

Xerox Nuvera® Digital Production System en Xerox
Nuvera® 288 Digital Perfecting System

Papier- handleiding



December 2006

Samengesteld door:
Xerox Corporation
Global Knowledge and Language Services
800 Phillips Road, Bldg. 0845-17S
Webster, New York 14580-9791
VS

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

Copyright © 2006 Xerox Corporation. Alle rechten voorbehouden.

Gedrukt in de Verenigde Staten van Amerika.

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

Adobe® en het Adobe-logo, InDesign®, Illustrator®, PageMaker®, Photoshop®, Acrobat®, Distiller® en het Acrobat-logo zijn gedeponeerde handelsmerken of handelsmerken van Adobe Systems Incorporated in de VS en/of in andere landen.

Macintosh, Power Macintosh en Mac zijn gedeponeerde handelsmerken van Apple Computer, Inc.

Microsoft® Windows NT® en Microsoft® Windows zijn handelsmerken van Microsoft Corporation.

Sun Microsystems en Solaris zijn handelsmerken, gedeponeerde handelsmerken of servicemerken van Sun Microsystems, Inc. in de VS en in andere landen.

Quark en QuarkXPress zijn handelsmerken van Quark, Inc. en alle toepasselijke aan haar gelieerde bedrijven, Reg. U.S. Patents & Tm. Office en in vele andere landen.

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

Dit product bevat software die is ontwikkeld door het JDOM Project (<http://www.jdom.org>).

Dit product bevat software die is ontwikkeld door het Jaxen Project (<http://www.jaxen.org>).

XEROX® en alle Xerox-productnamen die in deze publicatie worden genoemd zijn handelsmerken van XEROX CORPORATION.

Xerox Nuvera® is een handelsmerk van Xerox Corporation in de Verenigde Staten en/of andere landen.

Inhoudsopgave

Inleiding	v
Over deze handleiding	v
Inhoud	v
Typografische conventies	vi
Verwante bronnen	viii
Papier selecteren voor de Xerox Nuvera	1-1
Papierformaat en papiergewicht	1-1
Aanbevolen papier	1-3
De Papierbibliotheek en Handleiding Compatibiliteit van afdrukmaterialen	1-4
Papier dat niet moet worden gebruikt	1-4
Aanwijzingen voor het bestellen van papier	1-6
Papiereigenschappen die van invloed zijn op xerografische afdrukken	1-7
Helderheid	1-7
Afwerking/gladheid	1-7
Papiercoating voor de Xerox Nuvera selecteren	1-8
Formatie	1-8
Verontreinigingen	1-9
Opaciteit (ondoorschijnendheid)	1-9
Tint	1-9
Elektrische eigenschappen en afdrukkwaliteit	1-10
Papiereigenschappen die van invloed zijn op de papierdoorvoer	1-10
Vochtgehalte	1-10
Vezelrichting	1-10
Vezelrichting bepalen	1-12
Snijkwaliteit	1-13
Zelf papier snijden	1-13
Kwaliteit van het papieroppervlak	1-14
Elektrische eigenschappen en papierverwerking	1-14

Papiertoevoer beheren **2-1**

Papier controleren op defecten	2-1
Papierbehandeling	2-3
Papier en vocht	2-4
Problemen veroorzaakt door vocht.	2-4
Vocht in papier beheersen	2-5
Opbergzakken gebruiken voor papier dat niet is gebruikt	2-6
Weekendstop	2-7
Papier conditioneren voor de afdrukomgeving	2-8
Papier in de invoerladen plaatsen	2-9
Hints en tips voor invoegmodule	2-13
Papiernamen	2-13
Richting van papiersoort.	2-14
Papierdoorvoer.	2-14

Tips per papiersoort **3-1**

Xerox Nuvera MX: Speciale aandachtspunten	3-1
Papiersoorten	3-2
Tips die van toepassing zijn op alle papiersoorten	3-3
Bankpostpapier (56 tot 158 g/m ²)	3-3
Bristol (147 tot 220 g/m ²)	3-4
Zelfkopiërend	3-4
Omslag gecoat (140 tot 220 g/m ²)	3-5
Omslag ongecoat (106 tot 220 g/m ²)	3-5
Vorgeboord papier	3-6
Enveloppen	3-7
Gecoat zwaar papier (140 tot 220 g/m ²)	3-7
Ongecoat zwaar papier (106 tot 220 g/m ²)	3-8
Index (130 tot 220 g/m ²)	3-8
Etiketten	3-9
Ongecoat licht papier (56 tot 84 g/m ²)	3-9
Middengewicht ongecoat (91 tot 105 g/m ²)	3-10
Geperforeerd papier	3-10
Voorbedrukt papier	3-11
Kringlooppapier	3-12
Gerild papier	3-13
Synthetisch papier en plastic	3-13
Tabbladen	3-14
Transparanten	3-15
Xerox DocuCards	3-16

Over de papiersoorten van Xerox	4-1
Xerox digitale papiersoorten	4-1
Online toegang tot informatie over het papier	4-2
Xerox-papier bestellen	4-2
Technische informatie over Xerox-papier	4-2
Papiergewicht omrekenen van pounds in g/m²	A-1
Uitleg over standaardformaat en standaardgewicht	A-1
Formule om de papiergewichten om te rekenen	A-2
Tabel om papiergewichten om te rekenen	A-3
Afdrukken met tabbladen	B-1
Extra tabbladgeleiderkits bestellen	B-1
Tabbladgeleider installeren	B-2
Mode Tabbladoptimalisering	B-2
Papiersoorten definiëren, invoerladen programmeren en papier plaatsen	B-3
Afdrukken op tabbladen	B-4
Systemen met een multifunctionele afwerkeenheid	B-4
Systemen met een afwerkeenheid van het type FTM/DS5000 of een standaardafwerkeenheid	B-5
De invoermodules beheren	C-1
Procedures voor invoereenheid	C-1
Papier rechtstreeks vanuit een venster van de papierbibliotheek toevoegen aan een lade	C-1
Papierkenmerken van de ene lade naar de andere kopiëren	C-2
Papier zonder tabs in een papierlade plaatsen	C-2
Tabbladen in een papierlade plaatsen	C-3
Voorkomen dat er vanuit een lade papier wordt ingevoerd	C-4
Een lijst met papierladen met bijbehorende instellingen bekijken . . .	C-4
Procedures van de invoegmodule	C-4
De transportmodule van de afwerkeenheid en de uitlegtafel beheren	D-1
Procedures van de afwerkeenheid	D-1
Beperkingen van de uitlegtafel	D-1
Uitlegtafel leegmaken	D-2
Instellingen uitlegtafel bekijken	D-2

Papierbibliotheek beheren **E-1**

Een nieuwe papiersoort definiëren	E-1
Een papiervariant verwijderen	E-1
Papierkenmerken bewerken	E-2

Verklarende woordenlijst van papiertermen **woordenlijst-1**

Inleiding

In deze handleiding vindt u informatie over het selecteren, opslaan en gebruiken van papier op een Xerox Nuvera® Digital Production System en een Xerox Nuvera® 288 Digital Perfecting System. Het doel van deze handleiding is om u te helpen bij het optimaliseren van de afdrukkwaliteit, de papierbehandeling en de algemene prestaties van het systeem.

Op het Xerox Nuvera Digital Production System en het Xerox Nuvera Digital Perfecting System wordt het materiaal geselecteerd waarop moet worden afgedrukt in plaats van dat er laden worden geselecteerd. Het selecteren van het materiaal heeft verschillende voordelen, zoals hogere productiviteit, minder papierverspilling (met name belangrijk bij speciaal papier), en zekerheid over het gebruik van het juiste afdrukmateriaal. Het is in dit model heel belangrijk dat bij het programmeren van de papierladen de papierparameters goed worden ingesteld. Hierdoor kan het systeem optimale prestaties leveren.

Over deze handleiding

Deze handleiding is voor iedereen die te maken heeft met het selecteren, het opslaan en het gebruiken van papier in de Xerox Nuvera.

Inhoud

- Hoofdstuk 1. [Papier selecteren voor de Xerox Nuvera](#). Hierin wordt aangegeven welke soorten afdrukmateriaal worden aanbevolen. Er wordt in beschreven hoe bepaalde papierkenmerken de xerografische afdrucken en de manier waarop het papier wordt verwerkt beïnvloeden en u vindt er richtlijnen voor het bestellen van papier.
- Hoofdstuk 2. [Papiertoevoer beheren](#). Hierin wordt beschreven hoe u het papier controleert op defecten, op de juiste manier behandelt, de vochtigheid van het papier controleert en hoe het papier kan worden geconditioneerd voordat hierop wordt afgedrukt.
- Hoofdstuk 3. [Tips per papiersoort](#). Hier vindt u algemene tips voor het verwerken van alle soorten afdrukmateriaal in de Xerox Nuvera en tips voor het gebruik van bepaalde papiersoorten en speciale soorten afdrukmateriaal.

- Hoofdstuk 4. [Over de papiersoorten van Xerox](#). Hierin worden de Xerox-papiersoorten beschreven die worden aanbevolen voor de Xerox Nuvera. Ook leest u hoe u informatie over het papier online kunt bekijken en hoe u het Xerox-papier kunt bestellen.
- Appendix A. [Papiergewicht omrekenen van pounds in g/m²](#), bevat een tabel en aanwijzingen om papiergewichten te converteren.
- Appendix B. [Afdrukken met tabbladen](#), bevat informatie en procedures voor het afdrukken op tabbladen met de Xerox Nuvera.
- Appendix C. [De invoermodules beheren](#), bevat informatie en procedures voor het invoeren van het papier op de Xerox Nuvera.
- Appendix D. [De transportmodule van de afwerkeenheid en de uitlegtafel beheren](#), bevat informatie en procedures voor het afwerken van de afdrukken op de Xerox Nuvera.
- Appendix E. [Papierbibliotheek beheren](#), bevat informatie en procedures voor het onderhoud van de papierbibliotheek op de Xerox Nuvera.

Typografische conventies

In deze handleiding worden de volgende conventies gebruikt:

- Druk op <Toets> - in procedures zijn de namen van toetsen die kunnen worden ingedrukt omgeven door vishaken (< >). De naam van de toets wordt weergegeven zoals op het toetsenbord van de klant. Druk bijvoorbeeld op <Esc>.
- Selecteer **[Optie]** - in procedures kan de term "selecteren" twee of meer methoden voor het activeren van een functie representeren; de optie die moet worden geselecteerd, staat tussen blokhaken.
 - Om een keuzemenu te openen, de cursor naar de menunaam of naar de keuzepijl verplaatsen en de linkermuisknop eenmaal indrukken. Selecteer bijvoorbeeld **[Systeem]**.
 - Om een menu-item te kiezen, de cursor naar het item verplaatsen, de linkermuisknop indrukken om het item te markeren en vervolgens de linkermuisknop loslaten. Bijvoorbeeld: Selecteer **[Aanmelden]**.
 - Om een pictogram of rij te kiezen en het bijbehorende venster te openen, de cursor naar het item bewegen en erop dubbelklikken. Selecteer bijvoorbeeld **[Papierladen]** in het venster Printerbeheer om het venster op het volgende niveau te openen.



OPMERKING: De tekst “Open object” duidt dezelfde actie aan; d.w.z. selecteer **[object]** en dubbelklik.

- Om een object te slepen en neer te zetten, dient u de cursor naar het te verslepen object te verplaatsen en de linkermuisknop ingedrukt te houden. De cursor verplaatsen naar de plaats waar het object dient te worden neergezet en de linkermuisknop loslaten. Bijvoorbeeld: Selecteer **[bron]** en zet deze neer op **[bestemming]**.
- Selecteer **[optie: optie]** – opties worden gescheiden door een dubbele punt, waarbij de naam van het menu als eerste wordt weergegeven, gevolgd door de naam van het menu-item. Bijvoorbeeld: Selecteer **[Systeem: Aanmelden]**.
- **vet** - in procedures worden tekst en cijfers die u invoert, vetgedrukt weergegeven. Tekst exact invoeren zoals deze wordt weergegeven (zonder vetgedrukt te gebruiken).
- Bijvoorbeeld: Typ **blauw** in het tekstveld.
- Voer **Vet in** – in procedures het uit twee stappen bestaande proces van het invoeren van gegevens en het indrukken van <Enter>. Bijvoorbeeld: Voer **j** in.
- *tekst vervangen* - variabele informatie wordt schuingedrukt in kleine letters weergegeven. Deze tekst kan worden vervangen door de werkelijke waarde. Bijvoorbeeld: Typ *naam* in het tekstveld.
- *Documenttitel* - namen van documenten en hoofdstukken worden schuingedrukt weergegeven. Bijvoorbeeld, de *Xerox Nuvera Papierhandleiding*.
- In een Portable Document Format (PDF)-bestand dat op een werkstation wordt weergegeven, geeft blauwe tekst een koppeling weer naar andere informatie in het bestand. De gespecificeerde tekst selecteren om de koppeling te activeren. Raadpleeg bijvoorbeeld [Typografische conventies](#) in deze handleiding.

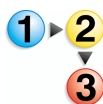
In de papieren versie van het PDF-bestand wordt de koppeling afgedrukt als tekst die niet zwart is. De titel van een hoofdstuk, een tabel, etc., in het document zoeken.



OPMERKING: Met dit pictogram worden opmerkingen aangegeven. Een opmerking is een alinea (gescheiden van de hoofdtekst) met relevante verwante informatie die nadruk behoeft.



BELANGRIJK: Met dit pictogram wordt tijdbesparende informatie of een tip aangegeven die de gebruiker kan helpen bij het uitvoeren van een taak.



1. Dit pictogram geeft het begin van een procedure aan.



VOORZICHTIG: Met voorzichtig wordt aangegeven dat de hardware of software beschadigd kan worden of uw gegevens verloren kunnen gaan wanneer een bedienings- of onderhoudsprocedure, instructie of voorwaarde niet strikt wordt opgevolgd.



WAARSCHUWING: Met waarschuwing wordt aangegeven dat letsel of de dood het gevolg kan zijn indien een bedienings- of onderhoudsprocedure, handeling of conditie niet strikt wordt nageleefd.

Verwante bronnen

- *Online help* op de interface van het systeem
- *Xerox Nuvera Aan de slag-handleiding* online
- *Cd Xerox Nuvera Handleiding voor de gebruiker en trainingsmodule* of <http://www.xerox.com>.

1. Papier selecteren voor de Xerox Nuvera

Er zijn veel dingen waar u rekening mee moet houden bij het selecteren van het papier voor het Xerox Nuvera Digital Production System en het Xerox Nuvera Digital Perfecting System. In dit hoofdstuk krijgt u hulp bij het kiezen van de juiste papiersoort om de afdrukkwaliteit en papierdoorvoer te optimaliseren.

Papierformaat en papiergewicht

In [Tabel 1-1](#) worden de minimum- en maximumpapierformaten weergegeven in inches en millimeters.

Tabel 1-1 Papiergewicht

Maateenheid	Minimum	Maximum
Formaat in inches	5,5 x 8,27	12,6 x 18,5
Formaat in millimeters	140 x 210	320 x 470

In de invoermodule met vier laden kunnen verschillende papierformaten worden geplaatst. In laden 1 en 2 kan papier worden geplaatst met een formaat van 5,5 x 8,27 inch (140 x 210 mm) tot 9,0 x 12,6 inch (228 x 320 mm). In laden 3 en 4 kan papier worden geplaatst met een formaat van 7,2 x 8,0 inch (183 x 203 mm) tot 12,6 x 18,5 inch (320 x 470 mm).

In de invoermodule met twee laden kan papier worden geplaatst met een formaat van 7,2 x 8,0 inch (183 x 203 mm) tot 12,6 x 18,5 inch (320 x 470 mm).

In [Tabel 1-2](#) wordt het minimum- en maximumpapiergewicht weergegeven in pounds en gram per vierkante meter.

Op de Xerox Nuvera worden alle papiergewichten in gram per vierkante meter (g/m²) aangegeven.

Tabel 1-2 Papiergewicht

Maateenheid	Minimum	Maximum
Gewicht in pounds (lbs).	bankpostpapier van 16 lbs. oncoated offsetpapier van 40 lbs. gecoat offsetpapier van 100 lbs.	omslagen van 80 lbs. indexpapier van 110 lbs.
Gewicht in gram per vierkante meter	bankpostpapier van 56 g/m ² oncoated offsetpapier van 56 g/m ² gecoat C2S van 140 g/m ² gecoat C1S van 160 g/m ²	220 g/m ²

Raadpleeg Appendix A, [Papiergewicht omrekenen van pounds in g/m²](#), voor informatie over het converteren van papiergewichten.

Aanbevolen papier

Papiersoorten die worden aanbevolen voor gebruik op de Xerox Nuvera worden aangegeven als Goed, Beter, Optimaal.

Er is een groot aantal papiersoorten op afdrukkwaliteit getest op de Xerox Nuvera. In [Tabel 1-3](#) wordt de afdrukkwaliteit gedefinieerd als Goed, Beter, Optimaal. Bovendien vindt u hier per categorie een aantal algemene papiersoorten.

De afdrukkwaliteit wordt in hoge mate beïnvloed door de textuur van het papieroppervlak.

Tabel 1-3 Afdrukkwaliteit: categorieën

Prestatiecategorïe	Afdrukkwaliteit	Papiersoorten
Optimaal	De beste afdrukkwaliteit die met dit systeem kan worden bereikt. Lijkt heel erg op offset-afdrukkwaliteit.	<ul style="list-style-type: none"> • Gecoat/ongecoat papier met gegoten glanslaag • Een aantal papiersoorten die met de kalender zijn behandeld/heel glad ongeoat papier
Beter	Afdrukkwaliteit ligt iets lager dan bij Optimaal vanwege de textuur van de vellen (afwerking van het papier).	<ul style="list-style-type: none"> • De meeste ongecoate papiersoorten zijn ontworpen voor laser en offset afdrucken.
Goed	Juiste afdrukkwaliteit dankzij textuur van het vel.	<ul style="list-style-type: none"> • Ongeoat afdrukmetaal met een ruwe afwerking (linnen, weefsel, etc). • Speciaal afdrukmetaal (transparanten met schutvel, etc.)

De Papierbibliotheek en Handleiding Compatibiliteit van afdrukmaterialen

De papierbibliotheek van de Xerox Nuvera bevat papiergerelateerde informatie die wordt bijgehouden door de gebruiker van de interface voor het productiesysteem.

Elke papiervariant in de papierbibliotheek heeft een reeks papierinstellingen waarmee het papier voor het systeem wordt beschreven. Dankzij deze kenmerken kunt u een opdracht met twee of meer papiersorten uitvoeren. De kenmerken kunnen door de Xerox Nuvera worden gebruikt om in de printer per vel interne aanpassingen te maken.

De vooraf geplaatste papiervarianten in de papierbibliotheek bevatten de door Xerox aanbevolen instellingen voor elke papiervariant. Indien er aangepaste papiersorten aan de papierbibliotheek worden toegevoegd, moeten de papierkenmerken nauwkeurig zijn om problemen met de afdrukkwaliteit en de verwerking van het papier te voorkomen. Controleer de papierinstellingen wanneer er zich problemen met de afdrukkwaliteit en/of de verwerking van het papier voordoen. U kunt op de verpakking van het papier nagaan of de papierkenmerken correct zijn.

De operator wijst papiervarianten uit de papierbibliotheek aan afzonderlijke papierladen toe, waardoor de beschrijving van de papiervariant beschikbaar wordt voor alle systeemmodules (invoerladen, afdrukgedeelte, uitlegtafels). De modules kunnen vervolgens de instellingen aanpassen voor optimale prestaties.

De Handleiding voor compatibiliteit van afdrukmaterialen bevat een overzicht van door Xerox goedgekeurde papiersorten voor gebruik op de Xerox Nuvera.

Raadpleeg de volgende website voor de PDF-versie van de Xerox Nuvera Handleiding voor compatibiliteit van afdrukmaterialen.

<http://www.xerox.com>



OPMERKING: Indien u een papiervariant wenst te gebruiken die niet voorkomt in de handleiding voor compatibiliteit van afdrukmaterialen, test dan eerst een kleine hoeveelheid alvorens een grote aankoop te doen.

Papier dat niet moet worden gebruikt

De volgende papiersorten worden niet ondersteund door de Xerox Nuvera.



VOORZICHTIG: Het gebruik van materialen die niet voldoen aan de vereisten van het Xerox Nuvera Digital Production System en het Xerox Nuvera Digital Perfecting System kan een verhoogd aantal papierstoringen, een slechte afdrukkwaliteit, te veel service calls en schade aan de printer als gevolg hebben.

De papiersoorten die in [Tabel 1-4](#) worden aangegeven, moeten niet op de Xerox Nuvera worden gebruikt.

Tabel 1-4 Papiersoorten die niet geschikt zijn voor gebruik op de Xerox Nuvera

Papiersoort	Mogelijke schade aan de printer	Slechte prestaties
Hoog geleidende papiersoorten, zoals papier dat bedekt is met folie	Mogelijke elektrische schade aan de printer	Afdrukkwaliteitsproblemen
Films met smeltpunt op of onder 225° C (437°F)	Smelten in de fuser	
Papier met hoog vochtgehalte		Slechte afdrukkwaliteit en onaanvaardbaar aantal storingen
Papier met talk of plastificeermiddel		Slechte afdrukkwaliteit, slechte papierverwerking en verontreiniging van de printer
Vellen die zijn voorbedrukt met inktsoorten die niet compatibel zijn met laser of bedrukt met inktsoorten die niet voldoende zijn behandeld (raadpleeg sectie Voorbedrukt papier in hoofdstuk 3).		Slechte afdrukkwaliteit, slechte papierverwerking en verontreiniging van de printer
Voorbedrukte vellen die zijn gedroogd met offset-droogpoeder		Slechte afdrukkwaliteit, slechte papierverwerking en verontreiniging van de printer
Papier met vensters		Onaanvaardbaar aantal storingen
Filmpapier		Onaanvaardbaar aantal storingen
Legitimatiekaarten		Onaanvaardbaar aantal storingen



OPMERKING: Sommige papiereigenschappen worden niet aangegeven in de papierspecificaties van de leverancier. Papier van goede kwaliteit dient te worden besteld bij leveranciers die voldoen aan strikte kwaliteitsnormen. In de specificaties van de leverancier zou het gebruik van talk en plastificeermiddel moeten worden verboden.

Aanwijzingen voor het bestellen van papier

Volg deze algemene aanwijzingen wanneer u papier bestelt:

- Raadpleeg de volgende website voor de laatste versie van de lijst met papiersoorten die zijn getest voor gebruik op het Xerox Nuvera Digital Production System en het Xerox Nuvera Digital Perfecting System: **<http://www.xerox.com>**
- Neem contact op met het Xerox Welcome Centre voor informatie over papiersoorten die niet in de Xerox Nuvera Handleiding voor compatibiliteit van afdrukmaterialen staan.
 - Bel in de Verenigde Staten: 1-800-822-2200
 - Bel in Canada: 1-800-668-0199
 - In Europa neemt u contact op met het Xerox Welcome Centre in uw land
- Papier van hoge kwaliteit bestellen om de afdrukkwaliteit en -productiviteit te optimaliseren en de hoeveelheid papierafval te minimaliseren.
- Test een kleine hoeveelheid van een nieuwe papiersoort op het Xerox Nuvera Digital Production System of het Xerox Nuvera Digital Perfecting System voordat u een grote aankoop doet.
- Papier van goede kwaliteit dient te worden besteld bij leveranciers die voldoen aan strikte kwaliteitsnormen.
- Papier bestellen dat is geproduceerd voor afdrukken volgens xerografisch/laser-procédé. Papierfabrikanten leveren tegenwoordig een grote verscheidenheid aan papiersoorten die kunnen worden gebruikt met digitale kleurenprinters.
- U dient ervoor te zorgen dat het door u zorgvuldig geselecteerde papier op de juiste manier is verpakt. De leverancier verzoeken om:
 - De pakken papier van een vochtbestendige verpakking te voorzien.
 - De folioellen in sterke, vochtbestendige, afgesloten dozen te verpakken.
 - De papierstapels verstevigen met spaanplaat aan de boven- en onderkant om schade tijdens het transport te voorkomen.
 - De papierstapels te beschermen door krimpverpakking te gebruiken, die voorzichtig om het papier moet worden gewikkeld om te voorkomen dat de randen van de stapel kromtrekken.

Papiereigenschappen die van invloed zijn op xerografische afdrukken

Bij het selecteren van de juiste papiersoort is een gedegen kennis vereist van de eigenschappen van papier en hoe deze verband houden met een specifieke afdruktechnologie.

Voor de Xerox Nuvera hebt u toner nodig. Dit is een zeer fijn soort poeder. De kwaliteit van afdrukken wordt bepaald door de wisselwerking tussen de toner en de onderstaande papiereigenschappen.

Helderheid

De mate waarin het papier licht reflecteert wordt helderheid genoemd. Helderere papiersoorten zorgen voor afdrukken met een hoger contrast.

Als algemene regel kan worden aangehouden dat de heldere papiervarianten dienen te worden gebruikt voor documenten met foto's, halftoonafbeeldingen en complexe grafische afbeeldingen.



OPMERKING: *Blauw-wit papier bevat ultra-violette (UV) middelen om de helderheid te verhogen die na verloop van tijd worden afgebroken bij blootstelling aan UV-licht. Wanneer UV-helderheidsmiddelen worden afgebroken, kan de papiertint veranderen van helder wit in warm wit (gele zweem). UV-licht komt binnen en buiten op een natuurlijke manier voor.*

Afwerking/gladheid

De afwerking is de gladheid of ruwheid van het papieroppervlak. Papier wordt op een bepaalde manier behandeld om een bepaalde soort afwerking te krijgen die tussen zeer glad en veel textuur ligt.

De afwerking kan de afdrukkwaliteit in hoge mate beïnvloeden. Indien het papier te ruw is, verschijnen er lichte vlekken en korrels in effen gebieden. Mogelijk worden halftoonafbeeldingen ook korrelig weergegeven. Toner hecht niet goed op extreem ruw papier, waardoor er plekken ontstaan waar de inkt wordt weggewreven of afbladdert.

Gladde en gecoate papiersoorten zorgen voor scherpe afdrukken, omdat het licht op een directere wijze wordt gereflecteerd dan op ruwe papiersoorten. Gebruik gladde of gecoate papiersoorten voor een goede toneroverdracht, om ervoor te zorgen dat de dichtheid van de kleuren en de details van de afbeeldingen optimaal zijn en om de glans van de afdruk te verhogen. Met de kalender bewerkt/zeer glad papier gebruiken is van extra belang bij het afdrukken van fijne lijnen en gedetailleerde afbeeldingen.

Effen zwart op een gecoat vel met gegoten glanslaag ziet eruit alsof het gecoat of gevernist is.

Papiercoating voor de Xerox Nuvera selecteren

Op papier kunnen coatings worden toegepast om de gladheid te verhogen.

Wanneer gecoate media worden ingevoerd in de papierbibliotheek, dient het soort coating te worden ingesteld op glans, hoogglans, satijn of mat.

In [Tabel 1-5](#) worden beschrijvingen gegeven van de soorten coating.

Tabel 1-5 Coatingcategorïeën voor de papierbibliotheek

Coatingsoorten voor de papierbibliotheek	Algemene namen/beschrijvingen (geleverd door de papierfabrikant)	Glansbereik (% reflectie)
Hoogglans	Met glanslaag, chroom gecoat, C1S/C2S, gecoat met glanslaag en overig hoogglanzend afdrukmetaal waarvoor een speciaal proces is vereist.	Glansbereik = 80+
Glans	Glans, lak, artistiek	Glansbereik = 50 tot 80
Halfmat	Dof, zijdeglans	Glansbereik = 35 tot 50
Satijn	Satijn, fluweel	Glansbereik = 23 tot 35
Mat	Mat, antwoordkaart	Glansbereik = 10 tot 25

De glansbereiken in [Tabel 1-5](#) zijn gemeten met een hoek van 75 graden volgens de TAPPI-testmethode T 480. Er zijn geen vaste glansbereiken, waardoor er sprake is van een kleine overlapping in de waarden.

U kunt normaal gesproken de naam of de beschrijving van de afwerking gebruiken die door de fabrikant wordt geleverd om de soort coating te bepalen. Papierfabrikanten zijn mogelijk niet consistent in de manier waarop zij papiercoatings beschrijven.

Formatie

Formatie is de verspreiding van vezels in het papier. De vezels dienen gelijkmatig over het vel te worden verdeeld. De formatie wordt niet in de specificaties van de fabrikant opgegeven, maar u kunt deze controleren door een vel tegen het licht te houden. Indien het hele oppervlak van het vel er gelijkmatig uitziet, heeft het een goede formatie. Indien er sprake is van ongelijkmatige lichte en donkere gebieden, is de formatie slecht.

Een goede formatie is vooral belangrijk wanneer documenten halftoonbeelden van foto's of halftoonbeelden met veel inkt bevatten. Halftoonbeelden worden scherper weergegeven op papier met een goede formatie. Mogelijk zien effen beelden die op papier met een slechte formatie worden afgedrukt er onregelmatig of vlekkelig uit.

Verontreinigingen

Verontreinigingen tijdens het papierproductieproces kunnen bij sommige papiersoorten kleine vlekken achterlaten. De vlekken verschijnen als stippen of vlekken op de afgedrukte beelden, vooral in beelden met een hoge resolutie, kleine lettertypen en dunne lijnen.

Verontreinigingen op kringlooppapier worden veroorzaakt door resten van inkt en kleefstrippen (van vensterenveloppen, notitieblaadjes met kleefstrip, etiketten, etc.), die moeilijk te verwijderen zijn tijdens het recyclingproces.

Gebruik niet-gerecycled papier van hoge kwaliteit wanneer een optimale afdrukkwaliteit nodig is.

Opaciteit (ondoorschijnendheid)

Opaciteit (ondoorschijnendheid) is de mate waarin een afgedrukt beeld doorschijnt op de andere zijde van het vel, of vanaf een ander vel dat zich onder het vel bevindt. De ondoorschijnendheid neemt toe naarmate het gewicht van het vel toeneemt. Er worden tijdens het fabricageproces ook vulmiddelen aan het papier toegevoegd om de opaciteit te verhogen.

Opaciteit is afhankelijk van hoeveel licht een vel blokkeert en wordt uitgedrukt als een percentage tussen 0 en 100. De meeste papiersoorten liggen tussen de 80% en 90%. Een opaciteitspercentage van 98% zorgt ervoor dat een afgedrukte afbeelding niet doorschijnt naar de andere kant van het vel.

Kies een papiersoort met een hoog opaciteitspercentage wanneer u beide zijden van het papier bedrukt of wanneer u veel toner gebruikt.

Tint

Tint is de kleur van het papier. Papiertinten kunnen de kleurweergave veranderen omdat toner stipsgewijs wordt aangebracht, zodat er altijd nog iets van de papiertint doorheen schijnt.

De kleur van het papier (wit, roze, bruingeel) moet in de paperbibliotheek van de Xerox Nuvera voorkomen.

Bij het kiezen van de kleur van het papier:

- Vergeet niet dat papiertinten per merknaam behoorlijk kunnen verschillen.

Elektrische eigenschappen en afdrukkwaliteit

Soortelijke weerstand is de weerstand tegen directe elektrische stroom tussen de twee zijden van een vel papier. De elektrische eigenschappen van papier zijn belangrijk omdat het tijdens het xerografisch proces toner moet kunnen aantrekken.

Als de soortelijke weerstand van het papier te hoog of te laag is, kan de afdruk te licht zijn en kunnen er lege plekken voorkomen.

Papiereigenschappen die van invloed zijn op de papierdoorvoer

De volgende papiereigenschappen zijn van invloed op het functioneren van het productiesysteem. De productiviteit van de printer kan worden gemaximaliseerd door papersoorten van hoge kwaliteit te kiezen en het vochtgehalte in de gaten te houden.

Vochtgehalte

Het papier moet met het juiste vochtgehalte voor afdrukken zijn geproduceerd.

Het juiste vochtgehalte kan worden behouden door papier in een vochtbestendige verpakking te kopen en het niet uit de originele verpakking te halen totdat het gebruikt gaat worden.

Raadpleeg voor meer informatie de hoofdstukken [Aanwijzingen voor het bestellen van papier](#) en [Elektrische eigenschappen en papierverwerking](#) van deze handleiding.

Vezelrichting

Tijdens de papierproductie komen de meeste papiervezels parallel aan elkaar te liggen. Afhankelijk van de wijze waarop het papier wordt gesneden, noemt men het papier langlopend (als de vezels evenwijdig liggen met de lange kant van het vel) of breedlopend (als de vezels evenwijdig liggen met de korte kant van het vel).

De vezelrichting is van belang wanneer de vellen moeten worden gevouwen. Aanbevolen wordt om papier te gebruiken dat in de vezelrichting wordt gevouwen. Wanneer de afdrukken tegen de vezelrichting in worden gevouwen, gaan het papier en de coating van het papier scheuren vertonen en wordt de kleur van het papier op de vouw beter zichtbaar.

Mogelijk staat de vezelrichting op de verpakking van het papier gespecificeerd.

- Sommige fabrikanten voegen de woorden “lang” of “kort” aan het etiket toe om de vezelrichting aan te geven.

- *LG* en *SG* zijn gebruikelijke afkortingen voor *long grain* (vezelrichting lange kant) en *short grain* (vezelrichting korte kant).
 - In Europa betekent A3SG papier van A3-formaat met vezelrichting korte kant
 - A4LG betekent papier van A4-formaat met vezelrichting lange kant
- In Noord-Amerika onderstrepen de meeste fabrikanten het papierformaat dat bij de vezelrichting hoort.
- Ook is het in Noord-Amerika gebruikelijk om de waarde van de vezelrichting op te geven als de tweede van twee waarden (*formaat x vezelrichting*).

De vezelrichting is ook belangrijk wanneer er gebruik wordt gemaakt van lichte en zware papersoorten. Lichte papersoorten dienen in de papierladen te worden geplaatst met de vezelrichting evenwijdig aan de voorkant van de lade (aan de voorkant van het apparaat) om de stijfheid van het papier te verhogen. Zware papersoorten dienen met de vezelrichting evenwijdig aan de invoerrand van de lade (links) te worden geplaatst, zodat ze gemakkelijker buigen terwijl ze in het systeem worden verwerkt. Papersoorten met een normaal gewicht kunnen in willekeurige vezelrichting worden geplaatst. U vindt de papiergewichten voor het Xerox Nuvera Digital Production System en het Xerox Nuvera Digital Perfecting System in [Tabel 1-6](#)

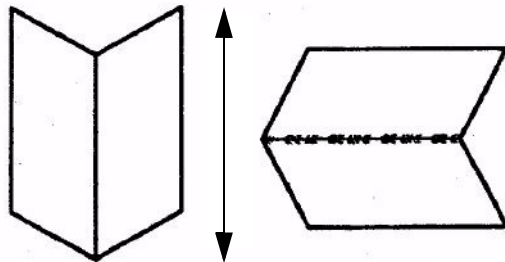
Tabel 1-6 Papiergewichtbereiken

Papiersoort	Gewicht in g/m ²
Normaal (licht) gewicht	ongecoat bankpostpapier van 56 tot 84 g/m ² ongecoat offsetpapier van 56 tot 84 g/m ²
Middengewicht	ongecoat 85 tot 105 g/m ²
Zwaar papier	ongecoat 106 tot 220 g/m ² gecoat 140 tot 220 g/m ²

Vezelrichting bepalen

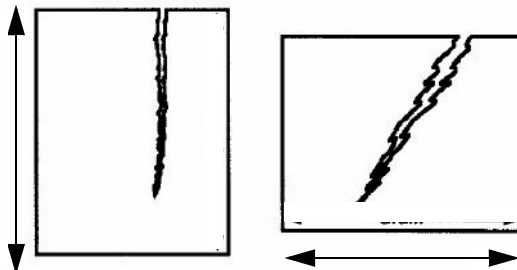
Eén manier om de vezelrichting te bepalen is om een vel in de lengte te vouwen en vervolgens in de breedte. Een vouw dwars op de vezelrichting is ruw en brokkelig, zoals aangegeven in [Afbeelding 1-1](#).

Afbeelding 1-1 Met de vezelrichting mee en er tegenin



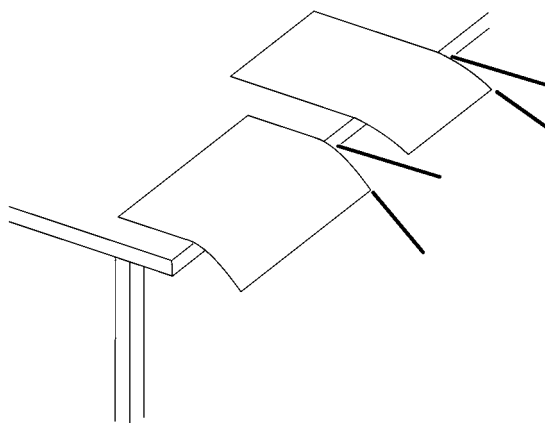
Een andere methode voor het bepalen van de vezelrichting is om een vel te scheuren. Een scheur in de vezelrichting loopt altijd rechter.

Afbeelding 1-2 Scheuren in de vezelrichting en er tegenin



Ook kunt u 4 inch (100 mm) van de korte kant van een vel en 4 inch (100 mm) van de lange kant van een vel over de rand van de tafel hangen, zoals u kunt zien in [Afbeelding 1-3](#). Het vel hangt lager (buigt dieper) wanneer de vezelrichting parallel loopt aan de rand van de tafel.

Afbeelding 1-3 Hangt lager in de vezelrichting



Snijkwaliteit

De manier waarop het vel is gesneden, is van invloed op de papierverwerking en de afdrukkwaliteit.

Wanneer het papier met een bot mes wordt gesneden, plakken de randen aan elkaar vast, hetgeen tot papierstoringen en overmatig papierstof in de printer leidt. Er wordt ook papierstof veroorzaakt wanneer foliovellen vanaf de rol worden gesneden. Bij een goede papierfabriek wordt het stof van het papier verwijderd voordat het wordt verpakt.

Losse vezels aan de randen van gesneden vellen kunnen leiden tot verontreiniging van de printer en vezels die zichtbaar zijn op de afdrucken.

Indien het vel niet recht wordt afgesneden, kan het scheef gaan lopen en kunnen er zich storingen en problemen bij het stapelen voordoen. Problemen met de afdrukkwaliteit kunnen zich ook voordoen door een foutieve registratie in de papierbaan.

Kleine variaties in het formaat waarin de vellen zijn gesneden, kunnen ook problemen veroorzaken bij de registratie van de verschillende vellen wanneer deze worden ingebonden.

Zelf papier snijden

Xerox raadt u aan om op de Xerox Nuvera gebruik te maken van voorgesneden papier.



BELANGRIJK: Als er nog vellen voor het afdrucken moeten worden gesneden, is een eigen onderhoudsprogramma dat zorgt voor scherpe messen en verwijdering van stof met een zuig- of luchtsysteem van essentieel belang om goede resultaten te bereiken. Anders kan dit tot gevolg hebben dat het systeem te vaak uitvalt en dat er meer service-oproepen dienen te worden gemaakt.

Indien het papier op een speciale manier gesneden dient te worden, wordt het gebruik van een rotatiesnijmachine aanbevolen.

Het wordt door Xerox aanbevolen om de vellen te snijden nadat ze zijn bedrukt, om te voorkomen dat er stof wordt gegenereerd en er zich problemen voordoen met betrekking tot verontreiniging van de printer.

Kwaliteit van het papieroppervlak

Vezels, toevoegingen en coatings kunnen van de vellen worden afgewreven wanneer deze door de doorvoerrollen worden gehaald. Bij papiersoorten met een papieroppervlak van hoge kwaliteit gaan er minder vezels en stukjes verloren, waardoor kan worden voorkomen dat het productiesysteem op den duur verontreinigd raakt. Wanneer het systeem verontreinigd is geraakt, doen er zich overal in het productiesysteem storingen voor, zijn er afdrukkwaliteitsproblemen en raakt papier om de fuser gewikkeld (fuserolie raakt verontreinigd).

Elektrische eigenschappen en papierverwerking

Papier biedt van nature weerstand tegen elektrische stroom, waardoor er sprake kan zijn van statische lading tussen de vellen. Statische lading kan als gevolg hebben dat er twee of meer vellen tegelijk worden doorgevoerd en dat er zich storingen en stapelproblemen voordoen.

Om de juiste soortelijke weerstand te bereiken, voegen papierfabrikanten zout en andere materialen tijdens het papierproductieproces toe. Ook wordt papier in vochtbestendige verpakkingen verpakt om de soortelijke weerstand te behouden.

Voor de beste prestaties dient u papier met een lage soortelijke weerstand te kiezen en de opslagaanwijzingen in Hoofdstuk 2, [Papiertoevoer beheren](#) op te volgen.

2. Papiertoevoer beheren

Papier vormt een grote investering bij iedere drukkerij. Zoals bij iedere andere investering, kunt u ervoor zorgen dat u middels goed beheer er zo veel mogelijk voor terugkrijgt.

Het beheren van de papiertoevoer omvat:

- Het naar u verzonden papier controleren op defecten
- Het papier op de juiste manier behandelen en opslaan om schade te voorkomen
- Het vocht van het papier controleren om de prestaties in de pers te optimaliseren
- Het papier voor het afdrukken conditioneren en op kamertemperatuur brengen
- De juiste technieken gebruiken om het papier in de papierladen te plaatsen

Met de volgende aanwijzingen kunt u uw papiertoevoer beheren en de volgende zaken optimaliseren:

- **Productiviteit** - Uw Xerox Nuvera functioneert met minder problemen.
- **Kwaliteit** - Het eindproduct ziet er beter uit.
- **Voordeel** - U kunt de hoeveelheid papierafval reduceren.

Papier controleren op defecten



VOORZICHTIG: Papier met defecten dient te worden teruggestuurd naar de leverancier om te voorkomen dat het apparaat verontreinigd raakt, er zich problemen voordoen met de afdrukkwaliteit en er zich storingen en problemen met foutief ingevoerde vellen voordoen.

Nooit papier gebruiken dat defecten vertoont. Al het naar u verzonden papier dient te worden gecontroleerd op de volgende defecten:

- Schade aan de doos - Papier kan beschadigd raken indien dozen zijn gevallen, gegooid of geraakt door een vorkheftruck. Dozen kunnen ook beschadigd raken door water. Beschadigd papier kan storingen veroorzaken, ook al is de schade niet direct zichtbaar.

- Open verpakkingen – Vochtbestendige verpakkingen kunnen open gaan doordat ze niet voorzichtig worden behandeld of doordat de verpakking defecten vertoont. Papier dat vochtiger of juist minder vochtig is geworden kan ook problemen veroorzaken bij de papierdoorvoer en de afdrukkwaliteit.
- Papierstof, stofdeeltjes, stukjes papier, lijm van de verpakking, vulmiddelen en andere materialen die tijdens de papierproductie worden gebruikt – Papier moet vrij zijn van stof en bijproducten die tijdens de fabricage worden gebruikt om goed te kunnen worden doorgevoerd en een goede afdrukkwaliteit te kunnen garanderen.
- Aan elkaar plakken van de randen – Indien de randen aan elkaar plakken, is het papier niet goed gesneden en wordt er een storing in de pers veroorzaakt.
- Gekreukelde, gescheurde of gevouwen vellen – Vellen moeten intact en helemaal vlak liggen om goed door het apparaat te kunnen gaan.
- Voorgeboord papier dat niet gemakkelijk uit elkaar kan worden gehaald of met papierrestjes in de gaatjes – Voorgeboord papier moet netjes worden geboord om goed in het systeem te kunnen worden doorgevoerd.
- Stof of stukjes papier in geperforeerd papier of gedeelten rond perforaties die niet helemaal vlak zijn – Geperforeerd papier moet vrij zijn van stof en stukjes papier, aangezien deze het systeem kunnen verontreinigen. De bobbel onder de perforaties zou zo veel mogelijk moeten worden platgestreken om papierstoringen en problemen met de afdrukkwaliteit te voorkomen.

Papierbehandeling

Zelfs de beste papiersoorten kunnen ongeschikt blijken als ze niet op de juiste manier worden behandeld. Het kan zijn dat de papierschade veroorzaakt door een slechte behandeling pas aan het licht komt als er zich problemen voordoen bij de invoer of de afdrukkwaliteit.

U kunt uw investering beschermen door de volgende tips in acht te nemen:

- Laat dozen nooit vallen en zorg ervoor dat er niet mee wordt gegooid en dat ze niet worden geraakt door een vorkheftruck.
- Afzonderlijke pakken papier voorzichtig en zorgvuldig behandelen.
- Nooit een doos of een pak papier op een kant of rand plaatsen.
- Wanneer dozen en pakken papier worden gestapeld, dienen deze voorzichtig op elkaar te worden geplaatst om te voorkomen dat de randen worden geplet.
- Papier opslaan op een vlakke en gladde ondergrond om schade aan de onderste vellen te voorkomen.
- Om schade aan het papier te voorkomen, dienen de dozen en pallets nooit te hoog te worden opgestapeld. Gecoat papier is extra gevoelig voor schade vanwege de gladde oppervlakken en het hogere gewicht. De aanwijzingen in [Tabel 2-1](#) volgen wanneer u dozen en pallets stapelt.

Tabel 2-1 Stapelen

Items die dienen te worden gestapeld	Gecoat papier	Ongecoat papier
Maximum aantal dozen	3	5
Maximum aantal pallets	Niet stapelen	2

Papier en vocht

Papiervezels zetten uit of trekken samen bij wijzigingen in het vochtgehalte. Wijzigingen in het vochtgehalte kunnen tot gevolg hebben dat het papier vervormt, groter of kleiner wordt of stijver of minder stijf wordt.

Problemen veroorzaakt door vocht

Een overmatige hoeveelheid vocht in het papier kan het volgende als gevolg hebben:

- Storingen, ontbrekende delen en/of kreukels veroorzaakt door vellen met golvende randen
- Storingen vanwege het krullen van het papier
- Vellen die niet goed worden ingevoerd of enkele vellen die tegelijk worden ingevoerd, met name bij gecoat papier
- Parelen (vlekkerige of ongelijkmatige afdrukken)
- Storingen wegens vellen die minder stijf worden en aan elkaar gaan plakken in de papierbaan
- Ontbrekende delen en/of lichtere afbeeldingen vanwege een te hoge of te lage soortelijke weerstand waardoor het papier minder goed in staat is om toner aan te trekken
- Watermerken op vellen vanwege condensvorming
- Afdrukkwaliteitsproblemen en verontreiniging van het apparaat doordat de coating van het vel wordt afgewreven

Een te kleine hoeveelheid vocht in het papier kan het volgende als gevolg hebben:

- Storingen wegens statische elektriciteit
- Vellen die niet goed worden ingevoerd of meer vellen tegelijk ingevoerd
- Ontbrekende delen en/of kreukels wegens vellen met strakke randen (randen krimpen en gaan licht krullen)
- Slechte toneroverdracht (kleine ontbrekende delen en ongelijkmatige densiteit)
- Vouwen en storingen doordat het papier te stijf is

Een wegens vocht gewijzigd papierformaat kan een verkeerde registratie als gevolg hebben, in het bijzonder in het geval van dubbelzijdig afdrukken.

Vocht in papier beheersen

Deze aanwijzingen volgen om vochtgerelateerde problemen te voorkomen:

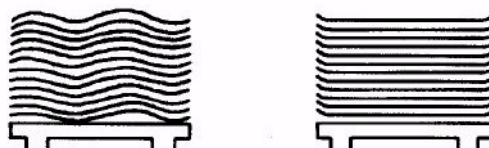
- Papier opslaan op pallets, planken of in kasten. Dozen kunnen extra vocht absorberen wanneer deze op de grond worden geplaatst.
- Indien mogelijk, papier opslaan in een kamer waar de temperatuur kan worden geregeld. In de meeste ruimtes met airconditioning heerst de juiste combinatie van luchtvochtigheid en temperatuur. De prestaties van het papier zijn het **best** indien de temperatuur in de opslagruimte tussen 68° en 76°F ligt (20° en 24°C) met een relatieve luchtvochtigheid van 35 tot 55%.



OPMERKING: *Indien er veel mensen in en uit de papieropslagruimte lopen, kan het gebeuren dat de ventilatoreenheid niet het juiste luchtvochtigheidsniveau kan behouden. De luchtvochtigheid met regelmaat controleren met een accurate luchtvochtigheidsmeter en deze hoger of lager instellen, al naar gelang dat nodig is.*

- Indien er geen kamer beschikbaar is met airconditioning, gebruikmaken van een plek die is gevrijwaard van extreme temperaturen en vocht. Papier nooit opslaan bij temperaturen onder de 10° C (50° F) of boven de 32° C (90° F). De relatieve luchtvochtigheid mag nooit onder de 15% of boven de 85% liggen.
- De relatieve luchtvochtigheid van de ruimte waar wordt afgedrukt, moet tussen de 15% en 85% liggen.
- Gecoate en speciale papiersoorten zijn gevoeliger voor vocht dan ongecoate papiersoorten en mogen niet worden opgeslagen of gebruikt in omgevingen waar de relatieve luchtvochtigheid hoger is dan 65%, indien mogelijk.
- Pakken en dozen papier gesloten laten totdat u het papier in de pers gaat plaatsen. Verpakkingen van pakken en dozen papier zijn ontworpen om het papier tegen vocht te beschermen. De pakken papier hebben een inwendige beschermlaag die het papier tegen vocht beschermt. Als de verpakking eenmaal is geopend, verdwijnt de beschermende laag.
- Indien de randen van het papier golven of omhoog staan, het papier retourneren aan de leverancier of proberen om de vochtigheid in kleine stappen te wijzigen (5 tot 10%), waarbij het papier tussen de wijzigingen door gedurende een aantal uur op kleine stapels moet rusten.

Afbeelding 2-1 Golvende en omhoogstaande randen



- Eventuele speciale aanwijzingen van de papierfabrikant of de leverancier opvolgen.
- Indien u papier moet gebruiken uit een geopend pak papier, de vellen uit het midden van de stapel gebruiken.
- Het papier uit de geopende verpakking in plastic zakken of vochtbestendige dozen plaatsen.

Opbergzakken gebruiken voor papier dat niet is gebruikt

Papier waarvan de verpakking is geopend maar dat niet is gebruikt, bijvoorbeeld omdat het is overgebleven aan het einde van de werkdag, moet opnieuw worden verpakt of beschermd met een vochtbestendige omslag of plastic zak.

Ter bescherming van onverpakt papier kunt u bij Xerox kiezen uit drie sets opslagzakken.

- Set met kleine opbergzakken – 20 kleine plastic zakken en aanwijzingen voor het opslaan van papier van 8,5 x 11 inch (A4) en 8,5 x 14 inch.

Bestelnummer 604K17520

- Set met middelgrote opbergzakken – 20 plastic zakken van gemiddeld formaat en aanwijzingen voor het opslaan van papier van 11 x 17 inch (A3) en 12 x 18 inch (A3+)

Bestelnummer 604K17510

- Set met grote opbergzakken – 20 grote plastic zakken en aanwijzingen voor het opslaan van extra grote vellen tot 364 x 520 mm (14,33 x 20,5 inch).

Bestelnummer 604K17500

Om het papier gemakkelijk te kunnen behandelen en de kans op schade te minimaliseren, bevat iedere zak ongeveer 50 mm (2 inch) papier.

Volgens de aanwijzingen van de set worden de identificatiegegevens van het afdrukmateriaal op een papier van een zwaarder soort geschreven dat vervolgens om een kant van de stapel wordt gewikkeld om dienst te doen als beschermend omhulsel. Het papier wordt dan bij het omhulsel vastgepakt en in de opbergzak geplaatst. Een flap bij de opening van de zak wordt strak over de stapel heen gevouwen om ervoor te zorgen dat de lucht uit de zak wordt verwijderd. Het papier dat zich in de zak bevindt, wordt vervolgens omgedraaid, zodat het gewicht van het papier ervoor zorgt dat de zak gesloten blijft.

De zakken zorgen ervoor dat het papier wordt beschermd bij hoge en lage vochtigheid en dat de vezels en restjes die zich in de lucht bevinden en die normaal op onverpakt papier terechtkomen, worden gereduceerd of helemaal verdwijnen. Het gebruik van papier met afvalrestjes kan vlekken op de afdrucken veroorzaken omdat de pers verontreinigd raakt.

Weekendstop

De omgevingsomstandigheden (temperatuur, relatieve luchtvochtigheid) in de ruimte waar het systeem staat, moeten binnen de aanbevolen waarden blijven, zoals aangegeven in [Tabel 2-2](#)

Tabel 2-2 Limietwaarden voor de omgeving van de pers

Omgevingsomstandigheden	Bedrijfslimietwaarden
Temperatuurbereik	50° tot 90°F 10° tot 32°C
Relatief vochtigheidsbereik	15% tot 85% ongecoat papier 15% tot 85% gecoat papier



OPMERKING: Indien de omstandigheden in de ruimte waar de pers zich bevindt zich buiten de bedrijfslimietwaarden bevinden terwijl de pers wordt uitgeschakeld, verslechtert de afdrukkwaliteit vanaf het begin tot de omgeving in de pers is gestabiliseerd. In de papierladen achtergebleven papier moet mogelijk worden vervangen door nieuw papier.

Voor de weekendstop:

- Schakel de pers uit volgens de procedure die beschreven staat in Het systeem uitschakelen in de Xerox Nuvera Handleiding voor de gebruiker en trainingsmodule die u online kunt vinden.
- Schakel de pers in volgens de procedure die beschreven staat in *De Xerox Nuvera inschakelen* in de Xerox Nuvera Handleiding voor de gebruiker en trainingsmodule die u online kunt vinden.

Papier conditioneren voor de afdrukomgeving

Wanneer papier vanuit de opslagruimte wordt verplaatst naar de afdrukruimte, moet het worden geconditioneerd voor de temperatuur van de afdrukruimte voordat het in gebruik wordt genomen.

Conditioneren betekent het papier laten staan, **ongeopend**, in de afdrukruimte totdat de temperatuur van het papier overeenkomt met de temperatuur in de afdrukruimte.



OPMERKING: *Het op de juiste wijze conditioneren van papier is essentieel om de papierdoorvoer te verbeteren.*

Storingen, wegens het krullen van het papier, en een verslechterde afdrukkwaliteit, wegens het uitzetten van het papier, zijn veelvoorkomende problemen wanneer het papier niet op de juiste wijze wordt geconditioneerd.

De tijden in [Tabel 2-3](#) moeten worden beschouwd als minimumtijden voor het conditioneren van papier en moeten in acht worden genomen om optimale prestaties te bereiken.

Tabel 2-3 Tijden voor het conditioneren van papier

Papiersoort	Minimumtijden voor het conditioneren van papier		
	Pakken papier	Doos	Pallet
Ongecoat papier	4 uur	24 uur	72 uur
Gecoat en speciaal afdrukmetaal (etiketten, enveloppen, films, enz.)	24 uur	72 uur	
Transparanten	4 uur	24 uur	

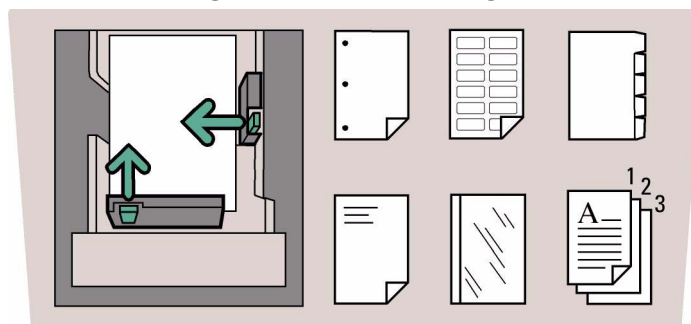
Het conditioneren kan worden versneld door de pakken papier uit de dozen te halen. De pakken papier echter altijd pas openmaken als u gaat afdrucken.

Papier in de invoerladen plaatsen

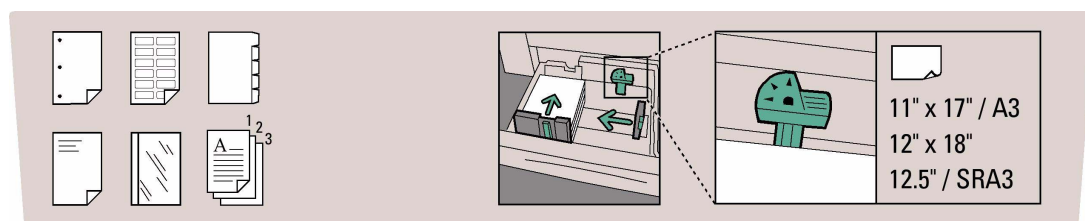
Voor een optimale papierdoorvoer en afdrukkwaliteit moeten de juiste technieken worden gebruikt bij het plaatsen van het papier in de invoerladen.

Iedere invoerlade beschikt over een label ([Afbeelding 2-2](#) en [Afbeelding 2-3](#)) dat zichtbaar wordt wanneer de lade wordt geopend; op dit label staat informatie over het plaatsen van papier. Raadpleeg het label voor ondersteuning bij het plaatsen van verschillende formaten en soorten papier. Raadpleeg ook Hoofdstuk 3, [Tips per papiersoort](#), voor tips over het plaatsen van specifieke papiervarianten.

Afbeelding 2-2 Papierplaatsingslabel voor lade 1 en 2



Afbeelding 2-3 Papierplaatsingslabel voor lade 3 en 4



De volgende tips zijn algemene tips voor het plaatsen van papier:

- Pakken of dozen papier altijd pas openen als het papier in de invoerlade wordt geplaatst. Pakken en dozen papier beschikken over een bescherm laag tegen vocht die ervoor zorgt dat het papier goed kan worden doorgevoerd en waardoor de afdrukkwaliteit kan worden gewaarborgd.
- Het papier dat in de invoerlade wordt geplaatst, dient overeen te komen met het papier dat voor de lade is geprogrammeerd. De lade kan worden geprogrammeerd voordat het papier wordt geplaatst, of het papier kan worden geplaatst voordat de lade wordt geprogrammeerd. Raadpleeg het gedeelte Papierladen instellen van de Xerox Nuvera Handleiding voor de gebruiker en trainingsmodule die u online kunt vinden.

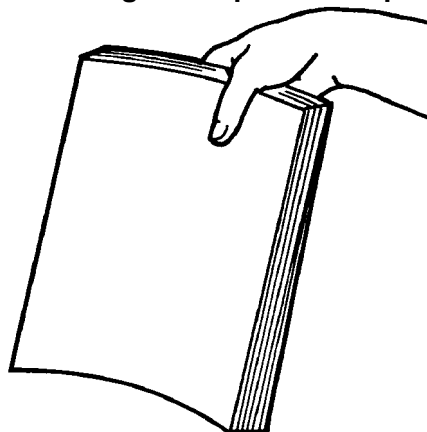


OPMERKING: Wanneer u een papiersoort programmeert voor een invoerlade of de papierbibliotheek, is het belangrijk dat u de juiste papierkenmerken instelt. Houd er extra rekening mee dat het gewicht moet worden aangegeven in **g/m²**. Afhankelijk van het ingestelde papiergewicht (**g/m²**), worden de instellingen van de fluffers van de invoerlade gewijzigd naar de instellingen van de geprogrammeerde papiersoort. Als u even de tijd neemt om te controleren of het aantal **g/m²** klopt, kunnen opdrachten sneller worden verwerkt en wordt de productiviteit verhoogd, omdat er zich minder papierstoringen voordoen bij de invoermodule.

- In de invoerlade de papiergeleiders van de stapel wegschuiven voordat u papier toevoegt of verwijdert. Dit helpt schade aan de geleiders en het papier te voorkomen.
- Schuif de zijgeleider en de geleider van de achterste rand tegen de stapel papier nadat u het eerste pak papier heeft geplaatst, en vul vervolgens de lade verder.
- Controleer of de vinger van de stapelhoogtesensor vrij staat boven de stapel.
- Door het laden van papier van verschillende soorten en gewichten kan het nodig zijn dat u het ontkrulmechanisme zelf afstelt. Raadpleeg het gedeelte De ontkruller aanpassen van de Xerox Nuvera Handleiding voor de gebruiker en trainingsmodule die u online kunt vinden.
- Om te voorkomen dat er deukjes in het papier ontstaan als gevolg van aanraking, kan het nodig zijn het papier uit te waaieren nadat het in de invoerlade is geplaatst. Uitwaaieren kan de prestaties verbeteren wanneer het papier niet goed is gesneden.
- Indien op de verpakking van het papier geen richting wordt aangegeven waarin het papier dient te worden geplaatst, plaatst u het papier in de laden met de gekrulde zijde naar beneden.

Om de krulzijde van het papier te bepalen een stapel van 13 mm (1,2 inch) aan de korte kant tussen uw duim en wijsvinger houden en het papier laten hangen. De lange randen krullen dan licht naar het midden van de stapel, zoals u kunt zien in [Afbeelding 2-4](#).

Afbeelding 2-4 Papierkrul bepalen



- Het papier voorzichtig in de invoerlade plaatsen. Om te voorkomen dat er sporen van gebruik op de vellen achterblijven, papier van groot formaat in gedeelten plaatsen. Sporen van gebruik zijn kleine kreukels op het papieroppervlak of de coating, hetgeen ertoe kan leiden dat er delen op de afdruk ontbreken.
- Plaats het papier in de lade in een **gelijkmatige stapel**, zodat **alle** vellen de invoerrand (linkerkant) van de lade raken en min of meer van voren naar achteren zijn gecentreerd.
- Het papier nooit boven de maximummarkering plaatsen. Deze markering bevindt zich bij de achterste papiergeleider aan de rechterkant. De capaciteit van de laden (op basis van bankpostpapier van 75 g/m² (20 lbs.)) is als volgt:
 - Papierinvoermodule met 4 laden
 - Lade 1: maximaal 1600 vel
 - Lade 2: maximaal 3100 vel
 - Laden 3 en 4: maximaal 550 vel per lade
 - Papierinvoermodule met 2 laden
 - Laden 1 en 2: maximaal 1600 vel per lade
- Nadat al het papier in de lade is geplaatst, de papiergeleiders zodanig instellen dat deze de stapel aanraken.



OPMERKING: *Er ontstaan invoerproblemen indien het papier niet op een gelijkmatige stapel ligt. Er doen zich fouten voor indien de papiergeleiders niet goed zijn ingesteld.*

- Indien het niet lukt om een bepaalde papiersoort goed in te voeren, de papierstapel omdraaien. Indien het probleem zich blijft voordoen, nieuw papier in de lade plaatsen.
- Indien vellen niet goed kunnen worden ingevoerd of indien er twee of meer vellen tegelijk worden ingevoerd, de papierlade openen en de gedeeltelijk ingevoerde vellen verwijderen. Zorg ervoor dat de papierstapel gelijkmatig is en strak is geplaatst tegen de invoerrand (linkerrand) van de lade. De papiergeleiders tegen de stapel aan plaatsen zodat deze niet meer kan bewegen.
- Indien er gedurende het afdrukproces twee of meer vellen tegelijk worden ingevoerd, laat u het papier in de lade liggen en waaiert u de bovenste laag van de stapel uit.
 - Een kant van de stapel in de hand houden zodat deze niet verschuift.
 - De bovenste 10 centimeter (4 inch) van de andere kant van de stapel omhoog tillen en vervolgens de vellen voorzichtig terug laten waaiëren in de lade.

Afbeelding 2-5 De voorste rand uitwaaiëren



- Er moet een speciale tabbladgeleider worden geïnstalleerd bij de papiergeleider van de achterste rand voordat tabbladen in een papierlade kunnen worden geplaatst en vanuit een papierlade kunnen worden afgedrukt. Er zijn twee tabbladgeleiders: de ene heeft de aanduiding A4/11" (deze kan in elke lade worden geplaatst), de andere A5/5.5" (deze kan in lade 1 of 2 worden geplaatst). Deze tabbladgeleiders zijn op beugels bevestigd of in een uitsparing binnen in de voordeur van de invoermodule. Lees voor meer informatie de instructies voor het installeren van de tabbladgeleiders die bij de tabbladgeleiderskit zijn geleverd.
 - Als er een tabbladgeleider in een papierlade is geïnstalleerd, moet u alleen tabbladen die geschikt zijn voor die tabbladgeleider in de lade gebruiken, dus tabbladen van 9 x 11 inch voor de geleider van 11 inch).
 - Om schade aan de papiergeleider van de achterste rand te voorkomen wanneer er papier wordt geplaatst in een lade met een tabbladgeleider:

Schuif de papiergeleider die zich aan de voorkant van het apparaat bevindt van de stapel weg voordat de geleider van de achterste rand van de stapel weg wordt geschoven.

De papiergeleider van de achterste rand tegen de stapel aan plaatsen voordat de papiergeleider die zich aan de achterkant van het apparaat bevindt in positie wordt geplaatst.
 - Tabbladen altijd met de tabs tegen de achterste rand plaatsen.
 - Voorzichtigheid is geboden bij het plaatsen van de geleider van de achterste rand tegen de rand van het papier met tabs om te voorkomen dat de tabs worden beschadigd.



OPMERKING: Gebruik normale (naar voren, recht) sets tabbladen met binders aan de voorste rand, zoals de DS5000 of BFM.

- Raadpleeg Appendix C, [Afdrukken met tabbladen](#), voor meer informatie.
- Raadpleeg de cd *Xerox Nuvera Handleiding voor de gebruiker en trainingsmodule* of <http://www.xerox.com> voor meer informatie.

Hints en tips voor invoegmodule

Een invoegmodule is een invoermodule die tussen het afdrukgedeelte en de afwerkeenheid wordt geplaatst.

Een invoegmodule maakt het mogelijk om voorbedrukte, blanco of andere papiersoorten in uw documenten in te voegen.

Papiervarianten die vanuit een invoegmodule worden ingevoerd gaan niet door de fuser.

De laden van een invoegmodule worden op dezelfde manier gevuld en geprogrammeerd als de laden van invoereenheden.

Papiernamen

Het systeem maakt gebruik van de papiernaam om de papiervariant in de laden van invoereenheden en invoegmodules te vinden. Als hetzelfde papier is geprogrammeerd in een invoerlade en een lade van een invoegmodule, kiest het systeem de invoerlade boven de lade van de invoegmodule.

Om te voorkomen dat de verkeerde lade wordt gebruikt, kan een papiervariant worden gekopieerd en onder een andere, unieke, naam worden opgeslagen. De invoereenheid en invoegmodule kunnen dan worden geprogrammeerd met de ene versie of de andere.

Richting van papiersoort

Plaats papier in dezelfde richting in de laden van de invoegmodule als bij invoereenheden. Raadleeg het label in de lade voor hulp over de juiste richting waarin het papier in de lade moet worden geplaatst.

Op de Xerox Nuvera kunt u afgedrukte opdrachten met de beeldzijde omhoog of omlaag stapelen. De aflevering is standaard met de beeldzijde omlaag. Dit is de aanbevolen richting bij gebruik van een invoegmodule. Indien een opdracht wordt afgedrukt met de bedrukte beeldzijde omhoog, kunnen vellen ingevoerd uit de invoegmodule verkeerd om liggen.

Let bij het afdrukken vanuit laden in de invoereenheid **en** de invoegmodule goed op de richting waarin het papier wordt geplaatst.

Papierdoorvoer

Xerox heeft een grote verscheidenheid aan papiersoorten getest op gebruik in een invoegmodule.

- Normale papiersoorten kunnen goed vanuit invoegmodule-laden worden ingevoerd.
- Vele speciale papiersoorten, zoals tabbladen, transparanten, visitekaartjes en brochures voor in drieën vouwen kunnen goed vanuit een invoegmodule worden ingevoerd.

3. Tips per papiersoort

In dit hoofdstuk vindt u tips voor het gebruik van gangbare papiersoorten op het Xerox Nuvera Digital Production System en het Xerox Nuvera Digital Perfecting System. Tips die van toepassing zijn op alle papiervarianten worden eerst beschreven (tabel 3-1), gevolgd door tips voor specifieke papiersoorten. De volgende papiersoorten zijn een combinatie van:

- Papierkenmerken
- Speciaal afdrukmetaal
- Papierklassen (alleen in Noord-Amerika)



OPMERKING: *Papier wordt in klassen verdeeld afhankelijk van het eindgebruik, de afdrukmethode en de pulpinhoud. Het kan gebeuren dat de papierklassen niet gelijk zijn voor alle papierfabrikanten en -leveranciers.*

Xerox Nuvera MX: Speciale aandachtspunten

Op het Xerox Nuvera MX-systeem wordt speciale MICR-toner gebruikt. Vanwege deze speciale toner, wordt afdrukken op de volgende papiersoorten niet door de Nuvera MX ondersteund:

- DocuCard
- DocuClient
- Never-tear
- Superglanzend
- Teslin
- Transparanten
- Gecoate papiersoorten (zijde of glans) die zwaarder zijn dan 140 g/m²

Papiersorten

De papiersorten die in dit gedeelte worden beschreven zijn:

- Alle papiersorten (tips die voor elke papiervariant gelden)
- Bankpostpapier (56 tot 158 g/m²)
- Bristol (147 tot 220 g/m²)
- Zelfkopiërend
- Omslag gecoat (140 tot 220 g/m²)
- Omslag ongecoat (106 tot 220 g/m²)
- Voorgeboord papier
- Enveloppen
- Gecoat zwaar papier (140 tot 216 g/m²)
- Ongecoat zwaar papier (106 tot 220 g/m²) Index (130 tot 220 g/m²)
- Etiketten
- Ongecoat licht papier (56 tot 84 g/m²)
- Middengewicht ongecoat (91 tot 105 g/m²)
- Geperforeerd papier
- Voorbedrukt papier
- Kringlooppapier
- Gerild papier
- Synthetisch papier en plastic
- Tabbladen
- Transparanten
- Xerox DocuCards

De volgende kopjes verschijnen in de tabellen met papiersorten.

- **Beschrijving** — Een korte beschrijving van de papiersoort
- **Selectietips** — Papiereigenschappen die van belang kunnen zijn bij het selecteren en bestellen van het papier
- **Opslagtips** — Alle speciale richtlijnen voor de opslag van het papier
- **Gebruikstips** — Alle speciale richtlijnen voor de plaatsing en het bedrukken van het papier

Tips die van toepassing zijn op alle papiersoorten

Tabel 3-1 Alle papiersoorten

Selectietips	<ul style="list-style-type: none"> • Raadpleeg voordat u papier bestelt de meest recente Xerox Nuvera Handleiding voor compatibiliteit van afdrukmaterialen. • Indien u een papiersoort wenst te gebruiken die niet door Xerox wordt aanbevolen, een kleine hoeveelheid testen alvorens een grote aankoop te doen.
Opslagtips	Raadpleeg in hoofdstuk 2, Papiertoevoer beheren , het gedeelte over het vochtgehalte van het papier.
Gebruikstips	<ul style="list-style-type: none"> • Om te voorkomen dat er sporen van gebruik achterblijven op het papier, het papier voorzichtig behandelen wanneer u het in de invoerladen plaatst. • Om te voorkomen dat papier van groot formaat beschadigd raakt, het papier niet tegelijk maar in verschillende stapels plaatsen. • Uitwaaieren kan de prestaties verbeteren wanneer het papier niet gelijkmatig is gesneden. • Wanneer twee of meer vellen tegelijk worden ingevoerd, het papier in de lade laten en de voorste en de achterste rand van de stapel uitwaaieren. <ul style="list-style-type: none"> – Een kant van de stapel vasthouden (voor of achter) zodat deze niet verschuift. – De bovenste 10 centimeter (4 inch) van de andere kant van de stapel omhoog tillen en vervolgens de vellen voorzichtig terug laten waaieren in de lade. • Indien op de verpakking van het papier de richting waarin het papier dient te worden geplaatst niet wordt aangegeven, het papier in de laden plaatsen met de krulzijde naar beneden. • Indien vastgelopen vellen beschadigde of gevouwen invoerranden hebben, het ongeplaatste (opgeslagen) papier van dezelfde verzending controleren om te kijken of het papier defecten vertoont.

Bankpostpapier (56 tot 158 g/m²)

Tabel 3-2 Bankpostpapier (56 tot 158 g/m²)

Beschrijving	Bankpostpapier wordt algemeen gebruikt als briefpapier, postpapier en zakelijke formulieren. De eigenschappen zijn onder andere witheid, een gelijkmatige afwerking, duurzaamheid en een goede formatie. Inkt hecht gemakkelijk op bankpostpapier en wordt gemakkelijk gewist.
Selectietips	Een gladde papiersoort selecteren met een goede formatie voor optimale afdrukkwaliteit
Opslagtips	Volg de algemene aanwijzingen in Hoofdstuk 2, Papiertoevoer beheren .
Gebruikstips	Volg de algemene gebruikstips in Tabel 3-1 .

Bristol (147 tot 220 g/m²)

Tabel 3-3 Bristol (147 tot 220 g/m²)

Beschrijving	Stevig of gelamineerd zwaar afdrুকpapier.
Selectietips	Papier selecteren met een gladde afwerking voor optimale afdrুকkwaliteit.
Opslagtips	Volg de algemene aanwijzingen in Hoofdstuk 2, Papiertoevoer beheren .
Gebruikstips	Indien vellen met afbeeldingen worden gevouwen, de afbeelding zodanig plaatsen dat de vouw evenwijdig is aan de vezelrichting.

Zelfkopiërend

Tabel 3-4 Zelfkopiërend

Beschrijving	Een papiersoort met een drukgevoelige coating die wordt gebruikt om een aantal kopieën tegelijk te maken.
Selectietips	Selecteer voor het beste resultaat papier dat geschikt is voor laserproducten.
Opslagtips	Volg de algemene richtlijnen in hoofdstuk 2, Papiertoevoer beheren .
Gebruikstips	<ul style="list-style-type: none"> Als aflevering 1-N is geselecteerd, moet het papier met het bovenste vel met de beeldzijde omhoog worden geplaatst. Als aflevering 1-N is geselecteerd, moet het papier met het bovenste vel met de beeldzijde omlaag worden geplaatst. Zelfkopiërend papier mag alleen in de mode 1-zijdig worden gebruikt. Zelfkopiërend papier kan extra verontreiniging van de papierbaanrollen veroorzaken, waardoor papier kan verschuiven en papierstoringen kunnen optreden. Mogelijk moet de onderhoudstechnicus extra schoonmaaktijd reserveren tijdens het onderhoud, afhankelijk van de hoeveelheid zelfkopiërend papier dat is gebruikt in verhouding tot niet-zelfkopiërend papier.

Omslag gecoat (140 tot 220 g/m²)

Tabel 3-5 Omslag gecoat (140 tot 220 g/m²)

Beschrijving	Gecoate, stijve papiersoorten die normaal gesproken worden gebruikt voor boekomslagen, catalogi, brochures, mappen en ansichtkaarten. Gewoonlijk gecoat aan beide zijden met een glanzende of een doffe afwerking. Eigenschappen zijn onder andere een goede afdrukkwaliteit, vouwmogelijkheden en duurzaamheid.
Selectietips	Selecteer voor het beste resultaat papier dat geschikt is voor laserproducten.
Opslagtips	Voorzichtig behandelen. Door de coating is het papier zwaarder en gevoeliger voor beschadiging.
Gebruikstips	<ul style="list-style-type: none"> • Wanneer er wordt afgedrukt op omslagpapier C1S (aan één zijde gecoat), dient het papier te worden geplaatst met de gecoat zijde naar boven. • Het omslagpapier C1S moet minimaal 160 g/m² wegen

Omslag ongecoat (106 tot 220 g/m²)

Tabel 3-6 Omslag ongecoat (106 tot 220 g/m²)

Beschrijving	Ongecoate, stijve papiersoorten die normaal gesproken worden gebruikt voor boekomslagen, catalogi, brochures, mappen en ansichtkaarten. Ongecoat omslagpapier komt vaak overeen met de kleur en de afwerking van het bijbehorende tekstpapier.
Selectietips	Selecteer voor het beste resultaat papier dat geschikt is voor laserproducten.
Opslagtips	Volg de algemene aanwijzingen in Hoofdstuk 2, Papiertoevoer beheren .
Gebruikstips	Volg de algemene gebruikstips in Tabel 3-1 .

Voorgeboord papier

Tabel 3-7 Voorgeboord papier

Beschrijving	Voorgeboord papier heeft aan een kant twee of meer gaatjes voor gebruik in ringbanden en klappers. Er wordt een plastic verstevigingsstrip geplaatst op de voorgeboorde rand van sommige papiersoorten om te voorkomen dat de gaatjes uitscheuren.
Selectietips	<ul style="list-style-type: none"> • De meeste voorgeboorde papiersoorten met standaardgaatjes gaan goed door het apparaat. Standaard gaatjespatronen zijn onder andere 3-gaats standaard, 7-gaats, Europese DIN 4-gaats, Zweedse 4-gaats, Noorse 6-gaats. • Sommige configuraties die voor gaatjes worden gebruikt, in het bijzonder gaatjes die zich dichtbij de rand van het vel bevinden, veroorzaken vaak storingen. Een klein aantal testen voordat u een grote aankoop doet. • Vellen mogen niet aan elkaar plakken bij de gaatjes (dit wordt veroorzaakt door een botte perforator). • Er mogen zich geen restjes papier in de gaatjes bevinden. <p>VOORZICHTIG: Voorgeboord papier met papierrestjes in de gaatjes kan schade veroorzaken aan de afdrukband.</p>
Opslagtips	Volg de algemene aanwijzingen in Hoofdstuk 2, Papiertoevoer beheren .
Gebruikstips	<ul style="list-style-type: none"> • Plaats het voorgeboorde papier met de gaatjes aan de voorrand (linkerkant) van de papierlade. De doorvoer van het papier verloopt het best wanneer het papier met de gaatjes bij de achterrand wordt geplaatst. <p>OPMERKING: Wanneer tabbladpapier en voorgeboord papier in dezelfde opdracht worden ingevoerd, moet het voorgeboorde papier met de gaten aan de invoerkant, niet aan de achterkant worden geplaatst, zodat de papierrichting hetzelfde is als voor de tabbladen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Het verstevigde papier met de plastic strip naar beneden plaatsen.

Enveloppen

Tabel 3-8 Enveloppen

Beschrijving	Enveloppen zijn voorzien van een klep en worden gebruikt voor het versturen van documenten.
Selectietips	<ul style="list-style-type: none"> • Boekjesenveloppen: gebruik uitsluitend enveloppen van het formaat 6 x 9 inch, 9 x 12 inch, C5 (162 x 229 mm) of 220 x 312 mm • Catalogusenveloppen: gebruik uitsluitend enveloppen van het formaat 6 x 9 inch, 7 x 10 inch, C5 (162 x 229 mm) of 178 x 254 mm
Opslagtips	Volg de algemene richtlijnen in hoofdstuk 2, Papiertoevoer beheren.
Gebruikstips	<ul style="list-style-type: none"> • Boekjesenveloppen moeten met de klep gesloten en de klep naar beneden op de invoerrand worden geplaatst • Catalogusenveloppen moeten met de klep open en de klep naar beneden en aan de voorste rand worden geplaatst • Plaats niet meer dan 50 enveloppen tegelijk om de stapel zo vlak mogelijk te houden • Gebruik geen enveloppen met plaksluitingen op latexbasis (bijvoorbeeld zelfklevende enveloppen)

Gecoat zwaar papier (140 tot 220 g/m²)

Tabel 3-9 Gecoat zwaar papier (140 tot 220 g/m²)

Beschrijving	Willekeurige gecoate papiersoort die voor afdrucken wordt gebruikt, met een gewicht van 140 g/m ² of meer. Coating kan worden toegepast op een of beide zijden om de afdrukkwaliteit te verbeteren.
Selectietips	Het kan gebeuren dat de toner niet goed hecht op sommige hoogglans, halfmat en glans gecoate zware papiersoorten. Een klein aantal testen voordat u een grote aankoop doet.
Opslagtips	Voorzichtig behandelen. Door de coating is het papier zwaarder en gevoeliger voor beschadiging.
Gebruikstips	<ul style="list-style-type: none"> • De juiste informatie invoeren in de papierbibliotheek. • Indien mogelijk dienen zware papiersoorten met de vezelrichting evenwijdig aan de invoerrand van de lade te worden geplaatst, zodat ze gemakkelijker buigen terwijl ze door de pers worden gehaald.

Ongecoat zwaar papier (106 tot 220 g/m²)

Tabel 3-10 Ongecoat zwaar papier (106 tot 220 g/m²)

Beschrijving	Willekeurige papiersoort zonder coating die voor afdrucken wordt gebruikt met een gewicht van 106 g/m ² of meer. Omslag, index en bristol zijn vaak voorkomende klassen voor zwaar papier.
Selectietips	Een zo glad mogelijk papier selecteren voor een optimale afdrukkwaliteit.
Opslagtips	Volg de algemene aanwijzingen in Hoofdstuk 2, Papiertoevoer beheren .
Gebruikstips	<ul style="list-style-type: none">• De juiste informatie invoeren in de papierbibliotheek.• Indien mogelijk dienen zware papiersoorten met de vezelrichting evenwijdig aan de invoerrand (links) van de lade te worden geplaatst, zodat ze gemakkelijker buigen terwijl ze door de pers worden gehaald.

Index (130 tot 220 g/m²)

Tabel 3-11 Index (130 tot 220 g/m²)

Beschrijving	Stijf, goedkoop papier dat over het algemeen wordt gebruikt voor systeemkaarten, omslagen, mappen en zakelijke antwoordkaarten.
Selectietips	Een zo glad mogelijk papier selecteren voor een optimale afdrukkwaliteit.
Opslagtips	Volg de algemene aanwijzingen in Hoofdstuk 2, Papiertoevoer beheren .
Gebruikstips	Indien vouwen is vereist, de afbeelding zo plaatsen dat de vouw evenwijdig loopt aan de vezelrichting.

Etiketten

Tabel 3-12 Etiketten

Beschrijving	Vellen met lijm aan de achterkant die zich op vellen met een wasachtige bovenkant bevinden. Het bovenste vel is in verschillende vormen en maten gesneden die van het onderste vel kunnen worden verwijderd. Bedrukte etiketten worden op voorwerpen (dozen, compact disks, videobanden) geplaatst om deze van een naam te voorzien en de inhoud te beschrijven.
Selectietips	<ul style="list-style-type: none"> • Voor het beste resultaat papier selecteren dat compatibel is met laserproducten. • Wanneer afgedrukt wordt op grote vellen met "scheur-en-trek-los"-etiketten, is de richting van de scheur van invloed op de afdrukkwaliteit. Wanneer de scheuren parallel lopen met de korte kant van het vel, heeft dat geen invloed op de afdrukkwaliteit. Wanneer de scheuren parallel lopen met de lange kant van het vel, kan er rond de scheuren marmering optreden.
Opslagtips	Etiketten in afgesloten dozen bewaren voor en na het afdrukken.
Gebruikstips	<ul style="list-style-type: none"> • Plaats etikettenvellen in de laden met de etiketten naar boven. • Plaats niet meer dan 50 etiketten tegelijk. • Gebruik alleen de mode 1-zijdig.

Ongecoat licht papier (56 tot 84 g/m²)

Tabel 3-13 Ongecoat licht papier (56 tot 84 g/m²)

Beschrijving	Willekeurige offsetpapiersoort zonder coating die voor afdrukken wordt gebruikt, met een gewicht van 56 tot 84 g/m ² .
Selectietips	De stijfste papiersoort die beschikbaar is selecteren met een goede formatie en een hoge opaciteit. Voor het beste resultaat papier selecteren dat compatibel is met laserproducten.
Opslagtips	Na het afdrukken uit de buurt houden van extreme omgevingsomstandigheden.
Gebruikstips	<ul style="list-style-type: none"> • Indien mogelijk lichtgewicht papier met de vezelrichting evenwijdig aan de voorkant en de achterkant van de papierlade plaatsen om de stijfheid te verhogen. • Wegens het hoge vochtgehalte, is offsetpapier eerder dan andere papiersoorten geneigd om te krullen en papierstoringen te veroorzaken na het verlaten van de fuser. Indien er zich een overmatig aantal storingen voordoet, zwaarder of stijver offsetpapier uitproberen.

Middengewicht ongecoat (91 tot 105 g/m²)

Tabel 3-14 Middengewicht ongecoat (91 tot 105 g/m²)

Beschrijving	Willekeurige offsetpapiersoort zonder coating die voor afdrucken wordt gebruikt, met een gewicht van 85 tot 105 g/m ² . Tekstpapier is een voorbeeld van ongecoat papier.
Selectietips	<ul style="list-style-type: none"> • Selecteer voor het beste resultaat papier dat compatibel is met laserproducten. • Papier met een zeer gladde afwerking selecteren voor een optimale afdrukkwaliteit.
Opslagtips	Na het afdrucken uit de buurt houden van extreme omgevingsomstandigheden.
Gebruikstips	Volg de algemene gebruikstips in Tabel 3-1 .

Geperforeerd papier

Tabel 3-15 Geperforeerd papier

Beschrijving	Papier dat met een laser of op mechanische wijze is gesneden of geperforeerd, met rijen kleine regelmatig gespatieerde perforaties of spleetjes, zodat een vel gemakkelijk kan worden opgedeeld in kleinere gedeelten. Mechanische perforaties (perforator of stansapparaat) genereren papierstof en papierresten, evenals een kleine bobbel onder de perforaties waardoor de toner zich niet goed kan hechten. Laserperforaties genereren geen stof en papierrestjes en vervormen het papier ook niet.
Selectietips	<ul style="list-style-type: none"> • Indien mogelijk, altijd laserperforaties selecteren. • Selecteer geperforeerd papier tussen de 75 en 216 g/m². • Perforaties dienen op zodanige wijze te worden gemaakt dat de vellen zo stijf mogelijk blijven. • Perforaties moeten sterk genoeg zijn om niet uit te scheuren tijdens het afdrukproces.
Opslagtips	Volg de algemene aanwijzingen in Hoofdstuk 2, Papiertoevoer beheren .
Gebruikstips	<ul style="list-style-type: none"> • Om verontreiniging van de pers te voorkomen alleen mechanisch geperforeerd papier gebruiken dat vrij is van papierstof en papierrestjes. • Plaats, indien mogelijk, papier met de perforatie evenwijdig aan de invoerriem.

Vorbedrukt papier



OPMERKING: Wanneer er over offset-inkt heen wordt afgedrukt, kan het behoud van de afbeelding een probleem vormen.

Tabel 3-16 Vorbedrukt papier

Beschrijving	Willekeurig papier dat al eens is bedrukt waarop nogmaals wordt afgedrukt. Voorbeelden van vorbedrukte papiersoorten zijn formulieren, reclamedrukwerk en catalogi die worden gepersonaliseerd met de namen en adressen van klanten.
Selectietips	<ul style="list-style-type: none"> • Selecteer papiersoorten die zijn bedrukt met lasercompatibele, lithografische inktsoorten om "offsetting" (smeren) zo veel mogelijk te voorkomen. U wordt aanbevolen UV-inkten te gebruiken, in het bijzonder op gecoate papiersoorten, om ervoor te zorgen dat de inkt helemaal droog is voordat u op de Xerox Nuvera gaat afdrucken. Laserinkten kunnen oxiderend of warmdrogend zijn. • Gebruik geen papier dat xerografisch is vorbedrukt. • Ontwerp het vorbedrukte beeld zo dat er zich geen inkt, lak, of waterige coating bevindt op het gebied dat door de Xerox Nuvera moet worden bedrukt. Mogelijk hecht de toner niet goed wanneer er op inkt of lak moet worden afgedrukt. Als het Xerox Nuvera-beeld op vorbedrukte inkt moet worden afgedrukt, zijn de resultaten mogelijk goed genoeg als de kleur wordt gerasterd naar minder dan 30% van de oorspronkelijke kleur of als het papier niet gecoat is. • Vorbedrukte vellen selecteren die niet te veel zijn gekruld. • Selecteer ongecoate en gecoate papiersoorten die compatibel zijn met laserproducten of die in de Handleiding voor compatibiliteit van afdrukmaterialen staan. • Vorbedrukte materialen selecteren die tegen het proces zijn bestand: <ul style="list-style-type: none"> – Fusertemperatuur tot maximaal 225 °C (473 °F) bij 100 lb per vierkante inch gedurende 29 milliseconden. – Blootstelling aan fuservloeistof. • Het gebruik van cold-set-inkt vermijden om te voorkomen dat de vellen besmeurd raken in de fuser. • Het gebruik van geleidende inktsoorten vermijden die roet en metalen poeders bevatten. <ul style="list-style-type: none"> – De vellen beschikken niet over voldoende elektrische lading voor een goede toneroverdracht. – Papierdoorvoerproblemen kunnen zich voordoen met geleidende inktsoorten. • Test een kleine hoeveelheid vorbedrukt papier voordat u een grote aankoop doet. Als u onderstaande richtlijnen echter niet volgt, kan dit leiden tot variërende resultaten.

Tabel 3-16 Voorbedrukt papier

Selectietips	<p>VOORZICHTIG: Nooit op vellen afdrucken die zijn voorbedrukt met inkt op rubberbasis of die behandeld zijn met een droogmiddel (stijfsel, talk of harspoeder). Het apparaat raakt verontreinigd, met als gevolg vlekken op de ondergrond, streken, afzetting in de fuser en/of vlekken op de afdrukband.</p> <p>VOORZICHTIG: Indien u gebruik wenst te maken van een voorbedrukte papiersoort die niet door Xerox is getest, eerst de Xerox-vertegenwoordiger raadplegen. Sommige voorbedrukte papiervarianten kunnen schade aan het productiesysteem veroorzaken.</p>
Opslagtips	Voorbedrukt papier beschermen tegen vocht om problemen met de afdrukwaliteit en de invoer te voorkomen.
Gebruikstips	<ul style="list-style-type: none"> Plaats papier met voorbedrukt briefhoofd met het briefhoofd naar boven gericht en tegen de binnenste (achterste) rand. De juiste richting wordt aangegeven op het etiket voor het plaatsen van papier dat zich in de invoerlade bevindt. Indien voorbedrukte vellen worden gesneden voordat ze worden bedrukt door de Xerox Nuvera, moet u de afvalrestjes van de randen wegzuigen of wegborstelen en de vellen uitwaaieren. Als het vel niet goed is gesneden, kunt u registratieproblemen voorkomen door dezelfde papierrichting (voorste en invoerrand) op de Xerox Nuvera te gebruiken als die op de offsetpers werd gebruikt. Voorbedrukte vellen moeten in stapels worden doorgevoerd. Alle vellen die zich in dezelfde papierlade bevinden moeten hetzelfde voorbedrukte beeld bevatten.

Kringlooppapier

Tabel 3-17 Kringlooppapier

Beschrijving	Kringlooppapiersoorten bevatten papier dat door de klanten is geretourneerd voor recycling. De meeste kringlooppapiersoorten worden gemaakt van een combinatie van nieuwe pulp, afval dat tijdens het papierproductieproces is gegenereerd en afval na consumptie, dat stickers en inkt kan bevatten die moeilijk te verwijderen zijn. Kringlooppapiersoorten zijn minder gelijkmatig qua inhoud en kwaliteit dan papier dat geheel gemaakt is van ruwe vezels.
Selectietips	<ul style="list-style-type: none"> Xerox-kringlooppapier dat wordt aanbevolen voor de Xerox Nuvera-pers biedt de beste prestaties op het gebied van papierverwerking en afdrukwaliteit. Dit papier ondergaat uitgebreide screeningprocedures om de hoeveelheid inkt en stukjes plastic te minimaliseren. Indien u kringlooppapier wilt gebruiken dat niet afkomstig is van Xerox, een kleine hoeveelheid testen voordat u een grote aankoop doet.
Opslagtips	Volg de algemene aanwijzingen in Hoofdstuk 2, Papiertoevoer beheren .
Gebruikstips	Verontreinigingen in kringlooppapier kunnen vlekken op de afdrukband veroorzaken en het apparaat verontreinigen.

Gerild papier

Tabel 3-18 Gerild papier

Beschrijving	Papier met een groef waar het papier dient te worden gevouwen. Veel gebruikt voor ansichtkaarten en in drieën gevouwen brochures. Door het papier te rillen kan er een gladde, scherpe vouw worden gegenereerd wanneer de vouw niet evenwijdig is aan de vezelrichting of wanneer de opdracht wordt afgedrukt op zwaar of gecoat papier.
Selectietips	Voor het beste resultaat papier selecteren dat compatibel is met laserproducten.
Opslagtips	Volg de algemene aanwijzingen in Hoofdstuk 2, Papiertoevoer beheren .
Gebruikstips	<ul style="list-style-type: none"> • Veel gerilde papiersoorten zijn aan een zijde gecoat. De gecoate zijde als eerste bedrukken.

Synthetisch papier en plastic

Tabel 3-19 Synthetisch papier en plastic

Beschrijving	Vellen gemaakt zonder plantaardige vezels, die op papier lijken. De meeste synthetische vellen worden gemaakt van thermoplastisch materiaal.
Selectietips	Alleen synthetisch materiaal dat compatibel is met laserproducten gebruiken.
Opslagtips	Volg de aanbevelingen van de fabrikant op.
Gebruikstips	<p>Een kleine hoeveelheid van het synthetische afdruk materiaal testen op betrouwbaarheid voordat u een grote aankoop doet.</p> <p>VOORZICHTIG: Indien u een synthetisch product wilt gebruiken dat niet door Xerox is getest, is het verstandig eerst het Xerox Welcome Centre te raadplegen. Sommige synthetische afdrukmaterialen kunnen schade aan het productiesysteem veroorzaken.</p>

Tabbladen



OPMERKING: Er moet een speciale tabbladgeleider worden geïnstalleerd bij de papiergeleider van de achterste rand, voordat tabbladen in een papierlade kunnen worden geplaatst en vanuit een papierlade kunnen worden bedrukt. Tabbladen kunnen vanuit elke lade worden ingevoerd wanneer de juiste geleider is geïnstalleerd. Raadpleeg Appendix B, [Afdrukken met tabbladen](#), voor meer informatie.

Tabel 3-20 Tabbladen

Beschrijving	<p>Tabbladen zijn vellen met het gewicht van omslagpapier, waarbij een gedeelte iets uitsteekt ten opzichte van vellen van standaardformaat. Ze worden gebruikt om verschillende delen van een document uit elkaar te houden. Voorgesneden tabbladen worden zodanig gesneden dat alles behalve een kleine tab wordt verwijderd. Normaal gesproken worden ze geleverd in sets van drie of vijf en in een bepaalde volgorde gerangschikt. Volledige tabbladen hebben een groter, gelijkmatig gedeelte dat uitsteekt ten opzichte van de vellen van standaardformaat en worden niet in een bepaalde volgorde gerangschikt.</p>
Selectietips	<ul style="list-style-type: none"> • Raadpleeg het gedeelte Voorgeboord papier, indien de tabbladen beschikken over voorgeboorde gaten om te controleren of het gatenpatroon geschikt is. • Tabbladen genummerd 1 t/m 31 kunnen worden gebruikt.
Opslagtips	<p>Volg de algemene aanwijzingen in Hoofdstuk 2, Papiertoevoer beheren.</p>
Gebruikstips	<ul style="list-style-type: none"> • Voorgesneden tabbladen moeten zo in de papierladen worden geplaatst dat ze met de lange rand eerst worden ingevoerd. • Gebruik alleen enkele rechte sets tabbladen die naar voren wijzen bij de uitlegtafel van de DS5000. De opdracht moet worden geprogrammeerd met de volgorde 1-N en aflevering met de bedrukte zijde omlaag. • Tabbladen van het type A5/5.5" kunnen niet worden afgeleverd op de uitlegtafel, vanwege de formaatbeperkingen van de uitlegtafel. Deze tabbladen kunnen alleen voor de bovenste opvangbak worden geprogrammeerd. • Wanneer voorgesneden tabbladen worden geplaatst dient de kant met de tabs bij de achterste rand te worden geplaatst. Het etiket in de papierlade raadplegen. • Wanneer u tabbladpapier met gecoate of gelamineerde tabs wilt doorvoeren, moet u de stapels in de invoerladen beperken tot 200 vel om papierstoringen te voorkomen. Als er zich toch nog papierstoringen voordoen, vermindert u het aantal vellen tot 50.

Transparanten

Tabel 3-21 Transparanten

Beschrijving	Vellen heldere polyesterfilm met een coating waarop toner zich kan hechten. Beelden worden afgedrukt op transparanten, zodat deze op een scherm of op de wand kunnen worden geprojecteerd. De kwaliteit van de geprojecteerde afbeelding wordt bepaald door de kwaliteit van het polyestermateriaal en de coating.
Selectietips	<ul style="list-style-type: none"> • Transparanten met een streep aan de kant, zonder rand en met schutvel zijn allemaal geschikt. • Alleen transparanten van formaat US Letter (8,5 x 11 inch) en A4 (210 x 297 mm) worden ondersteund. • Indien de transparanten niet van Xerox afkomstig zijn, kunt u het beste een kleine hoeveelheid testen voordat u een grote aankoop doet. (Xerox-transparanten die worden aanbevolen voor de Xerox Nuvera voldoen aan de specificaties op het gebied van helderheid, tonerhechting en wrijvingscoëfficiënt.)
Opslagtips	In de oorspronkelijk doos opslaan voor en na het afdrukken
Gebruikstips	<ul style="list-style-type: none"> • Gebruik transparanten alleen de mode 1-zijdig. • Ga voorzichtig om met transparanten. Beschadiging van het oppervlak is van invloed op de afdrukkwaliteit. • Waaier de transparanten voorzichtig maar goed uit om te voorkomen dat er vellen tegelijk worden ingevoerd. De transparanten in de lade uitwaaiëren om zo min mogelijk sporen van gebruik achter te laten. Raadpleeg tabel 3-1 voor meer informatie. • Plaats de transparanten met de streep aan de rand naar beneden en de lijm langs de invoerrand. • De streep aan de rand of het schutvel pas verwijderen wanneer u de transparant op de projector gaat plaatsen. • Plaats vellen papier tussen de transparanten nadat de streep aan de rand of het schutvel is verwijderd om te voorkomen dat ze aan elkaar plakken. • Transparanten met schutvel moeten worden geprogrammeerd voor gebruik in de mode 1-zijdig en met de voorzijde omlaag worden gestapeld om beschadiging van het schutvel te voorkomen. • Plaats niet meer dan 50 transparanten tegelijk in de lade. • Plaats bij speciale transparantenladen eerst ongeveer 12 mm (0,5 inch) gewoon papier onder in de lade. Hiermee bereikt u dat alle 50 transparanten worden gebruikt.

Xerox DocuCards

Tabel 3-22 Xerox DocuCard

<p>Beschrijving</p>	<p>Een Xerox DocuCard is een vel papier met een dieper gelegen gedeelte en een verwijderbare ID-kaart die in het dieper gelegen gedeelte is vastgeplakt. Met de installatiekit voor DocuCards kunnen er DocuCards van 8,5 x 11 inch, A4-formaat, 11 x 17 inch en A3-formaat worden afgedrukt op de Nuvera. De afmetingen van de ID-kaarten zijn 2,125 x 3,375 inch (53,975 x 85,725 mm).</p>
<p>Selectietips</p>	<p>Gebruik de standaard DocuCards. Dit zijn vellen van A4-formaat (8,5 x 11 inch) met een enkele ID-kaart, zoals u hier kunt zien.</p> <div data-bbox="828 645 938 779" style="text-align: center;"> </div>
<p>Opslagtips</p>	<p>Vanwege hun structuur wordt bij het verpakken van de DocuCards de stapelrichting om de 50 vellen omgekeerd. Tussen de sets van 50 vellen worden kartonnen scheidingsvellen geplaatst.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bewaar de DocuCards in een ongeopende doos tot u gaat afdrucken. • Plaats ongebruikte DocuCards terug in de oorspronkelijke verpakking, waarbij u de stapelrichting ongeveer om de 50 vellen wijzigt. • Laat 's nachts geen DocuCard-materiaal achter in de invoerlade.
<p>Gebruikstips</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Plaats de DocuCards met de ID-kaart naar boven. • Plaats niet meer dan 50 vellen DocuCards in de invoerlade. • Als u een Tiltatron gebruikt, kunt u 200 vel in laden 1 en 2 plaatsen.

4. Over de papiersoorten van Xerox

Telkens wanneer Xerox een nieuw apparaat ontwerpt, worden tegelijkertijd de bijbehorende papiersoorten en verbruiksartikelen ontworpen. De Xerox Nuvera en de bijbehorende aanbevolen papiersoorten van Xerox zijn op mechanisch, elektrisch, fysiek en chemisch niveau geschikt voor elkaar. Geen enkele andere papierfabrikant is net zo goed op de hoogte van de interne specificaties en tolerantiewaarden van de Xerox Nuvera als Xerox zelf. Dit betekent dat geen enkele andere leverancier papier kan ontwikkelen dat net zo geschikt is voor het systeem.

Xerox doet onderzoek naar papier en ontwikkelt en test papiersoorten om ervoor te zorgen dat deze volledig compatibel zijn en betrouwbaar werken met zowel Xerox-apparatuur als met apparatuur van derden.

De kwaliteit van het door Xerox geproduceerde papier is uitstekend en daarom biedt Xerox u haar Total Satisfaction Garantie (volle-tevredenheidsgarantie) aan. Indien binnen 90 dagen na de factuurdatum blijkt dat u niet tevreden bent met de prestaties van het papier, vervangt Xerox het papier kosteloos.

Xerox digitale papiersoorten

Xerox biedt een volledige lijn digitale beeldvormingsproducten:

- Ongecoat digitaal papier en digitale omslagen die met een kalender zijn bewerkt (glad) voor superieure afdrukkwaliteit
- Gecoat papier en omslagen met verschillende soorten afwerkingen
- Speciaal afdrukmetaal, inclusief:
 - Etiketten
 - Transparanten
 - Brochures die in drieën zijn gevouwen

Online toegang tot informatie over het papier

Een groot aantal Xerox-papiersoorten is op de Xerox Nuvera getest op afdrukkwaliteit en papierverwerking.

Raadpleeg de volgende website voor de meest recente lijst met papiersoorten die zijn getest voor gebruik op de Xerox Nuvera:

<http://www.xerox.com>

Neem contact op met het Xerox Welcome Centre voor informatie over papiersoorten die niet in de Xerox Nuvera Handleiding voor compatibiliteit van afdrukmaterialen staan.

Xerox-papier bestellen

Canada	Als u in Canada Xerox-papier wilt bestellen, neemt u telefonisch contact op met 1-800-668-0199.
Verenigde Staten	Als u in de Verenigde Staten Xerox-papier wilt bestellen, neemt u telefonisch contact op met 1-800-822-2200.
Wereldwijd	Xerox-homepages en Xerox-telefoonnummers voor andere landen: <ol style="list-style-type: none">1. Ga naar http://www.xerox.com.2. Selecteer de naam van uw land in de keuzelijst bovenaan de pagina.

Technische informatie over Xerox-papier

Als u meer informatie nodig hebt over het gebruik van Xerox-papiersoorten op uw Xerox Nuvera of als u problemen ondervindt wanneer u papier van andere leveranciers gebruikt, neem dan contact op met het Xerox Welcome Centre. Daar kan men u verder helpen.

A. Papiergewicht omrekenen van pounds in g/m²

De meeste landen, buiten de Engelstalige wereld, maken gebruik van het metrieke stelsel en drukken het gewicht van papier uit in gram per vierkante meter (g/m²).

Op de Xerox Nuvera worden de papiergewichten uitsluitend in g/m² uitgedrukt. Veel papierfabrikanten in de Verenigde Staten, waaronder ook Xerox, vermelden het papiergewicht op de verpakking in zowel pounds (lbs.) als g/m². Indien het gewicht niet in g/m² wordt vermeld, dient u het om te rekenen van pounds in g/m².

Uitleg over standaardformaat en standaardgewicht

Standaardformaat is in de Verenigde Staten het formaat van een bepaalde soort papier die door kopers en verkopers als standaardformaat wordt erkend. Iedere papiersoort heeft een ander standaardformaat. Bij het vaststellen van de standaardformaten is het standaardformaat voor iedere papiersoort ingesteld op basis van het optimale formaat voor afdrukken, vouwen en snijden voor de betreffende papiersoort.

Het gewicht van papier wordt het standaardgewicht genoemd. In de Verenigde Staten wordt het basisgewicht uitgedrukt als het aantal pounds van een pak papier (meestal 500 vellen), gesneden op het basisformaat van de betreffende papiersoort.



OPMERKING: De industriernorm voor het standaardgewicht staat een variatie van 5% hoger of lager toe. Daarom kan het daadwerkelijke gewicht van een pak bankpostpapier van 75 g/m² (20 pounds) tussen de 71,43 en 78,95 g/m² (tussen 19 en 21 pounds) wegen.

Het standaardformaat (in inches) wordt gebruikt om het standaardgewicht te bepalen, zoals aangegeven in de volgende voorbeelden:

- Een pak (500 vel) van **80 lbs. omslag**, gesneden op basisformaat (20 x 26 inch) = **80 lbs.**
- Een pak (500 vel) van **60 lbs. offset**, gesneden op basisformaat (25 x 38 inch) = **60 lbs**

In [Tabel A-1](#) worden de standaardformaten (in inches) aangegeven voor de normale papiersoorten.

Tabel A-1 Standaardformaten

Papierklassen	Basisformaat (inch)
Bankpost/Xerografisch/Ledger/Schrijfpapier	17 x 22
Offset/Boek/Tekst	25 x 38
Omslag	20 x 26
Index	25,5 x 30,5
Etiket	24 x 36
Bristol/Etiket	22,5 x 28,5



OPMERKING: Het etiket verschijnt twee keer in de tabel omdat dit twee gangbare standaardformaten heeft.

Formule om de papiergewichten om te rekenen

Indien de papierklasse bekend is, kunt u gebruikmaken van de volgende formule en de waarden in [Tabel A-2](#) om het gewicht van lbs. naar g/m² om te rekenen.

Formule (gewicht in pounds) x (vermenigvuldiger van tabel) =
(gewicht in g/m²)

Tabel A-2 Vermenigvuldigers voor het omrekenen van pounds naar g/m²

Papiersoort	Vermenigvuldiger
Bankpost/Xerografisch/Ledger/Schrijfpapier	3.76
Offset/Boek/Tekst	1.48
Omslag	2.70
Index	1.81
Etiket (24 x 36)	1.63
Bristol en Etiket (22,5 x 28,5)	2.19

Voorbeelden Het gewicht van 90 pounds offsetpapier is ongeveer gelijk aan 133 g/m². 90 x 1,4802 = 132,218

Het gewicht van 100 pounds omslagpapier is ongeveer gelijk aan 270 g/m². 100 x 2,7042 = 270,42

Tabel om papiergewichten om te rekenen

U kunt ook gebruikmaken van [Tabel A-3](#) om pounds om te rekenen naar gram per vierkante meter.



1. Bovenin de tabel de papiersoort opzoeken.
2. De kolom van de papiersoort naar beneden volgen en het standaardgewicht opzoeken.
3. De rij met standaardgewichten naar links volgen en het **gemiddelde** standaardgewicht in g/m² opzoeken.

De industriernorm voor het standaardgewicht staat een variatie van 5% hoger of lager toe.

Tabel A-3 Gelijkwaardige standaardpapiergewichten

Gewicht in g/m ²	Bankpostpapier Xerografisch Ledger Schrijfpapier	Offset Boek Tekst	Omslag	Etiket	Index	Bristol (Etiket)
	17 x 22	25 x 38	20 x 26	24 x 36	25,5 x 30,5	22,5 x 28,5
44		30				
49	13	33				
59		40				
61	16					
67		45				
74		50				
75	20					
81		55				
89		60				
90	24					
104		70				
105	28					
108			40			
118		80				
120	32					
125						
130					72	
133		90				
135	36		50			

Tabel A-3 Gelijkwaardige standaardpapiergewichten

Gewicht in g/m ²	Bankpostpapier Xerografisch Ledger Schrijfpapier	Offset Boek Tekst	Omslag	Etiket	Index	Bristol (Etiket)
	17 x 22	25 x 38	20 x 26	24 x 36	25,5 x 30,5	22,5 x 28,5
147						67
148		100				
149			55			
158	40					
162			60			
163				100	90	
176			65			80
178		120				
189			70			
199					110	
203				125		
216			80			
219						100
243			90			
244				150		
253					140	
263						120
270			100			
284				175		
306						140
307					170	
325				200		
351						160
384						175
395						180
398					220	
407				250		
430						200

B. Afdrukken met tabbladen

Er moet een speciale tabbladgeleider worden geïnstalleerd bij de papiergeleider van de achterste rand, voordat tabbladen in de papierlade kunnen worden geplaatst. De tabbladgeleider zorgt ervoor dat vellen met korte tabs niet door de fluffers worden weggeblazen van de invoerrand van de lade.

Bij elke invoermodule worden twee tabbladgeleiders geleverd. Eén heeft het opschrift A4/11", de andere A5/5.5". Deze tabbladgeleiders zijn op beugels bevestigd of in een uitsparing binnen in de voordeur van de invoermodule.

- Als u de tabbladgeleider voor A4/11" gebruikt, is het paginaformaat van het tabblad 9 x 11 inch (A4-formaat 223 x 297 mm) en is het paginaformaat van het hoofdgedeelte 8,5 x 11 inch (A4-formaat 210 x 297 mm).
- Als u de tabbladgeleider voor A5/5.5" gebruikt, is het paginaformaat van het tabblad 8,5 x 6 inch (A5-formaat 161 x 210 mm) en is het paginaformaat van het hoofdgedeelte 8,5 x 5,5 inch (A4-formaat 148 x 210 mm).



OPMERKING: Raadpleeg uw onderhoudstechnicus als u er niet zeker van bent of u over de vereiste hardware beschikt om tabbladen te verwerken.

De tabbladgeleider voor A4/11" kan in elke lade worden geïnstalleerd. De tabbladgeleider voor A5/5.5" kan alleen in lade 1 en 2 worden geïnstalleerd.

De tabbladgeleider moet uit de lade worden verwijderd wanneer het afdrukken op tabbladen is voltooid. Hierdoor vermindert u de kans op beschadiging van de tabbladgeleider bij het plaatsen van normaal papier.

Het is raadzaam om tabbladopdrachten naar de uitlegtafelwagen te sturen, niet naar de bovenste opvangbak van de uitlegtafel (tenzij het afdruk materiaal kleiner is dan 7 x 10 inch (178 x 254 mm), de grenzen voor de uitlegtafel). Wanneer er tabbladpapier wordt doorgevoerd, kan het gebeuren dat de kwaliteit van de stapel op de uitlegtafelwagen wordt beïnvloed door de structuur van het afdruk materiaal.

Als de tabbladgeleider eenmaal is geïnstalleerd, volg dan de volgende procedures om de tabbladopdrachten te programmeren:

Extra tabbladgeleiderkits bestellen

Als u extra tabbladgeleiderkits nodig heeft voor de invoermodule (onderdeelnummer 600K14630), neemt u contact op met een Xerox-onderhoudstechnicus. De extra kits kunnen door de klant worden geïnstalleerd en aanwijzingen voor de installatie zijn inbegrepen.

Tabbladgeleider installeren

Instructies voor de installatie van de tabbladgeleiders worden bij de kit met tabbladgeleiders voor de invoermodule geleverd. Ze zijn ook beschikbaar op www.xerox.com (Instructies voor de klant: Invoermodule Tabbladgeleiders - onderdeelnummer 701P42423) en op de klantdocumentatie-cd van de Xerox Nuvera.

Mode Tabbladoptimalisering

De mode Tabbladoptimalisering is alleen beschikbaar op het Xerox Nuvera 288 Digital Perfecting System. In deze mode wordt de productiviteit geoptimaliseerd bij het afdrukken van opdrachten met verschillende papiersoorten, inclusief voorgesneden tabbladen of volledige tabbladen die breder zijn dan 8,5 x 11 inch (215,9 mm).

Het aantal beelden op de afdrukband tijdens een enkele draaibeweging wordt pitchmode genoemd. Er zijn verschillende pitchmodes voor verschillende papierformaten. Tijdens het wijzigen van de pitchmode komt er geen beeld op de fotosensor, waardoor de productiviteit lager komt te liggen. Bij tabbladopdrachten hebben de pagina's van het hoofdgedeelte en de tabbladen verschillende pitchmodes, waardoor het afdrukproces stil komt te liggen telkens als de pers van het ene paginaformaat naar het andere overschakelt. Wanneer de mode Tabbladoptimalisering ingeschakeld is, worden alle pagina's met een enkele pitchmode uitgevoerd om te voorkomen dat het proces stil komt te liggen.

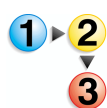
Wanneer de mode Tabbladoptimalisering is ingeschakeld, is de doorvoersnelheid 240 afdrukken per minuut, onafhankelijk van of de opdracht tabbladen bevat.

Voorgesneden tabbladen kunnen alleen op een zijde worden bedrukt. Volledige tabbladen kunnen op beide zijden worden bedrukt.



De mode Tabbladoptimalisering inschakelen:

1. Selecteer op de DocuSP-controller **[Printer: Mode Tabbladoptimalisering]**. Er wordt een dialoogvenster geopend.
2. Schakel het selectievakje **[Aan]** in.
3. Sluit het venster. De mode Tabbladoptimalisering is ingeschakeld.



De mode Tabbladoptimalisering uitschakelen:

1. Selecteer op de DocuSP-controller **[Printer: Mode Tabbladoptimalisering]**. Er wordt een dialoogvenster geopend.
2. Schakel het selectievakje **[Uit]** in.
3. Sluit het venster. De mode Tabbladoptimalisering is uitgeschakeld.

Papiersorten definiëren, invoerladen programmeren en papier plaatsen



1. Voeg het tabbladpapier toe aan de papierbibliotheek via de interface van het systeem.

De verpakking van het tabbladpapier raadplegen voor meer informatie. De volgende waarden gebruiken voor deze papierkenmerken:

- Papiersoort = voorgesneden tabbladen
- Volgorde = *het aantal tabbladen in een serie*
- Voor de tabbladgeleider A4/11":
 - Breedte = 9 inch (korte afmeting A4-tabblad)
 - Hoogte = 11 inch (lange afmeting A4-tabblad)
- Voor de tabbladgeleider A5/5.5":
 - Breedte = 6 inch (korte afmeting A5-tabblad)
 - Hoogte = 8,5 inch (lange afmeting A5-tabblad)

2. Wijs het tabbladpapier toe aan een invoerlade.



OPMERKING: *Plaats het tabbladpapier **oplopend gesorteerd** wanneer u op enkelzijdige tabbladen afdrukt op een FTM/DS5000-afwerkeenheid of een standaardafwerkeenheid. Plaats het tabbladpapier **aflopend gesorteerd** wanneer u afdrukt op een multifunctionele afwerkeenheid.*

3. Plaats de tabbladen zoals aangegeven op het label in de lade.
 - Plaats de tabbladen met de tabs aan de achterkant, met de beeldzijde omhoog.
 - Standaard, ongecoate tabbladen moeten minimaal 1,5 inch (12,7 mm) onder de maximale vullijn worden geplaatst.
 - Er kunnen ongeveer 100 gelamineerde of gecoate tabbladen tegelijk worden geplaatst.
4. Stel de papiergeleiders van de lade in en leg tabs die niet recht liggen goed.
5. Open de voordeur van de invoermodule en verwijder de tabbladgeleider (A4/11 of A5/5.5).
6. Installeer de tabbladgeleider. Zorg ervoor dat deze onder de bewegende arm van de papiergeleider komt te liggen.
7. Wijs het papier van formaat 8,5 x 11 inch (A4) of 8,5 x 5,5 inch (A5) voor de normale vellen toe aan een andere papierlade en plaats het papier.

Raadpleeg de *Handleiding voor de gebruiker en trainingsmodule* voor meer informatie.

Afdrukken op tabbladen

Bij het programmeren van een opdracht met tabbladen komen veel toepassingen en functies van de Xerox Nuvera aan bod. Indien nodig, kunt u de *Handleiding voor de gebruiker en trainingsmodule* raadplegen voor meer informatie.

Opdrachten met tabbladen moeten in overeenstemming met de afwerkapparatuur van het systeem worden ingesteld. Raadpleeg de volgende hints en tips wanneer u opdrachten met tabbladen afdrukt.

Systemen met een multifunctionele afwerkeenheid

- Gebruik alleen **aflopend gesorteerde** tabbladen.
- Plaats de tabbladen met het laatste tabblad van de set bovenop. Bij tabbladen die uit een serie van 5 bestaan, moet u deze in de volgorde 5, 4, 3, 2, 1 plaatsen, met tabblad 5 bovenop.
- Plaats het papier in overeenstemming met de labels in de invoerladen, met de tabs aan de achterrand.
- Programmeer de invoerladen.
- Programmeer de opdracht met N-1, met de beeldzijde omhoog.
- Als u afdrukt op tabbladen van 8,5 x 11 inch, moet u bij de eigenschappen van de tabbladen opgeven dat het om enkelzijdige speciale pagina's gaat. De beeldverschuiving moet worden ingesteld op 0,5 inch.
- Als u gebruikmaakt van voorbedrukte tabbladen, moet u deze toevoegen als Invoeringen.
- Als er in de opdracht wordt gebruikgemaakt van voorgeboorde tabbladen en voorgeboorde vellen voor het hoofdgedeelte, worden beide papiersoorten met de rand met gaatjes voor geplaatst.
- Het systeem veronderstelt dat tabbladen "portret - rechterrاند" of "landschap - onderrاند" zijn. Als de opdracht anders is, moet u mogelijk de hele opdracht 180 graden draaien.
- Als Opbouw-opdracht wordt gebruikt om de tabbladopdracht te programmeren, selecteert u **[Opbouw-opdrachttype: Bevat tabbladen of enveloppen]**.
- Tabbladen kunnen **niet** in de invoegmodule worden geplaatst.

Systemen met een afwerkeenheid van het type FTM/DS5000 of een standaardafwerkeenheid

- Gebruik alleen **oplopend gesorteerde** tabbladen.
- Plaats de tabbladen met het eerste tabblad van de set bovenop. Bij tabbladen die uit een serie van 5 bestaan, moet u deze in de volgorde 1, 2, 3, 4, 5 plaatsen, met tabblad 1 bovenop.
- Plaats het papier in overeenstemming met de labels in de invoerladen, met de tabs aan de achterrand.
- Programmeer de invoerladen.
- Programmeer de opdracht met N-1, met de beeldzijde omlaag.
- Als u afdrukt op tabbladen van 8,5 x 11 inch, moet u bij de eigenschappen van de tabbladen opgeven dat het om enkelzijdige speciale pagina's gaat. De beeldverschuiving moet worden ingesteld op 0,5 inch.
- Als u gebruikmaakt van voorbedrukte tabbladen, moet u deze toevoegen als Invoegingen.
- Als er in de opdracht wordt gebruikgemaakt van voorgeboorde tabbladen en voorgeboorde vellen voor het hoofdgedeelte, worden beide papiersoorten met de rand met gaatjes voor geplaatst.
- Het systeem veronderstelt dat tabbladen "portret - rechterrاند" of "landschap - onderrاند" zijn. Als de opdracht anders is, moet u mogelijk de hele opdracht 180 graden draaien.
- Als Opbouw-opdracht wordt gebruikt om de tabbladopdracht te programmeren, selecteert u **[Opbouw-opdrachttype: Bevat tabbladen of enveloppen]**.
- Tabbladen kunnen **wel** in de invoegmodule worden geplaatst.

C. De invoermodules beheren

Procedures voor invoereenheid

De papierladen kunnen eerst geprogrammeerd en vervolgens gevuld worden en omgekeerd.

Raadpleeg het onderdeel Papierladen instellen van de *Xerox Nuvera Handleiding voor de gebruiker en trainingsmodule*.

Klik vanuit Printerbeheer op het tabblad Papierladen voor een lijst met papierladen en informatie over afzonderlijke laden, bijvoorbeeld of de lade actief of inactief is, hoeveel papier in de lade zit en welk papier aan de lade is toegewezen.



VOORZICHTIG: Een incorrecte waarde voor een papierkenmerk kan tot storingen of een onaanvaardbare afdrukkwaliteit leiden.



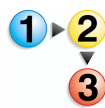
OPMERKING: Papierladeprogrammering voor de invoegmodule is hetzelfde als voor de invoereenheid. Raadpleeg [Procedures van de invoegmodule](#) voor specifieke instructies.

Papier rechtstreeks vanuit een venster van de papierbibliotheek toevoegen aan een lade



1. Open het tabblad Papierbibliotheek.
2. Selecteer het papier dat aan een invoerlade dient te worden toegewezen. De tabelrij is geselecteerd.
3. Selecteer **[Papier: Toevoegen aan laden]**.
4. Selecteer de bestemmingslade.
5. Selecteer **[OK]**.
6. Plaats het papier in de lade.

Papierkenmerken van de ene lade naar de andere kopiëren

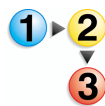


1. Open het tabblad Papierladen.
2. Selecteer de papiersoort die u wilt kopiëren.
3. Selecteer **[Instellingen opslaan]** in het vervolgkeuzemenu met laden.
4. Typ de gegevens in het venster Lade-instellingen opslaan.
5. Selecteer **[OK]**.
6. Selecteer de lade waarin u de opgeslagen papiersoort wilt plaatsen.
7. Selecteer **[Instellingen laden]** in het vervolgkeuzemenu met laden.
8. Selecteer het papier in de lijst met opgeslagen papiersoorten.
9. Selecteer **[OK]**.
10. Plaats het papier in de lade.

Papier zonder tabs in een papierlade plaatsen

Informatie over de juiste plaatsing van tabbladen in de invoerlade is te vinden in [Papier in de invoerladen plaatsen](#).

Papier zonder tabs in een papierinvoerlade plaatsen:



1. Wacht totdat het lampje op de lade dooft voordat u de lade opent.
2. Wanneer het lampje uit is, trekt u de invoerlade uit de invoereenheid totdat de lade niet verder kan.
3. De zij- en achtergeleiders van de stapel weg duwen.



BELANGRIJK: Om het papier correct te plaatsen, de label op het binnenpaneel aan de voorkant van de invoerlade raadplegen.

Wanneer voorgeboord papier wordt geplaatst, het papier eerst uitwaaiëren aan de rand waar de gaten zich bevinden. Wanneer papier dat aan een zijde is gecoat wordt geplaatst, de aanwijzingen op het etiket voor voorbedrukt papier volgen voor afdrukken op de gecoate zijde.

4. Het gewenste papier in de lade plaatsen. Het papier met de krulzijde naar beneden plaatsen. Xerox-papier met de naadzijde van het pakket naar boven gericht plaatsen.
5. Plaats één pak papier tegen de voorste (linker) rand en grofweg gecentreerd in de lade.
6. Plaats de zijgeleider en de geleider van de achterste rand terug totdat ze tegen de stapel papier liggen. Ga door met het plaatsen van papier tot de aanbevolen hoeveelheid is bereikt.
7. De lade langzaam maar stevig op zijn plaats terugduwen totdat deze vergrendeld is.

Tabbladen in een papierlade plaatsen



OPMERKING: Er moet een speciale tabbladgeleider worden geïnstalleerd bij de papiergeleider van de achterste rand voordat tabbladen in een papierlade kunnen worden geplaatst en vanuit een invoerlade kunnen worden bedrukt. Bij elke invoermodule worden twee tabbladgeleiders geleverd. Zie appendix B: Afdrukken op tabbladen voor meer informatie. Neem contact op met het Xerox Welcome Centre indien u er niet zeker van bent of u over de vereiste hardware beschikt.



OPMERKING: Plaats het tabbladpapier **recht en (oplopend) gesorteerd** wanneer u op enkelzijdige tabbladen afdrukt op een DS5000-afwerkeenheid of een standaardafwerkeenheid. Plaats het tabbladpapier **aflopend gesorteerd** wanneer u afdrukt op een multifunctionele afwerkeenheid.



OPMERKING: Voorkom problemen bij de papierverwerking door geen tabs te gebruiken die langer zijn dan 13 millimeter (1/2 inch) voor dubbelzijdig afdrukken.

Tabbladen toevoegen aan een invoerlade:



1. Wacht totdat het lampje op de lade dooft voordat u de lade opent.
2. Wanneer het lampje uit is, trekt u de invoerlade uit de invoereenheid totdat de lade niet verder kan.
3. Duw de zijgeleider en de papiergeleider van de achterste rand van de stapel weg.
4. Het gewenste papier in de lade plaatsen.



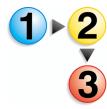
OPMERKING: Wanneer voorgesneden tabbladen worden geplaatst dient de kant met de tabs bij de achterste rand te worden geplaatst. Het etiket in de papierlade raadplegen.



OPMERKING: Voor de doorvoer van gecoate tabbladen de stapels in de invoerladen beperken tot 200 vellen om papierstoringen te voorkomen.

5. Plaats het papier tegen de voorste (linker) rand van de lade.
6. De zij- en achtergeleiders terugplaatsen totdat ze tegen de stapel papier liggen.
7. De lade langzaam maar stevig op zijn plaats terugduwen totdat deze vergrendeld is.

Voorkomen dat er vanuit een lade papier wordt ingevoerd



1. De lade selecteren die u wilt programmeren. De tabelrij is geselecteerd.
2. Klik met de rechtermuisknop op de lade die u wilt uitschakelen.



VOORZICHTIG: Wanneer Lade uitschakelen wordt geselecteerd om te voorkomen dat er papier vanuit een lade wordt ingevoerd, worden ook de papierkenmerken voor die lade verwijderd. Noteer de exacte papiernaam om de herprogrammering van de lade voor de momenteel geprogrammeerde papiersoort te vereenvoudigen.

3. Selecteer [**Lade: Lade uitschakelen**].

Een lijst met papierladen met bijbehorende instellingen bekijken

Als u de lijst met papierladen wilt weergeven die gekoppeld zijn aan de printer, moet u op het tabblad Papierladen klikken in het venster Afdrukbeheer.

Procedures van de invoegmodule

Wijs papier toe aan een papierlade in de invoegmodule met dezelfde procedures als voor invoerladen in de papiermodule.

Als u dezelfde papiersoort zowel in een invoerlade als in een invoeglade hebt geprogrammeerd, kiest het systeem het papier van de invoerlade en niet dat van de invoeglade.

Om te voorkomen dat de verkeerde lade wordt gebruikt, kan een papiervariant worden gekopieerd en onder een andere, unieke, naam worden opgeslagen. De invoereenheid en invoegmodule kunnen dan worden geprogrammeerd met de ene versie of de andere.

D. De transportmodule van de afwerkeenheid en de uitlegtafel beheren

Procedures van de afwerkeenheid

Open het tabblad Afwerking en/of Stapelen in Afdrukbeheer om de lijst met afwerkeenheden met bijbehorende informatie te bekijken, inclusief of de afwerkeenheid is ingeschakeld of uitgeschakeld en hoe de afwerkeenheid is geprogrammeerd.

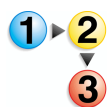
Beperkingen van de uitlegtafel

Op de uitlegtafel van de DS5000 kunnen maximaal 5000 vellen bankpostpapier van 75 g/m² (20 lbs.) worden gestapeld. Er is één opvangbak, hoewel de uitlegtafel wordt geleverd met twee verwisselbare uitlegtafelwagens.

De transportmodule van de afwerkeenheid transporteert de vellen van het afdrukgedeelte naar de uitlegtafel en kan vellen opnieuw registreren en roteren. Deze module heeft ook een bovenste opvangbak die kan worden gebruikt als een geldige bestemming en als opvangbak voor foutieve afdrukken.

Het minimumformaat vellen dat de uitlegtafel aankan is 178 mm (7 inch) in de verwerkingsrichting en 254 mm (10 inch) haaks op de verwerkingsrichting. Kleiner papier kan alleen worden geprogrammeerd voor de bovenste opvangbak en maar niet voor de uitlegtafel.

Uitlegtafel leegmaken



De stapel van de uitlegtafelwagen of uit de bovenste opvangbak verwijderen:

1. Ga naar stap 5 als de opvangbak of uitlegtafelwagen wordt leeggemaakt.
Als het leegmaken van een bepaalde uitlegtafelwagen of de bovenste opvangbak handmatig wilt beginnen, gaat u naar stap 2.
2. Open het tabblad Stapelen.
3. Selecteer de uitlegtafel die moet worden leeggemaakt. De rij is geselecteerd.
4. Druk op de rechtermuisknop en selecteer **[Leegmaken]**.
5. Als u de uitlegtafelwagen wilt leeggemaken, moet u de voordeur van de uitlegtafel openen.
6. De wagen uit de uitlegtafelmodule trekken.
7. Verwijder de stapel van de wagen (of gebruik de andere wagen).
8. De wagen in de uitlegtafelmodule duwen.
9. Sluit de deur van de uitlegtafelmodule goed.

Instellingen uitlegtafel bekijken

Geef de instellingen voor een uitlegtafel weer door het venster Instellingen uitlegtafels te openen. Het venster wordt geopend door de uitlegtafel te selecteren in de afbeelding van het apparaat of door te dubbelklikken op de rij in het tabblad Stapelen.

E. Papierbibliotheek beheren

Als u de lijst met papersoorten wilt zien, selecteert u in Afdrukbeheer het tabblad Papierbibliotheek.

Een nieuwe papersoort definiëren



VOORZICHTIG: Een incorrecte waarde voor een papierkenmerk kan tot storingen of een onaanvaardbare afdrukkwaliteit leiden.



1. Selecteer het tabblad Papierbibliotheek in Afdrukbeheer.
2. Selecteer op het tabblad Papierbibliotheek het nieuwe bronpapier. De tabelrij is geselecteerd.
3. Selecteer **[Papier: Kopiëren]**. Er wordt een instellingenvenster geopend.



BELANGRIJK: Er wordt geen onderscheid gemaakt tussen letters en hoofdletters voor de papiernaam en de naam moet uniek zijn.

4. Het veld Papiernaam is leeg; typ een *nieuwe waarde* in het veld.
5. Selecteer het kenmerk dat u wilt bewerken.
6. Selecteer de gewenste waarde voor het kenmerk in het menu of typ een *nieuwe waarde* in het veld.
7. Herhaal stap 5 en 6 voor elk kenmerk dat u wilt bewerken.
8. Als u opmerkingen wilt plaatsen of bewerken, typt u de gewenste tekst in het veld Opmerkingen. Deze opmerkingen worden alleen voor deze papersoort weergegeven in het instellingenvenster.
9. Als u de wijzigingen wilt doorvoeren zonder het instellingenvenster te sluiten, selecteert u **[Toepassen]**. Selecteer anders **[Opslaan]** om de wijzigingen toe te passen en het venster te sluiten.

Een papiervariant verwijderen

Alleen een gebruiker op beheerdersniveau kan papiervarianten uit de papierbibliotheek verwijderen.



OPMERKING: Indien het gespecificeerde papier voor de huidige opdracht wordt gebruikt, kunt u het niet verwijderen.



OPMERKING: Indien het gespecificeerde papier is toegewezen aan een lade, kunt u het niet verwijderen. De lade programmeren voor een ander papier voordat u de procedure voortzet.

Een bepaalde papiersoort uit de papierbibliotheek verwijderen:



1. Selecteer het tabblad Papierbibliotheek in Afdrukbeheer.
2. Selecteer de papiersoort die u wilt verwijderen. De tabelrij is geselecteerd.
3. Selecteer **[Papier: Verwijderen]**. Er wordt een bevestigingsvenster geopend.
4. Als u de papiersoort uit de papierbibliotheek wilt verwijderen, selecteert u **[Verwijderen]**.

Papierkenmerken bewerken

Als u de papierkenmerken voor een bepaalde papiersoort wilt zien, selecteert u in Afdrukbeheer het tabblad Papierbibliotheek en dubbelklikt u op de desbetreffende papiersoort. Er wordt een venster geopend. De papierkenmerken kunnen door de beheerder worden gewijzigd.



VOORZICHTIG: Een incorrecte waarde voor een papiervariant- of materiaalkenmerk kan tot storingen of een onaanvaardbare afdrukkwaliteit leiden.



OPMERKING: Indien het gespecificeerde papier voor de huidige opdracht wordt gebruikt, kunt u de kenmerken niet bewerken.

Indien het gespecificeerde papier is toegewezen aan een lade, kunt u de kenmerken niet bewerken. De lade programmeren voor een andere papiersoort voordat de procedure wordt voortgezet.



1. Selecteer het tabblad Papierbibliotheek.
2. Selecteer de papiervariant die u wilt bewerken. De tabelrij is geselecteerd.
3. Dubbelklik op de rij om het instellingenvenster te openen.
4. Selecteer het kenmerk dat u wilt bewerken.



BELANGRIJK: Er wordt geen onderscheid gemaakt tussen letters en hoofdletters voor de papiernaam en de naam moet uniek zijn.

5. Selecteer de gewenste waarde voor het kenmerk in het menu of typ een *nieuwe waarde* in het veld.
6. Herhaal stappen 4 en 5 voor elk kenmerk dat u wilt wijzigen.
7. Als u opmerkingen wilt plaatsen of bewerken, typt u de gewenste tekst in het veld Opmerkingen. Deze opmerkingen worden alleen voor deze papiersoort weergegeven in het instellingenvenster.
8. Als u de wijzigingen wilt doorvoeren zonder het instellingenvenster te sluiten, selecteert u **[Toepassen]**. Selecteer anders **[Opslaan]** om de wijzigingen toe te passen en het venster te sluiten.

Verklarende woordenlijst van papiertermen

Term in de woordenlijst	Definitie
achterste rand	De papierrand die als laatste de papierlade verlaat. Wordt ook wel achterrاند genoemd.
afdrukkwaliteit	1) De gelijkmatigheid waarmee de toner wordt aangebracht en gefuseerd op een vel. De aan- of afwezigheid van fouten zoals gebieden waar de toner ontbreekt, is verwaagd of ongelijkmatig is toegepast. 2) Het relatieve vermogen van een afdruk om op accurate wijze een origineel document te reproduceren, een originele foto in het bijzonder.
afval na consumptie	Papier en verpakking waarop is afgedrukt, minstens eenmaal door de consument gebruikt en vervolgens teruggestuurd om gerecycled te worden.
afwerking	De textuur van het papieroppervlak.
bankpostpapier	Een duurzaam soort schrijfpapier of afdrudpapier dat meestal wordt gebruikt voor briefpapier, zakelijke formulieren en correspondentiepapier.
bedrukbaarheid	Een complexe papiereigenschap waardoor afdrukken van hoogwaardige kwaliteit mogelijk zijn. Bedrukbaarheid is een combinatie van eigenschappen, zoals gladheid, ondoorschijnendheid en tonerhechting.
betrouwbaarheid	Het proces waarbij papier door de pers wordt gevoerd zonder storingen, zonder dat er meer vellen tegelijk worden doorgevoerd en zonder foutieve invoeren.
bindmiddel	Een middel dat tijdens de papierproductie wordt toegevoegd waardoor papiervezels aan elkaar hechten of waardoor coating aan het papier hecht.
blaas	Een verhoogd gedeelte van het oppervlak van een vel of coating, veroorzaakt door lucht of stoom die tussen het vel en het oppervlak van het vel is komen vast te zitten.
bristol	Stijf, zwaar papier (200-500 g/m ²), 6 punten of dikker dat meestal wordt gebruikt voor systeemkaarten en bestandsmappen.
C1S, C2S	Afkortingen voor gecoat op een zijde en gecoat op twee zijden van een vel.
conditioneren	Het papier ongeopend laten staan in de afdrukruimte totdat de temperatuur van het papier overeenkomt met de temperatuur in de afdrukruimte om storingen en beeldverschuiving te voorkomen.
contone	Zie ongerasterde toon
dikte	Een Noord-Amerikaanse maateenheid om de dikte van papier te meten, uitgedrukt in "punten" (duizendsten van inches).

Term in de woordenlijst	Definitie
dimensionele stabiliteit	De mate waarin een vel zijn formaat kan behouden wanneer het wordt blootgesteld aan veranderingen in de vochtigheidsgraad, trekspanning en de hitte van het fuseerproces.
droogpoeder	Poeder dat op bedrukte vellen wordt gespoten om het drogen te versnellen en de inkt te hechten.
drukrolwikkelstoring	Een storing die wordt veroorzaakt doordat een vel papier om de drukrol in de fuser vast blijft zitten.
dubbelzijdig afdrukken	Afdrukken op beide zijden van een vel in een digitaal afdrukproces.
enkelzijdig afdrukken	Afdrukken op één zijde van een vel.
etiketten	Papier dat is gemaakt voor het afdrukken van etiketten. Het papier is voorzien van een lijmlaag aan een zijde dat vastzit aan een ander papier met een wasachtige bovenkant.
foliovel	Een op volledig formaat gesneden vel, meestal 444,5 x 571,5 mm (17,5 x 22,5 inch) of groter.
formatie	De gelijkmatigheid van de vezelverdeling op een vel. Een vel met een goede formatie vertoont geen oneffenheden wanneer het tegen het licht wordt gehouden.
foutieve invoer	Een papierstoring die zich voordoet wanneer het papier uit de papierlade wordt getrokken.
fuseren	Het proces waarbij toner op papier wordt gehecht door middel van hitte en druk.
g/m ²	Zie gramsgewicht
gecoat papier	Een papiersoort dat aan een of beide zijden is gecoat, waardoor het een gladde afwerking heeft.
gegoten glanslaag	Papier met gegoten glanslaag is gecoat papier dat onder druk is gedroogd op een solide oppervlak voor een hoogglansafwerking. Deze papiersoort wordt vaak geproduceerd voor een hoogwaardige tonerhechting.
geparelde afdruk	Vlekkerige of ongelijkmatige inktverdeling op de afdrukken, meestal in volle vlakken.
geperforeerd papier	Papier waarin met een matrijs of met een laser rijen kleine, regelmatig gespatieerde gaatjes of spleetjes zijn aangebracht om papier op de aangebrachte lijnen gemakkelijk te kunnen scheuren. Bijvoorbeeld bij coupons of antwoordkaarten.
gerild papier	Papier met een slijpgroef langs de lijn waarop de vellen worden gevouwen.
gladheid	De gelijkmatigheid of vlakheid van het papieroppervlak.
glans	Het reflectievermogen van een papieroppervlak, gecoat of ongecoat.
glanzend	In hoge mate reflecterend, glimmend.
gramsgewicht	Het standaardgewicht van een papiersoort, uitgedrukt in gram per vierkante meter en afgekort als g/m ² .

Term in de woordenlijst	Definitie
halftoon	Een reproductie van een afbeelding met ongerasterde tonen, gegenereerd via een screeningproces. Hierbij wordt de afbeelding geconverteerd in punten van verschillende afmetingen met dezelfde afstand tussen het midden van de punten of in punten van dezelfde grootte met verschillende afstanden tussen de punten.
Handleiding voor compatibiliteit van afdrukmaterialen	Een lijst met goedgekeurde papersoorten voor de Xerox Nuvera.
helderheid	Het lichtreflectievermogen van papier op een schaal van 0 tot 100. Helderheid zorgt voor een verbeterd contrast bij afgedrukte beelden.
indexpapier	Een zware papersoort, lichter en minder stijf dan omslagpapier, gebruikt voor tussenbladen, tabbladen, posters, etc.
invoegmodule	Een invoermodule die zich tussen de uitvoermodule en de eerste uitlegtafel van een Xerox Nuvera bevindt. Laden van de invoegmodule worden op dezelfde manier geprogrammeerd en bijgevuld als laden van een invoereenheid.
invoerrand	De paperrand die als eerste de papierlade verlaat en als eerste in de papierbaan terechtkomt.
klasse	De classificatie van een papersoort waardoor deze wordt onderscheiden van andere papersoorten, gebaseerd op gebruik, uiterlijk, kwaliteit, grondstoffen, productiemethode of een combinatie van deze factoren.
kreukelen	Vouwen die zich achter elkaar voordoen wanneer een vel naar voren wordt geduwd in de papierbaan maar het niet verder kan.
kringlooppapier	Papier dat wordt geproduceerd met een opgegeven percentage hergebruikt materiaal.
krullen	Het natuurlijke omkrullen van een vel dat kan worden verergerd indien het papier te veel vocht opneemt of niet goed wordt behandeld. Overmatig krullen kan invoerproblemen veroorzaken in xerografische persen.
kwaliteit van het papieroppervlak	De weerstand van het papieroppervlak tegen verlies van vezels, coating en andere deeltjes tijdens het afdrukproces.
licht papier	Voor de Xerox Nuvera wordt licht papier gedefinieerd als ongecoat schrijfpapier en offsetpapier dat tussen de 56 en 84 g/m ² weegt.
mat	Een doffe papierafwerking, zonder glans.
meervelleninvoer	Twee of meer vellen die tegelijk uit de papierlade worden getrokken.
middengewicht papier	Voor de Xerox Nuvera wordt middengewicht papier gedefinieerd als ongecoat papier dat tussen de 85 en 105 g/m ² weegt.
NCR-papier (no carbon required, geen carbon vereist)	Zie zelfkopiërend papier

Term in de woordenlijst	Definitie
offsetpapier	Papier dat is ontworpen voor offset afdrucken met een hoog vochtgehalte, gecoat of ongecoat, met een velijn of gladde afwerking.
offsetting	Toner die op andere vellen van de opdracht terecht komt via de afdrukband of de fuserrol, of van een ander vel in de afleverstapel.
omslagpapier	Een zware papiersoort die is ontworpen voor boekomslagen, mappen, ansichtkaarten, visitekaartjes, brochures, etc.
ongecoat papier	Willekeurige papiersoort zonder coating.
ongerasterde toon	Een afbeelding met een bijna ongelimiteerde reeks kleuren of tinten, van zwart naar wit. De ene tint lijkt naadloos in de volgende over te gaan.
ontbrekend deel	Een gebied van een afdruk waar toner ontbreekt.
opaciteit (ondoorschijnendheid)	Het vermogen van een vel om licht te blokkeren en te voorkomen dat een afgedrukte afbeelding doorschijnt naar de andere zijde van het vel of dat een afbeelding van een onderliggend vel doorschijnt.
opvulmiddel	Fijne grondstoffen zoals klei, calciumcarbonaat en titanium, die worden gebruikt om de papierporiën op te vullen en papiereigenschappen zoals gladheid, doorschijnendheid, helderheid en tonerhechting te verbeteren.
pak papier	480, 500 of 1000 vellen papier in een gesloten verpakking.
papierbaan	De weg die een vel papier volgt door de pers, van de papierlade naar de opvangbak.
Papierbibliotheek	De tabel met papiersoorten die in de papierladen kunnen worden geplaatst. Deze kunt u bekijken via de interface van het systeem. Ieder papier wordt gedefinieerd als een combinatie van media- en papiersoortkenmerken. De Xerox Nuvera maakt gebruik van de gegevens van de papierbibliotheek om de persinstellingen voor afzonderlijke papiersoorten te wijzigen.
papierdoorvoer	Het proces waarbij papier door de pers wordt gevoerd zonder storingsen, zonder dat er meer vellen tegelijk worden doorgevoerd en zonder foutieve invoeren.
papierkenmerken	De groep eigenschappen waarmee een enkele papiersoort in de papierbibliotheek van de Xerox Nuvera wordt gedefinieerd. Papierkenmerken zijn onder andere papierformaat, type, coating en al dan niet geperforeerd.
papierresten	Kleine stukjes of snippers papier.
papierrestjes	In voorgeboord papier, kleine papierrondjes die achterblijven in de ringbandgaten, als gevolg van niet goed boren.
papierrichting	De manier waarop een vel is geplaatst (portret of landschap) of de manier waarop papier is geplaatst in een papierlade (korte kant als invoerrand, verstevigingsstrip naar beneden gericht, etc).
papierspecificaties	Een reeks papiereigenschappen, zoals formaat, gewicht, helderheid en doorschijnendheid waardoor een papiersoort van de andere wordt onderscheiden.
papierstof	Kleine deeltjes vezel, opvulmiddel of coating die zich op het oppervlak of de randen van een vel papier bevinden.
papiertextuur	De fysieke eigenschappen van het oppervlak van een vel papier.

Term in de woordenlijst	Definitie
papiervariant	Een specifieke papiervariant die vermeld wordt in de papierbibliotheek. Een papiersoort wordt geprogrammeerd en in een invoerlade geplaatst.
papiervariant	Papier of ander materiaal dat wordt bedrukt.
plakken van randen	Randen van gesneden vellen die aan elkaar plakken doordat ze met een bot mes zijn gesneden.
plastificeermiddel	Een soort materiaal dat aan sommige papiersoorten is toegevoegd om de zachtheid en buigzaamheid te verbeteren.
porositeit	Eigenschap van papier waardoor lucht in het papier wordt doorgelaten. De porositeit is afhankelijk van het aantal poriën van een vel, evenals de afmetingen, de vorm en de verdeling van de poriën.
pulp	Vezels die afkomstig zijn uit hout, stro, katoen of grassen en die worden gebruikt om papier te produceren.
punt (pt.)	Een Noord-Amerikaanse maateenheid voor de papierdikte dat gelijk is aan een duizendste inch. Een papiersoort met een puntformaat van 3, heeft een papierdikte van 0,003 inch. Het puntformaat ligt tussen 3 en 13
reflectievermogen	Het vermogen van papier om licht te reflecteren. Glad en gecoat papier reflecteert licht op een directere wijze dan ruw papier, waardoor de afdrukken scherper zijn.
ruwe vezels	Vezels die tijdens de papierproductie worden gebruikt, gemaakt van grondstoffen zoals hout, stro, katoen of gras.
schilferen	Proces waarbij de toner van het vel afschilfert.
schuine doorvoer	Het zich buiten de rechte lijn van de papierbaan begeven of de scheve afdrukken ten opzichte van de hoeken van het vel die hier het gevolg van zijn.
soortelijke weerstand	De weerstand tegen directe stroom tussen tegenovergestelde parallelle kanten van een kubieke centimeter van een bepaald materiaal.
speciaal afdrukmetaal	Afdrukmetaal dat is ontworpen om verschillende soorten opdrachten af te drukken die niet op gewone papiersoorten kunnen worden afgedrukt.
spoor van gebruik	Een kleine kreukel op het papieroppervlak veroorzaakt door de manier waarop het papier is behandeld. Sporen van gebruik hebben tot gevolg dat er delen van het beeld ontbreken op de afdruk.
standaardformaat	In de Verenigde Staten, het standaardpapierformaat dat wordt gehanteerd voor een bepaalde papierklasse.
standaardgewicht	In de Verenigde Staten, het gewicht van een pak papier dat op een bepaald formaat is gesneden, uitgedrukt in pounds. In de meeste andere landen wordt het standaardgewicht uitgedrukt in gram per vierkante meter papier.
stansen	Het proces waarbij een specifiek formaat of vorm uit een vel papier of karton wordt gesneden of gestanst met een stalen matrijs.
stapelen	Het proces waarbij vellen vanuit het afdrukmechanisme in de opvangbak of op de wagen worden geplaatst.
statisch	Elektriciteit die wordt gegenereerd wanneer papier met een laag vochtgehalte door het systeem wordt gehaald.

Term in de woordenlijst	Definitie
stijfheid	De weerstand van het papier tegen buigen of vervormen onder druk.
stijven	De behandeling van papier (intern of van het oppervlak) met materiaal waardoor de samenstelling van de vezels verandert hetgeen wijzigingen in de papiereigenschappen als gevolg heeft, zoals weerstand tegen vloeistoffen, gladheid, stijfheid en kwaliteit van het papieroppervlak.
synthetisch afdrukmetaal	Vellen die geen cellulose bevatten die op papier lijken. De meeste worden gemaakt van thermoplastisch materiaal.
systeeminter-face	Een ingebouwd werkstation waarop Xerox-software draait om de Xerox Nuvera te bedienen.
tabbladpapier	Papier met het gewicht van omslagpapier waarvan een gedeelte iets uitsteekt, hetgeen niet het geval is bij normale vellen en dat wordt gebruikt om gedeeltes van elkaar te scheiden. Voorgesneden tabbladen worden zodanig gestanst dat alles wordt verwijderd behalve een kleine tab aan de rand die uitsteekt.
talk	Een mineraalsubstantie die wordt gebruikt als opvulmiddel bij sommige papierklassen.
TAPPI	Technical Association of the Pulp and Paper Industry, (internationale) technische vereniging van de pulp- en papierindustrie
tekstpapier	Een papiersoort van fijne kwaliteit met een structuuroppervlak dat met een grote verscheidenheid aan afwerkingen kan worden geproduceerd. Gebruikt voor boekjes, brochures, boeken van hoogwaardig papier, aankondigingen en dergelijke.
tint	De papierkleur of de lichte tint van een wit vel papier. Wit papier kan een lichte blauwe, gele of roze tint hebben. Het menselijk oog interpreteert een wit vel met een lichte blauwe tint als echt "wit".
toevoegingen	Mineralen, chemicaliën, stijfjes en kleurstoffen die aan de pulp of de coating van het papier worden toegevoegd om de prestaties en het uiterlijk van het papier te verbeteren.
toner	Fijne, gekleurde polymeerdeeltjes die tijdens een verhittingsproces op papier worden gesmolten. Ook wel droge inkt genoemd.
tonerdekking	De hoeveelheid toner waarmee een bepaald gebied wordt bedekt. Een afbeelding die met 50% cyaan, 50% magenta, 0% geel en 0% zwart is gemaakt heeft een tonerdekking van 100%.
transparanten	Dunne, licht buigzame, doorzichtige of gekleurde plastic vellen, van het formaat A4 of 8,5 x 11 inch, die in een digitale pers kunnen worden bedrukt. De bedrukte vellen worden op een muur of scherm geprojecteerd met een overheadprojector.
verontreiniging	Papierstof of ander vreemd materiaal in de pers dat storingen, afdrukkwaliteitsproblemen en papier dat aan de fuser blijft hangen als gevolg kan hebben.
verontreinigingen	Kleine vlekjes of stippen op het papier die storend kunnen zijn bij afbeeldingen en kleine letters. Verontreinigingen op kringlooppapier bevatten onder andere inkt en andere materiaalresten die niet geheel werden verwijderd tijdens het ontinkingsproces.

Term in de woordenlijst	Definitie
vezelrichting	De richting waarin de meeste vezels liggen in een vel papier. "Langlopend" betekent dat de meeste vezels evenwijdig aan de lange kant van het vel liggen en "kortlopend" betekent dat de meeste vezels evenwijdig aan de korte kant van het vel liggen.
vochtgehalte	Het waterpercentage per gewicht in papier.
volle kleurvlak-kendekking	Het gebied van het papier dat met toner wordt bedekt, in het bijzonder in het geval van een foto.
voorbekleefd papier	Willekeurig papier dat al eens is bedrukt waarop nogmaals wordt afgedrukt.
voorgeboord papier	Papier met regelmatig gespatieerde gaten langs een rand dat in een ringband kan worden geplaatst.
wikkeling om de fuser	Papier dat om de rol in het fusergedeelte van de pers gewikkeld blijft.
zelfkopiërend papier	Een papiersoort met een drukgevoelige coating die wordt gebruikt om meer een aantal kopieën tegelijk te maken.
zwaar papier	Voor de Xerox Nuvera wordt zwaar papier gedefinieerd als papier dat tussen de 106 en 216 g/m ² weegt.

Index

A

Aangepaste papiersoorten 1-4
Afdrukkwaliteitsproblemen 1-4
Afwerkeenheden
 Procedures D-1
 Uitlegtafels leegmaken D-2
Afwerking 1-7

B

Bankpostpapier 3-3
Bristol-papier 3-4

C

Coating 1-8
Conditioneren van papier 2-8
Conventies, typografische vi
 Voorzichtig, gedefinieerd viii
 Waarschuwing, gedefinieerd viii

D

Digitale kleurenbeeldvormingsproducten,
 Xerox 4-1

E

Elektrische eigenschappen 1-14
 Soortelijke weerstand 1-10
Enveloppen 3-7
Etiketten 3-9

F

Formatie 1-8
Formule om de papiergewichten om te
 rekenen A-2

G

Gecoate omslagen 3-5
Gekruld papier 2-8
Geperforeerd papier 3-10

Gerild papier 3-13

Gewicht in pounds omrekenen in g/m² A-1,
 A-2

Gewicht, papier

 Pounds omrekenen in g/m² A-1

H

Handleiding voor compatibiliteit van
 afdrukmaterialen 1-4, 3-3, 3-11
Helderheid 1-7

I

Indexpapier 3-8
Invoegmodule 2-13
 Papiernamen 2-13
 Richting van papier 2-14
Invoereenheid
 Laden vullen 2-9, C-2
 Ladeprogrammering C-1
 Richting van papier 2-14

K

Kenmerkinstellingen 1-4
Kleur
 Tint 1-9
Kringlooppapier 1-9, 3-12
Kwaliteit van het papieroppervlak 1-14

L

Lichtgewicht ongecoat papier 3-9
Lijst met aanbevolen papiersoorten 1-4

M

Middengewicht papier zonder coating 3-10

O

Ongecoate omslagen 3-5, 3-16
Opaciteit (ondoorschijnendheid) 1-9
Opslagruimte voor papier
 klimaatregeling 2-5

P

Papier
 Coatingcategorieën 1-8
 krullen 2-8, 2-10
 Problemen door vocht 2-4
 Opbergzakken gebruiken 2-6
 Uitwaaieren 2-10
Papier bestellen 1-6
Papier in invoerladen plaatsen 2-9
 Uitwaaieren 2-10
Papier met defecten 2-1
Papierbehandeling 2-3
Papierbeschadiging 2-3
Papierbibliotheek 1-4
 Procedures
 Nieuwe papiervariant definiëren E-1
 Papiervariant bewerken E-2
 Papiervariant verwijderen E-2
Papiereigenschappen 1-7
 Afwerking/gladheid 1-7
 Betrouwbaarheid 1-10
 Formatie 1-8
 Helderheid 1-7
 Opaciteit (ondoorschijnendheid) 1-9
 Soortelijke weerstand 1-10
 Tint 1-9
 Verontreinigingen 1-9
Papiersorten
 Aanbevolen 4-2
Papiervarianten
 Aanbevolen soorten 1-3
 Gewicht 1-2
 Niet-aanbevolen soorten 1-4
 Papierformaten 1-1
 Procedures
 Nieuwe papiervariant definiëren E-1
 Papiervariant bewerken E-2
 Papiervariant verwijderen E-2
 selecteren 1-1
 Standaardformaat A-1

 Standaardgewicht A-1
Plastic afdrukmetaal 3-13
Problemen door vocht in papier 2-4
Procedures voor de operateur
 Afwerkenheid programmeren D-1
 Invoerlade invoegmodule
 programmeren C-4
 Invoerlade programmeren C-1
 Papier in invoerlade plaatsen C-2
 Papierkenmerken bewerken E-2
 Tabbladen in lade plaatsen C-3
 Uitlegtafel leegmaken D-2

S

Snijkwaliteit 1-13
Soortelijke weerstand 1-10, 1-14
Standaardformaat van papier A-1
Standaardgewicht A-1, A-3
Stansen 3-10
Synthetisch afdrukmetaal 3-13

T

Tabbladen 3-14
 Tabbladgeleider 3-14
 Tabbladgeleider installeren B-2
 Tabbladgeleiders B-2
Tabbladgeleider 2-12, B-1
 Installeren B-2
 Papier in invoerladen plaatsen B-3
 Vervangen B-1
Tabbladgeleiderkits
 Bestellen B-1
Tabbladgeleiders B-2
Tint 1-9
Total Satisfaction Guarantee
 (volle-tevredenheidsgarantie) 4-1
Transparanten 3-15
Transparanten met schutvel 3-15
Typografische conventies vi
 Voorzichtig, gedefinieerd viii
 Waarschuwing, gedefinieerd viii

U

Uitlegtafel

Procedures

Afdrukkenopvangbak leegmaken

D-2

V

Vellen/papier snijden 1-13

Verontreinigingen 1-9

Vezelrichting 1-10

Vezelrichting, bepalen 1-12

Vochtgehalte 1-10

Volledige tabbladen 3-14

Voorbedrukt papier 3-11

Voorgeboord papier 3-6

Voorgesneden tabbladen 3-14

X

Xerox-papier

Technische informatie 4-2

Xerox-papiersorten 4-1

Xerox-papiersorten bestellen 4-2

Z

Zelfkopiërend 3-4

Zwaargewicht gecoat papier 3-7

Zwaargewicht ongecoat papier 3-8

