

# 620/820

DF-650(B)/MT-1(B)/BF-1(B)/PH-4(A)/PH-4(C)

Operation Guide

Manuel d'utilisation

Guía de uso

Einführung

Guida alle funzioni





---

## 1 English

Safety Information . . . . .	1-1
Names of Parts . . . . .	1-6
Modes . . . . .	1-7
Maintenance . . . . .	1-16
Troubleshooting . . . . .	1-19
Specifications . . . . .	1-32

## 2 Deutsch

Sicherheitshinweise . . . . .	2-1
Bezeichnung der Teile . . . . .	2-6
Betriebsarten . . . . .	2-7
Wartung . . . . .	2-16
Störungsbeseitigung . . . . .	2-19
Technische Daten . . . . .	2-32

## 3 Español

Información de seguridad . . . . .	3-1
Nombres de las piezas . . . . .	3-6
Modos . . . . .	3-7
Mantenimiento . . . . .	3-16
Solución de problemas . . . . .	3-19
Especificaciones . . . . .	3-32

## 4 Français

Informations de sécurité . . . . .	4-1
Nom des pièces . . . . .	4-6
Modes . . . . .	4-7
Entretien . . . . .	4-16
Dépannage . . . . .	4-19
Spécifications . . . . .	4-32

## 5 Italiano

Informazioni sulla sicurezza . . . . .	5-1
Nomi delle parti . . . . .	5-6
Modalità . . . . .	5-7
Manutenzione . . . . .	5-16
Risoluzione dei problemi . . . . .	5-19
Specifiche . . . . .	5-32



# 1 English


## Safety Information


Please read the Operation Guide before using this product. After reading, keep it close to the machine for easy reference.

Refer to the Operation Guide for the machine for information on the service representative for your product.


The sections of this Operation Guide and parts of this product marked with symbols are safety warnings meant to protect the user, other individuals and surrounding objects, and ensure correct and safe usage of the product.

The symbols and their meanings are indicated below..


 **WARNING:** Indicates that serious injury or even death may result from insufficient attention to or incorrect compliance with the related points.

 **CAUTION:** Indicates that personal injury or mechanical damage may result from insufficient attention to or incorrect compliance with the related points.

## Symbols

The  symbol indicates that the related section includes safety warnings. Specific points of attention are indicated inside the symbol.

 .... **[General warning]**

The  symbol indicates that the related section includes information on prohibited actions. Specifics of the prohibited action are indicated inside the symbol.

 .... **[Warning of prohibited action]**

 .... **[Disassembly prohibited]**

The ● symbol indicates that the related section includes information on actions which must be performed. Specifics of the required action are indicated inside the symbol.



.... [Alert of required action]



.... [Remove the power plug from the outlet]



.... [Always connect the product to an outlet with a ground connection]

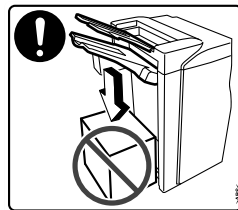
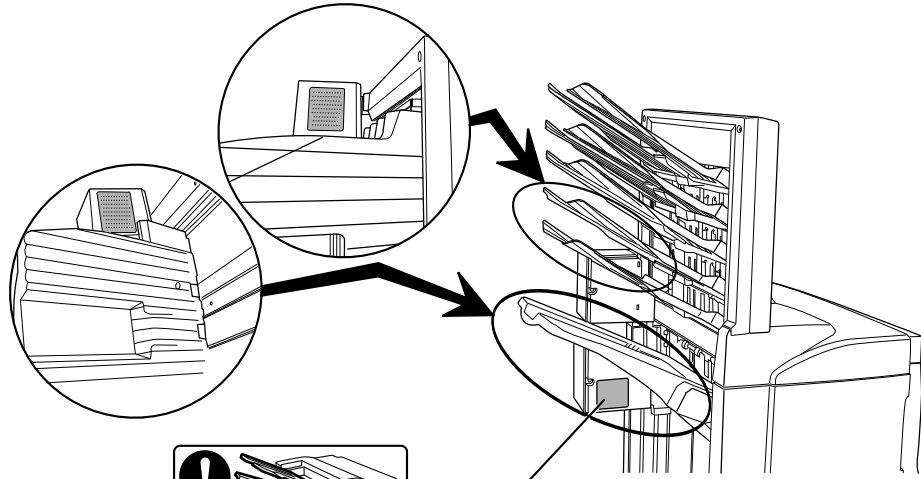
Please contact your service representative to order a replacement if the safety warnings in this *Guide* are illegible or if the guide itself is missing (fee required).

## CAUTION LABELS

Caution labels have been attached to the *Document Finisher* at the following locations for safety purposes. BE VERY CAREFUL to avoid getting your fingers caught in or burned by the machine when clearing a paper jam.

### LABEL 1

WARNING: To avoid injury to your hands, wait until the copier stops before removing paper.

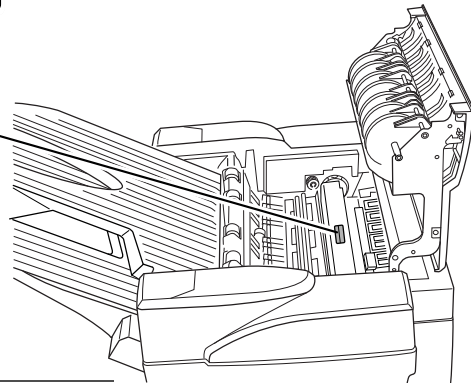


### LABEL 2

DO NOT place any objects underneath Tray A.

### LABEL 3

The interior of this section reaches high temperatures. DO NOT touch this section as there is a danger of being burned.



**NOTE:** DO NOT REMOVE THESE LABELS.

## INSTALLATION PRECAUTIONS

### Environment

#### CAUTION

Avoid placing this product on or in locations which are unstable or not level. Such locations may cause the product to fall down or fall over. This type of situation presents a danger of personal injury or damage to the product.



Avoid locations near radiators, heaters, or other heat sources, or locations near flammable items, to avoid the danger of fire.



### Other precautions

The requirements for the operating environment are as follows:

- Temperature: 0°C to 35°C (32°F to 95°F)
- Humidity: 15% to 80%

Note that ambient environmental conditions, such as ventilation, may affect performance.

The following locations should be avoided:

- Avoid locations near a window or with exposure to direct sunlight.
- Avoid locations with vibrations.
- Avoid locations with drastic temperature fluctuations.
- Avoid locations with direct exposure to hot or cold air.

### Handling of plastic bags

#### WARNING

Keep the plastic bags that are used with this product away from children. The plastic may cling to their nose and mouth causing suffocation.



## PRECAUTIONS FOR USE

### Cautions when using this product

#### WARNING

DO NOT place metallic objects or containers with water (flower vases, flower pots, cups, etc.) on or near this product. This type of situation presents a danger of fire or electrical shock should any water fall inside.



DO NOT damage, break or attempt to repair the power cable. DO NOT place heavy objects on the power cable, pull it, bend it unnecessarily or cause any other type of damage. These types of situations present a danger of fire or electrical shock..





NEVER attempt to repair or disassemble this product or its parts as there is a danger of injury or fire or electrical shock.



If this product becomes excessively hot, smoke appears, there is an odd smell, or any other abnormal situation arises, there is a danger of fire or electrical shock. Immediately turn OFF the machine's main power switch, remove the machine's power plug from its outlet and contact your service representative.



If anything harmful (paper clips, water, other fluids, etc.) falls into this product, immediately turn the machine OFF at the main power switch, remove the copier/printer power plug from its outlet and then contact your service representative. If you continue to use this product without taking these steps, there is a danger of fire or electrical shock.



ALWAYS contact your service representative for maintenance or repair of internal parts.



## CAUTION

For safety purposes, ALWAYS turn OFF the machine's main power switch and remove the machine's power plug from its outlet when performing cleaning operations on this product.



DO NOT touch the ejection tray when the product is in operation as there is a danger of injury.



If dust accumulates within this product, there is a danger of fire or other trouble. It is therefore recommended that you consult with your service representative in regard to cleaning of internal parts. This is particularly effective if accomplished prior to seasons of high humidity. Consult with your service representative in regard to the cost of cleaning the internal parts of the product as well.



## Other Precautions

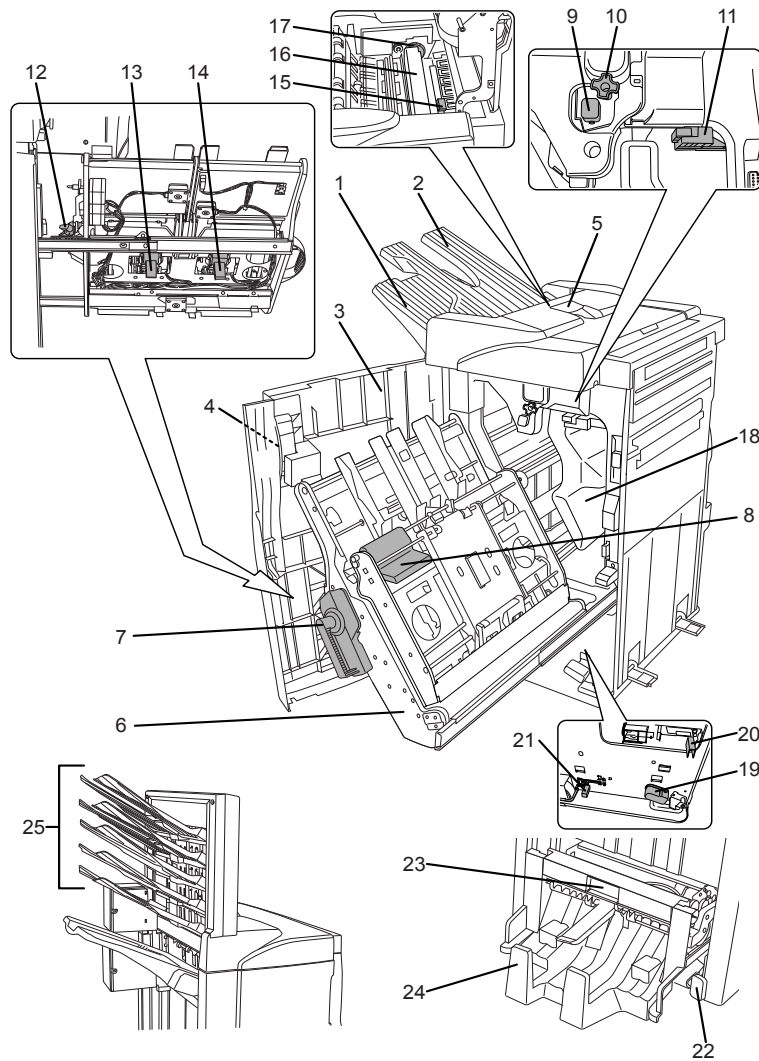
DO NOT place heavy objects on this product or cause other damage to the product.

When lifting or moving the product, contact your service representative.

Do not touch electrical parts, such as connectors or printed circuit boards. They could be damaged by static electricity.

DO NOT attempt to perform any operations not explained in this *Operation Guide*.

# Names of Parts



## Document Finisher (main body)

- 1 Tray A
- 2 Tray B
- 3 Front cover
- 4 Front cover handle
- 5 Upper cover
- 6 Internal tray
- 7 Internal tray lever (G3)
- 8 Internal tray release lever (G4)
- 9 Pressure roller adjuster (G5)
- 10 Conveyor knob (G1)
- 11 Coupling section's lower guide lever (G2)

- 12 Staple cartridge holder A
- 13 Staple cartridge holder B
- 14 Coupling section's upper guide lever

## Hole Punch Unit (option)

- 15 Hole Punch Unit (main body)
- 16 Hole Punch Unit adjustment dial
- 17 Waste Hole Punch box

## Center-Folding Unit (option)

- 18 Unit release lever (G6)
- 19 Unit release handle (G7)
- 20 Center-Folding Unit lock release lever
- 21 Center-Folding Unit installation buttons
- 22 Conveyor guide lever
- 23 Storage cover

## Multi-Job Tray Unit (option)

- 24 Job Trays 1 - 5

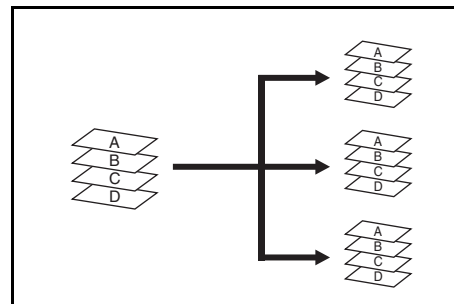
# Modes

## Sort: ON Mode

Sorts copies of multiple originals into identical sets. For example A,B,C,D A,B,C,D A,B,C,D.

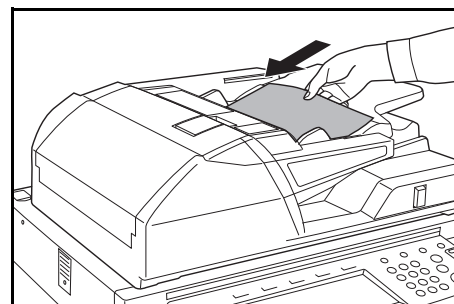
The following paper sizes can be used in *Sort:ON Mode*:

- A3, B4, A4, A4R, B5, 11 x 17", 8 1/2 x 14" (Legal), 8 1/2 x 11" (Letter) and 11 x 8 1/2".



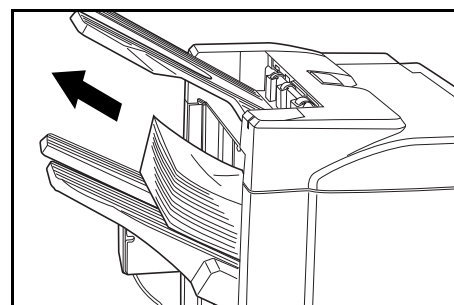
- 1 Select *Sort: On Mode* on the operation panel of your copier.
- 2 Load the originals in the Document Processor, or one at a time on the Platen.

**NOTE:** Refer to the *Operation Guide* for your copier for Document Processor and Platen specifications.



- 3 Select other features as required and press **Start**.
- 4 Copies are ejected onto the specified tray.

If Tray A is selected, each copy set can be offset from the previous set. Refer to the *Operation Guide* for your copier for further details.



If Tray A and Tray B both reach their maximum capacity, a message displays. Remove all copies from both trays to continue.

---

**NOTE:** The maximum number of copies that can be stored on Tray A and Tray B differs depending on the size of copy paper being used. For further information refer to *Tray Capacity on page 1-32*.

---

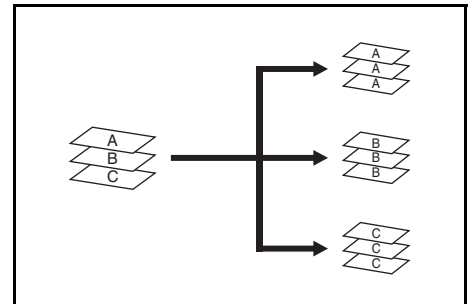
- 5** On completion of the job, remove the copies.

## Sort: OFF Mode

Groups the copies of each individual original together in one stack. For example A,A,A B,B,B C,C,C.

The following paper sizes can be used in *Sort:OFF Mode*:

- A3, B4, A4, A4R, B5, 11 x 17", 8 1/2 x 14" (Legal), 8 1/2 x 11" (Letter) and 11 x 8 1/2".

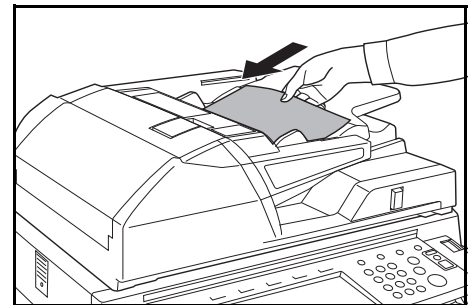


- 1** Select *Sort: Off Mode* on the operation panel of your copier.
- 2** Load the originals in the Document Processor, or one at a time on the Platen.

---

**NOTE:** Refer to the *Operation Guide* for your copier for Document Processor and Platen specifications.

---

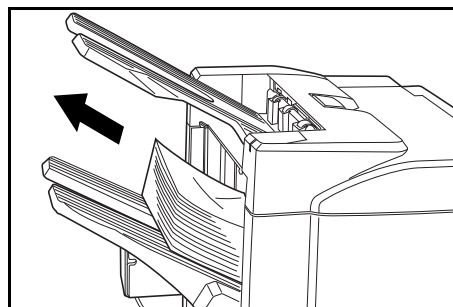


- 3** Select other features as required and press **Start**.

**4** Copies are ejected onto the specified tray.

If Tray A is selected, each stack can be offset from the previous stack. Refer to the *Operation Guide* for your copier for further details.

If Tray A and Tray B both reach their maximum capacity, a message displays. Remove all copies from both trays to continue.



**NOTE:** The maximum number of copies that can be stored on Tray A and Tray B differs depending on the size of copy paper being used. For further information refer to *Tray Capacity* on page 1-32. If the number of copies to be made at one time in *Non-Sort Mode* exceeds the maximum capacity for Tray B (200 sheets), all copies thereafter are ejected onto Tray A.

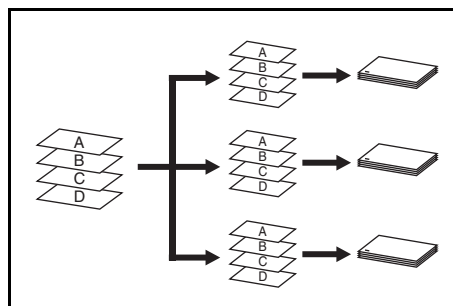
**5** On completion of the job, remove the copies.

**Staple Mode**

Sorts and staples each copy set.

Stapling options are as follows:

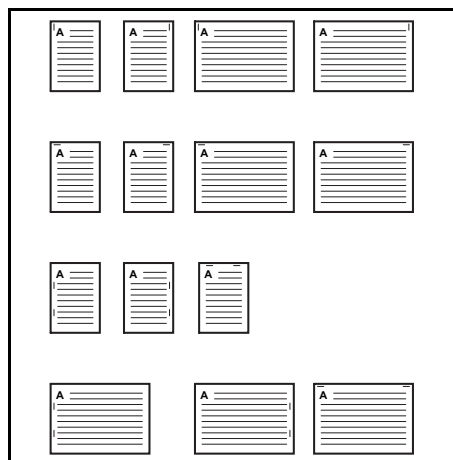
- Upper Left Single Staple
- Upper Right Single Staple
- Double Staple



**NOTE:** For stapling specifications, refer to *Staple Unit* on page 1-32.

**1** Select *Sort: On Mode* on the operation panel of your copier.

**2** Select the staple setting required.

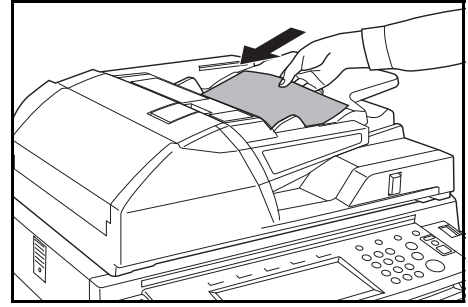


- 3** Load the originals in the Document Processor, or one at a time on the Platen.

---

**NOTE:** Refer to the *Operation Guide* for your copier for Document Processor and Platen specifications.

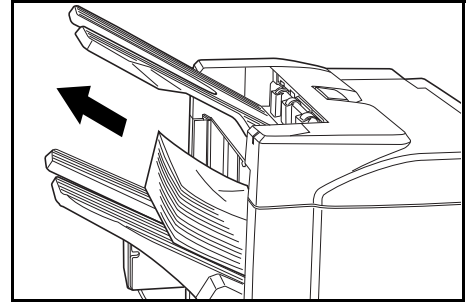
---



- 4** Select other features as required and press **Start**.

- 5** Copies will be stapled and ejected onto Tray A, face down.

If Tray A reaches its maximum capacity, a message displays. Remove all copies from Tray A to continue.



---

**NOTE:** The maximum number of copies that can be stored on Tray A differs depending on the size of copy paper being used. For further information refer to *Tray Capacity* on page 1-32.

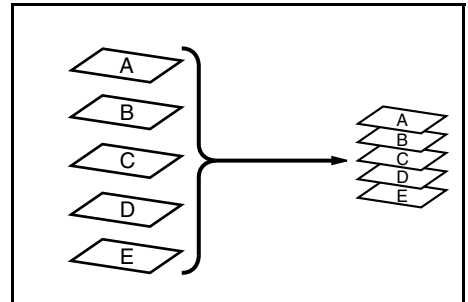
---

- 6** On completion of the job, remove the copies.

## Non-Sort Mode

Use this mode when sorting or grouping are not required.

ALWAYS use *Non-Sort Mode* when copying onto transparencies or other special material or paper.



## Booklet Stitching Mode

In this mode, copies are stapled in two positions in the center of the paper.

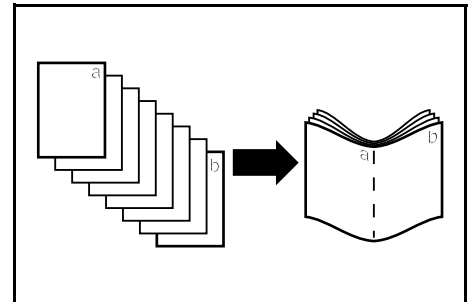
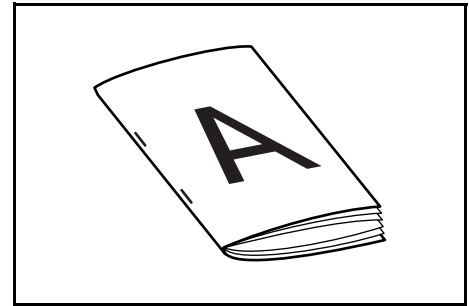
The following paper sizes can be used in *Booklet Stitching* mode:

- A3, B4, A4R, 11 x 17", 8 1/2 x 14" (Legal) and 11 x 8 1/2".

Stapling Capacity: 2 to 16 sheets at a time.

The optional *Center-Folding Unit* is required for automatic folding.

The *Booklet Copy* function on your copier can be used to automatically produce booklets ready for stitching and folding. Refer to the *Operation Guide* for your copier for more information.



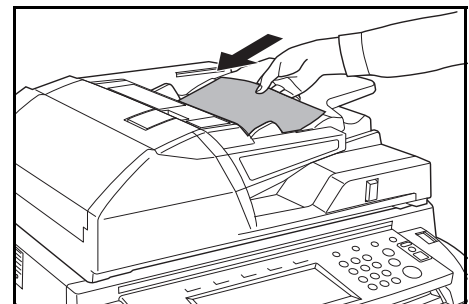
- 1 Select the *Booklet Stitching* mode on the operation panel of your copier.

Refer to the *Operation Guide* for your copier for more detailed information.

- 2 Load the originals in the Document Processor, or one at a time on the Platen.

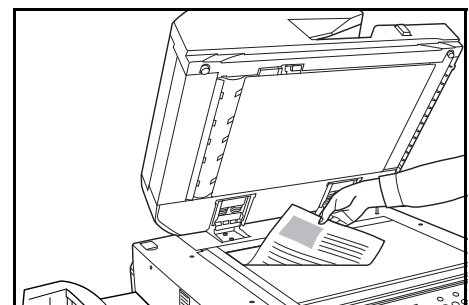
**NOTE:** Refer to the *Operation Guide* for your copier for Document Processor and Platen specifications.

The maximum number of sheets that can be stitched at one time is 16. Up to 64 originals can be used in this mode.



- 3 Select other features as required and press **Start**.

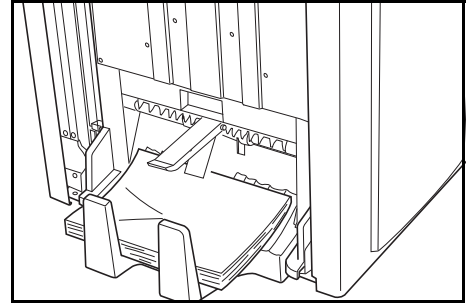
If using the Platen, a message displays after each original is scanned to determine whether another original requires scanning or if copying can commence.



**NOTE:** Refer to the *Operation Guide* for your copier for further details.

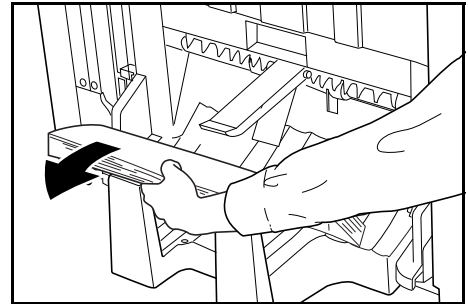
- 4 Copies will be automatically stapled and ejected onto the storage cover.

If the maximum capacity is reached, a message displays. Remove all copies from the storage cover to continue.



**NOTE:** For further information refer to *Center-Folding Unit (option)* on page 1-33.

- 5 On completion of the job, remove the copies from the storage cover.

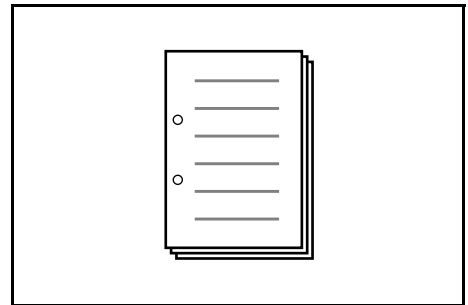


## Hole Punch Mode

The *Hole Punch Unit* is an optional device. This mode produces hole punched copies automatically.

The following paper sizes can be used:

- 2-hole punch: A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, Folio, 8 1/2 x 14" (Legal), 8 1/2 x 11" (Letter) and 5 1/2 x 8 1/2"
- 3-hole punch: 11 x 17" and 11 x 8 1/2"
- 4-hole punch: A3 and A4



*Hole Punch* mode can be used with *Sort: ON*, *Staple* and *Sort: OFF* modes. Paper weights must be between 45 g/m<sup>2</sup> and 200 g/m<sup>2</sup>.

**NOTE:** B5R can only be selected if copies are ejected onto Tray A. In *Sort: ON* mode and *Staple* mode, B5R and Folio cannot be selected.

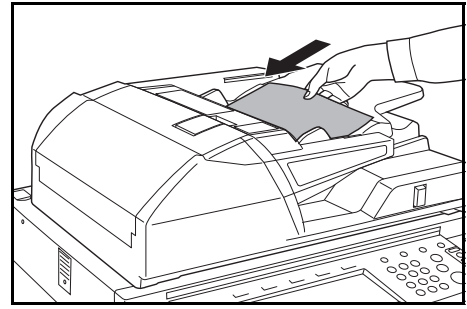
- 1 Select *Hole Punch* mode on the operation panel of your copier.

**NOTE:** Refer to the *Operation Guide* for your copier for more detailed information.



- 2 Load the originals in the Document Processor, or one at a time on the Platen.

Ensure the orientation of the originals is the same as that selected for *Hole Punch* mode on the copier.



---

**NOTE:** Refer to the *Operation Guide* for your copier for Document Processor and Platen specifications.

---

- 3 Select other features as required and press **Start**.

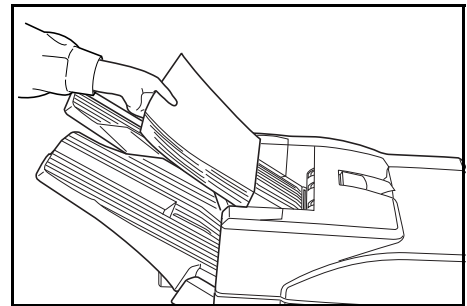
- 4 The copies are automatically hole punched and ejected onto Tray B.

---

**NOTE:** Holes are punched in each copy individually, therefore the location of the holes may vary on each sheet.

---

On completion of the job, remove all the copies.



---

**NOTE:** If the maximum capacity for Tray B is exceeded, all subsequent copies will be ejected onto Tray A. If Tray A is not engaged when Tray B becomes full, an error message displays. Remove all copies to continue.

---

## Interrupt Mode

When using *Interrupt Mode*, the copies for the interrupt job are usually ejected onto the finisher tray not currently in use. If required, a different tray can be selected on the copier *Operation Panel*.

---

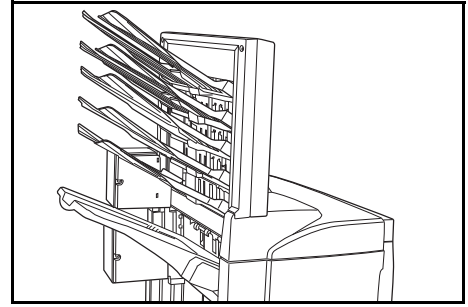
**NOTE:** Refer to the *Operation Guide* for your copier for further details.

---

## Multi-Job Tray Mode

The *Multi-Job Tray Unit* is an optional device. Print or Copy output can be ejected into a specified *Multi-Job Tray*.

This option is extremely useful when more than one user is using the copier as a printer. The printed documents for each user will be ejected into the job tray selected.

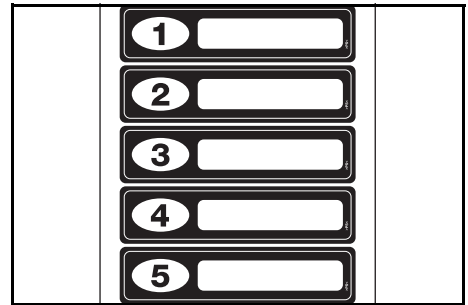


The following paper sizes can be used:

- Plain paper (80 g/m<sup>2</sup>): between A3 and B6R, or Folio, 11 x 17" and 8 1/2 x 11"
- Recycled paper (80 g/m<sup>2</sup>): A3, A4, A4R, 11 x 17", 11 x 8 1/2" and 8 1/2 x 11"
- Colored paper (80 g/m<sup>2</sup>): A4, A4R, 8 1/2 x 11" and 11 x 8 1/2"

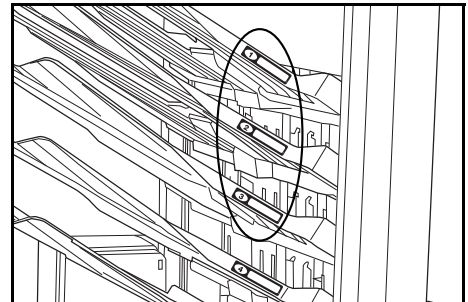
**NOTE:** The maximum number of copies that can be stored in each job tray will differ depending on the size of copy paper being used. For further information refer to *Multi-Job Tray Unit (option)* on page 1-33.

- 1 Write the name of the user of each job tray on the labels provided.



- 2 Attach the labels to the job trays, in the location indicated on the illustration.

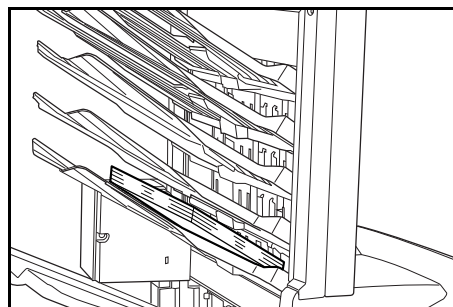
The trays to which labels should be applied are 1, 2, 3, 4, and 5, as counted from the top down.



- 3 Use the application in your computer to select a job tray between 1 and 5.
- 4 Select the paper size, page(s) to be printed and number of prints required.

**5** Print the job.

Prints will be ejected onto the selected job tray.



**6** On completion of the job, remove all prints from the job tray.

---

**NOTE:** To use the copier to select the tray required, refer to the *Operation Guide* for your copier.

---

# Maintenance

## Replacing Staples

The *Document Finisher* is equipped with two staple cartridge holders, A and B. The procedure for replenishing staples is the same for both holders.

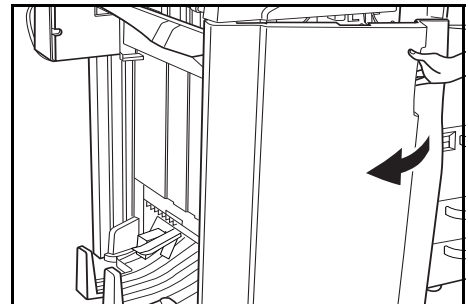
If a message displays indicating that staples have run out, the staple cartridge holder(s) need to be replenished with staples.

---

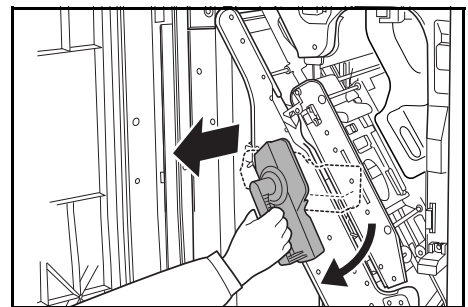
**NOTE:** If the *Staple Unit* runs out of staples, contact your service representative or the place of purchase.

---

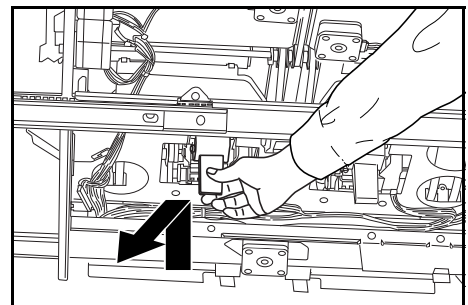
- 1 Grasp the front cover handle and open the front cover.



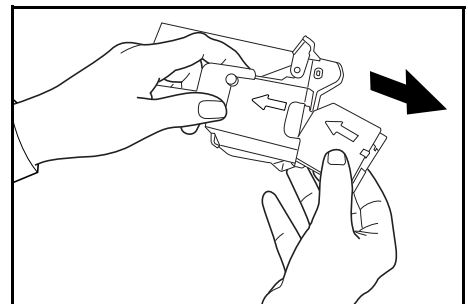
- 2 Turn internal tray lever G3 clockwise and pull out the internal tray.



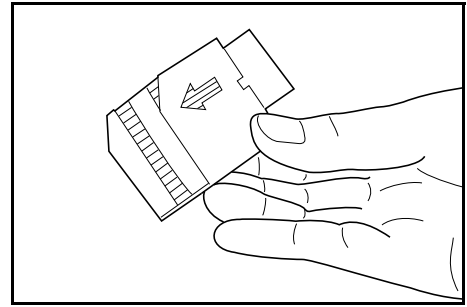
- 3 Lift up the staple cartridge holder and pull it out.



- 4 Remove the empty staple cartridge from the staple cartridge holder.

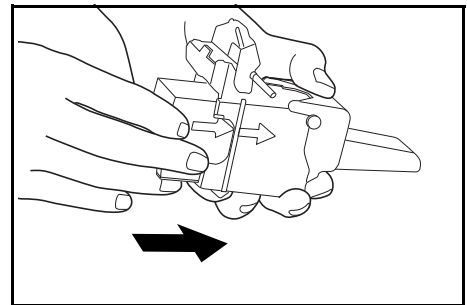


- 5** Remove the new staple cartridge from its box.

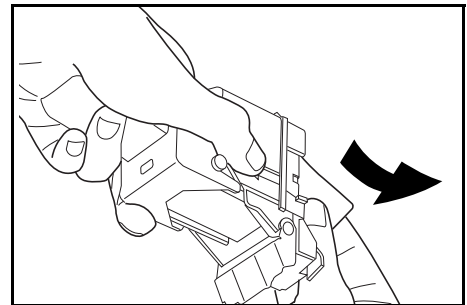


- 6** Holding the staple cartridge holder in one hand and the new staple cartridge in the other, insert the staple cartridge into the holder.

Ensure the direction of insertion is correct. Both arrows should point in the same direction.

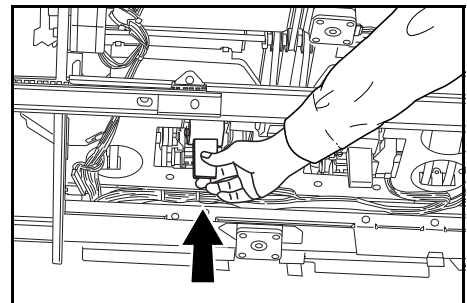


- 7** Ensure the new staple cartridge is inserted completely into the staple cartridge holder, then peel off the paper tape.

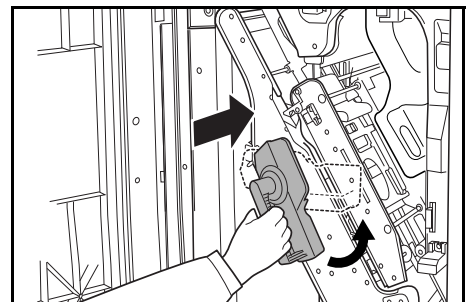


- 8** Re-install the staple cartridge holder.

The staple cartridge holder will click into place when it has been inserted correctly.



- 9** Set the internal tray and turn the lever upright. Close the cover.

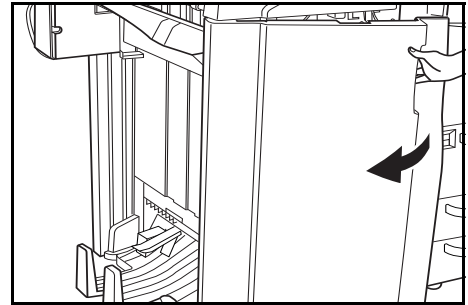


## Emptying the Waste Hole Punch Box

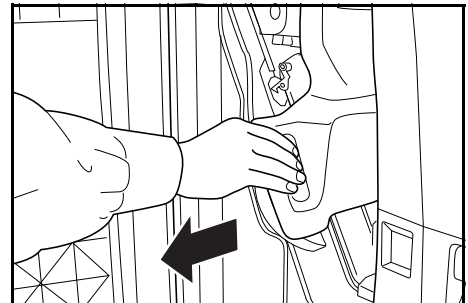
If the message "Empty waste punch box" displays, the scraps in the waste hole punch box require emptying.

Leave the main power switch on your copier switched ON ( | ) while performing this procedure.

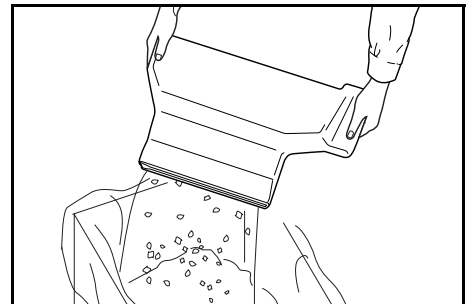
- 1** Grasp the front cover handle and open the front cover.



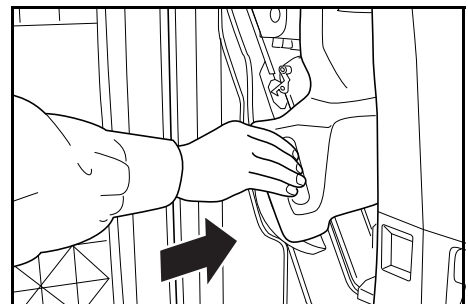
- 2** Grasp the waste hole punch box handle and remove the box from the *Document Finisher*.



- 3** Dispose of the hole punch scraps appropriately.



- 4** Re-install the waste hole punch box. Align it with the guides in the *Document Finisher*.



- 5** Close the front cover.

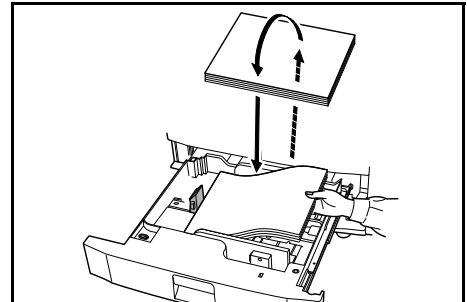
# Troubleshooting

## General

If ejected copies are not flat or are stacked unevenly, turn over the paper in the cassette and reload it.

If copies are curled, refer to *Curled Output* on page 1-29.

If a paper jam occurs, check the side guide located in the cassette is adjusted to the size of paper loaded.

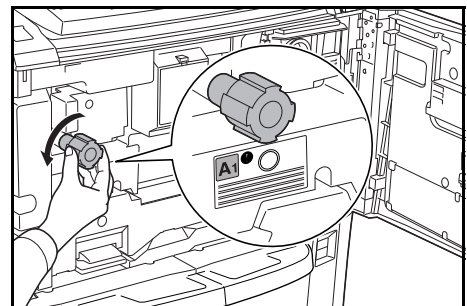


## Clearing Paper Jams

Leave the main power switched ON ( | ) while performing the procedure to clear paper jams.

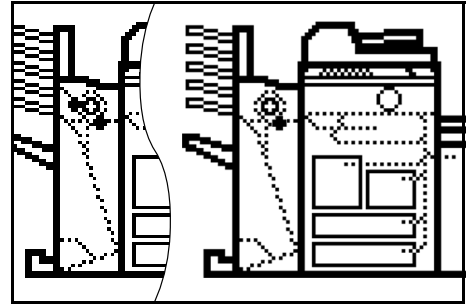
Open the cover of the copier and turn the fixer knob (A1) to the left at least 20 times before carrying out the paper jam removal procedure.

Once the jam is cleared, the operation panel on your copier will return to the status and settings prior to the jam.



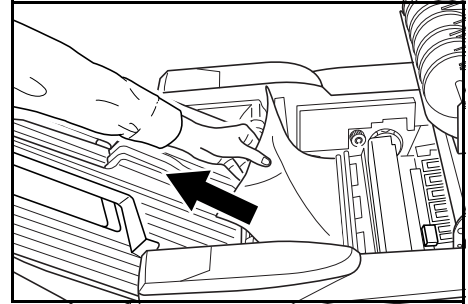
## Paper Jam in the Coupling Section

If the illustration shown displays on the operation panel of your copier, there is a paper jam in the coupling section between the *Document Finisher* and your copier.

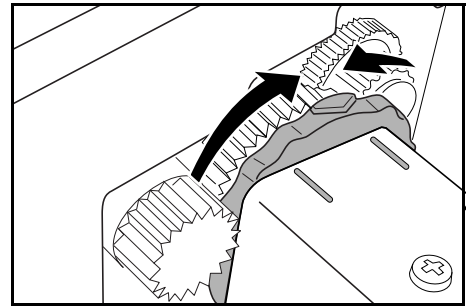


- 1 Open the upper cover and remove the jammed paper.

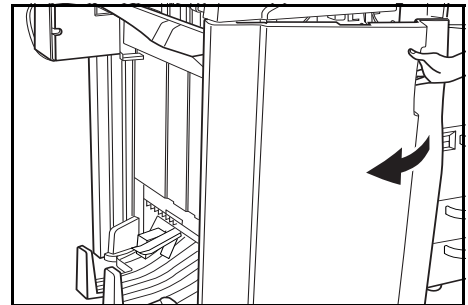
If the jammed paper cannot be easily removed, proceed to the next step.



If the optional *Hole Punch Unit* is installed, ensure the arrow on the adjustment dial points somewhere between the grooves on the main body of the *Hole Punch Unit*.



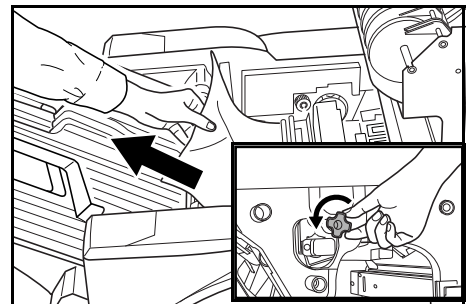
- 2 Grasp the front cover handle and open the front cover.



- 3 Turn the conveyor knob (G1) to feed the paper further along to enable easy removal.

Remove the paper.

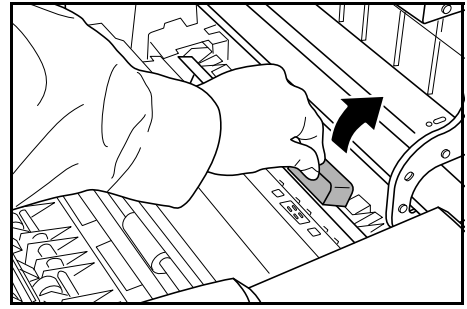
If the jammed paper cannot be easily removed, proceed to the next step.





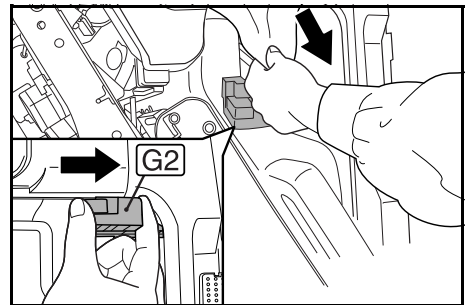
- 4** Lift the coupling section's upper guide lever and remove the jammed paper.

Close the upper guide lever and the upper cover.



- 5** Hold the coupling section's lower guide lever (G2) and open.

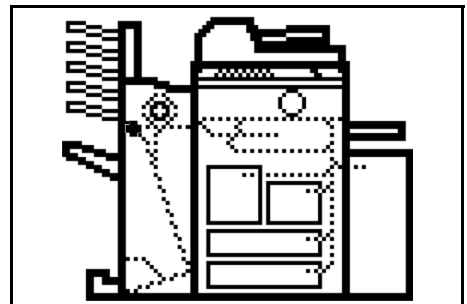
Close the lower guide.



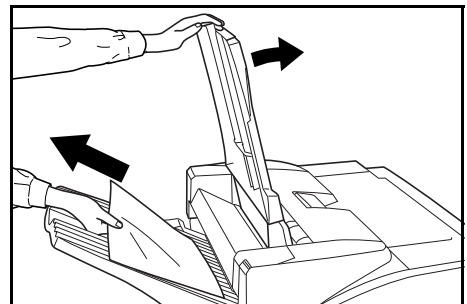
- 6** Close the front cover.

### Paper Jam in Tray A

If the illustration shown displays on the operation panel of your copier, there is a paper jam in the conveyor section to Tray A.



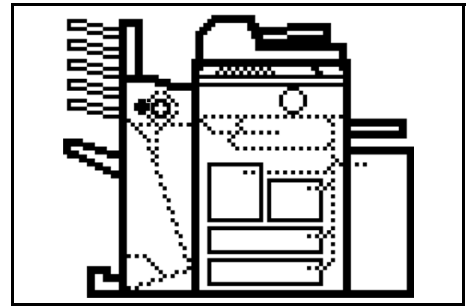
- 1** Lift open Tray B.



- 2** If the jammed paper is visible in the eject slot, pull it out in the direction of ejection without tearing it.

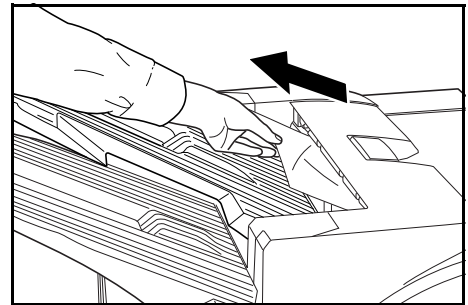
## Paper Jam in Tray B

If the illustration shown displays on the operation panel of your copier, there is a paper jam in the conveyor section to Tray B.

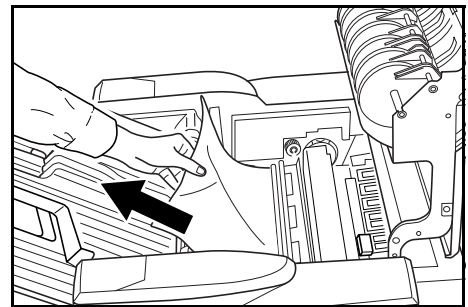


- 1** If the jammed paper is visible in the eject slot, pull it out in the direction of ejection, without tearing it.

If the jammed paper cannot be easily removed, proceed to the next step.



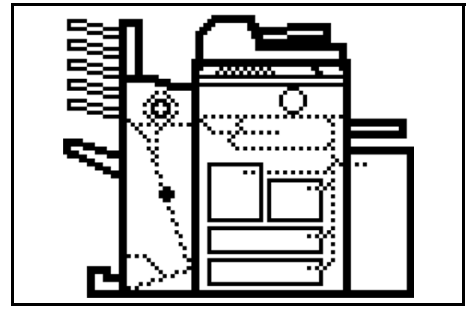
- 2** Open the upper cover and remove the jammed paper.



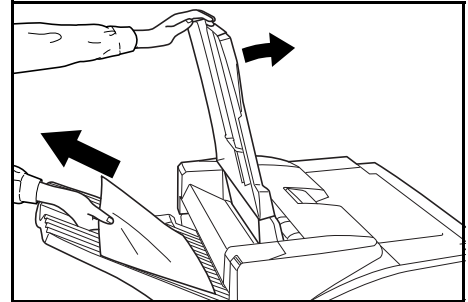
- 3** Close the upper cover.

## Paper Jam in the Conveyor Section

If the illustration shown displays on the operation panel of your copier, there is a paper jam in the conveyor section to the internal tray.



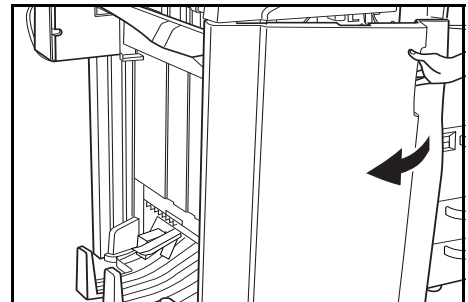
- 1 Lift open Tray B.



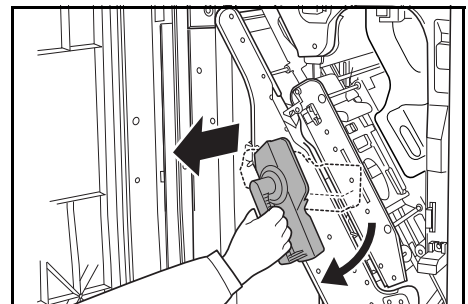
- 2 If the jammed paper is visible in the eject slot, pull it out in the direction of ejection, without tearing it.

If the jammed paper cannot be easily removed, proceed to the next step.

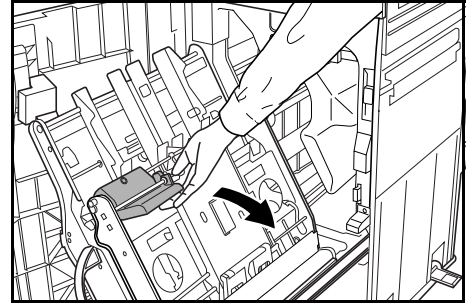
- 3 Grasp the front cover handle and open the front cover.



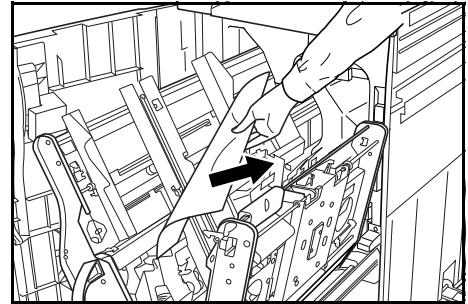
- 4 Turn internal tray lever G3 clockwise and pull out the internal tray.



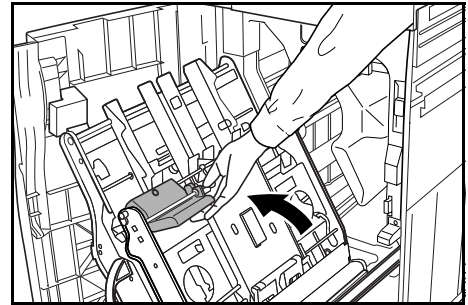
- 5** Hold the internal tray release lever (G4) and open the internal tray.



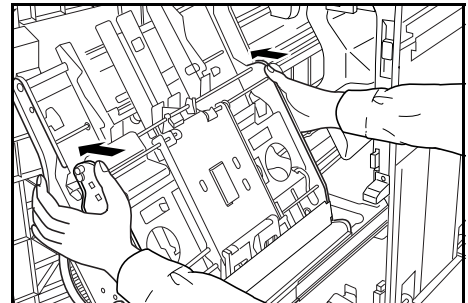
- 6** Remove the jammed paper.



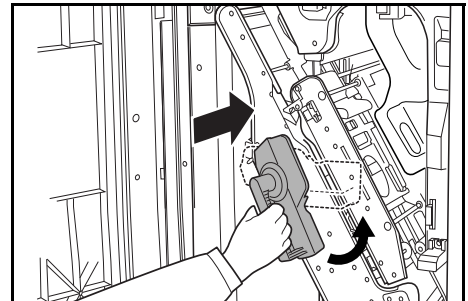
- 7** Hold the internal tray release lever (G4) and close the internal tray.



- 8** Push down on the frame to lock the internal tray in place.

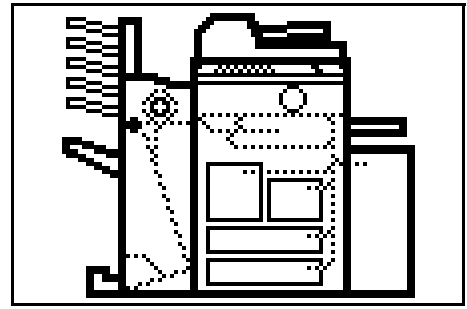


- 9** Set the internal tray and turn the lever upright. Close the cover..

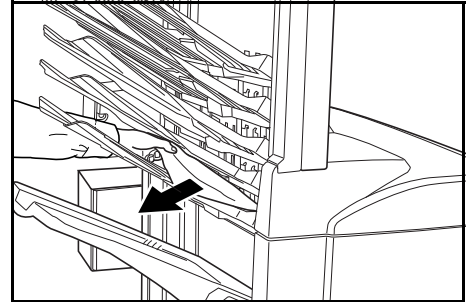


## Paper Jam in the Multi-Job Tray Unit

If a paper jam occurs in the *Multi-Job Tray Unit*, follow the procedure below to remove the jammed paper.

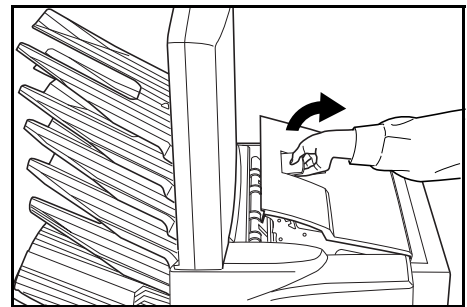


- 1** If there is any jammed paper in any of the job trays, remove it without tearing it.



- 2** If the jammed paper cannot be easily removed, open the upper cover to the *Document Finisher* and remove the jammed paper.

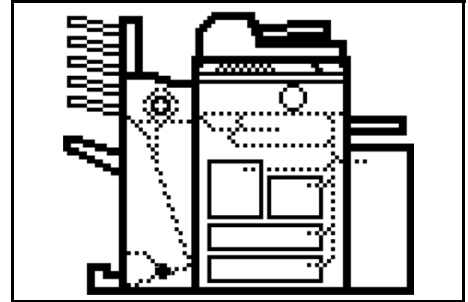
For further information refer to *Paper Jam in the Coupling Section* on page 1-20.



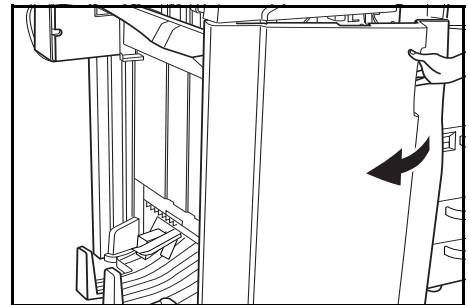
## Paper Jam in the Center-Folding Unit

### Conveyor Section

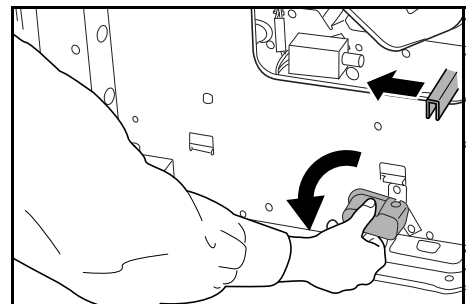
If the illustration shown displays on the operation panel of your copier, there is a paper jam in the conveyor section of the *Center-Folding Unit*.



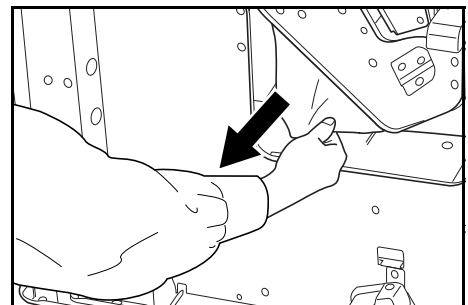
- 1 Grasp the front cover handle and open the front cover.



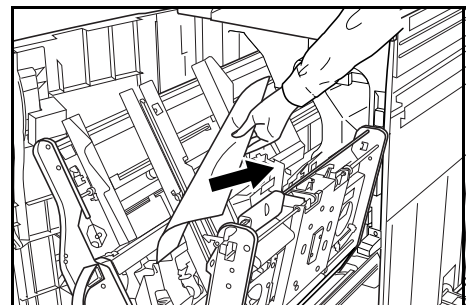
- 2 Turn the unit release lever (G6), and then hold the unit release handle (G7) and move the *Center-Folding Unit* in the paper ejection direction.



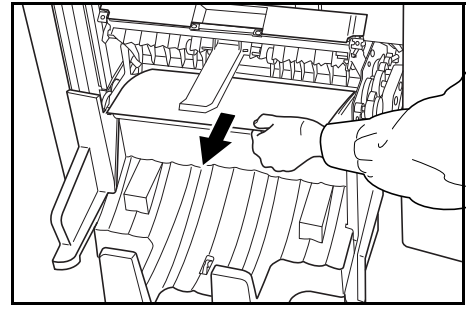
- 3 If the jammed paper is visible from under the internal tray, remove the jammed paper.



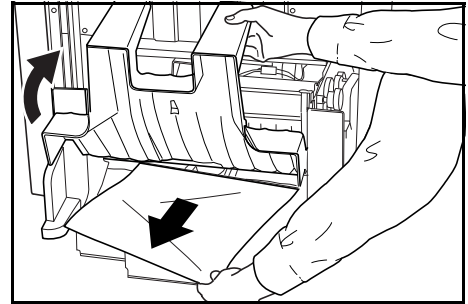
- 4 If paper is jammed inside the internal tray, remove the jammed paper using the instructions on page 1-23.



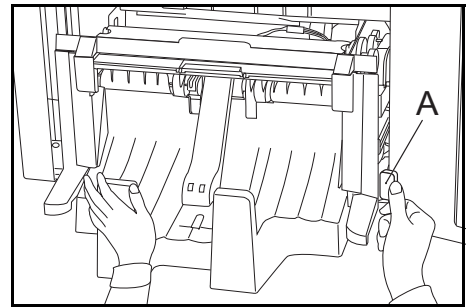
- 5** Hold the conveyor guide lever to open the conveyor guide and remove the jammed paper.



- 6** Lift open the storage cover and remove any jammed paper.  
Lower the storage cover.



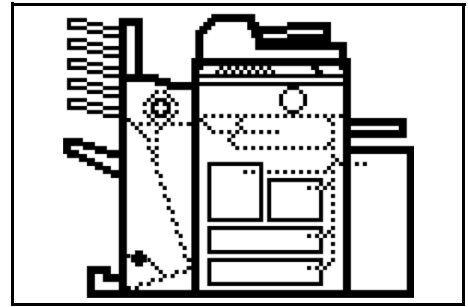
- 7** Close the conveyor guide and push in the *Center-Folding Unit* back to its original position while pressing the *Center-Folding Unit* installation button A.



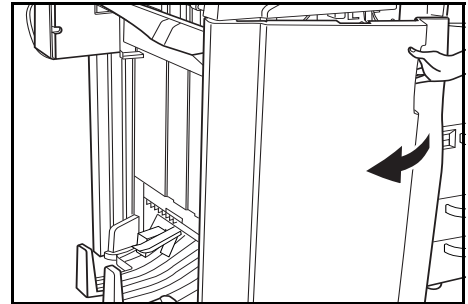
- 8** Close the front cover.

### Ejection Section

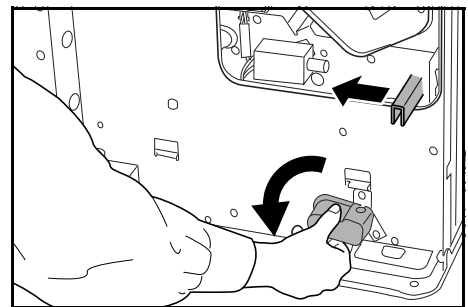
If the illustration shown displays on the operation panel of your copier, there is a paper jam in the ejection section of the *Center-Folding Unit*.



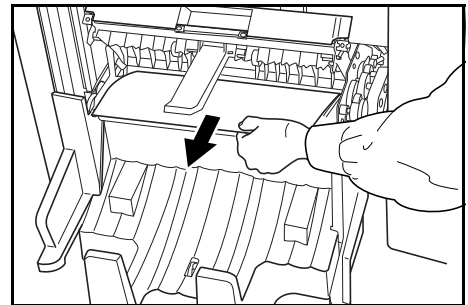
- 1** Grasp the front cover handle and open the front cover.



- 2** Turn the unit release lever (G6), and then hold the unit release handle (G7) and move the *Center-Folding Unit* in the paper ejection direction.

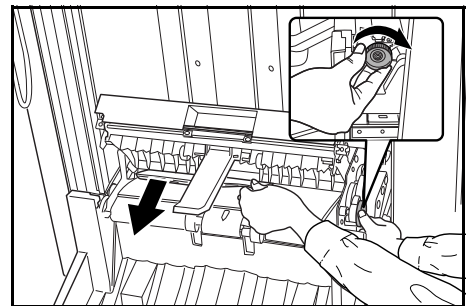


- 3** Hold the conveyor guide lever to open the conveyor guide and remove the jammed paper.



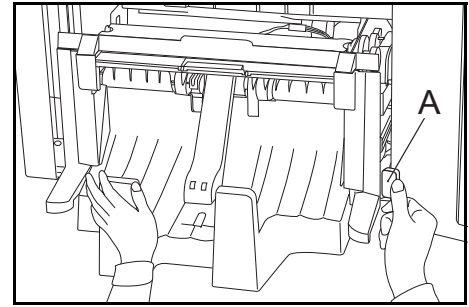
- 4** If the jammed paper cannot be easily removed, turn the conveyor guide knob to feed the paper further along for easy removal.

Remove the paper.





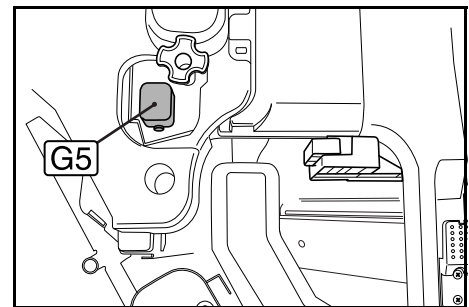
- 5** Close the conveyor guide and push in the *Center-Folding Unit* back to its original position while pressing the *Center-Folding Unit* installation button A.



- 6** Close the front cover.

### Curled Output

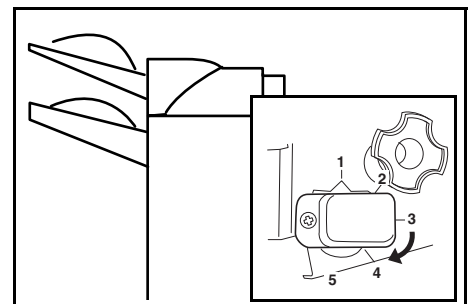
If the copies ejected are curled, pull out the pressure roller adjuster (G5) slightly and turn it so that its projection is set into one of the five small holes.



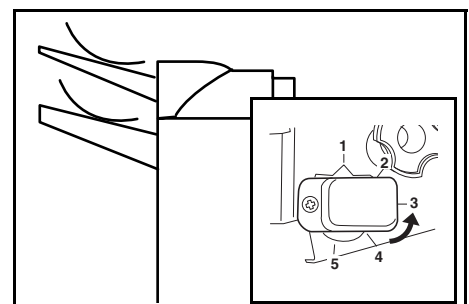
- 1** Grasp the front cover handle and open the front cover.



- 2** If ejected copies are curled downward when using a non-sorting mode, turn the pressure roller adjuster (G5) in the direction of a higher number.



- 3** If ejected copies are curled upward when using a non-sorting mode, turn the pressure roller adjuster (G5) in the direction of a lower number.

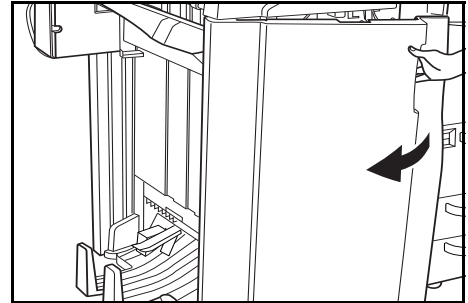


- 4 Once adjustment is complete, close the front cover.

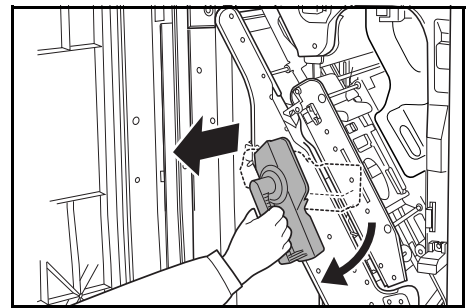
### Clearing a Staple Jam

The *Document Finisher* is equipped with two staple cartridge holders, A and B. The procedure for clearing a staple jam is the same for both holders.

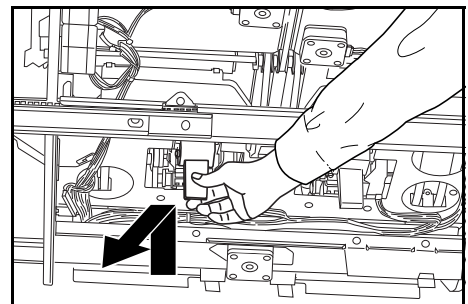
- 1 Grasp the front cover handle and open the front cover.



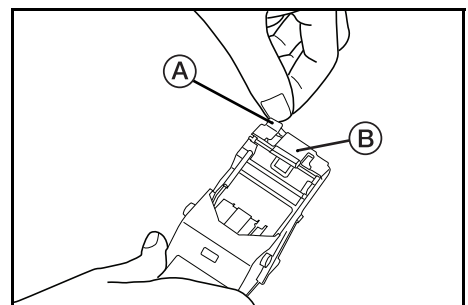
- 2 Turn internal tray lever G3 clockwise and pull out the internal tray.



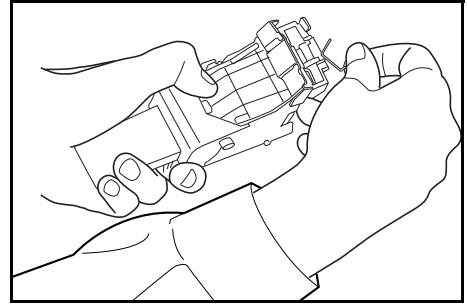
- 3 Lift up the staple cartridge holder and pull it out.



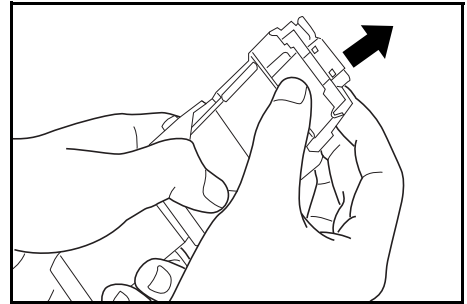
- 4 Push on tab (A) on the staple cartridge holder's face plate to open the cover plate (B).



- 5** Remove any jammed staples from the tip of the staple cartridge.

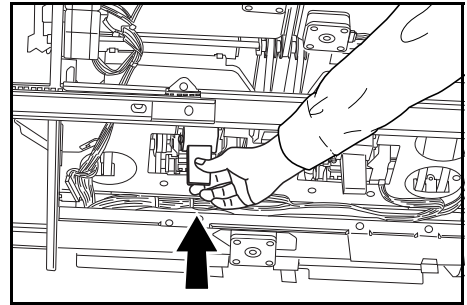


- 6** Lower the cover plate of the staple cartridge holder into its original position.

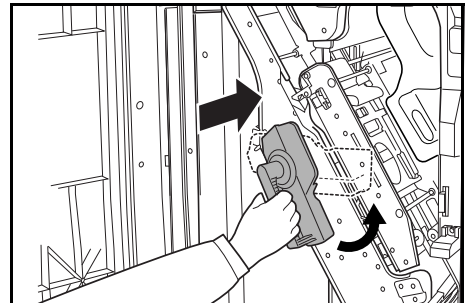


- 7** Re-install the staple cartridge holder.

The staple cartridge holder will click into place when it is inserted correctly.



- 8** Set the internal tray and turn the lever upright. Close the cover.



# Specifications

**NOTE:** Specifications are subject to change without notice.

Item	Description	
<b>Type</b>	Floor model	
<b>Number of Trays</b>	2	
<b>Tray Capacity</b> (80 g/m <sup>2</sup> weight paper)	Tray A	A3, B4, 11 x 17", 8 1/2 x 14" (Legal): 1500 sheets A4, A4R, B5, B5R, A5R, B6R, A6R, Folio, 8 1/2 x 11" (Letter), 11 x 8 1/2", 5 1/2 x 8 1/2": 3000 sheets
	Tray B	A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, B6R, A6R, Folio, 11 x 17", 8 1/2 x 14" (Legal), 8 1/2 x 11" (Letter), 11 x 8 1/2", 5 1/2 x 8 1/2": 200 sheets
<b>Dimensions (W x D x H)</b>	796 mm x 640 mm x 1070 mm 31 5/16" x 25 3/16" x 43 1/3"	
<b>Weight</b>	Approx. 73 Kg (161.6 lbs)	
<b>Noise Emission</b>	≤ 70 dB(A)	
<b>Staple Unit</b>	Stapling Capacity	A3, B4, 11 x 17", 8 1/2 x 14" (Legal): 30 sheets A4, A4R, B5, 8 1/2 x 11" (Letter), 11 x 8 1/2": 50 sheets
	Storage Capacity - A3, B4, 11 x 17", 8 1/2 x 14" (Legal)	Stapling 2 to 4 sheets: 150 sets Stapling 5 to 10 sheets: 100 sets Stapling 11 to 30 sheets: 50 sets
	Storage Capacity - A4, A4R, 8 1/2 x 11" (Letter), 11 x 8 1/2", 5 1/2 x 8 1/2"	Stapling 2 to 4 sheets: 150 sets Stapling 5 to 10 sheets: 100 sets Stapling 11 to 30 sheets: 50 sets Stapling 31 to 50 sheets: 3000 sheets
<b>Hole Punch Unit (option)</b>	Paper Size	A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, Folio, 11 x 17", 8 1/2 x 14" (Legal) 8 1/2 x 11" (Letter), 11 x 8 1/2", 5 1/2 x 8 1/2"

Item	Description	
<b>Multi-Job Tray Unit (option)</b>	Number of Trays	5
	Paper Size	A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, B6R, Folio, 11 x 17", 8 1/2 x 14" (Legal) 8 1/2 x 11" (Letter), 11 x 8 1/2", 5 1/2 x 8 1/2"
	Tray Capacity (80 g/m <sup>2</sup> weight paper)	A3, B4, 11 x 17", 8 1/2 x 14" (Legal): 100 sheets
		A4, A4R, B5, B5R, A5R, B6R, Folio, 8 1/2 x 11" (Letter), 11 x 8 1/2", 5 1/2 x 8 1/2": 150 sheets
	Dimensions	368 mm x 392 mm x 573 mm 14 1/2" x 15 7/16" x 22 9/16"
	Weight	Approx. 15 kg / 33 lbs
<b>Center-Folding Unit (option)</b>	Sizes	A3, B4, A4R, 11 x 17", 8 1/2 x 11"
	Number of Sheets	1 to 16 (no stapling for 1 sheet)
	Maximum Number for Storage	5 or less copies in a set: 30 sets 6 to 10 copies in a set: 20 sets 11 to 16 copies in a set: 10 sets



# 2 Deutsch

## Sicherheitshinweise

Bitte lesen Sie vor dem Einsatz dieses Geräts das vorliegende Handbuch sorgfältig durch. Auch nach dem Lesen ist das Handbuch beim Kopierer aufzubewahren, so dass es immer zur Hand ist.

Informationen zum Kundendienst sind dem *Bedienungshandbuch* für das Gerät zu entnehmen.

Die mit Symbolen gekennzeichneten Abschnitte in dieser Bedienungsanleitung und die markierten Teile des Produkts verweisen auf Sicherheitshinweise, die zum Schutz des Benutzers, anderer Personen und Objekte im Umfeld des Produkts dienen.

Die Symbole und ihre Bedeutung werden nachstehend aufgeführt.



**VORSICHT:** Eine unzureichende Beachtung oder falsche Befolgung dieser Hinweise bedeutet Verletzungsgefahr für Personen oder Schäden am Kopiergerät.



**ACHTUNG:** Eine unzureichende Beachtung oder falsche Befolgung dieser Hinweise bedeutet ernsthafte Verletzungs- oder sogar Todesgefahr.

## Symbole

Die mit dem Symbol  $\triangle$  gekennzeichneten Abschnitte enthalten Sicherheitshinweise. Spezifische Punkte, auf die verwiesen wird, sind innerhalb dieses Symbols angeführt.



.... **Allgemeiner Gefahrhinweis**

Die mit dem Symbol  $\triangle$  gekennzeichneten Abschnitte enthalten Sicherheitshinweise. Spezifische Punkte, auf die verwiesen wird, sind innerhalb dieses Symbols angeführt.



.... **Warnhinweis auf eine verbotene Handlung**



.... **Verbotener Ausbau**

Ein mit dem Symbol ● gekennzeichneteter Abschnitt enthält nähere Informationen über Handlungen, die durchgeführt werden müssen. Spezifische Punkte der durchzuführenden Handlung sind innerhalb dieses Symbols angeführt.



.... **Hinweis auf eine durchzuführende Handlung**



.... **Netzstecker aus der Steckdose ziehen**



.... **Das Produkt immer an eine geerdete Steckdose anschließen**

Sollten die Sicherheitshinweise in dieser Bedienungsanleitung unleserlich sein oder die Bedienungsanleitung gänzlich fehlen, wenden Sie sich bitte an Ihre Kundendienststelle, um diese Hinweise neu zu bestellen (gegen Gebühr).

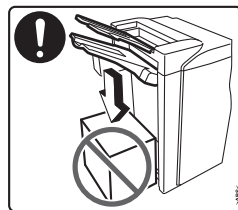
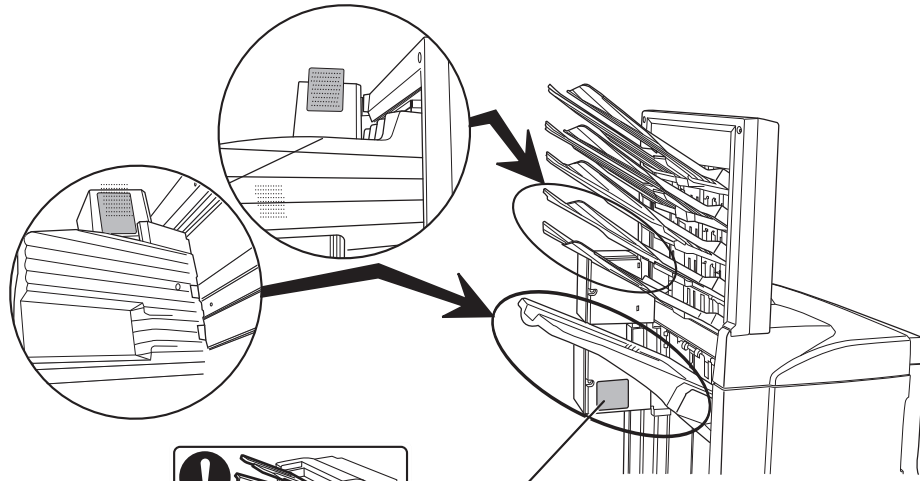


## WARNSCHILDER

Der *Document Finisher* ist mit den unten beschriebenen Warnschildern versehen. **BESONDERE VORSICHT** ist beim Beseitigen von Papierstaus geboten. Sie könnten sich die Finger im Gerät einklemmen oder verbrennen.

### WARNSCHILD 1

VORSICHT: Um Handverletzungen zu vermeiden, unbedingt warten, bis der Kopierer anhält, ehe Papier entfernt wird.

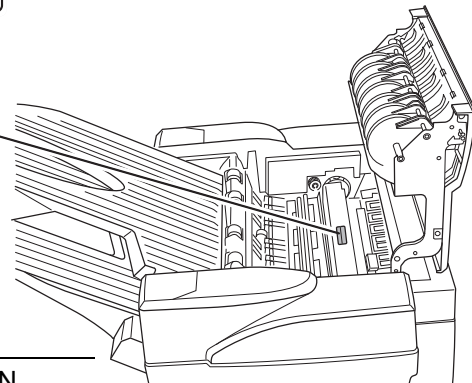


### WARNSCHILD 2

KEINE Gegenstände unter Fach A stellen.

### WARNSCHILD 3

Im Inneren dieses Bereichs liegen hohe Temperaturen an. Diesen Bereich **KEINESFALLS** berühren: Verbrennungsgefahr!





**HINWEIS:** DIESE WARNSCHILDER DÜRFEN NICHT ENTFERNT WERDEN.

## VORSICHTSHINWEISE ZUR AUFSTELLUNG

### Umgebung

#### **VORSICHT**

Stellen Sie dieses Produkt auf einer horizontalen Fläche auf. Auf unebenen oder instabilen Flächen kann das Produkt umfallen, was eine Verletzungsgefahr für Personen darstellt oder Schäden am Produkt bedeutet. 

Vermeiden Sie Aufstellungsorte neben Radiatoren, Heizungen oder anderen Heizgeräten sowie in der Nähe von entflammaren Gegenständen, um Brandgefahr auszuschließen. 

### Andere Vorsichtsmaßnahmen

Die Anforderungen für die Betriebsumgebung sind wie folgend:

- Temperatur: 0°C bis 35°C
- Luftfeuchtigkeit: 10% bis 85%


Beachten Sie, dass Umgebungsbedingungen, wie z.B. Belüftung, sich auf die Leistung auswirken können.

Folgende Aufstellorte sollten vermieden werden.

- Vermeiden Sie Aufstellungsorte in Fensternähe oder mit direktem Sonnenlichteinfall.
- Vermeiden Sie vibrationsreiche Aufstellungsorte.
- Vermeiden Sie Aufstellungsorte mit drastischen Temperaturschwankungen.
- Vermeiden Sie Räume, in denen der Kopierer direkter Heiß- oder Kaltluft ausgesetzt ist.

### Handhabung von Plastiktaschen

#### **ACHTUNG**


Plastiktaschen, die mit diesem Produkt verwendet werden, sind außerhalb der Reichweite von Kindern aufzubewahren. 


Das Plastik kann sich um Nase und Mund legen und zur Erstickung führen.

## VORSICHTSHINWEISE ZUM BETRIEB

### Vorsichtshinweise zur Arbeit mit diesem Produkt

#### **ACHTUNG**

KEINE Metallgegenstände oder Wasserbehälter (Blumenvasen, Blumentöpfe, Tassen, usw.) auf das oder in die Nähe dieses Produkts stellen. Falls Wasser in das Produkt gelangt, besteht die Gefahr eines Brandes oder Stromschlags. 

Das Netzkabel darf nicht beschädigt, geknickt oder repariert werden. Keine schweren Gegenstände auf das Netzkabel stellen, das Kabel nicht übermäßig 

ziehen, unnötig biegen oder sonstwie beschädigen. Ansonsten besteht Brand- oder Stromschlaggefahr.

Keine Reparaturversuche unternehmen und das Gerät oder seine Komponenten nicht zerlegen; andernfalls besteht die Gefahr von Verletzungen, Brand oder Stromschlag.



Falls das Gerät übermäßig heiß läuft, Rauch austritt, ein ungewöhnlicher Geruch zu verspüren ist oder eine andere außergewöhnliche Situation auftritt, besteht Brand- oder Stromschlaggefahr. Den Hauptschalter des Kopierers/ Druckers sofort ausschalten und den Netzstecker des Geräts abziehen. Danach den Kundendienst verständigen.



Falls einmal ein Fremdkörper (z. B. Heftklammer, Wasser oder Flüssigkeit) in das Gerät geraten ist, den Hauptschalter des Kopierers/Druckers sofort ausschalten und den Netzstecker des Geräts abziehen. Danach den Kundendienst verständigen. Wird das Gerät weiter benutzt, ohne die vorgenannten Maßnahmen zu treffen, besteht Brand- oder Stromschlaggefahr.



Wenden Sie sich **IMMER** an Ihre Kundendienststelle, um die Wartung und Reparatur der Innenteile vorzunehmen.



## **VORSICHT**

Aus Sicherheitsgründen den Hauptschalter des Druckers/Kopierers vor dem Reinigen **IMMER** ausschalten und den Drucker/Kopierer-Netzstecker von der Steckdose abziehen.



Achten Sie darauf, die Papierablage **NICHT** zu berühren, während sich das Gerät in Betrieb befindet, da Verletzungsgefahr besteht.



Falls sich Staub im Inneren dieses Produkts ansammelt, besteht Brandgefahr oder andere Probleme können auftreten.



Wir empfehlen deshalb, daß Sie sich zwecks Reinigung der Innenteile mit Ihrer Kundendienststelle in Verbindung setzen. Diese Reinigung ist besonders vor Jahreszeiten mit hoher Luftfeuchtigkeit von großem Nutzen. Lassen Sie sich bitte von Ihrer Kundendienststelle auch über die Kosten der Reinigung der Produktinnenteile informieren.

### **Andere Vorsichtsmaßnahmen**

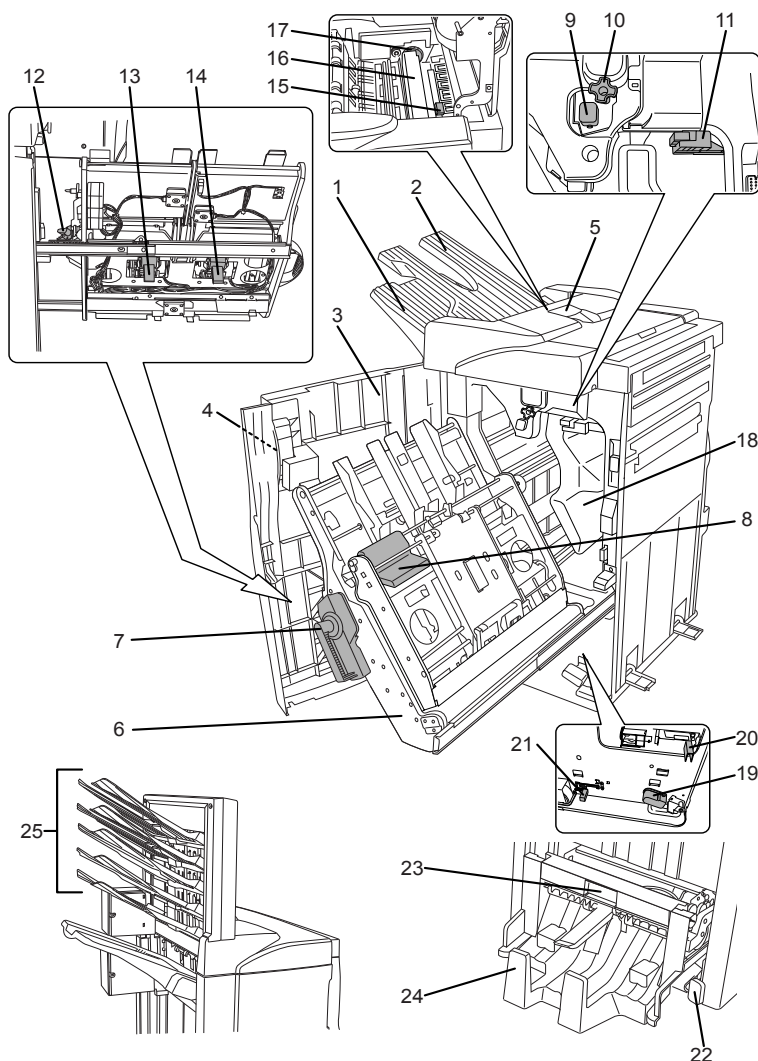
**NIEMALS** schwere Gegenstände auf dieses Produkt ablegen oder andere Schäden am Gerät verursachen.

Wenn Sie das Produkt heben oder verschieben wollen, wenden Sie sich an Ihre Kundendienststelle.

Berühren Sie nicht die elektrischen Teile, wie beispielsweise die Kontakte oder die Leiterplatten, weil diese Teile durch statische Elektrizität zerstört werden können.

Versuchen Sie **NICHT**, irgendwelche Handlungen durchzuführen, die nicht in dieser Bedienungsanleitung erklärt worden sind.

## Bezeichnung der Teile



### Document Finisher (Hauptgerät)

- 1 Fach A
- 2 Fach B
- 3 Vordere Abdeckung
- 4 Griff der vorderen Abdeckung
- 5 Obere Abdeckung
- 6 Internes Fach
- 7 Griff des internen Fachs (G3)
- 8 Freigabehebel des internen Fachs (G4)
- 9 Andruckwalzenregler (G5)
- 10 Transportknopf (G1)
- 11 Hebel für untere Führung des Kupplungsbereichs (G2)

- 12 Heftklammermagazinhalterung A
- 13 Heftklammermagazinhalterung B
- 14 Hebel für obere Führung des Kupplungsbereichs

### Lochstanzer (Extra)

- 15 Lochstanzer (Hauptgerät)
- 16 Einstellrad des Lochstanzers
- 17 Lochungsabfallbehälter

### Mittenfaltstation (Extra)

- 18 Freigabehebel (G6)
- 19 Freigabegriff (G7)
- 20 Entriegelungshebel der Mittenfaltstation
- 21 Installationstasten der Mittenfaltstation
- 22 Hebel der Transportführung
- 23 Speicherabdeckung

### Multi Tray (Extra)

- 24 Auftragsfächer 1 - 5

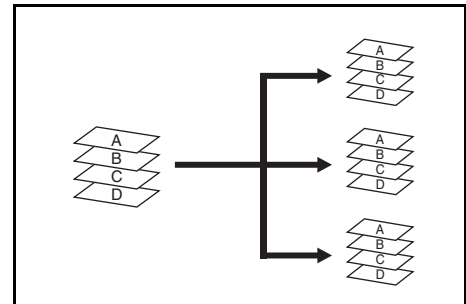
# Betriebsarten

## "Sortieren: EIN"-Modus

Sortiert Kopien mehrerer Originale in identischen Sätzen. Beispiel: A,B,C,D A,B,C,D A,B,C,D.

Folgende Papierformate werden im *Sortieren: EIN*-Modus unterstützt:

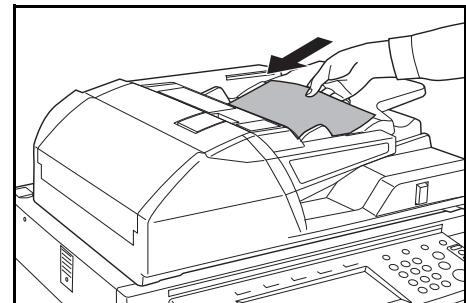
- A3, B4, A4, A4R, B5, 11 x 17 Zoll, 8 1/2 x 14 Zoll (Legal), 8 1/2 x 11 Zoll (Letter) und 11 x 8 1/2 Zoll.



**1** Am Bedienfeld des Kopierers *Sortieren: Ein* wählen.

**2** Originale in den automatischen Vorlageneinzug legen oder einzeln über das Vorlagenglas zuführen.

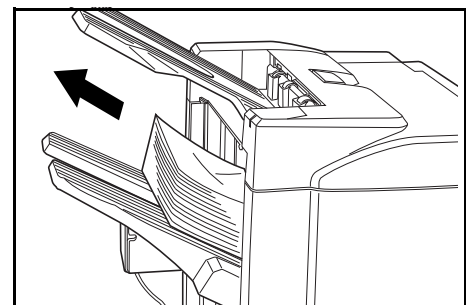
**HINWEIS:** Siehe auch die technischen Daten des automatischen Vorlageneinzugs und des Vorlagenglases im *Bedienungshandbuch* zu Ihrem Kopierer.



**3** Gegebenenfalls weitere Funktionen auswählen und **Start** betätigen.

**4** Die Kopien werden in das vereinbarte Fach ausgegeben.

Bei Auswahl von Fach A kann man für jeden Kopiersatz einen Versatz zum jeweils vorherigen Satz vereinbaren. Siehe hierzu auch das *Bedienungshandbuch* zu Ihrem Kopierer.



Wenn die Fächer A und B an ihre Kapazitätsgrenzen stoßen, erscheint eine entsprechende Meldung. In diesem Fall müssen beide Fächer geleert werden, um weitermachen zu können.

**HINWEIS:** Wie viele Kopien maximal in Behälter A und B abgelegt werden können, hängt vom jeweiligen Kopienformat ab. Weitere Informationen hierzu siehe *Kapazität auf Seite 2-32*.

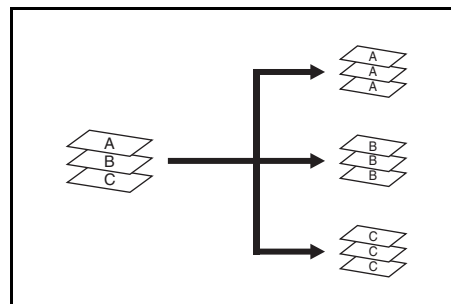
- 5** Bei Fertigstellung des Auftrags die Kopien entnehmen.

## "Sortieren: AUS"-Modus

Fasst die Kopien für jedes Original zu einem separaten Stapel zusammen. Beispiel:  
A,A,A B,B,B C,C,C.

Folgende Papierformate werden im *Sortieren:AUS*-Modus unterstützt:

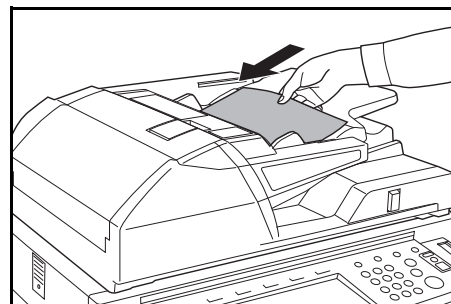
- A3, B4, A4, A4R, B5, 11 x 17 Zoll, 8 1/2 x 14 Zoll (Legal), 8 1/2 x 11 Zoll (Letter) und 11 x 8 1/2 Zoll.



- 1** Am Bedienfeld des Kopierers *Sortieren: Aus* wählen.

- 2** Originale in den automatischen Vorlageneinzug legen oder einzeln über das Vorlagenglas zuführen.

**HINWEIS:** Siehe auch die technischen Daten des automatischen Vorlageneinzugs und des Vorlagenglases im *Bedienungshandbuch* zu Ihrem Kopierer.

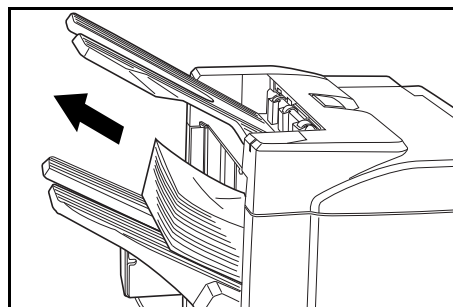


- 3** Gegebenenfalls weitere Funktionen auswählen und **Start** betätigen.

- 4** Die Kopien werden in das vereinbarte Fach ausgegeben.

Bei Auswahl von Fach A kann man für jeden Stapel einen Versatz zum jeweils vorherigen Stapel vereinbaren. Weitere Informationen hierzu finden Sie im *Bedienungshandbuch* zu Ihrem Kopierer.

Wenn die Fächer A und B an ihre Kapazitätsgrenzen stoßen, erscheint eine entsprechende Meldung. In diesem Fall müssen beide Fächer geleert werden, um weitermachen zu können.



**HINWEIS:** Wie viele Kopien maximal in Behälter A und B abgelegt werden können, hängt vom jeweiligen Kopienformat ab. Weitere Informationen hierzu siehe *Kapazität auf Seite 2-32*. Übersteigt die Anzahl der Kopien, die gleichzeitig im unsortierten Betrieb gemacht werden sollen, die Maximalkapazität von Fach B (200 Blatt), werden alle nachfolgenden Kopien in Fach A ausgegeben.

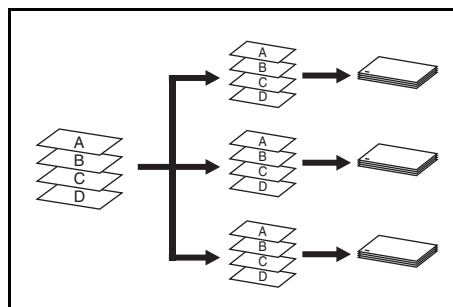
- 5** Bei Fertigstellung des Auftrags die Kopien entnehmen.

### "Heften"-Modus

Alle Kopiesätze werden sortiert und geheftet.

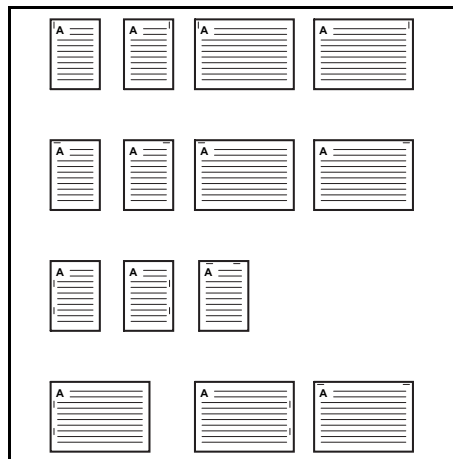
Folgende Heftoptionen werden unterstützt:

- Einzelheftung, oben links
- Einzelheftung, oben rechts
- Doppelheftung



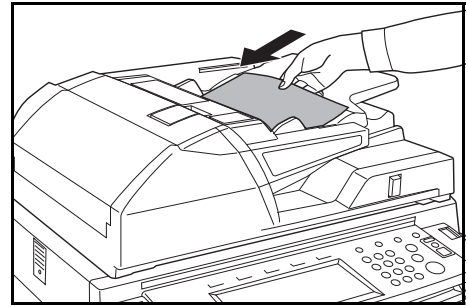
**HINWEIS:** Siehe auch die technische Daten der Heftfunktion: *Hefter auf Seite 2-32*.

- 1** Am Bedienfeld des Kopierers *Sortieren: Ein* wählen.
- 2** Die gewünschte Hefteinstellung auswählen.



- 3** Originale in den automatischen Vorlageneinzug legen oder einzeln über das Vorlagenglas zuführen.

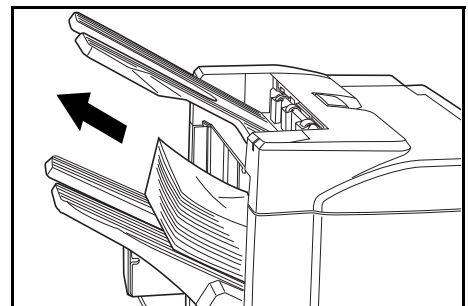
**HINWEIS:** Siehe auch die technischen Daten des automatischen Vorlageneinzugs und des Vorlagenglases im *Bedienungshandbuch* zu Ihrem Kopierer.



- 4** Gegebenenfalls weitere Funktionen auswählen und **Start** betätigen.

- 5** Die Kopien werden geheftet und in Fach A ausgegeben (Schriftbild nach unten).

Wenn Fach A an seine Kapazitätsgrenze stößt, erscheint eine entsprechende Meldung. In diesem Fall muss Fach A geleert werden, um weitermachen zu können.



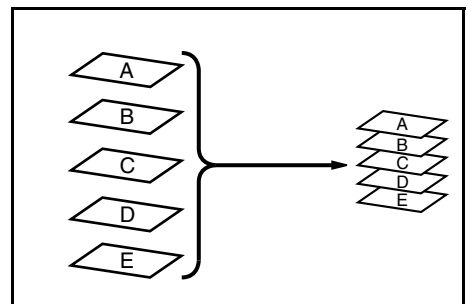
**HINWEIS:** Wie viele Kopien maximal in Behälter A abgelegt werden können, hängt vom jeweiligen Kopienformat ab. Weitere Informationen hierzu siehe *Kapazität auf Seite 2-32*.

- 6** Bei Fertigstellung des Auftrags die Kopien entnehmen.

### "Nicht sortieren"-Modus

Diesen Modus verwenden, wenn keine Sortierung oder Gruppierung erforderlich ist.

Für das Kopieren auf Overheadfolien oder anderen Sondermaterialien bzw. Papier IMMER den unsortierten Betrieb aktivieren.





## "Broschüren-Finisher"-Modus

In dieser Betriebsart werden die Kopien in der Papiermitte an zwei Stellen geheftet.

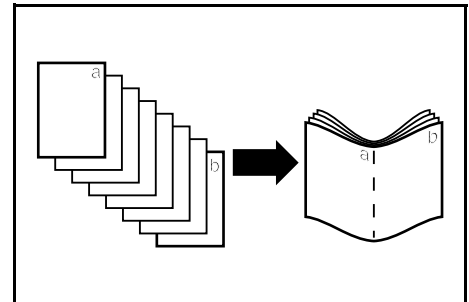
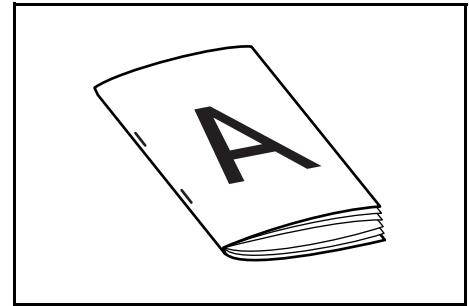
Folgende Papierformate werden im *Broschüren-Finisher-Modus* unterstützt:

- A3, B4, A4R, 11 x 17", 8 1/2 x 14 Zoll (Legal) und 11 x 8 1/2 Zoll.

Heftkapazität: 2 bis 16 Blätter gleichzeitig.

Für die automatische Faltung wird eine optionale *Mittenfaltstation* benötigt.

Die Funktion *Booklet Copy* (Broschürenkopie) ermöglicht die automatische Erstellung von Broschüren, die sich direkt heften und falzen lassen. Siehe hierzu auch das *Bedienungshandbuch* zu Ihrem Kopierer.

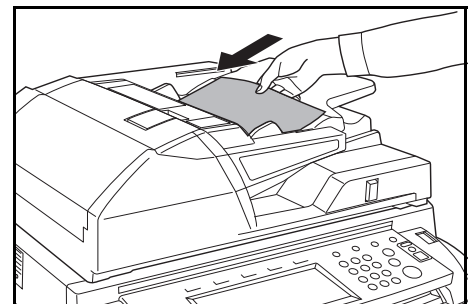


- 1 Am Bedienfeld des Kopierers *Broschüren-Finisher* (Booklet Stitching) wählen.

Siehe hierzu auch das *Bedienungshandbuch* zu Ihrem Kopierer.

- 2 Originale in den automatischen Vorlageneinzug legen oder einzeln über das Vorlagenglas zuführen.

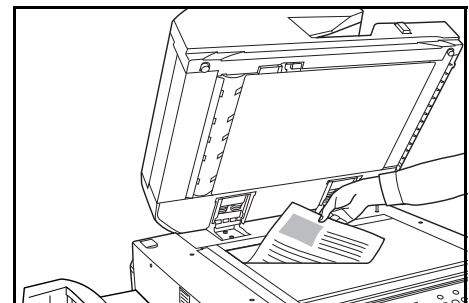
**HINWEIS:** Siehe auch die technischen Daten des automatischen Vorlageneinzugs und des Vorlagenglases im *Bedienungshandbuch* zu Ihrem Kopierer.



Es können maximal 16 Blätter gleichzeitig geheftet werden. In dieser Betriebsart werden bis zu 64 Originale unterstützt.

- 3 Gegebenenfalls weitere Funktionen auswählen und **Start** betätigen.

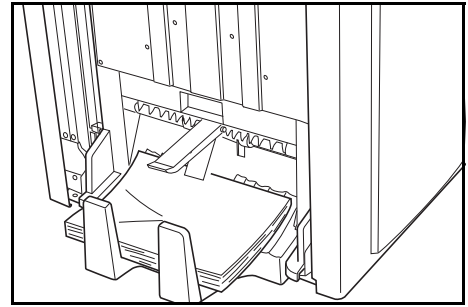
Bei Einsatz des Vorlagenglases erscheint nach dem Scannen jeder Vorlage eine Meldung mit der Frage, ob ein weiteres Vorlage eingelesen oder der Kopiervorgang gestartet werden soll.



**HINWEIS:** Siehe hierzu auch das *Bedienungshandbuch* zu Ihrem Kopierer.

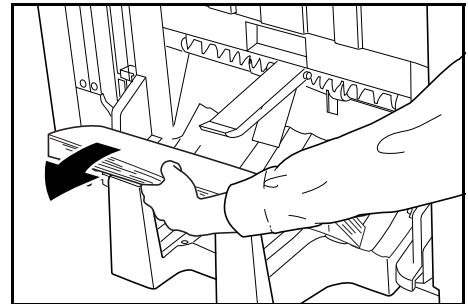
- 4** Die Kopien werden automatisch geheftet und auf der Speicherabdeckung abgelegt.

Bei Erreichen der Kapazitätsgrenze erscheint eine entsprechende Meldung. In diesem Fall müssen alle Kopien entfernt werden, um weitermachen zu können.



**HINWEIS:** Weitere Informationen hierzu siehe *Mittenfaltstation (Extra)* auf Seite 2-33.

- 5** Bei Fertigstellung des Auftrags die Kopien aus der Speicherabdeckung nehmen.

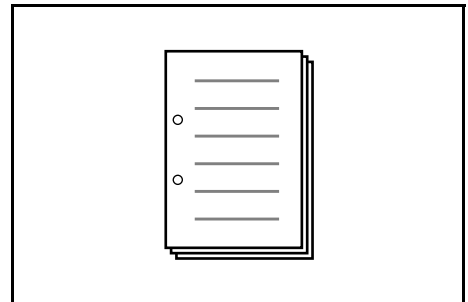


## "Lochen"-Modus

Der *Lochstanzer* ist eine optionale Geräteeinheit. In dieser Betriebsart werden automatisch gelochte Kopien erstellt.

Folgende Papierformate werden unterstützt:

- Zweifachlochung: A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, Folio, 8 1/2 x 14 Zoll (Legal), 8 1/2 x 11 Zoll (Letter) und 5 1/2 x 8 1/2 Zoll
- Dreifachlochung: 11 x 17 Zoll and 11 x 8 1/2 Zoll
- Vierfachlochung: A3 und A4



Der *Lochen*-Modus kann in Verbindung mit folgenden Betriebsarten eingesetzt werden: *Sortieren: EIN*, *Heften* und *Sortieren: AUS*. Das Papiergewicht muss zwischen 45 g/m<sup>2</sup> und 200 g/m<sup>2</sup> liegen.

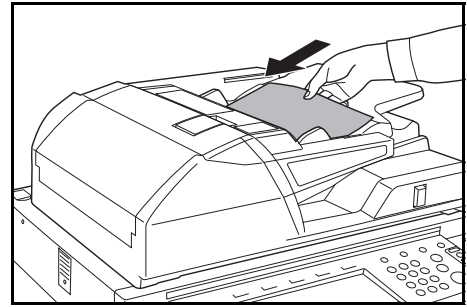
**HINWEIS:** B5R ist nur wählbar, wenn Kopien in Fach A ausgegeben werden. Im Sortier- und im Heftbetrieb sind B5R und Folio nicht verfügbar.

- 1** Am Bedienfeld des Kopierers *Lochen* (Hole Punch) wählen.

**HINWEIS:** Siehe hierzu auch das *Bedienungshandbuch* zu Ihrem Kopierer.

- 2** Originale in den automatischen Vorlageneinzug legen oder einzeln über das Vorlagenglas zuführen.

Sicherstellen, dass die Ausrichtung der Originale dem gewählten *Lochen*-Modus des Kopierers entspricht.

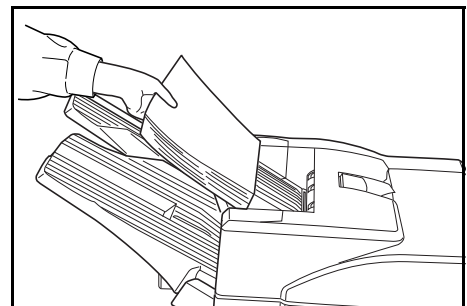


**HINWEIS:** Siehe auch die technischen Daten des automatischen Vorlageneinzugs und des Vorlagenglases im *Bedienungshandbuch* zu Ihrem Kopierer.

- 3** Gegebenenfalls weitere Funktionen auswählen und **Start** betätigen.

- 4** Die Kopien werden automatisch gelocht und in Fach B ausgegeben.

**HINWEIS:** Da jede Kopie einzeln gelocht wird, kann die Lochposition von Blatt zu Blatt variieren.



Bei Fertigstellung des Auftrags alle Kopien entnehmen.

**HINWEIS:** Bei Erreichen der Kapazitätsgrenze von Fach B werden alle nachfolgenden Kopien in Fach A ausgegeben. Ist Fach A nicht aktiv, wenn Fach B voll ist, erscheint eine entsprechende Meldung. Alle Kopien entfernen, um weitermachen zu können.

## Unterbrechungsmodus

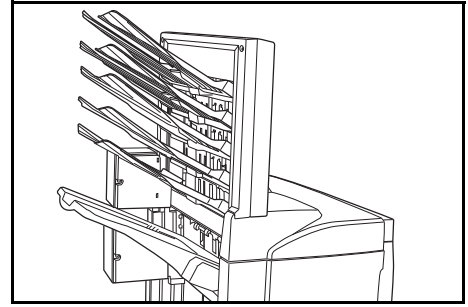
Im Unterbrechungsmodus werden die Kopien für einen unterbrochenen Auftrag normalerweise in das derzeit nicht genutzte Endbearbeitungsfach ausgegeben. Bei Bedarf kann jedoch über das Bedienfeld ein anderes Fach vereinbart werden.

**HINWEIS:** Siehe hierzu auch das Bedienungshandbuch zu Ihrem Kopierer.

## Multi Tray

Der *Multi Tray* ist eine optionale Geräteeinheit. Die Druck- oder Kopierausgabe kann in ein vereinbartes *Multi Tray*-Fach ausgegeben werden.

Diese Option ist besonders praktisch, wenn der Kopierer von mehreren Benutzern als Drucker genutzt wird. Die gedruckten Dokumente werden in diesem Fall in das gewählte Auftragsfach der einzelnen Benutzer ausgegeben.

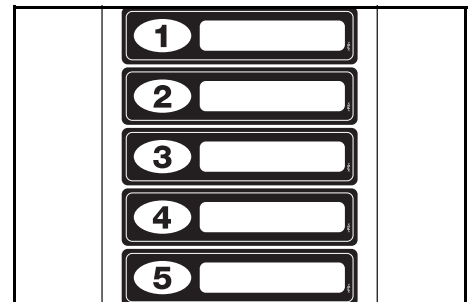


Folgende Papierformate werden unterstützt:

- Normalpapier (80 g/m<sup>2</sup>): von A3 bis B6R oder Folio, 11 x 17 Zoll und 8 1/2 x 11 Zoll
- Recycling-Papier (80 g/m<sup>2</sup>): A3, A4, A4R, 11 x 17 Zoll, 11 x 8 1/2 Zoll und 8 1/2 x 11 Zoll
- Farbiges Papier (80 g/m<sup>2</sup>): A4, A4R, 8 1/2 x 11 Zoll und 11 x 8 1/2 Zoll

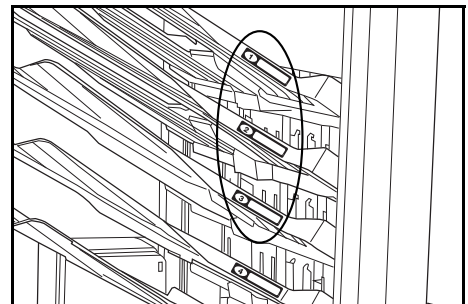
**HINWEIS:** Wie viele Kopien maximal in jedem Auftragsfach abgelegt werden können, hängt vom jeweiligen Kopienformat ab. Weitere Informationen hierzu siehe auf Seite 2-33.

- 1** Die Namen der einzelnen Auftragsfach-Benutzer auf den mitgelieferten Etiketten notieren.



- 2** Die Etiketten wie in der Abbildung gezeigt an den Auftragsfächern befestigen.

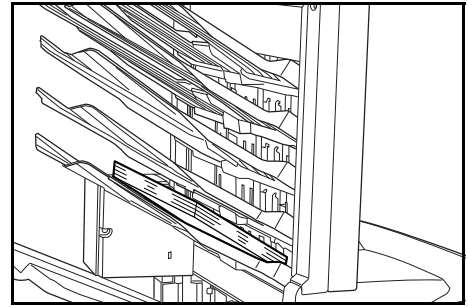
Die Fächer, an denen Etiketten angebracht werden sollten, sind von oben nach unten mit 1, 2, 3, 4 und 5 durchnummeriert.



- 3** In der Computeranwendung anschließend eine Auftragsfach-Nummer zwischen 1 und 5 wählen.
- 4** Das Papierformat, die zu druckende(n) Seite(n) sowie die gewünschte Anzahl Ausdrücke vereinbaren.

**5** Druckauftrag ausführen.

Die Drucke werden in das gewählte Auftragsfach ausgegeben.



**6** Bei Fertigstellung des Auftrags alle Drucke aus dem Auftragsfach nehmen.

---

**HINWEIS:** Informationen zum Einsatz des Kopierers in Verbindung mit einem bestimmten Fach enthält das *Bedienungshandbuch* zu Ihrem Kopierer.

---

# Wartung

## Heftklammern nachfüllen

Der *Document Finisher* verfügt über zwei Halterungen für Heftklammermagazine (A und B). Die Vorgehensweise für das Nachfüllen von Heftklammern ist bei beiden Halterungen gleich.

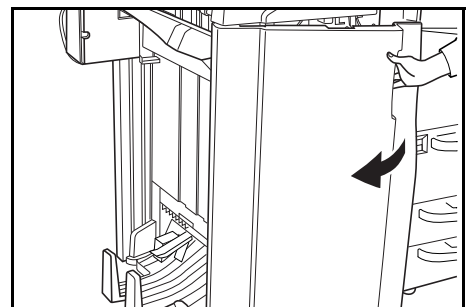
Falls eine Meldung erscheint, die darauf hinweist, dass keine Heftklammern mehr verfügbar sind, müssen Sie ein oder beide Heftklammermagazine auffüllen.

---

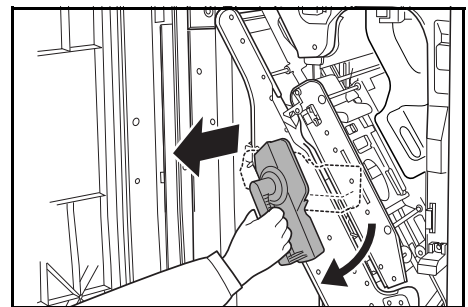
**HINWEIS:** Wenn sich im *Hefter* keine Heftklammern mehr befinden, sollten Sie sich an den Kundendienst oder die zuständige Verkaufsstelle wenden.

---

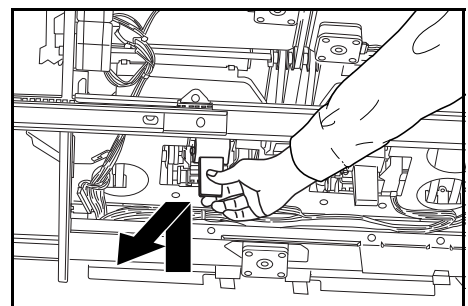
- 1** Den Griff der vorderen Abdeckung fassen und die vordere Abdeckung öffnen.



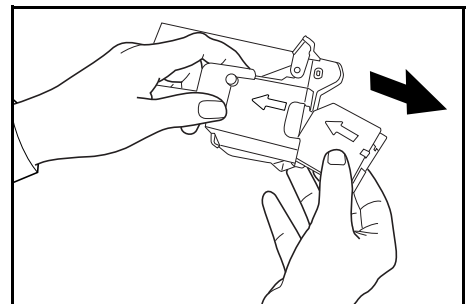
- 2** Hebel (G3) der inneren Ablage nach rechts drehen und innere Ablage herausziehen.



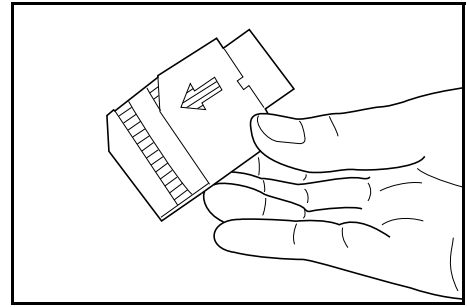
- 3** Die Heftklammermagazinhalterung anheben und herausziehen.



- 4** Das leere Heftklammermagazin aus der Magazinhalterung nehmen.

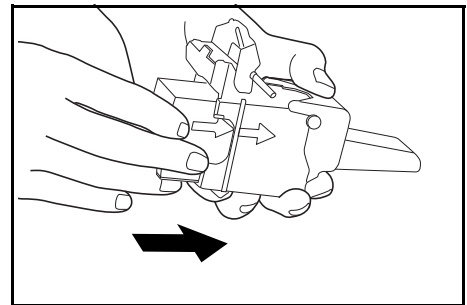


- 5** Das neue Heftklammermagazin aus der zugehörigen Box nehmen.

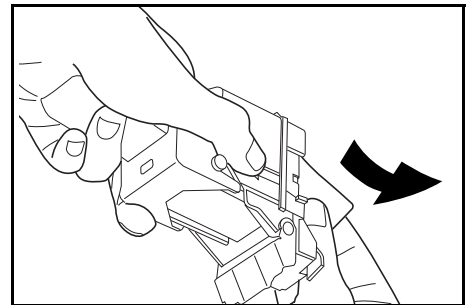


- 6** Die Heftklammermagazinhalterung in eine Hand nehmen und das neue Heftklammermagazin in die andere; dann das Magazin in die Halterung einsetzen.

Sicherstellen, dass das Magazin richtig herum eingesetzt wird. Beide Pfeile müssen in dieselbe Richtung weisen.

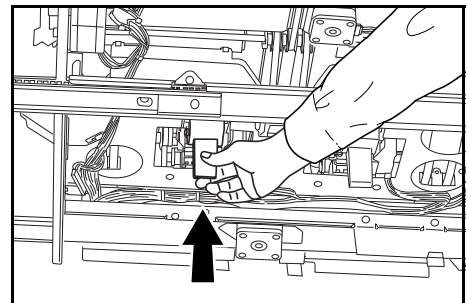


- 7** Sicherstellen, dass sich das neue Heftklammermagazin vollständig in der Magazinhalterung befindet; dann den Papierstreifen abziehen.

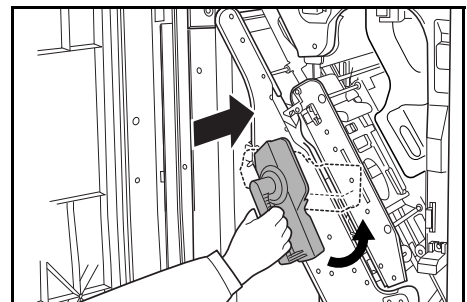


- 8** Die Heftklammermagazinhalterung wieder einsetzen.

Die Heftklammermagazinhalterung rastet spürbar ein, wenn sie korrekt eingesetzt worden ist.



- 9** Innere Ablage einsetzen und Hebel senkrecht stellen. Abdeckung schliessen..

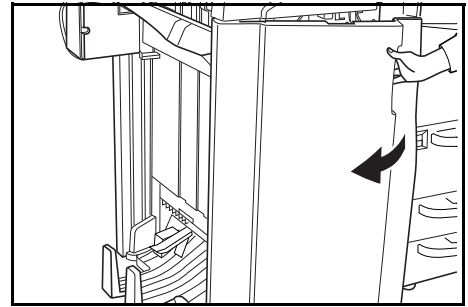


## Lochungsabfallbehälter leeren

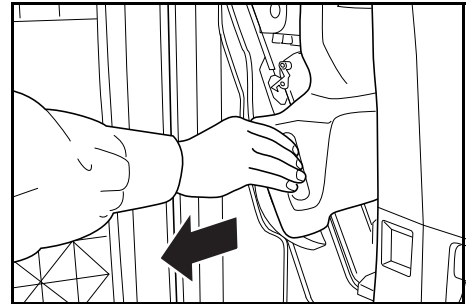
Wenn die Meldung "Lochungsabfallbehälter leeren" erscheint, müssen die Papierschnitzel aus dem Lochungsabfallbehälter entfernt werden.

Den Kopierer hierbei eingeschaltet lassen (Betriebsschalter in der Position EIN ( | )).

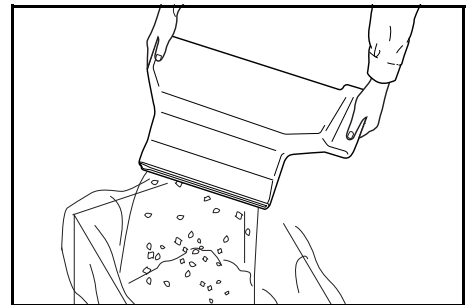
- 1** Den Griff der vorderen Abdeckung fassen und die vordere Abdeckung öffnen.



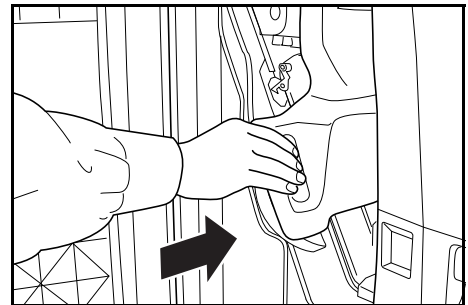
- 2** Den Griff des Lochungsabfallbehälters fassen und den Behälter aus dem *Document Finisher* herausnehmen.



- 3** Die Lochungsabfälle ordnungsgemäß entsorgen.



- 4** Den Lochungsabfallbehälter wieder einsetzen. Den Behälter hierbei an den Führungen im *Document Finisher* ausrichten.



- 5** Die Vordere Abdeckung schließen.



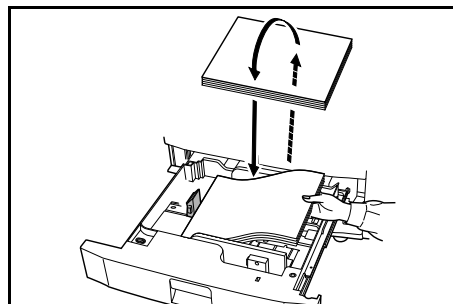
# Störungsbeseitigung

## Allgemeines

Sind die ausgeworfenen Kopien nicht flach oder ungleichmäßig gestapelt, das Papier in der Kassette umdrehen und die Kassette wieder einsetzen.

Sind die Kopien übermäßig gewellt, siehe *Gewellte Ausgabe auf Seite 2-29*.

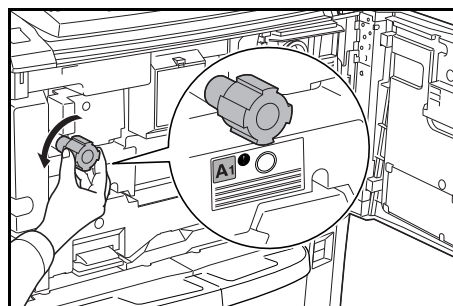
Bei einem Papierstau prüfen, ob die seitliche Führung in der Kassette für das verwendete Papierformat eingestellt ist.



## Beseitigung von Papierstaus

Das Gerät eingeschaltet lassen – Betriebsschalter in Position EIN ( | ) – und Papierstaus wie nachfolgend beschrieben beseitigen.

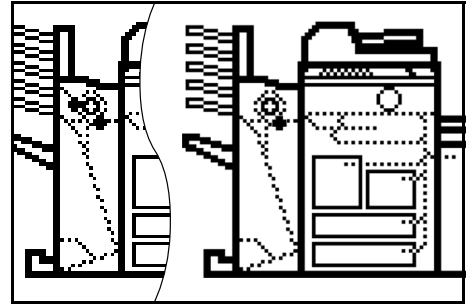
Die Abdeckung des Kopierers öffnen und den Fixierknopf (A1) mindestens 20-mal nach links drehen, bevor Sie mit der Beseitigung des Papierstaus beginnen.



Nach der Staubeseitigung wechselt das Bedienfeld des Kopierers wieder in den Zustand vor Staubbeginn – mit allen zugehörigen Einstellungen.

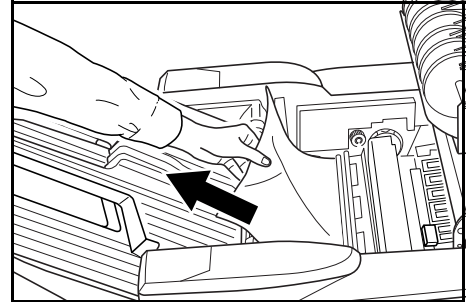
## Papierstau im Kupplungsbereich

Erscheint am Bedienfeld des Kopierers das hier gezeigte Bild, liegt ein Papierstau im Kupplungsbereich zwischen *Document Finisher* und Kopierer vor.

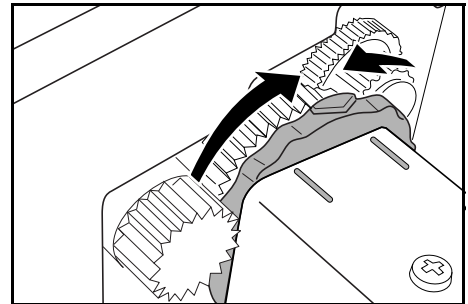


- 1** Die obere Abdeckung öffnen und das gestaute Papier entfernen.

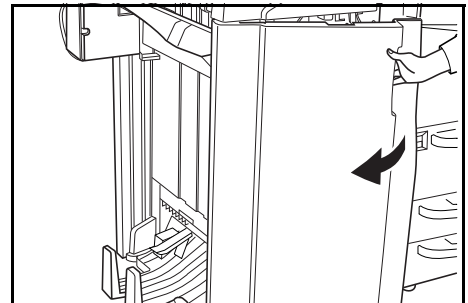
Wenn sich das gestaute Papier nicht ohne Weiteres entfernen lässt, mit dem nächsten Schritt fortfahren.



Ist der optionale *Lochstanzer* installiert, müssen Sie sicherstellen, dass sich der Pfeil am Einstellrad in etwa zwischen den Aussparungen an der Basis der *Lochstanzeinheit* befindet.



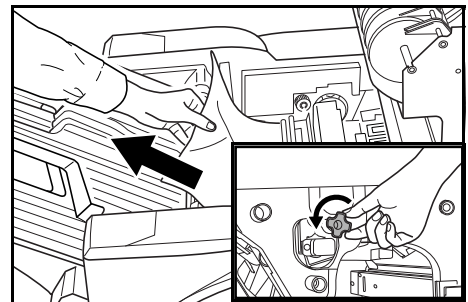
- 2** Den Griff der vorderen Abdeckung fassen und die vordere Abdeckung öffnen.



- 3** Das Papier durch Drehen des Transportknopfs (G1) so weit vorbewegen, bis es sich problemlos entfernen lässt.

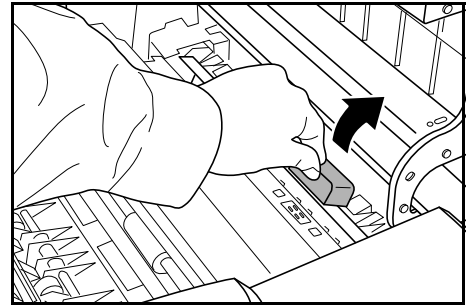
Papier entfernen.

Wenn sich das gestaute Papier nicht ohne Weiteres entfernen lässt, mit dem nächsten Schritt fortfahren.



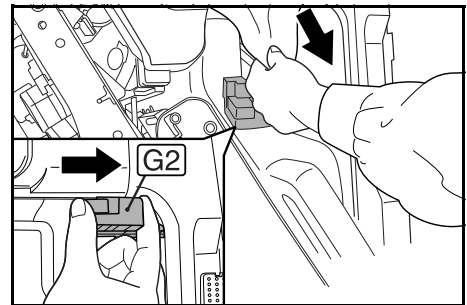
- 4** Den Hebel für die obere Führung des Kupplungsbereichs anheben und das gestaute Papier entfernen.

Den Hebel für die obere Führung sowie die obere Abdeckung schließen.



- 5** Den Hebel für untere Führung des Kupplungsbereichs (G2) fassen und öffnen.

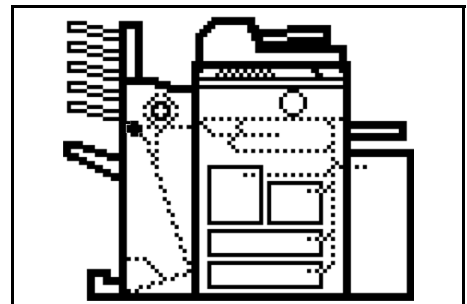
Die untere Führung schließen.



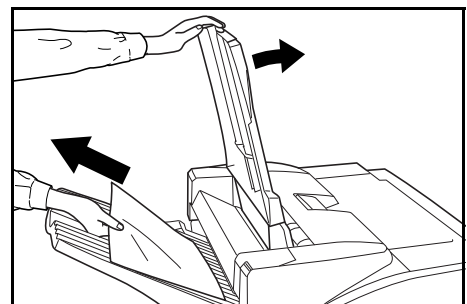
- 6** Die vordere Abdeckung schließen.

### Papierstau in Fach A

Erscheint am Bedienfeld des Kopierers das hier gezeigte Bild, liegt ein Papierstau im Transportbereich von Fach A vor.



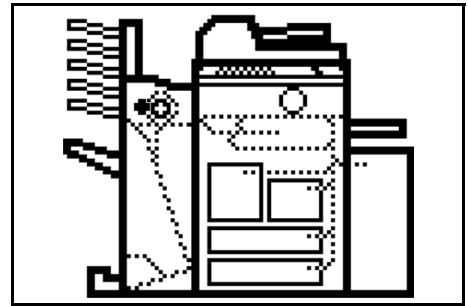
- 1** Fach B durch Anheben öffnen.



- 2** Ist das gestaute Papier am Auswurfschlitz zu sehen, das Papier in Auswurfrichtung herausziehen, ohne es zu zerreißen.

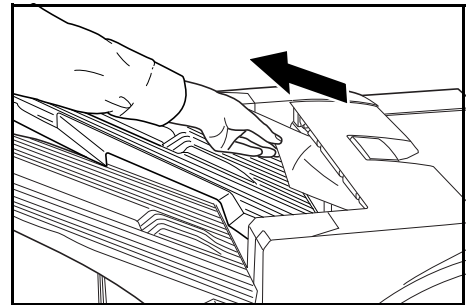
## Papierstau in Fach B

Erscheint am Bedienfeld des Kopierers das hier gezeigte Bild, liegt ein Papierstau im Transportbereich von Fach B vor.

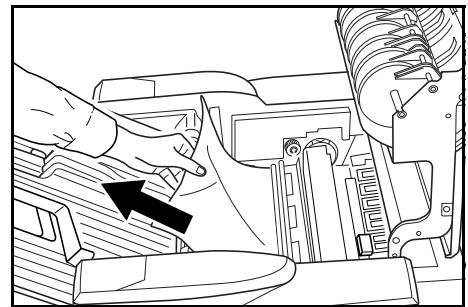


- 1** Ist das gestaute Papier am Auswurfschlitz zu sehen, das Papier in Auswurfrichtung herausziehen, ohne es zu zerreißen.

Wenn sich das gestaute Papier nicht ohne Weiteres entfernen lässt, mit dem nächsten Schritt fortfahren.



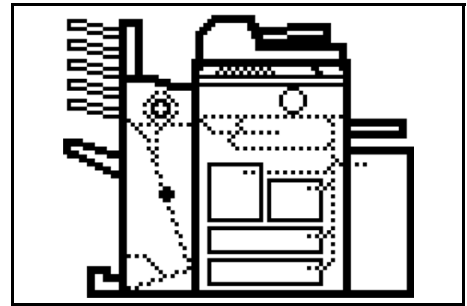
- 2** Die obere Abdeckung öffnen und das gestaute Papier entfernen.



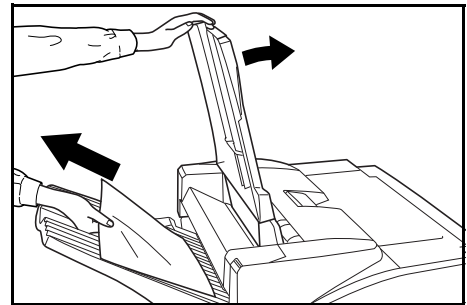
- 3** Die obere Abdeckung schließen.

## Papierstau im Transportbereich

Erscheint am Bedienfeld des Kopierers das hier gezeigte Bild, liegt ein Papierstau im Transportbereich zum internen Fach vor.



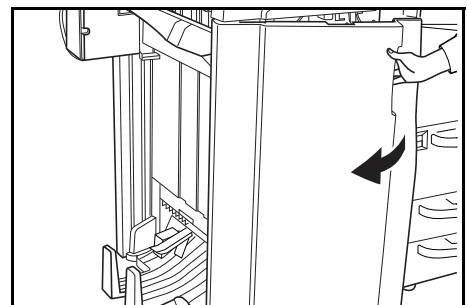
- 1 Fach B durch Anheben öffnen.



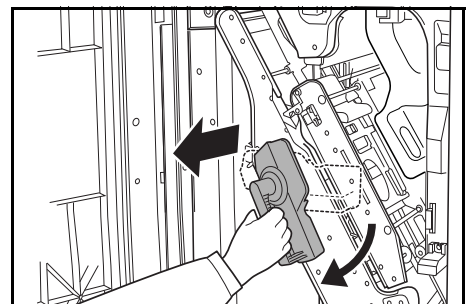
- 2 Ist das gestaute Papier am Auswurfschlitz zu sehen, das Papier in Auswurfrichtung herausziehen, ohne es zu zerreißen.

Wenn sich das gestaute Papier nicht ohne Weiteres entfernen lässt, mit dem nächsten Schritt fortfahren.

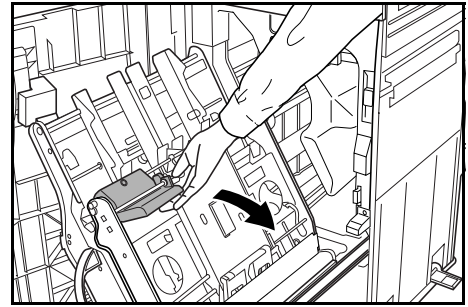
- 3 Den Griff der vorderen Abdeckung fassen und die vordere Abdeckung öffnen.



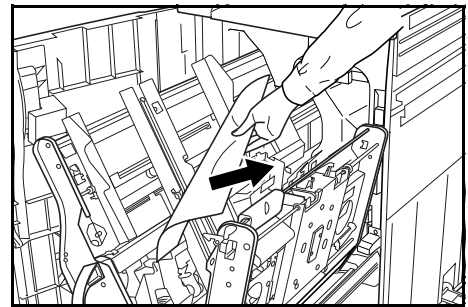
- 4 Hebel (G3) der inneren Ablage nach rechts drehen und innere Ablage herausziehen.



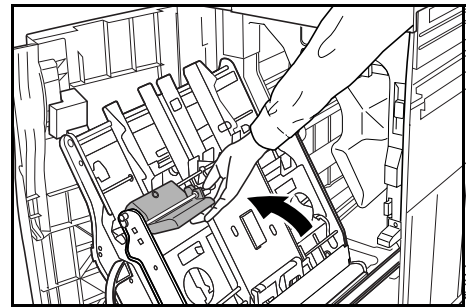
- 5** Den Freigabehebel des internen Fachs (G4) fassen und das interne Fach öffnen.



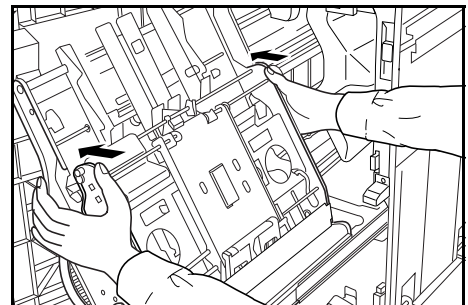
- 6** Das gestaute Papier entfernen.



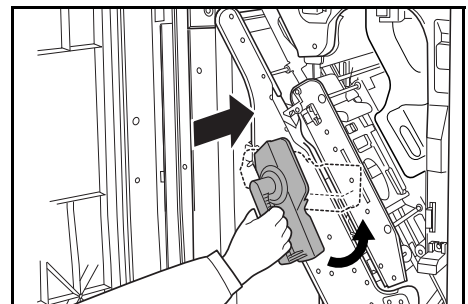
- 7** Den Freigabehebel des internen Fachs (G4) fassen und das interne Fach schließen.



- 8** Auf den Rahmen drücken, bis das interne Fach ordnungsgemäß einrastet.

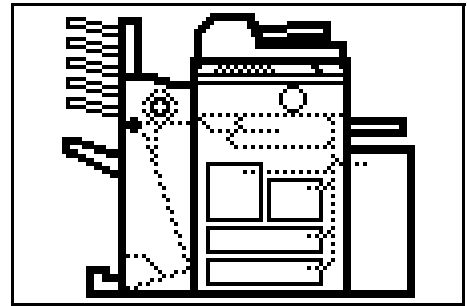


- 9** Innere Ablage einsetzen und Hebel senkrecht stellen. Abdeckung schliessen..

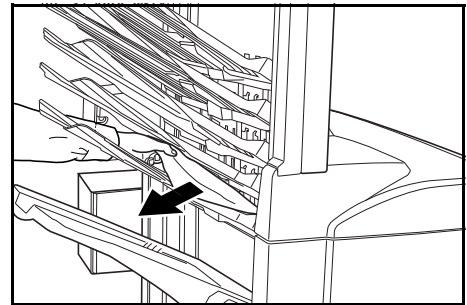


## Papierstau im Multi Tray

Papierstaus im *Multi Tray* werden wie folgt beseitigt:

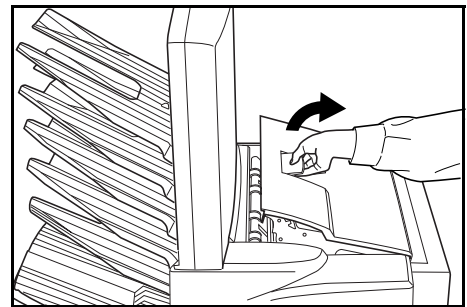


- 1 Falls sich gestautes Papier in einem der Auftragsfächer befindet, das Papier entfernen, ohne es zu zerreißen.



- 2 Lässt sich das gestaute Papier nicht ohne Weiteres entfernen, die obere Abdeckung des *Document Finishers* öffnen und das Papier dann entfernen.

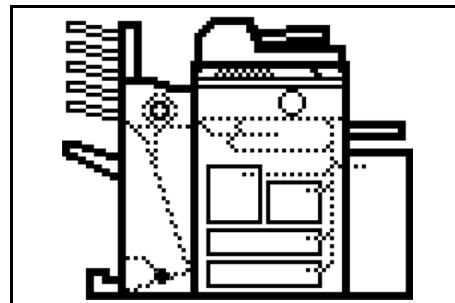
Weitere Informationen hierzu siehe *Papierstau im Kupplungsbereich* auf Seite 2-20.



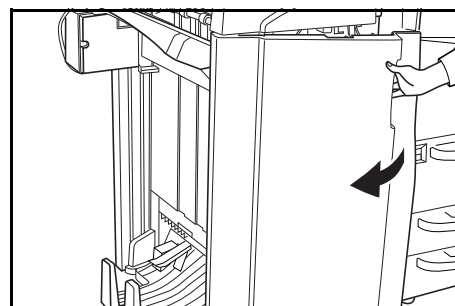
## Papierstau in der Mittenfaltstation

### Transportbereich

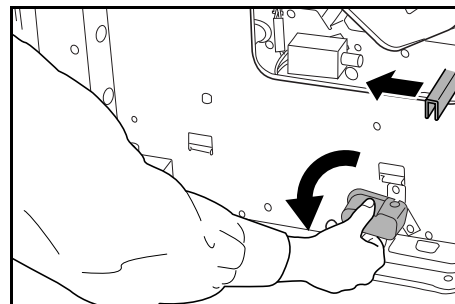
Erscheint am Bedienfeld des Kopierers das hier gezeigte Bild, liegt ein Papierstau im Transportbereich der *Mittenfaltstation* vor.



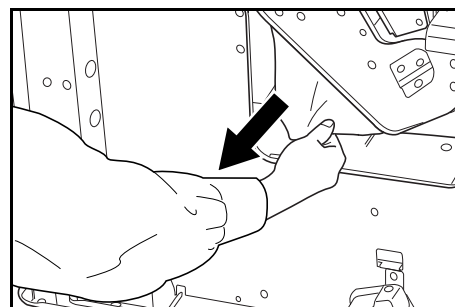
- 1 Den Griff der vorderen Abdeckung fassen und die vordere Abdeckung öffnen.



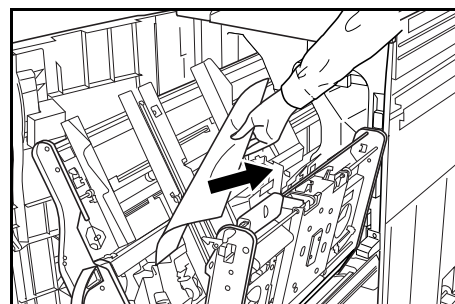
- 2 Den Freigabehebel der Einheit (G6) drehen; anschließend den Freigabegriff dieser Einheit (G7) fassen und die *Mittenfaltstation* in Richtung des Papierauswurfs bewegen.



- 3 Ist das gestaute Papier unter dem internen Fach zu sehen, das Papier entfernen.

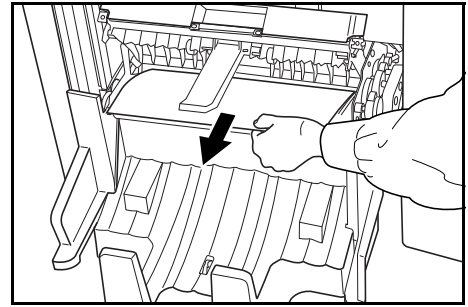


- 4 Hat sich das Papier im Inneren des internen Fachs gestaut, das Papier wie auf Seite 2-23 beschrieben entfernen.

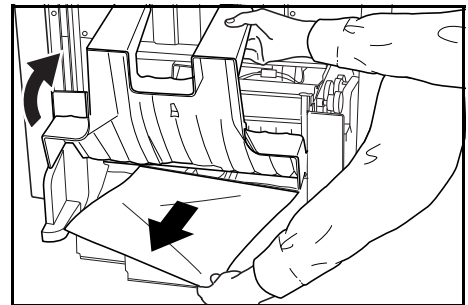




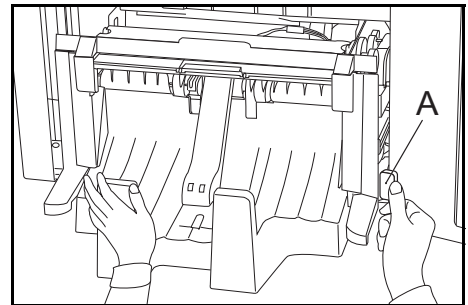
- 5** Den Hebel der Transportführung fassen und die Führung öffnen; anschließend das gestaute Papier entfernen.



- 6** Die Speicherabdeckung durch Anheben öffnen und das gestaute Papier entfernen.  
Speicherabdeckung absenken.



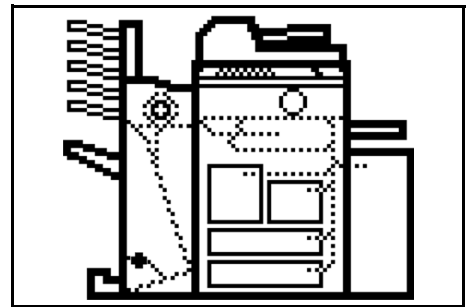
- 7** Die Transportführung schließen. Die *Mittelfaltstation* wieder in die Ausgangsposition bringen; hierbei gleichzeitig die Installationstaste A der Station betätigen.



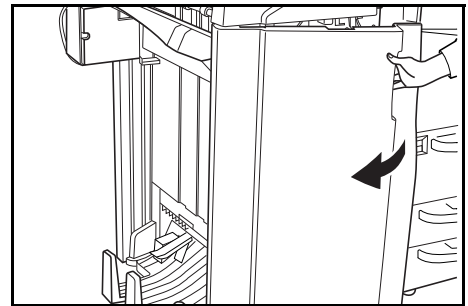
- 8** Die vordere Abdeckung schließen.

### Ausgabebereich

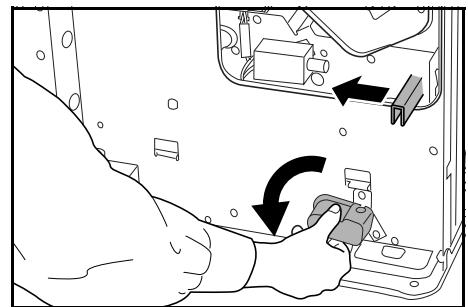
Erscheint am Bedienfeld des Kopierers das hier gezeigte Bild, liegt ein Papierstau im Ausgabebereich der *Mittenfaltstation* vor.



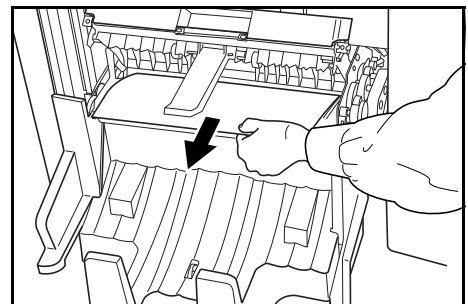
- 1** Den Griff der vorderen Abdeckung fassen und die vordere Abdeckung öffnen.



- 2** Den Freigabehebel der Einheit (G6) drehen; anschließend den Freigabegriff dieser Einheit (G7) fassen und die *Mittenfaltstation* in Richtung des Papierauswurfs bewegen.

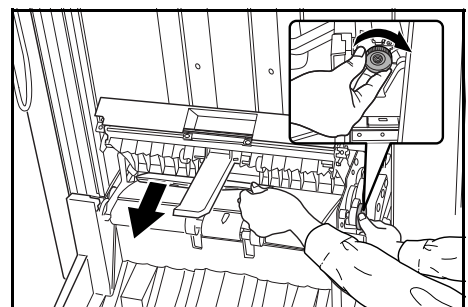


- 3** Den Hebel der Transportführung fassen und die Führung öffnen; anschließend das gestaute Papier entfernen.

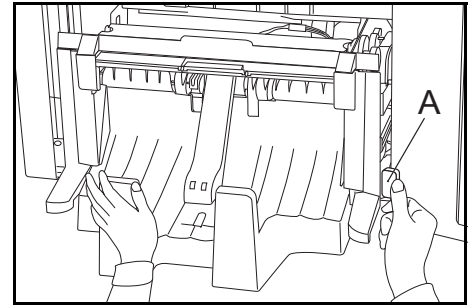


- 4** Lässt sich das gestaute Papier nicht ohne Weiteres entfernen, den Knopf der Transportführung drehen und das Papier so weit vorbewegen, bis es sich problemlos entfernen lässt.

Papier entfernen.



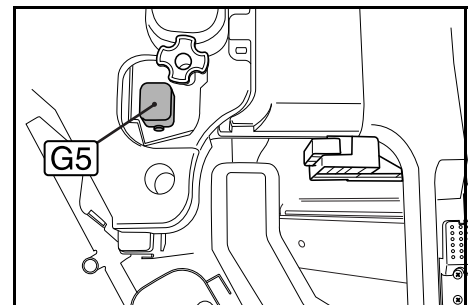
- 5** Die Transportführung schließen und die *Mittelfaltstation* wieder in die Ausgangsposition bringen; hierbei gleichzeitig die Installationstaste der *Mittelfaltstation* betätigen.



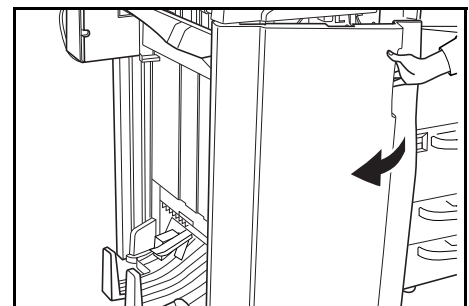
- 6** Die vordere Abdeckung schließen.

### Gewellte Ausgabe

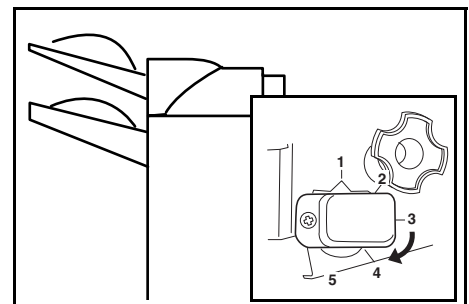
Falls übermäßig gewellte Kopien ausgegeben werden, den Andruckwalzenregler (G5) leicht herausziehen und so drehen, dass der Vorsprung am Regler in eine der fünf kleinen Öffnungen greift.



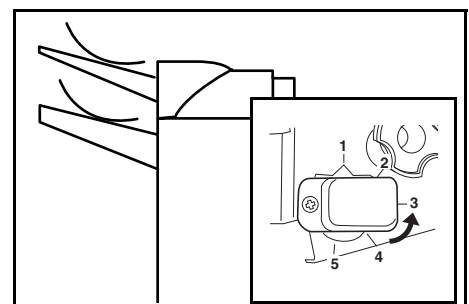
- 1** Den Griff der vorderen Abdeckung fassen und die vordere Abdeckung öffnen.



- 2** Sind die Kopien bei Ausgabe im unsortierten Betrieb nach unten gewellt, den Andruckwalzenregler (G5) so drehen, dass ein höherer Wert eingestellt wird.



- 3** Sind die Kopien bei Ausgabe im unsortierten Betrieb nach oben gewellt, den Andruckwalzenregler (G5) so drehen, dass ein niedrigerer Wert eingestellt wird.

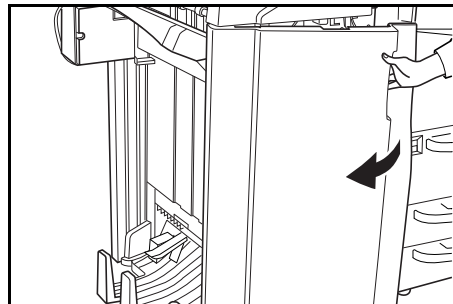


- 4** Die vordere Abdeckung nach dieser Anpassung wieder schließen.

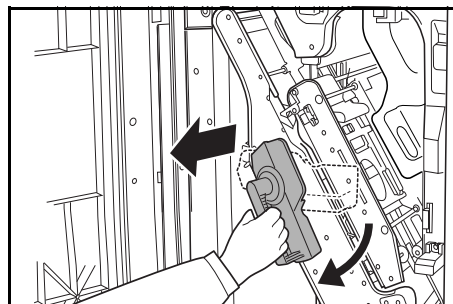
### Heftklammerstau beseitigen

Der *Document Finisher* verfügt über zwei Halterungen für Heftklammermagazinhalterungen (A und B). Die Vorgehensweise für das Beseitigen von Heftklammers-taus ist bei beiden Halterungen gleich.

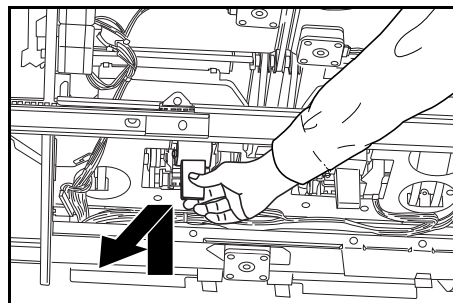
- 1** Den Griff der vorderen Abdeckung fassen und die vordere Abdeckung öffnen.



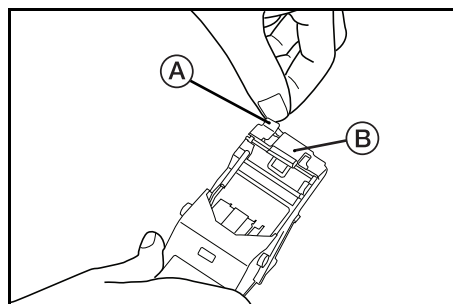
- 2** Hebel (G3) der inneren Ablage nach rechts drehen und innere Ablage herausziehen.



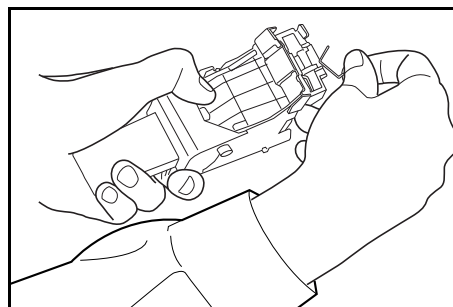
- 3** Die Heftklammermagazinhalterung anheben und herausziehen.



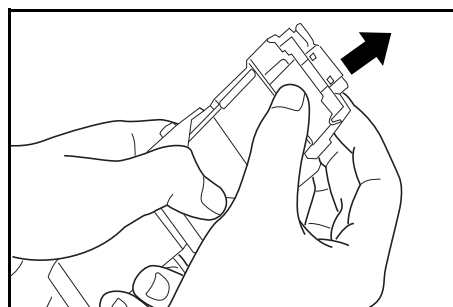
- 4** Auf den Haken (A) an der Frontplatte der Heftklammermagazinhalterungen drücken, um die Abdeckplatte (B) zu öffnen.



- 5** Gegebenenfalls an der Spitze des Heftklammermagazins gestaute Heftklammern entfernen.

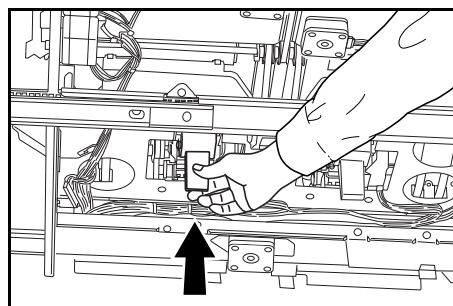


- 6** Die Abdeckplatte der Heftklammermagazinhalterung wieder in die Ausgangsposition bringen.

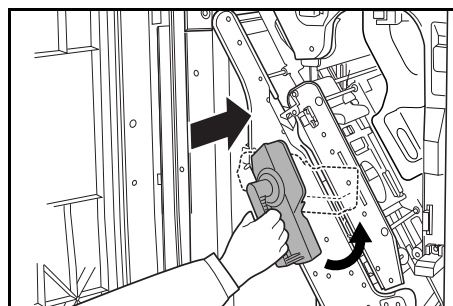


- 7** Die Heftklammermagazinhalterung wieder einsetzen.

Die Heftklammermagazinhalterung rastet spürbar ein, wenn sie korrekt eingesetzt wird.



- 8** Innere Ablage einsetzen und Hebel senkrecht stellen. Abdeckung schliessen.



# Technische Daten

**HINWEIS:** Änderungen an den technischen Daten sind jederzeit vorbehalten.

Position	Beschreibung	
<b>Typ</b>	Standmodell	
<b>Fächer</b>	2	
<b>Kapazität</b> (Papiergewicht: 80 g/m <sup>2</sup> )	Fach A	A3, B4, 11 x 17 Zoll, 8 1/2 x 14 Zoll (Legal): 1500 Blatt
		A4, A4R, B5, B5R, A5R, B6R, A6R, Folio, 8 1/2 x 11 Zoll (Letter), 11 x 8 1/2 Zoll, 5 1/2 x 8 1/2 Zoll: 3000 Blatt
	Fach B	A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, B6R, A6R, Folio, 11 x 17 Zoll, 8 1/2 x 14 Zoll (Legal), 8 1/2 x 11 Zoll (Letter), 11 x 8 1/2 Zoll, 5 1/2 x 8 1/2 Zoll: 200 Blatt
<b>Abmessungen (B) x (T) x (H)</b>	796 mm x 640 mm x 1070 mm (31 5/16 Zoll x 25 3/16 Zoll x 43 1/3 Zoll)	
<b>Gewicht</b>	Ca. 73 Kg	
<b>Geräuscentwicklung</b>	≤70 dB(A)	
<b>Hefter</b>	Heftkapazität	A3, B4, 11 x 17 Zoll, 8 1/2 x 14 Zoll (Legal): 30 Blatt
		A4, A4R, B5, 8 1/2 x 11 Zoll (Letter), 11 x 8 1/2 Zoll: 50 Blatt
	Speicherkapazität - A3, B4, 11 x 17 Zoll, 8 1/2 x 14 Zoll (Legal)	Heftsätze aus 2 - 4 Blättern: 150 Sätze Heftsätze aus 5 - 10 Blättern: 100 Sätze Heftsätze aus 11 - 30 Blättern: 50 Sätze
	Speicherkapazität - A4, A4R, 8 1/2 x 11 Zoll (Letter), 11 x 8 1/2 Zoll, 5 1/2 x 8 1/2 Zoll	Heftsätze aus 2 - 4 Blättern: 150 Sätze Heftsätze aus 5 - 10 Blättern: 100 Sätze Heftsätze aus 11 - 30 Blättern: 50 Sätze Heftsätze aus 31 - 50 Blättern: 3000 Blätter
<b>Lochstanzer (Extra)</b>	Papierformat	A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, Folio, 11 x 17 Zoll, 8 1/2 x 14 Zoll (Legal) 8 1/2 x 11 Zoll (Letter), 11 x 8 1/2 Zoll, 5 1/2 x 8 1/2 Zoll

Position	Beschreibung	
<b>Multifinisher (Extra)</b>	Fächer	5
	Papierformat	A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, B6R, Folio, 11 x 17 Zoll, 8 1/2 x 14 Zoll" (Legal), 8 1/2 x 11 Zoll (Letter), 11 x 8 1/2 Zoll, 5 1/2 x 8 1/2 Zoll
	Kapazität (Papiergewicht: 80 g/m <sup>2</sup> )	A3, B4, 11 x 17 Zoll, 8 1/2 x 14 Zoll (Legal): 100 Blatt
		A4, A4R, B5, B5R, A5R, B6R, Folio, 8 1/2 x 11 Zoll (Letter), 11 x 8 1/2 Zoll, 5 1/2 x 8 1/2 Zoll: 150 Blatt
	Abmessungen	368 mm x 392 mm x 573 mm (14 1/2 Zoll x 15 7/16 Zoll x 22 9/16 Zoll)
	Gewicht	Ca. 15 kg
<b>Mittenfaltstation (Extra)</b>	Formate	A3, B4, A4R, 11 x 17 Zoll, 8 1/2 x 11 Zoll
	Anzahl Blätter	1 bis 16 (keine Heftung bei 1 Blatt)
	Max. Kapazität	5 oder weniger Kopien pro Satz: 30 Sätze 6 bis 10 Kopien pro Satz: 20 Sätze 11 bis 16 Kopien pro Satz: 10 Sätze





# 3 Español

## Información de seguridad

Lea esta Guía de uso antes de utilizar este producto. Después de leerla, guárdela cerca de la copiadora/impresora para facilitar las consultas.

Consulte la Guía de uso de la copiadora/impresora si desea información acerca del técnico de servicio de su producto.

Las secciones de este manual de instrucciones y las partes de este producto marcados con símbolos representan advertencias de seguridad destinadas a proteger al usuario, otros individuos y los objetos circundantes, y a garantizar una utilización correcta y segura de este producto.

A continuación se indican los símbolos y sus significados.



**PRECAUCIÓN:** Si no se presta la atención necesaria o no se obedecen correctamente estas instrucciones, es posible que se produzcan lesiones graves o incluso la muerte.



**PRECAUCIÓN:** Si no se presta la atención necesaria o no se obedecen correctamente estas instrucciones, es posible que se produzcan lesiones personales o daños mecánicos.

## Símbolos

El símbolo  $\triangle$  indica que la sección correspondiente contiene avisos de seguridad. Los puntos específicos de atención se indican dentro del símbolo.



.... [Advertencia de tipo general]

El símbolo  $\ominus$  indica que dicha sección incluye información relativa a acciones prohibidas. En el interior del símbolo se indican puntos específicos de dicha acción prohibida.



.... [Advertencia de acciones prohibidas]



.... [Prohibido desarmar]

El símbolo ● indica que dicha sección incluye información relativa a acciones que deben ser efectuadas. En el interior del símbolo se indican puntos específicos de la acción requerida.



.... **[Alerta de acción requerida]**



.... **[Saque el cordón eléctrico del tomacorriente]**



.... **[Conecte siempre el producto a un tomacorriente con toma a tierra]**

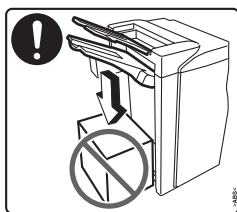
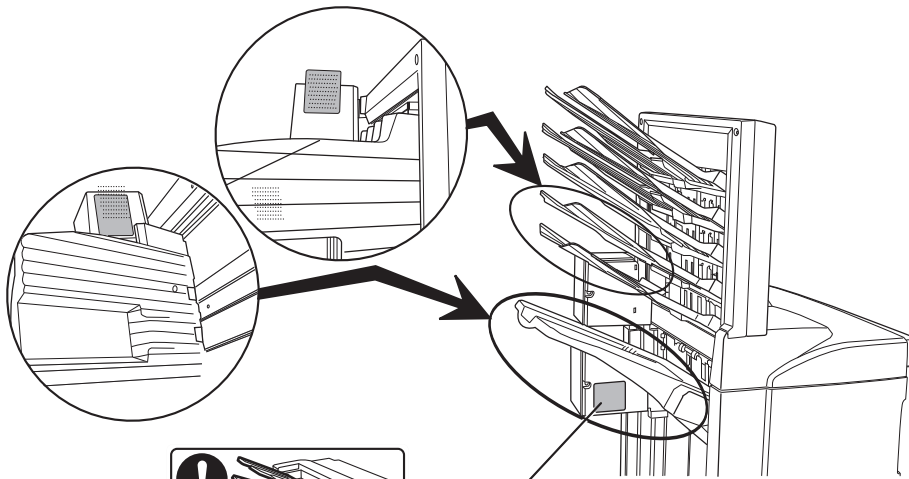
Si las advertencias de seguridad en su manual de instrucciones son ilegibles, o si faltara el propio manual de instrucciones, le rogamos se ponga en contacto con su representante de servicio y solicite una nueva copia (contra reembolso).

## ETIQUETAS DE PRECAUCIÓN

Se han colocado etiquetas de precaución en la *unidad acabadora* en los siguientes lugares para fines de seguridad. **TENGA SUMO CUIDADO** para no pillarse ni quemarse los dedos en la máquina al despejarla de atascos de papel.

### ETIQUETA 1

**ADVERTENCIA:** Para evitar cualquier lesión en las manos, espere a que la fotocopiadora deje de funcionar antes de manejar el papel.

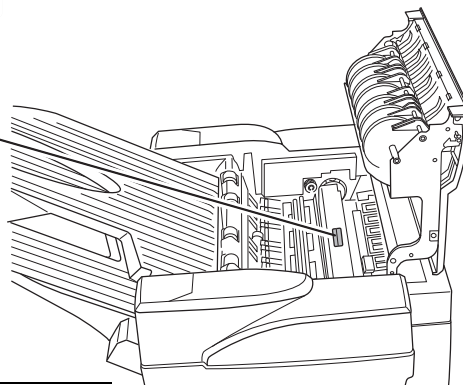


### ETIQUETA 2

**NO** coloque nunca ningún objeto debajo de la bandeja A.

### ETIQUETA 3

El interior de esta sección puede estar muy caliente. **NO** toque nunca esta sección, ya que existe el peligro de quemarse.





**NOTA:** NO RETIRE ESTAS ETIQUETAS.

## PRECAUCIONES DE INSTALACION

### Condiciones del lugar de instalación

#### PRECAUCION

Evite colocar este producto en lugares inestables o superficies desniveladas ya que el producto puede volcarse o caerse de dichos lugares. Este tipo de situación puede causar peligros de tipo personal o daños al producto. 

Evite instalar cerca de radiadores, equipos de calefacción u otras fuentes de calor, o cerca de materiales inflamables, con el fin de eliminar el riesgo de ocasionar fuegos. 

### Otras precauciones

Los requisitos del ambiente de funcionamiento son los siguientes:

- Temperatura: 0°C a 35°C (32°F a 95°F)
- Humedad: 10% al 85%


Tenga presente que las condiciones ambientales, como la ventilación, pueden afectar negativamente el desempeño.

Debe evitar las siguientes ubicaciones:

- Evite instalar cerca de una ventana o en un lugar expuesto a los rayos del sol.
- Evite lugares expuestos a vibraciones.
- Evite lugares con grandes fluctuaciones de temperatura.
- Evite lugares expuestos a la circulación directa de aire caliente o frío.

### Manejo de bolsas de plástico


#### PRECAUCION


Mantenga las bolsas de plástico que se utilizan con este producto fuera del alcance de los niños. El plástico puede adherirse a la nariz y la boca y asfixiarlo. 

## PRECAUCIONES PARA EL USO

### Precauciones en el uso de este producto

#### PRECAUCION

NO coloque objetos metálicos o recipientes con agua (floreros, macetas, tazas, etc.) sobre o cerca de este producto. Este tipo de situaciones presentan el riesgo de ocasionar fuegos o descargas eléctricas si el agua cae dentro del producto. 

NO dañe, rompa ni intente reparar el cable de alimentación. NO coloque objetos pesados sobre él, no lo jale ni lo doble innecesariamente ni le 

provoque ningún tipo de daño. Este tipo de situaciones podrían provocar un incendio o descarga eléctrica.

NUNCA intente reparar ni desarmar este producto o sus componentes, ya que existe el riesgo de lesiones, incendio o descarga eléctrica.



Si el producto se calienta excesivamente, aparece humo, existe un olor extraño u surge cualquier otra situación anormal, existe el riesgo de incendio o descarga eléctrica. APAGUE inmediatamente la copiadora/impresora con el interruptor principal y desenchúfela del tomacorriente. Después póngase en contacto con su técnico de servicio.



Si algún objeto peligroso (clips para papel, agua, otros líquidos, etc.) ingresara en este producto, APAGUE inmediatamente la copiadora/impresora con el interruptor principal, desenchúfela del tomacorriente y póngase en contacto con el técnico de servicio. Si continúa utilizando este producto sin seguir el procedimiento anterior, existe el riesgo de incendio o descarga eléctrica.



Entre SIEMPRE en contacto con su representante de servicio para los trabajos de mantenimiento o reparación de las piezas en el interior del aparato.



## PRECAUCION

Por razones de seguridad, SIEMPRE APAGUE la copiadora/impresora con el interruptor principal y desenchúfela del tomacorriente cuando la limpie..



NO toque la bandeja de salida mientras esté funcionando el producto porque existe el peligro de herirse. .



Si se acumula el polvo dentro de este producto, existe el riesgo de que se produzca un incendio o algún otro problema. Por lo tanto, recomendamos consultar con su representante de servicio sobre la limpieza de las piezas en el interior. Esto es especialmente importante antes de la época de clima húmedo.

Consulte con su representante de servicio además sobre el costo de limpiar las piezas en el interior del producto.



## Otras precauciones

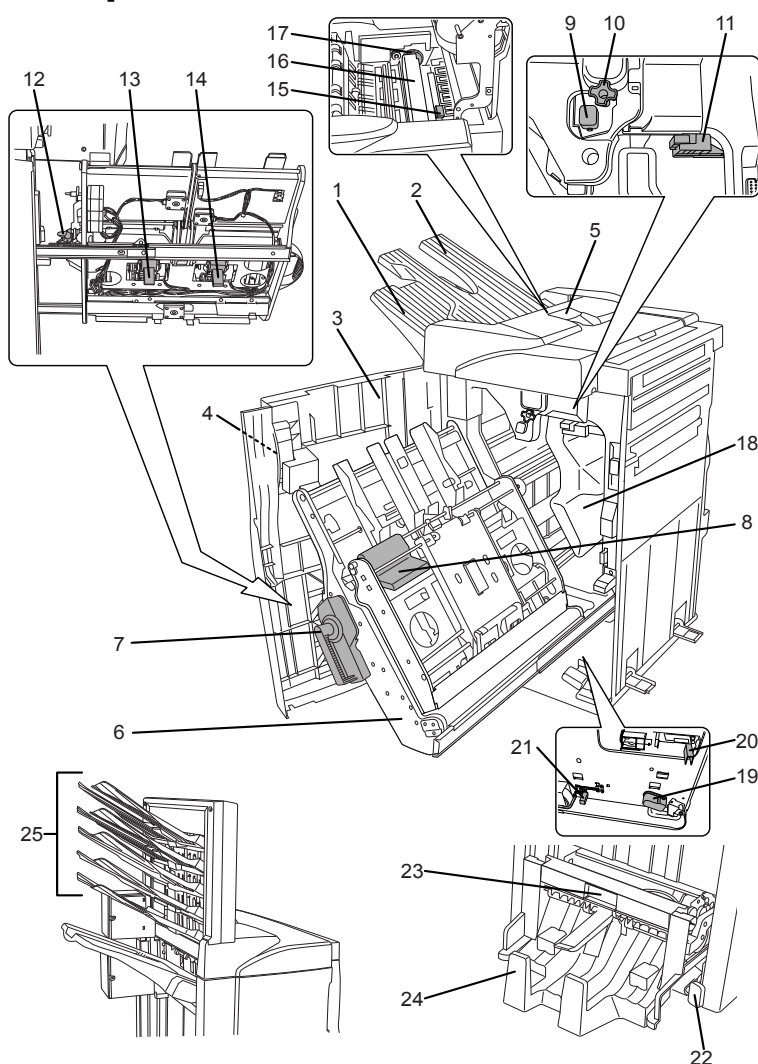
NO coloque objetos pesados encima de este producto o cause otros daños al producto.

Cuando vaya a levantar o a trasladar el producto, póngase en contacto con su representante de servicio.

NO toque las piezas eléctricas tales como los conectores o tableros de circuitos impresos. La electricidad estática de su cuerpo puede dañarlos.

NO intente hacer operación alguna que no hay sido descrita en este manual de instrucciones.

## Nombres de las piezas



### Unidad acabadora (cuerpo principal)

- 1** Bandeja A
- 2** Bandeja B
- 3** Cubierta frontal
- 4** Asidero de la cubierta frontal
- 5** Cubierta superior
- 6** Bandeja interna
- 7** Tirador de la bandeja interna (G3)
- 8** Palanca de liberación de la bandeja interna (G4)
- 9** Regulador del rodillo de presión (G5)
- 10** Mando de transporte (G1)

- 11** Palanca de la guía inferior de la sección de acoplamiento (G2)
  - 12** Portacartucho de grapas A
  - 13** Portacartucho de grapas B
  - 14** Palanca de la guía superior de la sección de acoplamiento
- Unidad de perforación (opcional)**
- 15** Unidad de perforación (cuerpo principal)
  - 16** Ruedecilla de ajuste de la unidad de perforación
  - 17** Caja de residuos de perforación

### Unidad de plegado central (opcional)

- 18** Palanca de liberación de la unidad (G6)
- 19** Mando de liberación de la unidad (G7)
- 20** Palanca de desbloqueo de la unidad de plegado central
- 21** Botones de instalación de la unidad de plegado central
- 22** Palanca de la guía de transporte
- 23** Cubierta de apilado

### Unidad multibandeja (opcional)

- 24** Bandejas receptoras 1-5

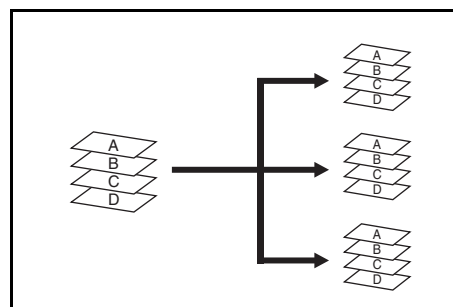
# Modos

## Modo Clasificar

Clasifica las copias de originales múltiples en juegos idénticos. Por ejemplo: A,B,C,D A,B,C,D A,B,C,D.

En el *modo Clasificar* pueden utilizarse los tamaños de papel siguientes:

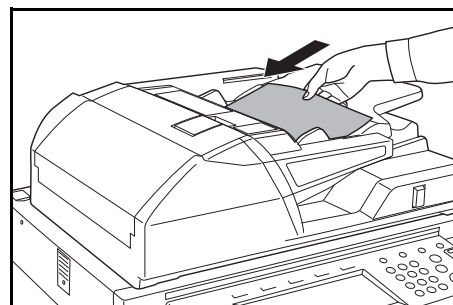
- A3, B4, A4, A4R, B5, 11 x 17 pulg., 8 1/2 x 14 pulg. (Extra Oficio), 8 1/2 x 11 pulg. (Carta) y 11 x 8 1/2 pulg.



**1** Seleccione el *modo Clasificar* en el panel de controles de la copiadora.

**2** Coloque los originales en el procesador de documentos o póngalos uno a la vez sobre el cristal de exposición.

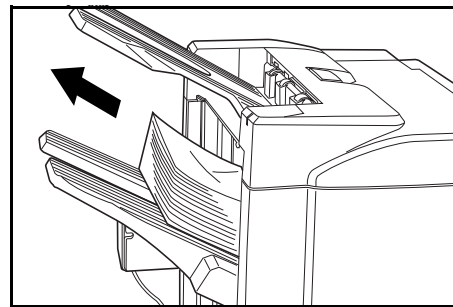
**NOTA:** Para obtener información sobre las especificaciones del procesador de documentos y el cristal de exposición, consulte la *Guía de uso* de la copiadora.



**3** Seleccione otras funciones según se requieran y pulse **Inicio**.

**4** Las copias salen a la bandeja especificada.

Si está seleccionada la bandeja A, cada juego de copias se puede separar del juego anterior. Para obtener más información, consulte la *Guía de uso* de la copiadora.



Si ambas bandejas, A y B, alcanzan su capacidad máxima, aparece un mensaje. Para continuar, retire todas las copias de ambas bandejas.

**NOTA:** La cantidad máxima de copias que se pueden guardar en las bandejas A y B varía según el tamaño de papel que se utilice para hacer las copias. Hallará más información en *Capacidad de las bandejas*, en la página 3-32.

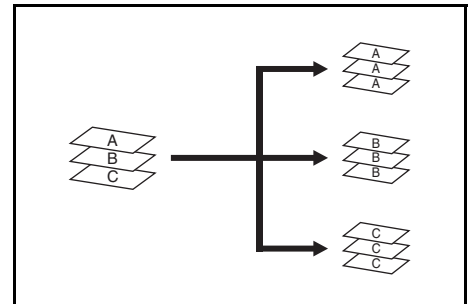
**5** Una vez concluido el trabajo, retire las copias.

## Modo Sin clasificar

Agrupa juntas en una pila las copias de cada original individual. Por ejemplo:  
A,A,A B,B,B C,C,C.

En el *modo Sin clasificar* pueden utilizarse los tamaños de papel siguientes:

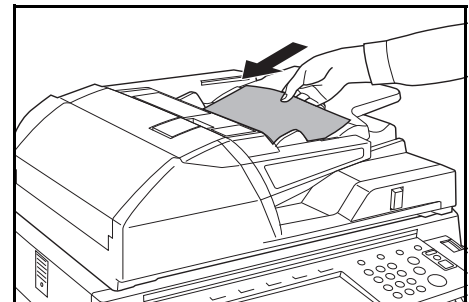
- A3, B4, A4, A4R, B5, 11 x 17 pulg., 8 1/2 x 14 pulg. (Extra Oficio), 8 1/2 x 11 pulg. (Carta) y 11 x 8 1/2 pulg.



**1** Seleccione el *modo Sin clasificar* en el panel de controles de la copiadora.

**2** Coloque los originales en el procesador de documentos o póngalos uno a la vez sobre el cristal de exposición.

**NOTA:** Para obtener información sobre las especificaciones del procesador de documentos y el cristal de exposición, consulte la *Guía de uso* de la copiadora.



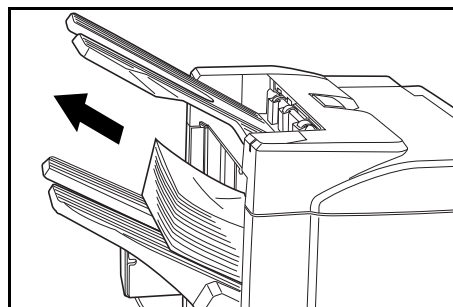
**3** Seleccione otras funciones según se requieran y pulse **Inicio**.



**4** Las copias salen a la bandeja especificada.

Si está seleccionada la bandeja A, cada pila se puede separar de la pila anterior. Para obtener más información, consulte la *Guía de uso* de la copiadora.

Si ambas bandejas, A y B, alcanzan su capacidad máxima, aparece un mensaje. Para continuar, retire todas las copias de ambas bandejas.



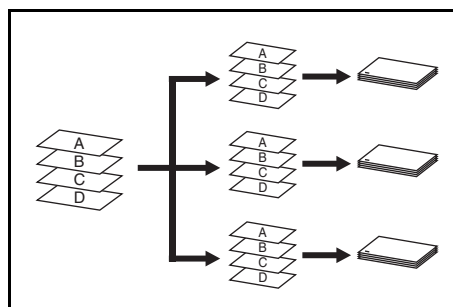
**NOTA:** La cantidad máxima de copias que se pueden guardar en las bandejas A y B varía según el tamaño de papel que se utilice para hacer las copias. Hallará más información en *Capacidad de las bandejas*, en la página 3-32. Si la cantidad de copias que se ha de realizar en una sesión en el *modo Sin clasificar* supera la capacidad máxima de la bandeja B (200 hojas), todas las copias posteriores saldrán a la bandeja A.

**5** Una vez concluido el trabajo, retire las copias.**Modo Grapado**

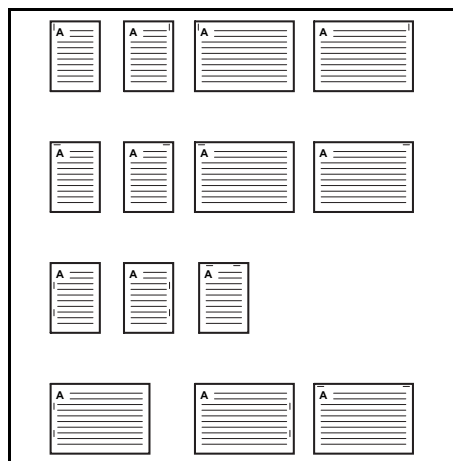
Clasifica y grapa cada juego de copias.

Las opciones de grapado son:

- Una grapa en esquina superior izquierda
- Una grapa en esquina superior derecha
- Dos grapas



**NOTA:** Para ver las especificaciones del grapado, consulte *Unidad de grapado* en la página 3-32.

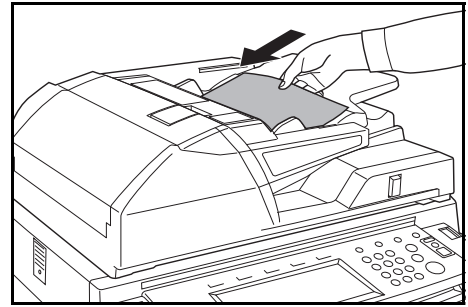
**1** Seleccione el *modo Clasificar* en el panel de controles de la copiadora.**2** Seleccione la opción de grapado que se requiera.

- 3** Coloque los originales en el procesador de documentos o póngalos uno a la vez sobre el cristal de exposición.

---

**NOTA:** Para obtener información sobre las especificaciones del procesador de documentos y el cristal de exposición, consulte la *Guía de uso* de la copiadora.

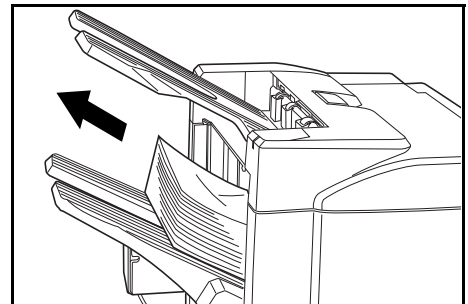
---



- 4** Seleccione otras funciones según se requieran y pulse **Inicio**.

- 5** Las copias se graparán y saldrán cara abajo en la bandeja A.

Si la bandeja A alcanza su capacidad máxima, aparece un mensaje. Para continuar, retire todas las copias de la bandeja A.



---

**NOTA:** La cantidad máxima de copias que se pueden guardar en la bandeja A varía según el tamaño de papel que se utilice para hacer las copias. Hallará más información en *Capacidad de las bandejas*, en la página 3-32.

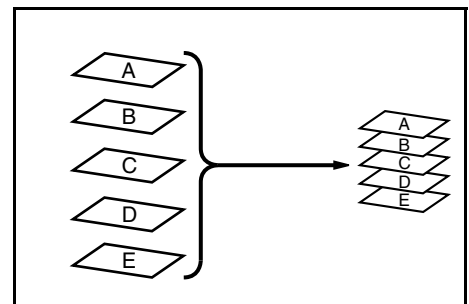
---

- 6** Una vez concluido el trabajo, retire las copias.

## Modo Sin clasificar

Utilice este modo cuando no se necesite clasificación o agrupación.

Utilice SIEMPRE el *modo Sin clasificar* al copiar en transparencias u otro material o papel especial.



## Modo Grapado de folletos

En este modo las copias se grapán en dos lugares en el centro del papel.

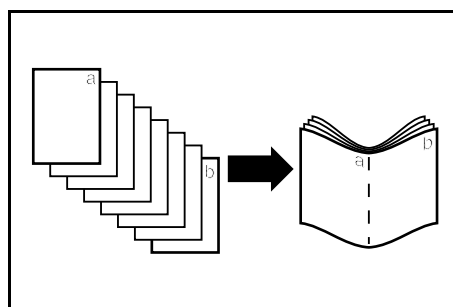
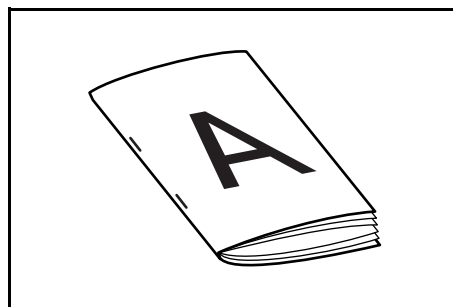
En el modo *Grapado de folletos* pueden utilizarse los tamaños de papel siguientes:

- A3, B4, A4R, 11 x 17 pulg., 8 1/2 x 14 pulg. (Extra Oficio) y 11 x 8 1/2 pulg.

Capacidad de grapado: 2 a 16 hojas a la vez.

Para el plegado automático se necesita la *unidad de plegado central* optativa.

La función de *copia de folletos* de la copiadora se puede utilizar para producir automáticamente folletos listos para el grapado y plegado. Para obtener más información, consulte la *Guía de uso* de la copiadora.

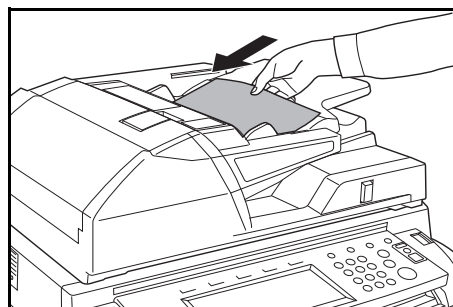


- 1 Seleccione el modo *Grapado de folletos* en el panel de controles de la copiadora.

Para obtener más información, consulte la *Guía de uso* de la copiadora.

- 2 Coloque los originales en el procesador de documentos o póngalos uno a la vez sobre el cristal de exposición.

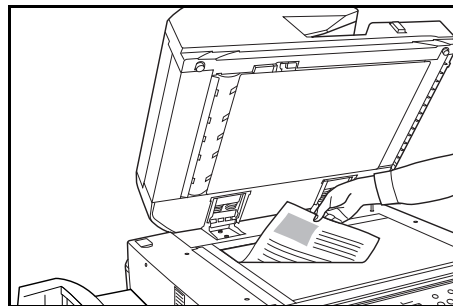
**NOTA:** Para obtener información sobre las especificaciones del procesador de documentos y el cristal de exposición, consulte la *Guía de uso* de la copiadora.



La cantidad máxima de hojas que se pueden grapar a la vez es 16. Se pueden utilizar hasta 64 originales en este modo.

- 3 Seleccione otras funciones según se requieran y pulse **Inicio**.

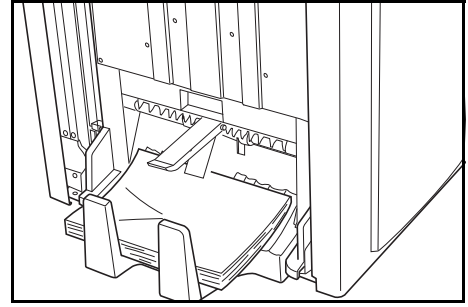
Si se está utilizando el cristal de exposición, después de haberse escaneado cada original aparece un mensaje para determinar si se ha de escanear otro original o si se puede iniciar el proceso de copia.



**NOTA:** Para obtener más información, consulte la *Guía de uso* de la copiadora.

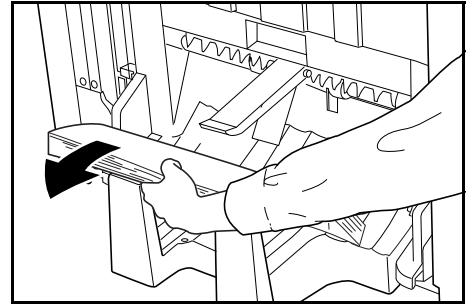
- 4** Las copias se graparán automáticamente y saldrán a la cubierta de apilado.

Si se alcanza la capacidad máxima, aparece un mensaje. Para continuar, retire todas las copias de la cubierta de apilado.



**NOTA:** Hallará más información en *Unidad de plegado central (opcional)*, en la página 3-33.

- 5** Una vez concluido el trabajo, retire las copias de la cubierta de apilado.

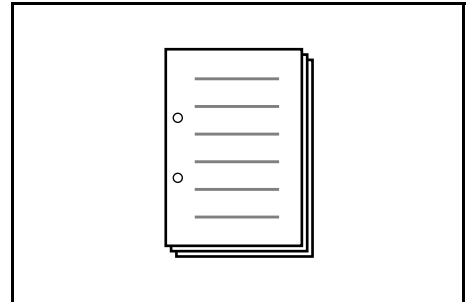


## Modo Perforación

La *unidad de perforación* es un aparato optativo. Este modo produce automáticamente copias con agujeros.

Se pueden utilizar los siguientes tamaños de papel:

- Con 2 agujeros: A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, Folio, 8 1/2 x 14 pulg. (Extra Oficio), 8 1/2 x 11 pulg. (Carta) y 5 1/2 x 8 1/2 pulg.
- Con 3 agujeros: 11 x 17 pulg. y 11 x 8 1/2 pulg.
- Con 4 agujeros: A3 y A4



El modo *Perforación* se puede utilizar junto con los modos *Clasificar*, *Grapado* y *Sin clasificar*. Los pesos del papel deben ser entre 45 g/m<sup>2</sup> y 200 g/m<sup>2</sup>.

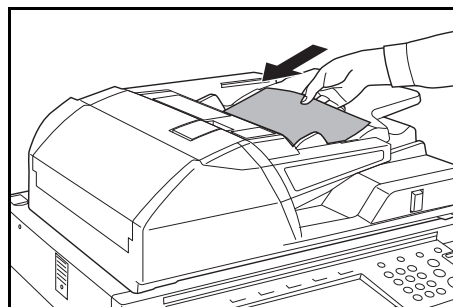
**NOTA:** Solo se puede seleccionar B5R si las copias salen a la bandeja A. En el modo *Clasificar* y el modo *Grapado* no se pueden seleccionar B5R ni Folio.

- 1** Seleccione el *modo Perforación* en el panel de controles de la copiadora.

**NOTA:** Para obtener más información, consulte la *Guía de uso* de la copiadora.

- 2** Coloque los originales en el procesador de documentos o póngalos uno a la vez sobre el cristal de exposición.

Asegúrese de que la orientación de los originales sea igual que la que se seleccionó en la copiadora para el modo *Perforación*.

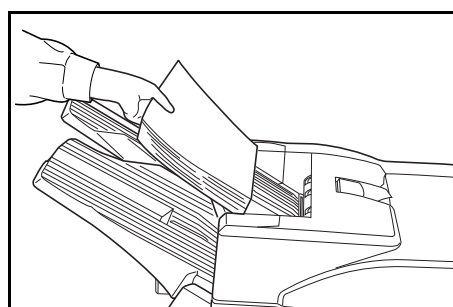


**NOTA:** Para obtener información sobre las especificaciones del procesador de documentos y el cristal de exposición, consulte la *Guía de uso* de la copiadora.

- 3** Seleccione otras funciones según se requieran y pulse **Inicio**.

- 4** Las copias se agujerean automáticamente y salen a la bandeja B.

**NOTA:** Los agujeros se practican en cada copia por separado, por lo tanto la ubicación de los mismos puede variar de una hoja a otra.



Una vez concluido el trabajo, retire todas las copias.

**NOTA:** Si se supera la capacidad máxima de la bandeja B, todas las copias posteriores saldrán a la bandeja A. Si la bandeja A no estuviera colocada al llenarse la bandeja B, aparecerá un mensaje de error. Para continuar, retire todas las copias.

## Modo Interrupción copia

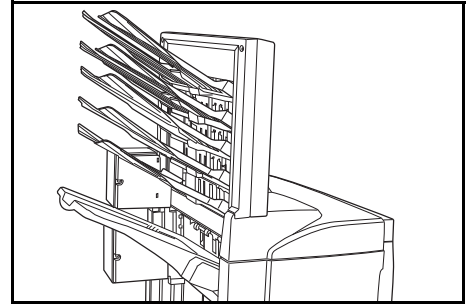
Cuando se utiliza el *modo Interrupción copia*, las copias del trabajo causante de la interrupción normalmente salen en la bandeja de la unidad acabadora que no está en uso. En caso necesario, se puede seleccionar otra bandeja en el panel de controles de la copiadora.

**NOTA:** Para obtener más información, consulte la *Guía de uso* de la copiadora.

## Modo multibandeja

La *unidad multibandeja* es un aparato optativo. Las hojas impresas o copiadas pueden salir a una de las *bandejas receptoras*.

Esta opción resulta sumamente útil cuando hay más de un usuario que utiliza la copiadora como impresora. Los documentos impresos de cada usuario saldrán a la bandeja seleccionada.

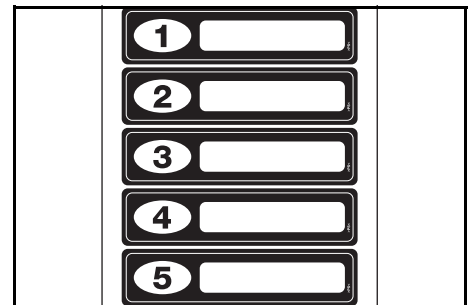


Se pueden utilizar los siguientes tamaños de papel:

- Papel normal (80 g/m<sup>2</sup>): entre A3 y B6R, o Folio, 11 x 17 pulg. y 8 1/2 x 11 pulg.
- Papel reciclado (80 g/m<sup>2</sup>): A3, A4, A4R, 11 x 17 pulg., 11 x 8 1/2 pulg. y 8 1/2 x 11 pulg.
- Papel de color (80 g/m<sup>2</sup>): A4, A4R, 8 1/2 x 11 pulg. y 11 x 8 1/2 pulg.

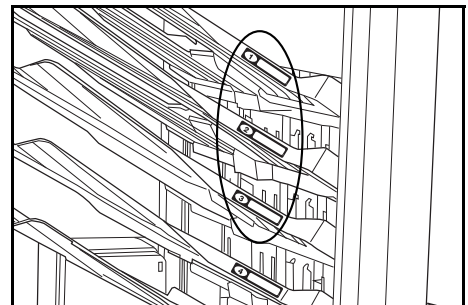
**NOTA:** La cantidad máxima de copias que se pueden guardar en cada bandeja receptora varía según el tamaño de papel que se utilice para hacer las copias. Hallará más información en *Unidad multibandeja (opcional)*, en la página 3-33.

- 1** Escriba el nombre del usuario de cada bandeja receptora en las etiquetas provistas.



- 2** Coloque las etiquetas en las bandejas en el lugar señalado en la ilustración.

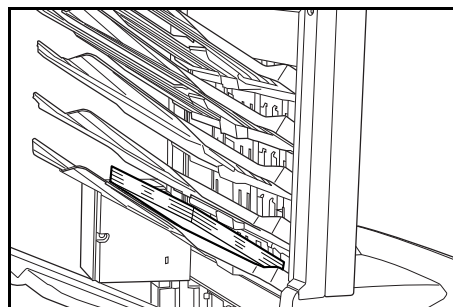
Las bandejas en las que se deben colocar las etiquetas son la 1, 2, 3, 4, y 5, contadas de arriba a abajo.



- 3** Utilice la aplicación en su ordenador para seleccionar una de las bandejas receptoras numeradas del 1 al 5.
- 4** Seleccione el tamaño de papel, la(s) página(s) a imprimir y la cantidad de copias impresas que se deseen.

**5** Imprima el trabajo.

Las copias impresas saldrán a la bandeja seleccionada.



**6** Una vez concluido el trabajo, retire todas las copias de la bandeja.

---

**NOTA:** Para utilizar la copiadora para seleccionar la bandeja que se requiera, consulte la *Guía de uso* de la copiadora.

---

# Mantenimiento

## Reposición de grapas

La *unidad acabadora* está provista de dos portacartucho de grapas, A y B. El proceso de reposición de grapas es el mismo para ambos portacartuchos.

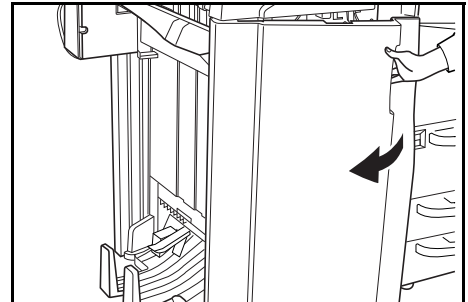
Si aparece un mensaje que indica que no hay más grapas, se deberá poner más grapas en el o los portacartuchos de grapas.

---

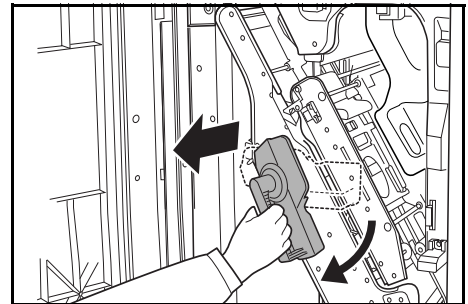
**NOTA:** Si no hay más grapas en la *unidad de grapado*, diríjase al técnico de servicio o al lugar donde la adquirió.

---

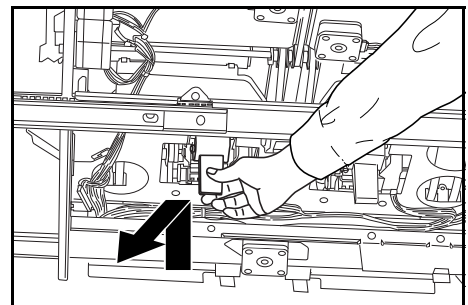
- 1** Coja el asidero de la cubierta frontal y abra la cubierta.



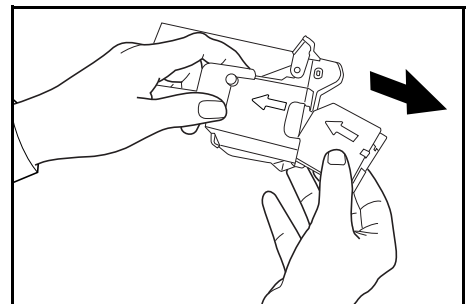
- 2** Gire palanca de band. int. (G3) a la dcha. y extraiga la bandeja interna.



- 3** Alce el portacartucho de grapas y extraígalo.

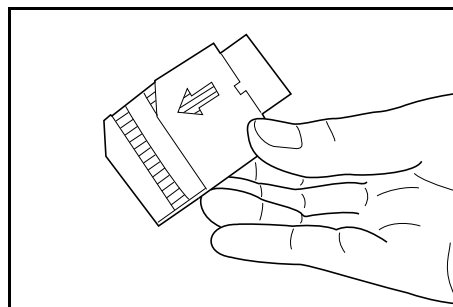


- 4** Quite el cartucho de grapas vacío del portacartucho de grapas.



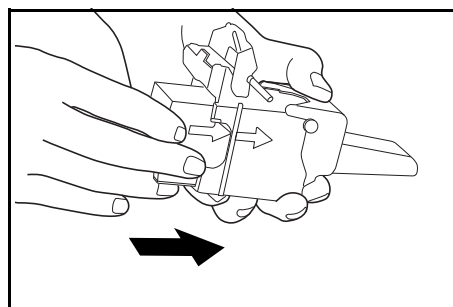


- 5** Extraiga el cartucho de grapas nuevo de su caja.

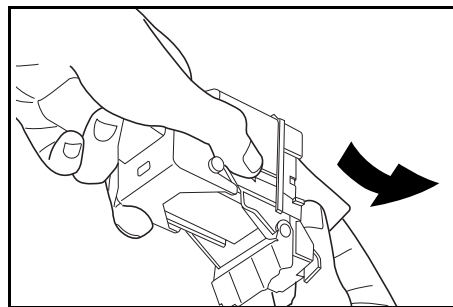


- 6** Sujetando el portacartucho de grapas con una mano y el nuevo cartucho de grapas con la otra, introduzca el cartucho en el portacartucho.

Asegúrese de que se inserte en el sentido correcto: ambas flechas deben apuntar en la misma dirección.

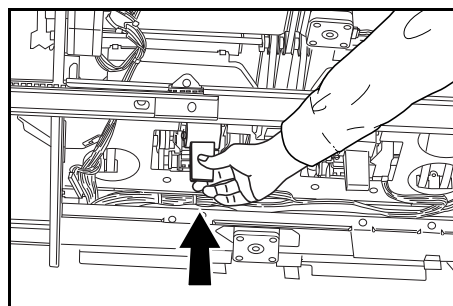


- 7** Asegúrese de que el nuevo cartucho de grapas esté metido a fondo en el portacartucho de grapas y despegue la cinta de papel.

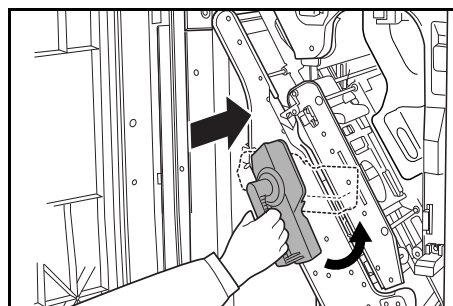


- 8** Vuelva a instalar el portacartucho de grapas.

El portacartucho de grapas encajará con un clic al insertarse correctamente en su lugar.



- 9** Coloque la bandeja interna y gire palanca hacia arriba. Cierre la cubierta.

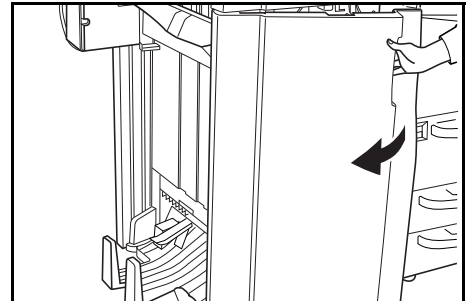


## Vaciado de la caja de residuos de perforación

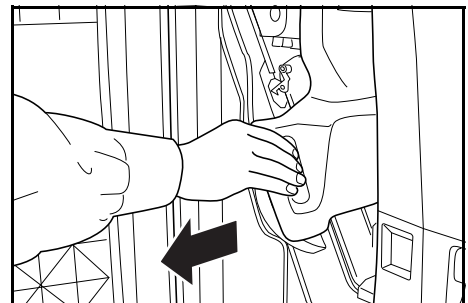
Vacíe la caja de residuos de perforación cuando aparezca el mensaje que indique hacerlo.

Deje encendida la copiadora (interruptor en posición | ) mientras realiza esta operación.

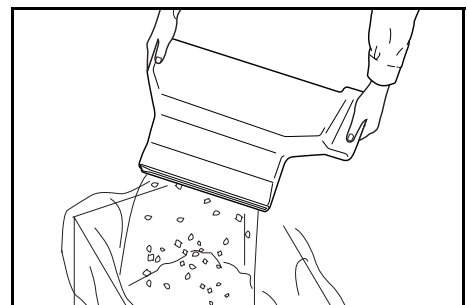
- 1** Coja el asidero de la cubierta frontal y abra la cubierta.



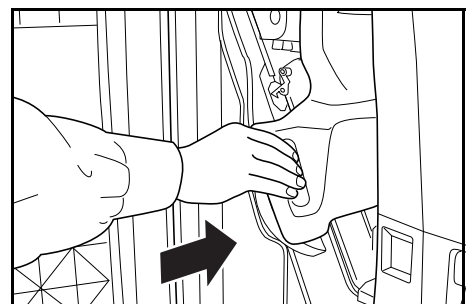
- 2** Coja el asa de la caja de residuos de perforación y extraiga la caja de la *unidad acabadora*.



- 3** Deseche los residuos de forma apropiada.



- 4** Vuelva a instalar la caja de residuos de perforación. Alinéela con las guías de la *unidad acabadora*.



- 5** Cierre la cubierta frontal.

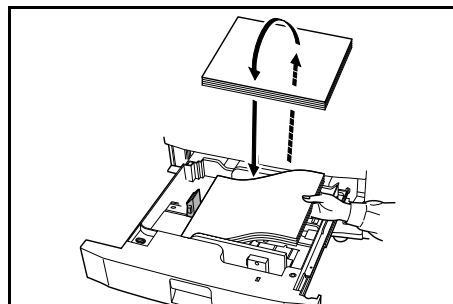
## Solución de problemas

### General

Si las copias no salen planas o se apilan de modo irregular, dé vuelta el papel en la bandeja y vuelva a cargarlo.

Si las copias están curvadas, consulte *Copias curvadas, en la página 3-29.*

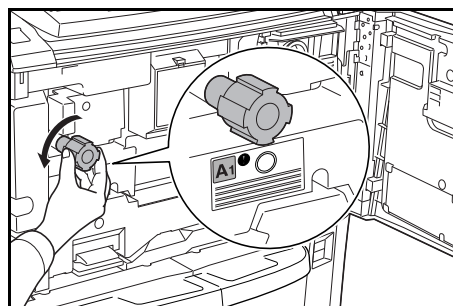
Si se produce un atasco de papel, compruebe que la guía lateral situada en la bandeja esté ajustada conforme al tamaño del papel que tiene puesto.



### Cómo eliminar los atascos de papel

Deje encendida la máquina ( | ) mientras realiza el procedimiento para quitar el papel atascado.

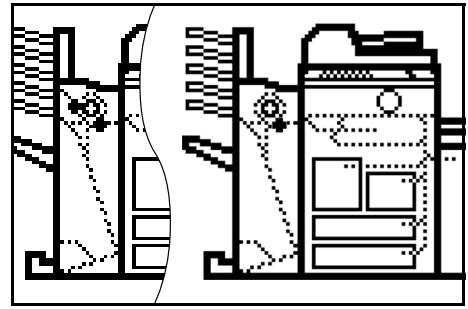
Abra la cubierta de la copiadora y gire el mando de fijación (A1) hacia la izquierda al menos 20 veces antes de llevar a cabo el procedimiento de eliminación de atascos de papel.



Una vez eliminado el atasco, el panel de controles de la copiadora volverá a indicar el estado y las opciones que existían antes del atasco.

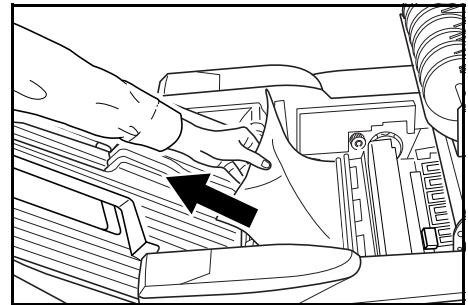
## Atasco de papel en la sección de acoplamiento

Si la ilustración que se muestra aquí aparece en el panel de controles de la copiadora, significa que hay un atasco de papel en la sección de acoplamiento entre la *unidad acabadora* y la copiadora.

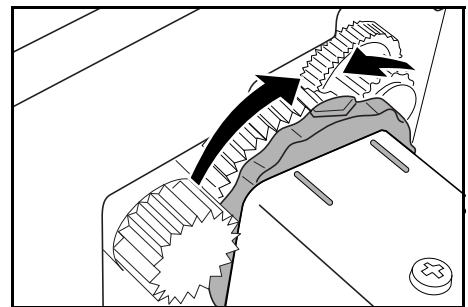


- 1 Abra la cubierta superior y retire el papel atascado.

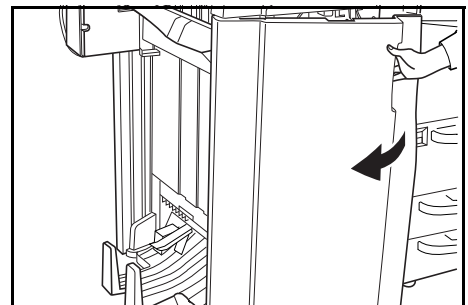
Si el papel atascado no se puede extraer fácilmente, vaya al paso siguiente.



Si está instalada la *unidad de perforación* optativa, asegúrese de que la flecha de la ruedecilla de ajuste apunte entre las ranuras del cuerpo principal de la *unidad de perforación*.



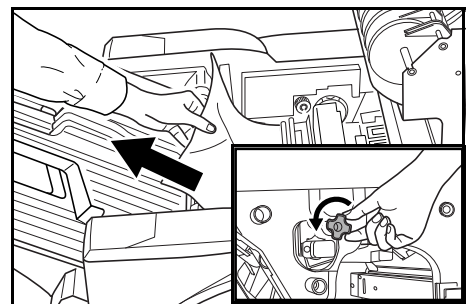
- 2 Coja el asidero de la cubierta frontal y abra la cubierta.



- 3 Gire el mando de transporte (G1) para avanzar el papel y facilitar su extracción.

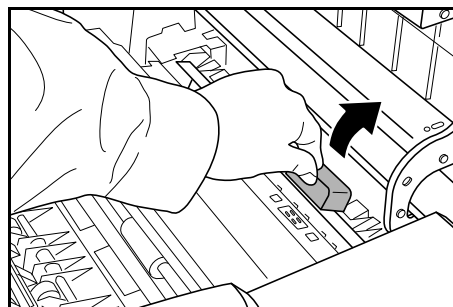
Retire el papel.

Si el papel atascado no se puede extraer fácilmente, vaya al paso siguiente.



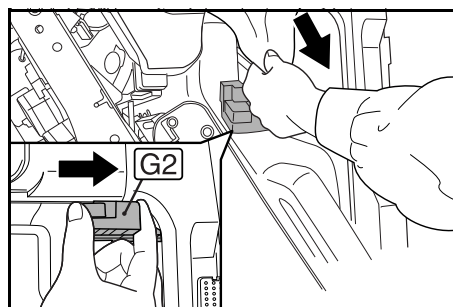
- 4** Alce la palanca de la guía superior de la sección de acoplamiento y retire el papel atascado.

Cierre la palanca de la guía superior y la cubierta superior.



- 5** Sujete la palanca de la guía inferior de la sección de acoplamiento (G2) y ábrala.

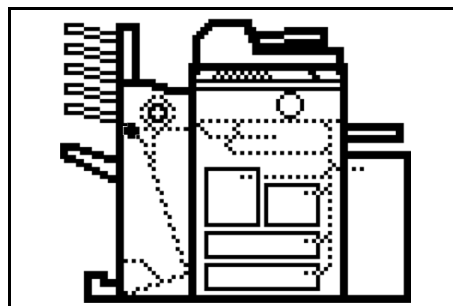
Cierre la guía inferior.



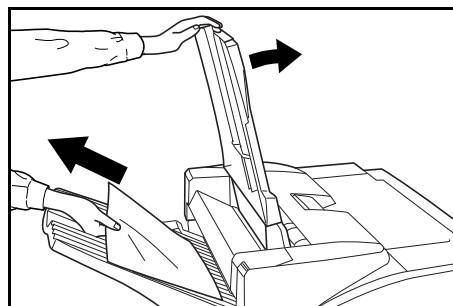
- 6** Cierre la cubierta frontal.

### Atasco de papel en la bandeja A

Si la ilustración que se muestra aquí aparece en el panel de controles de la copiadora, significa que hay un atasco de papel en la sección de transporte a la bandeja A.



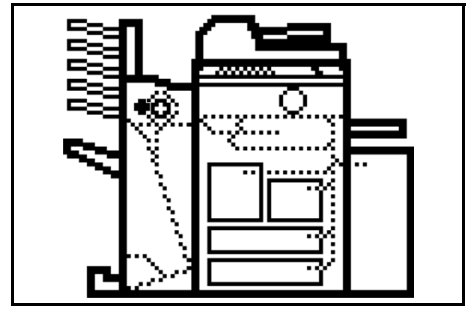
- 1** Levante la bandeja B.



- 2** Si el papel atascado está visible en la ranura de expulsión, sáquelo en el sentido de expulsión sin romperlo.

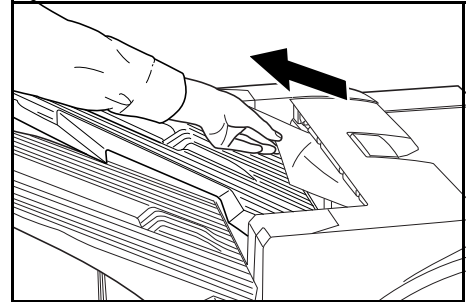
## Atasco de papel en la bandeja B

Si la ilustración que se muestra aquí aparece en el panel de controles de la copiadora, significa que hay un atasco de papel en la sección de transporte a la bandeja B.

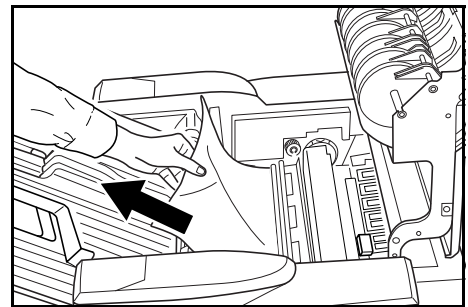


- 1** Si el papel atascado está visible en la ranura de expulsión, sáquelo en el sentido de expulsión sin romperlo.

Si el papel atascado no se puede extraer fácilmente, vaya al paso siguiente.



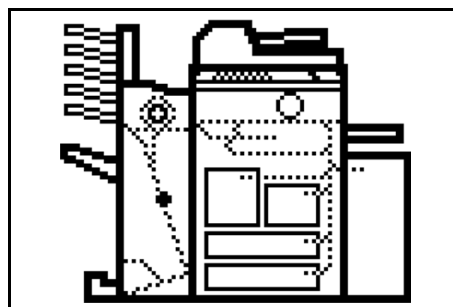
- 2** Abra la cubierta superior y retire el papel atascado.



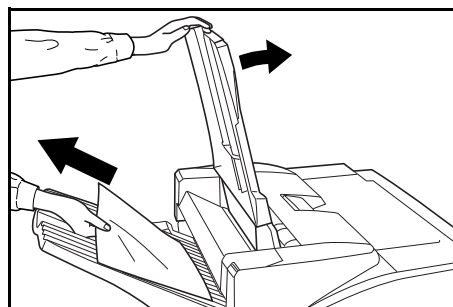
- 3** Cierre la cubierta superior.

## Atasco de papel en la sección de transporte

Si la ilustración que se muestra aquí aparece en el panel de controles de la copiadora, significa que hay un atasco de papel en la sección de transporte a la bandeja interna.



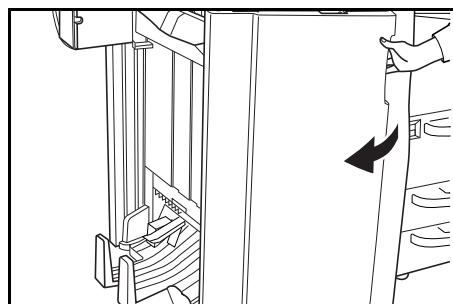
- 1 Levante la bandeja B.



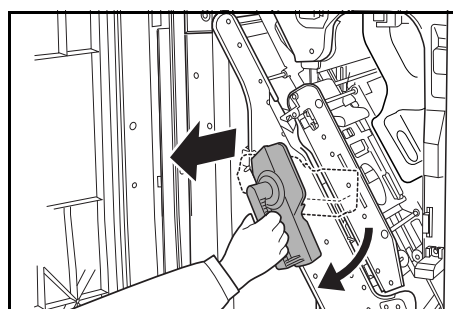
- 2 Si el papel atascado está visible en la ranura de expulsión, sáquelo en el sentido de expulsión sin romperlo.

Si el papel atascado no se puede extraer fácilmente, vaya al paso siguiente.

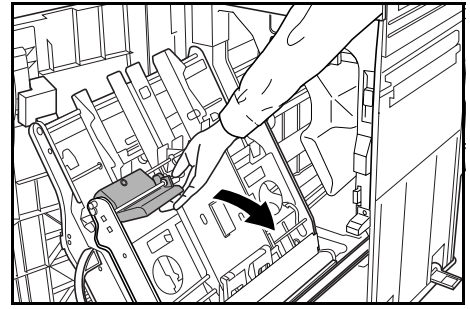
- 3 Coja el asidero de la cubierta frontal y abra la cubierta.



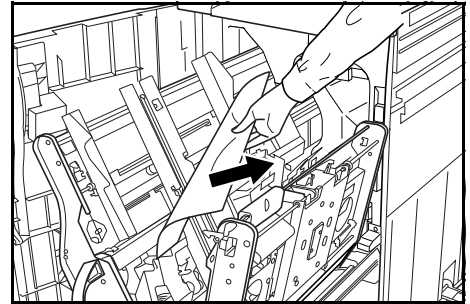
- 4 Gire palanca de band. int. (G3) a la dcha. y extraiga la bandeja interna.



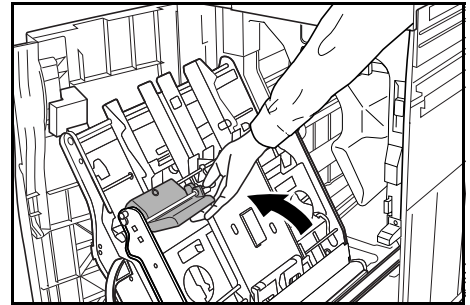
- 5** Sujete la palanca de liberación de la bandeja interna (G4) y abra la bandeja.



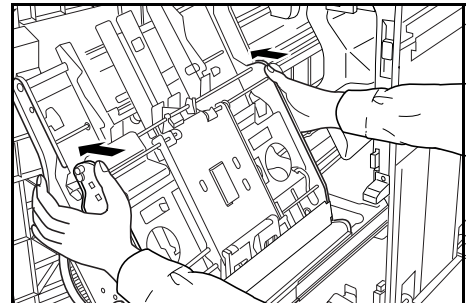
- 6** Retire el papel atascado.



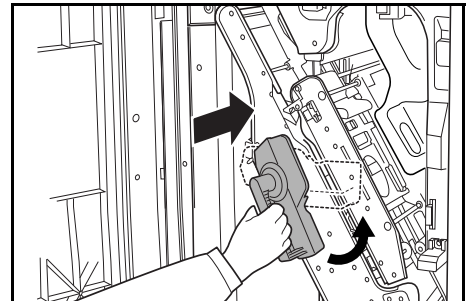
- 7** Sujete la palanca de liberación de la bandeja interna (G4) y cierre la bandeja.



- 8** Presione hacia abajo sobre el marco para bloquear la bandeja interna en su sitio.



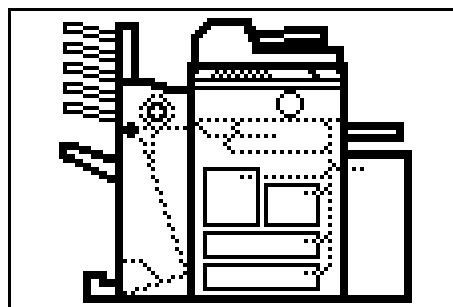
- 9** Coloque la bandeja interna y gire palanca hacia arriba. Cierre la cubierta.



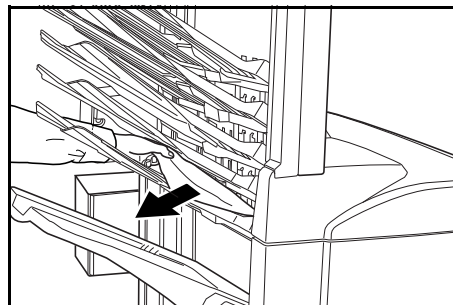


## Atasco de papel en la unidad multibandeja

Si se produce un atasco de papel en la *unidad multibandeja*, siga el procedimiento que se explica a continuación para sacar el papel atascado.

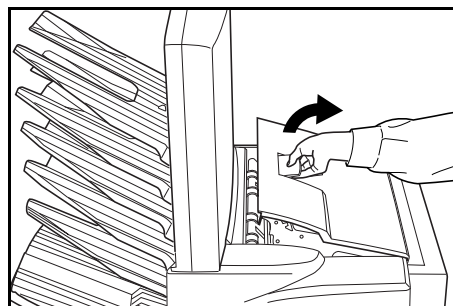


- 1 Si hay papel atascado en alguna de las bandejas receptoras, sáquelo sin romperlo.



- 2 Si no se puede extraer fácilmente el papel atascado, abra la cubierta superior de la *unidad acabadora* y saque el papel atascado.

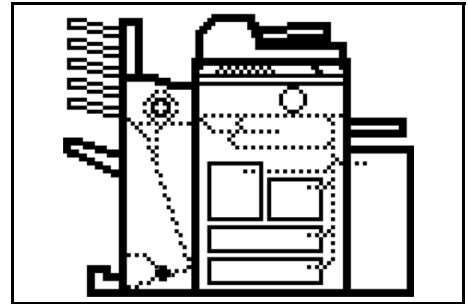
Hallará más información en *Atasco de papel* en la *sección de acoplamiento*, en la *página 3-20*.



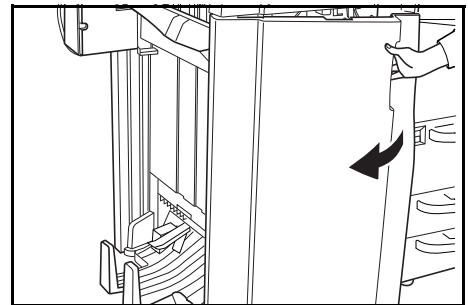
## Atasco de papel en la unidad de plegado central

### Sección de transporte

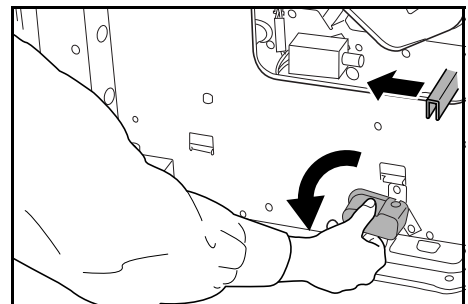
Si la ilustración que se muestra aquí aparece en el panel de controles de la copiadora, significa que hay un atasco de papel en la sección de transporte de la *unidad de plegado central*.



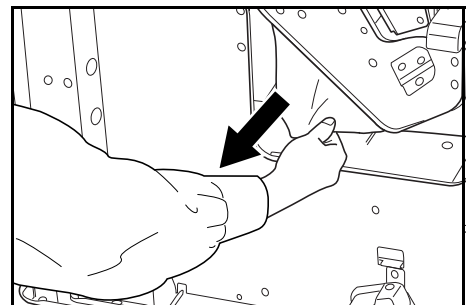
- 1 Coja el asidero de la cubierta frontal y abra la cubierta.



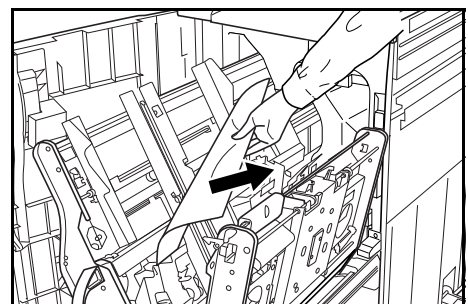
- 2 Gire la palanca de liberación de la unidad (G6), sujete el mando de liberación de la unidad (G7) y desplace la *unidad de plegado central* en el sentido de expulsión del papel.



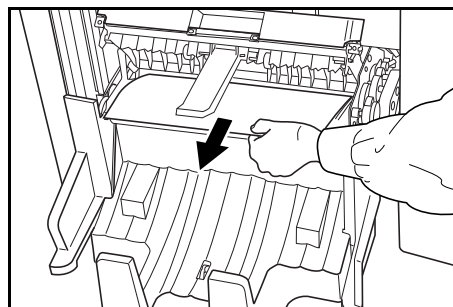
- 3 Si el papel atascado está visible debajo de la bandeja interna, sáquelo.



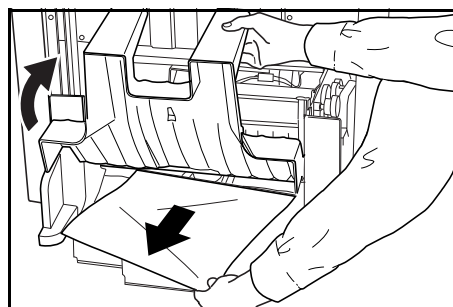
- 4 Si el papel está atascado en el interior de la bandeja interna, sáquelo siguiendo las instrucciones de la página 3-23.



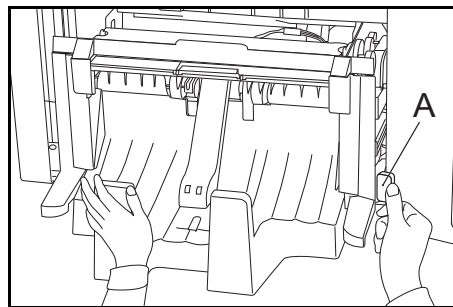
- 5** Sujete la palanca de la guía de transporte para abrir la guía de transporte y saque el papel atascado.



- 6** Levante la cubierta de apilado y saque el papel atascado.  
Baje la cubierta de apilado.



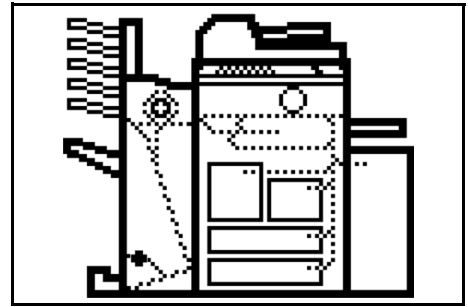
- 7** Cierre la guía de transporte. Empuje la *unidad de plegado central* para meterla en su posición original mientras pulsa el botón de instalación A de la unidad de plegado central.



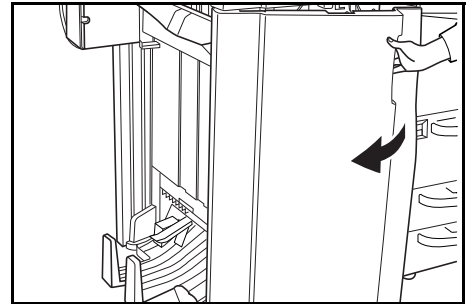
- 8** Cierre la cubierta frontal.

### Sección de expulsión

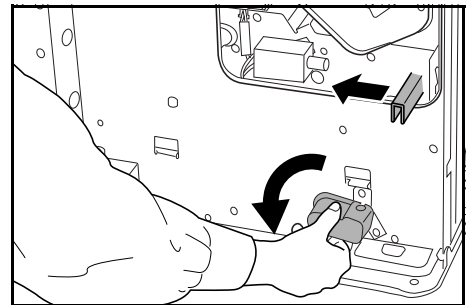
Si la ilustración que se muestra aquí aparece en el panel de controles de la copiadora, significa que hay un atasco de papel en la sección de expulsión de la *unidad de plegado central*.



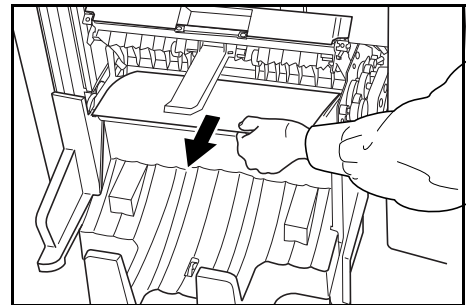
- 1 Coja el asidero de la cubierta frontal y abra la cubierta.



- 2 Gire la palanca de liberación de la unidad (G6), sujete el mando de liberación de la unidad (G7) y desplace la *unidad de plegado central* en el sentido de expulsión del papel.

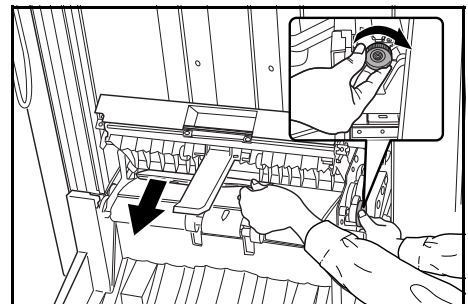


- 3 Sujete la palanca de la guía de transporte para abrir la guía de transporte y saque el papel atascado.

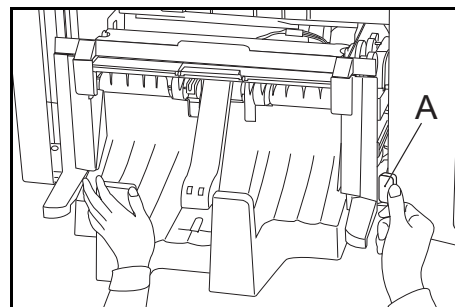


- 4 Si no se puede extraer fácilmente el papel atascado, gire el mando de la guía de transporte para avanzar el papel y facilitar su extracción.

Retire el papel.



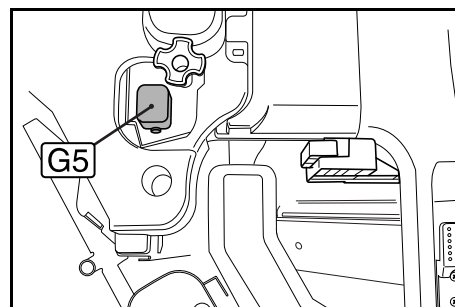
- 5** Cierre la guía de transporte y empuje la *unidad de plegado central* para meterla en su posición original mientras pulsa el botón de instalación A de la *unidad de plegado central*.



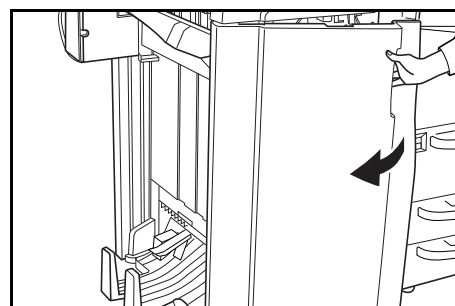
- 6** Cierre la cubierta frontal.

### Copias curvadas

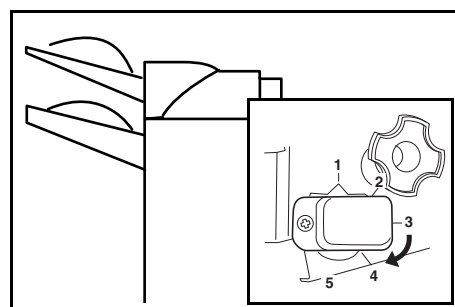
Si las copias que salen están curvadas, extraiga parcialmente el regulador del rodillo de presión (G5) y gírelo de modo que su saliente encaje en uno de los cinco pequeños orificios.



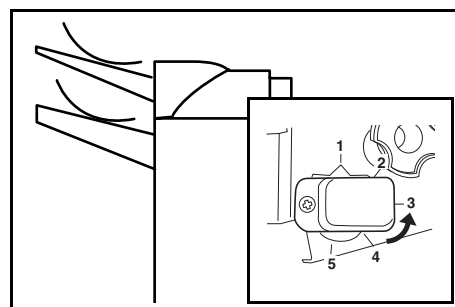
- 1** Coja el asidero de la cubierta frontal y abra la cubierta.



- 2** Si las copias salen curvadas hacia abajo al utilizar un modo sin clasificación, gire el regulador del rodillo de presión (G5) hacia un número superior.



- 3** Si las copias salen curvadas hacia arriba al utilizar un modo sin clasificación, gire el regulador del rodillo de presión (G5) hacia un número inferior.

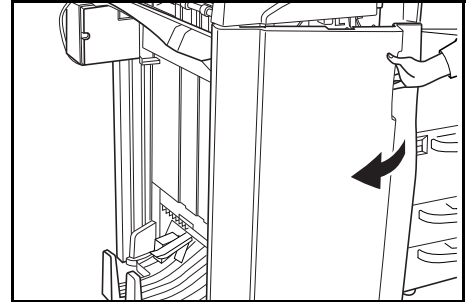


- 4 Una vez efectuado el ajuste, cierre la cubierta frontal.

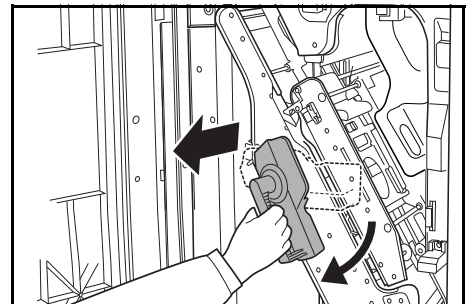
### Cómo eliminar un atasco de grapas

La *unidad acabadora* está provista de dos portacartuchos de grapas, A y B. El proceso a seguir para eliminar un atasco de grapas es el mismo para ambos portacartuchos.

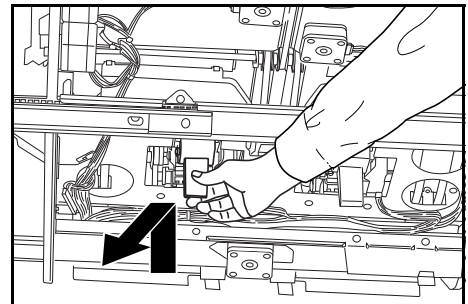
- 1 Coja el asidero de la cubierta frontal y abra la cubierta.



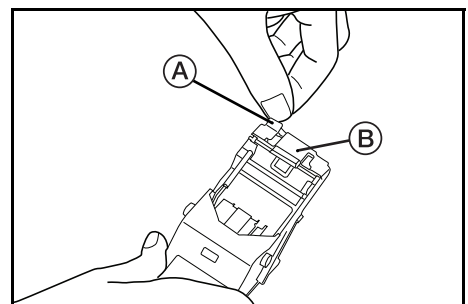
- 2 Gire palanca de band. int. (G3) a la dcha. y extraiga la bandeja interna.



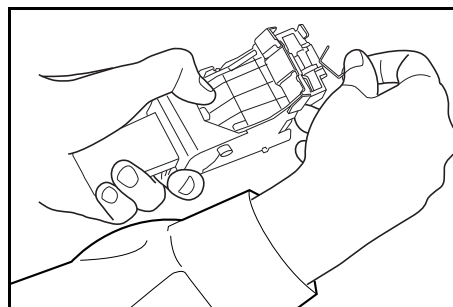
- 3 Alce el portacartucho de grapas y extráigalo.



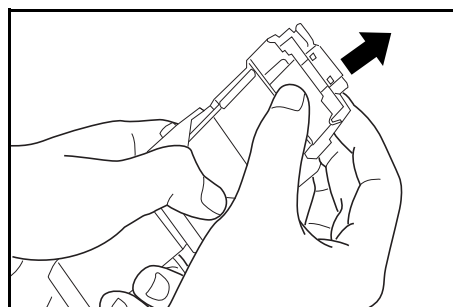
- 4 Presione sobre la lengüeta (A) de la cubierta del portacartucho de grapas para abrir la tapa (B).



- 5** Extraiga las grapas atascadas de la punta del cartucho de grapas.

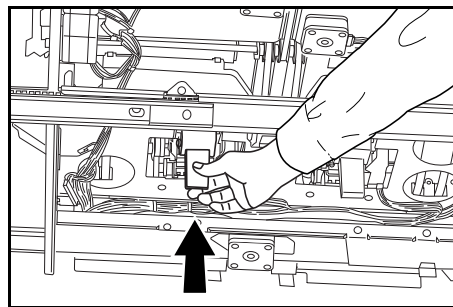


- 6** Baje la tapa del portacartucho de grapas a su posición original.

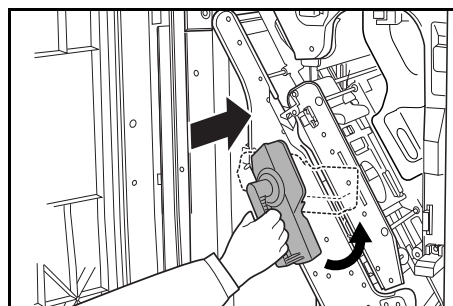


- 7** Vuelva a instalar el portacartucho de grapas.

El portacartucho de grapas encajará con un clic al insertarse correctamente en su lugar.



- 8** Coloque la bandeja interna y gire palanca hacia arriba. Cierre la cubierta.



# Especificaciones

**NOTA:** Estas especificaciones pueden modificarse sin previo aviso.

Elemento	Descripción	
<b>Tipo</b>	Modelo de piso	
<b>Cantidad de bandejas</b>	2	
<b>Capacidad de las bandejas</b> (Gramaje del papel: 80 g/m <sup>2</sup> )	Bandeja A	A3, B4, 11 x 17 pulg., 8 1/2 x 14 pulg. (Extra Oficio): 1.500 hojas
		A4, A4R, B5, B5R, A5R, B6R, A6R, Folio, 8 1/2 x 11 pulg. (Carta), 11 x 8 1/2 pulg., 5 1/2 x 8 1/2 pulg.: 3.000 hojas
	Bandeja B	A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, B6R, A6R, Folio, 11 x 17 pulg., 8 1/2 x 14 pulg. (Extra Oficio), 8 1/2 x 11 pulg. (Carta), 11 x 8 1/2 pulg., 5 1/2 x 8 1/2 pulg.: 200 hojas
<b>Dimensiones</b> (Anch x Prof x Alt)	796 mm x 640 mm x 1070 mm 31 5/16 pulg. x 25 3/16 pulg. x 43 1/3 pulg.	
<b>Peso</b>	Aprox. 73 kg (161,6 libras)	
<b>Emisión de ruido</b>	≤70 dB(A)	
<b>Unidad de grapado</b>	Capacidad de grapado	A3, B4, 11 x 17 pulg., 8 1/2 x 14 pulg. (Extra Oficio): 30 hojas
		A4, A4R, B5, 8 1/2 x 11 pulg. (Carta), 11 x 8 1/2 pulg.: 50 hojas
	Capacidad de almacenaje: A3, B4, 11 x 17 pulg., 8 1/2 x 14 pulg. (Extra Oficio)	Grapado de 2 a 4 hojas: 150 juegos Grapado de 5 a 10 hojas: 100 juegos Grapado de 11 a 30 hojas: 50 juegos
	Capacidad de grapado: A4, A4R, 8 1/2 x 11 pulg. (Carta), 11 x 8 1/2 pulg., 5 1/2 x 8 1/2 pulg.	Grapado de 2 a 4 hojas: 150 juegos Grapado de 5 a 10 hojas: 100 juegos Grapado de 11 a 30 hojas: 50 juegos Grapado de 31 a 50 hojas: 3.000 hojas
<b>Unidad de perforación (opcional)</b>	Tamaño de papel	A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, Folio, 11 x 17 pulg., 8 1/2 x 14 pulg. (Extra Oficio), 8 1/2 x 11 pulg. (Carta), 11 x 8 1/2 pulg., 5 1/2 x 8 1/2 pulg.



Elemento	Descripción	
<b>Unidad multibandeja (opcional)</b>	Cantidad de bandejas	5
	Tamaño de papel	A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, B6R, Folio, 11 x 17 pulg., 8 1/2 x 14 pulg. (Extra Oficio), 8 1/2 x 11 pulg. (Carta), 11 x 8 1/2 pulg., 5 1/2 x 8 1/2 pulg.
	Capacidad de las bandejas (Gramaje del papel: 80 g/m <sup>2</sup> )	A3, B4, 11 x 17 pulg., 8 1/2 x 14 pulg. (Extra Oficio): 100 hojas
		A4, A4R, B5, B5R, A5R, B6R, Folio, 8 1/2 x 11 pulg. (Carta), 11 x 8 1/2 pulg., 5 1/2 x 8 1/2 pulg.: 150 hojas
	Dimensiones	368 mm x 392 mm x 573 mm 14 1/2 pulg. x 15 7/16 pulg. x 22 9/16 pulg.
	Peso	Aprox. 15 kg / 33 libras
<b>Unidad de plegado central (opcional)</b>	Tamaños	A3, B4, A4R, 11 x 17 pulg., 8 1/2 x 11 pulg.
	Cantidad de hojas	1 a 16 (sin grapa para 1 hoja)
	Cantidad máxima para almacenaje	5 copias o menos por juego: 30 juegos 6 a 10 copias por juego: 20 juegos 11 a 16 copias por juego: 10 juegos



# 4 Français

## Informations de sécurité

Prendre connaissance de ce Manuel d'utilisation avant d'utiliser ce produit. Le conserver à proximité du copieur/imprimante afin de pouvoir le consulter facilement. Pour toute information concernant le représentant du service après-vente de ce produit, voir le Manuel d'utilisation du copieur/imprimante.

Les sections de ce manuel ainsi que les éléments de ce produit marqués de symboles sont des avertissements en matière de sécurité, destinés, d'une part, à assurer la protection de l'utilisateur, d'autres personnes et d'objets environnants, et, d'autre part, à garantir une utilisation correcte et sûre du produit.

Les symboles et leur signification figurent ci-dessous.



**ATTENTION :** Le non-respect de ces points ou le manque d'attention vis-à-vis de ceux-ci risque de provoquer des blessures graves, voire la mort.



**ATTENTION :** Le non-respect de ces points ou le manque d'attention vis-à-vis de ceux-ci risque de provoquer des blessures ou d'occasionner des dommages mécaniques.

## Symboles

Le symbole  $\triangle$  indique que la section concernée comprend des avertissements en matière de sécurité. Il attire l'attention du lecteur sur des points spécifiques.



.... [Avertissement d'ordre général]

Le symbole  $\odot$  indique que la section concernée contient des informations sur des opérations proscrites. Il précède les informations spécifiques relatives à ces opérations proscrites.



.... [Avertissement relatif à une opération proscrite]



.... [Démontage proscrit]

Le symbole ● indique que la section concernée comprend des informations sur des opérations qui doivent être exécutées. Il précède les informations spécifiques relatives à ces opérations requises.



.... [Alarme relative à une action requise]



.... [Ôter le cordon secteur de la prise murale]



.... [Toujours brancher le produit sur une prise murale raccordée à la terre]

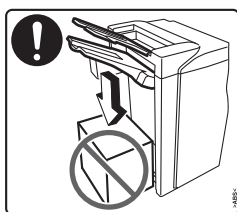
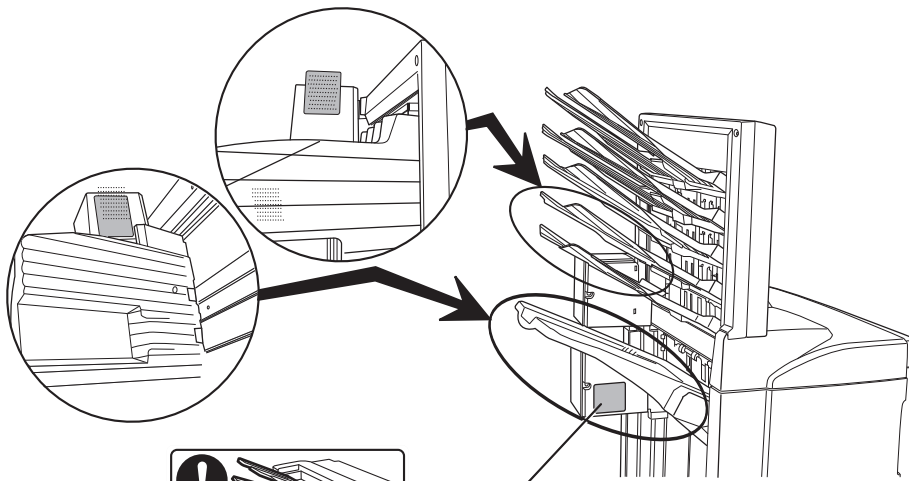
Veillez contacter votre technicien de maintenance pour demander le remplacement du manuel d'utilisation si les avertissements en matière de sécurité sont illisibles ou si le manuel lui-même est manquant (participation demandée)..

## ÉTIQUETTES ATTENTION

Par mesure de sécurité, des étiquettes intitulées « Attention » ont été collées sur le *finisseur de document* aux endroits suivants. FAIRE TRÈS ATTENTION lors de l'élimination d'un bouchage papier afin d'éviter tout risque de brûlure ou de blessure aux mains.

### ÉTIQUETTE 1

AVERTISSEMENT : Attendre l'arrêt du copieur avant de retirer le papier coincé afin d'éviter tout risque de blessure aux mains.

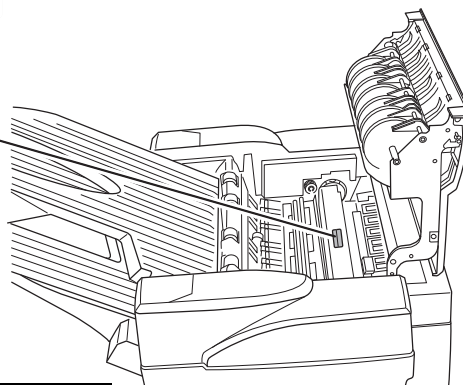


### ÉTIQUETTE 2

NE PAS placer d'objets sous le bac A.

### ÉTIQUETTE 3

L'intérieur de cette partie de l'appareil est brûlant. NE PAS la toucher afin d'éviter tout risque de brûlure.





**REMARQUE : NE PAS RETIRER CES ÉTIQUETTES.**

## PRÉCAUTIONS D'INSTALLATION

### Environnement

#### CAUTION

Evitez de placer ce produit à des endroits instables ou qui ne sont pas de niveau.   
De tels emplacements risquent de faire basculer ou tomber le produit. Ce type d'emplacement présente un risque de blessure aux personnes ou de dommage au produit.

Evitez les endroits proches de radiateurs, foyers ou autres sources de chaleur, ainsi que la proximité d'objets inflammables, pour éviter tout danger d'incendie. 

### Autres précautions

Les conditions ambiantes d'utilisation sont les suivantes :

- Température : 0°C à 35°C (32°F à 95°F)
- Humidité : 10% à 85%


Noter que les conditions ambiantes générales comme l'aération risquent d'affecter le bon fonctionnement de la machine.

Éviter les endroits suivants :

- Evitez la proximité d'une fenêtre ou l'exposition directe à la lumière du soleil.
- Evitez les endroits soumis aux vibrations.
- Evitez les endroits connaissant d'importantes fluctuations de température.
- Evitez les endroits directement exposés à l'air chaud ou à l'air froid.

### Manipulation des sacs en plastique


#### ATTENTION

Conservez hors de portée des enfants les sacs plastiques utilisés avec le produit.   
Le plastique risque en effet de coller au nez et à la bouche, entraînant un étouffement.

## PRÉCAUTIONS D'UTILISATION

### Mises en garde pour l'utilisation de ce produit

#### ATTENTION

NE PAS poser d'objets métalliques ou d'objets contenant de l'eau (vases, pots de fleur, tasses, etc.) sur ce produit ou à proximité de celui-ci. Ces situations présentent un risque d'incendie ou de décharge électrique si les liquides s'écoulent à l'intérieur du produit. 

NE PAS endommager, couper ou tenter de réparer le câble d'alimentation électrique. NE PAS poser d'objets lourds sur le câble d'alimentation électrique, tirer sur ce câble, le plier inutilement ou l'endommager d'aucune sorte. Le cas échéant, il y a risque d'incendie ou d'électrocution.



NE JAMAIS tenter de réparer ou de démonter ce produit ou ses composants sous peine de risque d'incendie ou d'électrocution.



Si ce produit devient particulièrement chaud, s'il dégage de la fumée ou une odeur anormale ou dans le cas d'une situation anormale quelconque, il y a risque d'incendie ou d'électrocution. Mettre immédiatement le copieur/imprimante hors tension par l'interrupteur principal, débrancher la prise d'alimentation électrique du copieur/imprimante. Contacter ensuite le représentant du service après-vente.



Si un objet quelconque (trombone, eau, autres liquides et autres) pénètre dans ce produit, mettre immédiatement le copieur/imprimante hors tension par l'interrupteur principal, débrancher la prise d'alimentation électrique du copieur/imprimante de la prise murale et contacter le représentant du service après-vente. Si le produit est utilisé dans de telles conditions, il y a risque d'incendie ou d'électrocution.



Veuillez TOUJOURS contacter votre technicien de maintenance pour l'entretien ou la réparation des pièces internes.



## ATTENTION

Pour des raisons de sécurité, TOUJOURS mettre le copieur/imprimante hors tension par l'interrupteur principal et débrancher sa prise d'alimentation électrique de la prise murale avant de procéder au nettoyage du copieur/imprimante.



NE PAS toucher le plateau d'éjection lors du fonctionnement du produit car il y a un danger de blessure.



L'accumulation de poussière à l'intérieur de ce produit peut causer un risque d'incendie ou d'autres problèmes. Nous vous conseillons donc de consulter votre technicien au sujet du nettoyage des pièces internes. Le nettoyage est particulièrement efficace s'il précède les saisons à haute humidité.

Consultez votre technicien au sujet du coût du nettoyage des pièces internes du produit.



## Autres précautions

NE posez PAS d'objet lourd sur ce produit ou évitez tout autre dommage au produit.

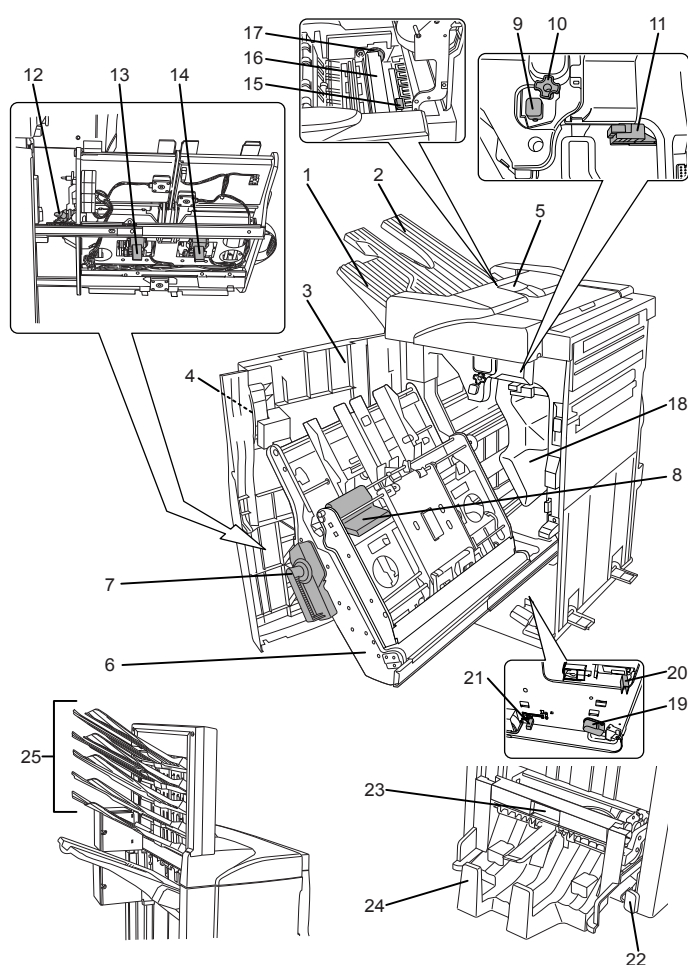
Avant de lever ou déplacer le produit, prenez contact avec votre technicien.

NE touchez PAS aux pièces électriques, telles que les connecteurs ou les cartes de circuits imprimés. Ils pourraient être endommagés par l'électricité statique.

NE tentez PAS de réaliser toute opération qui ne serait pas expliquée dans ce manuel.



## Nom des pièces



### Finisseur de document (partie principale)

- 1 Bac A
- 2 Bac B
- 3 Capot avant
- 4 Poignée du capot avant
- 5 Capot supérieur
- 6 Bac interne
- 7 Poignée du bac interne (G3)
- 8 Levier d'ouverture du bac interne (G4)
- 9 Bouton de réglage de pression (G5)
- 10 Molette d'entraînement (G1)
- 11 Levier du guide inférieur de la partie assemblée (G2)

- 12 Porte-cartouche d'agrafes A
- 13 Porte-cartouche d'agrafes B
- 14 Levier du guide supérieur de la partie assemblée

### Perforatrice (en option)

- 15 Perforatrice (partie principale)
- 16 Cadran de réglage de la perforatrice
- 17 Bac de récupération de la perforatrice

### Plieuse (en option)

- 18 Levier d'ouverture de la plieuse (G6)
- 19 Loquet de l'unité (G7)
- 20 Levier de verrouillage de la plieuse
- 21 Boutons d'installation de la plieuse
- 22 Poignée d'accès au circuit d'entraînement
- 23 Bac de stockage

### Unité multitravail (en option)

- 24 Bacs 1 à 5

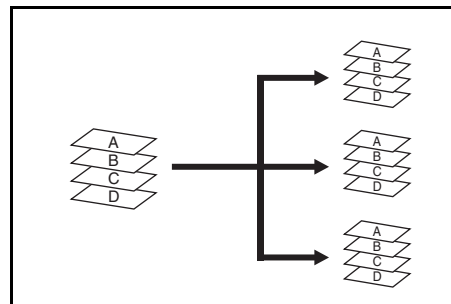
# Modes

## Mode Tri : ACTIVÉ

Ce mode permet de trier des copies de façon à constituer des jeux de copies identiques. Par exemple : A,B,C,D  
A,B,C,D A,B,C,D.

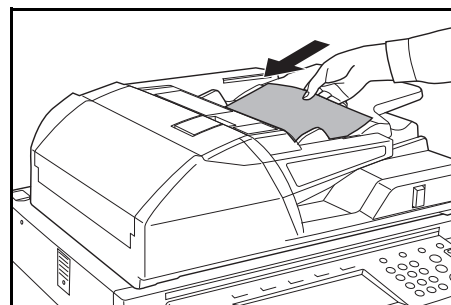
Les formats de papier suivants peuvent être utilisés :

- A3, B4, A4, A4R, B5, 11 x 17",  
8 1/2 x 14" (Legal), 8 1/2 x 11" (Lettre)  
et 11 x 8 1/2".



**1** Sélectionnez le mode *Tri* : **ACTIVÉ** sur le panneau de commande du copieur.

**2** Placez les originaux dans le processeur de documents ou un à un sur la glace d'exposition.

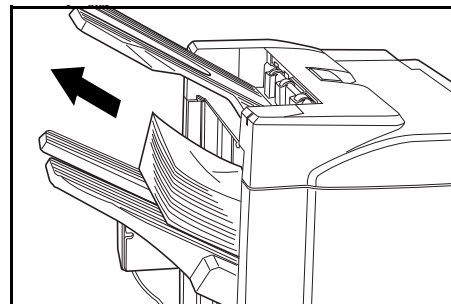


**REMARQUE** : Pour plus d'informations sur les spécifications relatives au processeur de documents et à la glace d'exposition, consultez le *manuel d'utilisation* du copieur.

**3** Sélectionnez d'autres fonctions, le cas échéant, puis appuyez sur la touche **Démarrer**.

**4** Les copies sont envoyées vers le bac spécifié.

Si le bac A est sélectionné, chaque jeu de copies peut être décalé par rapport au jeu précédent. Pour plus d'informations, consultez le *manuel d'utilisation*.



Si la capacité maximale des bacs A et B est atteinte, un message s'affiche. Retirez toutes les copies de ces deux bacs pour continuer.

**REMARQUE** : Le nombre maximum de copies pouvant être réceptionnées dans les bacs A et B varie selon le format de papier utilisé. Pour des informations complémentaires, consultez la section *Capacité des bacs*, page 4-33.

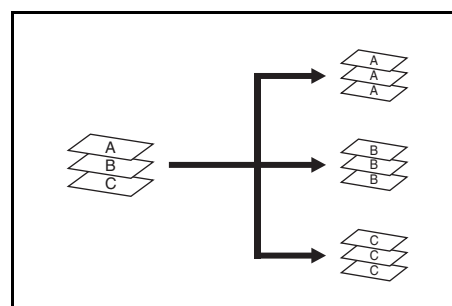
**5** Une fois le travail terminé, retirez les copies.

## Mode Tri : DÉSACTIVÉ

Ce mode permet de regrouper les copies de chaque original dans une même pile. Par exemple : A,A,A B,B,B C,C,C.

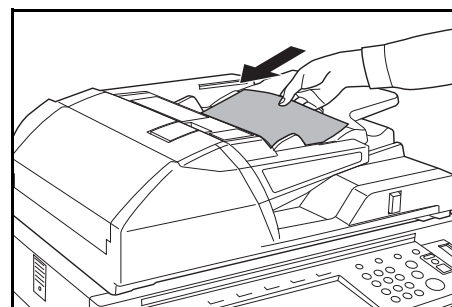
Les formats de papier suivants peuvent être utilisés :

- A3, B4, A4, A4R, B5, 11 x 17",  
8 1/2 x 14" (Legal), 8 1/2 x 11" (Lettre)  
et 11 x 8 1/2".



**1** Sélectionnez le mode *Tri* : **DÉSACTIVÉ** sur le panneau de commande du copieur.

**2** Placez les originaux dans le processeur de documents ou un à un sur la glace d'exposition.



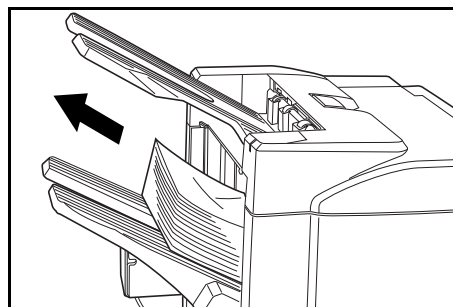
**REMARQUE** : Pour plus d'informations sur les spécifications relatives au processeur de documents et à la glace d'exposition, consultez le *manuel d'utilisation* du copieur.

**3** Sélectionnez d'autres fonctions, le cas échéant, puis appuyez sur la touche **Démarrer**.

- 4** Les copies sont envoyées vers le bac spécifié.

Si le bac A est sélectionné, chaque pile de copies peut être décalée par rapport à la pile précédente. Pour plus d'informations, consultez le *manuel d'utilisation*.

Si la capacité maximale des bacs A et B est atteinte, un message s'affiche. Retirez toutes les copies de ces deux bacs pour continuer.



**REMARQUE** : Le nombre maximum de copies pouvant être réceptionnées dans les bacs A et B varie selon le format de papier utilisé. Pour des informations complémentaires, consultez la section *Capacité des bacs*, page 4-33. Si le nombre de copies à effectuer en mode *Pas de tri* dépasse la capacité maximum du bac B (200 feuilles), les copies suivantes sont envoyées vers le bac A.

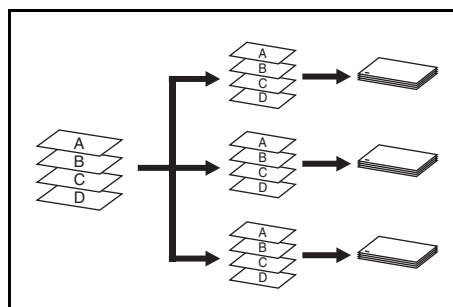
- 5** Une fois le travail terminé, retirez les copies.

## Mode Agrafage

Ce mode permet de trier et d'agrafer chaque jeu de copies.

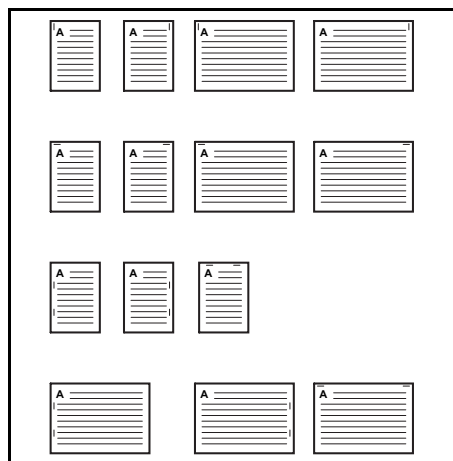
Les options d'agrafage sont les suivantes :

- Une agrafe dans l'angle supérieur gauche
- Une agrafe dans l'angle supérieur droit
- Deux agrafes



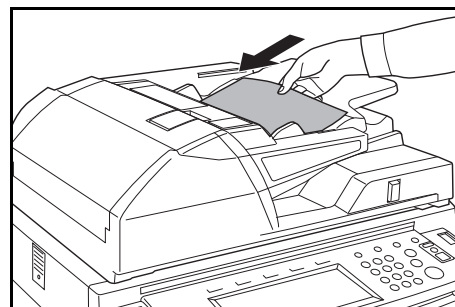
**REMARQUE** : Pour plus d'informations sur les spécifications d'agrafage, consultez la section *Agrafeuse* à la page 4-33.

- 1** Sélectionnez le mode *Tri* : **ACTIVÉ** sur le panneau de commande du copieur.
- 2** Sélectionnez l'option d'agrafage souhaitée.



- 3** Placez les originaux dans le processeur de documents ou un à un sur la glace d'exposition.

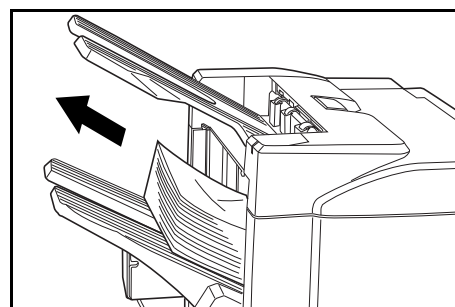
**REMARQUE :** Pour plus d'informations sur les spécifications relatives au processeur de documents et à la glace d'exposition, consultez le *manuel d'utilisation* du copieur.



- 4** Sélectionnez d'autres fonctions, le cas échéant, puis appuyez sur la touche **Démarrer**.

- 5** Les copies sont agrafées et envoyées vers le bac A, face imprimée vers le bas.

Si la capacité maximum du bac A est atteinte, un message s'affiche. Retirez toutes les copies de ce bac pour continuer.



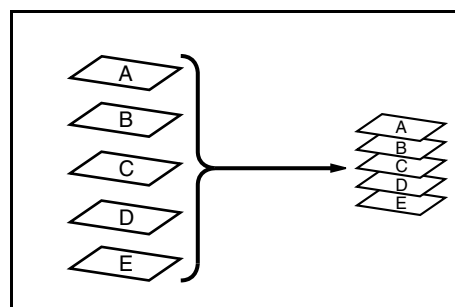
**REMARQUE :** Le nombre maximum de copies pouvant être réceptionnées dans le bac A varie selon le format de papier utilisé. Pour des informations complémentaires, consultez la section *Capacité des bacs*, page 4-33.

- 6** Une fois le travail terminé, retirez les copies.

## Mode Pas de tri

Ce mode s'utilise lorsqu'il n'est pas nécessaire de trier ou de regrouper des copies.

La réalisation de copies sur des transparents ou sur tout autre papier ou support spécial doit TOUJOURS s'effectuer en mode *Pas de tri*.



## Mode Reliure Brochure

Ce mode permet d'agrafer les copies à deux endroits, au centre de la feuille.

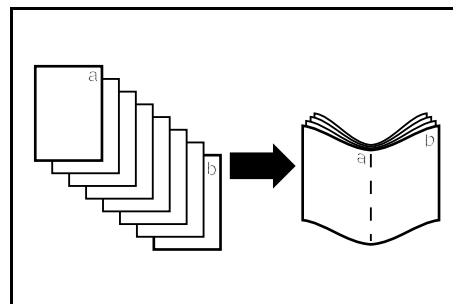
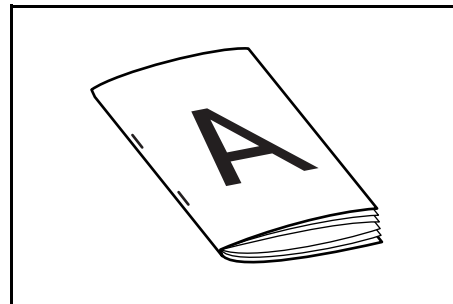
Les formats de papier suivants peuvent être utilisés :

- A3, B4, A4R, 11 x 17", 8 1/2 x 14" (Legal) et 11 x 8 1/2".

Capacité d'agrafage : 2 à 16 feuilles *simultanément*.

La *plieuse* (en option) permet de plier les copies automatiquement.

La fonction *Brochure* du copieur permet de créer automatiquement des brochures prêtes à être reliées ou pliées. Pour plus d'informations, consultez le *manuel d'utilisation* du copieur.

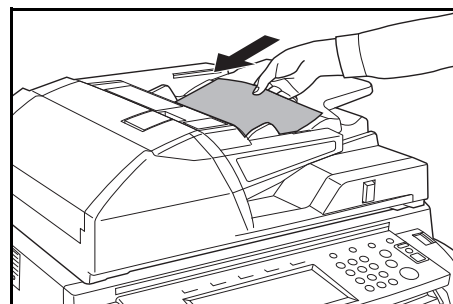


- 1 Sélectionnez le mode *Reliure Brochure* sur le panneau de commande du copieur.

Pour plus d'informations, consultez le *manuel d'utilisation* du copieur.

- 2 Placez les originaux dans le processeur de documents ou un à un sur la glace d'exposition.

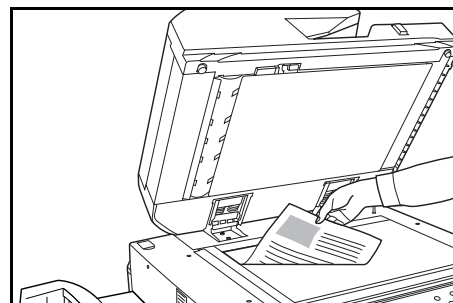
**REMARQUE** : Pour plus d'informations sur les spécifications relatives au processeur de documents et à la glace d'exposition, consultez le *manuel d'utilisation* du copieur.



Il est possible de relier simultanément un maximum de 16 feuilles. En outre, jusqu'à 64 originaux peuvent être utilisés dans ce mode.

- 3 Sélectionnez d'autres fonctions, le cas échéant, puis appuyez sur la touche **Démarrer**.

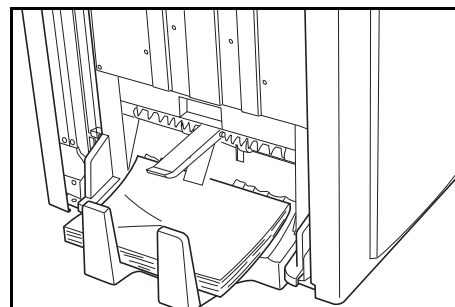
En cas d'utilisation de la glace d'exposition, un message s'affiche après la numérisation de chaque original. Il invite l'utilisateur à spécifier s'il souhaite numériser un autre document ou si le processus de copie peut commencer.



**REMARQUE** : Pour plus d'informations, consultez le *manuel d'utilisation*.

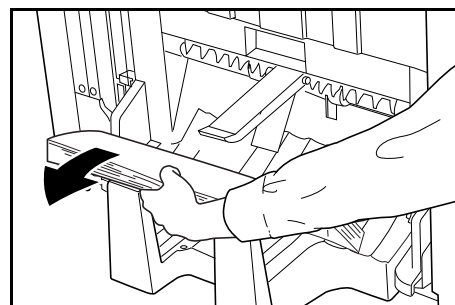
- 4** Les copies sont automatiquement agrafées et envoyées vers le bac de stockage.

Si la capacité maximum est atteinte, un message s'affiche. Retirez toutes les copies de ce bac pour continuer.



**REMARQUE** : Pour des informations complémentaires, consultez la section *Plieuse (en option)*, page 4-34.

- 5** Une fois ce travail terminé, retirez les copies du bac de réception.

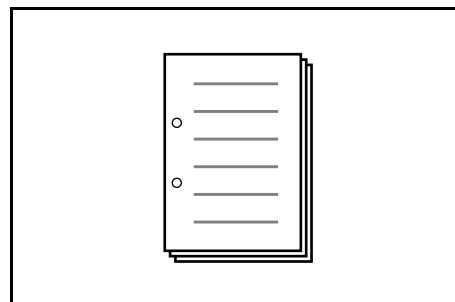


## Mode Perforatrice

La *perforatrice* est disponible en option. Ce mode permet de perforer les copies automatiquement.

Les formats de papier suivants peuvent être utilisés :

- 2 perforations : A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, Folio, 8 1/2 x 14" (Legal), 8 1/2 x 11" (Lettre) et 5 1/2 x 8 1/2"
- 3 perforations : 11 x 17" et 11 x 8 1/2"
- 4 perforations : A3 et A4



Le mode *Perforatrice* peut être utilisé avec les modes *Tri* : *ACTIVÉ*, *Agrafage* et *Tri* : *DÉSACTIVÉ*. Le grammage du papier doit être compris entre 45 g/m<sup>2</sup> et 200 g/m<sup>2</sup>.

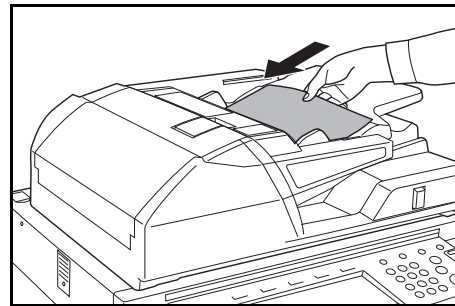
**REMARQUE** : Le format de papier B5R peut être sélectionné uniquement si les copies sont envoyées vers le bac A. En modes *Tri* : *ACTIVÉ* et *Agrafage*, les formats BR5 et Folio ne peuvent pas être sélectionnés.

- 1** Sélectionnez le mode *Perforatrice* sur le panneau de commande du copieur.

**REMARQUE** : Pour plus d'informations, consultez le *manuel d'utilisation* du copieur.

- 2** Placez les originaux dans le processeur de documents ou un à un sur la glace d'exposition.

Vérifiez si l'orientation des originaux est identique à celle sélectionnée pour le mode *Perforatrice* sur le copieur.



---

**REMARQUE** : Pour plus d'informations sur les spécifications relatives au processeur de documents et à la glace d'exposition, consultez le *manuel d'utilisation* du copieur.

---

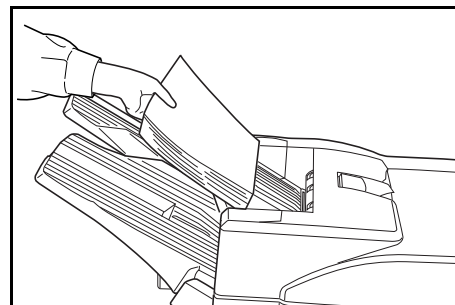
- 3** Sélectionnez d'autres fonctions, le cas échéant, puis appuyez sur la touche **Démarrer**.

- 4** Les copies sont automatiquement perforées et envoyées vers le bac B.

---

**REMARQUE** : Les perforations sont effectuées sur chaque copie individuellement. Par conséquent, leur emplacement sur chaque feuille peut varier.

---



Une fois le travail terminé, retirez toutes les copies.

---

**REMARQUE** : Si la capacité maximum du bac B est atteinte, toutes les copies suivantes sont envoyées vers le bac A. Si ce dernier n'est pas inséré lorsque le bac B est plein, un message d'erreur s'affiche. Retirez toutes les copies pour continuer.

---

## Mode Interruption de cycle

En mode *Interruption de cycle*, les copies du travail interrompu sont généralement envoyées vers le magasin du finisseur s'il n'est pas déjà utilisé. Si nécessaire, un autre magasin peut être sélectionné sur le panneau de commande du copieur.

---

**REMARQUE** : Pour plus d'informations, voir le *Manuel d'utilisation* du copieur.

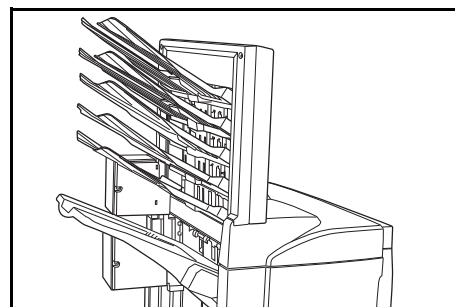
---



## Mode Bac Multitraitement

L'*unité multitraitement* est disponible en option. Les documents imprimés ou copiés sont envoyés vers le *bac de l'unité multitraitement* spécifié.

Cette option est très utile lorsque plusieurs utilisateurs se servent du copieur comme imprimante. Les documents imprimés de chaque utilisateur sont envoyés vers le bac sélectionné.

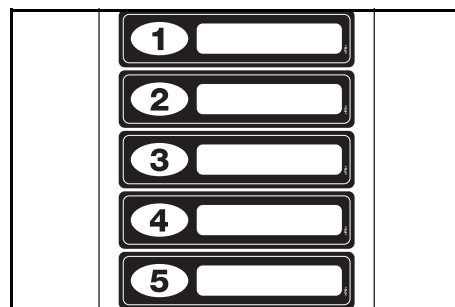


Les formats de papier suivants peuvent être utilisés :

- Papier ordinaire (80 g/m<sup>2</sup>) : entre A3 et B6R, ou Folio, 11 x 17" et 8 1/2 x 11"
- Papier recyclé (80 g/m<sup>2</sup>) : A3, A4, A4R, 11 x 17", 11 x 8 1/2" et 8 1/2 x 11"
- Papier couleur (80 g/m<sup>2</sup>) : A4, A4R, 8 1/2 x 11" et 11 x 8 1/2"

**REMARQUE :** Le nombre maximum de copies pouvant être réceptionnées dans chaque bac varie selon le format de papier utilisé. Pour des informations complémentaires, consultez la section *Unité multitraitement (en option)*, page 4-34.

- 1** Notez le nom de chaque utilisateur sur une étiquette.



- 2** Collez-la ensuite sur le bac approprié, à l'emplacement indiqué sur l'illustration.

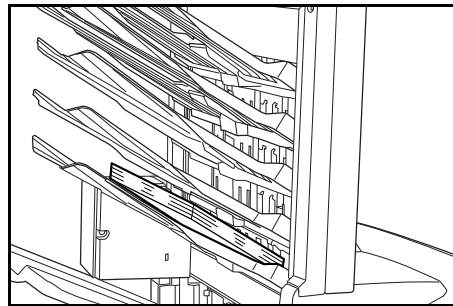
Les étiquettes doivent être collées sur les bacs 1 à 5 (le bac 1 étant situé le plus haut).



- 3** Sélectionnez l'un des 5 bacs à partir de votre ordinateur.
- 4** Sélectionnez le format du papier, les pages à imprimer et le nombre de copies.

**5** Lancer l'impression.

Les documents imprimés sont envoyés vers le bac sélectionné.



**6** Une fois le travail terminé, retirez tous les documents imprimés du bac.

---

**REMARQUE** : Pour sélectionner un bac sur le copieur, consultez le *manuel d'utilisation* du copieur.

---

# Entretien

## Réapprovisionnement en agrafes

Le *finisseur de document* contient deux porte-cartouche d'agrafes, A et B. La procédure de réapprovisionnement en agrafes est identique pour les deux porte-agrafes.

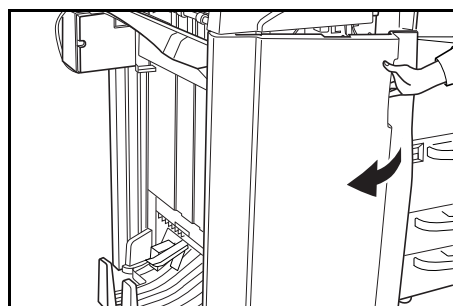
Si un message indique qu'il n'y a plus d'agrafes, cela signifie que les porte-cartouche d'agrafes doivent être réapprovisionnés.

---

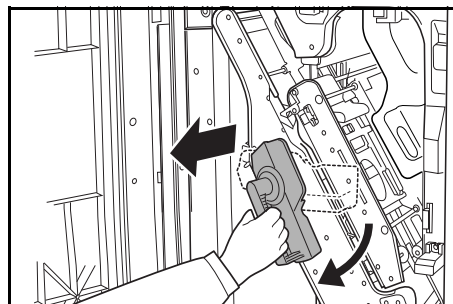
**REMARQUE** : Si l'*agrafeuse* est vide, contactez un technicien de maintenance ou le vendeur de votre appareil.

---

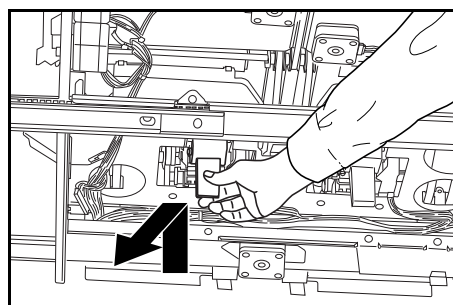
- 1** Ouvrez le capot avant comme illustré ci-contre.



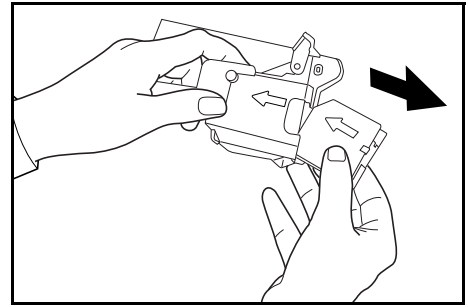
- 2** Tournez le levier du plateau interne G3 à droite et sortez le plateau interne.



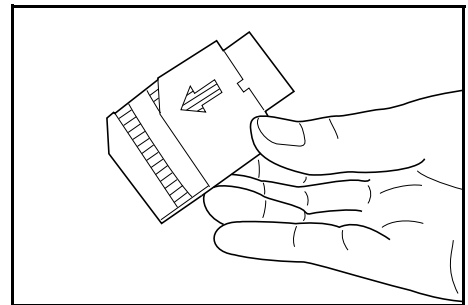
- 3** Soulevez le porte-cartouche d'agrafes et sortez-le.



- 4** Retirez la cartouche d'agrafes vide du porte-cartouche d'agrafes.

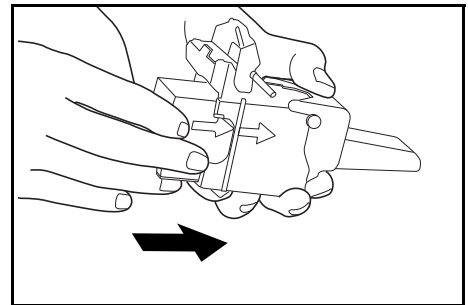


- 5** Déballez une nouvelle cartouche.

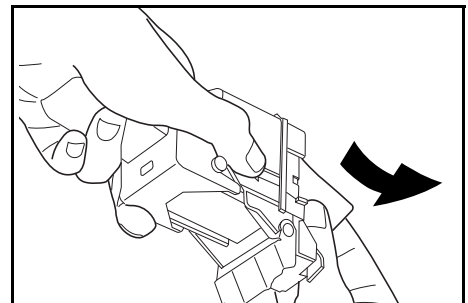


- 6** Tenez le porte-cartouche d'agrafes dans une main et la nouvelle cartouche dans l'autre main. Insérez ensuite la cartouche dans le porte-agrafes.

Veillez à l'insérer dans le bon sens. Les deux flèches doivent être orientées vers le même sens.

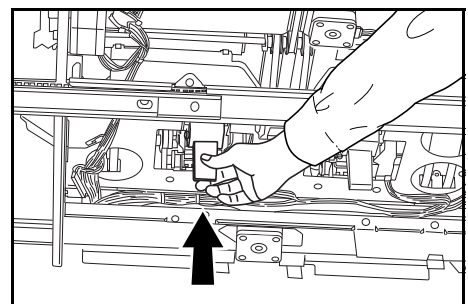


- 7** Assurez-vous que la nouvelle cartouche est complètement insérée dans le porte-cartouche d'agrafes. Tirez ensuite sur le ruban adhésif.

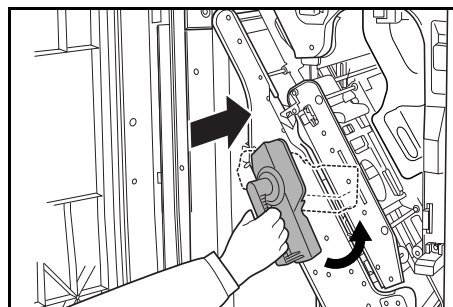


- 8** Réinstallez le porte-cartouche d'agrafes.

Il doit s'enclencher pour être inséré correctement.



- 9** Placez le plateau interne et levez le levier. Fermez le couvercle.

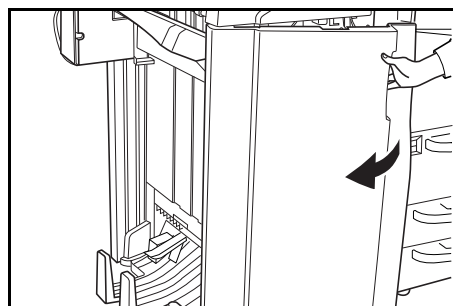


## Vidage du bac de récupération de la perforatrice

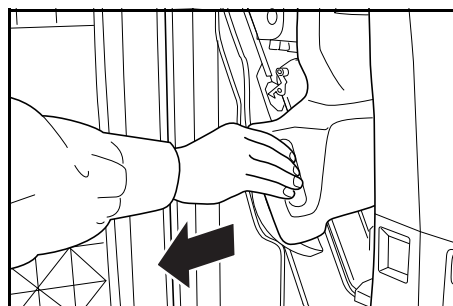
Si un message vous indique que le bac de récupération de la perforatrice doit être vidé, procédez comme suit :

Laissez le copieur sous tension ( | ) lors de cette opération.

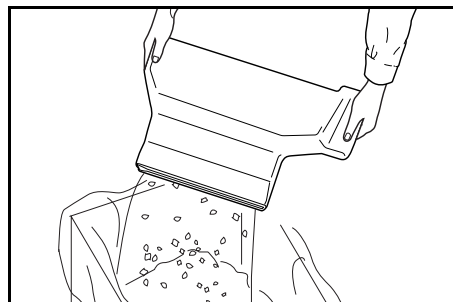
- 1** Ouvrez le capot avant comme illustré ci-contre.



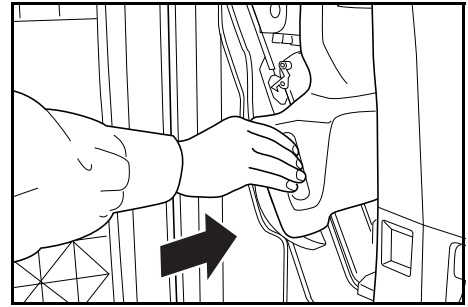
- 2** Saisissez la poignée du bac de récupération et sortez le bac du *finisseur de document*.



- 3** Jetez le contenu du bac dans une poubelle.



- 4** Réinstallez le bac de récupération de la perforatrice. Alignez-le sur les guides du *finisseur de document*.



- 5** Refermez le capot avant.

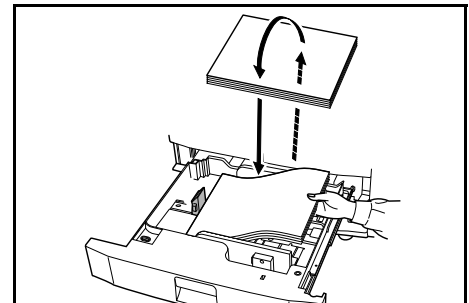
## Dépannage

### Recommandations générales

Si des copies sont ondulées ou ne sont pas alignées, retournez le papier dans la cassette et chargez-le de nouveau.

Si les copies sont recourbées, consultez la section *Copies recourbées à la page 4-30*.

Si un bourrage papier se produit, vérifiez si le guide latéral situé dans la cassette est réglé sur le format de papier chargé.

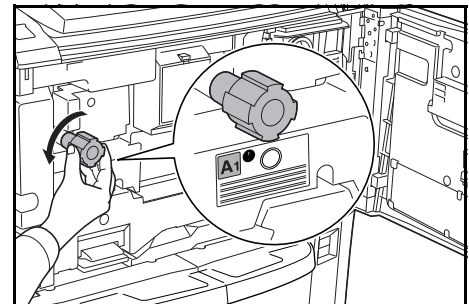


### Élimination des bourrages papier

Laissez l'appareil sous tension ( | ) lors de cette opération.

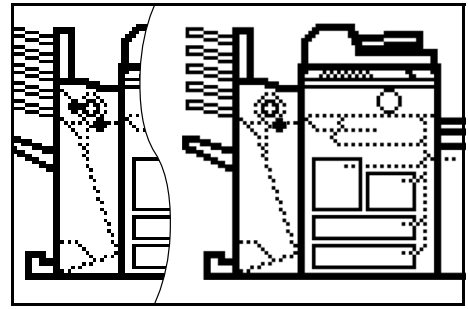
Ouvrez le capot du copieur et faites tourner la molette (A1) vers la gauche au moins 20 fois avant de commencer la procédure d'élimination du bourrage papier.

Une fois le papier coincé retiré, le panneau de commande du copieur affiche de nouveau l'état et les paramètres précédant l'apparition du bourrage papier.



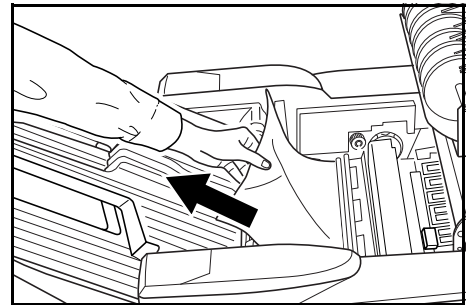
## Bourrage papier dans la partie assemblée

Si l'illustration ci-contre s'affiche sur le panneau de commande du copieur, cela signifie qu'un bourrage papier s'est produit dans la partie servant à réunir le *finisseur de document* et le copieur.

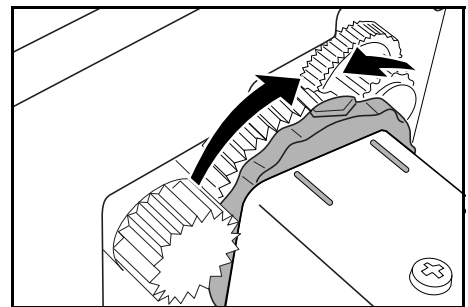


- 1 Ouvrez le capot supérieur et retirez le papier coincé.

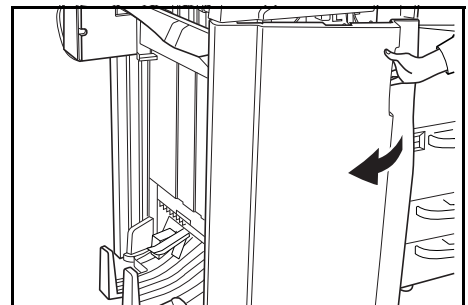
En cas de difficultés pour retirer le papier, passez à l'étape suivante.



Si la *perforatrice* (disponible en option) est installée, assurez-vous que la flèche du cadran de réglage figure entre les rainures situées sur la partie principale de la *perforatrice*.



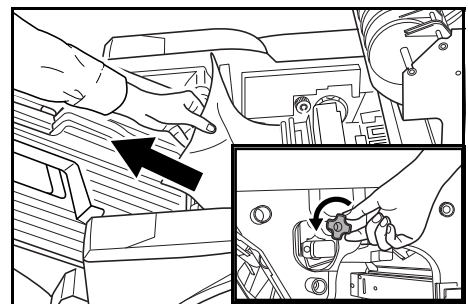
- 2 Ouvrez le capot avant comme illustré ci-contre.



- 3 Faites tourner la molette d'entraînement (G1) afin de faire avancer le papier et le sortir plus facilement.

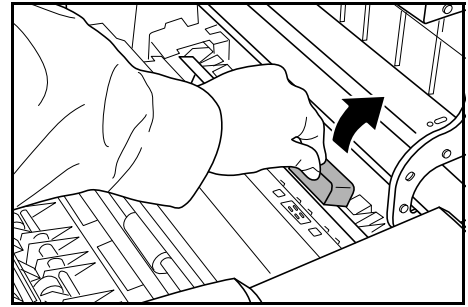
Retirez le papier coincé.

En cas de difficultés pour retirer le papier, passez à l'étape suivante.



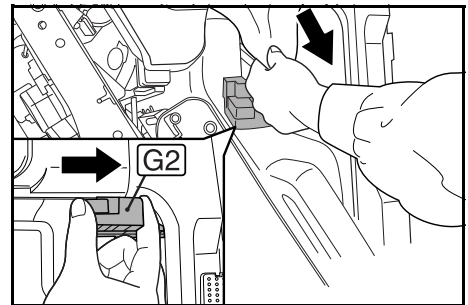
- 4** Relevez le levier du guide supérieur de la partie assemblée et retirez le papier coincé.

Rabaissez le levier et refermez le capot supérieur.



- 5** Saisissez le levier du guide inférieur de la partie assemblée (G2) comme indiqué ci-contre et ouvrez-le.

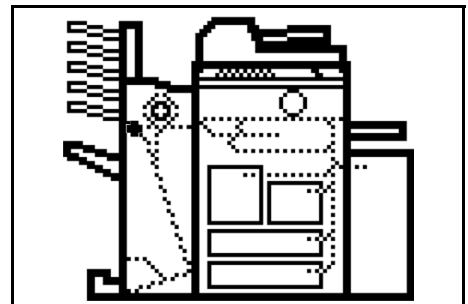
Refermez-le.



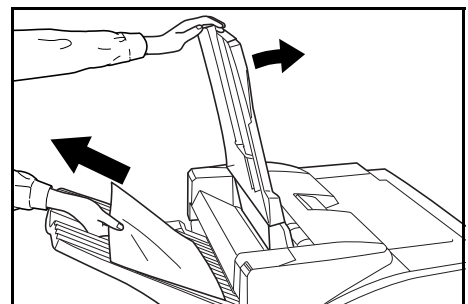
- 6** Refermez-le capot avant.

### Bourrage papier dans le bac A

Si l'illustration ci-contre s'affiche sur le panneau de commande du copieur, cela signifie qu'un bourrage papier s'est produit dans le circuit d'entraînement vers le bac A.



- 1** Soulevez le bac B.

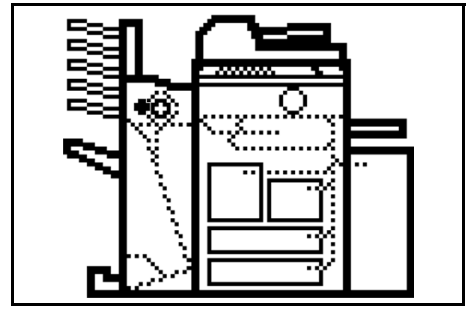


- 2** Si le papier coincé est visible, tirez-le doucement vers l'extérieur, sans le déchirer.



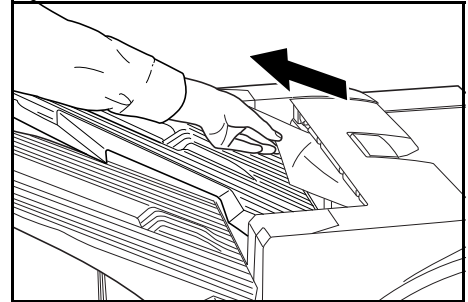
## Bourrage papier dans le bac B

Si l'illustration ci-contre s'affiche sur le panneau de commande du copieur, cela signifie qu'un bourrage papier s'est produit dans le circuit d'entraînement vers le bac B.

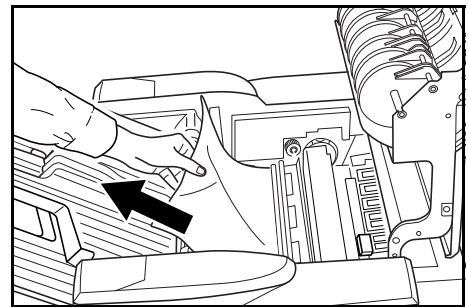


- 1** Si le papier coincé est visible, tirez-le doucement vers l'extérieur, sans le déchirer.

En cas de difficultés pour retirer le papier, passez à l'étape suivante.



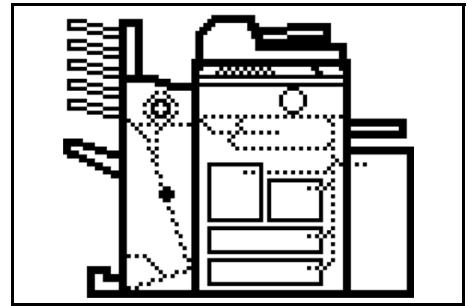
- 2** Ouvrez le capot supérieur et retirez le papier coincé.



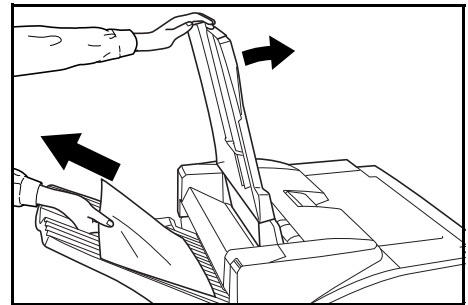
- 3** Refermez le capot supérieur.

## Bourrage papier dans le circuit d'entraînement

Si l'illustration ci-contre s'affiche sur le panneau de commande du copieur, cela signifie qu'un bourrage papier s'est produit dans le circuit d'entraînement vers le bac interne.



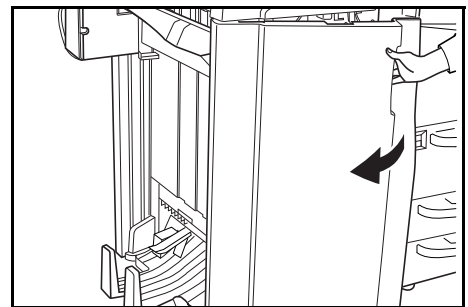
- 1 Soulevez le bac B.



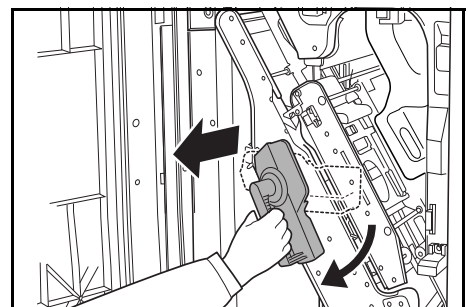
- 2 Si le papier coincé est visible, tirez-le doucement vers l'extérieur, sans le déchirer.

En cas de difficultés pour retirer le papier, passez à l'étape suivante.

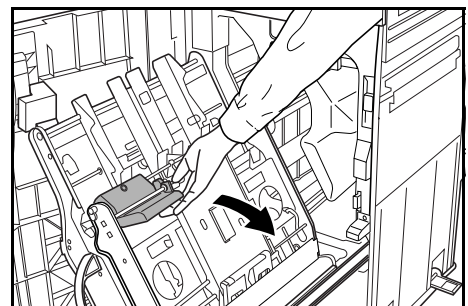
- 3 Ouvrez le capot avant comme illustré ci-contre.



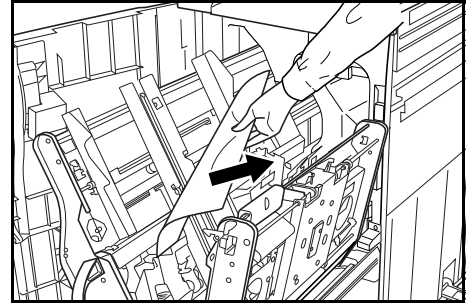
- 4 Tournez le levier du plateau interne G3 à droite et sortez le plateau interne.



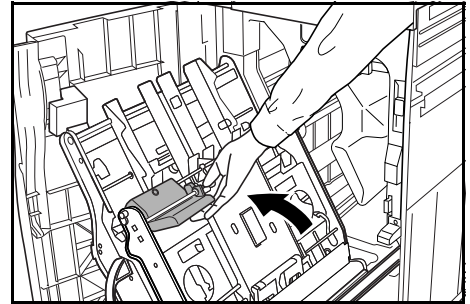
- 5 Ouvrez le bac interne à l'aide du levier d'ouverture (G4) comme illustré ci-contre.



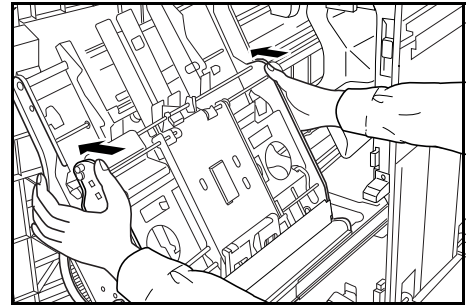
- 6** Retirez le papier coincé.



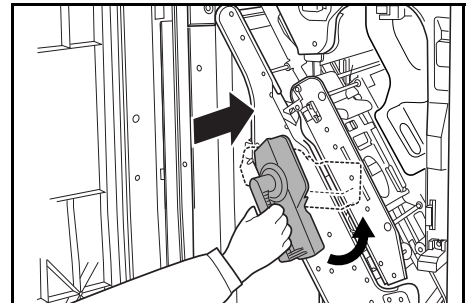
- 7** Refermez le bac à l'aide du levier (G4) comme illustré ci-contre.



- 8** Appuyez sur les côtés du bac interne pour le remettre correctement en place.

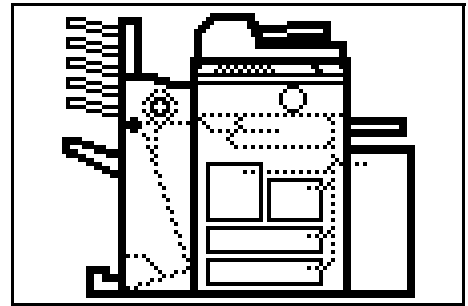


- 9** Placez le plateau interne et levez le levier. Fermez le couvercle..

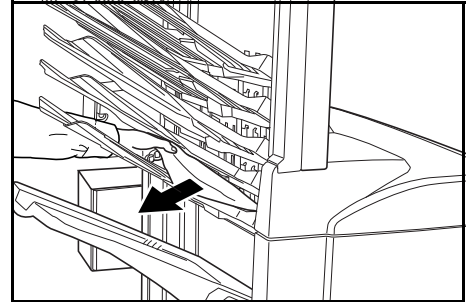


## Bourrage papier dans l'unité multitravail

Si un bourrage papier se produit dans l'unité multitravail, procédez comme suit afin de retirer le papier coincé.

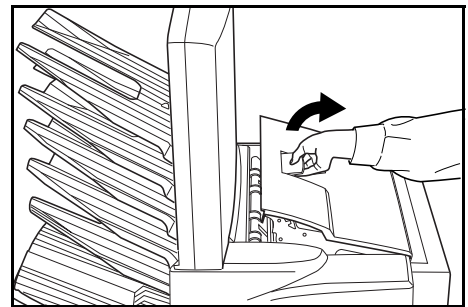


- 1 Si du papier est coincé dans l'un des bacs de l'unité, retirez-le doucement sans le déchirer.



- 2 En cas de difficultés pour retirer le papier, ouvrez le capot supérieur du finisseur de document et retirez le papier coincé.

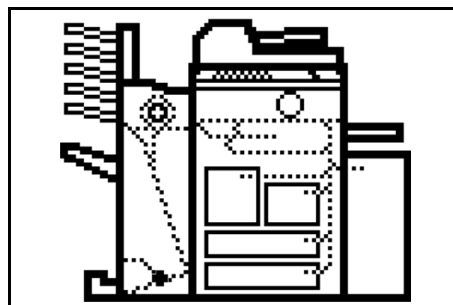
Pour des informations complémentaires, consultez la section *Bourrage papier dans la partie assemblée*, page 4-21.



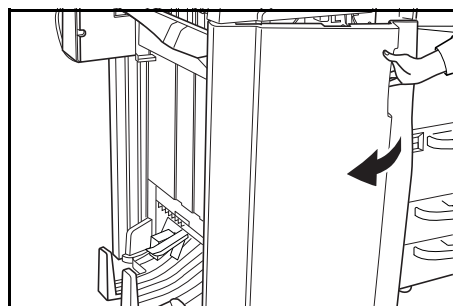
## Bourrage papier dans la plieuse

### Circuit d'entraînement

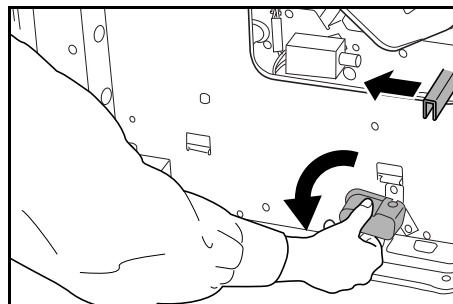
Si l'illustration ci-contre s'affiche sur le panneau de commande du copieur, cela signifie qu'un bourrage papier s'est produit dans le circuit d'entraînement de la *plieuse*.



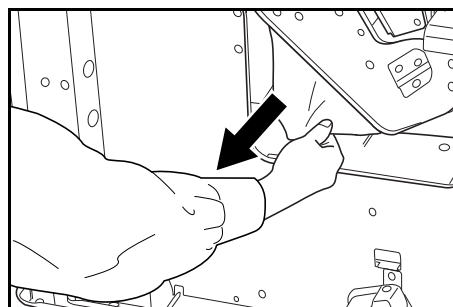
- 1 Ouvrez le capot avant comme illustré ci-contre.



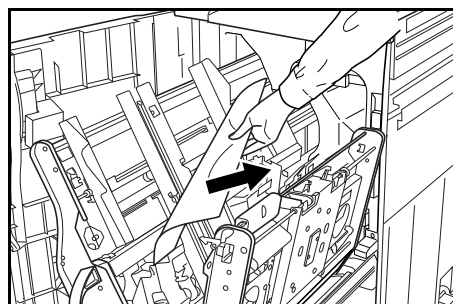
- 2 Faites tourner le levier d'ouverture de la plieuse (G6), puis tout en maintenant le loquet (G7), déplacez la *plieuse* dans la direction d'éjection du papier.



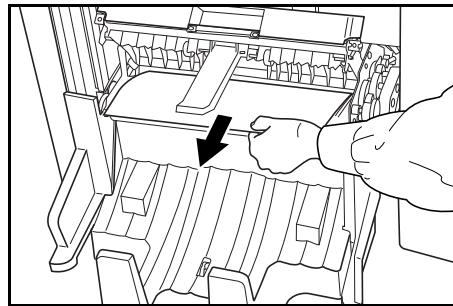
- 3 Si le papier coincé est visible depuis le dessous du bac interne, retirez-le.



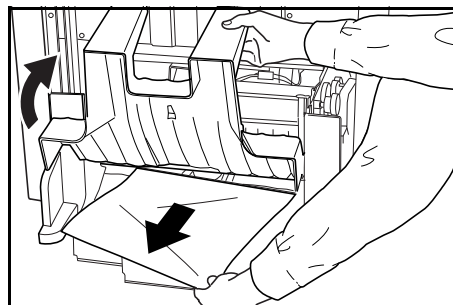
- 4 Si le papier est coincé dans le bac interne, consultez les instructions de la page 4-24.



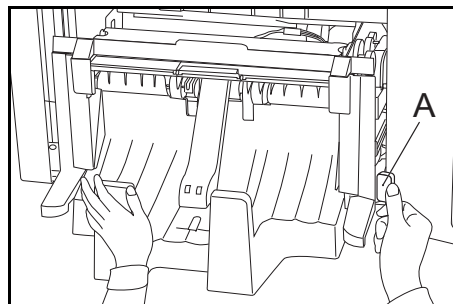
- 5** Soulevez la poignée d'accès au circuit d'entraînement et retirez le papier coincé.



- 6** Soulevez le bac de stockage et retirez le papier coincé.  
Rabaissez le bac de stockage.



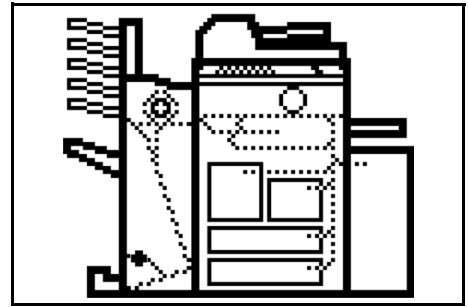
- 7** Refermez le circuit d'entraînement.  
Remettez la *plieuse* en place, tout en appuyant sur le bouton A.



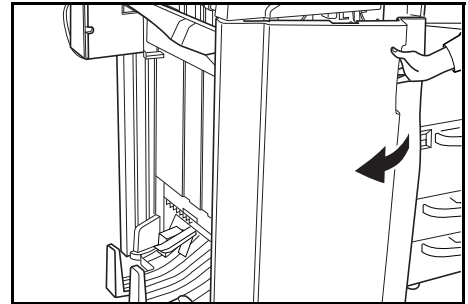
- 8** Refermez le capot avant.

## Partie Éjection

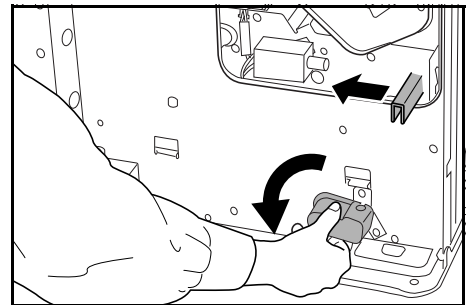
Si l'illustration ci-contre s'affiche sur le panneau de commande du copieur, cela signifie qu'un bourrage papier s'est produit dans la partie Éjection de la *plieuse*.



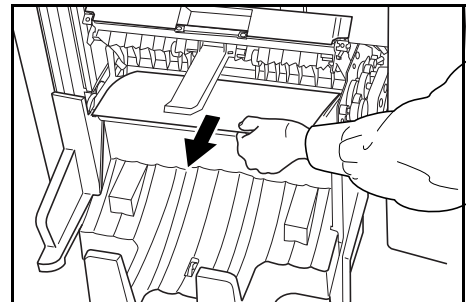
- 1 Ouvrez le capot avant comme illustré ci-contre.



- 2 Faites tourner le levier d'ouverture de la plieuse (G6), puis tout en maintenant le loquet (G7), déplacez la *plieuse* dans la direction d'éjection du papier.

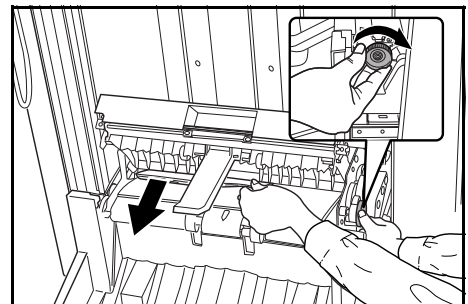


- 3 Soulevez la poignée d'accès au circuit d'entraînement et retirez le papier coincé.

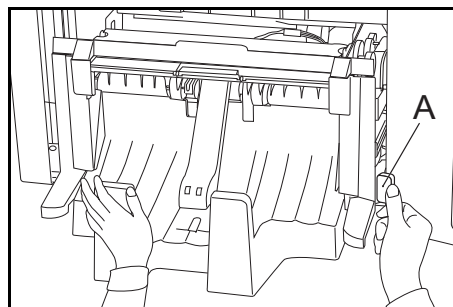


- 4 En cas de difficultés pour retirer le papier, faites tourner la molette d'entraînement afin de faire avancer le papier et le sortir plus facilement.

Retirez le papier coincé.



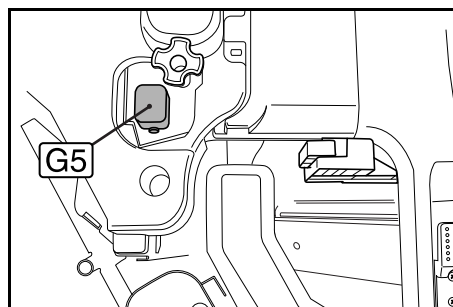
- 5** Refermez le circuit d'entraînement et remettez la *plieuse* en place, tout en appuyant sur le bouton A.



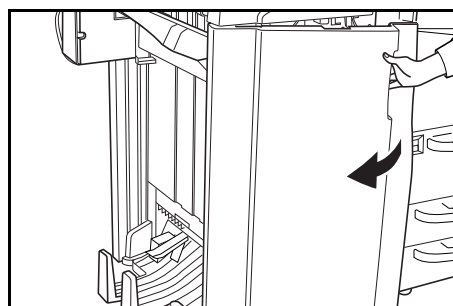
- 6** Refermez le capot avant.

### Copies recourbées

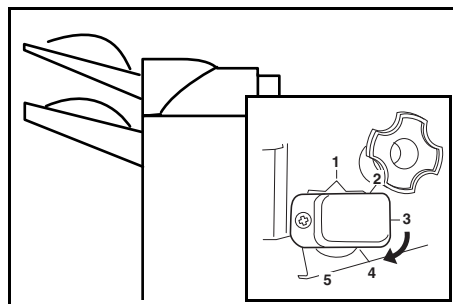
Si les copies imprimées sont recourbées, tirez légèrement sur le bouton de réglage de pression (G5) et réglez-le sur l'un des 5 chiffres.



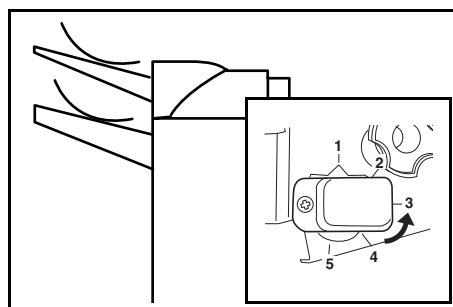
- 1** Ouvrez le capot avant comme illustré ci-contre.



- 2** Si les copies imprimées sont recourbées vers l'intérieur en mode Pas de tri, réglez le bouton (G5) sur un chiffre plus élevé.



- 3** Si les copies imprimées sont recourbées vers l'extérieur en mode Pas de tri, réglez le bouton (G5) sur un chiffre moins élevé.



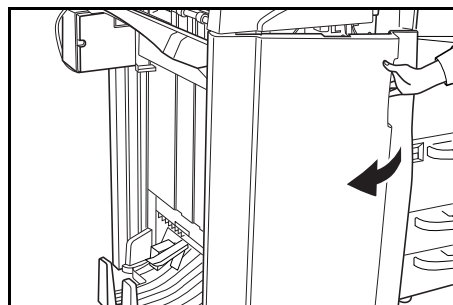


- 4** Une fois le réglage effectué, refermez le capot avant

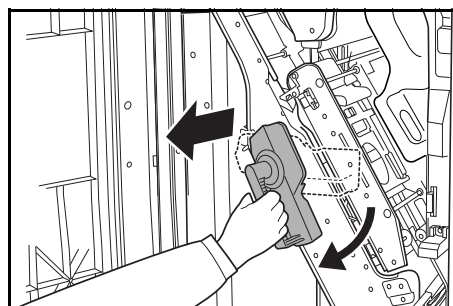
### Élimination d'un bourrage d'agrafes

Le *finisseur de document* comporte deux porte-cartouche d'agrafes, A et B. La procédure d'élimination d'un bourrage d'agrafes est identique pour les deux porte-agrafes.

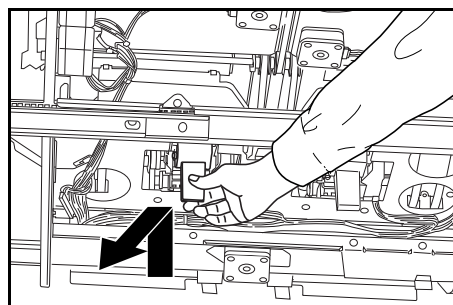
- 1** Ouvrez le capot avant comme illustré ci-contre.



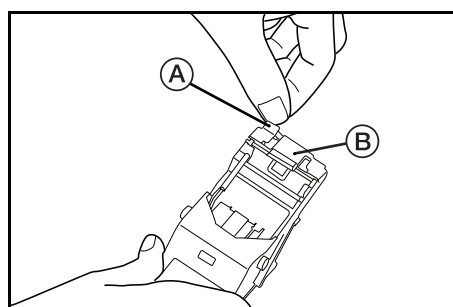
- 2** Tournez le levier du plateau interne G3 à droite et sortez le plateau interne.



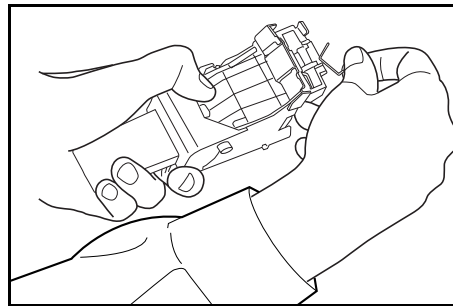
- 3** Soulevez le porte-cartouche d'agrafes et sortez-le.



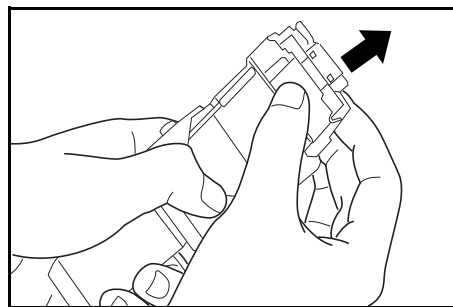
- 4** Poussez sur l'ergot (A) afin d'ouvrir le couvercle (B).



- 5** Retirez les agrafes coincées à l'extrémité de la cartouche d'agrafes.

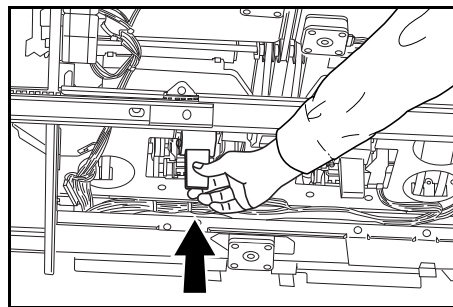


- 6** Rabaissez le couvercle du porte-cartouche d'agrafes afin qu'il retrouve sa position initiale.

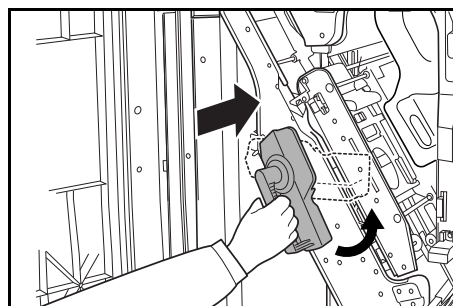


- 7** Remettez le porte-cartouche d'agrafes en place.

Il doit s'enclencher pour être inséré correctement.



- 8** Placez le plateau interne et levez le levier. Fermez le couvercle.



# Spécifications

**REMARQUE** : Les spécifications ci-dessous peuvent être modifiées sans préavis.

Élément	Description	
<b>Type</b>	Modèle au sol	
<b>Nombre de bacs</b>	2	
<b>Capacité des bacs</b> (Grammage du papier : 80 g/m <sup>2</sup> )	Bac A	A3, B4, 11 x 17", 8 1/2 x 14" (Legal) : 1500 feuilles
		A4, A4R, B5, B5R, A5R, B6R, A6R, Folio, 8 1/2 x 11" (Lettre), 11 x 8 1/2", 5 1/2 x 8 1/2" : 3000 feuilles
	Bac B	A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, B6R, A6R, Folio, 11 x 17", 8 1/2 x 14" (Legal), 8 1/2 x 11" (Lettre), 11 x 8 1/2", 5 1/2 x 8 1/2" : 200 feuilles
<b>Dimensions (L x P x H)</b>	79,6 x 64 x 107 cm 31 5/16" x 25 3/16" x 43 1/3"	
<b>Poids</b>	Environ 73 Kg (161,6 livres)	
<b>Émission de bruit</b>	≤ 70 dB(A)	
<b>Agrafeuse</b>	Capacité d'agrafage	A3, B4, 11 x 17", 8 1/2 x 14" (Legal) : 30 feuilles
		A4, A4R, B5, 8 1/2 x 11" (Lettre), 11 x 8 1/2" : 50 feuilles
	Capacité de stockage : A3, B4, 11 x 17", 8 1/2 x 14" (Legal)	Agrafage de 2 à 4 feuilles : 150 jeux Agrafage de 5 à 10 feuilles : 100 jeux Agrafage de 11 à 30 feuilles : 50 jeux
	Capacité de stockage : A4, A4R, 8 1/2 x 11" (Lettre), 11 x 8 1/2", 5 1/2 x 8 1/2"	Agrafage de 2 à 4 feuilles : 150 jeux Agrafage de 5 à 10 feuilles : 100 jeux Agrafage de 11 à 30 feuilles : 50 jeux Agrafage de 31 à 50 feuilles : 3000 feuilles
<b>Perforatrice (en option)</b>	Format papier	A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, Folio, 11 x 17", 8 1/2 x 14" (Legal) 8 1/2 x 11" (Lettre), 11 x 8 1/2", 5 1/2 x 8 1/2"

Élément	Description	
<b>Unité multitravail (en option)</b>	Nombre de bacs	5
	Format papier	A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, B6R, Folio, 11 x 17", 8 1/2 x 14" (Legal) 8 1/2 x 11" (Lettre), 11 x 8 1/2", 5 1/2 x 8 1/2"
	Capacité de bac (Grammage du papier : 80 g/m <sup>2</sup> )	A3, B4, 11 x 17", 8 1/2 x 14" (Legal) : 100 feuilles
		A4, A4R, B5, B5R, A5R, B6R, Folio, 8 1/2 x 11" (Lettre), 11 x 8 1/2", 5 1/2 x 8 1/2" : 150 feuilles
	Dimensions	36,8 x 39,2 x 57,3 cm 14 1/2" x 15 7/16" x 22 9/16"
	Poids	Environ 15 Kg (33 livres)
<b>Plieuse (en option)</b>	Format de papier	A3, B4, A4R, 11 x 17", 8 1/2 x 11"
	Nombre de feuilles	1 à 16 (pas d'agrafage pour 1 feuille)
	Capacité maximum de stockage	5 copies ou moins par jeu : 30 jeux 6 à 10 copies par jeu : 20 jeux 11 à 16 copies par jeu : 10 jeux

# 5 Italiano

## Informazioni sulla sicurezza

Si raccomanda di leggere la Guida alle funzioni prima di utilizzare questo prodotto. Una volta letta, conservarla vicino alla copiatrice o stampante per una rapida consultazione.

Consultare la Guida alle funzioni per la copiatrice o stampante, per informazioni sul rappresentante del servizio di assistenza clienti per il proprio prodotto.

I paragrafi di questa guida operativa e le parti di questo prodotto contrassegnate da simboli costituiscono avvertenze di sicurezza intese a proteggere l'utente, le altre persone e gli oggetti circostanti, oltre a garantire un uso corretto e sicuro del prodotto.

I simboli e i rispettivi significati sono indicati più sotto.



**AVVISO:** Un'insufficiente attenzione a questi punti o una loro scorretta applicazione potrebbero provocare ferite gravi con conseguenze anche mortali



**CAUTELA:** Un'insufficiente attenzione a questi punti o una loro scorretta applicazione possono causare ferite alle persone o danni alle parti meccaniche.

## Simboli

Il simbolo  $\triangle$  indica che il paragrafo comprende delle avvertenze di sicurezza. All'interno del simbolo sono indicati i punti specifici cui prestare attenzione.



.... **[Avvertenza generale]**

Il simbolo  $\ominus$  indica che il paragrafo comprende informazioni su operazioni vietate. All'interno del simbolo vengono indicate le specifiche operazioni vietate.



.... **[Avvertenza di operazione vietata]**



.... **[Vietato smontare]**

Il simbolo ● indica che il paragrafo comprende informazioni sulle operazioni che devono essere compiute. All'interno del simbolo è indicata l'operazione specifica da compiere.



.... [Allarme relativo ad operazione necessaria]



.... [Rimuovere la spina dalla presa di corrente]



.... [Collegare sempre il prodotto ad una presa a terra]

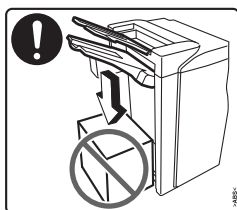
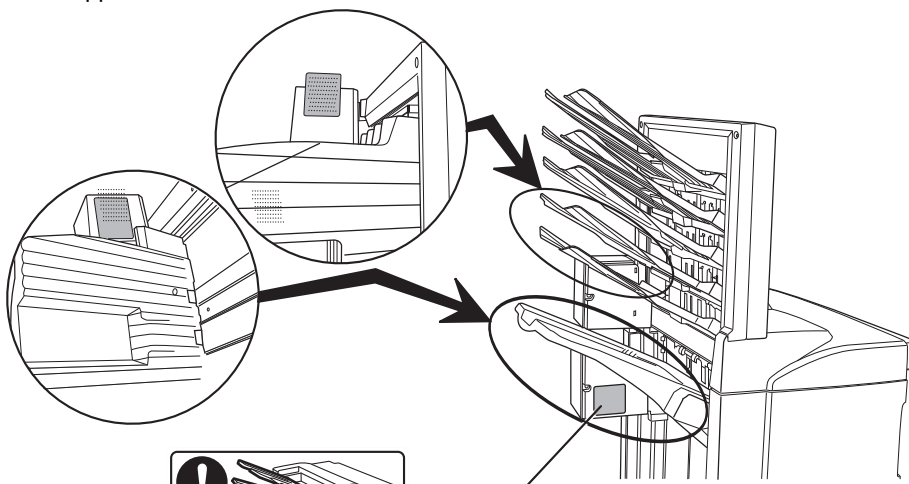
Nel caso le avvertenze di sicurezza della nostra guida operativa fossero illeggibili, o in caso di mancanza della guida stessa, rivolgersi al servizio di assistenza per averne una copia sostitutiva (a pagamento).

## ETICHETTE DI ATTENZIONE

Le etichette di attenzione sono state fissate al *finisher* nei seguenti punti ai fini della sicurezza. **PRESTARE ESTREMA ATTENZIONE** a non pinzarsi o a ustionarsi le dita mentre si eseguono le procedure di eliminazione degli inceppamenti carta.

### ETICHETTA 1

**AVVERTENZA:** per evitare potenziali ferite alle mani, attendere che la copiatrice si fermi prima di eliminare la carta inceppata.

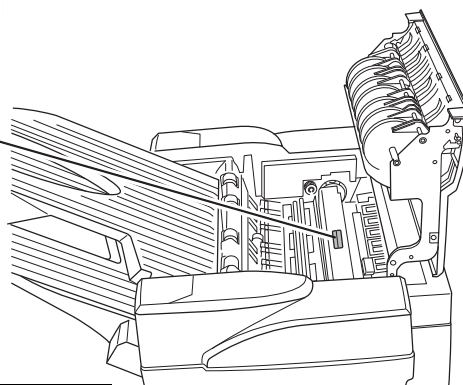


### ETICHETTA 2

**NON** inserire nessun oggetto sotto il vassoio A.

### ETICHETTA 3

La parte interna di quest'area raggiunge temperature elevate. **NON** toccare quest'area perché sussiste il pericolo di ustioni.



**NOTA:** NON RIMUOVERE QUESTE ETICHETTE.

## PRECAUZIONI PER L'INSTALLAZIONE

### Condizioni ambientali

#### AUTELA

Evitare di collocare questo prodotto su superfici instabili o non perfettamente orizzontali, perché ciò potrebbe provocarne la caduta con conseguenti ferite alle persone o danni al prodotto. .



Evitare di collocare questo prodotto presso radiatori, apparecchi di riscaldamento, fonti di calore in genere, o vicino a materiali infiammabili, onde evitare il rischio d'incendio.



### Altre precauzioni

I requisiti per l'ambiente operativo sono i seguenti:

- Temperatura: da 0°C a 35°C
- Umidità: da 10% a 85%

Notare che le condizioni ambientali, come ad esempio la ventilazione, possono influire sulle prestazioni. Devono essere evitati i seguenti luoghi:

- Evitare di collocarlo presso finestre o dove sia esposto alla luce diretta del sole.
- Evitare gli ambienti soggetti a vibrazioni.
- Evitare gli ambienti soggetti a forti sbalzi di temperatura.
- Evitare l'esposizione diretta a correnti di aria calda o fredda.

### Sacchi di plastica



Tenere lontano dai bambini i sacchi di plastica utilizzati per questo prodotto. La plastica può aderire a naso e bocca causandone il soffocamento.



## PRECAUZIONI PER L'USO

### Precauzioni consigliate nell'utilizzo di questo prodotto



NON appoggiare sopra o vicino a questo prodotto oggetti di metallo o contenitori di acqua (vasi di fiori, vasi di piante, tazze, ecc.). La caduta di acqua nell'unità potrebbe causare incendi o scossa elettrica.



NON danneggiare, rompere o cercare di riparare il cavo di alimentazione. NON posizionare oggetti pesanti sul cavo di alimentazione, non tirarlo, né piegarlo o produrre altri tipi di danni per evitare ogni rischio di incendio o scosse elettriche.





NON tentare MAI di riparare o smontare questo prodotto o i suoi componenti per evitare ogni rischio di infortunio, incendio o scosse elettriche.



In caso di surriscaldamento del prodotto, emissione di fumo, presenza di uno strano odore o qualsiasi altra situazione anomala, ci può essere pericolo di incendio o scosse elettriche. SPEGNERE immediatamente l'interruttore principale di alimentazione della copiatrice o stampante, e rimuovere la spina del cavo di alimentazione dalla presa di corrente. Quindi rivolgersi al proprio rappresentante del servizio di assistenza clienti.



Se all'interno del prodotto cadono oggetti potenzialmente dannosi (punti metallici, acqua, altri fluidi e così via), SPEGNERE immediatamente l'interruttore di alimentazione della copiatrice o stampante, rimuovere la spina del cavo di alimentazione dalla presa di corrente, e rivolgersi al proprio rappresentante del servizio di assistenza clienti. Se non si prendono queste precauzioni e si continua ad utilizzare questo prodotto, sussiste il rischio di incendio o scosse elettriche.



Rivolgersi SEMPRE al servizio di assistenza per la manutenzione e la riparazione delle parti interne.



## CAUTELA

Per motivi di sicurezza, SPEGNERE SEMPRE l'interruttore principale di alimentazione della copiatrice o stampante, e rimuovere la spina del cavo di alimentazione dalla presa di corrente, prima di eseguire la pulizia di questo prodotto.



NON toccare il vassoio di espulsione quando il prodotto è in funzione, dal momento che esiste il pericolo di ferirsi.



Se all'interno di questo prodotto dovesse accumularsi della polvere c'è pericolo d'incendio o di altri problemi. Si raccomanda pertanto di consultarsi con il servizio di assistenza per quanto riguarda la pulizia delle parti interne. Questa operazione è particolarmente efficace prima della stagione ad alta umidità. Si raccomanda di consultare il servizio di assistenza anche per un preventivo di spesa per la pulizia delle parti interne del prodotto.



### Altre precauzioni

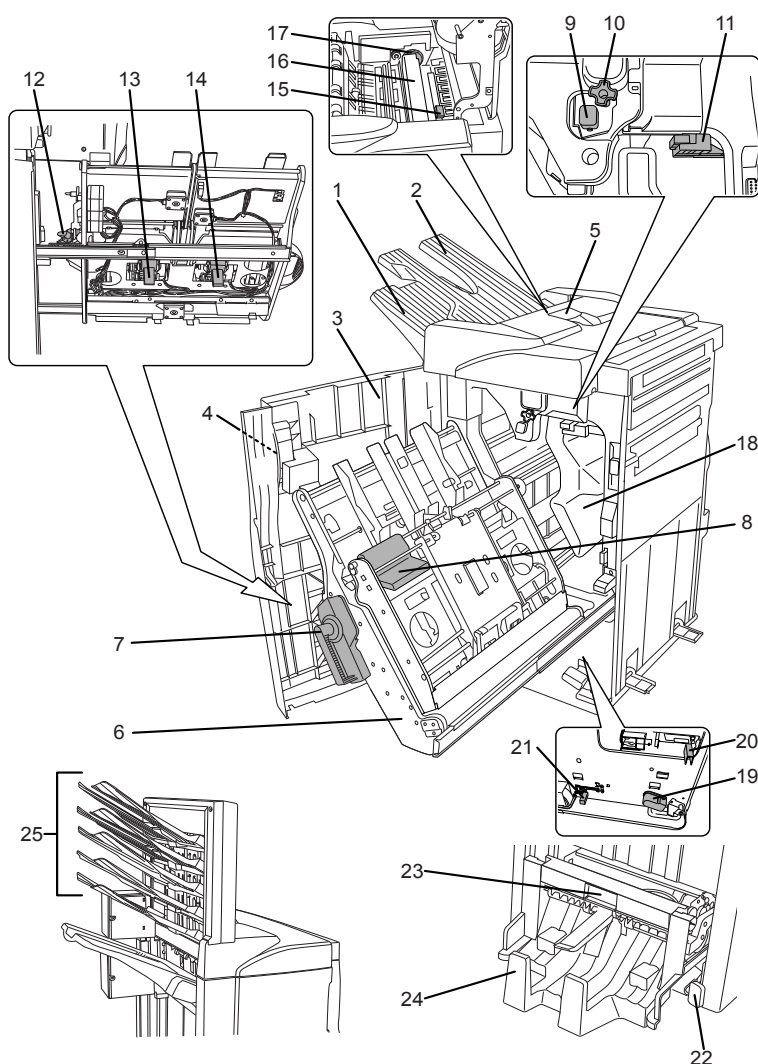
NON appoggiare oggetti pesanti su questo prodotto, né provocare altri danni al prodotto.

Contattare il servizio di assistenza prima di spostare o sollevare il prodotto.

NON toccare parti elettriche quali i connettori o le schede a circuiti stampati. Potrebbero essere danneggiate dall'elettricità statica.

NON tentate di compiere operazioni non descritte in questa guida operativa.

## Nomi delle parti



### Finisher (corpo principale)

- 1 Vassoio A
- 2 Vassoio B
- 3 Pannello anteriore
- 4 Maniglia del pannello anteriore
- 5 Pannello superiore
- 6 Vassoio interno
- 7 Maniglia del vassoio interno (G3)
- 8 Leva di rilascio del vassoio interno (G4)
- 9 Regolatore del rullo di pressione (G5)
- 10 Manopola del nastro trasportatore (G1)

- 11 Leva della guida inferiore della sezione di raccordo (G2)
- 12 Contenitore della cartuccia pinzatrice A
- 13 Contenitore della cartuccia pinzatrice B
- 14 Leva della guida superiore della sezione di raccordo

### Unità di perforazione (opzionale)

- 15 Unità di perforazione (corpo principale)
- 16 Selettore di regolazione dell'unità di perforazione
- 17 Contenitore degli scarti della perforatrice

### Unità di piegatura centrale (opzionale)

- 18 Leva di rilascio dell'unità (G6)
- 19 Maniglia di rilascio dell'unità (G7)
- 20 Leva di sblocco dell'unità di piegatura centrale
- 21 Pulsanti dell'unità di piegatura centrale
- 22 Leva della guida del nastro trasportatore

### Unità vassoio lavori multipli (opzionale)

- 23 Pannello di impilatura
- 24 Vassoi lavoro 1 - 5

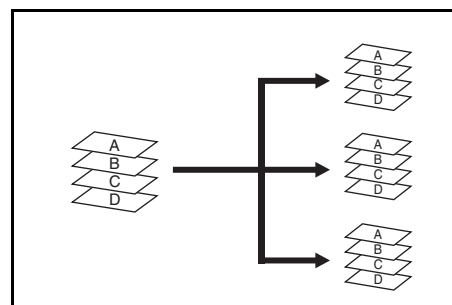
# Modalità

## Modalità sort attivata

Fascicola copie di originali multipli in serie identiche. Ad esempio A,B,C,D A,B,C,D A,B,C,D.

In modalità *sort attivata* è possibile utilizzare i formati elencati di seguito.

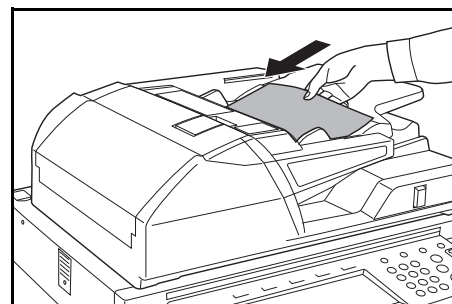
- A3, B4, A4, A4R, B5, 11 x 17",  
8 1/2 x 14" (Legal), 8 1/2 x 11" (Letter)  
e 11 x 8 1/2".



**1** Selezionare la modalità *sort attivata* dal pannello comandi della copiatrice.

**2** Caricare gli originali nell'alimentatore di documenti o un originale per volta sulla lastra di esposizione.

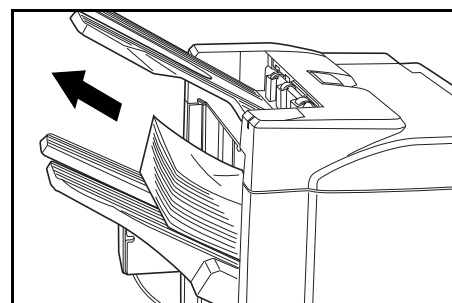
**NOTA:** fare riferimento alla *Guida alle funzioni* della copiatrice per conoscere le specifiche dell'alimentatore di documenti e della lastra di esposizione.



**3** Selezionare le altre funzioni richieste e premere **Avvio**.

**4** Le copie vengono consegnate al vassoio specificato.

Se il vassoio di espulsione è il vassoio A, ogni serie può essere sfalsata rispetto alla precedente. Per ulteriori dettagli consultare la *Guida alle funzioni* della copiatrice.



Se entrambi i vassoi A e B sono pieni, viene visualizzato un messaggio. In questo caso, per procedere è necessario vuotare entrambi i vassoi.

**NOTA:** il numero massimo di copie che possono essere impilate nei vassoi A e B dipende dal formato carta utilizzato per la copia. Per ulteriori informazioni, vedere *Capacità vassoi a pagina 5-32*.

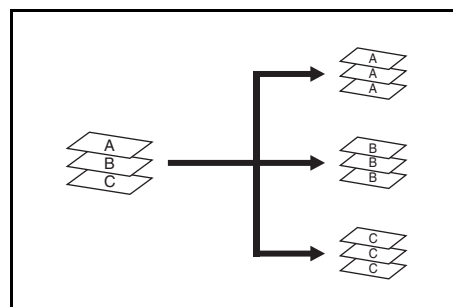
- 5 Alla fine del lavoro, prelevare le copie.

## Modalità sort disattivata

Raggruppa le copie di ogni originale in pile separate. Ad esempio A,A,A B,B,B C,C,C.

In modalità *sort disattivata* è possibile utilizzare i formati elencati di seguito.

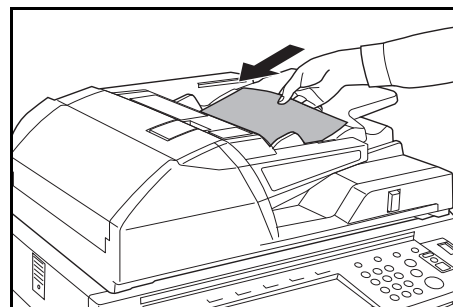
- A3, B4, A4, A4R, B5, 11 x 17",  
8 1/2 x 14" (Legal), 8 1/2 x 11" (Letter)  
e 11 x 8 1/2".



- 1 Selezionare modalità *sort disattivata* dal pannello comandi della copiatrice.

- 2 Caricare gli originali nell'alimentatore di documenti o un originale per volta sulla lastra di esposizione.

**NOTA:** fare riferimento alla *Guida alle funzioni* della copiatrice per conoscere le specifiche dell'alimentatore di documenti e della lastra di esposizione.

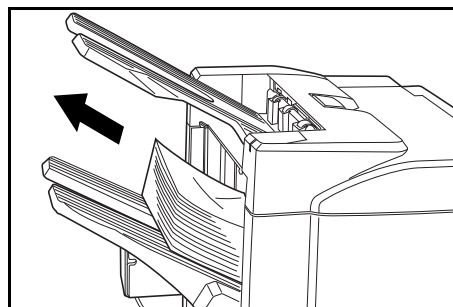


- 3 Selezionare le altre funzioni richieste e premere **Avvio**.

- 4** Le copie vengono consegnate al vassoio specificato.

Se il vassoio di espulsione è il vassoio A, ogni serie può essere sfalsata rispetto alla precedente. Per ulteriori dettagli consultare la *Guida alle funzioni* della copiatrice.

Se entrambi i vassoi A e B sono pieni, viene visualizzato un messaggio. In questo caso, per procedere è necessario vuotare entrambi i vassoi.



**NOTA:** il numero massimo di copie che possono essere impilate nei vassoi A e B dipende dal formato carta utilizzato per la copia. Per ulteriori informazioni, vedere *Capacità vassoi a pagina 5-32*. Se il numero di copie da eseguire in una sola volta in *modalità non fascicolata* supera la capacità massima del vassoio B (200 fogli), le copie restanti verranno instradate verso il vassoio A.

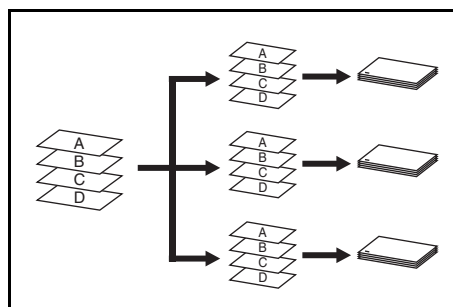
- 5** Alla fine del lavoro, prelevare le copie.

## Modalità pinzatura

Fascicola e pinza le singole serie di copie.

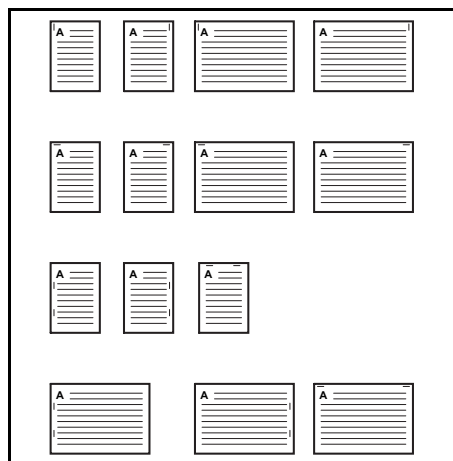
Le opzioni di pinzatura disponibili sono le seguenti:

- Un punto in alto a sinistra
- Un punto in alto a destra
- Due punti



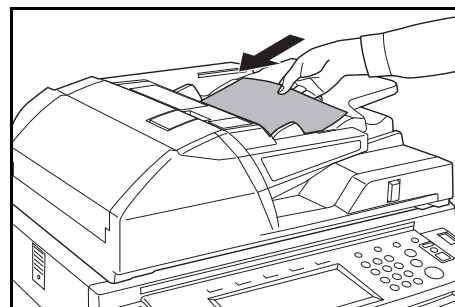
**NOTA:** per le specifiche della pinzatrice, fare riferimento alla *Unità pinzatrice a pagina 5-32*.

- 1** Selezionare modalità *sort attivata* dal pannello comandi della copiatrice.
- 2** Selezionare l'opzione di pinzatura desiderata.



- 3** Caricare gli originali nell'alimentatore di documenti o un originale per volta sulla lastra di esposizione.

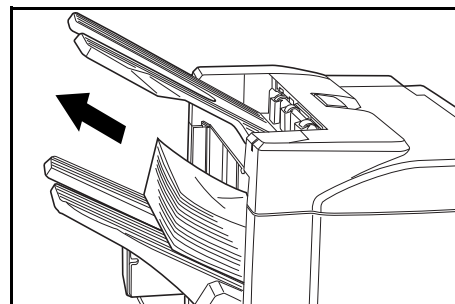
**NOTA:** fare riferimento alla *Guida alle funzioni* della copiatrice per conoscere le specifiche dell'alimentatore di documenti e della lastra di esposizione.



- 4** Selezionare le altre funzioni richieste e premere **Avvio**.

- 5** Le copie pinzate vengono consegnate rivolte verso il basso nel vassoio A.

Se il vassoio A raggiunge la capacità massima, viene visualizzato un messaggio. In questo caso, per procedere è necessario rimuovere le copie dal vassoio A.



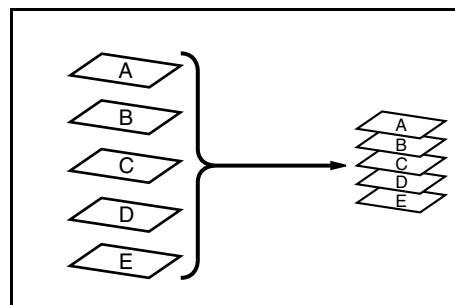
**NOTA:** il numero massimo di copie che possono essere impilate nel vassoio A dipende dal formato carta utilizzato per la copia. Per ulteriori informazioni, vedere *Capacità vassoi a pagina 5-32*.

- 6** Alla fine del lavoro, prelevare le copie.

## Modalità senza fascicolazione

Usare questa modalità se non si desidera ordinare o raggruppare le copie.

Usare SEMPRE la *Modalità senza fascicolazione* per copiare su trasparenti o altri supporti speciali.



## Modalità di pinzatura libretto

Con questa modalità le copie vengono pinzate in due punti al centro del foglio.

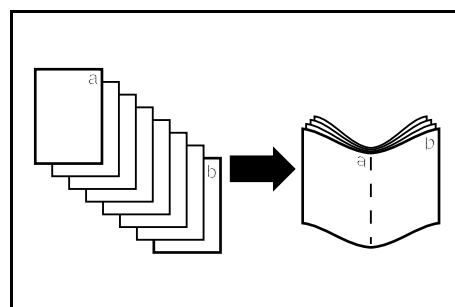
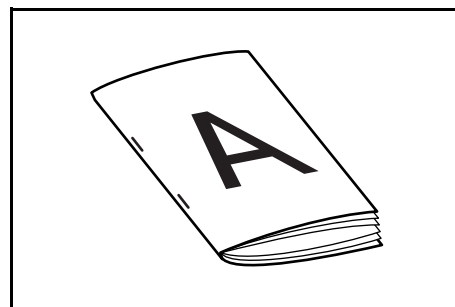
In modalità di *pinzatura libretto* è possibile utilizzare i formati elencati di seguito.

- A3, B4, A4R, 11 x 17", 8 1/2 x 14" (Legal) e 11 x 8 1/2".

Capacità di pinzatura: *da 2 a 16 per fascicolo*.

Per attivare la funzione di piegatura automatica è necessario dotarsi dell'*unità di piegatura centrale*.

La funzione di *copia libretto* della copiatrice permette di generare automaticamente dei libretti pronti per essere pinzati e piegati. Per ulteriori informazioni consultare la *Guida alle funzioni* della copiatrice.

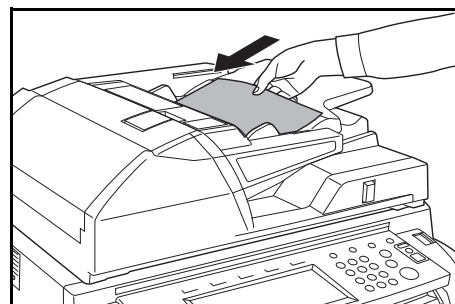


- 1 Selezionare la *pinzatura libretto* dal pannello comandi della copiatrice.

Per ulteriori informazioni consultare la *Guida alle funzioni* della copiatrice.

- 2 Caricare gli originali nell'alimentatore di documenti o un originale per volta sulla lastra di esposizione.

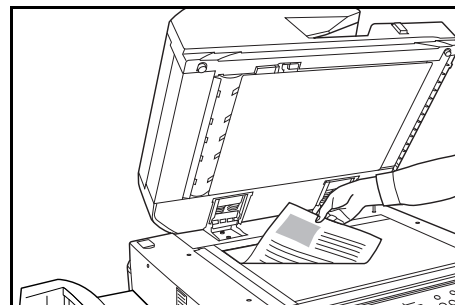
**NOTA:** fare riferimento alla *Guida alle funzioni* della copiatrice per conoscere le specifiche dell'alimentatore di documenti e della lastra di esposizione.



Il numero massimo di fogli che possono essere pinzati insieme corrisponde a 16. Con questa modalità si possono usare fino a 64 originali.

- 3 Selezionare le altre funzioni richieste e premere **Avvio**.

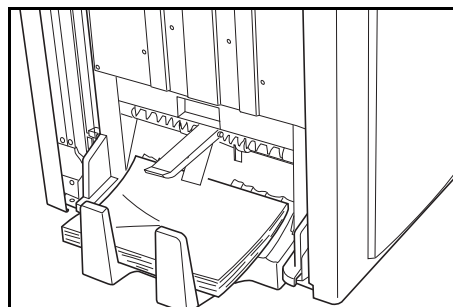
Se si usa la lastra di esposizione, dopo la scansione di ogni originale viene visualizzato un messaggio che richiede se si desidera passare alla scansione di un altro originale oppure se si può dare inizio alla copiatura.



**NOTA:** per ulteriori dettagli consultare la *Guida alle funzioni* della copiatrice.

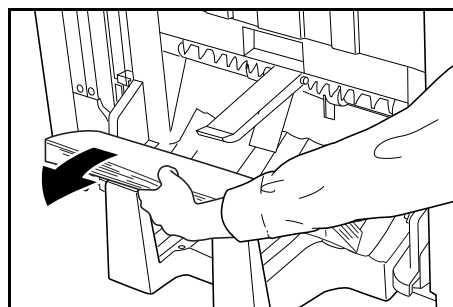
- 4** Le copie possono essere pinzate automaticamente e consegnate al pannello di impilatura.

Quando si raggiunge la capacità massima di fogli, viene visualizzato un messaggio. In questo caso, per procedere è necessario vuotare il pannello di impilatura.



**NOTA:** Per ulteriori informazioni, vedere *Unità di piegatura centrale (opzionale)* a pagina 5-33.

- 5** Alla fine del lavoro, prelevare le copie dal pannello di impilatura.

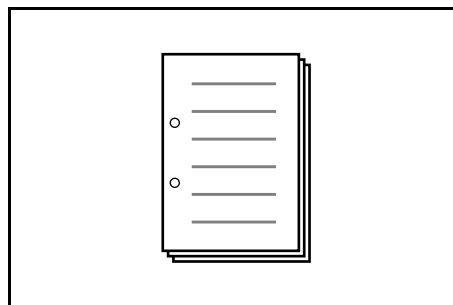


## Modalità di perforazione

L'*unità di perforazione* è un dispositivo opzionale. Questa modalità genera automaticamente copie perforate.

È consentito utilizzare i formati carta seguenti:

- 2 fori: A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, Folio, 8 1/2 x 14" (Legal), 8 1/2 x 11" (Letter) e 5 1/2 x 8 1/2"
- 3 fori: 11 x 17" e 11 x 8 1/2"
- 4 fori: A3 e A4



La modalità *di perforazione* è compatibile con *sort attivata*, *pinzatura* e *sort disattivata*. La grammatura deve essere compresa tra 45 g/m<sup>2</sup> e 200 g/m<sup>2</sup>.

**NOTA:** B5R è selezionabile solo se il vassoio di espulsione è il vassoio A. In modalità *sort attivata* e *pinzatura*, i formati B5R e Folio non sono selezionabili.

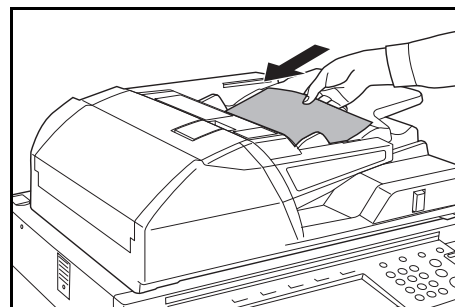
- 1** Selezionare *perforazione* dal pannello comandi della copiatrice.

**NOTA:** per ulteriori informazioni consultare la *Guida alle funzioni* della copiatrice.



- 2** Caricare gli originali nell'alimentatore di documenti o un originale per volta sulla lastra di esposizione.

Verificare che l'orientamento degli originali corrisponda a quello selezionato per la modalità *perforazione* sulla copiatrice.



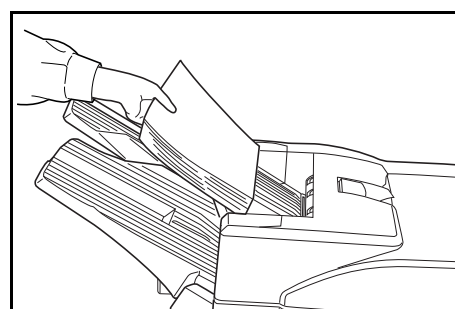
**NOTA:** fare riferimento alla *Guida alle funzioni* della copiatrice per conoscere le specifiche dell'alimentatore di documenti e della lastra di esposizione.

- 3** Selezionare le altre funzioni richieste e premere **Avvio**.

- 4** Le copie vengono perforate automaticamente e consegnate al vassoio B.

**NOTA:** poiché le copie vengono perforate singolarmente, la posizione dei fori può variare da foglio a foglio.

Alla fine del lavoro, prelevare le copie.



**NOTA:** quando si raggiunge la capacità massima del vassoio B, le copie restanti vengono instradate al vassoio A. Se non si riesce ad attivare il vassoio A una volta che il vassoio B risulta pieno, viene visualizzato un messaggio di errore. Prelevare tutte le copie per procedere.

## Modo Interruzione

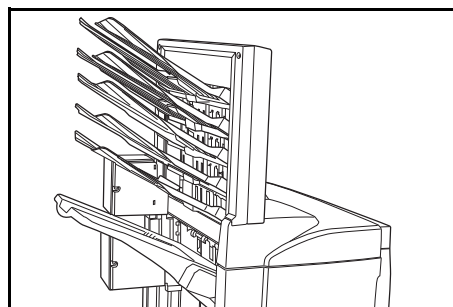
Quando si utilizza il Modo Interruzione, le copie del lavoro interrotto vengono solitamente consegnati al vassoio finisher attualmente inutilizzato. Se necessario, è possibile selezionare un vassoio diverso dal pannello comandi della copiatrice.

**NOTA:** Per ulteriori dettagli consultare la Guida alle funzioni della copiatrice.

## Modalità vassoio lavori multipli

L'*unità vassoio lavori multipli* è un dispositivo opzionale. Le stampe o le copie possono essere consegnate a uno specifico *vassoio per lavori multipli*.

Questa opzione si rivela estremamente utile quando più utenti utilizzano la copiatrice come stampante. I documenti stampati di ogni utente vengono consegnati al vassoio lavoro selezionato.

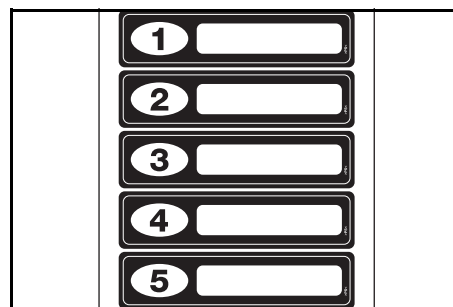


È consentito utilizzare i formati carta seguenti:

- Carta normale (80 g/m<sup>2</sup>): da A3 a B6R o Folio, da 11 x 17" a 8 1/2 x 11"
- Carta riciclata (80 g/m<sup>2</sup>): A3, A4, A4R, 11 x 17", 11 x 8 1/2" e 8 1/2 x 11"
- Carta colorata (80 g/m<sup>2</sup>): A4, A4R, 8 1/2 x 11" e 11 x 8 1/2"

**NOTA:** il numero massimo di copie che possono essere impilate in ogni vassoio lavoro dipende dal formato carta utilizzato per la copia. Per ulteriori informazioni, vedere *Unità vassoio lavori multipli (opzionale)* a pagina 5-33.

- 1** Scrivere il nome dell'utente a cui è assegnato ogni vassoio lavoro usando le etichette fornite.



- 2** Attaccare le etichette ai vassoi lavoro, nella posizione indicata nella figura.

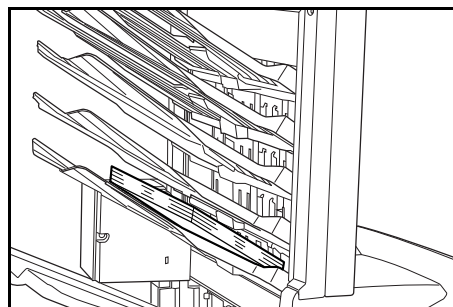
I vassoi a cui vanno applicate le etichette sono i numeri 1, 2, 3, 4 e 5 partendo dall'alto.



- 3** Usare l'applicazione del proprio computer per selezionare un vassoio lavoro compreso tra 1 e 5.
- 4** Selezionare il formato carta, le pagine da stampare e il numero di esemplari richiesto.

**5** Stampare il lavoro.

Le stampe verranno consegnate al vassoio lavoro selezionato.



**6** Alla fine del lavoro, prelevare le copie dal vassoio lavoro.

---

**NOTA:** per selezionare il vassoio richiesto direttamente dalla copiatrice, consultare la *Guida alle funzioni* della copiatrice.

---

# Manutenzione

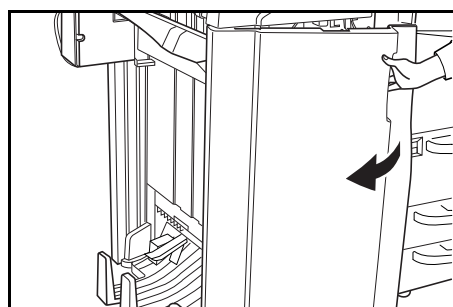
## Caricamento dei punti

Il *finisher* è dotato di due contenitori delle cartucce pinzatrice: A e B. La procedura per caricare i punti è la stessa per ogni contenitore.

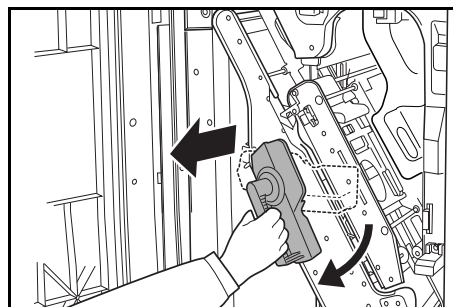
Quando compare un messaggio che avverte che i punti sono esauriti, è necessario caricare i punti nell'apposito contenitore (o in entrambi).

**NOTA:** se l'*unità pinzatrice* esaurisce i punti, rivolgersi al proprio rappresentante del servizio di assistenza clienti oppure contattare la sede in cui è stato effettuato l'acquisto.

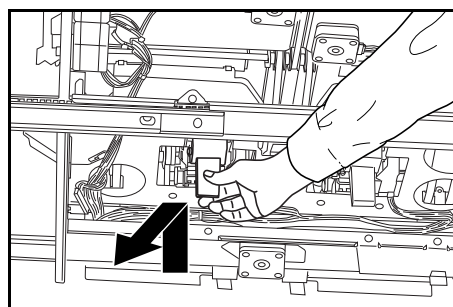
- 1** Afferrare la maniglia del pannello anteriore e aprire il pannello.



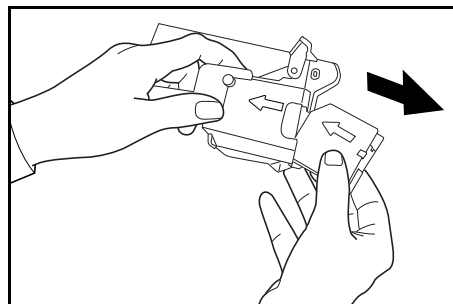
- 2** Ruotare la leva (G3) verso destra e rimuovere il vassoio interno.



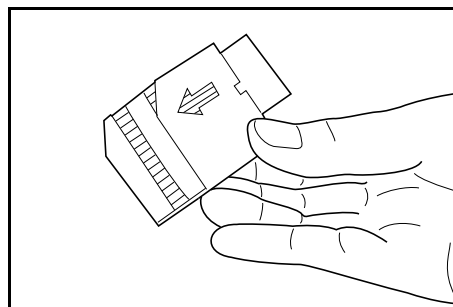
- 3** Sollevare il contenitore della cartuccia pinzatrice ed estrarlo.



- 4** Rimuovere la cartuccia pinzatrice vuota dal contenitore.

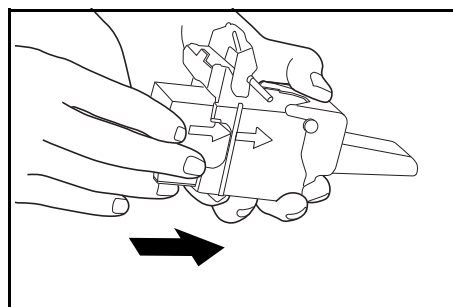


- 5** Estrarre la nuova cartuccia pinzatrice dall'involucro.

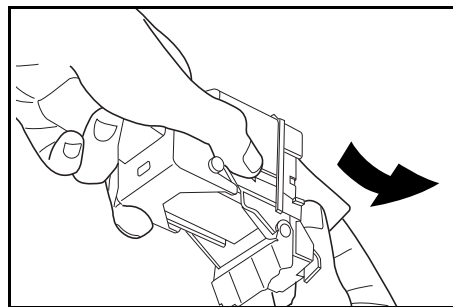


- 6** Tenendo il contenitore in una mano e la cartuccia pinzatrice nell'altra, inserire la cartuccia nel contenitore.

Accertarsi di aver rispettato la direzione di inserimento. Entrambe le frecce devono puntare nella stessa direzione.

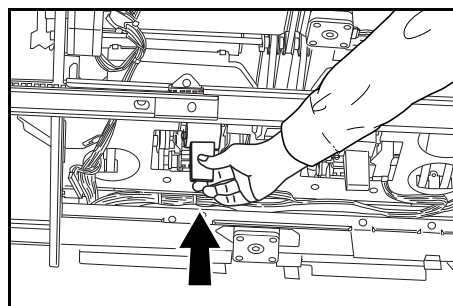


- 7** Verificare che la nuova cartuccia sia inserita completamente nel contenitore quindi staccare la striscia di carta adesiva.

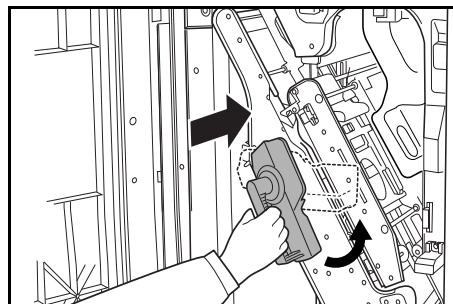


- 8** Inserire nuovamente il contenitore nel suo alloggiamento.

Quando il contenitore raggiunge la posizione corretta, si avverte un clic.



- 9** Riposizionare il vassoio interno, portare la leva in su, chiudere il coperchio.

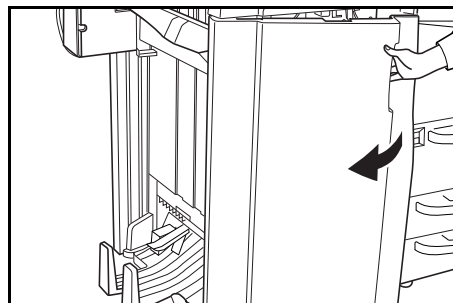


## Svuotamento del contenitore degli scarti della perforatrice

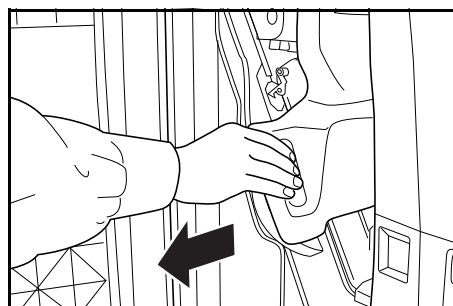
Quando il contenitore degli scarti della perforatrice è pieno, viene visualizzato un messaggio che avverte che è ora di vuotare il contenitore.

Durante questa procedura, lasciare l'interruttore principale della copiatrice in posizione di ACCESO ( | ).

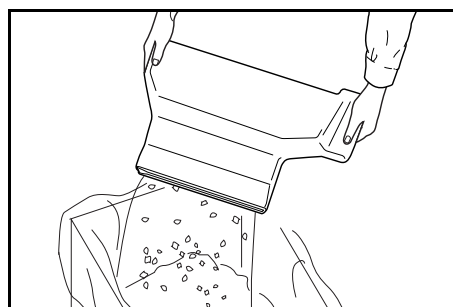
- 1** Afferrare la maniglia del pannello anteriore e aprire il pannello.



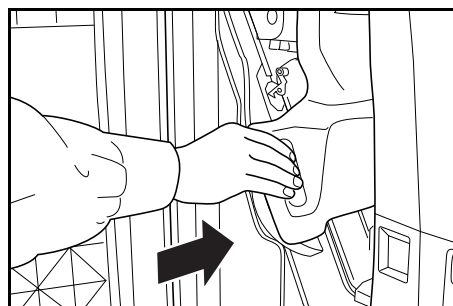
- 2** Afferrare la maniglia del contenitore degli scarti della perforatrice ed estrarre il contenitore dal *finisher*.



- 3** Liberarsi degli scarti della perforatrice in modo appropriato.



- 4** Inserire nuovamente il contenitore degli scarti della perforatrice. Allineare il contenitore con le guide del *finisher*.



- 5** Chiudere il pannello anteriore.

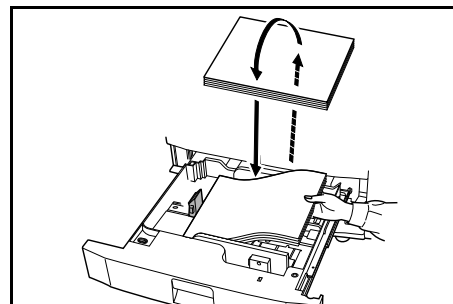
# Risoluzione dei problemi

## Generali

Se i fogli in uscita non sono piani o sono impilati in modo non uniforme, rovesciare la carta nel cassetto e ricaricarla.

Se le copie sono ondulate, vedere *Copie arricciate a pagina 5-29*.

Se si verifica un inceppamento carta, accertarsi che la guida laterale del cassetto sia regolata in base al formato della carta.

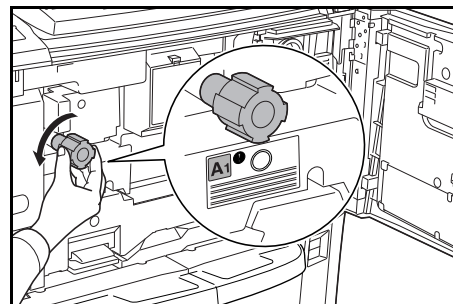


## Eliminazione degli inceppamenti carta

Durante la procedura di eliminazione degli inceppamenti, lasciare l'interruttore principale in posizione di ACCESO ( | ).

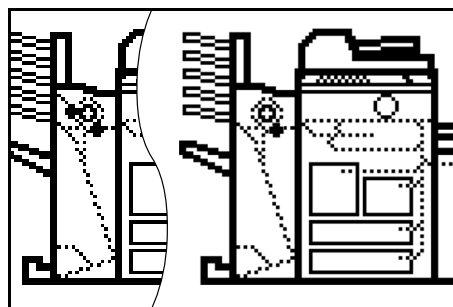
Aprire il pannello della copiatrice e ruotare la manopola A1 verso sinistra almeno 20 volte prima di passare alla procedura di eliminazione degli inceppamenti vera e propria.

Una volta eliminato l'inceppamento, il pannello comandi della copiatrice visualizzerà nuovamente lo stato e le impostazioni in vigore prima dell'inceppamento.



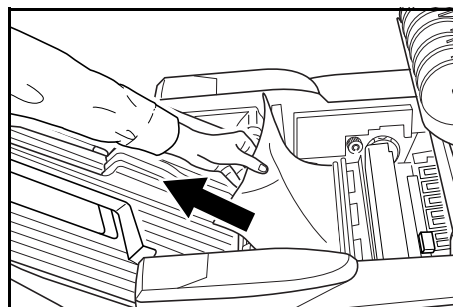
## Inceppamento carta nella sezione di raccordo

Se sul pannello comandi della copiatrice compare questa illustrazione, significa che si è verificato un inceppamento nella sezione di raccordo tra il *finisher* e la copiatrice.

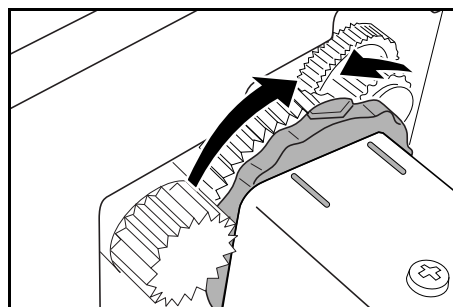


- 1 Aprire il pannello superiore ed eliminare la carta inceppata.

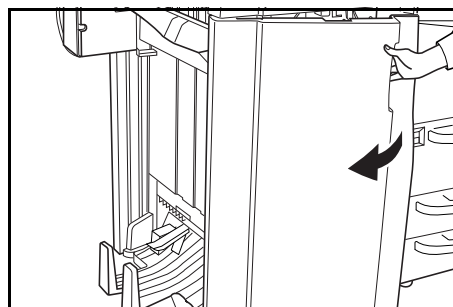
Se non si riesce ad eliminare con facilità la carta inceppata, passare al punto seguente.



Se è presente l'*unità di perforazione* opzionale, verificare che la freccia del selettore di regolazione punti tra le scanalature del corpo principale dell'*unità di perforazione*.



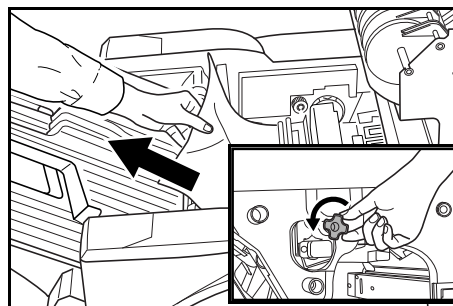
- 2 Afferrare la maniglia del pannello anteriore e aprire il pannello.



- 3 Ruotare la manopola del nastro trasportatore (G1) in modo che la carta venga spostata in un punto in cui è più facile afferrarla.

Rimuovere la carta.

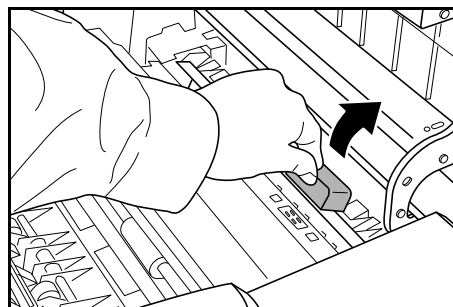
Se non si riesce ad eliminare con facilità la carta inceppata, passare al punto seguente.





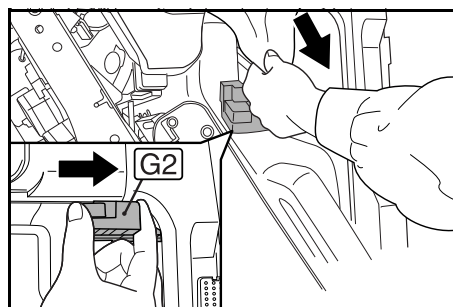
- 4** Sollevare la leva della guida superiore della sezione di raccordo e afferrare la carta inceppata.

Chiudere la leva della guida superiore e il pannello superiore.



- 5** Tenere premuta la leva della guida inferiore della sezione di raccordo (G2) e aprire.

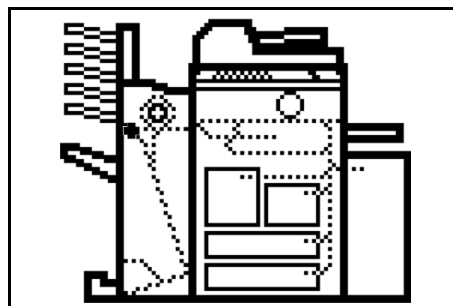
Chiudere la guida inferiore.



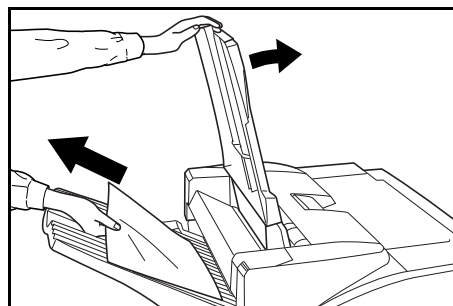
- 6** Chiudere il pannello anteriore.

### Inceppamento carta nel vassoio A

Se sul pannello comandi della copiatrice compare questa illustrazione, significa che si è verificato un inceppamento nella sezione di trasporto verso il vassoio A.



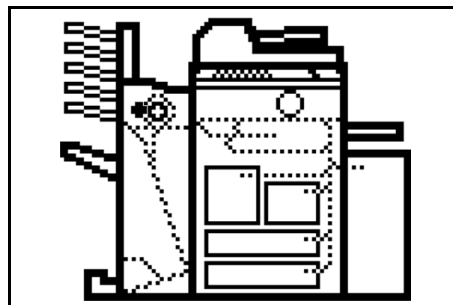
- 1** Sollevare e aprire il vassoio B.



- 2** Se la carta inceppata è visibile dalla fessura di espulsione, estrarre i fogli senza strapparli tirandoli nella direzione di uscita.

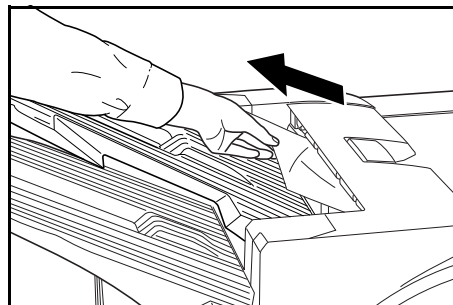
## Inceppamento carta nel vassoio B

Se sul pannello comandi della copiatrice compare questa illustrazione, significa che si è verificato un inceppamento nella sezione di trasporto verso il vassoio B.

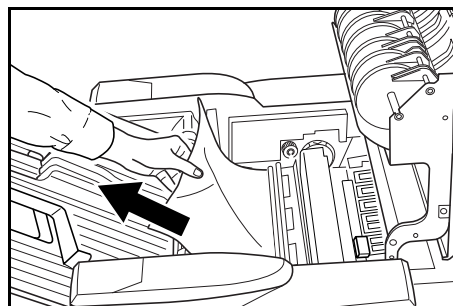


- 1** Se la carta inceppata è visibile dalla fessura di espulsione, estrarre i fogli senza strapparli tirandoli nella direzione di uscita.

Se non si riesce ad eliminare con facilità la carta inceppata, passare al punto seguente.



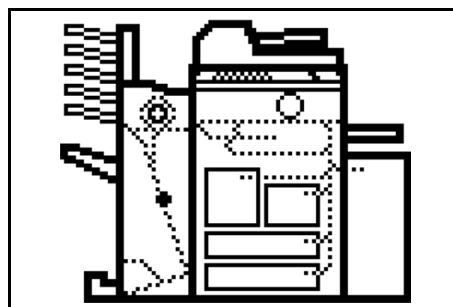
- 2** Aprire il pannello superiore ed eliminare la carta inceppata.



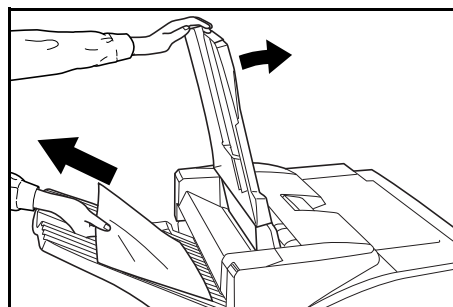
- 3** Chiudere il pannello superiore.

## Inceppamento carta nella sezione di trasporto

Se sul pannello comandi della copiatrice compare questa illustrazione, significa che si è verificato un inceppamento nella sezione di trasporto verso il vassoio interno.



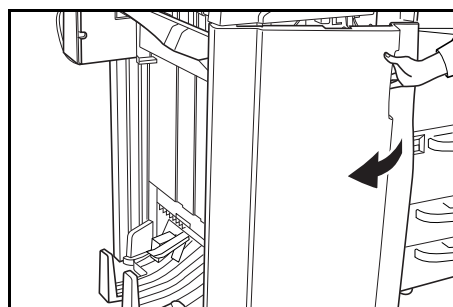
- 1 Sollevare e aprire il vassoio B.



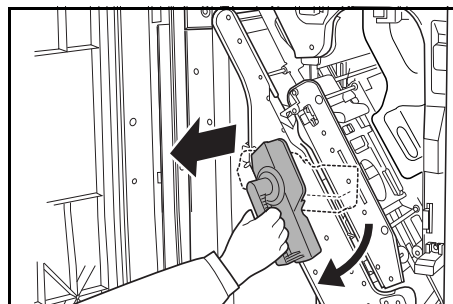
- 2 Se la carta inceppata è visibile dalla fessura di espulsione, estrarre i fogli senza strapparli tirandoli nella direzione di uscita.

Se non si riesce ad eliminare con facilità la carta inceppata, passare al punto seguente.

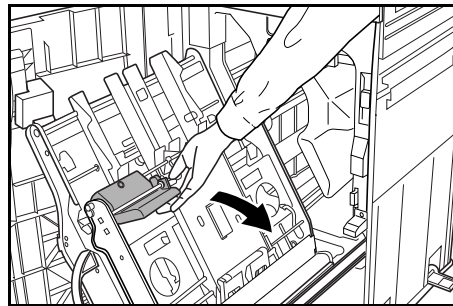
- 3 Afferrare la maniglia del pannello anteriore e aprire il pannello.



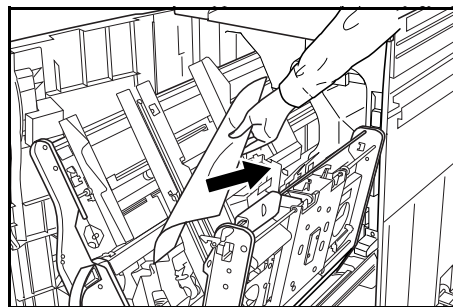
- 4 Ruotare la leva (G3) verso destra e rimuovere il vassoio interno.



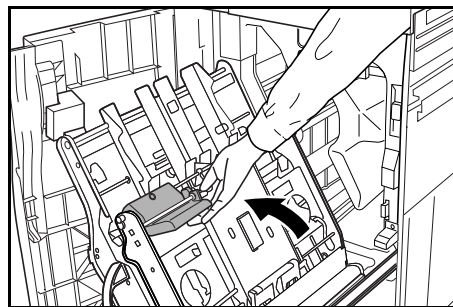
- 5** Tenendo premuta la leva di rilascio del vassoio interno (G4) aprire il vassoio interno.



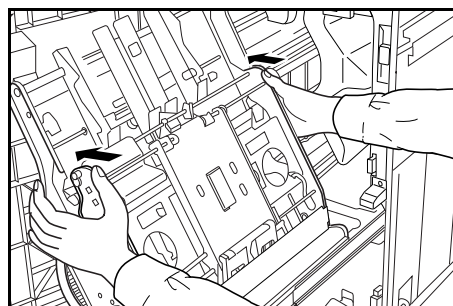
- 6** Rimuovere la carta inceppata.



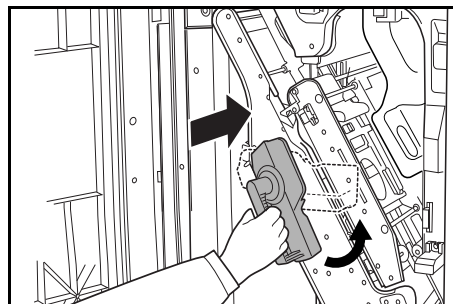
- 7** Tenendo premuta la leva di rilascio del vassoio interno (G4) chiudere il vassoio interno.



- 8** Spingere verso il basso il telaio per bloccare il vassoio interno.

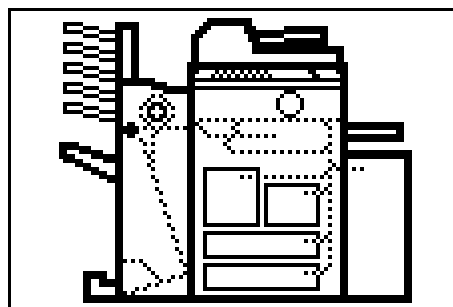


- 9** Riposizionare il vassoio interno, portare la leva in su, chiudere il coperchio..

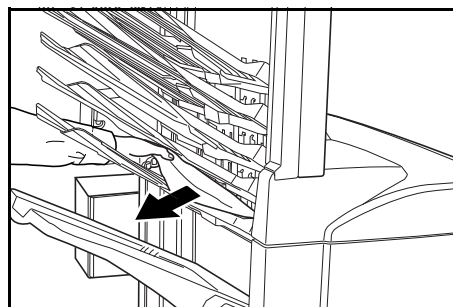


## Inceppamento carta nell'unità vassoio lavori multipli

Se si verifica un inceppamento nell'*unità vassoio lavori multipli*, eseguire la procedura seguente per rimuovere la carta inceppata.



- 1** Se è presente carta inceppata in uno dei vassoi lavoro, eliminare i fogli senza strapparli.



- 2** Se non si riesce ad eliminare con facilità la carta inceppata, aprire il pannello superiore del *finisher* ed estrarre la carta inceppata.

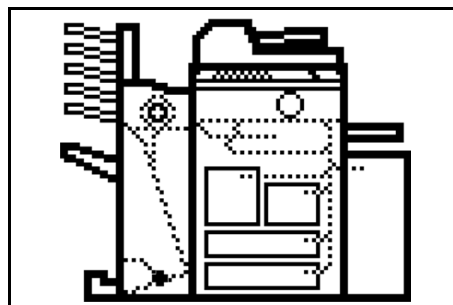
Per ulteriori informazioni, vedere *Inceppamento carta nella sezione di raccordo a pagina 5-20*.



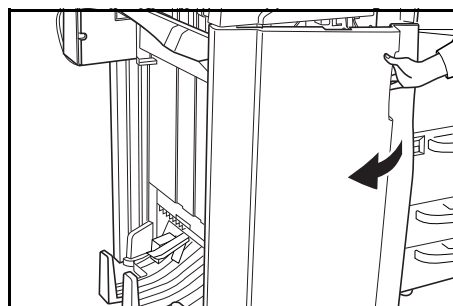
## Inceppamento carta nell'unità di piegatura centrale

### Sezione di trasporto

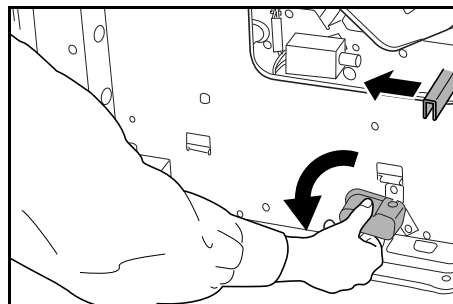
Se sul pannello comandi della copiatrice compare questa illustrazione, significa che si è verificato un inceppamento nella sezione di trasporto verso l'*unità di piegatura centrale*.



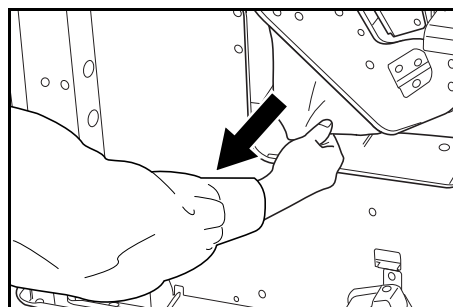
- 1** Afferrare la maniglia del pannello anteriore e aprire il pannello.



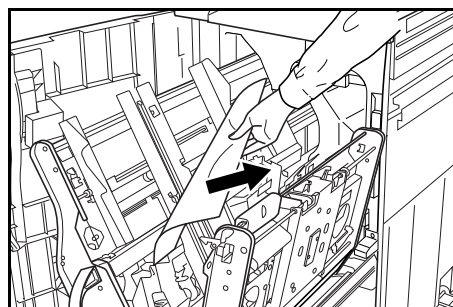
- 2** Ruotare la leva di rilascio dell'unità (G6) e, tenendo premuta la maniglia di rilascio dell'unità (G7), spostare l'*unità di piegatura centrale* nella direzione di uscita della carta.



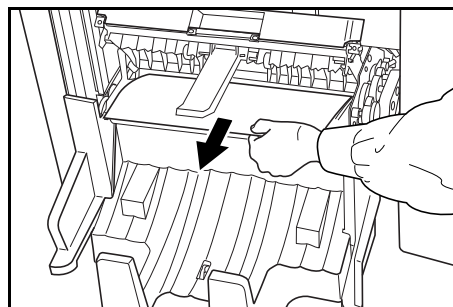
- 3** Se la carta inceppata è visibile da sotto il vassoio interno, rimuovere la carta inceppata.



- 4** Se la carta inceppata si trova dentro il vassoio interno, eliminare l'inceppamento seguendo le istruzioni della pagina 5-23.

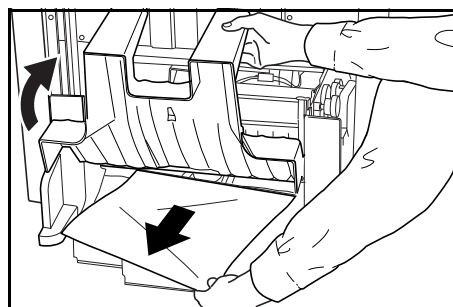


- 5** Tenere premuta la leva della guida del nastro di trasporto per aprire la guida ed eliminare la carta inceppata.

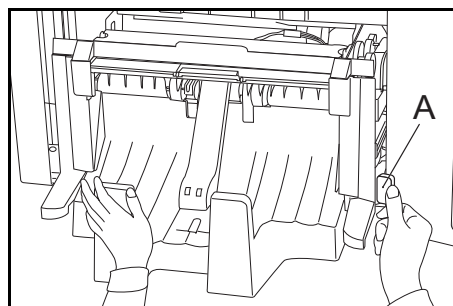


- 6** Sollevare e aprire il pannello di impilatura ed eliminare la carta inceppata.

Abbassare il pannello di impilatura.



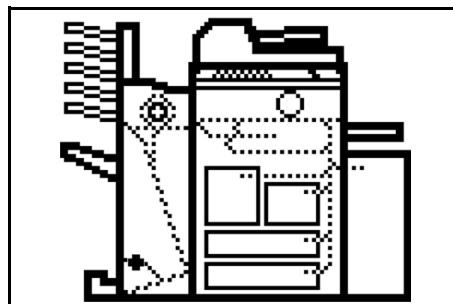
- 7** Chiudere la guida del nastro di trasporto. Inserire l'*unità di piegatura centrale* nella sua posizione originale tenendo premuto il pulsante A dell'unità stessa.



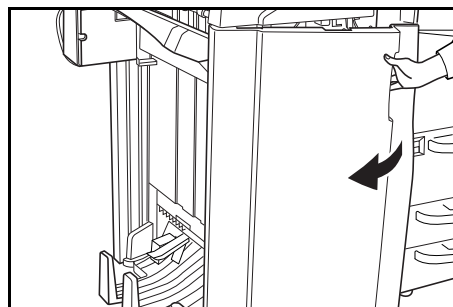
- 8** Chiudere il pannello anteriore.

### Sezione di espulsione

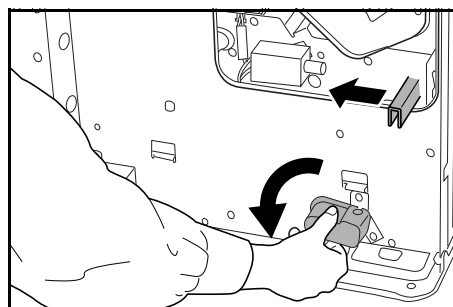
Se sul pannello comandi della copiatrice compare questa illustrazione, significa che si è verificato un inceppamento nella sezione di espulsione dell'*unità di piegatura centrale*.



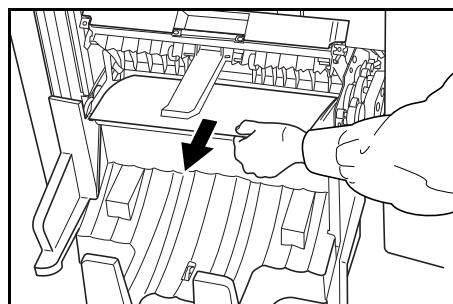
- 1** Afferrare la maniglia del pannello anteriore e aprire il pannello.



- 2** Ruotare la leva di rilascio dell'unità (G6) e, tenendo premuta la maniglia di rilascio dell'unità (G7), spostare l'*unità di piegatura centrale* nella direzione di uscita della carta.

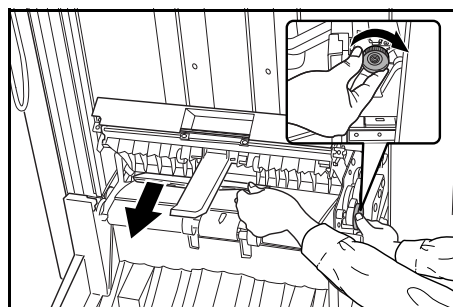


- 3** Tenere premuta la leva della guida del nastro di trasporto per aprire la guida ed eliminare la carta inceppata.



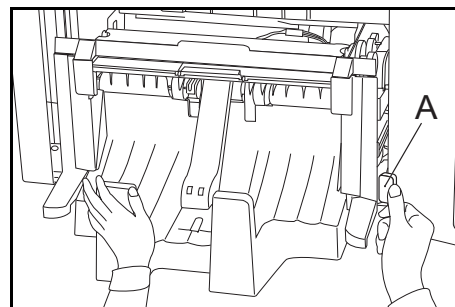
- 4** Se non si riesce ad eliminare con facilità la carta inceppata, ruotare la manopola del nastro trasportatore in modo che la carta venga spostata in un punto in cui è più facile afferrarla.

Rimuovere la carta.





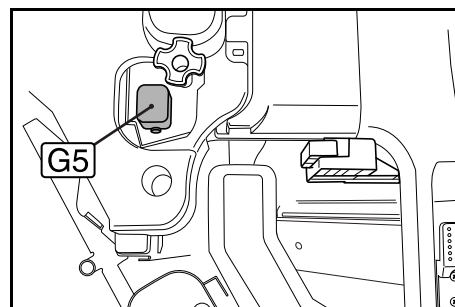
- 5** Chiudere la guida del nastro di trasporto e spingere l'*unità di piegatura centrale* nella posizione originale tenendo premuto il pulsante A dell'*unità di piegatura centrale*.



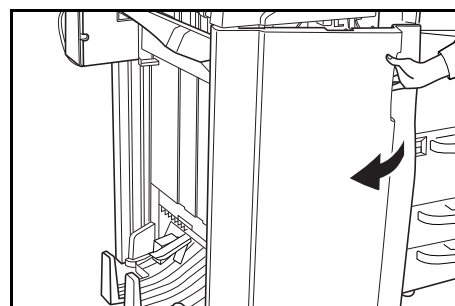
- 6** Chiudere il pannello anteriore.

### Copie arricciate

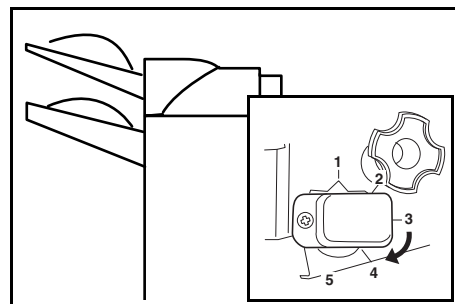
Se le copie in uscita sono arricciate, tirare leggermente il regolatore del rullo di pressione (G5) e ruotarlo in modo da portarlo in corrispondenza di uno dei cinque fori.



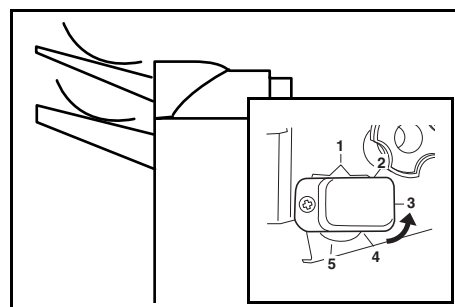
- 1** Afferrare la maniglia del pannello anteriore e aprire il pannello.



- 2** Se le copie in uscita appaiono ondulate verso il basso quando non si usa la modalità di fascicolazione, ruotare il regolatore del rullo di pressione (G5) verso un numero più alto.



- 3** Se le copie in uscita appaiono ondulate verso l'alto quando non si usa la modalità di fascicolazione, ruotare il regolatore del rullo di pressione (G5) verso un numero più basso.

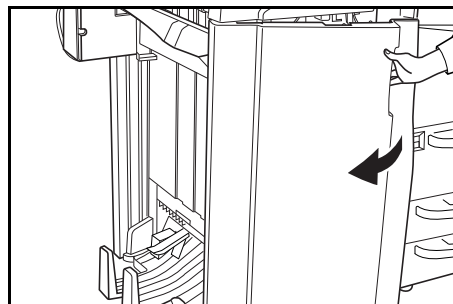


- 4** Una volta terminata la regolazione, chiudere il pannello anteriore.

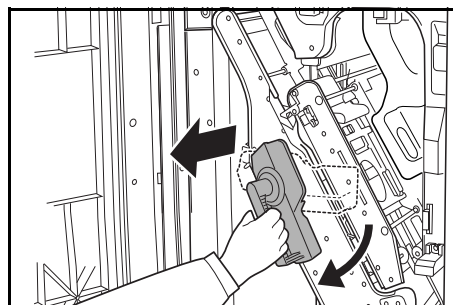
### Eliminazione di un inceppamento della pinzatrice

Il *finisher* è dotato di due contenitori delle cartucce pinzatrice: A e B. La procedura per eliminare i punti inceppati è la stessa per ogni contenitore.

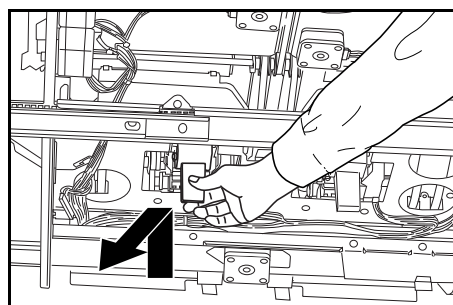
- 1** Afferrare la maniglia del pannello anteriore e aprire il pannello.



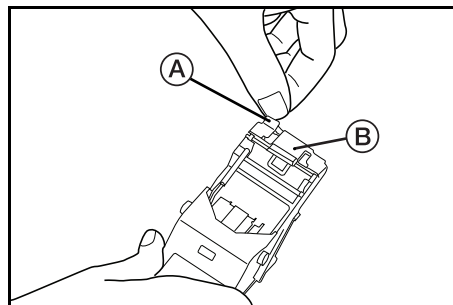
- 2** Ruotare la leva (G3) verso destra e rimuovere il vassoio interno.



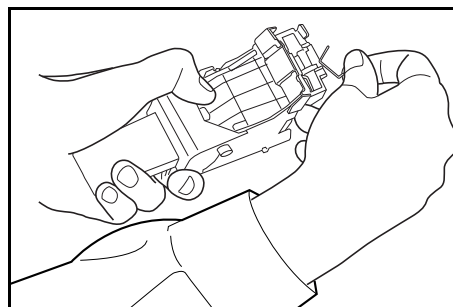
- 3** Sollevare il contenitore della cartuccia pinzatrice ed estrarlo.



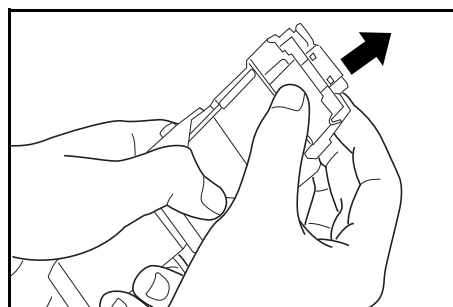
- 4** Premere sulla linguetta (A) della piastra anteriore del contenitore della cartuccia pinzatrice per aprire la piastra del pannello (B).



- 5** Eliminare i punti inceppati dalla punta della cartuccia pinzatrice.

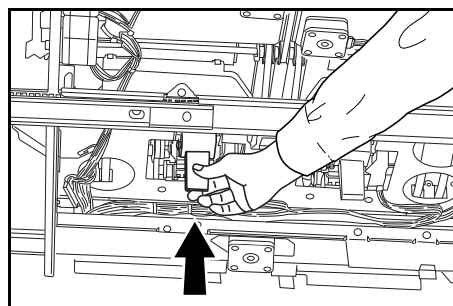


- 6** Abbassare la piastra del pannello del contenitore della cartuccia pinzatrice riportandola alla posizione originale.

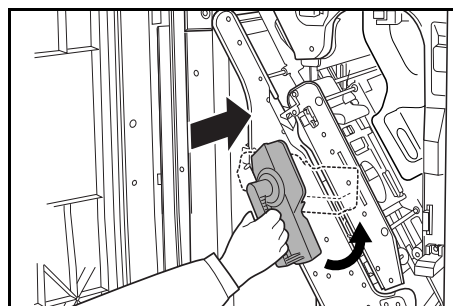


- 7** Inserire nuovamente il contenitore nel suo alloggiamento.

Quando il contenitore raggiunge la posizione corretta, si avverte un clic.



- 8** Riposizionare il vassoio interno, portare la leva in su, chiudere il coperchio.



## Specifiche

**NOTA:** le specifiche sono soggette a modifica senza preavviso.

Elemento	Descrizione	
<b>Tipo</b>	Modello a pavimento	
<b>Numero di vassoi</b>	2	
<b>Capacità vassoi</b> (carta da 80 g/m <sup>2</sup> )	Vassoio A	A3, B4, 11 x 17", 8 1/2 x 14" (Legal): 1500 fogli
		A4, A4R, B5, B5R, A5R, B6R, A6R, Folio, 8 1/2 x 11" (Letter), 11 x 8 1/2", 5 1/2 x 8 1/2": 3000 fogli
	Vassoio B	A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, B6R, A6R, Folio, 11 x 17", 8 1/2 x 14" (Legal), 8 1/2 x 11" (Letter), 11 x 8 1/2", 5 1/2 x 8 1/2": 200 fogli
<b>Dimensioni (L x P x A)</b>	796 mm x 640 mm x 1070 mm 31 5/16" x 25 3/16" x 43 1/3"	
<b>Peso</b>	Circa 73 Kg (161,6 libbre)	
<b>Disturbo</b>	≤ 70 dB(A)	
<b>Unità pinzatrice</b>	Capacità di pinzatura	A3, B4, 11 x 17", 8 1/2 x 14" (Legal): 30 fogli
		A4, A4R, B5, 8 1/2 x 11" (Letter), 11 x 8 1/2": 50 fogli
	Capacità di impilatura - A3, B4, 11 x 17", 8 1/2 x 14" (Legal)	Pinzatura 2 - 4 fogli: 150 serie Pinzatura 5 - 10 fogli: 100 serie Pinzatura 11 - 30 fogli: 50 serie
Capacità di impilatura - A4, A4R, 8 1/2 x 11" (Letter), 11 x 8 1/2", 5 1/2 x 8 1/2"	Pinzatura 2 - 4 fogli: 150 serie Pinzatura 5 - 10 fogli: 100 serie Pinzatura 11 - 30 fogli: 50 serie Pinzatura 31 - 50 fogli: 3000 fogli	
<b>Unità di perforazione (opzionale)</b>	Formati carta	A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, Folio, 11 x 17", 8 1/2 x 14" (Legal) 8 1/2 x 11" (Letter), 11 x 8 1/2", 5 1/2 x 8 1/2"

Elemento	Descrizione	
<b>Unità vassoio lavori multipli (opzionale)</b>	Numero di vassoi	5
	Formato carta	A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, B6R, Folio, 11 x 17", 8 1/2 x 14" (Legal) 8 1/2 x 11" (Letter), 11 x 8 1/2", 5 1/2 x 8 1/2"
	Capacità vassoi (carta da 80 g/m <sup>2</sup> )	A3, B4, 11 x 17", 8 1/2 x 14" (Legal): 100 fogli
		A4, A4R, B5, B5R, A5R, B6R, Folio, 8 1/2 x 11" (Letter), 11 x 8 1/2", 5 1/2 x 8 1/2": 150 fogli
	Dimensioni	368 mm x 392 mm x 573 mm 14 1/2" x 15 7/16" x 22 9/16"
	Peso	Circa 15 kg (33 libbre)
<b>Unità di piegatura centrale (opzionale)</b>	Formati	A3, B4, A4R, 11 x 17", 8 1/2 x 11"
	Numero di fogli	1 - 16 (1 solo foglio non viene pinzato)
	Capacità massima per impilatura	Serie con massimo 5 copie: 30 serie Serie con 6 - 10 copie: 20 serie Serie da 11 - 16 copie: 10 serie



**QUALITY  
CERTIFICATE**

This machine has passed  
all quality controls and  
final inspection

