Подготовка ризографа к работе

Этот раздел описывает подготовку ризографа к работе и основную информацию о бумаге для печати и оригиналах

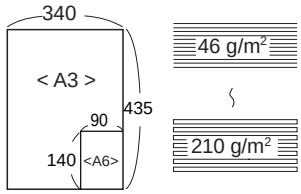
Бумага для печати 18

Оригиналы 19

Подготовка к печати 20

Бумага для печати

Формат и вес



Рекомендуемая бумага для печати:

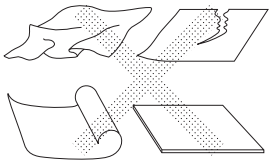
При использовании стандартного лотка подачи

Размер: макс. 340 мм × 435 мм *Вес: макс. 210 г/м²*
мин. 90 мм × 140 мм *мин. 46 г/м²*

При использовании лотков 1, 2 (RP3790)

Размер: макс. 297 мм × 432 мм *Вес: макс. 104 г/м²*
мин. 182 мм × 257 мм *мин. 52 г/м²*

Максимально запечатываемая область:
На барабане A3: 290 мм × 412 мм



Важно!

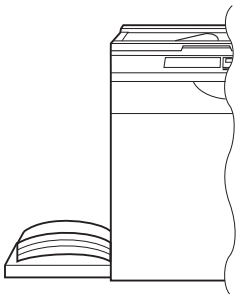
Не используйте следующую бумагу во избежание замятий и неправильной подачи:

- *очень тонкую (менее 46 г/м²)*
- *очень толстую или тяжелую (более 210 г/м²)*
- *гофрированную, скрученную, согнутую или порванную*
- *химически обработанную или с покрытием (ремобумага или копировальная)*

Принципы безотказной работы

Во избежание замятий и неправильной подачи следуйте этим рекомендациям:

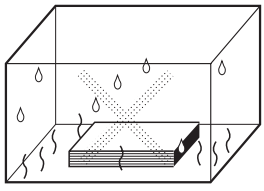
- *Для обычной бумаги установите рычаг изменения прижима подачи бумаги и рукоятку подушки стопора бумаги в положение "NORMAL" (нормальная) и откройте все четыре упорядочивателя бумаги (с.20, 23-24).*
- *Для толстой бумаги установите рычаг изменения прижима подачи бумаги и рукоятку подушки стопора бумаги в положение "CARD" (карточная) и откройте два внутренних упорядочивателя бумаги (с.20, 23-24).*
- *Для обычной бумаги установите рычаг изменения прижима подачи бумаги и рукоятку подушки стопора бумаги в положение "NORMAL" (нормальная) и откройте все четыре упорядочивателя бумаги (с.20, 23-24).*
- *При использовании гладкой бумаги установите рычаг изменения прижима подачи бумаги в положение "CARD" (карточная) (стр.20).*
- *Выставляйте направляющие подающего и приемного лотков и стопор бумаги сообразно ее формату (стр.20-24).*
- *Не используйте изогнутые листы. Если же это неизбежно, то кладите листы в лоток выпуклой стороной вверх.*
- *Если верхнее поле оригинала очень мало или имеются участки с большой заливкой, то бумага может прилипать к барабану. Решением проблемы будет сдвиг оттиска вниз или разворот оригинала (стр.69).*



Хранение бумаги

Храните бумагу для печати в сухом месте на ровной поверхности. Хранение бумаги в местах повышенной влажности может приводить к замятиям и ухудшению качества оттисков.

После распаковки бумаги для печати храните ее остатки завернутыми во влагозащищенной коробке. Рекомендуется в коробку для хранения бумаги класть силикагель

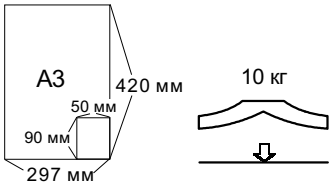


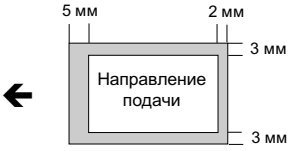
Оригиналы

Размеры и вес

При использовании предметного стекла

На предметное стекло можно класть переплетенные и листовые оригиналы.
Допустимые диапазоны:
Размер: макс. A3 (297 мм × 420 мм)
мин. 50 мм × 90 мм
Вес: макс. 10 кг
Оригинал должен иметь поля, указанные на рисунке справа.
При необходимости уменьшите оригинал для получения этих полей.



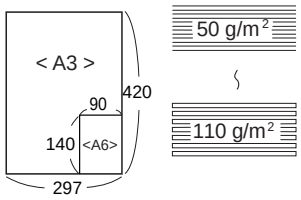


ЗАМЕЧАНИЕ

- *Если оригинал сморщен, скручен или смят, тщательно расправьте его, чтобы он мог быть плотно прижат верхней крышкой.*
- *Если использовались забеливающая жидкость или клей, то перед помещением оригинала на предметное стекло убедитесь, что они полностью высохли.*

При использовании дополнительного АПО

Дополнительное АПО (устройство автоматической подачи оригиналов) используется для автоматической подачи до 50 листовых оригиналов..
Допустимые диапазоны оригиналов:
Размер: макс. A3 (297 мм × 420 мм)
мин. 90 мм × 140 мм
Вес: макс. 110 г/м²
мин. 50 г/м²



ЗАМЕЧАНИЕ

Используйте предметное стекло для печати следующих оригиналов:

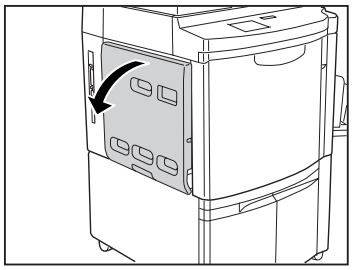
- *склееенные или ветхие*
- *гофрированные, скрученные, со сгибами или порванные*
- *прозрачные (на кальке или пленке)*
- *химически обработанные (термобумага или копировальная)*
- *с нанесенной забеливающей жидкостью или клеем*
- *очень тонкие (менее 50 г/м²)*
- *очень толстые (более 110 г/м²)*
- *на чертежном ватмане*
- *переплетенные оригиналы*
- *со скрепками или скобками.*

Подготовка к печати

Подготовка лотка подачи

Стандартный лоток

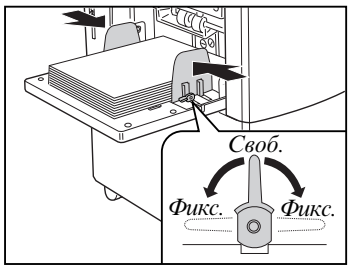
1 *Откиньте лоток подачи.*



2 *Загрузите бумагу и сдвиньте направляющие согласно ширине бумаги.*

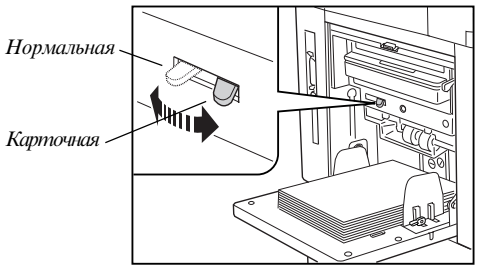
Опустите фиксаторы направляющих для запирания.

Важно!
Не смешивайте бумагу разных форматов.



3 *Установите усилие прижима бумаги.*

В зависимости от используемой бумаги поставьте рычаг изменения прижима подачи бумаги в положение "NORMAL" (нормальная) или "CARD" (карточная).
- *NORMAL Обычная бумага*
- *CARD Толстая бумага*



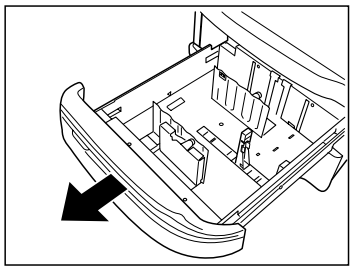
Лоток подачи 1 и/или 2 (только для RP3790)

В лоток подачи 1 и/или 2 можно загружать лишь бумагу следующих стандартных форматов (все прочие загружаются в стандартный лоток):

Размер: макс. 297 мм × 432 мм
мин. 182 мм × 257 мм

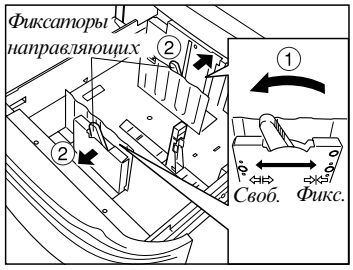
Вес: макс. 104 г/м²
мин. 52 г/м²

1 *Выдвиньте лоток подачи*



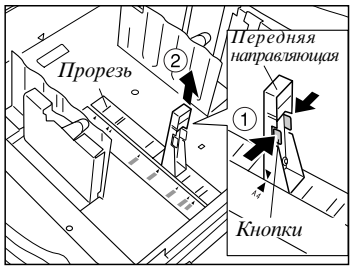
2 *Освободите боковые направляющие.*

Поверните фиксаторы направляющих влево и раздвиньте направляющие.

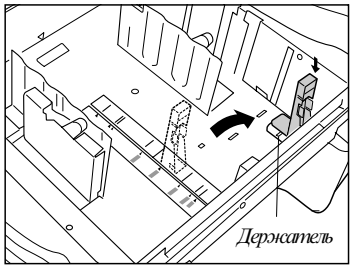


3 *Установите переднюю направляющую бумаги согласно формату.*

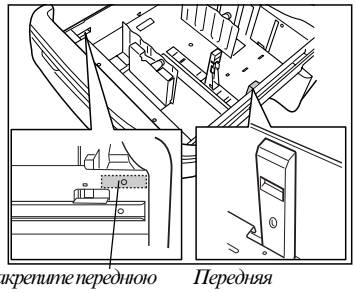
Прижав кнопки фиксации, сдвиньте переднюю направляющую до соответствующей прорези.



При загрузке бумаги A3 снимите переднюю направляющую и установите ее в держатель.

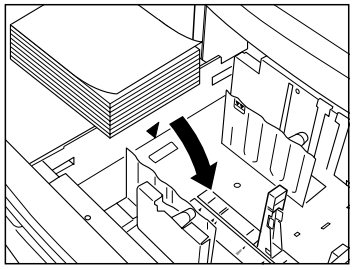


ЗАМЕЧАНИЕ *При загрузке формата Ledger снимите переднюю направляющую A3 (закрепленную ранее на внутренней пластине) и закрепите ее в положении, указанном на рисунке.*



4 *Загрузите бумагу для печати.*

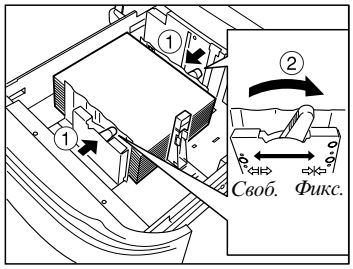
Загрузите бумагу в лоток, выравнивая центр бумаги с меткой ▼. Верхний край пачки бумаги должен быть ниже меток ▼▼ на боковых направляющих.



5 *Сдвиньте боковые направляющие согласно ширине бумаги.*

Поверните фиксаторы направляющих вправо для их закрепления.

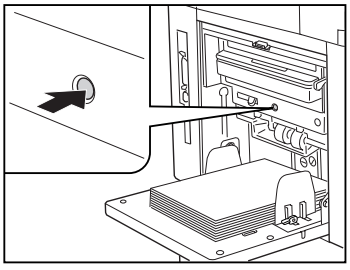
Важно!
Не смешивайте бумагу разных форматов.



Добавление или замена бумаги

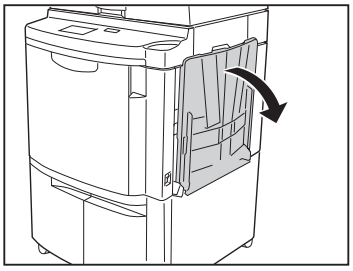
Для добавления или использования бумаги другого формата опустите лоток подачи.
При нажатии кнопки опускания лотка он опускается полностью. Если кнопка опускания прижата, то при ее отпускании лоток останавливается немедленно.

Важно!
Не смешивайте бумагу разных форматов.



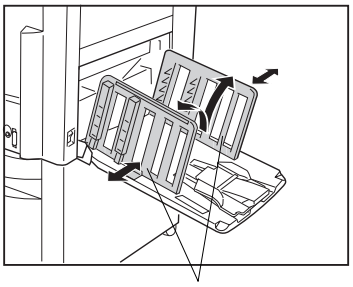
Подготовка приемного лотка (только для RP3700)

1 *Откиньте приемный лоток*



2 *Поднимите и сдвиньте направляющие согласно ширине бумаги.*

Сдвигайте направляющие, используя их рукоятки.



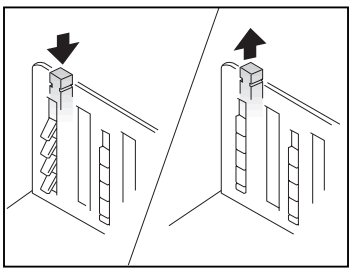
Направляющие приемного лотка

ЗАМЕЧАНИЕ

- *Для толстой бумаги установите направляющие чуть шире фактической ширины бумаги*
- *При сдвиге оттиска по горизонтали сдвигайте также и направляющие.*
- *При использовании дополнительного автоматического приемного лотка установку направляющих можно производить с панели управления (стр.104).*

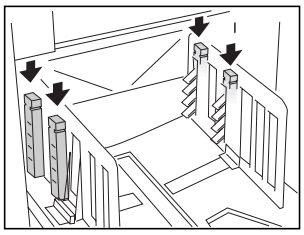
3 *Настройте упорядочиватели бумаги.*

Выберите наилучшую комбинацию упорядочивателей, исходя из рекомендаций ниже.



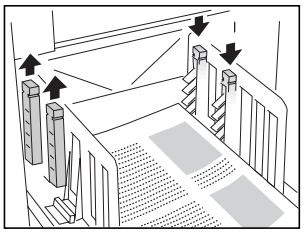
ЗАМЕЧАНИЕ *= Как устанавливать упорядочиватели =*

- *Обычная бумага*



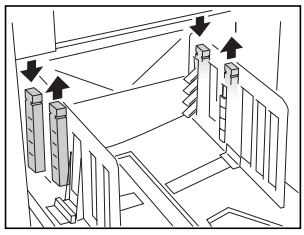
Откройте все четыре упорядочивателя

- *Обычная бумага с "перевешивающим" изображением*



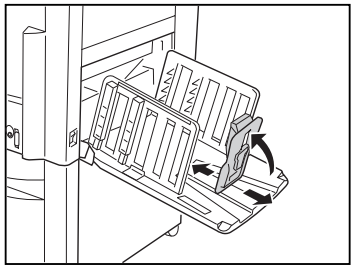
Откройте два упорядочивателя со стороны "перевеса"

- *Толстая бумага*



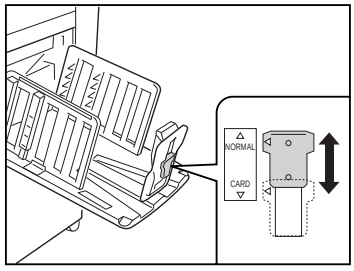
Откройте два ближайших к ризографу упорядочивателя

4 *Поднимите и сдвиньте стопор бумаги согласно ее длине.*



5 *Установите подушку стопора.*

Согдасно используемой бумаге сдвиньте рукоятку подушки стопора в положение "NORMAL" (обычная) или "CARD" (карточная)
- *NORMAL Обычная бумага*
- *CARD Толстая бумага*



Автоматический приемный лоток (дополнительный для для RP3700)

Простым нажатием кнопки на автоматическом лотке оттиски могут быть легко извлечены из него.
При нажатии на кнопку направляющие и стопор отодвигаются для извечения оттисков.
Если кнопка прижата, то при отсутствии оттисков в лотке направляющие и стопор возвращаются к исходному положению.

