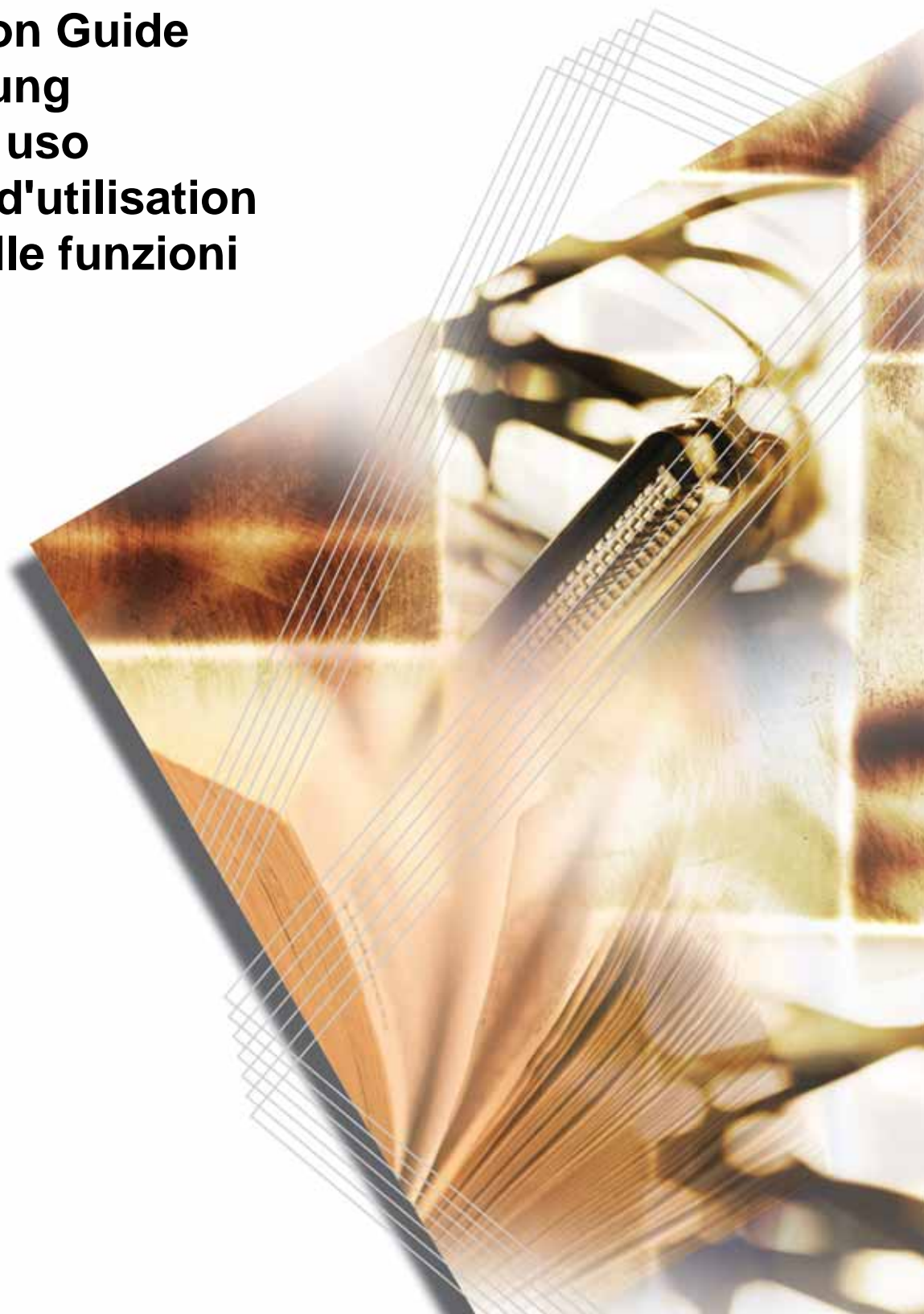


**DF-650  
MT-1(A)  
BF-1(A)  
PH-4A, PH-4C**

**Operation Guide  
Einführung  
Guía de uso  
Manuel d'utilisation  
Guida alle funzioni**



---

Please read this Operation Guide before using this machine. Keep it close to the machine for easy reference.



---

## 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
Komponenten. . . . .	2-6
Betriebsarten . . . . .	2-7
Wartung . . . . .	2-16
Störungsbeseitigung. . . . .	2-19
Technische Daten. . . . .	2-32

## 3 Español

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

## 4 Français

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

## 5 Italiano

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



# 1 English

## Safety Information

ALWAYS read this *Operation Guide* thoroughly before use. After reading, keep it together with the *Operation Guide* for your copier.

Refer to the *Operation Guide* for your copier 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. These are designed to protect the user, other individuals and surrounding objects, and ensure correct and safe usage of the product.



**DANGER:** Indicates that serious injury or even death will very possibly result from insufficient attention to or incorrect compliance with the related points.



**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  $\triangle$  symbol indicates that the related section includes safety warnings. Specific points of attention are indicated inside the symbol.



[General warning]  
....



The  $\circ$  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 machine to an outlet with a ground connection]**

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

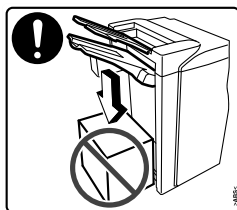
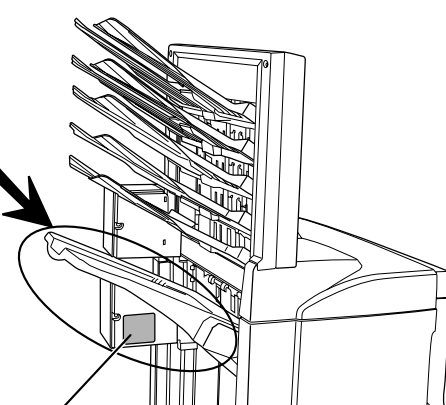
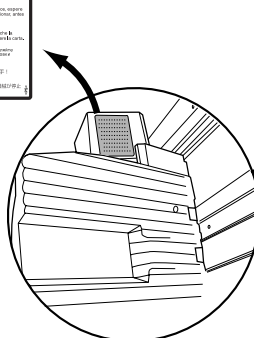


## CAUTION LABELS

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.

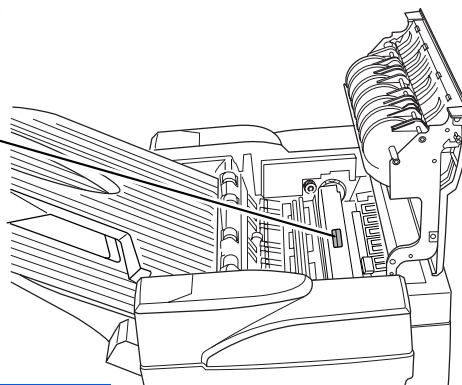


### LABEL 2

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.

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

### Other precautions

Depending upon the location in which this product is installed, adverse environmental conditions may affect its performance. Ensure this product is installed in an air-conditioned room (recommended room temperature: around 68°F (20°C), humidity: around 65%) and avoid the following locations when selecting a site for installation:

- bright locations near a window or with exposure to direct sunlight
- locations with vibrations
- locations with drastic fluctuations in temperature or humidity
- 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.

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

**WARNING:** NEVER attempt to repair or disassemble this product or its parts as there is a danger of injury or fire.

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



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

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

## CAUTIONS

**CAUTION:** For safety purposes, ALWAYS turn OFF (O) the copier's main power switch and remove the copier's power plug from its outlet when performing cleaning operations on this product.

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

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

## Other Precautions

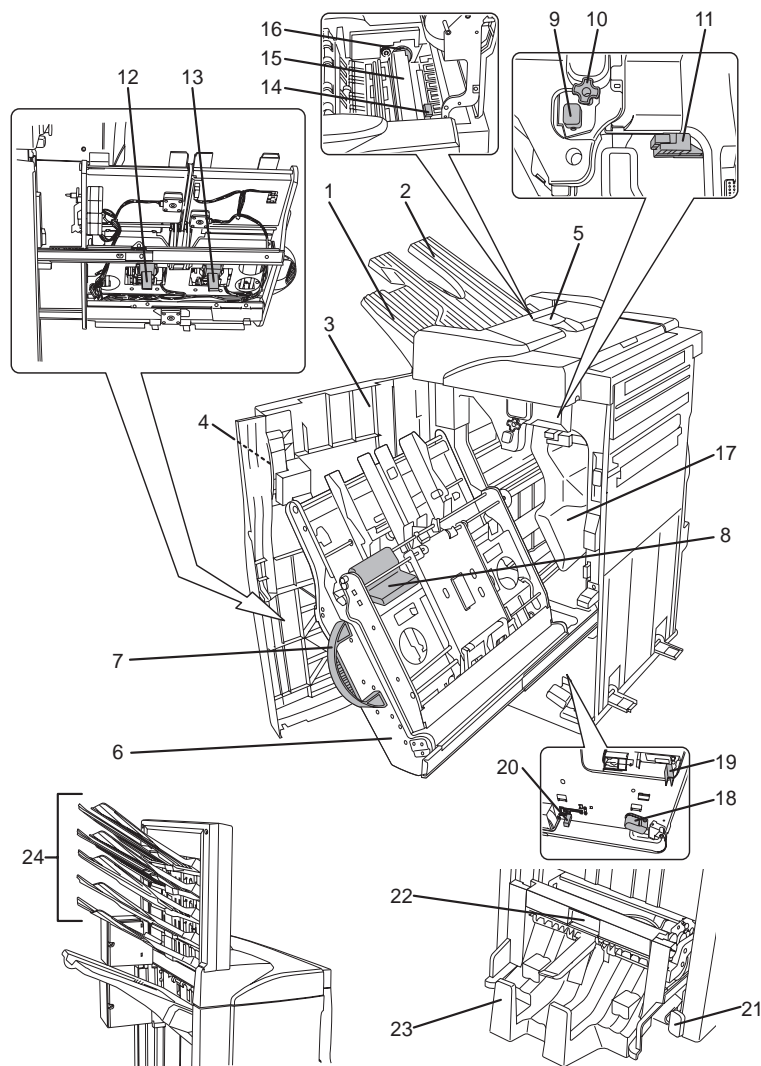
DO NOT place heavy objects on this product or cause other damage to the product.

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 handle (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

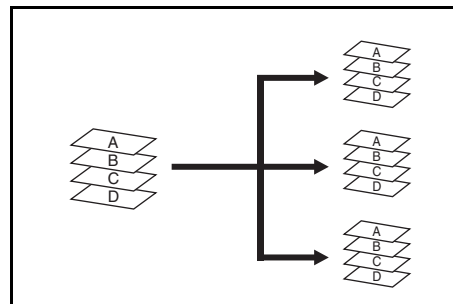
# Modes

## 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.

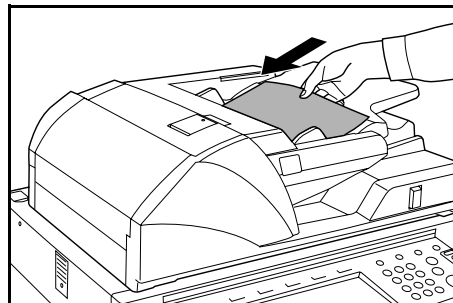
The following paper sizes can be used in *Sort:ON Mode*:

- 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".



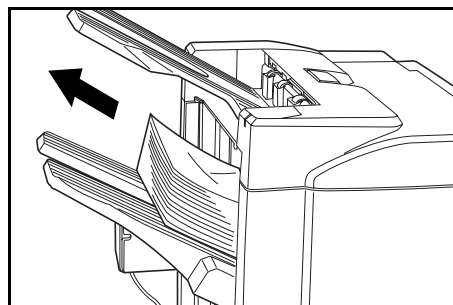
- 1 Select *Sort: On Mode* on the operation panel of your copier.
- 2 Load the originals in the Document Processor, or one at a time on the Platen.

**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*.

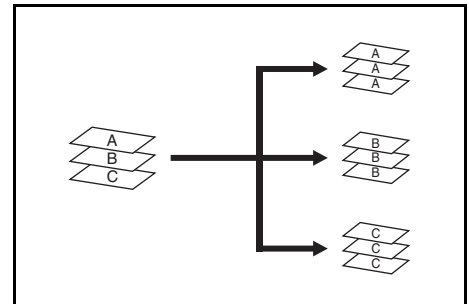
- 5 On completion of the job, remove the copies.

## 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.

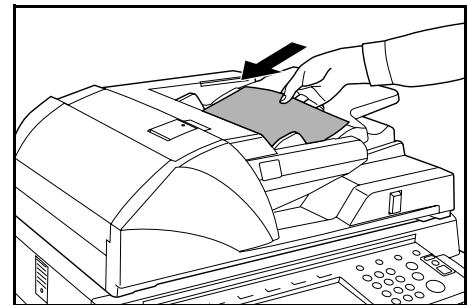
The following paper sizes can be used in *Sort:OFF Mode*:

- 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.

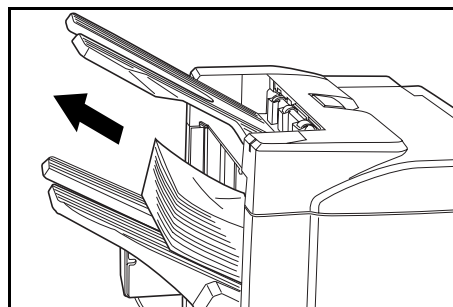


- 3 Select other features as required and press **Start**.

#### 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.

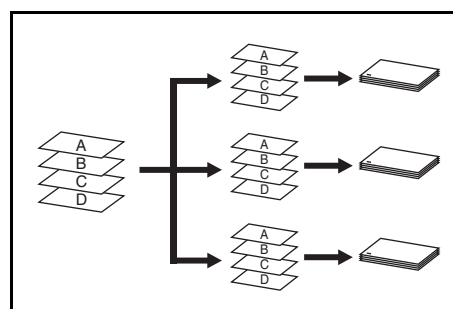
#### 5 On completion of the job, remove the copies.

### Staple Mode

Sorts and staples each copy set.

Stapling options are as follows:

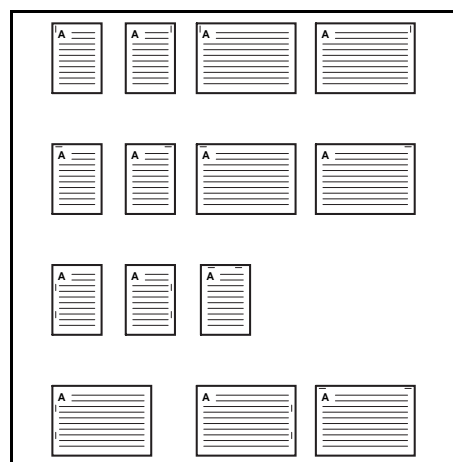
- Upper Left Single Staple
- Upper Right Single Staple
- Double Staple



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

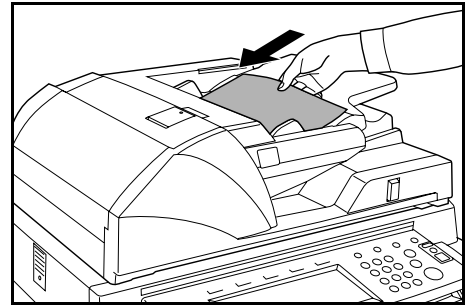
#### 1 Select *Sort: On Mode* on the operation panel of your copier.

#### 2 Select the staple setting required.



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

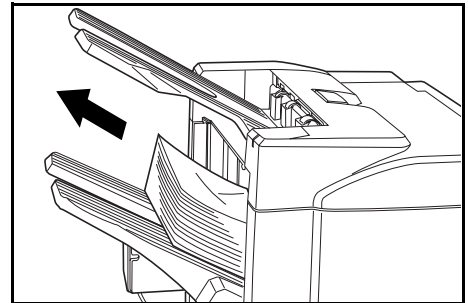
**NOTE:** Refer to the *Operation Guide* for your copier for Document Processor and Platen specifications.



- 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.



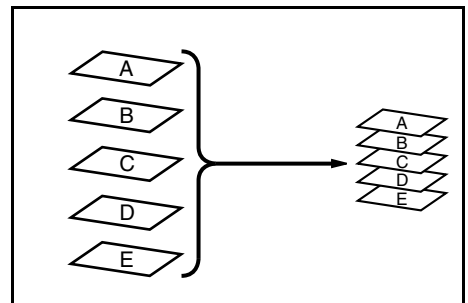
**NOTE:** The maximum number of copies that can be stored on Tray A differs depending on the size of copy paper being used. For further information refer to *Tray Capacity* on page 1-32.

- 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.

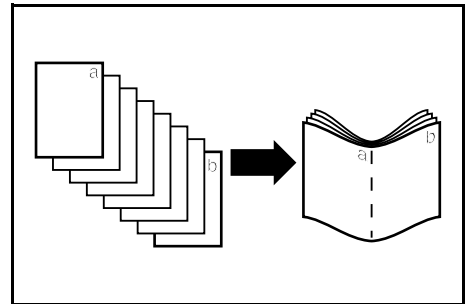
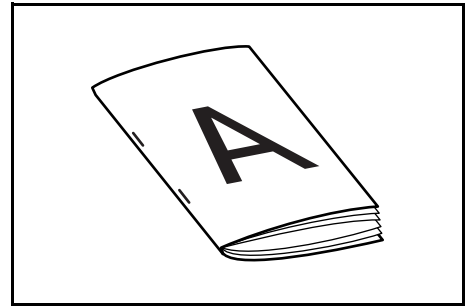
The following paper sizes can be used in *Booklet Stitching* mode:

- 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.



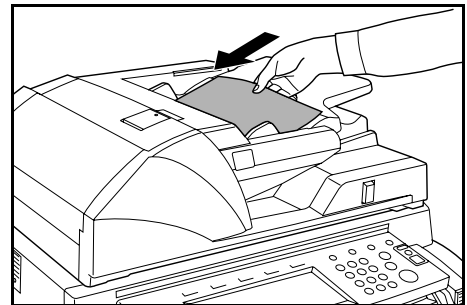
- 1 Select the *Booklet Stitching* mode on the operation panel of your copier.

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.

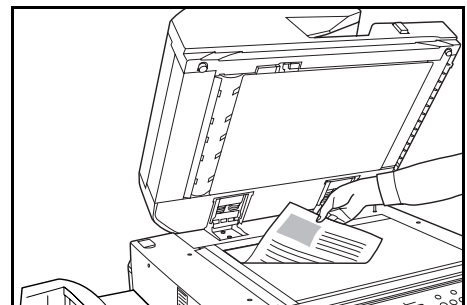
**NOTE:** Refer to the *Operation Guide* for your copier for Document Processor and Platen specifications.

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**.

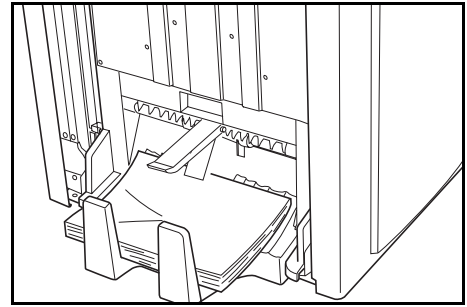
If using the Platen, a message displays after each original is scanned to determine whether another original requires scanning or if copying can commence.



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

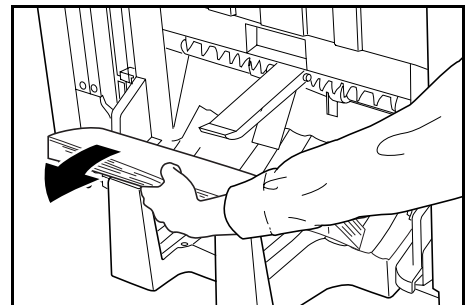
- 4** Copies will be automatically stapled and ejected onto the storage cover.

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.

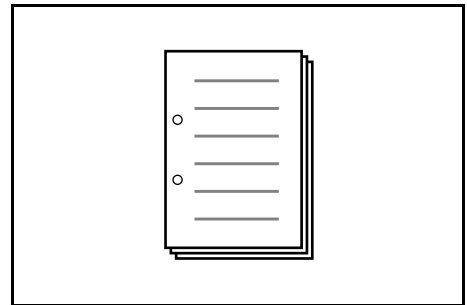


## Hole Punch Mode

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.

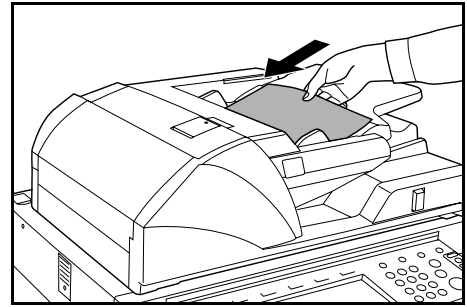
- 1** Select *Hole Punch* mode on the operation panel of your copier.

**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.



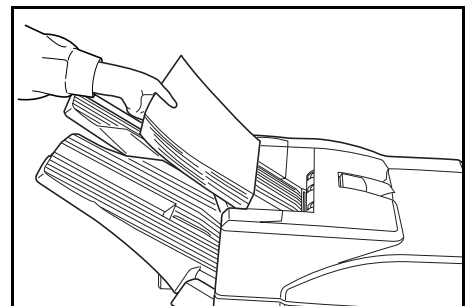
**NOTE:** Refer to the *Operation Guide* for your copier for Document Processor and Platen specifications.

- 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

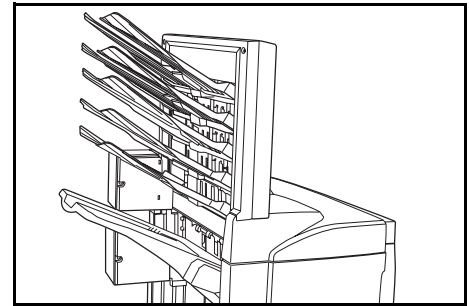
When using *Interrupt Mode*, the copies for the interrupt job are usually ejected onto the finisher tray not currently in use. If required, a different tray can be selected on the copier *Operation Panel*.

**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.

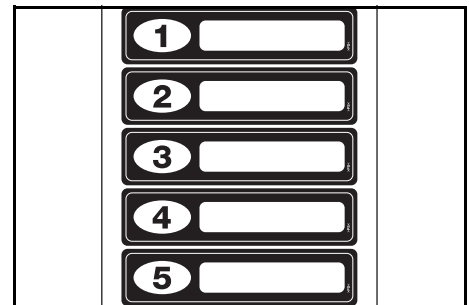


The following paper sizes can be used:

- 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"

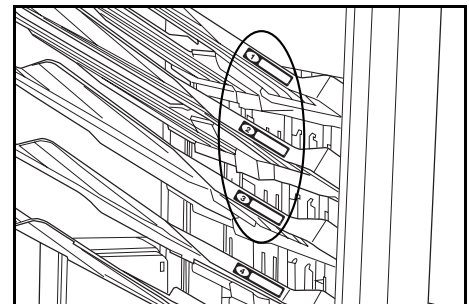
**NOTE:** The maximum number of copies that can be stored in each job tray will differ depending on the size of copy paper being used. For further information refer to *Multi-Job Tray Unit (option)* on page 1-33.

- 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.

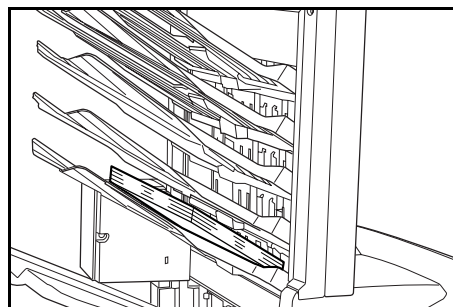
The trays to which labels should be applied are 1, 2, 3, 4, and 5, as counted from the top down.



- 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.

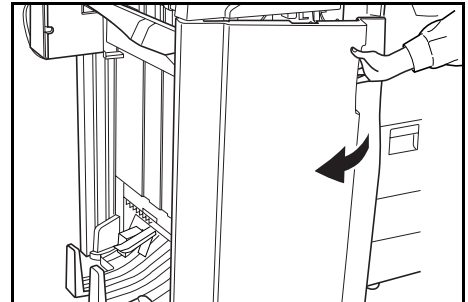
If a message displays indicating that staples have run out, the staple cartridge holder(s) need to be replenished with staples.

---

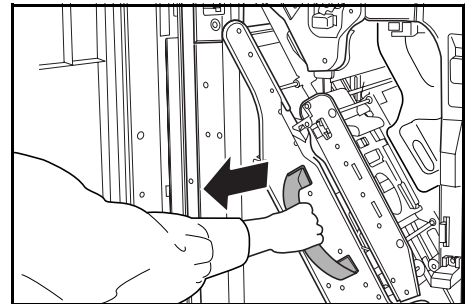
**NOTE:** If the *Staple Unit* runs out of staples, contact your service representative or the place of purchase.

---

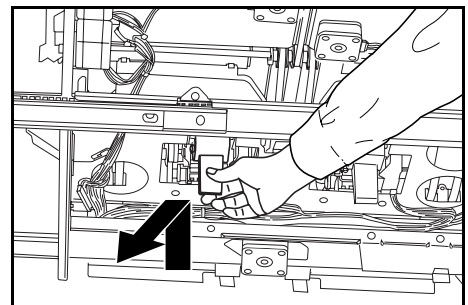
- 1 Grasp the front cover handle and open the front cover.



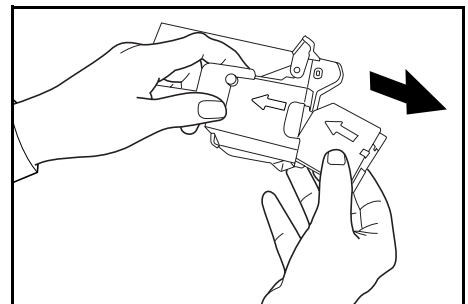
- 2 Grasp the internal tray handle (G3) and pull the internal tray out.



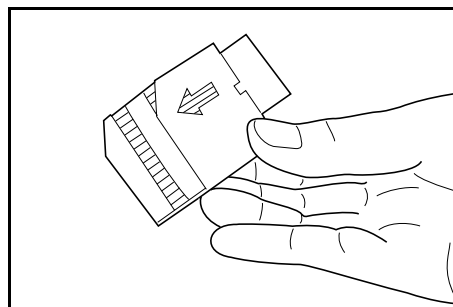
- 3 Lift up the staple cartridge holder and pull it out.



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

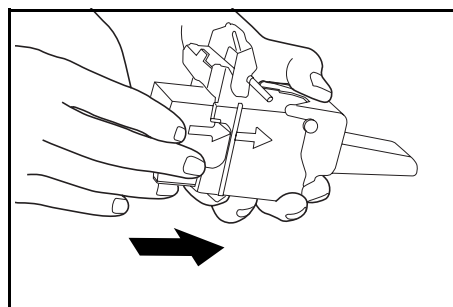


- 5** Remove the new staple cartridge from its box.

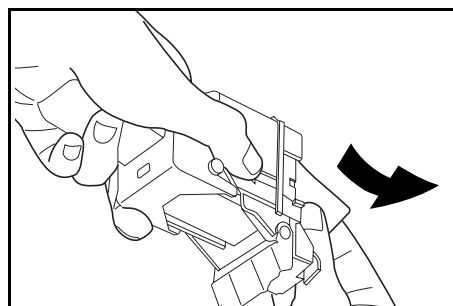


- 6** Holding the staple cartridge holder in one hand and the new staple cartridge in the other, insert the staple cartridge into the holder.

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

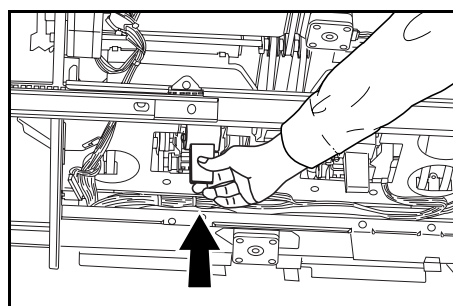


- 7** Ensure the new staple cartridge is inserted completely into the staple cartridge holder, then peel off the paper tape.

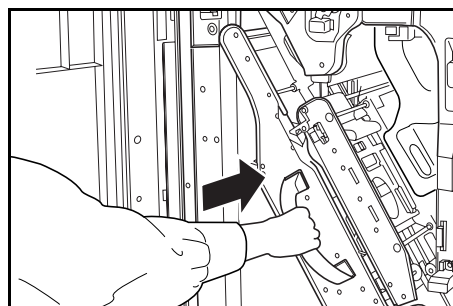


- 8** Re-install the staple cartridge holder.

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



- 9** Push the internal tray back into position and close the front cover.

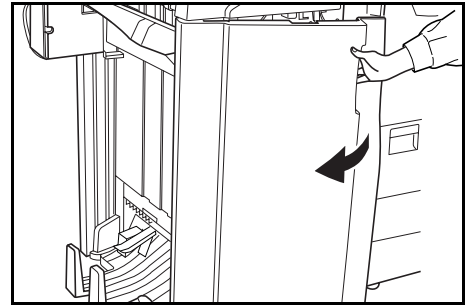


## Emptying the Waste Hole Punch Box

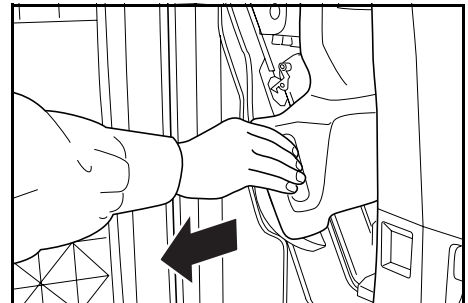
If the message "Empty waste punch box" displays, the scraps in the waste hole punch box require emptying.

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

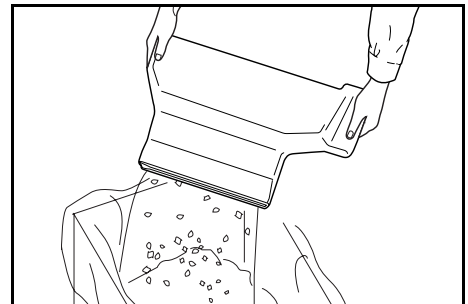
- 1 Grasp the front cover handle and open the front cover.



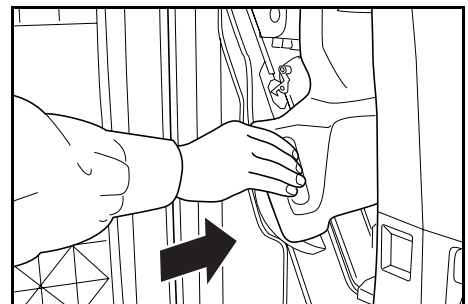
- 2 Grasp the waste hole punch box handle and remove the box from the *Document Finisher*.



- 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.

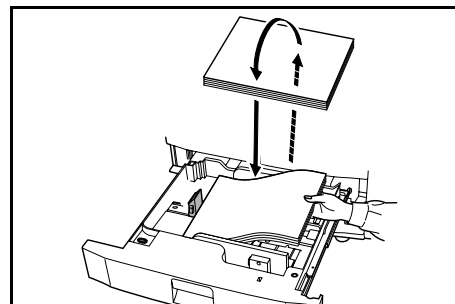
# Troubleshooting

## 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.

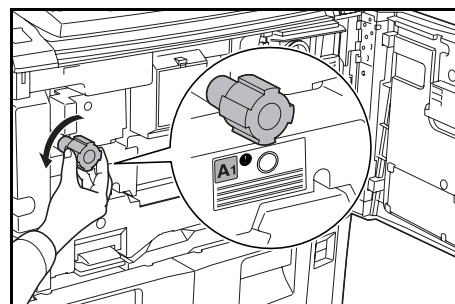


## Clearing Paper Jams

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

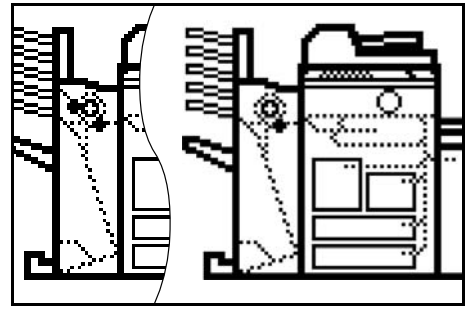
Open the cover of the copier and turn the fixer knob (A1) to the left at least 20 times before carrying out the paper jam removal procedure.

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



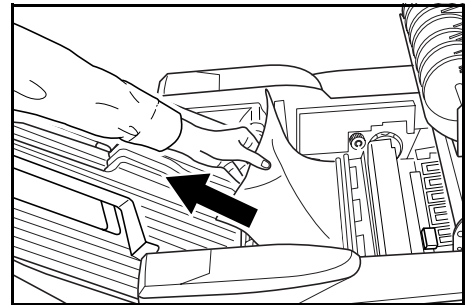
## Paper Jam in the Coupling Section

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.

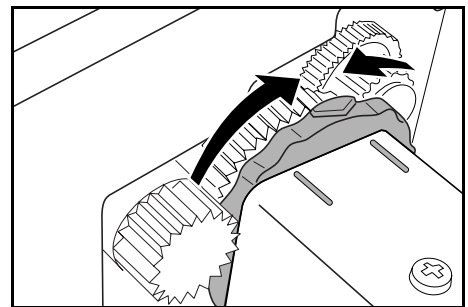


- 1 Open the upper cover and remove the jammed paper.

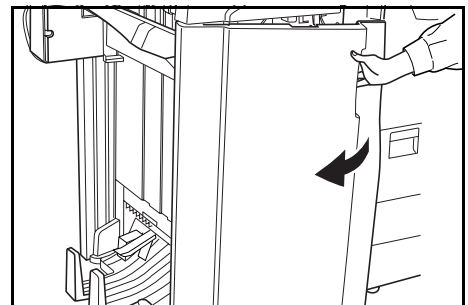
If the jammed paper cannot be easily removed, proceed to the next step.



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*.



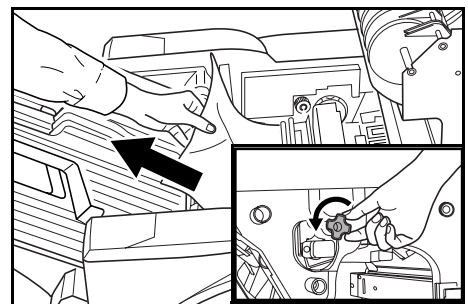
- 2 Grasp the front cover handle and open the front cover.



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

Remove the paper.

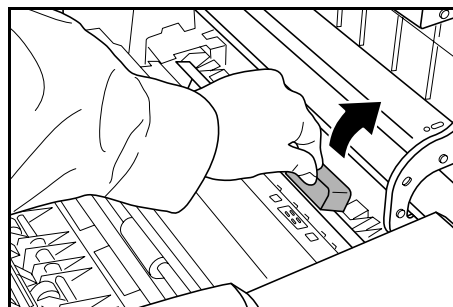
If the jammed paper cannot be easily removed, proceed to the next step.





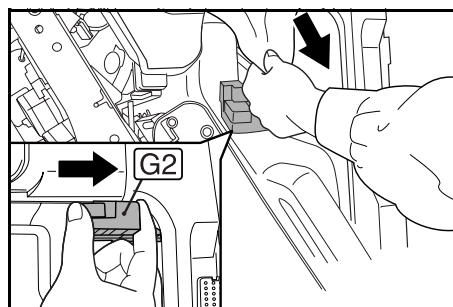
- 4** Lift the coupling section's upper guide lever and remove the jammed paper.

Close the upper guide lever and the upper cover.



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

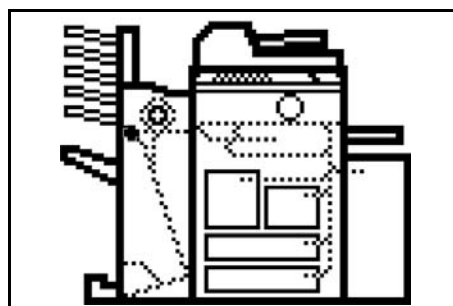
Close the lower guide.



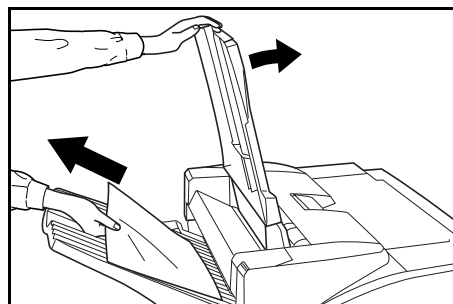
- 6** Close the front cover.

### 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.



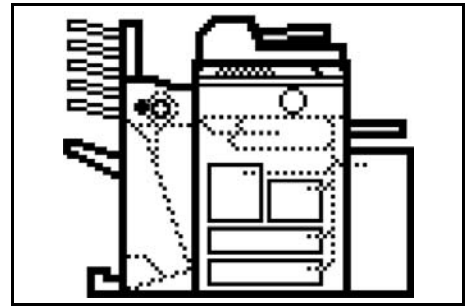
- 1** Lift open Tray B.



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

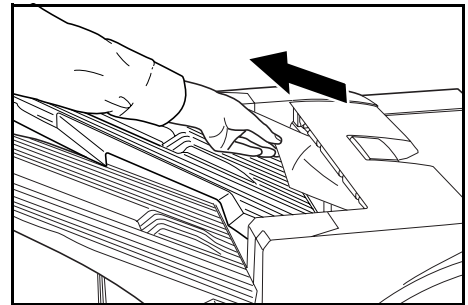
## Paper Jam in Tray B

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

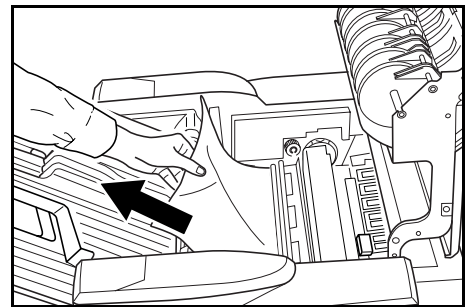


- 1 If the jammed paper is visible in the eject slot, pull it out in the direction of ejection, without tearing it.

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



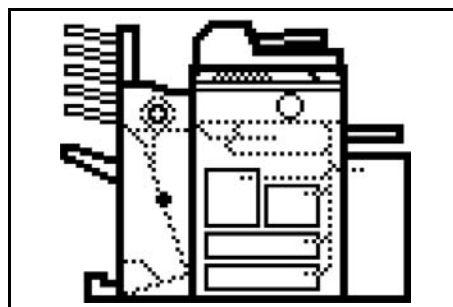
- 2 Open the upper cover and remove the jammed paper.



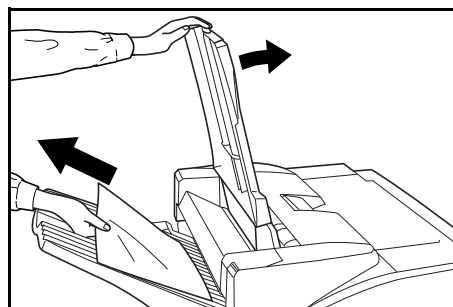
- 3 Close the upper cover.

## 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.



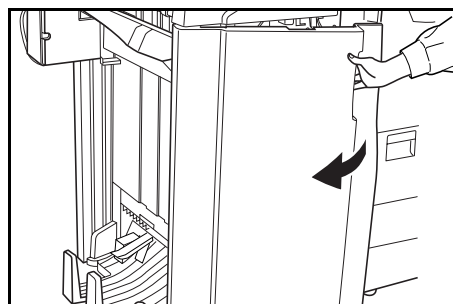
- 1 Lift open Tray B.



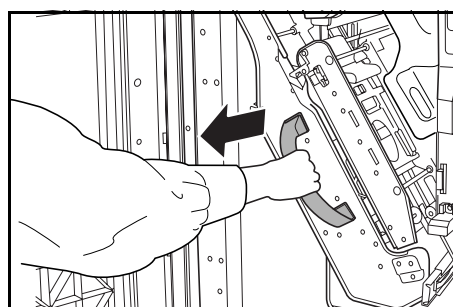
- 2 If the jammed paper is visible in the eject slot, pull it out in the direction of ejection, without tearing it.

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

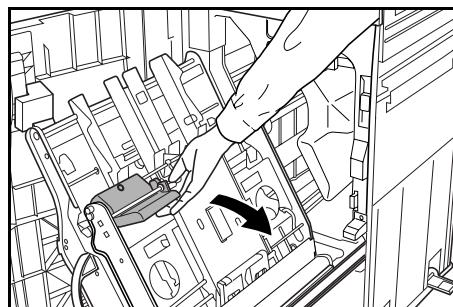
- 3 Grasp the front cover handle and open the front cover.



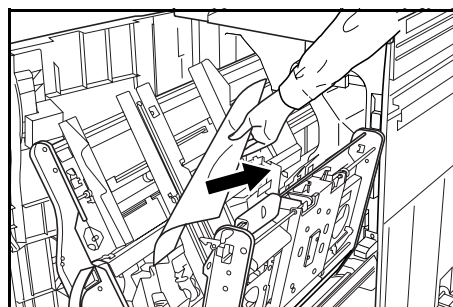
- 4 Grasp the internal tray handle (G3) and carefully pull out the internal tray.



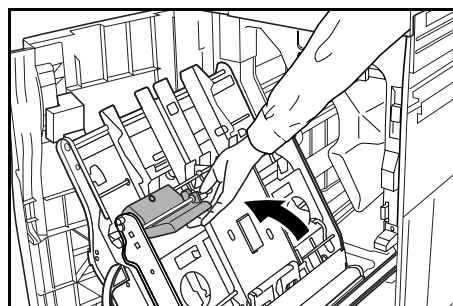
- 5** Hold the internal tray release lever (G4) and open the internal tray.



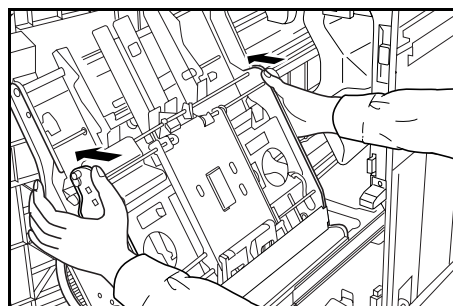
- 6** Remove the jammed paper.



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



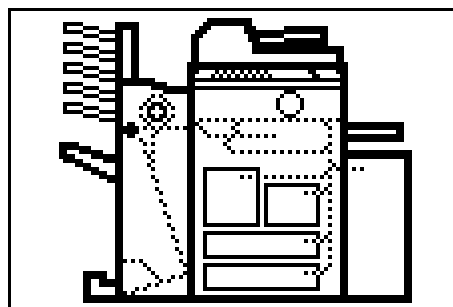
- 8** Push down on the frame to lock the internal tray in place.



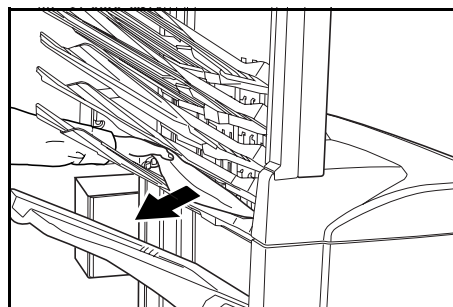
- 9** Push the internal tray back into the *Document Finisher* and close the front cover.

## 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.

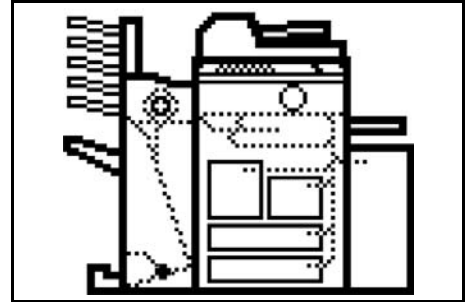
For further information refer to *Paper Jam in the Coupling Section* on page 1-20.



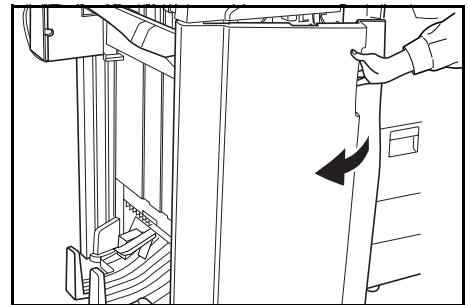
## Paper Jam in the Center-Folding Unit

### Conveyor Section

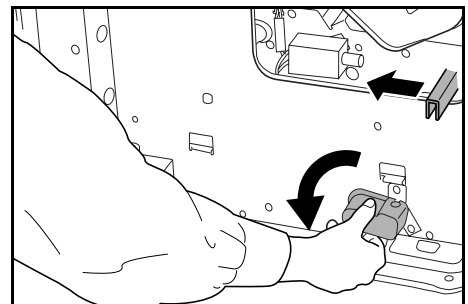
If the illustration shown displays on the operation panel of your copier, there is a paper jam in the conveyor section of the *Center-Folding Unit*.



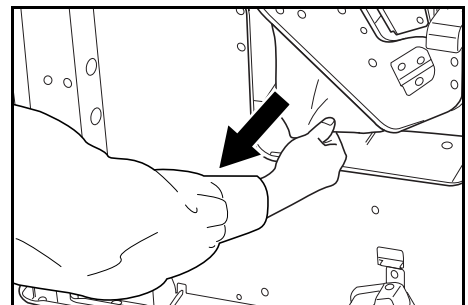
- 1 Grasp the front cover handle and open the front cover.



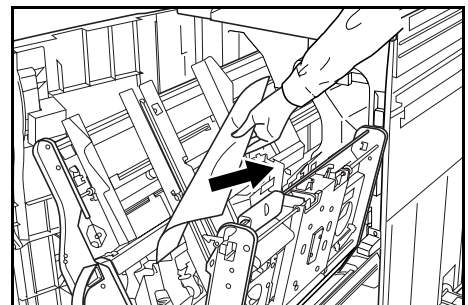
- 2 Turn the unit release lever (G6), and then hold the unit release handle (G7) and move the *Center-Folding Unit* in the paper ejection direction.



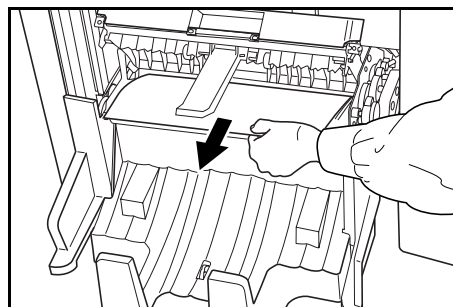
- 3 If the jammed paper is visible from under the internal tray, remove the jammed paper.



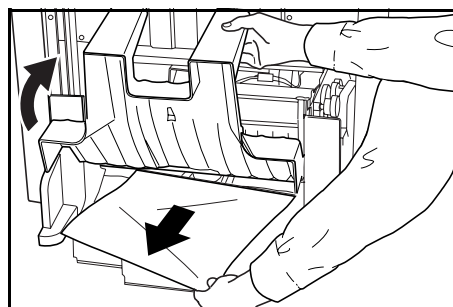
- 4 If paper is jammed inside the internal tray, remove the jammed paper using the instructions on page 1-23.



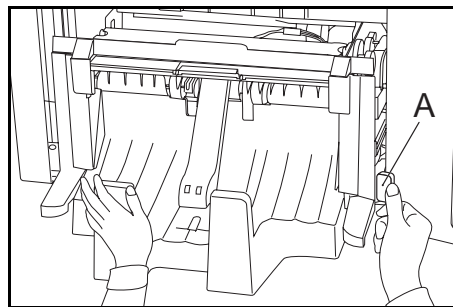
- 5** Hold the conveyor guide lever to open the conveyor guide and remove the jammed paper.



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



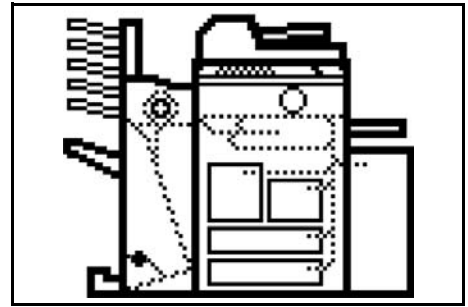
- 7** Close the conveyor guide and push in the *Center-Folding Unit* back to its original position while pressing the *Center-Folding Unit* installation button A.



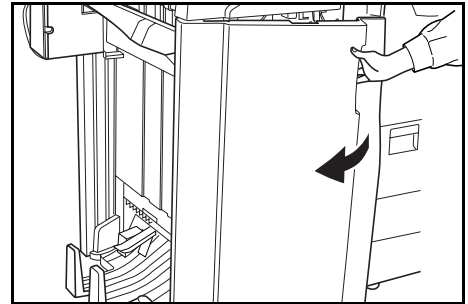
- 8** Close the front cover.

### Ejection Section

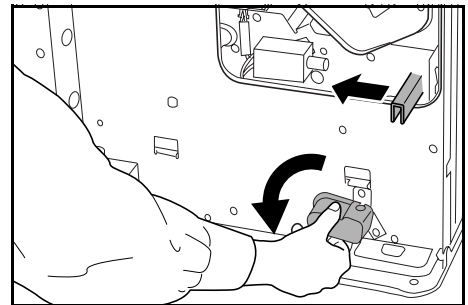
If the illustration shown displays on the operation panel of your copier, there is a paper jam in the ejection section of the *Center-Folding Unit*.



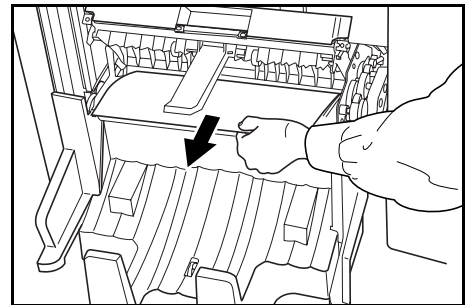
- 1 Grasp the front cover handle and open the front cover.



- 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.

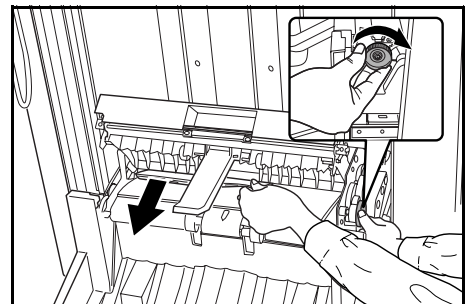


- 3 Hold the conveyor guide lever to open the conveyor guide and remove the jammed paper.



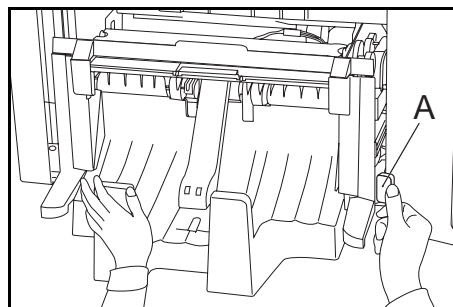
- 4 If the jammed paper cannot be easily removed, turn the conveyor guide knob to feed the paper further along for easy removal.

Remove the paper.





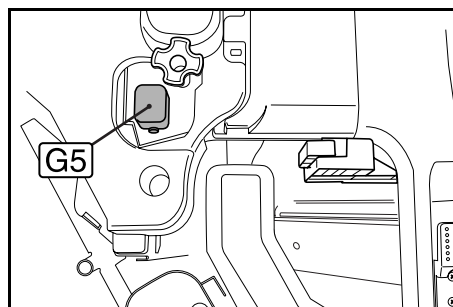
- 5** Close the conveyor guide and push in the *Center-Folding Unit* back to its original position while pressing the *Center-Folding Unit* installation button A.



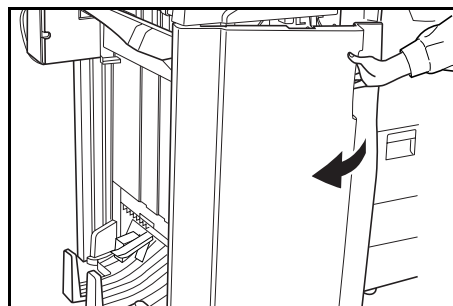
- 6** Close the front cover.

### Curled Output

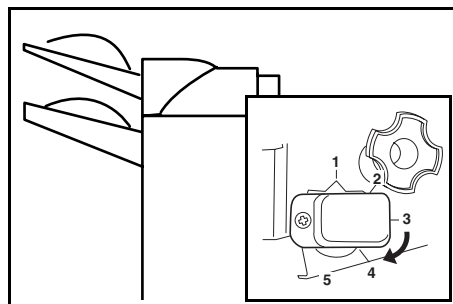
If the copies ejected are curled, pull out the pressure roller adjuster (G5) slightly and turn it so that its projection is set into one of the five small holes.



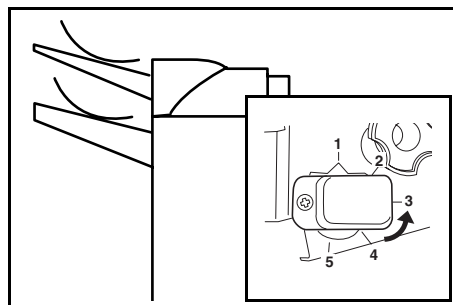
- 1** Grasp the front cover handle and open the front cover.



- 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.

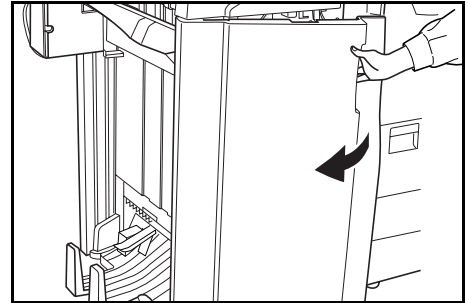


- 4 Once adjustment is complete, close the front cover.

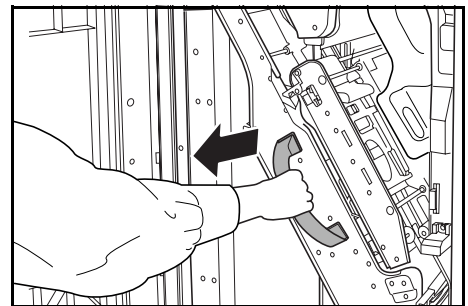
### Clearing a Staple Jam

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.

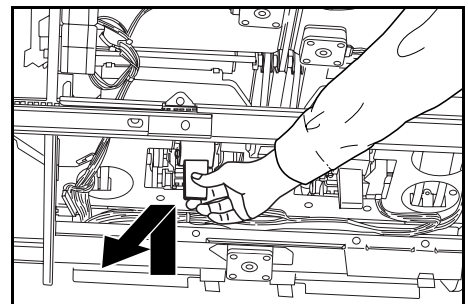
- 1 Grasp the front cover handle and open the front cover.



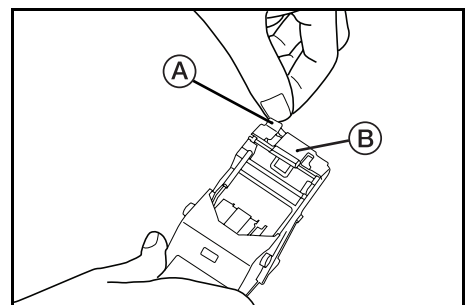
- 2 Grasp the internal tray handle (G3) and carefully pull the internal tray out.



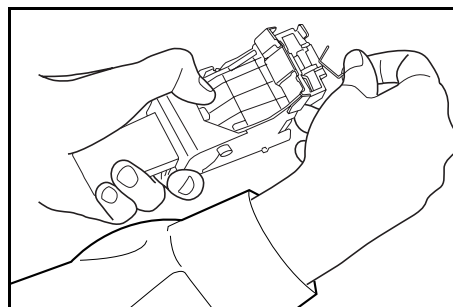
- 3 Lift up the staple cartridge holder and pull it out.



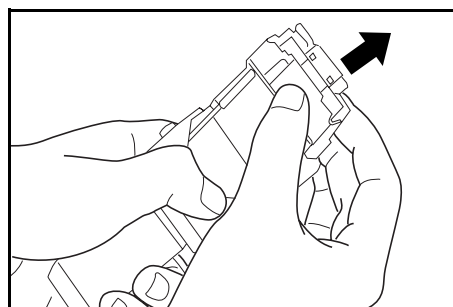
- 4 Push on tab (A) on the staple cartridge holder's face plate to open the cover plate (B).



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

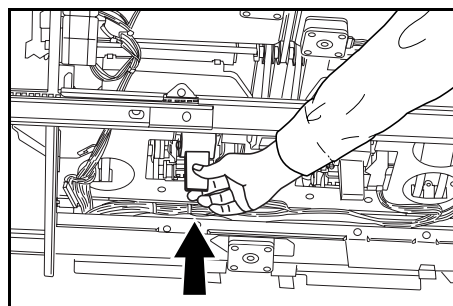


- 6** Lower the cover plate of the staple cartridge holder into its original position.

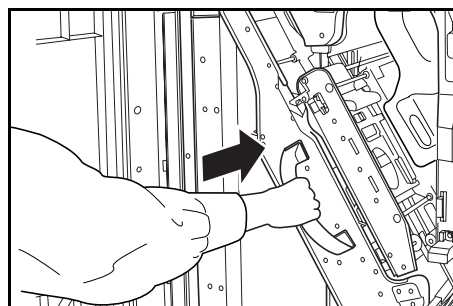


- 7** Re-install the staple cartridge holder.

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



- 8** Push the internal tray into its original position in the *Document Finisher* and close the front 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

Vor Verwendung des Geräts das vorliegende *Bedienungshandbuch* sorgfältig durchlesen. Das Handbuch anschließend zusammen mit dem *Bedienungshandbuch* für den Kopierer aufbewahren.

Informationen zum Kundendienst sind dem *Bedienungshandbuch* für den Kopierer zu entnehmen.

In diesem *Bedienungshandbuch* sowie auf bestimmten Gerätekomponenten befinden sich Symbole, die auf mögliche Sicherheitsrisiken hinweisen. Diese Sicherheitshinweise, die dem Schutz aller Personen und Objekte in der Betriebsumgebung dienen, müssen unbedingt beachtet werden, um einen sicheren Gerätebetrieb zu gewährleisten.



**ACHTUNG GEFAHR:** Weist auf Gefahr für Leib und Leben hin.



**VORSICHT:** Weist auf Verletzungsgefahr hin.



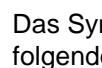
**ACHTUNG:** Weist auf Verletzungsgefahr und mögliche Beschädigung des Geräts hin.

### Symbole

Das Symbol  $\triangle$  weist auf eine Warnung hin. Die verwendeten Gefahrensymbole haben folgende Bedeutung:



.... **Allgemeine Warnung**



Das Symbol  $\ominus$  weist auf ein Verbot hin. Die verwendeten Verbotssymbole haben folgende Bedeutung:



.... **Allgemeine Warnung**



.... **Demontage verboten**

Das Symbol ● weist auf ein Gebot hin. Folgende Symbole weisen auf obligatorische Arbeitsschritte hin:



....

**Allgemeiner Hinweis**



....

**Netzstecker abziehen**



....

**Erdung erforderlich**

Werden Sicherheitshinweise im vorliegenden Handbuch unlesbar bzw. bei Verlust dieses *Bedienungshandbuchs* kann beim Kundendienst ein neues (kostenpflichtiges) Exemplar bestellt werden.



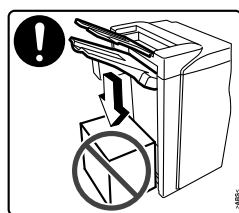
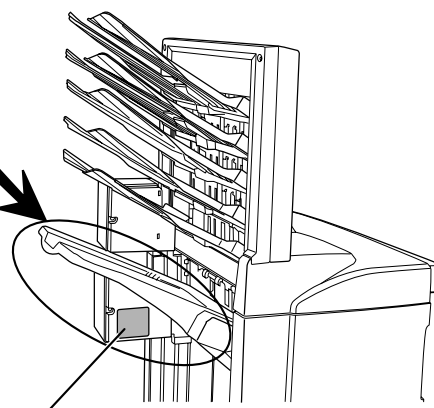
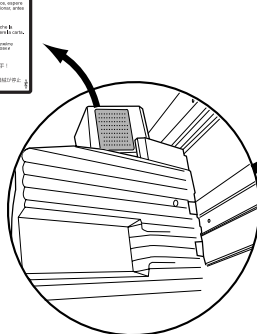


## WARNSCHILDER

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.

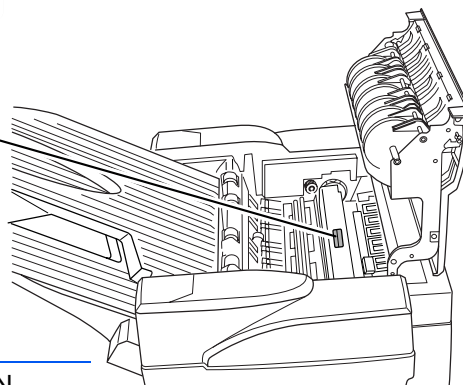


### WARNSCHILD 2

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 ENTFERMT WERDEN.



## SICHERHEITSVORKEHRUNGEN BEI DER INSTALLATION

### Installationsumgebung

**ACHTUNG:** Das Gerät auf einer ebenen und stabilen Fläche aufstellen. Es könnte sonst um- bzw. herunterfallen. In diesem Fall besteht Verletzungsgefahr, und das Gerät könnte beschädigt werden.

**ACHTUNG:** Gerät nicht in der Nähe von Wärmequellen (Heizung o. ä.) oder entzündbaren Materialien aufstellen. Ansonsten besteht Brandgefahr.

### Andere Vorsichtsmaßnahmen

Je nach Installationsort können sich bestimmte Bedingungen nachteilig auf die Betriebssicherheit und Leistung des Geräts auswirken. Das Gerät ist in einem Raum aufzustellen, in dem eine gleichmäßige Temperatur (ca. 20 °C) und Luftfeuchtigkeit (ca. 65 %) herrschen. Meiden Sie:

- Aufstellorte in der Nähe von Fenstern oder andere Orte, an denen das Gerät direktem Sonnenlicht ausgesetzt ist
- Orte, an denen das Gerät Vibrationen ausgesetzt ist
- Orte mit stark schwankender Temperatur oder Luftfeuchte
- Orte, an denen das Gerät direkter Heiß- oder Kaltzugluft ausgesetzt ist

### Plastikverpackungen

**VORSICHT:** Die Plastiktüten der Geräteverpackung außerhalb der Reichweite von Kindern aufbewahren. Sie können sich um Mund und Nase legen und zu Erstickung führen.

## BETRIEBSSICHERHEIT

### Vorsichtsmaßnahmen beim Gerätebetrieb

**VORSICHT:** Keine metallischen Objekte und keine Behälter mit Flüssigkeiten (Vasen, Tassen etc.) auf das Gerät oder dessen Nähe stellen. Brand-/Stromschlaggefahr.

**VORSICHT:** Wird das Signalkabel beschädigt, muss es gegen ein neues ausgetauscht werden. Signalkabel nicht reparieren. Keine schweren Gegenstände auf die Signalkabel stellen, Kabel nicht übermäßig ziehen oder umbiegen. Ansonsten besteht Brand- bzw. Stromschlaggefahr.

**VORSICHT:** Keine Reparaturversuche unternehmen und Gerät nicht demonstrieren; ansonsten besteht Verletzungs- und Brandgefahr.

**VORSICHT:** Falls das Gerät übermäßig heiß läuft, Rauch austritt, ein ungewöhnlicher Geruch zu verspüren ist oder eine andere außergewöhnliche Situation auftritt: Den Kopierer sofort ausschalten (Betriebsschalter in Position (O) bringen) und den Netzstecker des Geräts ziehen. Danach den Kundendienst verständigen.

**VORSICHT:** Gelangt ein Fremdkörper (z. B. Heftklammern) oder Flüssigkeit in den Drucker, das Gerät sofort ausschalten (Betriebsschalter in Position (O) bringen) und den Netzstecker des Geräts ziehen. Danach den Kundendienst verständigen. Wird das Gerät weiter benutzt, ohne die vorgenannten Maßnahmen zu treffen, besteht Brand- oder Stromschlaggefahr.

**VORSICHT:** Zur Wartung und Reparatur von Komponenten im Gerät IMMER den Kundendienst anfordern.

## VORSICHT

**ACHTUNG:** Aus Sicherheitsgründen den Kopierer vor dem Reinigen IMMER ausschalten (Betriebsschalter in Position (O) bringen) und vom Netz trennen.

**ACHTUNG:** Das Duplexfach während des Gerätebetriebs NICHT berühren; ansonsten besteht Verletzungsgefahr.

**ACHTUNG:** Setzt sich Staub im Gerät ab, besteht Brandgefahr; auch andere Probleme können auftreten. Zur Reinigung des Geräteinnenraums den Kundendienst zu Rate ziehen. Es bietet sich an, diese Maßnahme vor Beginn von Jahreszeiten mit hoher Luftfeuchtigkeit durchzuführen. Informationen zu den Kosten für die Reinigung der internen Gerätekomponenten erhalten Sie beim Kundendienst.

## Andere Vorsichtsmaßnahmen

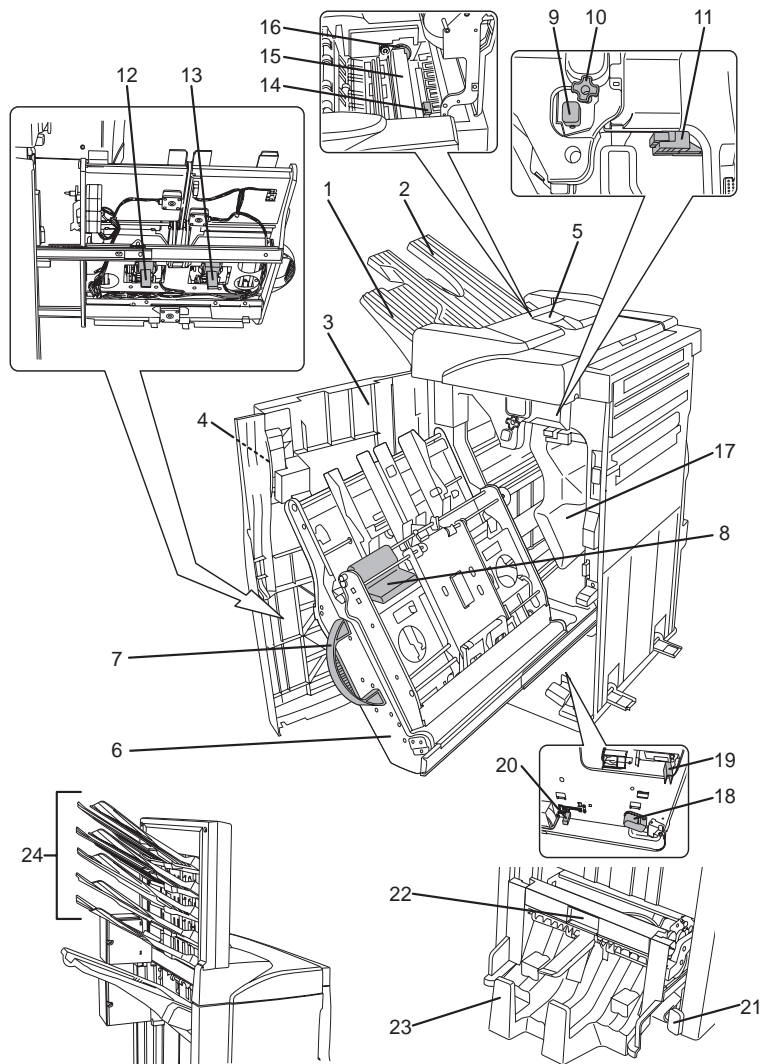
Keine schweren Gegenstände auf das Gerät stellen.

Zum Umstellen des Geräts den Kundendienst anrufen.

Elektrische Komponenten (Stecker, Platinen etc.) nicht anfassen. Diese Komponenten können durch statische Entladung beschädigt werden.

Nur die in diesem *Bedienungshandbuch* beschriebenen Arbeitsgänge durchführen.

# Komponenten



## 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

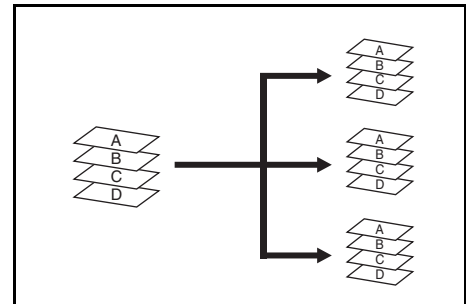
## Betriebsarten

### "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:

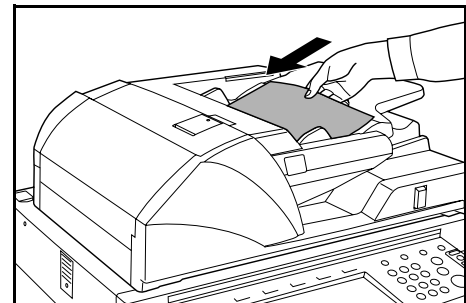
- A3, B4, A4, A4R, B5, 11 x 17 Zoll, 8 1/2 x 14 Zoll (Legal), 8 1/2 x 11 Zoll (Letter) und 11 x 8 1/2 Zoll.



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

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

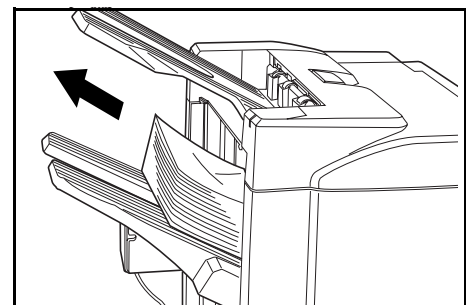
**HINWEIS:** Siehe auch die technischen Daten des automatischen Vorlageneinzugs und des Vorlagenglases im *Bedienungshandbuch* zu Ihrem Kopierer.



**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*.

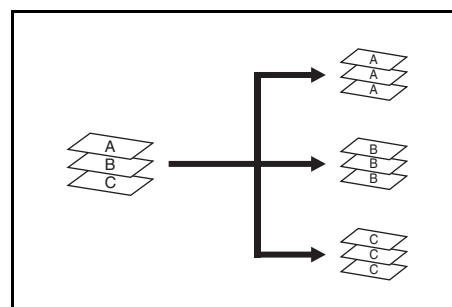
- 5 Bei Fertigstellung des Auftrags die Kopien entnehmen.

## "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:

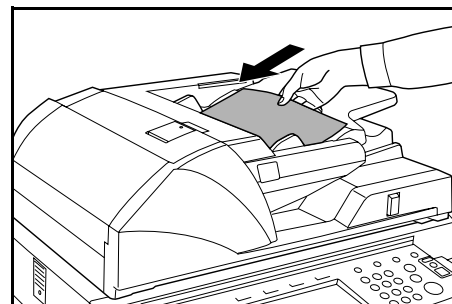
- A3, B4, A4, A4R, B5, 11 x 17 Zoll, 8 1/2 x 14 Zoll (Legal), 8 1/2 x 11 Zoll (Letter) und 11 x 8 1/2 Zoll.



- 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.

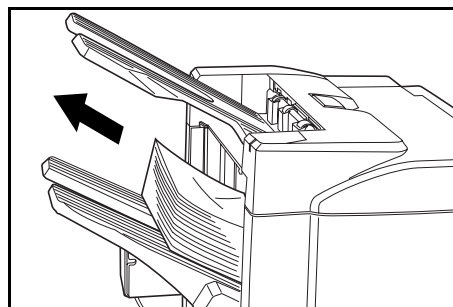


- 3 Gegebenenfalls weitere Funktionen auswählen und **Start** betätigen.

- 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 *Bedienungs-handbuch* 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.

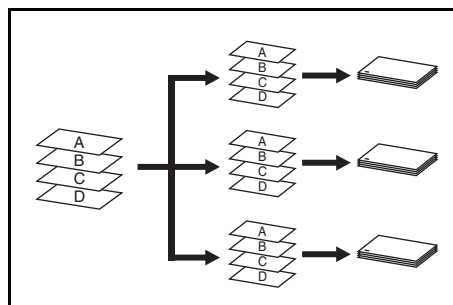
- 5** Bei Fertigstellung des Auftrags die Kopien entnehmen.

### "Heften"-Modus

Alle Kopiensätze werden sortiert und geheftet.

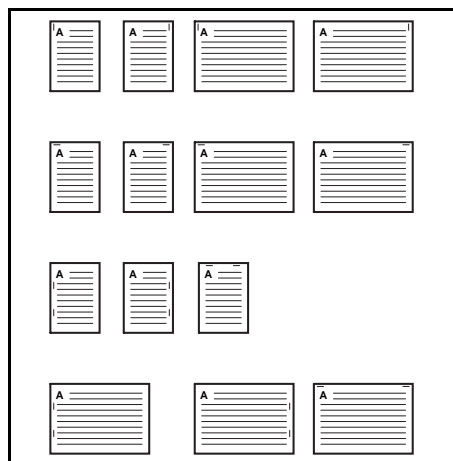
Folgende Heftoptionen werden unterstützt:

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



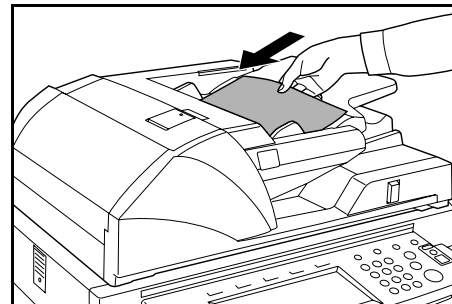
**HINWEIS:** Siehe auch die technische Daten der Heftfunktion: *Hefter auf Seite 2-32*.

- 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.

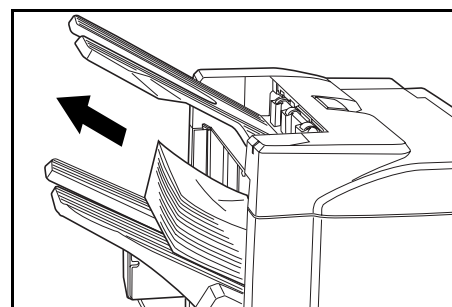
**HINWEIS:** Siehe auch die technischen Daten des automatischen Vorlageneinzugs und des Vorlagenglases im *Bedienungshandbuch* zu Ihrem Kopierer.



- 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.



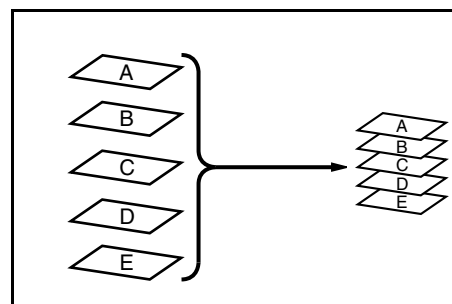
**HINWEIS:** Wie viele Kopien maximal in Behälter A abgelegt werden können, hängt vom jeweiligen Kopienformat ab. Weitere Informationen hierzu siehe *Kapazität auf Seite 2-32*.

- 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.

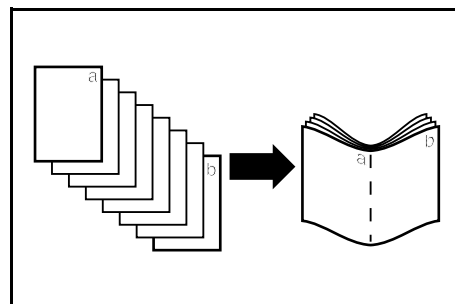
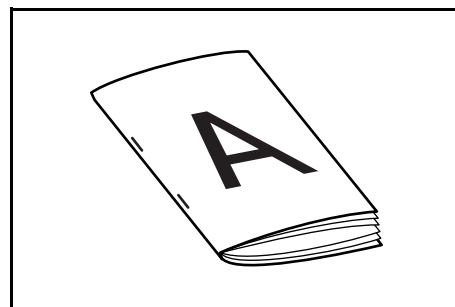
Folgende Papierformate werden im *Broschüren-Finisher-Modus* unterstützt:

- 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.

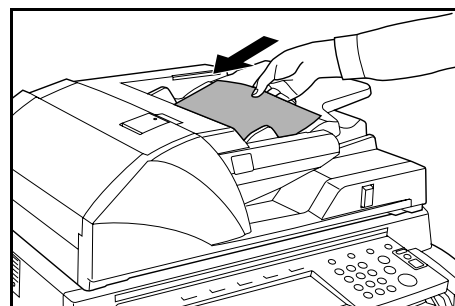


- 1 Am Bedienfeld des Kopierers *Broschüren-Finisher* (Booklet Stitching) wählen.

Siehe hierzu auch das *Bedienungshandbuch* zu Ihrem Kopierer.

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

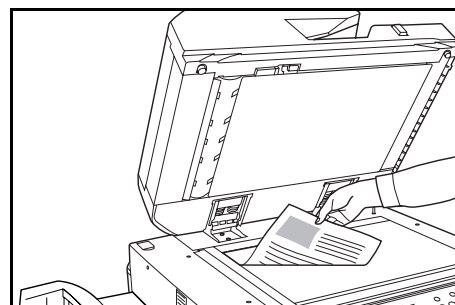
**HINWEIS:** Siehe auch die technischen Daten des automatischen Vorlageneinzugs und des Vorlagenglases im *Bedienungshandbuch* zu Ihrem Kopierer.



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.

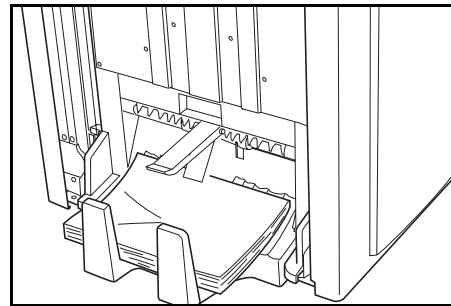
Bei Einsatz des Vorlagenglases erscheint nach dem Scannen jeder Vorlage eine Meldung mit der Frage, ob ein weiteres Vorlage eingelesen oder der Kopiervorgang gestartet werden soll.



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

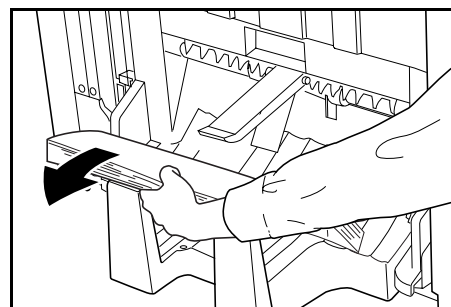
- 4** Die Kopien werden automatisch geheftet und auf der Speicherabdeckung abgelegt.

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.

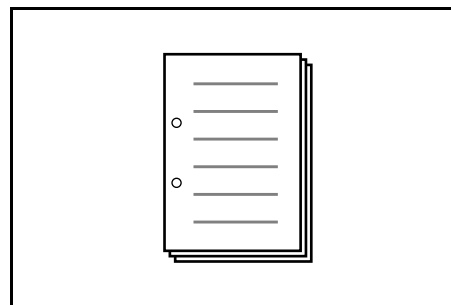


## "Lochen"-Modus

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.

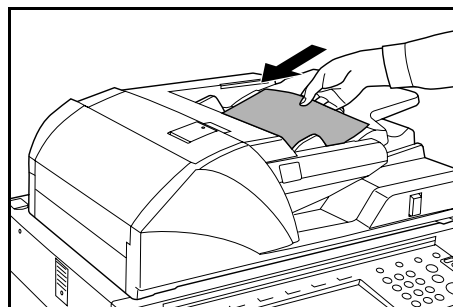
**HINWEIS:** B5R ist nur wählbar, wenn Kopien in Fach A ausgegeben werden. Im Sortier- und im Heftbetrieb sind B5R und Folio nicht verfügbar.

- 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.



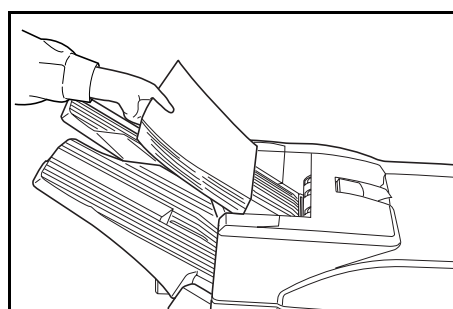
**HINWEIS:** Siehe auch die technischen Daten des automatischen Vorlageneinzugs und des Vorlagenglases im *Bedienungshandbuch* zu Ihrem Kopierer.

- 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

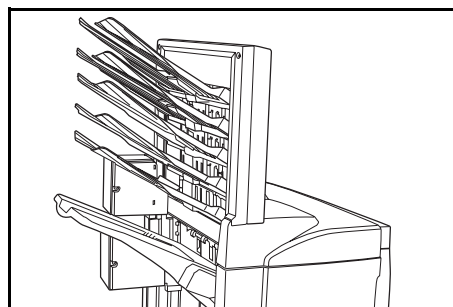
Im Unterbrechungsmodus werden die Kopien für einen unterbrochenen Auftrag normalerweise in das derzeit nicht genutzte Endbearbeitungsfach ausgegeben. Bei Bedarf kann jedoch über das Bedienfeld ein anderes Fach vereinbart werden.

**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.

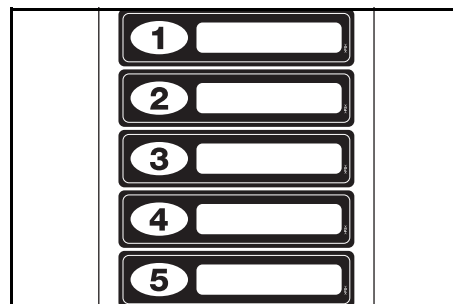


Folgende Papierformate werden unterstützt:

- 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

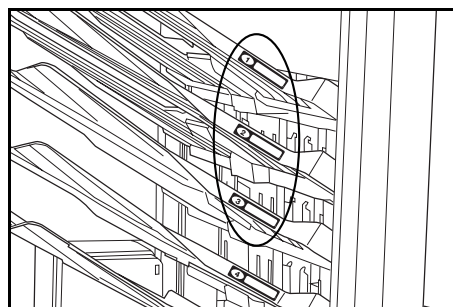
**HINWEIS:** Wie viele Kopien maximal in jedem Auftragsfach abgelegt werden können, hängt vom jeweiligen Kopienformat ab. Weitere Informationen hierzu siehe auf Seite 2-33.

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



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

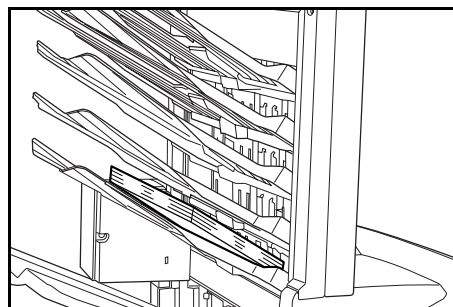
Die Fächer, an denen Etiketten angebracht werden sollten, sind von oben nach unten mit 1, 2, 3, 4 und 5 durchnummeriert.



- 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

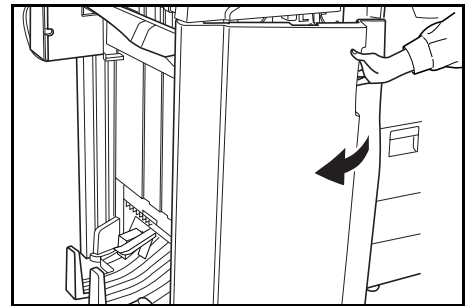
## Heftklammern nachfüllen

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

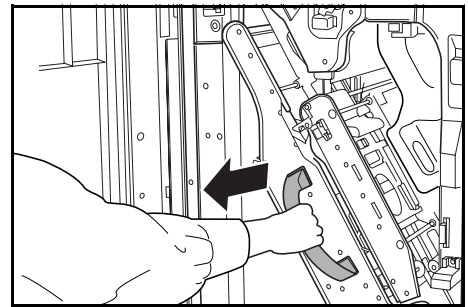
Falls eine Meldung erscheint, die darauf hinweist, dass keine Heftklammern mehr verfügbar sind, müssen Sie ein oder beide Heftklammermagazine auffüllen.

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

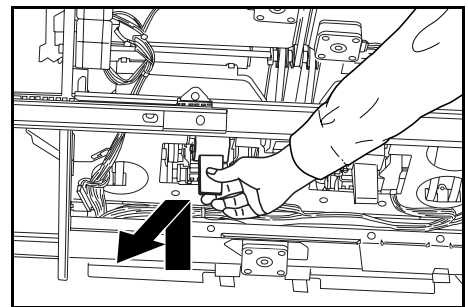
- 1 Den Griff der vorderen Abdeckung fassen und die vordere Abdeckung öffnen.



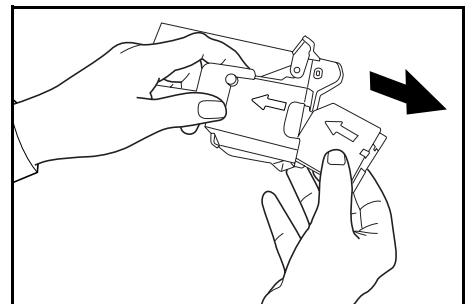
- 2 Den Griff des internen Fachs (G3) fassen und das Fach herausziehen.



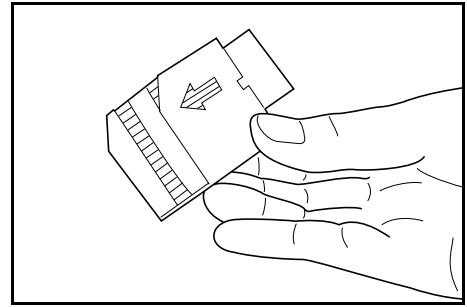
- 3 Die Heftklammermagazinhalterung anheben und herausziehen.



- 4 Das leere Heftklammermagazin aus der Magazinhalterung nehmen.

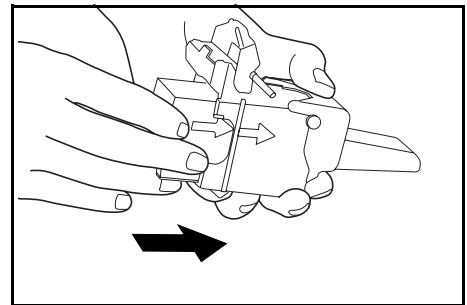


- 5** Das neue Heftklammermagazin aus der zugehörigen Box nehmen.

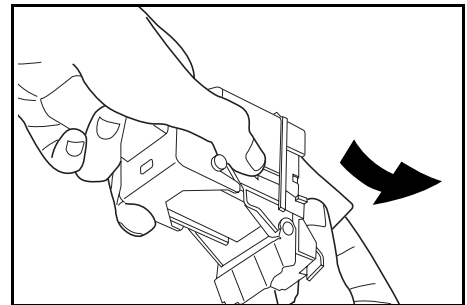


- 6** Die Heftklammermagazinhalterung in eine Hand nehmen und das neue Heftklammermagazin in die andere; dann das Magazin in die Halterung einsetzen.

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

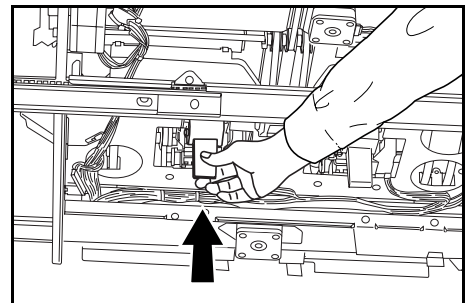


- 7** Sicherstellen, dass sich das neue Heftklammermagazin vollständig in der Magazinhalterung befindet; dann den Papierstreifen abziehen.

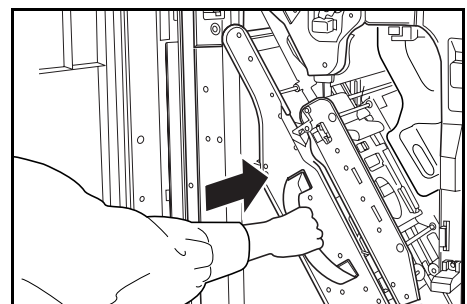


- 8** Die Heftklammermagazinhalterung wieder einsetzen.

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



- 9** Das interne Fach wieder in Position bringen und die vordere Abdeckung schließen.

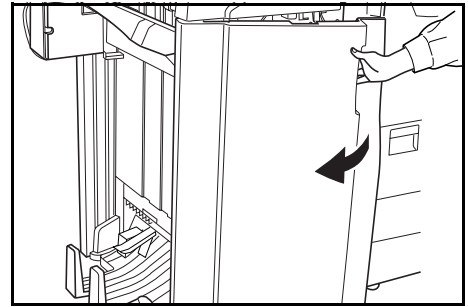


## Lochungsabfallbehälter leeren

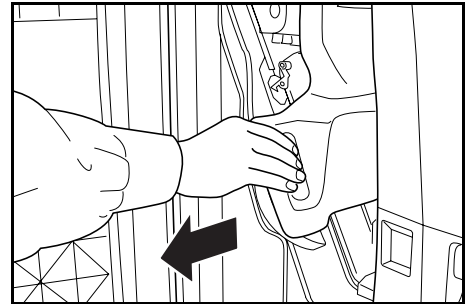
Wenn die Meldung "Lochungsabfallbehälter leeren" erscheint, müssen die Papierschnitzel aus dem Lochungsabfallbehälter entfernt werden.

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

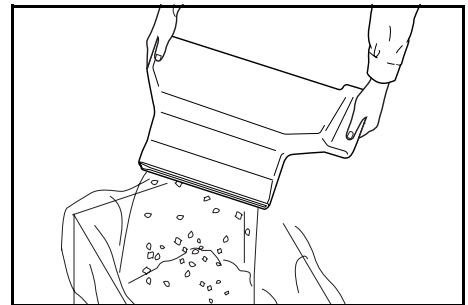
- 1** Den Griff der vorderen Abdeckung fassen und die vordere Abdeckung öffnen.



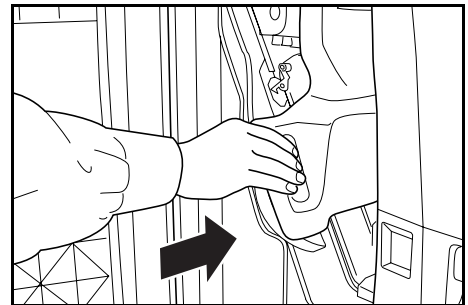
- 2** Den Griff des Lochungsabfallbehälters fassen und den Behälter aus dem *Document Finisher* herausnehmen.



- 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.



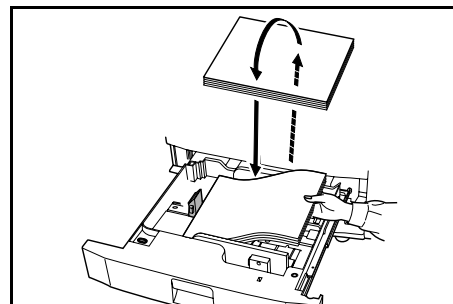
# Störungsbeseitigung

## 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*.

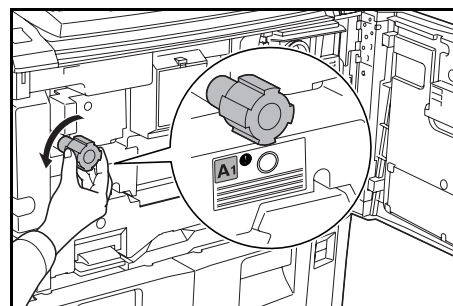
Bei einem Papierstau prüfen, ob die seitliche Führung in der Kassette für das verwendete Papierformat eingestellt ist.



## Beseitigung von Papierstaus

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

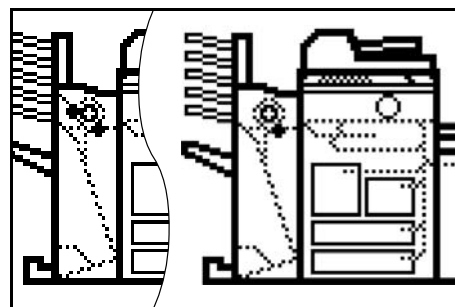
Die Abdeckung des Kopierers öffnen und den Fixierknopf (A1) mindestens 20-mal nach links drehen, bevor Sie mit der Beseitigung des Papierstaus beginnen.



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

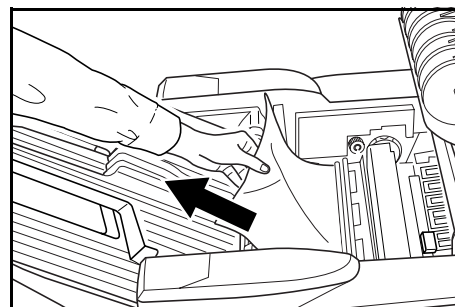
## Papierstau im Kupplungsbereich

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

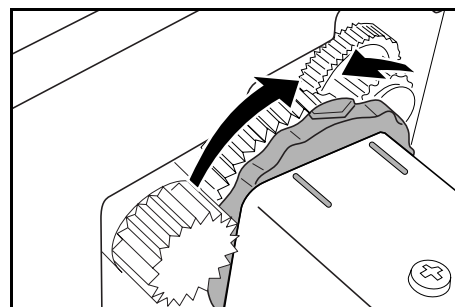


- 1 Die obere Abdeckung öffnen und das gestaute Papier entfernen.

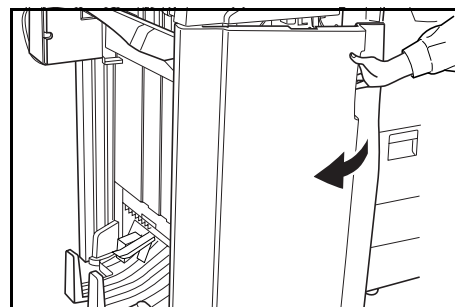
Wenn sich das gestaute Papier nicht ohne Weiteres entfernen lässt, mit dem nächsten Schritt fortfahren.



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.



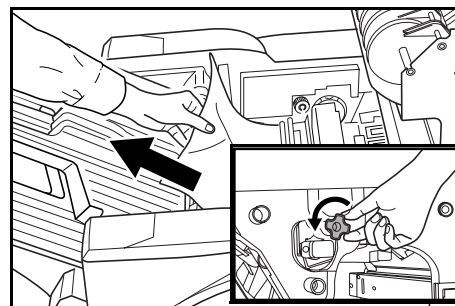
- 2 Den Griff der vorderen Abdeckung fassen und die vordere Abdeckung öffnen.



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

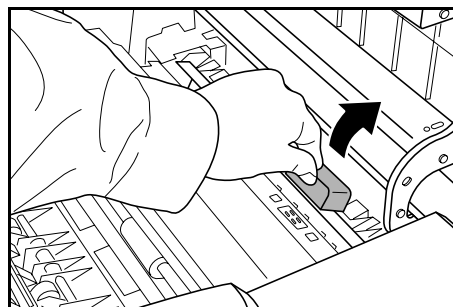
Papier entfernen.

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



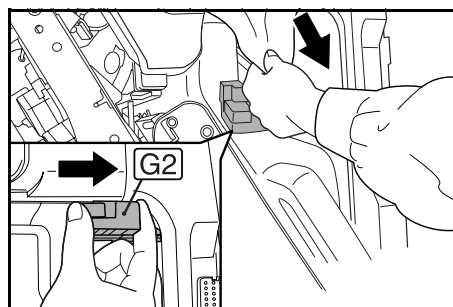
- 4** Den Hebel für die obere Führung des Kupplungsbereichs anheben und das gestaute Papier entfernen.

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



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

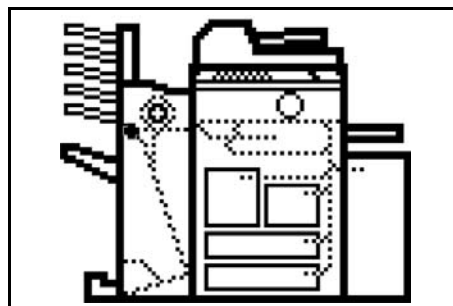
Die untere Führung schließen.



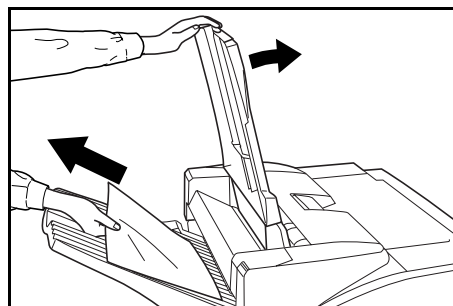
- 6** Die vordere Abdeckung schließen.

### Papierstau in Fach A

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



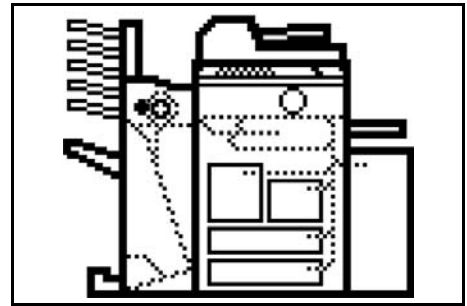
- 1** Fach B durch Anheben öffnen.



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

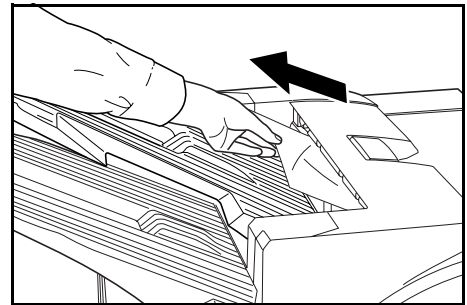
## Papierstau in Fach B

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

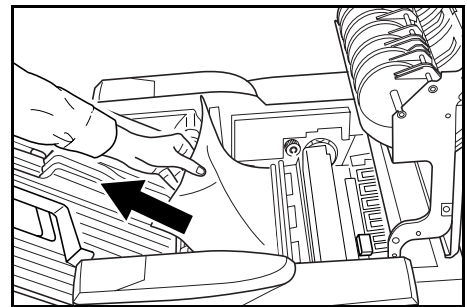


- 1 Ist das gestaute Papier am Auswurfschlitz zu sehen, das Papier in Auswurfrichtung herausziehen, ohne es zu zerreißen.

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



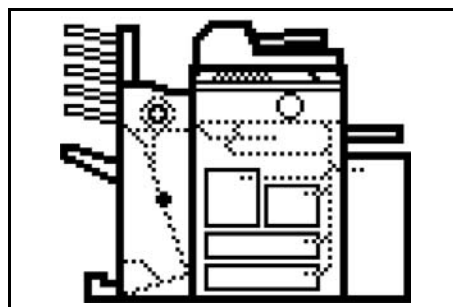
- 2 Die obere Abdeckung öffnen und das gestaute Papier entfernen.



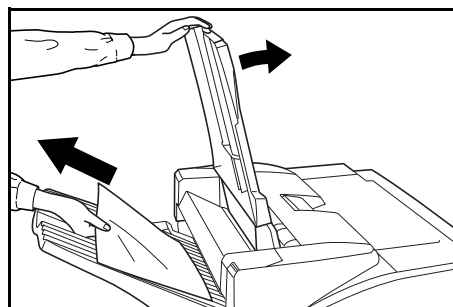
- 3 Die obere Abdeckung schließen.

## Papierstau im Transportbereich

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



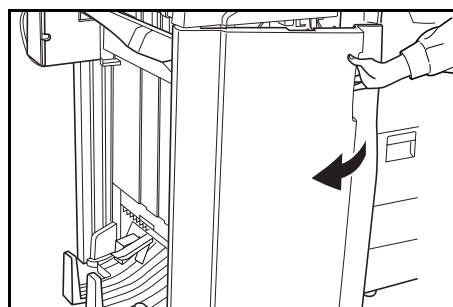
- 1 Fach B durch Anheben öffnen.



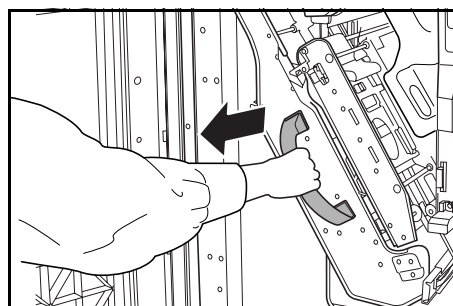
- 2 Ist das gestaute Papier am Auswurfschlitz zu sehen, das Papier in Auswurfrichtung herausziehen, ohne es zu zerreißen.

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

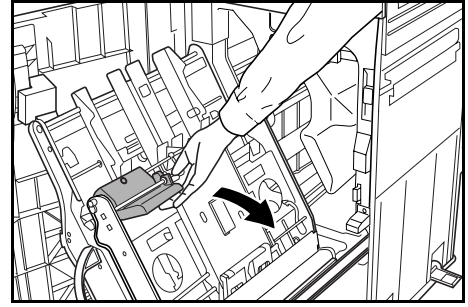
- 3 Den Griff der vorderen Abdeckung fassen und die vordere Abdeckung öffnen.



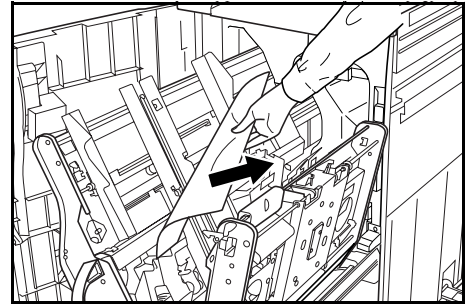
- 4 Den Griff des internen Fachs (G3) fassen und das Fach vorsichtig herausziehen.



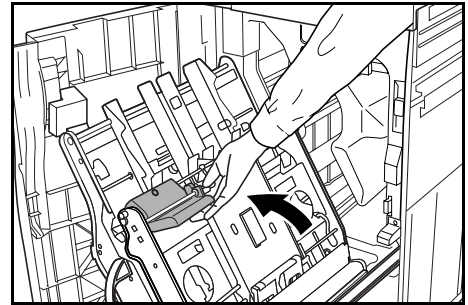
- 5** Den Freigabehebel des internen Fachs (G4) fassen und das interne Fach öffnen.



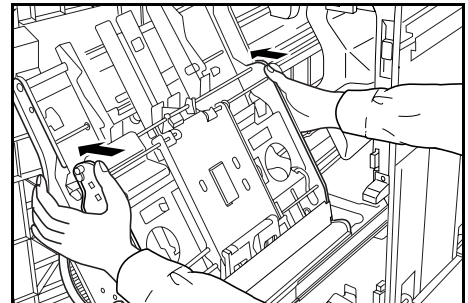
- 6** Das gestaute Papier entfernen.



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



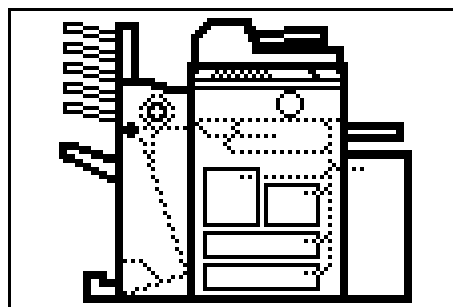
- 8** Auf den Rahmen drücken, bis das interne Fach ordnungsgemäß einrastet.



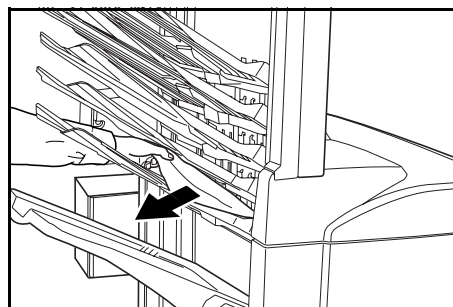
- 9** Das interne Fach wieder in den *Document Finisher* drücken und die vordere Abdeckung schließen.

## 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.

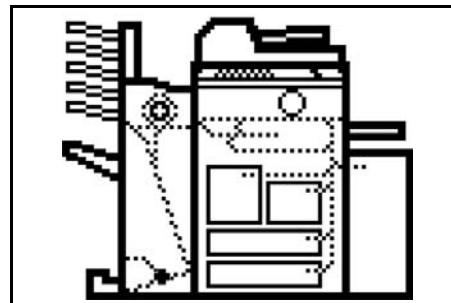
Weitere Informationen hierzu siehe *Papierstau im Kupplungsbereich* auf Seite 2-20.



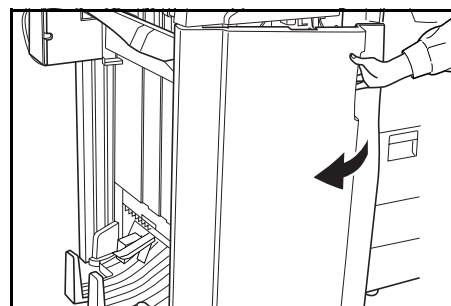
## Papierstau in der Mittenfaltstation

### Transportbereich

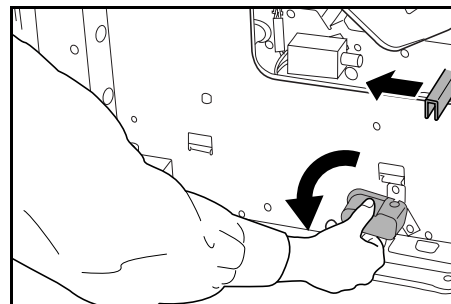
Erscheint am Bedienfeld des Kopierers das hier gezeigte Bild, liegt ein Papierstau im Transportbereich der *Mittenfaltstation* vor.



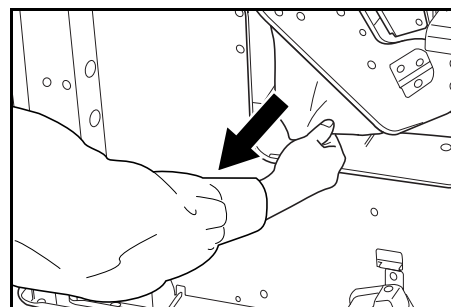
- 1 Den Griff der vorderen Abdeckung fassen und die vordere Abdeckung öffnen.



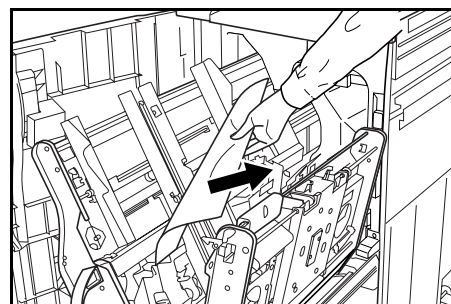
- 2 Den Freigabehebel der Einheit (G6) drehen; anschließend den Freigabegriff dieser Einheit (G7) fassen und die *Mittenfaltstation* in Richtung des Papierauswurfs bewegen.



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

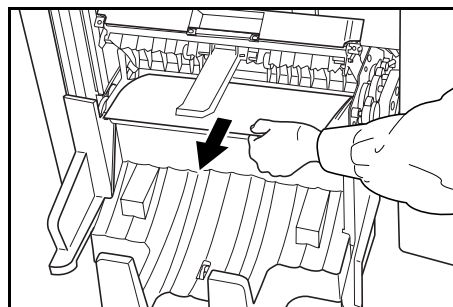


- 4 Hat sich das Papier im Inneren des internen Fachs gestaut, das Papier wie auf Seite 2-23 beschrieben entfernen.

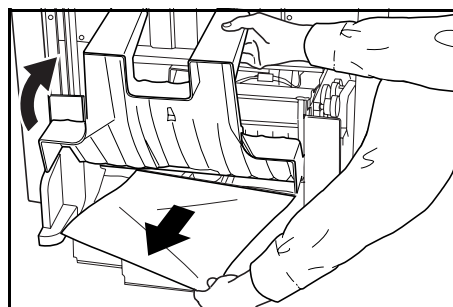




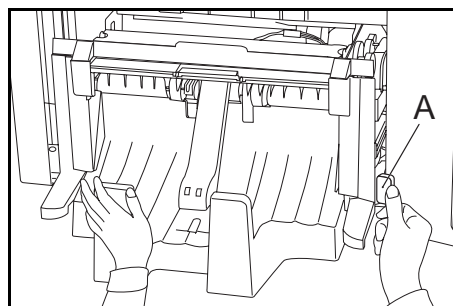
- 5** Den Hebel der Transportführung fassen und die Führung öffnen; anschließend das gestaute Papier entfernen.



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



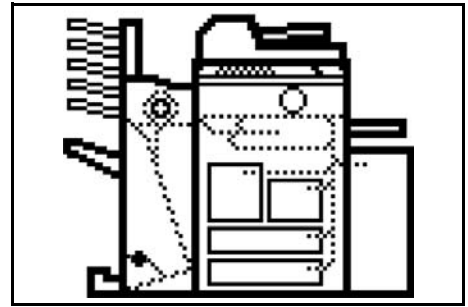
- 7** Die Transportführung schließen. Die *Mittelfaltstation* wieder in die Ausgangsposition bringen; hierbei gleichzeitig die Installationstaste A der Station betätigen.



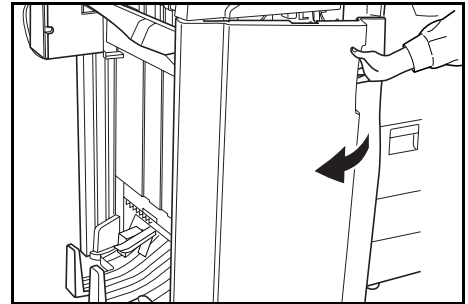
- 8** Die vordere Abdeckung schließen.

## Ausgabebereich

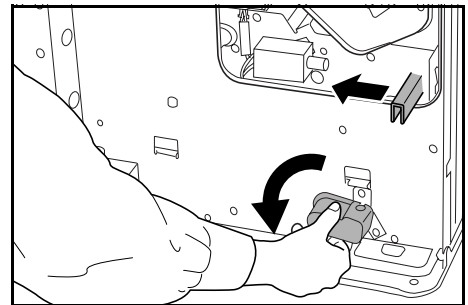
Erscheint am Bedienfeld des Kopierers das hier gezeigte Bild, liegt ein Papierstau im Ausgabebereich der *Mittenfaltstation* vor.



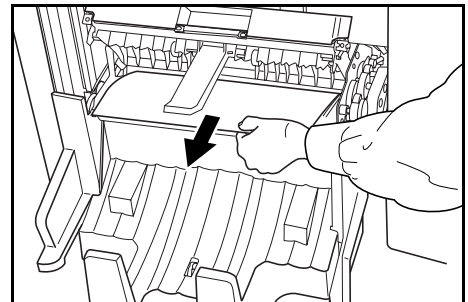
- 1 Den Griff der vorderen Abdeckung fassen und die vordere Abdeckung öffnen.



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

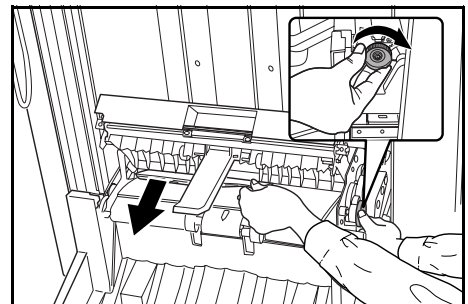


- 3 Den Hebel der Transportführung fassen und die Führung öffnen; anschließend das gestaute Papier entfernen.

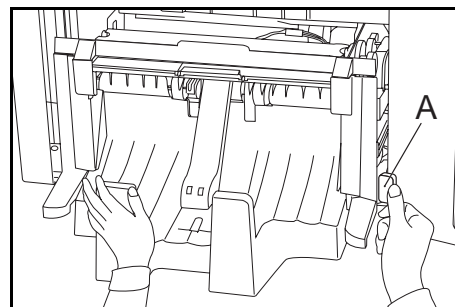


- 4 Lässt sich das gestaute Papier nicht ohne Weiteres entfernen, den Knopf der Transportführung drehen und das Papier so weit vorbewegen, bis es sich problemlos entfernen lässt.

Papier entfernen.



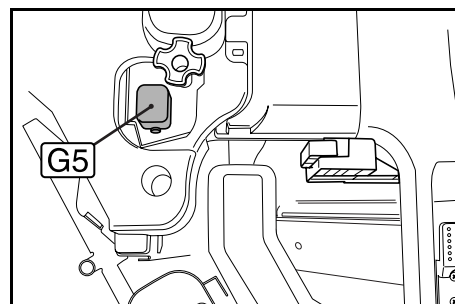
- 5** Die Transportführung schließen und die *Mittelfaltstation* wieder in die Ausgangsposition bringen; hierbei gleichzeitig die Installationstaste der *Mittelfaltstation* betätigen.



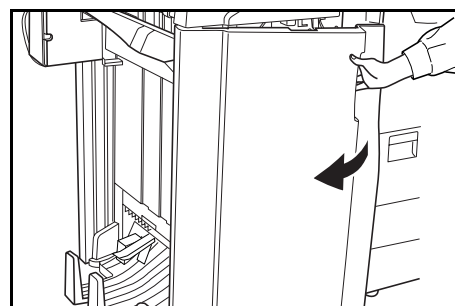
- 6** Die vordere Abdeckung schließen.

### Gewellte Ausgabe

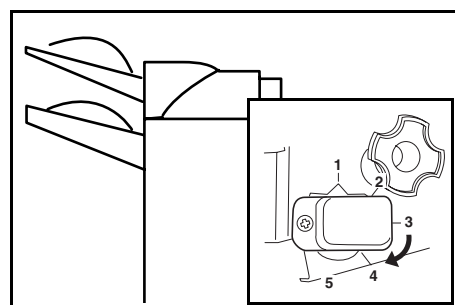
Falls übermäßig gewellte Kopien ausgegeben werden, den Andruckwalzenregler (G5) leicht herausziehen und so drehen, dass der Vorsprung am Regler in eine der fünf kleinen Öffnungen greift.



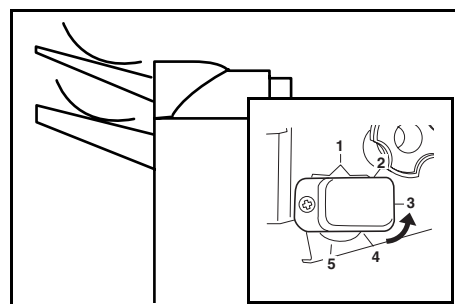
- 1** Den Griff der vorderen Abdeckung fassen und die vordere Abdeckung öffnen.



- 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.

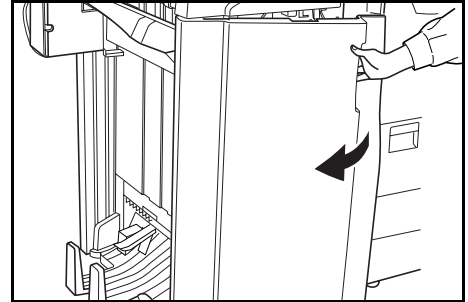


- 4 Die vordere Abdeckung nach dieser Anpassung wieder schließen.

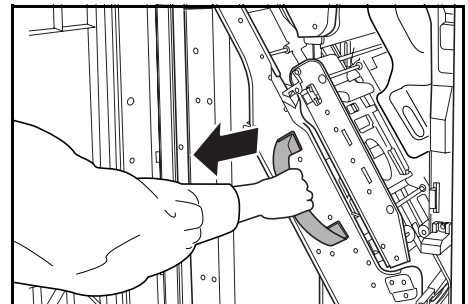
### Heftklammerstau beseitigen

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.

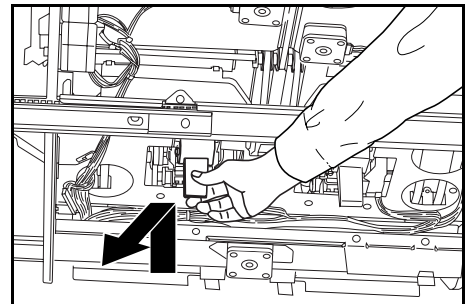
- 1 Den Griff der vorderen Abdeckung fassen und die vordere Abdeckung öffnen.



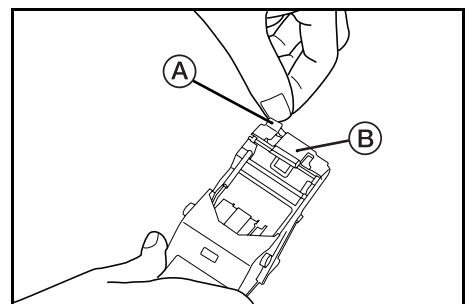
- 2 Den Griff des internen Fachs (G3) fassen und das Fach vorsichtig herausziehen.



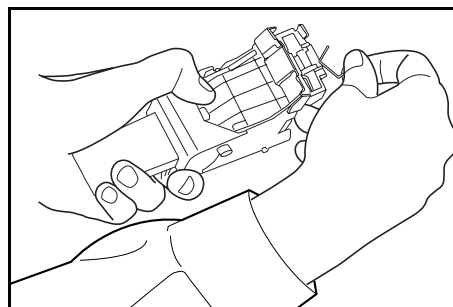
- 3 Die Heftklammermagazinhalterung anheben und herausziehen.



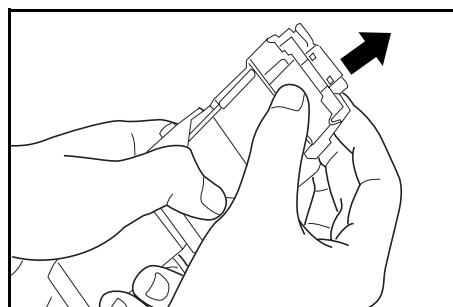
- 4 Auf den Haken (A) an der Frontplatte der Heftklammermagazinhalterungen drücken, um die Abdeckplatte (B) zu öffnen.



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

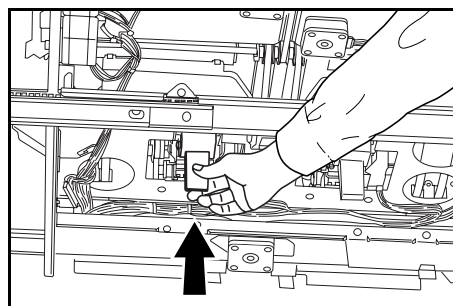


- 6** Die Abdeckplatte der Heftklammermagazinhalterung wieder in die Ausgangsposition bringen.

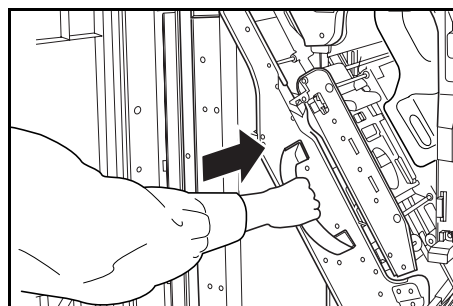


- 7** Die Heftklammermagazinhalterung wieder einsetzen.

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



- 8** Das interne Fach wieder in die Ausgangsposition im *Document Finisher* bringen und die vordere 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 SIEMPRE con detenimiento esta *Guía de uso* antes de utilizar la máquina. Una vez que la haya leído, guárdela junto con la *Guía de uso* de la copiadora.

Para obtener los datos del técnico de servicio del producto, consulte la *Guía de uso* de la copiadora.

Las secciones de esta *Guía de uso* y los componentes del producto señalados con símbolos son avisos de seguridad. Estos están concebidos para proteger al usuario, demás personas y objetos circundantes, así como para asegurar el uso correcto y sin riesgo del producto.



**PELIGRO:** Indica que es muy posible que se produzcan lesiones graves, o incluso mortales, si no se presta la atención necesaria a las indicaciones o estas no se cumplen correctamente.



**ADVERTENCIA:** Indica que es posible que se produzcan lesiones graves, o incluso mortales, si no se presta la atención necesaria a las indicaciones o estas no se cumplen correctamente.



**PRECAUCIÓN:** Indica que es posible que se produzcan lesiones personales o daños mecánicos si no se presta la atención necesaria a las indicaciones o estas no se cumplen correctamente.

### Símbolos

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



[Advertencia general]  
....

El símbolo  $\ominus$  indica que la sección correspondiente contiene información relativa a acciones prohibidas. Dentro de cada símbolo se indican detalles específicos de la acción prohibida.



[Advertencia de acción prohibida]  
....



[Desmontaje prohibido]  
....

El símbolo ● indica que la sección correspondiente contiene información sobre acciones que deben llevarse a cabo necesariamente. En el símbolo en cuestión se indican detalles específicos de la acción requerida.



....

**[Alerta de acción requerida]**



....

**[Desenchufar el cable eléctrico]**



....

**[Conectar siempre la máquina a una toma con conexión a tierra]**

Póngase en contacto con el técnico de servicio para solicitar una guía nueva si los avisos de seguridad de esta *Guía de uso* no pueden leerse bien o si no dispone de la guía (se cobrará la reposición).

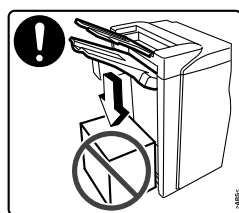
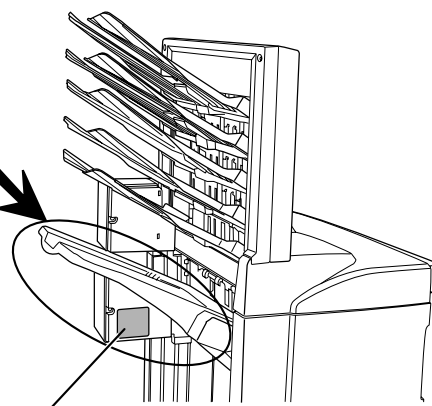
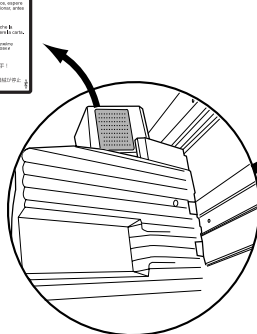


## ETIQUETAS DE PRECAUCIÓN

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

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

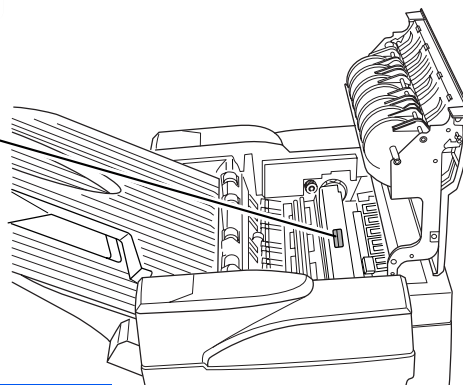


### ETIQUETA 2

**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 DURANTE LA INSTALACIÓN

### Entorno

**PRECAUCIÓN:** Evite colocar este producto en o sobre sitios que sean inestables o irregulares. Es posible que el producto se caiga en dichos lugares. Este tipo de situación conlleva un riesgo de lesiones personales o daños en el producto.

**PRECAUCIÓN:** Evite situar la máquina cerca de radiadores, estufas u otras fuentes de calor, o cerca de objetos inflamables, para evitar el riesgo de incendio.

### Otras precauciones

Dependiendo del lugar donde se instale este producto, es posible que las condiciones medioambientales nocivas afecten el funcionamiento del mismo. Asegúrese de que el producto se instale en una sala con aire acondicionado (temperatura recomendada de la sala: 20 °C aproximadamente, humedad relativa: 65 % aproximadamente) y evite colocarla en los siguientes lugares.

- lugares próximos a una ventana o con exposición directa a la luz solar
- lugares en los que se produzcan vibraciones
- lugares en los que se produzcan grandes variaciones de temperatura o humedad
- lugares con exposición directa al aire frío o caliente.

### Manipulación de bolsas de plástico

**ADVERTENCIA:** Mantenga las bolsas de plástico utilizadas con este producto fuera del alcance de los niños. Podrían ahogarse si el plástico les cubriera la nariz y la boca.

## PRECAUCIONES DE USO

### Precauciones a tomar al utilizar este producto

**ADVERTENCIA:** NO coloque objetos metálicos o recipientes con agua (jarrones, macetas, tazas, etc.) sobre este producto o en sus proximidades. Si se cayera agua dentro del mismo, podría producirse un incendio o una descarga eléctrica.

**ADVERTENCIA:** NO dañe, rompa ni intente reparar el cable de señal. NO coloque objetos pesados sobre el cable de señal, tire de él o lo doble de manera innecesaria o produzca ningún otro tipo de daño. Estas situaciones podrían provocar un incendio o una descarga eléctrica.

**ADVERTENCIA:** No intente NUNCA reparar o desmontar este producto o sus piezas, ya que podrían producirse lesiones personales o un incendio.

**ADVERTENCIA:** Si el producto se recalienta, empieza a salir humo, se percibe un olor extraño o se observa cualquier otra situación inusual, podría producirse un incendio o una descarga eléctrica. Apague la copiadora inmediatamente (interruptor principal en posición O) y desenchufe el cable de la toma de corriente. Acto seguido, póngase en contacto con el técnico de servicio.

**ADVERTENCIA:** En caso de caerse algo nocivo (sujetapapeles, agua, otros líquidos, etc.) en este producto, apague la copiadora inmediatamente (interruptor principal en posición O) y desenchufe el cable de la toma de corriente. Acto seguido, póngase en contacto con el técnico de servicio. Si continúa utilizando este producto sin tomar estas medidas, podría producirse un incendio o una descarga eléctrica.

**ADVERTENCIA:** Póngase SIEMPRE en contacto con el técnico de servicio para llevar a cabo el mantenimiento o reparación de piezas internas.

## PRECAUCIONES

**PRECAUCIÓN:** Por razones de seguridad, apague SIEMPRE la copiadora (interruptor principal en posición O) y desenchufe el cable de la toma de corriente de la copiadora cuando limpie este producto.

**PRECAUCIÓN:** NO toque la bandeja de expulsión cuando el producto está en funcionamiento, ya que podrían producirse lesiones.

**PRECAUCIÓN:** Si se acumula polvo en este producto, hay riesgo de incendio u otros problemas. Se recomienda, por tanto, que se ponga en contacto con el técnico de servicio para consultar todo aquello referente a la limpieza de las piezas internas. Esto resulta eficaz sobre todo si se lleva a cabo antes de las temporadas de elevada humedad. Consulte al técnico de servicio por información sobre el coste de la limpieza de piezas internas del producto.

## Otras precauciones

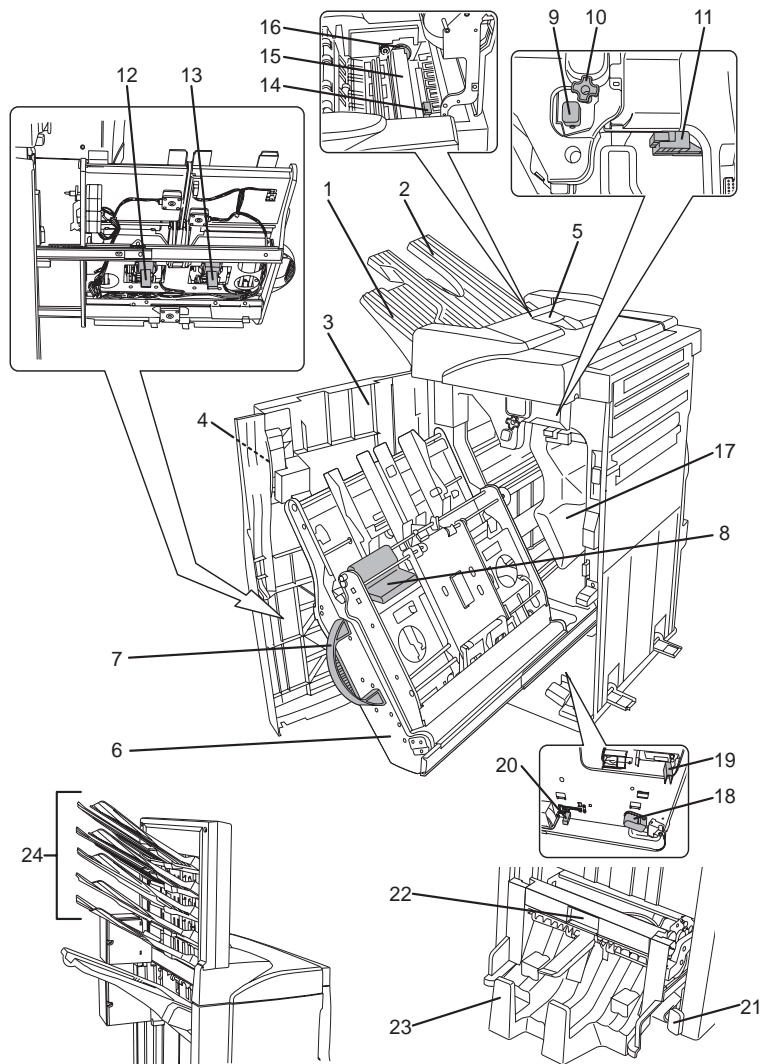
NO coloque objetos pesados sobre este producto o produzca otro tipo de daños en el mismo.

Para elevar o mover el producto, póngase en contacto con el técnico de servicio.

No toque las piezas eléctricas, tales como conectores o placas de circuitos impresos. Podrían dañarse por la electricidad estática.

NO intente llevar a cabo ninguna operación que no se explique en esta *Guía de uso*.

## Nombres de los componentes



### 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

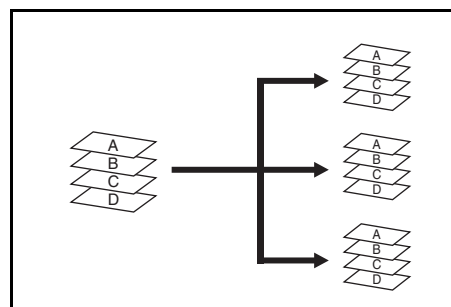
# Modos

## 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:

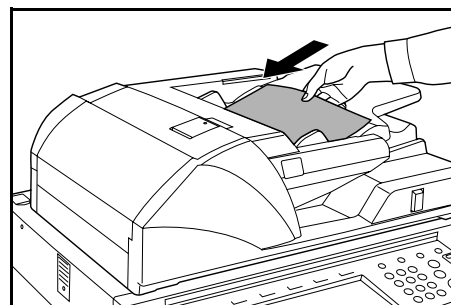
- A3, B4, A4, A4R, B5, 11 x 17 pulg., 8 1/2 x 14 pulg. (Extra Oficio), 8 1/2 x 11 pulg. (Carta) y 11 x 8 1/2 pulg.



**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.

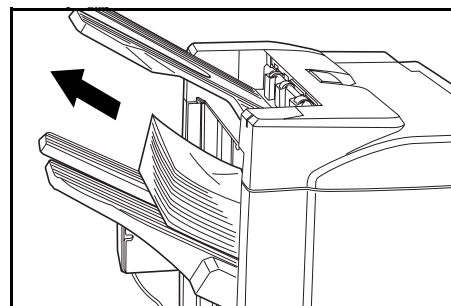
**NOTA:** Para obtener información sobre las especificaciones del procesador de documentos y el cristal de exposición, consulte la *Guía de uso* de la copiadora.



**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.

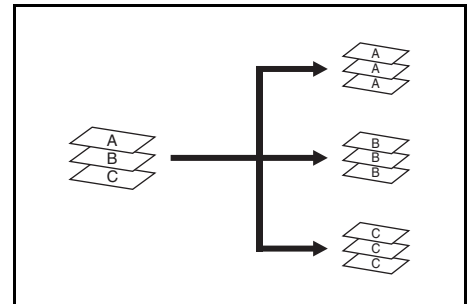
- 5 Una vez concluido el trabajo, retire las copias.

## 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.

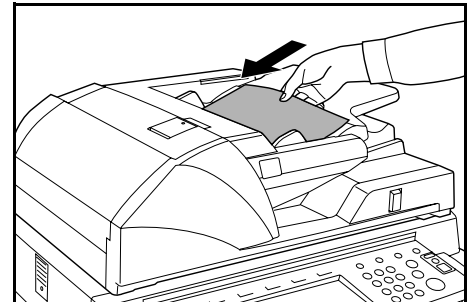
En el *modo Sin clasificar* pueden utilizarse los tamaños de papel siguientes:

- 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.



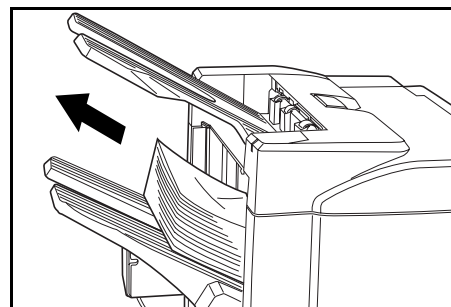
- 3 Seleccione otras funciones según se requieran y pulse **Inicio**.



#### 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.

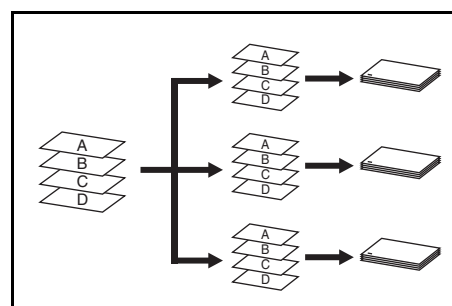
#### 5 Una vez concluido el trabajo, retire las copias.

### Modo Grapado

Clasifica y grapa cada juego de copias.

Las opciones de grapado son:

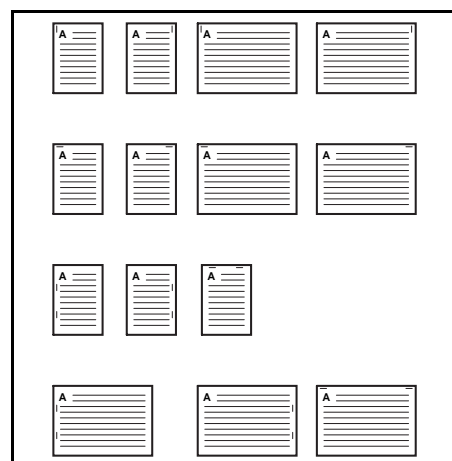
- Una grapa en esquina superior izquierda
- Una grapa en esquina superior derecha
- Dos grapas



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

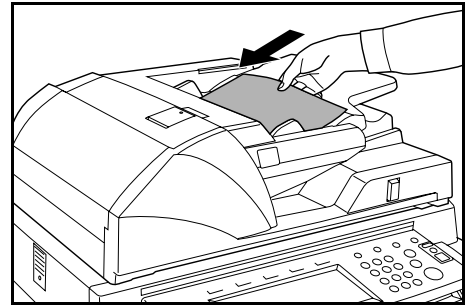
#### 1 Seleccione el *modo Clasificar* en el panel de controles de la copiadora.

#### 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.

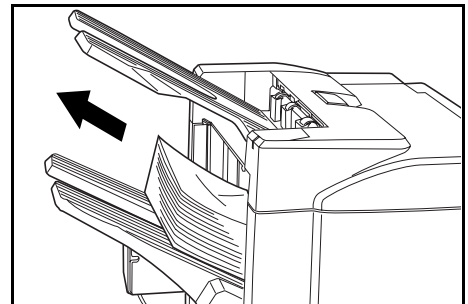
**NOTA:** Para obtener información sobre las especificaciones del procesador de documentos y el cristal de exposición, consulte la *Guía de uso* de la copiadora.



- 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.



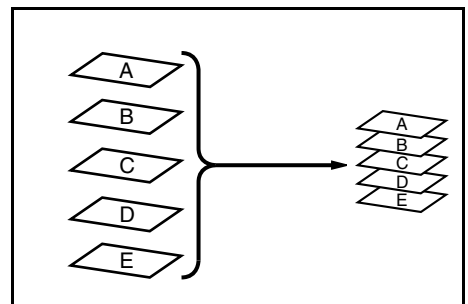
**NOTA:** La cantidad máxima de copias que se pueden guardar en la bandeja A varía según el tamaño de papel que se utilice para hacer las copias. Hallará más información en *Capacidad de las bandejas*, en la página 3-32.

- 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.

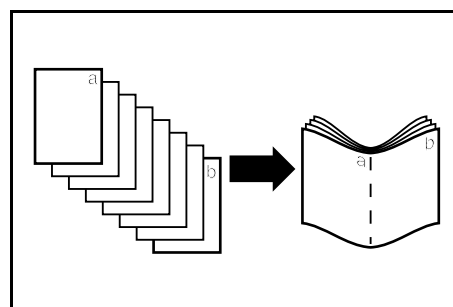
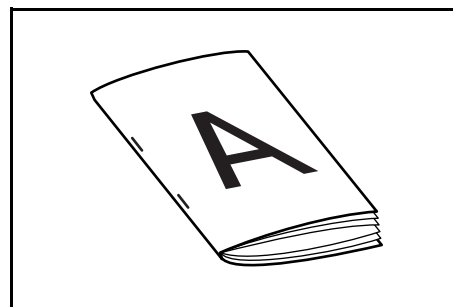
En el modo *Grapado de folletos* pueden utilizarse los tamaños de papel siguientes:

- 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.

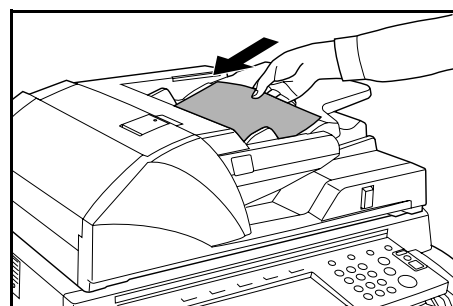


- 1 Seleccione el modo *Grapado de folletos* en el panel de controles de la copiadora.

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.

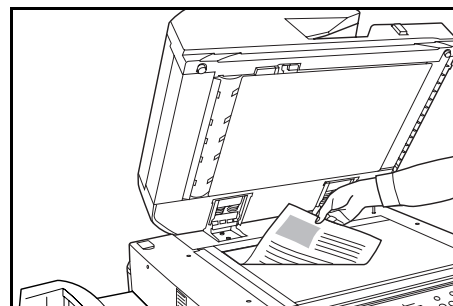
**NOTA:** Para obtener información sobre las especificaciones del procesador de documentos y el cristal de exposición, consulte la *Guía de uso* de la copiadora.



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**.

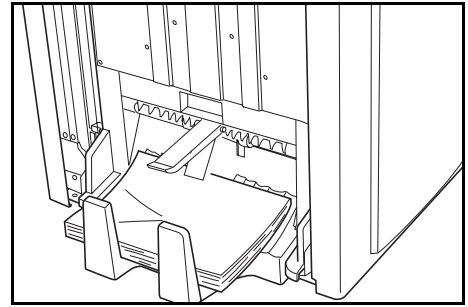
Si se está utilizando el cristal de exposición, después de haberse escaneado cada original aparece un mensaje para determinar si se ha de escanear otro original o si se puede iniciar el proceso de copia.



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

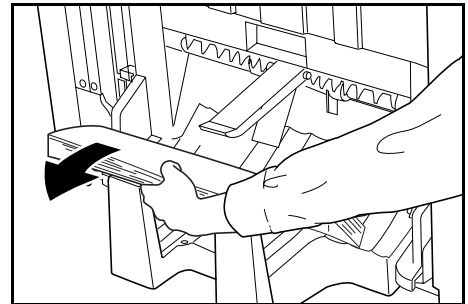
- 4** Las copias se graparán automáticamente y saldrán a la cubierta de apilado.

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.

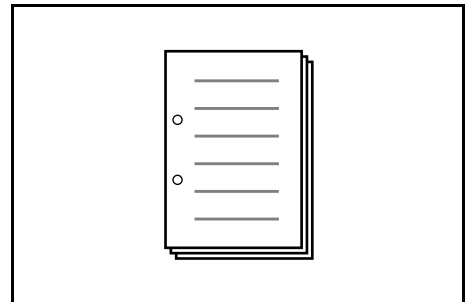


## Modo Perforación

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>.

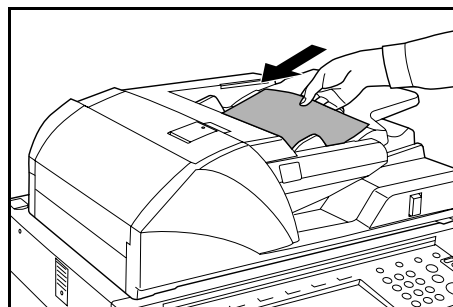
**NOTA:** Solo se puede seleccionar B5R si las copias salen a la bandeja A. En el modo *Clasificar* y el modo *Grapado* no se pueden seleccionar B5R ni Folio.

- 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*.

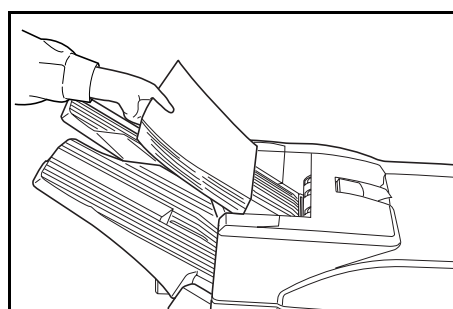


**NOTA:** Para obtener información sobre las especificaciones del procesador de documentos y el cristal de exposición, consulte la *Guía de uso* de la copiadora.

- 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

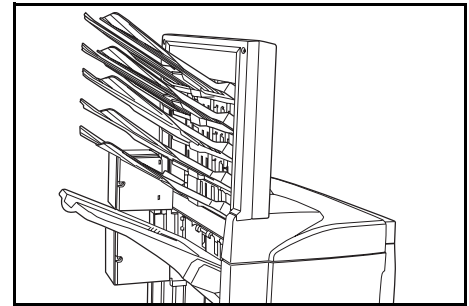
Cuando se utiliza el *modo Interrupción copia*, las copias del trabajo causante de la interrupción normalmente salen en la bandeja de la unidad acabadora que no está en uso. En caso necesario, se puede seleccionar otra bandeja en el panel de controles de la copiadora.

**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.

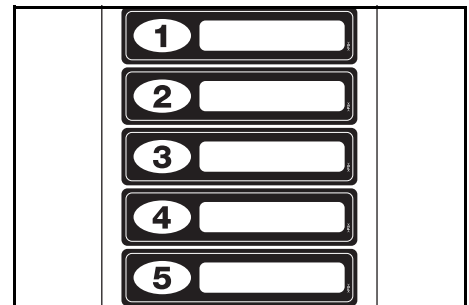


Se pueden utilizar los siguientes tamaños de papel:

- 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.

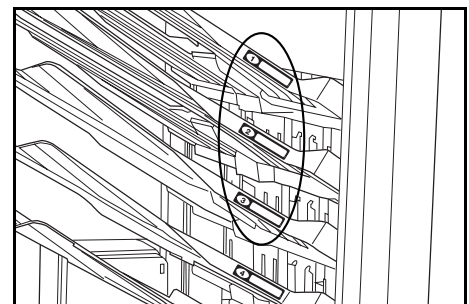
**NOTA:** La cantidad máxima de copias que se pueden guardar en cada bandeja receptora varía según el tamaño de papel que se utilice para hacer las copias. Hallará más información en *Unidad multibandeja (opcional)*, en la página 3-33.

- 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.

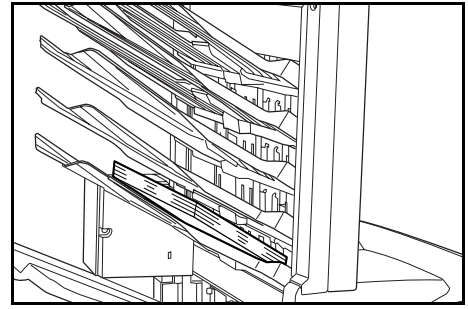
Las bandejas en las que se deben colocar las etiquetas son la 1, 2, 3, 4, y 5, contadas de arriba a abajo.



- 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

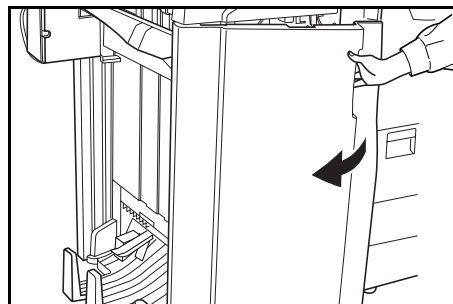
### Reposición de grapas

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.

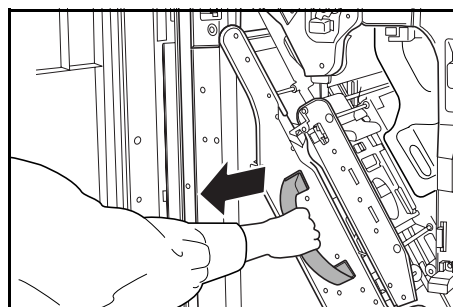
Si aparece un mensaje que indica que no hay más grapas, se deberá poner más grapas en el o los portacartuchos de grapas.

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

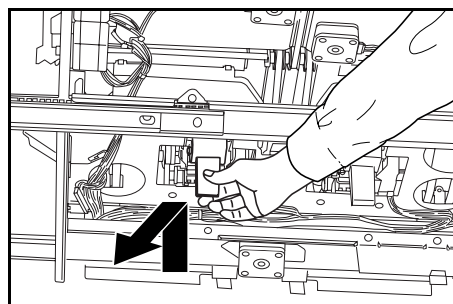
- 1 Coja el asidero de la cubierta frontal y abra la cubierta.



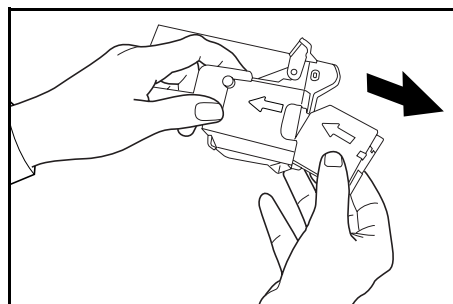
- 2 Coja el tirador de la bandeja interna (G3) y extraiga esta bandeja.



- 3 Alce el portacartucho de grapas y extraígalo.

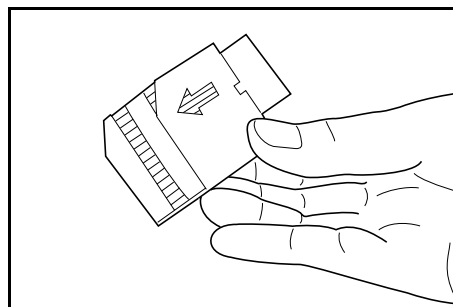


- 4 Quite el cartucho de grapas vacío del portacartucho de grapas.



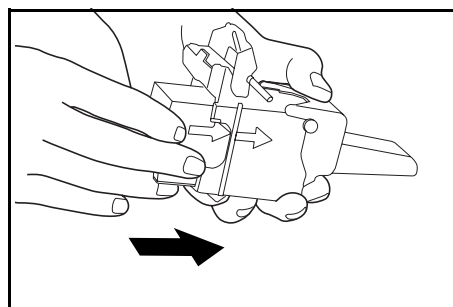


- 5** Extraiga el cartucho de grapas nuevo de su caja.

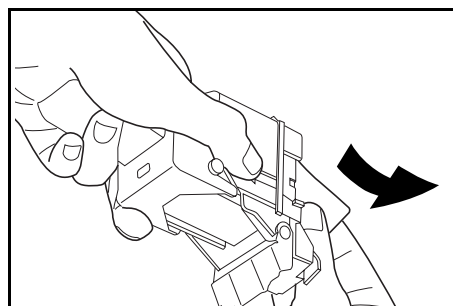


- 6** Sujetando el portacartucho de grapas con una mano y el nuevo cartucho de grapas con la otra, introduzca el cartucho en el portacartucho.

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

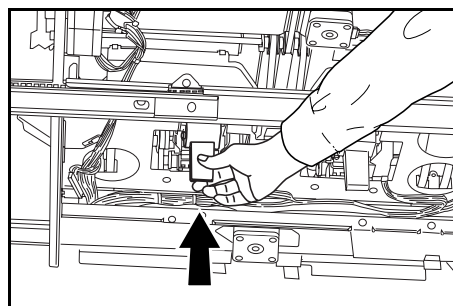


- 7** Asegúrese de que el nuevo cartucho de grapas esté metido a fondo en el portacartucho de grapas y despegue la cinta de papel.

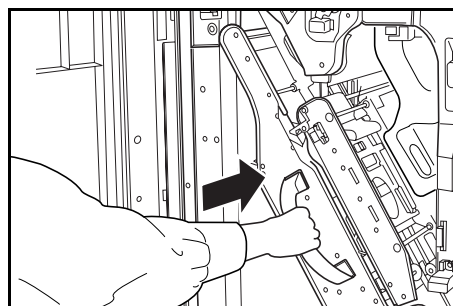


- 8** Vuelva a instalar el portacartucho de grapas.

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



- 9** Empuje la bandeja interna de vuelta en su sitio y cierre la cubierta frontal.

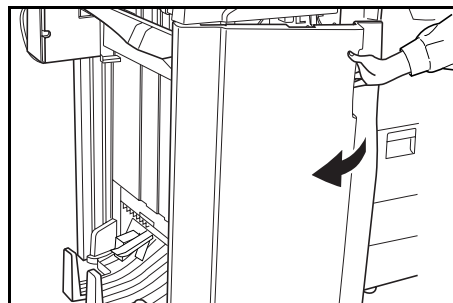


## Vaciado de la caja de residuos de perforación

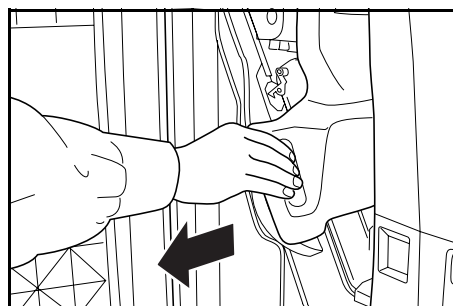
Vacíe la caja de residuos de perforación cuando aparezca el mensaje que indique hacerlo.

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

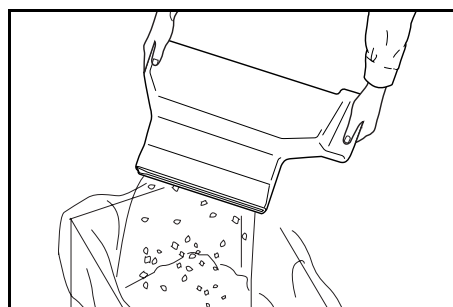
- 1 Coja el asidero de la cubierta frontal y abra la cubierta.



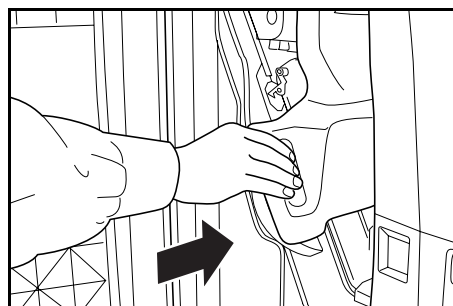
- 2 Coja el asa de la caja de residuos de perforación y extraiga la caja de la *unidad acabadora*.



- 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.

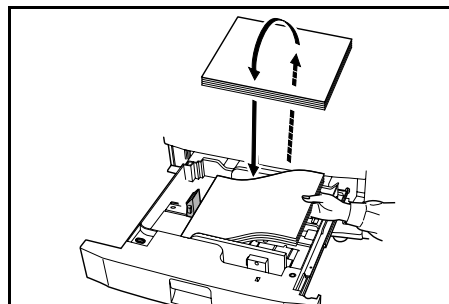
## Solución de problemas

### 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*.

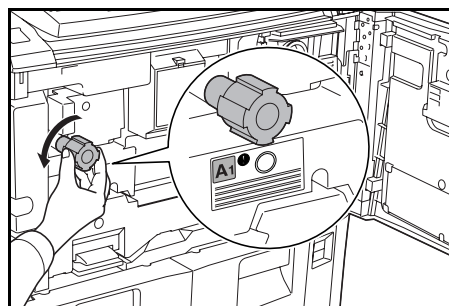
Si se produce un atasco de papel, compruebe que la guía lateral situada en la bandeja esté ajustada conforme al tamaño del papel que tiene puesto.



### Cómo eliminar los atascos de papel

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

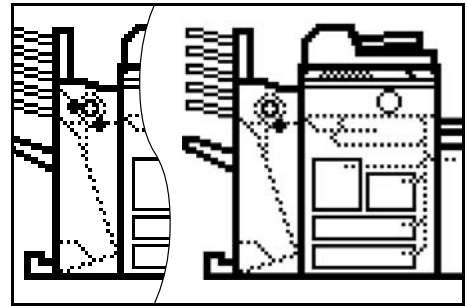
Abra la cubierta de la copiadora y gire el mando de fijación (A1) hacia la izquierda al menos 20 veces antes de llevar a cabo el procedimiento de eliminación de atascos de papel.



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.

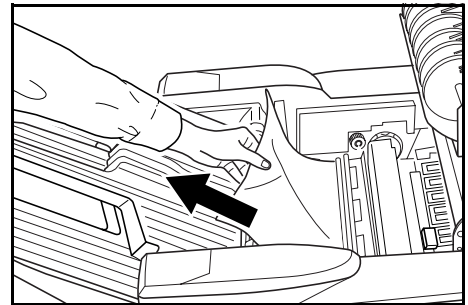
## Atasco de papel en la sección de acoplamiento

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.

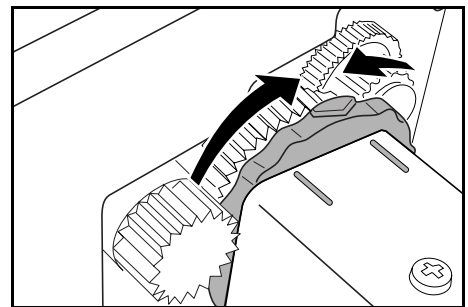


- 1 Abra la cubierta superior y retire el papel atascado.

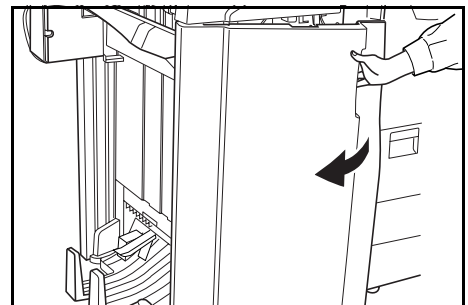
Si el papel atascado no se puede extraer fácilmente, vaya al paso siguiente.



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*.



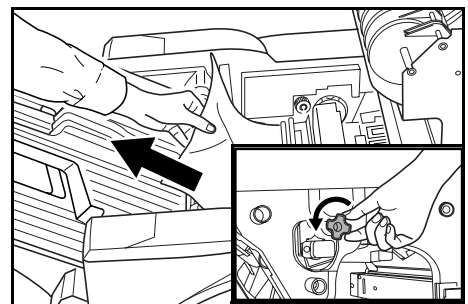
- 2 Coja el asidero de la cubierta frontal y abra la cubierta.



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

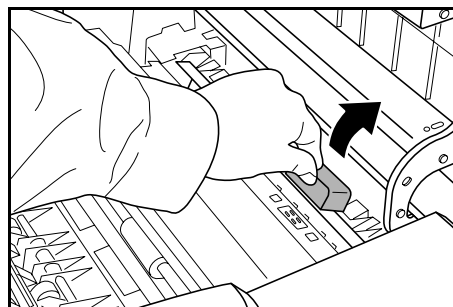
Retire el papel.

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



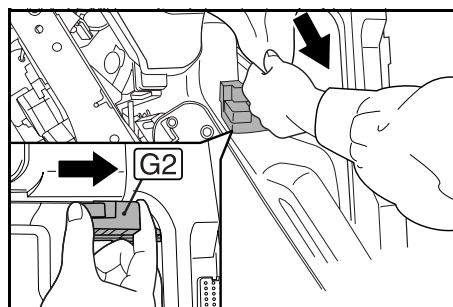
- 4** Alce la palanca de la guía superior de la sección de acoplamiento y retire el papel atascado.

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.

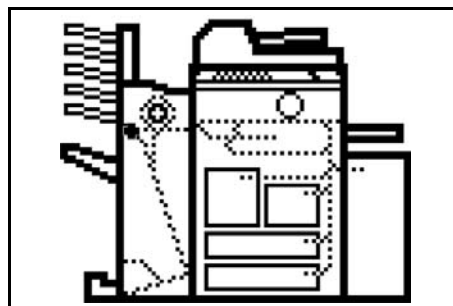
Cierre la guía inferior.



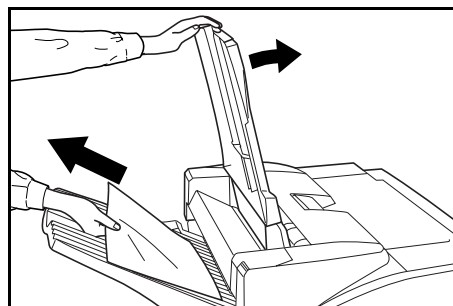
- 6** Cierre la cubierta frontal.

### 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.



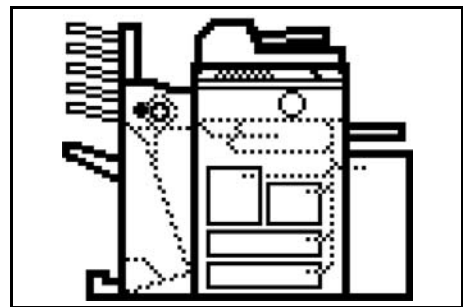
- 1** Levante la bandeja B.



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

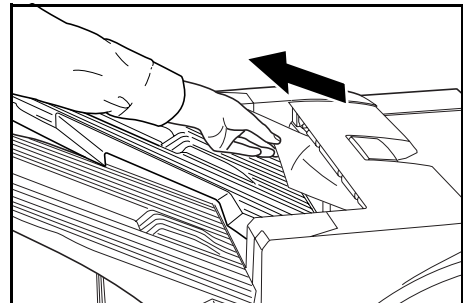
## Atasco de papel en la bandeja B

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.

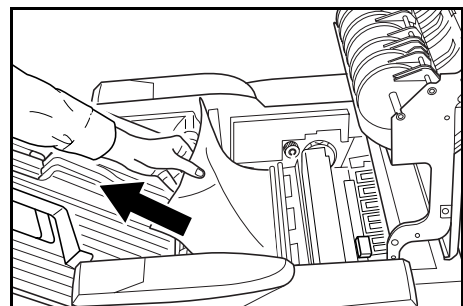


- 1 Si el papel atascado está visible en la ranura de expulsión, sáquelo en el sentido de expulsión sin romperlo.

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



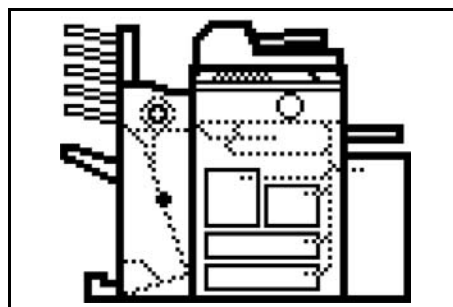
- 2 Abra la cubierta superior y retire el papel atascado.



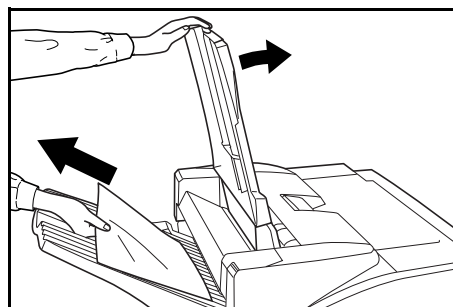
- 3 Cierre la cubierta superior.

## 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.



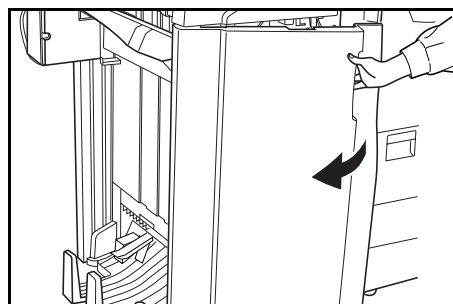
- 1 Levante la bandeja B.



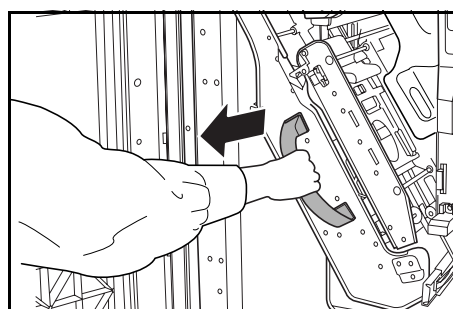
- 2 Si el papel atascado está visible en la ranura de expulsión, sáquelo en el sentido de expulsión sin romperlo.

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

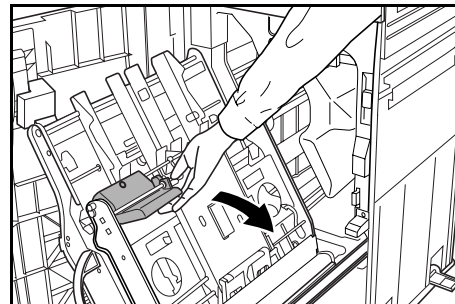
- 3 Coja el asidero de la cubierta frontal y abra la cubierta.



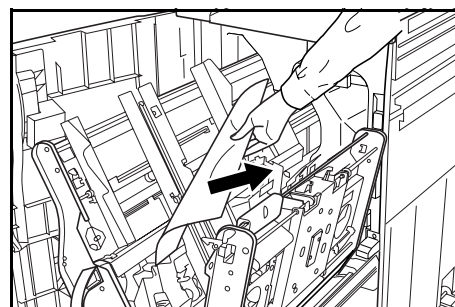
- 4 Coja el tirador de la bandeja interna (G3) y extraiga con cuidado la bandeja interna.



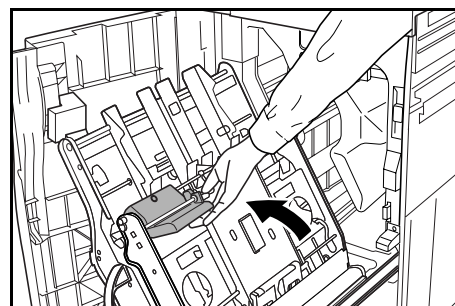
- 5** Sujete la palanca de liberación de la bandeja interna (G4) y abra la bandeja.



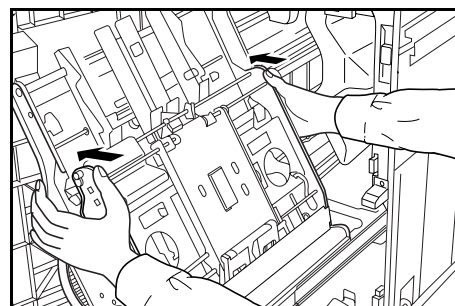
- 6** Retire el papel atascado.



- 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.

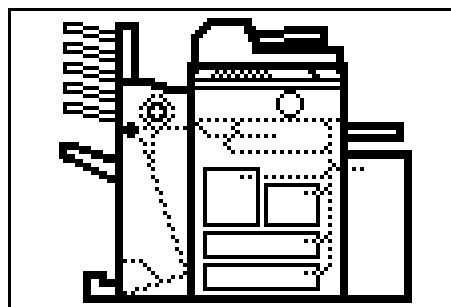


- 9** Empuje la bandeja interna hacia el interior de la *unidad acabadora* y cierre la cubierta frontal.

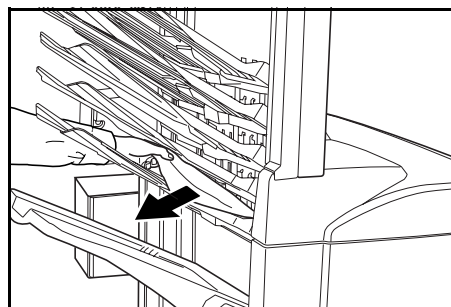


## Atasco de papel en la unidad multibandeja

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

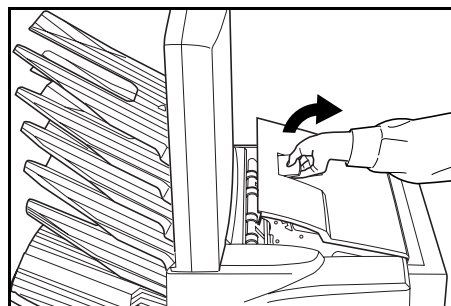


- 1 Si hay papel atascado en alguna de las bandejas receptoras, sáquelo sin romperlo.



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

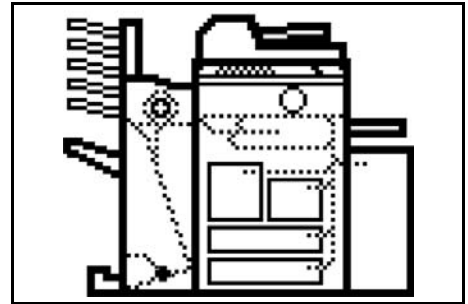
Hallará más información en *Atasco de papel* en la sección de *acoplamiento*, en la página 3-20.



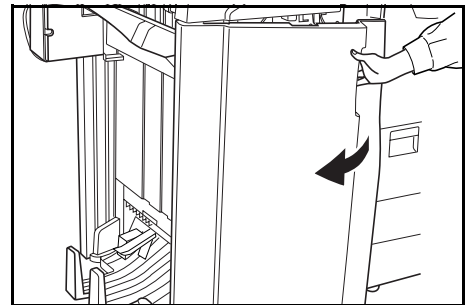
## Atasco de papel en la unidad de plegado central

### Sección de transporte

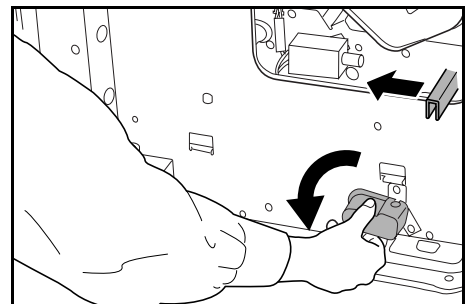
Si la ilustración que se muestra aquí aparece en el panel de controles de la copiadora, significa que hay un atasco de papel en la sección de transporte de la *unidad de plegado central*.



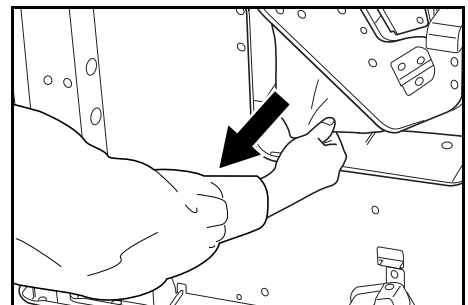
- 1 Coja el asidero de la cubierta frontal y abra la cubierta.



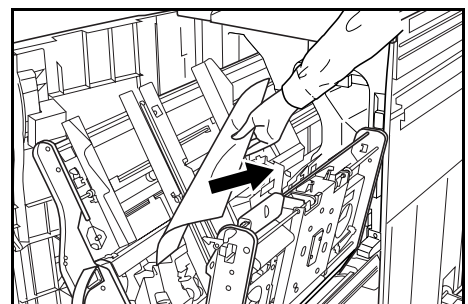
- 2 Gire la palanca de liberación de la unidad (G6), sujete el mando de liberación de la unidad (G7) y desplace la *unidad de plegado central* en el sentido de expulsión del papel.



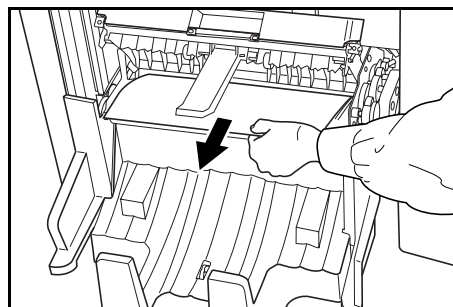
- 3 Si el papel atascado está visible debajo de la bandeja interna, sáquelo.



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

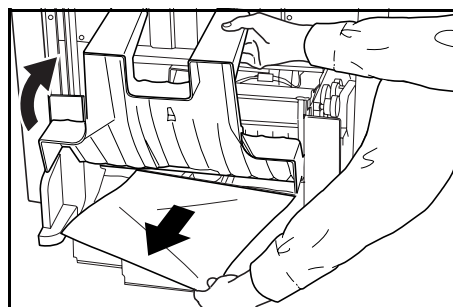


- 5** Sujete la palanca de la guía de transporte para abrir la guía de transporte y saque el papel atascado.

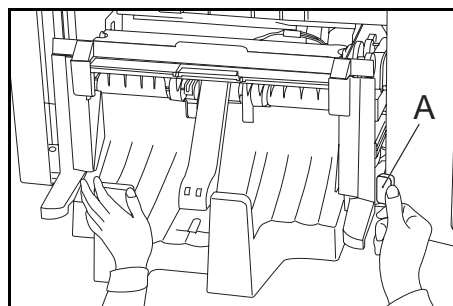


- 6** Levante la cubierta de apilado y saque el papel atascado.

Baje la cubierta de apilado.



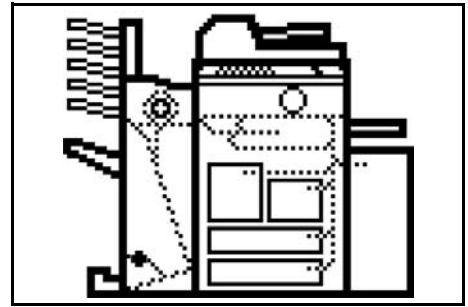
- 7** Cierre la guía de transporte. Empuje la *unidad de plegado central* para meterla en su posición original mientras pulsa el botón de instalación A de la unidad de plegado central.



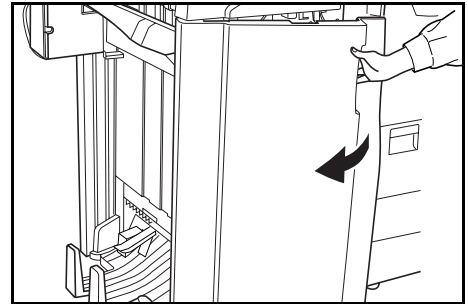
- 8** Cierre la cubierta frontal.

### Sección de expulsión

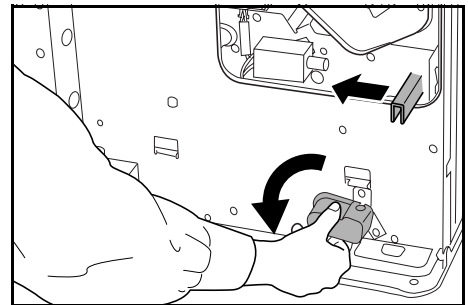
Si la ilustración que se muestra aquí aparece en el panel de controles de la copiadora, significa que hay un atasco de papel en la sección de expulsión de la *unidad de plegado central*.



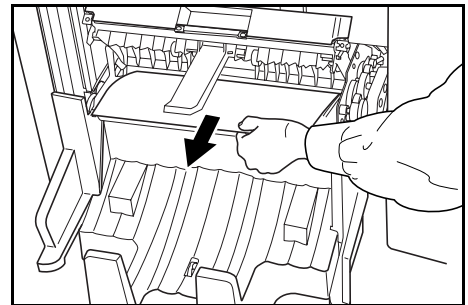
- 1 Coja el asidero de la cubierta frontal y abra la cubierta.



- 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.

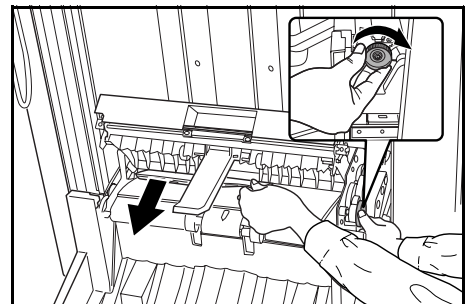


- 3 Sujete la palanca de la guía de transporte para abrir la guía de transporte y saque el papel atascado.

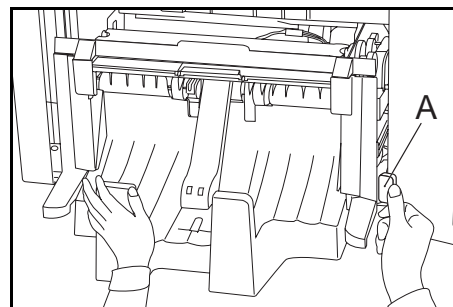


- 4 Si no se puede extraer fácilmente el papel atascado, gire el mando de la guía de transporte para avanzar el papel y facilitar su extracción.

Retire el papel.



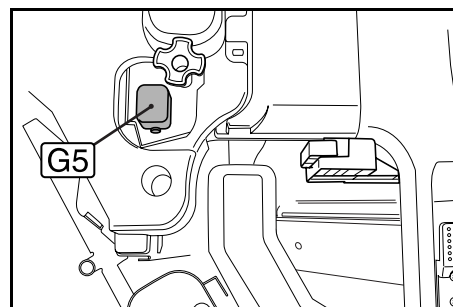
- 5** Cierre la guía de transporte y empuje la *unidad de plegado central* para meterla en su posición original mientras pulsa el botón de instalación A de la *unidad de plegado central*.



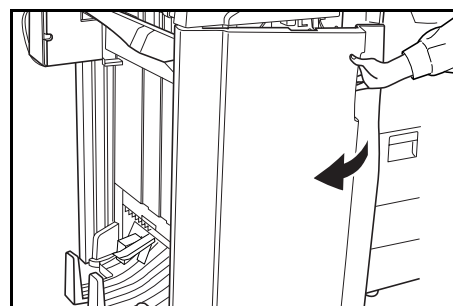
- 6** Cierre la cubierta frontal.

### Copias curvadas

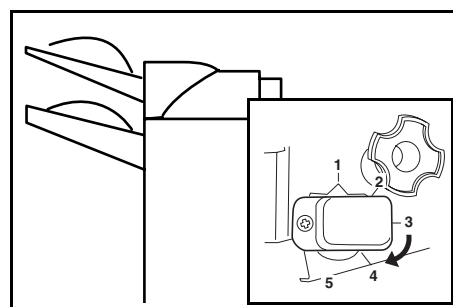
Si las copias que salen están curvadas, extraiga parcialmente el regulador del rodillo de presión (G5) y gírelo de modo que su saliente encaje en uno de los cinco pequeños orificios.



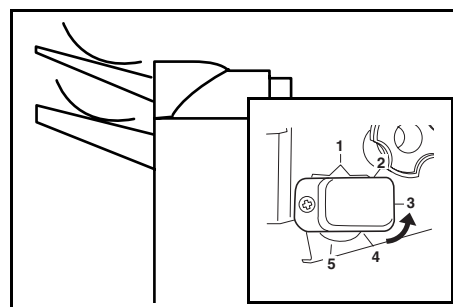
- 1** Coja el asidero de la cubierta frontal y abra la cubierta.



- 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.

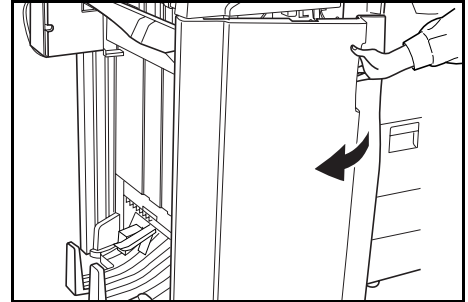


- 4 Una vez efectuado el ajuste, cierre la cubierta frontal.

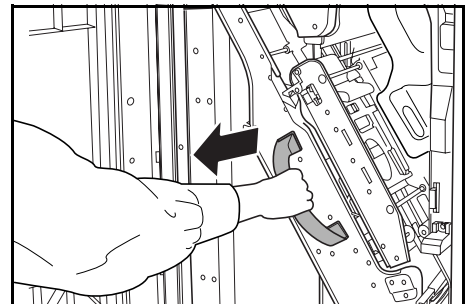
### Cómo eliminar un atasco de grapas

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.

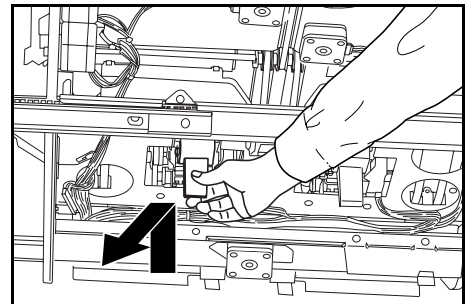
- 1 Coja el asidero de la cubierta frontal y abra la cubierta.



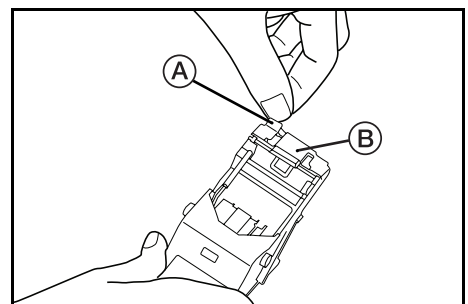
- 2 Coja el tirador de la bandeja interna (G3) y extraiga con cuidado la bandeja interna.



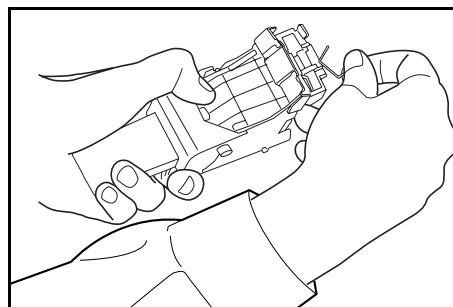
- 3 Alce el portacartucho de grapas y extraígalo.



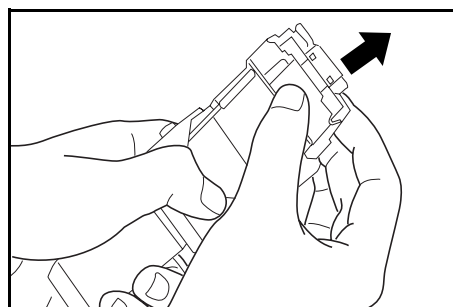
- 4 Presione sobre la lengüeta (A) de la cubierta del portacartucho de grapas para abrir la tapa (B).



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

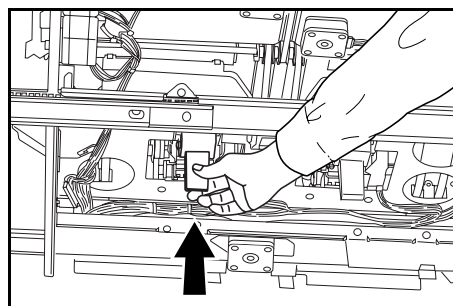


- 6** Baje la tapa del portacartucho de grapas a su posición original.

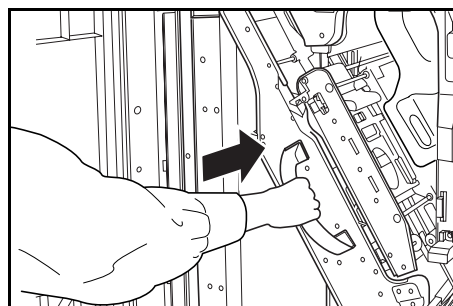


- 7** Vuelva a instalar el portacartucho de grapas.

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



- 8** Empuje la bandeja interna a su posición original en la *unidad acabadora* y cierre la cubierta frontal.



## 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
	Bandeja B	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
<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
	Capacidad de almacenaje: A3, B4, 11 x 17 pulg., 8 1/2 x 14 pulg. (Extra Oficio)	A4, A4R, B5, 8 1/2 x 11 pulg. (Carta), 11 x 8 1/2 pulg.: 50 hojas
	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
	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 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

Lire ATTENTIVEMENT ce *manuel d'utilisation* avant d'utiliser l'appareil. Le conserver avec le *manuel d'utilisation* du copieur.

Pour contacter un technicien de maintenance, consulter le *manuel d'utilisation* du copieur.

Des avertissements de sécurité, signalés sous la forme de symboles, figurent dans certaines sections du présent *manuel d'utilisation*, ainsi que sur les différents éléments de cet appareil. Ils sont destinés à assurer la protection de l'utilisateur ainsi que des autres personnes et objets environnants, mais aussi à garantir l'utilisation appropriée, et en toute sécurité, de cet appareil.



**DANGER** : le non-respect de ces points ou le manque d'attention vis-à-vis de ceux-ci entraînera très probablement des blessures graves, voire la mort.



**AVERTISSEMENT** : 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 de sécurité. Il attire l'attention du lecteur sur des points spécifiques.



[Avertissement d'ordre général]  
....

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



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



[Démontage interdit]  
....

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.



....

**[Alerte relative à une action requise]**



....

**[Retirer la fiche du cordon d'alimentation de la prise]**



....

**[Toujours brancher l'appareil sur une prise raccordée à la terre]**

Contactez un technicien pour demander le remplacement du présent *manuel d'utilisation* si les avertissements de sécurité sont illisibles ou si le manuel, lui-même, est manquant (participation demandée).

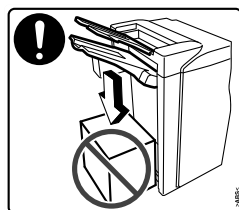
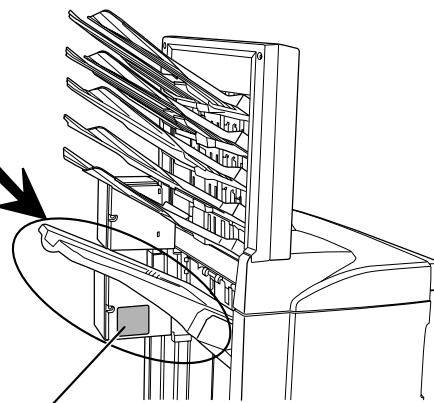
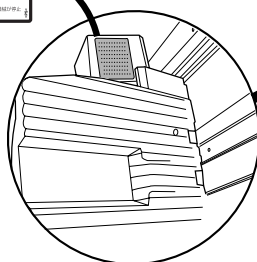


## ÉTIQUETTES ATTENTION

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.

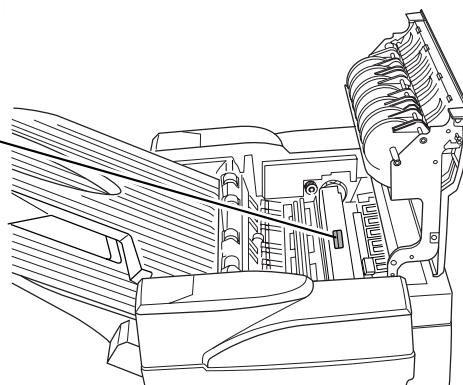


### ÉTIQUETTE 2

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

**ATTENTION :** Éviter de placer l'appareil sur une surface instable ou bosselée au risque de le faire basculer ou tomber, mais aussi de provoquer des blessures corporelles et de l'endommager.

**ATTENTION :** Éviter les emplacements situés à proximité des radiateurs, foyers ou autres sources de chaleur. Ne pas laisser d'objets inflammables à proximité de l'appareil afin d'éviter tout risque d'incendie.

### Autres précautions

De mauvaises conditions environnementales risquent d'affecter les performances de l'appareil. Il convient donc de choisir une pièce climatisée où la température est d'environ 20 °C (68 °F) et le taux d'humidité d'environ 65 %. Respecter également les recommandations suivantes :

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

### Manipulation des sacs en plastique

**AVERTISSEMENT :** Conserver les sacs en plastique servant à emballer l'appareil hors de la portée des enfants. Le plastique risque en effet de bloquer leurs voies respiratoires et d'entraîner leur étouffement.

## PRÉCAUTIONS D'UTILISATION

### Précautions à prendre lors de l'utilisation de l'appareil

**AVERTISSEMENT :** NE PAS poser d'objets métalliques ou d'objets contenant de l'eau (vases, pots de fleur, tasses, etc.) sur l'appareil ou à proximité de celui-ci. Ce type de situation présente un risque d'incendie ou de décharge électrique si de l'eau s'écoule à l'intérieur de l'appareil.

**AVERTISSEMENT :** NE PAS endommager, couper ou tenter de réparer le cordon d'alimentation. NE PAS placer d'objets lourds sur le cordon d'alimentation, ne pas l'étirer, le plier inutilement ou lui causer tout autre dommage. Ces types de situations présentent un risque d'incendie ou de décharge électrique.

**AVERTISSEMENT :** Ne JAMAIS essayer de réparer ou de démonter cet appareil ou ses éléments au risque de provoquer un incendie ou des blessures.

**AVERTISSEMENT :** Si l'appareil devient extrêmement chaud, s'il dégage de la fumée et une odeur désagréable ou si tout autre événement anormal se manifeste, un incendie ou un choc électrique risque de se produire. Mettre immédiatement le copieur hors tension. Débrancher la fiche du cordon d'alimentation du copieur et contacter un technicien de maintenance.

**AVERTISSEMENT :** Si un corps étranger, quelle que soit sa nature (trombones, eau, autres liquides, etc.) tombe à l'intérieur de l'appareil, mettre immédiatement le copieur hors tension. Débrancher la fiche du cordon d'alimentation du copieur et contacter un technicien de maintenance. Si ces recommandations ne sont pas suivies, un incendie ou un choc électrique risque de se produire.

**AVERTISSEMENT :** TOUJOURS contacter un technicien de maintenance pour l'entretien ou la réparation des pièces internes.

## PRÉCAUTIONS

**ATTENTION :** Par mesure de sécurité, TOUJOURS mettre le copieur hors tension et débrancher la fiche du cordon d'alimentation du copieur lors du nettoyage de l'appareil.

**ATTENTION :** NE PAS toucher au bac de sortie lorsque l'appareil fonctionne au risque de se blesser.

**ATTENTION :** L'accumulation de poussière à l'intérieur de l'appareil peut causer un risque d'incendie ou d'autres problèmes. Par conséquent, il est recommandé de contacter un technicien de maintenance pour le nettoyage des pièces internes. Le nettoyage est particulièrement efficace s'il précède les saisons particulièrement humides. Contacter le technicien de maintenance au sujet du coût du nettoyage des pièces internes.

## Autres précautions

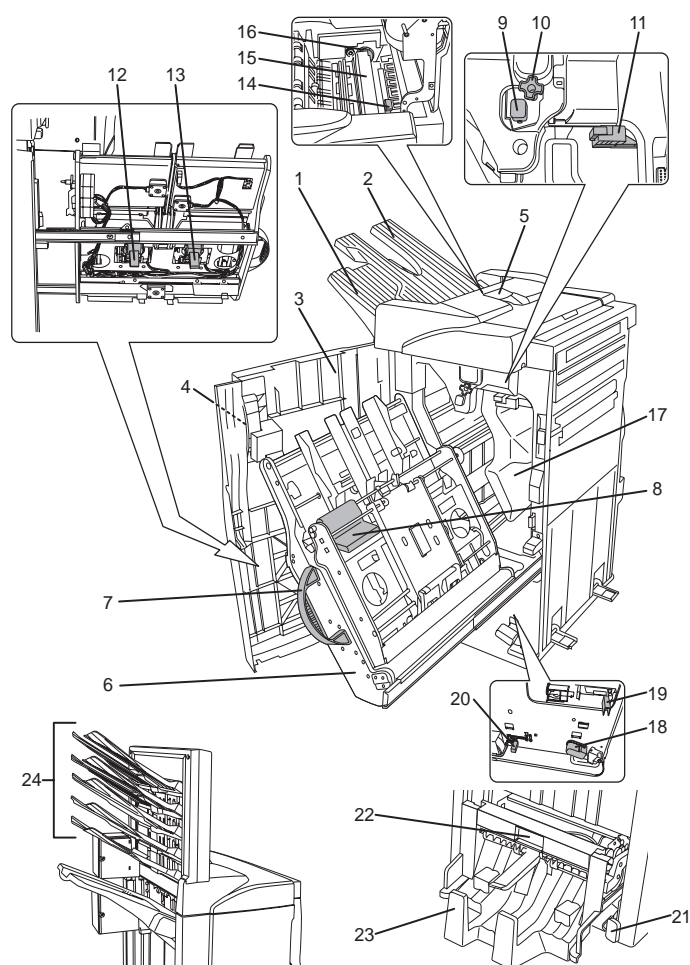
NE PAS placer d'objets lourds sur l'appareil ou tout autre objet susceptible de l'endommager.

Avant de lever ou de déplacer l'appareil, contacter un technicien de maintenance.

Ne pas toucher aux pièces électriques, tels que les connecteurs et les cartes de circuits imprimés. Elles pourraient être endommagées par l'électricité statique.

NE PAS tenter de réaliser des opérations n'étant pas décrites dans le présent *manuel d'utilisation*.

## Nomenclature



### 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



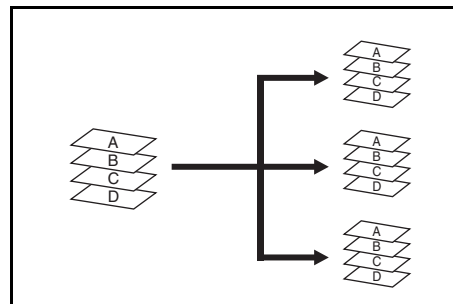
## Modes

### 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.

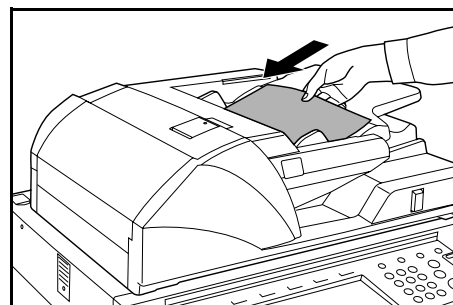
Les formats de papier suivants peuvent être utilisés :

- 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.

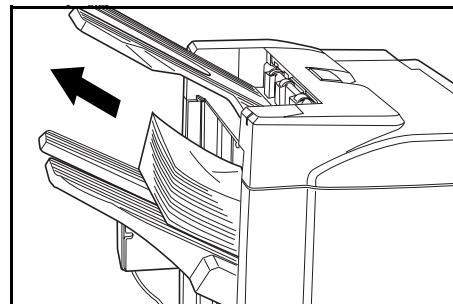


**REMARQUE** : Pour plus d'informations sur les spécifications relatives au processeur de documents et à la glace d'exposition, consultez le *manuel d'utilisation* du copieur.

**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 4-32.

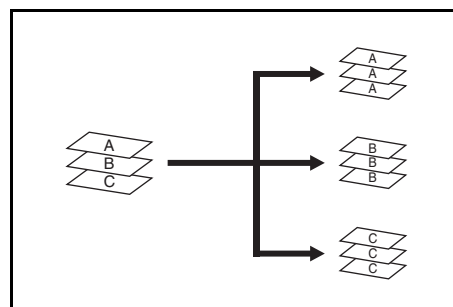
- 5** Une fois le travail terminé, retirez les copies.

## Mode Tri : DÉACTIVÉ

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 :

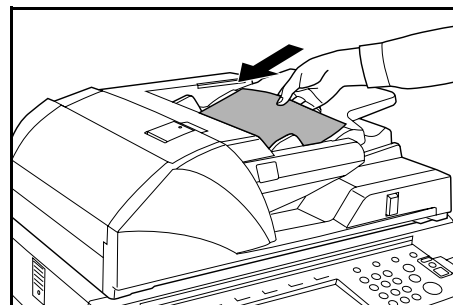
- A3, B4, A4, A4R, B5, 11 x 17",  
8 1/2 x 14" (Legal), 8 1/2 x 11" (Lettre)  
et 11 x 8 1/2".



- 1** Sélectionnez le mode *Tri* : **DÉACTIVÉ** 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.

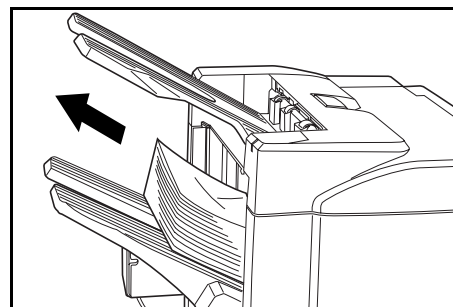


- 3** Sélectionnez d'autres fonctions, le cas échéant, puis appuyez sur la touche **Démarrer**.

- 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 4-32. 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.

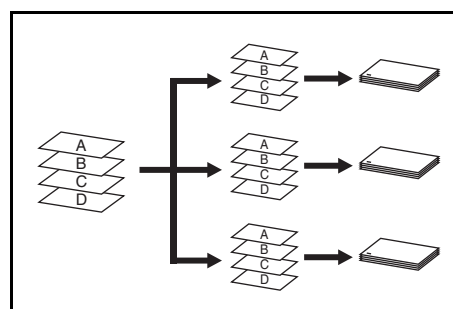
- 5** Une fois le travail terminé, retirez les copies.

## Mode Agrafage

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

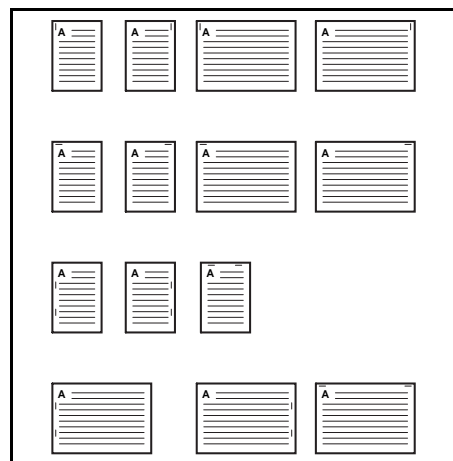
Les options d'agrafage sont les suivantes :

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



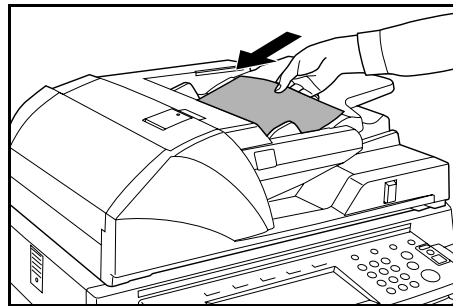
**REMARQUE :** Pour plus d'informations sur les spécifications d'agrafage, consultez la section *Agrafeuse* à la page 4-32.

- 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.

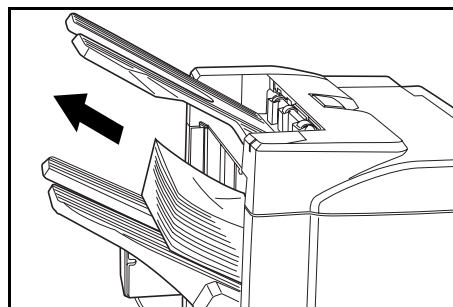
**REMARQUE :** Pour plus d'informations sur les spécifications relatives au processeur de documents et à la glace d'exposition, consultez le *manuel d'utilisation* du copieur.



- 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.



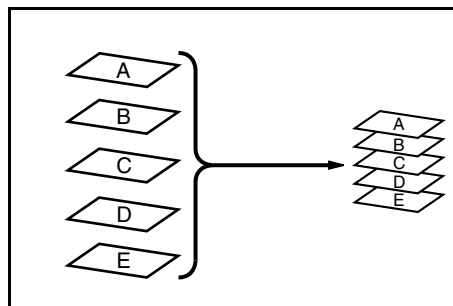
**REMARQUE :** Le nombre maximum de copies pouvant être réceptionnées dans le bac A varie selon le format de papier utilisé. Pour des informations complémentaires, consultez la section *Capacité des bacs*, page 4-32.

- 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.

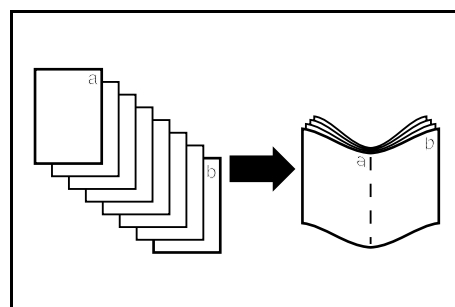
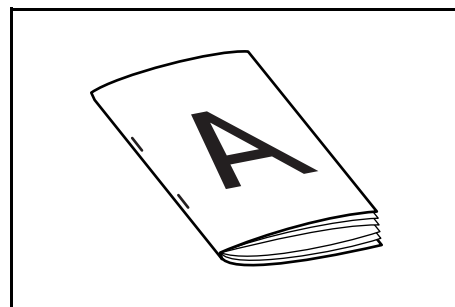
Les formats de papier suivants peuvent être utilisés :

- 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.

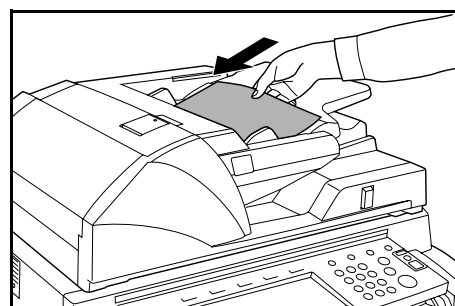


- 1 Sélectionnez le mode *Reliure Brochure* sur le panneau de commande du copieur.

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.

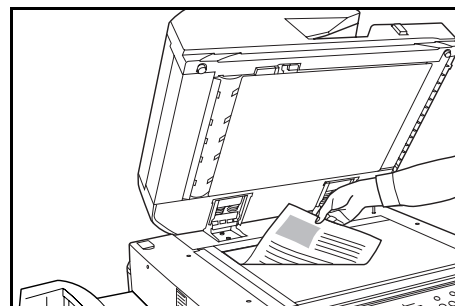
**REMARQUE :** Pour plus d'informations sur les spécifications relatives au processeur de documents et à la glace d'exposition, consultez le *manuel d'utilisation* du copieur.



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**.

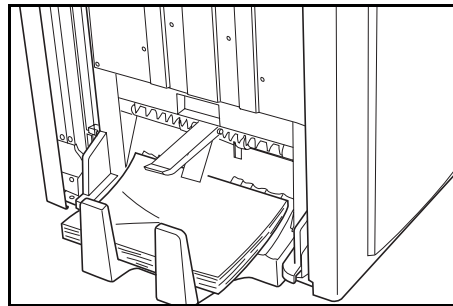
En cas d'utilisation de la glace d'exposition, un message s'affiche après la numérisation de chaque original. Il invite l'utilisateur à spécifier s'il souhaite numériser un autre document ou si le processus de copie peut commencer.



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

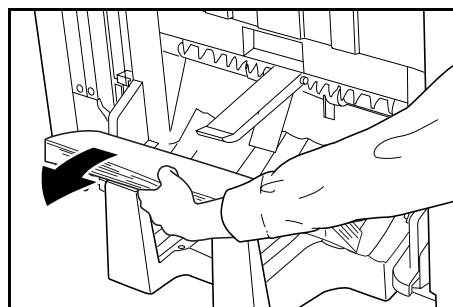
- 4** Les copies sont automatiquement agrafées et envoyées vers le bac de stockage.

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 4-33.*

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

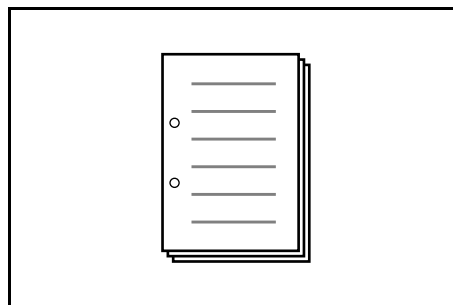


## Mode Perforatrice

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>.

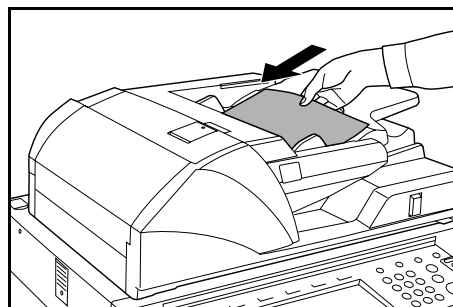
**REMARQUE :** Le format de papier B5R peut être sélectionné uniquement si les copies sont envoyées vers le bac A. En modes *Tri* : *ACTIVÉ* et *Agrafage*, les formats BR5 et Folio ne peuvent pas être sélectionnés.

- 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.

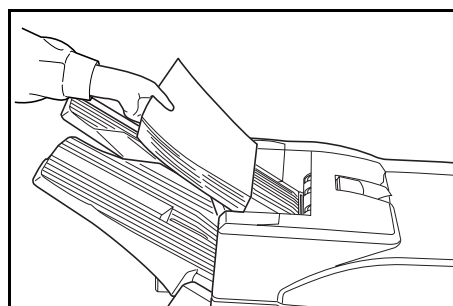


**REMARQUE :** Pour plus d'informations sur les spécifications relatives au processeur de documents et à la glace d'exposition, consultez le *manuel d'utilisation* du copieur.

- 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

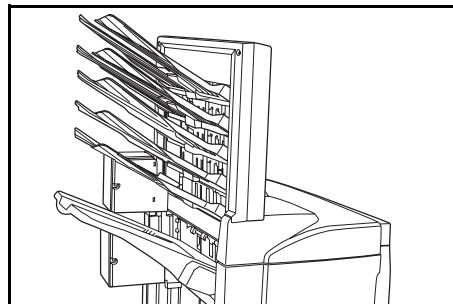
En mode *Interruption de cycle*, les copies du travail interrompu sont généralement envoyées vers le magasin du finisseur s'il n'est pas déjà utilisé. Si nécessaire, un autre magasin peut être sélectionné sur le panneau de commande du copieur.

**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.

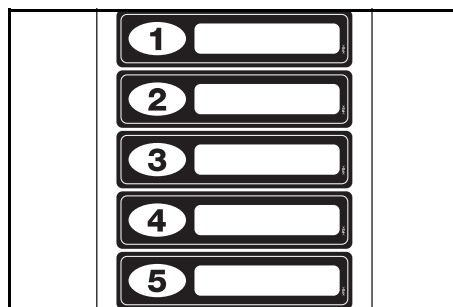


Les formats de papier suivants peuvent être utilisés :

- 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"

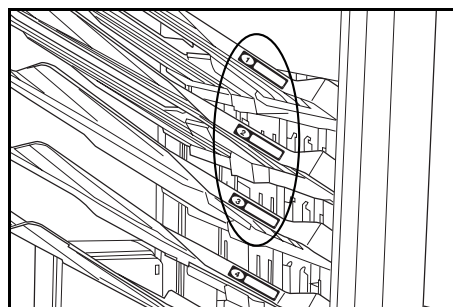
**REMARQUE :** Le nombre maximum de copies pouvant être réceptionnées dans chaque bac varie selon le format de papier utilisé. Pour des informations complémentaires, consultez la section *Unité multitraitement (en option)*, page 4-33.

- 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).

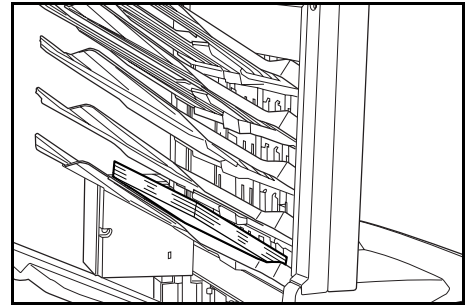


- 3 Sélectionnez l'un des 5 bacs à partir de votre ordinateur.
- 4 Sélectionnez le format du papier, les pages à imprimer et le nombre de copies.



**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

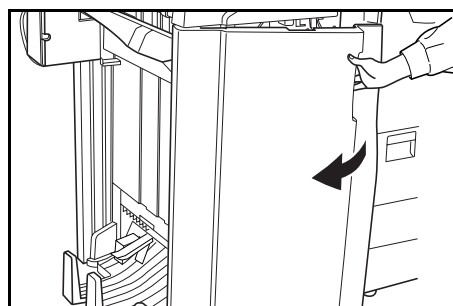
### Réapprovisionnement en agrafes

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.

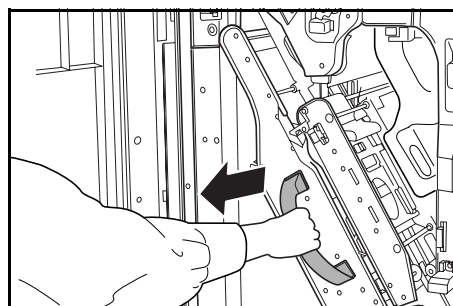
Si un message indique qu'il n'y a plus d'agrafes, cela signifie que les porte-cartouche d'agrafes doivent être réapprovisionnés.

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

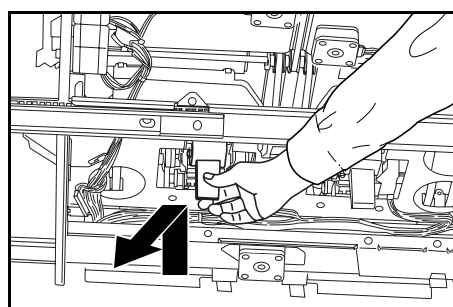
- 1 Ouvrez le capot avant comme illustré ci-contre.



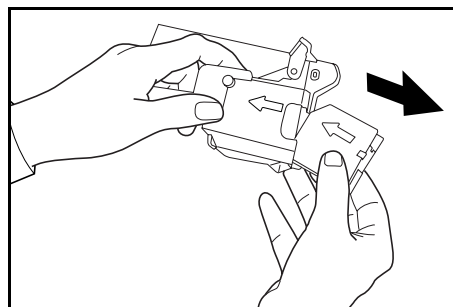
- 2 Saisissez la poignée du bac interne (G3) et tirez le bac vers l'extérieur.



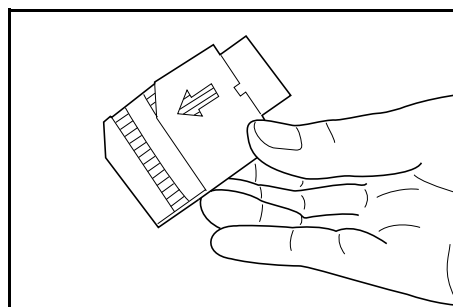
- 3 Soulevez le porte-cartouche d'agrafes et sortez-le.



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

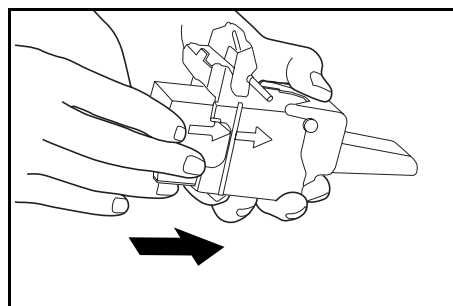


- 5** Déballez une nouvelle cartouche.

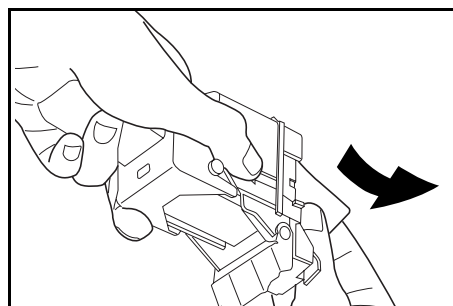


- 6** Tenez le porte-cartouche d'agrafes dans une main et la nouvelle cartouche dans l'autre main. Insérez ensuite la cartouche dans le porte-agrafes.

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

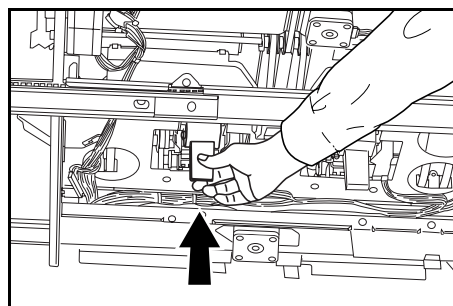


- 7** Assurez-vous que la nouvelle cartouche est complètement insérée dans le porte-cartouche d'agrafes. Tirez ensuite sur le ruban adhésif.

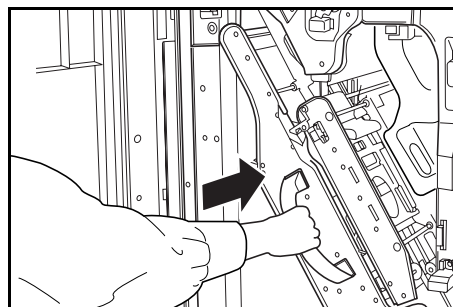


- 8** Réinstallez le porte-cartouche d'agrafes.

Il doit s'enclencher pour être inséré correctement.



- 9 Remettez le bac interne en place et refermez le capot avant.

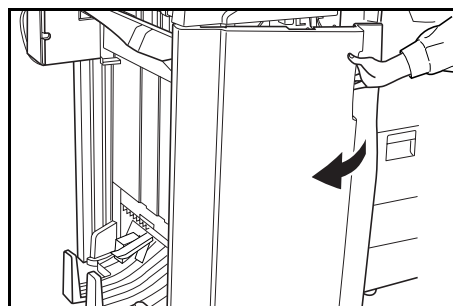


## Vidage du bac de récupération de la perforatrice

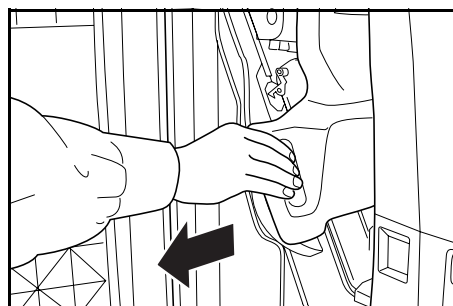
Si un message vous indique que le bac de récupération de la perforatrice doit être vidé, procédez comme suit :

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

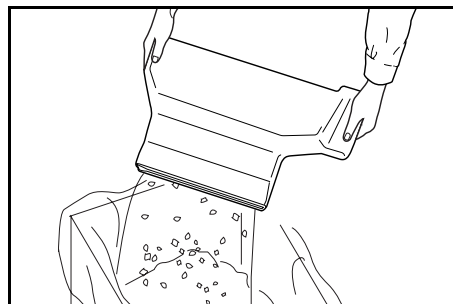
- 1 Ouvrez le capot avant comme illustré ci-contre.



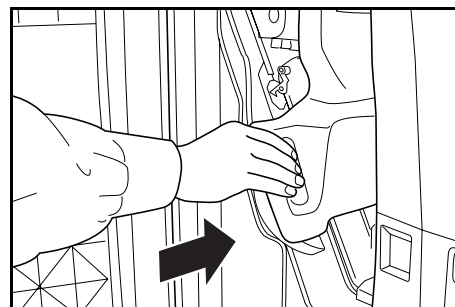
- 2 Saisissez la poignée du bac de récupération et sortez le bac du *finisseur de document*.



- 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.

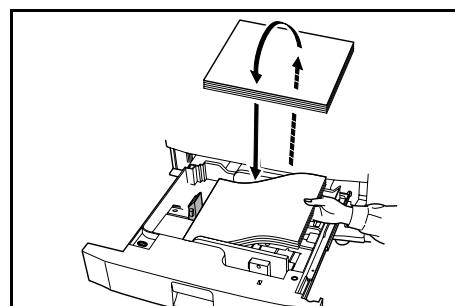
## Dépannage

### 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 4-29*.

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

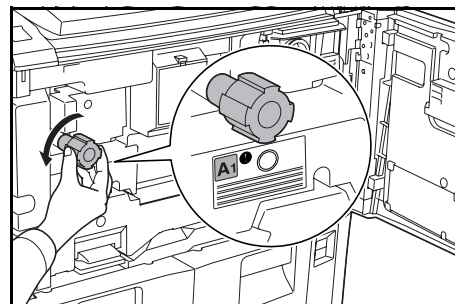


### Élimination des brouillages papier

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

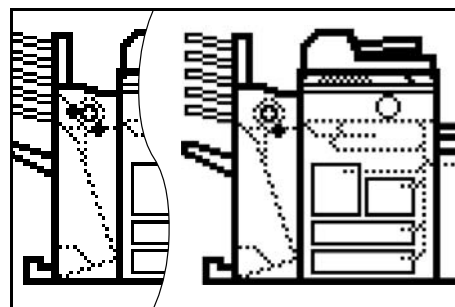
Ouvrez le capot du copieur et faites tourner la molette (A1) vers la gauche au moins 20 fois avant de commencer la procédure d'élimination du brouillage papier.

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



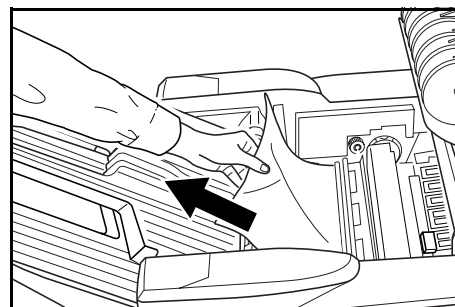
## Bourrage papier dans la partie assemblée

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.

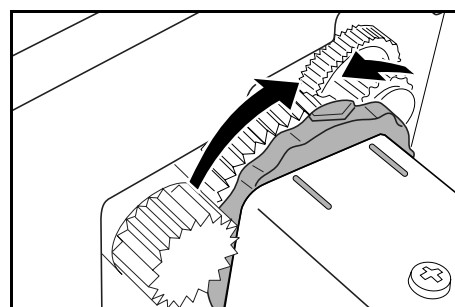


- 1 Ouvrez le capot supérieur et retirez le papier coincé.

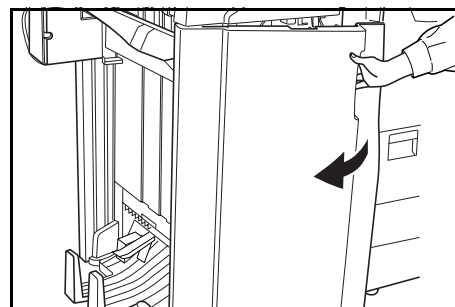
En cas de difficultés pour retirer le papier, passez à l'étape suivante.



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*.



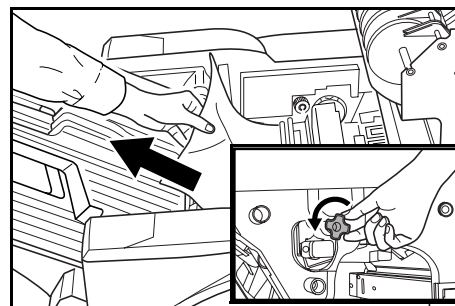
- 2 Ouvrez le capot avant comme illustré ci-contre.



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

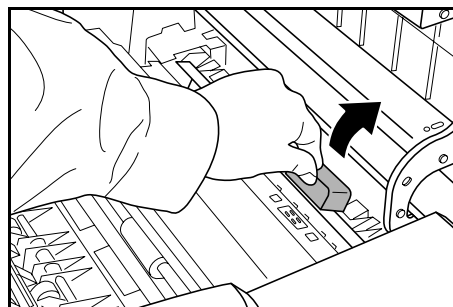
Retirez le papier coincé.

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



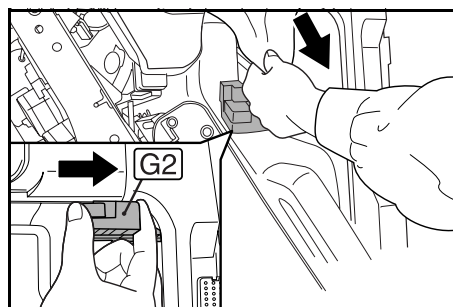
- 4** Relevez le levier du guide supérieur de la partie assemblée et retirez le papier coincé.

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.

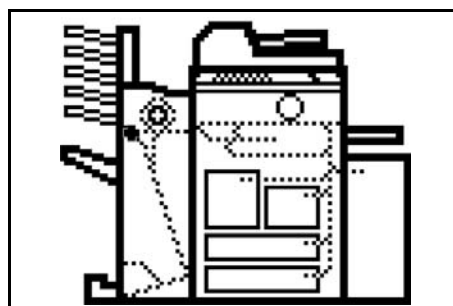
Refermez-le.



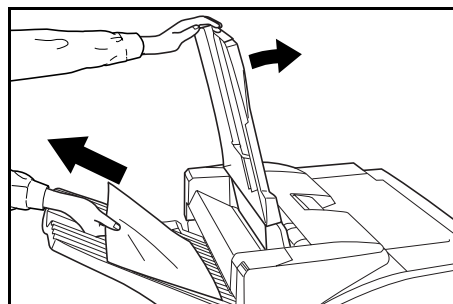
- 6** Refermez-le capot avant.

### 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.



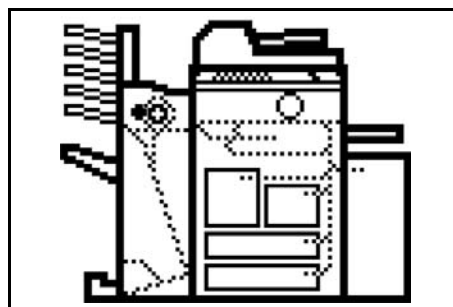
- 1** Soulevez le bac B.



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

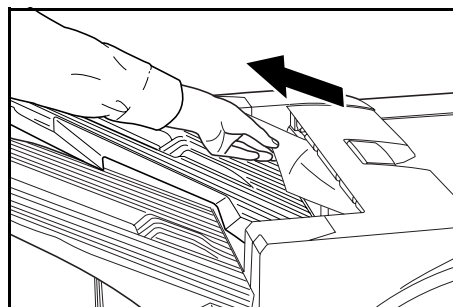
## Bourrage papier dans le bac B

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.

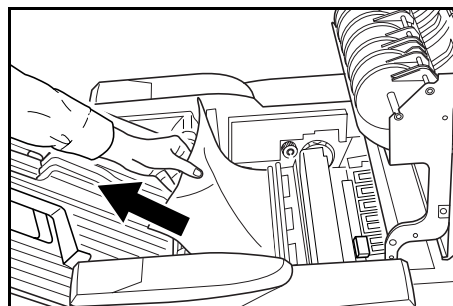


- 1 Si le papier coincé est visible, tirez-le doucement vers l'extérieur, sans le déchirer.

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



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

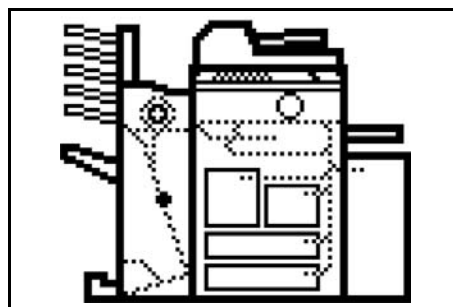


- 3 Refermez le capot supérieur.

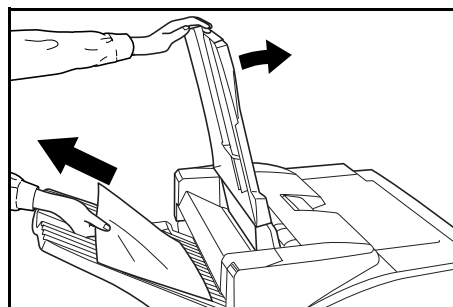


## Bourrage papier dans le circuit d'entraînement

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.

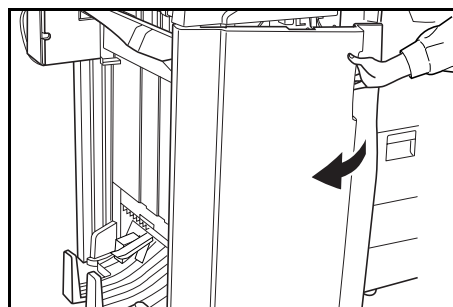


- 1 Soulevez le bac B.

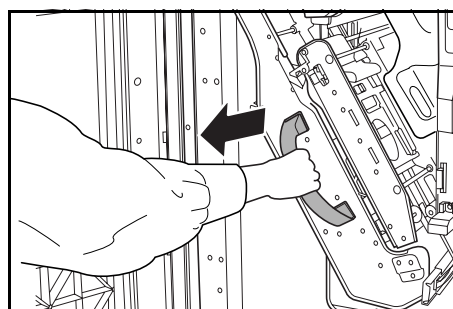


- 2 Si le papier coincé est visible, tirez-le doucement vers l'extérieur, sans le déchirer.  
En cas de difficultés pour retirer le papier, passez à l'étape suivante.

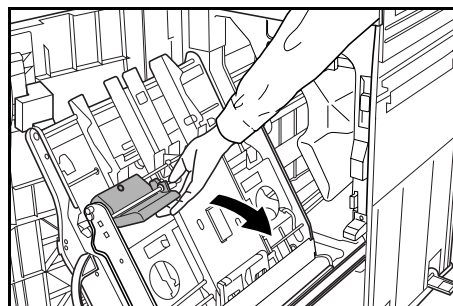
- 3 Ouvrez le capot avant comme illustré ci-contre.



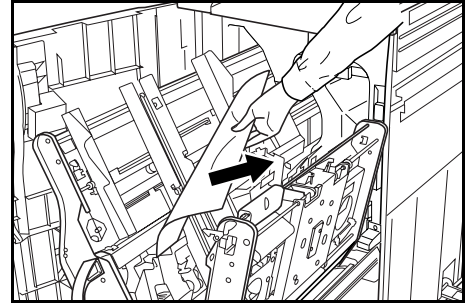
- 4 Saisissez la poignée du bac interne (G3) et tirez le bac vers l'extérieur.



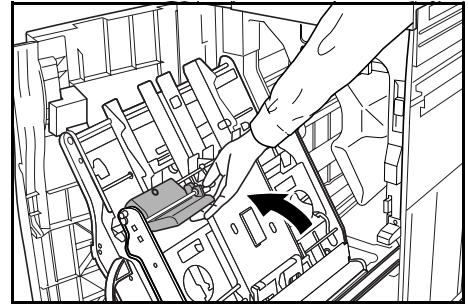
- 5 Ouvrez le bac interne à l'aide du levier d'ouverture (G4) comme illustré ci-contre.



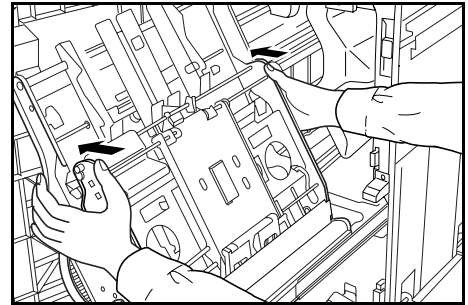
- 6** Retirez le papier coincé.



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



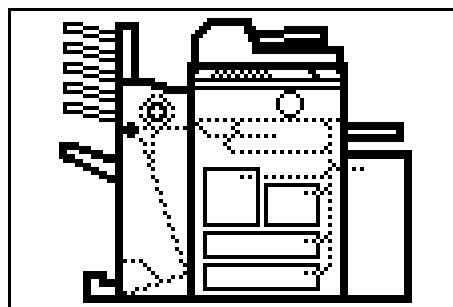
- 8** Appuyez sur les côtés du bac interne pour le remettre correctement en place.



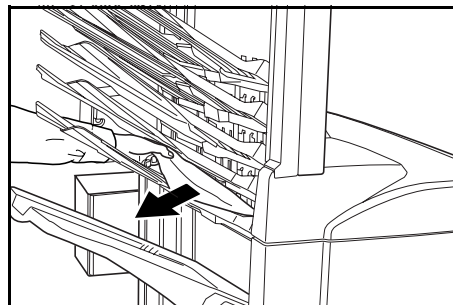
- 9** Remettez le bac interne en place dans le *finisseur de document* et refermez le capot avant.

## 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.

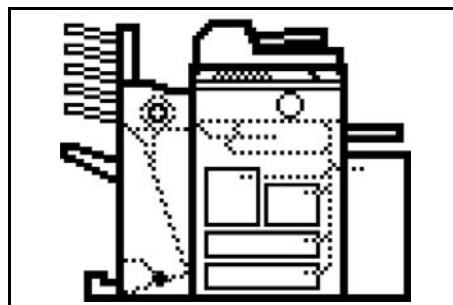
Pour des informations complémentaires, consultez la section *Bourrage papier dans la partie assemblée*, page 4-20.



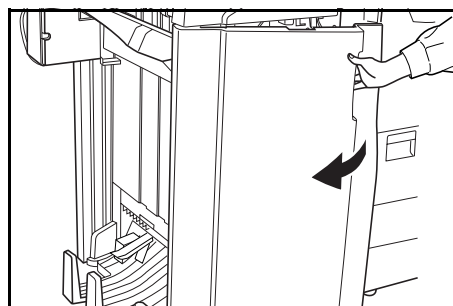
## Bourrage papier dans la plieuse

### Circuit d'entraînement

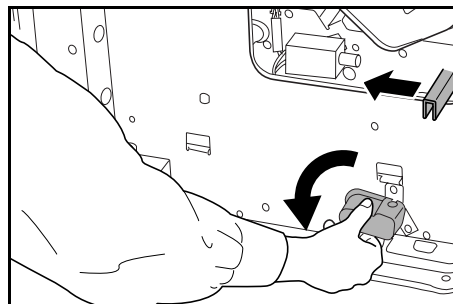
Si l'illustration ci-contre s'affiche sur le panneau de commande du copieur, cela signifie qu'un bourrage papier s'est produit dans le circuit d'entraînement de la *plieuse*.



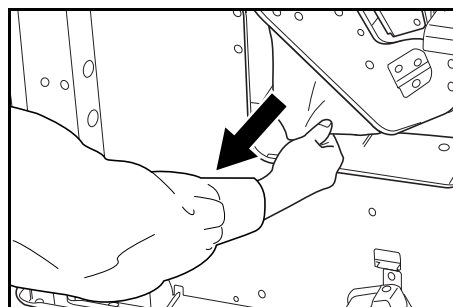
- 1 Ouvrez le capot avant comme illustré ci-contre.



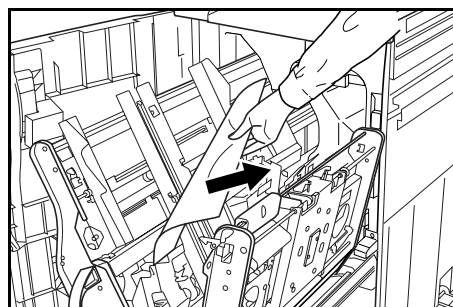
- 2 Faites tourner le levier d'ouverture de la plieuse (G6), puis tout en maintenant le loquet (G7), déplacez la *plieuse* dans la direction d'éjection du papier.



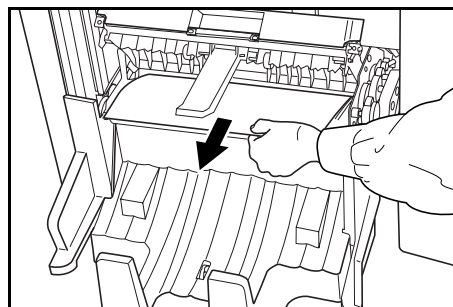
- 3 Si le papier coincé est visible depuis le dessous du bac interne, retirez-le.



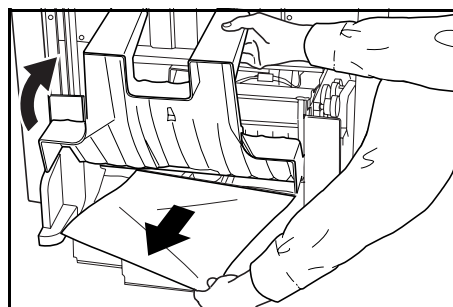
- 4 Si le papier est coincé dans le bac interne, consultez les instructions de la page 4-23.



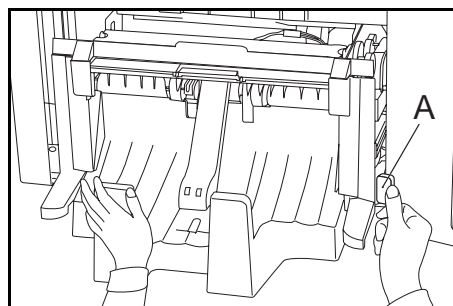
- 5** Soulevez la poignée d'accès au circuit d'entraînement et retirez le papier coincé.



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



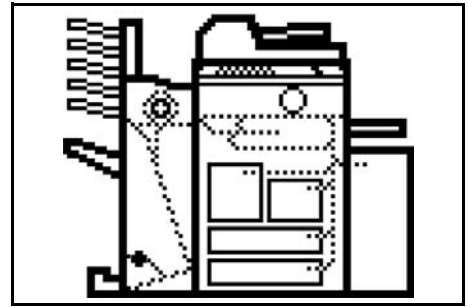
- 7** Refermez le circuit d'entraînement.  
Remettez la *plieuse* en place, tout en appuyant sur le bouton A.



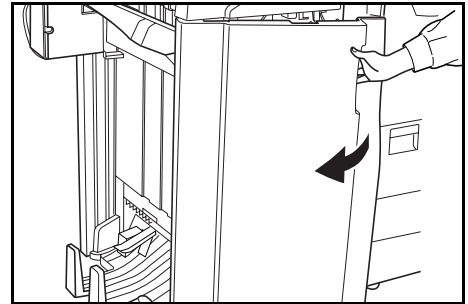
- 8** Refermez le capot avant.

## Partie Éjection

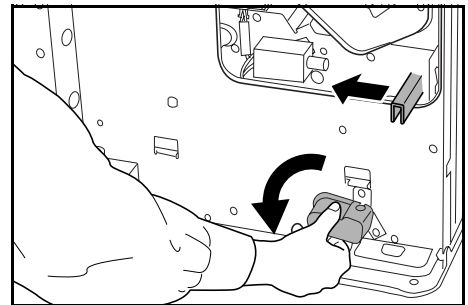
Si l'illustration ci-contre s'affiche sur le panneau de commande du copieur, cela signifie qu'un bouchage papier s'est produit dans la partie Éjection de la *plieuse*.



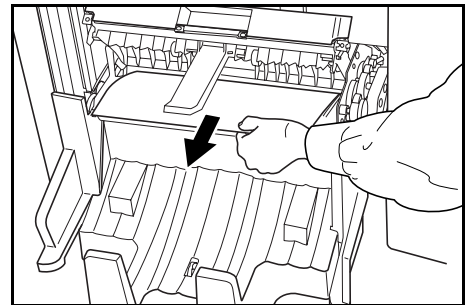
- 1 Ouvrez le capot avant comme illustré ci-contre.



- 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.

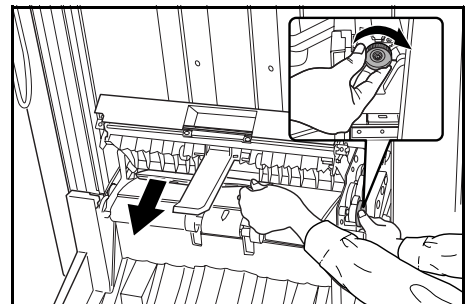


- 3 Soulevez la poignée d'accès au circuit d'entraînement et retirez le papier coincé.

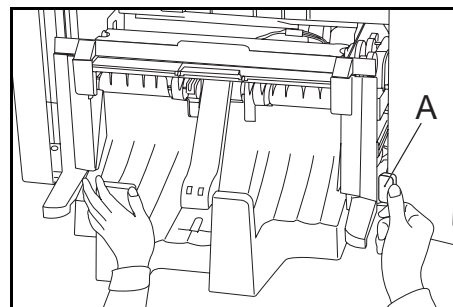


- 4 En cas de difficultés pour retirer le papier, faites tourner la molette d'entraînement afin de faire avancer le papier et le sortir plus facilement.

Retirez le papier coincé.



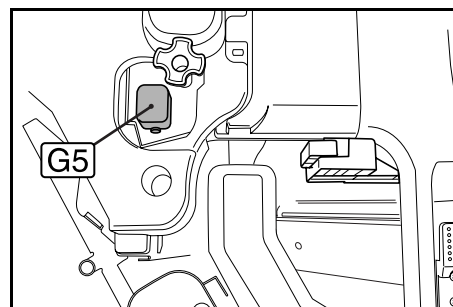
- 5** Refermez le circuit d'entraînement et remettez la *plieuse* en place, tout en appuyant sur le bouton A.



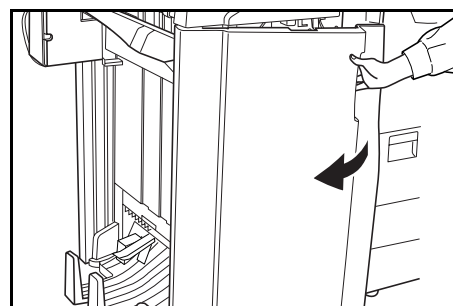
- 6** Refermez le capot avant.

### Copies recourbées

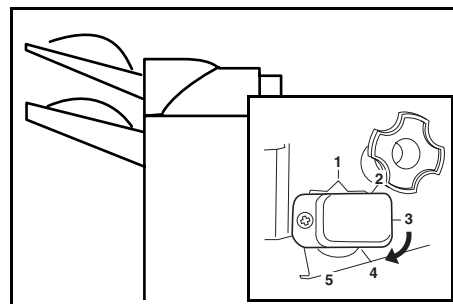
Si les copies imprimées sont recourbées, tirez légèrement sur le bouton de réglage de pression (G5) et réglez-le sur l'un des 5 chiffres.



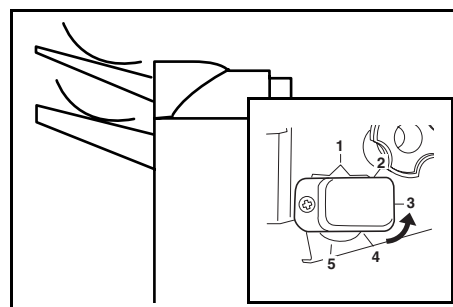
- 1** Ouvrez le capot avant comme illustré ci-contre.



- 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

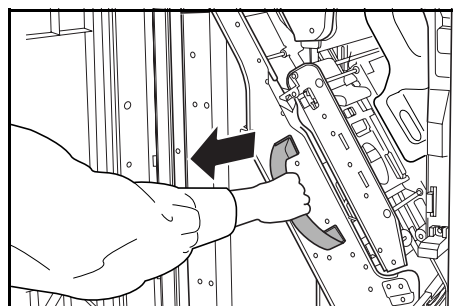
## Élimination d'un bourrage d'agrafes

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.

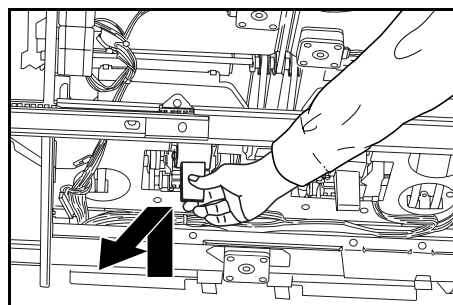
- 1 Ouvrez le capot avant comme illustré ci-contre.



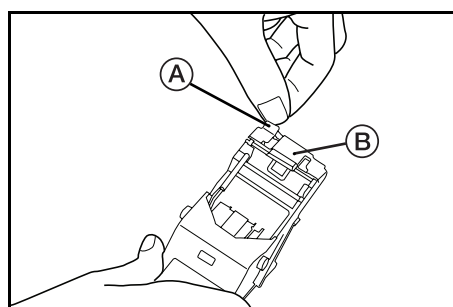
- 2 Saisissez la poignée du bac interne (G3) et tirez le bac vers l'extérieur.



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

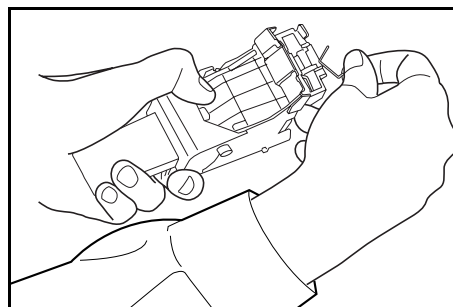


- 4 Poussez sur l'ergot (A) afin d'ouvrir le couvercle (B).

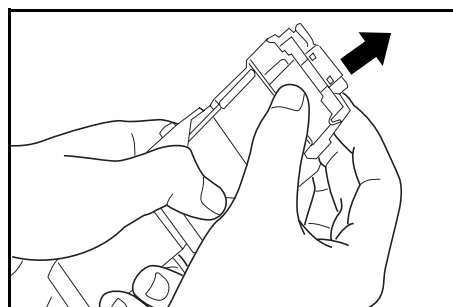




- 5** Retirez les agrafes coincées à l'extrémité de la cartouche d'agrafes.

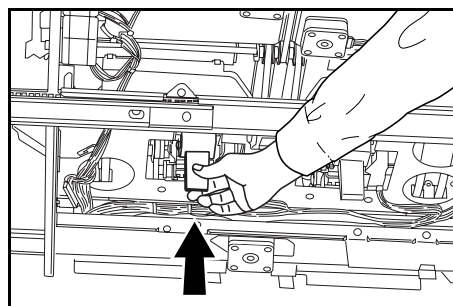


- 6** Rabaissez le couvercle du porte-cartouche d'agrafes afin qu'il retrouve sa position initiale.

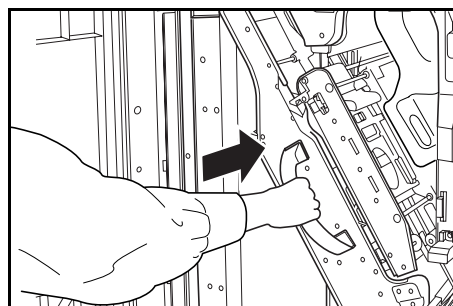


- 7** Remettez le porte-cartouche d'agrafes en place.

Il doit s'enclencher pour être inséré correctement.



- 8** Remettez le bac interne en place dans le finisseur de document et refermez le capot avant.



## 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

Leggere SEMPRE con attenzione questa *Guida alle funzioni* prima di utilizzare la macchina e conservarla insieme alla *Guida alle funzioni* della copiatrice.

Consultare la *Guida alle funzioni* della copiatrice per informazioni sul rappresentante del servizio di assistenza clienti per il proprio prodotto.

Le sezioni di questa *Guida alle funzioni* e i componenti del prodotto contrassegnati da simboli sono avvertenze di sicurezza che hanno lo scopo di proteggere l'utente, gli altri operatori e gli oggetti presenti nelle vicinanze nonché per garantire un utilizzo sicuro del prodotto.



**PERICOLO:** questo simbolo segnala la possibilità di un grave rischio di infortunio o di morte qualora non si presti la necessaria attenzione nell'eseguire o nell'astenersi dall'eseguire determinate azioni ovvero quando non si seguano correttamente le relative istruzioni.



**AVVERTENZA:** questo simbolo segnala un grave rischio di infortunio o di morte qualora non si presti la necessaria attenzione nell'eseguire o nell'astenersi dall'eseguire determinate azioni ovvero quando non si seguano correttamente le relative istruzioni.




**ATTENZIONE:** questo simbolo segnala un rischio di infortunio o di danno meccanico qualora non si presti la necessaria attenzione nell'eseguire o nell'astenersi dall'eseguire determinate azioni ovvero quando non si seguano correttamente le relative istruzioni.

## Simboli

Il simbolo  $\triangle$  indica che nella relativa sezione sono incluse avvertenze sulla sicurezza. All'interno del simbolo sono indicati specifici punti a cui prestare attenzione.



.... [Avvertenza generale]

Il simbolo  indica che nella relativa sezione sono incluse informazioni sulle azioni vietate. All'interno del simbolo sono specificate le azioni vietate.




....

**[Azione vietata]**



....

**[Disassemblaggio vietato]**

Il simbolo  indica che nella relativa sezione sono incluse informazioni sulle azioni da eseguire. All'interno del simbolo sono specificate le azioni richieste.



....

**[Avvertenza di azione richiesta]**



....

**[Rimuovere la spina di alimentazione dalla presa]**



....

**[Collegare sempre il sistema a una presa con collegamento a massa]**

Per ordinare una copia se le avvertenze sulla sicurezza in questa *Guida alle funzioni* sono illeggibili o se non si dispone della Guida, rivolgersi al rappresentante del servizio di assistenza cliente (invio soggetto a pagamento).

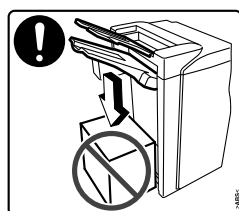
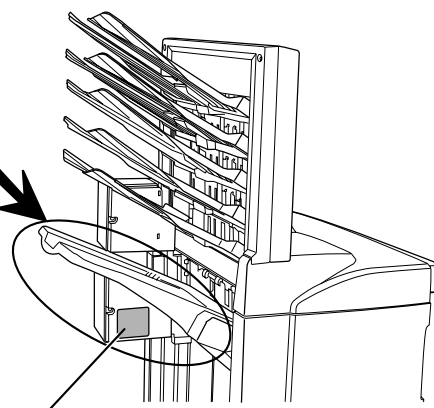
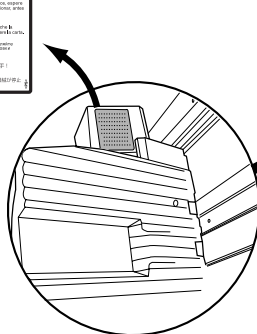


## ETICHETTE DI ATTENZIONE

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.

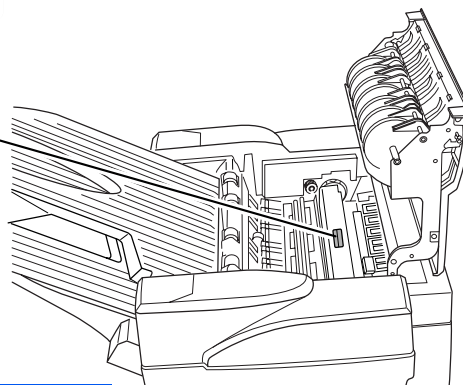


### ETICHETTA 2

**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

### Ambiente

**ATTENZIONE:** Non posizionare il prodotto su superfici o punti instabili e obliqui poiché potrebbe cadere o rovesciarsi. Inoltre, in questo caso l'operatore potrebbe ferirsi o il prodotto venire danneggiato.

**ATTENZIONE:** evitare punti vicino a radiatori, termosifoni o altre sorgenti di calore o punti vicino a materiali infiammabili, per evitare ogni rischio di incendio.

### Altre precauzioni

Le condizioni ambientali avverse di alcuni ambienti possono compromettere le prestazioni del sistema. Installare il sistema in un ambiente dotato di aria condizionata (temperatura consigliata dell'ambiente: circa 20°C, umidità: circa 65%) ed evitare le situazioni seguenti.

- nei pressi di una finestra o esposizione alla luce diretta del sole
- ambienti soggetti a vibrazioni
- ambienti con variazioni drastiche di temperatura e umidità
- posizioni con esposizione diretta di aria calda o fredda

### Utilizzo delle buste di plastica

**AVVERTENZA:** tenere le buste di plastica che si usano con il prodotto lontano dalla portata dei bambini poiché la plastica aderendo al naso può provocare soffocamento.

## PRECAUZIONI PER L'USO

### Precauzioni per l'uso di questo prodotto

**AVVERTENZA:** NON posizionare oggetti metallici o contenitori con acqua (vasi di fiori, tazze e così via) sopra o vicino al prodotto per evitare che l'acqua filtri all'interno e provochi incendi o scosse elettriche.

**AVVERTENZA:** NON danneggiare, rompere o cercare di riparare il cavo del segnale. NON posizionare oggetti pesanti sul cavo del segnale, non tirarlo, né piegarlo o produrre altri tipi di danno per evitare ogni rischio di incendio o scosse elettriche.

**AVVERTENZA:** NON cercare mai di riparare o disassemblare il prodotto o i suoi componenti per evitare ogni rischio di infortunio o di incendio.

**AVVERTENZA:** in caso di surriscaldamento del prodotto, fumo, odore strano o qualsiasi altra situazione anomala, fare attenzione a ogni rischio di incendio o scosse elettriche. SPEGNERE (O) immediatamente l'interruttore principale della copiatrice, rimuovere la spina di alimentazione dalla presa e rivolgersi al proprio rappresentante del servizio di assistenza clienti.



**AVVERTENZA:** se all'interno del prodotto cadono oggetti potenzialmente dannosi (punti metallici, acqua, altri fluidi e così via), spegnere immediatamente l'interruttore di alimentazione (O) della copiatrice, rimuovere la spina di alimentazione dalla presa e rivolgersi al proprio rappresentante del servizio di assistenza clienti. Se non si prendono queste precauzioni e si continua ad utilizzare il prodotto sussiste il rischio di incendio o scosse elettriche.

**AVVERTENZA:** rivolgersi SEMPRE al rappresentante del servizio di assistenza clienti per le operazioni di manutenzione e riparazione dei componenti interni.

## ATTENZIONE

**ATTENZIONE:** per motivi di sicurezza, **SPEGNERE SEMPRE (O)** l'interruttore principale della copiatrice e rimuovere la spina di alimentazione dalla presa prima di eseguire operazioni di pulizia.

**ATTENZIONE:** NON toccare il vassoio di espulsione mentre il prodotto è in funzione per evitare il rischio di lesioni.

**ATTENZIONE:** se all'interno del prodotto si accumula polvere, questa potrebbe provocare un incendio o un problema analogo. Pertanto si consiglia di rivolgersi al rappresentante del servizio di assistenza clienti per informazioni sulla pulizia dei componenti interni. Questa operazione deve essere eseguita soprattutto all'approssimarsi di stagioni con elevato livello di umidità. Per informazioni sui costi di pulizia dei componenti interni del prodotto, rivolgersi al rappresentante del servizio di assistenza clienti.

## Altre precauzioni

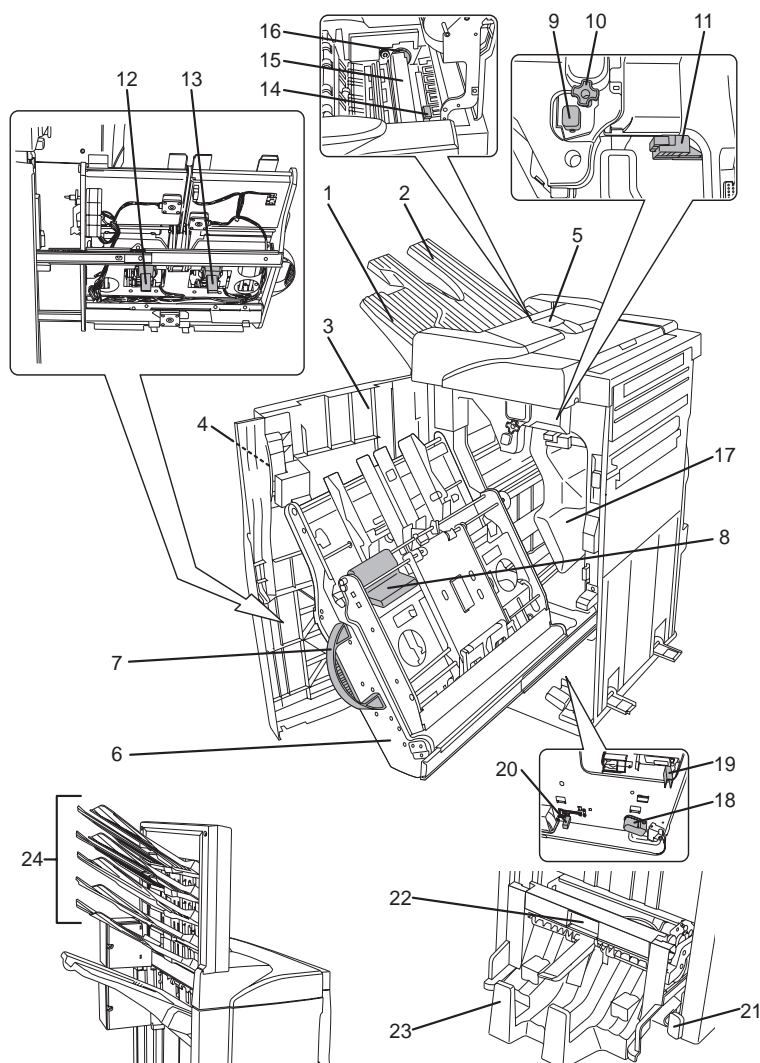
NON posizionare oggetti pesanti sul prodotto o causare altri danni al sistema.

Rivolgersi al proprio rappresentante del servizio di assistenza clienti per sollevare o spostare il prodotto.

Non toccare i componenti elettrici, quali connettori o schede dei circuiti di stampa per evitare che siano danneggiati dall'elettricità statica.

NON cercare di eseguire operazioni non illustrate in questa *Guida alle funzioni*.

## Componenti



### 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

- 23** Pannello di impilatura

### Unità vassoio lavori multipli (opzionale)

- 24** Vassoi lavoro 1 - 5

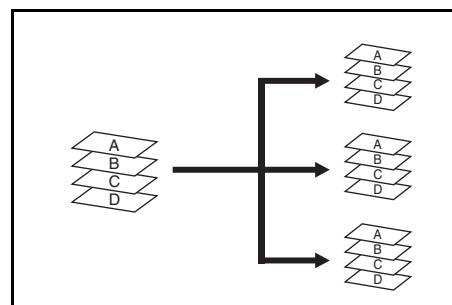
## Modalità

### 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.

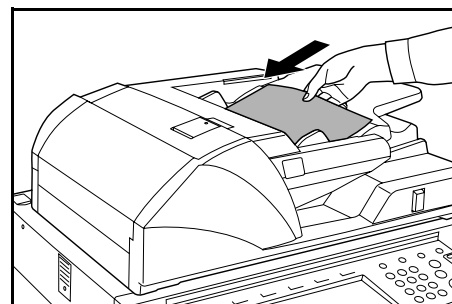
- A3, B4, A4, A4R, B5, 11 x 17", 8 1/2 x 14" (Legal), 8 1/2 x 11" (Letter) e 11 x 8 1/2".



**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.

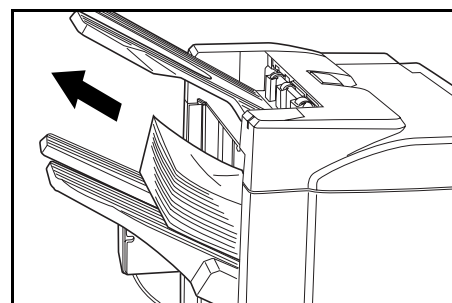
**NOTA:** fare riferimento alla *Guida alle funzioni* della copiatrice per conoscere le specifiche dell'alimentatore di documenti e della lastra di esposizione.



**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*.

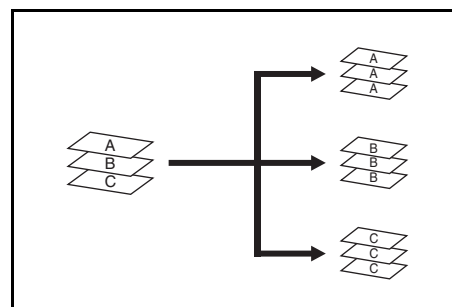
- 5 Alla fine del lavoro, prelevare le copie.

## Modalità sort disattivata

Raggruppa le copie di ogni originale in pile separate. Ad esempio A,A,A B,B,B C,C,C.

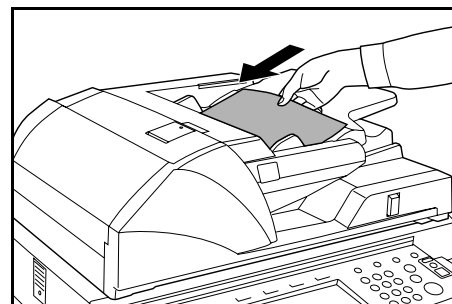
In modalità *sort disattivata* è possibile utilizzare i formati elencati di seguito.

- 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.

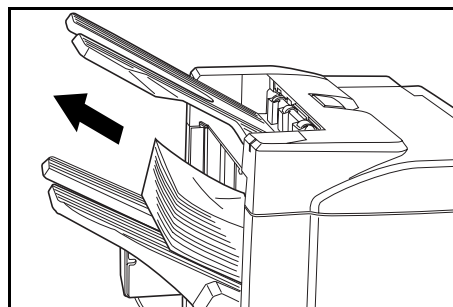


- 3 Selezionare le altre funzioni richieste e premere **Avvio**.

- 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.

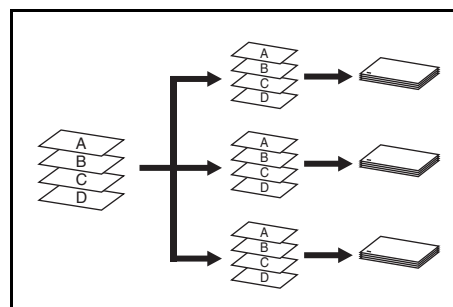
- 5** Alla fine del lavoro, prelevare le copie.

## Modalità pinzatura

Fascicola e pinza le singole serie di copie.

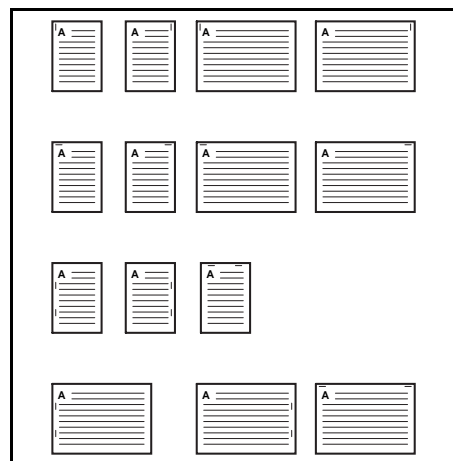
Le opzioni di pinzatura disponibili sono le seguenti:

- Un punto in alto a sinistra
- Un punto in alto a destra
- Due punti



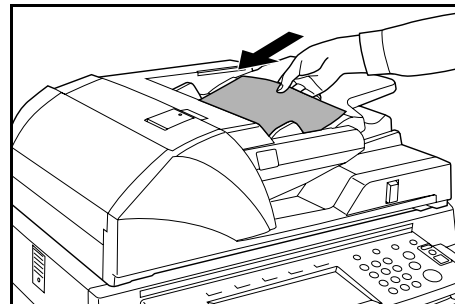
**NOTA:** per le specifiche della pinzatrice, fare riferimento alla *Unità pinzatrice a pagina 5-32*.

- 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.

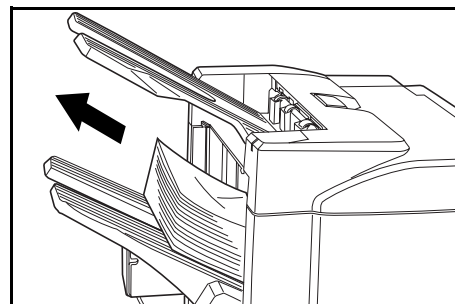
**NOTA:** fare riferimento alla *Guida alle funzioni* della copiatrice per conoscere le specifiche dell'alimentatore di documenti e della lastra di esposizione.



- 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.



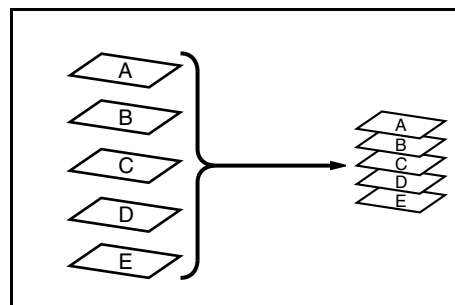
**NOTA:** il numero massimo di copie che possono essere impilate nel vassoio A dipende dal formato carta utilizzato per la copia. Per ulteriori informazioni, vedere *Capacità vassoi a pagina 5-32*.

- 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.

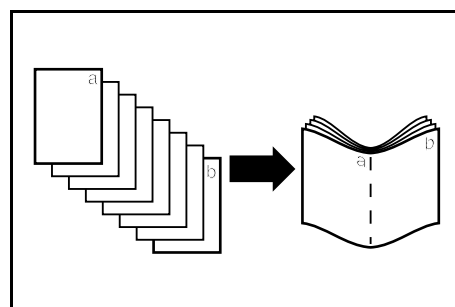
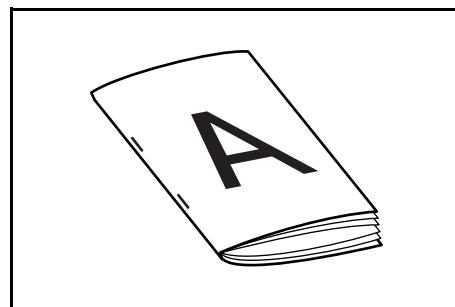
In modalità di *pinzatura libretto* è possibile utilizzare i formati elencati di seguito.

- 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.

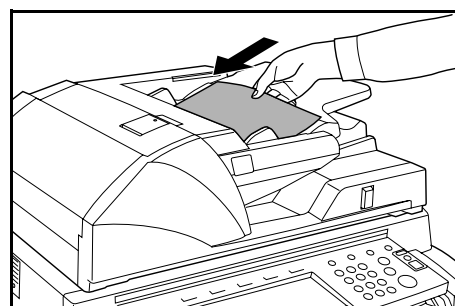


- 1 Selezionare la *pinzatura libretto* dal pannello comandi della copiatrice.

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.

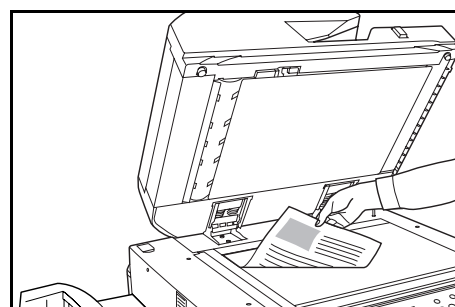
**NOTA:** fare riferimento alla *Guida alle funzioni* della copiatrice per conoscere le specifiche dell'alimentatore di documenti e della lastra di esposizione.



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**.

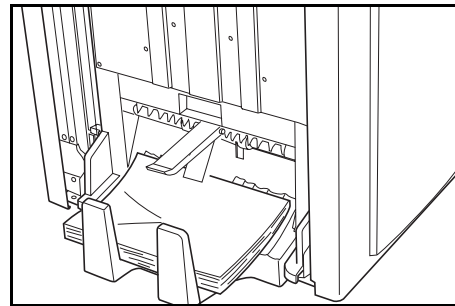
Se si usa la lastra di esposizione, dopo la scansione di ogni originale viene visualizzato un messaggio che richiede se si desidera passare alla scansione di un altro originale oppure se si può dare inizio alla copiatura.



**NOTA:** per ulteriori dettagli consultare la *Guida alle funzioni* della copiatrice.

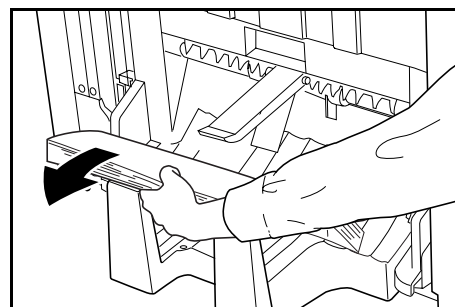
- 4** Le copie possono essere pinzate automaticamente e consegnate al pannello di impilatura.

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.

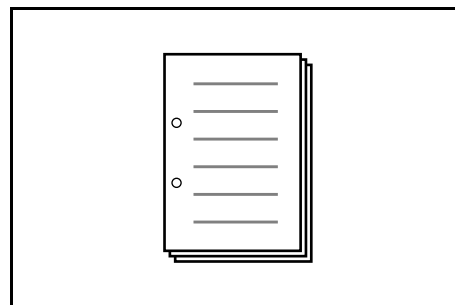


## Modalità di perforazione

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.

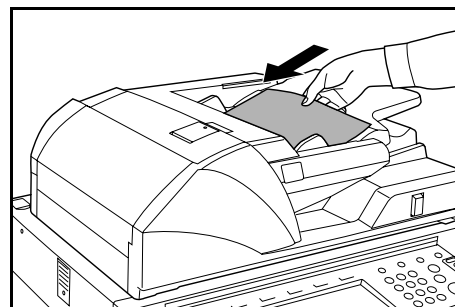
- 1** Selezionare *perforazione* dal pannello comandi della copiatrice.

**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.



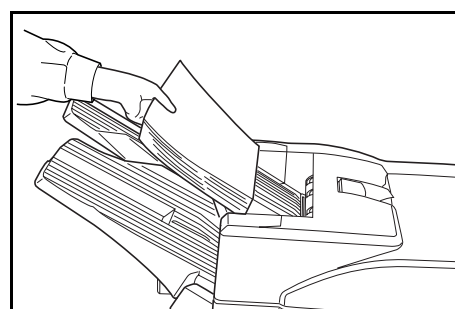
**NOTA:** fare riferimento alla *Guida alle funzioni* della copiatrice per conoscere le specifiche dell'alimentatore di documenti e della lastra di esposizione.

- 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

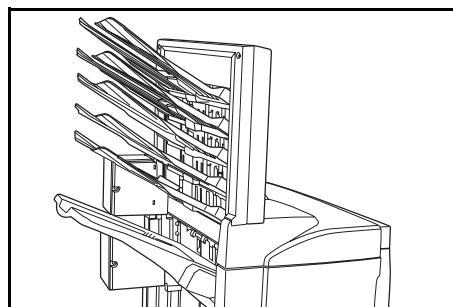
Quando si utilizza il Modo Interruzione, le copie del lavoro interrotto vengono solitamente consegnati al vassoio finisher attualmente inutilizzato. Se necessario, è possibile selezionare un vassoio diverso dal pannello comandi della copiatrice.

**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.

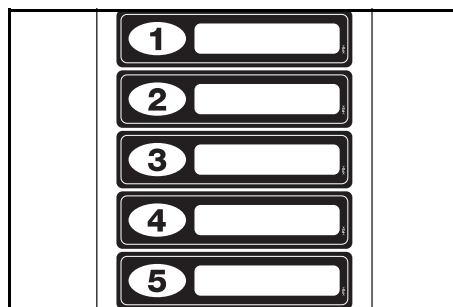


È consentito utilizzare i formati carta seguenti:

- 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"

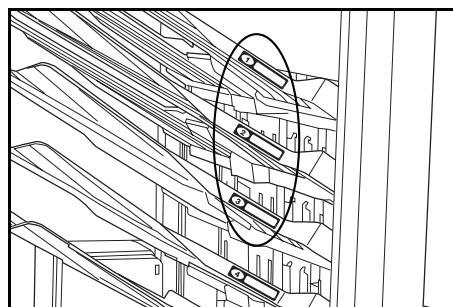
**NOTA:** il numero massimo di copie che possono essere impilate in ogni vassoio lavoro dipende dal formato carta utilizzato per la copia. Per ulteriori informazioni, vedere *Unità vassoio lavori multipli (opzionale)* a pagina 5-33.

- 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.

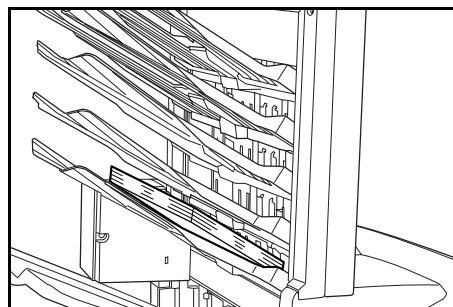
I vassoi a cui vanno applicate le etichette sono i numeri 1, 2, 3, 4 e 5 partendo dall'alto.



- 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

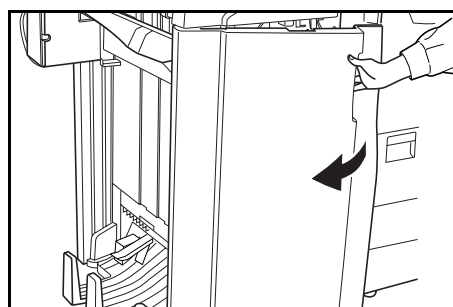
### Caricamento dei punti

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.

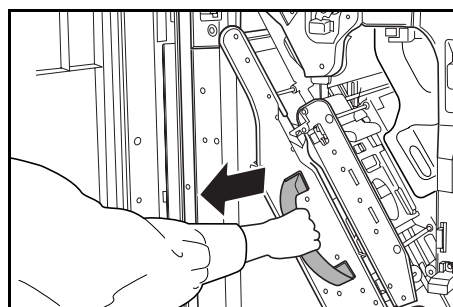
Quando compare un messaggio che avverte che i punti sono esauriti, è necessario caricare i punti nell'apposito contenitore (o in entrambi).

**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.

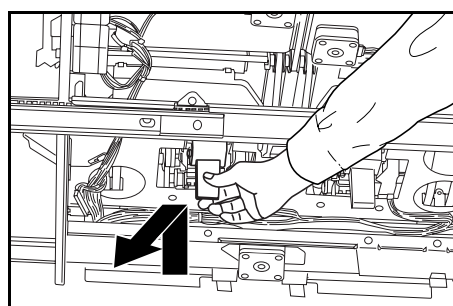
- 1** Afferrare la maniglia del pannello anteriore e aprire il pannello.



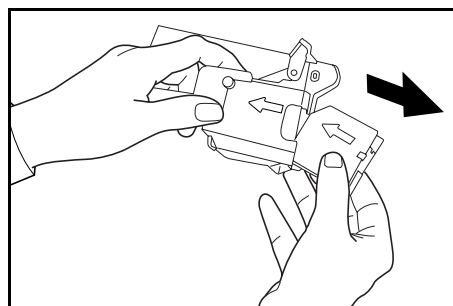
- 2** Afferrare la maniglia del vassoio interno (G3) ed estrarre il vassoio.



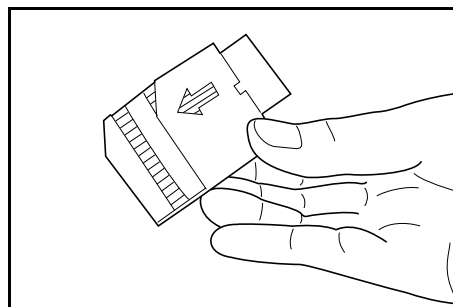
- 3** Sollevare il contenitore della cartuccia pinzatrice ed estrarlo.



- 4** Rimuovere la cartuccia pinzatrice vuota dal contenitore.

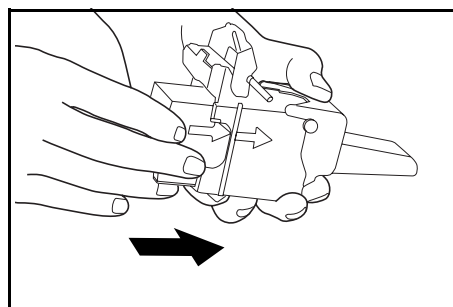


- 5** Estrarre la nuova cartuccia pinzatrice dall'involucro.

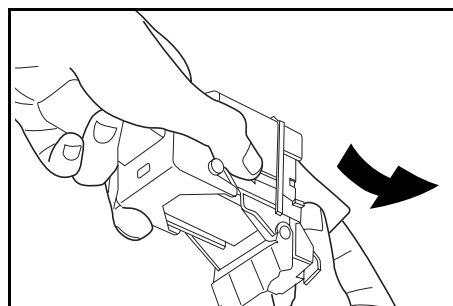


- 6** Tenendo il contenitore in una mano e la cartuccia pinzatrice nell'altra, inserire la cartuccia nel contenitore.

Accertarsi di aver rispettato la direzione di inserimento. Entrambe le frecce devono puntare nella stessa direzione.

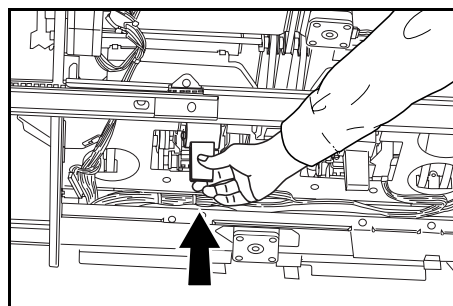


- 7** Verificare che la nuova cartuccia sia inserita completamente nel contenitore quindi staccare la striscia di carta adesiva.

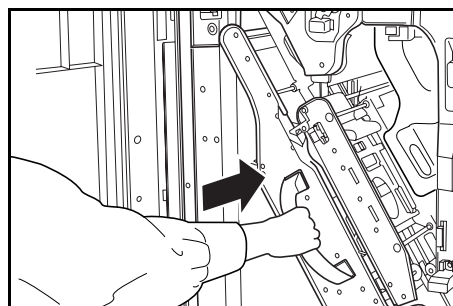


- 8** Inserire nuovamente il contenitore nel suo alloggiamento.

Quando il contenitore raggiunge la posizione corretta, si avverte un clic.



- 9** Inserire nuovamente il vassoio interno nel finisher e chiudere il pannello anteriore.

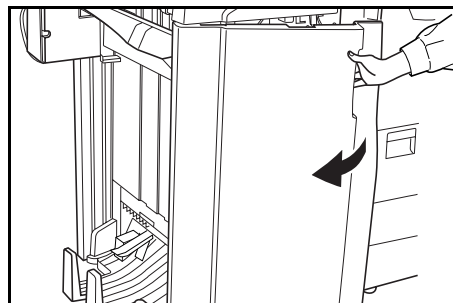


## Svuotamento del contenitore degli scarti della perforatrice

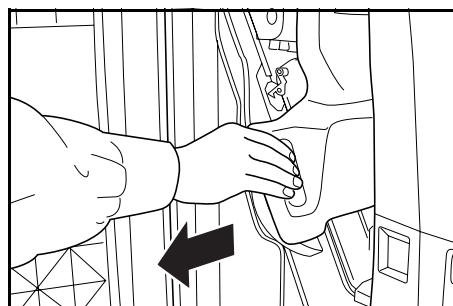
Quando il contenitore degli scarti della perforatrice è pieno, viene visualizzato un messaggio che avverte che è ora di vuotare il contenitore.

Durante questa procedura, lasciare l'interruttore principale della copiatrice in posizione di ACCESO ( | ).

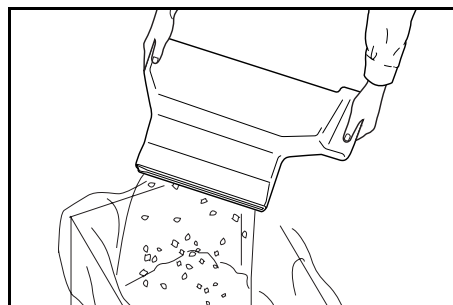
- 1** Afferrare la maniglia del pannello anteriore e aprire il pannello.



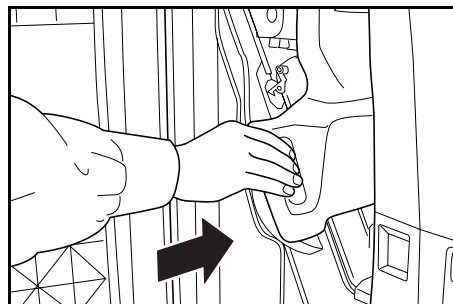
- 2** Afferrare la maniglia del contenitore degli scarti della perforatrice ed estrarre il contenitore dal *finisher*.



- 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.

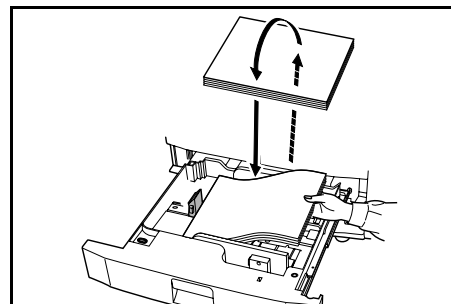
## Risoluzione dei problemi

### 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.

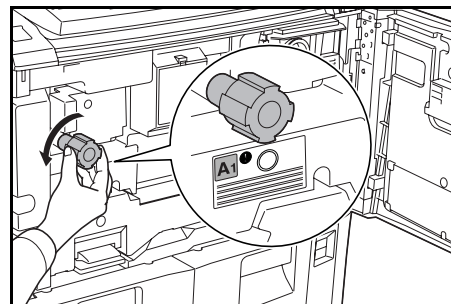


### Eliminazione degli inceppamenti carta

Durante la procedura di eliminazione degli inceppamenti, lasciare l'interruttore principale in posizione di ACCESO ( | ).

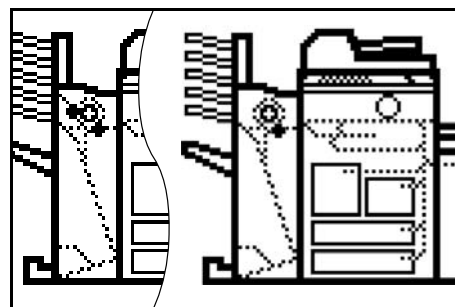
Aprire il pannello della copiatrice e ruotare la manopola A1 verso sinistra almeno 20 volte prima di passare alla procedura di eliminazione degli inceppamenti vera e propria.

Una volta eliminato l'inceppamento, il pannello comandi della copiatrice visualizzerà nuovamente lo stato e le impostazioni in vigore prima dell'inceppamento.



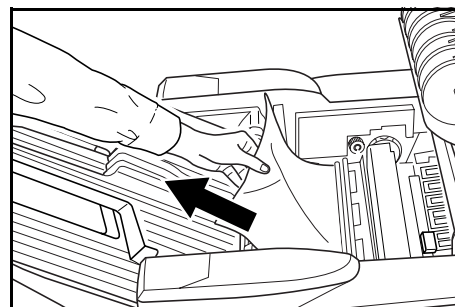
## Inceppamento carta nella sezione di raccordo

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.

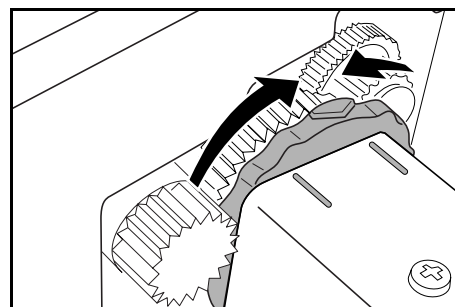


- 1 Aprire il pannello superiore ed eliminare la carta inceppata.

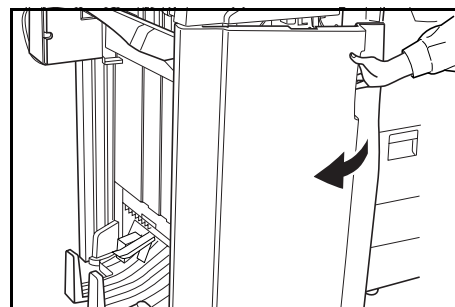
Se non si riesce ad eliminare con facilità la carta inceppata, passare al punto seguente.



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*.



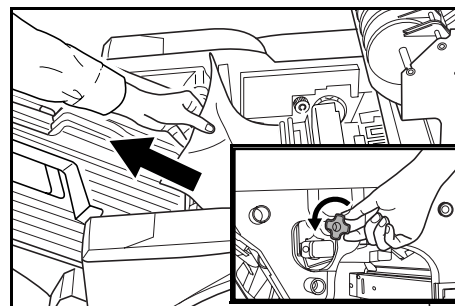
- 2 Afferrare la maniglia del pannello anteriore e aprire il pannello.



- 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.

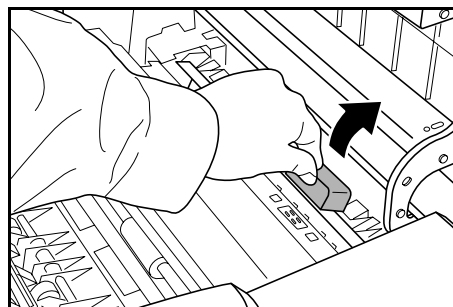
Se non si riesce ad eliminare con facilità la carta inceppata, passare al punto seguente.





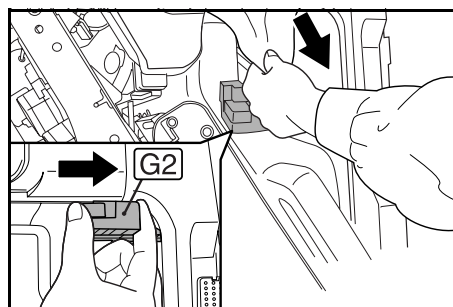
- 4** Sollevare la leva della guida superiore della sezione di raccordo e afferrare la carta inceppata.

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.

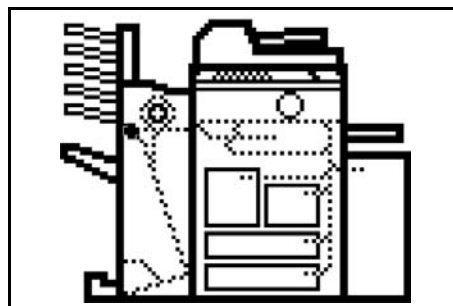
Chiudere la guida inferiore.



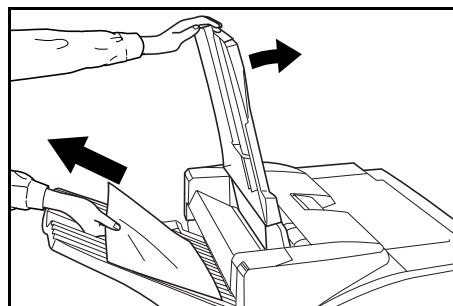
- 6** Chiudere il pannello anteriore.

### 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.



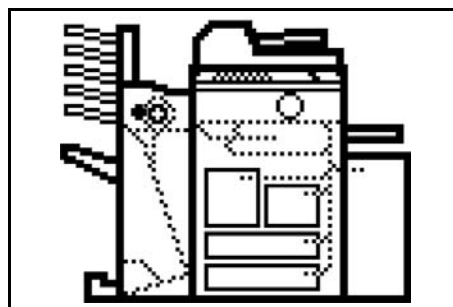
- 1** Sollevare e aprire il vassoio B.



- 2** Se la carta inceppata è visibile dalla fessura di espulsione, estrarre i fogli senza strapparli tirandoli nella direzione di uscita.

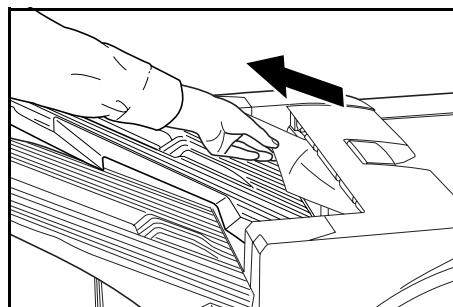
## Inceppamento carta nel vassoio B

Se sul pannello comandi della copiatrice compare questa illustrazione, significa che si è verificato un inceppamento nella sezione di trasporto verso il vassoio B.

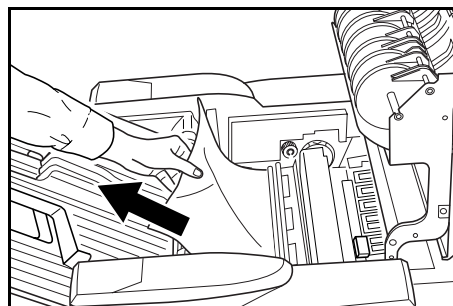


- 1 Se la carta inceppata è visibile dalla fessura di espulsione, estrarre i fogli senza strapparli tirandoli nella direzione di uscita.

Se non si riesce ad eliminare con facilità la carta inceppata, passare al punto seguente.



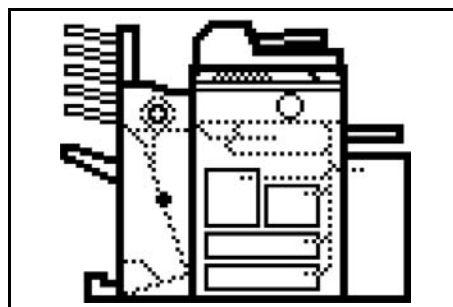
- 2 Aprire il pannello superiore ed eliminare la carta inceppata.



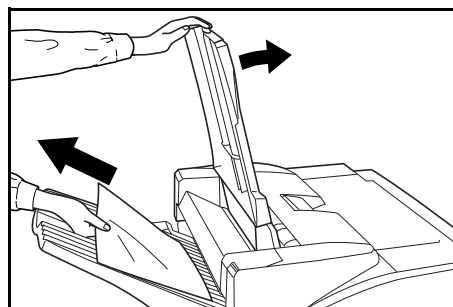
- 3 Chiudere il pannello superiore.

## 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.



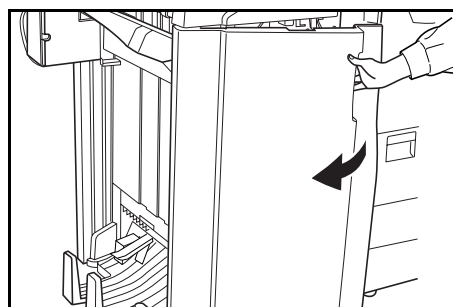
- 1 Sollevare e aprire il vassoio B.



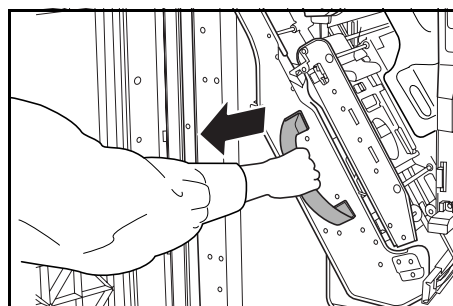
- 2 Se la carta inceppata è visibile dalla fessura di espulsione, estrarre i fogli senza strapparli tirandoli nella direzione di uscita.

Se non si riesce ad eliminare con facilità la carta inceppata, passare al punto seguente.

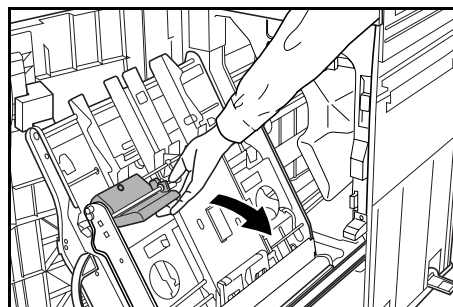
- 3 Afferrare la maniglia del pannello anteriore e aprire il pannello.



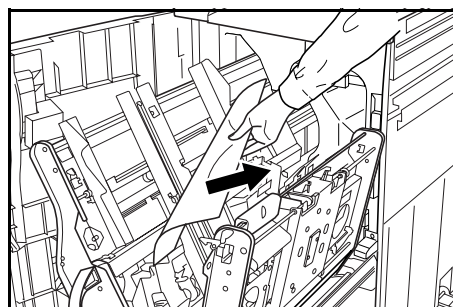
- 4 Afferrare la maniglia del vassoio interno (G3) ed estrarre il vassoio con delicatezza.



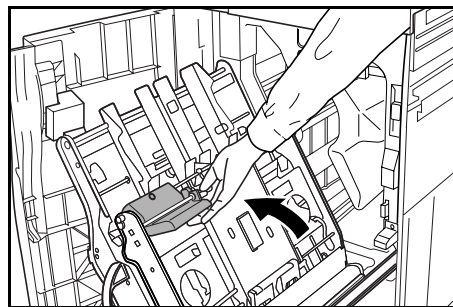
- 5** Tenendo premuta la leva di rilascio del vassoio interno (G4) aprire il vassoio interno.



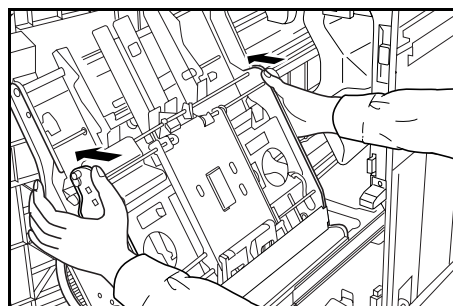
- 6** Rimuovere la carta inceppata.



- 7** Tenendo premuta la leva di rilascio del vassoio interno (G4) chiudere il vassoio interno.



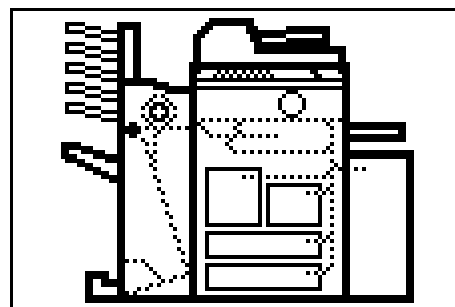
- 8** Spingere verso il basso il telaio per bloccare il vassoio interno.



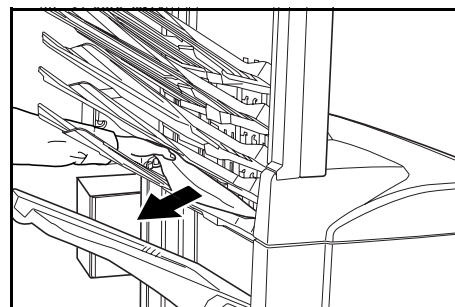
- 9** Inserire nuovamente il vassoio interno nel *finisher* e chiudere il pannello anteriore.

## 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.

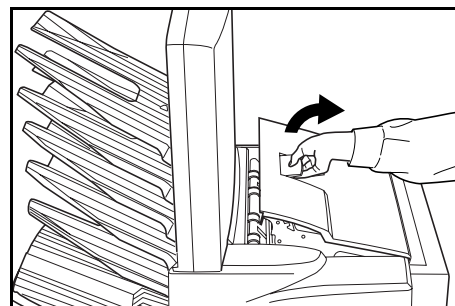


- 1** Se è presente carta inceppata in uno dei vassoi lavoro, eliminare i fogli senza strapparli.



- 2** Se non si riesce ad eliminare con facilità la carta inceppata, aprire il pannello superiore del *finisher* ed estrarre la carta inceppata.

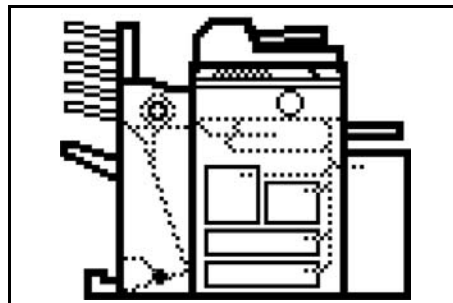
Per ulteriori informazioni, vedere *Inceppamento carta nella sezione di raccordo a pagina 5-20*.



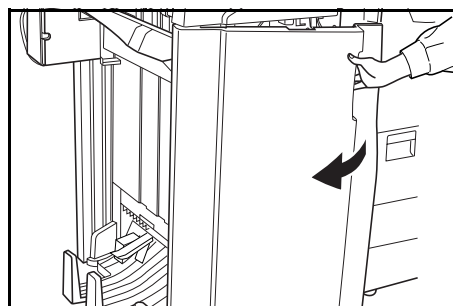
## Inceppamento carta nell'unità di piegatura centrale

### Sezione di trasporto

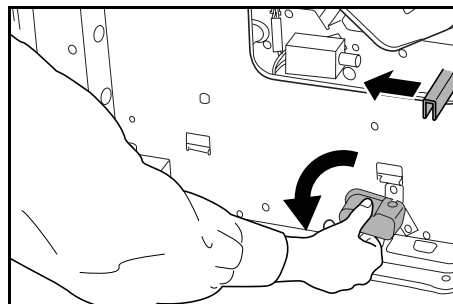
Se sul pannello comandi della copiatrice compare questa illustrazione, significa che si è verificato un inceppamento nella sezione di trasporto verso l'*unità di piegatura centrale*.



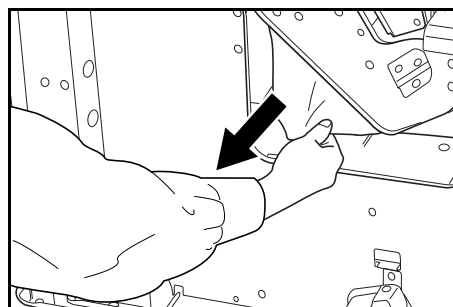
- 1 Afferrare la maniglia del pannello anteriore e aprire il pannello.



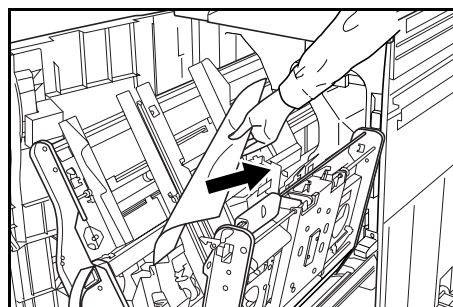
- 2 Ruotare la leva di rilascio dell'unità (G6) e, tenendo premuta la maniglia di rilascio dell'unità (G7), spostare l'*unità di piegatura centrale* nella direzione di uscita della carta.



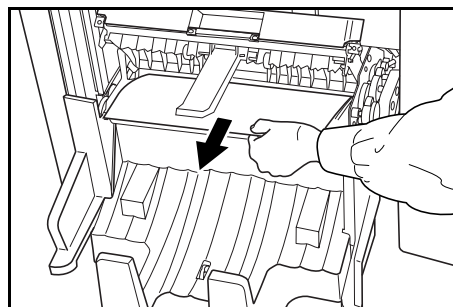
- 3 Se la carta inceppata è visibile da sotto il vassoio interno, rimuovere la carta inceppata.



- 4 Se la carta inceppata si trova dentro il vassoio interno, eliminare l'inceppamento seguendo le istruzioni della pagina 5-23.

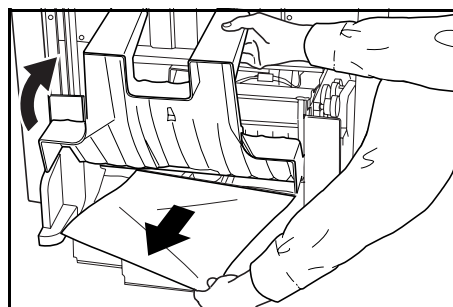


- 5** Tenere premuta la leva della guida del nastro di trasporto per aprire la guida ed eliminare la carta inceppata.

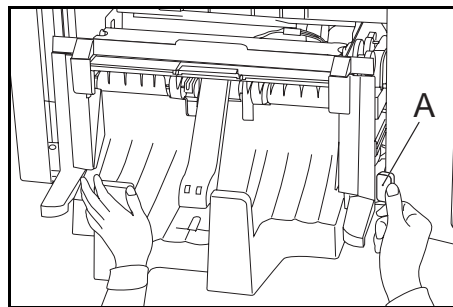


- 6** Sollevare e aprire il pannello di impilatura ed eliminare la carta inceppata.

Abbassare il pannello di impilatura.



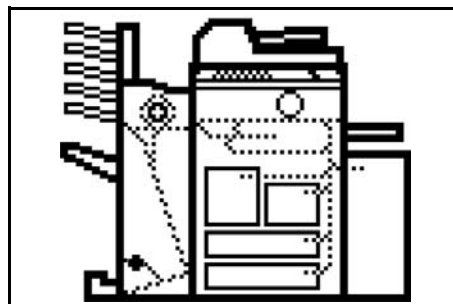
- 7** Chiudere la guida del nastro di trasporto. Inserire l'*unità di piegatura centrale* nella sua posizione originale tenendo premuto il pulsante A dell'unità stessa.



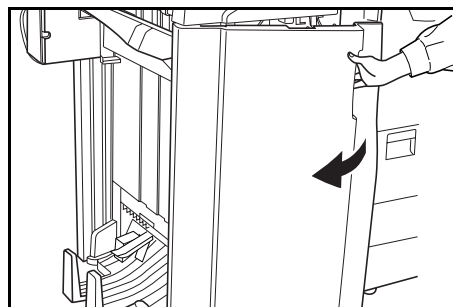
- 8** Chiudere il pannello anteriore.

### Sezione di espulsione

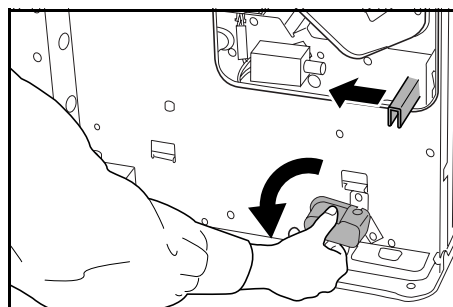
Se sul pannello comandi della copiatrice compare questa illustrazione, significa che si è verificato un inceppamento nella sezione di espulsione dell'*unità di piegatura centrale*.



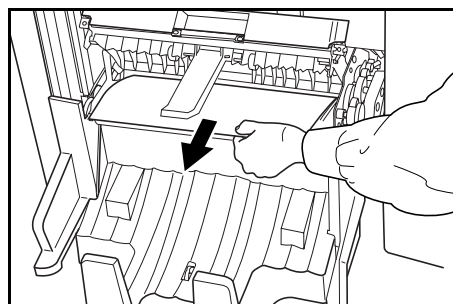
- 1 Afferrare la maniglia del pannello anteriore e aprire il pannello.



- 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.

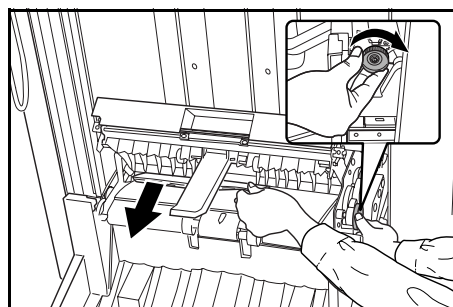


- 3 Tenere premuta la leva della guida del nastro di trasporto per aprire la guida ed eliminare la carta inceppata.



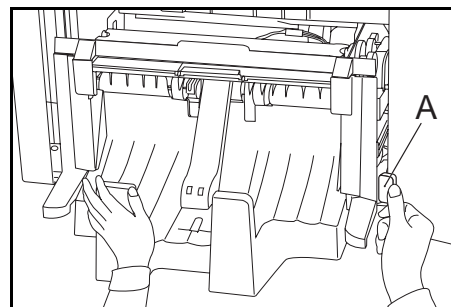
- 4 Se non si riesce ad eliminare con facilità la carta inceppata, ruotare la manopola del nastro trasportatore in modo che la carta venga spostata in un punto in cui è più facile afferrarla.

Rimuovere la carta.





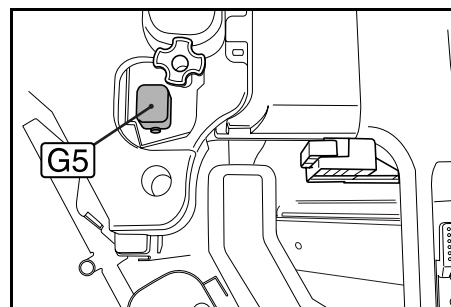
- 5** Chiudere la guida del nastro di trasporto e spingere l'*unità di piegatura centrale* nella posizione originale tenendo premuto il pulsante A dell'*unità di piegatura centrale*.



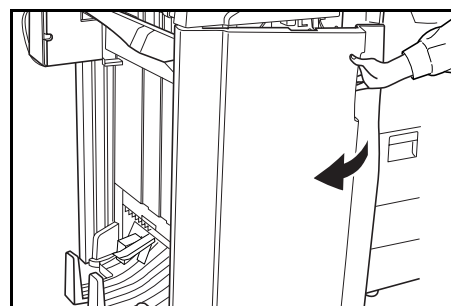
- 6** Chiudere il pannello anteriore.

### Copie arricciate

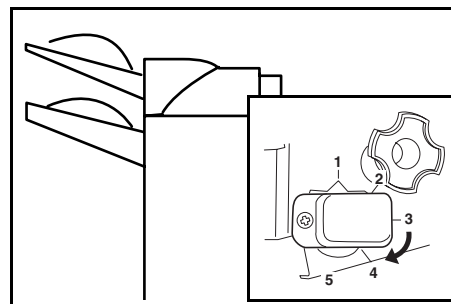
Se le copie in uscita sono arricciate, tirare leggermente il regolatore del rullo di pressione (G5) e ruotarlo in modo da portarlo in corrispondenza di uno dei cinque fori.



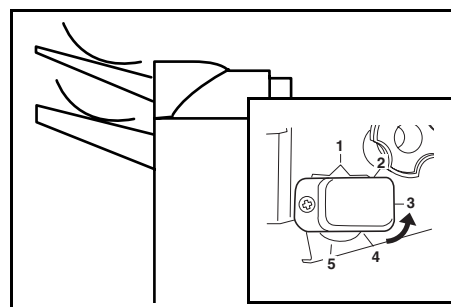
- 1** Afferrare la maniglia del pannello anteriore e aprire il pannello.



- 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.

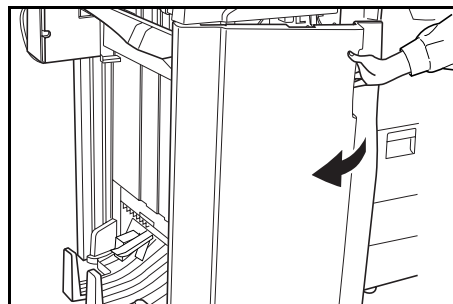


- 4 Una volta terminata la regolazione, chiudere il pannello anteriore.

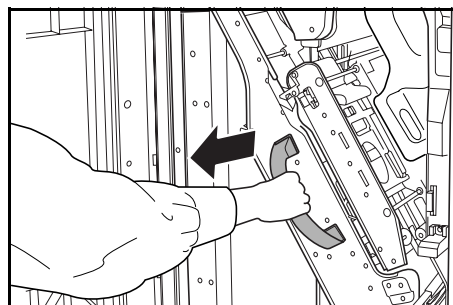
### Eliminazione di un inceppamento della pinzatrice

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.

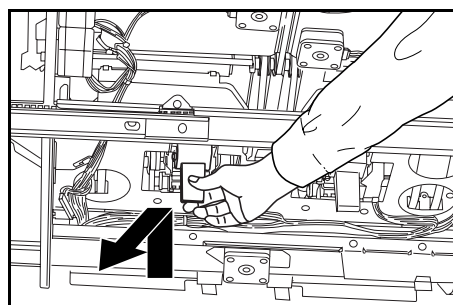
- 1 Afferrare la maniglia del pannello anteriore e aprire il pannello.



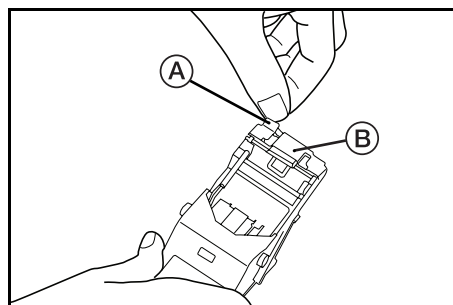
- 2 Afferrare la maniglia del vassoio interno (G3) ed estrarre il vassoio con delicatezza.



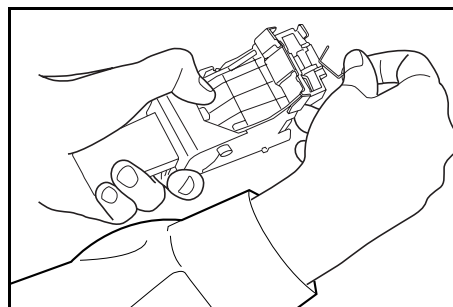
- 3 Sollevare il contenitore della cartuccia pinzatrice ed estrarlo.



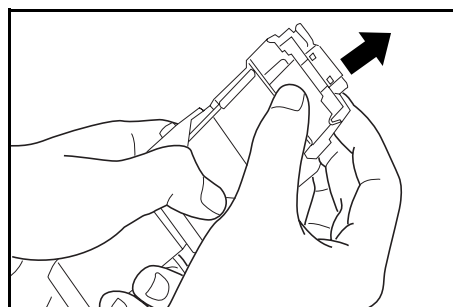
- 4 Premere sulla linguetta (A) della piastra anteriore del contenitore della cartuccia pinzatrice per aprire la piastra del pannello (B).



- 5** Eliminare i punti inceppati dalla punta della cartuccia pinzatrice.

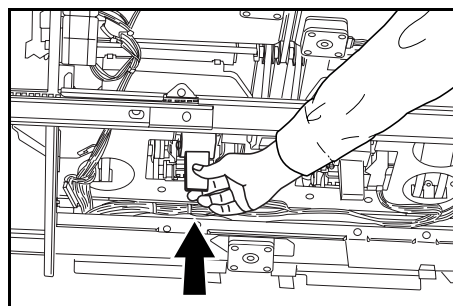


- 6** Abbassare la piastra del pannello del contenitore della cartuccia pinzatrice riportandola alla posizione originale.

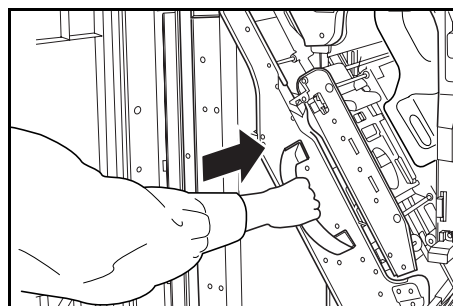


- 7** Inserire nuovamente il contenitore nel suo alloggiamento.

Quando il contenitore raggiunge la posizione corretta, si avverte un clic.



- 8** Inserire nuovamente il vassoio interno nel *finisher* e chiudere il pannello anteriore.



## 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.

