Ovládací panel	10-3
Žlaby HCS.....	10-4
Horní žlab	10-4
Funkce Tisk vzorků	10-4
Vyložení žlabu stohovače.....	10-5
Odstranění uváznutí.....	10-6
Uváznutí na vstupu HCS (E1, E2 a E3)	10-6
Uváznutí v transportu HCS (E4, E5 a E6)	10-6
Uváznutí v horním žlabu HCS (E7)	10-7
Uváznutí na výstupu HCS (E8)	10-7
Chybové kódy	10-8
Výpadek napájení	10-12
Specifikace.....	10-12
Vodítka papíru	10-12
Elektrická specifikace	10-12
Teplota a vlhkost	10-12
Modul rozhraní.....	10-13
Přehled.....	10-13
Ovládací panel	10-13
Dráha papíru	10-14
Zvlnění papíru	10-14
Režim Auto Decurler	10-15
Předvolby rovnače.....	10-15
Ruční nastavení rovnání	10-15
Odstranění uváznutí.....	10-16
Uváznutí v modulu rozhraní	10-16
Odstranění základních problémů	10-16
Chybové kódy	10-17
Specifikace.....	10-18
Elektrická specifikace	10-18
Teplota a vlhkost	10-18
Vysokokapacitní podavač (HCF)	10-19

Přehled.....	10-19
Odstranění uváznutí.....	10-19
Specifikace.....	10-19
Vysokokapacitní podavač pro nadměrné velikosti (OHCF)	10-20
Přehled.....	10-20
Odstranění uváznutí.....	10-20
Specifikace.....	10-20

Přehled produktu

Úvod

DocuColor 700



Váš stroj není obyčejná kopírka. Je to digitální zařízení se schopnostmi být použito pro kopírování, skenování a tisk. Jestliže se vaše požadavky změní, lze stroj podle potřeby přizpůsobit.

Váš stroj bude tisknout či kopírovat až 70 barevných tisků v minutě.

Vkladač dokumentů

Vkladač dokumentů

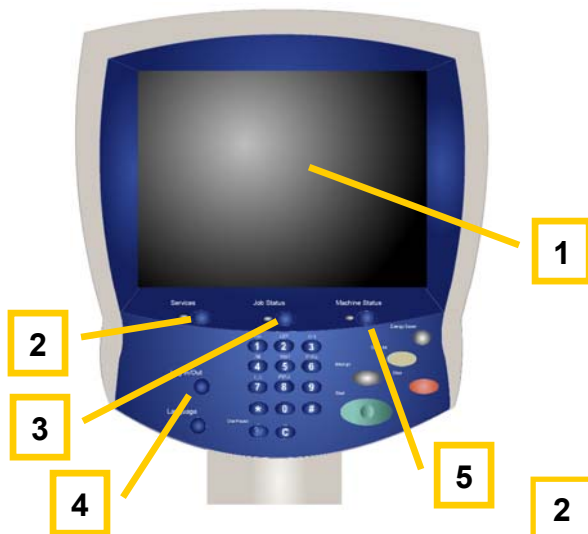
S použitím Vkladače dokumentů lze skenovat až 200 dvoustranných dokumentů naráz. Lze vkládat dokumenty od velikosti 216 mm x 140 mm (8.5"x 5.5") až do A3 (11"x 17").

Snímací sklo

Tato hlavní oblast je umístěna pod Vkladačem dokumentů a používá se pro skenování a kopírování dokumentů. Dokumenty se pokládají lícem dolů na sklo a vyrovnají se s hrotem polohovací šipky v horním levém rohu.

Snímací sklo lze použít pro vázané originály, dokumenty nezvyklých rozměrů nebo špatné kvality a lze pokládat dokumenty o velikosti až do maxima A3 (11"x 17").

Ovládací panel



Ovládací panel má čtyři oblasti: Dotykovou obrazovku, Přístupová tlačítka, Klávesnici a Funkční tlačítka.

1 Dotyková obrazovka

Dotyková obrazovka umožňuje volit všechny dostupné programovací možnosti. Zobrazuje také postupy odstraňování chyb a všeobecné informace o stroji.

2 Služby

Umožňuje přístup k obrazovce Služeb, kde je možné prohlížet a programovat různé možnosti (kopírování, skenování atd.).

Přístup k tlačítku All Services je také z obrazovky Služeb. Toto tlačítko je umístěno v pravém horním rohu dotykové obrazovky.

3 Stav úlohy

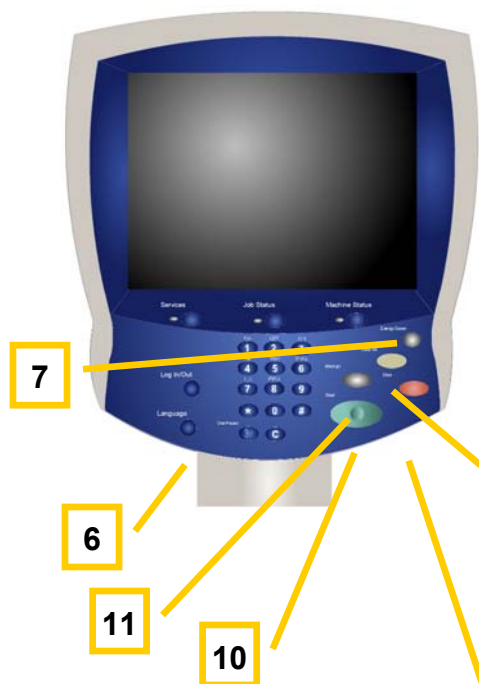
Zobrazuje informace o postupu provádění úlohy na dotykové obrazovce.

4 Přihlášení / Odhlášení

Poskytuje heslem chráněný přístup do nabídky Administrace systému pro nastavení výchozích hodnot stroje.

5 Stav stroje

Zobrazuje aktuální stav stroje na dotykové obrazovce.

**6 Jazyk****7**

Je-li zvolena možnost **Power Save**, stroj okamžitě přepne do úsporného režimu. Jsou-li ve frontě nějaké úlohy, zobrazí se další obrazovka.

POZNÁMKA: Aktivace stroje, pokud je v tomto režimu se provádí dotykovým tlačítkem na obrazovce nebo tlačítkem Power Save.

8**Clear All**

Je-li stisknuto jednou, obnoví výchozí nastavení a zobrazí první obrazovku postupné volby. Je-li stisknuto dvakrát, obnoví výchozí nastavení stroje ve všech funkcích.

9**Stop**

Pozastaví probíhající úlohu. Zrušení nebo pokračování úlohy proveďte podle instrukce na obrazovce.

10**Start**

Spustí úlohu

11**Interrupt**

Dočasně pozastaví probíhající úlohu, aby byl umožněn běh přednostní úlohy.

Podávací žlaby



Žlaby 1, 2 a 3

Žlaby 1, 2 a 3 jsou identické. Každý žlab má kapacitu 550 listů papíru 20lb. Při plnění je operátor vytáhne. Žlaby jsou vhodné pro zakládání papíru o gramáži od 17lb do 110lb a jsou plně nastavitelné pro všechny velikosti papíru v rozsahu od 8.5" x 5.5" do 11"x17". Lze použít všechny typy (předformátovaný, hlavičkový) mimo obálek. Materiál lze zakládat buď dlouhou nebo krátkou stranou napřed (nastojato nebo naležato).



Boční žlab

Je to podavač na levé straně stroje a může být sklopen, není-li používán. Lze jej použít pro všechny typy materiálu v rozsahu velikostí od 4.0" x 6.0" do 13"x19" a má kapacitu pro přibližně 250 listů papíru 20lb nebo pro výšku stohu max. 0,4". Žlab je vhodný pro gramáž od 17lb do 300 g/m². Materiál lze zakládat buď dlouhou nebo krátkou stranou napřed (nastojato nebo naležato). V odklopené poloze může být Boční žlab prodloužen, aby podepřel i delší materiál.



Vysokokapacitní podavač (volitelný)

Vysokokapacitní podavač označovaný zkratkou HCF poskytuje zdroj papíru o kapacitě 2000 listů (8.5" X 11" nebo A4).



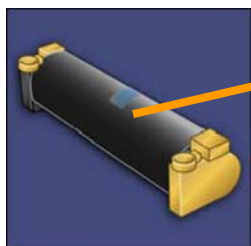
Vysokokapacitní podavač velkých rozměrů (volitelný)

Vysokokapacitní podavač velkých rozměrů označovaný zkratkou OHCF je alternativou k HCF. OHCF podává stoh materiálu o velikosti až 13 x 19 in / SRA3.

Poznámka: OHCF může být jedno- či dvozásuvkový. Každá zásuvka pojme 2000 listů.

Spotřební materiál

Ve vašem stroji je několik spotřebních materiálů. Je-li potřeba objednat nový modul, stroj vás upozorní a rovněž upozorní, je-li třeba modul instalovat. Více podrobností je v následující informaci o spotřebních materiálech.



Kazetový válec

Kazetový válec umožní tisk přibližně 30 000 stránek. Obrazovka stroje a tato dokumentace vám umožní úspěšně nainstalovat nový válec bez nutnosti čekat na servis.



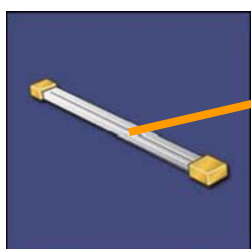
Tonerová kazeta

Kazety s tonerem mohou být zakládány za chodu stroje. Spolu s tonerovou kazetou se dodává kontejner na odpadní toner.



Zapékačka

Kapacita zapékačky je přibližně 200 000 tisků nebo kopií.



Nábojový Corotron

Obrazovka stroje a tato dokumentace vám umožní úspěšně nainstalovat nový Nábojový Corotron, takže se obejdete bez objednání servisu.

Kontejner na odpadní toner

Kontejner na odpadní toner vyžaduje výměnu po přibližně 30 000 tiscích nebo kopiích s 6% pokrytím.

Možnosti finišingu



Výstupní žlab

Jednoduchý výstupní žlab pojme 500 listů papíru. **Odsazovací žlab** umožňuje odsadit každou sadu od předchozí pro snazší oddělování.



Pokročilý finišer

Toto výstupní zařízení poskytuje širokou paletu finišingových funkcí.

Pravý horní žlab je určen pro stohovaný výstup a pojme až 500 listů papíru. Stohovací žlab je určen pro odsazovaný či pro sponkovaný výstup a může pojmout až 3000 listů. Oba žlaby mohou být použity pro výstup děrovaných listů (volitelné).



Profesionální finišer (s výrobou brožur)

Toto výstupní zařízení poskytuje široký rozsah finišingových operací.

Pravý horní žlab je určen pro stohovaný výstup a pojme až 500 listů papíru. Pravý střední žlab je určen pro odsazovaný či pro sponkovaný výstup a může pojmout až 1500 listů. Oba žlaby mohou být použity pro děrovaný výstup (volitelné).

Spodní žlab finišeru je určen pro příjem sedlových sponkovaných brožur.



Modul rozhraní

Lehký produkční finišer (s výrobou brožur)

Toto výstupní zařízení vyžaduje k propojení s IOT Modul rozhraní. Tento finišer poskytuje široký rozsah finišingových operací.

Horní žlab je určen pro stohovaný výstup a pojme až 500 listů papíru. Stohovací žlab je určen pro odsazovaný či pro sponkovaný výstup a může pojmut až 2000 listů. Oba žlaby mohou být použity pro výstup děrovaných listů (volitelné).

Spodní žlab je určen pro příjem sedlových sponkovaných brožur.



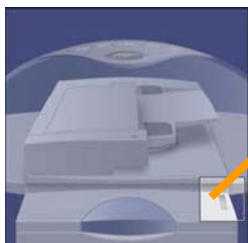
Modul rozhraní

Vysokokapacitní stohovač (HCS)

Toto výstupní zařízení vyžaduje k propojení s IOT Modul rozhraní. HCS je volitelné finišingové zařízení, které poskytuje stohovací a odsazovací funkce na výstupu do Stohovacího žlabu.

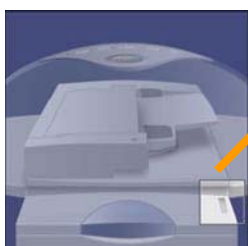
Zapnutí a vypnutí stroje

Zapnutí stroje



Pro zapnutí stroje stiskněte vypínač napájení. Celý proces zapnutí – zapnutí napájení a úplný startovní test – proběhne za necelé 3 minuty. Některé funkce stroje např. kopírování budou k dispozici dříve než jiné např. tisk.

Vypnutí stroje



Pro vypnutí stroje stiskněte vypínač napájení.

Je-li zvolena funkce úspory energie **Power Save**, stroj okamžitě přejde do úsporného režimu. Jsou-li ve frontě nějaké úlohy, zobrazí se další informační okno.

POZNÁMKA: Aktivace stroje, pokud je v tomto režimu se provádí dotykovým tlačítkem na obrazovce nebo tlačítkem Power Save.

Program rozšiřitelného rozhraní Xerox (XEIP)



Platforma XEIP umožňuje nezávislým dodavatelům software a partnerským stranám vyvíjet zákaznické programy pro přímý přístup ze zařízení Xerox. Uživatelé mohou použít své přihlášení na svém zařízení a použít sadu funkcí navrženou speciálně pro své obchodní potřeby. Například:

- Nemocnice může zařízení přizpůsobit pro lepší správu formulářů pacientů.
- Dotykem ikony na displeji může zdravotnický pracovník otevřít nemocniční webovou aplikaci pro správu formulářů a procházet seznam formulářů pro pacienty.

Uživatelé mohou rychle skenovat a ukládat papírové dokumenty, prohlížet miniatury a přidávat je do často používaných úložišť dokumentů. Například:

- Učitel může skenovat poznámky přímo do úložiště pro určitý kurz a umožnit přístup pro studenty.
- Student může skenovat příslušné papíry přímo do složky svého kurzu a umožnit učiteli označování.

Platforma XEIP využívá webová řešení partnerů včetně Omtool™, Equitrac™ a FreeFlow™ SMARTsend™ pro umožnění uživatelům otevírat úložiště dokumentů na obrazovce zařízení. Na zařízení může vzniknout potřeba dalších zdrojů v závislosti na řešení. Další informace jsou k dispozici u prodejního zástupce Xerox.

Software

Software

Software dodaný s vaším strojem vám pomůže s používáním a konfigurací stroje.

Funkce síťového připojení

Funkce síťového připojení

Stroj může být instalován na vaší firemní nebo lokální síti, což umožní skenování ze stroje a tisk přímo z pracovní stanice.

Kde hledat pomoc

Telefonní čísla 1-800

Pro systémovou podporu, uživatelskou pomoc a volání servisu použijte následující telefonní čísla:

US: **1-800-821-2797** (včetně podpory TTY)

Kanada: **1-800-939-3769**

Xerox poskytuje také zákaznickou podporu na webových stránkách.

Přejděte na:

www.xerox.com/eSupportCentre

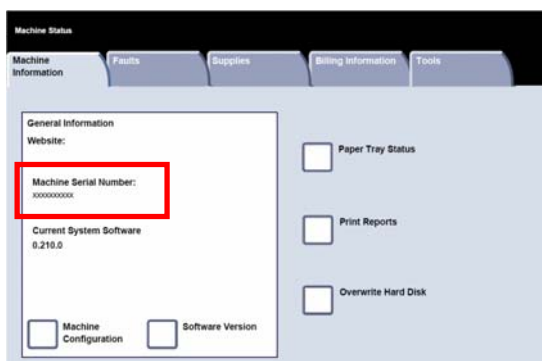
Nalezení sériového čísla



Při objednávání spotřebního materiálu a při kontaktování servisu Xerox budete dotázáni na sériové číslo vašeho stroje.

Sériové číslo lze nalézt pomocí dotykové obrazovky následujícím způsobem:

1. Zvolte tlačítko **Machine Status** na ovládacím panelu.
2. Zobrazí se sériové číslo stroje.



Můžete také otevřít přední dveře stroje a nalézt štítek se sériovým číslem na rámu stroje.

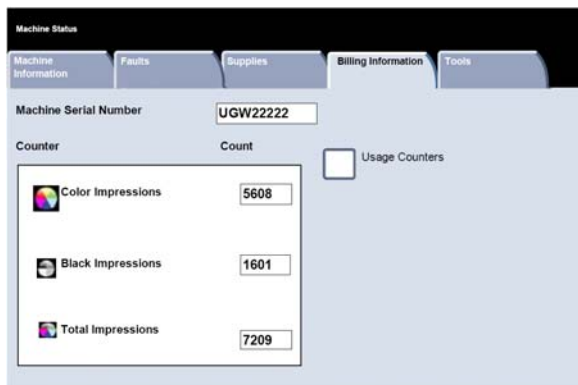
Provozní čítače



Funkce provozních čítačů Billing Meters poskytuje přístup k informacím o využití a provozu stroje. Čítače se mohou měnit v závislosti na nastavení a konfiguraci stroje.

Přístup k provozním čítačům:

1. Zvolte tlačítko **Machine Status** na ovládacím panelu.
2. Ťukněte na záložku **Billing Information**.



Informace z provozních čítačů jsou zobrazeny zde. Zákazníci mohou vidět různé provozní čítače a sériové číslo stroje pro účely sledování.

Papír

Poznámka: *Obrazovky uživatelského rozhraní (UI) ukázané v této příručce nemusí odpovídat obrazovkám na vaší kopírce či tiskárně. Obrazovky UI se liší systémem od systému a také podle místního trhu. Proto obrazovky v této příručce představují pouze typ obrazovky, která může být zobrazena na vašem konkrétním systému.*

Skladování a zacházení s papírem a ostatními médii

Tato sekce popisuje správné způsoby skladování a manipulace s různými druhy papíru a tiskových médií.

Skladování zásoby papíru

Pro optimální tisk je důležité, aby zásoba papíru byla správně skladována. Při skladování papíru mějte na paměti následující:

Skladujte v prostoru s nízkou vlhkostí. Vlhký papír může způsobit uváznutí papíru nebo nízkou tiskovou kvalitu.

Neotevírejte balíky papíru, dokud není potřeba je použít. Obal balíku obsahuje vnitřní potah, který chrání papír před vlhkostí.

Skladujte na rovné ploše, aby se stoh papíru neohnul nebo nezvlnil.

Balíky papíru skladujte pečlivě jeden na druhém, aby se neporušily hrany. Neskladujte více než pět balíků na sobě.

Manipulace s papírem

Pro bezproblémový tisk a kopírování dodržujte následující pravidla při zakládání stohu do podávacího žlabu.

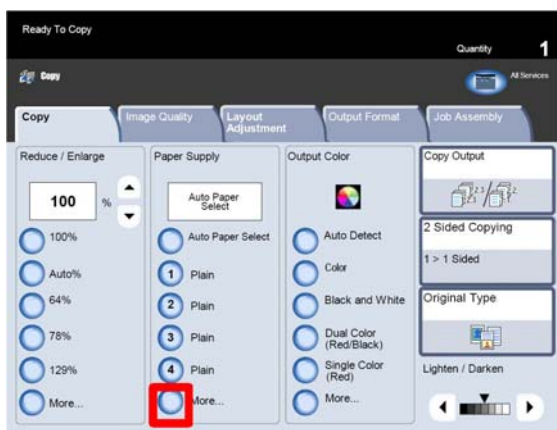
Nepoužívejte ohnuté nebo zvlněné papíry.

Nezakládejte do žlabu papír různých velikostí.

Před založením průsvitky provzdušněte a štítky prolisťujte, zabráníte tím uváznutí při podávání nebo podání více listů naráz.

Provzdušnění hran papíru se nevyžaduje, ale může být užitečné pro určité typy materiálu v suchém prostředí.

Volba materiálu a podavače



Uživatel si může zvolit velikost papíru nebo může stisknout tlačítko Auto Paper (na obrázku níže je zvoleno v modré barvě). Funkce Auto Paper zvolí automaticky vhodnou velikost papíru pro dokument podle velikosti dokumentu a zvoleného měřítka zvětšení.

Zvolte tlačítko **More...**

The image shows the 'Paper Supply' dialog box. It has a 'Close' button in the top right corner. Below the title bar is a table with the following columns: 'Paper Tray', '%Full', 'Paper Size', 'Paper Type', and 'Paper Weight'. The table contains five rows of data, all showing 100% full, 8.5x11" paper size, Plain paper type, and Heavyweight 1 paper weight. Below the table is an 'Auto Paper Select' button.

Paper Tray	%Full	Paper Size	Paper Type	Paper Weight
Tray 1	100%	8.5x11"	Plain	Heavyweight 1
Tray 2	100%	8.5x11"	Plain	Heavyweight 1
Tray 3	100%	8.5x11"	Plain	Heavyweight 1
Tray 4	100%	8.5x11"	Plain	Heavyweight 1
Tray 5	100%	8.5x11"	Plain	Heavyweight 1

Obrazovka podávání papíru ukazuje všechny žlaby a potvrzenou velikost a typ materiálu založeného v každém žlabu. Z tohoto seznamu si může uživatel zvolit, který použije. Zvolený žlab se zvýrazní modře.

Jestliže váš Systémový administrátor zapnul funkci automatické volby žlabu a v dalším žlabu je založen materiál stejné velikosti a stejného typu, stroj automaticky přepne na další žlab, jakmile dojde zásoba v aktivním žlabu.

Používáte-li více různých materiálů, je důležité změnit nastavení kvality obrazu Image Quality pro určitý papír, který používáte. Otevřete nastavení Kvality obrazu pro Papír následujícím postupem:

- **Ovládací panel** – Stiskněte tlačítko **LogIn/Out**.
- **Přihlašovací obrazovka Systémového administrátora** – Vložte heslo a stiskněte **Enter**.
- **Nabídka Systémového administrátora** – Zvolte tlačítko **Machine Status** a zvolte záložku **Tools**.
- **Obrazovka System Setting** - Zvolte **System Settings**.
- **Obrazovka System Setting** – Zvolte **Common Settings**.
- **Obrazovka Common Settings** – Zvolte **Paper Tray Settings**.
- **Obrazovka Paper Tray Settings** - Zvolte **Custom Paper Settings**.

Podávací žlaby



Váš stroj dostává materiál z následujících žlabů:

Žlab 1, Žlab 2 a Žlab 3

Boční žlab

Vysokokapacitní podavač

Vysokokapacitní podavač velkých rozměrů

Žlab 1, Žlab 2 a Žlab 3

Žlaby 1, 2 a 3 jsou identické. Každý má kapacitu 550 listů papíru 20lb. Pro založení materiálu je operátor vytáhne.

Žlaby mohou pojmout papír od 17lb bond do 110lb index a jsou plně nastavitelné na všechny velikosti materiálu v rozsahu od 5.5" x 8.5" do 11" x 17".

Tyto žlaby nelze použít pro obálky nebo pořadače.

Materiál může být založen buďto dlouhou nebo krátkou stranou napřed (na výšku nebo na šířku).

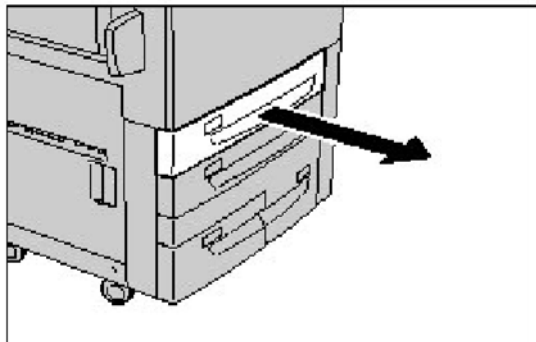
Papír předformátovaný, hlavičkový a předtištěný zakládejte lícem dolů a horní stranou směrem k průčelí stroje. Děrovaný papír zakládejte otvory na náběžné (levé) straně.

Zajistěte, aby hrany materiálu se dotýkaly přední a levé hrany žlabu.

Naplnění podávacích žlabů 1, 2 a 3

Žlaby 1, 2 a 3 mohou pojmout 550 listů papíru 20lb velikosti od 8.5" x 5.5" do 11" x 17" v mnoha různých typech média.

Následující postup ukazuje, jak naplnit Žlab 1 papírem 8.5" x 11".

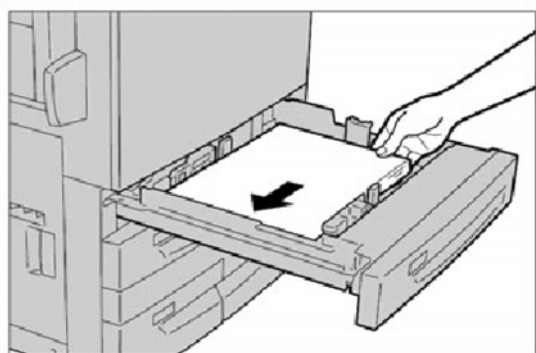


Výstraha:

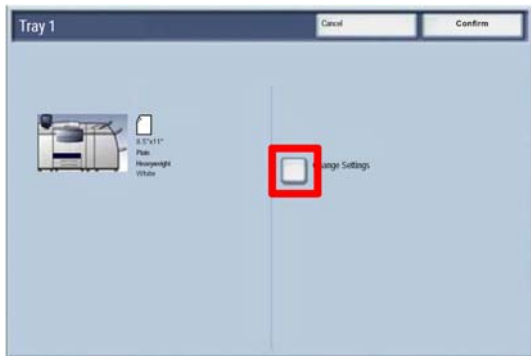
Je-li žlab otevřen ve chvíli, kdy podává materiál, může nastat uváznutí papíru.



1. Před založením listů do žlabu je provzdušněte. Vyrovnajte stoh papíru nebo média proti pravé straně žlabu. Papír nebo médium nesmí přesahovat značku maximálního naplnění.
2. Posuňte přední a zadní vodítka tak, aby se zlehka dotkla stohu.

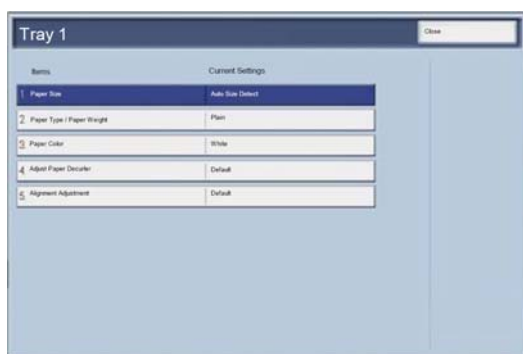


3. Vodítka papíru ve žlabu musí být nastavena tak, aby se dotýkala stohu.
4. Pro nastavení vodítka na pravé straně stiskněte západku a posuňte vodítko tak, aby se dotklo hrany stohu.
5. Pro nastavení polohy předního a zadního vodítka stiskněte západku a posuňte vodítko tak, aby se dotklo hrany stohu.



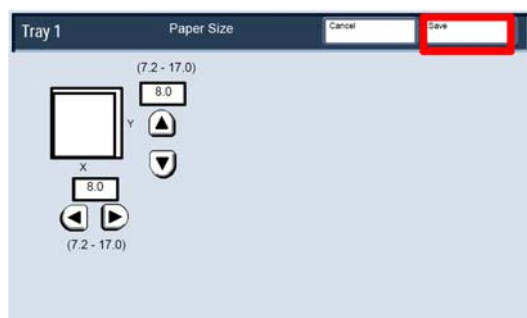
Je-li to zapnuté vaším Systémovým administrátorem, na dotykové obrazovce může být zobrazeno Nastavení podávacích žlabů.

6. Zvolte tlačítko **Change Settings**, pokud byly v nastavení podávacího žlabu provedeny změny. Jinak zvolte **Confirm**.



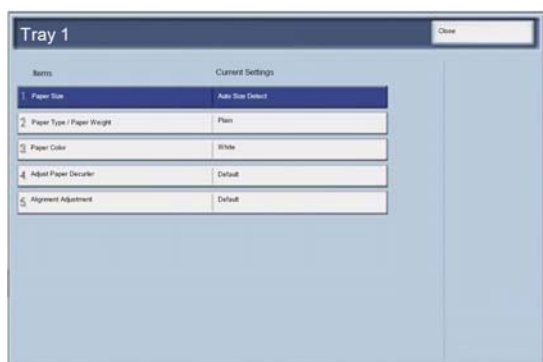
7. Funkce **Paper Type / Paper Weight** umožňují volbu typu papíru (Vysoká gramáž, Průsvitka, Pořadače, Děrovaný, atd.) ze seznamu dostupných typů papíru.

8. Funkce **Paper Size** umožňují specifikovat velikost papíru, kterou jste založili do podávacího žlabu. Funkce **Auto Size Detect** umožňuje automaticky detekovat standardní velikosti papíru založeného do podávacího žlabu.



9. Zvolte **Paper Size** a pak tlačítko **Custom Size**.

Obrazovka **Custom Size** umožňuje specifikovat přesně velikost papíru, který jste založili do podávacího žlabu. Na dotykové obrazovce můžete pro změnu velikosti X a Y použít směrových šipek. Po nastavení vaší informace **Paper Size** dotkněte tlačítko **Save**.



10. Funkce **Adjust Paper Decurler** umožňuje nastavit hodnoty rovnače na následující:

- Default
- Type A
- Type B
- Type C

Dělá li problém zvlnění papíru, obvykle jej lze odstranit použitím předvoleného nastavení profilu Rovnače papíru Type A – C. Tato nastavení pokrývají široký rozsah parametrů papíru, pokrytí tiskem a faktorů prostředí.

Pokud systémové výchozí nastavení zvlnění neodstraní, použijte jedno z nastavení Type A – C.

Například:

- Pokud výchozí nastavení zvlnění neodstraní, použijte volbu Decurler Paper Type A.
- Pokud nastavení Decurler Paper Type A zvlnění neodstraní, použijte volbu Decurler Paper Type B.
- Pokud nastavení Decurler Paper Type B zvlnění neodstraní, použijte volbu Decurler Paper Type C.

Boční podávací žlab (Žlab 5)



Bypass Tray je podávací žlab na levé straně vašeho stroje. Není-li použit, lze jej sklopit.

Primárně je určen pro použití pro malá množství, podávání speciálních materiálů a umožňuje podávání materiálu všech typů.

Žlab umožňuje podávání papíru o gramážích mezi 17lb bond po 300 g/m².

Materiál může být podáván buď dlouhou nebo krátkou stranou napřed (na výšku nebo na šířku).

POZNÁMKA: Boční žlab je široký pouze 13", proto některé velikosti musí být orientovány SEF.

Je-li odklopen, může být Boční žlab prodloužen, aby podepíral i delší materiál.

Boční žlab podává všechny typy materiálu v rozsahu velikostí mezi 4.0" x 6.0" a 13" x 19" a má kapacitu pro přibližně 250 listů papíru 20lb nebo pro maximální výšku stohu 0.4".

Děrovaný papír má být vkládán s otvory po náběhové (pravé) straně. Pořadače mají být vkládány s oušky na úběžné (levé) straně.

Plnění bočního žlabu



Boční žlab může pojmout až 250 listů papíru 20lb od 4.0" x 6.0" do 13" x 19" v mnoha typech tiskového média.

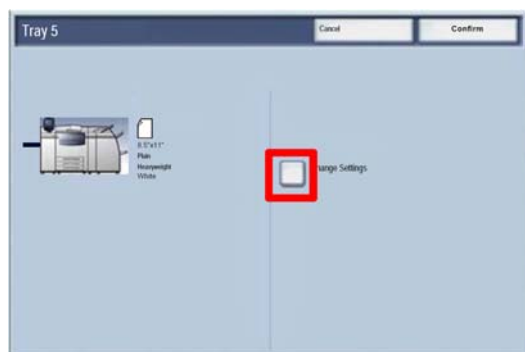
Tento postup ukazuje, jak zakládat média do bočního žlabu.

1. Papíry před založením do žlabu provzdušněte. Vyrovnajte stoh papíru nebo média proti pravé straně žlabu. Papír nebo médium nesmí přesahovat značku maximálního naplnění.
2. Posuňte přední a zadní vodítka tak, aby se zlehka dotýkala hran stohu.
3. Umístěte listy proti pravé straně žlabu a posuňte přední a zadní vodítka, aby se dotkla hran stohu.

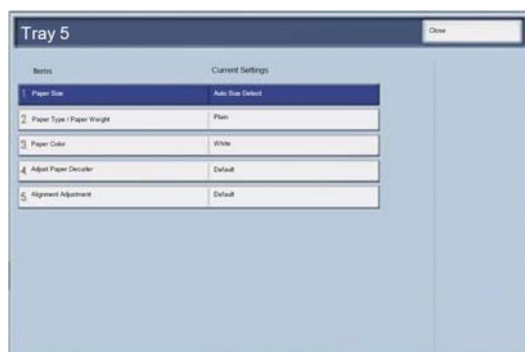
Boční žlab snímá polohu postranního vodítka a tak určuje velikost materiálu.

Je-li materiál založen do Bočního žlabu, může se objevit dialogové okno, které požádá buď o změnu nebo potvrzení typu a velikosti materiálu. Žlab nebude pracovat, dokud toto potvrzení nedostane. Alternativně můžete změnit velikost a typ papíru otevřením obrazovky **Paper Tray Attributes** z nabídky Systémového administrátora.

Je-li to zapnuté vaším Systémovým administrátorem, na dotykové obrazovce může být zobrazeno Nastavení podávacích žlabů.



4. Zvolte tlačítko **Change Settings**, pokud byly v nastavení podávacího žlabu provedeny změny. Jinak zvolte **Confirm**.



5. Funkce **Paper Type / Paper Weight** umožňují volbu typu papíru (Vysoká gramáž, Průsvitka, Pořadače, Děrovaný, atd.) ze seznamu dostupných typů papíru.
6. Funkce **Paper Size** umožňují specifikovat velikost papíru, kterou jste založili do podávacího žlabu.
7. Funkce **Adjust Paper Decurler** umožňuje nastavit hodnoty rovnače na následující:
 - Default
 - Type A
 - Type B
 - Type C

Dělá li problém zvlnění papíru, obvykle jej lze odstranit použitím předvoleného nastavení profilu Rovnače papíru Type A – C. Tato nastavení pokrývají široký rozsah parametrů papíru, pokrytí tiskem a faktorů prostředí.

Pokud systémové výchozí nastavení zvlnění neodstraní, použijte jedno z nastavení Type A – C.

Například:

- Pokud výchozí nastavení zvlnění neodstraní, použijte volbu Decurler Paper Type A.
 - Pokud nastavení Decurler Paper Type A zvlnění neodstraní, použijte volbu Decurler Paper Type B.
 - Pokud nastavení Decurler Paper Type B zvlnění neodstraní, použijte volbu Decurler Paper Type C.
8. Pro pokračování zvolte tlačítko **Save**.

Vysokokapacitní podavač



Vysokokapacitní podavač je primárně určen pro použití jako podavač vysokého množství materiálu a je vhodný pro materiál od Executive (7.25" x 10.5") LEF do 8.5" x 11" LEF.

Vysokokapacitní podavač může podávat papír gramáže mezi 64 g/m² to 220 g/m², a pojme maximálně 2000 listů papíru 80 g/m².

Materiál lze vkládat pouze s orientací LEF.

Je-li materiál založen do Vysokokapacitního podavače, může se objevit dialogové okno, které požádá buď o změnu nebo potvrzení typu a velikosti materiálu. Podavač nebude pracovat, dokud toto potvrzení nedostane.

POZNÁMKA: Tato funkce může být vypnuta nebo zapnuta Systémovým administrátorem.

Alternativně můžete změnit velikost a typ papíru otevřením obrazovky **Paper Tray Attributes** z nabídky Systémového administrátora.

Váš stroj zobrazí varování také tehdy, kdy Vysokokapacitní podavač je zvolen pro tisk úlohy, kde zvolený materiál neodpovídá právě založenému materiálu.

Rovněž je zobrazeno varování, když při tisku úlohy je materiál vyčerpán.

Plnění Vysokokapacitního podavače

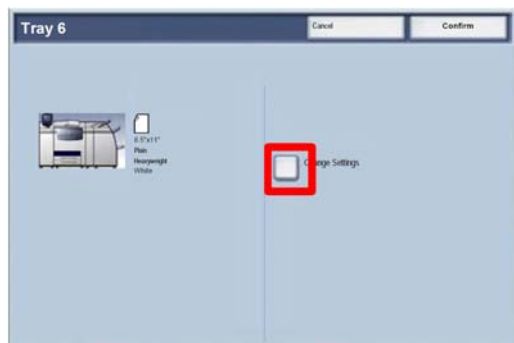
Vysokokapacitní podavač pojme až 2000 listů papíru 8.5" x 11" 20lb bond.

Tento postup vám ukazuje jak plnit papír do Vysokokapacitního podavače.

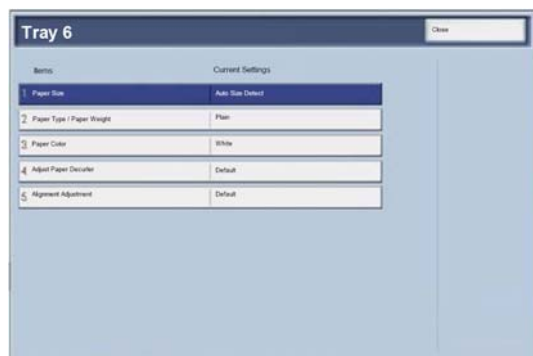


1. Vyrovnajte stoh papíru nebo média proti pravé straně žlabu. Papír nebo médium nesmí přesahovat značku maximálního naplnění.

Posuňte přední a zadní vodítka tak, aby se zlehka dotkla stohu.



2. Je-li to zapnuté vaším Systémovým administrátorem, na dotykové obrazovce může být zobrazeno Nastavení podávacích žlabů.
3. Zvolte tlačítko **Change Settings**, pokud byly v nastavení podávacího žlabu provedeny změny. Jinak zvolte **Confirm**.



4. Funkce **Paper Type / Paper Weight** umožňují volbu typu papíru (Vysoká gramáž, Průsvitka, Pořadače, Děrovaný, atd.) ze seznamu dostupných typů papíru.
5. Funkce **Paper Size** umožňují specifikovat velikost papíru, kterou jste založili do podávacího žlabu. Funkce **Auto Size Detect** umožňuje automaticky detekovat standardní velikosti papíru založeného do podávacího žlabu.
6. Pro pokračování zvolte tlačítko **Save**.
7. Zvolte tlačítko **Confirm**.

Vysokokapacitní podavač velkých rozměrů

Vysokokapacitní podavač velkých rozměrů (volitelný)

Vysokokapacitní podavač velkých rozměrů (OHCF) je alternativou k HCF. OHCF podává materiál velkých velikostí až do velikosti 13 x 19 in/SRA3.



Poznámka: OHCF může být jedno- či dvozásuvkový. Každá zásuvka pojme 2000 listů.



Poté, co byl materiál založen do Vysokokapacitního podavače, může se objevit dialogové okno, které požádá buď o změnu nebo potvrzení typu a velikosti materiálu. Podavač nemusí pracovat, dokud toto potvrzení neučiníte.

POZNÁMKA: Tato funkce může být vypnuta nebo zapnuta Systémovým administrátorem.

Alternativně můžete změnit velikost a typ papíru otevřením obrazovky **Paper Tray Attributes** z nabídky Systémového administrátora.

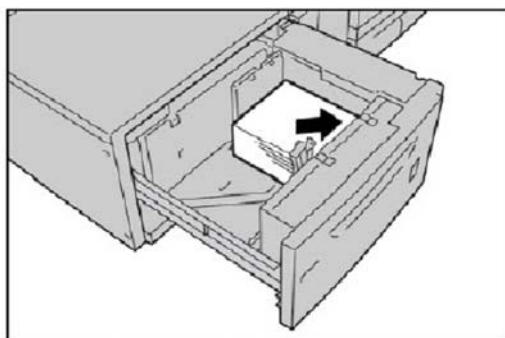
Váš stroj zobrazí varování také tehdy, kdy OHCF je zvolen pro tisk úlohy, kde zvolený materiál neodpovídá právě založenému materiálu.

Rovněž je zobrazeno varování, když při tisku úlohy je materiál vyčerpán.

Naplnění Vysokokapacitního podavače velkých rozměrů

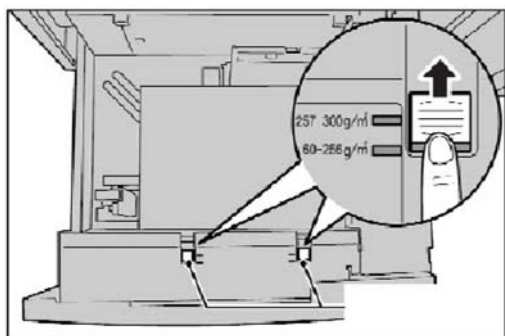
Vysokokapacitní podavač velkých rozměrů může pojmout až 2000 listů papíru 60-300 g/m² 13" x 19"/SRA3.

Tento postup vám ukáže, jak naplnit papír do Vysokokapacitního podavače velkých rozměrů.



1. Po otevření podavače vyrovnejte stoh papíru či média proti přední pravé straně podávacího žlabu. Papír či médium nesmí přesahovat značku maxima.

Posuňte vodítka papíru, aby se právě dotýkala hran stohu.



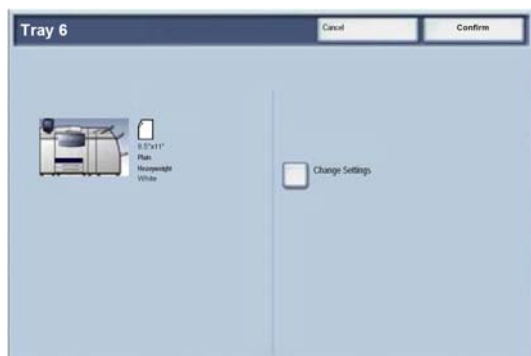
2. Přepněte oba přepínače gramáže do správné polohy.



Výstraha:

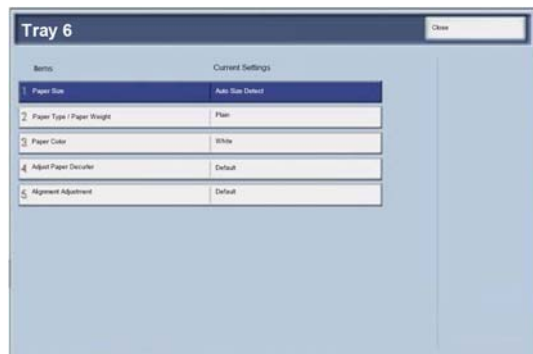
Pro papír těžší než 256 g/m² posuňte oba přepínače gramáže do polohy pro nejtěžší papír (257 g/m² - 300 g/m²). Opomenutí může mít za následek uváznutí papíru.

3. Zasuňte žlab jemně až na doraz. Když se naplněný žlab uzavře, pozice žlabu se automaticky nastaví ve směru kupředu/zpět podle velikosti papíru.



4. Je-li to zapnuté vaším Systémovým administrátorem, na dotykové obrazovce může být zobrazeno Nastavení podávacích žlabů.

5. Zvolte tlačítko **Change Settings**, pokud byly v nastavení podávacího žlabu provedeny změny. Jinak zvolte **Confirm**.



6. Funkce **Paper Type / Paper Weight** umožňují volbu typu papíru (Vysoká gramáž, Průsvitka, Pořadače, Děrovaný, atd.) ze seznamu dostupných typů papíru.

7. Funkce **Paper Size** umožňují specifikovat velikost papíru, kterou jste založili do podávacího žlabu. Funkce **Auto Size Detect** umožňuje automaticky detekovat standardní velikosti papíru založeného do podávacího žlabu.

8. Pro pokračování zvolte tlačítko **Save**.

9. Pro pokračování zvolte tlačítko **Save**.

10. Zvolte tlačítko **Confirm**.

Papír a média

V této sekci se dozvíte o různých typech materiálů a jejich velikostech, které lze na vašem stroji použít, o dostupných podavačích a velikosti materiálu, který lze v nich použít.

Papír

Desky

Štítky

Průsvitky

Děrovaný papír

Perforovaný papír

Obálky

Papír

Váš stroj může pracovat s mnoha druhy papíru, jako je obyčejný, recyklovaný, netrhavý, kartón a potahovaný.

POZNÁMKA: Potahované papíry jsou velmi citlivé na vlhkost. Při vlhkosti nad 40% vzniká velká pravděpodobnost chybného podávání více listů naráz. Kvůli prostředí se může stát, že bude nutné podávat potahovaný papír list po listu ze Žlabu 5 (Boční).

NEDOPORUČUJE SE používat následující materiál:

- Vodivý papír
- Papír obsahující mastek
- Papír obsahující vosk, stearát nebo plastifikátor.

Barvený papír / Netrhavý papír

Barvený papír a kartón je k dispozici v mnoha odstínech. Barva je nejučinnější při uvážlivém použití. Příklady aplikací, které mohou automaticky vkládat barvený materiál jsou desky, proložky a průsvitné pořadače.

Netrhavý papír je potažen polyesterovým filmem, který je vodovzdorný, odolný proti znečištění a je velmi obtížné jej utrhnout. Netrhavý papír je dobrá volba pro důležité dokumenty, kterými se často manipuluje.

Desky

Materiál na desky je ideální pro vývěsky, kalendáře, desky na reporty a prezentační materiály.

Desky je třeba vkládat Bočním žlabem lícem vzhůru.

Pro specifikaci příslušného typu média určitě použijte obrazovku **Paper Tray Settings**.

Štítky

Štítky jsou tvořeny třemi vrstvami; lícovým listem, na tlak citlivou adhezivní vrstvou a podkladovým listem. Při potisku samolepicích štítků je nejlépe použít materiál určený pro xerografické tiskárny. Adhezivní vrstva je navržena tak, aby snášela vyšší teploty těchto strojů bez odlupování a znečišťování dráhy či poškozování vnitřních součástí.

Štítky se suchým lepidlem (ty, které vyžadují před aplikací navlhčení) mohou způsobit uvolnění suchých částic lepidla z podkladu a nelze je proto používat.

Materiál štítků je třeba ponechat v prostředí tisku 72 hodin před použitím v tiskovém stroji, aby se vyrovnala teplota s okolím.

Štítky ponechte uzavřené v plastovém obalu až do založení do tiskárny.

Pravidla pro použití štítků

Štítky zakládejte lícem vzhůru do Bočního žlabu, lícem dolů do všech ostatních.

Před použitím štítky neprovzdušňujte, ledaže byste byli k tomu vyzváni instrukcí na balíku. Pokud by nastalo uváznutí nebo chybné podání, štítky před založením prolistujte.

Průsvitky

Materiál průsvitek je především určen pro použití na obrázky promítané projektořem na plochu pro prezentace. Průsvitky jsou z polyesterové fólie potažené chemickou látkou, která zajistí okamžité přilnutí toneru.

Čisté průsvitky umožňují maximální prostor pro prezentaci.

Průsvitky a štítky mohou způsobit uváznutí a chybné podání více listů naráz. Tyto typy materiálu před použitím pečlivě provzdušněte.

Průsvitky zakládejte do Bočního žlabu lícem vzhůru nebo do žlabů 1 – 4 lícem dolů.

Na dotykové obrazovce zvolte typ média **Transparency**.

Pravidla pro použití průsvitek

Průsvitky provzdušněte, aby se vzájemně nelepily.

Průsvitky podložte malým stohem papíru stejné velikosti.

Zůstane-li po tisku na průsvitce vrstvička oleje ze zapékačky, odstraňte ji bezvláknitou utěrkou.

Nastane-li při tisku průsvitek uváznutí ve stroji, určité je úplně odstraňte před pokračováním v tisku. Teplo vznikající činností stroje může průsvitku natavit a tím vážně poškodit stroj.

Při nepřetržitém tisku průsvitek se mohou listy průsvitek vzájemně slepit. Průsvitky odebírejte z výstupního žlabu tak po 20 kusech a provzdušněte je, aby se zchladily.

Děrovaný papír

Děrovaný papír je takový, který má podél jedné hrany dva či více otvorů pro použití v kroužkových blocích a vazačích.



Výstraha:

Před založením děrovaného papíru je třeba se přesvědčit, že stoh neobsahuje volné výstřihy (kulaté kousky vystřižené při výrobě otvorů). Dostanou-li se do systému, mohou způsobit uváznutí papíru a rovněž poškodit vnitřní součásti stroje.

Perforovaný papír

Perforovaný papír je takový, který má proděrovanou jednu nebo více řad malých otvorů pro snazší odtržení určených sekcí. Perforovaný kartón se používá pro tisk štítků v archu.

Perforované formuláře mohou obsahovat odtržitelnou část pro odpověď poštou nebo list, který je součástí vázaného dokumentu, může být perforován pro snadné oddělení od vazby.



Výstraha:

Papíry s perforací mohou způsobit problémy při vkládání a stohování, pokud perforace není dostatečně hladká, aby neměla výstupky na spodní straně. Uváznutí papíru může nastat také tehdy, je-li rovnoběžná perforace přes celou delší stranu papíru blíže než 7,5 cm k náběžné hraně listu.

Obálky

Obálky mohou být vkládány pouze Bočním podavačem. Obálky založte do Bočního podavače lícem vzhůru. Chlopně musí být vždy uzavřeny a umístěny u náběžné (pravé) hrany.

Kopírování

Poznámka: *Obrazovky uživatelského rozhraní (UI) ukázané v této příručce nemusí odpovídat obrazovkám na vaší kopírce či tiskárně. Obrazovky UI se liší systémem od systému a také podle místního trhu. Proto obrazovky v této příručce představují pouze typ obrazovky, která může být zobrazena na vašem konkrétním systému.*

Prosté kopírování



1. Odstraňte všechny sponky a kancelářské svorky z dokumentů a zajistěte, aby dokumenty byly v dobrém stavu.



2. Na výběr je několik možností vstupu. Jsou to:

Podavač dokumentů pro více listů.

Až 250 dokumentů lze skenovat naráz s použitím Podavače dokumentů. Zajistěte, aby dokumenty měly stejnou velikost, dobrý stav a odstraněny všechny sponky. Dokumenty založte lícem vzhůru první stranou navrchu hlavičkou směrem k zadům nebo levé straně stroje. Upravte vodítka, aby se dotýkala hrany dokumentů.

Snímací sklo:

Pro skenování jednoho dokumentu naráz a pro jakýkoliv typ dokumentu až do maximální velikosti 11" x 17". Dokument položte lícem dolů, vyrovnejte se špičkou poziční šipky u levého horního rohu snímacího skla. Sklopte podavač dokumentů.

3. Stiskněte tlačítko Services

Podle výchozího nastavení způsobí tlačítko **Services** zobrazení obrazovky kopírování **Copy**. Zvolte záložku **Copy**.



4. Zvolte možnosti

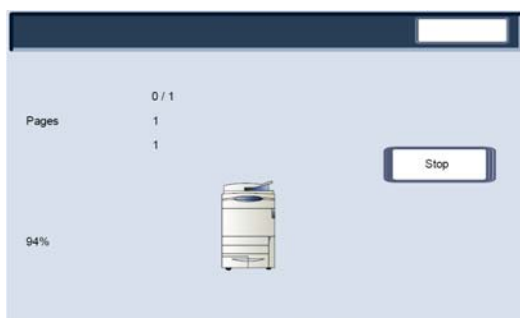
Možnosti dostupné na záložce Copy jsou ty nejčastěji používané. Umožňují naprogramovat standardní možnosti pro úlohu kopírování. Dotknutím tlačítka pro požadovanou možnost tlačítko změní barvu na modrou. Je-li zvoleno tlačítko **More...**, stanou se dostupné další funkce pro tuto možnost.



5. Zvolte množství

Na vašem stroji je maximální volba množství 9999. Pro vložení počtu kopií použijte numerickou klávesnici. Vložené množství se zobrazí vpravo nahoře na dotykové obrazovce.

Pro opravu chyby stiskněte tlačítko **Clear All** a vložte správné množství.



6. Stiskněte Start

Jakmile stisknete Start, každý dokument se jednou oskenuje.

Zobrazí se okno s informacemi o vaší úloze kopírování.



7. Nalezněte úlohu ve frontě

Stiskněte tlačítko **Job Status** na ovládacím panelu pro zobrazení tiskové fronty.

Vaše úloha bude zobrazena ve frontě. Nejsou-li ve frontě zobrazeny žádné úlohy, je možné, že vaše úloha již byla provedena.

Vkládání dokumentů

Vkladač dokumentů



Vkladač dokumentů je vhodný pro většinu typů dokumentů. Musí to být volné listy o normální tloušťce, velikosti mezi 8.5" x 5.5" a 11" x 17" a v dobrém stavu.

Žlab pro vstup dokumentů může pojmout až 250 dokumentů naráz. Má-li váš dokument více než 250 stránek, použijte na záložce

Job Assembly funkci **Combine Original Sets**. Více podrobností o této funkci najdete pod nadpisem **Sestavení úlohy**.

Všeobecné pravidlo je: vkládejte dokumenty lícem vzhůru ve stejné orientaci jako je papír pro kopie.

Není-li to však možné, stroj automaticky obraz otočí.

Specifikace dokumentu:

Volné listy

5.5" x 8.5" až 11" x 17"

38 g/m² - 200 g/m²

Až 250 listů 80 g/m²

Úplný seznam doporučených vstupních materiálů najdete ve Specifikaci.

Stroj detekuje velikost dokumentů, což znamená, že můžete buď:

1. Zvolit poměr zvětšení/zmenšení **Auto%** a specifickou velikost papíru. Obraz bude změněn podle velikosti papíru a nebo
2. Zvolit specifický poměr zvětšení/zmenšení a funkci **Auto Paper**.

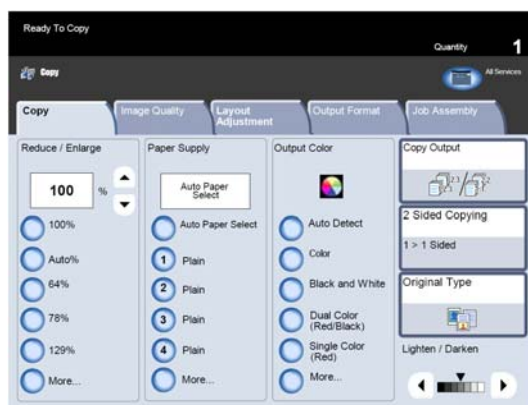
Stroj zvolí stejnou velikost papíru.

Když stisknete tlačítko **START**, dokument bude pouze jednou oskenován a uložen do paměti. Je-li dokument oboustranný, Podavač dokumentů jej automaticky obrátí, takže jsou oskenovány obě strany.



Vkladač dokumentů – smíšené velikosti originálů

Vkladač dokumentů může podávat i dokumenty, které mají různé velikosti stránek. Musí však být horní levé rohy originálních dokumentů vzájemně v podavači srovnány.



1. Funkce **Mixed Size Originals** se zapíná volbou záložky **Layout Adjustment**, dotknutím tlačítka **Original Size** a pak volbou tlačítka **Mixed Size Originals**.

2. Zvolíte-li **Mixed Size Originals**, bude stroj detekovat velikost dokumentů. To znamená, že můžete buď:
 1. Zvolit poměr zvětšení/zmenšení **Auto%** a specifickou velikost papíru. Obraz bude změněn podle velikosti papíru a nebo
 2. Zvolit poměr zvětšení/zmenšení **100%** a funkci **Auto Paper**. Stroj automaticky udělá kopie o stejné velikosti jako jsou originály.

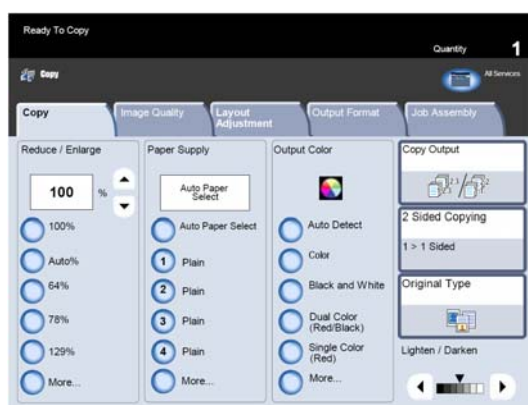
Snímací sklo



Snímací sklo je určeno pro kopírování většiny dokumentů, ale je nejčastěji využíváno pro dokumenty neobvyklé. Některé příklady jsou: vázané nebo šité dokumenty, jakýkoli rozměr až do 11" x 17", příliš těžké nebo příliš lehké dokumenty, velmi lesklé, lesklé, poškozené, potrhane nebo zmuchlané dokumenty.

1. S výjimkou vázaných dokumentů položte prostě dokument na sklo lícem dolů a vyrovnejte jej na levý zadní roh. Zavřete podavač dokumentů.

Existuje mnoho možností pro kopírování vázaných originálů, které jsou popsány v sekci Vázané originály dále v tomto modulu.



2. Pokud je dokument standardní velikosti, stroj může jeho velikost detekovat. Není-li standardní, stroj nepozná, jaká je to velikost. To však nehraje roli, když zvolíte specifický poměr zvětšení a rovněž zvolíte specifický podávací žlab. Můžete ale stroji sdělit velikost dokumentu, pokud chcete použít funkci Auto.

Pro vložení velikosti dokumentu zvolte záložku **Layout Adjustment** a tlačítko **Original Size**.



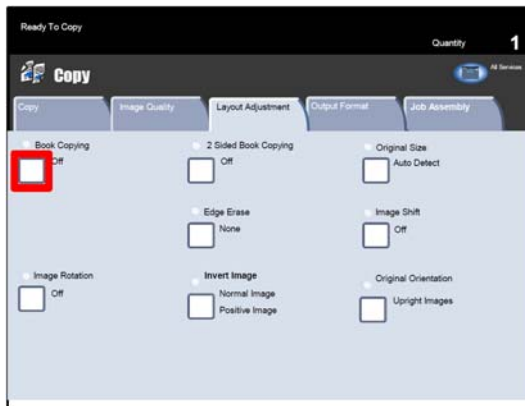
3. Na této obrazovce můžete zvolit funkci **Auto Detect**, která zapíná automatickou detekci velikosti skenovaných papírů.

Snímací sklo – Vázané originály

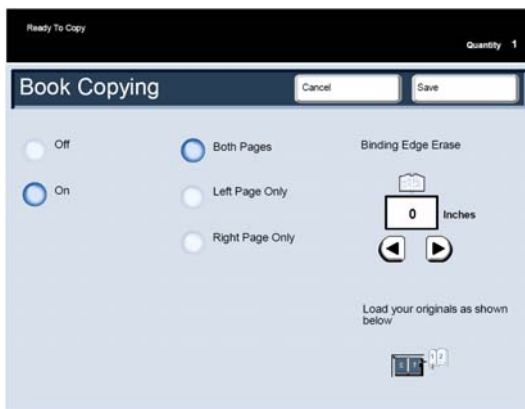
Vázané originály lze položit na snímací sklo pro pořízení jednostranných nebo dvoustranných kopií. Vázaný originál je třeba položit lícem dolů a vyrovnat na zadní levý roh snímacího skla. Vršek vázaného originálu je třeba srovnat se zadní hranou snímacího skla.

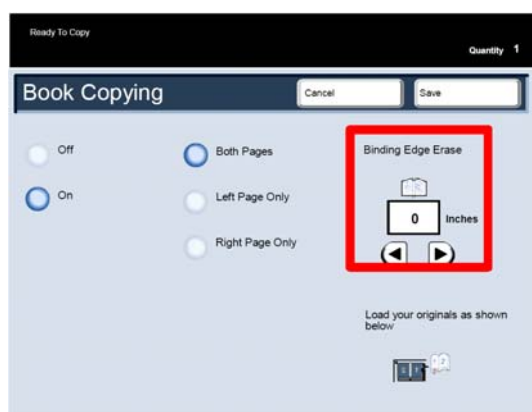
1. Při kopírování vázaných originálů jsou k dispozici četné funkce.

Zvolte záložku **Layout Adjustment** a pak tlačítko **Book Copying**.



2. Jestliže jste zvolili jinou funkci Book Copying než Off, můžete dále volit:
 - Obě strany
 - Pouze levou stranu
 - Pouze pravou stranu

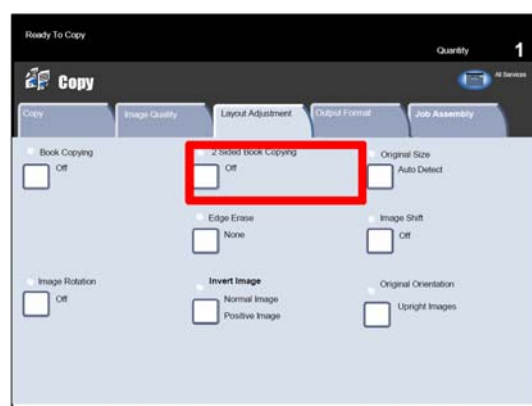




3. Máte rovněž možnost použít funkci smazání hrany vazby Binding Edge Erase, která smaže stín na kopiích způsobený středovou vazbou.

Když jste své volby uložili, použijte lehký tlak na hřbet dokumentu a stiskněte tlačítko **Start**.

Pro pokračování zvolte tlačítko **Save**.



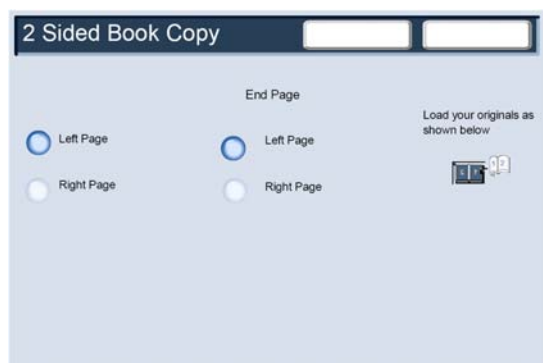
4. Můžete pořídit dvoustrannou kopii ze dvou stránek vázaného originálu. Tato funkce umožňuje přiřadit stránky při kopírování vázaného originálu tak, že zkopírované stránky jsou naproti sobě stejně jako u originálu.

Pro pokračování zvolte tlačítko **2 Sided Book Copy**.



5. Když jste zvolili z funkcí 2 Sided Book Copy funkci jinou než Off, můžete otevřít možnosti Start Page a End Page.

Pro pokračování zvolte tlačítko **Start Page a End Page**.



6. Budete požádáni o zvolení **počáteční stránky** (buďto levé nebo pravé) a **koncové stránky** (buďto levé nebo pravé) pro vaši úlohu **2 Sided Book Copy**.

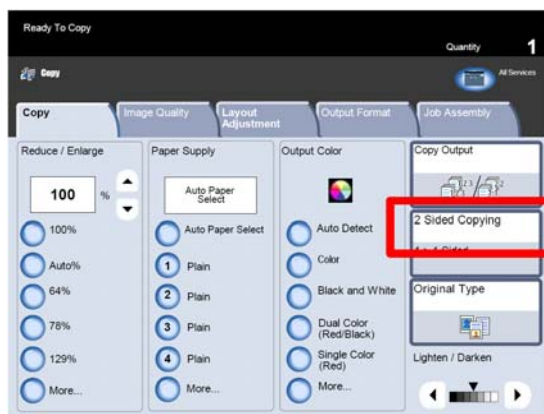
Když jste své volby uložili, použijte lehký tlak na hřbet dokumentu a stiskněte tlačítko **Start**.

Tím je téma Snímací sklo – Vázané originály skončeno.

Dvoustranné kopírování



Stroj poskytuje možnost pořizovat jedno- nebo dvoustranné kopie z jedno- nebo dvoustranných originálů buď s použitím Podavače dokumentů nebo snímacího skla. Možnost dvoustranného kopírování umožňuje zvolit výstup v orientaci knihy nebo kalendáře.



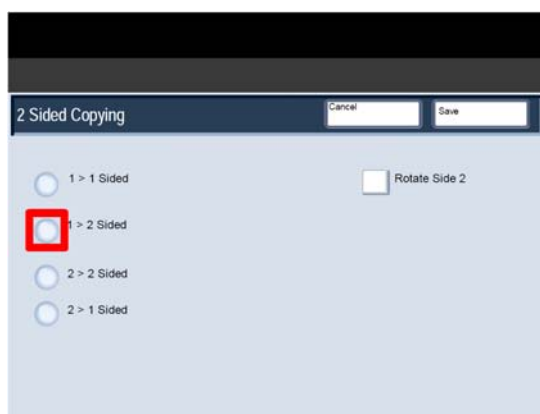
1. Funkce **2 Sided Copying** je dostupná na záložce **Copy**.

Pro pokračování zvolte tlačítko **2 Sided Copying**.



2. Tato obrazovka ukazuje všechny funkce dvoustranného kopírování dostupné na tomto stroji. **Následuje vysvětlení každé této funkce.**

Tuto funkci použijte, když vaše originály jsou potištěné na jedné straně a vy chcete jednostranné kopie.

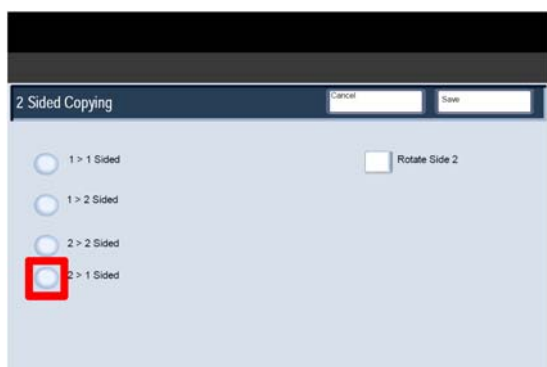


Tuto funkci použijte, když vaše originály jsou potištěné na jedné straně a vy chcete dvoustranné kopie.

Kopírování



Tuto funkci použijte, když chcete dvoustranné kopie z dvoustranných originálů.



Tato funkce provede jednostranné kopie z dvoustranných originálů.

Zmenšení a zvětšení

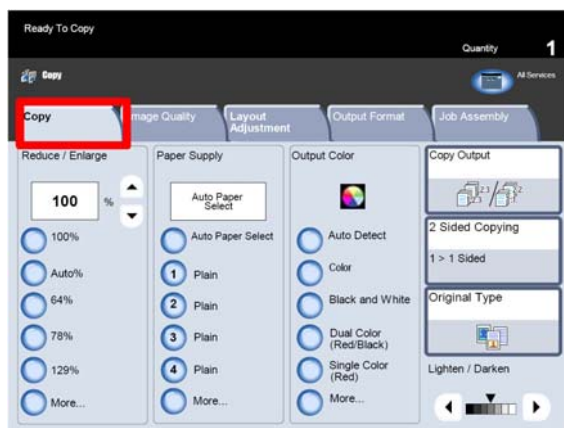
Funkce reduce/enlarge poskytuje různé funkce zmenšení a zvětšení, aby se nastavila velikost výstupního obrazu.

Originály lze zvětšit nebo zmenšit v rozmezí 400% a 25%.

Jsou k dispozici různé automatické a předem nastavené volby, které vám pomohou si vybrat ty nejužívanější poměry zvětšení, zatímco zákaznické nastavení (custom setting) vám umožňuje zvolit přesně poměr, který splňuje vaše požadavky.

V této sekci se naučíte, jak :

1. Nastavit nejčastěji používané poměry zvětšení
2. Přizpůsobit poměry zvětšení tak, aby vyhovely nestandardním úlohám.

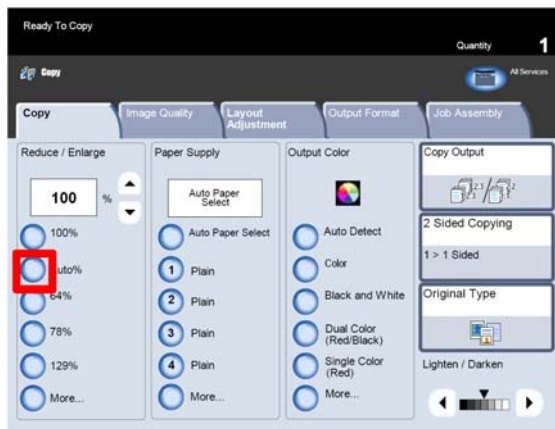


1. Tlačítka základního zvětšení

Nejobvyklejší volby jsou zobrazeny na záložce **Copy** v oblasti **Reduce/Enlarge**.

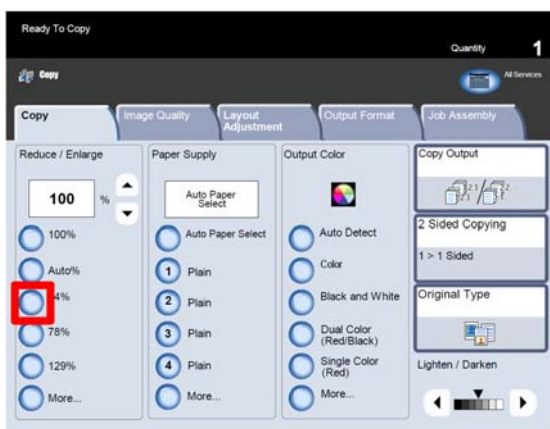
Stručný popis každého tlačítka zvětšení je ukázán v následujících krocích.

Volba 100% vytvoří obraz na vaší kopii o přesně stejném rozměru, jaký má originální dokument.



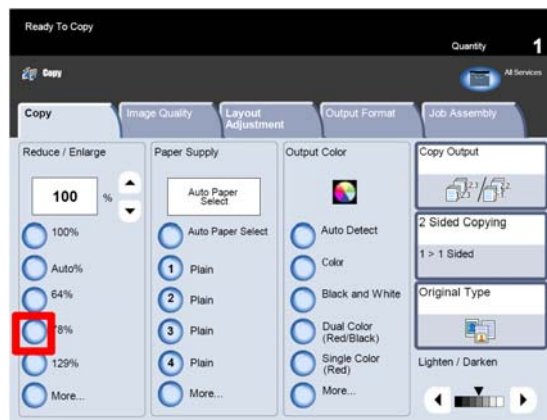
2. Auto

Tato volba úměrně zmenší nebo zvětší obraz tak, aby se vešel na zvolený papír. Je-li zvolena tato volba, musíte rovněž zvolit určitý podávací žlab.



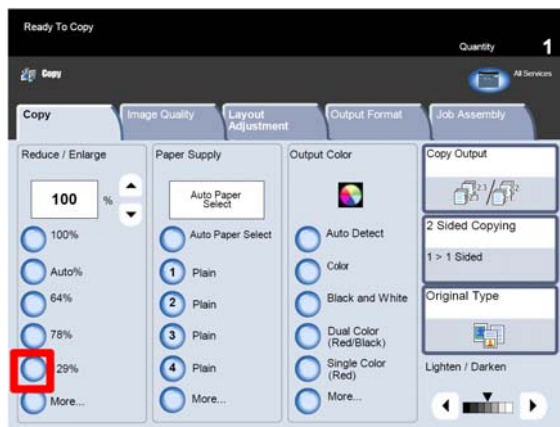
3. 64%

Toto tlačítko lze přizpůsobit vašim Administrátorem, aby ukazovalo zvětšení, které nejvíce používáte. V tomto případě bylo nastaveno na vytváření zmenšení 64%, které lze použít na zmenšení dokumentů 11" x 17" na kopie 8.5" x 11" nebo dokumentů 8.5" x 11" na kopie 8.5" x 5.5".



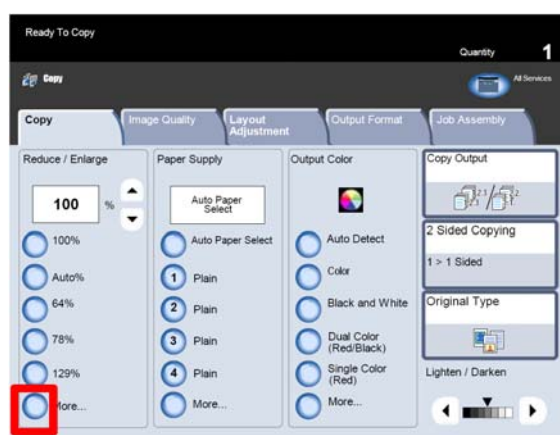
4. 78%

Toto tlačítko lze přizpůsobit vašim Administrátorem, aby ukazovalo zvětšení, které nejvíce používáte. V tomto případě bylo nastaveno na vytváření zmenšení 78%, které lze použít na zmenšení dokumentů 11" x 17" na kopie 8.5" x 11" nebo dokumentů 8.5" x 11" na kopie 8.5" x 5.5".



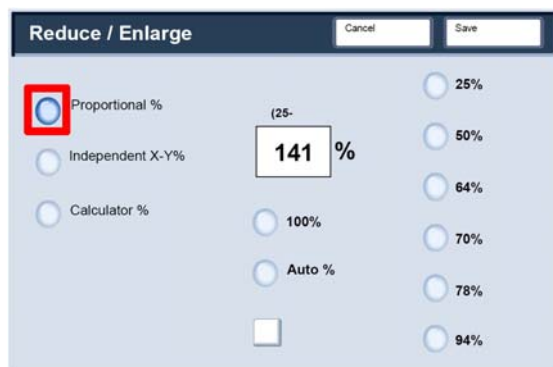
5. 129%

Toto tlačítko lze přizpůsobit vaším Administrátorem, aby ukazovalo zvětšení, které nejvíce používáte. V tomto případě bylo nastaveno na vytváření zvětšení 129%, které lze použít na zvětšení dokumentů 8.5" x 5.5" na kopie 8.5" x 11" nebo dokumentů 8.5" x 11" na kopie 11" x 17".



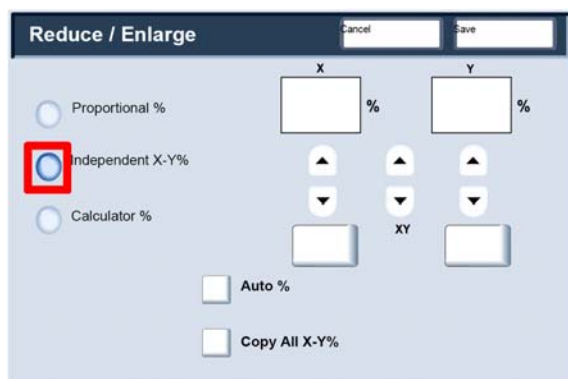
6. More

Toto tlačítko otevírá nové okno s více funkcemi pro zmenšení či zvětšení.

7. Všechny funkce **Proportional %** zmenší či zvětší obraz ve stejném poměru pro oba směry, takže při zvětšení či zmenšení obrazu zůstávají proporce stejné.

Zvolte **Auto Center** pro vycentrování obrazu.

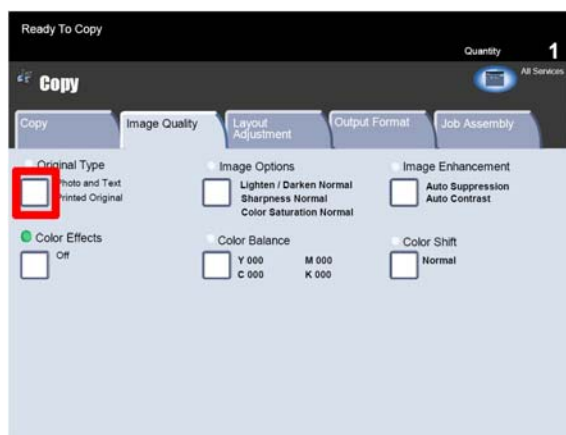
Zvolte tlačítko **Independent %** pro zobrazení více možností.



8. Možnost **Independent X-Y%** umožňuje nastavit různé poměry zvětšení či zmenšení pro výšku a šířku nezávisle. Možnost **Auto X-Y %** vytváří kopie s poměrem výšky a šířky automaticky nastaveným podle velikosti papíru. Možnost **Lock** zajišťuje, že měřítko pro výšku se automaticky přizpůsobí měřítku pro šířku.

Kvalita obrazu

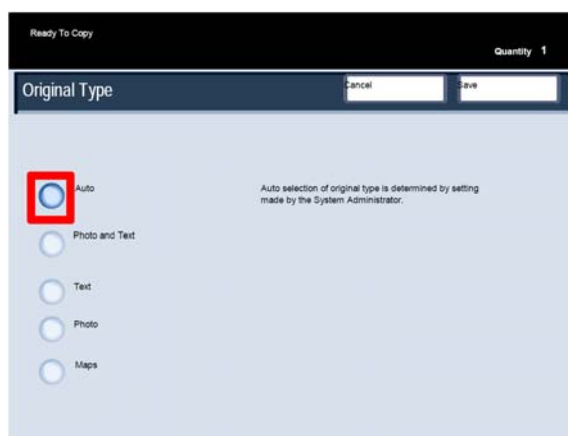
Typ originálu



1. Funkce **Original Type** představuje vhodný způsob pro zvýšení kvality výstupu podle typu originálního obrazu, který kopírujete.

Zvolte tlačítko **Original Type** na záložce **Image Quality**.

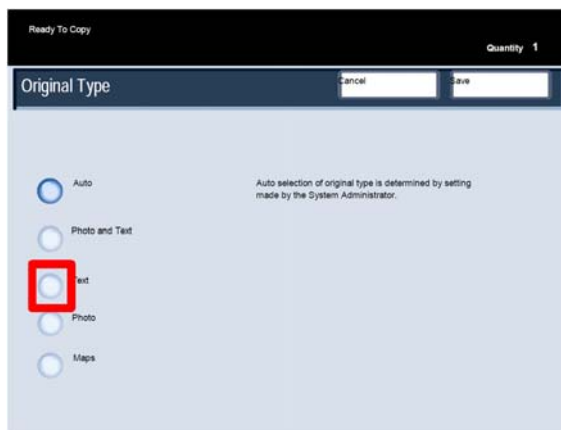
Poznámka: Volba **Original Type** se dá rovněž zvolit z pravé strany záložky **Copy**.



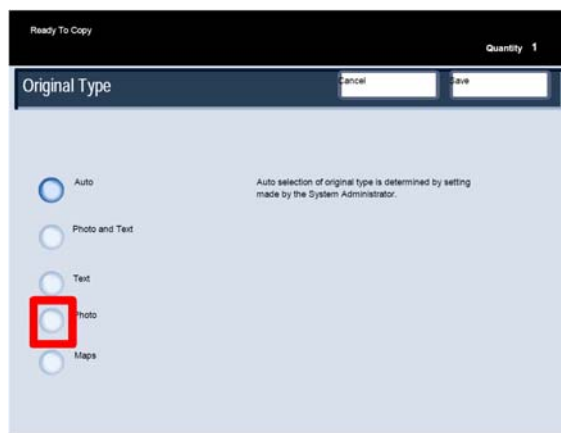
2. Volba **Auto** nastavuje výstupní barvu na záložce **General Settings** podle typu dokumentu, který je předvolen v režimu Systémového administrátora.



3. Volba **Photo and Text** je vhodná, je-li váš originál z časopisu nebo jiného zdroje, který obsahuje kvalitní fotografie spolu s textem. Toto nastavení dává nejlepší obrázky, ale poněkud snižuje ostrost textu a čárové grafiky. Tato možnost vám dále dovoluje definovat originál jako Tiskový originál, Fotografie nebo Fotokopii.

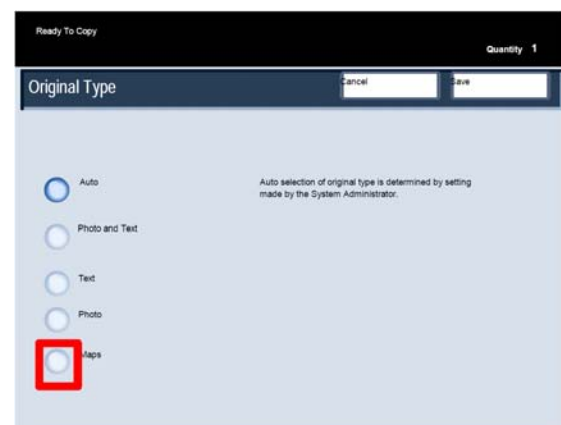


4. Volba **Text** se používá, když váš originál obsahuje jen text nebo čárovou grafiku. Výsledkem jsou ostřejší hrany textu i grafiky.



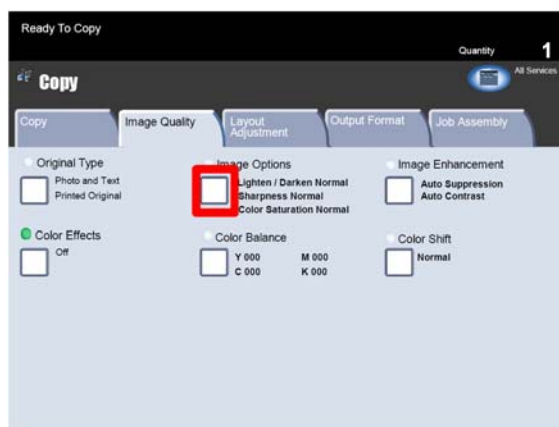
5. Volba **Photo** je speciálně navržena pro kopírování fotografií nebo obrázků z magazínů bez textu či čárové grafiky. **Tato možnost zajišťuje jemnou reprodukci barev.**

Možnost **Photo** vám dále dovoluje definovat originální fotografii jako Tiskový originál, Fotografie nebo Fotokopii.



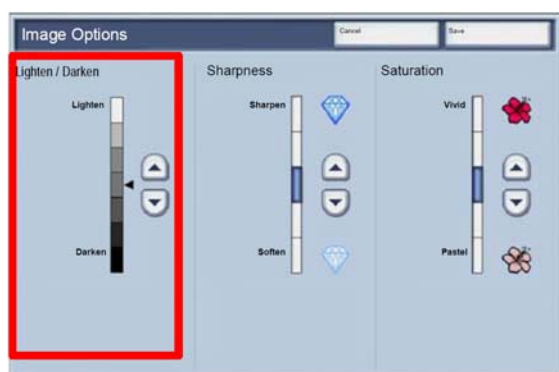
6. Nastavení **Map** může být použito pro kopírování dokumentů, které mají text na barevném pozadí, jako jsou mapy.

Možnosti obrazu

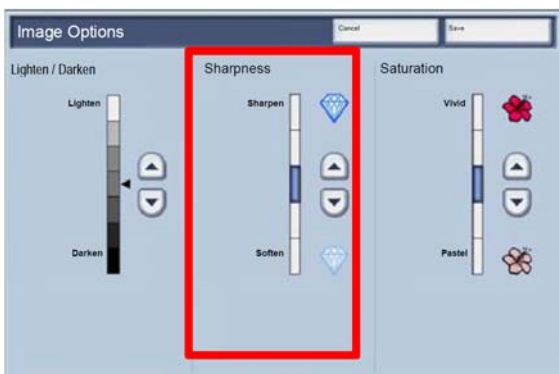


1. Možnosti obrazu Image Options se nastavují tlačítkem na záložce Image Quality. Když jste dokončili své volby, musíte zvolit tlačítko **Save**, abyste mohli programovat další funkce, které budete potřebovat, z ovládacího panelu.

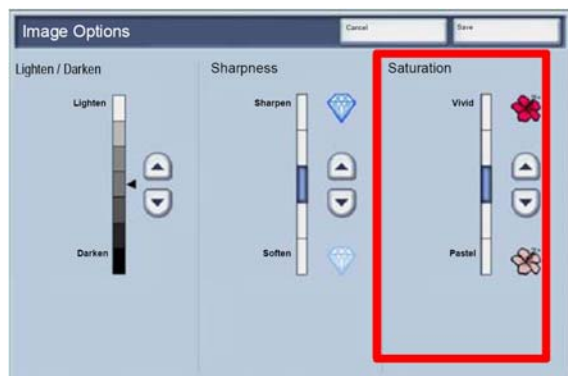
Nastavení Image Options otevřete volbou záložky **Image Quality** a pak tlačítkem **Image Options**.



2. Volba **Lighten/Darken** provádí ruční ovládání nastavení jasu skenovaných obrazů. Tlačítkem **dolů** skenovaný obraz ztmavíte, když je snímán ze světlých originálů, jako jsou obrazy tužkou. Tlačítkem **nahoru** skenovaný obraz zesvětlíte, když je snímá z tmavých obrazů, jako jsou polotónové obrazy s barevným pozadím.

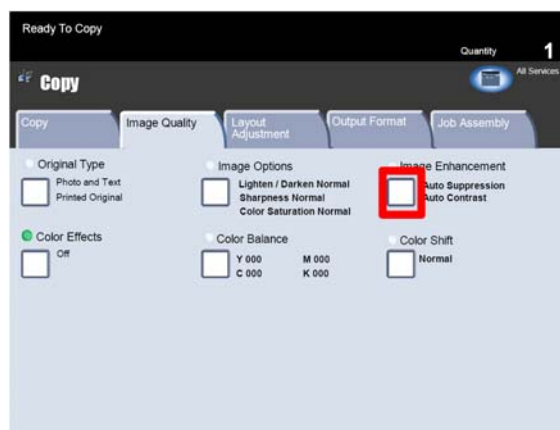


3. Funkce **Sharpness** ovládá vyvážení mezi ostrým textem a moiré (rastrování v obrazu). Pohyb ovladače **dolů** (Soften) vytváří obraz s měkkým rovnoměrným vzhledem (ideální pro fotograficky skenované obrazy). Pohyb ovladače **nahoru** (Sharpen) vytváří obraz s lepší kvalitou textu nebo čárové grafiky.



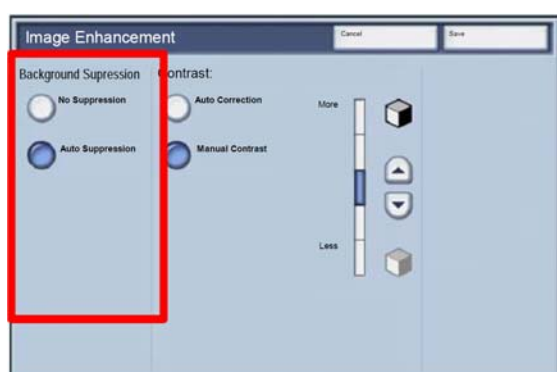
4. Ovladač **Saturation** ovládá větší či menší sytost barev. Pro sytější barvy na výstupu, posuňte ovladač nahoru. Pro menší sytost barev na výstupu nebo pro pastelový efekt, posuňte ovladač dolů. Pokud chcete výstup normální, ponechte sytost bez nastavování.

Zlepšení obrazu

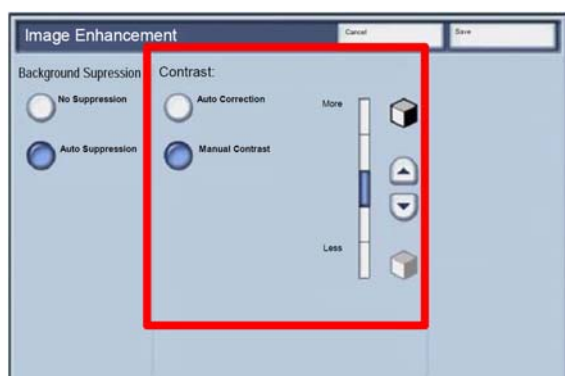


1. Jestli váš naskenovaný obraz potřebuje mít lepší kvalitu než je naskenovaná, Použijte nastavení Image Enhancement. Jsou s ním spojeny dvě funkce, **Background Suppression** a **Contrast**.

Nastavení Image Enhancement otevřete volbou záložky Image Quality a tlačítkem Image Enhancement.

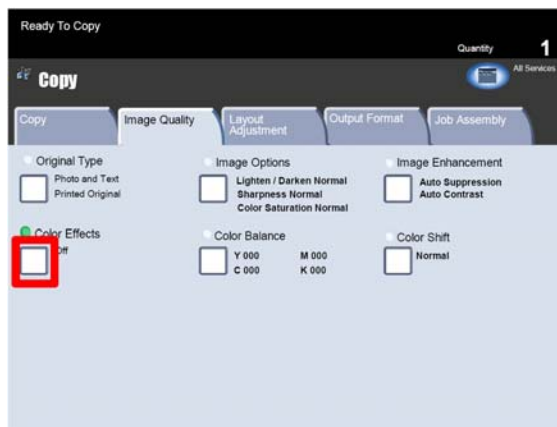


2. Nastavení **Background Suppression** odstraní reprodukci nechtěného stínování z originálu, kde se ukazuje tisk zadní strany. Možnost **Auto Suppression** v oblasti Background Suppression automaticky redukuje nebo odstraňuje jakékoliv pozadí na kopiích způsobené barevným papírem nebo novinovým originálem. Zvolte možnost **No Suppression**, když:
 - Nastavení Darken nedává uspokojivou kopii ze světlých originálů.
 - Má originál šedý nebo barevný rámeček, jako např. certifikát.
 - Chcete, aby vynikl jemný detail, který byl ztracen ve středovém stínu při kopírování vázaných originálů.



3. Funkce **Contrast** ovládá rozdíl mezi denzitami ve skenovaném obrazu. Nastavení menšího kontrastu reprodukuje více detailů ve světlých a tmavých oblastech originálu. Vyšší kontrast dává sytější černou a bílou ale méně detailů v obrazech. Volby kontrastu jsou buď **Auto** nebo **Manual Correction**. Auto Correction automaticky zvolí nejlepší nastavení pro úlohu.

Barevné efekty

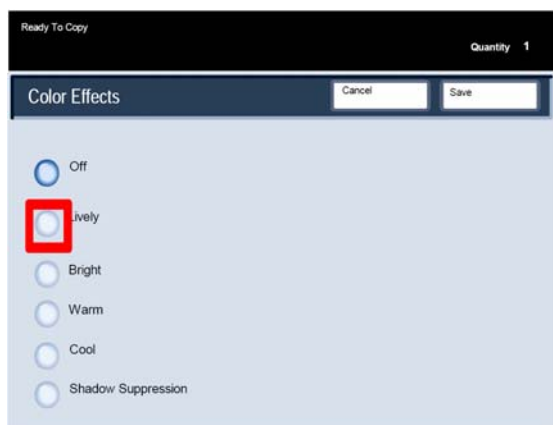


1. Když zvolíte jednu z možností **Color Effects**, je upravena celá skupina nastavení kvality obrazu, aby splnila váš požadavek na výstup.

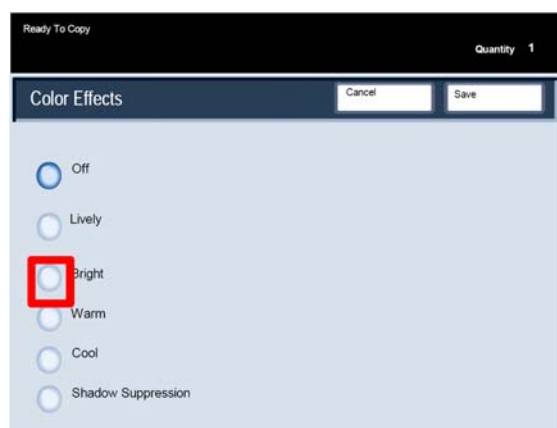
Na záložce **Image Quality** zvolte tlačítko **Color Effects**.

Následující kroky ukáží možnosti nastavení **Color Effects** a podrobné informace o každé možnosti.

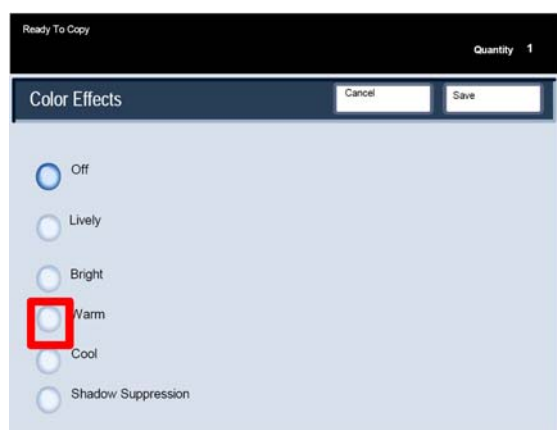
Poznámka: Jsou-li po volbě možnosti *Color Effects* změněna ostatní nastavení kvality obrazu, vrátí se *Color Effects* do výchozího nastavení.



2. Nastavení **Lively** zvyšuje sytost barev pro dosažení živějšího obrazu.



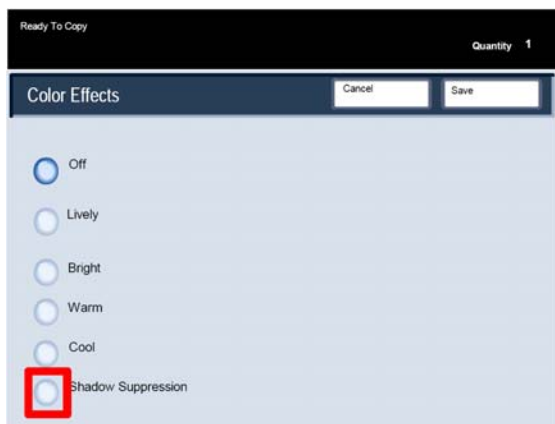
3. Nastavení **Bright** vytváří obraz, který má jasnější vzhled a vyšší kontrast.



4. Nastavení **Warm** dává barvy, které mají poněkud nižší sytost s více převládající červenou.

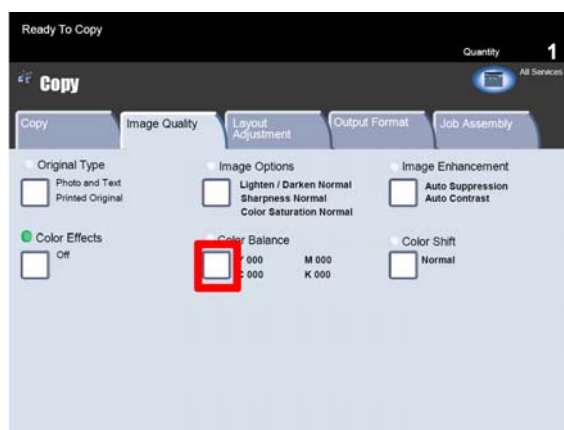


5. Nastavení **Cool** dává jasnější modré odstíny.



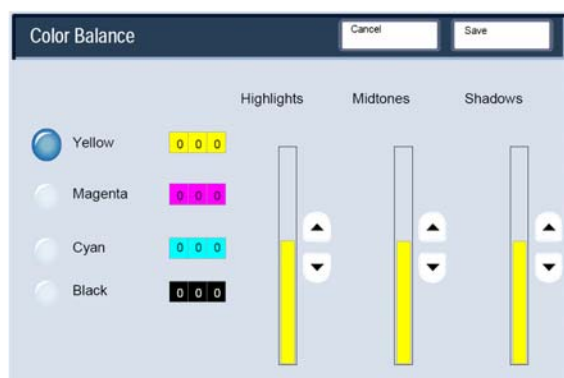
6. Nastavení Shadow Suppression snižuje nebo eliminuje odstíny pozadí způsobené barevným papírem nebo novinovými originály.

Vyvážení barev



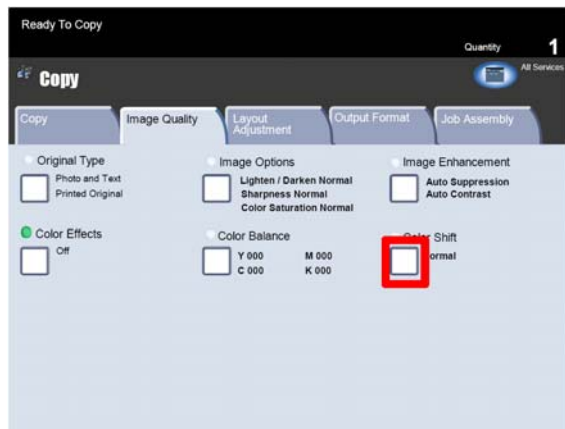
1. Tlačítko **Color Balance** je přístupné na záložce **Image Quality**.

Pro pokračování zvolte tlačítko **Color Balance** podle obrázku.



2. Funkce **Color Balance** umožňuje nastavení vyvážení mezi barvami a celkové množství barvy na výstupních kopiích. Můžete nastavit úroveň všech čtyř procesních barev (Yellow, Magenta, Cyan a Black) v rozsazích nízké, střední a vysoké denzity.

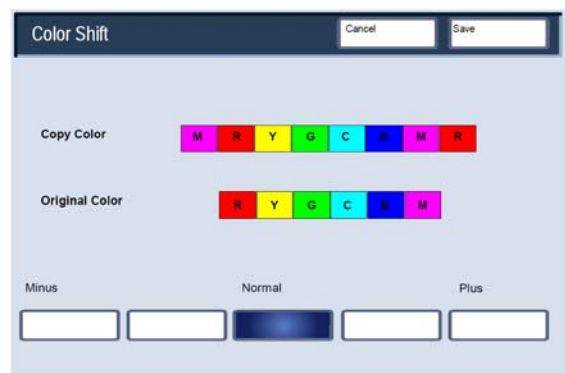
Barevný posun



1. Barevný posun - **Color Shift** umožňuje takové nastavení dokumentu, že barvy se jeví teplejší nebo studenější.

Tlačítko **Color Shift** je přístupné na záložce **Image Quality**.

Pro pokračování zvolte tlačítko **Color Shift** podle obrázku.



2. Funkce **Color Shift** umožňuje posunout všechny barvy kopie směrem k sousedícímu odstínu.

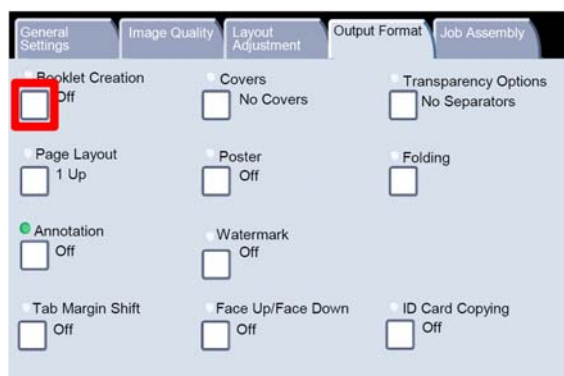
Zvolíte-li jedno z tlačítek **Plus**, posunou se červené barvy ke žlutému odstínu, zelené barvy k azurovému odstínu a modré barvy k purpurovému odstínu. Všechny barvy těchto originálních odstínů se rovněž posunou ve stejném směru.

Zvolíte-li jedno z tlačítek **Minus**, posunou se červené barvy k purpurovému odstínu, zelené barvy ke žlutému odstínu a modré barvy k azurovému odstínu. Všechny barvy těchto originálních odstínů se rovněž posunou ve stejném směru.

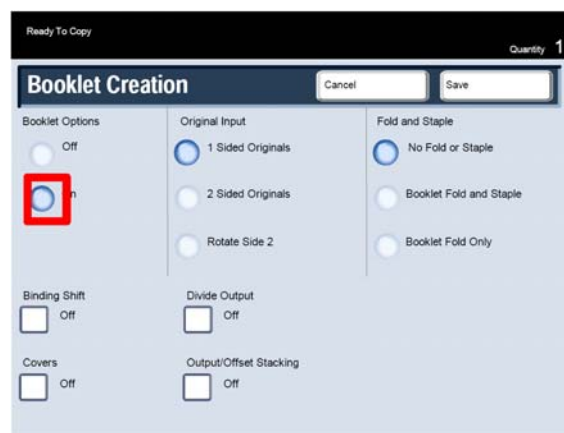
Formát výstupu

Tvorba brožury

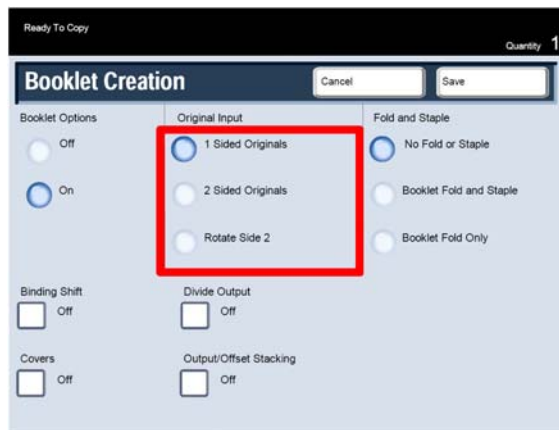
1. Tvorba brožury umožňuje výrobu brožur nebo vícestránkových kopií z jedno- nebo dvoustranných kopií. Stroj oskenuje vaše originály a automaticky zredukuje a uspořádá tiskové obrazy ve správném pořadí na váš zvolený výstupní papír tak, aby přeložením zkopírované sady napůl vznikla brožura.



2. Funkce Booklet Creation je přístupná dotknutím tlačítka **Booklet Creation** na záložce **Output Format**. Když máte hotové volby, musíte zvolit tlačítko **Save**, abyste mohli programovat další funkce z ovládacího panelu. Funkci **Booklet Creation** zapnete volbou záložky **Output Format** a tlačítka **Booklet Creation**.



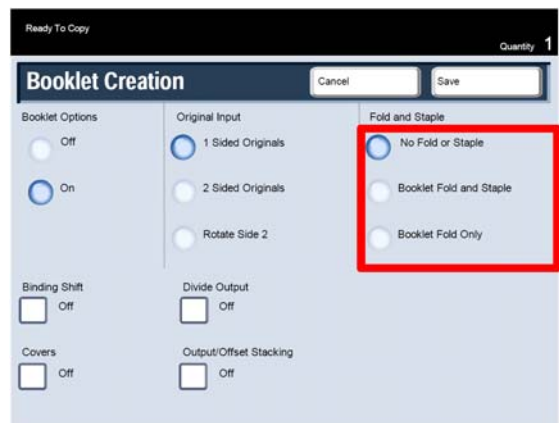
3. Zvolte tlačítko **Booklet Options On**.



4. Můžete si vybrat z možností volby **Original Input**:

- > 1 stranné originály
- > 2 stranné originály
- > Otočit stranu 2

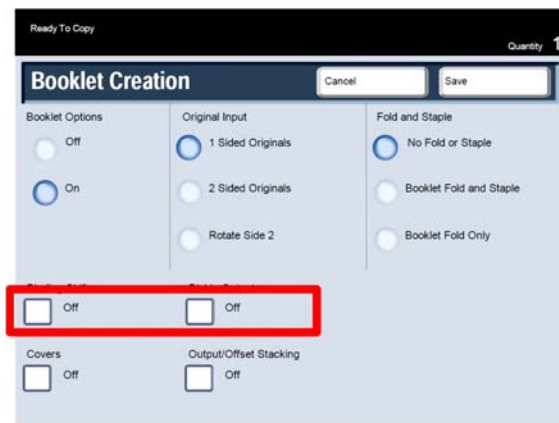
Tyto funkce jsou přístupné v oblasti **Original Input** na obrazovce **Booklet Creation**.



5. Podle typu vašeho finišeru můžete mít rovněž možnost výběru z následujících funkcí Skládání a sešívání:

- > Neskládat ani nesešívat
- > Skládat a sešívat do brožury
- > Pouze skládat do brožury.

Tyto funkce jsou přístupné v oblasti **Fold and Staple** na obrazovce **Booklet Creation**.

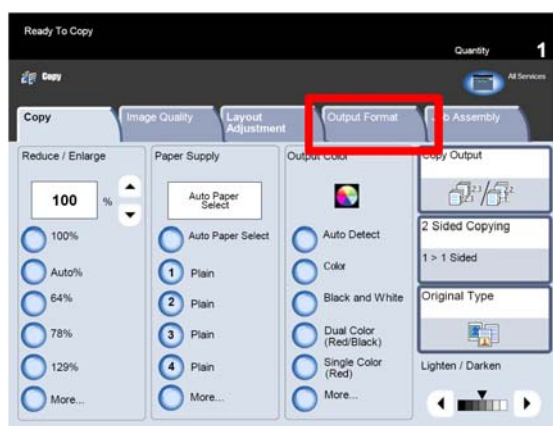


6. Ke skládání a sešívání můžete mít navíc na obrazovce **Booklet Creation** k dispozici funkce Posun k vazbě - **Binding Shift** nebo Rozdělení výstupu - **Divide Output** (rozdělení velké brožury do dílčích sešitů).

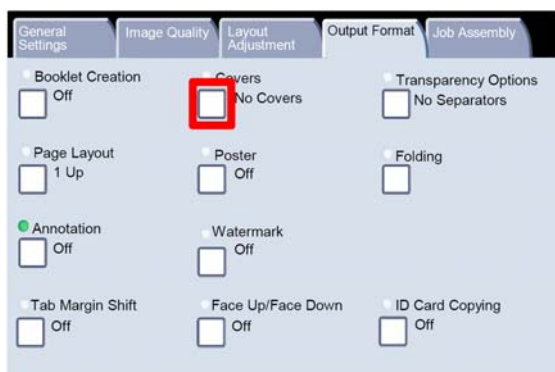
Tím je uzavřen popis funkcí Booklet Creation.

Desky

Tato funkce vám umožňuje automaticky přidat desky k vašim kopírovaným sadám za použití materiálu z jiného žlabu. Například můžete k vašim kopírovaným sadám přidat desky z barveného papíru, kartónu nebo průsvitky a dodat jim tak profesionálního vzhledu. Níže je ukázáno mnoho možností.



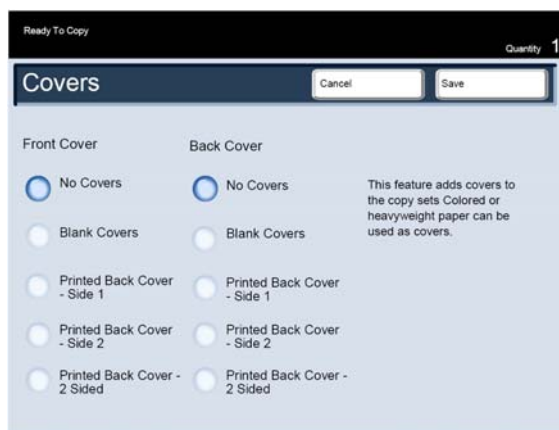
1. Nejdříve zvolte podávací žlab, který chcete použít na tělo kopírované sady. Funkce **Covers** ale není dostupná, pokud je zvolena možnost dodávky papíru **Auto**. Pak založte materiál pro desky do jiného podávacího žlabu. Platí pravidlo, že materiál pro desky musí být ve stejné orientaci jako materiál pro tělo sady.



2. Funkce Covers se volí na záložce Output Format.

Zde pak můžete zvolit buď přední nebo zadní nebo přední i zadní.

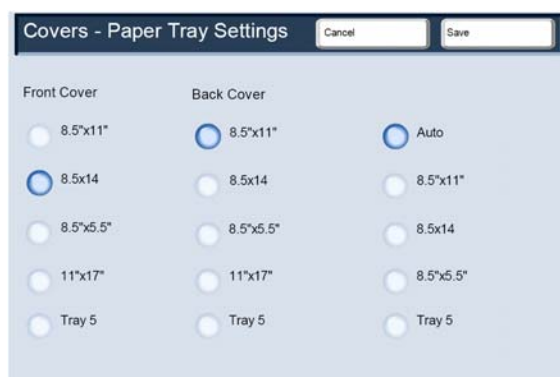
Zvolte záložku **Output Format** a tlačítko **Covers**.
Zvolte příslušné možnosti **Front Cover** a **Back Cover**





3. Teď je třeba zvolit žlab, který obsahuje materiál pro desky.

Zvolte tlačítko **Paper Supply Settings**



4. Na této obrazovce můžete zvolit žlaby obsahující materiál pro desky a také materiál pro tělo sady.

Uložte změny, které jste udělali a stroj je tak nastaven pro přidávání desek k vašim kopiím.

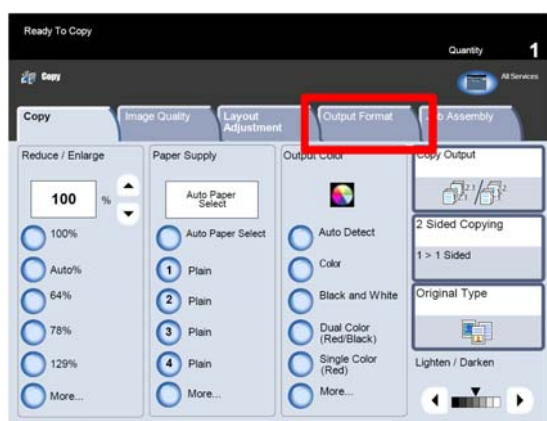
Tím je uzavřen přehled možností pro Desky.

Rozložení stránky

Možnosti funkce Page Layout jsou ideální pro letáky, scénáře nebo pro archivní účely. Máte volbu mezi možnostmi **Multiple-Up** a **Repeat Image**.

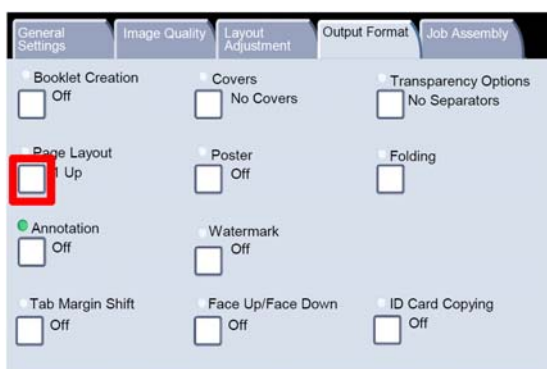
Multiple-up

Funkce Multiple-up je ideální pro letáky, scénáře nebo pro archivní účely. Umožňuje skenování až 8-mi nezávislých obrazů na jeden arch papíru. Váš stroj obrazy zmenší či zvětší podle potřeby tak, aby je zobrazil buď na šířku nebo na výšku jedné stránky podle zvoleného papíru.



1. Nejprve zvolte podávací žlab, který chcete použít. Je-li zvolena možnost podávání papíru **Auto**, není volba Multiple-up dostupná. Možnosti Multiple-up se volí tlačítkem na záložce **Output Format**.

Funkci **Multiple-up** zvolte na záložce **Output Format** tlačítkem **Page Layout** a pak tlačítkem **Multiple-Up**.

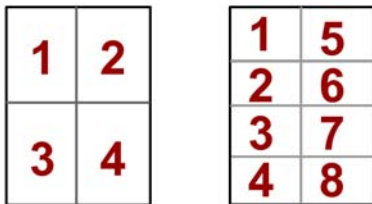


Kopírování



2. Na obrazovce **Multiple-Up** zvolte počet obrazů na jednu stránku dotykem na volbu od **2 Up** do **8 Up**. Také můžete zvolit pořadí funkcí **Reader Order** na této obrazovce. Máte-li hotovy své volby, zvolte **Save**, abyste mohli programovat další funkce z ovládacího panelu.

Zvolte tlačítko **Save** pro pokračování.

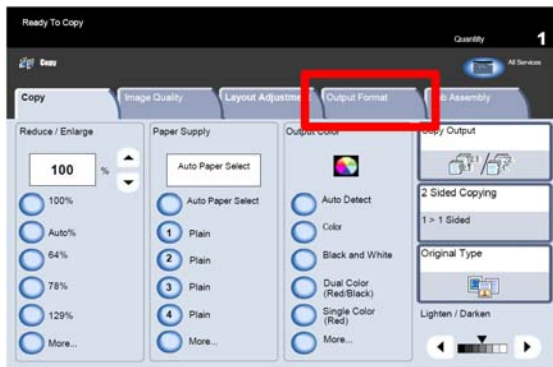


3. Ukázané příklady jsou typické formy výstupu, které mohou být vytvořeny použitím funkce Multiple-Up.

Tím je dokončen přehled funkcí Multiple-Up.

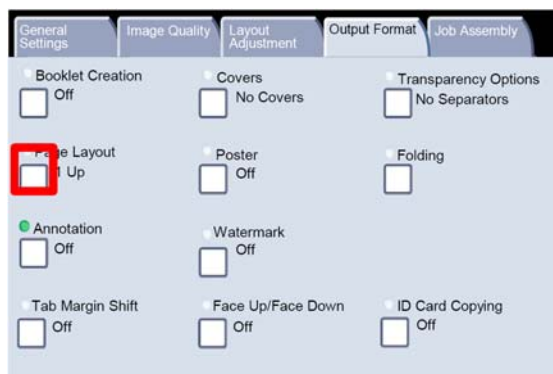
Repeat Image

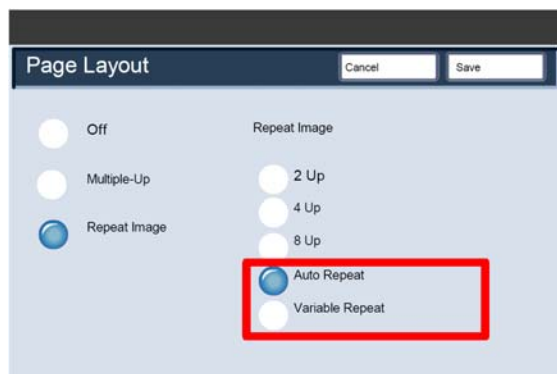
Funkce **Repeat Image** umožňuje zkopírovat jeden obraz až osmkrát na jednu stránku.



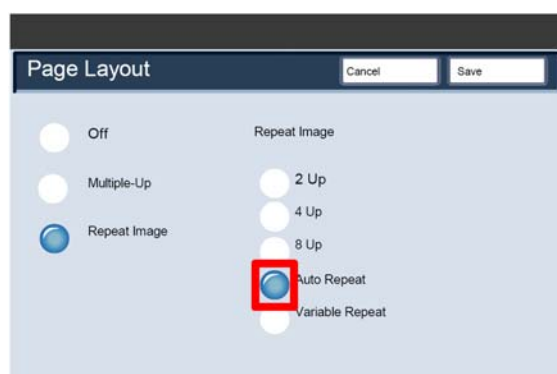
1. Nejprve zvolte podávací žlab, který chcete použít. Je-li zvolena možnost podávání papíru **Auto**, není volba Repeat Image dostupná. Možnosti Repeat Image se volí tlačítkem na záložce **Output Format**.

Funkci Repeat Image zvolte na záložce **Output Format** tlačítkem **Page Layout** a pak tlačítkem **Repeat Image**.

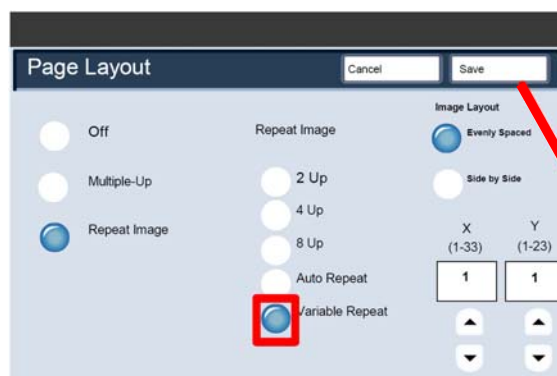




2. Funkce **Repeat Image** poskytuje dvě možnosti **Auto Repeat** a **Variable Repeat**.



3. Při volbě **Auto Repeat** nastaví stroj automaticky počet obrázků na stránku podle velikosti dokumentu a velikosti papíru a pak opakovaně zkopíruje obraz dokumentu na papír. Pokud je obraz dokumentu větší než určený papír, kopie nelze vytvořit.



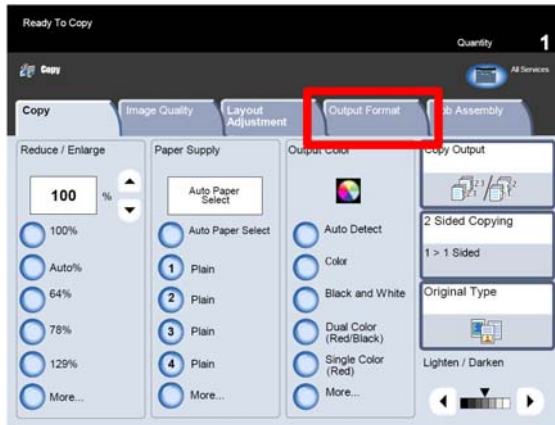
4. Při volbě **Variable Repeat** můžete určit, kolikrát se má obraz opakovaně zkopírovat podél delší i kratší hrany papíru. Můžete nastavit počet od 1 do 23 podél kratší hrany (Y) a od 1 do 33 podél delší hrany (X).

Pro pokračování zvolte tlačítko **Save**.



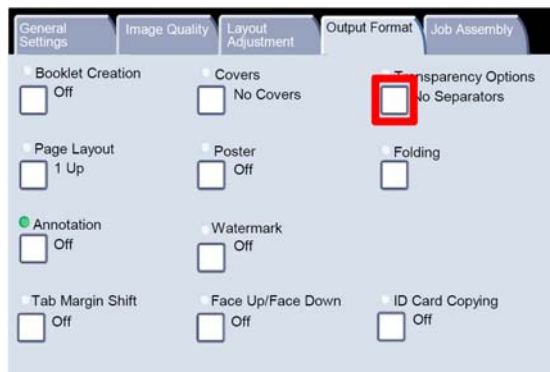
5. Na ukázce jsou příklady typického výstupu při použití funkce Repeat Image.

Možnosti průsvitek



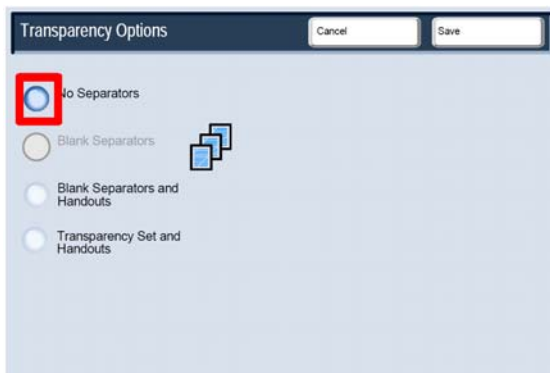
1. Při výrobě sady průsvitek můžete mezi ně vkládat rozdělovač, aby se s nimi při prezentaci snadněji manipulovalo. Tato funkce se spouští za záložky **Output Format** na dotykové obrazovce. Separátory průsvitek nejsou dostupné, pokud je zvolena možnost podávání papíru **Auto**.

Zvolte záložku **Output Format** a pak zvolte tlačítko **Transparency Options**.



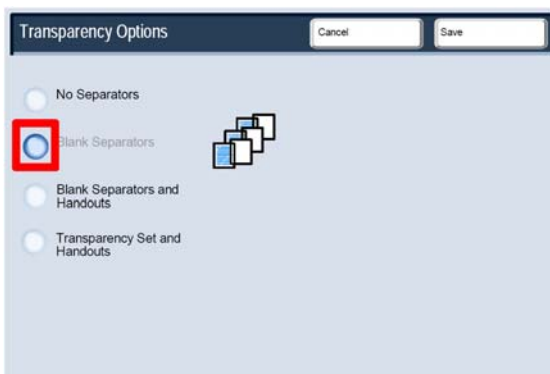
2. Jestliže zvolíte možnost **No Separators**, budou vaše průsvitky na výstupu **bez** oddělení každé průsvitky listem čistého papíru.

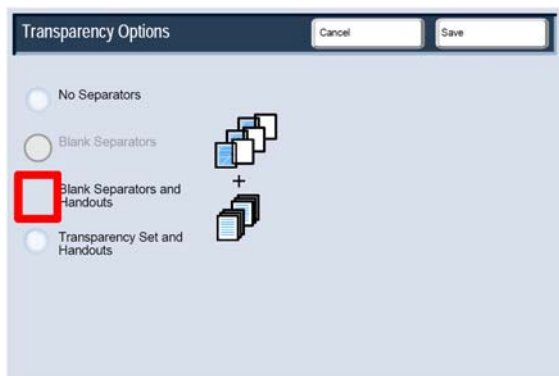
Zvolte tlačítko **No Separators**.



3. Jestliže zvolíte možnost **Blank Separators**, průsvitky **budou** na výstupu odděleny čistým listem papíru.

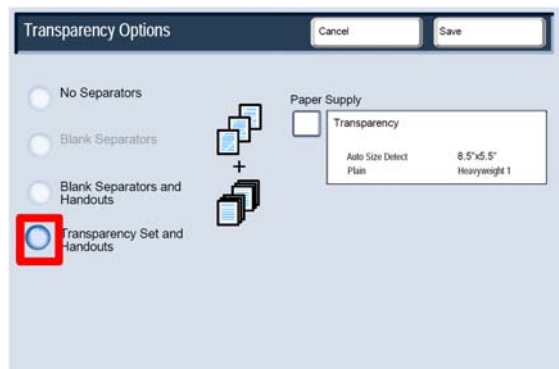
Zvolte tlačítko **Blank Separators**.





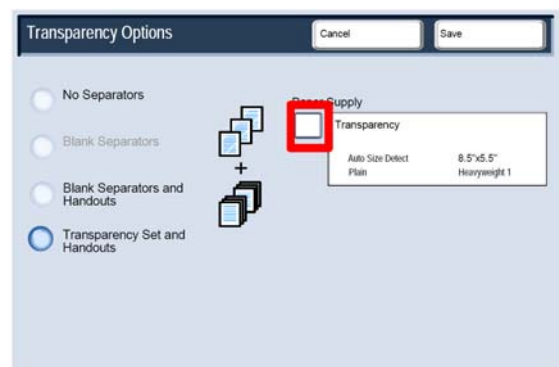
4. Možnost **Blank Separators and Handouts** vloží prázdný list papíru mezi každou vytištěnou průsvitku. Navíc bude každá distribuční sada kopií vytištěna na materiál, který určíte tlačítkem **Paper Supply Settings**.

Zvolte tlačítko **Blank Separators and Handouts**.



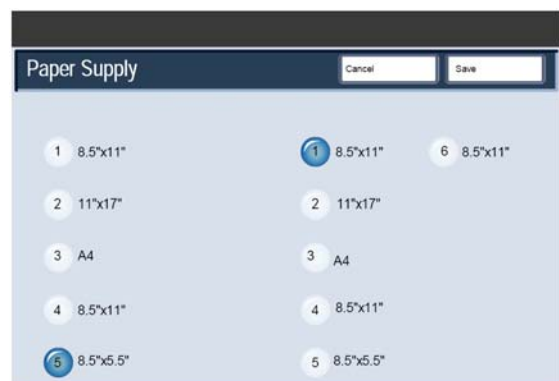
5. Při volbě **Transparency Set and Handouts** budou průsvitky produkovány bez oddělovačů. Avšak každá distribuční sada kopií bude vytištěna na materiál, který určíte tlačítkem **Paper Supply Settings**.

Zvolte tlačítko **Transparency Set and Handouts**.



6. Pro **materiál oddělovačů** zvolí systém žlab s nejvyšší prioritou. Volbu materiálu oddělovačů provedete tlačítkem **Paper Tray Settings**.

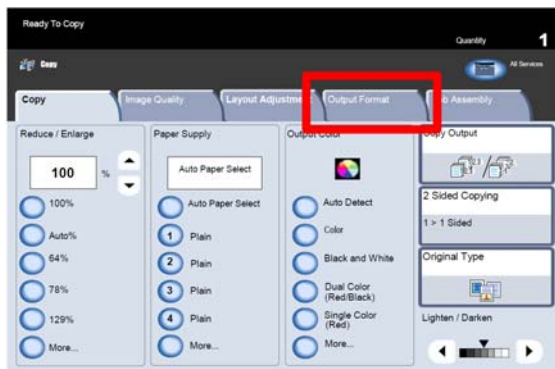
Zvolte tlačítko **Paper Supply**.



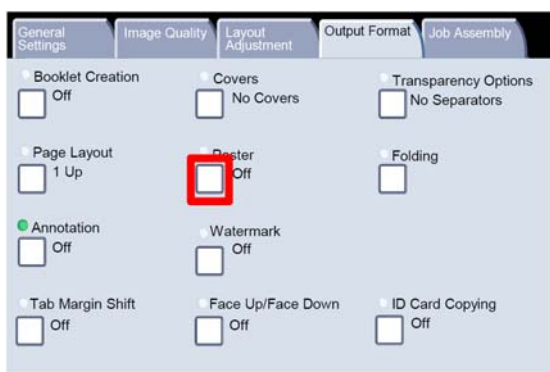
7. Z této obrazovky můžete zvolit žlab, který obsahuje materiál pro oddělovače, který chcete použít. Materiál pro oddělovače by měl být stejné velikosti a orientace, jako materiál průsvitek. Nemí-li v tomto shoda, zobrazí se chybové hlášení a tlačítko Start je zablokováno, dokud není konflikt vyřešen.

Tím je ukončen přehled funkcí vkládání oddělovačů do sad průsvitek.

Plakát



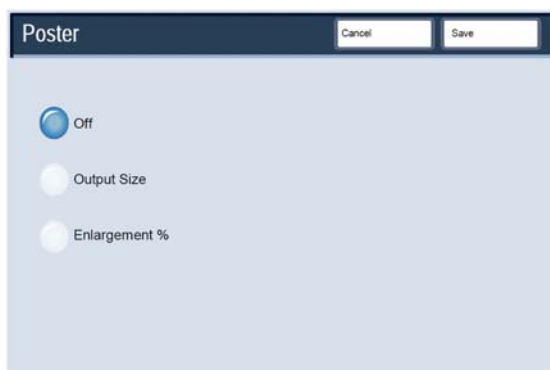
1. Funkce **Poster** vám umožní vytvořit velký plakát spojením kopií rozložených na více listech. Kopie jsou vybaveny spojovacím okrajem, takže mohou být slepeny.



Tlačítko **Poster** je přístupné ze záložky **Output Format**.

Pro pokračování zvolte tlačítko **Poster**.

Poznámka: Funkci **Poster** nelze zvolit, je-li zvolena funkce snášení **Collated** v sekci **Copy Output** na záložce **Copy**.



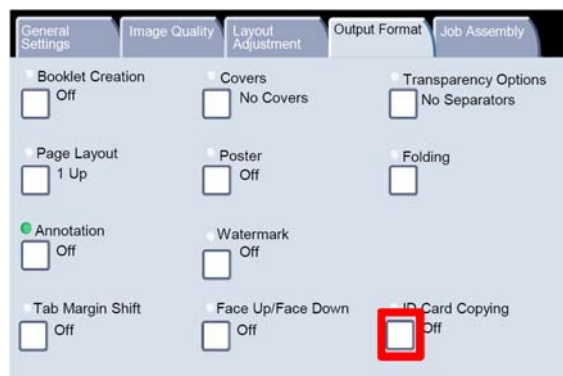
2. Tlačítko **Output Size** vám umožňuje vybrat si ze seznamu předvolených výstupních velikostí plakátu.

Tlačítko **Enlargement %** umožňuje vložit určitou výšku a pomocí procentní hodnoty (od 100% do 400%) finální velikost plakátu.

POZNÁMKA: Po provedení voleb zvětšení určitě použijte tlačítko **Save**.

Tím je téma Plakát uzavřeno.

Kopírování průkazek



1. Je-li potřeba zkopírovat kartu pojištění, řidičský průkaz nebo jiný průkaz, nabízí funkce **ID Card Copying** jednoduchý a účinný způsob úspory času.

Funkce **ID Card Copying** je přístupná tlačítkem ze záložky **Output Format**.

Funkci ID Card Copying zvolte na záložce **Output Format** tlačítkem **ID Card Copying**.



2. Postup kopírování průkazky proveďte podle instrukcí:

Krok 1

Zdvihněte Vkladač dokumentů a dejte průkazku do horního levého rohu snímacího skla. Jemně sklopte Vkladač dokumentů.

Krok 2

Na číselné klávesnici vložte požadovaný počet kopií.

Krok 3

Stiskněte **Start** pro oskenování strany 1.

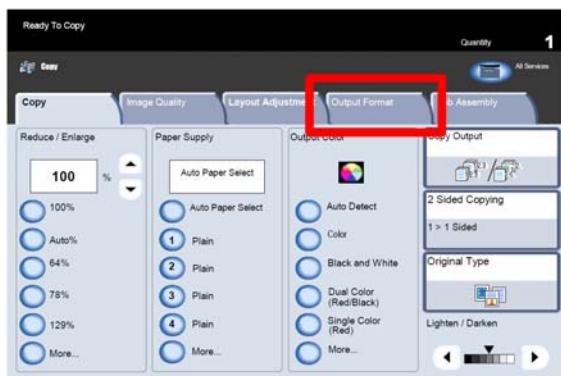
Krok 4

Zdvihněte Vkladač dokumentů a obraťte průkazku na druhou stranu. Jemně sklopte Vkladač dokumentů.

Krok 5

Stiskněte **Start** pro oskenování strany 2. Rozběhne se tisk a kopie vyjedou na Výstupní žlab.

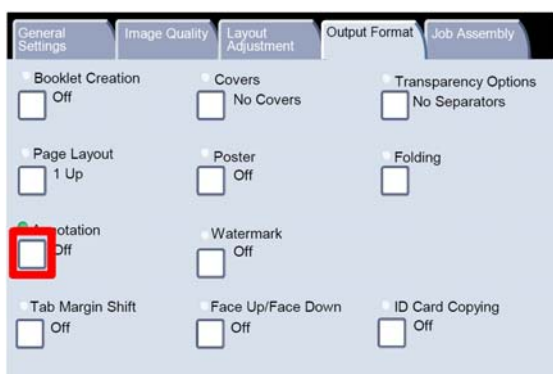
Anotace



1. Funkce **Annotation** umožňuje přidávat razítko, datum, číslo stránky, Bates číslování a komentář na vytvořené kopie.

Formát anotace můžete zvolit z existujících formátů pro typ razítka, datum, číslo stránky a tiskovou pozici.

Funkce Annotation je přístupná na záložce **Output Format** tlačítkem **Annotation**.



2. Obrazovka **Annotation** umožňuje volbu následujících možností:

- > Comment
- > Date Stamp
- > Page Numbers
- > Bates Stamp

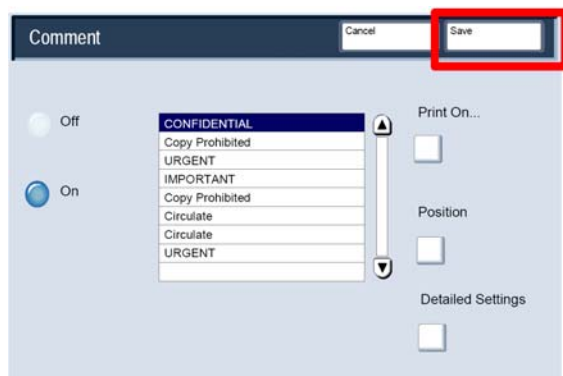
Pro pokračování stiskněte tlačítko **Comment**.



3. Obrazovka **Comment** je ukázána zde.

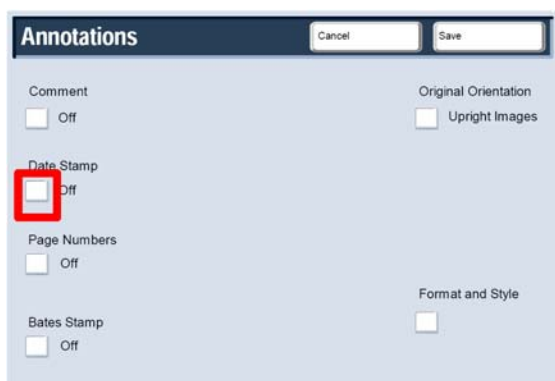
Stiskněte tlačítko **Comment** pro pokračování.





4. Můžete zvolit jeden z osmi existujících razítkových textů, který bude vytištěn na první straně nebo na všech stranách kopírované sady. Můžete rovněž měnit pozici a vzhled razítka použitím tlačítek **Print On...**, **Position** a **Detailed Settings**.

Pro pokračování stiskněte tlačítko **Save**.

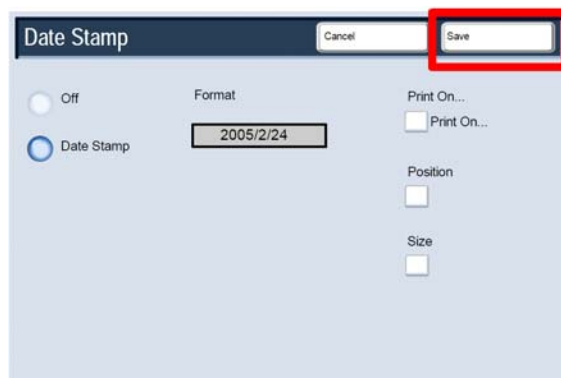


5. Pro pokračování stiskněte tlačítko **Date Stamp**.



6. Zde je ukázka obrazovky **Date Stamp**.

Pro pokračování stiskněte tlačítko **Date Stamp**.

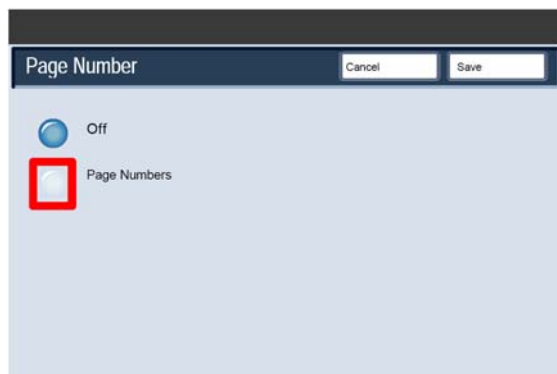


7. Můžete rovněž vytvářet kopie s **Datem** vytištěným na první straně kopírované sady nebo můžete zvolit tisk data na všechny stránky sady. Vytištěné datum je datum vytištění kopií. Můžete také změnit pozici a vzhled data použitím tlačítek **Position** a **Size**.

Pro pokračování stiskněte tlačítko **Save**.

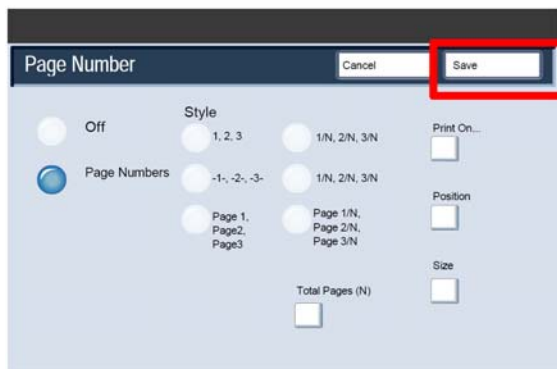


8. Pro pokračování stiskněte tlačítko **Page Number**.



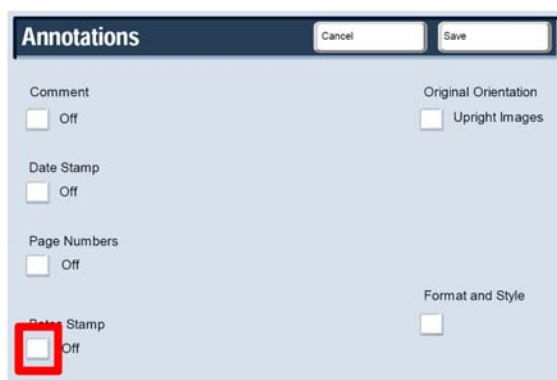
9. Obrazovka **Page Number** je ukázána zde.

Pro pokračování stiskněte tlačítko **Page Numbers**.



10. Můžete vložit nezávislé číslo stránky na jednu či mnoho kopírovaných stránek. Také můžete měnit pozici, styl a vzhled čísla stránky použitím tlačítka **Position**.

Pro pokračování stiskněte tlačítko **Save**.

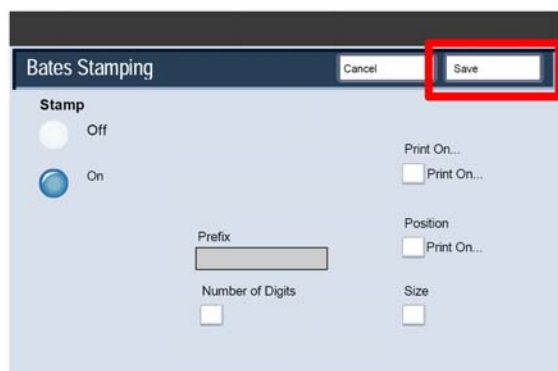


11. Pro pokračování stiskněte tlačítko **Bates Stamping**.



12. Obrazovka **Bates Stamping** je ukázána zde.

Pro pokračování stiskněte tlačítko **On**.

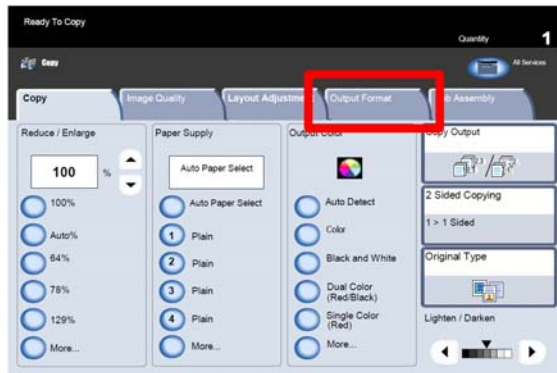


13. Můžete na jednu nebo mnoho kopírovaných stránek přidat nezávislý prefix číslování **Bates**. Také můžete upravit počet číslic, pozici, vzhled a velikost číslování Bates použitím tlačítek **Number of Digits**, **Position**, a **Stored Prefixes**.

Pro pokračování stiskněte tlačítko **Save**.

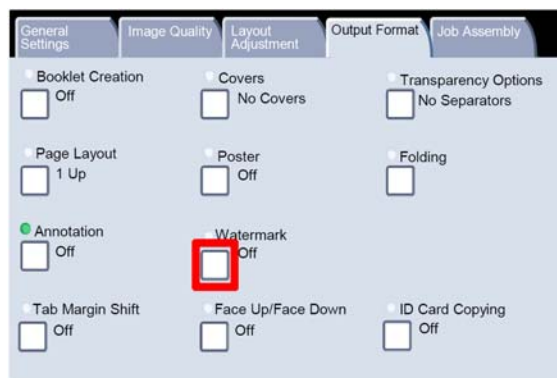
Tím je uzavřeno téma Anotace.

Vodoznak



1. Funkce **Watermark** umožňuje přidat velmi světle vytištěné číslo nebo text na kopii na výstupu.

Tato funkce může být použita pro pomoc při sledování důvěrných dokumentů. Například můžete použít sekvenční číslování pro přiřazení jednotlivých kopií určeným adresátům.



Funkce **Watermark** je dostupná na záložce **Output Format** tlačítkem **Watermark**.



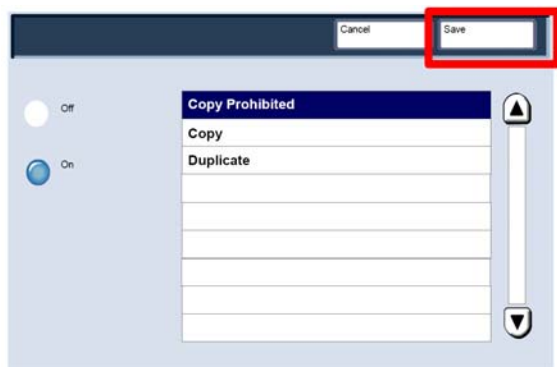
2. Obrazovka **Watermark** umožňuje použití čtyř možností vodoznaku:
 - > Control Number
 - > Stored Watermarks...
 - > Date and Time
 - > Serial Number
 - > Watermark Effect

Pro pokračování stiskněte tlačítko **On** v oblasti **Control Number**.



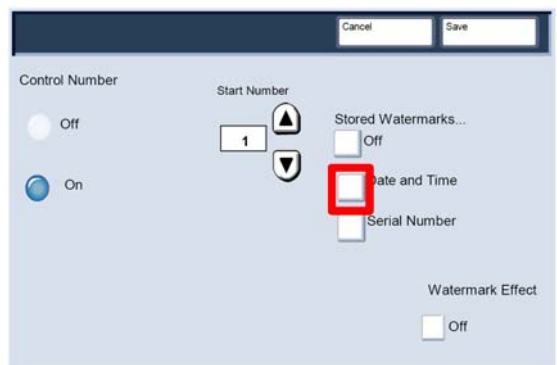
3. Možnost **Control Number** umožňuje vložit počáteční **Start Number**, které bude vytištěno na každé sadě dokumentů. Například zvolíte-li "1" jako počáteční číslo, bude "1" vytištěno na první sadě dokumentů, "2" na druhé a tak dále.

Pro pokračování stiskněte tlačítko **Stored Watermarks**.



4. Můžete si vybrat mezi třemi existujícími **textovými zprávami**, které lze vytisknout buď na jedné stránce nebo na všech stránkách. Výběr máte z těchto tří textů:
- > Copy Prohibited
 - > Copy
 - > Duplicate

Pro pokračování stiskněte tlačítko **Save**.

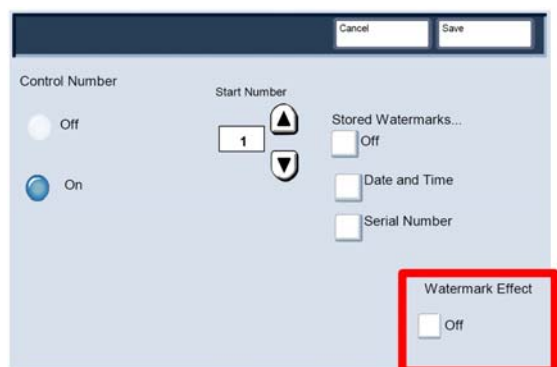


5. Pro pokračování stiskněte tlačítko **Date and Time**.



6. Volba funkce **Date and Time** způsobí tisk data na každou kopii.

Pro pokračování stiskněte tlačítko **Serial Number**.



7. Tato funkce umožní vytvářet kopie s vytištěným číslem stroje **Serial Number** na každé stránce. Tato funkce je užitečná, pokud chcete sledovat kopie vytvořené určitým strojem.

Pro pokračování stiskněte tlačítko **Watermark Effect**.

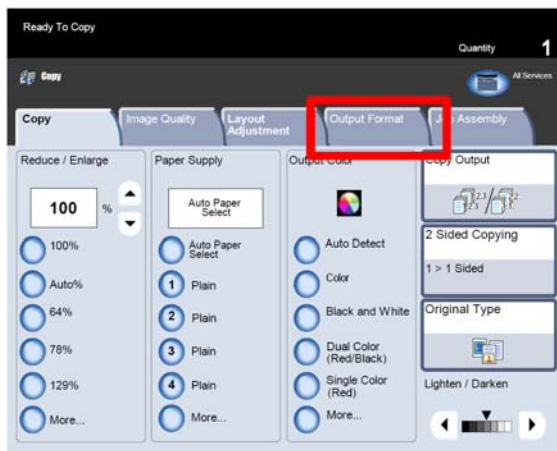
8. Možnost **Watermark Effect** umožňuje zvolit styl tištěného vodoznaku **vytlačený** nebo **ohraničený**.

Tím je uzavřeno téma Vodoznak.

Posun k oušku pořadače

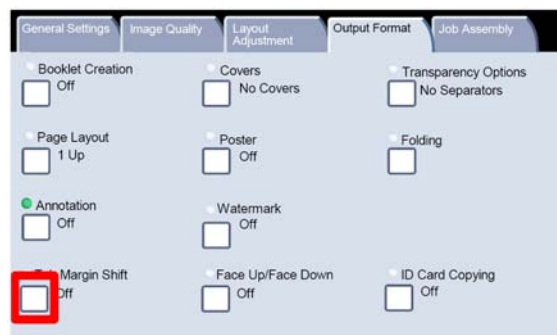


1. Funkce **Tab Margin Shift** umožňuje kopírovat obraz dokumentu na materiál pořadačů s ouškem.



2. Můžete zkopírovat celý původní dokument na pořadač nebo můžete zvolit možnost zkopírovat pouze hranu původního dokumentu na pořadač.

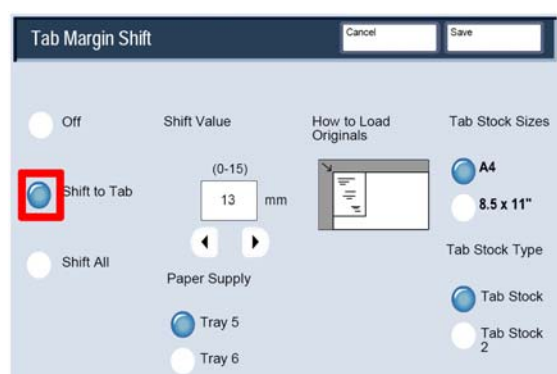
Funkce **Tab Margin Shift** je dostupná na záložce **Output Format** tlačítkem **Tab Margin Shift**.





3. Na obrazovce **Tab Margin Shift** jsou pro vás dostupné dvě možnosti posunu obrazu:
- > Shift to Tab
 - > Shift All

Pro pokračování stiskněte tlačítko **Shift to Tab**.

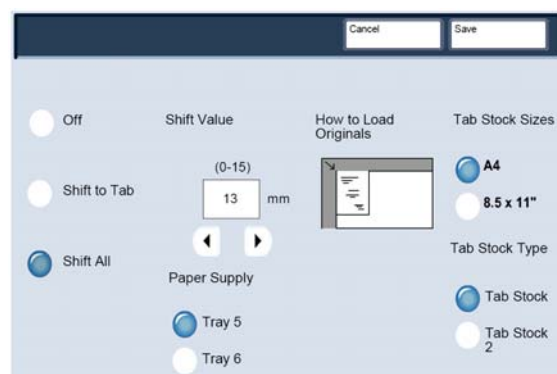


4. Funkce **Shift to Tab** jsou ukázány zde. Tato možnost vytiskne hranu obrazu originálního dokumentu na ouško materiálu pořadače. Velikost posunu můžete upravit šipkami **Shift Value** na dotykové obrazovce.

Pro pokračování stiskněte tlačítko **Shift All**.

Tlačítko **No Folding** vypne všechny možnosti skládání. Volba možnosti **Single Fold** otevře přístup k dalším funkcím. Tlačítko **Fold as a Set** umožňuje sadu skládat s možností sponkování.

Poznámka: *Jakmile jste provedli volbu možností skládání, nezapomeňte dotknout tlačítko **Save**.*

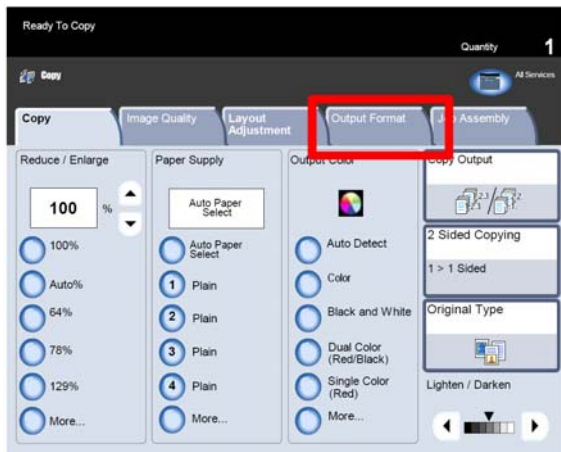


5. Zde je ukázána funkce **Shift All**. Tato možnost vytiskne celý obraz originálního dokumentu na materiál pořadače. Velikost potřebného posunu můžete nastavit šipkami **Shift Value** na dotykové obrazovce.

Pro obě možnosti posunu můžete specifikovat velikost materiálu **Tab Stock Size** nebo typ **Tab Stock Type** tlačítky na dotykové obrazovce.

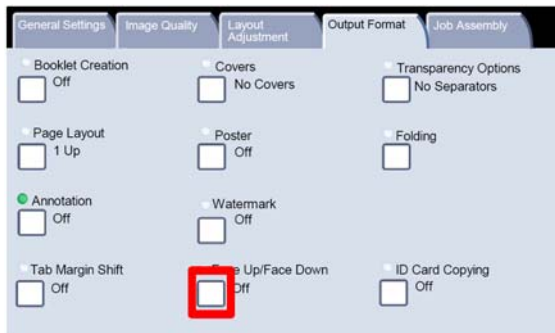
Tím je uzavřeno téma **Shift to Tab**.

Výstup lícem nahoru / dolů

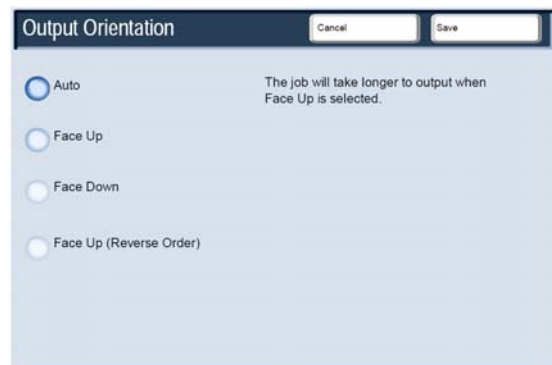


1. Funkce **Face Up / Down Output** umožňuje zvolit, zda mají být kopie na výstupu lícem vzhůru nebo dolů.

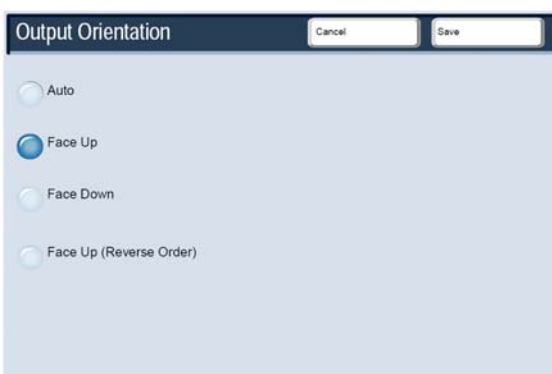
Funkce **Output Orientation** je přístupná na záložce **Output Format** tlačítkem **Face Up / Down Output**.

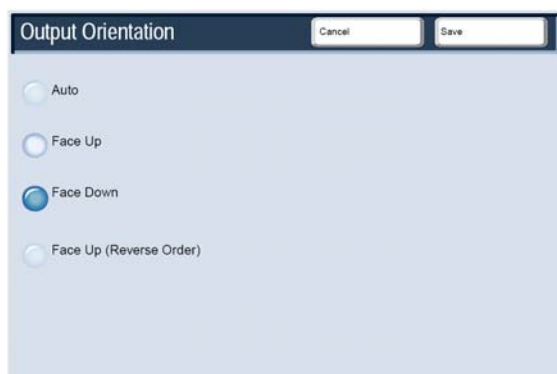


2. Volba tlačítka **Auto** spustí automatické nastavování možnosti, zda bude kopie lícem vzhůru nebo dolů..

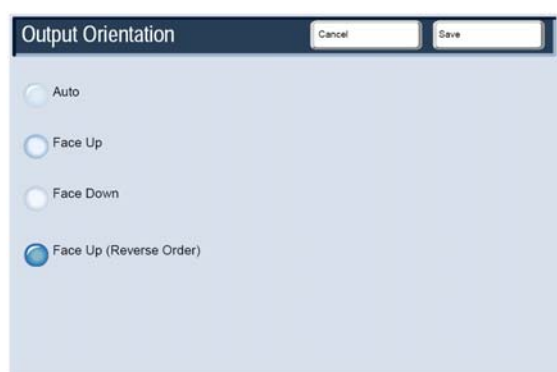


3. Volba tlačítka **Face Up** způsobí, že všechny výstup bude obrácen lícem vzhůru s první stránkou na vrcholu výstupního stohu.



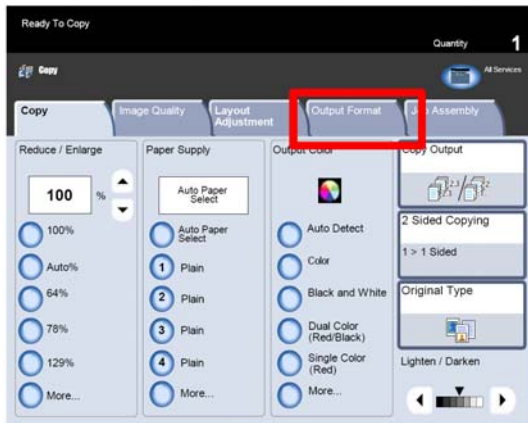


4. Volba tlačítka **Face Down** způsobí, že všechen výstup bude obrácen lícem dolů s první stránkou na spodku výstupního stohu.



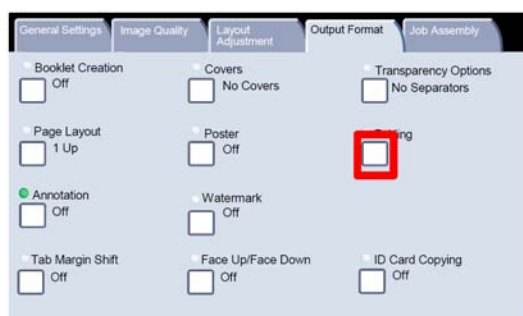
5. Volba tlačítka **Face Up (Reverse Order)** způsobí, že všechen výstup bude obrácen lícem vzhůru s poslední stránkou na vrcholu výstupního stohu. Toto nastavení nemusí být dostupné v závislosti na tom, jak Systémový administrátor nakonfiguroval stroj.

Skládání



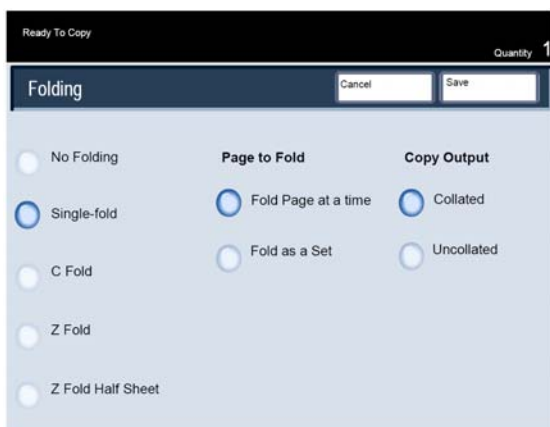
1. Podle konfigurace vašeho finišeru můžete mít na záložce **Output Format** tlačítko **Folding**.

Pro pokračování zvolte tlačítko **Folding**.



2. Tlačítko **No Folding** vypne všechny funkce skládání. Volba funkce **Single Fold** otevře přístup k dalším možnostem. Tlačítko **Fold as a Set** umožňuje skládat s možností sponkování.

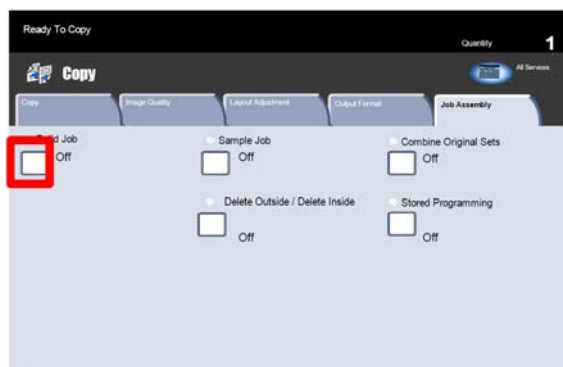
Poznámka: *Jakmile jste provedli volbu možností skládání, nezapomeňte dotknout tlačítka **Save**.*



Tím je uzavřeno téma Skládání.

Sestavení úlohy

Zadání úlohy



1. Nejprve rozdělte dokument do sekcí, které vyžadují samostatné programování.

Zapněte Zadání úlohy tlačítkem **Build Job** na záložce **Job Assembly**.



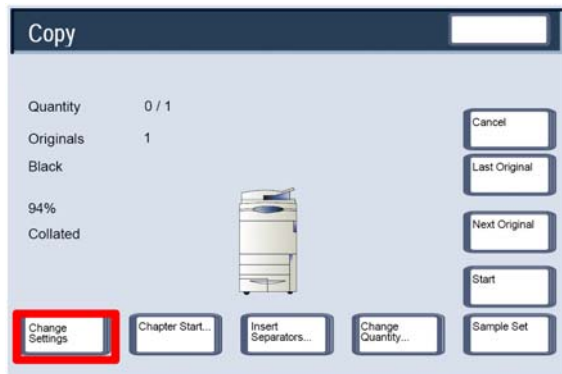
2. Než začnete programovat svoji úlohu, zvolte tlačítko **Save**.

Zvolte tlačítko **Save**.

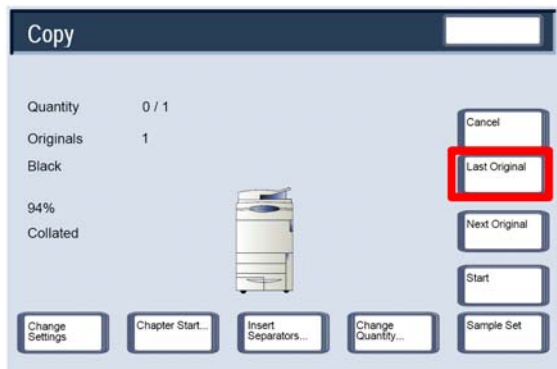




3. Naprogramujte parametry úlohy pro první segment úlohy. Do vkladáče dokumentů vložte pouze první segment dokumentů, nebo jej pokládejte na snímací sklo jednu stránku po druhé. Na klávesnici stiskněte tlačítko **Start**.



4. Když byl první segment celý naskenován, objeví se obrazovka **Copy Status**. Odeberte originál a stiskněte tlačítko **Change Settings**. Naprogramujte parametry pro druhý segment úlohy. Vložte druhý segment do vkladáče dokumentů nebo na snímací sklo a stiskněte tlačítko **Start** na ovládacím panelu. Opakujte tento postup, dokud nebudou všechny segmenty úlohy naprogramovány a naskenovány.



5. Po naskenování posledního segmentu dotkněte tlačítko **Last Original** na dotykové obrazovce a tím ukončíte Zadání úlohy.

Pro pokračování zvolte tlačítko **Last Original**.

6. Stroj dokončí úlohu pro zvolené množství.

Popis tématu Zadání úlohy je tím ukončen.

Vzorková sada

Při kopírování velkého počtu sad si můžete prohlédnout zkušební kopii funkcí Sample Set. Můžete si ověřit, že zkušební kopie vypadá přesně podle vašich představ před tím, než vytisknete zbývající sady.



1. Otevřete funkci **Sample Job** ze záložky **Job Assembly**.

Funkci **Sample Set** zapnete tlačítkem **Sample Job** na záložce **Job Assembly**.

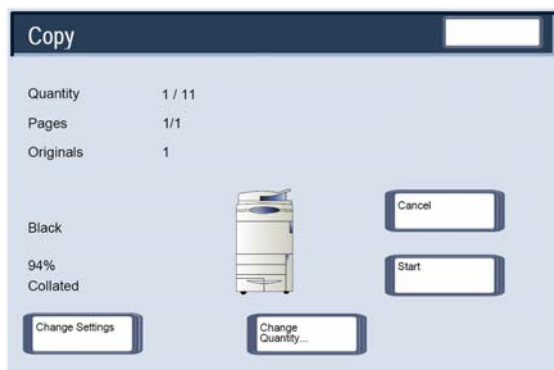


2. Zapněte tisk vzorkové sady a stiskněte tlačítko **Save**.

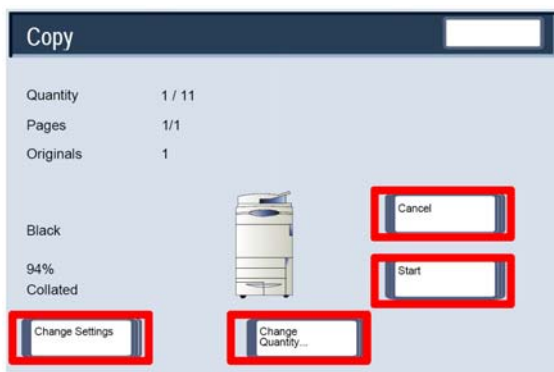
Zvolte tlačítka **On** a pak **Save**.



3. Dokumenty vložte do vkladáče dokumentů a naprogramujte parametry úlohy. Vložte požadované množství a stiskněte tlačítko **Start**.



4. Jedna sada z kopírované úlohy tzv. vzorková sada se vytiskne. Zbytek úlohy je pozastaven.

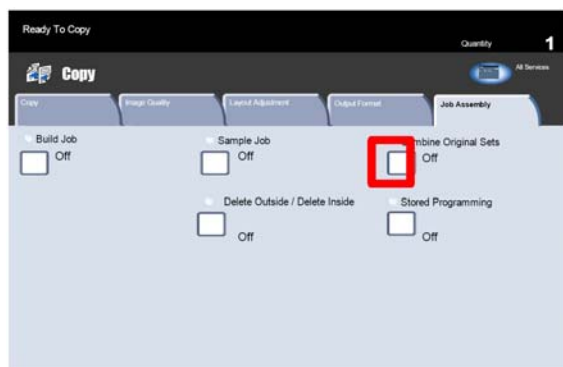


5. Po vytištění vzorkové sady přejde stroj do pauzy. Budete moci upravit nastavení, změnit množství, zrušit úlohu nebo ji spustit.
6. Je-li vzorková sada přijatelná, stiskněte tlačítko **Start**. Vytiskne se naprogramované množství sad.
Je-li vzorková sada nevyhovující, zvolte tlačítko **Cancel**.

Tím je ukončen popis tématu **Vzorková sada**.

Kombinace sad originálů

Funkce **Combine Original Sets** umožňuje zkopírovat sady dokumentů, které nemohou být vloženy do Vkladače dokumentů naráz.

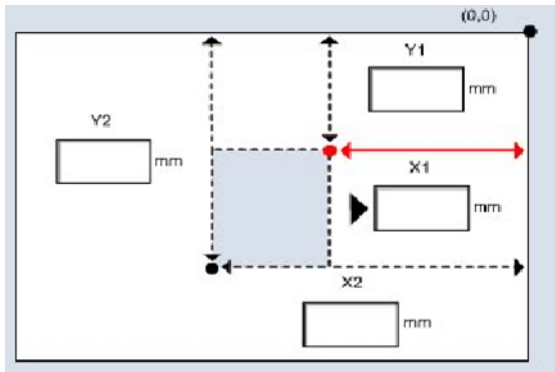


1. Zvolte tlačítko **Combine Original Sets** na záložce **Job Assembly**.



2. Zvolíte-li tlačítko **Off**, možnost *Last Original* se na obrazovce kopírování zvýrazní v průběhu skenování. Zvolíte-li tlačítko **On**, možnost *Next Original* se na obrazovce kopírování zvýrazní v průběhu skenování. Když jste ukončili skenování všech dílčích sad, dotkněte tlačítko **Last Original**.

Smazat vnějšek / Smazat vnitřek

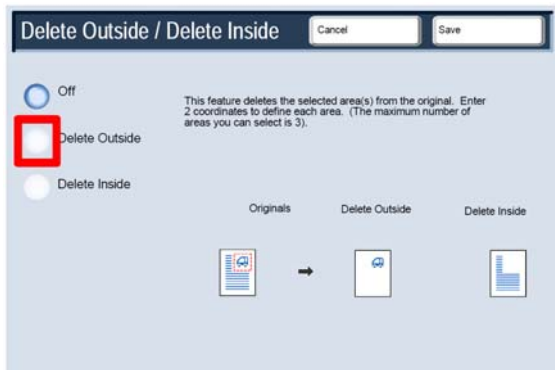


Funkce **Delete Outside/Delete Inside** umožňuje vymazat až tři obrazové oblasti originálního dokumentu z nakopírovaného výstupu.

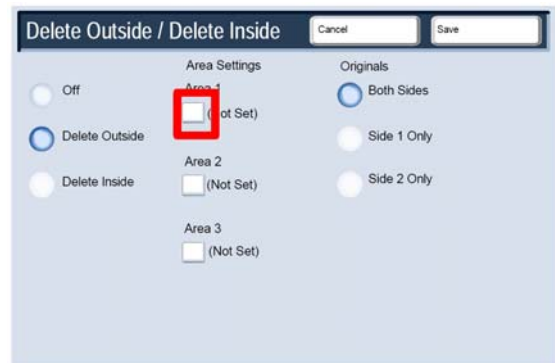


1. Funkci **Delete Outside/Delete Inside** můžete otevřít ze záložky Job Assembly.

Zvolte záložku **Job Assembly** a na ní tlačítko **Delete Outside/Delete Inside**.

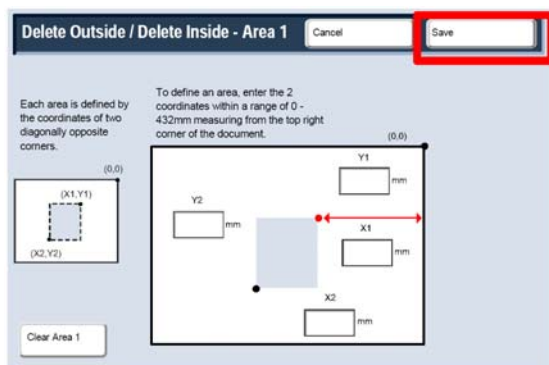


2. Pro pokračování zvolte tlačítko **Delete Outside**.

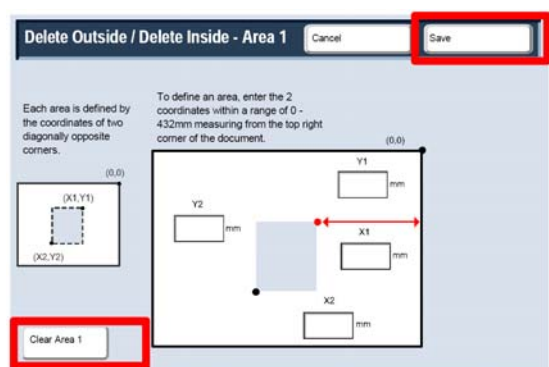


3. Pro definování oblastí, které chcete vymazat z kopií, použijte tlačítka **Area Settings**. Pro stanovení, která strana vašich dvoustranných originálů bude cílem mazání, použijte tlačítka **Originals**.

Pro pokračování zvolte tlačítko **Area 1**.



4. Pro definování oblastí, které chcete vymazat, použijte obrazovku **Delete Outside/Delete Inside – Area**. K definování oblasti vložte dvě souřadnice (x,y) v rozsahu od 0.0 - 17.0 inch měřeno od horního pravého rohu dokumentu. Mezi souřadnicemi se můžete pohybovat tlačítka **Y1, Y2, X1, X2**. Když máte definovány všechny souřadnice, stiskněte tlačítko **Save**.



5. Volbu oblasti ke smazání můžete zrušit tlačítka **Clear Area 1, Clear Area 2** nebo **Clear Area 3**. Máte-li definovány všechny oblasti, dotkněte tlačítko **Save**.

Pro pokračování zvolte tlačítko **Save**.

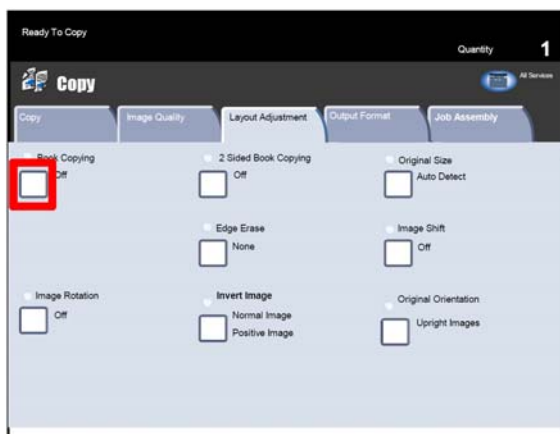
Tím je dokončeno téma Smazat vnějšek / Smazat vnitřek.

Nastavení rozložení

Kopírování knihy

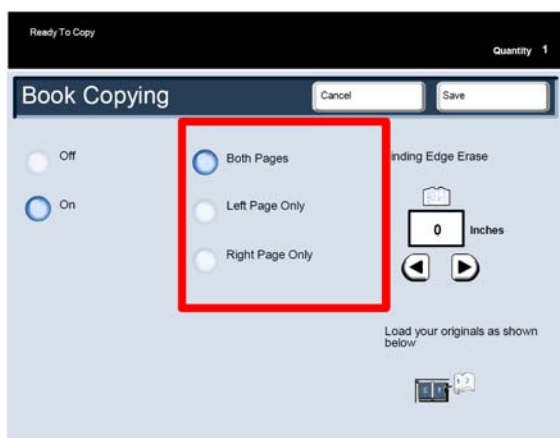


Vázané originály lze položit na snímací sklo a pořídít jednostranné nebo dvoustranné kopie. Vázané originály je třeba položit lícem dolů a vyrovnat na levý zadní roh snímacího skla. Vršek vázaného originálu srovnajte proti zadní hraně snímacího skla.

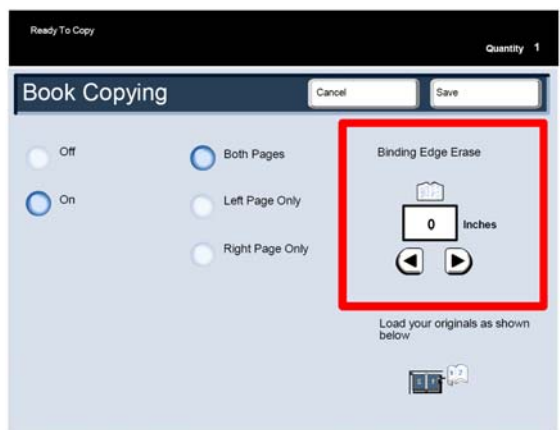


1. Při kopírování vázaných originálů je k dispozici mnoho možností.

Na záložce **Layout Adjustment** zvolte tlačítko **Book Copying**.



2. Pokud jste zvolili jinou možnost Book Copying než **Off**, jsou vám k dispozici další volby včetně možností kopírování:
 - Both Pages
 - Left Page Only
 - Right Page Only



3. Máte rovněž možnost použít možnost **Binding Erase**, která vymaže stín na kopiích způsobený středovou vazbou.

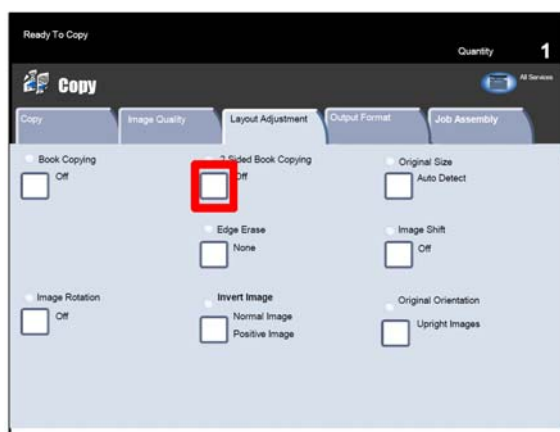
Když jste své volby uložili, lehce přitlačte hřbet dokumentu a stiskněte tlačítko **Start**.

Pro pokračování zvolte tlačítko **Save**.

Dvoustranné kopírování knihy

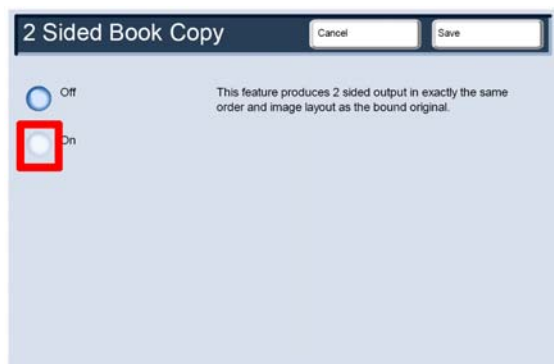


Vázané originály lze položit na snímací sklo a pořídít jednostranné nebo dvoustranné kopie. Vázané originály je třeba položit lícem dolů a vyrovnat na levý zadní roh snímacího skla. Vršek vázaného originálu srovnajte proti zadní hraně snímacího skla.



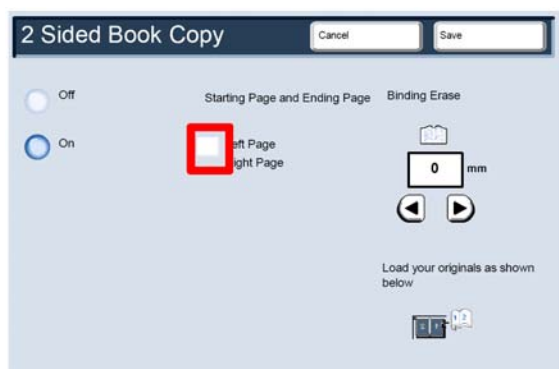
1. Můžete pořídít dvoustranné kopie ze dvou stran vázaného originálu. Tato funkce vám umožňuje přiřadit stránky při kopírování vázaného originálu tak, že kopírované stránky jsou k sobě uspořádány stejně jako ve vázaném originálu.

Pro pokračování zvolte tlačítko **2 Sided Book Copy**.



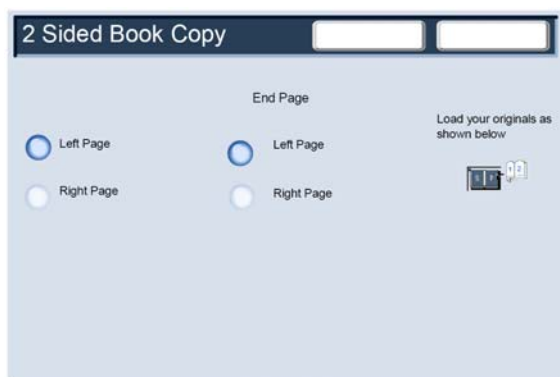
2. Možnosti funkce **2 Sided Book Copy** jsou podobné jako u funkce **Book Copying**.

Pro pokračování zvolte tlačítko **Left Page then Right**.



3. Pokud jste zvolili jinou možnost **2 Sided Book Copy** než **Off**, máte přístup k možnostem **Starting Page and Ending Page** a **Binding Erase**.

Pro pokračování zvolte tlačítko **Start Page and End Page**.

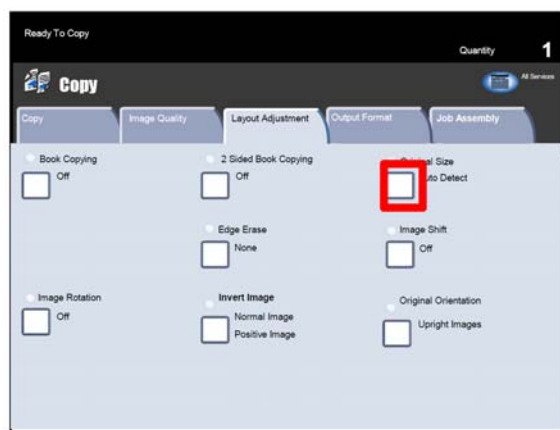


4. Budete vyzváni k volbě **počáteční stránky** (buďto levá nebo pravá) a **koncové stránky** (buďto levá nebo pravá) pro vaši úlohu dvoustranného kopírování knihy.

Máte-li provedené volby, lehce přitlačte na hřbet dokumentu a stiskněte tlačítko **Start**.

Tím je uzavřeno téma Snímací sklo – Vázané originály.

Velikost originálu

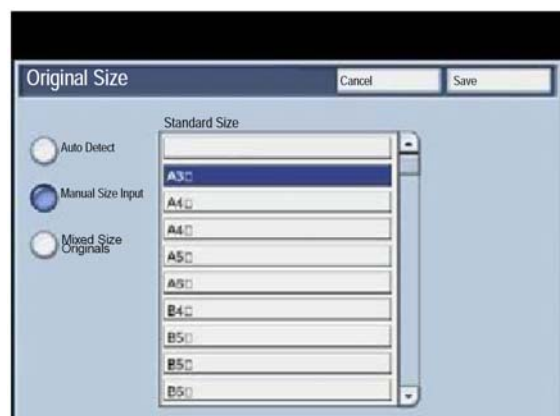


1. Stroj umí detekovat velikost dokumentu, pokud je to standardní velikost. Není-li velikost standardní, stroj ji nerozpozná. To však nehraje roli, když jste zvolili určitý zvětšení či zmenšení a také zvolili určitý podávací žlab. Pokud chcete použít automatické funkce, můžete rovněž stroji sdělit velikost dokumentu.

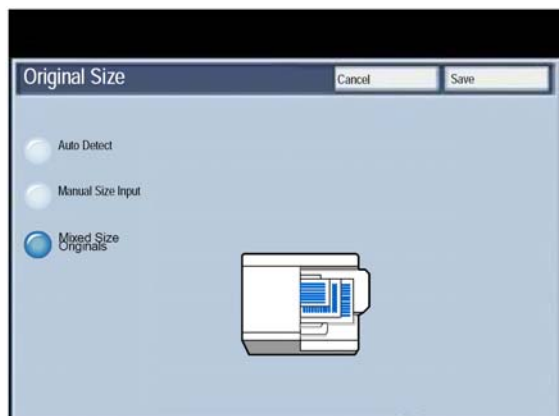
Pro vložení velikosti dokumentu zvolte záložku **Layout Adjustment** a tlačítko **Original Size**.



2. Na této obrazovce můžete zvolit funkci **Auto Detect**, která umožňuje automatickou detekci velikosti skenovaného dokumentu.



3. Funkce **Manual Size Input** umožňuje zvolit standardní velikost papíru z vypsanych možností nebo vložit velikost nestandardní (zákaznickou). Když jste vložili velikost dokumentu, můžete použít funkce auto reduce/enlarge (automatické měřítko) nebo auto paper supply (automatická volba materiálu). Takže například můžete automaticky zvětšit dokument tak, aby zaplnil určitou velikost materiálu.



4. Zvolíte-li možnost **Mixed Size Originals**, stroj bude detekovat velikost originálu. Znamená to, že můžete buďto:

1. Zvolit možnost **Auto%** zvětšení a určitou velikost materiálu. Obraz bude přizpůsoben velikosti zvoleného papíru nebo

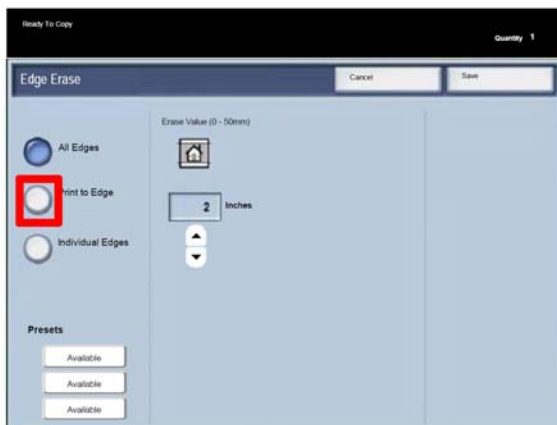
2. Zvolit poměr **100%** zvětšení a možnost vkládání papíru **Auto Paper**. Stroj bude automaticky pořizovat kopie, které mají stejnou velikost jako originál.

Smazání hrany



1. Funkce **Edge Erase** vám umožňuje nastavit velikost části obrazu, která bude smazána okolo hran vašich kopií. Můžete například odstranit značky na kopiích způsobené otvory nebo sponkami na originálech. Funkce je přístupná ze záložky Layout Adjustment.

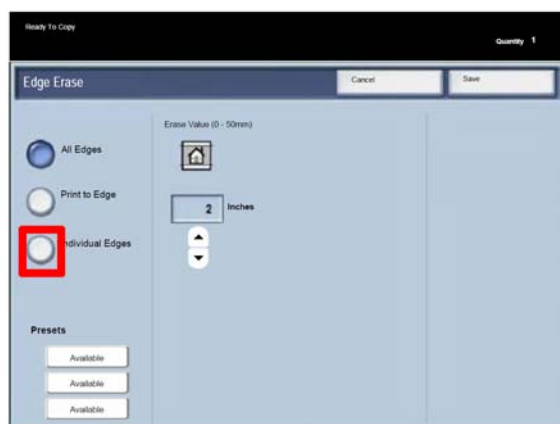
Zvolte tlačítko **Edge Erase**.



2. **All Edges**
Tato možnost způsobí, že z horní či dolní nebo pravé či levé hrany bude smazáno předvolené množství výstupního obrazu. Toto množství může předvolit Systémový administrátor.

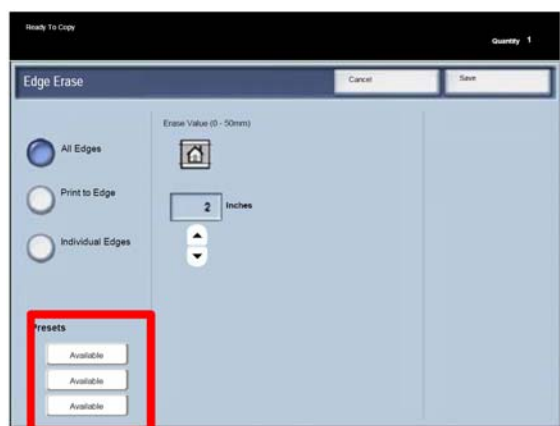


3. **Print to Edge**
Tato možnost umožňuje nastavit množství, které bude rovnoměrně smazáno z každé hrany navrchu, zesponu, zleva a zprava.



4. Individual Edges

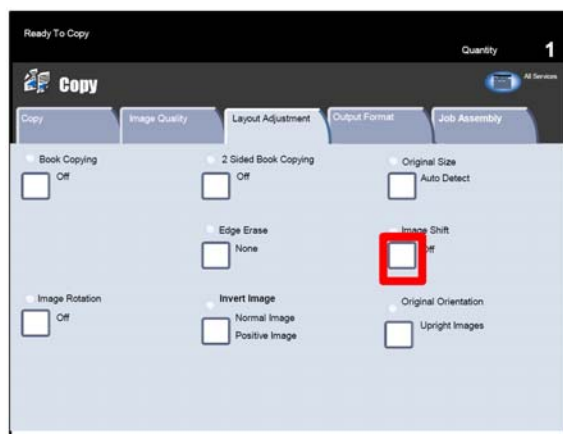
Tato možnost dovoluje zvolit nezávisle smazané množství obrazu pro každou ze čtyř hran kopie. Výchozí množství je 0.1" a každá hrana může být nastavena po 0.1" až k 2.0".



5. Presets

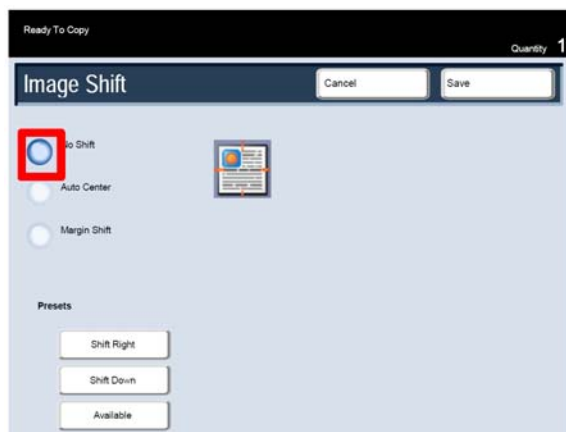
Tyto volby umožňují zvolit různé předvolby jako **Hole Punch Erase** (smazat otvory), nebo **Header/Footer Erase** (smazat záhlaví či zápatí).

Posun obrazu

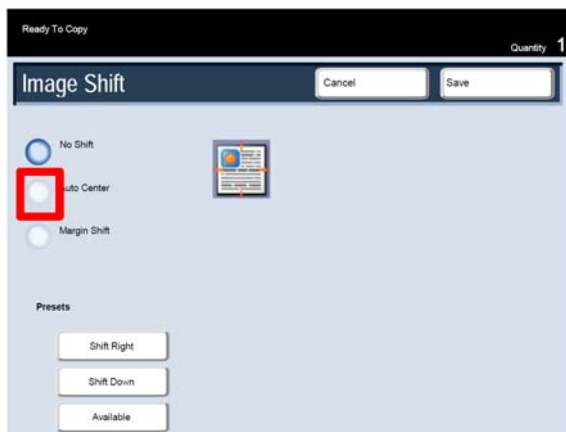


1. Funkce **Image Shift** umožňuje posunout polohu obrazu na výstupní stránce.

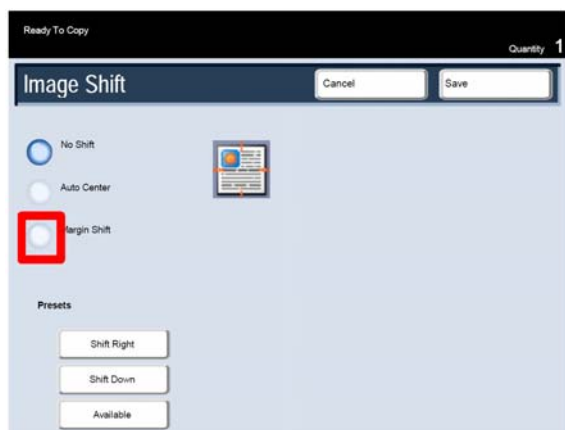
Zvolte tlačítko **Image Shift**.



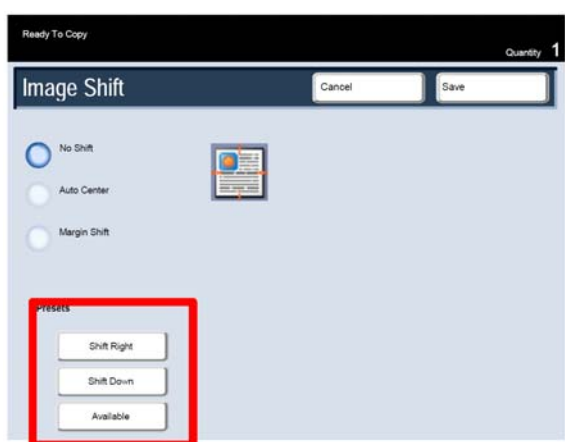
2. **No Shift** je výchozí nastavení. Obraz na kopii bude na stejném místě jako obraz na originálu.



3. **Auto Center** automaticky vycentruje skenovaný obraz na výstupním listu. Pro účinnou práci by měl být originál menší než zvolený výstupní materiál, jinak by měl být obraz zmenšen.



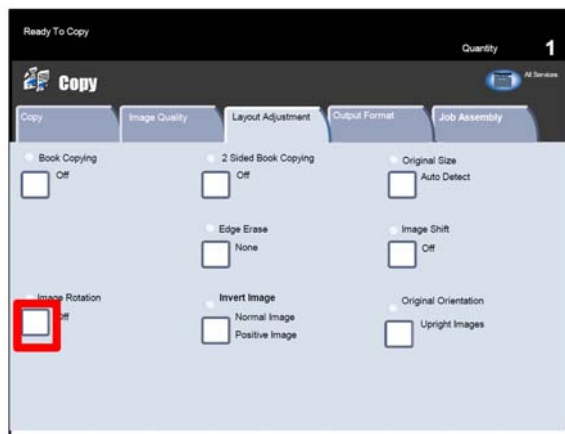
4. **Margin Shift** umožňuje nezávisle nastavit posun pro každou stranu kopírovaného výstupu. Tato funkce je často používána pro vytvoření odsazení u hřbetu. Funkce **Mirror Side 1** umožňuje nastavit stranu 2 stejně jako je nastavena strana 1.



5. **Presets**
Tyto volby umožňují zvolit různé předvolby jako **Shift Right** (posun vpravo) nebo **Shift Down** (posun dolů).

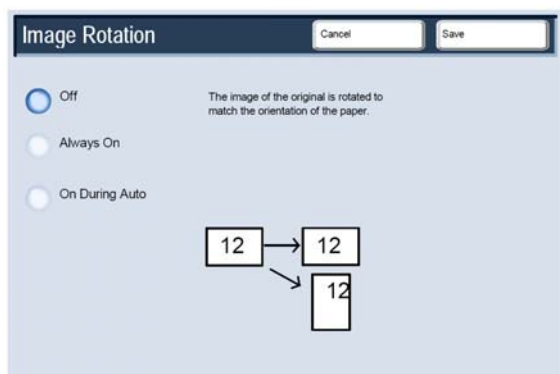
Rotace obrazu

Pokud se orientace papíru vloženého do zvoleného žlabu liší od skenovaného dokumentu, funkce **Image Rotation** automaticky otočí obraz dokumentu tak, aby se shodovala s orientací papíru v podávacím žlabu.

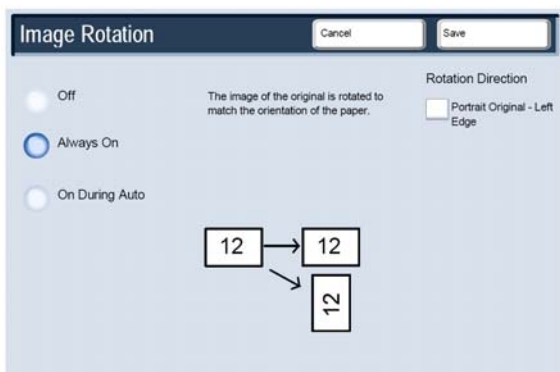


1. Funkce **Image Rotation** jsou dostupné na záložce **Layout Adjustment**.

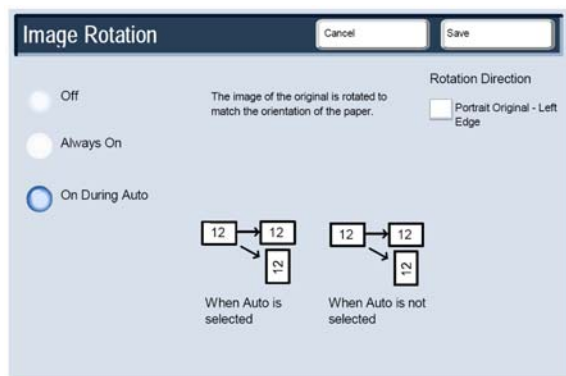
Pro pokračování zvolte tlačítko **Image Rotation**.



2. **Off**
Tato možnost způsobí, že kopie jsou zhotovovány v orientaci tak, jak jsou založeny, i když jsou orientovány odlišně od papíru ve zvoleném žlabu.

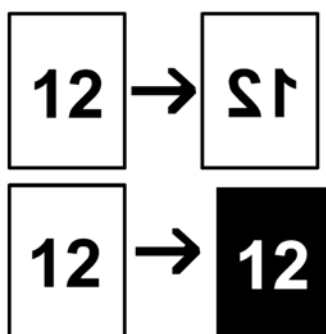


3. **Always On**
Tato funkce zajistí, že kopie budou zhotovovány s obrazem originálu automaticky otočeným tak, aby se orientace dokumentu shodovala s orientací papíru ve zvoleném žlabu.

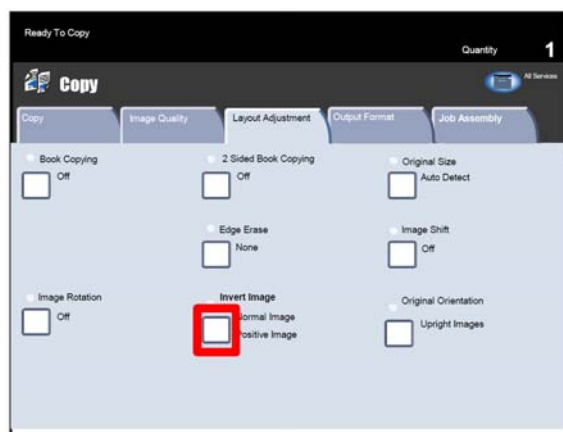


4. **On During Auto**
Když je funkce zvětšení nebo podávání papíru nastavena na **Auto**, způsobí tato funkce rotaci obrazu originálu tak, aby jeho orientace odpovídala orientaci papíru ve zvoleném žlabu.

Převrácení obrazu

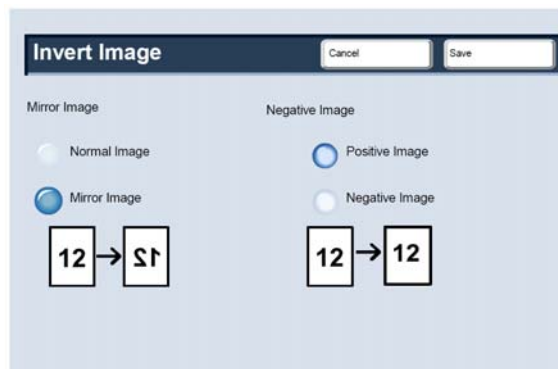


Funkce Invert Image umožňuje vytvářet kopie s převrácenou levou a pravou stranou obrazu dokumentu nebo s převrácenými barvami.

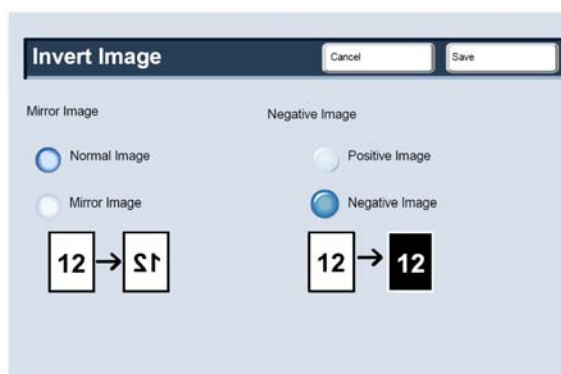


1. Možnosti **Invert Image** jsou přístupné na záložce Layout Adjustment.

Pro pokračování zvolte tlačítko **Invert Image**.



2. Jak je ukázáno níže, funkce **Mirror Image** převrátí originální obraz zrcadlově. Tato funkce může být použita v případě, že chcete převrátit vzhled směru obrazu, nebo když je obraz nakreslen na rubu papíru, tj. u konstrukčních výkresů.

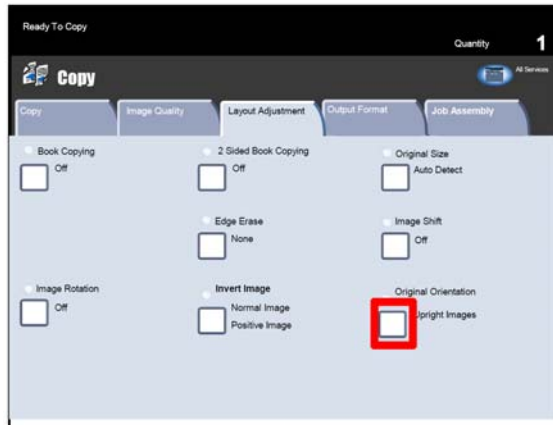


3. Funkce **Negative Image** převrátí černé oblasti originálu na bílé, bílé oblasti na černé a tmavošedé na světlešedé. Je-li barva výstupu nastavena na Color, jsou na vytištěném obraze barvy převráceny na doplňkové. Tato funkce je užitečná u dokumentů, které mají podstatnou část pozadí černou a na něm světlý text či obrázky, což ušetří toner.

Orientace originálu

Orientaci vložených originálů musíte specifikovat, aby byl známa horní hrana sady dokumentů.

V této sekci se naučíte, jak zvolit správnou možnost funkce **Original Orientation**.



1. Funkce **Original Orientation** je přístupná na záložce **Layout Adjustment**.

Pro pokračování zvolte tlačítko **Original Orientation**.



2. Zvolte možnost **Upright Images**, je-li horní hranou vašich dokumentů ta, která je nejbližší zadní části snímacího skla nebo vkladače dokumentů.



3. Zvolte možnost **Sideways Images**, je-li horní hranou vašich dokumentů ta, která je nejbližší levé straně snímacího skla nebo vkladače dokumentů.



4. Máte-li zvolenu možnost orientace originálu, dotkněte tlačítko **Save**.

Tím je dokončeno téma **Orientace originálu**.

Skenování

Poznámka: Obrazovka uživatelského rozhraní (UI) ukázaná v této příručce se nemusí shodovat s obrazovkou na vaší kopírce / tiskárně. Obrazovky UI se liší podle systému a podle oblasti prodeje. Proto jsou obrazovky v této příručce pouze reprezentací typu obrazovky, kterou může ukazovat váš konkrétní systém.

Síťové skenování



1. Odstraňte z dokumentů všechny sponky a svorky a zajistěte, aby dokumenty byly v dobré kondici.



2. Založte dokumenty do Vkladače dokumentů dlouhou stranou napřed, v pořadí 1, 2, 3, ... s první stranou nahoře, lícem vzhůru.

Posuňte vodítko dokumentů k hranám dokumentů.



3. Na Ovládacím panelu dotkněte tlačítko **Services**. Pak dotkněte ikonu **All Services** na dotykové obrazovce. Nakonec dotkněte ikonu **Network Scanning**.

4. Zvolte šablonu, která obsahuje cíl a ostatní nastavení potřebná pro úlohu skenování ze seznamu šablon na dotykové obrazovce. Pokud nebyla nastavena žádná šablona, kontaktujte Systémového administrátora. Potřebujete-li upravit nastavení skenování, postupujte podle instrukcí ve volitelné dokumentaci **Network Controller**.



5. Na ovládacím panelu dotkněte tlačítko **Start**.

Stav stroje / úlohy

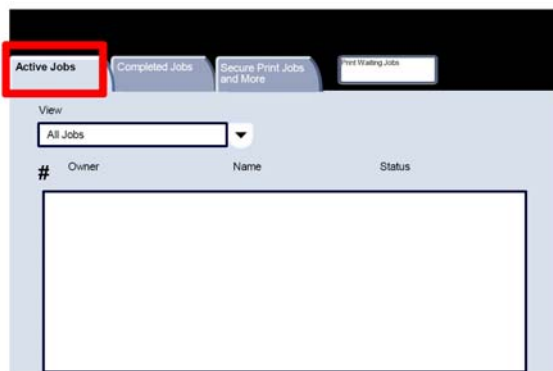
Poznámka: Obrazovka uživatelského rozhraní (UI) ukázaná v této příručce se nemusí shodovat s obrazovkou na vaší kopírce / tiskárně. Obrazovky UI se liší podle systému a podle oblasti prodeje. Proto jsou obrazovky v této příručce pouze reprezentací typu obrazovky, kterou může ukazovat váš konkrétní systém.

Stav úlohy



1. Obrazovku **Job Status** aktivujte tlačítkem **Job Status** na ovládacím panelu.

Tlačítko **Job Status** umožňuje prohlížení a správu fronty úloh.



2. Tato obrazovka ukazuje všechny úlohy, které čekají ve frontě na zpracování.

Každá úloha je identifikována následujícími informacemi: **Owner** (vlastník), **Name** (jméno) a **Status** (stav).

Poslední zařazená úloha je zobrazena na spodku fronty.

Úlohy provedené strojem jsou identifikovány použitým režimem, například **Copy** nebo **Print Report**.

Pro úlohy, které jste do stroje zařadili prostřednictvím tiskového ovladače, je typ úlohy identifikován názvem souboru nebo názvem dokumentu.



3. Dále jsou uvedeny obvyklé stavové zprávy objevující se na obrazovce **Job Status** a jejich vysvětlení:

- Printing

Stroj právě tiskne úlohu.

- Waiting to Printer

Úloha je připravena k tisku a čeká, až bude ukončen probíhající tisk a až budou k dispozici požadované zdroje.

- Scheduling

Úloha byla převedena na potřebný formát a zařazuje se do tisku.

- Formatting

Úloha se převádí na potřebný formát. Pro tiskové účely je úloha dekomprimována, pro skenování a e-mail je komprimována.

- Pending

Úloha byla naskenována, ale čeká na potřebné zdroje k formátování.

- Scanning

Stroj právě skenuje obraz úlohy a je připraven k formátování.

- Paused

Aktivní úloha byla pozastavena. Pozastavení může být aktivováno použitím tlačítka Stop na klávesnici, volbou Pause z obrazovky tiskové fronty na počítači nebo vinou systémové chyby při běhu úlohy. Úloha není smazána z tiskové fronty a může se v ní pokračovat.

- Held

Úloha byla dočasně zastavena v tisku. Zůstává v tiskové frontě a bude pokračovat podle seznamu, až budou vytištěny předcházející úlohy. Je-li zastavená úloha na vrcholu fronty, další úlohy pokračují ve zpracování a tisku. Zastavená úloha neblokuje ostatní úlohy ve frontě. Úloha může být zastavena z mnoha důvodů, například je to bezpečnostní tisk, nebo nejsou k dispozici potřebné zdroje. Důvod k zastavení je uveden v podrobnostech o úloze.

- Interrupted

Úloha byla přerušena, protože stroj provádí systémovou rutinu. Jakmile je rutina dokončena, přerušená úloha bude automaticky pokračovat.

- Receiving

Stroj přijímá úlohu síťovým přenosem.

- Sending

Stroj odesílá úlohu síťovým přenosem.

- Deleted

Úloha byla smazána z tiskové fronty.

- Completed

Úloha byla dokončena bez výskytu chyby.

- Completed with Errors

Úloha byla dokončena s výskytem chyb. Například faxová úloha pro dva příjemce byla doručena pouze jednomu.

Seznamy ostatních úloh



1. Zvolením tlačítka **Job Status** se automaticky zobrazí seznam aktivních úloh **Active Jobs**. K prohlédnutí dokončených úloh na stroji zvolte záložku **Completed Jobs**.

Pro pokračování zvolte záložku **Completed Jobs**.



2. Na obrazovce jsou ukázány dokončené úlohy.

Když dotknete úlohu v seznamu na této obrazovce, můžete vidět podrobnosti o této úloze.



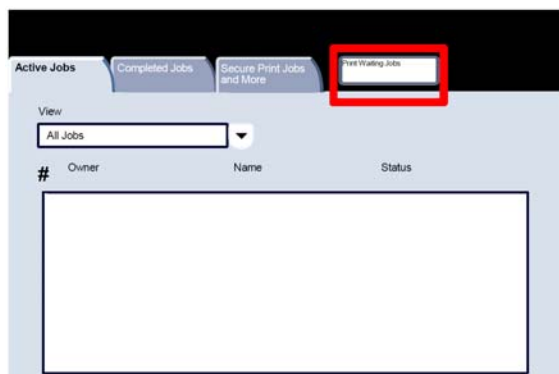
3. K prohlédnutí úloh bezpečnostního tisku zvolte záložku **Secure Print Jobs and More**.

Pro pokračování zvolte záložku **Secure Print Jobs and More**.



4. Na této obrazovce jsou ukázány úlohy bezpečnostního tisku.

Když dotknete úlohu v seznamu na této obrazovce, můžete vidět podrobnosti o této úloze.



5. K prohlížení úloh čekajících na tisk zvolte záložku **Print Waiting Jobs**.

Pro pokračování zvolte záložku **Print Waiting Jobs**.



6. Na obrazovce jsou ukázány úlohy čekající na tisk.

Když dotknete úlohu v seznamu na této obrazovce, můžete vidět podrobnosti o této úloze.

Stav stroje

Informace o stroji

Obrazovka Machine Information umožňuje prohlížet podrobnosti, které se týkají specificky vašeho stroje. Toto téma vás seznámí s různými možnostmi, které máte k dispozici:

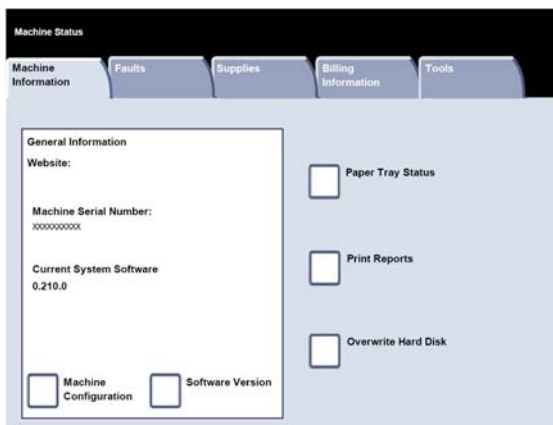
- > Machine Information (informace o stroji)
- > Paper Tray Status (stav podavače papíru)
- > Print Report/List (zprávy či seznam tisku)
- > Overwrite Hard Disk (přepsání pevného disku)
- > Machine Configuration (konfigurace stroje)
- > Software Version (verze softwaru)

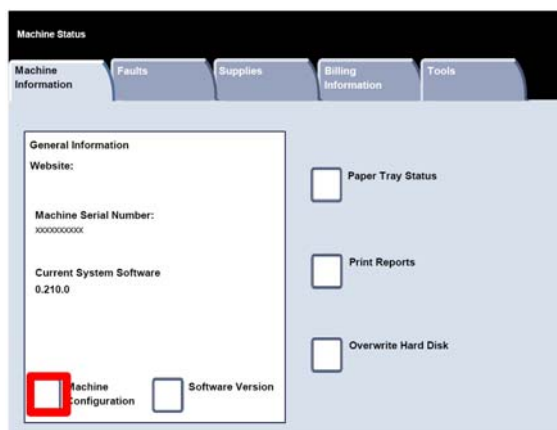


1. Obrazovka **Machine Information** zobrazuje údaje potřebné pro zavolání servisu a kontaktní telefonní čísla.

Přístup k Machine Information je přes tlačítko **Machine Status** na ovládacím panelu.

Zvolte tlačítko **Machine Status** na ovládacím panelu a tlačítko **Machine Information** na dotykové obrazovce.





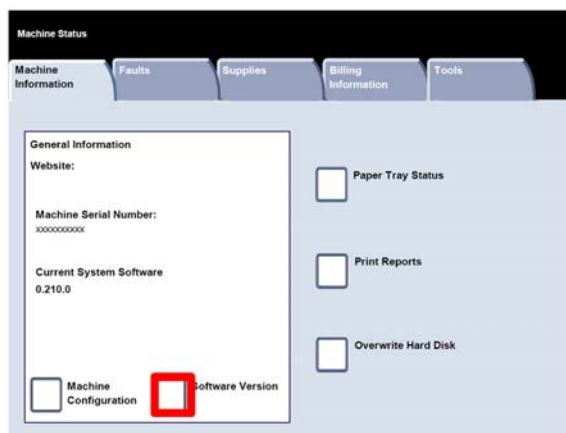
2. Obrazovka **Machine Information** vám poskytne telefonní číslo pro kontaktování vašeho místního zástupce Xerox. Můžete na této obrazovce také vidět **sériové číslo stroje**.

Pro pokračování zvolte tlačítko **Machine Configuration**.



3. Obrazovka **Machine Configuration** vám umožňuje zkontrolovat stav a dostupnost různých konfiguračních prvků stroje, jako jsou možnosti **finišingu, vkládání papíru a paměti**.

Pro pokračování zvolte tlačítko **Close**.



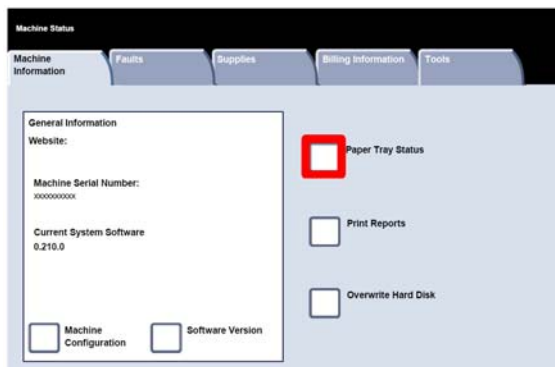
4. Pro pokračování zvolte tlačítko **Software Version**.



5. Obrazovka **Software Version** podává výpis verze softwaru instalovaného na vašem stroji. Váš stroj obsahuje různé díly softwaru pro různé funkce. Verze softwaru jsou pro tyto funkce různé.

Tím je uzavřeno téma Informace o stroji.

Stav podavače papíru



1. Stavová informace **Paper Tray Status** je dostupná na záložce **Machine Status**.

Na záložce Machine Status zvolte tlačítko **Paper Tray** a můžete vidět založený papír a stav každého z podávacích žlabů.

Zvolte tlačítko **Paper Tray**.

Items	Status	Filled	Paper Size	Paper Type
Tray 1	Ready	100%	8.5x11"	Plain
Tray 2	Ready	100%	8.5x11"	Plain
Tray 3	Ready	100%	8.5x11"	Plain
Tray 4	Ready	100%	8.5x11"	Plain
Tray 5	Ready	100%	8.5x11"	Plain
Tray 6	Ready	100%	8.5x11"	Plain

2. Jsou zobrazeny informace o každém z podávacích žlabů včetně bočního Bypass Tray. Atributy Size (velikost), Type (typ) a Color (barva) se nastavují při zakládání papíru do žlabu.

Sloupec Status se vztahuje k aktuálnímu stavu podávacího žlabu.

Existují následující stavy podávacího žlabu:

In Use – Materiál pro běžící úlohu je právě podáván ze žlabu.

Ready – Žlab je připraven pro podávání, ale není aktuální úlohou používán.

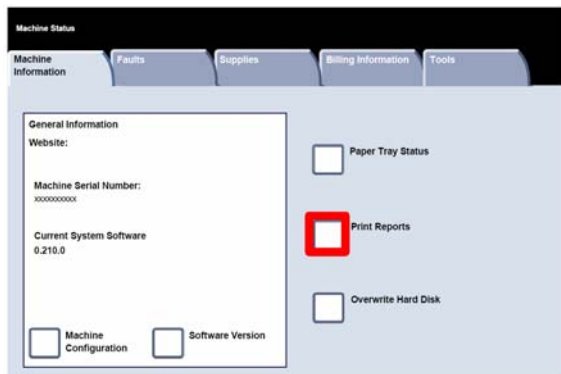
Not Ready – Žlab není připraven pro podávání, například je otevřen.

Faulted – Ke žlabu existuje přiřazená chybová podmínka.

Empty – Žlab je prázdný. Vidět je poslední použitá velikost, typ a barva.

Informace na obrazovce Tray Status je automaticky aktualizována při jakékoli změně.

Zprávy a seznamy



1. Na obrazovce **Print Report/List** je k dispozici množství užitečných zpráv.

Dotkněte tlačítko **Print Report/List**.

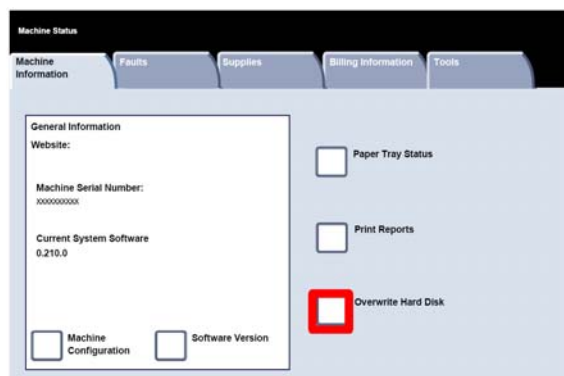


2. Zde je ukázán typický příklad obrazovky **Print Report**.

Pro přístup k žádané zprávě prostě dotkněte tlačítko příslušné zprávy na dotykové obrazovce. Když je žádaná zpráva zvolena, stiskněte tlačítko **Start** na ovládacím panelu.

Poznámka: Dostupné zprávy se budou lišit v závislosti na konfiguraci stroje.

Přepsat pevný disk



1. Funkce **Overwrite Hard Disk** zabraňuje neoprávněnému přístupu k obrazům dokumentů a zapsaným datům na pevném disku. Počet přepsání nastavuje Systémový administrátor.

Přístup k této funkci je tlačítkem **Machine Status** na ovládacím panelu.

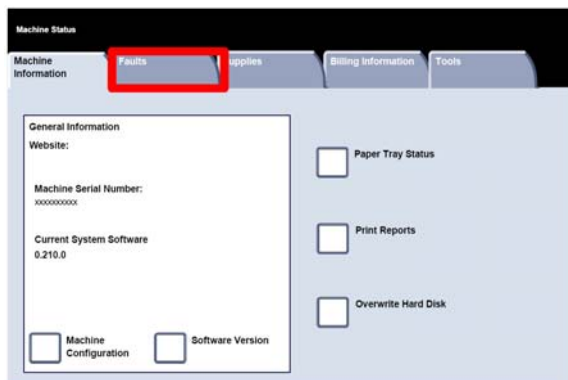
Na dotykové obrazovce zvolte tlačítko **Overwrite Hard Disk**.



2. Přepsání je prováděno po každé operaci kopírování, která obsahuje více než jednu sadu a po každém skenování odeslaném do síťového ovladače. Stav "standby" vyznačuje ukončení procesu přepsání.

Tím je uzavřeno téma Přepsat pevný disk.

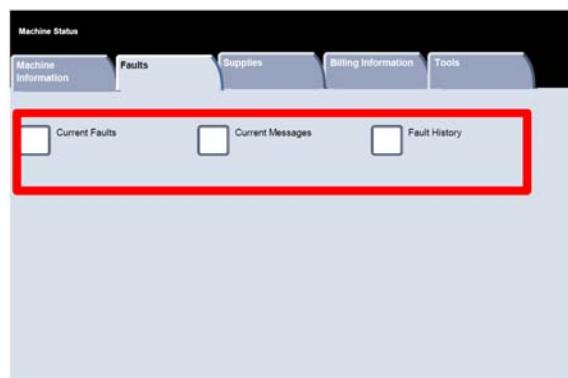
Chybové výpisy



1. Záložka **Faults** umožňuje přístup k výpisu historie chyb **Error History Report**, který zobrazuje seznam chyb, které se vyskytly nebo právě vyskytují na vašem stroji.

Přístup k záložce **Faults** je přes tlačítko **Machine Status** na ovládacím panelu.

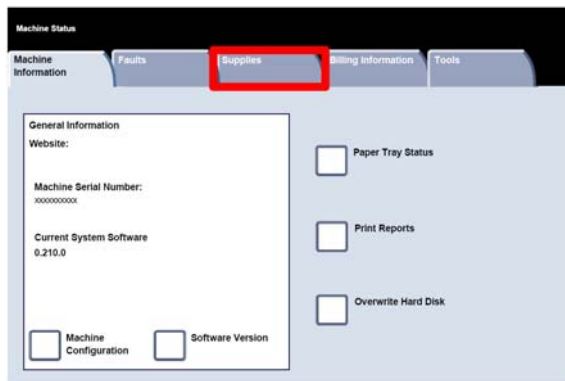
Zvolte tlačítko **Machine Status** na ovládacím panelu a pak záložku **Faults** na dotykové obrazovce.



2. Pro prohlížení zpráv dotkněte tlačítka **Current Faults**, **Current Messages** nebo **Fault History** na dotykové obrazovce.

Pro vytištění zvolené zprávy stiskněte tlačítko **Start** na ovládacím panelu.

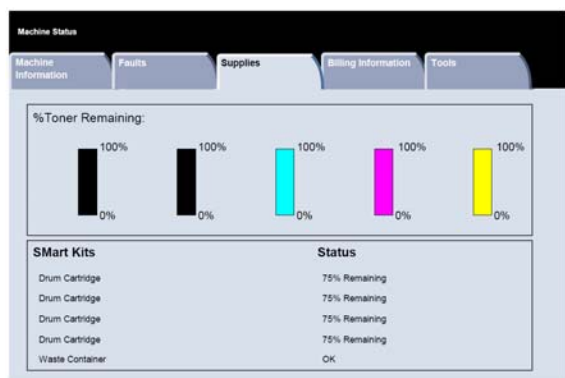
Spotřební materiál



1. Prohlížení stavu spotřebních materiálů stroje je užitečné pro získání informace, je-li třeba vyměnit uživatelsky vyměnitelnou jednotku.

Přístup k informaci **Supplies** je přes tlačítko **Machine Status** na ovládacím panelu.

Zvolte tlačítko **Machine Status** na ovládacím panelu a záložku **Supplies** na dotykové obrazovce.

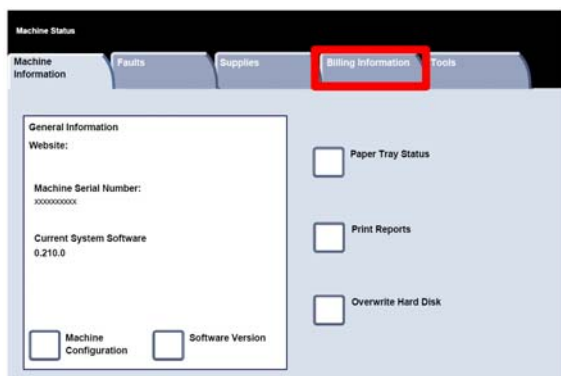


2. Informace o spotřebních materiálech vychází z průměrné denní spotřeby vašeho stroje a z projektované životnosti uživatelsky vyměnitelných jednotek.

Tím je uzavřeno téma Spotřební materiál.

Účtovací čítače

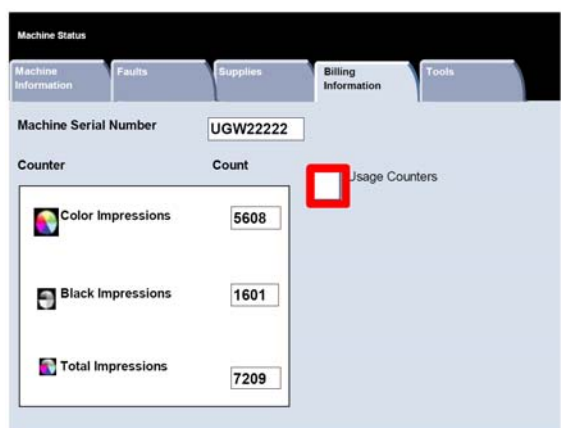
Funkce **Billing Meters** poskytuje přístup k informacím o využití stroje a k údajům čítačů. Konfigurace čítačů závisí na konfiguraci a nastavení stroje.



1. Pro přístup k účtovacím čítačům:

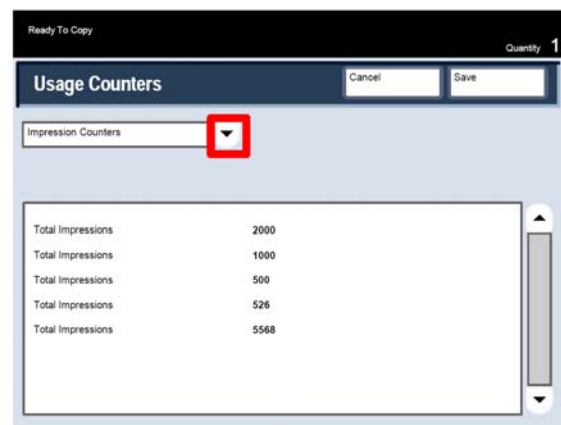
Zvolte tlačítko **Machine Status** na ovládacím panelu.

Dotkněte záložku **Billing Meter Information**.



2. Zde je ukázána informace o měřících čítačích. Zákazníci si mohou prohlížet různé čítače a sériové číslo stroje pro statistické účely.

Zvolte tlačítko **Usage Counters** pro prohlížení čítačů využití.



3. Zde je ukázána informace o čítačích využití. Zákazníci mohou vidět čítače archů (sheet), čítače odeslaných obrazů (image sent), čítače tisků (impression) nebo čítačů celkového využití (all usage).

Zvolte tlačítko **Counter menu** pro volbu požadovaných čítačů.

Údržba

Poznámka: *Obrazovka uživatelského rozhraní (UI) ukázaná v této příručce se nemusí shodovat s obrazovkou na vaší kopírce / tiskárně. Obrazovky UI se liší podle systému a podle oblasti prodeje. Proto jsou obrazovky v této příručce pouze reprezentací typu obrazovky, kterou může ukazovat váš konkrétní systém.*

Zde jsou popsány jednotlivé kroky instrukcí, které vám pomohou provádět údržbářské úkony.

V této sekci jsou popsány údržbářské postupy:

Nalezení sériového čísla

Objednání spotřebních materiálů

Čištění stroje

Založení sponek

Výměna bubnových kazet

Výměna tonerových kazet

Výměna zapékače

Výměna nábojového corotronu

Výměna kontejneru odpadního toneru

Vyprázdnění kontejneru výseků děrování

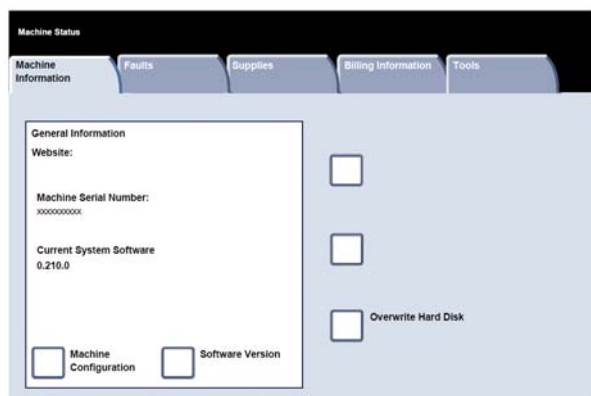
Nalezení sériového čísla



Při objednávání spotřebních materiálů nebo kontaktování Xeroxu pro asistenci budete dotázáni na sériové číslo vašeho stroje.

Sériové číslo stroje lze nalézt na dotykové obrazovce takto:

1. Zvolte tlačítko **Machine Status** na ovládacím panelu.



2. Dotkněte tlačítko **Machine Information** na záložce **Machine Status**.

3. Zobrazí se sériové číslo stroje.

Objednání spotřebních materiálů

Pro váš stroj je k dispozici mnoho spotřebních materiálů, jako například:

- Papír
- Sponky
- Bubnová kazeta
- Tonerová kazeta
- Kontejner odpadního toneru
- Kazeta sponek
- Zapékač
- Nábojový Corotron

Pro objednání spotřebního materiálu kontaktujte Centrum příjmu a podpory Xerox nebo navštivte naše webové stránky na www.xerox.com.

Čištění stroje



VÝSTRAHA: Při čištění stroje **NEPOUŽÍVEJTE** organická nebo silná chemická rozpouštědla nebo aerosolové čističe. **NEVLÉVEJTE** kapaliny přímo do žádné části stroje. Používejte spotřební a čisticí materiály pouze podle instrukcí v této dokumentaci. Všechny čisticí materiály držte mimo dosah dětí.



VÝSTRAHA: Nepoužívejte čisticí prostředky v tlakovaných sprejích u tohoto zařízení. Některé tlakové spreje používají výbušné plyny a nejsou vhodné pro použití v elektrickém zařízení. Použití takových čističů může mít za následek nebezpečí výbuchu a požáru.



POZOR: Neodstraňujte kryty nebo ochrany, které jsou upevněny šrouby. Žádnou z těchto částí, které jsou za těmito kryty a ochranami, nemůžete podrobit údržbě. **NEPOKOUŠEJTE** o postup údržby, který není specificky popsán v dokumentaci dodané s vaším strojem.

Snímací sklo

Pro zajištění optimální kvality tisku za všech okolností čistěte skleněné součásti vašeho stroje. Zabraňuje to výskytu pruhů a skvrn a dalších známek nečistoty sejmutých ze snímacího skla při skenování dokumentů.

Pro čištění skla použijte bezvláknitou utěrku lehce navlhčenou kapalinou Xerox Anti-Static nebo General Cleaning Fluid nebo jiným vhodným neabrazivním čističem skla.

Pro čištění spodní strany Krytu dokumentů a vnitřku Vkladače dokumentů použijte bezvláknitou utěrku lehce navlhčenou vodou, kapalinou Xerox Cleaning Fluid nebo Xerox Film Remover.

Ovládací panel, Dotyková obrazovka, žlaby a Vkladač dokumentů

Pravidelné čištění udržuje dotykovou obrazovku a ovládací panel bez prachu a nečistot. Pro odstranění otisků prstů a šmouh, čistěte dotykovou obrazovku a ovládací panel měkkou bezvláknitou utěrkou lehce navlhčenou vodou.

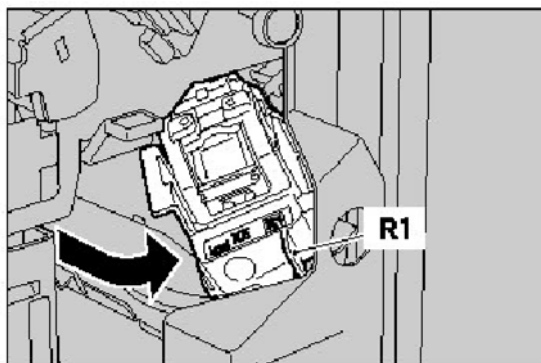
Pro čištění Vkladače dokumentů, výstupních žlabů, podávacích žlabů a vnějších ploch stroje použijte lehce navlhčenou utěrkou.

Založení sponek

Zde jsou instrukce po jednotlivých krocích pro pomoc při zakládání sponek do různých dostupných finišerů, jako jsou:

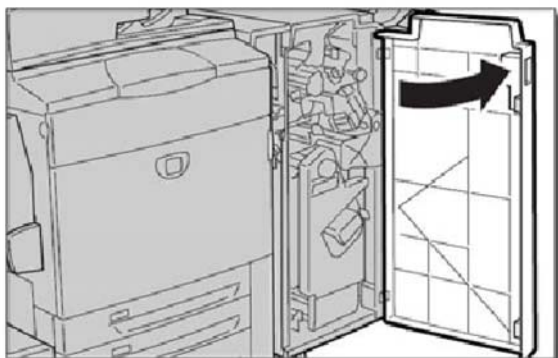
- Pokročilý finišer nebo Profesionální finišer
- Lehký produkční finišer
- Sponky Výrobce brožur

Založení sponek do Pokročilého finišeru nebo Profesionálního finišeru

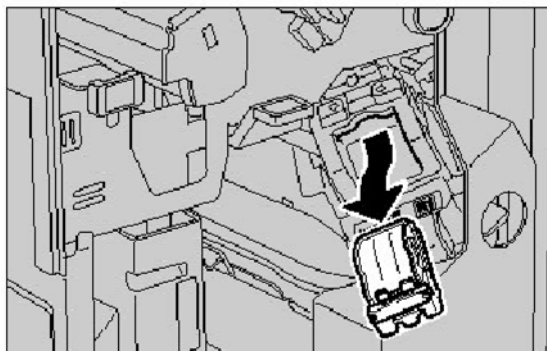


Tento postup ukazuje, jak vyjmout prázdnou kazetu sponek z Pokročilého finišeru nebo Profesionálního finišeru a nahradit ji novou.

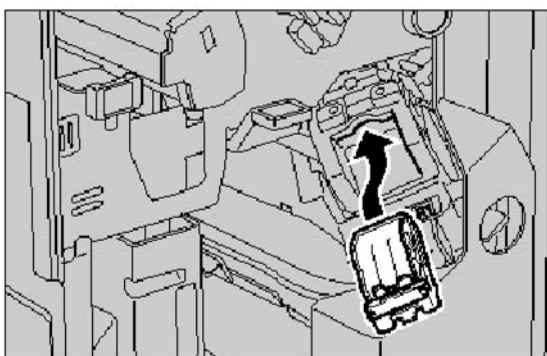
Když je finišer instalován a nastal čas na výměnu kazety se sponkami, na dotykové obrazovce se objeví zpráva. Když se taková zpráva objeví, vyměňte kazetu sponek za novou.



1. Pro přístup ke kazetě sponek se napřed ujistěte, že stroj je zastaven a otevřete Přední dveře.



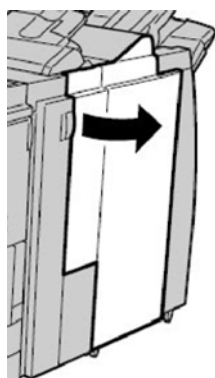
2. Uchopte páku R1 kazety sponek. Uchopte oranžovou páku a vytáhněte kazetu směrem k sobě. Odložte kazetu sponek podle instrukcí obsažených v krabici s novou kazetou.



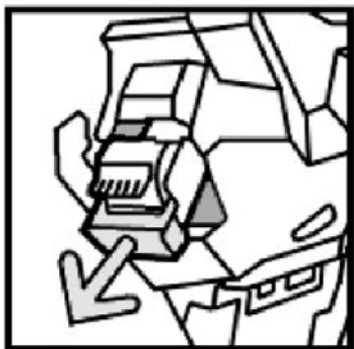
3. Zasuňte kazetu sponek uchopením za oranžovou páku, až uslyšíte zacvaknutí na místo. Uzavřete přední kryt finišeru.

Použití kazet sponek, které nejsou doporučeny Xeroxem může zhoršit kvalitu a výkon. Používejte pouze kazety sponek doporučených pro váš stroj.

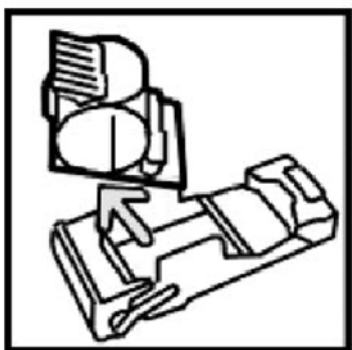
Založení sponek do Lehkého produkčního finišeru



1. Pro přístup ke kazetě sponek se napřed ujistěte, že stroj je zastaven a otevřete Přední dveře.



2. Vytáhněte kazetu sponek přímo ze stroje.



3. Vyměňte kazetu sponek z držáku.



4. Vložte novou kazetu sponek do držáku.



5. Zatlačte kazetu zpět do původní pozice.
6. Zatlačte kazetu dolů, až zacvakne na místo.
7. Uzavřete pravý kryt finišeru.

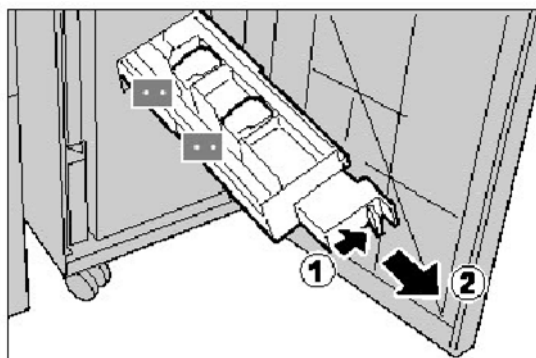
Založení sponek do Výrobníku brožur



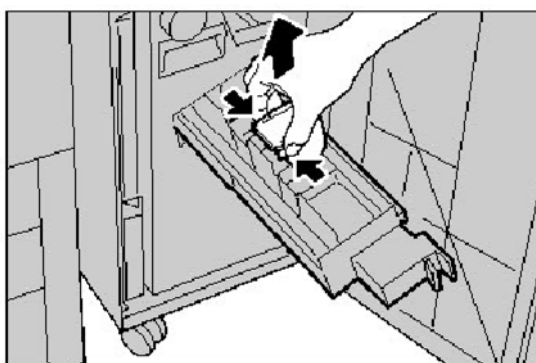
Je-li instalován Profesionální finišer nebo Lehký produkční finišer a je čas na výměnu kazety sponek pro brožury, objeví se na displeji zpráva. Po objevení takové zprávy vyměňte kazetu sponek pro brožury za novou. Tento postup vám ukazuje, jak vyjmout prázdnou kazetu pro sponky brožur z Profesionálního finišeru nebo Lehkého produkčního finišeru a nahradit ji novou.



1. Pro přístup ke kazetě sponek se napřed ujistěte, že stroj je zastaven a otevřete Přední dveře.

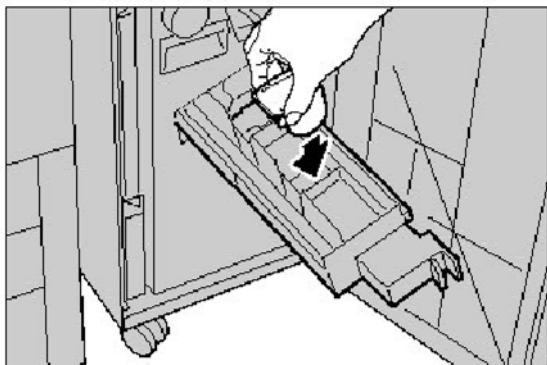


2. Zatlačte páky R2 a R3 doprava a vytáhněte jednotku.

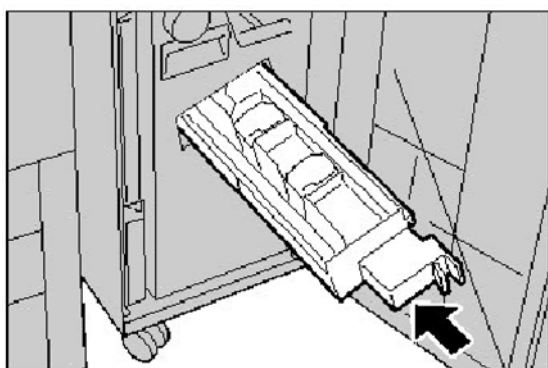


3. Stiskněte západky kazety sponek pro brožury a zdvižením ji vyjměte.

Odložte kazetu sponek podle instrukcí obsažených v krabici s novou kazetou.

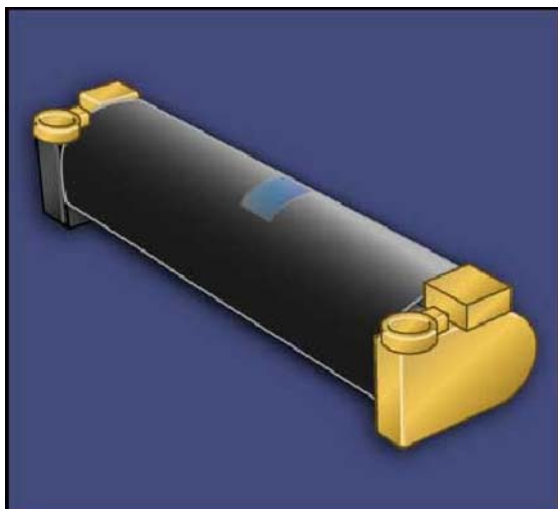


4. Otevřete novou kazetu sponek. Stiskněte západky nové kazety sponek pro brožury, vraťte kazetu do původní polohy a nenásilně ji zatlačte, až uslyšíte zacvaknutí na místo.



5. Vraťte jednotku do původní polohy a zavřete přední dveře.

Výměna bubnových kazet



Tento postup ukazuje, jak vyjmout použitou bubnovou kazetu a nahradit ji novou. Stroj vám sdělí, kdy budete potřebovat objednat novou kazetu a kdy ji instalovat. Bubnové kazety lze recyklovat, takže, prosím, postupujte podle instrukcí pro odložení, které obdržíte s novými díly.



POZOR:

Nevystavujte bubnové kazety přímému slunečnímu světlu nebo silnému osvětlení fluorescenčními zdroji na delší dobu než dvě minuty. Vystavení bubnových kazet světlu může zhoršit kvalitu obrazu.



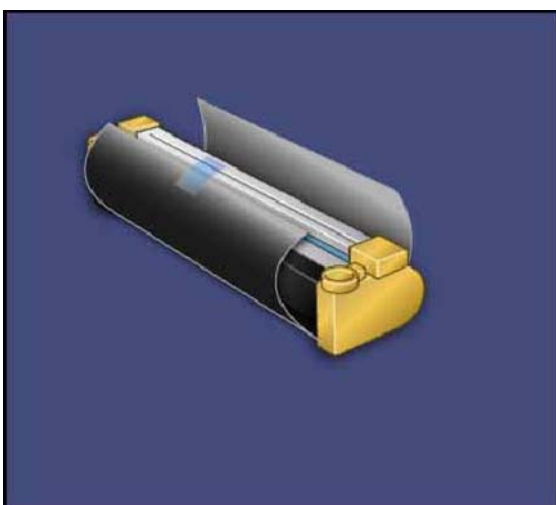
POZOR: Bubnové kazety vyměňujte při zapnutém stroji. Je-li napájení vypnuto, vymažou se všechny informace v paměti stroje.



1. Ponechte zapnuté napájení stroje a přejděte k dalšímu kroku.
2. Ujistěte se, že stroj je zastaven a otevřete přední dveře.
3. Zatáhněte dolů držadlo R1–R4.



4. Zdvihněte uvolňovací držadlo



5. Otevřete sáček s novou bubnovou kazetou. Položte novou bubnovou kazetu blízko ke stroji.



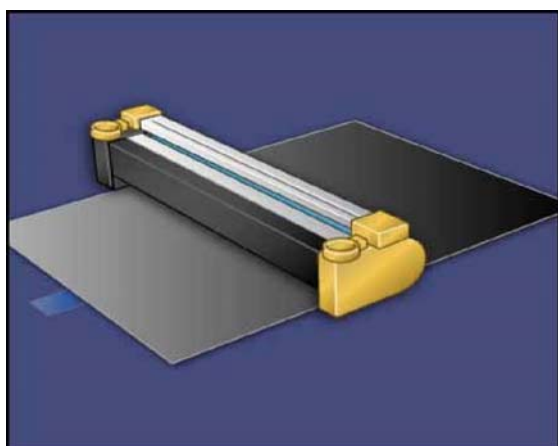
POZOR:

Nedotkněte se ani nepoškrábejte povrch bubnu při vyjímání ze sáčku.

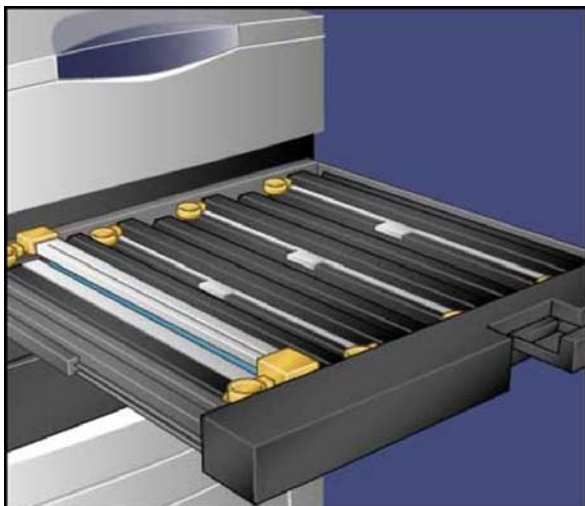


POZOR:

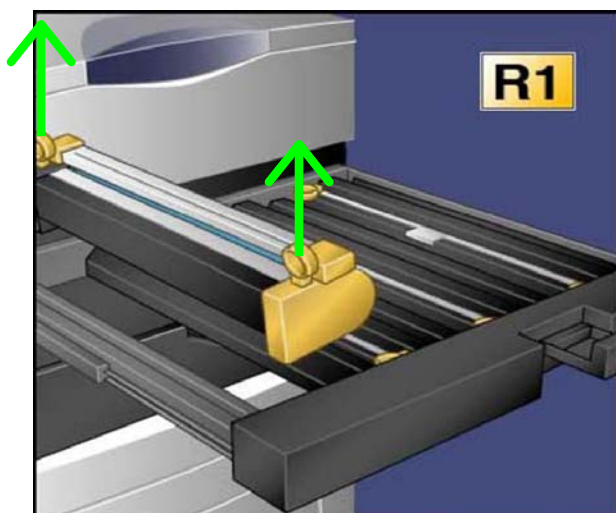
Nevystavujte bubnové kazety přímému slunečnímu světlu nebo silnému osvětlení fluorescenčními zdroji na delší dobu než dvě minuty. Vystavení bubnových kazet světlu může zhoršit kvalitu obrazu.



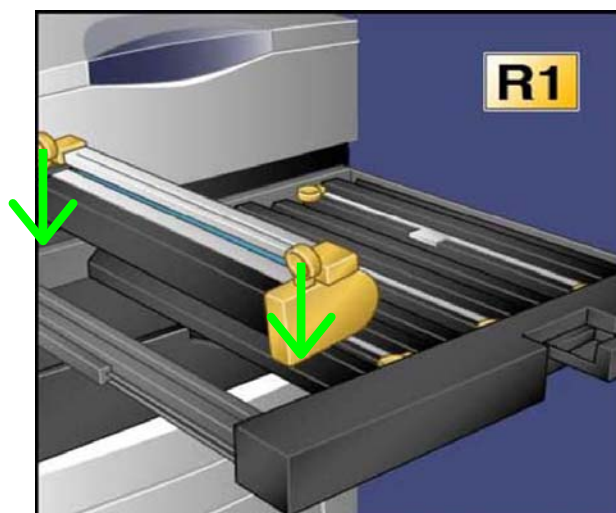
6. Rozbalte obal kryjící novou bubnovou kazetu a položte jej pod kazetu. Některé bubnové kazety mohou mít ochrannou fólii. Odstraňte fólii na bubnové kazetě, pokud ji má.



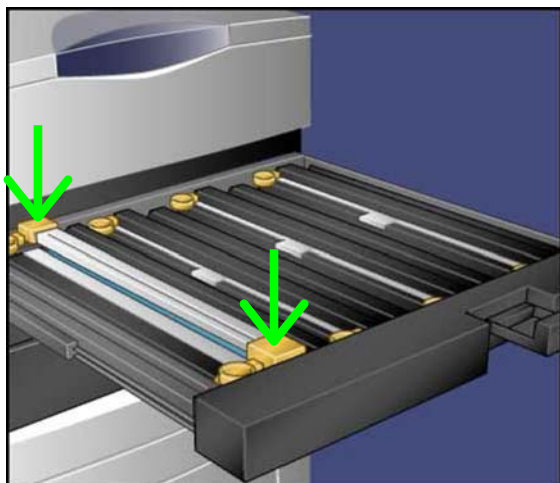
7. Otevřete zásuvku bubnu.



8. Vyměňte starou bubnovou kazetu prsty za kroužky na obou koncích bubnové kazety lehkým vytažením.



9. Umístěte novou bubnovou kazetu do stroje podle značek označujících přední stranu směrem kupředu.



10. Namáčkněte oba konce bubnové kazety do vodorovné polohy.

11. Okamžitě uzavřete zásuvku bubnu, aby ostatní bubny nebyly vystaveny světlu.

12. Vraťte uvolňovací držadlo do původní polohy.

13. Vraťte držadlo R1-R4 do původní polohy a uzavřete přední dveře.

14. Vložte použitý buben do prázdného kontejneru pro recyklaci.

Tím je ukončen postup výměny bubnových kazet.

Výměna tonerových kazet

Tento postup ukazuje, jak vyjmout prázdnou tonerovou kazetu a nahradit ji novou. Stroj vám sdělí, kdy bude potřeba nová tonerová kazeta a kdy nastal čas k instalaci. Budete-li pokračovat v kopírování bez výměny tonerové kazety, objeví se zpráva a stroj se zastaví po vytištění přibližně 1800 stránek pro černou nebo přibližně 1200 stránek pro Purpurovou, Azurovou a Žlutou.

Při odložení staré kazety postupujte podle instrukcí, které jste dostali s novou.



VÝSTRAHA: Než započnete postup ujistěte se, že stroj dostatečně vychladl. Při dotyku s některými částmi stroje by mohlo v opačném případě dojít k popálení.



1. Tonerovou kazetu vyměňujte při zapnutém stroji. Otevřete kryt tonerů, který je hned za předními dveřmi stroje.



2. Před vyjmutím kazety položte na podlahu papír. Ten zachytí vypadlý přebytečný toner. Uchopte držadlo barvy, která byla uvedena ve zprávě a nenásilně ji vytáhněte.

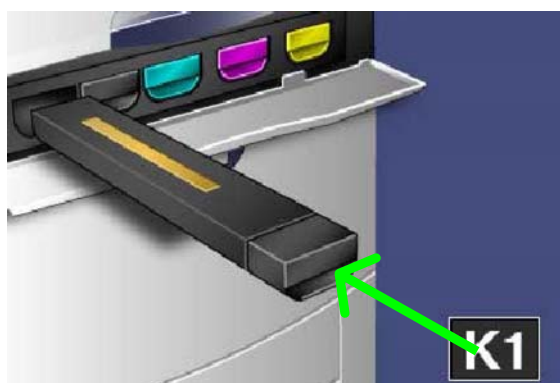


3. Vyjměte tonerovou kazetu uchopením za držadlo na horní části kazety a nenásilně ji vytáhněte. Zabraňte potřísnění oděvu tonerem.

4. Odložte tonerovou kazetu jako normální kancelářský odpad nebo ji recyklujte.

5. Vyjměte novou tonerovou kazetu z obalu.

6. Jemně naklápějte novou kazetu nahoru a dolů a pak doleva a doprava, aby se toner rozprostřel.



7. Založte tonerovou kazetu vyrovnaním šipek na kazetě s tiskárnou až uslyšíte cvaknutí.

Uzavřete přední dveře. Nepůjdou-li dveře úplně uzavřít, zkontrolujte, zda je kazeta zapadlá ve své pozici a zda je instalována ve správném umístění.



POZOR:

Při čištění vypadlého toneru nikdy nepoužívejte vysavač. Při naplnění vysavače tonerem a vzniku jiskry by mohlo dojít k výbuchu. Pro čištění použijte košťátko nebo utěrku navlhčenou neutrálním detergentem.

Tím je uzavřeno téma výměny tonerové kazety.

Výměna zapékače

Tento postup ukazuje, jak vyjmout opotřebovaný zapékač a nahradit jej novým. Stroj vám sdělí, kdy je třeba instalovat nový zapékač. Zapékač lze recyklovat, takže postupujte, prosím, podle instrukcí pro odložení, které dostanete s novým zapékačem.



1. Ujistěte se, že stroj se zastavil a otevřete přední dveře.



2. Uchopte **Držadlo #2** a otočte jej do odemčené polohy.



VÝSTRAHA: Po vypnutí stroje počkejte alespoň 5-10 minut, aby zapékač mohl náležitě vychladnout. Přečtěte si štítky s výstrahami, které jsou uvnitř.



3. Opatrně vytáhněte Transferový modul.



4. Uchopte a zdvihněte pouze oranžové držadlo, zdvihněte a vytáhněte z transferového modulu.



5. Odložte zapékač jako normální kancelářský odpad nebo jej recyklujte.

6. Vyměňte nový zapékač z obalu.



7. Vložte zapékač do transferového modulu a přitom jej držte za oranžové držadlo.

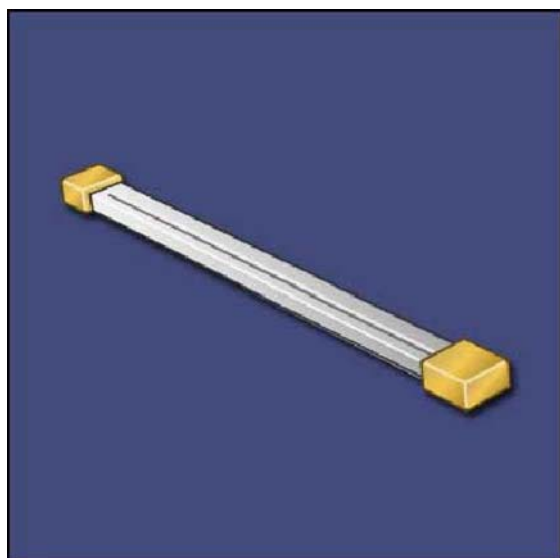
8. Uzavřete transferový modul.

9. Otočte **Držadlo #2** do uzamčené polohy.

10. Uzavřete přední dveře tiskárny.

Tím je ukončen postup pro výměnu Zapékače.

Výměna nábojového corotronu



Tento postup vám ukazuje, jak vyjmout opotřebovaný Nábojový corotron a nahradit jej novým. Stroj vám sdělí, kdy je potřeba objednat nový a kdy jej instalovat.



POZOR:

Nevystavujte tento díl přímému slunečnímu světlu nebo silnému osvětlení fluorescentními zdroji. Pokud je tato část vystavena světlu na delší dobu než dvě minuty, může dojít ke zhoršení kvality obrazu.

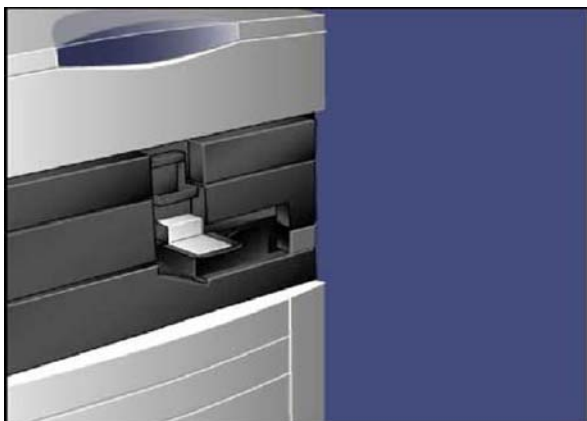


1. Ujistěte se, že stroj se úplně zastavil.

2. Otevřete přední dveře.

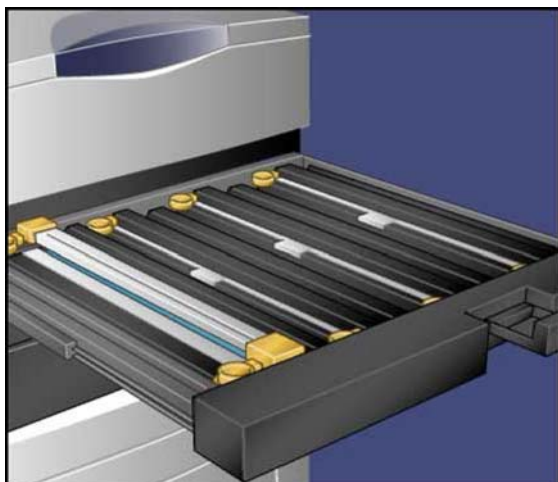


3. Stáhněte dolů držadlo R1-R4.



4. Zdvihněte uvolňovací držadlo.

5. Otevřete obal nového Nábojového corotronu a opatrně položte nový Nábojový corotron na plochý povrch blízko stroje.

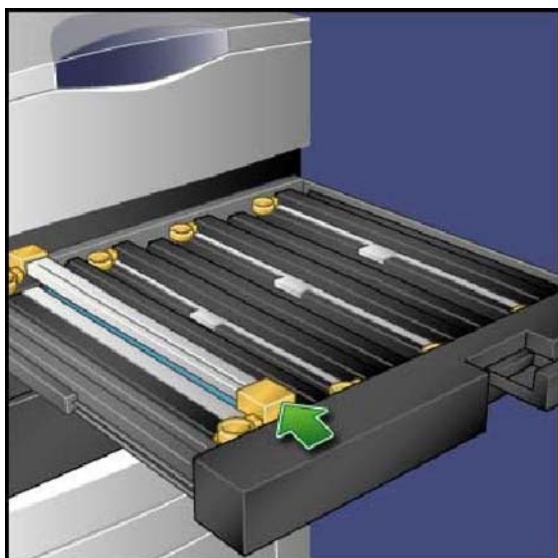


6. Vytáhněte zásuvku s bubny.

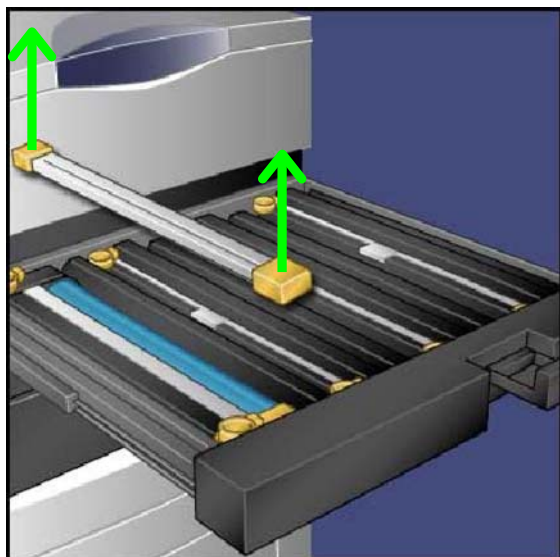


POZOR:

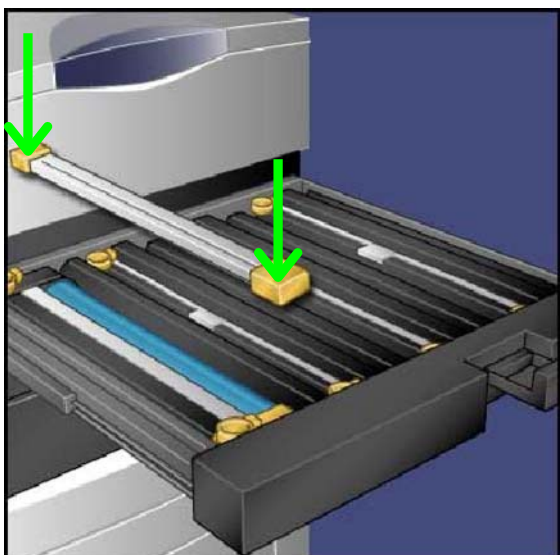
Mějte na paměti, že je třeba minimalizovat čas, po který jsou bubnové kazety vystaveny světlu. Vystavení světlu na delší dobu než dvě minuty může způsobit světelný šok pro bubny.



7. Uchopte oba oranžové kryty na starém corotronu a zatlačte směrem proti zadní části stroje. Uslyšíte cvaknutí, které znamená, že došlo k uvolnění.



8. Vyměňte starý corotron za oranžové kryty na obou koncích nenásilným tahem přímo vzhůru.



9. Nenásilně položte nový nábojový corotron do stroje směrem přímo dolů ve vodorovné poloze.



10. Uchopte oranžové kryty na novém corotronu a zatáhněte směrem k přední části stroje až uslyšíte cvaknutí, což znamená, že corotron je na svém místě.

11. Zasuňte úplně zásuvku bubnů. Vraťte uvolňovací držadlo do původní polohy.

12. Vraťte držadlo R1-R4 do původní polohy a uzavřete přední dveře.

13. Vložte použitý corotron do prázdného kontejneru pro recyklaci.

Tím je ukončen postup výměny Nábojového corotronu.

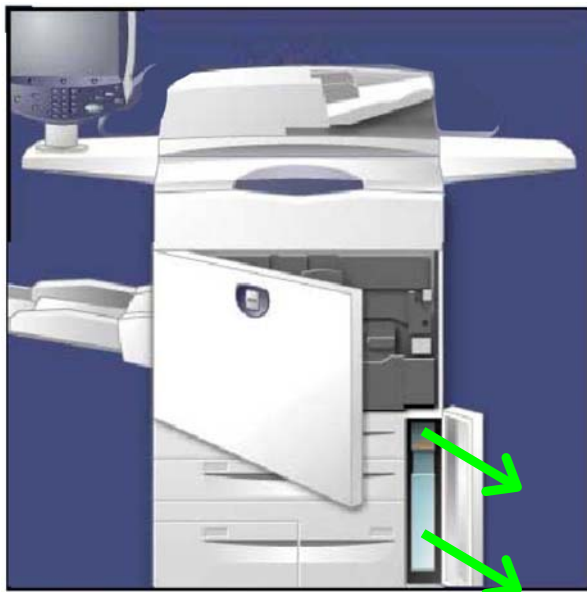
Výměna kontejneru odpadního toneru

Tento postup vám ukazuje, jak vyjmout použitý Kontejner odpadního toneru a nahradit jej novým. Stroj vám sdělí, kdy je potřeba objednat nový Kontejner a kdy jej instalovat.



1. Ujistěte se, že stroj se úplně zastavil a otevřete přední dveře.

2. Otevřete kryt kontejneru odpadního toneru, který je umístěn vpravo od páky Oblasti #2.



3. Uchopte držadlo kontejneru odpadního toneru a vytáhněte jej asi napůl.

4. Uchopte střední část vršku kontejneru a vytáhněte jej.



POZOR:

Při čištění vypadlého toneru nikdy nepoužívejte vysavač. Při naplnění vysavače tonerem a vzniku jiskry by mohlo dojít k výbuchu. Pro čištění použijte košťátko nebo utěrku navlhčenou neutrálním detergentem.

5. Držte použitý kontejner odpadního toneru pevně oběma rukama a vložte jej do připraveného plastového sáčku.

6. Uchopte střední část vršku nového kontejneru a zasuňte jej až na doraz.

7. Uzavřete kryt kontejneru odpadního toneru.

8. Uzavřete přední dveře.

Vyprázdnění kontejneru výseků děrování



Kontejner výseků děrování je nádoba, která obsahuje papírový odpad vzniklý děrováním papíru. Stroj vás upozorní, až kontejner výseků děrování bude potřebovat vyprázdnit. Při vytahování kontejneru, aby mohl být vyprázdněn, se ujistěte, že všechny výseky budou vysypány. Pokud by nějaké zbyly v kontejneru, mohl by se naplnit ještě dříve, než se zobrazí zpráva. Mohlo by to způsobit závady v chodu stroje.

Tento postup vám ukáže, jak vyprázdnit kontejner výseků děrování.



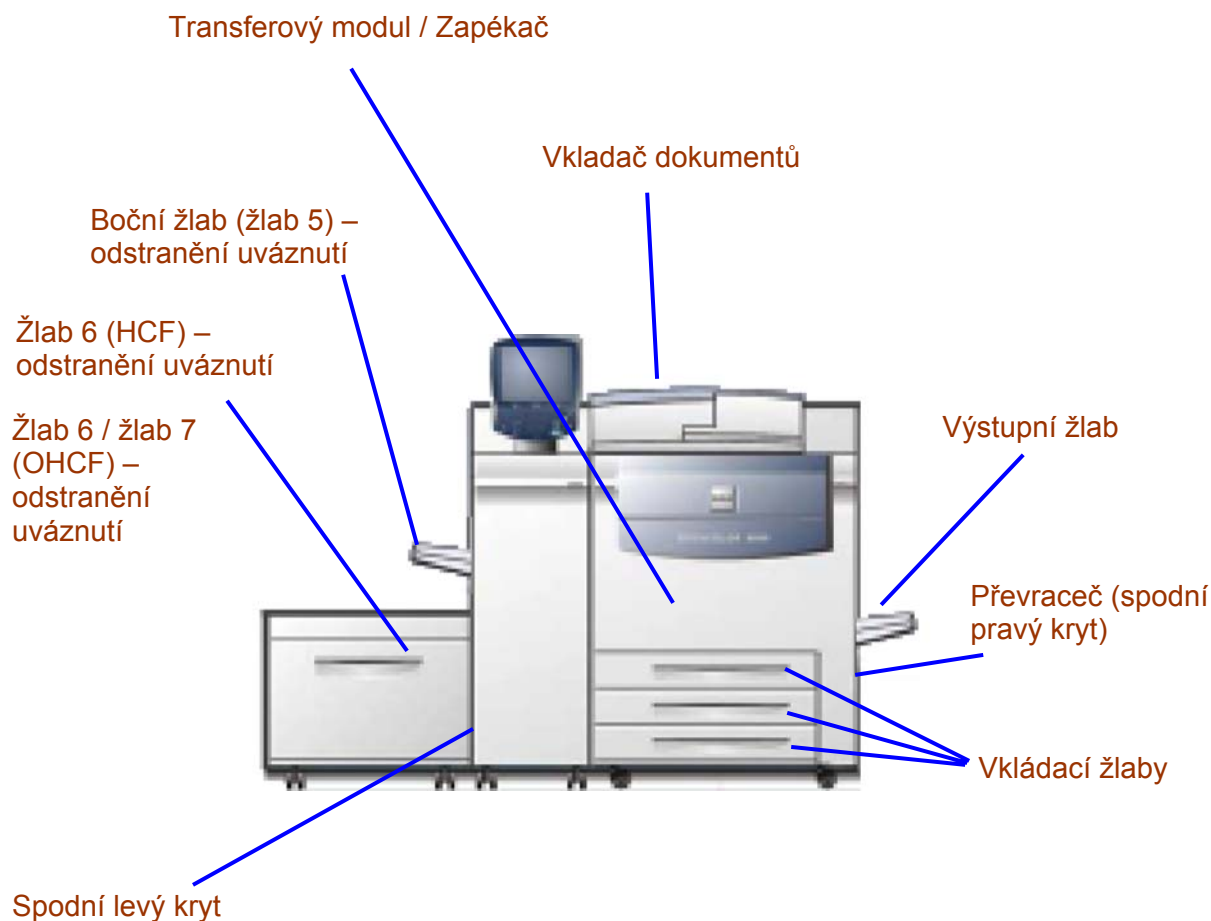
Ujistěte se, že stroj se úplně zastavil a otevřete přední dveře finišeru.



1. Vytáhněte kontejner výseků děrování.
2. Vysypte všechny výseky do odpadkového koše.
3. Vložte zpět kontejner výseků děrování a ujistěte se, že je správně na svém místě.

Tím je ukončen postup vyprázdnění kontejneru výseků děrování.

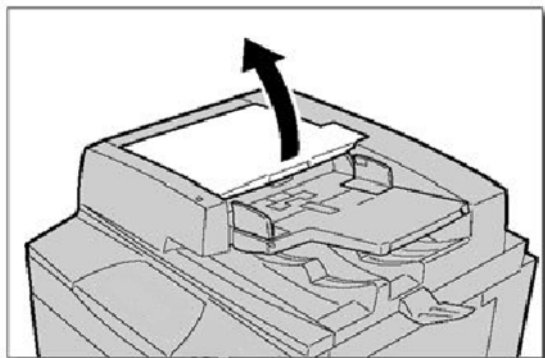
Uváznutí papíru



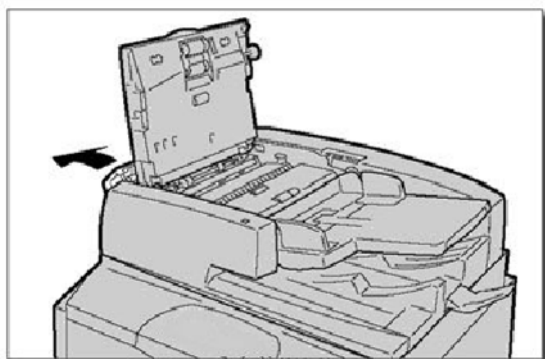
Stroj má oblasti, ve kterých může nastat uváznutí papíru, vyznačeny na obrázku výše. Pokud nastane uváznutí papíru, otevře se obrazovka s chybovým hlášením, ve kterém je uvedena oblast, kde k uváznutí došlo. Následující kroky popisují, jak v těchto oblastech odstraňovat uváznulý papír.

Vkladač dokumentů

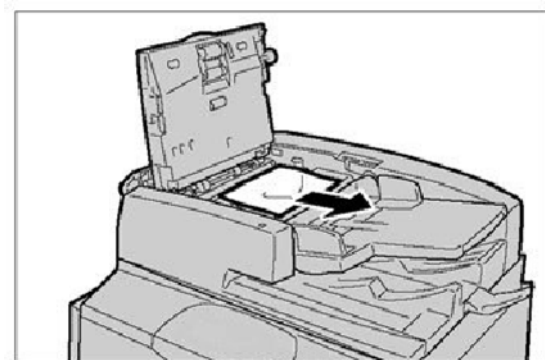
Tato sekce popisuje jak odstraňovat uváznutí papíru, které nastane v oblasti Vkladače dokumentů.



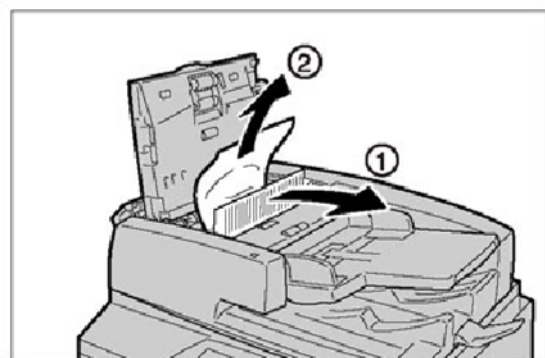
1. Otevřete horní kryt Vkladače dokumentů až na doraz.



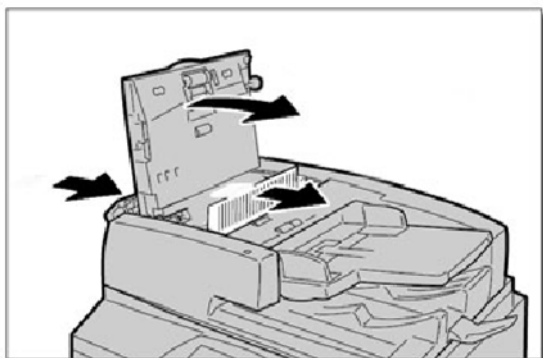
2. Otevřete Levý kryt až na doraz.



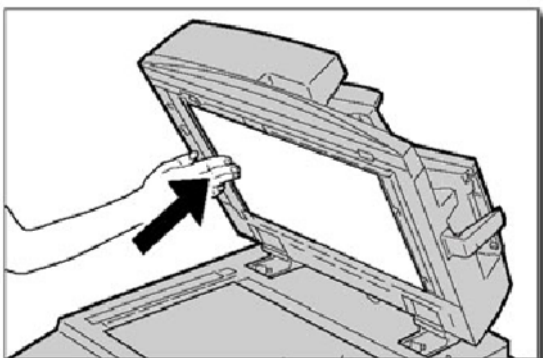
3. Není-li dokument zachycen ve vkladači dokumentů, vytáhněte jej ven.



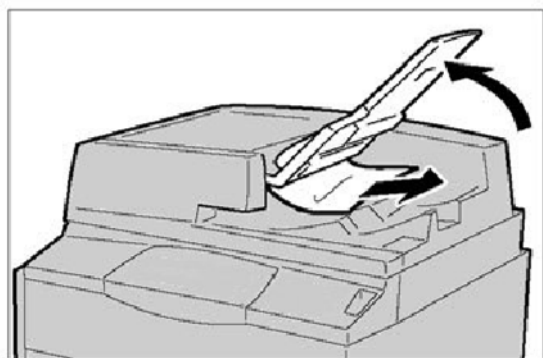
4. Zdvihněte držadlo a otevřete Vnitřní kryt. Odstraňte uváznlý dokument.



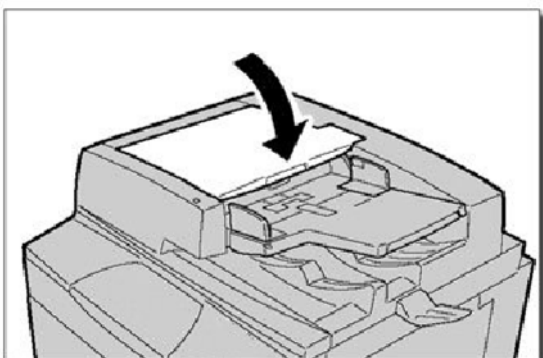
5. Zavřete Vnitřní kryt.
Zavřete Horní kryt až zaskočí na místo.
Zavřete Levý kryt až zaskočí na místo.



6. Nelze-li dokument nalézt, pomalu otevřete Vkladač dokumentů.
Zatáhněte za držadlo a odstraňte dokument.
Držadlo vraťte do původní polohy a zavřete Vkladač dokumentů.



7. Pokud stále nelze dokument nalézt, zdvihněte žlab Vkladače dokumentů a dokument vyjměte.



8. Nenásilně vraťte žlab vkladače dokumentů do původní polohy.

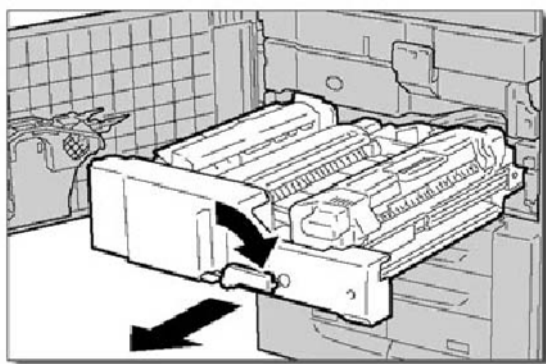
Ujistěte se, že dokument není potrhán, zmačkaný nebo přeložený a znovu jej založte podle instrukcí na obrazovce.

Uváznutí v Transferovém modulu a Zapékači

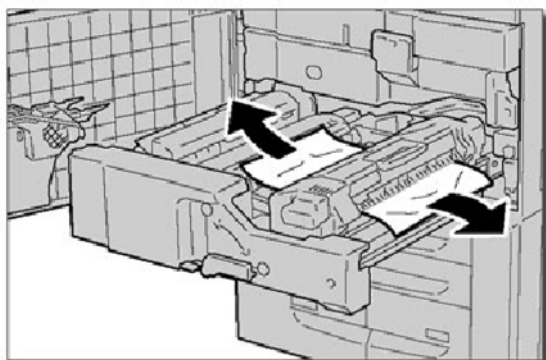


Tato sekce popisuje jak odstraňovat uváznutí papíru, které nastane v oblasti Transferového modulu a Zapékače.

1. Otevřete Spodní pravý kryt a odtrhněte náběžnou hranu jakéhokoli uvázlého listu. Také odstraňte případně uvázlé listy z Bočního podavače (žlab 5). Pak otevřete Přední dveře.



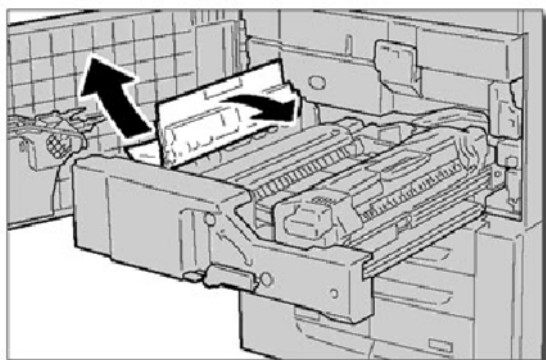
2. Otočte **Držadlo 2** doprava, až do horizontální polohy, pak vytáhněte Transferový modul.



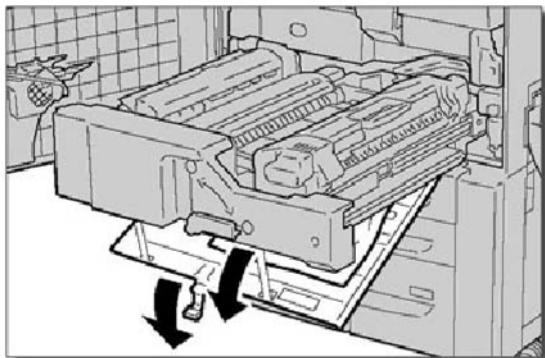
3. **Pozor: Nikdy se nedotýkejte oblasti označené štítky (na zapékači nebo v blízkosti) s nápisy "High Temperature" a "Caution". Moli byste se popálit.**

Odeberte viditelně uvázlý papír.

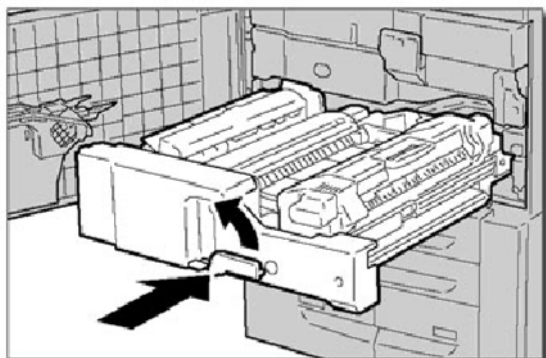
Po odstranění uvázlého listu zkontrolujte, že ve stroji nezůstaly žádné útržky a projedte 5 prázdných listů, aby se vyčistil toner z válce Zapékače.



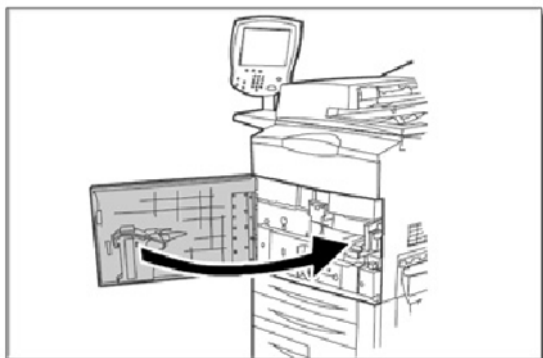
4. Posuňte **Držadlo 2a** doprava a odstraňte uvázlý papír.



5. Zatáhněte dolů **Držadlo 2b** a odstraňte uvázlý papír.



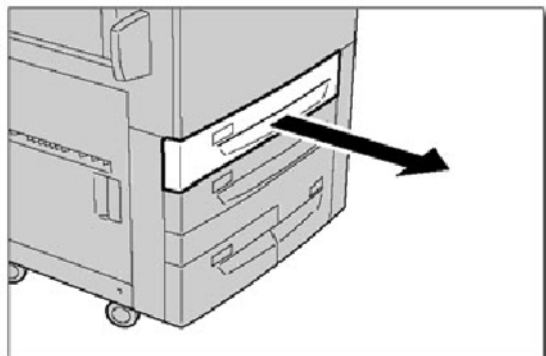
6. Vraťte Držadla 2a a 2b do původní polohy. Zasuňte transferový modul úplně zpět a otočte **Držadlem 2** doleva.



7. Zavřete přední dveře.

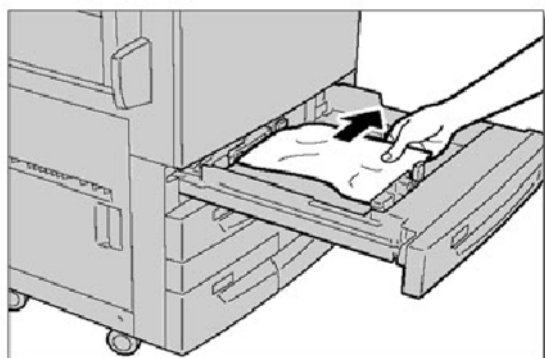
Odstranění uváznutí ve Žlabu 1 – 3

Tato sekce popisuje jak odstraňovat uváznutí papíru, které nastane v oblasti Podávacích žlabů 1 - 3.

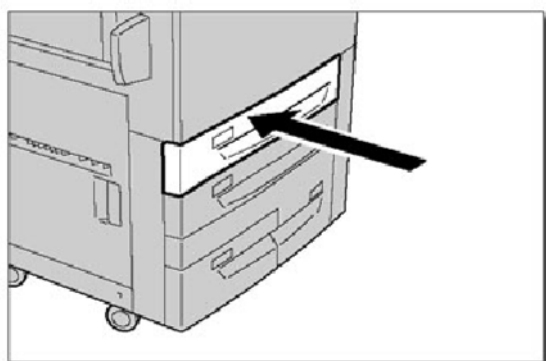


1. Otevřete žlab, kde došlo k uváznutí.

POZNÁMKA: Papír se někdy utrhne a zůstane ve stroji, pokud otevřete žlab bez zkontrolování pozice uváznutí. Může to způsobit potíže při chodu stroje. Před odstraněním problému zkontrolujte, kde došlo k uváznutí.

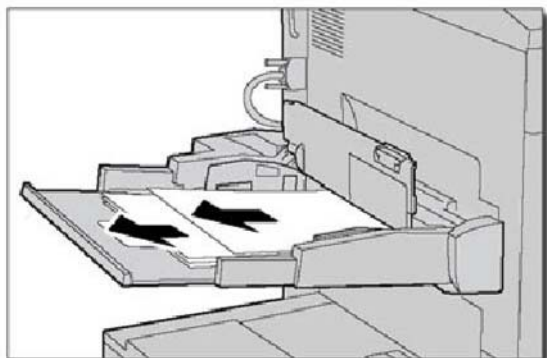


2. Odstraňte uváznlý papír.

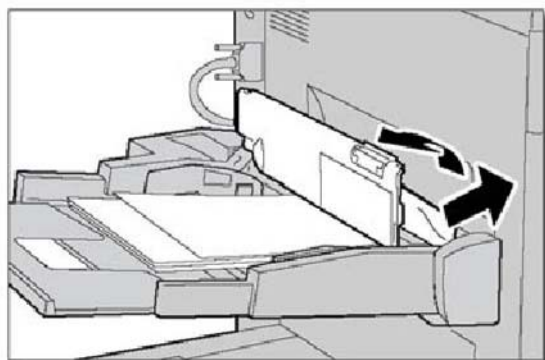


3. Zasuňte žlab nenásilně až na doraz.

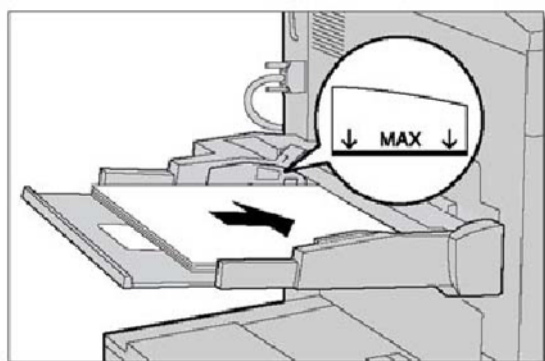
Odstranění uváznutí v Bočním žlabu (žlab 5)



Tato sekce popisuje jak odstraňovat uváznutí papíru, které nastane v oblasti Bočního žlabu (žlab 5).



1. Otevřete kryt Žlabu 5. Prohlédněte oblast vstupu papíru a odstraňte případně uváznulý papír.



2. Bylo-li podáno více papírů naráz, odstraňte všechny listy ze žlabu.

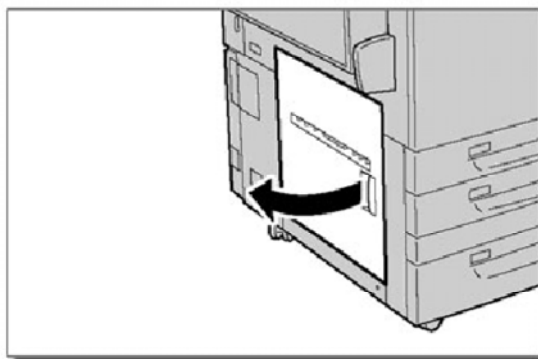
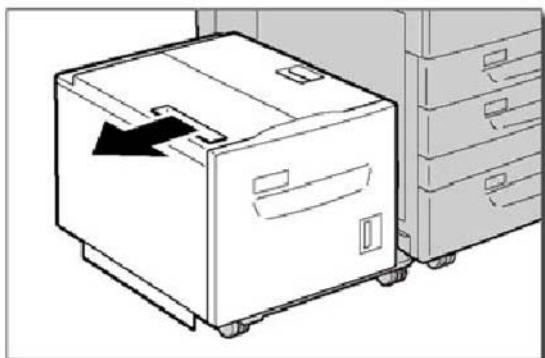
POZNÁMKA: Došlo-li k potrhání papíru, zkontrolujte přítomnost útržků ve stroji.

Prolistujte papír, který jste vyjmuli, abyste se ujistili, že všechny čtyři rohy jsou hladce srovnány.

Odstranění uváznutí v prostoru Spodního levého krytu

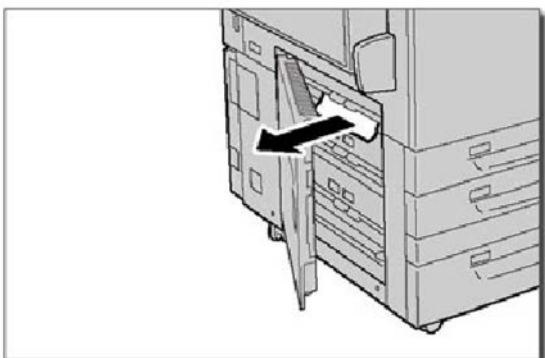
Tato sekce popisuje jak odstraňovat uváznutí papíru, které nastane v oblasti Spodního levého krytu.

1. Je-li instalován Žlab 6, opatrně posuňte Žlab 6 doleva až na doraz. Nenásilně otevřete Spodní levý kryt uchopením za uvolňovací držadlo.

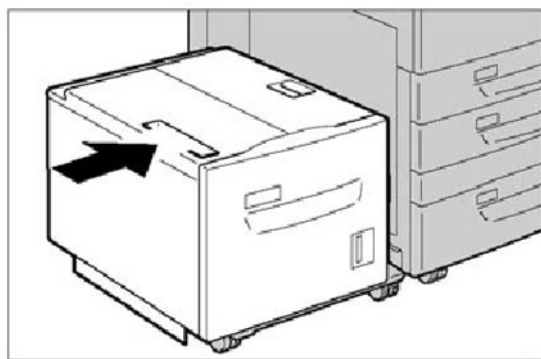
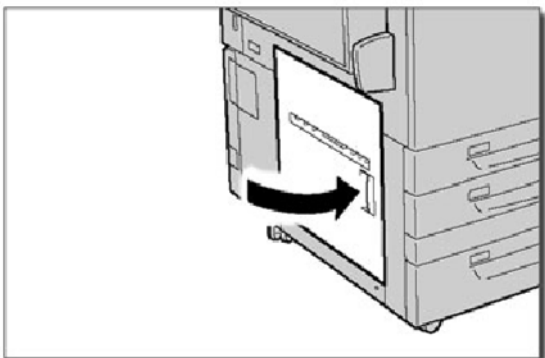


2. Odstraňte uváznlý papír

POZNÁMKA: Došlo-li k potrhání papíru, zkontrolujte přítomnost útržků ve stroji.

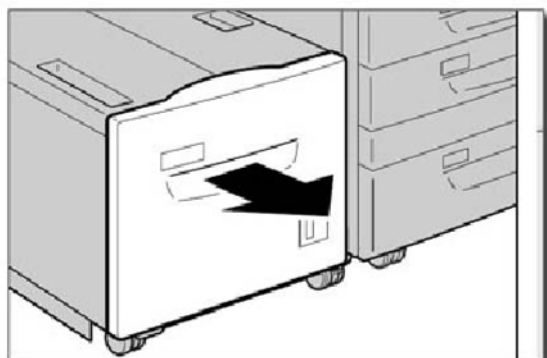


3. Nenásilně uzavřete Spodní levý kryt. Je-li instalován Žlab 6, opatrně posuňte Žlab 6 zpět do původní polohy.



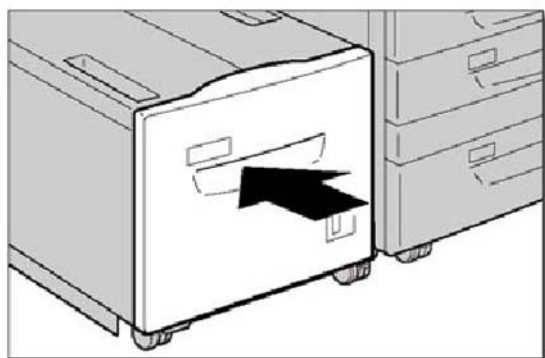
Odstranění uváznutí ve Žlabu 6 (HCF)

Tato sekce popisuje jak odstraňovat uváznutí papíru, které nastane v oblasti Žlabu 6 (HCF).



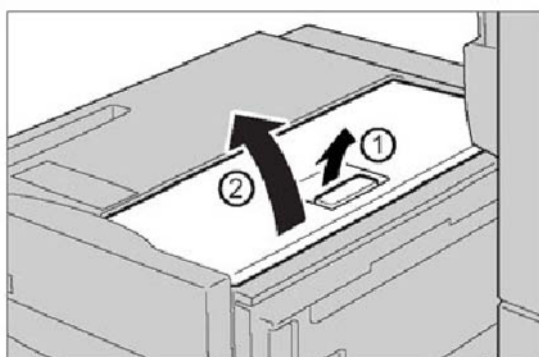
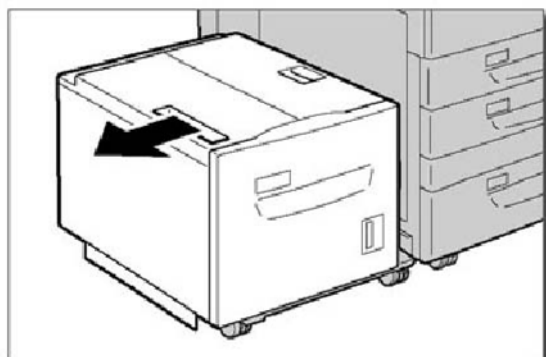
1. Otevřete Žlab 6 a odstraňte veškerý uváznulý papír.

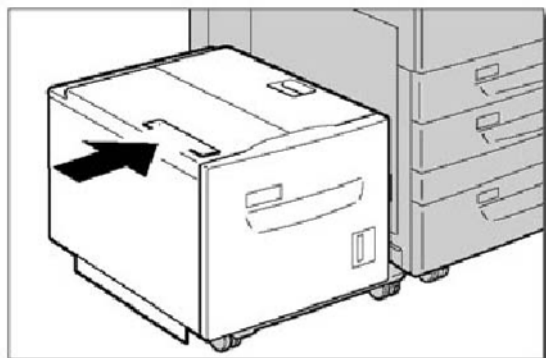
POZNÁMKA: Došlo-li k potrhání papíru, zkontrolujte přítomnost útržků ve stroji.



2. Nenásilně uzavřete Žlab 6.

3. Posuňte Žlab 6 vlevo až na doraz. Otevřete horní kryt Žlabu 6 a odstraňte případně uváznulý papír.



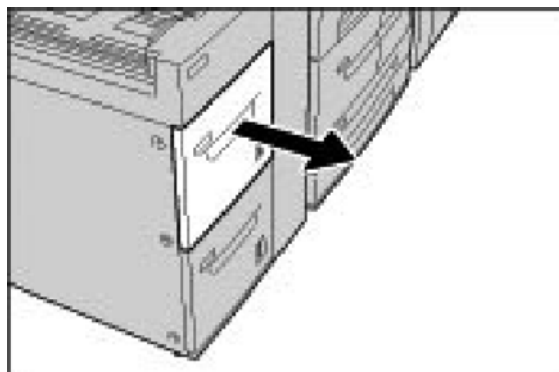


4. Uzavřete horní kryt Žlabu 6 a opatrně posuňte Žlab 6 zpět do původní pozice.

Odstranění uváznutí ve Žlabu 6 / Žlabu 7 (OHCF)

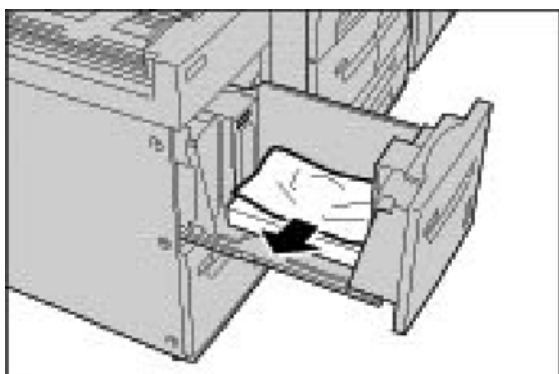
Tato sekce popisuje jak odstraňovat uváznutí papíru, které nastane v oblasti Žlabů 6 a 7 (OHCF).

Poznámka: Žlab 7 nemusí být na OHCF instalován.



1. Vytáhněte žlab, kde došlo k uváznutí.

Poznámka: Abyste zabránili potrhání papíru, zjistěte, kde došlo k uváznutí ještě před tím, než vytáhnete žlab. Útržky ponechané ve stroji mohou způsobit potíže při běhu stroje.



2. Odstraňte uváznlý papír

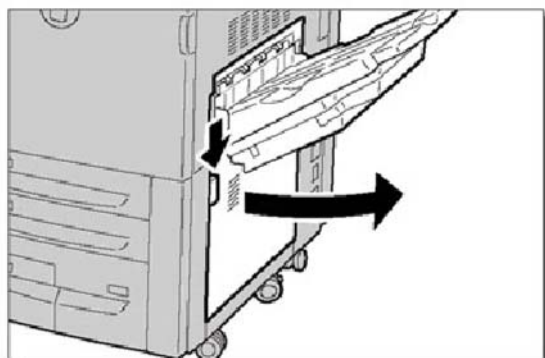
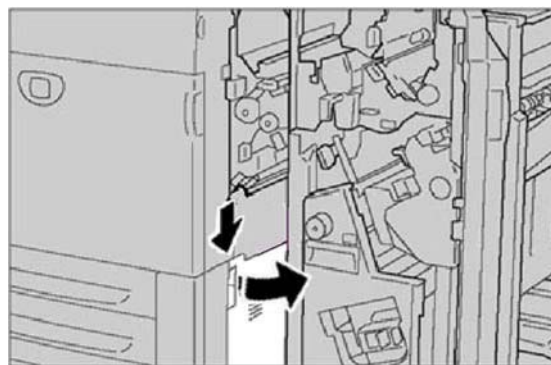
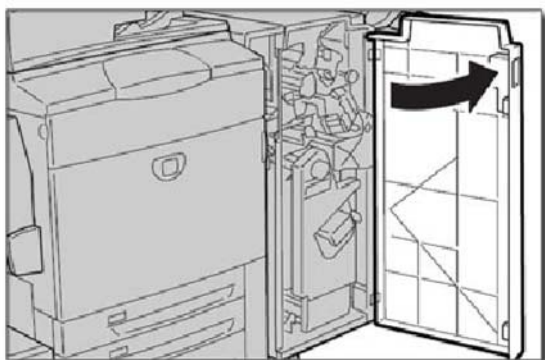
Poznámka: Došlo-li k potrhání papíru, zkontrolujte přítomnost útržků ve stroji.

3. Zasuňte opatrně žlab zpět až na doraz.

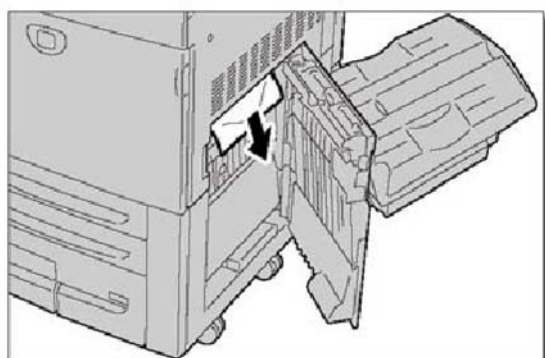
Převraceč (Spodní pravý kryt)

Tato sekce popisuje jak odstraňovat uváznutí papíru, které nastane v oblasti Spodního pravého krytu.

1. Je-li instalován finišer, otevřete přední dveře finišeru a pak otevřete Spodní pravý kryt stisknutím tlačítka se šipkou dolů.



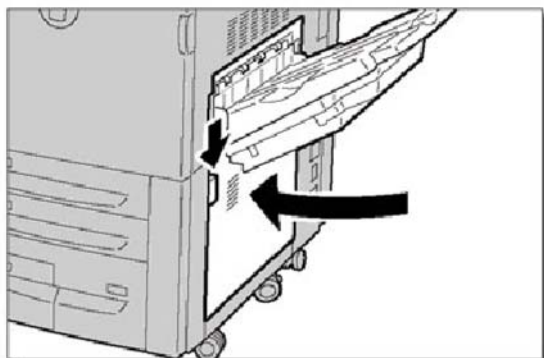
2. Je-li instalován Výstupní žlab, otevřete Spodní pravý kryt při současném stisknutí tlačítka se šipkou dolů.



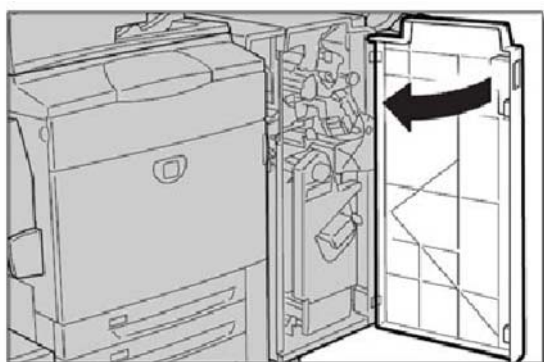
3. Vytáhněte list přímo směrem k zemi.



VÝSTRAHA: Při odstraňování tohoto uváznutí musí být list tažen přímo k zemi. Tažení listu v úhlu směrem k přední části stroje může poškodit válec Zapékače.



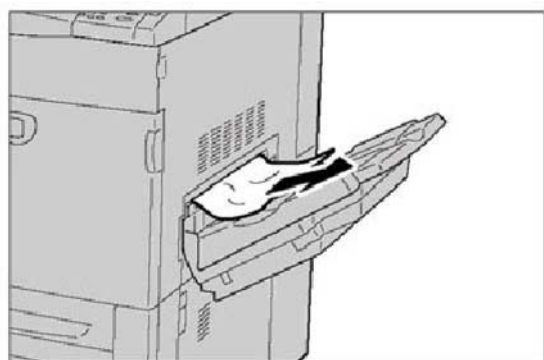
4. Uzavřete Spodní pravý kryt



5. Je-li instalován finišer, vraťte **Držadlo 1a** do původní polohy, pak uzavřete přední dveře finišeru.

Výstupní žlab

Tato sekce popisuje jak odstraňovat uváznutí papíru, které nastane v oblasti Výstupního žlabu.

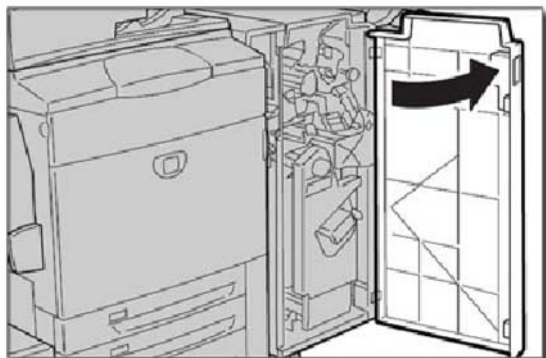


1. Odstraňte uváznlý papír z Výstupního žlabu.

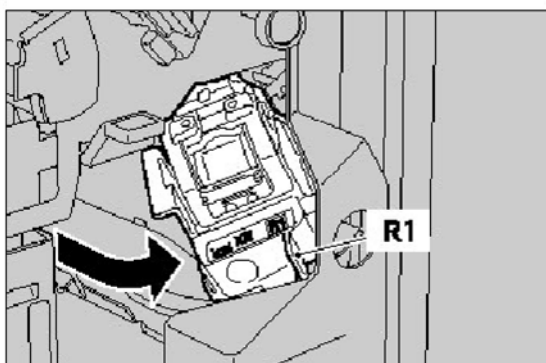
POZNÁMKA: Došlo-li k potrhání papíru, zkontrolujte přítomnost útržků ve stroji.

Uváznutí sponek

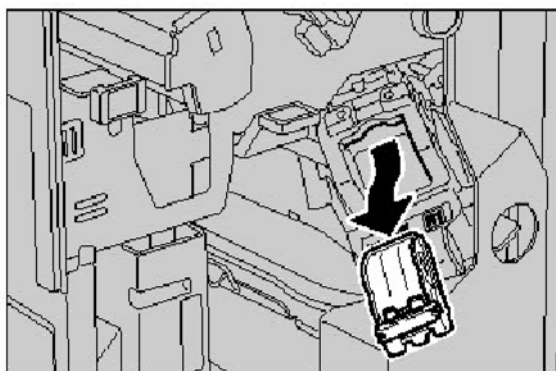
Uváznutí sponek v Pokročilém a Profesionálním finišeru



1. Ujistěte se, že se stroj úplně zastavil, než otevřete přední kryt finišeru.

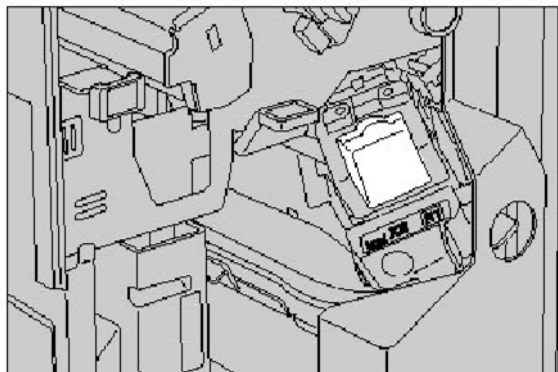


2. Uchopte držadlo R1 držáku kazety sponek a vytáhněte držák vpravo k sobě.

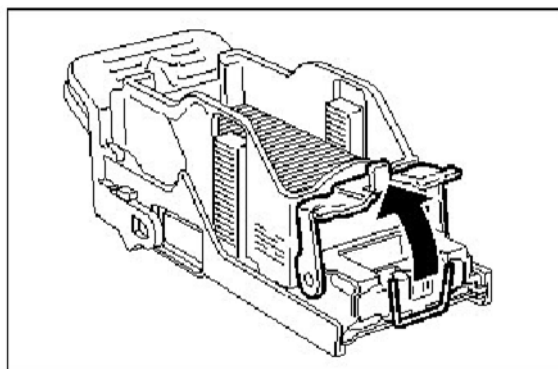


3. Vyjměte držák kazety sponek uchopením za oranžovou páku.

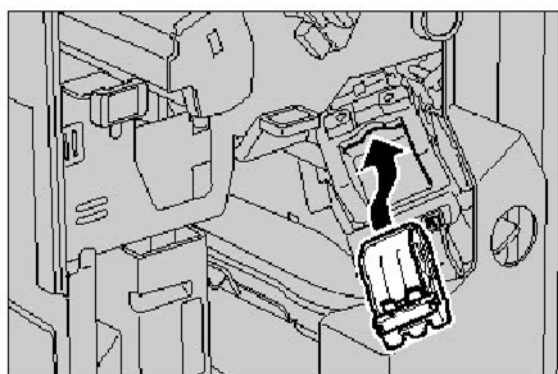
Kazeta sponek je poměrně pevně usazena na místě. Při vyjímání kazety musíte vynaložit jistou sílu.



4. Po vyjmutí kazety sponek zkontrolujte vnitřek finišeru, nejsou-li v něm uvolněné sponky.

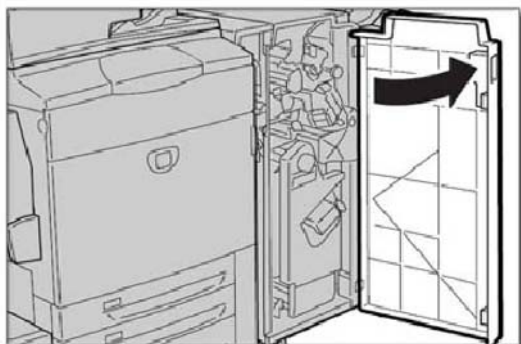


5. Vytáhněte kovovou část kazety sponek. Odstraňte uvázlé sponky a vraťte zpět kovovou část do původní polohy.



6. Vložte zpět kazetu sponek a přidržte při tom oranžovou páku, až uslyšíte, že zacvakla na místo.

Uvážnutí sponek v Lehkém produkčním finišeru

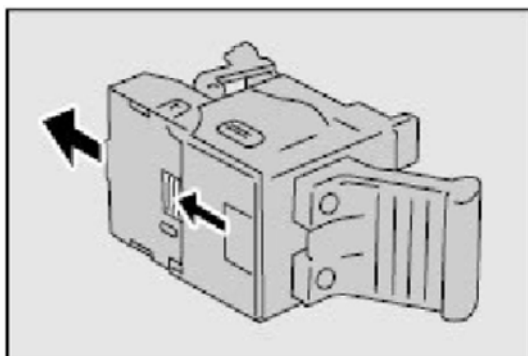


1. Ujistěte se, že se stroj úplně zastavil, než otevřete přední kryt finišeru.



2. Vytáhněte kazetu sponek.

Po vyjmutí kazety sponek zkontrolujte vnitřek finišeru, nejsou-li v něm uvolněné sponky.



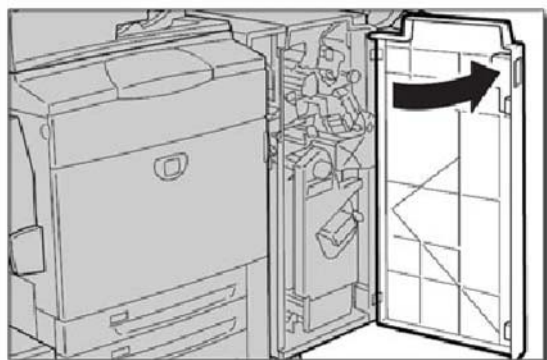
3. Otevřete kryt kazety sponek a odstraňte uvázlé sponky.

Nelze-li uvázlou sponku odstranit, zatlačte sponku ve směru šipky.

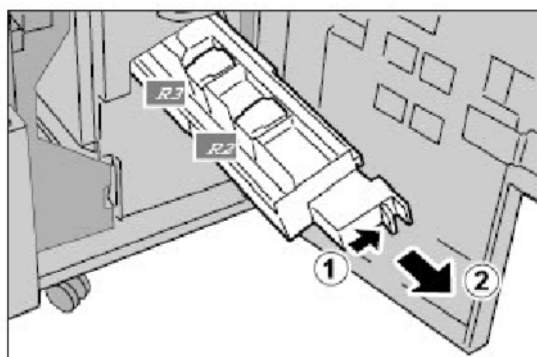


4. Vraťte kazetu sponek do původní pozice, až zacvakne na místo.

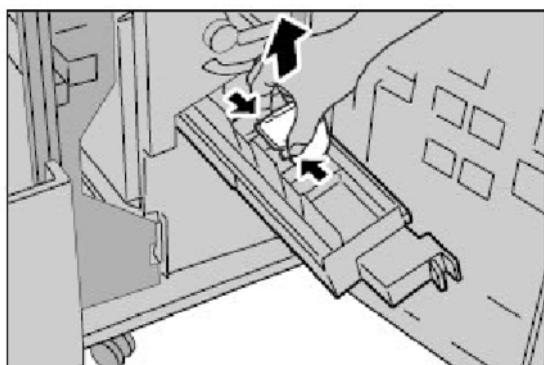
Uvážnutí sponek ve výrobě brožur



1. Ujistěte se, že se stroj úplně zastavil, než otevřete přední finišer.

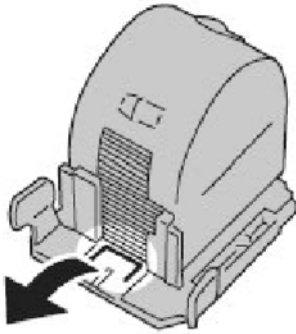


2. Stiskněte páky k sobě, pak vytáhněte Kazetu sponek výrobě brožur.



3. Podržte západky Kazety sponek pro brožury a zdvižením ji vyjměte.

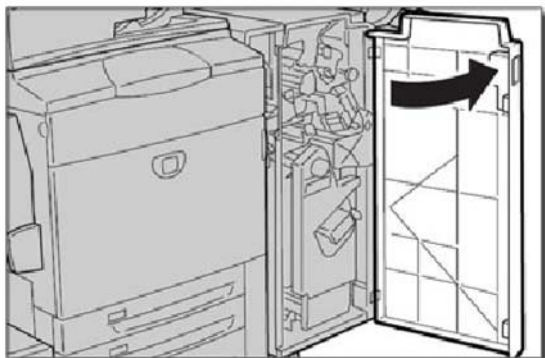
4. Odstraňte uvázané sponky.



5. Přidržíte západky Kazety sponek výrobce brožur a nenásilně zatlačte kazetu do původní polohy, až zacvakne na místo.

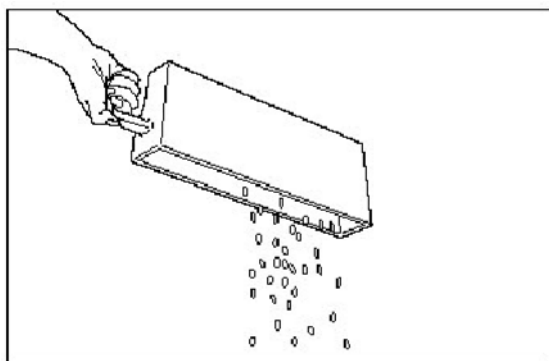
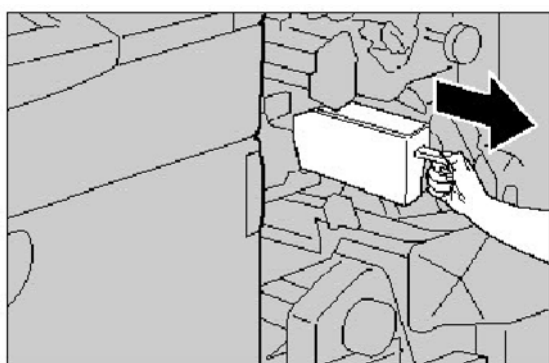
Vraťte jednotku do původní polohy a zavřete dveře finišeru.

Uvážnutí v děrovačce otvorů

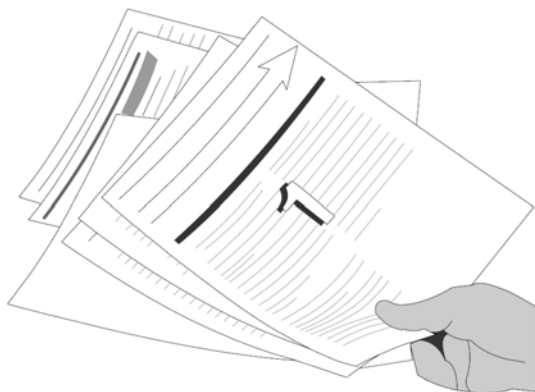


1. Nastane-li uvážnutí v Děrovačce otvorů, vyjměte a vysypte nádobku na výstřihy a současně odstraňte uváznlý papír.

Více informací o odstranění uváznělého papíru naleznete v tématu **Uvážnutí papíru** v tomto modulu.



Uváznutí ve Vkladači dokumentů



1. Nastane-li uváznutí ve Vkladači dokumentů, dotyková obrazovka zobrazí zprávu, která označí místo uváznutí. Pokud po odstranění uváznutí dokument uváže znovu, postupujte podle kroků na následujících stránkách.

Zkontrolujte originály. Zajistěte, aby byly dobré kvality.

POZNÁMKA: Máte-li originály špatné kvality, použijte pro zkopírování nové sady Snímací sklo.

POZNÁMKA: Používáte-li počítačový skládaný traktorový papír, zajistěte, aby perforace po obou stranách byly odstraněny. Jsou-li odstraněny, listy mohou být vkládány buď krátkou nebo dlouhou stranou napřed.



2. Zajistěte, aby vodítka vkladače dokumentů byla proti hranám vkládaných originálů.
3. Zkontrolujte, zda vaše originály splňují specifikaci a že vkládané originály nepřesahují značku maximálního naplnění na vodítkách vkladače dokumentů.

Specifikace dokumentu: Volný list, 8.5" x 5.5" až 11" x 17", 13 – 32 lb, až 250 listů gramáže 20 lb.

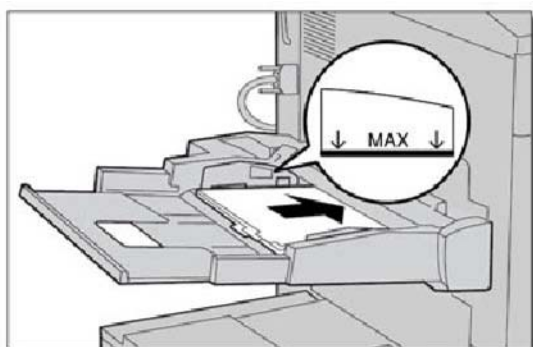
Uváznutí v Bočním žlabu (Žlab 5) a prevence chybného podání



1. Uváznutí v Bočním žlabu nastává v oblastech, kde lze dráhu papíru uvolnit. Stroj zobrazí zprávu, o kterou oblast se jedná.

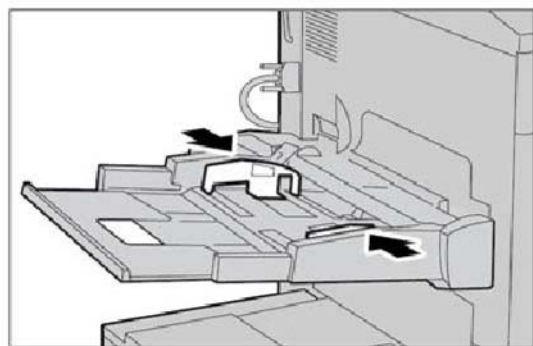
Více informací o odstranění papíru z těchto oblastí naleznete v tématu **Odstranění uváznutí** v této kapitole.

Jestliže po odstranění uváznutí nastane uváznutí či chybné podání ve Žlabu 5 znovu, postupujte podle kroků na následujících stránkách.



2. Prolistujte papír a založte jej do bočního žlabu. Zajistěte, aby nepřesahoval přes značku maxima.

POZNÁMKA: Nezakládejte další papír do žlabu navrch původní zásoby. Namísto toho papír vyjměte a spojte přidávaný papír s původním a vše znovu založte.



3. Zajistěte, aby vodítka papíru v Bočním žlabu byla proti hranám založeného papíru.



4. Zkontrolujte, že atributy papíru v Bočním žlabu jsou nastaveny správně.

Zkontrolujte, že papír splňuje specifikaci.

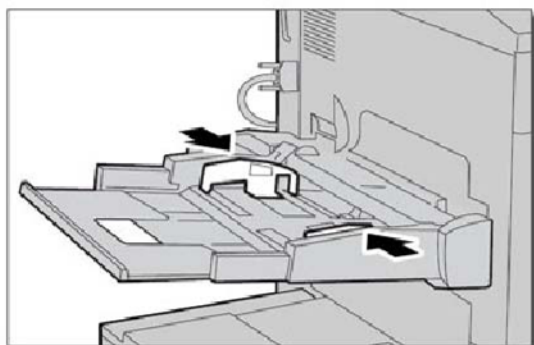
Specifikace dokumentu: 8.5" x 11" až 13" x 19", 300 g/m² maximum, až 250 listů gramáže 80 g/m².

Uváznutí obálky

Uváznutí obálky nastává v oblastech, kde lze dráhu papíru uvolnit. Stroj zobrazí zprávu, o kterou oblast se jedná.

Více informací o odstranění papíru z těchto oblastí naleznete v tématu **Uváznutí papíru** v tomto modulu.

Jestliže po odstranění uváznutí nastane uváznutí obálky znovu, postupujte podle kroků na následujících stránkách.



1. Zajistěte, aby vodítka papíru byla proti hranám obálek.

Zkontrolujte, že atributy papíru ve žlabu jsou nastaveny správně.



2. Obálky lze vkládat pouze z Bočního žlabu.

Zkontrolujte, že obálky splňují specifikaci. Více informací o specifikaci obálek naleznete v tématu **Typ materiálu, obálky** v **Pokynech pro papír a média**.

POZNÁMKA: Očekává se, že na zadní straně podávané obálky bude určité zvrásnění.

Popisy problémů

Problém	Náprava
Zpráva nezmizí	<ul style="list-style-type: none"> - Je-li závadou uváznutí papíru, zajistěte, aby z dotyčné oblasti byl odstraněn veškerý papír a že v ní nezbyly žádné útržky. - Resetujte stroj vypnutím a opětným zapnutím napájení tlačítkem On/Off na přední části stroje.
Originál 8.5" x 11" nebyl zvětšen na stránku 11" x 17"	<ul style="list-style-type: none"> - Zvolte procentní zvětšení nebo zvolte požadovaný žlab a zvětšení Auto %.
Deformované průsvitky	<ul style="list-style-type: none"> - Zkontrolujte, zda na obrazovce Paper Type je zvoleno Transparencies. Stroj se automaticky přestavuje podle různého typu média. Papír snáší vyšší teploty než průsvitky.
Výstup nereflektuje provedené volby	<ul style="list-style-type: none"> - Po každé provedené volbě na dotykové obrazovce zvolte tlačítko Save.
Stohování výstupu není přesné	<ul style="list-style-type: none"> - Zkontrolujte, zda vodítka papíru jsou zajištěna v poloze proti hranám papíru.
Stroj neprovede zapnutí ON	<ul style="list-style-type: none"> - Zkontrolujte napájecí přívod. - Silně stiskněte tlačítko ON/OFF. - Zkontrolujte, zda je napětí v napájecí zásuvce (připojením jiného spotřebiče).

Problém	Náprava
<p>Stránky v sadě nejsou sešity či děrovány</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Zkontrolujte, zda vodítka papíru jsou zajištěna v poloze proti hranám papíru. - Zvolte funkci na dotykové obrazovce. - Zkontrolujte, že v kazetě sponek jsou sponky. - Zkontrolujte, zda není plná sběrná nádoba výstřihů.
<p>Děrované otvory jsou na nesprávné straně</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Zkontrolujte, že děrovaný papír je ve žlabu správně založen a že otvory jsou v poloze podle štítku na žlabu.
<p>Dotyková obrazovka je zhasnutá</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Zkontrolujte, zda stroj není v režimu Úspory energie. Stiskněte tlačítko Power Saver na ovládacím panelu.
<p>Dotyková obrazovka nemá dostatečný jas</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Použijte volič jasu Brightness na levé straně ovládacího panelu pro nastavení jasu dotykové obrazovky.
<p>Dokumenty nejsou podávány správně</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Máte-li problémy s podáváním určitého typu dokumentů, ujistěte se, že toto médium je vhodné pro Podavač dokumentů. Zkontrolujte Specifikaci dokumentu v sekci Začínáme tohoto programu. - Alternativně můžete dokumenty umístit na Snímací sklo.
<p>Při připojení vnějšího ovládacího zařízení stroj ukazuje Ready to Copy, ale uživatelé se nemohou přihlásit.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Zkontrolujte vnější zařízení, zda je správně připojeno a zapnuto.

Chybové kódy

Pokud byl tisk nenormálně ukončen vlivem chyby nebo nastala závada ve funkci, zobrazí se chybový kód.

Pokud se zobrazí kód, který není uveden v následující tabulce nebo pokud chyba přetrvává i po provedení uvedené nápravné akce, kontaktujte vaše Centrum zákaznické podpory Xerox.

US: 1-800-821-2797 (včetně podpory TTY)

Kanada: 1-800-939-3769

Dojde-li k zobrazení chybového kódu, všechna data ve stroji včetně tiskových dat v paměti stroje jsou ztracena.

Kód	Příčina / Nápravná akce
002-770	<p>Příčina: Nelze provést šablonu úlohy kvůli nedostatku místa na pevném disku.</p> <p>Náprava: Odstraňte nepotřebná data z pevného disku a tím zvětšíte volný prostor.</p>
003-750	<p>Příčina: Nelze uložit žádný dokument s funkcí 2 Sided Book Copy.</p> <p>Náprava: Zkontrolujte nastavení 2 Sided Book Copy.</p>
003-751	<p>Příčina: Stroj nemůže zpracovat velikost, protože specifikovaná oblast dokumentu je příliš malá.</p> <p>Náprava: Zvyšte rozlišení nebo velikost skenované oblasti.</p>
003-752	<p>Příčina: Při nastavení smíšené velikosti dokumentů na Full Color/2 Side a pokusu skenovat na 600dpi nastane chyba.</p> <p>Náprava: Snižte [Scan Resolution] na [400dpi] nebo méně a opakujte skenování.</p>
003-753	<p>Příčina: Při skenování smíšené velikosti dokumentů a použití funkce 2 sided simultaneous s rozlišením 300, 400 nebo 600dpi nastane chyba.</p> <p>Náprava: Snižte [Scan Resolution] na [200dpi] nebo méně a opakujte skenování.</p>

Kód	Příčina / Nápravná akce
003-754	<p>Příčina: Nastala závada v Vkladači dokumentů.</p> <p>Náprava: Opakujte úlohu.</p>
003-757	<p>Příčina: Při skenování smíšené velikosti dokumentů a použití funkce 2 sided simultaneous s rozlišením 400 nebo 600dpi nastane chyba.</p> <p>Náprava: Snižte [Scan Resolution] na [300dpi] nebo méně a opakujte skenování.</p>
003-760	<p>Příčina: V podmínkách skenování dokumentu je specifikována nekompatibilní kombinace funkcí.</p> <p>Náprava: Zkontrolujte zvolené funkce.</p>
003-761	<p>Příčina: Velikost papíru nastavená pro žlab zvolený pro automatické přepínání žlabů je jiná než velikost papíru ve žlabu zvoleném pro Auto Repeat.</p> <p>Náprava: Změňte velikost papíru pro žlab nebo změňte nastavení [Paper Type Priority].</p>
003-763	<p>Příčina: Nastala chyba při načítání tabulky Nastavení gradace.</p> <p>Náprava: Umístěte tabulku Nastavení gradace správně na Snímací sklo.</p>
003-795	<p>Příčina: Při zvětšování či zmenšování skenovaného dokumentu na určenou velikost papíru překročil poměr zvětšení povolený rozsah.</p> <p>Náprava: Provedte jednu z následujících akcí:</p>
005-274	<p>Příčina: Nastala chyba ve Vkladači dokumentů.</p> <p>Náprava: Vypněte a zapněte stroj. Kontaktujte Centrum zákaznické podpory Xerox.</p>

Kód	Příčina / Nápravná akce
012-211	<p>Příčina: Závada ve funkci finišeru.</p> <p>Náprava: Vypněte a zapněte stroj. Pokud se funkce neobnovila, kontaktujte Centrum zákaznické podpory Xerox.</p>
012-260	<p>Příčina: Závada ve funkci finišeru.</p> <p>Náprava: Vypněte a zapněte stroj. Pokud se funkce neobnovila, kontaktujte Centrum zákaznické podpory Xerox.</p>
016-210	<p>Příčina: Nastala chyba v nastavení softwaru.</p> <p>Náprava: Vypněte a zapněte stroj. Pokud se funkce neobnovila, kontaktujte Centrum zákaznické podpory Xerox.</p>
016-219	<p>Příčina: Stroj nemá softwarovou licenci.</p> <p>Náprava: Vypněte a zapněte stroj. Pokud se funkce neobnovila, kontaktujte Centrum zákaznické podpory Xerox.</p>
016-220	<p>Příčina: Nastala chyba ve skeneru dokumentů.</p> <p>Náprava: Vypněte a zapněte stroj. Pokud se funkce neobnovila, kontaktujte Centrum zákaznické podpory Xerox.</p>
016-454	<p>Příčina: Nelze obdržet IP adresu z DNS.</p> <p>Náprava: Zkontrolujte konfiguraci DNS a způsob přidělování IP adresy.</p>
016-704	<p>Příčina: Dokumenty uložené v poštovní schránce dosáhly limitního objemu a kapacita pevného disku nepostačuje.</p> <p>Náprava: Odstraňte nepotřebné dokumenty z poštovní schránky a uložte dokument.</p>

Kód	Příčina / Nápravná akce
016-708	<p>Příčina: Nelze provést anotaci kvůli nedostatečnému místu na pevném disku.</p> <p>Náprava: Odstraňte nepotřebná data z pevného disku a tím zvětšíte volný prostor.</p>
016-710	<p>Příčina: Nelze registrovat dokumenty se zpožděným tiskem.</p> <p>Náprava: Zkontrolujte možnosti tisku a specifikujte tisková data znovu. Pokud pevný disk vykazuje závadu ve funkci, kontaktujte Centrum zákaznické podpory Xerox.</p>
016-712	Viz 003-751.
016-713	<p>Příčina: Vstupní heslo nesouhlasí s heslem nastaveným pro schránku.</p> <p>Náprava: Vložte správné heslo.</p>
016-714	<p>Příčina: Specifikovaná schránka neexistuje.</p> <p>Náprava: Vytvořte novou schránku nebo specifikujte schránku, která existuje.</p>
016-721	<p>Příčina: Při zpracování tisku nastala chyba. Možné příčiny:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tisk byl opatřen instrukcí [automatic tray selection], přitom [Paper Type Priority] je nastavena na [Automatic Tray switching Off] pro veškerý papír v [Common Settings]. 2. Chyba v povelu ESC/P <p>Náprava:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Při tisku s automatickou volbou žlabu nastavte jeden z typů papíru na jiné nastavení než má [Automatic Tray switching Off] v [Paper Type Priority]. 2. Zkontrolujte tisková data.
016-735	<p>Příčina: Pokus o tisk podle [Job Template List] při současné aktualizaci šablony úlohy.</p> <p>Náprava: Opakujte tisk po určité chvíli.</p>

Kód	Příčina / Nápravná akce
016-748	<p>Příčina: Nelze tisknout kvůli nedostatečnému prostoru na pevném disku.</p> <p>Náprava: Snižte počet stran tiskových dat, například rozdělením tiskových dat nebo tiskem jedné kopie po druhé při tisku vícenásobných kopií.</p>
016-755	<p>Příčina: Pokus zpracovat soubor PDF, který má zakázaný tisk.</p> <p>Náprava: Zrušte specifikaci zakázaného tisku použitím Adobe Reader a opakujte tisk.</p>
016-756	<p>Příčina: Použití služby není povoleno.</p> <p>Náprava: Požádejte o pomoc Systémového administrátora.</p>
016-757	<p>Příčina: Nesprávné vstupní heslo.</p> <p>Náprava: Vložte správné heslo.</p>
016-758	<p>Příčina: Použití služby není povoleno.</p> <p>Náprava: Požádejte o pomoc Systémového administrátora.</p>
016-759	<p>Příčina: Bylo dosaženo maximálního počtu stran pro tuto službu.</p> <p>Náprava: Požádejte o pomoc administrátora Auditronu.</p>
016-764	<p>Příčina: Nelze se připojit k SMTP serveru.</p> <p>Náprava: Požádejte o pomoc administrátora SMTP serveru.</p>

Kód	Příčina / Nápravná akce
016-765	<p>Příčina: Nelze poslat mail, protože pevný disk SMTP serveru je plný.</p> <p>Náprava: Požádejte o pomoc administrátora SMTP serveru.</p>
016-766	<p>Příčina: Nastala chyba SMTP serveru.</p> <p>Náprava: Požádejte o pomoc administrátora SMTP serveru.</p>
016-767	<p>Příčina: Nelze poslat mail, protože je chybná mailová adresa.</p> <p>Náprava: Zkontrolujte mailovou adresu a odešlete znovu.</p>
016-768	<p>Příčina: Nelze se připojit k SMTP serveru, protože mailová adresa stroje je chybná.</p> <p>Náprava: Zkontrolujte mailovou adresu stroje.</p>
016-769	<p>Příčina: SMTP server nepodporuje potvrzování odeslání mailu (DSN).</p> <p>Náprava: Odešlete mail bez vyžádání potvrzení odeslání.</p>
016-773	<p>Příčina: IP adresa stroje není nastavena správně.</p> <p>Náprava: Zkontrolujte prostředí DHCP. Nebo specifikujte pevnou IP adresu stroje.</p>
016-774	<p>Příčina: Konverze komprese není možná kvůli nedostatku místa na pevném disku.</p> <p>Náprava: Odstraňte nepotřebná data z pevného disku a tím zvětšíte volný prostor.</p>

Kód	Příčina / Nápravná akce
016-775	<p>Příčina: Nelze provést konverzi obrazu kvůli nedostatku místa na pevném disku.</p> <p>Náprava: Odstraňte nepotřebná data z pevného disku a tím zvětšíte volný prostor.</p>
016-777	<p>Příčina: Nastala chyba na pevném disku při zpracování obrazu.</p> <p>Náprava: Může být vadný pevný disk. Při výměně pevného disku kontaktujte Centrum zákaznické podpory Xerox.</p>
016-778	<p>Příčina: Zpracování konverze skenovaného obrazu byla přerušena kvůli nedostatku místa na pevném disku.</p> <p>Náprava: Odstraňte nepotřebná data z pevného disku a tím zvětšíte volný prostor.</p>
016-779	<p>Příčina: Nastala chyba při zpracování konverze skenovaného obrazu.</p> <p>Náprava: Opakujte skenování.</p>
016-780	<p>Příčina: Nastala chyba na pevném disku při zpracování konverze skenovaného obrazu.</p> <p>Náprava: Může být vadný pevný disk. Při výměně pevného disku kontaktujte Centrum zákaznické podpory Xerox.</p>
016-786	<p>Příčina: Při použití funkce skenování se projevila nedostatečná kapacita pevného disku pro uložení souboru</p> <p>Náprava: Buďto odstraňte nepotřebná data z pevného disku a tím zvětšíte volný prostor, nebo zinicilizujte pevný disk.</p>

Kód	Příčina / Nápravná akce
016-788	<p>Příčina: Nepodařilo se natáhnout soubor z webového prohlížeče.</p> <p>Náprava: Načtěte znovu webovou stránku, restartujte prohlížeč, restartujte stroj a opakujte funkci.</p>
016-789	<p>Příčina: Nedostatečný prostor pro zpracování pošty. Zpracování bylo přerušeno.</p> <p>Náprava: Snižte rozlišení nebo poměr zvětšení či zmenšení obrazu pro snížení množství dat nebo pošlete po několika částech.</p>
016-791	<p>Příčina: Při [Scan to FTP/SMB] nebo [Job Template] se nepodařilo otevřít cílové umístění nebo cíl uložení šablony úlohy.</p> <p>Náprava: Zkontrolujte, zda je možné otevřít určené cílové umístění.</p>
016-792	<p>Příčina: Nelze vyžádat určenou historii úlohy při tisku [Job Counter Report].</p> <p>Náprava: Určená historie úlohy neexistuje.</p>
016-793	<p>Příčina: Pevný disk spotřeboval volný prostor.</p> <p>Náprava: Buďto odstraňte nepotřebná data z pevného disku a tím zvětšete volný prostor, nebo zinicilizujte pevný disk.</p>
016-794	<p>Příčina: Médium není správně vloženo.</p> <p>Náprava: Vložte médium správně.</p>

Kód	Příčina / Nápravná akce
016-795	<p>Příčina: Nastala chyba při četní dat uložených na médiu.</p> <p>Náprava: Zkontrolujte data uložená na médiu počítačem.</p>
021-750	<p>Příčina: Během požadavku na prohlídku či servis nastala chyba přenosu a nelze kontaktovat vaše Centrum zákaznické podpory Xerox.</p> <p>Náprava: Zkontrolujte připojení telefonních linek a zkuste odeslat požadavek na servis po chvíli znovu. Jestli chyba přetrvává, kontaktujte vaše Centrum zákaznické podpory Xerox.</p>
027-452	<p>Příčina: IP adresa již existuje.</p> <p>Náprava: Změňte IP adresu.</p>
027-453	<p>Příčina: Nelze obdržet adresu z DHCP serveru.</p> <p>Náprava: Změňte IP adresu ručně.</p>
027-700	<p>Příčina: Médium je poškozeno.</p> <p>Náprava: Zkontrolujte médium počítačem.</p>
027-701	<p>Příčina: Médium není správně vloženo.</p> <p>Náprava: Vložte médium správně.</p>
027-702	<p>Příčina: Na médiu nejsou uložena žádná data, nebo jsou poškozena.</p> <p>Náprava: Zkontrolujte data uložená na médiu počítačem.</p>
027-703	<p>Příčina: Čtečka média není správně propojena se strojem.</p> <p>Náprava: Zkontrolujte spojení mezi čtečkou média a strojem.</p>

Kód	Příčina / Nápravná akce
027-720	<p>Příčina: Není možné nalézt server cílového rozhraní aplikace.</p> <p>Náprava: Zkontrolujte adresu DNS serveru. Nebo zkontrolujte, zda rozhraní aplikace (CentreWare Flow Service) instalované na počítači je registrováno serverem DNS, či nikoliv.</p>
027-721	<p>Příčina: Cílové rozhraní aplikace neexistuje.</p> <p>Náprava: Zkontrolujte, zda připojená aplikace (CentreWare Flow Service) pracuje správně.</p>
027-722	<p>Příčina: Vypršel časový limit úlohy během připojování k cílovému rozhraní aplikace.</p> <p>Náprava: Opakujte zpracování úlohy.</p>
027-723	<p>Příčina: Selhalo ověření autenticity u cílového rozhraní aplikace (CentreWare Flow Service).</p> <p>Náprava: Zkontrolujte uživatelské jméno a heslo, které je použito při vytváření postupu úlohy.</p>
027-725	<p>Příčina: Provádění úlohy selhalo při použití rozhraní aplikace.</p> <p>Náprava: Zkontrolujte, zda připojená aplikace (CentreWare Flow Service) pracuje správně. Pracuje-li, zkontrolujte deníkový záznam. Nepracuje-li, zkontrolujte síťové prostředí.</p>
027-727	<p>Příčina: Nepovolený parametr u rozhraní aplikace.</p> <p>Náprava: Opakujte zpracování úlohy.</p>
027-728	<p>Příčina: Počet souborů odesílaných k externím službám překročil maximální povolený počet odesílaných souborů.</p> <p>Náprava: Zkuste odeslat znovu poté, co snížíte počet stránek pod povolenou mez.</p>

Kód	Příčina / Nápravná akce
027-750	<p>Příčina: Pokus vydat povel pro tištěný dokument v postupu úlohy. Tištěné dokumenty nejsou podporovány postupem úlohy.</p> <p>Náprava: Zkontrolujte dokument před spuštěním postupu úlohy (job flow).</p>
027-751	<p>Příčina: Při provádění postupu úlohy nastala chyba.</p> <p>Náprava: Zkontrolujte nastavení postupu úlohy.</p>
027-770	<p>Příčina: Tisková data nelze zpracovat kvůli chybě PDL.</p> <p>Náprava: Zkontrolujte tisková data a opakujte tisk.</p>
027-771	<p>Příčina: Nastala chyba "disk je plný".</p> <p>Náprava: Odstraňte nepotřebná data z pevného disku a tím zvětšete volný prostor.</p>
027-796	<p>Příčina: Je-li stroj nastaven pro tisk pouze dokumentů připojených k poště, je pošta bez příloh při příjmu smazána.</p> <p>Náprava: Chcete-li tisknout také tělo či hlavičku zprávy, změňte nastavení v okně Properties aplikace CentreWare Internet Services.</p>
027-797	<p>Příčina: Chybné určení výstupu u obdržené zprávy.</p> <p>Náprava: Specifikujte správný výstup a odešlete zprávu znovu.</p>
047-210	<p>Příčina: Nastala chyba v modulu odsazovacího stohovače.</p> <p>Náprava: Resetujte stroj vypnutím a zapnutím. Nedošlo-li k nápravě, kontaktujte Centrum zákaznické podpory Xerox.</p>

Kód	Příčina / Nápravná akce
062-210	<p>Příčina: Závada ve funkci Vkladače dokumentů.</p> <p>Náprava: Kontaktujte Centrum zákaznické podpory Xerox.</p>
062-211	<p>Příčina: Nastala chyba ve Vkladači dokumentů.</p> <p>Náprava: Kontaktujte Centrum zákaznické podpory Xerox.</p>
062-220	Viz 062-210.
062-277	<p>Příčina: Chyba komunikace mezi skenerem dokumentů a vkladačem dokumentů.</p> <p>Náprava: Kontaktujte Centrum zákaznické podpory Xerox.</p>
062-278	<p>Příčina: Nastala chyba ve vkladači dokumentů.</p> <p>Náprava: Resetujte stroj vypnutím a zapnutím. Nedošlo-li k nápravě, kontaktujte Centrum zákaznické podpory Xerox.</p>
062-790	<p>Příčina: Skenovaný dokument je chráněn proti kopírování.</p> <p>Náprava: Přečtěte část "Ilegální kopie a tisky" (P.23) a zkontrolujte, zda dokument může být kopírován.</p>
063-210	Viz 062-211.
065-210	<p>Příčina: Nastala chyba ve stroji.</p> <p>Náprava: Kontaktujte Centrum zákaznické podpory Xerox.</p>
065-215	<p>Příčina: Nastala chyba ve vkladači dokumentů.</p> <p>Náprava: Resetujte stroj vypnutím a zapnutím. Nedošlo-li k nápravě, kontaktujte Centrum zákaznické podpory Xerox.</p>

Kód	Příčina / Nápravná akce
065-219	Viz 062-210.
071-210	<p>Příčina: Závada ve funkci Žlabu 1.</p> <p>Náprava: Zkontrolujte papír založený ve Žlabu 1 a resetujte stroj vypnutím a zapnutím. Nedošlo-li k opravě, kontaktujte Centrum zákaznické podpory Xerox. Lze použít ostatní žlaby než je Žlab 1.</p>
072-210	<p>Příčina: Závada ve funkci Žlabu 2.</p> <p>Náprava: Zkontrolujte papír založený ve Žlabu 2 a resetujte stroj vypnutím a zapnutím. Nedošlo-li k opravě, kontaktujte Centrum zákaznické podpory Xerox. Lze použít ostatní žlaby než je Žlab 2.</p>
073-210	<p>Příčina: Závada ve funkci Žlabu 3.</p> <p>Náprava: Zkontrolujte papír založený ve Žlabu 3 a resetujte stroj vypnutím a zapnutím. Nedošlo-li k opravě, kontaktujte Centrum zákaznické podpory Xerox. Lze použít ostatní žlaby než je Žlab 3.</p>
074-210	<p>Příčina: Závada ve funkci Žlabu 4.</p> <p>Náprava: Zkontrolujte papír založený ve Žlabu 4 a resetujte stroj vypnutím a zapnutím. Nedošlo-li k opravě, kontaktujte Centrum zákaznické podpory Xerox. Lze použít ostatní žlaby než je Žlab 4.</p>
075-211	<p>Příčina: Závada ve funkci Žlabu 5 (Bypass – Boční).</p> <p>Náprava: Resetujte stroj vypnutím a zapnutím. Nedošlo-li k opravě, kontaktujte Centrum zákaznické podpory Xerox.</p>

Kód	Příčina / Nápravná akce
078-250	<p>Příčina: Závada ve funkci vysokokapacitního žlabu (Žlab 6).</p> <p>Náprava: Resetujte stroj vypnutím a zapnutím. Nedošlo-li k nápravě, kontaktujte Centrum zákaznické podpory Xerox.</p>
116-210	<p>Příčina: Nastala chyba při funkci čtečky média.</p> <p>Náprava: Resetujte stroj vypnutím a zapnutím. Nedošlo-li k nápravě, kontaktujte Centrum zákaznické podpory Xerox.</p>
116-212	<p>Příčina: Spojovací kabel není správně propojen se čtečkou média.</p> <p>Náprava: Zapojte propojovací kabel a resetujte stroj vypnutím a zapnutím. Nedošlo-li k nápravě, kontaktujte Centrum zákaznické podpory Xerox.</p>
116-704	<p>Příčina: Médium není správně vloženo.</p> <p>Náprava: Vložte médium správně.</p>
116-705	Viz 016-795.
116-701	<p>Příčina: Nelze provést 2-stranný tisk kvůli nedostatečné paměti.</p> <p>Náprava: Tiskněte každou stranu zvlášť.</p>

Kód	Příčina / Nápravná akce
116-713	<p>Příčina: Úloha byla před tiskem rozdělena kvůli nedostatečnému místu na disku.</p> <p>Náprava: Odstraňte nepotřebná data z pevného disku a tím zvětšíte volný prostor.</p>
116-780	<p>Příčina: Je problém s dokumentem připojeným ke zprávě.</p> <p>Náprava: Zkontrolujte připojený dokument.</p>
116-790	<p>Příčina: Nastavení pro sponkování je smazáno a data se tisknou.</p> <p>Náprava: Potvrďte pozici sponek a opakujte tisk.</p>
123-400	<p>Příčina: Nastala závada ve funkci stroje.</p> <p>Náprava: Resetujte stroj vypnutím a zapnutím. Nedošlo-li k nápravě, kontaktujte Centrum zákaznické podpory Xerox.</p>
124-705	<p>Příčina: Nastavení pro děrování je smazáno.</p> <p>Náprava: Potvrďte nastavení děrování a opakujte tisk.</p>
124-706	<p>Příčina: Nastavení pro skládání je smazáno.</p> <p>Náprava: Potvrďte nastavení skládání a opakujte tisk.</p>
124-709	<p>Příčina: Počet stran překročil přípustný počet pro sponkování.</p> <p>Náprava: Snižte počet stran nebo zrušte nastavení sponkování a opakujte tisk.</p>
127-210	<p>Příčina: Nastala závada ve funkci stroje.</p> <p>Náprava: Resetujte stroj vypnutím a zapnutím. Nedošlo-li k nápravě, kontaktujte Centrum zákaznické podpory Xerox.</p>

Ostatní závady

Tato sekce obsahuje tabulku k řešení problémů, která vám pomůže nalézt a vyřešit problém. Ve sloupci **Problém** najdete závadu a proveďte úkony ze sloupce **Nápravná akce**.

Problém	Nápravná akce
Stroj nedokázal úspěšně dokončit úlohu kopírování .	<p>Zkontrolujte, zda stroj je zapnut. Obrazovka ovládacího panelu by měla obsahovat nějaké informace, nebo by měla být rozsvícena signálka Power Saver.</p> <p>Zkontrolujte, zda napájecí kabel je připojen ke stroji a do správné napájecí zásuvky.</p> <p>Když jste připojili napájecí kabel, stiskněte tlačítko ON/OFF.</p>
Stroj nedokázal úspěšně dokončit úlohu tisku .	<p>Je váš stroj připojen k síti jako tiskárna? Zkuste vytisknout zkušební stránku z vaší pracovní stanice do stroje, aby se ověřilo, že tiskárna je správně připojena k síti.</p> <p>Zkuste zvolit tlačítko Network Scanning. Je-li toto tlačítko vidět ale je vyšedlé a není volitelné, zkuste resetovat stroj vypnutím a zapnutím. Počkejte dvě minuty a stiskněte tlačítko ON/OFF pro opětný start stroje.</p> <p>Na vašem stroji není instalováno síťové skenování. Skenovací funkce jsou k dispozici u vašeho obchodního zástupce Xerox.</p> <p>Váš stroj nemusí být zkonfigurován pro práci se sítí. Kontaktujte Systémového administrátora pro připojení stroje k síti.</p>

Kvalita obrazu

Problém	Nápravná akce
<p>Tmavé pozadí</p> <p>Pozadí vašeho výstupu je špinavé, šedé, stínovité nebo má odstín.</p>	<p>Otevřete obrazovku Typ originálu volbou na záložce Image Quality.</p> <p>Použijte ovladač Lighten/Darken volbou na záložce General Settings.</p> <p>Použijte bezvláknitou utěrku lehce navlhčenou kapalinou Xerox Anti-Static nebo General Cleaning Fluid nebo jiným vhodným neabrazivním čističem skla a vyčistěte</p> <p>- Snímací sklo a</p> <p>- Bílou spodní stranu Vkladače dokumentů.</p> <p>Zajistěte, aby vodítka Vkladače dokumentů byly proti hranám vkládaných originálů.</p>
<p>Pozadí se vzorem, skvrnité nebo zrnité.</p> <p>Pozadí vašeho výstupu je s moiré, má zvlněný nebo digitální rastr, tisk se čtverečky nebo malými bloky.</p>	<p>Otevřete obrazovku Typ originálu volbou na záložce Image Quality.</p> <p>Otevřete obrazovku Ostření / Sytost barev volbou na záložce Image Quality.</p> <p>Otevřete a pak úplně zavřete Vkladač dokumentů.</p> <p>Umístěte originál lícem dolů k levému zadnímu rohu snímacího skla. Na originál položte list čistého papíru.</p>

Problém	Nápravná akce
<p>Černé čáry, pruhy, skvrny, šmouhy nebo pásy.</p>	<p>Na záložce General Settings zkontrolujte, zda posuvník Lighten/Darken je nastaven na světlejší odstín.</p>
<p>Výstup obsahuje černé nebo šedé pruhy buď tečkované nebo plynulé, hrany jsou natažené nebo nedefinované.</p>	<p>Jsou-li přítomny pruhy, zkontrolujte, zda nedošlo k opotřebení v jednotce IBT Cleaner Assembly a pokud je třeba, vyměňte ji.</p> <p>Pokud skvrny nebo pásy se vyskytují v rozteči 126 mm, došlo k poškození nebo osvětlení jednoho z bubnů pro Yellow, Magenta nebo Cyan. Pokud je rozteč 188 mm, je poškozen nebo osvětlen buben pro Black.</p> <p>Pokud defekt nastává každých 36 mm, <u>nevyměňujte</u> buben. Tato rozteč je způsobena poškozenou nebo vadnou Vyvolávací jednotkou.</p> <p>Pokud se čáry, pásy nebo přerušení ve směru procesu vyskytují pouze v Černé, vyměňte jednotku Black Scorotron Assembly.</p> <p>Otevřete obrazovku Ostření / Sytost barev volbou na záložce Image Quality. Zkontrolujte, zda je ovladač ostření nastaven na měkčí ostrost.</p> <p>Kopírujete-li svůj originál ze snímacího skla, otevřete obrazovku Velikost originálu volbou tlačítka Original Size na záložce Layout Adjustment.</p> <p>Vyčistěte Snímací sklo.</p> <p>Zajistěte, aby vodítka papíru byla proti hranám založeného papíru.</p>

Problém	Nápravná akce
<p>Vše je úplně černé</p> <p>Výstup je úplně černý nebo šedý po celém papíru.</p>	<p>Závada vyžaduje další šetření.</p> <p>Zavolejte Centrum podpory Xerox US:1-800-821-2797 (včetně podpory TTY) Kanada:1-800-939-3769</p> <p><i>Poznámka: Před zavoláním do Centra podpory si poznamenejte sériové číslo stroje.</i></p>
<p>Vše je úplně prázdné</p> <p>Stroj dodává papír ale bez obrazu.</p>	<p>Pokud kopírujete ze Vkladače dokumentů zkontrolujte, zda jsou originály vkládány lícem vzhůru a vodítka jsou nastavena proti hranám vkládaných originálů.</p> <p>Pokud kopírujete ze snímacího skla zkontrolujte, zda jsou originály vkládány lícem dolů a k zadnímu levému rohu snímacího skla.</p>
<p>Bílé linky, pruhy, skvrny</p> <p>Výstup obsahuje bílé pruhy buď tečkované nebo plynulé, má pásy nebo oblasti bílé v místech, kde originál je tmavý.</p>	<p>Zajistěte, aby vkládaný papír splňoval specifikaci stroje. Přejděte do sekce Papír a média, kde je specifikace papíru a pokyny pro skladování.</p> <p>Založte nový balík papíru do zvoleného žlabu.</p>

Problém	Nápravná akce
<p>Část je prázdná, jen polovina obrazu</p> <p>Výstup má černý rámeček na hraně, viditelné jsou jen části obrazu.</p>	<p>Pokud kopírujete ze Vkladače dokumentů zkontrolujte, zda jsou originály vkládány lícem vzhůru a vodítka vkladače dokumentů jsou nastavena proti hranám vkládaných originálů.</p> <p>Pokud kopírujete ze snímacího skla zkontrolujte, zda jsou originály vkládány lícem dolů a k zadnímu levému rohu snímacího skla.</p> <p>Pokud kopírujete ze snímacího skla zkontrolujte, zvolte velikost papíru pro kopii. NEPOUŽÍVEJTE funkci Auto Paper.</p> <p>Zkontrolujte, zda je správně nastavena velikost a typ papíru pro zvolený žlab.</p>
<p>Rozmazaný nebo zkreslený obraz</p> <p>Výstup je nejasný a rozostřený. Některé oblasti jsou natažené nebo zúžené.</p>	<p>Použijte bezvláknitou utěrku lehce navlhčenou kapalinou Xerox Anti-Static nebo General Cleaning Fluid nebo jiným vhodným neabrazivním čističem skla a vyčistěte</p> <p>- Snímací sklo a</p> <p>- Bílou spodní stranu Vkladače dokumentů.</p> <p>Pokud kopírujete vázaný originál ze snímacího skla, přitiskněte originál ke sklu. Nepoškodte při tom vazbu originálu.</p> <p>Otevřete a pak úplně zavřete Vkladač dokumentů.</p>

Problém	Nápravná akce
<p>Papír je poškozen</p> <p>Papír je potrhán, zmuchlán nebo zvrásněn. Hrany nebo rohy se zkroutily.</p>	<p>Otevřete přední dveře a zkontrolujte, že v dráze papíru nejsou žádné překážky.</p> <p>Další informace získáte v části Odstranění uváznutí.</p> <p>Zajistěte, aby vkládaný papír splňoval specifikaci stroje. Přejděte do sekce Papír a média, kde je specifikace papíru a pokyny pro skladování.</p> <p>Založte nový balík papíru do zvoleného žlabu.</p>
<p>Světlý, vybledlý nebo ztrácející se obraz</p> <p>Výstup je velmi světlý nebo vybledlý, plné oblasti nejsou černé nebo mají nestejný odstín.</p>	<p>Zajistěte, aby ovladač Lighten/Darken byl nastaven směrem k tmavšímu odstínu.</p> <p>Pokud se vyskytla na obrazovce zpráva o nedostatku toneru, vyměňte kazetu toneru.</p>
<p>Dvojitý obraz nebo prosvítající obraz</p> <p>Obraz na výstupu se opakuje, má duchy nebo stíny s opakováním.</p>	<p>Je-li váš originál dvoustranný zkontrolujte, zda papír není příliš tenký.</p> <p>Zajistěte, aby ovladač Lighten/Darken byl nastaven směrem k tmavšímu odstínu.</p> <p>Otevřete a pak úplně uzavřete Vkladač dokumentů.</p> <p>Je-li váš originál příliš tenký, položte jej lícem dolů a do zadního levého rohu snímacího skla. Na originál položte list čistého papíru.</p> <p>Je-li materiál příliš tenký, založte do zvoleného žlabu silnější materiál.</p>

Problém	Nápravná akce
<p>Obraz je zkosený nebo zkřivený</p> <p>Výstup není napřímený nýbrž nakloněný pod určitým úhlem.</p>	<p>Zkontrolujte, že vodítka papíru jsou proti hranám vloženého papíru.</p> <p>Zajistěte, aby vkládaný papír splňoval specifikaci stroje. Přejděte do sekce Papír a média, kde je specifikace papíru a pokyny pro skladování.</p> <p>Otevřete přední dveře a zkontrolujte, že v dráze papíru nejsou žádné překážky.</p> <p>Další informace získáte v části Odstranění uváznutí.</p> <p>Zkontrolujte, zda je originál vložen lícem dolů a k levému zadnímu rohu snímacího skla. Vyrovnajte dokument s hranami skla.</p> <p>Zkontrolujte, zda vaše originály jsou rovné a v dobré kondici.</p>
<p>Nerovnoměrná denzita, světlá nebo tmavá místa</p> <p>Výstup má nerovnoměrný odstín, jedna strana dokumentu je vybledlá, druhá nikoliv.</p>	<p>Otevřete obrazovku Barevné efekty na záložce Image Quality.</p> <p>Zkontrolujte, zda je zvolena funkce Shadow Suppression.</p> <p>Otevřete a pak úplně uzavřete Vkladač dokumentů.</p>

Problém	Nápravná akce
<p>Nezapečený toner se smazává</p> <p>Toner na výstupu není stálý, rozmazává se a odpadává.</p>	<p>Zajistěte, aby vkládaný papír splňoval specifikaci stroje. Přejděte do sekce Papír a média, kde je specifikace papíru a pokyny pro skladování.</p> <p>Založte nový balík papíru do zvoleného žlabu.</p>
<p>Obraz není pozičně srovnán nebo je posunutý</p> <p>Výstupní obraz není ve správné pozici, některá část obrazu může být odříznutá.</p>	<p>Zkontrolujte, že vodítka papíru jsou proti hranám vloženého papíru.</p> <p>Pokud kopírujete ze Vkladače dokumentů zkontrolujte, zda jsou originály vkládány lícem vzhůru a vodítka vkladače dokumentů jsou nastavena proti hranám vkládaných originálů.</p> <p>Pokud kopírujete ze snímacího skla zkontrolujte, zda jsou originály vkládány lícem dolů a k zadnímu levému rohu snímacího skla.</p>

Rady a tipy

Zapékačka

Prevence uváznutí v zapékačce

1. Mnoho speciálních typů médií (tj. všechny potahované papíry, štítky a silné papíry Heavyweight 2) by měly být vkládány lícem vzhůru (nepřevráceně). Jsou-li chybně lícem dolů, snadno dojde k uváznutí na vstupu do Převraceče. Často tato uváznutí mohou způsobit poškození zapékačky. Je velmi důležité nastavení typu média podle gramáže. Při volbě média si povšimněte skutečné gramáže a zvolte správný typ papíru (režim).

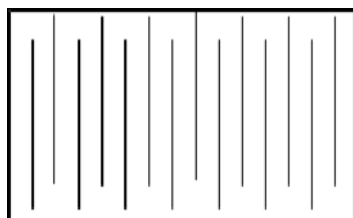
64 až 105 g/m ²	Režim prostý
106 až 176 g/m ²	Režim Heavyweight 1 nebo Coated 1
177 až 220 g/m ²	Režim Heavyweight 2 nebo Coated 2
221 až 330 g/m ²	Režim Heavyweight 2 nebo Coated 2

Poznámka: Nastavení typu média na UI stroje nemá vliv na tisk z pracovní stanice uživatele. Pokud uživatel odešle k tisku úlohu a zvolí "Use Machine Settings" na obrazovce vlastností tisku, je možné, že ve vkládacím žlabu nebude založena správná gramáž a dojde k uváznutí v zapékačce nebo převraceči. Proto se doporučuje, aby uživatel zvolil správný typ média z tiskového ovladače a zásadně nepoužíval nastavení "Use Machine Settings".

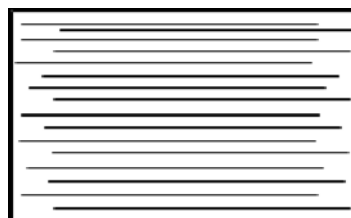
2. Slepené podávání z Bočního žlabu:
Stoh papíru před založením do bočního podavače prolistujte, aby se zamezilo slepenému podávání. Pokud tento problém přetrvává, nahraďte papír čerstvým balíkem.

3. Použití papírů "Long Grain" Heavyweight 1 nebo Coated 1:
 - Papíry Heavyweight 1 / Coated 1 (105 – 176 g/m²) velikosti 17" mohou být někdy oříznuty na "Long Grain". Takto oříznuté papíry budou téměř tak tuhé jako papíry HW 2 a pravděpodobně způsobí uváznutí, pokud budou vloženy v režimu HW 1 nebo Coated 1, protože budou vstupovat do převraceče lícem vzhůru.
 - Podle údajů o velikosti papíru na obalu balíku se dá identifikovat papír Long Grain. Druhá číslice ve velikosti ukazuje směr vláken. Například 11" x 17" ukazuje, že vlákno je ve směru 17 inch. Tento papír je Long Grain. Údaj 17" x 11" ukazuje, že vlákno je ve směru 11 inch. Tento papír je Short Grain. (Viz náčrty níže).
 - Papíry HW 1 nebo Coated 1 označené 11" x 17", 12 x 18", 13 x 19" atd. jsou Long Grain a mají být vkládány v režimu HW2 / Coated 2. Nemáte-li papír dodávaný v obalu, konzultujte dodavatele ve věci směru vláken.

Pro papíry Heavyweight 1 nebo Coated 1 (106 – 176 gsm) 17 inch nebo větší



Tyto vkládejte v režimu HW1 / Coated 1



Tyto vkládejte v režimu HW2 / Coated 2

Prevence poškození zapékačky

1. Aby se zabránilo čárám a znakům opotřebení po 11", je užitečné používat dva zapékače – jeden pro běh s materiálem 8.5 x 11" a druhý pro běh s materiálem 12 x 18" nebo větším. Toto platí zejména pro práce zaměřené na kvalitu grafiky.

2. Závady v kvalitě obrazu jako jsou značky nebo skvrny s roztečí 110 mm na tisku svědčí o poškození válce Zapékače. Rozteč poškození po 98 mm ukazuje na poškození pásu Zapékače.

Specifikace

Pro tento stroj platí zásada dodržování přesných specifikací, ověření a certifikací. Tyto specifikace určují, k jakým účelům je stroj zkonstruován.

Pokud jsou potřeba další informace o specifikaci, kontaktujte svého zástupce Xerox.

Specifikace stroje

Konfigurace stroje	Možnosti vstupu materiálu: <ul style="list-style-type: none">• 1-žlabový modul Oversized High Capacity Feeder (min. velikost až do 13" x 19" [330 mm x 488 mm]) s volitelným vkladačem Multi Sheet Inserter (MSI)• 2-žlabový modul Oversized High Capacity Feeder (min. velikost až do 13" x 19" [330 mm x 488 mm])• 1-žlabový modul High capacity feeder (8.5" x 11" / A4) Možnosti finišingu: <ul style="list-style-type: none">• Modul Interface (IFM) – je třeba pro Lehký produkční finišer a Vysokokapacitní stohovač• Vysokokapacitní stohovač• Pokročilý finišer se sešíváním a děrováním, volitelně s výrobníkem brožur• Lehký produkční finišer s dvojskládáním, výrobníkem brožur (volitelně), volitelně C- a Z-skládání Všechny konfigurace obsahují po jedné z následujících možností: <ul style="list-style-type: none">• Automatický vkladač dokumentů s duplexem• Uživatelské rozhraní s plnobarevnou dotykovou obrazovkou• Boční vkladač (Bypass)• Výstupní žlab• 3 standardní vkládací žlaby• Ovladač
Prostorové požadavky stroje	<ul style="list-style-type: none">• Šířka: 73 inch• Hloubka: 67 inch• Výška: 53 inch Pro přídatné finišery je třeba počítat s dodatečnými požadavky na prostor.

Zahřívací čas	Maximálně 7 minut
Rychlost tisku	<p>A4 / 8.5x11: 70 ppm (64-176 g/m² uncoated); 51 ppm (177-256 g/m² uncoated, 106-176 g/m² coated); 35 ppm (257-300 g/m² uncoated, 177-300 g/m² coated)</p> <p>A3 / 11x17: 35 ppm (64-176 g/m² uncoated); 25 ppm (177-256 g/m² uncoated, 106-176 g/m² coated); 17 ppm (257-300 g/m² uncoated, 177-300 g/m² coated)</p> <p>SRA3 / 12x18: 31 ppm (64-176 g/m² uncoated); 22 ppm (177-256 g/m² uncoated, 106-176 g/m² coated); 15 ppm (257-300 g/m² uncoated, 177-300 g/m² coated)</p>
Tiskové rozlišení	2400 x 2400 x 1
Rastrování	600 cluster dot; 300 cluster dot; 200 rotated line screen; 200 cluster dot; 150 cluster dot
Maximální tisková oblast	Tisk 12.7" x 18.9" (323 x 480 mm); Kopírování 11.7" x 17" (297 x 432 mm)
Velikost papíru	Vnitřní žlaby 5.5 in x 7.2 in až 13 in x 19.2 in (140 mm x 182 mm až 330 mm x 488 mm)
Gramáž papíru	64 g/m ² - 300 g/m ²
Kapacita podávacích žlabů	Žlab 1 / Žlab 2 / Žlab 3 – 550 Listů (90 g/m ²) MSI – 250 Listů (90 g/m ²)
Spasování	± 1.0 mm
Automatický duplexní tisk	Až 220 g/m ² potahovaný a nepotahovaný; všechny velikosti, až 220 g/m ²
Rozlišení skenování	Vestavěný skener, 200 x 200 dpi; 300 x 300 dpi; 400 x 400 dpi; 600 x 600 dpi; 50 ppm barevně; 80 ppm černobíle s DADF
Čas prvního výtisku (FPOT)	11,2 sekundy barevně; 7,5 sekundy černobíle

Hmotnost stroje	<p>S uživatelským rozhraním a výstupním žlabem: Přibližně 592 lb (240 kg).</p> <p>S uživatelským rozhraním, výstupním žlabem a Vysokokapacitním podavačem: Přibližně 665 lb (302 kg).</p> <p>Vysokokapacitní podavač pro nadměrné velikosti: přidat přibližně 184 lb (83,5 kg)</p> <p>Pokročilý finišer: přidat přibližně 170 lb (77 kg)</p> <p>Profesionální finišer: přidat přibližně 230 lb (104,5 kg)</p> <p>Lehký produkční finišer se skladačem: přidat přibližně 420 lb (190,5 kg)</p> <p>Vysokokapacitní stohovač (HCS): přidat přibližně XXX lb (XXX kg).</p>
------------------------	--

Vkladač dokumentů

Kapacita	250 listů papíru 80 g/m ²
Velikost dokumentů	5.5" x 8.5" až 11" x 17" SEF nebo 5.5" x 8.5" až 8.5" x 11" LEF
Gramáže papíru	60 g/m ² až 200 g/m ²
Smíšené velikosti	Ano – při zvolení na uživatelském rozhraní a náběžné hrany mají stejnou velikost (8.5" x 11" LEF a 11" x 17" SEF, 8.5" x 11" SEF a 8.5" x 14" SEF)
Snímání velikosti	Velikosti dokumentů jsou snímány senzory uvnitř Vkladače dokumentů.

Podávání papíru

<p>Žlaby 1, 2 a 3</p>	<p>Kapacita: 550 listů papíru 20 lb bond. Gramáže: 17 lb bond – 110 lb index. Velikosti: 8.5" x 5.5" LEF až 11" x 17" SEF Automatické snímání velikosti: 5.5" x 8.5" SEF, B5 SEF, A4 SEF, A4 LEF, 8.5" x 11" SEF, 8.5" x 11" LEF, 8.5" x 13" SEF, 8.5" x 14" SEF, B4 SEF, A3 SEF, 11" x 17" SEF, 7.25" x 10.5" LEF, 8" x 10" SEF Typ média: Prostý; Průsvitky; Heavyweight 1; Heavyweight 2; Recyklovaný; Potahovaný 1; Potahovaný 2; Štítky 1; Štítky 2; Zákaznický</p>
<p>Boční žlab</p>	<p>Kapacita: 250 listů papíru 20 lb bond. Gramáže: 17 lb bond – 300 g/m². Velikosti: 4.0" x 6.0" SEF až 13" x 19" SEF Automatické snímání velikosti: B5 SEF, 8.5" x 11" SEF, 8.5" x 11" LEF, 8.5" x 13" SEF, 8.5" x 14" SEF, B4 SEF, A3 SEF, 11" x 17" SEF Typ média: Prostý; Recyklovaný; Průsvitky; Heavyweight 1; Heavyweight 2; Štítky 1; Štítky 2; Děrovaný; Pořadače 1; Pořadače 2; Potahovaný 1; Potahovaný 2; Zákaznický; Prostý papír (velikost 2); Heavyweight 1 (strana 2); Heavyweight 2 (strana 2); Heavyweight 3; Heavyweight 3 (strana 2); Potahovaný 1 (strana 2); Potahovaný 2 (strana 2); Potahovaný 3; Potahovaný 3 (strana 2); Transferový papír</p>
<p>Volitelný Vysokokapacitní podavač</p>	<p>Kapacita: 2000 listů papíru 20 lb bond. Velikosti: A4 LEF, 8.5" x 11" LEF, 7.25" x 10.5" LEF Gramáže: 17 lb bond – 110 lb index. Typ média: Bond; Děrovaný; Prostý; Hlavičkový; Předtištěný</p>

Volitelný Vysokokapacitní podavač pro nadměrné velikosti	Kapacita: 2000 listů papíru 20 lb bond. Velikosti: A4/8.5" x 11" LEF až SRA3/13" x 19" SEF Gramáže: 18 lb bond – 110 lb cover. Typ média: Bond; Děrovaný; Prostý; Hlavičkový; Předtištěný; Heavyweight; Potahovaný; Průsvitky
---	---

Výstupní moduly

Jednoduchý výstupní žlab	Kapacita: přibližně 500 listů papíru 20 lb bond. Plná detekce žlabu: Ne
Odsazovací výstupní žlab	Kapacita: přibližně 500 listů papíru 20 lb bond. Plná detekce žlabu: Ano
Pokročilý finišer	Kapacita horního žlabu: přibližně 500 listů Kapacita dolního žlabu: 3000 listů papíru 20 lb bond 8.5" x 11" Velikosti: 4" x 6" SEF až 13" x 19" SEF Gramáže: 17 lb bond – 110 lb index Sponkování: 50 listů papíru 24 lb bond Sponky: 5000 v kazetě Děrování: 2/4 otvory nebo volitelně 2/3 otvory
Profesionální finišer (s Výrobníkem brožur)	Kapacita horního žlabu: přibližně 500 listů Kapacita dolního žlabu: 1500 listů papíru 20 lb bond 8.5" x 11" Velikosti: 4" x 6" SEF až 13" x 19" SEF Gramáže: 17 lb bond – 110 lb index Sponkování: 50 listů papíru 24 lb bond Sponky: 5000 v kazetě Děrování: 2/4 otvory nebo volitelně 2/3 otvory Brožury: Dvojskladové brožury (15 listů max) nebo Sedlové – šité a Středový přehyb (15 listů max)

Lehký produkční finišer (s Výrobníkem brožur)	Kapacita: 3000 listů papíru 20 lb / 80 g/m ² Sponkování: Sponky až do 100 listů (3 pozice jednoduché nebo dvojité) Děrování: 2 otvory nebo 3 otvory Zvlnění papíru: vestavěný dvojsměrný rovnač Brožury: vytváří brožury z 11" x 17" nebo A4 Skládání: Volitelný C-přehyb a Z-přehyb. Tiskne na vnitřek nebo vnějšek složeného papíru Žlab pro separátory či obálky (Žlab 8): Pojme 200 listů papíru 20 lb / 90 g/m ² velikostí od 8.5" x 11" / A4 do 11" x 17" / A3 v gramážích od 17 lb. Bond / 64 g/m ² . Obálky / 220 g/m ² . Tento žlab přijímá typy papíru Prostý, Recyklovaný, Heavyweight 1, Heavyweight 2, Děrovaný, a Tab 1.
Vysokokapacitní stohovač (HCS)	Kapacita: 500 listů odsazovací výstupní stohovač; 500 listů vyprazdňovací žlab Minimální gramáž: 64 g/m ² nepotahovaný nebo 106 g/m ² potahovaný Maximální gramáž: 300 g/m ² Minimální velikost: 100 mm x 148 mm (Japanese Postcard); vyžaduje vložku do žlabu, jinak 7.2" x 8.3" (182 mm x 210 mm) Maximální velikost: 330 mm x 488 mm (13" x 19.2")

Elektrická specifikace

Elektrická specifikace	<u>DocuColor 700 (všechny trhy)</u> Napětí: 208 – 240 V stř. minus 10% / plus 6% Frekvence: 50 / 60 Hz plus/minus 3% Proud: 12 A Příkon: 2,746 kVA maximálně
-------------------------------	---

Příslušenství



Tato sekce pojednává o příslušenství stroje, jako jsou:

- Vysokokapacitní podavač (volitelný) – HCF poskytuje zdroj papíru o kapacitě 2000 listů (8.5 x 11 nebo A4).
- Vysokokapacitní podavač pro nadměrné velikosti (volitelný) – OHCF je alternativou k HCF. Podává materiál o velikosti až 13 x 19 in / SRA3. Každá zásuvka pojme 2000 listů.
- Vysokokapacitní stohovač (HCS) – je volitelné finišingové zařízení, které poskytuje možnosti stohování s odsazením do stohovacího žlabu.
- Modul rozhraní – připojí HCS k pravé straně digitální tiskárny. HCS tak nahradí odsazovací výstupní žlab (OCT).
- Pokročilý, Profesionální a Lehký produkční finišer – Tato výstupní zařízení poskytují široký rozsah finišingových služeb.

Vysokokapacitní stohovač (HCS)

Přehled



Vysokokapacitní stohovač (HCS) ve volitelné finišingové zařízení, které poskytuje schopnosti stohování s odsazením s výstupem do stohovacího žlabu. HCS se připojuje k pravé straně digitální tiskárny prostřednictvím Modulu rozhraní. HCS nahrazuje Odsazovací výstupní žlab (OCS).

Vysokokapacitní podavač (HCF)

Identifikace součástí



Hlavními součástmi HCS jsou:

1. **Ovládací panel** – Poskytuje ruční ovládání různých funkcí HCS.
2. **Horní žlab** – Do horního žlabu lze dopravit až 500 listů.
 - Když je třeba vyprázdnit listy při odstraňování uváznutí
 - Když je navoleno tlačítko Vzorová sada (Sample Set).
 - Když je zvolen jako cíl výstupu.
 - Štítky musejí být směřovány do Horního žlabu.
3. **Boční průchod** – Je použit, když je instalováno druhé stohovací či finišingové zařízení. Tato cesta dopravuje snášené sady přes HCS do připojeného finišingového zařízení nebo do dalšího HCS.
4. **Stohovací žlab/vozík** – Snášené sady (až do celkového množství 5000 listů) jsou dopravovány do Stohovacího žlabu umístěného na Stohovacím vozíku.

Má-li váš systém nakonfigurovány dva stohovače, není Boční průchod na druhém z nich použit.

Ovládací panel



Ovládací panel HCS sestává z:

- 1. Indikátor vzorkování:**
Tato kontrolka bliká, pokud je do Horního žlabu dodávána zkušební sada.
- 2. Tlačítko vzorkování:**
Na stisknutí tohoto tlačítka dodá HCS příští snášenou sadu do horního žlabu.
- 3. Tlačítko vyložení:**
Na jedno stisknutí sjede žlab stohovače do dolní polohy a odemknou se přední dveře.
- 4. Indikátor vyložení:**
Tato kontrolky svítí, když žlab stohovače dosáhl dolní polohy a lze otevřít přední dveře.
- 5. Oblast uváznutí v Horním žlabu:**
Bliká, když nastalo uváznutí v oblasti Horního žlabu (E7).
- 6. Oblast uváznutí na výstupu:**
Bliká, když nastalo uváznutí v oblasti výstupu (E8).
- 7. Oblast uváznutí na vstupu:**
Bliká, když nastalo uváznutí v oblasti vstupu stohovače (E1, E2 nebo E3).
- 8. Oblast uváznutí v transportu:**
Bliká, když nastalo uváznutí v oblasti transportu stohovače (E4, E5 nebo E6)

Žlaby HCS

Horní žlab

Horní žlab poskytuje následující funkce:

- Kopie či tisky jsou snadno zarovnány bez přehybů či zvrásnění.
- Pro snadnější odebrání kopií z výstupu může být HCS zastaven tlačítkem **Stop** na UI stroje.

Funkce Tisk vzorků

Vzorové tisky lze tisknout provedením následujících kroků:

1. Z funkce [Copy Output] zvolte:

- Collated nebo Uncollated
- Cíl výstupu či Odsazovací stohovač

2. Zvolte [Stacker - Stacker Cart], pak [Real Time Sample Job].

3. Zvolte funkci [Sample Job On]. Tato funkce dodá určené stránky nebo sady z výstupu úlohy do Horního žlabu Vysokokapacitního stohovače. Vzorová úloha umožňuje uživateli zkontrolovat výstup zatímco hlavní část úlohy pokračuje do Stohovacího vozíku.

- Například pro snášený výstup je-li výstupem 100 sad 50-ti stránkového originálu si může uživatel zvolit 1 – 3 vzorové sady.
- Pro nesnášený výstup je-li například výstupem 100 kopií každé stránky 50-ti stránkového originálu si může uživatel zvolit 1 – 3 vzorové stránky.

4. Vložte požadovaný počet vzorových sad či stránek tisku pro [First Sample] a pak pro [Second Sample] a [Third Sample] (je-li třeba).

5. Zvolte [Save].

Vyložení žlabu stohovače



Je-li žlab stohovače plný, použijte následující postup pro jeho vyložení nebo pro odebrání celé úlohy.

1. Stiskněte tlačítko Unload na ovládacím panelu stohovače. Kontrolka Wait bliká, dokud žlab stohovače nedosáhl dolní polohy.
2. Otevřete přední dveře, když se rozsvítila kontrolka Unload.
3. Umístěte zajišťovací tyč na vršek stohu papíru.
4. Vytáhněte vozík stohovače přímo ven. Odstraňte zajišťovací tyč.
5. Odeberte papír ze žlabu stohovače.
6. Zasuňte prázdný vozík přímo do HCS.
7. Založte zajišťovací tyč na stálé místo uvnitř HCS.
8. Uzavřete dveře. Žlab se zvedne do pracovní polohy.

Odstranění uváznutí

Nastane-li uváznutí, stroj se zastaví a na uživatelském rozhraní (UI) se zobrazí zpráva. Postupujte podle zobrazených instrukcí v zobrazeném pořadí až do konce.

Uváznutí na vstupu HCS (E1, E2 a E3)



Provedte následující kroky při uváznutí na vstupu HCS a pokračujte v tisku.

1. Otevřete přední kryt HCS. Postupujte podle instrukcí, které jsou uvnitř předního krytu při odstranění uváznutí E1, E2 nebo E3.
2. Zdvihněte zelené držadlo a otáčejte zeleným knoflíkem a odstraňte veškerý papír ze vstupní oblasti.
3. Uzavřete zelené držadlo.
4. Uzavřete přední kryt HCS.
5. Ukazuje-li UI, že v digitální tiskárně je uváznutí, postupujte podle instrukcí na obrazovce při odstranění veškerého papíru z označených oblastí. Další informace jsou v kapitole Řešení problémů, sekce Odstranění uváznutí v této příručce.
6. Podle instrukcí na UI digitální tiskárny pokračujte v tisku.

Uváznutí v transportu HCS (E4, E5 a E6)

Provedte následující kroky při uváznutí v transportu HCS a pokračujte v tisku.



1. Otevřete přední kryt HCS. Postupujte podle instrukcí, které jsou uvnitř předního krytu při odstranění uváznutí E4, E5 nebo E6.
2. Zdvihněte zelené držadlo a otáčejte zeleným knoflíkem a odstraňte veškerý papír z oblasti transportu.
3. Uzavřete zelené držadlo.
4. Uzavřete přední kryt HCS.
5. Ukazuje-li UI, že v digitální tiskárně je uváznutí, postupujte podle instrukcí na obrazovce při odstranění veškerého papíru z označených oblastí. Další informace jsou v kapitole Řešení problémů, sekce Odstranění uváznutí v této příručce.
6. Podle instrukcí na UI digitální tiskárny pokračujte v tisku.

Uváznutí v horním žlabu HCS (E7)

Proveďte následující kroky při uváznutí v horním žlabu HCS a pokračujte v tisku.



1. Otevřete přední kryt HCS. Postupujte podle instrukcí, které jsou uvnitř předního krytu při odstranění uváznutí E1, E2 nebo E3.
2. Odstraňte uvázný papír z horního žlabu.
3. Uzavřete přední kryt HCS.
4. Ukazuje-li UI, že v digitální tiskárně je uváznutí, postupujte podle instrukcí na obrazovce při odstranění veškerého papíru z označených oblastí. Další informace jsou v kapitole Řešení problémů, sekce Odstranění uváznutí v této příručce.
5. Podle instrukcí na UI digitální tiskárny pokračujte v tisku.

Uváznutí na výstupu HCS (E8)

Proveďte následující kroky při uváznutí na výstupu HCS a pokračujte v tisku.



1. Otevřete přední kryt HCS. Postupujte podle instrukcí, které jsou uvnitř předního krytu při odstranění uváznutí E8.
2. Zdvihněte zelené držadlo a otáčejte zeleným knoflíkem a odstraňte veškerý papír ze vstupní oblasti.
3. Uzavřete přední kryt HCS.
4. Ukazuje-li UI, že v digitální tiskárně je uváznutí, postupujte podle instrukcí na obrazovce při odstranění veškerého papíru z označených oblastí. Další informace jsou v kapitole Řešení problémů, sekce Odstranění uváznutí v této příručce.
5. Podle instrukcí na UI digitální tiskárny pokračujte v tisku.

Chybové kódy

Kód chyby	Možná příčina	Doporučené řešení
049 100 049 101 049 102 049 104 049 106 049 108 049 113 049 114 049 115 049 116 049 117 049 119 049 121 049 900 049 901 049 902 049 903 049 905 049 907 049 908	Uváznutí papíru <ul style="list-style-type: none"> • Uváznutí při podávání • Označení uváznutí je na UI 	<ul style="list-style-type: none"> • Otevřete přední dveře. • Opatrně odstraňte všechny listy a útržky z oblasti uváznutí. • Uzavřete přední dveře. • Ověřte, že použitý papír odpovídá specifikaci.
049 210 049 211	Problém senzoru předních dveří	Vypněte stroj, pak znovu zapněte.
049 212 049 213	B4	Vypněte stroj, pak znovu zapněte.

Kód chyby	Možná příčina	Doporučené řešení
049 214 049 215 049 216 049 217 049 218	Problém senzoru	Vypněte stroj, pak znovu zapněte.
049 219	Problém softwaru předních dveří	Spínač předních dveří je čten jako "otevřeno", ale přední dveře jsou ve skutečnosti uzavřeny (uzamčeny). Vypněte stroj, pak znovu zapněte.
049 220 049 221	<ul style="list-style-type: none"> • Chyba horního limitu stohovače • Chyba dolního limitu stohovače 	Vypněte stroj, pak znovu zapněte.
049 222 049 223 049 224 049 225 049 228 049 229 049 232 049 233 049 234 049 235 049 236 049 237 049 238 049 239 049 240 049 241 049 242 049 243 049 244 049 245 049 246 049 247 049 248 049 249 049 250 049 251 049 252 049 253	Problém senzoru	Vypněte stroj, pak znovu zapněte.

Kód chyby	Možná příčina	Doporučené řešení
049 280 049 281 049 282 049 283 049 284	Problém senzoru	Vypněte stroj, pak znovu zapněte.
049 285 049 286	Chyba EEPROM	Vypněte stroj, pak znovu zapněte.
049 287	Systémová chyba	Vypněte stroj, pak znovu zapněte.
049 288	Hlavní PWB a ovladačová PWB jsou rozpojeny	Vypněte stroj, pak znovu zapněte.
049 300	Horní kryt je otevřen	Uzavřete horní kryt
049 310	Závada v režimu přenosu dat HCS	Vypněte stroj, pak znovu zapněte.
049 700	Chyba ve stohování výstupního papíru či média	Odstraňte papír ze žlabu stohovače.
049 940	Přední dveře jsou otevřeny	Uzavřete přední dveře
049 941	UI ukazuje, že je třeba resetovat Vozík stohovače nebo Žlab stohovače	<ol style="list-style-type: none">1. Stiskněte tlačítko Unload. Kontrolka Wait bliká, dokud žlab stohovače nedosáhne dolní polohy.2. Když žlab stohovače dosáhl dolní polohy, otevřete přední dveře.3. Umístěte Vozík stohovače bezpečně do HCS.4. Uzavřete přední dveře.

Kód chyby	Možná příčina	Doporučené řešení
049 945	UI ukazuje zprávu, že horní žlab je plný	Odeberte všechny papír z horního žlabu.
049 960 049 961 049 962 049 963 049 964 049 967 049 969 049 970 049 971 049 972	Chyba EEPROM	<ol style="list-style-type: none">1. Stiskněte tlačítko Unload. Kontrolka Wait bliká, dokud žlab stohovače nedosáhne dolní polohy.2. Když žlab stohovače dosáhl dolní polohy, otevřete přední dveře.3. Vyjměte Vozík stohovače.4. Odeberte všechny nastohovaný papír.5. Umístěte Vozík stohovače bezpečně do HCS.6. Uzavřete přední dveře.7. Vypněte stroj, pak znovu zapněte.

Výpadek napájení

Pokud je přerušeno napájení HCS:

- Zkontrolujte, že napájecí kabel je připojen do správné napájecí zásuvky.
- Zkontrolujte, že vypínač stroje je v poloze ON.
- Zkontrolujte, že zemnicí chránič je v poloze ON.
- Pokud se napájení neobnovilo po provedení uvedených kroků, zavolejte servis.

Specifikace

Vodítka papíru

- Žlab stohovače přijímá papír 64 – 280 g/m² (jak potahovaný tak nepotahovaný) s možností snížené kvality stohování a zvýšené pravděpodobnosti uváznutí.
- Průsvitky mohou být vyjížděny buď do horního žlabu nebo do stohovacího žlabu. Výška stohu by měla být omezena na 100 průsvitek.
- Potahovaný papír lehčí než 100 g/m² nemusí běžet tak spolehlivě jako potahovaný těžší než 100 g/m².
- Nestandardní papíry delší než 305 mm ve směru podávání (12") vyžadují volný prostor minimálně 210 mm (8,3") napříč směru podávání.
- Nestandardní papíry kratší než 254 mm napříč směru podávání (10") vyžadují volný prostor minimálně 330 mm (13") ve směru podávání.

Elektrická specifikace

100 V až 240 V

Teplota a vlhkost

10 až 32 °C, 15 až 85 RH
50 až 90 °F, 15 až 85 RH

Poznámka: Nad teplotou 82 °F (28 °C) je třeba pro spolehlivý běh stroje zajistit sníženou vlhkost.

Modul rozhraní

Přehled

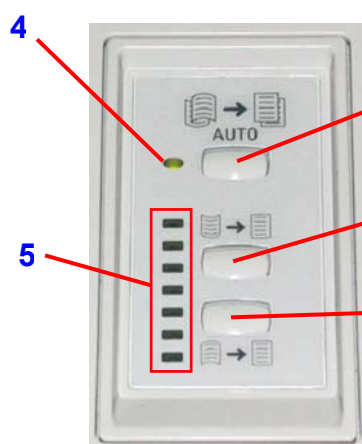


Interface modul (IM) je volitelné příslušenství finišingu, které se používá ve spojení s ostatními volitelnými zařízeními finišingu, jako jsou Vysokokapacitní stohovač nebo Základní finišer s výrobníkem brožur.

IM poskytuje následující:

- Dráhu papíru mezi strojem a připojeným zařízením finišingu (například Vysokokapacitní stohovač nebo Základní finišer s výrobníkem brožur)
- Funkce korekce zvlnění papíru
- Komunikaci mezi strojem a připojenými zařízeními finišingu.

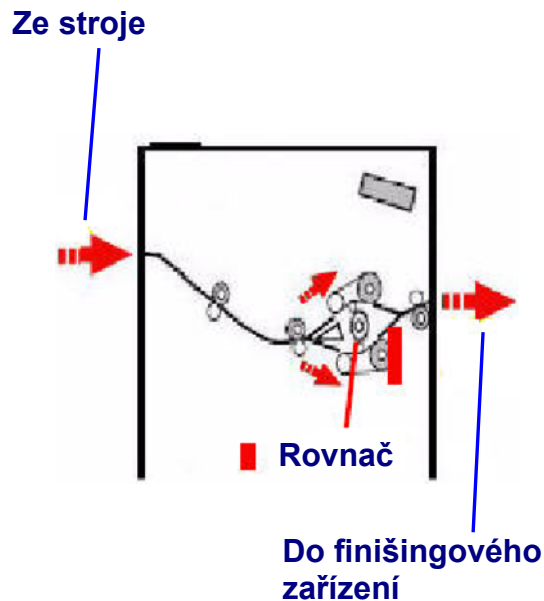
Ovládací panel



Ovládací panel sestává z následujících prvků:

1. Tlačítko **Auto Curl**: Toto tlačítko volí funkci Auto Decurl.
2. Tlačítko **Manual Curl Up**: Toto tlačítko volí tři úrovně ručního rovnání směrem vzhůru.
3. Tlačítko **Manual Curl Down**: Toto tlačítko volí tři úrovně ručního rovnání směrem dolů.
4. Indikátor **Auto Curl**: Signalizuje zvolení režimu Auto Curl.
5. Indikátory **Curl Up/Down**: Signalizují úroveň ručního rovnání (nahoru či dolů), která je zvolena.

Dráha papíru



Po vstupu média do modulu rozhraní je vedeno do Rovnače pro korekci zvlnění. Rovnač má válečky jak pro rovnání nahoru tak pro rovnání dolů. Tyto válečky působí na médium tlakem podle:

- Výchozí hodnoty systému
- Volby pro rovnání provedené v nastavovacím režimu na UI
- Ruční volby provedené na ovládacím panelu Rovnače.

V závislosti na provedených volbách vede vstup rovnače papír buď na dráhu rovnání vzhůru (prohnutou) nebo na dráhu rovnání dolů (klenutou). Na papír je pak aplikován tlak, kterým se odstraní prohnutost dolů nebo nahoru. Pak je papír veden do připojeného finišingového zařízení.

Zvlnění papíru

Je-li papír vystaven teplu, ztrácí vlhkost a ohne se směrem ke zdroji tepla. Úlohy s velkým pokrytím mají tendenci ke zvlnění větší vzhledem k plastifikačnímu účinku toneru na povrch papíru. Systém se snaží tento defekt potlačit použitím mechanického rovnacího zařízení umístěného v modulu rozhraní.

Některé faktory ovlivňující zvlnění papíru jsou:

- Gramáž papíru a jeho potažení.
- Množství toneru a pokrytí povrchu.
- Způsob vložení v podávacím žlabu
- Atmosférické podmínky při skladování a v místě tisku.
- Množství tepla generovaného zapékacím procesem.

Je-li zvlnění nepříjemné, lze změnit nastavení.

Režim Auto Decurler

V režimu Auto Decurler se provádějí příslušné volby z UI v režimu Nástrojů postupem:

1. Přihlášení jako Administrátor
2. Stisk tlačítka Machine Status
3. Zvolení záložky Tools
4. Zvolení System Settings/Common Service

Předvolby rovnače

Váš systém obsahuje několik automatických předvoleb pro řízení procesu rovnání. Při použití těchto nastavení stroj automaticky nastaví úroveň korekce zvlnění v Rovnači. Je-li tedy zvlnění papíru problémem, použijte jednu z předvoleb pro jeho odstranění.

Při průchodu média rovnačem jste upozorněni na úroveň rovnání pomocí různých kontrolky na ovládacím panelu modulu rozhraní. Mimo režimu automatického rovnání máte k dispozici ruční nastavení úrovně rovnání z ovládacího panelu modulu rozhraní.

Ruční nastavení rovnání

Režim ručního nastavení úrovně rovnání má sedm úrovní na ovládacím panelu:

- Tři úrovně rovnání nahoru
- Tři úrovně rovnání dolů a
- Neutrální úroveň bez korekce

Úroveň rovnání je volena příslušným tlačítkem. Aktuálně zvolená úroveň je zobrazena na ovládacím panelu kontrolkou.

Odstranění uváznutí

Nastane-li uváznutí, stroj zastaví tisk a zobrazí zprávu na UI. Provedte všechny zobrazené instrukce a v zobrazeném pořadí.

Uváznutí v modulu rozhraní

Pro odstranění uváznutí v modulu rozhraní proveďte následující kroky a pokračujte v tisku.



1. Otevřete přední kryt modulu rozhraní.
2. Zdvihnete zelená držadla a točte zeleným knoflíkem a přitom odstraňte všechny uváznulé papíry a jeho útržky.
3. Uzavřete přední kryt modulu rozhraní.
4. Jestliže UI signalizuje uváznutí v digitální tiskárně, postupujte podle instrukcí na obrazovce při odstranění uváznulého papíru z vyznačených oblastí. Další informace jsou v sekci Odstranění uváznutí v kapitole Řešení problémů v této příručce.
5. Postupujte podle instrukcí na UI digitální tiskárny při obnovení tisku.

Odstranění základních problémů

Nastane-li problém s modulem rozhraní, mohou se na UI objevit instrukce. Použijte informace z této sekce pro vyřešení problému.

Tabulka chybových kódů, která začíná na následující stránce, uvádí problémy a navržená řešení pro Modul rozhraní. Pokud problém přetrvává i po provedení všech následujících instrukcí, zavolejte zástupce Xerox.

Chybové kódy

Kód chyby	Možná příčina	Doporučené řešení
048 100 048 102 048 103 048 900 048 901 048 903	Uváznlý papír <ul style="list-style-type: none"> • Uváznutí nastalo při podávání • Oznámení uváznutí je na UI 	<ul style="list-style-type: none"> • Vypněte stroj, pak znovu zapněte. • Opatrně odstraňte všechny listy a útržky z oblastí uváznutí. • Uzavřete přední dveře. • Zkontrolujte, zda použitý papír vyhovuje specifikaci.
048 300	Přední dveře jsou otevřeny	Uzavřete přední dveře.
048 310 048 311 048 312 048 313 048 314 048 315 048 316	Problém senzoru rovnače nebo pásu.	Vypněte stroj, pak znovu zapněte.
048 318 048 319	Závada chladicího ventilátoru	Vypněte stroj, pak znovu zapněte.
048 320 048 321 048 322	Chyba komunikace nebo spojení	<ul style="list-style-type: none"> • Zkontrolujte spojení mezi Modulem rozhraní a finišingovým zařízením. • Vypněte stroj, pak znovu zapněte.
048 323	Závada Modulu rozhraní	Vypněte stroj, pak znovu zapněte.

Specifikace

Elektrická specifikace

100 V až 240 V

Frekvence: 50 / 60 Hz

Teplota a vlhkost

10 až 32°C, 15 až 85 RH

50 až 90°F, 15 až 85 RH

Poznámka: Nad teplotou 82 °F (28 °C) je třeba pro spolehlivý běh stroje zajistit sníženou vlhkost.

Vysokokapacitní podavač (HCF)

Přehled



Vysokokapacitní podavač

Vysokokapacitní podavač (volitelný)

Vysokokapacitní podavač (HCF) poskytuje zdroj papíru o kapacitě 2000 listů (8.5 x 11 nebo A4).

Odstranění uváznutí

Instrukce pro odstranění uváznělého materiálu pro Vysokokapacitní podavač jsou v kapitole Řešení problémů (kapitola 8).

Specifikace

Specifikace pro Vysokokapacitní podavač jsou v kapitole Specifikace (kapitola 9).

Vysokokapacitní podavač pro nadměrné velikosti (OHCF)

Přehled



Vysokokapacitní podavač pro nadměrné velikosti (OHCF)

Vysokokapacitní podavač pro nadměrné velikosti (volitelný)

Vysokokapacitní podavač pro nadměrné velikosti (OHCF) poskytuje alternativu k HCF. Podává papír o nadměrné velikosti až do 13 x 19 in/SRA3.

Poznámka: OHCF může být buď jedno- nebo dvojjásuvkový. Každá zásuvka pojme 2000 listů.

Odstranění uváznutí

Instrukce pro odstranění uváznělého materiálu pro Vysokokapacitní podavač pro nadměrné velikosti jsou v kapitole Řešení problémů (kapitola 8).

Specifikace

Specifikace pro Vysokokapacitní podavač pro nadměrné velikosti jsou v kapitole Specifikace (kapitola 9).

