Boek versie 1,0 februari 2017 702P04572



Xerox[®] Versant[®] 180 Press Handleiding voor de gebruiker

©2017 Xerox Corporation. Alle rechten voorbehouden. Xerox[®], Xerox en Beeldmerk[®], FreeFlow[®], SquareFold[®], CentreWare[®] en Versant[®] zijn handelsmerken van Xerox Corporation in de Verenigde Staten en/of andere landen.

Adobe PFT is een geregistreerd handelsmerk van Adobe Systems, Inc. PostScript is een door Adobe geregistreerd handelsmerk, dat wordt gebruikt met de Adobe PostScript-interpreter, de paginabeschrijvingstaal van Adobe en andere Adobe-producten.

Fiery[®] en EFI[®] zijn handelsmerken of geregistreerde handelsmerken van Electronics For Imaging, Inc.

GBC[®] en AdvancedPunch[™] zijn handelsmerken of geregistreerde handelsmerken van General Binding Corporation.

Microsoft, Windows, Windows XP, Windows Vista, Internet Explorer, en Word zijn geregistreerde handelsmerken van Microsoft Corporation in de Verenigde Staten en/of andere landen.

3-IN-ONE[®] en WD-40[®] zijn geregistreerde handelsmerken van de WD-40 Company.

BR4005

Inhoudsopgave

1 Productsymbolen	1-1
2 Aan de slag	2-1
Overzicht van de printserver	2-1
Onderdelen van de pers	2-1
Serienummer van de pers opzoeken	2-2
Gebruikersinterface	2-3
Toepassingen	2-4
Aanmelden	2-4
Taal	2-5
Optioneel Performance Package	2-5
In-/uitschakelen	2-7
AAN/UIT-schakelaars	2-7
Pers uit- en weer aanzetten	2-8
Pers inschakelen	2-8
Pers uitschakelen	2-8
Energie- spaarstand	2-8
Modus Laag stroomverbruik	2-9
Slaapstand	2-9
De modus Energiebesparing verlaten	2-9
Hulp vragen	2-9
Hulp op de website van Xerox	2-9
Klantendocumentatie voor printserver	2-10
3 Press apps	3-1
Afdrukken	3-1
Verzenden afdrukopdracht	3-1
Afdrukken vanaf een computer	3-1
Een opdracht afdrukken van de printserver	3-2
Afdrukken vanaf de FreeFlow Print Server	3-2
Afdrukken vanaf de EX Print Server	3-3
Afdrukken op tabbladen via de printserver	3-3
Basisprocedure voor het afdrukken op tabblade printerserver	en vanaf een 3-3
Tips voor afdrukken op tabbladen via de EX-printserver	3-4
Kopiëren	3-4
AOD en glasplaat	3-4
AOD-tips	3-4

Glasplaat	3-4
Stappen voor eenvoudige kopieertaken	3-4
Eenvoudige kopieertaken via de AOD	3-4
Eenvoudige kopieertaken via de glasplaat	3-5
Kopieeropties voor een afwerkeenheid van derden selecteren	3-6
Kopieertoepassing	3-7
Overzicht van de kopieertoepassingen	3-7
Verkleinen/vergroten	3-7
Papierinvoer	3-8
Afdrukkleur	3-9
Aflevering kopieën	3-9
2-zijdig kopiëren	3-10
Origineeltype	3-11
Donkerder/lichter	3-11
Toepassing Afdrukkwaliteit	3-12
Overzicht van de toepassing Afdrukkwaliteit	3-12
Opties voor de afdrukkwaliteit selecteren	3-12
Origineeltype	3-13
Beeldopties	3-13
Beeldverbetering	3-14
Kleureffecten	3-14
Kleurbalans	3-15
Kleurverschuiving	3-15
Toepassing Opmaakaanpassing	3-15
Overzicht van de toepassing Opmaakaanpassing	3-15
Opties voor Opmaakaanpassing selecteren	3-16
Boek kopiëren	3-16
2-zijdig kopiëren (boek)	3-17
Origineelformaat	3-17
Rand wissen	3-18
Beeldverschuiving	3-18
Beeldrotatie	3-19
Negatief	3-19
Origineelrichting	3-20
Toepassing Afleveringsopmaak	3-20
Overzicht van de toepassing Afleveringsopmaak	3-20
Opties voor Afleveringsopmaak selecteren	3-20
Katern maken	3-21
Omslagen	3-23
Pagina-opmaak	3-23

Poster	3-24
Aantekeningen	3-24
Watermerk	3-25
Verschuiven op tabblad	3-25
Aflevering Beeldzijde omhoog/omlaag	3-26
ID-kaart kopiëren	3-26
Opties voor transparanten	3-27
Vouwen (optioneel)	3-27
Toepassing Opdracht samenstellen	3-28
Overzicht van de toepassing Opdracht samenstelle	n3-28
Opbouw-opdracht	3-28
Proefafdruk	3-29
Originelensets samenvoegen	3-30
Buiten/binnen verwijderen	3-30
Scannen	3-31
Scanoverzicht	3-31
Eenvoudige scantaken	3-32
Basisprocedure voor scannen	3-32
Voorbeeld van gescande beelden bekijken	3-33
Scaninstellingen/-opties wijzigen	3-33
Scanopdracht annuleren	3-33
Een scanopdracht stoppen	3-34
Scanopties	3-34
Overzicht van scanopties	3-34
Basisopties voor scannen	3-34
Geavanceerde instellingen	3-35
Opmaakaanpassing	3-37
E-mailopties	3-39
Opslagopties	3-42
Bestandsnaamconflict oplossen	3-45
E-mail	3-46
Overzicht van e-mail	3-46
E-mailonderdelen	3-46
Scannen naar een e-mailadres	3-47
Netwerkscannen	3-48
Overzicht van netwerkscannen	3-48
Onderdelen van Scannen in netwerk	3-48
Procedure voor Scannen in netwerk	3-49
Scan naar PC	3-49
Overzicht van Scannen naar PC	3-49
Onderdelen van Scannen naar PC	3-50

Gebruik van de toepassing Scannen naar PC	3-50
Opslaan in map	3-52
Overzicht van Opslaan in map	3-52
Onderdelen van Opslaan in map	3-52
Gebruik van de toepassing Opslaan in map	3-53
Opslaan op USB-medium	3-53
Overzicht van Opslaan op USB	3-53
Gebruik van de toepassing Opslaan op USB	3-54
Overzicht van Link Opslaan en verzenden (verzenden naar map)	3-54
Overzicht van Link Opslaan en verzenden (verzenden naar map)	3-54
Link Opslaan en verzenden (verzenden naar map)	3-55
WSD (Web Services for Devices, webfuncties voor apparaten)	3-56
Overzicht van Opslaan in WSD	3-56
Gebruik van de toepassing Opslaan naar Webdiensten voo apparaten (WSD)	r 3-56
Verzenden uit map (map-/bestandsbeheer)	3-58
Overzicht van Verzenden uit map (map-/bestandsbeheer)	3-58
Bestandsopties	3-58
Mappen en gescande bestanden beheren	3-60
Opdrachtstroom configureren/starten	3-60
Opdrachtstroom configureren/starten	3-60
Verzenden uit map gebruiken om een opdrachtstroomschema aan een map te koppelen	3-62
Opdrachtstroom	3-63
' Opdrachtstroomoverzicht	3-63
Opdrachtstroominstellingen en -opties	3-64
Overzicht van de opties voor opdrachtstromen	3-64
Aanvullende opdrachtstroomopties	3-65
Mogelijkheden voor schemafiltering	3-65
Opties voor Verzenden als e-mail	3-66
Opties voor Overdragen via FTP (1) / Overdragen via FTP (2)	3-66
Opties voor Overdragen via SMB (1) / Overdragen via SMB (2)	3-67
Afdrukopties	3-67
Opties voor Kennisgeving via e-mail	3-67
Procedures voor opdrachtstromen	3-67
Opdrachtstroomschema maken	3-67
Een opdrachtstroomschema aan een map koppelen	3-68
Een opdrachtstroom handmatig starten	3-69

Een opdrachtstroom bevestigen/wijzigen	3-69
Webapplicaties	3-69
Overzicht webapplicaties	3-69
Toegang tot webapplicaties	3-70
Opdrachtstatus	3-70
Overzicht van opdrachtstatus	3-70
Vak Opdrachtstatus	3-70
Tabblad Actieve opdrachten	3-70
Tabblad Voltooide opdrachten	3-71
Apparaatstatus	3-71
Overzicht Apparaatstatus	3-71
Tabblad Apparaatinformatie	3-71
Tabblad Storingen	3-73
Tabblad Verbruiksartikelen	3-73
Tabblad Factureringsinformatie	3-73
Tellerinformatie opvragen	3-73
Informatie over de facturering van afdrukken	3-74
Gebruikstellers	3-74
Tabblad hulpprogramma's	3-75
Kenmerken van papier in de lade wijzigen	3-77
4 Papier en ander afdrukmateriaal	4-1
Ondersteund papier	4-1
Papierspecificaties	4-1
Papierladegegevens	4-3
Doorvoer/productiviteitsgegevens	4-3
Medium in lade 1, 2 en 3 plaatsen	4-5
Informatie over het plaatsen van papier in lade 1, 2 en 3	4-5
Papier in lade 1, 2 en 3 plaatsen	4-5
Tabbladen plaatsen in lade 1, 2 en 3	4-6
Transparanten in lade 1, 2 en 3 plaatsen	4-7
Voorgeboord papier in lade 1, 2 en 3 plaatsen	4-8
Afdrukmateriaal in de handmatige invoer (lade 5) plaatsen	4-9
Papier in de handmatige invoer (lade 5) plaatsen	4-9
Tabbladen in de handmatige invoer (lade 5) plaatsen	4-10
Transparanten in de handmatige invoer (lade 5) plaatsen	4-11
Voorgeboord papier in de handmatige invoer (lade 5)	4 11
Finalessen in de handmatige invoer (lade 5) plaatson	۱۱-۲۲
Enveloppen in de handmatige invoer (idde 5) pidatseli	····-۲ ۲۰۰۱
5 Undernoud	5-1
Overzicht van het reinigen van de pers	5-1

6

Buitenkant reinigen	5-1
Afdekklep en glasplaat reinigen	5-1
Invoerrollen van de AOD reinigen	5-3
Zone van de afdrukmodulelade reinigen	5-4
Lasermodulevensters reinigen	5-4
De fusereenheid reinigen	5-5
Verbruiksartikelen vervangen	5-6
Verbruiksartikelen bestellen	5-6
Status van verbruiksartikelen controleren	5-7
Tonercassette vervangen	5-8
Tonerafvalcontainer vervangen	5-9
Afdrukmodule vervangen	5-10
Aanzuigfilter vervangen	5-12
Problemen oplossen	6-1
Algemene probleemoplossing	6-1
Vermindering van het tonerverbruik	6-7
Problemen met de afdrukkwaliteit	6-8
Probleemoplossing Aangepaste papierinstellingen	6-11
Aangepaste papierinstellingen - standaardinstellingen	6-21
Papierstoringen	6-29
Overzicht van papierstoringen	6-29
Informatie over papierstoringen	6-29
De functie Herstel offsetpapierstoring	6-30
Instellen van de functie Herstel offsetpapierstoring	6-31
Papierstoringen in de AOD	6-32
Papierstoringen in de AOD	6-32
Documentstoringen onder de AOD-band	6-33
Papierstoringen pers	6-34
Papierstoringen in de pers	6-34
Papierstoringen in lade 1-3	6-35
Papierstoringen in de handmatige invoer (lade 5)	6-36
Papierstoringen in de stand-alone handmatige invoe (lade 5)	rlade 6-36
Hulp bij probleemoplossing	6-36
Serienummer van de pers opzoeken	6-36
Bellen voor service	6-37
Hints en tips voor de fuser	6-37
Bruikbaarheidsduur fuser verlengen	6-37
Schade aan de fuser voorkomen	6-37
Informatie over de breedte van papier voor de fuser	6-38

7 Specificaties	7-1
Tijd voor aflevering eerste afdruk	7-2
Opwarmtijd van de pers	7-2
AOD-specificaties	7-2
Kopieerspecificaties	7-2
Scanspecificaties	7-4
Omgevingsspecificaties	7-5

Inhoudsopgave

1

Symbool	Definitie
!	Voorzichtig Dit symbool geeft een verplichte handeling aan voor het voorkomen van schade aan deze gebieden.
	Waarschuwing Dit symbool waarschuwt gebruikers voor gebieden waar een kans bestaat op lichamelijk letsel.
	Hittewaarschuwing Dit symbool waarschuwt gebruikers voor gebieden met hete oppervlakken die niet moeten worden aangeraakt.
	Laserwaarschuwing Dit symbool geeft aan dat er gebruik wordt gemaakt van een laser en verwijst de gebruiker naar de desbetreffende veiligheidsinformatie.
	Afknelgevaar Dit waarschuwingssymbool waarschuwt gebruikers voor gebieden waar een kans bestaat op lichamelijk letsel.
0	Vergrendelen
9	Ontgrendelen

Symbool	Definitie
	Niet aanraken
	Raak de drukmodule niet aan. Raak om schade te voorkomen het oppervlak van de drukmodule niet aan.
	Niet in open vuur werpen / verbranden
	Verbrand de tonercassette niet Raadpleeg altijd de aanwijzingen voor recycling in uw gebied / markt voor de juiste afvalverwerkingsgegevens en -procedures.
	Verbrand de tonerafvalcontainer niet
	Verbrand de drukmodule niet
	Verbrand de tweede transportrol met negatieve spanning niet
(Aarde / normaal / aardingsterminal
р ББ	LAN Local Area Network (lokaal netwerk)
• <	USB Universal Serial Bus

Symbool	Definitie
	Laat gebied leeg Sla geen voorwerpen op deze plek op.
	Laat gebied leeg
	Gebruik geen transparanten / overheadsheets met een witte strip
	Gebruik geen enveloppen met open flappen
	Gebruik geen gevouwen, gekreukeld, gekruld of verfrommeld papier
	Gebruik geen inktjetpapier
	Plaats geen briefkaarten in de aangegeven richting
	Gebruik geen drukmaterialen met nieten of papieren of metalen clips
	Kopieer geen geld

Symbool	Definitie
	Ladegeleiders moeten het drukmateriaal raken
↓	Plaats briefkaarten in de aangegeven richting
	Plaats geperforeerd papier zoals aangegeven
	Plaats drukmaterialen / documenten met de bedrukte kant naar beneden
F	Kaartlezer printplaat Kaartlezer printplaten / lezer smart-kaarten / lezer chipkaarten
	Aan Dit symbool geeft aan dat de hoofdstroomschakelaar op Aan staat.
0	Uit Dit symbool geeft aan dat de hoofdstroomschakelaar op Uit staat.
С U	Standby Dit symbool geeft aan dat de secundaire stroomschakelaar op Stand-by staat.
	 Niet weggooien bij normaal huishoudelijk afval Als dit symbool erop staat, betekent dit dat u het voorwerp, zoals een door de klant vervangbaar onderdeel (KVO), niet mag weggooien met het normale huishoudelijke afval. U moet deze voorwerpen afvoeren in overeenstemming met de in uw land geldende procedures. Dit symbool staat vaak op batterijen en betekent dat gebruikte elektrische en elektronische producten en batterijen niet met het gewone huisvuil mogen worden meegegeven.

Symbool	Definitie
	 Neem voor meer informatie over inzameling en recyclen contact op met de plaatselijke gemeentelijke diensten, uw vuilnisdienst of het verkooppunt waar u de voorwerpen hebt aangeschaft.

2

Aan de slag

De Xerox[®]Versant [®] Color Press is een kleuren- en zwart/wit-pers voor automatisch 2-zijdig kopiëren/afdrukken en werkt met een snelheid van 80 afdrukken per minuut (bij afdrukken op 8,5 x 11 inch/A4-papier).

Overzicht van de printserver

De printserver die in het netwerk op uw pers is aangesloten accepteert, verwerkt en beheert documentbestanden voor opdrachtverzending naar de pers.

U kunt een van de volgende printerservers met uw pers gebruiken:

- Xerox[®] FreeFlow[®] Print Server
- Xerox[®] EX Print Server, Powered by Fiery[®]
- Xerox[®] EX-P Print Server, Powered by Fiery[®]

OPMERKING

Voor meer gedetailleerde informatie over uw specifieke afdrukmechanisme raadpleegt u de meegeleverde documentatie. U kunt ook documentatie downloaden van www.xerox.com door naar de pers te zoeken en de koppeling **Ondersteuning** te selecteren.

Onderdelen van de pers



1 Handmatige invoer

De handmatige invoer, ook wel lade 5 of invoegmodule voor meerdere vellen genoemd, is geschikt voor alle soorten papier in verschillende formaten en gewichten.

OPMERKING

De bevestigingslocatie voor de handmatige invoer varieert wanneer er optionele invoerapparaten aan de apparaatconfiguratie worden toegevoegd.

2 Gebruikersinterface (UI)

De gebruikersinterface bestaat uit het aanraakscherm en bedieningspaneel met de toetsen en toetsenblok.

3 DAOD (dubbelzijdige automatische originelendoorvoer)

Voert automatisch 1- en 2-zijdige originele documenten in. U kunt maximaal 250 2-zijdige documenten per keer scannen.

4 Staffelopvangbak

De voltooide afdrukopdracht wordt afgeleverd in deze opvangbak. De afdrukken kunnen worden gestaffeld voor eenvoudige scheiding. De capaciteit van de staffelopvangbak wordt bepaald door de baksensor en het papiergewicht, en is ongeveer 500 vel van 90 g/m².

OPMERKING

Staffelen per set in de stapel gaat door totdat het maximumgewicht of de maximale hoogte is bereikt.

5 Deur van tonerafvalcontainer

Open deze deur voor toegang tot de afvalcontainer als deze moet worden vervangen.

6 Lade 1 - 3

In lade 1, 2 en 3 kunnen allerlei verschillende formaten en gewichten papier worden geplaatst. Zie het hoofdstuk Technische specificaties voor uitgebreide informatie.

7 Voordeur

Open deze deur voor het oplossen van papierstoringen en het vervangen van verschillende verbruiksartikelen.

8 Tonercassette

Open deze klep om toegang te krijgen tot de tonercassettes en deze te vervangen.

Serienummer van de pers opzoeken

Het serienummer van de pers is te vinden op de gebruikersinterface van de pers of op het serienummerplaatje op het binnenframe van lade 1.

- 1. Druk op de toets Apparaatstatus via de gebruikersinterface.
- 2. Controleer in het scherm Apparaatstatus of het tabblad Apparaatinformatie wordt weergegeven.

Het serienummer van de pers wordt weergegeven onder Serienummer apparaat aan de onderkant van het scherm.

- **3.** Als er een stroomstoring is en het scherm **Apparaatstatus** niet kan worden geopend, zoekt het serienummer op het binnenframe van de pers bij papierlade 1:
 - a) Trek lade 1 van de pers volledig open.
 - b) Aan de linkerkant van de lade op het frame van de pers ziet u een plaatje met daarop het serienummer (**SER#**).

Gebruikersinterface



1 Aanraakscherm

Raak het scherm direct aan om functies te selecteren en opties in te stellen. Hiermee worden instructie- en informatieberichten weergegeven, alsmede procedures voor het oplossen van storingen en algemene informatie over de pers.

2 Knop Home

Druk op deze toets om het hoofdvenster weer te geven. Biedt toegang tot functies zoals Kopiëren, E-mail en Netwerkscannen. Er zijn mogelijk ook andere functies beschikbaar, afhankelijk van waar u woont.

3 Diensten

Deze toets gaat branden wanneer de hoofdstroomvoorziening ingeschakeld is.

4 Knop Opdrachtstatus

Hiermee kunt u de voortgang van actieve opdrachten controleren of nadere informatie over voltooide opdrachten of opdrachten in de wachtrij weergeven. In dit gebied kunt u een opdracht verwijderen (het afdrukken of kopiëren annuleren) en opdrachten tijdelijk onderbreken.

5 Knop Apparaatstatus

Deze toets kan worden gebruikt voor toegang tot de toepassing **Hulpprogramma's**, het controleren van de persconfiguratie, de softwareversie, de gegevens van de factureringstellers en meters en voor het afdrukken van het opdrachten- of foutenoverzicht.

6 Knop Aan-/afmelden

Gebruik deze knop om u af en aan te melden in de modus Beheerder of Verificatie met een gebruikers-ID en toegangscode.

7 Knop Energiespaarstand

Gebruik deze knop als de pers inactief is en het aanraakscherm donker is (systeem staat in Energiespaarstand). Met deze knop haalt u het systeem handmatig uit de energiespaarstand; u kunt de pers hiermee niet in de energiespaarstand zetten.

8 Knop Alles wissen

Gebruik deze knop om alle instellingen van de pers toen deze werd ingeschakeld weer te herstellen. Druk eenmaal op deze knop om de huidige invoer te wissen. Druk tweemaal op deze knop om de standaardinstellingen te herstellen.

9 Knop Stop

Druk hierop om de huidige afdruk- of kopieeropdracht die wordt uitgevoerd tijdelijk te stoppen.

10 Knop Start

Gebruik deze knop voor het uitvoeren van bepaalde functies, zoals het scannen/kopiëren van een document of het afdrukken van een rapport dat is geselecteerd in het afdrukmechanisme. Deze toets wordt ook gebruikt door de servicemedewerker tijdens diagnostische routineprocedures.

11 Toets Onderbreken

Gebruik deze toets om een kopieer- of afdrukopdracht in uitvoering te onderbreken, zodat het apparaat wordt stopgezet om een andere opdracht te verwerken. Tijdens de Modus Onderbreken gaat de toets Onderbreken branden. Als u nogmaals op de toets Onderbreken drukt, wordt de Modus Onderbreken afgesloten en de onderbroken opdracht hervat.

12 Numeriek toetsenbord

Gebruik deze toetsen om alfanumerieke tekens in te voeren. Met de knop **'C' Invoer annuleren** annuleert u de meest recente gegevens die met de cijfertoetsen zijn ingevoerd.

13 Knop Taal

Gebruik deze knop om een andere taal te selecteren voor de opties van het aanraakscherm.

14 Toets Help

Geeft het Helpsysteem weer. Deze toepassing is mogelijk niet in alle markten beschikbaar.

Toepassingen

Aanmelden

Er zijn twee aanmeldingsniveaus:

• **Gast/Operateur:** Dit is het standaard-aanmeldingsniveau. U wordt automatisch aangemeld als Gast.

• **Beheerder:** Dit aanmeldingsniveau is vereist als u de standaardinstellingen van het systeem voor uw pers wilt aanpassen. Verder kunt u op dit niveau specifieke afdrukopdrachten aanpassen door parameters voor bepaalde toepassingen in te stellen of te wijzigen. Druk op de knop Gast (of de knop Aanmelden op het bedieningspaneel) voor toegang tot het scherm Aanmelding.



OPMERKING

Raadpleeg de Handleiding voor de systeembeheerder voor meer informatie over de toepassingen van beheerders.

Taal

OPMERKING

Het aantal beschikbare talen op uw systeem is afhankelijk van de talen die bij de eerste installatie zijn geïnstalleerd.

Als u een bepaalde **taal** via de bijbehorende knop selecteert, verandert de taal meteen. Er wordt niet om bevestiging gevraagd.

Taal wijzigen

1. Druk op de knop **Taal** op de gebruikersinterface van de pers.

Het venster Taal wordt weergegeven op het aanraakscherm.

- 2. Kies een van de volgende opties:
 - Selecteer de gewenste taal uit de lijst en daarna **Opslaan**. De taal op het scherm verandert in de nieuwe taal en het venster Taal wordt gesloten.
 - Selecteer Annuleren om terug te keren naar het hoofdscherm.

Optioneel Performance Package

BELANGRIJK

Het Performance Package moet bij de eerste installatie van het systeem worden besteld. Het is niet mogelijk om een bestaande pers uit te breiden met het Performance Package na bestelling en installatie van het systeem.

Het optionele Performance Package is een verzameling technologieën en tools die de mogelijkheden van de basispers op drie gebieden verbetert: operationele snelheid, geautomatiseerd kleurenmanagement en printshop productiviteit.

Het pakket bestaat uit de volgende technologieën en tools:

- De software All Stocks Rated Speed (ASRS)
- De software Automated Color Quality System (ACQS)

- De Inline-spectrofotometer (ILS) wordt meegeleverd met de interfacekoelmodule
- Xerox EX 80 Print Server

Nominale snelheid alle papiersoorten (ASRS)

De functie nominale snelheid alle papiersoorten (ASRS) elimineert de langzame snelheden van zwaarder papier. Met ASRS wordt de snelheid van de pers bepaald door het formaat van het papier en niet door het gewicht. Dit betekent dat alle papiersoorten met een gewicht tot 350 g/m² van een bepaald papierformaat op de nominale snelheid (topsnelheid) van dat papierformaat zullen worden verwerkt.

Geautomatiseerd kleurkwaliteitssysteem (ACQS)

Het Geautomatiseerde kleurkwaliteitssysteem (ACQS) is een geavanceerd hulpprogramma voor kleurbeheer dat complexe beslissingen over kleurstabiliteit verplaatst van operators naar een geautomatiseerd systeem. ACQS automatiseert het afdrukken en meten van kalibratietabellen, berekent hierna op de resultaten gebaseerde, nauwkeurige aanpassingen voor de kleurtabellen en voert deze uit.

OPMERKING

Het hulpprogramma ACQS is alleen beschikbaar voor de externe Xerox EX 80 Print Server Powered by Fiery; het is **niet** beschikbaar voor de Xerox EX-i 80 Print Server Powered by Fiery.

ACQS haalt de variabiliteit uit de kleurvergelijking door de gestandaardiseerde kleurmetingen met de inline fotospectraalmeter (op de interfacekoelmodule) om op de pers de kleuren te kalibreren en nauwkeurige bestemmingsprofielen aan te maken voor verschillende papiersoorten.

De procedures zijn geautomatiseerd zodat de operator niet meer handmatig targetvellen hoeft te scannen met een externe fotospectraalmeter. De operator moet de procedure op de printserver initiëren, maar hierna worden alle targetvellen automatisch gegenereerd en gescand en alle metingen, berekeningen en correcties worden automatisch uitgevoerd.

Inline fotospectraalmeter (ILS)

De inline fotospectraalmeter (ILS) is geplaatst in de interfacekoelmodule. De ILS schakelt de Geautomatiseerde kleurkwaliteit-suite in, automatiseert het proces voor stabiele en nauwkeurige kleurenweergave voor iedere opdracht, zodat operators niet langer een handmatige fotospectraalmeter hoeven te gebruiken bij kalibratie van de printserver. Daarnaast maakt het aangepaste bestemmingsprofielen mogelijk voor elke papiersoort die op de pers wordt gebruikt.

Met de ILS strategisch geplaatst in de papierbaan, zijn geautomatiseerde processen zoals metingen voor kalibratie en profilering van bestemmingen snel uit te voeren met een lagere downtime van de pers. Door de samenwerking bieden de ACQS-software en ILS-hardware nauwkeurigheid, kleurstabiliteit en herhaalbaarheid.

Naast de Inline fotospectraalmeter (ILS), bevat de Interface Koelmodule extra koeling voor ondersteuning van hogere snelheden als de pers op hogere snelheden draait en daarnaast een ontkruller die zorgt voor een platte afwerking.

Informatie over de configuratie van het Performance Package

- 1. Het Performance Package moet tegelijk met de pers worden besteld. Als de pers eenmaal geconfigureerd is zonder het Performance Package, kan het later niet worden uitgebreid met het Performance Package.
- 2. Het Performance Package is niet beschikbaar voor de Xerox EX-i 80 Printserver. In dat geval moeten klanten de externe Xerox EX 80 Printserver bestellen.
- 3. Het Performance Package is **niet beschikbaar** voor configuratie als klanten de pers configureren met de Bedrijfsklare (BR) afwerkeenheid, de Bedrijfsklare afwerkeenheid met katernmodule of de Staffelopvangbak (OCT).
- 4. Als het Performance Package wordt besteld, moet de Interface Koelmodule worden gebruikt. Het pakket kan niet worden gebruikt met de interfacemodule.
- 5. De afwerkopties die door de interfacekoelmodule worden geactiveerd, omvatten de volgende afwerkeenheden en bijbehorende opties:
 - Uitlegtafel
 - Standaardafwerkeenheid
 - Afwerkeenheid met katernmodule
 - Standaardafwerkeenheid plus
 - SquareFold-snijmodule (afwerkeenheid met katernmodule is vereist)
 - Plockmatic Pro 35 en Plockmatic Pro 50 (standaard afwerkeenheid plus is vereist)

In-/uitschakelen

AAN/UIT-schakelaars

De pers beschikt over drie AAN/UIT-schakelaars:

- De **stroomonderbrekingsschakelaar** bevindt zich aan de achterzijde van de pers. Deze schakelaar moet in de stand **Aan** worden gezet voordat de pers wordt vervoerd.
- De **hoofdstroomschakelaar** bevindt zich in de voordeur. Deze schakelaar wordt hoofdzakelijk tijdens onderhoud door de Xerox-servicemedewerker gebruikt. Een heel enkele keer wordt u bij het oplossen van problemen gevraagd de pers met deze schakelaar uit te schakelen.



• De **aan/uit-knop** bevindt zich boven op de pers in de buurt van de AOD. Dit is de knop waarmee u in de meeste gevallen de pers aan en uit zet. Deze wordt gebruikt wanneer dat vanwege de workflow nodig is.



Gebruik de Aan/uit-knop om de pers AAN of UIT te zetten.

BELANGRIJK

Schakel het apparaat altijd eerst uit met de Aan/uit-knop en daarna pas met de hoofdstroomschakelaar.

Pers uit- en weer aanzetten

Pers inschakelen

- 1. Controleer of de hoofdstroomschakelaar achter de voordeur in de stand Aan staat.
- **2.** Zet de Aan/uit-knop boven op de pers in de stand **Aan**. Het lampje Gereed brandt met een groen licht

In een schermbericht wordt meegedeeld dat u even moet wachten terwijl de fuser warm draait en de pers een systeemcontrole ondergaat. U kunt functies instellen voor een opdracht in deze periode. Het afdrukproces wordt automatisch gestart zodra de pers gereed is.

Pers uitschakelen

BELANGRIJK

Schakel het apparaat altijd eerst uit met de aan/uit-knop en daarna pas met de hoofdstroomschakelaar.

1. Zet de Aan/uit-knop boven op de pers in de stand Uit.

Wacht totdat de lampjes op de gebruikersinterface niet meer knipperen, aangezien de fuser dan begint af te koelen.

2. Schakel de hoofdstroomschakelaar achter de voordeur in de stand Uit.

OPMERKING

Laat de pers minimaal 10 seconden uitgeschakeld staan voordat u het apparaat weer inschakelt.

Energie-spaarstand

Met de toepassing Energiebesparing kan de pers overgaan op een stand waarin minder energie wordt verbruikt nadat alle afdrukopdrachten zijn voltooid en er op dat moment geen opdrachten worden verwerkt. Er zijn twee energiespaarstanden: Laag stroomverbruik en slaapstand.

De pers schakelt automatisch over op de stand Laag stroomverbruik wanneer er 1 minuut lang geen activiteit heeft plaatsgevonden. De pers schakelt over op de slaapstand als er 1 minuut lang geen activiteit heeft plaatsgevonden. Deze beide intervallen kunnen worden gewijzigd door de systeembeheerder. Zie onderstaand voorbeeld:

- De stand Laag stroomverbruik is ingesteld op 1 minuut.
- De stand Slapen is ingesteld op 10 minuten.
- De slaapstand wordt geactiveerd na 10 minuten van totale inactiviteit en niet 10 minuten nadat de stand Laag energieverbruik is begonnen.

Modus Laag stroomverbruik

In deze stand wordt energie bespaard door minder stroom te gebruiken voor de gebruikersinterface en de fusereenheid. Het scherm gaat uit en de knop Energiespaarstand op het bedieningspaneel gaat branden. Druk om de pers te gebruiken op de knop Energiespaarstand. De knop Energiespaarstand dooft om aan te geven dat de functie Energiespaarstand is uitgeschakeld.

Slaapstand

In deze stand wordt het stroomverbruik nog verder beperkt in vergelijking met de energiespaarstand. Het scherm gaat uit en de knop Energiespaarstand op het bedieningspaneel gaat branden. Druk om de pers te gebruiken op de knop Energiespaarstand. De knop Energiespaarstand dooft om aan te geven dat de functie Energiespaarstand is uitgeschakeld.

De modus Energiebesparing verlaten

De pers sluit de modus Energiebesparing af in de volgende gevallen:

- U drukt op de gebruikersinterface van de pers op de knop Energiespaarstand
- Er worden afdrukgegevens ontvangen voor een binnenkomende opdracht die moet worden uitgevoerd of
- Een kopieer- of scanopdracht programmeren en uitvoeren.

Hulp vragen

Hulp op de website van Xerox

Kijk voor technische productondersteuning, Xerox-verbruiksartikelen, klantdocumentatie en antwoorden op veelgestelde vragen op www.xerox.com. U vindt de allernieuwste documentatie en de knowledgebase onder **Support & Drivers**. Gebruik de koppeling **Contact** voor specifieke contactgegevens/telefoonnummers in uw gebied.

OPMERKING

Zorg dat u regelmatig op deze website kijkt wat de meest recente informatie over uw product is.

Houd het serienummer van de pers bij de hand als u gaat bellen voor ondersteuning. Het serienummer van de pers staat op het tabblad Apparaatinformatie: **Apparaatstatus > Apparaatinformatie**.

Klantendocumentatie voor printserver

- De FreeFlow Print Server-functies zijn gedocumenteerd in de Online Help in het menu Help, dat u vindt op het hoofdvenster van de printserver. Aanvullende gebruikersdocumentatie over de FreeFlow Print Server is te vinden op www.xerox.com.
- Het menu EFI Print Server Help in het venster Command WorkStation biedt informatie over specifieke workflows als het Command WorkStation wordt gebruikt. Aanvullende gebruikersdocumentatie van EFI is beschikbaar op www.xerox.com onder de koppeling Support and Drivers.

3

Press apps

Afdrukken

Verzenden afdrukopdracht

Er zijn verschillende manieren waarop u een opdracht voor afdrukken kunt verzenden:

• U kunt vanaf uw computer (pc of Mac) met printerdrivers zoals PostScript en Printer Command Language (PCL) een documentbestand naar de wachtrij op de printserver verzenden. Vanaf de printserver zou u de opdracht dan naar de pers versturen.

OPMERKING

Zorg dat de juiste printerdrivers op uw computer zijn geïnstalleerd. Raadpleeg de printerdriverdocumentatie of kijk op de website van Xerox voor meer informatie over het downloaden of installeren van printerdrivers.

- Gebruik op ieder extern werkstation een toepassing met Hot folders om het documentbestand naar de printserver te verzenden.
- Importeer op de printserver een documentbestand in de wachtrij. Beheer de opdrachtinstellingen van het document en verzend dit naar de pers.

Afdrukken vanaf een computer

Het systeem ondersteunt Xerox FreeFlow- of Fiery EX-printerdrivers. Met de printerdrivers die op uw computer of Mac zijn geïnstalleerd, kunt u een documentbestand vanaf uw desktop naar de printserver sturen, dat vervolgens naar de pers kan worden verzonden om te worden afgedrukt.

OPMERKING

U kunt ook Hot Folders gebruiken met de functionaliteit van slepen en neerzetten, waarmee u uw bestanden naar de printserver kunt sturen voor afdrukken op de pers.

- 1. Selecteer op uw computer het bestand dat u wilt afdrukken en open het in de betreffende applicatie.
- 2. Selecteer Bestand > Afdrukken.
- 3. Selecteer de gewenste printserverwachtrij.

- 4. Selecteer Eigenschappen voor die wachtrij
- 5. Selecteer de gewenste afdrukopties, zoals aantal, 1-zijdig of 2-zijdig afdrukken.
- 6. Selecteer OK om het venster Eigenschappen te sluiten.
- 7. Selecteer Afdrukken om de opdracht te verzenden naar de printserverwachtrij.

Een opdracht afdrukken van de printserver

De basiswerkstroom voor het instellen en verzenden van een afdrukopdracht vanaf de printserver is als volgt:

- 1. Plaats in de pers het juiste papier voor de opdracht.
- 2. Zorg dat de instellingen in het venster Instellingen papierlade/Eigenschappen lade op de gebruikersinterface van de pers overeenkomen met de papiereigenschappen van het papier dat u wilt gebruiken en dat dit is toegewezen aan de invoerlade waarin het papier is geplaatst.
- 3. Pas in het hoofdvenster van de printserver de opdracht aan (voeg bijv. speciale pagina's en tabbladen in) en maak uw afdrukwachtrij waarin de kenmerken van de opdrachten die naar de wachtrij worden verzonden zijn gedefinieerd.
- 4. Verzend het bestand vanaf de printserver naar de aangesloten pers.

Afdrukken vanaf de FreeFlow Print Server

U kunt vanaf uw computer uw documentbestanden verzenden (selecteer Afdrukken) naar een directory op de printserver door middel van de geïnstalleerde printerdrivers. U kunt de documentbestanden ook naar een USB-stick of cd/dvd kopiëren en deze apparaten vervolgens aansluiten op de printserver om ze te importeren.

- 1. Als u het bestand hebt gekopieerd naar een opslagapparaat, sluit u vervolgens uw apparaat aan op de printserver en selecteert u in de bovenste menubalk **Functies >** Afdrukken uit bestand.
- 2. Selecteer het tabblad Bestanden en daarna **Bladeren** in het venster Afdrukken uit bestand.
- **3.** Zoek in de lijst **Zoeken in** uw opslagapparaat of netwerkdirectory op met daarin de gezochte documentbestanden.
- 4. Selecteer en accentueer een van de documentbestanden. Selecteer OK.
- **5.** Selecteer de gewenste afdrukwachtrij in het veld Wachtrij rechtsboven in het venster Afdrukken uit bestand.
- **6.** Selecteer de gewenste afdrukopties zoals aantal, 1-zijdig of 2-zijdig afdrukken met behulp van de andere tabbladen op het scherm.
- 7. Selecteer Drukken.

De opdracht wordt naar de gewenste wachtrij verzonden en vastgehouden of onmiddellijk uitgevoerd.

8. Selecteer Sluiten.

Afdrukken vanaf de EX Print Server

U kunt vanaf uw computer uw documentbestanden verzenden (selecteer Afdrukken) naar een directory op de printserver door middel van de geïnstalleerde printerdrivers. U kunt de documentbestanden ook naar een USB-stick of cd/dvd kopiëren en deze apparaten vervolgens aansluiten op de printserver om ze te importeren.

- 1. Als u het bestand hebt gekopieerd naar een opslagapparaat, sluit u vervolgens uw apparaat aan op de printserver en selecteert u Functies > Afdrukken uit bestand.
- 2. Selecteer op de EX-printserver Bestand > Opdracht importeren.
- 3. Selecteer Toevoegen.
- 4. Zoek uw opslagapparaat of netwerkdirectory op met daarin de documentbestanden.
- 5. Selecteer en accentueer een van de documentbestanden. Selecteer Openen.
- 6. Selecteer Importeren.
- 7. Selecteer de gewenste wachtrij, zoals Verwerken en vasthouden of Afdrukken en vasthouden.

De opdracht wordt naar de geselecteerde wachtrij of de pers verzonden om direct te worden uitgevoerd.

Afdrukken op tabbladen via de printserver

Basisprocedure voor het afdrukken op tabbladen vanaf een printerserver

Er zijn vele soorten tabbladen en tabbladvolgorden beschikbaar. Voorgesneden tabbladen worden veel gebruikt en kennen twee richtingen: enkelvoudige tabbladen in normale setvolgorde of enkelvoudige tabbladen in omgekeerde setvolgorde.

Houd bij het programmeren van tabbladopdrachten en het plaatsen van tabbladen rekening met het volgende:

- Voorgesneden tabbladen kunnen slechts aan 1 zijde worden bedrukt.
- Er zijn specifieke opdrachtinstellingen die u moet definiëren zoals tabvolgorde, aantal rijen tabbladen, papiergewicht, papierformaat en invoegingen voor of na het binnenwerk. Raadpleeg de documentatie bij de printserver voor meer informatie over instellingen.
- Plaats tabbladen altijd LKE zodanig in de lade dat de rechte rand de invoerrand is en de tabs aan de achterste rand liggen.
- Gebruik altijd een complete set tabbladen in de papierladen.
- Als u wilt nieten of perforeren, gebruikt u lade 5, 6 of 7 (indien beschikbaar).

Hieronder volgen de basisstappen voor het afdrukken op tabbladen bij de pers.

- 1. Definieer op de printserver de tabbladen voor de papierlade die u gaat gebruiken.
- **2.** Plaats de tabbladen in lade 1, 2, 3, 5, 6 of 7.
- **3.** Ga in het printservervenster naar de wachtrij Vastgehouden waarin uw document staat. Selecteer het document dat u wilt configureren met tabbladen. Dubbelklik om de eigenschappen van het bestand te zien.
- 4. Selecteer als u klaar bent met de instellingen de knop Afdrukken. De pers drukt de hele set tabbladen af met het gedefinieerde binnenwerk. Tabbladen die niet zijn gebruikt bij de opdracht worden naar de opvangbak verzonden.

Tips voor afdrukken op tabbladen via de EX-printserver

Gebruik de volgende tips voor afdrukken op tabbladen via de EX-printserver:

- Met de EX Print Server kunt u de opdracht instellen voor afdrukken op tabbladen. U kunt ook de opdracht instellen op het invoegen van voorbedrukte tabbladen in uw document. Gebruik papier uit de ene lade voor het binnenwerk (het hoofdgedeelte van de opdracht), een andere lade voor de voorbedrukte tabbladen en nog een andere lade voor voor- of achteromslagen.
- Hoewel u tabbladen kunt bedrukken vanuit iedere papierlade van het systeem (lade 1, 2, 3, 5, 6 of 7), krijgt u met lade 6 en 7 de beste resultaten. Als u wilt nieten of perforeren, gebruikt u alleen lade 5, 6 of 7.
- De richting waarin u papier plaatst is afhankelijk van de lade die u gebruikt.

Kopiëren

AOD en glasplaat

AOD-tips

Tips voor het gebruik van de dubbelzijdige automatische originelendoorvoer (DAOD):

- Voor de beste uitvoer moet u zorgen dat de documenten in goede staat zijn.
- Er kunnen maximaal 250 documenten tegelijkertijd worden gescand met behulp van de AOD.
- U kunt originelen met gemengde formaten gebruiken; hierbij moeten de linkerbovenhoeken van de originelen echter in de AOD worden uitgelijnd.
- Verwijder eventuele nietjes en paperclips van de documenten voordat u ze in de AOD plaatst.

Glasplaat

Gebruik de glasplaat voor het scannen en kopiëren van verschillende soorten documenten, zoals ingebonden originelen (boeken), documenten met afwijkende formaten of originelen met een slechte kwaliteit. Documenten moeten met de beeldzijde omlaag op de glasplaat worden gelegd, tegen de punt van de registratiepijl in de linkerbovenhoek.

De glasplaat ondersteunt documentformaten tot maximaal 11 x 17 inch/A3.

Stappen voor eenvoudige kopieertaken

Eenvoudige kopieertaken via de AOD

1. Pas de beweegbare documentgeleiders op de breedste stand aan.



2. Plaats de originelen met de beeldzijde omhoog, de eerste pagina bovenaan en de koptekst naar de achter- of linkerkant van het apparaat.

Het bevestigingslampje gaat branden om aan te geven dat de documenten correct zijn geplaatst.



- 3. Druk op Home via de gebruikersinterface van de pers.
- 4. Selecteer Kopiëren in het venster Home.
- 5. Selecteer de gewenste kopieertoepassingen/-opties:
 - Papierinvoer
 - Verkleinen/vergroten
 - Afdrukkleur
 - 2-zijdig kopiëren
 - Origineeltype
 - Lichter/donkerder

De functies die op het hoofdscherm voor kopiëren worden weergegeven, variëren afhankelijk van de manier waarop dit door de beheerder is geconfigureerd.

- 6. Voer het aantal in.
- 7. Druk op Start.

Eenvoudige kopieertaken via de glasplaat

1. Open de AOD.



2. Plaats het document met de beeldzijde omlaag met de in deze afbeelding weergegeven uitlijning.



- 3. Druk op Home via de gebruikersinterface van de pers.
- 4. Selecteer Kopiëren in het venster Home.
- 5. Selecteer de gewenste kopieertoepassingen/-opties:
 - Papierinvoer
 - Verkleinen/vergroten
 - Afdrukkleur

Press apps

- 2-zijdig kopiëren
- Origineeltype
- Lichter/donkerder

De functies die op het hoofdscherm voor kopiëren worden weergegeven, variëren afhankelijk van de manier waarop dit door de beheerder is geconfigureerd.

- 6. Voer het aantal in.
- 7. Druk op Start.

Kopieeropties voor een afwerkeenheid van derden selecteren

Lees de volgende lijst voordat u de procedure uitvoert:

- Als uw apparaat is voorzien van een optionele DFA-eenheid (Document Finishing Architecture) van derden, is deze profieltoepassing beschikbaar en kunt u specifieke kopieeropties voor een opdracht selecteren.
- Voordat de DFA-eenheid op het apparaat wordt aangesloten, worden eerst apparaatprofielen gemaakt. De profielen vertegenwoordigen de kenmerken van uw afwerkapparaat.
- Raadpleeg de klantendocumentatie van derden voor informatie over het instellen van de profielwaarden voor de specifieke DFA-eenheid die op het apparaat wordt aangesloten.
- U kunt een profiel voor de opdracht selecteren via de printerserver, de printerdriver op uw computer of de gebruikersinterface van de pers. Afhankelijk van het DFA-apparaat zijn er maximaal twaalf profielen beschikbaar.
- **1.** Plaats uw originelen in de AOD of op de glasplaat.
- 2. Druk op Home via de gebruikersinterface van de pers.
- 3. Selecteer Kopiëren in het venster Home.
- 4. Selecteer het tabblad Afleveringsopmaak.
 - a) Selecteer de DFA-afwerkeenheid. Het scherm DFA-afwerkeenheidprofiel verschijnt.
 - b) Selecteer het profiel voor de opdracht in de weergegeven lijst.

Als het apparaat een e-binder (inbindeenheid) is, selecteert u de inbindpositie.

- c) Selecteer Opslaan.
- d) Selecteer de gewenste optie Aflevering beeldzijde omhoog/omlaag.
- 5. Selecteer de gewenste kopieertoepassingen/-opties.

De functies die op het hoofdscherm voor kopiëren worden weergegeven, variëren afhankelijk van de manier waarop dit door de beheerder is geconfigureerd.

- 6. Voer het aantal in.
- 7. Druk op Start.

Als u hierom wordt gevraagd op de gebruikersinterface, volgt u de weergegeven instructies voor het corrigeren van fouten in de opdrachtverzending. Als er een probleem met de DFA optreedt, raadpleegt u de DFA-documentatie.

Kopieertoepassing

Overzicht van de kopieertoepassingen

TIP

Afhankelijk van de manier waarop het tabblad **Kopiëren** door de beheerder is geconfigureerd, bevat dit tabblad mogelijk andere toepassingen dan de toepassingen die hier worden vermeld.

De toepassing Kopiëren bestaat onder meer uit de volgende opties:

- Verkleinen/vergroten
- Papiertoevoer (Auto-selectie)
- Afdrukkleur
- Aflevering kopieën
- 2-zijdig kopiëren
- Origineeltype
- Donkerder/lichter

Verkleinen/vergroten

Verkleinen/vergroten

De functie Verkleinen/vergroten biedt een verscheidenheid aan vergrotings- en verkleiningsmogelijkheden voor het aanpassen van het formaat van het uitgevoerde beeld. Originelen kunnen worden vergroot of verkleind tussen 25 en 400 %. Er zijn verschillende automatische en vooraf ingestelde selecties beschikbaar om u te helpen bij het kiezen van de vergrotingen en verkleiningen die het meest voorkomen. Ook kunt u een aangepaste instelling gebruiken, waarmee u zelf de verhouding kunt kiezen die bij uw vereisten past. De basisopties voor Verkleinen/vergroten bestaan onder meer uit:

Invoervak 100% of Verkleinen/vergroten

De standaardinstelling in het invoervak Verkleinen/vergroten is 100%. Deze selectie produceert een beeld op uw kopie met precies hetzelfde formaat als het beeld op uw originele document.

U kunt ook de verhouding voor vergroten/verkleinen instellen door de plus- en min-toetsen te gebruiken. In dat geval wordt de verhouding in het invoervak Vergroten/verkleinen weergegeven.

Auto%

Met deze selectie wordt het beeld proportioneel verkleind of vergroot, zodat het op het door u gekozen papier past. Als deze optie is geselecteerd, moet u ook een specifieke papierlade kiezen.

Voorinstellingstoetsen Verkleinen/vergroten

Afhankelijk van wat de systeembeheerder heeft geselecteerd, ziet u verschillende percentagemogelijkheden voor verkleinen of vergroten. Deze toetsen kunnen worden aangepast door de beheerder, zodat de verkleinings-/vergrotingsverhoudingen die u vaak gebruikt, worden weergegeven.

Meer

Wanneer u de toets Verkleinen / vergroten **Meer** selecteert, wordt er een nieuw venster geopend, waarin aanvullende opties voor verkleinen en vergroten zijn weergegeven.

Meer opties voor Verkleinen/vergroten

De Meer-opties voor verkleinen/vergroten bestaan onder meer uit:

Proportioneel %

Alle opties vergroten of verkleinen het beeld met dezelfde verhouding in beide richtingen, zodat het beeld groter of kleiner wordt, maar de verhoudingen hetzelfde blijven.

Auto %

Het beeld wordt proportioneel vergroot of verkleind, zodat het past op het door u gekozen papier. Als deze optie is geselecteerd, moet u ook een specifieke papierlade kiezen.

Onafhankelijk X-Y%

Met deze optie specificeert u verschillende verhoudingen voor de hoogte en breedte, zodat de hoogte en breedte onafhankelijk van elkaar worden vergroot of verkleind.

Auto X-Y% zorgt dat er kopieën worden gemaakt met de hoogte-/breedteverhoudingen automatisch ingesteld op het papierformaat.

Auto-centreren

Met deze optie kunt u de waarden voor de hoogte en breedte individueel instellen.

Voorinstellingstoetsen voor het percentage

De percentagetoetsen zijn door de beheerder vooraf ingesteld op specifieke vergrotingsniveaus, zodat ze de meestgebruikte percentages weerspiegelen.

Papierinvoer

Selecteer de gewenste lade die u voor uw opdracht wilt gebruiken; de opties bestaan onder meer uit:

Auto-papierselectie

Met deze optie wordt automatisch het origineelformaat van het document gedetecteerd en de bijpassende lade voor de aflevering geselecteerd.

Ladetoetsen

Hiermee selecteert u een specifieke lade waarin de media is geplaatst die u voor uw opdracht nodig hebt.

Toets Meer

Geeft het scherm Papiertoevoer weer, met alle beschikbare laden in het apparaat en het papier dat erin is geplaatst.

Afdrukkleur

Selecteer de afdrukkleuroptie die het beste bij deze opdracht past. De opties bestaan uit:

Auto-detecteren

Met deze optie detecteert het apparaat automatisch of het originele document in kleur of zwart/wit is.

Kleur

Met deze optie maakt u kopieën met aflevering in 4 kleuren, waarbij alle vier kleuren, cyaan, magenta, geel en zwart, worden afgedrukt.

Zwart/wit

Met deze optie wordt alleen in zwart/wit gekopieerd. De kleuren in het origineel worden omgezet in grijstinten.

2 kleuren

Met deze optie kunt u de kleuren van het origineel voor het kopiëren scheiden in twee kleurengroepen. De bronkleur wordt uit het origineel onttrokken en vervangen door de kleur van het doelgebied. De rest van de kleuren worden vervangen door de kleuren van de andere gebieden die u selecteert.

Enkele kleur

Met deze optie kopieert u in een van de vooraf ingestelde of aangepaste kleuren.

Meer

Met deze optie kunt u de kleur voor de gekopieerde aflevering aanpassen.

Aflevering kopieën

BELANGRIJK

De afleveringsopties voor kopiëren kunnen variëren, afhankelijk van de afwerkeenheden die op uw apparaat zijn aangesloten.

OPMERKING

U kunt Aflevering kopieën openen via het tabblad Kopiëren of vanuit het tabblad Afleveringsopmaak.

Gebruik de toepassing Aflevering kopieën om de gewenste opties voor de aflevering te selecteren. De opties bestaan onder meer uit:

- Auto
- Sets
- Stapels
- Stapels met scheidingsvellen
- Origineelrichting
- Optionele afwerkmogelijkheden, zoals:
 - Afleveringsbestemming / Staffelen

Press apps

- Nieten
- Perforeren
- Als C/Z vouwen

2-zijdig kopiëren

OPMERKING

De optie 2-zijdig kopiëren is toegankelijk vanuit het hoofdscherm Kopiëren of op het tabblad Afleveringsopmaak

U kunt 1- of 2-zijdige kopieën maken van 1- of 2-zijdige originelen met behulp van de AOD of via de glasplaat. Met de 2-zijdige optie kunt u kiezen of uw aflevering de boekof kalenderrichting krijgt. Dit zijn de opties:

1 -> 1-zijdig

Gebruik deze optie als uw originelen aan één kant zijn bedrukt en u wilt dat de kopieën ook aan één kant worden bedrukt.

1 -> 2-zijdig

Gebruik deze optie als uw originelen aan één kant zijn bedrukt en u wilt dat de kopieën aan twee zijden worden bedrukt.

2 -> 2-zijdig

Gebruik deze optie als u 2-zijdige kopieën van 2-zijdige originelen wilt maken.

2 -> 1-zijdig

Met deze optie maakt u 1-zijdige kopieën van 2-zijdige originelen.

Originelen/kopieën

Selecteer de richting van zowel uw originelen documenten als de uitgevoerde kopieën. De opties bestaan onder meer uit **Kop/kop** en **Kop/staart**.

Kop/kop

Deze optie wordt soms ook wel bovenkant-bovenkant genoemd. Selecteer deze optie als alle pagina's van uw originele documenten dezelfde richting hebben. Als u wilt kopiëren, selecteert u deze optie om de omgekeerde zijde van een pagina te kopiëren/afdrukken, zodat het afgewerkte document wordt geopend als een boek.

Kop/staart

Deze optie wordt soms ook wel bovenkant-onderkant genoemd. Selecteer deze optie als de pagina's van uw originele documenten een tegenovergestelde richting hebben, zoals bij een kalender. Als u wilt kopiëren, selecteert u deze optie om de omgekeerde zijde van een pagina te kopiëren/afdrukken, zodat het afgewerkte document wordt geopend als een kalender.
Origineelrichting

Staande beelden

Selecteer deze optie als u de bovenrand van het document tegen de bovenkant van de glasplaat of automatische documentinvoer plaatst.

Liggende beelden

Selecteer deze optie als u de bovenrand van het document tegen de linkerkant van de glasplaat of automatische documentinvoer plaatst.

Origineeltype

OPMERKING

De optie Origineeltype is toegankelijk vanuit het hoofdscherm Kopiëren of op het tabblad Afdrukkwaliteit.

De toepassing Origineeltype biedt een handige manier om de kwaliteit van uw aflevering te verbeteren aan de hand van het type originele beelden dat u kopieert. Selecteer de toets **Origineeltype** op het tabblad Afdrukkwaliteit en kies de gewenste optie.

Auto

Met deze optie stelt u de afdrukkleur in overeenkomstig het documenttype dat in de modus Systeembeheer vooraf is ingesteld.

Foto en tekst

Gebruik deze optie als uw origineel uit een tijdschrift komt of uit een andere bron met hoogwaardige foto's en tekst. Met deze instelling produceert u betere foto's, maar worden tekst en lijntekeningen iets minder scherp.

Tekst

Gebruik deze optie als uw origineel alleen tekst of lijntekeningen bevat. Het resultaat geeft scherpere randen voor de tekst en lijntekeningen.

Foto

Deze optie is speciaal ontworpen voor het kopiëren van foto's of tijdschriftbeelden zonder tekst of lijntekeningen. Hiermee wordt voorkomen dat de reproductie van kleuren vaag is.

Kaart

Gebruik deze optie voor het maken van kopieën van documenten waarin tekst op een gekleurde achtergrond staat, zoals bij landkaarten.

Donkerder/lichter

OPMERKING

U kunt de optie Donkerder/lichter vinden in het hoofdscherm Kopiëren of vanuit het tabblad Afdrukkwaliteit door de Beeldopties te selecteren.

Press apps

De optie Donkerder/lichter biedt de mogelijkheid om handmatig in te stellen hoe donker/licht de gescande beelden moeten worden.

- Selecteer de schuiftoets naar **Links** om het gescande beeld donkerder te maken bij lichte originelen, zoals potloodtekeningen.
- Selecteer de schuiftoets naar **Rechts** om het gescande beeld lichter te maken bij donkere originelen, zoals halftonen of originelen met een gekleurde achtergrond.

Toepassing Afdrukkwaliteit

Overzicht van de toepassing Afdrukkwaliteit

De toepassing Afdrukkwaliteit bestaat onder meer uit de volgende opties:

- Origineeltype
- Beeldopties
- Beeldverbetering
- Kleureffecten
- Kleurbalans
- Kleurverschuiving

Opties voor de afdrukkwaliteit selecteren

- **1.** Plaats het document of de documenten op de glasplaat of in de AOD.
- 2. Druk op Home via de gebruikersinterface van de pers.
- 3. Selecteer Kopiëren in het venster Home.
- 4. Selecteer het tabblad Afdrukkwaliteit.
- 5. Selecteer de gewenste opties in het venster Afdrukkwaliteit:
 - Origineeltype
 - Beeldopties
 - Beeldverbetering
 - Kleureffecten
 - Kleurbalans
 - Kleurverschuiving
- 6. Selecteer het tabblad Kopiëren.
- 7. Selecteer de gewenste kopieeropties, waaronder:
 - Papierinvoer
 - Verkleinen/vergroten
 - 2-zijdig kopiëren
- 8. Selecteer eventuele andere gewenste kopieertoepassingen/-opties (zoals Opmaakaanpassing, Afleveringsopmaak).
- 9. Voer het aantal in.
- **10.** Druk via de gebruikersinterface op **Start**.

Origineeltype

OPMERKING

De optie Origineeltype is toegankelijk vanuit het hoofdscherm Kopiëren of op het tabblad Afdrukkwaliteit.

De toepassing Origineeltype biedt een handige manier om de kwaliteit van uw aflevering te verbeteren aan de hand van het type originele beelden dat u kopieert. Selecteer de toets **Origineeltype** op het tabblad Afdrukkwaliteit en kies de gewenste optie.

Auto

Met deze optie stelt u de afdrukkleur in overeenkomstig het documenttype dat in de modus Systeembeheer vooraf is ingesteld.

Foto en tekst

Gebruik deze optie als uw origineel uit een tijdschrift komt of uit een andere bron met hoogwaardige foto's en tekst. Met deze instelling produceert u betere foto's, maar worden tekst en lijntekeningen iets minder scherp.

Tekst

Gebruik deze optie als uw origineel alleen tekst of lijntekeningen bevat. Het resultaat geeft scherpere randen voor de tekst en lijntekeningen.

Foto

Deze optie is speciaal ontworpen voor het kopiëren van foto's of tijdschriftbeelden zonder tekst of lijntekeningen. Hiermee wordt voorkomen dat de reproductie van kleuren vaag is.

Kaart

Gebruik deze optie voor het maken van kopieën van documenten waarin tekst op een gekleurde achtergrond staat, zoals bij landkaarten.

Beeldopties

Gebruik de toepassing Beeldopties om de volgende opties aan te passen:

Lichter/donkerder

Met deze optie kunt u handmatig instellen hoe donker/licht de gescande beelden moeten worden.

- Selecteer de schuiftoets Omlaag om het gescande beeld donkerder te maken bij lichte originelen, zoals potloodtekeningen.
- Selecteer de schuiftoets Omhoog om het gescande beeld lichter te maken bij donkere originelen, zoals halftonen of originelen met een gekleurde achtergrond.

Press apps

Scherpte

Met deze optie regelt u het evenwicht tussen scherpe tekst en moiré (patronen binnen het beeld). Beweeg de schuifbalk omlaag (Zachter) om een beeld te produceren met een soepel, gelijkmatig uiterlijk dat ideaal is voor fotografische gescande beelden. Verplaats het schuifblokje omhoog (scherper) voor een beeld met tekst of lijntekeningen met een betere kwaliteit.

Verzadiging

Met deze optie worden kleuren meer of minder levendig. Als u de kleuren op uw afdrukken levendiger wilt maken, verplaatst u de schuifbalk omhoog. Als u de afdrukken minder levendig wilt maken, of voor een pasteleffect, verplaatst u de schuifbalk omlaag. Als u de afdrukken normaal wilt houden, past u de verzadiging niet aan.

Beeldverbetering

Gebruik de instellingen voor Beeldverbetering als u meer dan de basale beeldkwaliteit voor uw gescande beeld nodig hebt. Er zijn twee toepassingen gekoppeld aan Beeldverbetering:

Achtergrond onderdrukken

Met deze optie voorkomt u reproductie van ongewenste schaduwen vanaf originelen waarop de achterkant doorschijnt.

Uit

Automatische onderdrukking: Deze optie zorgt voor het automatisch reduceren of elimineren van eventuele achtergrond op de kopieën, die wordt veroorzaakt door gekleurd papier of krantenpapier.

Contrast

U kunt kiezen tussen **Auto-contrast** of **Handmatig contrast**. De contrasttoepassing regelt het verschil tussen de beelddensiteiten binnen het gescande beeld. Lagere contrastinstellingen reproduceren meer details in lichte en donkere gebieden van het origineel. Met hogere contrastinstellingen produceert u levendig zwart/wit voor scherpere tekst en lijnen, maar worden afbeeldingen met minder details afgedrukt. Automatisch corrigeren kiest automatisch de beste instellingen voor uw opdracht.

Kleureffecten

Deze toepassing produceert gebalanceerde beeldtonen op uw afdrukken. Dit zijn de opties:

Levendig

Met deze optie wordt de hoogste kleurverzadiging gebruikt voor rijke, levendige afdrukkleuren. De optie verhoogt de kleurverzadiging van de levendigste instelling, zodat er frisse beelden worden geproduceerd.

Helder

Deze optie zorgt dat de geproduceerde beelden er extra helder uitzien en een verbeterd contrast hebben.

Warm

Met deze optie wordt een zacht beeld op de afdrukken geproduceerd en een warmte, roodachtige tint aan kleuren met een lage densiteit toegevoegd. Gebruik deze instelling om een lichtroze toon aan huidskleuren te geven en donkere en warme kleuren zacht te maken.

Koel

Met deze optie wordt een sterke, heldere blauwe tint op de afdrukken geproduceerd. Deze instelling maakt de blauwe kleur sterker en donkere en koude kleuren helderder.

Schaduwonderdrukking

Met deze optie reduceert of elimineert u eventuele schaduwen op de achtergrond die worden veroorzaakt door gekleurd papier of krantenpapier.

Kleurbalans

Met deze toepassing past u de balans tussen kleuren aan, evenals de algehele hoeveelheid kleur op de uitgevoerde kopieën. U kunt de niveaus van alle vier de proceskleuren (geel, magenta, cyaan en zwart) voor wat betreft de lage, gemiddelde en hoge densiteitbereiken aanpassen.

- De standaardoptie is Normaal.
- Met Basiskleur past u de densiteit aan.
- Met Geavanceerde kleur past u de Hooglichten, Middentonen en Schaduwen aan.

Kleurverschuiving

Met deze toepassing verschuift u alle tinten in een beeld tegelijkertijd, zodat het algehele uitgevoerde beeld een warmer of juist koeler karakter heeft. Hieronder vindt u voorbeelden van de mogelijkheden met uitleg:

Normaal

Dit is de standaardoptie.

Plus-toetsen

De rode kleuren verschuiven naar de gele tint, de groene kleuren naar de cyaantint en de blauwe kleuren naar de magentatint. Alle kleuren op het origineel tussen deze kleuren verschuiven ook in dezelfde richting.

Min-toetsen

De rode kleuren verschuiven naar de magentatint, de blauwe kleuren naar de cyaantint en de groene kleuren naar de geeltint. Alle kleuren op het origineel tussen deze kleuren verschuiven ook hier in dezelfde richting.

Toepassing Opmaakaanpassing

Overzicht van de toepassing Opmaakaanpassing

De toepassing Opmaakaanpassing bestaat onder meer uit de volgende opties:

• Boek kopiëren

Press apps

- 2-zijdig kopiëren (boek)
- Origineelformaat
- Rand wissen
- Beeldverschuiving
- Beeldrotatie
- Negatief
- Origineelrichting

Opties voor Opmaakaanpassing selecteren

- 1. Plaats het document of de documenten op de glasplaat of in de AOD.
- 2. Druk op Home via de gebruikersinterface van de pers.
- 3. Selecteer Kopiëren in het venster Home.
- 4. Selecteer het tabblad Opmaakaanpassing.
- 5. Selecteer de gewenste opties in het venster Opmaakaanpassing:
 - Boek kopiëren
 - 2-zijdig kopiëren (boek)
 - Origineelformaat
 - Rand wissen
 - Beeldverschuiving
 - Beeldrotatie
 - Negatief
 - Origineelrichting
- 6. Selecteer het tabblad Kopiëren.
- 7. Selecteer de gewenste kopieeropties, waaronder:
 - Papierinvoer
 - Verkleinen/vergroten
 - Donkerder/lichter
- 8. Selecteer eventuele andere gewenste kopieertoepassingen/-opties (zoals Afdrukkwaliteit, Afleveringsopmaak).
- 9. Voer het aantal in.
- **10.** Druk via de gebruikersinterface op **Start**.

Boek kopiëren

Ingebonden originelen (zoals boeken) kunnen op de glasplaat worden geplaatst om 1-zijdige of 2-zijdige kopieën te maken. Het ingebonden origineel moet met de afdrukzijde omlaag en tegen de linkerachterhoek van de glasplaat worden gelegd. Leg de bovenzijde van het ingebonden origineel tegen de achterste rand van de glasplaat.



De opties voor boek kopiëren bestaan uit:

Beide pagina's

Kopieert beide pagina's in paginavolgorde.

Alleen linkerpagina

Kopieert alleen de linkerpagina.

Alleen rechterpagina

Kopieert alleen de rechterpagina.

Bindrug wissen

Hiermee verwijdert u de schaduw van de kopieën, die wordt veroorzaakt door de bindrug.

2-zijdig kopiëren (boek)

U kunt 2-zijdige kopieën maken van twee pagina's van een gebonden origineel. Met deze toepassing kunt u pagina's toewijzen bij het maken van kopieën van een ingebonden origineel, zodat de gekopieerde pagina's op dezelfde wijze naar elkaar toe worden gericht als het gebonden origineel. De opties voor 2-zijdig kopiëren (boek) bestaan uit:

- Het selecteren van een begin- en eindpagina
- Het selecteren van een beginpagina (linker- of rechterpagina) en
- Het selecteren van een eindpagina (linker- of rechterpagina).

Origineelformaat

Het apparaat kan het formaat van het origineel vaststellen, als het om een standaardformaat gaat. Als het niet om een standaardformaat gaat, weet het apparaat niet wat het formaat is. Dit is niet belangrijk als u een specifieke optie voor vergroten/verkleinen kiest en een specifieke papierlade selecteert. Als u de automatische toepassingen wilt gebruiken, kunt u het apparaat echter vertellen wat het formaat van het document is. De opties Origineelformaat bestaan uit:

Auto-detecteren

Met deze optie wordt automatisch het formaat van de gescande pagina's gedetecteerd. De documentformaten die kunnen worden gedetecteerd, bestaan automatisch onder meer uit alle standaardformaten.

Formaat handmatig invoeren

Met deze optie kunt u een standaard papierformaat selecteren uit de opties die worden weergegeven of een niet-standaard (aangepast) formaat invoeren. Wanneer u het formaat van uw document hebt geselecteerd, gebruikt u de toepassing voor automatisch verkleinen/vergroten of automatische papierinvoer.

Originelen van gemengde formaten

Met deze optie detecteert het apparaat automatisch het formaat van elk document.

Rand wissen

Met deze optie kunt u beelden rondom de rand van een document wissen. Rand wissen verwijdert ook strepen in het midden veroorzaakt door een opening tussen de bindrug en de glasplaat. Dit zijn de opties:

Alle randen

Bij deze optie wordt er een vooringestelde hoeveelheid aan de boven-/onderkant, de linker-/rechterkant en het midden van het uitvoerbeeld gewist.

Tot rand afdrukken

Met deze optie worden geen randen verwijderd.

Afzonderlijke randen

Met deze optie stelt u in hoeveel er aan elk van de vier randen en in het midden van uw afdrukken wordt verwijderd. De standaardinstelling is 2,54 mm (0,01 inch) en elke rand kan met stappen van 2,54 mm (0,1 inch) worden aangepast tot maximaal 50,8 mm (2,0 inch).

Voorinstellingen

Met deze optie kiest u vooraf geprogrammeerde hoeveelheden voor wissen, die eerder door de systeembeheerder zijn gemaakt en opgeslagen.

Beeldverschuiving

Met Beeldverschuiving kunt u de positie van het beeld op de afdrukpagina verplaatsen. Dit zijn de opties:

Uit

Dit is de standaardinstelling. Het beeld op de kopie wordt op dezelfde plaats afgedrukt als het beeld op het origineel.

Auto-centreren

Met deze optie wordt het gescande beeld automatisch in het midden van de afdruk geplaatst. Om doelmatig te kunnen werken, moet het origineel kleiner zijn dan het voor de afdruk geselecteerde papier. Anders moet het beeld worden verkleind.

Hoekverschuiving

Met deze optie verplaatst u het beeld naar elk van de vier hoeken van het papier of naar het midden van elk van de vier randen van het papier (acht posities in totaal).

Kantlijn-verschuiving

Met deze optie wordt een marge gecreëerd voor het inbinden van een rand van een document, door het beeld uit de buurt van die rand te verschuiven. Met de optie Kantlijnverschuiving plaatst u een documentbeeld in het midden, verschuift u het beeld enigszins naar een rand of verplaatst u het beeld naar een gespecificeerde rand (0 - 2,0 inch / 0 - 50,8 mm links/rechts of boven/onder) van de afdrukken.

Voorinstellingen

Met deze optie kiest u vooraf geprogrammeerde verschuivingshoeveelheden die eerder door de systeembeheerder zijn gemaakt en opgeslagen.

Beeldrotatie

Als de richting van het papier in de geselecteerde papierlade verschilt van het document dat wordt gescand, wordt het documentbeeld met de optie Beeldrotatie automatisch gedraaid, zodat dit wordt afgestemd op de richting van het papier in de papierlade. U kunt selecteren welke rand van het originele document u wilt gebruiken als referentie voor de beeldrotatie van documenten met gemengde richtingen. Dit zijn de opties:

Uit

Met deze optie maakt u kopieën in de richting waarin ze zijn geplaatst, zelfs als de documenten een andere richting hebben dan het papier in de geselecteerde papierlade.

Altijd aan

Met deze optie wordt het documentbeeld automatisch gedraaid op de kopieën, zodat de richting van het document overeenkomt met het papier in de geselecteerde papierlade.

Aan bij Auto

Met deze optie wordt het beeld op uw origineel automatisch gedraaid, zodat het past op het door u geselecteerde kopieerpapier wanneer Auto-selectie of Auto % is geselecteerd.

Negatief

Met de toepassing Beeld omkeren maakt u kopieën met de linker- en rechterzijde van het documentbeeld omgekeerd of de kleuren omgekeerd. Dit zijn de opties:

Spiegelbeeld

Met deze optie wordt het originele beeld omgekeerd, zodat er een spiegelbeeld wordt gemaakt. De toepassing kan worden gebruikt wanneer u de richting van een beeld wilt wijzigen of als het origineel op de achterkant van het papier is afgedrukt (bijvoorbeeld bij technische tekeningen).

Negatief beeld

Met deze optie converteert u zwarte beeldgebieden in het origineel naar wit, de witte beeldgebieden naar zwart en eventuele donkergrijze beeldgebieden naar lichtgrijs. Dit is een handige toepassing voor documenten met een aanzienlijke hoeveelheid donkere achtergrond en/of lichte tekst en beelden, om op tonergebruik te besparen.

Origineelrichting

Deze toepassing wordt gebruikt om aan het systeem door te geven welke richting uw originele document heeft wanneer het wordt geplaatst in de AOD of op de glasplaat. De richting moet worden gespecificeerd om de bovenkant van de documentset te identificeren. Het systeem gebruikt deze informatie om een beslissing te nemen over hoe beelden op nauwkeurige wijze op papier kunnen worden geplaatst bij het gebruik van toepassingen zoals Beeldverschuiving, Randen wissen, N op 1, Beeld herhalen, Aantekeningen en Katern maken. De opties Origineelrichting bestaan uit:

- **Staande beelden**: Selecteer deze optie als u de bovenrand van het document tegen de bovenkant van de glasplaat of automatische documentinvoer plaatst.
- Liggende beelden: Selecteer deze optie als u de bovenrand van het document tegen de linkerkant van de glasplaat of automatische documentinvoer plaatst.

Toepassing Afleveringsopmaak

Overzicht van de toepassing Afleveringsopmaak

De toepassing Afleveringsopmaak bestaat uit de volgende opties:

- Katern maken
- Omslagen
- Opties voor transparanten
- Pagina-opmaak
- Poster
- Aantekeningen
- Watermerk
- Verschuiven op tabblad
- Aflevering Beeldzijde omhoog/omlaag
- ID-kaart kopiëren
- Opties voor transparanten
- Vouwen (optioneel)

Opties voor Afleveringsopmaak selecteren

- **1.** Plaats het document of de documenten op de glasplaat of in de AOD.
- 2. Druk op Home via de gebruikersinterface van de pers.
- 3. Selecteer Kopiëren in het venster Home.
- 4. Selecteer het tabblad Afleveringsopmaak.
- 5. Selecteer de gewenste opties in het venster Afleveringsopmaak:
 - Katern maken
 - Omslagen
 - Opties voor transparanten
 - Pagina-opmaak
 - Poster
 - Aantekeningen

- Watermerk
- Verschuiven op tabblad
- Aflevering Beeldzijde omhoog/omlaag
- ID-kaart kopiëren
- Opties voor transparanten
- Vouwen (optioneel)
- 6. Selecteer het tabblad Kopiëren.
- 7. Selecteer de gewenste kopieeropties, waaronder:
 - Papierinvoer
 - Verkleinen/vergroten
 - Donkerder/lichter
- 8. Selecteer eventuele andere gewenste kopieertoepassingen/-opties (zoals Afdrukkwaliteit, Opmaakaanpassing en Afleveringsopmaak).
- 9. Voer het aantal in.
- 10. Druk via de gebruikersinterface op Start.

Katern maken

Met Katern maken creëert u boekjes die uit meerdere pagina's bestaan van een set met op volgorde geplaatste 1-zijdige of 2-zijdige originelen.

Raadpleeg de volgende tips bij het gebruik van de toepassing Katern maken:

- Wanneer Auto% is geselecteerd, zal de pers het beeld zo nodig vergroten of verkleinen.
- Een eventuele andere selectie Verkleinen/vergroten kan resulteren in beeldverlies.
- Wanneer Katern maken wordt geselecteerd, worden de afdrukken automatisch ingesteld op 1 -> 2-zijdig.
- Zorg dat de instelling **Origineelrichting** dezelfde richting reflecteert als die van de originele documenten.

Opties voor Katern maken

Wanneer Aan is geselecteerd, zijn de volgende opties Katern maken beschikbaar:

Origineleninvoer

- 1-zijdige originelen
- 2-zijdige originelen
- 2-zijdige geroteerde originelen

Rand verschuiven

Gebruik deze optie voor het instellen van de waarde voor het verschuiven van de bindrug binnen het bereik van 0 tot 1,9 inch (0 tot 50 mm) of in stappen van 0,1 inch of 1 mm.

Press apps

Omslagen

Met deze optie kunt u omslagen aan het katern bevestigen. De voor- en achteromslag kunnen worden afgedrukt vóór de eerste pagina en na de laatste pagina van het document en op een andere papiersoort.

Uitvoer verdelen

Gebruik deze optie als uw opdracht uit een groot aantal originele documenten bestaat. De originele documenten worden verdeeld om subsets te maken, zodat elk katern minder dik is. Het apparaat vouwt kopieën door de helft en stapelt ze op, zodat een katern wordt gevormd. Met de lichte C-productieafwerkeenheid met katernmodule kunt u het aantal vellen binnen het bereik van 1-50 vellen in stappen van één vel tegelijk specificeren.

Afleveringsbestemming / staffelen

Deze optie is alleen beschikbaar als er specifieke optionele afwerkeenheden zijn aangesloten, zoals de standaardafwerkeenheid of de afwerkeenheid met katernmodule.

Auto-beeldplaatsing

Met deze optie wordt de beeldpositie zodanig aangepast dat de afdrukstand vanaf de rand van elke pagina consistent blijft tussen de binnenste en buitenste pagina's van het katern. Auto-beeldplaatsing is beschikbaar voor selectie als u al Links/bovenaan ingebonden katern maken of Rechts ingebonden katern maken hebt geselecteerd.

Vouwen en nieten (optioneel)

Vouwen en/of nieten zijn optionele functies. Deze toepassingen zijn uitsluitend beschikbaar met afwerkeenheden die deze mogelijkheden bieden.

Indien beschikbaar, selecteert u de gewenste optie Vouwen en nieten:

- Niet vouwen en nieten: Met deze optie worden katernen zonder vouwen of nieten geproduceerd.
- Alleen vouwen: Met deze optie worden katernen geproduceerd die door de helft zijn gevouwen.
- Vouwen en nieten: Met deze optie worden katernen geproduceerd die door de helft zijn gevouwen en in het midden zijn geniet.

Katern bijsnijden/samendrukken (optioneel)

Het snijden en persen van katernen is alleen beschikbaar als de optionele SquareFold Trimmer Module is aangesloten op de katernmoduleafwerkeenheid.

De opties voor Katern bijsnijden/samendrukken omvatten:

- Katern bijsnijden: Met deze optie wordt de rand van het katern afgesneden/bijgesneden, zodat deze netjes afgewerkt is.
- Samendrukken: Met de toepassing Boek samendrukken, ook wel platvouwen genoemd, wordt de rug van het katern platgevouwen. Het katern is daardoor minder dik en krijgt zo bovendien het uiterlijk van een ingebonden boek.

Omslagen

Met deze toepassing kunt u automatisch omslagen toevoegen aan uw gekopieerde sets, met behulp van papier uit een andere laden. U kunt bijvoorbeeld gekleurd papier, karton of transparanten aan uw gekopieerde sets toevoegen om uw kopieeropdracht op een professionele manier af te werken.

De toepassing Omslagen bestaat onder meer uit de volgende opties:

Voor- of achteromslag

Selecteer een optie voor alleen vooromslag, alleen achteromslag of kies opties voor zowel voor- als achteromslag:

- Uit
- Blanco omslag: Gebruikt blanco vellen papier als omslag.
- Afdrukken op zijde 1
- Afdrukken op zijde 2
- 2-zijdig afdrukken

Papierinvoer

Selecteer de lade of laden waaruit het papier van de voor- en/of achteromslag wordt aangeleverd. Als **Blanco omslag** wordt geselecteerd, voert u het aantal blanco vellen in dat voor de omslagen wordt gebruikt.

OPMERKING

Als **Blanco omslag** wordt gebruikt voor zowel de voor- als de achteromslag, controleert u of de correcte hoeveelheid voor beide omslagen is geselecteerd.

Pagina-opmaak

De opties in **Pagina-opmaak** zijn ideaal voor handouts, storyboards of archiveringsdoeleinden.

Pagina's per zijde

De toepassing **Pagina's per zijde** is ideaal voor handouts, storyboards of archiveringsdoeleinden. Hiermee kunt u maximaal acht afzonderlijke beelden scannen en deze op één vel papier passen. Uw pers verkleint of vergroot de beelden naar behoefte, zodat deze in portretrichting (staand) of landschaprichting (liggend) worden weergegeven op één vel papier op basis van de geselecteerde papierinvoer.

Beeld herhalen

Met deze optie kunt u één beeld tot acht keer op één pagina kopiëren.

Variabel herhalen: Met deze optie specificeert u het aantal keren dat het beeld moet worden gekopieerd langs de lange en korte kant van het papier. U kunt tussen 1 en 23 herhalingen langs de korte kant (Y) en tussen 1 en 33 herhalingen langs de lange kant (X) opgeven. De voorbeelden tonen een standaardaflevering die met behulp van de functie Beeld herhalen wordt geproduceerd.

Poster

Met deze functie kunt u een grote poster maken door de kopieën verspreid over meerdere vellen aan elkaar te plakken. De kopieën zijn van een plakrand voorzien, zodat ze aan elkaar kunnen worden geplakt. Dit zijn de opties:

Afleveringsformaat

Met deze toets kunt u uit een lijst vooringestelde posterformaten kiezen.

Vergrotingspercentage

Met deze optie kunt u waarden van een specifiek hoogte- en breedtepercentage voor het uiteindelijke posterformaat (van 100 % tot 400 %) opgeven.

Aantekeningen

Met deze optie kunt u een stempel aan uw gekopieerde aflevering toevoegen. Dit zijn de opties:

Opmerkingen

Met deze optie voegt u op het apparaat opgeslagen stempels met opmerkingen toe aan de kopieën. Selecteer een van de acht bestaande stempelberichten om op de eerste pagina of op alle pagina's van gekopieerde sets af te drukken. De opgeslagen opmerkingen bestaan onder meer uit Vertrouwelijk, Urgent en Concept. U kunt ook nieuwe opmerkingen maken of bestaande opmerkingen bewerken. Deze kunnen dan in het geheugen van het apparaat worden opgeslagen. U kunt ook de positie en het uiterlijk van de opmerking wijzigen met behulp van de toetsen **Positie** en **Fontgrootte**.

Datum

Met deze optie plaatst u de huidige datum in de marge van uw afdrukken. De datum kan op alleen de eerste pagina van de afdrukken worden geplaatst, of op alle pagina's. U kunt ook de positie en het uiterlijk van de datum wijzigen met behulp van de toetsen voor **Positie**.

Paginanummers

Met deze optie kunt u een onafhankelijk paginanummer aan een of veel gekopieerde pagina's toevoegen. U kunt ook de positie en het uiterlijk van de paginanummers wijzigen met behulp van de toetsen **Positie** en **Fontgrootte**.

Bates-stempel

Met deze optie plaatst u een alfanumeriek voorvoegsel gevolgd door een opeenvolgend paginanummer in de marge van de afdrukken. U kunt een bestaand Bates-stempel specificeren, een nieuw Bates-stempel maken of een bestaand Bates-stempel bewerken. U kunt ook de positie en het uiterlijk van het stempel wijzigen met behulp van de toetsen **Positie** en **Fontgrootte**.

Watermerk

Gebruik deze optie voor het toevoegen van een licht afgedrukt opeenvolgend controlenummer, opgeslagen watermerk, datum en tijd of serienummer op de achtergrond van elke kopieerset. Deze toepassing kan worden gebruikt voor het bijhouden van vertrouwelijke documenten. U kunt bijvoorbeeld een sequentiële nummering gebruiken om distributiekopieën aan specifieke ontvangers te koppelen. Dit zijn de opties:

Controlenummer

Met deze optie kunt u een beginnummer opgeven dat op iedere set documenten wordt afgedrukt. Als u bijvoorbeeld 1 als beginnummer selecteert, wordt het nummer 1 op de eerste set documenten afgedrukt, het nummer 2 op de tweede set, enzovoort.

Opgeslagen watermerken

Met deze optie kunt u een bestaand watermerk selecteren, dat op een pagina of vele pagina's wordt afgedrukt. Bestaande watermerken bestaan onder meer uit Kopiëren verboden, Kopie en Duplicaat.

Datum en tijd

Met deze optie worden de huidige datum en tijd op de aflevering afgedrukt (elke pagina).

Serienummer

Met deze optie wordt het serienummer van het apparaat op iedere pagina afgedrukt. Deze functie is nuttig als u wilt nagaan welke kopie van welk apparaat afkomstig is.

Watermerkeffect

Met deze optie kiest u een stijl met reliëf of met contouren voor de watermerktekst die u afdrukt.

Verschuiven op tabblad

Met de optie **Verschuiven op tabblad** kunt u beelden uit een document op tabbladen kopiëren. U kunt het volledige origineel of alleen de rand van het origineel op de tabbladen kopiëren. Dit zijn de opties:

Verschuiven naar tab

Met deze optie wordt de rand van het originele documentbeeld op de tab van het tabblad afgedrukt. U kunt de benodigde verschuiving wijzigen met behulp van de toetsen voor de Verschuivingswaarde op het aanraakscherm.

Alles verschuiven

Met deze optie wordt het volledige beeld van het document op tabbladen gekopieerd. Gebruik de toets Verschuivingswaarde als u de positie van het beeld in het tabbladgedeelte wilt aanpassen.

Verschuivingswaardetoetsen

Met deze toetsen specificeert u een verschuivingswaarde in het bereik van 0 tot 15 mm (0 0,59 inch) in stappen van 1 mm (0,039 inch).

Press apps

Tabbladen toevoegen

Gebruik deze optie om een specifiek aantal tabbladen te selecteren.

Papierinvoer

Gebruik deze optie om de lade te selecteren waarin de tabbladen zijn geplaatst.

Aflevering Beeldzijde omhoog/omlaag

Met de optie Aflevering beeldzijde omhoog/omlaag selecteert u of kopieën met de beeldzijde omhoog of omlaag worden uitgevoerd. Dit zijn de opties:

Auto

Met het selecteren van de toets **Auto** bepaalt u automatisch of de kopieën met de beeldzijde omhoog of omlaag moeten worden uitgevoerd.

Beeldzijde omhoog

Wanneer u de toets **Beeldzijde omhoog** selecteert, worden alle kopieën met de beeldzijde omhoog en met de eerste pagina boven op de stapel afgeleverd.

Beeldzijde omlaag

Wanneer u de toets **Beeldzijde omlaag** selecteert, worden alle kopieën met de beeldzijde omlaag en met de eerste pagina onderop de stapel afgeleverd.

Beeldzijde omhoog (omgekeerde volgorde)

Wanneer u de toets **Beeldzijde omhoog (omgekeerde volgorde)** selecteert, worden alle kopieën met de beeldzijde omhoog en de laatste pagina boven op de stapel afgeleverd. Deze instelling is mogelijk niet beschikbaar, afhankelijk van de manier waarop uw systeembeheerder het apparaat heeft geconfigureerd.

ID-kaart kopiëren

Voor het kopiëren van verzekeringsbewijzen, een rijbewijs of een ander soort identiteitsbewijs kunt u met de toepassing **ID-kaart kopiëren** op eenvoudige en efficiënte wijze tijd besparen. Informatie op beide zijden van een ID-kaart kan worden gekopieerd naar één kant van één vel papier via de papierlade of de handmatige invoer.

- **1.** Open de AOD en plaats de ID-kaart in de linkerbovenhoek van de glasplaat.
- **2.** Sluit de AOD.
- 3. Druk op Home via de gebruikersinterface van de pers.
- 4. Selecteer Kopiëren in het venster Home.
- 5. Selecteer Afleveringsopmaak > ID-kaart kopiëren.
- 6. Selecteer Aan.
- 7. Selecteer Opslaan.
- 8. Voer het aantal in.
- 9. Druk op Start om zijde 1 te gaan scannen.
- **10.** Open de AOD en draai de ID-kaart om om zijde 2 te kopiëren.
- **11.** Sluit de AOD.
- **12.** Druk op **Start** om zijde 2 te gaan scannen.

Het afdrukken begint en de kopieën worden afgeleverd in het afleveringsgedeelte.

Opties voor transparanten

Wanneer u een set transparanten maakt, kunt u een scheidingsvel tussen elke transparant invoegen, zodat u uw presentatiedia's eenvoudiger kunt beheren. U kunt ook papieren kopieën van de transparanten produceren, zodat ze aan anderen kunnen worden uitgedeeld. Opties voor transparanten omvatten:

Blanco scheidingsvellen voor transparanten

Met deze optie worden uw transparanten afgeleverd op de afleveringsbestemming met een blanco vel papier waarmee de transparanten van elkaar worden gescheiden.

Blanco scheidingsvellen en handouts

Met deze optie wordt een blanco vel papier tussen elke afgedrukte transparant ingevoegd. Daarnaast kan een set kopieën voor distributie ook met behulp van de toets Instellingen papierinvoer op het door u gespecificeerde papier worden afgedrukt. Handouts kunnen 1- of 2-zijdig zijn en worden geniet (indien beschikbaar).

Set transparanten en handouts

Met deze optie worden de transparanten afgeleverd zonder scheidingsvellen. Een set kopieën voor distributie wordt echter met behulp van de toets Papierinvoer op het door u gespecificeerde papier afgedrukt. Handouts kunnen 1- of 2-zijdig zijn en worden geniet (indien beschikbaar).

Lade transparanten

Selecteer de lade met transparanten.

Lade scheidingsvellen / Lade scheidingsvellen en handouts / Lade handouts

Deze optie varieert, afhankelijk van de geselecteerde transparantenoptie. Selecteer de gewenste lade met de scheidingsvellen en/of handouts.

Vouwen (optioneel)

OPMERKING

Deze toepassing is alleen beschikbaar als de bijpassende optionele afwerkeenheid is bevestigd op uw pers.

Controleer de volgende gegevens voordat u gebruik maakt van de optie Vouwen.

- Als uw pers is uitgerust met een optionele vouweenheid, kunt u kopieën of afdrukken maken met de toepassing **Vouwen**.
- Afhankelijk van de gebruikte afwerkeenheid kunnen uw afdrukken met de optie **Vouwen** in tweeën (enkele of meerdere vellen) of in drieën (C-vouw of Z-vouw) worden gevouwen.
- De optie **Vouwen** kan worden geselecteerd voor zowel kopieer- als netwerkafdrukopdrachten.
- Afhankelijk van de kopieer-/afdrukopdracht kan de optie **Vouwen** op de gebruikersinterface van de pers of vanuit de printerdriver op uw werkstation worden geselecteerd.

- U kunt de optie **Vouwen** ook selecteren bij de printerserver voor de geselecteerde opdracht.
- Als u de vouwoptie wilt gebruiken, moeten de documenten met de korte kant eerst (KKE) worden ingevoerd. U moet een papierlade met KKE-papier selecteren.

De vouwopties zijn onder andere:

- **Enkele vouw** (in tweeën vouwen): Selecteer deze optie om de afgeleverde kopieën door de helft te vouwen.
- Als C vouwen: Selecteer deze optie om de afgeleverde kopieën in drieën te vouwen.
- Als Z vouwen: Selecteer deze optie om de kopieën af te leveren met twee vouwen die in tegenovergestelde richting worden gevouwen, waardoor een soort waaiervouw ontstaat.
- **Z-vouw half vel**: Bij deze optie krijgen de kopieën twee vouwen in tegenovergestelde richting, ongelijkmatig. De twee vouwen zijn ongelijk. Hierdoor is één rand van het vel langer, zodat deze rand kan worden gebruikt voor nieten of perforeren.
- Beeld aan binnenzijde vouw: Vouwt kopieën, zodat het beeld aan de binnenkant wordt afgedrukt.
- Beeld aan buitenzijde vouw: Vouwt kopieën, zodat het beeld aan de buitenkant wordt afgedrukt.

Toepassing Opdracht samenstellen

Overzicht van de toepassing Opdracht samenstellen

Opdracht samenstellen bestaat uit de volgende toepassingen:

- Opbouw-opdracht
- Proefafdruk
- Originelensets samenvoegen
- Buiten/binnen verwijderen

Opbouw-opdracht

Met deze toepassing kunt u instellingen individueel voor elke documentpagina of -stapel wijzigen en opslaan. U kunt vervolgens documenten met verschillende instellingen als één opdracht kopiëren.

- **1.** Splits het papieren document op in gedeelten om deze afzonderlijk van elkaar te kunnen programmeren.
- 2. In het venster Home selecteert u Kopiëren.
- 3. Selecteer het tabblad Opdracht samenstellen.
- 4. Selecteer Opbouwopdracht.
- 5. Selecteer Opbouwopdracht: aan.
- 6. Selecteer Opslaan.
- 7. Programmeer de opdrachtvereisten voor het eerste segment van de opdracht door het selecteren en opslaan van de relevante opties vanuit de toepassingen die worden weergegeven aan de onderkant van het venster **Opbouwopdracht**.
 - Aflevering kopieën
 - Katern maken

- Omslagen
- Aantekeningen
- Scheidingsvellen
- Watermerk
- Richting Beeldzijde omhoog/omlaag
- 8. Plaats alleen het eerste segment in de AOD of plaats het segment telkens met één pagina tegelijk op de glasplaat.
- 9. Druk op Start.

Wanneer het eerste segment is gescand, verschijnt het scherm Kopieerstatus.

- **10.** Verwijder de originelen uit de AOD of van de glasplaat.
- 11. Selecteer Instellingen wijzigen.
- **12.** Programmeer de opdrachtvereisten voor het tweede segment.
- **13.** Plaats het tweede segment in de AOD of op de glasplaat.
- 14. Druk op Start.
- **15.** Herhaal de voorgaande stappen tot alle segmenten van de opdracht zijn geprogrammeerd en gescand.
- **16.** Als het laatste segment is gescand, selecteert u **Laatste origineel**.

Het apparaat maakt de geselecteerde hoeveelheid af.

17. Haal de kopieën uit het afleveringsgedeelte.

Proefafdruk

Wanneer u meerdere kopieën maakt, kunt u doorgaan met het maken van kopieën nadat u een proefafdruk hebt gemaakt en deze hebt gecontroleerd. U kunt kiezen om door te gaan of de opdracht te annuleren na bevestiging.

Als u een proefafdruk wilt maken, voert u de volgende stappen uit:

- 1. Druk op Home via de gebruikersinterface van de pers.
- 2. Selecteer Kopiëren in het venster Home.
- 3. Selecteer Opdracht samenstellen > Proefafdruk.
- 4. Selecteer Proefafdruk aan.
- 5. Selecteer Opslaan.
- 6. Plaats de documenten in de AOD of op de glasplaat.
- 7. Programmeer de opdracht met de gewenste kopieertoepassingen/-opties.
- 8. Voer het aantal in.
- 9. Druk op Start.

Er wordt nu één kopieerset van de opdracht (de proefafdruk) afgedrukt en de rest van de opdracht wordt vastgehouden. Het apparaat wordt tijdelijk stopgezet.

- 10. Wijzig desgewenst eventuele toepasselijke instellingen en het aantal kopieën.
- **11.** Selecteer **Start** om de opdracht af te maken of **Annuleren** om de opdracht stop te zetten.

Als u **Start** selecteert, gaat het kopieerproces door en worden het geprogrammeerde aantal sets afgedrukt. Haal de kopieën uit het afleveringsgedeelte.

12. Als de opdracht is voltooid, drukt u op de toets **Alle wissen** van het bedieningspaneel om de instellingen weer op de standaardwaarden te zetten.

Originelensets samenvoegen

Met deze toepassing kopieert u sets documenten die niet in de AOD kunnen worden geplaatst. Dit is handig als u documenten wilt kopiëren die mogelijk zijn beschadigd, gescheurd of teveel zijn gekreukt om door de AOD te kunnen worden gevoerd. Met Originelensets samenvoegen kunt u elk origineel kopiëren door het op de glasplaat te plaatsen en een kopieeropdracht voor de volledige set te maken.

- **1.** Druk op **Home** via de gebruikersinterface van de pers.
- 2. Selecteer Kopiëren in het venster Home.
- 3. Selecteer het tabblad Opdracht samenstellen.
- 4. In het tabblad Opdracht samenstellen selecteert u Originelensets samenvoegen.
- 5. Selecteer Aan of Uit.
 - Aan: Selecteer deze optie om de optie Volgende origineel op het kopieerscherm te markeren wanneer er wordt gescand.
 - **Uit**: Selecteer deze optie om de optie Laatste origineel op het kopieerscherm te markeren wanneer er wordt gescand.
- 6. Selecteer Opslaan om uw keuze op te slaan.

Deze toepassing is alleen beschikbaar wanneer **Sets** is geselecteerd in het venster Aflevering kopieën.

- 7. Plaats uw documenten in de AOD of plaats ze individueel op de glasplaat.
- 8. Programmeer de opdracht met de gewenste kopieertoepassingen/-opties.
- 9.
- **10.** Voer het aantal in.
- **11.** Druk op **Start**.
- **12.** Als u klaar bent met het scannen van alle documenten, selecteert u **Laatste origineel** om de opdracht af te maken.
- **13.** Haal de kopieën uit het afleveringsgedeelte.

Buiten/binnen verwijderen

Met deze toepassing kunt u het gebied voor weglating of verwijdering specificeren en dat gebied vervolgens kopiëren. Houd bij het gebruik van deze toepassing rekening met het volgende:

- Als u meerdere gebieden specificeert om te verwijderen, is het ook mogelijk te overlappen en een gebied te specificeren.
- Als u Verkleinen / vergroten selecteert, worden de gebieden verkleind of vergroot door samenhangende vergroting.
- 1. Druk op Home via de gebruikersinterface van de pers.
- 2. Selecteer Kopiëren in het venster Home.
- 3. Selecteer het tabblad Opdracht samenstellen.
- Selecteer Buiten/binnen verwijderen.
 Het scherm Buiten/binnen verwijderen wordt weergegeven. Standaard is de optie Uit geselecteerd.
- 5. Selecteer Buiten verwijderen of Binnen verwijderen.
- 6. Als de originelen 2-zijdig zijn, selecteert u de toepasselijke optie:

- Beide zijden
- Alleen zijde 1
- Alleen zijde 2
- 7. Selecteer de toets Gebied 1.

Het scherm Buiten/binnen verwijderen - Gebied 1 wordt weergegeven. Gebruik dit scherm voor het definiëren van het eerste gebied dat u wilt verwijderen (weglaten) van de afgeleverde kopieën.

- **8.** Als u een specifiek gebied wilt definiëren, voert u de twee X/Y-coördinaten in binnen een bereik van 0,0 17,0 inch (0,0 431,8 mm). Navigeer tussen de coördinaten door elke X/Y-toets te selecteren:
 - a) Selecteer het vak Y1 en gebruik het numerieke toetsenblok op het bedieningspaneel om de waarde voor Y1 in te voeren.
 - b) Selecteer het vak Y2 en gebruik het numerieke toetsenblok op het bedieningspaneel om de waarde voor Y2 in te voeren.
 - c) Selecteer het vak X1 en gebruik het numerieke toetsenblok op het bedieningspaneel om de waarde voor X1 in te voeren.
 - d) Selecteer het vak X2 en gebruik het numerieke toetsenblok op het bedieningspaneel om de waarde voor X2 in te voeren.

Wis een verwijderingsgebied door het selecteren van de toets Gebied X wissen (1, 2 of 3).

- 9. Selecteer Opslaan.
- **10.** Selecteer nogmaals **Opslaan**.
- **11.** Selecteer eventuele andere gewenste kopieertoepassingen/-opties.
- **12.** Voer het aantal in.
- **13.** Druk op **Start**.
- 14. Haal de kopieën uit het afleveringsgedeelte.

Scannen

Scanoverzicht

De scantoepassing biedt ondersteuning voor verschillende methoden voor het scannen en opslaan van originele documenten. Dit apparaat ondersteunt de volgende scanmogelijkheden:

- E-mail: Scant een document en stuurt de gescande gegevens als e-mailbijlage na omzetting van de gegevens in TIFF, JPEG, PDF, DocuWorks[®] of XPS (XML-papierspecificaties).
- Netwerkscannen: Scant een document met behulp van een opdrachtsjabloon dat in CentreWare[®] Internet Services is gemaakt. Wanneer Scannen naar basismap is ingeschakeld en de functie Externe toegang beschikbaar is, worden de gescande gegevens overgedragen naar een andere bestemming, in overeenstemming met een geverifieerde gebruiker.

- Scannen naar PC: Scant een document en stuurt de gescande gegevens via het FTPof SMB-protocol naar een netwerkcomputer.
- **Opslaan in map**: Scant een document en slaat de gescande gegevens in een map van het apparaat op.
- **Opslaan op USB**: Scant een document en slaat de gescande gegevens op in een USB-geheugenapparaat. (Dit is een optionele toepassing.)
- Link Opslaan en verzenden (verzenden naar map): Scant een document en stuurt een e-mail waarmee de gebruiker van twee URL's op de hoogte wordt gebracht: een is voor de locatie waar de gescande gegevens kunnen worden opgehaald en de tweede is voor de locatie vanwaar de gegevens kunnen worden verwijderd.
- **Opslaan naar WSD** (Webservices op apparaten): Scant een opdracht op de pers of door vanaf een netwerkcomputer een opdracht naar de pers te sturen. De gescande gegevens worden vervolgens naar een gespecificeerde netwerkcomputer verzonden.

Eenvoudige scantaken

Basisprocedure voor scannen

- 1. Druk via de gebruikersinterface van de pers op de toets Alles wissen.
- 2. Druk op de knop Home.
- **3.** Selecteer de gewenste scanmethode.
 - E-mail
 - Netwerkscannen
 - Scan naar PC
 - Opslaan in map
 - Verzenden uit map
 - Opslaan op USB-medium
 - Link Opslaan en verzenden (verzenden naar map)
 - Opslaan in WSD
- 4. Plaats uw originelen in de AOD of op de glasplaat.
- 5. Selecteer de gewenste scanopties.
 - Kleurenscannen
 - 2-zijdig scannen
 - Origineeltype
 - Voorinstellingen Scannen
 - Geavanceerde instellingen
 - Opmaakaanpassing
 - E-mailopties of Opslagopties
- 6. Druk op Start.

Als u gebruik maakt van de glasplaat en meerdere documenten of meerdere pagina's van een ingebonden origineel/boek wilt scannen, voert u de volgende deelstappen uit:

a) Selecteer **Volgende origineel**, plaats het origineel dat moet worden gescand en selecteer de toets **Start**.

- b) Ga hiermee door totdat u het laatste origineel scant en selecteer dan **Laatste** origineel en de toets **Start**.
- 7. Selecteer **Opdrachtstatus** op de gebruikersinterface om de status van de gescande opdracht te bekijken.
- 8. Haal de originelen uit de AOD of van de glasplaat.

Voorbeeld van gescande beelden bekijken

- 1. Scan de beelden en selecteer opdrachtfuncties.
- 2. Selecteer Voorbeeld tijdens het scannen om de laatste gescande pagina te bekijken.
- **3.** Specificeer de grootte van de weergave in het vervolgkeuzemenu door **Volledige pagina** of **Vergroot beeld** te selecteren en stel **Huidige pagina** in.
- 4. Selecteer Sluiten om het voorbeeldscherm te sluiten.

Scaninstellingen/-opties wijzigen

Tijdens het scannen van uw opdracht kunt u de instellingen voor die opdracht wijzigen door de volgende stappen uit te voeren.

- 1. Selecteer Volgende origineel.
- 2. Selecteer Instellingen wijzigen.
- **3.** Selecteer het bijbehorende deel en wijzig bepaalde functies. U kunt de volgende functies aanpassen:
 - Kleurenscannen
 - 2-zijdig scannen
 - Origineeltype
 - Beeldopties (Lichter / donkerder)
 - Beeldverbetering
 - Resolutie
 - Kwaliteit/bestandsgrootte
 - Schaduwonderdrukking
 - Origineelrichting
 - Origineelformaat
 - Rand wissen
 - Boek scannen
 - Verkleinen/vergroten
- 4. Als u klaar bent met uw wijzigingen, selecteert u Start.

Scanopdracht annuleren

- 1. Selecteer **Stop** op het aanraakscherm van de gebruikersinterface of druk via het bedieningspaneel op de toets **Stop**.
- 2. Druk via het bedieningspaneel op **Annuleren** om het scannen te beëindigen of op **Start** om het scannen te hervatten.
- 3. Druk via de gebruikersinterface op de toets Opdrachtstatus.
- 4. Selecteer de opdracht die u wilt annuleren en druk op Stop.

OPMERKING

Wanneer een scan wordt geannuleerd, worden de scangegevens die al in de mailbox zijn opgeslagen, verwijderd.

Een scanopdracht stoppen

- 1. Druk tijdens het verwerken van een scanopdracht op **Stop** op het bedieningspaneel van de gebruikersinterface of selecteer **Verwijderen** op het aanraakscherm van de gebruikersinterface.
- 2. Selecteer Verwijderen.
- **3.** Als Verwijderen niet op het scherm verschijnt, drukt u **Opdrachtstatus** op het bedieningspaneel van de gebruikersinterface in.
- 4. Selecteer de opdracht die u wilt annuleren en vervolgens Verwijderen.

Scanopties

Overzicht van scanopties

De volgende instellingen kunnen voor scanopdrachten worden ingesteld.

- Basisopties voor scannen (weergegeven op het eerste tabblad van de geselecteerde scanmethode)
- Geavanceerde instellingen
- Opmaakaanpassing
- E-mailopties of Opslagopties (afhankelijk van de geselecteerde scanmethode)

Basisopties voor scannen

De basisopties voor scannen worden weergegeven op het eerste tabblad van de geselecteerde scanmethode. De opties bestaan onder meer uit:

Kleurenscannen

De opties voor Kleurenscannen bestaan uit:

- Auto-herkenning: De kleur van het document wordt automatisch bepaald. Het apparaat scant in vier kleuren wanneer het document kleuren bevat. Anders wordt in zwart/wit gescand.
- Kleur: Selecteer deze optie om een document in kleur te scannen.
- **Zwart/wit**: Scant een document in twee zwart/wit-tonen. U kunt de soort document in Origineeltype selecteren.
- **Grijsschaal**: Scant een document in grijsschaal. Voegt tinten aan zwart/wit toe, zodat er halftonen ontstaan die geleidelijk veranderen. Geschikt voor documenten met gradaties die niet met zwart/wit kunnen worden gereproduceerd (2-kleurentonen).

2-zijdig scannen

Opties 2-zijdig scannen bestaan onder meer uit:

- **1-zijdig**: Selecteer deze optie als u uitsluitend één kant van het document wilt scannen.
- **2-zijdig**: Selecteer deze optie als beide zijden van het 2-zijdige document dezelfde richting hebben.
- **2-zijdig, zijde 2 roteren**: Selecteer deze optie als beide zijden van het 2-zijdige document tegenovergestelde richtingen hebben.

Origineeltype

Origineeltype heeft de volgende opties:

- Foto en tekst: Selecteer deze optie voor het scannen van een document met zowel tekst als foto's. Het apparaat identificeert automatisch tekst- en fotogebieden en scant elk gebied met optimale kwaliteit.
- Tekst: Selecteer deze optie als u de tekst duidelijk wilt scannen.
- Foto: Selecteer deze optie als u foto's wilt scannen.

Voorinstellingen Scannen

De opties van scanvoorinstellingen bestaan onder meer uit:

- Delen en afdrukken: U kunt deze instelling het beste gebruiken voor het delen van bestanden die u op het scherm wilt bekijken, en voor het afdrukken van de meeste standaard zakelijke documenten. Met deze instelling krijgt u een klein bestand en een hoge afdrukkwaliteit.
- **Opslaan in het archief**: U kunt deze instelling het beste gebruiken voor standaard zakelijke documenten die ter archivering worden opgeslagen. Deze instelling resulteert in het kleinste bestand met een normale afdrukkwaliteit.
- **Optische tekenherkenning**: U kunt deze instelling het beste gebruiken voor documenten die met software voor optische tekenherkenning worden verwerkt. Met deze instelling krijgt u een groot bestand en de hoogste afdrukkwaliteit.
- Afdrukken van hoge kwaliteit: U kunt deze instelling het beste gebruiken voor documenten met gedetailleerde afbeeldingen en foto's. Met deze instelling krijgt u een groot bestand en de hoogste afdrukkwaliteit.
- **Eenvoudig scannen**: U kunt deze instelling het beste gebruiken voor een snellere verwerking, maar dit kan wel leiden tot bijzonder grote bestanden. Gebruik deze instelling voor het toepassen van de minimale hoeveelheid beeldverwerking en compressie.

Geavanceerde instellingen

De opties voor **Geavanceerde instellingen** worden weergegeven op het tweede tabblad van de geselecteerde scanmethode; deze opties bestaan onder meer uit het volgende:

Beeldopties

De Beeldopties bestaan onder meer uit:

- Lichter/donkerder: Met deze optie kunt u handmatig instellen hoe donker/licht de gescande beelden moeten worden. Blader omlaag om het gescande beeld donkerder te maken bij lichte originelen, zoals potloodtekeningen. Blader omhoog om het gescande beeld lichter te maken bij donkere originelen, zoals halftonen of originelen met een gekleurde achtergrond.
- Scherpte: Met deze optie regelt u het evenwicht tussen scherpe tekst en moiré (patronen binnen het beeld). Verplaats het schuifblokje omlaag (verzachten) voor een beeld dat er vloeiend en gelijkmatig uitziet (ideaal voor fotografische gescande beelden). Verplaats het schuifblokje omhoog (scherper) voor een beeld met tekst of lijntekeningen met een betere kwaliteit.

Beeldverbetering

De opties in Beeldverbetering bestaan onder meer uit:

• Achtergrondonderdrukking: Met deze optie voorkomt u reproductie van ongewenste schaduwen vanaf originelen waarop de achterkant doorschijnt.

Uit: Dit is de standaardinstelling. Als de achtergrondonderdrukking uit is, worden de originelen gescand zonder dat de achtergrond wordt gefilterd.

Automatische onderdrukking: Deze optie zorgt voor het automatisch reduceren of elimineren van eventuele achtergrond op de aflevering, die wordt veroorzaakt door gekleurd papier of krantenpapier. Wanneer **Kleurenscannen** bijvoorbeeld is ingesteld op **Zwart/wit**, wordt de achtergrond van een document dat op gekleurd papier is afgedrukt, zoals een krant, onderdrukt. Wanneer **Kleurenscannen** is ingesteld op **Kleur**, wordt de achtergrond van een document dat op wit papier is afgedrukt, onderdrukt.

• Contrast: Met deze optie regelt u het verschil tussen de beelddensiteiten binnen het gescande beeld. Lagere contrastinstellingen reproduceren meer details in lichte en donkere gebieden van het origineel. Met hogere contrastinstellingen produceert u levendig zwart/wit voor scherpere tekst en lijnen, maar worden afbeeldingen met minder details afgedrukt.

Resolutie

Kies een van de vier resolutie-instellingen:

- **200 dpi** (dots per inch): Deze instelling levert normale kwaliteit aflevering en een klein bestand op. Gebruik deze instelling voor kantoordocumenten en foto's.
- **300 dpi**: Deze instelling produceert een hogere afdrukkwaliteit en een groter bestandsformaat. Gebruik deze instelling voor scherpere scans van kantoordocumenten en foto's.
- **400 dpi**: Deze instelling levert normale kwaliteit aflevering en het grootste bestand op. Gebruik deze instelling voor afdrukken met hoge kwaliteit; de instelling is geschikt voor fijne lijnen en kleine fonts die zijn vergroot en voor documenten met een lage beelddefinitie.
- **600 dpi**: Deze instelling levert maximale kwaliteit aflevering en het grootste bestand op. Gebruik deze instelling voor afdrukken met hoge kwaliteit; de instelling is geschikt voor fijne lijnen en kleine fonts die zijn vergroot en voor documenten met een lage beelddefinitie.

Kwaliteit/bestandsgrootte

Met deze functie kunt u het percentage van de gegevenscompressie voor gescande kleuren- of grijsschaalbeelden selecteren. Gebruik de schuifknop om te kiezen tussen goede beeldkwaliteit met een klein bestand, hogere beeldkwaliteit met een groter bestand of de hoogste beeldkwaliteit met het grootste bestand.

OPMERKING

Deze functie is niet beschikbaar wanneer Zwart/wit (Kleurenscannen) is geselecteerd.

Foto's

Deze toepassing verbetert het beeld voor bestanden die zijn gescand met behulp van fotografische originelen. Selecteer **Uit** (standaardinstelling) of **Foto's verbeteren**.

OPMERKING

Als u deze toepassing wilt gebruiken, moet **Kleurenscannen** zijn ingesteld op **Kleur**. Wanneer daarnaast **Foto's verbeteren** is geselecteerd, zijn **Schaduwonderdrukking** en Achtergrondonderdrukking niet beschikbaar.

Schaduwonderdrukking

Selecteer **Automatische onderdrukking** om achtergrondkleuren en doorschijnende beelden te verbergen voor kleurenscannen. Deze toepassing is niet beschikbaar wanneer **Zwart/wit** bij **Kleurenscannen** is geselecteerd.

Opmaakaanpassing

De opties voor **Opmaakaanpassing** worden weergegeven op het derde tabblad van de geselecteerde scanmethode; deze opties bestaan onder meer uit het volgende:

Origineelrichting

Selecteer de richting van uw origineel zoals die in de AOD of op de glasplaat is geplaatst. Selecteer **Staande beelden** of **Liggende beelden**.

Origineelformaat

Selecteer een van de drie opties die het formaat van uw originelen aangeven.

- **Auto-herkenning**: Met deze optie wordt automatisch het formaat van de gescande pagina's gedetecteerd. Alle standaardformaten worden automatisch gedetecteerd.
- Formaat handmatig invoeren: Met deze optie kunt u een standaard papierformaat selecteren uit de opties die worden weergegeven of een niet-standaard (aangepast) formaat invoeren.
- Originelen van gemengde formaten: Met deze optie detecteert het apparaat automatisch het formaat van elk document.

Rand wissen

Met deze optie wist u beelden rondom de rand (marges) van een document.

- Alle randen: Met deze optie wordt een vooraf ingestelde, gelijke hoeveelheid gewist van de boven-, onder-, linker- en rechterkantlijn.
- Tot rand afdrukken: Met deze optie worden geen kantlijnen uit het document gewist.
- Afzonderlijke randen: Wist elke kantlijn onafhankelijk met een andere waarde.
- Voorinstellingen: Met deze optie worden voorgeprogrammeerde hoeveelheden gewist, zoals geconfigureerd door de systeembeheerder. Het gaat hierbij onder meer om vooraf ingestelde opties voor Koptekst/voettekst wissen en Perforaties wissen.

Boek scannen

Gebruik deze optie om pagina's van ingebonden originelen te scannen. Dit zijn de opties:

- **Eerst links dan rechts**: Scant eerst de linkerpagina en dan de rechterpagina van ingebonden originelen met pagina's die naar elkaar toe zijn gericht.
- **Eerst rechts dan links**: Scant eerst de rechterpagina en dan de linkerpagina van ingebonden originelen met pagina's die naar elkaar toe zijn gericht.
- **Eerst boven dan onder**: Scant eerst de bovenste pagina en dan de onderste pagina van ingebonden originelen met pagina's die naar elkaar toe zijn gericht.

De volgende deelopties zijn ook beschikbaar:

- Beide pagina's: Scant beide pagina's in de paginavolgorde.
- Alleen linkerpagina: Scant alleen de linkerpagina.
- Alleen rechterpagina: Scant alleen de rechterpagina.
- Alleen bovenpagina: Scant alleen de bovenpagina.
- Alleen onderpagina: Scant alleen de onderpagina.
- **Bindrug wissen**: Hiermee verwijdert u de schaduw, die wordt veroorzaakt door de bindrug.

Verkleinen/vergroten

Gebruik deze optie voor het selecteren van een vergrotings- of verkleiningswaarde voor het gescande document.

E-mailopties

E-mailopties is het vierde tabblad van de methode voor het scannen van e-mail en de opties bestaan onder meer uit:

Bestandsnaam

Gebruik deze optie om een bestandsnaam in te voeren. Als er geen naam wordt ingevoerd, genereert het systeem automatisch een bestandsnaam.

Antwoorden aan

Gebruik deze optie om het e-mailadres van de ontvanger van het antwoord in te voeren.

Leesbevestigingen

Met deze optie vraagt u om een e-mail met leveringsstatus van de ontvanger naar de afzender.

Bestandsindeling

Selecteert de gewenste bestandsindeling voor gescande gegevens; de opties bestaan onder meer uit:

- PDF: Gescande gegevens worden in PDF-indeling opgeslagen.
- **PDF/A**: Gescande gegevens worden in PDF/A-indeling opgeslagen. PDF/A wordt voornamelijk gebruikt voor archivering en bewaren op de lange termijn.
- **TIFF**: Gescande gegevens worden in TIFF-indeling opgeslagen.
- **JPEG**: Gescande gegevens worden in JPEG-indeling opgeslagen. Deze optie kan worden geselecteerd wanneer Kleur of Grijsschaal is geselecteerd bij Kleurenscannen.
- **TIFF/JPEG Auto-selectie**: Hiermee wordt automatisch JPEG of TIFF geselecteerd. De bestandsindeling wordt per pagina bepaald. **JPEG** voor pagina's in 4 kleuren en grijstinten en **TIFF** voor zwart/wit-pagina's.
- XPS (XML-papierspecificatie): Slaat meerdere pagina's op als één bestand.

OPMERKING

De opties kunnen variëren en sommige opties zijn niet voor uw apparaat beschikbaar.

Extra opties voor bestandsindelingen

Afhankelijk van de geselecteerde bestandsindeling zijn mogelijk ook de volgende deelopties beschikbaar:

- **Compressiemethode**: HIermee kunt u een compressiemethode voor de gescande beeldgegevens selecteren.
- MRC hoge compressie: Hiermee kunt u PDF-, en XPS-bestanden met hoge compressie opslaan.
- **Doorzoekbare tekst**: Hiermee selecteert u of er tekenherkenning in PDF-bestanden wordt uitgevoerd.
- **PDF-beveiliging**: Hiermee kunt u de beveiliging voor de PDF-aflevering configureren, zodat onbevoegde toegang wordt voorkomen.
- **Optimaliseren voor snelle webweergave**: Optimaliseert het PDF-bestand zodanig dat het sneller in een webbrowser wordt weergegeven.
- **Miniatuurafbeelding toevoegen**: Hiermee voegt u miniatuurafbeeldingen aan XPS-bestanden toe wanneer XPS is geselecteerd. Een miniatuur is een gereduceerd, klein beeldbestand als hulpmiddel bij het controleren van de inhoud van het bestand.
- Eén bestand voor elke pagina: Slaat elke pagina op als één bestand, in de opgegeven indeling.

Opties voor compressiemethoden

Als **Handmatig selecteren** wordt gekozen als **Compressiemethode**, zijn enkele of alle volgende opties beschikbaar.

Als uw beelden/pagina's volledig in zwart/wit zijn, selecteert u een van de volgende opties:

- Modified Modified Read (MMR): Deze instelling wordt automatisch geselecteerd wanneer Foto en tekst of Tekst wordt gekozen als Origineeltype.
- Modified Huffman (MH): Deze instelling wordt automatisch geselecteerd wanneer Foto wordt gekozen als Origineeltype.
- JBIG2 (Aritmetisch): Dit proces biedt een betere compressie dan de Huffman-methode. De compressie wordt echter langzamer uitgevoerd dan bij de Huffman-methode en er wordt meer geheugen gebruikt. De resultaten van de compressie zijn wel beter.

OPMERKING

JBIG staat voor Joint Bi-level Image experts Group. JBIG comprimeert alleen zwart/wit-beelden.

• JBIG2 (Huffman): De Huffman-codering neemt minder paginageheugen in beslag en voert de (de)compressie sneller uit dan bij aritmetische codering. Gebruik deze optie als u niet per sé hoogwaardige compressieresultaten nodig hebt en u minder paginageheugen wilt gebruiken.

Als uw beelden/pagina's grijsschaal of kleur hebben, selecteert u een van de volgende opties:

- JPEG: Dit is de standaardinstelling voor grijsschaal/kleurenpagina's.
- Flate: Met deze optie worden de beeldgegevens met een hogere compressiesnelheid opgeslagen dan JPEG. Flate is verliesvrij en verwijdert geen gegevens tijdens het comprimeren.

Instellingen PDF-beveiliging

De volgende opties voor PDF-beveiliging zijn beschikbaar wanneer u **E-mailopties >** Bestandsindeling > PDF > PDF-beveiliging > Toegangscode selecteert:

- Coderingsalgoritme: Kies een van de drie coderingsmethoden:
 - 128-bits RC4: Codeert het bestand met behulp van de methode 128-bits RC4.
 Bestanden die met deze methode zijn gecodeerd, kunnen worden geopend met Adobe[®] Acrobat[®] 5.0 of recenter.
 - 128-bits AES: Codeert het bestand met behulp van de 128-bits AES-methode.
 Bestanden die met deze methode zijn gecodeerd, kunnen worden geopend met Adobe[®] Acrobat[®] 7.0 of recenter.
 - 256-bits AES: Codeert het bestand met behulp van de 256-bits AES-methode.
 Bestanden die met deze methode zijn gecodeerd, kunnen worden geopend met Adobe[®] Acrobat[®] 9.0 of recenter.
- **Toegangscode voor openen document**: Met deze optie stelt u een toegangscode in voor het openen van de PDF. De ontvanger van het PDF-bestand moet de toegangscode weten voordat hij of zij het bestand kan openen.
- **Toegangsrechten**: Met deze optie voegt u beperkingen aan het PDF-bestand toe, waardoor onbevoegd afdrukken of bewerken van het bestand wordt voorkomen. De ontvanger van de PDF moet de toegangsrechten kennen om deze beperkingen te kunnen verwijderen.

Opslagopties

OPMERKING

Opslagopties is niet beschikbaar met de scanmethode E-mail.

Opslagopties is het vierde tabblad van de geselecteerde scanmethode en de opties bestaan onder meer uit:

Bestandsnaam

Gebruik deze optie om een bestandsnaam in te voeren. Als er geen naam wordt ingevoerd, genereert het systeem automatisch een bestandsnaam.

Bestandsnaamconflict

Gebruik deze optie om conflicten met de bestandsnaam op te lossen. U kunt kiezen uit:

- **Niet opslaan**: Hiermee wordt de scanbewerking geannuleerd, zodat u een andere bestandsnaam kunt invoeren.
- **Nieuwe bestandsnaam**: hiermee wordt een 4-cijferig nummer (0000-9999) toegevoegd aan het eind van de gedupliceerde bestandsnaam en wordt het bestand in dezelfde directory opgeslagen.
- **Bestand overschrijven**: hiermee wordt het bestaande bestand met de gedupliceerde bestandsnaam verwijderd en wordt het nieuwe bestand met de opgegeven bestandsnaam in dezelfde directory opgeslagen.
- **Toevoegen aan map**: Voegt het gescande bestand aan de bestaande map toe en overschrijft een eventueel ander bestand met dezelfde bestandsnaam.
- **Datumstempel aan bestandsnaam toevoegen**: hiermee wordt de huidige datum toegevoegd aan de naam van het nieuwe bestand.

Bestandsindeling

Selecteert de gewenste bestandsindeling voor gescande gegevens; de opties bestaan onder meer uit:

- PDF: Gescande gegevens worden in PDF-indeling opgeslagen.
- **PDF/A**: Gescande gegevens worden in PDF/A-indeling opgeslagen. PDF/A wordt voornamelijk gebruikt voor archivering en bewaren op de lange termijn.
- TIFF: Gescande gegevens worden in TIFF-indeling opgeslagen.
- **JPEG**: Gescande gegevens worden in JPEG-indeling opgeslagen. Deze optie kan worden geselecteerd wanneer Kleur of Grijsschaal is geselecteerd bij Kleurenscannen.
- **TIFF/JPEG Auto-selectie**: Hiermee wordt automatisch JPEG of TIFF geselecteerd. De bestandsindeling wordt per pagina bepaald. **JPEG** voor pagina's in 4 kleuren en grijstinten en **TIFF** voor zwart/wit-pagina's.
- XPS (XML-papierspecificatie): Slaat meerdere pagina's op als één bestand.

OPMERKING

De opties kunnen variëren en sommige opties zijn niet voor uw apparaat beschikbaar.

Extra opties voor bestandsindelingen

Afhankelijk van de geselecteerde bestandsindeling zijn mogelijk ook de volgende deelopties beschikbaar:

- **Compressiemethode**: HIermee kunt u een compressiemethode voor de gescande beeldgegevens selecteren.
- MRC hoge compressie: Hiermee kunt u PDF-, en XPS-bestanden met hoge compressie opslaan.
- **Doorzoekbare tekst**: Hiermee selecteert u of er tekenherkenning in PDF-bestanden wordt uitgevoerd.
- **Optimaliseren voor snelle webweergave**: Optimaliseert het PDF-bestand zodanig dat het sneller in een webbrowser wordt weergegeven.
- **Miniatuurafbeelding toevoegen**: Hiermee voegt u miniatuurafbeeldingen aan XPS-bestanden toe wanneer XPS is geselecteerd. Een miniatuur is een gereduceerd, klein beeldbestand als hulpmiddel bij het controleren van de inhoud van het bestand.
- Eén bestand voor elke pagina: Slaat elke pagina op als één bestand, in de opgegeven indeling.

Opties voor compressiemethoden

Als **Handmatig selecteren** wordt gekozen als **Compressiemethode**, zijn enkele of alle volgende opties beschikbaar.

Als uw beelden/pagina's volledig in zwart/wit zijn, selecteert u een van de volgende opties:

- Modified Modified Read (MMR): Deze instelling wordt automatisch geselecteerd wanneer Foto en tekst of Tekst wordt gekozen als Origineeltype.
- Modified Huffman (MH): Deze instelling wordt automatisch geselecteerd wanneer Foto wordt gekozen als Origineeltype.
- JBIG2 (Aritmetisch): Dit proces biedt een betere compressie dan de Huffman-methode. De compressie wordt echter langzamer uitgevoerd dan bij de Huffman-methode en er wordt meer geheugen gebruikt. De resultaten van de compressie zijn wel beter.

OPMERKING

JBIG staat voor Joint Bi-level Image experts Group. JBIG comprimeert alleen zwart/wit-beelden.

• JBIG2 (Huffman): De Huffman-codering neemt minder paginageheugen in beslag en voert de (de)compressie sneller uit dan bij aritmetische codering. Gebruik deze optie als u niet per sé hoogwaardige compressieresultaten nodig hebt en u minder paginageheugen wilt gebruiken.

Als uw beelden/pagina's grijsschaal of kleur hebben, selecteert u een van de volgende opties:

- JPEG: Dit is de standaardinstelling voor grijsschaal/kleurenpagina's.
- Flate: Met deze optie worden de beeldgegevens met een hogere compressiesnelheid opgeslagen dan JPEG. Flate is verliesvrij en verwijdert geen gegevens tijdens het comprimeren.

Bestandsnaamconflict oplossen

OPMERKING

Deze optie is niet beschikbaar bij bepaalde scanmethoden.

- 1. Selecteer het tabblad Opties voor archiveren.
- 2. Selecteer de optie Bestandsnaamconflict.
- 3. Selecteer de gewenste optie:
 - **Niet opslaan**: hiermee wordt de scanbewerking geannuleerd, zodat u een andere bestandsnaam kunt invoeren.
 - **Nieuwe bestandsnaam**: hiermee wordt een 4-cijferig nummer (0000-9999) toegevoegd aan het eind van de gedupliceerde bestandsnaam en wordt het bestand in dezelfde directory opgeslagen.
 - **Bestand overschrijven**: hiermee wordt het bestaande bestand met de gedupliceerde bestandsnaam verwijderd en wordt het nieuwe bestand met de opgegeven bestandsnaam in dezelfde directory opgeslagen.

Press apps

4. Selecteer Opslaan.

E-mail

Overzicht van e-mail

Met de e-mailtoepassing scant u een document en verzendt u de gescande gegevens als e-mailbijlage aan een of meerdere ontvangers.

E-mailonderdelen

Nieuwe ontvanger

Als de ontvanger van de e-mail niet in het adresboek staat, selecteert u de optie **Nieuwe ontvanger** om het adres in het veld **Aan**, **Cc** of **Bcc** van de e-mail toe te voegen. U kunt voor elk e-mailadres maximaal 128 tekens invoeren.

Adresboek

Gebruik het adresboek om ontvangers in de velden **Aan**, **Cc** of **Bcc** van de e-mail toe te voegen.

- Alle openbare vermeldingen weergeven: Met deze optie wordt de lokale adressenlijst weergegeven, die zich op het apparaat bevindt.
- Vermeldingen ophalen m.b.v. index: Hiermee verschijnt een toetsenbord, waarmee u tekens kunt invoeren en de zoekopdracht kunt verfijnen tot specifieke ontvangers.
- Zoeken in openbaar adresboek: Met deze optie worden vermeldingen in de lokale adreslijst doorzocht.

OPMERKING

Het adresboek geeft alleen vermeldingen weer die eerder door de systeembeheerder zijn toegevoegd. Er kunnen maximaal 2000 adressen in het adresboek worden opgeslagen.

Velden Mijzelf toevoegen en Van

Deze velden kunnen standaard niet worden gebruikt. De systeembeheerder moet de instellingen voor deze velden veranderen voordat ze kunnen worden gebruikt.

Wanneer deze velden beschikbaar zijn voor gebruik, voert u het e-mailadres van de afzender in het veld **Van** in en stuurt u een exemplaar van de e-mail aan de afzender door **Mijzelf toevoegen** te selecteren. In het veld **Van** kunnen maximaal 128 tekens worden ingevoerd.

Veld Ontvanger(s)

In dit veld kunt u een e-mailadres wijzigen of verwijderen door een specifieke ontvanger te selecteren.

Onderwerp

Gebruik dit veld voor het invoeren van het onderwerp van de e-mail. U kunt maximaal 128 tekens in de onderwerpregel invoeren.
Message

Gebruik dit veld voor het invoeren van een bericht aan de ontvanger. U kunt maximaal 512 tekens in de hoofdtekst van de e-mail invoeren.

Voorbeeld

Schakel dit selectievakje in als u een voorbeeld van de gescande beelden/gegevens wilt bekijken.

OPMERKING

Er kan geen voorbeeld van gescande beelden/gegevens worden weergegeven wanneer E-mailopties > Bestandsindeling > MRC hoge compressie > Aan is.

Scannen naar een e-mailadres

- 1. Druk via de gebruikersinterface op de toets Alles wissen.
- Hiermee worden alle vorige instellingen op het apparaat verwijderd.
- **2.** Druk op de knop **Home**.
- 3. Selecteer E-mail.
- 4. Specificeer een of meerdere ontvangers door een van de volgende opties te kiezen:
 - Selecteer Nieuwe ontvanger.
 - 1. Gebruik het toetsenbord om het volledige adres in te voeren.
 - 2. Selecteer **Toevoegen**.
 - 3. Als u de e-mail aan meerdere ontvangers verstuurt, herhaalt u de voorgaande stappen totdat u klaar bent.
 - 4. Selecteer Sluiten.
 - Selecteer Adresboek.
 - 1. Selecteer Adresboek.
 - 2. Selecteer een van de opties in het vervolgkeuzemenu (zoals **Alle openbare** vermeldingen weergeven).
 - 3. Selecteer de gewenste ontvanger.
 - 4. Selecteer een van de velden Aan, Cc of Bcc.
 - 5. Als u de e-mail aan meerdere ontvangers verstuurt, herhaalt u de voorgaande stappen totdat u klaar bent.
 - 6. Selecteer Sluiten.
- 5. Voer de volgende stappen uit, indien van toepassing:
 - Selecteer Van en voeg het e-mailadres van de afzender toe.
 - Als u een exemplaar van de e-mail naar de afzender wilt sturen, selecteert u **Mijzelf** toevoegen.
 - Bewerk of verwijder ontvangers uit het veld Ontvanger(s).
 - Selecteer **Onderwerp** om een onderwerp voor de e-mail in te voeren.
 - Selecteer **Bericht** om het e-mailbericht in te voeren en op te slaan.
- 6. Plaats uw originelen in de AOD of op de glasplaat.

Press apps

- 7. Selecteer de gewenste scanopties.
- 8. Druk op Start om met het scannen te beginnen.
- 9. Haal de originelen uit de AOD of van de glasplaat.

Netwerkscannen

Overzicht van netwerkscannen

Deze toepassing scant documenten na het selecteren van een specifiek opdrachtsjabloon en andere scanopties, zoals de server die dient als bestemming van het doorzenden. Opdrachtsjablonen worden gemaakt met behulp van CentreWare Internet Services. De scangegevens worden geconverteerd naar de indeling die in de opdrachtsjabloon is gespecificeerd en automatisch naar een server verzonden. Met behulp van het apparaat kunt u automatisch de opdrachtsjablonen ophalen die op een server zijn opgeslagen.

Wanneer Scannen naar basismap is ingeschakeld en de functie Externe toegang beschikbaar is, wordt het gescande document overgedragen naar een andere bestemming, in overeenstemming met een geverifieerde gebruiker.

OPMERKING

Als u Scannen in netwerk wilt gebruiken, moeten er eerst opdrachtsjablonen door de systeembeheerder zijn gemaakt en opgezet. De systeembeheerder gebruikt CentreWare Internet Services om opdrachtsjablonen te maken en configureren. Raadpleeg de Handleiding voor de systeembeheerder voor uitgebreide informatie.

Onderdelen van Scannen in netwerk

Opdrachtsjablonen

Op het tabblad Scannen in netwerk wordt een lijst met beschikbare opdrachtsjablonen weergegeven. Selecteer de gewenste sjabloon die u voor uw netwerkscanopdracht wilt gebruiken. Als er geen sjabloon wordt weergegeven, neemt u contact op met uw systeembeheerder.

STANDAARDWAARDE: Dit is de standaard opdrachtsjabloon. Wanneer er vanuit CentreWare Internet Services een nieuwe sjabloon wordt gemaakt, wordt deze gebaseerd op de standaardsjabloon. Deze sjabloon kan niet worden verwijderd. De sjabloon kan alleen door de systeembeheerder worden gewijzigd en op de standaardinstellingen van de fabriek worden teruggezet.

Ga naar

Voer met de cijfertoetsen een 3-cijferig opdrachtsjabloonnummer in. De opdrachtsjabloon verschijnt dan boven in de lijst.

Sjabloonbeschrijving

Hiermee geeft u het scherm Sjabloonbeschrijving weer. Deze toets kan uitsluitend worden geselecteerd wanneer er een beschrijving aan een opdrachtsjabloon is toegevoegd.

Sjablonen bijwerken

Selecteer deze toets om de informatie te vernieuwen. Als een gemaakte opdrachtsjabloon niet wordt weergegeven, selecteert u Sjablonen bijwerken om alle opdrachtsjablonen weer te geven.

Procedure voor Scannen in netwerk

In het venster Scannen in netwerk kunt u documenten scannen na het specificeren van een bestand (opdrachtsjabloon), het opslaan van scancondities, informatie over de bestemmingsserver voor doorsturen en zo meer. Met deze functie kunt u via CentreWare Internet Services opdrachtsjablonen creëeren op een computer. De scangegevens worden geconverteerd naar de indeling die in de opdrachtsjabloon is gespecificeerd en automatisch naar een server verzonden. Met behulp van het apparaat kunt u automatisch opdrachtsjablonen ophalen die op een server zijn opgeslagen. Wanneer Scannen naar basismap is ingeschakeld en de functie Externe toegang beschikbaar is, wordt het gescande document overgedragen naar een andere bestemming, in overeenstemming met een geverifieerde gebruiker.

- 1. Druk via de gebruikersinterface op de toets Alles wissen.
- 2. Druk op de knop Home.
- 3. Selecteer Scannen in netwerk.
- 4. Selecteer een sjabloon.
- 5. Plaats uw originelen in de AOD of op de glasplaat.
- 6. Selecteer Voorbeeld.
 - a) Specificeer de grootte van de weergave in het vervolgkeuzemenu door **Volledige** pagina of **Vergroot beeld** te selecteren en stel **Huidige pagina** in.
 - b) Selecteer **Sluiten** om het voorbeeldscherm te sluiten.
- 7. Selecteer de gewenste scanopties.
- 8. Druk op Start om met het scannen te beginnen.
- 9. Haal de originelen uit de AOD of van de glasplaat.

Scan naar PC

Overzicht van Scannen naar PC

Met de functie Scannen naar PC scant u documenten en stuurt u de gescande gegevens met behulp van een FTP- of SMB-protocol naar een netwerkcomputer.

Onderdelen van Scannen naar PC

Overdrachtprotocol

Met de functie Scannen naar PC scant u documenten en stuurt u de gescande gegevens met behulp van een FTP- of SMB-protocol naar een netwerkcomputer. Specificeer het protocol dat u wilt gebruiken voor het selecteren van het overdrachtprotocol. U kunt kiezen uit:

- FTP
- SMB
- SMB (UNC-indeling): UNC staat voor Universal Naming Convention en de indeling is als volgt: \\hostnaam\gedeelde naam\directorynaam

Adresboek

Specificeer de ontvanger in het adresboek.

In het netwerk naar pc bladeren

Specificeer een bestemmings-pc door in uw netwerk te bladeren. Als u Bladeren selecteert, verschijnt er een hiërarchie die bestaat uit beschikbare servernamen en mappen.

Bestemming specificeren

Gebruik deze optie om een bestemmings-pc te specificeren met behulp van het toetsenbord op het scherm. Voer informatie in de velden voor het geselecteerde protocol in om een doorstuurbestemming op te geven.

Gebruik van de toepassing Scannen naar PC

Gebruik van de toepassing Scannen naar PC

Zorg voordat u de volgende procedure uitvoert, dat er een gedeelde map op uw computer is gemaakt; dit is de map waar de gescande gegevens worden opgeslagen.

Met de functie Scannen naar PC scant u documenten en stuurt u de gescande gegevens met behulp van een FTP- of SMB-protocol naar een netwerkcomputer.

- 1. Druk via de gebruikersinterface op de toets Alles wissen.
- **2.** Druk op de knop **Home**.
- 3. Selecteer Scannen naar mailbox.
- 4. Selecteer het gewenste Overdrachtprotocol.
- 5. Selecteer Opslaan.
- 6. Kies de Opslaan in-bestemming, waar u de gegevens wilt opslaan:
 - Adresboek; voor instructies raadpleegt u Het adresboek gebruiken om een bestemming voor Scannen naar PC op te geven.
 - **Blader** door het netwerk naar een bestemmings-pc; voor instructies raadpleegt u Bladeren door het netwerk op zoek naar een bestemming voor Scannen naar PC.
 - Gebruik het toetsenbord op het scherm van de gebruikersinterface; voor instructies raadpleegt u Bestemming specificeren voor Scannen naar PC met behulp van het toetsenbord op de gebruikersinterface.

- 7. Plaats uw originelen in de AOD of op de glasplaat.
- 8. Selecteer desgewenst Voorbeeld.
- **9.** Selecteer de gewenste scanopties.
- **10.** Druk op **Start** om met het scannen te beginnen.
- **11.** Haal de originelen uit de AOD of van de glasplaat.

Adresboek gebruiken om een bestemming voor Scannen naar PC op te geven

- 1. In het hoofdvenster van het tabblad Scannen naar PC selecteert u Adresboek.
- **2.** Het adresboek is al vooraf ingesteld (bevat adresgegevens):
 - Ja: Ga door naar de volgende stap
 - **Nee**: Neem contact op met uw systeembeheerder; alleen de beheerder kan vermeldingen in het adresboek configureren.
- 3. Selecteer een ontvanger in de lijst Naam/protocol.
- 4. Selecteer Toevoegen.
 - U voegt hiermee de ontvanger aan het vak Opslaan in toe.
- 5. Selecteer Sluiten om de selectie op te slaan en het venster te sluiten.

Voer de stappen in de procedure Gebruik van de toepassing Scannen naar PC uit.

Bladeren door het netwerk op zoek naar een bestemming voor Scannen naar PC

- 1. In het hoofdvenster van het tabblad Scannen naar PC selecteert u Bladeren.
- **2.** Selecteer de bestemming voor het opslaan van de gegevens door een bestand te selecteren:
 - Selecteer Vorige om naar een bovenstaande directory te gaan.
 - Selecteer Volgende om naar een onderliggende directory te gaan.
- **3.** Als u de geselecteerde bestemming aan het adresboek wilt toevoegen, voert u de volgende deelstappen uit:
 - a) Selecteer Toevoegen aan adresboek.
 - b) Selecteer **Opslaan**.
 - Het venster Bladeren verschijnt.
- 4. Selecteer Opslaan om op te slaan en het venster Bladeren te sluiten.

Voer de stappen in de procedure Gebruik van de toepassing Scannen naar PC uit.

Bestemming specificeren voor Scannen naar PC met behulp van het toetsenbord op de gebruikersinterface

- 1. In het hoofdvenster van het tabblad **Scannen naar PC** selecteert u in het veld **Server**. Het toetsenbord wordt nu op het scherm van de gebruikersinterface weergegeven.
- 2. Voer met behulp van het toetsenbord informatie in om de server te identificeren.

Voer een servernaam of IP-adres in bij Servernaam. Als de opslaglocatie onder Windows in de ruimte van de DFS-naam staat, voert u een domeinnaam of servernaam in. Er zijn maximaal 64 tekens toegestaan. Press apps

- 3. Selecteer Opslaan.
- 4. Selecteer ergens in Gedeelde naam en voer een gedeelde naam in.

Als de opslaglocatie onder Windows in de ruimte van de DFS-naam staat, voert u een root-naam in. Maximaal 64 tekens. Deze optie is uitsluitend beschikbaar wanneer u SMB onder Overdrachtprotocol selecteert.

- 5. Selecteer Opslaan.
- 6. Selecteer ergens in Opslaan in en voer een directorypad in.

Als de opslaglocatie onder Windows in de ruimte van de DFS-naam staat, voert u een mapnaam in. Maximaal 128 tekens. Deze optie is uitsluitend beschikbaar wanneer u FTP of SMB onder Overdrachtprotocol selecteert.

- 7. Selecteer **Opslaan** om op te slaan en terug te keren naar het hoofdvenster op het tabblad **Scannen naar PC**.
- **8.** Selecteer in het veld **Gebruikersnaam** en voer de gebruikersnaam van de computer in, waarnaar u de gegevens doorstuurt.

Als er voor de bestemming geen gebruikersnaam nodig is, kan dit veld worden overgeslagen.

- 9. Selecteer Opslaan.
- **10.** Selecteer in het veld **Toegangscode** en typ de toegangscode die bij de gebruikersnaam hoort.

Er zijn maximaal 32 tekens toegestaan.

11. Selecteer Opslaan.

Voer de stappen in de procedure Gebruik van de toepassing Scannen naar PC uit.

Opslaan in map

Overzicht van Opslaan in map

Gebruik de optie **Opslaan in map** om documenten te scannen en de gescande gegevens op te slaan in een map van het apparaat.

OPMERKING

Voordat u de toepassing Opslaan in map kunt gebruiken, moeten er eerst mappen worden gemaakt. Raadpleeg de Handleiding voor de systeembeheerder voor meer informatie en instructies voor het maken van mappen.

Onderdelen van Opslaan in map

Gebruik de optie Scannen naar map om documenten te scannen en de gescande gegevens op te slaan in een map van het apparaat.

Мар

Selecteer een map om de gescande gegevens in op te slaan. Selecteer de pijl omhoog om naar het vorige scherm terug te keren of de pijl omlaag om naar het volgende scherm door te gaan.

Ga naar

Voer met de cijfertoetsen een 3-cijferig mapnummer in. De map verschijnt dan boven in de lijst.

Bestandenlijst

Selecteer een map en vervolgens deze toets om het scherm Lijst weergeven te laten verschijnen. U kunt bestanden die in de map zijn opgeslagen, bevestigen of verwijderen.

Gebruik van de toepassing Opslaan in map

OPMERKING

Voordat u de toepassing Opslaan in map kunt gebruiken, moeten er eerst mappen worden gemaakt. Raadpleeg de Handleiding voor de systeembeheerder voor meer informatie en instructies voor het maken van mappen.

- 1. Druk via de gebruikersinterface van de pers op de toets Alles wissen.
- 2. Druk op de knop Home.
- 3. Selecteer Opslaan in map.
- 4. Selecteer de gewenste bestemmingsmap.
- 5. Plaats uw originelen in de AOD of op de glasplaat.
- **6.** Selecteer de gewenste scanopties.
- 7. Druk op Start om met het scannen te beginnen.
- 8. Haal de originelen uit de AOD of van de glasplaat.

Opslaan op USB-medium

Overzicht van Opslaan op USB

Met Opslaan op USB kunt u documenten scannen en de gescande gegevens opslaan op een USB-geheugenapparaat.

U kunt de volgende USB-geheugenapparaten gebruiken:

- Een geformatteerd USB-geheugenapparaat
- Een apparaat dat compatibel is met een USB 2.0-geheugenapparaat (USB 1.1 wordt niet ondersteund)
- Een USB-geheugenapparaat met een opslagcapaciteit van maximaal 128 GB

Neem voordat u de functie Opslaan op USB gebruikt, de volgende informatie door:

- Een met software gecodeerd USB-geheugenapparaat wordt niet ondersteund
- Voor deze toepassing kunt u een commercieel beschikbare geheugenkaartlezer met enkele sleuf gebruiken, maar veilige werking van deze lezer wordt niet gegarandeerd. Wanneer er een geheugenkaartlezer met meerdere sleuven wordt gebruikt, is er slechts één specifieke sleuf beschikbaar.
- Wanneer tijdens de energiespaarstand een USB-geheugenapparaat in de sleuf voor het USB-geheugen wordt geplaatst, licht het aanraakscherm van de gebruikersinterface niet op. Na het afsluiten van de energiespaarstand door op de toets Energiespaarstand te drukken, plaatst u het USB-geheugenapparaat nogmaals of selecteert u **Opslaan op USB** in het scherm **Home**.
- Voordat u het USB-geheugenapparaat verwijdert, controleert u of het scherm waarop de overdracht van gegevens wordt aangegeven, niet zichtbaar is. Als u het USB-geheugenapparaat verwijdert terwijl er nog gegevens worden opgeslagen, kunnen de gegevens in het apparaat beschadigd raken. U kunt ook het scherm

Opdrachtstatus bekijken om te controleren of de gegevens op het USB-geheugenapparaat zijn opgeslagen.

Gebruik van de toepassing Opslaan op USB

- 1. Plaats uw originelen in de AOD of op de glasplaat.
- Steek het USB-geheugenapparaat in de USB-geheugensleuf aan de voorkant van de pers (nabij de gebruikersinterface).
 Een van het volgende gebeurt:
 - Het venster USB-apparaat gedetecteerd verschijnt.
 - Het venster Opslaan op USB verschijnt.
 - Het aanraakscherm van de gebruikersinterface verandert niet.
- 3. Kies een van de volgende opties:
 - Wanneer het venster USB-apparaat gedetecteerd verschijnt, voert u de volgende handelingen uit:
 - 1. Op de gebruikersinterface van de pers selecteert u Opslaan op USB.
 - 2. Ga naar Stap 4.
 - Als het venster Opslaan op USB verschijnt, gaat u naar Stap 4.
- 4. In het hoofdvenster Opslaan op USB selecteert u Opslaan op.
- 5. Selecteer een map waar u de gescande gegevens wilt opslaan.

Dit moet een map zijn die zich op het USB-geheugenapparaat bevindt.

6. Selecteer Opslaan.

Het venster Opslaan op USB verschijnt.

- 7. Selecteer de gewenste scanopties.
- 8. Selecteer desgewenst Voorbeeld.
- 9. Druk op Start om met scannen te beginnen.
- **10.** Haal de originelen uit de AOD of van de glasplaat.

Overzicht van Link Opslaan en verzenden (verzenden naar map)

Overzicht van Link Opslaan en verzenden (verzenden naar map)

TIP

Deze toepassing is mogelijk niet in alle markten beschikbaar.

OPMERKING

De toepassing Link Opslaan en verzenden wordt ook wel de toepassing Verzenden naar map genoemd.

Als een geverifieerde gebruiker een document scant, slaat de pers de gescande gegevens tijdelijk op en verkrijgt dan automatisch het e-mailadres van de gebruiker dat van tevoren is geregistreerd. De pers stuurt vervolgens een e-mail waarmee de gebruiker op de hoogte wordt gebracht van twee URL's:

- Een URL voor de locatie waar de gescande gegevens kunnen worden opgehaald.
- De tweede URL bevat de locatie van waaruit de gescande gegevens kunnen worden verwijderd.

TIP

Alleen de geverifieerde gebruiker die zich bij de pers aanmeldt, kan de ontvanger van een e-mailtransmissie zijn. De pers kan geen e-mail naar meerdere ontvangers sturen.

Na ontvangst van de e-mail op een computer kan de gebruiker de gescande gegevens met behulp van een webbrowser ophalen.

Voordat u de toepassing **Link Opslaan en verzenden** (Verzenden naar map) gaat gebruiken, leest u eerst de volgende informatie:

- Scanbestanden die in het apparaat zijn opgeslagen, worden automatisch verwijderd wanneer de bewaarperiode verloopt.
- Deze bewaarperiode kan door de systeembeheerder worden opgegeven via de optie **URL-bestand vervallen** in een bereik van 1 tot 168 uur. De standaardwaarde is 3 uur.
- De bestanden worden altijd automatisch verwijderd.
- Als extra beveiliging kunt u na het ophalen van de gescande gegevens de twee URL openen om de gescande gegevens die in het apparaat zijn opgeslagen, te verwijderen.
- De toepassing Link Opslaan en verzenden biedt geen mogelijkheden voor de volgende documentbeheertoepassingen:
 - Maken van een back-up van bestanden en/of het herstellen van bestanden,
 - Het verwijderen van alle gegevens in een keer,
 - Het in een lijst opstellen van de bestanden en
 - Het weergeven van de beschikbare opslagruimte.
- Met de toepassing Link Opslaan en verzenden kunt u gescande gegevens ophalen zonder een e-mailadres uit het adresboek op te geven of vanuit een map bij elke scanopdracht. De grootte van de gegevens en de bewaartijd op de pers worden echter beperkt. Als u deze beperkingen wilt voorkomen, gebruikt u Scannen naar PC of E-mailen.
- Raadpleeg voor meer informatie de Handleiding voor de systeembeheerder.
- U kunt de indeling van de toepassingen die in Link Opslaan en verzenden worden weergegeven, aanpassen. Voor meer informatie raadpleegt u de Handleiding voor de systeembeheerder.

Link Opslaan en verzenden (verzenden naar map)

- 1. Druk op de toets **Aan-/afmelden** op de gebruikersinterface of selecteer het veld met de aanmeldgegevens op het aanraakscherm van de gebruikersinterface.
- 2. Voer het gebruikers-ID in.
- **3.** Selecteer Link Opslaan en verzenden in het venster Home van de gebruikersinterface. Het systeem verkrijgt de vooraf geregistreerde e-mailadressen van de geverifieerde gebruikers en geeft ze weer in de velden Scannen naar en Van.
- **4.** Selecteer ergens binnen het **Onderwerp** en **Bericht** om de gewenste informatie in te voeren.

In het veld Onderwerp mag u maximaal 128 tekens invullen, en het veld Bericht biedt plaats aan maximaal 512 tekens.

5. Plaats uw originelen in de AOD of op de glasplaat.

- 6. Selecteer desgewenst Voorbeeld.
- 7. Selecteer de gewenste scanopties.
- 8. Druk op **Start** om met het scannen te beginnen.
- 9. Haal de originelen uit de AOD of van de glasplaat.

WSD (Web Services for Devices, webfuncties voor apparaten)

Overzicht van Opslaan in WSD

OPMERKING

WSD staat voor Web Services for Devices.

Gebruik de toepassing **Opslaan in WSD** voor het scannen van een opdracht op de pers of door vanaf een netwerkcomputer een opdracht naar de pers te sturen. De gescande gegevens worden vervolgens naar een gespecificeerde netwerkcomputer verzonden.

Met Opslaan in WSD zijn de volgende opties beschikbaar:

- **Computer**: Selecteer deze optie om een scanopdracht te starten door een verzoek vanaf een netwerkcomputer te sturen en de gescande gegevens dan naar een netwerkcomputer door te sturen. De scanopdracht wordt bediend vanaf de netwerkcomputer.
 - Als u de scanopdracht vanaf een netwerkcomputer wilt uitvoeren, gebruikt u een applicatie die de functie voor het laden van beelden ondersteunt, zoals **Windows Faxen en scannen**.
 - Windows Faxen en scannen is niet beschikbaar voor computers met Windows Vista Home Basic of Windows Vista Home Premium. Als u vanaf een dergelijke computer een scan wilt uitvoeren, gebruikt u een andere methode, zoals de Paint-applicatie, waar u de optie Vanaf scanner of Camera kunt selecteren.
- Dit apparaat: Selecteer deze optie om een scanopdracht vanaf de gebruikersinterface op de pers te starten en de gescande gegevens dan naar een netwerkcomputer door te sturen. Wanneer deze optie wordt geselecteerd, wordt er een lijst met beschikbare computers weergegeven; in deze lijst selecteert u de computer die de gescande gegevens ontvangt.
 - Wanneer **Dit apparaat** wordt geselecteerd, verschijnt er een Lijst met onderdelen.
 - Deze lijst toont computernamen en vier verwerkingsmethoden, inclusief Scannen naar gebruikers-PC (dit is een gespecificeerde netwerkcomputer), Scannen voor afdrukken naar gebruikers-PC, Scannen voor e-mail naar gebruikers-PC en Scannen voor OCR naar gebruikers-PC.

Gebruik van de toepassing Opslaan naar Webdiensten voor apparaten (WSD)

Gebruik van de toepassing Opslaan in WSD

- 1. Druk via de gebruikersinterface van de pers op de toets Alles wissen.
- 2. Plaats uw originelen in de AOD of op de glasplaat.
- **3.** Druk op de knop **Home**.
- 4. Selecteer Opslaan in WSD.

- 5. In het venster Start scanopdr. vanaf kiest u een van de volgende opties:
 - Computer; ga naar Een scanopdracht vanaf een netwerkcomputer starten
 - Dit apparaat; ga naar Een scanopdracht vanaf dit apparaat starten

Een scanopdracht vanaf een netwerkcomputer starten

Zorg dat de originele documenten zijn geplaatst en dat **Computer** is geselecteerd in het venster Start scanopdr. vanaf.

OPMERKING

De volgende procedure beschrijft de scanmethode met behulp van **Windows Faxen en scannen** met Windows 7.

- Selecteer Bedienen via computer. De gebruikersinterface geeft een standby-bericht weer, waarin wordt vermeld dat er een scanopdracht wacht.
- **2.** Selecteer **Verwijderen** om de standby-mode af te sluiten. Het bericht Verwijder uw origineel verschijnt op de gebruikersinterface.
- 3. Verwijder uw originelen en selecteer OK.
- 4. Plaats uw originelen weer.
- 5. Vanaf de netwerkcomputer selecteert u Start > Alle programma's > Windows Faxen en scannen
- 6. Onder in het linkervenster selecteert u Scannen en vervolgens Nieuwe scan in de werkbalk.
- 7. In het dialoogvenster Nieuwe scan selecteert u **Wijzigen** en vervolgens selecteert u de pers.

Zorg dat de modelnaam van de pers wordt weergegeven; u vindt de naam rechts van de Scanner.

Als de modelnaam van de pers niet wordt weergegeven, selecteert u **Wijzigen** en dan de pers.

- 8. Selecteer de lijst Profiel en vervolgens Document.
- **9.** Selecteer de gewenste scanopties.
- 10. Selecteer Scannen.

Na het scannen van de documenten worden de gescande gegevens naar de gespecificeerde computer doorgestuurd.

- **11.** Op de gebruikersinterface van de pers verschijnt het bericht Verwijder uw origineel.
 - a) Verwijder uw originele documenten uit de AOD of de glasplaat van de pers.
 - b) Selecteer **OK** op de gebruikersinterface van de pers.
- **12.** De gebruikersinterface geeft een standby-bericht weer, waarin wordt vermeld dat er een scanopdracht wacht.
 - Ja: De pers kan geen andere scanopdracht starten, ook al wordt de netwerkcomputer door de pers herkend. Wis de berichten op de pers; ga naar de volgende stap.
 - **Nee**: De scanopdracht is voltooid en de pers is klaar voor andere kopieer-/afdrukopdrachten.
- **13.** Selecteer **Verwijderen** op de gebruikersinterface.

Het scannen wordt stopgezet. Het bericht Verwijder uw origineel verschijnt op de gebruikersinterface.

14. Verwijder uw originelen en selecteer OK.

De scanopdracht is voltooid en de pers is klaar voor andere kopieer-/afdrukopdrachten.

Een scanopdracht vanaf dit apparaat starten

Zorg dat de originele documenten zijn geplaatst en dat **Dit apparaat** is geselecteerd in het venster Start scanopdr. vanaf.

OPMERKING

Deze procedure wordt uitgevoerd op de gebruikersinterface van de pers.

- 1. Selecteer een bestemming in de Lijst met onderdelen.
- 2. Druk op de knop Start. De gescande gegevens worden naar de gespecificeerde bestemming doorgestuurd.
- 3. Haal de originelen uit de AOD of van de glasplaat.
- **4.** Controleer de doorgestuurde gegevens op de bestemmingscomputer.

Verzenden uit map (map-/bestandsbeheer)

Overzicht van Verzenden uit map (map-/bestandsbeheer)

Met de toepassing **Verzenden uit map** kunt u mappen en bestanden die op de pers zijn opgeslagen, openen en beheren. Map-/bestandsbeheer bestaat onder meer uit de volgende functies:

- Toegang tot de opgeslagen bestanden
- De details van de bestanden bekijken
- De bestanden afdrukken
- De bestanden opnieuw scannen
- De bestanden in een e-mail verzenden
- De e-mail (met bestandsbijlage) ophalen vanaf een netwerkcomputer
- De bestanden verwijderen
- Automatische routinetaken maken
- Privé-mappen en/of gedeelde mappen registreren/maken

Bestandsopties

De volgende opties zijn beschikbaar:

- Vernieuwen: Geeft de bijgewerkte informatie weer.
- Lijst: Vermeldt de bestanden die in de map zijn opgeslagen, inclusief de opslagdatums en pagina's.
- **Miniatuur**: Geeft de beelden en namen weer van de bestanden die in de map zijn opgeslagen.

- Aantal bestanden: Geeft het aantal in de geselecteerde map opgeslagen bestanden weer.
- Alle selecteren: Voor het selecteren van alle bestanden in de map. Als u Alle selecteren nogmaals kiest, wordt de selectie van alle bestanden opgeheven.
- Verwijderen: HIermee kunt u de geselecteerde bestanden in de map verwijderen.
- **Bestandsgegevens**: Voorbeeld van het geselecteerde bestand, zodat u de inhoud ervan kunt controleren, en het bestand daarna naar een andere map kunt kopiëren of verplaatsen.
- **Opdrachtstroominstellingen**: Hiermee kunt u opdrachtstromen maken, koppelen en uitvoeren.
- Afdrukken: Hiermee kunt u de geselecteerde bestanden afzonderlijk afdrukken.
- Batch afdrukken: Hiermee kunt u meerdere bestanden als één bestand afdrukken.

Optie Bestandsgegevens

Voor de optie Bestandsgegevens zijn de volgende aanvullende selecties beschikbaar:

- Volledige pagina: Hiermee kunt u het volledige pagina laten weergeven of het beeld met 200 % laten vergroten. U kunt kiezen om de Volledige pagina of Vergroot beeld weer te geven. Een klein document kan niet worden vergroot, zelfs niet als u Vergroot beeld kiest. U kunt het beeld van het bestand in een map in het voorbeeld roteren of vergroten, maar u kunt het bestand niet opslaan met geroteerd of vergroot beeld.
- Niet roteren: HIermee kunt u een hoek selecteren voor het bekijken van een voorbeeld. U kunt kiezen uit 90 graden rechtsom, 90 graden linksom en 180 graden. U kunt het beeld van het bestand in een map in het voorbeeld roteren of vergroten, maar u kunt het bestand niet opslaan met geroteerd of vergroot beeld.
- **Bestandsnaam wijzigen**: Hiermee kunt u de bestandsnaam wijzigen. Voer met het weergegeven toetsenbord een nieuwe naam in.
- Huidige pagina: Hiermee kunt u een pagina als voorbeeld op het scherm opgeven met behulp van + en of het numerieke toetsenbord.

Afdrukoptie

Voor de optie **Afdrukken** zijn de volgende aanvullende selecties beschikbaar:

- Papiertoevoer: Selecteer de gewenste papierlade.
- 2-zijdig afdrukken: Selecteer 2-zijdig afdrukken.
- **Aflevering**: Selecteer de gewenste afleveringsopties, zoals nieten, perforeren en in welke opvangbak de afdrukken moeten worden afgeleverd.
- Bestandsgegevens: Geeft de naam van het geselecteerde bestand weer.
- Aantal afdrukken: Selecteert het aantal afdruksets.
- Afdrukken: Drukt het geselecteerde bestand af.

Optie Batch-afdruk

Met de optie **Batch-afdruk** kunt u batches afdrukken. Hiermee kunt u meerdere bestanden als één bestand afdrukken. Er kunnen maximaal 100 bestanden in de geselecteerde volgorde worden ingebonden.

Press apps

OPMERKING

Bij 2-zijdig afdrukken is de laatste pagina blanco wanneer het totale aantal afgedrukte pagina's oneven is. Wanneer u meerdere bestanden afdrukt, wordt er een blanco pagina ingevoegd na de laatste pagina van elk bestand. Als er een document met een ander formaat is opgenomen in meerdere bestanden, wordt dit document mogelijk in de verkeerde richting afgedrukt.

Deze aanvullende opties zijn beschikbaar met Batch afdrukken:

- Papiertoevoer: Selecteer de gewenste papierlade.
- 2-zijdig afdrukken: Selecteer 2-zijdig afdrukken.
- Aflevering: Selecteer de gewenste afleveringsopties, zoals nieten, perforeren en in welke opvangbak de afdrukken moeten worden afgeleverd.
- Bestandsgegevens: Geeft de naam van het geselecteerde bestand weer.
- Aantal afdrukken: Selecteert het aantal afdruksets.
- Afdrukken: Drukt het geselecteerde bestand af.

Mappen en gescande bestanden beheren

- 1. Druk via de gebruikersinterface op de toets Alles wissen.
- **2.** Druk op de knop **Home**.
- 3. Selecteer Verzenden uit map.
- 4. Een map selecteren.
- 5. Selecteer een bestand in de lijst met mappen.
- **6.** In het vervolgkeuzemenu selecteert u de manier waarop het bestand wordt weergegeven:
 - Lijst
 - Miniatuur
- 7. Selecteer een of meer opties.
 - Vernieuwen
 - Aantal bestanden
 - Alle selecteren
 - Verwijderen
 - Bestandsgegevens
 - Opdrachtstroominstellingen
 - Afdrukken
 - Batch afdrukken

Opdrachtstroom configureren/starten

Opdrachtstroom configureren/starten

Met de toepassing Verzenden uit map kunt u een opdrachtstroom configureren en/of starten. Raadpleeg de volgende informatie voor de verschillende opdrachtstroominstelilngen en -opties beschikbaar in de toepassing Verzenden uit map.

Opdrachtstroominstellingen

De opties beschikbaar met **Opdrachtstroominstellingen** bestaan onder meer uit het volgende:

- Auto-start: Hiermee stelt u de auto-start in van de opdrachtstroom voor de bestanden die in de map zijn opgeslagen. De opdrachtstroom start automatisch wanneer een bestand wordt opgeslagen.
- Huidige opdr.- stroom starten: Selecteer bestanden in de map en selecteer vervolgens deze toets om de opdrachtstromen die aan deze map zijn gekoppeld te starten. Na het uitvoeren van de opdrachtstroom bevestigt u vanuit **Opdrachtstatus** of drukt u een **Opdrachtenhistorieoverzicht** af om het resultaat na te gaan.
- **Koppeling verbreken**: Annuleert de link tussen een map en het gekoppelde opdrachtstroomschema.
- Koppeling maken/wijzigen: Geeft het venster Stroomschema aan map koppelen weer.
- **Opdrachtstroomschema selecteren**: Selecteer deze toets tijdens het selecteren van de bestanden om het scherm **Opdrachtstroomschema selecteren** weer te geven.

Koppeling maken/wijzigen

De instellingen die beschikbaar zijn met de optie **Koppeling maken/wijzigen** bestaan onder meer uit de volgende:

- Vernieuwen: Geeft de bijgewerkte bestandsinformatie weer.
- Maken: Geeft het venster Opdrachtstroomschema maken weer.
- Bewerken/ verwijderen: Geeft het venster Gegevens weer.
- Zoeken op naam: Zoekt naar opdrachtstromen die gedeeltelijk voldoen aan het ingevoerde. Het apparaat doorzoekt opdrachtstroomnamen die zijn geregistreerd na het aanmaken van elke opdrachtstroom. De invoer kan uit maximaal 128 tekens bestaan.
- Zoeken op trefwoord: Zoekt naar opdrachtstromen die volledig voldoen aan het ingevoerde. Het apparaat doorzoekt trefwoorden die zijn geregistreerd na het aanmaken van elke opdrachtstroom. De invoer kan uit maximaal 12 tekens bestaan. U kunt kiezen uit vooraf ingestelde trefwoorden als die in de modus Systeembeheer zijn geregistreerd.
- **Trefwoord selecteren**: Geeft het venster Trefwoord selecteren weer. Selecteer een trefwoord dat in de modus Systeembeheer is geregistreerd om naar opdrachtstromen te zoeken. Er wordt gezocht naar opdrachtstromen die volledig voldoen aan het ingevoerde. Het apparaat doorzoekt trefwoorden die zijn geregistreerd na het aanmaken van elke opdrachtstroom.
- Schemafiltering: Geeft het venster Schemafiltering weer. Met Schemafiltering kunt u de weergegeven opdrachtstroomschema's filteren. De weergegeven opdrachtstroomschema's kunnen variëren afhankelijk van de toepassing Verificatie.

Opdrachtstroomschema selecteren

De instellingen beschikbaar met de optie **Opdrachtstroomschema selecteren** bestaan onder meer uit:

- Start: Voert het geselecteerde opdrachtstroomschema uit.
- Vernieuwen: Geeft bijgewerkte informatie weer.
- Gegevens: Geeft het venster Gegevens weer.
- **Instellingen wijzigen**: Als de instelling voor het geselecteerde opdrachtstroomschema kan worden bewerkt, verschijnt het venster Instellingen wijzigen. U kunt de instellingen tijdelijk wijzigen.
- Zoeken op naam: Zoekt naar opdrachtstromen die gedeeltelijk voldoen aan het ingevoerde. Het apparaat doorzoekt opdrachtstroomnamen die zijn geregistreerd na het aanmaken van elke opdrachtstroom. De invoer kan uit maximaal 128 tekens bestaan.
- Zoeken op trefwoord: Zoekt naar opdrachtstromen die volledig voldoen aan het ingevoerde. Het apparaat doorzoekt trefwoorden die zijn geregistreerd na het aanmaken van elke opdrachtstroom. De invoer kan uit maximaal 12 tekens bestaan. U kunt kiezen uit vooraf ingestelde trefwoorden als die in de modus Systeembeheer zijn geregistreerd.
- **Trefwoord selecteren**: Geeft het venster Trefwoord selecteren weer. Selecteer een trefwoord dat in de modus Systeembeheer is geregistreerd om naar opdrachtstromen te zoeken. Er wordt gezocht naar opdrachtstromen die volledig voldoen aan het ingevoerde. Het apparaat doorzoekt trefwoorden die zijn geregistreerd na het aanmaken van elke opdrachtstroom.
- Schemafiltering: Geeft het venster Schemafiltering weer. Met Schemafiltering kunt u de weergegeven opdrachtstroomschema's filteren. De weergegeven opdrachtstroomschema's kunnen variëren afhankelijk van de toepassing Verificatie.

Mogelijkheden voor schemafiltering

De opties voor Schemafiltering omvatten:

- Eigenaar:
 - Systeembeheerder als dit selectievakje is ingeschakeld, worden alleen opdrachtstroomschema's weergegeven die beschikbaar zijn voor de systeembeheerder.
 - Niet-systeembeheerder als dit selectievakje is ingeschakeld, worden geen opdrachtstroomschema's weergegeven die beschikbaar zijn voor de systeembeheerder.
 - Geen filtering als zowel het vakje Systeembeheerder als Niet-systeembeheerder is ingeschakeld, worden alle opdrachtstroomschema's weergegeven.
- Doel: plaats een vinkje bij elk opdrachttype dat u wilt weergeven.

Verzenden uit map gebruiken om een opdrachtstroomschema aan een map te koppelen

- 1. Druk via de gebruikersinterface op de toets Alles wissen.
- **2.** Druk op de knop **Home**.

- 3. Selecteer Verzenden uit map.
- 4. Selecteer zo nodig een map.
- 5. Selecteer de bestanden uit de mappenlijst.
- 6. Selecteer de gewenste opdrachtstroomoptie.
 - Auto-start
 - Huidige opdr.-stroom starten
 - Koppeling verbreken
 - Koppeling maken/wijzigen
 - Opdrachtstroomschema selecteren
- 7. Als u een koppeling naar een specifiek opdrachtstroomschema wilt maken, kiest u Opdrachtstroomschema selecteren.
 - a) Selecteer het gewenste opdrachtstroomschema.
 - b) Selecteer Opdracht- stroominstell..
 - c) Selecteer Koppeling maken/wijzigen.
 - d) Selecteer een optie.

Als **Schemafiltering** wordt geselecteerd, selecteert u de gewenste filteropties en selecteert u **Opslaan**.

- e) In het venster Stroomschema aan map koppelen selecteert u Opslaan.
- 8. Selecteer Start om de opdrachtstroom uit te voeren.

Opdrachtstroom

Opdrachtstroomoverzicht

Opdrachtstroom is een toepassing voor het registreren van overdrachtinstellingen van scangegevens, zoals een overdrachtmethode en -bestemming, om gegevensoverdrachtopdrachten te vereenvoudigen. Opdrachtstroomschema's worden ondergebracht in twee types, afhankelijk van het doel:

- Een type opdrachtstroomschema heeft bestanden die zijn opgeslagen in mappen tot doel, en
- het andere type richt zich op scanbestanden.

Automatisch/handmatig een opdrachtstroom starten

U kunt op de volgende manieren een opdrachtstroom starten:

- Automatisch zodra een document/bestand aan een map wordt gekoppeld
- Handmatig door een opdrachtstroom te selecteren voor documenten/bestanden die in de map zijn opgeslagen.

Als u een opdrachtstroom automatisch wilt starten, moet u van tevoren een verbinding maken tussen een map en een opdrachtstroomschema. Bestanden worden automatisch met het opdrachtstroomschema verwerkt, wanneer ze in de bijbehorende map zijn opgeslagen.

Aanvaardbare toepassingen om te registreren

U kunt de volgende toepassingen registreren:

- **Doorsturen**: Er kunnen meerdere doorstuurontvangers worden geconfigureerd voor elke doorstuurmethode.
 - **FTP**: Doorsturen via FTP. Er kunnen maximaal twee ontvangers worden gespecificeerd.
 - **SMB**: Doorsturen via SMB. Er kunnen maximaal twee ontvangers worden gespecificeerd.
 - **Mail**: Doorsturen naar e-mail. Er kunnen maximaal 100 ontvangers worden gespecificeerd.
- E-mailmelding: Opdrachtresultaten kunnen per e-mail worden verzonden.
- Afdrukken: Bestanden in een map kunnen worden afgedrukt.

Beperkingen voor opdrachtstromen

Een opdrachtstroomschema kan worden gebruikt door één gebruiker of meerdere gebruikers of alleen voor bepaalde mappen worden toegepast.

Alleen de opdrachtstroomschema's waarvoor u uitvoeringstoestemming heeft, worden weergegeven.

Opdrachtstroominstellingen en -opties

Overzicht van de opties voor opdrachtstromen

OPMERKING

Opdrachtstroomschema's kunnen alleen worden uitgevoerd, gewijzigd, gedupliceerd of verwijderd vanuit de map waarin ze zijn gemaakt.

De opties van Opdrachtstroom omvatten:

- Vernieuwen: Geeft bijgewerkte informatie weer.
- **Gegevens**: Geeft het venster Gegevens weer. U kunt de gegevens van een opdrachtstroom, zoals de naam, laatste update datum, doel, eigenaar en opslaglocatie bevestigen. Wanneer u de informatietoets (i) selecteert, wordt de volledige beschrijving van het opdrachtstroomschema weergegeven.
- **Instellingen wijzigen**: Indien beschikbaar, kunt u met deze optie de opdrachtstroominstellingen wijzigen.
- Zoeken op naam: Zoekt naar opdrachtstromen die gedeeltelijk voldoen aan het ingevoerde. Het apparaat doorzoekt opdrachtstroomnamen die zijn geregistreerd na het aanmaken van elke opdrachtstroom. De invoer kan uit maximaal 128 tekens bestaan.
- Zoeken op trefwoord: Zoekt naar opdrachtstromen die volledig voldoen aan het ingevoerde. Het apparaat doorzoekt trefwoorden die zijn geregistreerd na het aanmaken van elke opdrachtstroom. De invoer kan uit maximaal 12 tekens bestaan. U kunt kiezen uit vooraf ingestelde trefwoorden als die in de modus Systeembeheer zijn geregistreerd.

- **Trefwoord selecteren**: Geeft het venster Trefwoord selecteren weer. Selecteer een trefwoord dat in de modus Systeembeheer is geregistreerd om naar opdrachtstromen te zoeken. Er wordt gezocht naar opdrachtstromen die volledig voldoen aan het ingevoerde. Het apparaat doorzoekt trefwoorden die zijn geregistreerd na het aanmaken van elke opdrachtstroom.
- Schemafiltering: Geeft het venster Schemafiltering weer. Met Schemafiltering kunt u de weergegeven opdrachtstroomschema's filteren. De weergegeven opdrachtstroomschema's kunnen variëren afhankelijk van de toepassing Verificatie.

Aanvullende opdrachtstroomopties

Aanvullende opdrachtstroomopties bestaan onder meer uit:

- **Naam**: Stel de naam voor de opdrachtstroom in met behulp van maximaal 128 tekens.
- Beschrijving: Voer een beschrijving voor de opdrachtstroom in (maximaal 256 tekens).
- **Trefwoord**: dit wordt gebruikt bij het zoeken van een opdrachtstroomschema (maximaal 12 tekens). Voer bijvoorbeeld als trefwoord Accountadministratie in voor toegang tot opdrachtstroomschema's met Accountadministratie in de naam van de opdrachtstroom.
- Als e-mail verzenden: geef de ontvangers van de e-mail op. U kunt maximaal 100 adressen opgeven. Selecteer nummers in het adresboek of voer de adressen direct in via het toetsenbord.
- Overdragen via FTP (1), Overdragen via FTP (2): geef aan naar welke server de documenten worden verzonden met behulp van de SMB-protocollen. Als het serveradres in het adresboek is opgenomen, kunt u het adres via het adresboek opgeven. Het opgegeven adres wordt weergegeven in het scherm SMB-overdracht.
- Overdragen via SMB (1), Overdragen via SMB (2): Geef aan waar de Overdragen via SMB moet worden opgeslagen.
- Afdrukken: Configureer de afdrukinstellingen. Wanneer Aan wordt geselecteerd, kunt u de instellingen voor de afdruktoepassing configureren.
- **Kennisgeving via e-mail**: U ontvangt een kennisgeving via e-mail wanneer er een bestand wordt opgeslagen in een map of als een opdrachtstroom eindigt.
- Bewerken/ verwijderen: Bekijk de inhoud van het opdrachtstroomschema en bewerk, kopieer of verwijder het. Aanvullende mogelijkheden zijn onder meer: Bewerken, Verwijderen en Kopiëren.

Mogelijkheden voor schemafiltering

De opties voor Schemafiltering omvatten:

- Eigenaar:
 - Systeembeheerder: als dit selectievakje is ingeschakeld, worden alleen opdrachtstroomschema's weergegeven die beschikbaar zijn voor de systeembeheerder.
 - Niet-systeembeheerder: als dit selectievakje is ingeschakeld, worden geen opdrachtstroomschema's weergegeven die beschikbaar zijn voor de systeembeheerder.

- Geen filtering: als zowel het vakje Systeembeheerder als Niet-systeembeheerder is ingeschakeld, worden alle opdrachtstroomschema's weergegeven.
- Doel: plaats een vinkje bij elk opdrachttype dat u wilt weergeven.

Opties voor Verzenden als e-mail

De instellingen beschikbaar met de optie Verzenden als e-mail bestaan onder meer uit:

- Adresboek: u kunt de ontvangers opgeven vanuit het adresboek. De opgegeven ontvanger wordt weergegeven bij Naam/e-mailadres ontvanger in het scherm E-mail verzenden.
- Nieuwe ontvanger: geef een nieuwe ontvanger op. De opgegeven ontvanger wordt weergegeven bij de naam of het e-mailadres van de ontvanger in het scherm **E-mail** verzenden.
- **Naam/e-mailadres**: geeft de naam van de ontvanger weer of het opgegeven e-mailadres.
- **Onderwerp**: geef indien gewenst een onderwerp op.
- **Ontvanger verwijderen**: hiermee wordt alle informatie van de geselecteerde ontvanger verwijderd.
- **Bewerken**: hiermee controleert of wijzigt u de informatie voor de geselecteerde ontvanger.
- Bestandsindeling: geef de bestandsindeling van het uitvoerbestand op.
- **Pogingen tot opnieuw verzenden**: hier stelt u in hoe vaak u een e-mail opnieuw wilt verzenden, of kunt u de functie uitschakelen. Als u **Aan** selecteert, stelt u het aantal pogingen voor opnieuw verzenden en het tijdsinterval in:
 - Pogingen voor opn verzenden: Stel het aantal toegestane pogingen tot het opnieuw verzenden van e-mail in tussen 1 en 5.
 - Interval opn. verzend.: Stelt het interval voor een nieuwe poging tot verzenden in tussen 30 en 300 seconden.

Opties voor Overdragen via FTP (1) / Overdragen via FTP (2)

De extra instellingen beschikbaar met de optie **Overdragen via FTP (1)** / **Overdragen via FTP (2)** omvatten onder meer het volgende:

- Adresboek
- Bestandsindeling
- Pogingen opn. verzend.
- Naam, server, opslaan, gebruikersnaam en toegangscode: Het maximale aantal tekens voor elk item is:
 - Naam: Maximaal 18 uit één byte bestaande tekens
 - Server: Maximaal 64 uit één byte bestaande tekens
 - Opslaan in: Maximaal 128 uit één byte bestaande tekens
 - Gebruikersnaam: Maximaal 97 uit één byte bestaande tekens
 - Toegangscode: Maximaal 32 uit één byte bestaande tekens

Opties voor Overdragen via SMB (1) / Overdragen via SMB (2)

De extra instellingen beschikbaar met de optie **Overdragen via SMB (1)** / **Overdragen via SMB (2)** omvatten onder meer het volgende:

- Adresboek
- Bestandsindeling
- Pogingen opn. verzend.
- Naam, server, opslaan, gebruikersnaam en toegangscode: Het maximale aantal tekens voor elk item is:
 - Naam: Maximaal 18 uit één byte bestaande tekens
 - Server: Maximaal 64 uit één byte bestaande tekens
 - Opslaan in: Maximaal 128 uit één byte bestaande tekens
 - Gebruikersnaam: Maximaal 97 uit één byte bestaande tekens
 - Toegangscode: Maximaal 32 uit één byte bestaande tekens

Afdrukopties

De extra instellingen beschikbaar voor de optie **Afdrukken** zijn onder meer:

- Aantal afdrukken
- Papierinvoer
- 2-zijdig afdrukken
- Aflevering

Opties voor Kennisgeving via e-mail

De extra instellingen beschikbaar voor Kennisgeving via e-mail zijn onder meer:

- Naam/e-mailadres
- Message
- Wanneer kennisgeving
- Ontvanger verwijderen
- Bewerken
- Menu sluiten

Procedures voor opdrachtstromen

Opdrachtstroomschema maken

- 1. Druk op de knop Apparaatstatus.
- 2. Selecteer het tabblad Hulpprogramma's op de gebruikersinterface.
- 3. Selecteer Instellingen en kalibratie > Instellingen > Opdrachtstroomschema maken.
- 4. Selecteer Maken.
- 5. Selecteer een van de items in de lijst (Naam).
 - a) Selecteer **Bewerken**.
 - b) Voer de naamgegevens in met behulp van het toetsenbord op het scherm van de gebruikersinterface.

- c) Selecteer Opslaan.
- **6.** Herhaal de vorige stap voor andere items (zoals **Beschrijving**) totdat alle gewenste informatie is ingevoerd en opgeslagen.
- 7. Als Verzenden als e-mail wordt gebruikt, moet u zorgen dat alle benodigde informatie is ingevoerd, inclusief de naam van de ontvanger en het e-mailadres.
- 8. Selecteer zo nodig Afdrukken om opties in te stellen voor het afdrukken van het gekoppeld opdrachtstroomschema. Selecteer Uit om deze toepassing uit te schakelen.
- Selecteer Opslaan om uw instellingen te behouden.
 Voor het activeren van de optie Opslaan met u waarden in de volgende velden invoeren: Als e-mail verzenden, Overdragen via FTP, Overdragen via SMB, Afdrukken.
- **10.** Bekijk de nieuwe opdrachtstroomschema's en selecteer **Afsluiten**.
- **11.** Druk op **Alles wissen** om de pers weer terug te zetten in de standaardwaarden en -instellingen.

Een opdrachtstroomschema aan een map koppelen

- 1. Druk op de knop Apparaatstatus.
- 2. Selecteer het tabblad Hulpprogramma's op de gebruikersinterface.
- 3. Selecteer Instellingen en kalibratie > Instellingen > Map maken.
- **4.** Selecteer een map die niet in gebruik is (Beschikbaar). Het venster Nieuwe map wordt nu weergegeven.
- 5. In het venster Nieuwe map Toegangscode kiest u een van het volgende:
 - Uit; als u geen toegangscode toewijst, hebben alle gebruikers toegang tot de map.
 - Aan:
 - 1. Voer een toegangscode van maximaal 20 tekens in.
 - 2. Selecteer een optie voor Doelbewerking: Altijd (alle bewerkingen), Opslaan (schrijven) of Afdrukken/verwijderen (lezen).
 - 3. Selecteer Opslaan.
- **6.** Voer de volgende informatie in door steeds eerst het item en dan **Bewerken** te selecteren.
 - Mapnaam (maximaal 20 tekens)
 - Toeg.code map controleren
 - Documenten na het ophalen verwijderen
 - Verlopen documenten verwijderen
 - Stroomschema aan map koppelen: Selecteren en doorgaan met de volgende stap.
- 7. Selecteer in het venster Stroomschema aan map koppelen de optie Koppeling maken/wijzigen.
- 8. Selecteer het opdrachtstroomschema dat u wilt koppelen en vervolgens Opslaan.
- 9. In het venster Stroomschema aan map koppelen kiest u een van de volgende opties:
 - Auto-start: Selecteer deze optie om het gekoppelde opdrachtstroomschema automatisch te laten uitvoeren wanneer een nieuw document in de map wordt opgeslagen. Als u Auto-start niet selecteert, moet u de toets Start op het

bedieningspaneel indrukken om het gekoppelde opdrachtstroomschema uit te voeren.

• Selecteer Sluiten.

OPMERKING

Met het op een willekeurig moment selecteren van **Koppeling verbreken** kunt u de koppeling naar het gespecificeerde opdrachtstroomschema verwijderen.

Het opdrachtstroomschema is aan de map gekoppeld.

10. Selecteer Sluiten om het tabblad Hulpprogramma's te sluiten.

Een opdrachtstroom handmatig starten

- **1.** Plaats de originelen.
- 2. Druk via de gebruikersinterface op de toets Alles wissen.
- **3.** Druk op de knop **Home**.
- **4.** Selecteer **Opdrachtstroomschema's** en als dit door de systeembeheerder is ingeschakeld, selecteer **OK**.
- 5. Selecteer een opdrachtstroomschema in de lijst.
- **6.** Druk op de knop **Start**. De opdracht wordt uitgevoerd en in een map of op de juiste server geplaatst.

Een opdrachtstroom bevestigen/wijzigen

U kunt een opdrachtstroom bevestigen en de parameters ervan tijdelijk wijzigen. U kunt echter alleen velden bewerken waarvan bij het maken van de opdrachtstroom is aangegeven dat ze gewijzigd mogen worden.

- 1. Druk via de gebruikersinterface op de toets Alles wissen.
- **2.** Druk op de knop **Home**.
- **3.** Selecteer **Opdrachtstroomschema's** en als dit door de systeembeheerder is ingeschakeld, selecteer **OK**.
- 4. Selecteer een opdrachtstroom in de lijst.
- 5. Selecteer Instellingen wijzigen.
- 6. Selecteer de groep die u wilt wijzigen in Groep opties.
- 7. Selecteer het item in de groep dat u wilt wijzigen.
- **8.** Selecteer de opties die u wilt wijzigen en voer de wijzigingen door volgens de aanwijzingen.
- **9.** Sluit eventuele geopende vensters om uw wijzigingen te behouden.

Webapplicaties

Overzicht webapplicaties

Webapplicaties is een functie waarmee u via een netwerk toegang krijgt tot webapplicaties en de browser op de pers gebruikt om gegevens weer te geven en op te slaan. De pers biedt de volgende functies:

- Toegang tot webapplicaties vanaf de pers en weergave van de webapplicatie op de gebruikersinterface van de pers.
- Opslaan van gescande documenten rechtstreeks in een webapplicatiemap op de pers.
- Opslaan van een bestand dat is opgeslagen op een externe server.

OPMERKING

De webapplicaties die kunnen worden weergegeven, zijn de webapplicaties die compatibel zijn met de pers. U kunt op de gebruikersinterface van de pers geen websites op het internet openen.

Toegang tot webapplicaties

- 1. Druk op Home via de gebruikersinterface van de pers.
- 2. Selecteer Webapplicaties.
- **3.** Selecteer een toegangsbestemming.
- 4. Selecteer Openen in het weergegeven pop-upmenu.

Opdrachtstatus

Overzicht van opdrachtstatus

Met behulp van de toepassing **Opdrachtstatus** kan de gebruiker opdrachten in uitvoering, in de wachtrij en voltooide opdrachten controleren. De mogelijkheid om het afdrukken te annuleren of opdrachten stop te zetten is ook beschikbaar in Opdrachtstatus.

Vak Opdrachtstatus

Met de knop **Opdrachtstatus** in de gebruikersinterface van de pers kunt u de vorderingen en status zien van opdrachten die momenteel worden uitgevoerd en worden alle voltooide opdrachten weergegeven.

- 1. Selecteer het tabblad **Actieve opdrachten** om de status te bekijken van opdrachten die momenteel in de wachtrij staan of die worden uitgevoerd op het systeem.
- 2. Selecteer het tabblad **Voltooide opdrachten** om de lijst te bekijken met alle opdrachten die correct zijn uitgevoerd.
- 3. Schakel het selectievakje **Hoofdopdr. groeperen** in om een lijst weer te geven van opdrachten op basis van de hiërarchie Hoofdopdracht/subopdracht.

Tabblad Actieve opdrachten

- 1. Druk via de gebruikersinterface op de toets **Opdrachtstatus**.
- 2. Selecteer het tabblad Actieve opdrachten.
- 3. Selecteer de opdracht die u wilt bekijken in de weergegeven lijst.

Gebruik de knoppen Omhoog en Omlaag om door de lijst te bladeren.

4. Selecteer eventueel **Tijd tonen** om de tijd weer te geven die nodig is voor het verwerken van de opdracht.

- **5.** Als u een opdracht wilt verwijderen of de volgorde van uitvoering wilt wijzigen, selecteert u een opdracht in de lijst.
- 6. Selecteer Verwijderen of Voorrang geven in het pop-upmenu.
 - Verwijderen: met deze optie annuleert u de huidige opdracht of de opdracht in de wachtrij.
 - **Voorrang geven**: met deze optie plaatst u de opdracht boven aan de lijst en wordt deze uitgevoerd nadat de huidige afdruk-/kopieeropdracht is voltooid.
 - **Opdrachtvoortgang**: met deze optie worden de gegevens van het geselecteerde document weergegeven.
 - Menu sluiten: met deze optie wordt het pop-upmenu gesloten.

Tabblad Voltooide opdrachten

- 1. Druk via de gebruikersinterface op de toets Opdrachtstatus.
- Selecteer het tabblad Voltooide opdrachten. Er wordt een lijst met voltooide of verwijderde opdrachten weergegeven. Gebruik de schuifbalk om door de lijst te bladeren.
- **3.** Selecteer de opdracht in de weergegeven lijst om de informatie over die opdracht te controleren.
- **4.** Selecteer in dit venster Status een van de volgende opties om de historie van deze opdracht af te drukken.
 - a) Selecteer **Dit opdrachtenoverzicht afdrukken** om opdrachtgegevens af te drukken.
 - b) Als u de historie van hoofd- en subopdrachten wilt afdrukken selecteert u **Dit opdrachtenhistorieoverzicht afdrukken**.
- 5. Selecteer Sluiten nadat u de gegevens van de opdracht heeft gecontroleerd.

Apparaatstatus

Overzicht Apparaatstatus

Druk op de knop **Apparaatstatus** op de gebruikersinterface om toegang te krijgen tot informatie over de apparaatstatus, zoals onderhouds- en overzichtfuncties.

- Apparaatinformatie
- Storingen
- Verbruiksartikelen
- Tellerinformatie
- Gereedschap

Tabblad Apparaatinformatie

Dit tabblad biedt algemene informatie over de pers, zoals de op dit moment geïnstalleerde softwareversie en het serienummer van de pers. In dit gebied vindt u ook opties voor het afdrukken van overzichten en het bekijken van gegevens over facturering van afdrukken.

Press apps

Serienummer apparaat

Het serienummer van het apparaat wordt weergegeven in het gedeelte **Algemene informatie** van het tabblad Apparaatinformatie. U hebt dit nummer nodig wanneer u contact opneemt met het Xerox Welcome Centre voor technische informatie of ondersteuning.

Huidige systeemsoftware

De systeemsoftwareversie die op dit moment op de pers is geïnstalleerd, wordt weergegeven onder Huidige systeemsoftware.

IP-adres en hostnaam

Het unieke Internet Protocol-adres en de naam waarmee de pers kan worden herkend door het specifieke netwerk waarop deze is aangesloten.

Status papierlade

Selecteer de toets **Status papierlade** voor het weergeven van de statusinformatie over de lade, zoals het percentage papier dat in elke lade aanwezig is.

Apparaatconfiguratie

Selecteer de toets **Apparaatconfiguratie** om een lijst weer te geven met hardwareonderdelen en opties die op de pers beschikbaar zijn en hun status. Hardwareonderdelen en opties bestaan onder meer uit optionele invoer- en afwerkeenheden die op de pers zijn aangesloten.

Softwareversie

Selecteer de toets **Softwareversie** om een lijst weer te geven met de softwareversies van de verschillende systeemonderdelen, zoals eventuele optionele invoer- en afwerkeenheden.

Overzichten afdrukken

De toets **Overzichten afdrukken** wordt ingeschakeld door de systeembeheerder. Selecteer op het aanraakscherm het overzicht uit de beschikbare overzichten en druk daarna op **Start** om af te drukken. Sommige overzichten zijn alleen beschikbaar in de modus Systeembeheerder.

Het scherm Overzichten afdrukken verschijnt.

- Opdrachtstatus
- Kopieeroverzicht
- Scanoverzichten
- Overzicht opdrachten netwerkcontroller
- Overzicht opdrachtteller (alleen beschikbaar in de modus Systeembeheerder)
- Overzicht auditron / teller (alleen beschikbaar in de modus Systeembeheerder)

Maintenance Assistant

Selecteer **Onderhoudsassistent** om de testgegevens van Xerox Remote Print Services naar de pers naar Xerox te sturen.

Overige

In het venster Apparaatgegevens - Overig selecteert u de toets **Harde schijf overschrijven**; deze toepassing is een standaard beveiligingsfunctie op het systeem. Hiermee voorkomt u dat het beeld van het document en de geregistreerde gegevens die op de harde schijf zijn vastgelegd door onbevoegden worden opgehaald of verwijderd.

Opdrachtgegevens die zijn opgeslagen op de harde schijf in de pers kunnen worden verwijderd en overschreven na een aantal wisacties of na een periode die is ingesteld door de systeembeheerder. De status Standby geeft aan dat het overschrijvingsproces is voltooid.

Tabblad Storingen

Het tabblad **Storingen** biedt toegang tot een lijst met huidige storingen in de pers en nadere informatie over de storing zoals wanneer deze is opgetreden. Druk op de knop **Apparaatstatus** via de gebruikersinterface voor toegang tot dit tabblad en selecteer het tabblad **Storingen** op het scherm.

Storingsoverzicht

Deze kolom identificeert het nummer van de storingscode dat is toegekend aan het storingsbericht.

Datum/tijd

Deze kolom duidt aan op welke dag en op welk tijdstip de storing is opgetreden.

Aantal beelden

Deze kolom duidt aan wat het totale aantal afdrukken (printer) is.

Selecteer in het scherm Storingen een storing om instructies over het verhelpen van de storing te bekijken.

Tabblad Verbruiksartikelen

Het tabblad Verbruiksartikelen levert informatie over de status van de eenheden die door de gebruiker kunnen worden vervangen, die in de pers worden gebruikt.

Voor toegang tot de informatie over verbruiksartikelen, drukt u op de toets **Apparaatstatus** van de gebruikersinterface en selecteert u het tabblad **Verbruiksartikelen**. Elke eenheid die door de gebruiker kan worden vervangen en de status ervan, wordt nu weergegeven.

Tabblad Factureringsinformatie

Tellerinformatie opvragen

- 1. Druk op Apparaatstatus in de gebruikersinterface.
- 2. Selecteer het tabblad Factureringsinformatie. Het scherm Factureringsinformatie wordt weergegeven.

Informatie over de facturering van afdrukken

Op het scherm Factureringsinformatie wordt het totale aantal afdrukken weergegeven dat door de pers is geregistreerd, inclusief een rubriek Kleurenafdrukken, Zwart/wit-afdrukken en Afdrukken op groot papier. Ook wordt hier specifieke gebruikstellerinformatie weergegeven. De tellers geven het totale aantal afdrukken aan voor alle uitgevoerde afdrukopdrachten.

Alle tellers die kunnen worden gebruikt voor factureringsdoeleinden worden weergegeven op het scherm Factureringsinfomatie:

- Kleurenafdrukken: deze waarde (dit aantal) geeft het totale aantal kleurenafdrukken aan.
- **Zwart/wit afdrukken**: deze waarde (dit aantal) geeft het totale aantal zwart/wit-afdrukken aan.
- **Totaal aantal afdrukken**: deze waarde (dit aantal) geeft het totale aantal van ALLE afdrukken aan. Dit is het totaal van kleurenafdrukken plus zwart/wit-afdrukken.
- Grote kleurenafdrukken: deze waarde (dit aantal) geeft het totale aantal van grote kleurenafdrukken aan. Dit zijn eenzijdige afdrukken op een vel groot papier (bijvoorbeeld 11x17 inch/A3). Grote afdrukken zijn alle afdrukken die groter zijn dan 935 vierkante cm (145 vierkante inch).

OPMERKING

Deze tellerwaarde wordt NIET toegevoegd aan de teller Totaal aantal afdrukken, omdat deze waarde al wordt toegevoegd aan de tellerwaarde Kleurenafdrukken.

• **Grote zwart/wit-afdrukken**: Deze waarde (dit aantal) geeft het totaal aantal van grote zwart/wit-afdrukken aan. Dit zijn eenzijdige afdrukken op een vel groot papier (bijvoorbeeld 11x17 inch/A3). Grote afdrukken zijn alle afdrukken die groter zijn dan 935 vierkante cm (145 vierkante inch).

OPMERKING

Deze tellerwaarde wordt NIET toegevoegd aan de teller Totaal aantal afdrukken, omdat deze waarde al wordt toegevoegd aan de tellerwaarde Zwart/wit-afdrukken.

Gebruikstellers

Selecteer de toets **Gebruikstellers** (in **Apparaatstatus > Factureringsinformatie**) om nog meer bijzonderheden te zien over facturering en aantallen die de pers bijhoudt, zoals het aantal 1-zijdige respectievelijk 2-zijdige afdrukken.

Selecteer in de vervolgkeuzelijst Tellers welke teller u wilt weergeven:

- Tellers afdrukken
- Tellers vellen
- Tellers verzonden beelden
- Alle tellers

Tellers afdrukken

Weergave van het totaal aantal afgedrukte pagina's. Met andere woorden, een afgedrukte pagina is één zijde van één vel papier. Deze teller geeft het totaal aantal afgedrukte pagina's voor kleurenafdrukken en zwart-wit afdrukken weer.

- Totaal aantal afdrukken: Dit getal betreft het totaal aantal afdrukken voor alle opdrachten in kleur en zwart-wit.
- Tot.aant. zw.afd.: Dit aantal vertegenwoordigt het totale aantal afdrukken voor alle zwart-witafdrukken; inclusief Zwart gekopieerde beelden en Zwart afgedrukte beelden.
- Grote zwart/wit-afdrukken: Deze afdrukken bestaan uit één zijde van één vel van een groot document (zoals 11 x 17 inch/A3). Grote afdrukken zijn alle afdrukken groter dan 8,5 x 14 inch/B4.
- Tot.aant. kl.afd.: Dit aantal vertegenwoordigt het totale aantal afdrukken voor alle kleurenafdrukken; inclusief Kleurenafdrukken - kopieën en Kleurenafdrukken afdrukken.
- Grote kleurenafdrukken: Deze afdrukken bestaan uit één zijde van één vel van een groot kleurendocument (zoals 11 x 17 inch/A3). Grote afdrukken zijn alle afdrukken groter dan 8,5 x 14 inch/B4.

Tellers vellen

Deze teller geeft informatie over het totale aantal vellen dat door de pers naar de opvangbakken is uitgevoerd. Elk vel telt als één klik op de teller (ongeacht het formaat of het type opdracht: 1-zijdig of 2-zijdig).

Tellers verzonden beelden

Deze teller biedt informatie over de totale aantallen voor e-mailbeelden en via het netwerk gescande beelden.

Alle tellers

Deze weergave biedt een totaaloverzicht van alle tellers, met de totalen van de tellers voor afdrukken en vellen.

Knop Bijwerken

Selecteer deze knop om de informatie te vernieuwen en de tellers bij te werken.

Tabblad hulpprogramma's

Gewone gebruikers hebben slechts beperkte toegang tot bepaalde functies op het tabblad **Hulpprogramma's**.

Map maken

Gebruik deze toepassing om mappen te maken op de pers voor het opslaan van gekopieerde en gescande documenten.

Opgeslagen programmering

Als de gebruiker hier toegang toe heeft, verbetert deze functie de productiviteit door te besparen op een serie programmeringsstappen, die in plaats daarvan aan een gespecificeerde optie **Opgeslagen programmering** worden toegewezen. Met deze opgeslagen programmering worden veelgebruikte functies en opdrachtinstellingen opgeslagen, die vervolgens met behulp van een snelkoppelingstoets kunnen worden geopend. **In de Opgeslagen programmering** worden niet alleen functie-instellingen opgeslagen, maar kunt u ook een reeks handelingen vastleggen. Hierdoor kan de gebruiker de hiërarchie van de weergegeven schermen voor elke stap registreren. Opgeslagen programmering kan bijvoorbeeld de volgende acties vastleggen: druk op de knop **Apparaatstatus** en toon scherm voor **Overzichten afdrukken** om overzichten af te drukken.

OPMERKING

Deze functie is alleen beschikbaar als de systeembeheerder opgeslagen programma's heeft gecreëerd en opgeslagen.

Een opdrachtstroomschema maken

Gebruik deze toepassing om opdrachtstroomschema's te maken die overdrachtinstellingen van gescande gegevens gebruiken, zoals een overdrachtmethode en -bestemming. Deze schema's vereenvoudigen de gegevensoverdrachttaken.

Adresboekvermelding toevoegen

Selecteer deze optie voor het toevoegen van informatie over adressen en ontvangers. Selecteer een beschikbare vermelding en voer de informatie toe om de vermelding toe te voegen. Als u een vermelding wilt bekijken, selecteert u de vermelding, waarna de gegevens automatisch worden weergegeven.

Kenmerken papierlade

Met de functie **Kenmerken papier in lade** kan de gebruiker de kenmerken van het papier in de lade, zoals het formaat, type en gewicht, wijzigen.

OPMERKING

De functie **Kenmerken papier in lade** wordt alleen weergegeven op het tabblad Hulpprogramma's als de systeembeheerder deze functie voor gebruikers beschikbaar heeft gemaakt.

Modus Facturering van afdrukken

De modus Facturering van afdrukken bepaalt hoe de pers afdrukken op papier van groot formaat, zoals A3 of tabloidformaat, bijhoudt en registreert. Het soort modus Facturering van afdrukken dat door uw pers wordt gebruikt is ingesteld tijdens de installatie van het systeem. Een verkoopvertegenwoordiger kan de modus Facturering van afdrukken bevestigen voor de pers. Er zijn twee soorten afdrukmodi:

- A3-afdrukmodus Voor alle mediaformaten (met inbegrip van extra groot papier) worden alle afdrukken als hetzelfde beschouwd en geteld.
- A4-afdrukmodus Grote afdrukken op media zoals A3 en 11 x 17 inch (media groter dan 8,5 x 14 inch) worden geteld als hun A4-equivalenten.

Als u de huidige Mode Facturering van afdrukken wilt bekijken, drukt u op de toets Apparaatstatus van de gebruikersinterface en selecteert u Hulpprogramma's > Mode Facturering van afdrukken.

Kenmerken van papier in de lade wijzigen

- 1. Druk op Apparaatstatus in de gebruikersinterface.
- 2. Selecteer het tabblad Hulpprogramma's.
- 3. Selecteer Instellingen en kalibratie > Instellingen > Kenmerken papier in lade.
- 4. Selecteer een lade.
- 5. Selecteer Instellingen wijzigen.
- 6. Als de instellingen correct zijn, selecteert u Bevestigen of Instellingen wijzigen.
- 7. Wijzig zo nodig de instellingen van de lade (bijvoorbeeld gewicht, type en formaat).
- 8. Selecteer Opslaan.
- 9. Selecteer Bevestigen.
- **10.** Selecteer **Sluiten**. Het hoofdscherm Hulpprogramma's wordt weergegeven.
- **11.** Druk op de toets **Home** van de gebruikersinterface om terug te keren naar het hoofdscherm.

Press apps

4

Papier en ander afdrukmateriaal

Houd rekening met het volgende voordat u papier plaatst:

- De pers kan papier van verschillende soorten en formaten in verschillende laden verwerken en combineren in een enkele opdracht. Als u meerdere papierladen wilt selecteren en verschillende papiervarianten wilt gebruiken in een opdracht, moet u deze aangepaste opdracht programmeren op de printserver met functies zoals speciale pagina's.
- De pers ondersteunt Automatisch van lade wisselen, zodat de pers automatisch van een lege lade naar een andere volle lade overschakelt met daarin papier van hetzelfde formaat, in dezelfde richting en van dezelfde soort. Raadpleeg de System Administrator Guide (Handleiding voor de systeembeheerder) voor informatie over het inschakelen van deze toepassing en het instellen van de volgorde van de laden die worden doorzocht en gebruikt.

Ondersteund papier

Papierspecificaties

OPMERKING

Raadpleeg altijd de Recommended Media List (lijst met aanbevolen media) voor een uitgebreide lijst met ondersteunde media. U kunt de RML downloaden via www.xerox.com.

Papiersoort	Papierformaat	Laden	Gewicht (g/m²)
Gewoon papier (gecoat en ongecoat) Voorgeboord papier (gecoat en ongecoat)	B5 KKE/LKE A4 KKE/LKE A4-omslag KKE/LKE DT Speciaal A4 KKE/LKE B4 KKE A3 KKE SRA3 KKE DT Speciaal A3 KKE 4 x 15,24 cm KKE 7,25 x 26,67 cm KKE/LKE 8 x 25,40 cm KKE/LKE 8,5 x 31,50 cm KKE 8,5 x 11 inch KKE/LKE 8,5 x 33,02 cm KKE/LKE 8,5 x 35,56 cm KKE 9 x 11 inch KKE/LKE 11 x 43,18 cm KKE 11 x 43,18 cm KKE 12 x 18 inch KKE 12 x 18 inch KKE 13 x 18 inch KKE Kai 16 (TFX) KKE/LKE Kai 16 (GCO) KKE/LKE Pa-kai (GCO) KKE	Lade 1 t/m 3 Lade 5, 6 en 7	52 tot 256 52 tot 350
Gerecycled papier (gecoat en ongecoat)		Alle laden	64 tot 105
Reliëfpapier (gecoat en ongecoat)		Lade 1 t/m 3 Lade 5, 6 en 7	106 tot 256 106 tot 350
Transparanten	8,5 x 11 inch (A4) LKE	Alle laden	
Briefkaart (gecoat en ongecoat)		Lade 5, 6 en 7	106 tot 350
Government-Legal KKE/LKE	8,5 x 33,02 cm	215,9 x 330,2	
DT Speciaal A4 KKE/LKE	8,90 x 12,20 inch	226,0 x 310,0	
DT Speciaal A3 KKE	12,20 x 43,18 cm	310.0 x 432.0	
Enveloppen	rechthoek 3 x 10 LKE Vierkant KKE / LKE		
Etiketten (gecoat en ongecoat)	8,5 x 11 inch/A4 LKE	Lade 1 t/m 3 Lade 5, 6 en 7	106 tot 256 106 tot 350
Tabbladinschietvellen	9 x 27,94 cm LKE	Alle laden	163

Papierladegegevens

Lade 1, 2 en 3 van afdrukmechanisme

Wanneer de pers voor het eerst wordt geïnstalleerd, is de instelling 8,5 x 11 inch of A4 (LKE) voor lade 1 en 3. De instelling is 11 x 17 inch of A3 (KKE) voor lade 2. De specificaties voor iedere lade zijn:

- Maximaal 550 vel ongecoat papier van 90 g/m², omslag 105-120 g/m² gecoat papier
- Gewicht ligt tussen 64 g/m² voor bankpostpapier tot 256 g/m² voor omslag
- Papierformaten van 182 x 182 mm (7,2 x 7,2 inch) tot maximaal 330 x 488 mm (13 x 19,2 inch)
- Als u gebruikmaakt van de optionele briefkaartbeugel, is het minimumformaat 101.6 x 152,4 mm (4 x 6 inch)

OPMERKING

Lees voor meer informatie over de optionele briefkaartbeugel het gedeelte Papier en ander afdrukmateriaal in deze handleiding.

- Papiersoorten zijn onder andere transparanten, zwaar papier, gecoat en ongecoat papier, voorgeboord en tabbladen.
- Papier met de lange kant eerst(LKE)/portret of met de korte kant eerst (KKE)/landschap plaatsen (afhankelijk van het papierformaat)
- Automatische formaatherkenning
- Past automatisch de ladepositie voor en achter aan op basis van het papierformaat. Dit gebeurt nadat de lade is gesloten.

Handmatige invoerlade 5

- Maximaal 250 vel ongecoat papier van 90 g/m², gecoat papier van 106-300 g/m² (omslag)
- Papiergewicht varieert van 52 g/m² (ongecoat) tot 300 g/m² (gecoat)
- Papiersoorten zijn onder andere transparanten, zwaar papier, gecoat en ongecoat papier, voorgeboord en tabbladen.

Doorvoer/productiviteitsgegevens

Verwerkings- en afdruksnelheden gebaseerd op modus 1-zijdig/2-zijdig, papiersoort, -gewicht, -formaat en invoerlade.

Papiersoort	Papiergewicht	1-zijdig/2-zijdig	Afdrukken per minuut
8,5 x 11 / A4 ongecoat en gecoat	64 tot 256 g/m²	1-zijdig/2-zijdig	100/50 ppm
8,5 x 11 /A4 etiketten en transparanten	106 tot 256 g/m²	1-zijdig	40 ppm

Tabel 1. Lade 1, 2 en 3 in invoerrichting LKE

Papier en ander afdrukmateriaal

Papiersoort	Papiergewicht	1-zijdig/2-zijdig	Afdrukken per minuut
8,5 x 11 / A4 tabblad ongecoat en gecoat	106 tot 176 g/m²	1-zijdig	80 ppm
8,5 x 11 / A4 tabblad ongecoat en gecoat	177 tot 256 g/m²	1-zijdig	80 ppm

Tabel 2. Lade 1, 2 en 3 in invoerrichting KKE

Papiersoort	Papiergewicht	1-zijdig/2-zijdig	Afdrukken per minuut
8,5 x 11 ongecoat en gecoat	64 tot 256 g/m²	1-zijdig/2-zijdig	80/40 ppm
A4 ongecoat en gecoat	64 tot 256 g/m²	1-zijdig/2-zijdig	60/30 ppm
8,5 x 14 / B4 ongecoat en gecoat	64 tot 256 g/m²	1-zijdig/2-zijdig	60/30 ppm
11 x 17 / A3 ongecoat en gecoat	64 tot 256 g/m²	1-zijdig/2-zijdig	52/26 ppm
12 x 18 / SRA3 ongecoat en gecoat	64 tot 256 g/m²	1-zijdig/2-zijdig	50/24 ppm
13 x 19,2 gecoat en gecoat	64 tot 256 g/m²	1-zijdig/2-zijdig	50/24 ppm
8,5 x 11 /A4 etiketten en transparanten	106 tot 256 g/m²	1-zijdig	32 ppm
8,5 x 14 /B4 etiketten en transparanten	106 tot 256 g/m²	1-zijdig	25 ppm

Tabel 3. Lade 5 (handmatige invoer)

Papiersoort	Invoerrichting	Papiergewicht	1-zijdig/2-zijdig	Afdrukken per minuut
Briefkaart 148 x 148 mm		52 tot 300 g/m ²	1-zijdig/2-zijdig	70/35 ppm
8,5 x 11 / A4 ongecoat en gecoat	LKE	52 tot 300 g/m ²	1-zijdig/2-zijdig	70/35 ppm
8,5 x 11 ongecoat en gecoat	ККЕ	52 tot 300 g/m²	1-zijdig/2-zijdig	60/30 ppm
Papiersoort	Invoerrichting	Papiergewicht	1-zijdig/2-zijdig	Afdrukken per minuut
--------------------------------------	----------------	-----------------------------	-------------------	-------------------------
A4 ongecoat en gecoat	ККЕ	52 tot 300 g/m²	1-zijdig/2-zijdig	50/25 ppm
8,5 x 14 / B4 ongecoat en gecoat	ККЕ	52 tot 300 g/m ²	1-zijdig/2-zijdig	50/25 ppm
11 x 17 / A3 ongecoat en gecoat	ККЕ	52 tot 300 g/m²	1-zijdig/2-zijdig	44/22 ppm
12 x 18 / SRA3 gecoat en ongecoat	ККЕ	52 tot 300 g/m ²	1-zijdig/2-zijdig	41/21 ppm
13 x 19,2 gecoat en gecoat	ККЕ	52 tot 300 g/m ²	1-zijdig/2-zijdig	40/20 ppm

Medium in lade 1, 2 en 3 plaatsen

Informatie over het plaatsen van papier in lade 1, 2 en 3

Laden 1, 2 en 3 zijn identiek. Elke lade heeft een capaciteit van 550 vel papier van 75 g/m². U kunt het papier plaatsen met de lange kant eerst (LKE) of met de korte kant eerst (KKE), landschap of portret.

OPMERKING

Iedere invoerlade beschikt over een label met informatie over het plaatsen van papier. Lees deze informatie op de labels op het binnenpaneel van de invoerlade voor de juiste richting van die papiersoort als u papier in de lade plaatst.

Papier in lade 1, 2 en 3 plaatsen

OPMERKING

Er kan een papierstoring optreden als de lade wordt geopend terwijl er vanuit deze lade papier wordt ingevoerd.

- **1.** Selecteer het gewenste papier voor de afdruk- of kopieeropdracht.
- 2. Trek de lade langzaam naar buiten tot deze niet verder kan.
- 3. Open het pak papier met de verpakkingsnaad naar boven.
- 4. Waaier de vellen uit voordat u ze in de lade plaatst.
- 5. Leg de rand van het papier tegen de linkerkant van de lade.



Papier kan in de richting LKE/portret of KKE/landschap worden geplaatst.

6. Stel de papiergeleiders af door de geleiderontgrendeling in te drukken en de randgeleider voorzichtig te verplaatsen tot deze de rand van het papier in de lade nét raakt.

Plaats geen papier boven de MAX-lijn op de achterste randgeleider.

- 7. Duw de lade voorzichtig naar binnen tot deze niet verder kan. Als de systeembeheerder dit heeft ingeschakeld, verschijnt mogelijk het scherm Instellingen papierlade/Lade-eigenschappen in de gebruikersinterface. U kunt papierkenmerken bekijken en instellen en controleren of het juiste papier aan laden is toegewezen.
- **8.** Kies één van onderstaande mogelijkheden in het venster Instellingen papierlade/Lade-eigenschappen:
 - Er zijn geen wijzigingen aangebracht aan de papierlade; selecteer **Bevestigen** om het venster te sluiten.
 - Er zijn wijzigingen aangebracht aan de papierlade; ga naar de volgende stap.
- 9. Selecteer de toets Instellingen wijzigen.
 - a) Geef de gewenste keuzes op voor **Papiersoort/papiergewicht**, **Papierformaat** en **Papierkleur**.
 - b) Voer zo nodig de gewenste wijzigingen door voor de papierkrul- en uitlijningscorrectie.
 - c) Selecteer **Opslaan** tot u terugkeert in het venster met lade-instellingen.
 - d) Selecteer **Bevestigen** of **OK** om de informatie op te slaan en het venster Instellingen papierlade/Lade-eigenschappen te sluiten.

Tabbladen plaatsen in lade 1, 2 en 3

Raadpleeg de volgende tips voordat u tabbladen in de lade plaatst:

- U kunt enkelvoudige tabbladen in normale setvolgorde of in omgekeerde setvolgorde plaatsen.
- Voor netwerkafdrukopdrachten raadpleegt u de klantendocumentatie bij uw printserver voor instructies over het plaatsen van tabbladen in een lade.
- Als er een papierstoring optreedt terwijl sets met tabbladen worden gebruikt, annuleert u de opdracht en begint u opnieuw.
- **1.** Trek de lade langzaam naar buiten tot deze niet verder kan.
- 2. Waaier de tabbladen uit voordat u ze in de lade plaatst.

3. Plaats de tabbladen LKE (portret) en lijn de rechte rand van de tabbladen uit tegen de linkerkant van de lade (tabs aan de rechterrand of achterste rand). Voor enkelvoudige tabbladen in normale volgorde moet de uitsparing van het eerste blanco tabblad in de stapel naar de achterkant van de lade gericht zijn. Voor enkelvoudige tabbladen in omgekeerde volgorde moet de uitsparing van het eerste blanco tabblad in de stapel naar de achterkant van de lade gericht zijn. Voor enkelvoudige tabbladen in omgekeerde volgorde moet de uitsparing van het eerste blanco tabblad in de stapel naar de voorkant van de lade gericht zijn.



OPMERKING

Tabbladen worden zo geplaatst dat de rechte rand in de invoerrichting ligt. U kunt de tabbladen ook LKE plaatsen.

4. Stel de papiergeleiders af door de ontgrendeling in de geleider in te drukken en de randgeleider voorzichtig te verplaatsen tot deze de rand van het papier in de lade net raakt.

Plaats geen papier boven de MAX-lijn op de achterste randgeleider.

- 5. Duw de lade voorzichtig naar binnen tot deze niet verder kan.
- 6. Als het venster Instellingen papierlade/Lade-eigenschappen wordt weergegeven op de gebruikersinterface, bevestigt u de lade waarin het te bedrukken papier ligt en andere gegevens, zoals formaat, soort (voorgesneden tabblad), en zo nodig de optie voor papierontkrulling en/of uitlijning.
- 7. Selecteer **Bevestigen** of **OK** om de informatie op te slaan en het venster Instellingen papierlade/Lade-eigenschappen te sluiten.

Transparanten in lade 1, 2 en 3 plaatsen

Lees voordat u transparanten gaat gebruiken, eerst deze tips:

- Gebruik geen transparanten met de witte strook aan de zijkant (permanent of verwijderbaar).
- Combineer geen papier en transparanten in dezelfde lade. Er kunnen papierstoringen ontstaan.
- Plaats niet meer dan 100 transparanten tegelijkertijd in een papierlade.
- Plaats transparanten van het formaat A4 (8,5 x 11 inch) alleen LKE (landschap)
- **1.** Selecteer de gewenste papiersoort voor de afdrukopdracht.
- 2. Trek de lade langzaam naar buiten tot deze niet verder kan.
- **3.** Waaier de transparanten uit zodat ze niet aan elkaar blijven plakken voordat u ze in de lade plaatst.
- **4.** Plaats eerst een kleine stapel papier in de lade. Het formaat moet hetzelfde zijn als dat van de transparanten.

5. Plaats de transparanten LKE boven op deze stapel papier. Lijn de rand van de transparanten uit tegen de linkerrand van de lade, met de zijde waarop u wilt afdrukken omlaag gericht.



6. Stel de papiergeleiders af door de geleiderontgrendeling in te drukken en de randgeleider voorzichtig te verplaatsen tot deze de rand van het papier in de lade nét raakt.

Plaats geen papier boven de MAX-lijn op de achterste randgeleider.

- 7. Duw de lade voorzichtig naar binnen tot deze niet verder kan. Als de systeembeheerder dit heeft ingeschakeld, verschijnt mogelijk het scherm Instellingen papierlade in de gebruikersinterface.
- **8.** Voer in het venster Instellingen papierlade/Lade-eigenschappen de correcte papierinformatie in, zoals formaat, soort, gewicht en zo nodig de optie voor papierontkrulling en/of uitlijning.
- **9.** Selecteer **Bevestigen** of **OK** om de informatie op te slaan en het venster Instellingen papierlade/Lade-eigenschappen te sluiten.

Voorgeboord papier in lade 1, 2 en 3 plaatsen

Voorgeboord papier wordt gedefinieerd als papier met twee of meer gaatjes langs één rand dat in ringmappen en notitieboeken kan worden gebruikt. U moet controleren of er geen uitgeboorde stukjes papier in de stapel zijn achtergebleven, om storingen of schade aan de printer te voorkomen.

- 1. Selecteer de gewenste papiersoort voor de afdrukopdracht.
- 2. Trek de lade langzaam naar buiten tot deze niet verder kan.
- 3. Open het pak papier met de verpakkingsnaad naar boven.
- 4. Waaier de vellen uit voordat u ze in de lade plaatst.
- 5. Leg de rand van het voorgeboorde papier met de gaatjes tegen de linkerrand van de lade.



Papier kan in de richting LKE/portret of KKE/landschap worden geplaatst.

6. Stel de papiergeleiders af door de geleiderontgrendeling in te drukken en de randgeleider voorzichtig te verplaatsen tot deze de rand van het papier in de lade nét raakt.

Plaats geen papier boven de MAX-lijn op de achterste randgeleider.

7. Duw de lade voorzichtig naar binnen tot deze niet verder kan.

Als de systeembeheerder dit heeft ingeschakeld, verschijnt mogelijk het scherm Instellingen papierlade in de gebruikersinterface.

- **8.** Voer in het venster Instellingen papierlade/Lade-eigenschappen de correcte papierinformatie in, zoals formaat, soort, gewicht en zo nodig de optie voor papierontkrulling en/of uitlijning.
- **9.** Selecteer **Bevestigen** of **OK** om de informatie op te slaan en het venster Instellingen papierlade/Lade-eigenschappen te sluiten.

Afdrukmateriaal in de handmatige invoer (lade 5) plaatsen

OPMERKING

Als er optionele invoerapparaten zijn aangesloten, wordt de handmatige invoer (lade 5) geïnstalleerd bovenop het betreffende invoerapparaat.

Deze lade wordt voornamelijk gebruikt bij het gebruik van een kleine hoeveelheid papier en speciaal papier (zoals enveloppen). Bekijk de volgende tips wanneer u gebruik maakt van de handmatige invoer (lade 5):

- Controleer het papier dat in de lade is geplaatst via het venster Instellingen papierlade/Lade-eigenschappen van de gebruikersinterface
- Plaats maximaal 280 vellen papier van 75 g/m²/20 lb
- Plaats geen papier van verschillende formaten in de handmatige invoer
- Plaats geen afdrukmaterialen boven de MAX-lijn die is aangebracht op de lade

Papier in de handmatige invoer (lade 5) plaatsen

OPMERKING

De volgende procedure toont de handmatige invoer (lade 5) bovenop de OHCF met 2 lades.

1. Open de handmatige invoer (lade 5) voorzichtig zover als nodig is voor het papier.



2. Houd de papiergeleiders in het midden vast en verschuif ze naar het gewenste papierformaat.



- 3. Selecteer het gewenste papier voor de afdruk-/kopieeropdracht.
- 4. Open het pak papier met de verpakkingsnaad naar boven.
- 5. Waaier de vellen uit voordat u ze in de lade plaatst.
- 6. Schuif het papier of afdrukmateriaal in de lade totdat het niet verder kan.
- 7. Stel de papiergeleiders zo af dat deze de randen van de stapel net raken.

Als de systeembeheerder dit heeft ingeschakeld, verschijnt mogelijk het scherm Instellingen papierlade/Lade-eigenschappen in de gebruikersinterface.

- 8. Als het venster Instellingen papierlade/Lade-eigenschappen wordt weergegeven op de gebruikersinterface, bevestigt u de lade waarin het te bedrukken papier ligt en andere gegevens, zoals formaat, soort (voorgesneden tabblad), en zo nodig de optie voor papierontkrulling en/of uitlijning.
- **9.** Selecteer **Bevestigen** of **OK** om de informatie op te slaan en het venster Instellingen papierlade/Lade-eigenschappen te sluiten.

Tabbladen in de handmatige invoer (lade 5) plaatsen

Raadpleeg de volgende tips voordat u tabbladen in de lade plaatst:

- U kunt enkelvoudige tabbladen in normale setvolgorde of in omgekeerde setvolgorde plaatsen.
- Voor netwerkafdrukopdrachten raadpleegt u de klantendocumentatie bij uw printserver voor instructies over het plaatsen van tabbladen in een lade.
- Als er een papierstoring optreedt terwijl sets met tabbladen worden gebruikt, annuleert u de opdracht en begint u opnieuw.
- 1. Open de handmatige invoer (lade 5) voorzichtig zover als nodig is voor de tabbladen.
- **2.** Houd de papiergeleiders in het midden vast en verschuif deze naar het gewenste papierformaat.
- 3. Waaier de tabbladen uit voordat u ze in de lade plaatst.
- **4.** Plaats de tabbladen zodanig in de lade dat de rechte rand in de invoerrichting ligt (invoerrand) en de tabs aan de linkerkant (de achterste rand) liggen.
- 5. Blijf de tabbladen in de lade schuiven totdat deze niet verder kunnen.
- 6. Stel de papiergeleiders zo af dat deze de randen van de stapel net raken.
- 7. Als het venster Instellingen papierlade/Lade-eigenschappen wordt weergegeven op de gebruikersinterface, bevestigt u de lade waarin het te bedrukken papier ligt en andere gegevens, zoals formaat, soort (voorgesneden tabblad), en zo nodig de optie voor papierontkrulling en/of uitlijning.

8. Selecteer **Bevestigen** of **OK** om de informatie op te slaan en het venster Instellingen papierlade/Lade-eigenschappen te sluiten.

Transparanten in de handmatige invoer (lade 5) plaatsen

OPMERKING

Gebruik geen transparanten met een witte strook aan de zijkant (permanent of verwijderbaar).

- **1.** Open de handmatige invoer (lade 5) voorzichtig zover als nodig is voor het papier.
- **2.** Houd de papiergeleiders in het midden vast en verschuif ze naar het gewenste papierformaat.
- **3.** Selecteer het gewenste papier voor de afdruk-/kopieeropdracht.
- **4.** Waaier de transparanten uit zodat ze niet aan elkaar blijven plakken voordat u ze in de lade plaatst.
- 5. Schuif de transparanten LKE in de lade met de zijde waarop gekopieerd moet worden naar boven gericht en met de verwijderbare strook naar rechts.
- 6. Blijf het papier of afdrukmateriaal in de lade schuiven totdat het niet verder kan.
- 7. Stel de papiergeleiders zo af dat deze de randen van de stapel net raken.
- **8.** Voer in het venster Instellingen papierlade/Lade-eigenschappen de correcte papierinformatie in, zoals formaat, soort, gewicht en zo nodig de optie voor papierontkrulling en/of uitlijning.
- **9.** Selecteer **Bevestigen** of **OK** om de informatie op te slaan en het venster Instellingen papierlade/Lade-eigenschappen te sluiten.

Voorgeboord papier in de handmatige invoer (lade 5) plaatsen

- **1.** Open de handmatige invoer (lade 5) voorzichtig zover als nodig is voor het papier.
- **2.** Houd de papiergeleiders in het midden vast en verschuif ze naar het gewenste papierformaat.
- **3.** Selecteer het gewenste papier voor de afdruk-/kopieeropdracht.
- 4. Waaier de vellen uit voordat u ze in de lade plaatst.
- 5. Schuif het voorgeboorde papier in de lade in de LKE-richting met de gaten naar rechts.
- 6. Blijf het papier of afdrukmateriaal in de lade schuiven totdat het niet verder kan.
- 7. Stel de papiergeleiders zo af dat deze de randen van de stapel net raken.
- **8.** Voer in het venster Instellingen papierlade/Lade-eigenschappen de correcte papierinformatie in, zoals formaat, soort, gewicht en zo nodig de optie voor papierontkrulling en/of uitlijning.
- **9.** Selecteer **Bevestigen** of **OK** om de informatie op te slaan en het venster Instellingen papierlade/Lade-eigenschappen te sluiten.

Enveloppen in de handmatige invoer (lade 5) plaatsen

OPMERKING

Het wordt aanbevolen om alleen vanuit de handmatige invoer (lade 5) op enveloppen af te drukken. U kunt optioneel lade 6 en 7 (extra grote papierlade) gebruiken als de briefkaartbeugel is bevestigd en de stapel niet hoger is dan 200 enveloppen. Papier en ander afdrukmateriaal

Volg voor het configureren van uw afdrukopdracht de onderstaande stappen voor het definiëren van de aangepaste papierinstellingen in het venster Instellingen papierlade/Lade-eigenschappen en wijs dit papier toe aan lade 5. Meet de hoogte en breedte van de envelop met de klep gesloten.

De volgende envelopformaten worden ondersteund: U kunt enveloppen van andere formaten gebruiken maar dan zijn de gewenste resultaten niet gegarandeerd.

- C4 (229 x 324 mm) Lange kant eerst of Korte kant eerst
- C5 (162 x 229 mm) Lange kant eerst of Korte kant eerst
- #10 (4,125 x 9,5 inch) Korte kant eerst
- 1. Plaats enveloppen altijd met de kleppen gesloten

Gebruik geen gewatteerde enveloppen.

- 2. Als u de enveloppen met de korte kant eerst invoert, plaatst u de kleppen naar de achterkant van de pers gericht. Als u de enveloppen met de lange kant eerst invoert, plaatst u de kleppen naar de invoerrand gericht.
- **3.** Selecteer voor verzending van uw netwerkafdrukbestand **Aangepast papier** als Papiersoort. Voer de afmetingen van de envelop in.

De breedte wordt gemeten vanaf de invoerrand tot de achterste rand van de envelop. Als u de enveloppen bijvoorbeeld KKE invoert, geeft u de grootste maat van de envelop op als breedte. Als u de enveloppen LKE invoert, geeft u de kleinste maat van de envelop op als breedte.

- 4. Voer in het veld Papiergewicht een waarde in voor zwaar papier zoals 220 g/m².
- 5. Selecteer de handmatige invoer als papierbron.
- 6. Bewaar ongebruikte enveloppen altijd in de originele verpakking om te voorkomen dat ze te droog of te vochtig worden. Als dat toch gebeurt, kan het de afdrukkwaliteit negatief beïnvloeden of ertoe leiden dat de enveloppen kreuken. Als er te veel vocht is, kan het gebeuren dat de envelop al voor of tijdens het afdrukken dichtgeplakt wordt.

Bij het afdrukken op enveloppen kunnen de enveloppen kreuken of in reliëf worden bedrukt. Een goed resultaat bij het afdrukken op enveloppen is afhankelijk van de kwaliteit en de samenstelling van de enveloppen. Probeer een ander merk enveloppen als er problemen optreden.

5

Onderhoud

Overzicht van het reinigen van de pers

- Zorg dat u de pers uitzet met de achterste stroomonderbrekerschakelaar en trek de stekker uit het stopcontact voordat u begint met het reinigen van de pers. Als u de pers gaat reinigen zonder deze eerst uit te schakelen, kan dit een elektrische schok veroorzaken.
- Gebruik altijd een droge, pluisvrije doek voor alle reinigingshandelingen, tenzij anders vermeld staat.
- Gebruik geen benzeen, verfverdunner of andere vluchtige vloeistoffen. Spuit geen insectenwerende middelen op de pers. Dit kan tot verkleuring, vervorming of gebarsten panelen leiden.
- Wanneer een vochtige doek wordt gebruikt, veegt u het oppervlak naderhand met een droge, pluisvrije doek af. Als u de pers schoonmaakt met te veel water, kan dit een storing in de pers veroorzaken en/of kunnen documenten tijdens het afdrukken beschadigd raken.

Buitenkant reinigen

1. Neem de buitenkant van het apparaat af met een zachte doek, die is vochtig gemaakt met water. Als het vuil moeilijk kan worden verwijderd, gebruikt u een kleine hoeveelheid van een niet-agressief schoonmaakmiddel op een zachte doek.



2. Veeg eventueel nog aanwezig water van de buitenkant weg met een zachte doek.

Afdekklep en glasplaat reinigen

1. Adekklep reinigen.

Onderhoud

a) Til de AOD omhoog.



b) Verwijder vuil van de afdekklep met een zachte doek die is bevochtigd met water en veeg de klep vervolgens droog met een zachte doek. Als het vuil moeilijk kan worden verwijderd, gebruikt u een kleine hoeveelheid van een niet-agressief schoonmaakmiddel op een zachte doek.



- 2. Glasplaat reinigen
 - a) Verwijder vuil van de glasplaat met een zachte doek die is bevochtigd met water en veeg de glasplaat vervolgens droog met een zachte doek. Als het vuil moeilijk kan worden verwijderd, gebruikt u een kleine hoeveelheid van een niet-agressief schoonmaakmiddel op een zachte doek.



U VOORZICHTIG

Duw niet te hard op de glasplaat, anders kan het oppervlak beschadigd raken.

- 3. Scanlensmodule voor de tweede zijde reinigen
 - a) De scanlensmodule voor de tweede zijde bevindt zich aan de linkerzijde van de afdekklep. De module bestaat uit de spiegelglasstrook, een metalen strook, een witte kunststofstrook en rollen. Om een optimale afdrukkwaliteit bij het kopiëren te waarborgen, moeten alle onderdelen van de module worden gereinigd.
 - b) Zet de AOD open en trek aan de hendel boven op de afdekklep.



Een deel van de afdekklep komt los van de module, zodat u makkelijker bij de scanlensmodule voor de tweede zijde kunt komen.



c) Verwijder vuil van het spiegelglas, de metalen strook, beide zijden van de witte kunststofstrook en de rollen met een zachte doek die is bevochtigd met water en veeg vervolgens alles droog met een zachte doek.



U VOORZICHTIG

Druk niet te hard op het spiegelglas, anders kan de film rond het glasoppervlak beschadigd raken.

OPMERKING

Als het vuil moeilijk kan worden verwijderd, gebruikt u een kleine hoeveelheid van een niet-agressief schoonmaakmiddel op een zachte doek.

4. Wanneer de scanmodule voor de tweede zijde schoon is, zet u de afdekklep terug in de oorspronkelijke stand en zorgt u dat de hendel op zijn plaats vastzit.



Als u de afdekklep met uw blote handen hebt aangeraakt, veegt u deze schoon voordat u de AOD sluit.

5. Sluit de AOD voorzichtig.

Invoerrollen van de AOD reinigen

1. Til de vergrendeling op de bovenklep van de AOD voorzichtig op, totdat de klep volledig open en in een vaste stand staat.



Onderhoud

2. Terwijl u de rollen draait, maakt u ze voorzichtig schoon met een zachte doek, die is bevochtigd met water.

UVOORZICHTIG

Gebruik een doek die goed is uitgewrongen om te voorkomen dat er waterdruppels in het apparaat terechtkomen. Waterdruppels op interne onderdelen kunnen een storing veroorzaken.

Als het vuil moeilijk kan worden verwijderd, gebruikt u een kleine hoeveelheid van een niet-agressief schoonmaakmiddel op een zachte doek.



- 3. Sluit de bovenklep van de AOD totdat deze op zijn plaats vastklikt.
- **4.** Sluit het linkerdeksel van de AOD totdat dit op zijn plaats vastklikt.

Zone van de afdrukmodulelade reinigen

Tijdens het vervangen van de afdrukmodule moet u voordat u de nieuwe module plaatst de volgende stappen uitvoeren om het gebied onder de afdrukmodule te reinigen:

- 1. Met de afdrukmodulelade geopend kijkt u of er tonerafval te zien is op de bodem van de opvangbak onder de afdrukmodules.
- 2. Gebruik een schone doek om de bak schoon te vegen.
- 3. Ga verder met de instructies voor het plaatsen van de nieuwe module.

Lasermodulevensters reinigen

Losse toner hoopt zich op in de venstergebieden van de 4 kleuren van de lasermodule net boven de afdrukmodulelade in de pers. Vervuilde lasermodulevensters kunnen de oorzaak zijn van een witte streep op uw afdruk.

Voer de onderstaande procedure uit om het lasermodulevenster van de betreffende kleur te reinigen wanneer:

- U de afdrukmodule vervangt
- Er steeds op dezelfde plaats een witte streep te zien is (geen beeld vastgelegd) op alle afdrukken

OPMERKING

Gebruik alleen het meegeleverde staafje en het stofkussen als u deze reinigingsprocedure uitvoert. Gebruik geen ander reinigingsmiddel, andere vloeistof of doekjes.

- 1. Open de linker voordeur van de pers
- 2. Zoek het reinigingsstaafje in het zijpaneel van de open voordeur en verwijder dit.
 - Het kussentje aan het uiteinde van het staafje moet schoon zijn. Vervang het kussentje nadat het 4 keer is gebruikt. Er zijn verscheidene reservekussentjes meegeleverd in de landspecifieke set. Neem contact op met een vertegenwoordiger voor meer kussentjes.

- **3.** Houd het kussentje naar boven gericht en plaats het staafje volledig in de vensteropening van die kleur en trek het vervolgens volledig naar u toe. Herhaal deze beweging in/uit 3 tot 4 keer bij ieder lasermodulevenster.
- **4.** Plaats het reinigingsstaafje terug in de opbergruimte van het zijpaneel van de open voordeur.
- 5. Sluit de voordeur van de pers.

De fusereenheid reinigen

Als u tonerafval aan de achterkant van afdrukken ziet, selecteert u de routine Fusereenheid reinigen op de gebruikersinterface van de pers om de fusercomponent te reinigen en het probleem met de afdrukkwaliteit (veroorzaakt door vervuiling in de fuser) op te lossen.

OPMERKING

Als u nog steeds vuil aantreft op de achterzijde van de afdrukken na het uitvoeren van deze procedure, neemt u contact op met de serviceafdeling. Tonerafval kan afkomstig zijn van het transferrolgebied in plaats van de fuser.

- 1. Druk op Apparaatstatus in de gebruikersinterface.
- 2. Selecteer het tabblad Hulpprogramma's.
- 3. Selecteer Instellingen en kalibratie > Fusereenheid reinigen.
- **4.** Op het scherm dat verschijnt geeft u aan welke papierlade u gebruikt en het aantal blanco vellen dat moet worden afgedrukt voor de methode 'Reinigen met papier' om ongebruikte toner te verwijderen.
- 5. Selecteer voor Papierinvoer de papierlade die u wilt gebruiken.

OPMERKING

U kunt elk soort papier en elk formaat gebruiken. Het gladde oppervlak van gecoat papier geeft echter meer contact met de drukrol.

6. Selecteer bij Aantal vellen het aantal blanco vellen dat u wilt afdrukken (1 tot 5).

OPMERKING

Gebruik voor het beste resultaat minimaal 5 vellen.

- 7. Selecteer Opslaan.
- 8. Druk op de knop Start.

Het reinigingsproces wordt door het systeem gestart en na voltooiing wordt de melding "Voltooid" weergegeven.

9. Selecteer OK.

OPMERKING

Het proces met 5 vellen papier duurt ongeveer een minuut.

Verbruiksartikelen vervangen

De volgende items zijn eenheden voor de pers die door de klant kunnen worden vervangen. Wij raden u aan deze artikelen op voorraad te houden, zodat het apparaat zo kort mogelijk buiten gebruik is wanneer een artikel dient te worden vervangen.

- Tonercassettes (C, M, Y, K)
- Afdrukmodules (C, M, Y, K)
- Een lege tonerafvalcontainer
- Aanzuigfilter

Kijk op www.xerox.com voor de meest recente onderdeelnummers van verbruiksartikelen.

OPMERKING

De fusermodule mag alleen door de klant worden vervangen als hiertoe instructies van de servicevertegenwoordiger worden ontvangen.

OPMERKING

Bewaar Xerox-onderdelen en verbruiksartikelen in hun originele verpakking op een geschikte plaats. U dient de gebruikte door de klant te vervangen eenheid recyclen/weggooien in overeenstemming met de instructies die met de nieuwe eenheid zijn meegeleverd.

Verbruiksartikelen bestellen

U kunt Xerox-verbruiksartikelen, papier en productiemateriaal bestellen op de website www.xerox.com door te klikken op de koppeling **Supplies**. Neem contact op met de Xerox-vertegenwoordiger voor items die niet via de website kunnen worden besteld.

OPMERKING

De kussentjes voor het reinigingsstaafje voor de lasermodulevensters kunnen niet worden besteld. Neem contact op met de Xerox-vertegenwoordiger voor meer kussentjes.

Vervangbare eenheden (verbruiksartikelen)	Aantal voor bijbestellen	Geschat aantal afdrukken (afdrukken van 8,5 x 11 inch/A4 in vier kleuren)
Tonercassette (zwart)	2 per doos	50.000
Tonercassette (cyaan)	1 per doos	55.000
Tonercassette (magenta)	1 per doos	51.000
Tonercassette (geel)	1 per doos	51.000
Tonerafval-container	1	45.000
Aanzuigfilter	1	200.000
Afdrukmodule (R1)	1 per doos	348.000

Vervangbare eenheden (verbruiksartikelen)	Aantal voor bijbestellen	Geschat aantal afdrukken (afdrukken van 8,5 x 11 inch/A4 in vier kleuren)
Afdrukmodule (R2)	1 per doos	348.000
Afdrukmodule (R3)	1 per doos	348.000
Afdrukmodule (R4)	1 per doos	348.000
Invoerrolset van extra grote papierlade	1 set	500.000
Nietcassette en nietafvalcontainer voor standaardafwerkeenheid	4 nietcassettes (5.000 nietjes per cassette) en 1 nietafvalcontainer per doos	5000 nietjes in elke cassette
Nietcassette voor afwerkeenheid met katernmodule	pakket van 4 elk met 5.000 nieuwe nietjes	5000 nietjes in elke cassette
Nietcassette voor bedrijfsklare (BR) afwerkeenheid	1 Nietcassette	5000 nietjes per cassette
Nietcassette voor bedrijfsklare (BR) afwerkeenheid met katernmodule	pakket van 4 elk met 5.000 nieuwe nietjes	5000 nietjes per cassette
Vulling nietjes voor de bedrijfsklare afwerkeenheid en bedrijfsklare afwerkeenheid met katernmodule	3 vullingen per doos	5000 nietjes per navulling, totaal van 15.000

Status van verbruiksartikelen controleren

Wanneer het tijd is om een verbruiksartikel te vervangen, verschijnt er een bericht op de gebruikersinterface van de pers. Dit geeft aan wanneer het tijd is om een nieuw verbruiksartikel te bestellen en/of te installeren. Bij sommige vervangbare eenheden wordt op het scherm aangegeven dat de pers mogelijk door blijft gaan met het uitvoeren van afdrukopdrachten, zonder dat het item onmiddellijk hoeft te worden vervangen. Anders verschijnt een bericht dat het tijd is om het item te vervangen en stopt de pers.

- 1. Druk op Home via de gebruikersinterface van de pers.
- 2. Druk op Apparaatstatus en selecteer het tabblad Verbruiksartikelen. In het gedeelte Verbruiksartikelen ziet u een balk van 1 tot 100 %, waarop u kunt zien hoeveel toner er nog over is. De hoeveelheid resterende toner wordt bijgewerkt in stappen van 10 %.

Onderhoud

3. In het vervolgkeuzemenu Verbruiksartikelen selecteert u **Overige verbruiksartikelen** om de status van andere verbruiksartikelen te bekijken, zoals de afdrukmodules, tonerafvalcontainer en eventuele toepasselijke optionele apparaten (zoals de invoerrollen van de extra grote papierlade).

Device	Faults	Supplies	Billing Information	Tools	
oner	×				
oner		SI	tatus		_
Ther Consumabl	6	100% OK			
Black Toner (I	(2)		0% OK		
Cyan Toner (0	3	9	0% OK		
Magenta Ton	er [M]		0% OK		
Yellow Toner	[1]	9	0% OK		
					_

OPMERKING

De status van de fuser en het aanzuigfilter wordt niet weergegeven, maar als deze items moeten worden vervangen, verschijnt er een bericht.

Tonercassette vervangen

OPMERKING

De tonercassette kan worden vervangen terwijl er wordt afgedrukt.

OPMERKING

Nadat u de tonercassette hebt vervangen, zet het systeem automatisch de teller voor deze CRU op nul (0). Controleer het scherm Verbruiksartikelen om te zien of deze nieuwe instelling en status van kracht is.

1. Open de tonerklep die zich net boven de voordeur van de pers bevindt.



- **2.** Leg papier op de vloer voordat u de tonercassette verwijdert. Dan valt eventuele resterende toner als u morst op het papier.
- **3.** Pak de handgreep van de tonercassette met de kleur die in het bericht wordt aangegeven.



- **4.** Verwijder de tonercassette door deze langzaam en voorzichtig recht naar buiten te trekken. Ondersteun de onderkant van de cassette met een hand terwijl u de cassette naar buiten trekt.
- 5. Gooi de lege cassette weg of recycleer deze conform de plaatselijke regelgeving. In de Verenigde Staten kunt u ook de website van Electronic Industries Alliance raadplegen: www.eiae.org. Voor meer informatie over de milieuprogramma's van Xerox gaat u naar www.xerox.com/environment.
- 6. Haal de nieuwe tonercassette uit de verpakking.

- 7. Houd de cassette met beide handen vast en schud deze stevig op en neer en draai deze op en neer en dan van links naar rechts gedurende 30 seconden om de toner opnieuw te verspreiden.
- **8.** Installeer de nieuwe tonercassette door deze voorzichtig en gelijkmatig de pers in te schuiven totdat deze niet verder kan.
- **9.** Sluit de tonerklep. Als de klep niet helemaal dicht gaat, moet u controleren of de cassette is vergrendeld en op de juiste plek is geïnstalleerd.

Tonerafvalcontainer vervangen

In de tonerafvalcontainer wordt het tonerafval van het afdrukproces verzameld. Wanneer de tonerafvalcontainer vol is, verschijnt er op de gebruikersinterface van de pers een bericht waarin u wordt verzocht de volle tonerafvalcontainer te vervangen door een lege.

De pers heeft één afvalcontainer aan de voorkant achter de middelste voordeur. Wanneer u een volle tonerafvalcontainer verwijdert, moet u deze LANGZAAM uit de pers trekken. Zo voorkomt u dat u toner uit de container morst.

OPMERKING

Nadat u de tonercassette hebt vervangen, zet het systeem automatisch de teller voor deze CRU op nul (0). Controleer het scherm Verbruiksartikelen om te zien of deze nieuwe instelling van kracht is.

- 1. Zorg dat de pers is gestopt (geen opdrachten uitvoert).
- **2.** Open de voordeur van de pers.
- 3. Open de deur naar de tonerafvalcontainer.



- **4.** Pak het handvat van de tonerafvalcontainer en trek deze half uit de pers.
- 5. Ondersteun de onderkant van de container met uw andere hand terwijl u deze uit de pers trekt.

I VOORZICHTIG

Gebruik nooit een stofzuiger om gemorste toner op te ruimen. Gebruik een veger of een doek die is vochtig gemaakt met een neutraal schoonmaakmiddel.

- **6.** Houd de gebruikte tonerafvalcontainer goed met beide handen vast en plaats de container in de meegeleverde plastic zak.
- 7. Haal de nieuwe, lege, tonerafvalcontainer uit de verpakking.
- **8.** Houd het gedeelte middenboven van de nieuwe container vast en schuif deze rustig de pers in totdat de container niet verder kan.
- 9. Sluit de deur van de tonerafvalcontainer.
- **10.** Sluit de voordeur van de pers.

Afdrukmodule vervangen

Afgezien van de vervanging van de afdrukmodule na 348.000 afdrukken is het nodig om de afdrukmodule te vervangen als deze is blootgesteld aan licht of als u plekken en strepen op uw afdrukken ziet.

OPMERKING

De vier afdrukmodules zijn onderling verwisselbaar.

OPMERKING

Nadat u de nieuwe afdrukmodule hebt geplaatst, zet het systeem automatisch de gebruiksteller voor deze vervangbare eenheid op nul (0). U kunt de nieuwe instelling en status op het scherm Verbruiksartikelen controleren.

I voorzichtig

Laat de afdrukmodulelade niet langer dan één minuut openstaan. Stel de afdrukmodules niet langer dan één minuut bloot aan direct zonlicht of aan sterke TL-verlichting, anders kan dit problemen met de afdrukkwaliteit veroorzaken.



I voorzichtig

Vervang afdrukmodules wanneer de pers aan staat.

- 1. Zorg dat de pers is gestopt en momenteel geen afdrukopdrachten uitvoert.
- **2.** Open de voordeur van de pers.



3. Draai de hendel van de lade van de afdrukmodule R1-R4 in de ontgrendelde positie.



4. Open de zak waarin de nieuwe afdrukmodule zit. Plaats de nieuwe afdrukmodule bij de pers.

UVOORZICHTIG

Raak het oppervlak van de module niet aan en zorg dat er geen krassen op komen als u de module uit de zak haalt.



5. Verwijder het vel dat rond de nieuwe afdrukmodule is gewikkeld en plaats het onder de cassette. Sommige afdrukmodules kunnen van een beschermende laag zijn voorzien. Verwijder het beschermfolie van de afdrukmodule, indien aanwezig.



6. Pak de ontgrendelingshendel en trek de lade van de afdrukmodule recht naar buiten.



7. Verwijder de oude afdrukmodule door de meegeleverde vingerringen aan beide uiteinden van de afdrukmodule vast te pakken en de afdrukmodule voorzichtig op te tillen.



I voorzichtig

Afdrukmodules zijn gevoelig voor licht. Laat de afdrukmodulelade niet langer dan één minuut openstaan als u afdrukmodules vervangt. Stel de afdrukmodules niet langer dan één minuut bloot aan direct zonlicht of aan sterke TL-verlichting, anders kan dit problemen met de afdrukkwaliteit veroorzaken.

Onderhoud

8. Installeer de nieuwe afdrukmodule langs de geleiders in de pers, met de als voorzijde aangeduide zijde naar voren wijzend.



9. Druk beide uiteinden van de afdrukmodule op zijn plaats in een horizontale positie.



- **10.** Sluit de afdrukmodulelade onmiddellijk om de andere modules tegen het licht te beschermen.
- 11. Zet ontgrendelingshendel terug in de oorspronkelijke stand.
- 12. Zet hendel R1-R4 terug in de oorspronkelijke stand en sluit de voordeur.
- **13.** Plaats de gebruikte afdrukmodule in een lege container voor recycling.

Aanzuigfilter vervangen

Voor deze procedure hebt u de T10 Torx-schroevendraaier nodig.

Nadat u het filter hebt vervangen, neemt u contact op met de systeembeheerder. Deze meldt zich aan in de modus Systeembeheerder en zet de teller voor deze CRU op nul (0).

I voorzichtig

Zorg dat de pers is uitgezet voordat u deze procedure uitvoert.

- 1. Zoek aan de achterzijde van de pers het aanzuigfilterdeksel op het onderste paneel.
- **2.** Gebruik de Torx-schroevendraaier om de schroef aan de rechterzijde van het deksel te verwijderen door de schroef linksom te draaien.



3. Trek het aanzuigfilterdeksel naar buiten weg.

4. Pak het handvat van de filterbak vast en trek deze recht naar buiten.





- 5. Verwijder het aanzuigfilter uit de bak.
- **6.** Plaats het nieuwe aanzuigfilter in de bak en duw de lade naar binnen totdat deze niet verder kan en op gelijke hoogte ligt met de pers.
- 7. Plaats het deksel terug in het filterbakgebied. Voer eerst de twee linker lipjes van het deksel aan de linkerkant van het bakgebied in. Duw daarna het hele deksel op zijn plaats, zodat het op gelijke hoogte ligt met de pers.
- 8. Plaats de schroef met de Torx-schroevendraaier in het deksel en draai de schroef linksom vast.
- **9.** Meld u aan als beheerder of vraag de beheerder de volgende stappen uit te voeren om de teller weer op nul (0) te zetten.
 - a) Druk via de gebruikersinterface op de toets Apparaatstatus.
 - b) Selecteer in het scherm dat verschijnt het tabblad Hulpprogramma's.
 - c) Selecteer Systeeminstellingen > Algemene service-instellingen > Onderhoud.
 - d) Gebruik de pijltoetsen omhoog/omlaag voor toegang tot de volgende schermen voor Onderhoud.

OPMERKING

Na selectie van het pictogram in de volgende stap is er een vertraging van 4 seconden voordat de functie Technisch hoofdbediener wordt weergegeven.

- e) Selecteer het pictogram **Technisch hoofdbediener**. De toepassing Technisch getrainde operateur wordt weergegeven.
- f) Selecteer **Aanzuigfilter** in de lijst Onderdeelnummer.
- g) Selecteer **Huidige waarde opnieuw instellen**. Het systeem zet de HFSI-teller op nul (0).
- 10. Sluit de modus Beheerder af.
 - a) Selecteer tweemaal **Sluiten** om terug te keren naar het tabblad Hulpprogramma's. Het hoofdscherm van Hulpprogramma's wordt weergegeven.
 - b) Druk op de knop **Aanmelden/ afmelden** op het bedieningspaneel.
 - c) Als u hierom wordt gevraagd, selecteert u Afmelden.

Onderhoud

6

Problemen oplossen

Algemene probleemoplossing

Controleer de status van de pers voor het oplossen van problemen in het systeem.

De pers heeft precisieonderdelen en gebruikt hoogspanning. Open of verwijder geen kleppen die zijn vastgeschroefd, tenzij dit specifiek in deze handleiding wordt aangegeven. Een onderdeel waar hoge spanning op staat kan elektrische schokken veroorzaken. Als u panelen of kleppen opent die zijn vastgeschroefd om optionele accessoires te installeren of te verwijderen, moet u de instructies in deze handleiding opvolgen. Wijzig de persconfiguratie of onderdelen niet. Dit kan namelijk een storing in de pers of brand veroorzaken.

De volgende tabel helpt u het oplossen van enkele basisproblemen waar u bij de pers op kunt stuiten. Als het probleem zich blijft voordoen nadat alle instructies zijn opgevolgd, neemt u contact op met de Xerox-vertegenwoordiger of de afdeling Klantenondersteuning van Xerox.

OPMERKING

weergegeven op de gebrui	kersintendee van de pers, bekijkt a net i oatennistone-overzient.
Probleem	Aanbevolen oplossingen
De pers kan niet worden ingeschakeld.	 Controleer of de stekker van het netsnoer van de pers correct op het stopcontact is aangesloten. Zo niet, druk dan op de hoofdstroomschakelaar aan de binnenzijde van de voordeur en sluit de stekker van het netsnoer vervolgens stevig aan. Zet daarna de AAN/UIT-schakelaar op AAN. Controleer of de AAN/UIT-schakelaar aan de binnenkant van de voordeur in de stand AAN is gezet. Druk stevig op de Aan/Uit-knop bovenop de pers nabij de gebruikersinterface.

Als de printserver aangeeft dat er een storing in de pers is en er geen bericht wordt weergegeven op de gebruikersinterface van de pers, bekijkt u het Foutenhistorie-overzicht.

Problemen oplossen

Probleem	Aanbevolen oplossingen
	 Controleer of de voeding compatibel is met het gespecificeerde maximum stroomverbruik (2,8-3,1 KVA) van de pers. Controleer de aardlekschakelaars. Als de stroomvoorziening op uw locatie in orde is, de aanbevolen oplossingen zijn uitgeprobeerd en de pers nog steeds niet kan worden ingeschakeld, neemt u contact op met de afdeling Klantenondersteuning van Xerox.
De gebruikersinterface van de pers is vergrendeld of helemaal donker.	 Als de knoppen op de gebruikersinterface of de toetsen op het toetsenbord niet werken, drukt u op de aan/uit-knop op de pers om het afdrukmechanisme uit te schakelen. Wacht 30 seconden en druk nogmaals op de aan/uit-knop om het systeem opnieuw te starten. Als de knop Energiespaarstand aan staat (brandt), staat de pers in de modus Energiebesparing. Druk op de knop Energiespaarstand van de gebruikersinterface om de modus Energiebesparing uit te schakelen.
Er is geen stroomtoevoer naar de pers en u kunt het scherm Apparaatsstatus niet openen om het serienummer van het apparaat op te zoeken.	Open papierlade 1. Het serienummer zit op het linkerframe bij lade 1.
De pers kan de afdrukopdracht niet voltooien.	 Is de pers aangesloten op het netwerk? Druk een testpagina op de pers af vanaf de printserver om te controleren of de pers op het netwerk is aangesloten. Controleer of het netsnoer op de pers en op een geschikt stopcontact is aangesloten. Controleer of de netwerkkabels op de pers zijn aangesloten en stevig vastzitten. Verwijder de afdrukopdracht uit de afdrukwachtrij en verzend de afdrukopdracht opnieuw. Zet de pers uit en weer aan om deze opnieuw te starten. De pers is misschien niet geconfigureerd op het netwerk. Neem contact op de systeembeheerder om de pers op het netwerk aan te sluiten.
Het duurt langer dan een minuut voordat de pers de volgende opdracht afdrukt.	 Het systeem heeft bij het overschakelen van de ene naar de andere afdrukmodus circa 2 minuten nodig voor het maken van de benodigde aanpassingen voor de volgende afdrukopdracht, waaronder kleur-naar-kleuraanpassing, densiteit, laadniveaus, biasniveaus of andere aanpassingen. Het systeem heeft twee afdrukmodi op de printserver: Vierkleurenmodus (CMYK: cyaan, magenta, geel, zwart)

Probleem	Aanbevolen oplossingen
	- Alleen zwart/wit
	• Als bij de volgende afdrukopdracht wordt overgeschakeld van de ene naar de andere afdrukmode, bijvoorbeeld van alleen zwart naar 4 kleuren, heeft het systeem circa 2 minuten nodig om de nodige aanpassingen te maken.
	 Tijdens deze periode wordt het bericht Beeldkwaliteit wordt bijgesteld op het aanraakscherm weergegeven.
	 De volgende opdracht wordt afgedrukt zodra het systeem alle aanpassingen heeft voltooid.
	Andere informatie die u moet onthouden:
	 Bij een koude start (inschakelen of vanuit energiespaarstand) heeft het systeem minder dan 5 minuten nodig om met afdrukken te beginnen.
	 Vanuit standby heeft het systeem doorgaans minder dan 1 minuut nodig om met afdrukken te beginnen.
Tekst wordt niet goed afgedrukt (tekst is niet goed leesbaar).	Controleer de instellingen van de applicatie of printerdriver om te zien of er soms niet-standaardfonts worden gebruikt voor het afdrukken.
Het papier in de laden wordt niet herkend.	 Controleer de papierinstellingen voor de lade op de gebruikersinterface (Apparaatstatus > Apparaatgegevens > Status papierlade).
	Controleer de printserverinstellingen.
	 Controleer of het papier correct is geladen als KKE of LKE en of dat overeenkomt met de instellingen die op de printserver zijn geprogrammeerd.
Afdrukken zijn niet op papier van het gewenste formaat afgedrukt.	 Zorg dat het formaat en de richting van het papier dat in de papierladen is geplaatst juist zijn. Stel de papiergeleiders in op de juiste posities
	 Selecteer het papierformaat, de lade en het gewicht op de printserver en zorg dat deze kenmerken goed zijn ingesteld in het venster Lade-eigenschappen.
	 Zorg dat "Passend op papier" of een vergelijkbare instelling niet in de printerdriver is geselecteerd.
Papier wordt foutief ingevoerd, komt vaak vast	 Als er een bericht verschijnt op het aanraakscherm van de pers, volgt u de weergegeven instructies.
herhaaldelijk.	• Zorg dat het geselecteerde papier en de geselecteerde papierlade overeenkomen met het ingestelde papierformaat. Raadpleeg de <i>Lijst aanbevolen media.</i>
	• De laden moeten van voldoende geschikt papier zijn voorzien en de stapel mag niet boven de maximale vullijn uitkomen.

Probleem	Aanbevolen oplossingen
	 Zorg dat de papiergeleiders van de lade in de juiste positie staan. Duw de lade stevig en zo ver mogelijk naar binnen, om er zeker van te zijn dat deze dicht is.
	 Keer de stapel papier om en/of draai de stapel om in de geselecteerde papierlade.
	 Verwijder enkele vellen van de boven- en onderkant van de stapel in de papierlade.
	 Waaier de vier randen van de stapel in de geselecteerde papierlade uit.
	 Vervang het papier in de geselecteerde papierlade door papier uit een nieuw pak.
	 Verwijder gedeeltelijk ingevoerd papier uit de laden. Als het papier gescheurd is, moet u eventuele papierresten uit de pers verwijderen.
	• Controleer of het gebruikte papier op juiste wijze is bewaard.
	• Als het probleem zich alleen voordoet bij lades 6-9, raadpleegt u de tabel <i>Probleemoplossing aangepaste papierinstellingen</i> , multi-invoer, verkeerde invoer en papierstoringen in lades 6-9.
Meerdere vellen worden	
ingevoerd vanuit de	De stapel papier mag niet hoger zijn dan de MAX-lijn.
papierladen.	 Verwijder het papier uit de lade en waaier de vellen uit om vellen die aan elkaar zitten te scheiden.
	 Geperforeerde vellen papier kunnen bij de gaten aan elkaar vastzitten. Verwijder het papier uit de lade en waaier de vellen uit om vellen die aan elkaar zitten te scheiden.
	 Papiervellen en transparanten kunnen aan elkaar vastzitten onder zeer droge omstandigheden die kunnen leiden tot statische elektriciteit. Verhoog de luchtvochtigheid in de ruimte om de statische elektriciteit zo veel mogelijk te beperken.
	 Waaier transparanten voorzichtig uit om vellen die aan elkaar zitten te scheiden.
	• Als het probleem zich alleen voordoet bij lades 6-9, raadpleegt u de tabel <i>Probleemoplossing aangepaste papierinstellingen</i> , multi-invoer, verkeerde invoer en papierstoringen in lade 6-9.
Papierstoringen in de optionele lades 6-9	Controleer visueel of de invoer-/vertragings-/stootrollen versleten of beschadigd zijn.
	Controleer de HFSI-intervalstatus voor de rollen. Vervang deze zo nodig.
Papierstoringen bij het verlaten van de papierladen.	 Zorg dat de papiergeleiders goed (maar niet te strak) tegen de papierstapel rusten. De stapel papier mag niet hoger zijn dan de MAX-lijn.
	 Sluit de lade langzaam om te voorkomen dat de stapel papier verschuift.

Probleem	Aanbevolen oplossingen
Papierstoringen bij het verlaten van de pers naar de staffelopvangbak.	 Wanneer er geen andere afleveringslocatie aanwezig is, is de capaciteit van de staffelopvangbak 500 vel van 90 g/m². Maak de staffelopvangbak leeg wanneer deze grens wordt bereikt ter verzekering van een doorlopende productie. Het eerste vel mag de papieruitgang niet blokkeren, met name
	wanneer A3-papier wordt gebruikt.
Papier krult te veel.	Mogelijke factoren:
	• Verkeerde selectie van papiergewicht en papiersoort.
	 De hoeveelheid toner op de afdruk – hoe meer toner, des te sterker de krul.
	• Het papiergewicht en of het papier gecoat of ongecoat is.
	• De luchtvochtigheid in de ruimte waarin de pers staat.
	 Krul is soms te beperken door het papier in de laden om te keren. Als er nog steeds sprake is van te veel krulling, moet u zwaarder papier gebruiken.
	• Ter verzekering van een doorlopend afdrukproces moet u het afleveringsapparaat leegmaken wanneer de afleveringsgrens voor het apparaat bijna is bereikt. Raadpleeg de specificaties voor het desbetreffende afleveringsapparaat voor informatie over de afleveringsgrens.
	• Dikker papier gebruiken of papier dat minder gevoelig is voor vocht.
	De papierkrul kan op de volgende manieren worden aangepast:
	 Als de ontkruller-interfacemodule of de ontkruller- interfacemodule met ILS is aangesloten, kunt u de knoppen voor handmatige ontkrulling op het bedieningspaneel van de module gebruiken. Raadpleeg de Handleiding optionele apparaten voor de Xerox[®] Versant[®] 180 Pers voor informatie over deze optionele apparaten. Zie Papierkrulling in de tabel Probleemoplossing aangepaste papiaringtolijneen
	papierinstellingen. Cohrriteach de fuentie "Designbrulling anna secon", sandaleac
	• Gebruik ook de functie Papierkruiling danpassen ; radapleeg de Handleiding voor de systeembeheerder voor meer informatie.
Kan niet afdrukken met de huidige fusereenheid. Breedte van afdrukpapier past niet bij de geïnstalleerde fuser.	 Vervang de fusereenheid door een fusereenheid die ondersteuning biedt van de specifieke papierbreedte voor de huidige afdrukopdracht. Raadpleeg voor meer informatie, Hints en tips voor de fuser. Annuleer de huidige afdrukopdracht en zet de huidige afdrukopdracht voort door deze opnieuw te verzenden vanaf de printserver. OPMERKING We raden u aan deze situatie niet te negeren. Door dit conflict in
	de instellingen kan de fuser beschadigd raken.

Problemen oplossen

Probleem	Aanbevolen oplossingen
Bericht op de gebruikersinterface wordt niet gewist.	 Als het om een papierstoring gaat, verwijdert u al het papier uit de zone. Controleer of er geen verborgen of kleine stukjes papier zijn achtergebleven. Start de pers opnieuw door op de Aan/uit-knop boven op de pers nabij de gebruikersinterface te drukken.
Vervormde transparanten.	Controleer of Transparanten als papiersoort is geselecteerd. De pers past zich aan verschillende afdrukmaterialen aan; papier verdraagt meer warmte dan transparanten.
De afdrukken zijn niet correct gestapeld.	Controleer de papierkrul en of de papierladegeleiders goed tegen het papier geplaatst zijn. OPMERKING Met media van verschillende formaten kan stapelvorming moeilijker zijn.
De pagina's in de sets uit de PR-afwerkeenheid of de PR-afwerkeenheid met katernmodule zijn niet geniet of geperforeerd.	 Selecteer de optie op het aanraakscherm van de pers. Controleer of er nietjes in de nietcassette zitten. Controleer of de perforatorafvalcontainer niet vol is. OPMERKING Raadpleeg de Handleiding optionele apparaten voor de Xerox[®] Versant[®] 180 Pers voor aanvullende informatie over deze apparaten.
De perforaties bevinden zich aan de verkeerde zijde.	Zorg dat het voorgeboorde papier correct in de papierlade is geplaatst en de gaten zich aan de zijde bevinden die is aangegeven op het lade-etiket.

Vermindering van het tonerverbruik

Probleem

Om de beeldkwaliteit te behouden (IQ), gaat de pers over in de modus "Adjust Image Quality" (beeldkwaliteit aanpassen). In deze modus, wordt toner gebruikt in de vorm van tonerstroken en worden de patronen voor procesbeheersing vastgesteld. De frequentie van de modus "Adjust Image Quality" (beeldkwaliteit aanpassen) is afhankelijk van vele factoren waaronder de dekkingsgraad. Tijdens het afdrukken van opdrachten van geringe dekking/lage beelddichtheid, zal de frequentie van aanpassing van de beeldkwaliteit "Adjust Image Quality" vaker voorkomen.

Aanbevolen oplossing

Drie NVM-waarden kunnen worden aangepast om het door de gebruiker vereiste tonerverbruik te verminderen. Raadpleeg de volgende tabel. Selecteer in de eerste tabelkolom de oplossing die het best past bij de eisen van de gebruikers en wijzig dan de NVM-waarden zoals weergegeven voor elk van de drie NVM-instellingen.

BELANGRIJK

Neem contact op met uw systeembeheerder voor het selecteren van de geschikte waarden voor uw omgeving.

Vereiste gebruiker	NVM 762-085	NVM 752-175	NVM 762-108
1. Prioriteit beeldkwaliteit (IQ) Dit zijn de standaardinstellingen op de pers die zorgen voor afdrukken met optimale beeldkwaliteit, maar deze vergroten het verbruik van toner en kunnen de productiviteit verminderen.	Zet NVM op 1 (aan)	Zet NVM op 1 (aan)	Zet NVM op 3
2. Middelste instelling OPMERKING Dit is de aanbevolen instelling. Met deze instellingen configureert u de pers voor minder tonerverbruik als de beeldkwaliteit niet de hoogste prioriteit heeft. De beeldkwaliteit kan enigszins verminderen.	Zet NVM op 1 (aan)	Zet NVM op 0 (uit)	Zet NVM op 1
3. Prioriteit lager tonerverbruik Met deze instellingen wordt het tonerverbruik verminderd en de productiviteit verhoogd, maar dit kan resulteren in verlaagde beeldkwaliteit.	Zet NVM op 0 (uit)	Geen wijziging vereist	Geen wijziging vereist

Problemen met de afdrukkwaliteit

De volgende tabel helpt u bij het vinden en oplossen van gebreken in de beeldkwaliteit op de pers.

Eerste handelingen

Voer eerst deze handelingen uit om de afdrukkwaliteit te verbeteren:

- Het beheren van de gebruikte papiersoorten. Controleer of het gebruikte papier is goedgekeurd, binnen de specificaties valt en schoon is.
- Controleer of de juiste media correct in de papierlade zijn geladen.
- Maak proefafdrukken en evalueer het defect. Bepaal in de volgende tabel, welke probleembeschrijving overeenkomt met het defect in de IQ en voer de juiste corrigerende oplossing uit.

Probleem	Aanbevolen oplossingen
De achterkant van de afdrukken is vies Er loopt een tonerstreep van 10-15 mm aan de achterkant van de afdrukken, van de invoerrand (LE) / achterrand (TE), aan de buitenste (OB) zijde van de afdruk.	 Vervuiling kan door de media worden veroorzaakt. Kijk naar papierbeschadiging, papierstof of omgevingscondities die kunnen bijdragen. Zorg ervoor dat de media nieuw zijn en correct in de lades geladen. Gebreken komen voor op zwaar papier met instellingen voor licht papier. Controleer of de juiste Aangepaste papierinstellingen zijn geconfigureerd voor de gebruikte media. Raadpleeg voor informatie en procedures de Handleiding voor de systeembeheerder, Instellingen voor papierlades (hoofdstuk Systeeminstellingen / onderdeel Instellingen veelgebruikte functies). Indien het probleem de specifieke streep op de achterkant is, kan er ook een probleem zijn aan transferrol van de secundaire bias (2nd BTR). Voer de routine Fusereenheid reinigen uit. Als het probleem hiermee niet is opgelost, neemt u contact op met de technische klantenondersteuning.
Streepvorming De afdruk toont lijnen of strepen van binnen naar buiten (IB/OB). Raadpleeg Strepen en Lijnen voor problemen bij de verwerking van invoerrand naar achterrand (LE/TE).	 Haal het meetinstrument uit de Landgebonden set. Controleer de regelmaat van het intervaldefect. Als de afwijking zich voordoet op een interval 37,5 mm of 147 mm, vervang dan de afdrukmodule; zie Afdrukmodule. Als de afwijking zich voordoet op een interval 154 mm, dan kan het probleem liggen bij de drukroleenheid (fusereenheid; neem dan contact op met de Klantenservice. Als de afwijking 375 mm is, kan het probleem een storing aan de fuserband zijn; neem contact op met de Klantenservice.

Probleem	Aanbevolen oplossingen
De kleur is niet gelijkmatig De afdruk heeft afwijkingen in de uniformiteit van kleur, ongelijke dekking, lichte of donkere gebieden van de ene naar de andere zijde (IB/OB), kleurverschuivingen of inconsistente kleuren op de pagina.	 Voer de procedure Lasermodulevensters reinigen uit. Voer de procedure Uniformiteit dichtheid aanpassen uit ; voor specifieke instructies raadpleegt u de Handleiding voor de systeembeheerder, hoofdstuk Eenvoudige beeldkwaliteit (SIQA). Raadpleeg de tabel Probleemoplossing aangepaste papierinstellingen en bekijk de oplossingen voor Ongelijke dichtheid / spikkels.
Her en der witte of donkere plekken De afdrukken vertonen willekeurige plekken, maar worden niet herhaald met regelmatige intervallen.	 Controleer of het gebruikte papier is goedgekeurd, binnen de specificaties valt en schoon is. Controleer of de pers aan de omgevingsspecificaties voldoet (luchtvochtigheidsniveaus). Plaats ander papier uit een nieuw pak in de papierlade. Voer de procedure voor <i>Toner reinigen</i> uit; voor specifieke instructies raadpleegt u <i>Handleiding voor de systeembeheerder, hoofdstuk Systeeminstellingen (Algemene service-instellingen, onderdeel Onderhoud).</i> Controleer of de afdrukmodule defect of beschadigd is. Haal het meetinstrument uit de <i>Landgebonden set</i> en controleer de regelmaat van de afstand tussen de plekken. Als de plekken om de 147 mm voorkomen, drukt u een halftoontestpatroon af om te bepalen om welke kleurenafdrukmodule het gaat. Vervang of verwissel de afdrukmodule; raadpleeg Afdrukmodule.
Herhalende afwijking met regelmatige intervallen De afdrukken vertonen een afwijking die in intervallen wordt herhaald en meetbaar is.	 Haal het meetinstrument uit de <i>Landgebonden set</i>. Controleer de regelmaat van het intervaldefect. Als het defect om de 44 mm op de afdrukken verschijnt, vervangt u de afdrukmodule niet. In dat geval is er sprake van een beschadigde of defecte ontwikkelaarbehuizing. Als de vlekken of stroken zich op de afdrukken voordoen om de 147 mm, dan is de afdrukmodule beschadigd of blootgesteld aan licht. Vervang of verwissel de afdrukmodule; raadpleeg Afdrukmodule. Als de afwijking op de afdrukken zich om de 374 mm voordoet, vervangt u de fuserbandeenheid; neem contact op met de Klantenservice.

Probleem	Aanbevolen oplossingen
Strepen of lijnen De afdrukken vertonen effen kleuren strepen of lijnen die lopen van de invoerrand naar de achterrand (LE/TE) van de afdrukken. Voor IQ- gebreken die lopen van binnen naar buiten (IB/OB); raadpleegt u Streepvorming.	 Voer de procedure Lasermodulevensters reinigen uit. Haal het meetinstrument uit de <i>Landgebonden set</i>. Controleer de regelmaat van de afwijkingen die zich in intervallen vertonen. Als de vlekken of stroken zich op de afdrukken voordoen om de 147 mm, dan is de afdrukmodule beschadigd of blootgesteld aan licht. Raadpleeg Afdrukmodule; voor het vervangen of verwisselen van de betreffende afdrukmodule.
Slijtage aan de rand De IB- en OB-randen van de afdrukken vertonen een tekort aan tonermateriaal, inconsistente densiteit of weinig kleurdiepte; gebeurt voornamelijk bij zwaarder of lichter papier.	Als u papiervarianten met verschillende breedten gebruikt, raadpleegt u Hints en tips voor de fuser en Bruikbaarheidsduur fuser verlengen voor meer informatie.
Halo of vlekken	Raadpleeg de tabel <i>Probleemoplossing aangepaste papierinstellingen</i> en bekijk de oplossingen voor Ongelijke dichtheid / spikkels.
Beelddichtheid De afdrukken zijn te licht of vaal, vulgebieden zijn niet zwart of bevatten onregelmatige tinten; een deel van het beeld ontbreekt.	 Controleer de status van de vervangbare eenheden/verbruiksartikelen door op de knop Home te drukken op het bedieningspaneel. Schud of vervang de aangetaste tonercassette; raadpleeg Tonercassette vervangen. Raadpleeg de tabel <i>Probleemoplossing aangepaste</i> <i>papierinstellingen</i> en voer de voorgestelde oplossingen voor Ongelijke dichtheid / spikkels uit. Controleer of de afdrukmodule vervuild of overbelicht is door een set <i>Halftoontestpatronen</i> af te drukken en te bepalen om welke kleur het gaat. Vervang of verwissel vervolgens de betreffende module, raadpleeg Invoermodule. Raadpleeg de tabel <i>Probleemoplossing aangepaste</i> <i>papierinstellingen</i> en bekijk de oplossingen voor Ongelijke dichtheid / spikkels.
Registratie beeld-op-papier De volledige afbeelding op de afdruk is verkeerd geregistreerd, verschoven, staat scheef of misvormd.	 Plaats de papierladegeleiders tegen de randen van het geplaatste papier. Raadpleeg de tabel <i>Probleemoplossing aangepaste papierinstellingen</i> en bekijk de voorgestelde oplossingen voor Beeldregistratie, loodrechte stand, scheef en uitvergroting.

Probleem	Aanbevolen oplossingen
Niet-gefuseerde afdrukken / fuser offset De afbeelding hecht niet goed. De toner op de afdrukken is niet permanent, veroorzaakt strepen en vegen en geeft af.	 Controleer of de papiergewichtsinstellingen op de printserver overeenkomen met die van het papier dat zich in de lade bevindt. Controleer of het geplaatste papier aan de specificaties van de pers voldoet. Raadpleeg Papier en media voor informatie over opslag van papier. Plaats papier uit een nieuw pak in de geselecteerde papierlade. Raadpleeg de tabel <i>Probleemoplossing aangepaste papierinstellingen</i> en bekijk de voorgestelde oplossingen voor Ongehechte toner op de afdruk. Voer de routine Fusereenheid reinigen uit. Als het probleem hiermee niet is opgelost, neemt u contact op de Klantenservice.
Ontbrekende delen aan de achterrand (TE) Raadpleeg voor ontbrekende delen aan IB of OB, Slijtage. De achterste rand van de afdrukken bevat ontbrekende toner, inconsistente densiteit of weinig kleurdiepte. Dit gebeurt voornamelijk bij het gebruik van zwaarder of lichter papier.	 Maak een aangepaste papiervariant en gebruik dit. Raadpleeg de tabel <i>Probleemoplossing Aangepaste papierinstellingen</i> en bekijk de voorgestelde oplossingen voor Ontbrekende delen aan de achterrand en Ongelijke densiteit / spikkels.

Probleemoplossing Aangepaste papierinstellingen

Het gedeelte **Aangepaste papierinstellingen** helpt u bij het vinden en oplossen van specifieke problemen. Raadpleeg de *Handleiding voor de systeembeheerder* voor uitgebreidere informatie over de functies die vermeld worden in de tabel.

Eerste handelingen

Voer eerst deze handelingen uit om de afdrukkwaliteit te verbeteren:

• Controleer of de gebruikte media compatibel is met de pers, voldoet aan ondersteunde specificaties, in goede staat is en is toegewezen aan de juiste lade.

Secundaire handelingen

Als de problemen na onderstaande handelingen niet zijn opgelost, neem dan contact op met de afdeling Klantenservice van Xerox.

Probleem

Multi-invoer, verkeerde invoer en papierstoringen in lade 6-9

Aanbevolen oplossingen

- 1. Verander de instelling in Aanpassen van de ventilatorwaarden.
 - Met deze functie kunt u de hoeveelheid lucht aanpassen die de ventilatoren van de papierlades genereren bij het scheiden van papier bij invoer. Selecteer een sterkere luchtstroom bij gebruik van licht-of zwaargewicht papier, die eenvoudig aaneen plakken, voor een betere scheiding van het papier en om papierstoringen te voorkomen.
 - U vindt deze functie in Apparaatstatus > Hulpprogramma's > Instellingen & aanpassingen > Aangepaste papierinstellingen. Selecteer het gewenste Aangepast papier > Instellingen wijzigen > Detectie invoer meerdere vellen > Instellingen wijzigen.
 - De beschikbare instellingen binnen deze functie zijn:
 - **Standaardinstelling systeem**: De hoeveelheid lucht is ingesteld op de benodigde hoeveelheid voor het papier en omgevingsfactoren.
 - Ondersteuningstabel multi-invoer: Selecteer deze optie als u papier gebruikt dat vaak meerdere vellen invoert. Deze instelling brengt de luchthoeveelheid naar een hoger peil dan de Standaardwaarde.
 - **Ondersteuningstabel foutieve invoer**: Selecteer deze optie als u papier gebruikt dat vaak papierstoringen veroorzaakt. Deze instelling brengt de luchthoeveelheid naar een hoger peil dan in de **Ondersteuningstabel multi-invoer**.
 - **Geforceerd uit**: Selecteer deze optie als u speciale media gebruikt dat vaak blokkeert door de luchthoeveelheden die zijn ingesteld in **Aanpassen van de ventilatorwaarden**. Deze instelling zet **Aanpassen van de ventilatorwaarden** uit.
- 2. Wijzig de instelling van de Ladeverwarmer.
 - Gebruik deze functie om de ladeverwarmer In te schakelen (aangevinkt) of Uit te schakelen (uitgevinkt). De ladeverwarmer verwarmt de lucht die in de lade wordt geblazen door Aanpassen van de ventilatorwaarden om papierstoringen en invoer van meerdere vellen te voorkomen.
 - De ladeverwarmer kan het papier gedeeltelijk drogen en van invloed zijn op de afdrukkwaliteit. Als de afdrukkwaliteit wordt beïnvloed door droog papier, kiest u voor **Uitschakelen** van de ladeverwarmer.

OPMERKING

Door uitschakeling van de ladeverwarmer kan invoer van meerdere vellen toenemen.

- U vindt deze functie in Apparaatstatus > Hulpprogramma's > Instellingen & aanpassingen > Aangepaste papierinstellingen. Selecteer het gewenste Aangepast papier > Instellingen wijzigen > Detectie invoer meerdere vellen > Instellingen wijzigen.
- Ladeverwarmer Uitschakelen (uitgevinkt):
- a. Verwijder het papier uit de lade.
- b. Selecteer één van de opties in **Aanpassen van de ventilatorwaarden**, behalve **Geforceerd uit** .
- c. Kies voor Uitschakelen (uitgevinkt) van de ladeverwarmer en registreer het papier.

Aanbevolen oplossingen

De printer blaast ongeveer een minuut lang de verwarmde lucht uit. Wijzig geen instellingen en open niet de lade tijdens de geforceerde afvoer.

BELANGRIJK

Geforceerde afvoer met het papier in de lade kan leiden tot problemen met de beeldkwaliteit.

- d. Vul de lade met papier, als de geforceerde afvoer is voltooid.
- 3. Wijzig de instelling van Detectie invoer meerdere vellen.
 - Gebruik deze functie voor het Inschakelen (aangevinkt) of Uitschakelen (uitgevinkt) van meldingen over invoer van meerdere vellen; deze functie verricht geen andere aanpassingen.
 - U vindt de functie via Detectie invoer meerdere vellen via Apparaatstatus > Hulpprogramma's > Instellingen & aanpassingen > Aangepaste papierinstellingen. Selecteer het gewenste Aangepast papier > Instellingen wijzigen > Detectie invoer meerdere vellen > Instellingen wijzigen.
 - De beschikbare instellingen voor de optie Detectie invoer meerdere vellen bevatten:
 - Ingeschakeld (aangevinkt): Meldingen voor invoer meerdere vellen staat Aan.
 - Uitgeschakeld (uitgevinkt): Meldingen voor invoer meerdere vellen staat Uit.

OPMERKING

Om te voorkomen dat het systeem storingen kan melden vanwege invoer van meerdere vellen, kunnen de meldingen **tijdelijk** uitgeschakeld worden. Dit stelt de gebruiker in staat de workflow af te ronden totdat de oorzaak van het probleem is opgelost. Wees u ervan bewust dat het uitschakelen van deze functie geen invloed heeft op het aantal keren dat meerdere vellen worden ingevoerd en indien uitgeschakeld, kan de invoer van meerdere vellen elders in het systeem storingen veroorzaken en/of leiden tot lege vellen in de uiteindelijke uitvoer.

Probleem

Papierkrulling

Aanbevolen oplossingen

1. Als uw persconfiguratie beschikt over de ontkruller-interfacemodule (IDM), moet de optie **IDM-ontkrulling** op het IDM-bedieningspaneel worden ingesteld op **Automatisch**.

OPMERKING

Raadpleeg voor meer informatie het hoofdstuk De ontkruller-interfacemodule (IDM) uit de Handleiding optionele apparaten voor de Xerox[®] Versant[®] 180 Pers.

2. Wijzig de instelling Papierkrulling aanpassen.

TIP

Het wijzigen van de standaardinstelling is een tijdelijke oplossing, aangezien de omstandigheden van dag tot dag verschillen. Wij raden u aan de optie terug te zetten op de standaardinstelling als u klaar bent met de afdrukopdracht.

Aanbevolen oplossingen

- Gebruik de functie **Papierkrulling aanpassen** om het krullen van papier door warmte en druk te corrigeren en om kleine aanpassingen te doen op de kenmerken van elk type papier. Het krullen van papier kan papierstoringen veroorzaken en een gekreukte uitvoer.
- U vindt deze functie via Apparaatstatus > Hulpprogramma's > Instellingen & aanpassingen > Papierkrulling aanpassen. Het kan ook gevonden worden via Apparaatstatus > Hulpprogramma's > Instellingen & aanpassingen > Aangepaste papierinstellingen. Selecteer het gewenste Aangepast papier > Instellingen wijzigen > Detectie invoer meerdere vellen > Instellingen wijzigen.
- Breng op het scherm Papierkrulling aanpassen, stuk voor stuk de wijzigingen aan door omhoog of omlaag te bewegen door de beschikbare opties.
- Gebruik de volgende <u>volgorde</u> als u wijzigingen wilt aanbrengen in de papierkrulling. Dit zorgt ervoor dat de gewenste uitvoer wordt bereikt:

TIP

Er kunnen papierstoringen en gekreukte uitvoer optreden als de wijzigingen niet in de aanbevolen volgorde worden uitgevoerd; zoals het gebruik van **Standaard** en daarna direct doorgaan naar **Type C**.

OPMERKING

Maak altijd een proefafdruk nadat een instelling is gewijzigd/geselecteerd; hiermee kunt u de uitvoer bekijken en bepalen of aanvullende wijzigingen noodzakelijk zijn.

- a. Standaard
- b. Type A
- c. Type B
- d. Type C
- e. Aangepaste papierontkrulling: Licht (zeer weinig) omhoog of Licht (zeer weinig) omlaag
- f. Aangepaste papierontkrulling: Gematigd (weinig) omhoog of Gematigd (weinig) omlaag
- g. Aangepaste papierontkrulling: Middelmatig omhoog of Middelmatig omlaag
- h. Aangepaste papierontkrulling: Sterk (veel) omhoog of Sterk (veel) omlaag
- Als de papierkrulling steeds blijft nadat u meerdere van of al deze instellingen hebt geprobeerd, probeert u de beelddichtheid van de afdrukopdracht te verlagen of een andere papiersoort te gebruiken.
- Als de papierkrulling nog steeds een probleem is na het verlagen van de beelddichtheid en na het gebruik van een ander soort papier, neem dan contact op met de afdeling Klantenservice voor meer assistentie.

Probleem

Ongelijke dichtheid / spikkels

Aanbevolen oplossingen

- 1. Uitvoeren Beeldoverdracht aanpassen.
 - Met deze functie kunt u de spanning op de secundaire bias transferrol (2^e BTR) aanpassen. Voor zwaar papier, zoals 220 g/m² of hoger, wordt met de 2^e BTR het beeld
Aanbevolen oplossingen

van de band overgedragen op het papier. Er zijn echter situaties waarin de optie ook wordt gebruikt voor lichtgewicht papier.

- U vindt de functie via Apparaatstatus > Hulpprogramma's > Instellingen & aanpassingen > Aangepaste papierinstellingen. Selecteer het gewenste Aangepast papier > Instellingen wijzigen > Detectie invoer meerdere vellen > Instellingen wijzigen.
- De procedure **Beeldoverdracht aanpassen** kan worden uitgevoerd door te kiezen voor **Automatisch** of **Handmatig**.

OPMERKING

Met automatisch worden de meeste problemen in de beeldkwaliteit opgelost. Voer altijd eerst de procedure **Automatisch** uit, voordat u **Handmatig** aanpassingen verricht.

- **Automatisch**: De aanpassingen worden automatisch door de pers uitgevoerd. Hierdoor hoeft u de afgedrukte doelen niet meer te interpreteren en handmatig de aanpassingswaarden in te voeren. Dit bespaart tijd en voorkomt fouten.
- **Handmatig**: U moet handmatig de bijstelling uitvoeren, waaronder het drukken van testpatronen, het interpreteren van gedrukte doelen op deze patronen en vervolgens het handmatig invoeren van de bijstellingswaarden.

TIP

Gebruik de bijstelling **Handmatig** alleen als de bijstelling **Automatisch** niet het gewenste resultaat geeft.

- Raadpleeg de Handleiding voor de systeembeheerder" voor gedetailleerde informatie en instructies over het gebruik van de instelmogelijkheden van de opties **Automatisch** en **Handmatig**.".
- 2. Als het probleem zich voordoet op de achterste rand van de afgedrukte uitvoer en niet wordt gecorrigeerd door middel van **Beeldoverdracht aanpassen**, wijzig dan de instelling **Beeldoverdracht aanpassen voor achterste rand**.
 - Met deze functie kunt u de spanning op de secundaire bias transferrol (2^e BTR) aanpassen; dit is waar het beeld wordt overgedragen van de band naar het papier.
 - U vindt de functie via Apparaatstatus > Hulpprogramma's > Instellingen & aanpassingen > Aangepaste papierinstellingen. Selecteer het gewenste Aangepast papier > Instellingen wijzigen > Beeldoverdracht aanpassen voor achterste rand > Instellingen wijzigen.
 - Verlaag **Beeldoverdracht aanpassen voor achterste rand** in stappen van 10%. Draai na elke stapsgewijze aanpassing een proefdruk en bekijk de uitvoer om vast te stellen of aanvullende aanpassingen nodig zijn.
- 3. Voer een Automatische aanpassing van de dichtheid en uniformiteit uit.

OPMERKING

Dit is een functie op de pers en niet een functie voor Aangepaste papierinstellingen.

- Gebruik deze functie om problemen met de afdrukkwaliteit te verhelpen als de afdrukkwaliteit varieert van afdruk tot afdruk. Als de afdrukken bijvoorbeeld lichter (vager) of zwaarder (dikker) zijn aan de linker- of rechterkant.
- Raadpleeg de Handleiding voor de beheerder, Aanpassen dichtheid en uniformiteit voor informatie en instructies voor het gebruik van deze functie.

Probleem

Beeldregistratie, loodrechte stand, scheef en uitvergroting

Aanbevolen oplossingen

1. Als u lade 1, 2 of 3 gebruikt, wissel dan naar de optionele lade 6, 7, 8 of 9 (indien beschikbaar).

OPMERKING

Lades 6-9 bieden betere prestaties bij registratie en schuin aflopen.

2. Gebruik een bestaand en/of maak een nieuw Uitlijningsprofiel.

OPMERKING

Lees de informatie in het onderdeel Uitlijning aanpassen in de Handleiding voor de systeembeheerder over gebruik of handmatige uitlijning.

- Gebruik **Papier centreren** voor **Uitlijningsprofielen**. Als het probleem optreedt bij het gebruik van dit papier, neem dan contact op met de afdeling Klantenservice.
- De volgende informatie is een <u>samenvatting</u> van de vereiste stappen voor elke procedure; raadpleeg voor uitgebreide instructies *Uitlijning aanpassen in de Handleiding voor de systeembeheerder*.
- Voor het maken van een Nieuw uitlijningsprofiel, gaat u als volgt te werk:

OPMERKING

U vindt deze optie via Apparaatstatus > Hulpprogramma's > Instellingen & aanpassingen > Instellingen Uitlijning aanpassen.

- a. Selecteer de knop **Nieuw** op het tabblad Uitlijning. Het venster "Nieuwe profieleigenschappen" wordt weergegeven.
- b. Voer de Naam in die u aan het profiel wilt geven.
- c. Voer de procedure Automatisch uitlijnen uit.
- d. Druk een aantal testpagina's af om de afdrukken en de uitvoer te beoordelen.
- e. Indien nodig, afhankelijk van de resultaten, voert u Handmatig aanpassen uit.
- f. Gebruik de volgende richtlijnen bij handmatig aanpassen van meerdere onderdelen:
 - Hanteer de volgende volgorde: **Registratie**, **Loodrechte stand**, **Scheef** en **Uitvergroting**.
 - Selecteer één optie per keer (bijvoorbeeld Registratie) en druk vervolgens een serie testpagina's af om de afdrukken te beoordelen. Stel vast of de afgedrukte uitvoer voor de geselecteerde optie aanvaardbaar is en als dit aanvaardbaar is, selecteer en wijzig dan de volgende optie voor uitlijning.
 - Druk na elke optie een serie testpagina's af voor het beoordelen van de afdrukken. Stel vast of de uitvoer voor de geselecteerde functie aanvaardbaar is en als dat zo is, pas dan zonodig een andere optie voor uitlijning aan.
- Ga als volgt te werk om een bestaand uitlijningsprofiel te gebruiken:

OPMERKING

Deze optie vindt u via Apparaatstatus > Hulpprogramma's > Instellingen & aanpassingen > Instellingen Uitlijning aanpassen. Selecteer het gewenste Aangepast papier > Instellingen wijzigen > Detectie invoer meerdere vellen > Instellingen wijzigen.

Aanbevolen oplossingen

- a. Selecteer de knop Uitlijning aanpassen.
- b. Selecteer of Standaard gebruiken of Selecteer uit lijst.
 Bij het gebruik van Selecteer uit lijst, maakt u een keuze uit de lijst opgeslagen Uitlijningsprofielen.
- 3. Wijzig de instelling Papierkrulling aanpassen.

OPMERKING

Gebruik **Aanpassen Regi-loop** alleen als met **Uitlijning aanpassen** de problemen met registratie en/of schuin aflopen niet zijn gecorrigeerd.

- Gebruik deze functie voor het aanpassen van Regi-loop.
- Wanneer papier door de pers wordt gevoerd, stopt het een keer en wordt druk toegepast om de registratie en het schuin aflopen te corrigeren. Regi-loop is de cyclus van stoppen en toepassen van druk op het papier.
 - Om te corrigeren dat vellen in verschillende graden schuin aflopen alsmede de registratie, verhoogt u de waarde van **Regi-loop** om meer druk uit te oefenen op de invoerrand (LE) van het papier. Het teveel verhogen van de waarde kan leiden tot onbedoelde vouwen of krassen op de invoerrand van het papier.
 - Verlaag in warme en vochtige omgevingen de waarde van **Regi-loop** om de druk te verlagen op de invoerrand van lichtgewicht papier zodat het papier niet scheurt.
- U vindt de functie via Apparaatstatus > Hulpprogramma's > Instellingen & aanpassingen > Aangepaste papierinstellingen. Selecteer het gewenste Aangepast papier > Instellingen wijzigen > Detectie invoer meerdere vellen > Instellingen wijzigen.
- Verhoog of verlaag, gebaseerd op de uitvoer, de **Regi-loop** in stappen van 0,3 mm. Druk na elke aanpassing een serie testpagina's af om de uitvoer te beoordelen en om te controleren of er extra aanpassingen nodig zijn.
- Als papier ingevoerd vanuit lade 1, 2 of 3 en herhaald aanpassen van de waarde in Aanpassen Regi-loop de problemen in de registratie niet verbetert, zet u de waarde in Aanpassen Regi-loop terug in de standaardinstelling.
- 4. Wijzig de instelling Aanpassen snelheid fuser.
 - Deze functie wordt gebruikt om de fixatiesnelheid aan te passen om de afdrukkwaliteit te verbeteren als het beeld is vervormd (ofwel uitgerekt of gekrompen).
 - Verhoog de snelheid van de fuser als het beeld is gekrompen. Als de snelheid van de fuser te hoog is ingesteld, kan dit papierstoringen veroorzaken.
 - Verlaag de snelheid van de fuser als het beeld is uitgerekt.
 - U vindt de functie via Apparaatstatus > Hulpprogramma's > Instellingen & aanpassingen > Aangepaste papierinstellingen. Selecteer het gewenste Aangepast papier > Instellingen wijzigen > Detectie invoer meerdere vellen > Instellingen wijzigen.
 - Verhoog of verlaag de snelheid van de fuser in stappen van 0,1 %.
 - Druk na elke aanpassing een serie testpagina's af om de uitvoer te beoordelen en te controleren of er meer aanpassingen nodig zijn.

Probleem

Ongehechte toner op de afdruk

Aanbevolen oplossingen

1. Wijzig de instelling Aanpassen snelheid fuser.

TIP

Het wijzigen van de standaardinstelling 0 (nul) is een tijdelijke oplossing, omdat de omgevingscondities van dag tot dag verschillen. Het is aanbevolen om na voltooiing van de afdrukopdracht de optie terug te zetten in de standaardinstelling.

- Gebruik deze functie om de fusertemperatuur aan te passen.
- Als er droge inkt / toner van het papier komt, vooral bij speciale media, kunt u het probleem oplossen door de fusertemperatuur te verhogen.
- Als de temperatuur van de fuser te hoog is bij afdrukken op lichtgewicht papier, kan dit leiden tot blokkades, schade aan media of papierstoringen in de peleenheid van de fusermodule.
- Als de temperatuur van de fuser te laag is, kan dit leiden tot een slechte fixatie op de beeldgebieden met een hogere dichtheid en kan de toner losraken van de gedrukte uitvoer.
- U vindt de functie via Apparaatstatus > Hulpprogramma's > Instellingen & aanpassingen > Aangepaste papierinstellingen. Selecteer het gewenste Aangepast papier > Instellingen wijzigen > Detectie invoer meerdere vellen > Instellingen wijzigen.
- Ga naar **Aanpassen temperatuur fuser** en verhoog of verlaag deze, op basis van de afdrukken, in stappen van 1° of 2°.
- Druk na elke aanpassing een serie testpagina's af om de uitvoer te beoordelen en te controleren of er meer aanpassingen nodig zijn.
- 2. Als papier wordt ingevoerd vanuit lades 6-9 en het papier vochtig is, zorg dan dat de functie Ladeverwarmer is Ingeschakeld (aangevinkt).

OPMERKING

De ladeverwarmer is alleen beschikbaar voor de lades 6-9.

- Gebruik deze functie om de ladeverwarmer In te schakelen (aangevinkt) of Uit te schakelen (uitgevinkt).
- De ladeverwarmer verwarmt de lucht die in de lade wordt geblazen door het **Aanpassen** van de ventilatorwaarden dat helpt papierstoringen en invoer van meerdere vellen te voorkomen.
- De ladeverwarmer kan het papier gedeeltelijk drogen en van invloed zijn op de afdrukkwaliteit. Schakel de ladeverwarmer uit als het de afdrukkwaliteit van droog papier beïnvloed.

OPMERKING

Door uitschakeling van de ladeverwarmer kan invoer van meerdere vellen toenemen.

- U vindt de functie via Apparaatstatus > Hulpprogramma's > Instellingen & aanpassingen > Aangepaste papierinstellingen. Selecteer het gewenste Aangepast papier > Instellingen wijzigen > Ladeverwarmer > Instellingen wijzigen.
- Het Inschakelen (vink) het vakje Ladeverwarmer aan.

Probleem

Vouwaanpassing

Aanbevolen oplossingen

TIP

De functie **Afwerkeenheid - Aanpassen vouwpositie** is alleen beschikbaar als de systeemconfiguratie is uitgerust met één van de volgende:

- Productieklare (PR) afwerkeenheid met katernmodule (voor in tweeën-vouwen / enkelvouwen) of
- Optionele C/Z-vouweenheid met één van de volgende optionele afwerkeenheden:
 - PR-afwerkeenheid, of
 - PR-afwerkeenheid met katernmodule, of
 - PR-afwerkeenheid plus

Raadpleeg de Handleiding Optionele apparaten voor de Xerox[®] Versant[®] 180 Pers voor meer informatie over deze afwerkapparaten.

Maak en/of gebruik een bestaande Afwerkeenheid - Aanpassen vouwpositie.

OPMERKING

Raadpleeg voordat u een nieuw of een bestaand profiel of andere aanpassingen in de uitlijning gaat uitvoeren het gehele onderdeel **Vouwaanpassingsprofiel** in de Handleiding voor de systeembeheerder.

- Afhankelijk van uw systeemconfiguratie zijn de volgende vouwaanpassingen beschikbaar:
 - In tweeën vouwen enkel vel (alleen beschikbaar in de PR-afwerkeenheid met katernmodule)
 - In tweeën vouwen meerdere vellen (alleen beschikbaar in de PR-afwerkeenheid met katernmodule)
 - In tweeën vouwen meerdere vellen geniet (alleen beschikbaar in de PR-afwerkeenheid met katernmodule)
 - C-vouw (beschikbaar met de optionele C/Z-vouweenheid)
 - Z-vouw (beschikbaar met de optionele C/Z-vouweenheid)
 - Z-vouw half vel (beschikbaar met de optionele C/Z-vouweenheid)

Maak een nieuw en/of gebruik een bestaande **Afwerkeenheid - Aanpassen vouwpositie**. Het volgende is een <u>samenvatting</u> van de vereiste stappen voor het maken van een nieuwe of een bestaande procedure.

OPMERKING

U vindt deze optie via Apparaatstatus > Hulpprogramma's > Instellingen & aanpassingen > Afwerkeenheid - Aanpassen vouwpositie.

- Selecteer in het tabblad Vouwaanpassing de knop Nieuw of Bewerken. Als u <u>een bestaande</u> vouwaanpassing wilt bewerken, selecteert u Apparaatstatus > Hulpprogramma's > Instellingen & aanpassingen > Aangepaste papierinstellingen. Selecteer het gewenste Aangepast papier > Instellingen wijzigen > Detectie invoer meerdere vellen > Instellingen wijzigen.
- 2. Voer een nieuwe naam in of wijzig desgewenst de huidige naam

Aanbevolen oplossingen

3. Raadpleeg het onderdeel **Vouwaanpassingsprofiel** in de *Handleiding voor de systeembeheerder.* .

Probleem

Smeer 208 mm van de invoerrand

Aanbevolen oplossingen

- 1. Bevestig dat de media compatibel is met de pers, binnen de ondersteunde specificaties valt en in goede staat is.
- 2. Wijzig de instelling van Aanpassen papiersnelheid van transfermodule.
 - Gebruik deze functie voor het aanpassen van de papiersnelheid in de transfermodule.
 - U vindt deze optie in Apparaatstatus > Hulpprogramma's > Instellingen & aanpassingen > Aangepaste papierinstellingen. Selecteer het gewenste Aangepast papier > Instellingen wijzigen > Aanpassen papiersnelheid van transfermodule > Instellingen wijzigen.
 - Ga naar **Aanpassen papiersnelheid van transfermodule** en verlaag deze, op basis van de uitvoer, in stappen van 0,05 %. Druk na elke aanpassing een serie testpagina's af om de uitvoer te beoordelen en te controleren of er meer aanpassingen nodig zijn.
 - Gebreken in de overdracht kunnen optreden wanneer de papiersnelheid te hoog of te laag is.
- 3. Wijzig de instelling Aanpassen snelheid fuser.
 - Deze functie kan worden gebruikt om het probleem op te lossen van smeer op 208 mm van de invoerrand (LE). Verhoog de snelheid van de fuser om het probleem te corrigeren.
 - Deze functie heeft ook invloed op de afdrukkwaliteit.
 - Het verhogen van de snelheid van de fuser vergroot de afbeelding. Als de snelheid van de fuser te hoog wordt ingesteld kan dit papierstoringen veroorzaken.
 - Het verlagen van de snelheid van de fuser verkleint de afbeelding.
 - U vindt deze optie in Apparaatstatus > Hulpprogramma's > Instellingen & aanpassingen > Aangepaste papierinstellingen. Selecteer het gewenste Aangepast papier > Instellingen wijzigen > Detectie invoer meerdere vellen > Instellingen wijzigen.
 - Verlaag de snelheid van de fuser in stappen van 0,5 %. Druk na elke aanpassing een serie testpagina's af om de uitvoer te beoordelen en te controleren of er meer aanpassingen nodig zijn.

Probleem

Ontbrekende delen aan de achterrand

Aanbevolen oplossingen

Wijzig de instelling van Beeldoverdracht aanpassen voor achterste rand.

• Gebruik deze functie om de spanning op de secundaire bias transferrol (2e BTR) aan te passen; dit is waar het beeld wordt overgedragen van de band naar het papier.

Aanbevolen oplossingen

- U vindt deze functie in Apparaatstatus > Hulpprogramma's > Instellingen & aanpassingen > Aangepaste papierinstellingen. Selecteer het gewenste Aangepast papier > Instellingen wijzigen > Beeldoverdracht aanpassen voor achterste rand > Instellingen wijzigen.
- Ga naar **Beeldoverdracht aanpassen voor achterste rand** en verlaag deze in stappen van 5 tot 10%. Druk na elke aanpassing een serie testpagina's af om de uitvoer te beoordelen en te controleren of er meer aanpassingen nodig zijn.

Aangepaste papierinstellingen - standaardinstellingen

De informatie toont de standaardwaarden, bereiken en aanbevolen incrementele aanpassingen voor de verschillende Aangepaste papierinstellingen functies, opties en instellingen.

Uitlijningsprofiel				
Optie / instelling	Standaardwaarde	Aan te passen stappen	Beschikbaar bereik	Aanbevolen incrementele aanpassing
Registratie			·	
Zijde 1, zijde	0,0	0,1	-2,0 – 2,0 mm	Bepaald door het resultaat van de testpagina
Zijde 1, invoer	0,0	0,1	-2,0 – 2,0 mm	Bepaald door het resultaat van de testpagina
Zijde 2, zijde	0,0	0,1	-2,0 – 2,0 mm	Bepaald door het resultaat van de testpagina
Zijde 2, invoer	0,0	0,1	-2,0 – 2,0 mm	Bepaald door het resultaat van de testpagina
Loodrechte stand				·
Zijde 1	0,0	0,1	-1,0 – 1,0 mm	Bepaald door het resultaat van de testpagina
Zijde 2	0,0	0,1	-1,0 – 1,0 mm	Bepaald door het resultaat van de testpagina
Scheef			•	·

Uitlijningsprofiel				
Optie / instelling	Standaardwaarde	Aan te passen stappen	Beschikbaar bereik	Aanbevolen incrementele aanpassing
Zijde 1	0,0	0,1	-1,0 – 1,0 mm	Bepaald door het resultaat van de testpagina
Zijde 2	0,0	0,1	-1,0 – 1,0 mm	Bepaald door het resultaat van de testpagina
Uitvergroting				
Zijde 1, hoogte	0,000	0,025	-0,200 – 0,200 %	Bepaald door het resultaat van de testpagina
Zijde 1, breedte	0,000	0,025	-0,200 – 0,200 %	Bepaald door het resultaat van de testpagina
Zijde 2, hoogte	0,000	0,025	-0,200 – 0,200 %	Bepaald door het resultaat van de testpagina
Zijde 2, breedte	0,000	0,025	-0,200 – 0,200 %	Bepaald door het resultaat van de testpagina
Vouwpositie aan	bassen			
Optie / instelling	Standaardwaarde	Aan te passen stappen	Beschikbaar bereik	Aanbevolen incrementele aanpassing
In tweeën vouwe	n - enkel vel			
Linker- en rechterzijde gelijk	N.V.T.	N.V.T.	N.V.T.	N.V.T.
Linkerzijde van vouw is langer	0,0	0,1	0,0 – 20,0 mm	Bepaald door het resultaat van de testpagina
Rechterzijde van vouw is langer	0,0	0,1	0,0 – 20,0 mm	Bepaald door het resultaat van de testpagina
In tweeën vouwe	n - meerdere veller	n geniet		

Vouwpositie aanpassen				
Optie / instelling	Standaardwaarde	Aan te passen stappen	Beschikbaar bereik	Aanbevolen incrementele aanpassing
Linker- en rechterzijde gelijk	N.V.T.	N.V.T.	N.V.T.	N.V.T.
Linkerzijde van vouw is langer	0,0	0,1	0,0 – 20,0 mm	Bepaald door het resultaat van de testpagina
Rechterzijde van vouw is langer	0,0	0,1	0,0 – 20,0 mm	Bepaald door het resultaat van de testpagina
In tweeën vouwe	n - meerdere veller	geniet	•	
Vellen in 1 set				
Linker- en rechterzijde gelijk	N.V.T.	N.V.T.	N.V.T.	N.V.T.
Linkerzijde van vouw is langer	0,0	0,1	0,0 – 20,0 mm	Bepaald door het resultaat van de testpagina
Rechterzijde van vouw is langer	0,0	0,1	0,0 – 20,0 mm	Bepaald door het resultaat van de testpagina
Op de vouw	N.V.T.	N.V.T.	N.V.T.	N.V.T.
Links van vouw	0,0	0,1	0,0 – 20,0 mm	Bepaald door het resultaat van de testpagina
Rechts van vouw	0,0	0,1	0,0 – 20,0 mm	Bepaald door het resultaat van de testpagina
Vellen in 2 set				
Linker- en rechterzijde gelijk	N.V.T.	N.V.T.	N.V.T.	N.V.T.
Linkerzijde van vouw is langer	0,0	0,1	0,0 – 20,0 mm	Bepaald door het resultaat van de testpagina

Vouwpositie aanpassen				
Optie / instelling	Standaardwaarde	Aan te passen stappen	Beschikbaar bereik	Aanbevolen incrementele aanpassing
Rechterzijde van vouw is langer	0,0	0,1	0,0 – 20,0 mm	Bepaald door het resultaat van de testpagina
Op de vouw	N.V.T.	N.V.T.	N.V.T.	N.V.T.
Links van vouw	0,0	0,1	0,0 – 20,0 mm	Bepaald door het resultaat van de testpagina
Rechts van vouw	0,0	0,1	0,0 – 20,0 mm	Bepaald door het resultaat van de testpagina
C-vouw				
Lengte "A"	0,0	0,1	0,0 – 20,0 mm	Bepaald door het resultaat van de testpagina
Lengte "B"	0,0	0,1	0,0 – 20,0 mm	Bepaald door het resultaat van de testpagina
Z-vouw			•	
Lengte "A"	0,0	0,1	0,0 – 20,0 mm	Bepaald door het resultaat van de testpagina
Lengte "B"	0,0	0,1	0,0 – 20,0 mm	Bepaald door het resultaat van de testpagina
Z-vouw half vel				
Lengte "A"	0,0	0,1	0,0 – 20,0 mm	Bepaald door het resultaat van de testpagina
Lengte "B"	0,0	0,1	0,0 – 20,0 mm	Bepaald door het resultaat van de testpagina

Papiereigenschappen Aangepaste papierinstellingen				
Optie / instelling	Standaardwaarde	Aan te passen stappen	Beschikbaar bereik	Aanbevolen incrementele aanpassing
Papier alleen op naam	Selectievakje			
Detectie meerdere vellen	Selectievakje			
Bijstelling primaiı	re overdrachtstroor	m		
Geel	100	1	10 – 200 %	Bepaald door het resultaat van de testpagina
Magenta	100	1	10 – 200 %	Bepaald door het resultaat van de testpagina
Cyaan	100	1	10 – 200 %	Bepaald door het resultaat van de testpagina
Zwart	100	1	10 – 200 %	Bepaald door het resultaat van de testpagina
Beeldoverdracht o	anpassen	L	•	<u> </u>
Zijde 1	150	1	10 – 300 %	Automatische aanpassing uitvoeren
Zijde 2	150	1	10 – 300 %	Automatische aanpassing uitvoeren
Aanpassen ventilatorwaarden	Standaardinstelling systeem	Verschillende selecties beschikbaar	Standaard- instelling systeem Ondersteunings- tabel meerdere vellen Ondersteuning- stabel foutieve invoer Geforceerd uit Aangepast 1 door 8	Bepaald door het resultaat van de testpagina
Ladeverwarmer	Selectievakje			

Papiereigenschappen Aangepaste papierinstellingen				
Optie / instelling	Standaardwaarde	Aan te passen stappen	Beschikbaar bereik	Aanbevolen incrementele aanpassing
Beeldoverdracht achterrand aanpassen	100	1	0–100 %	10%
Aanpassen papiersnelheid bij overdracht	0,00	0,01	-0,50 – 0,50 %	0,05 %
Aanpassen temperatuur fuser	0	1	-10 tot 10° C	1° of 2°
Aanpassen snelheid fuser	0,0	0,1	-5,0 – 5,0 %	0,1 %
Aanpassen Regi- loop	0,0	0,3	-3,0 – 3,0 mm	0,3 mm
Aanpassing uitlijning	Standaard	Verschillende selecties beschikbaar	De beschikbare mogelijkheden worden gebaseerd op het profiel van de gebruiker	Bepaald door het resultaat van de testpagina
Vouwpositie aanpassen	Standaard	Verschillende selecties beschikbaar	De beschikbare mogelijkheden worden gebaseerd op het profiel van de gebruiker	Bepaald door het resultaat van de testpagina
Papierkrul aanpa	ssen			
1-zijdig beeldzijde omhoog	Standaard	Verschillende selecties beschikbaar	Standaard Type A Type B Type C Aangepast Sterk omhoog Middelmatig omhoog Gematigd omhoog Licht omhoog Geen krulling Licht omlaag Gematigd omlaag	Volg de aanbevolen volgorde: • Standaard • Type A • Type B • Type C • Aangepaste papier- ontkrulling: Licht (zeer weinig) omhoog of

Papiereigenschappen Aangepaste papierinstellingen				
Optie / instelling	Standaardwaarde	Aan te passen stappen	Beschikbaar bereik	Aanbevolen incrementele aanpassing
			Middelmatig omlaag Sterk omlaag	 Licht (zeer weinig) omlaag Aangepaste papier- ontkrulling: Gematigd (weinig) omhoog of Gematigd (weinig) omlaag Aangepaste papier- ontkrulling: Middelmatig omhoog of Middelmatig Aangepaste papier- ontkrulling: Sterk (veel) omhoog of Sterk (veel) omlaag
1-zijdig beeldzijde omlaag	Standaard	Verschillende selecties beschikbaar	Standaard Type A Type B Type C Aangepast Sterk omhoog Middelmatig omhoog Gematigd omhoog Licht omhoog Geen krulling Licht omlaag Gematigd omlaag Middelmatig omlaag Sterk omlaag	 Volg de aanbevolen volgorde: Standaard Type A Type B Type C Aangepaste papier- ontkrulling: Licht (zeer weinig) omhoog of Licht (zeer weinig) omlaag Aangepaste papier-

Papiereigenschappen Aangepaste papierinstellingen				
Optie / instelling	Standaardwaarde	Aan te passen stappen	Beschikbaar bereik	Aanbevolen incrementele aanpassing
				 ontkrulling: Gematigd (weinig) omhoog of Gematigd (weinig) omlaag Aangepaste papier- ontkrulling: Middelmatig omlaag Aangepaste papier- ontkrulling: Sterk (veel) omhoog of Sterk (veel) omlaag
2-zijdig	Standaard	Verschillende selecties beschikbaar	Standaard Type A Type B Type C Aangepast Sterk omhoog Middelmatig omhoog Gematigd omhoog Licht omhoog Geen krulling Licht omlaag Gematigd omlaag Middelmatig omlaag Sterk omlaag	 Volg de aanbevolen volgorde: Standaard Type A Type B Type C Aangepaste papier- ontkrulling: Licht (zeer weinig) omhoog of Licht (zeer weinig) omlaag Aangepaste papier- ontkrulling: Gematigd (weinig) omhoog of Gematigd

Papiereigenschap	Papiereigenschappen Aangepaste papierinstellingen			
Optie / instelling	Standaardwaarde	Aan te passen stappen	Beschikbaar bereik	Aanbevolen incrementele aanpassing
				 (weinig) omlaag Aangepaste papier- ontkrulling: Middelmatig omhoog of Middelmatig omlaag Aangepaste papier- ontkrulling: Sterk (veel) omhoog of Sterk (veel) omlaag

Papierstoringen

Overzicht van papierstoringen

Als er een papierstoring optreedt, dan verschijnt er een storingsbericht op de gebruikersinterface van de pers waarin staat waar de storing is opgetreden. Volg de weergegeven instructies om de storing op te lossen en de pers weer te gaan gebruiken.

Informatie over papierstoringen

Raadpleeg de volgende lijst om papierstoringen te verhelpen:

- Als papier in de pers vastloopt, stopt de pers en verschijnt er een storingsbericht.
- Volg de instructies die op de gebruikersinterface worden weergegeven om het vastgelopen papier te verwijderen.
- Haal het papier voorzichtig uit het apparaat, zonder het te scheuren. Verwijder alle papiersnippers als het papier gescheurd is.
- Als er een stukje vastgelopen papier in de pers achterblijft, blijft het papierstoringsbericht op het scherm staan.
- Papierstoringen kunnen worden verholpen wanneer de pers is ingeschakeld. Wanneer het apparaat is uitgezet, wordt alle informatie die in het systeemgeheugen is opgeslagen gewist.
- Raak de onderdelen binnenin de pers niet aan. Dit kan afdrukdefecten veroorzaken.
- Wanneer u een papierstoring heeft verholpen, wordt het afdrukken automatisch hervat op het punt waar de papierstoring optrad.

• Druk op de knop **Start** als de papierstoring is ontstaan tijdens het afdrukken. Het afdrukken wordt hervat vanaf het punt waar de papierstoring optrad.

Bij het verwijderen van vastgelopen papier moet u ervoor zorgen dat er geen stukjes papier in de pers achterblijven. Stukjes achtergebleven papier kunnen brand veroorzaken. Als een stukje papier vastzit in een moeilijk bereikbaar gebied of als het papier rond de fuser of fuserrollen is gedraaid, verwijder het dan niet door kracht te zetten. U kunt hierdoor letsel of brandwonden oplopen. Schakel de pers onmiddellijk uit en neem contact op met de afdeling Klantenondersteuning van Xerox.

De functie Herstel offsetpapierstoring

De functie Herstel offsetpapierstoring helpt gebruikers de integriteit van de opdracht bij een papierstoring te verifiëren en/of te monitoren bij afdrukken van offsetafdrukken.

Om deze functie te laten werken moet aan de volgende twee voorwaarden worden voldaan:

- Er moet een **Offset-**modus beschikbaar zijn op de afwerkeenheid, zoals de Staffelopvangbakvakzone (OCT), Uitlegtafel (HCS), Bedrijfsklare afwerkeenheid (BR), Standaard afwerkeenheid of met katernmodule, of Standaard afwerkeenheid Plus
- De offsetafdrukken zijn niet geniet

Als uw systeem voldoet aan deze eisen, dan kan de functie Herstel offsetpapierstoring worden ingesteld en gebruikt.

BELANGRIJK

Voordat deze functie kan worden ingesteld en gebruikt moet de functie worden ingeschakeld door een servicevertegenwoordiger. Neem contact op met de Klantenservice om een afspraak te maken met een servicemedewerker. Vertel Klantenservice dat NVM 780-119 moet worden veranderd van waarde 0 naar 1.

Hoe werkt de functie Herstel offsetpapierstoring

Als een papierstoring optreedt tijdens het afdrukken van offsets, zal het eerste vel na herstel (papierstoring is verholpen) uit een door de gebruiker geselecteerde lade worden gehaald. Bijvoorbeeld:

- 1. Bij instelling van de functie Herstel offsetpapierstoring heeft de gebruiker lade T1 (invoegeenheid voor naverwerking) geselecteerd als de lade die moet worden gebruikt bij herstel van offsetpapierstoring.
- 2. Lade T1 is voorzien van gekleurd papier, zoals geel papier.
- 3. Er treedt een papierstoring op bij offsetafdrukken.
- 4. De gebruiker verwijdert de vellen uit de papierbaan via het scherm van de gebruikersinterface (UI) van de pers.
- 5. De pers "herstelt" door eerst een geel vel uit T1 in te voeren en dan de offset uit de set.
- 6. Op dat moment kan de gebruiker gemakkelijk controleren of alle pagina's in de opdracht aanwezig zijn door de set vanaf het "Gele" inlegvel te bekijken.

Voorwaarden waaraan moet worden voldaan om de functie Herstel offsetpapierstoring te laten werken

Aan de volgende voorwaarden moet zijn voldaan om het ingevoegde papier goed te laten werken:

- Er moet voor het inlegvel een specifieke papierlade worden geselecteerd bij herstel van de storing.
- De geselecteerde papierlade moet operationeel zijn en mag niet defect zijn.
- De geselecteerde papierlade moet in uw systeem zijn geïnstalleerd.

Met andere woorden, u kunt het inlegvel bij storingsherstel niet toewijzen aan de bovenste lade van de standaard afwerkeenheid omdat uw systeem alleen over een uitlegtafel (HCS) beschikt. In dat geval moet u de HCS dus selecteren voor het inlegvel.

- De geselecteerde papierlade moet het gewenste papierformaat ondersteunen voor het inlegvel. Bijvoorbeeld:
 - U wilt dat het inlegvel voor storingsherstel het formaat heeft van 11 x 17 inch / A3.
 - U probeert deze toe te wijzen aan de uitlegtafel (8,5 x 11 inch / A4).
 - Lade 1 HCF ondersteunt 11 x 17 inch / A3-formaat niet.

Instellen van de functie Herstel offsetpapierstoring

- 1. Druk op de knop Aanmelden/afmelden van de gebruikersinterface op de pers.
- 2. Voer de aanmeldings-ID van de systeembeheerder in met het numerieke toetsenblok en selecteer Enter.

De standaard Aanmeldings-ID is **admin** en de standaard toegangscode is **1111**.

OPMERKING

Het gebruik van toegangscodes is niet standaard ingeschakeld.

- 3. Druk op Apparaatstatus in de gebruikersinterface.
- 4. Selecteer het tabblad Hulpprogramma's.
- 5. Selecteer Systeeminstellingen > Algemene service-instellingen.
- 6. Selecteer Overige instellingen.
- 7. Selecteer het item Scheidingslade storingsherstel.
- 8. Selecteer Instellingen wijzigen.
- 9. Selecteer de lade die u wenst te gebruiken voor het inlegvel bij storingsherstel.

OPMERKING

Zorg dat de geselecteerde lade voldoet aan alle voorwaarden voor gebruik van die lade; zie Voorwaarden waaraan moet worden voldaan om de functie Herstel offsetpapierstoring te laten werken.

- 10. Selecteer Opslaan.
- **11.** Selecteer **Sluiten**. Het hoofdscherm van Hulpprogramma's wordt weergegeven.
- **12.** Sluit de beheerdersmodus.
 - a) Druk op de knop **Aan-/afmelden**.

b) Wanneer het scherm Afmelden verschijnt, selecteert u Afmelden.

Papierstoringen in de AOD

Papierstoringen in de AOD

1. Til de vergrendeling van de bovenklep van de AOD voorzichtig op totdat deze volledig open staat.



2. Open het linkerdeksel totdat dit niet verder kan.



3. Als het origineel niet in het invoergedeelte van de AOD vastzit, kunt u het verwijderen.



4. Als u instructies krijgt om het binnenpaneel te openen, tilt u de hendel op en opent u de binnenklep. Verwijder het vastgelopen document.



OPMERKING

Als het origineel vastzit, trekt u er dan niet te hard aan. Het document kan beschadigd raken.

5. Als het papier in de linkerklep vastzit, verwijdert u het vastgelopen document.



- **6.** Sluit de volgende geopende kleppen totdat ze op hun plek vastklikken. Sluit ze in deze volgorde:
 - Binnenklep
 - Bovenklep

- Linkerklep
- **7.** Als u geen vastgelopen papier kunt vinden, tilt u de AOD voorzichtig op en als het document zich daar bevindt, verwijdert u het.



- 8. Sluit de AOD.
- 9. Als dit wordt aangegeven, tilt u de invoerlade op en verwijdert u het document.



- **10.** Zet de invoerlade voorzichtig terug in de oorspronkelijke stand.
- **11.** Na het verwijderen van het vastgelopen document volgt u de instructies om de volledige documentset in de AOD terug te plaatsen.

OPMERKING

Zorg dat er zich geen gescheurde, gekreukte of gevouwen documenten in de documentset bevinden. Gebruik de glasplaat alleen voor het scannen van gescheurde, gekreukte of gevouwen originelen. De al gescande documentvellen worden automatisch overgeslagen en het scannen wordt hervat vanaf het documentvel dat als laatste is gescand voordat de storing optrad.

Documentstoringen onder de AOD-band

1. Open de AOD.



2. Open de band van de AOD-klep terwijl u de hendel vasthoudt en het vastgelopen origineel verwijdert.



3. Zet de band voorzichtig terug in de oorspronkelijke stand.



- 4. Sluit de AOD.
- 5. Volg de instructies om het volledige document in de AOD opnieuw te plaatsen.

OPMERKING

Zorg dat er zich geen gescheurde, gekreukte of gevouwen documenten in de documentset bevinden. Gebruik de glasplaat alleen voor het scannen van gescheurde, gekreukte of gevouwen originelen. De al gescande documentvellen worden automatisch overgeslagen en het scannen wordt hervat vanaf het documentvel dat als laatste is gescand voordat de storing optrad.

Papierstoringen pers

Papierstoringen in de pers

WAARSCHUWING

Raak nooit een gebied aan (op of in de buurt van de fuser) voorzien van het label Hoge temperatuur en Voorzichtig. Aanraken kan brandwonden veroorzaken.

1. Open de voordeur van de pers.



2. Draai hendel 2 naar rechts tot deze zich in horizontale positie bevindt. Trek vervolgens de transportmodule naar buiten.



- 3. Verwijder het zichtbare vastgelopen papier.
- **4.** Als u de vastgelopen vellen hebt verwijderd, controleert u of er geen afgescheurde papiersnippers in het apparaat zijn achtergebleven.
- 5. Verplaats hendel 2b en verwijder eventueel vastgelopen papier.



6. Zet hendel 2b terug in de oorspronkelijke stand.

7. Verplaats hendel 2e en verwijder eventueel vastgelopen papier.



- 8. Zet hendel 2e terug in de oorspronkelijke stand.
- 9. Trek hendel 2f omlaag en verwijder het vastgelopen papier.



- **10.** Zet **hendel 2f** terug in de oorspronkelijke stand.
- 11. Druk de transportmodule volledig naar binnen en draai hendel 2 naar links.
- **12.** Sluit de voordeur.
- **13.** Voer vijf blanco vellen door om eventuele achtergebleven toner van de fuserrol te verwijderen en hervat het kopieer-/afdrukproces.

Papierstoringen in lade 1-3.

OPMERKING

Papier scheurt soms en blijft dan achter in de pers als u een lade opent zonder te controleren op welke plek het papier is vastgelopen. Dit kan een storing veroorzaken. Controleer eerst waar het papier is vastgelopen voordat u het probleem oplost.

1. Open de lade waarin de papierstoring is opgetreden.



2. Verwijder het vastgelopen papier.



3. Duw de lade voorzichtig naar binnen totdat deze niet verder kan.



Papierstoringen in de handmatige invoer (lade 5)

Papierstoringen in de stand-alone handmatige invoerlade (lade 5)

BELANGRIJK

Gebruik deze procedure om vastgelopen papier in de handmatige invoer (lade 5) te verwijderen als het een stand-alone invoerapparaat is en niet is geïnstalleerd op een optioneel invoerapparaat (zoals de inlegmodule voor extra grote papier).

TIP

Verwijder altijd het vastgelopen papier, inclusief kleine snippers afgescheurd papier, uit het apparaat voordat u verder gaat met eventuele kopieer/afdrukopdrachten.

1. Verwijder het vastgelopen papier en papier dat werd ingevoerd uit de handmatige invoer.



OPMERKING

Als het papier is gescheurd, controleert u de binnenkant van het apparaat en verwijdert u het papier.

2. Open de bovenste klep van de handmatige invoer en verwijder vastgelopen papier.



3. Sluit de klep.



4. Plaats het papier terug in de lade en ga door met kopiëren / afdrukken.

Hulp bij probleemoplossing

Serienummer van de pers opzoeken

Het serienummer van de pers is te vinden op de gebruikersinterface van de pers of op het serienummerplaatje op het binnenframe van lade 1.

1. Druk op de toets Apparaatstatus via de gebruikersinterface.

2. Controleer in het scherm Apparaatstatus of het tabblad Apparaatinformatie wordt weergegeven.

Het serienummer van de pers wordt weergegeven onder Serienummer apparaat aan de onderkant van het scherm.

- **3.** Als er een stroomstoring is en het scherm **Apparaatstatus** niet kan worden geopend, zoekt het serienummer op het binnenframe van de pers bij papierlade 1:
 - a) Trek lade 1 van de pers volledig open.
 - b) Aan de linkerkant van de lade op het frame van de pers ziet u een plaatje met daarop het serienummer (**SER#**).

Bellen voor service

- **1.** Noteer de weergegeven storingscodes.
- **2.** Noteer het serienummer van de pers.
 - a) Selecteer de toets **Apparaatstatus** in de gebruikersinterface.
 - b) Selecteer in het scherm Apparaatstatus het tabblad **Apparaatinformatie** om het serienummer te zien.

Als het serienummer niet wordt weergegeven, opent u papierlade 1 en daar vindt u het serienummerplaatje aan de linkerkant van het frame (SER #).

- **3.** Als de afdrukkwaliteit in het geding is, drukt u een testpagina af en gebruikt u deze om het probleem te beschrijven als u met de medewerker van het Xerox Welcome Centre belt en zijn/haar vragen over het defect beantwoordt.
- **4.** Blijf, indien mogelijk, in de buurt van de pers terwijl u belt. Volg de instructies van de medewerker op.
- **5.** Bel voor systeemondersteuning, hulp en technische ondersteuning het juiste telefoonnummer. Voor het specifieke telefoonnummer in uw land gaat u naar www.xerox.com en klikt u op **Support**.

Hints en tips voor de fuser

Bruikbaarheidsduur fuser verlengen

Bespreek het gebruik van meerdere fusers met uw servicevertegenwoordiger om de bruikbaarheidsduur van uw fuser te verlengen. Het gebruik van meerdere fusers maakt een maximale productie van afdrukken over langere perioden mogelijk en voorkomt gebreken in de afdrukkwaliteit. Afhankelijk van de soorten opdrachten en de frequentie daarvan, wilt u mogelijk over meer één fuser beschikken, zoals in het onderstaande voorbeeld:

- Een fuserrol voor smal papier
- Een fuserrol voor breder papier

Schade aan de fuser voorkomen

1. Als u lijnen van 279,4 mm (11 inch) en vlekken door slijtage wilt beperken, moet u wellicht twee fusers gebruiken - de ene voor A4-papier (8,5 x 11 inch) en de andere

voor papier van 304,8 x 457,2 mm (12 x 18 inch) of groter. Dit is vooral raadzaam voor drukkerijen.

 Gebreken in de afdrukkwaliteit, zoals vlekken of plekken, doen zich om de 110 mm (4,3 inch) op de afdrukken voor als de fuserrol is beschadigd. Gebreken die zich om de 98 mm (3,89 inch) voordoen duiden op een beschadigde fuserband.

Informatie over de breedte van papier voor de fuser

De pers wordt geleverd met een standaardtype fuser dat geschikt is voor alle papierbreedten. De pers kan echter overweg met andere installeerbare fusereenheden en met papierbreedten voor het afdrukken op papier binnen specifieke breedtebereiken. Bij de installatie van een nieuwe fuser kan de klant aangeven dat de fuser alleen met papier van bepaalde breedten moet worden gebruikt. De fuserbreedte wordt vastgesteld door de juiste overbruggingsconnectors op de fuser aan te sluiten (deze bevinden zich in de landspecifieke set) en een gekleurde fuserbreedteklem aan te brengen.

Voordat u de nieuwe fuser gaat gebruiken, moet de systeembeheerder de breedte-instellingen in het NVM aanpassen, zodat deze passen bij de specifieke breedte voor deze fuser.

In de onderstaande tabel ziet u de mediaformaten en breedtebereiken die kunnen worden ingesteld voor de fuser.

Bereiknr.	Overbruggingsconnector	Papierformaat	Bereik breedte
1	Geen	Alle papierbreedten	98,0 - 330,2 mm (3,858 - 13,0 inch)
2	Zwart type weerstand	A4/Letter KKE A3 KKE A4/Letter LKE 11 x 43,18 cm 30,48 cm	270,4 - 298,0 mm (9,84 - 29,69 cm)
3	Blauw type	SRA3 13 inch	300,0 - 330,2 mm (12,09 - 33,02 cm)
4 Zie opmerking		Aangepast	100,0 - 330,2 mm (3,937 - 13,0 inch)

Tabel 4. Overbruggingsconnector voor standaard-NVM-instellingen voor papierbreedte

OPMERKING

Raadpleeg de System Administrator Guide (Handleiding voor de systeembeheerder) voor instructies voor het instellen van de breedte in het NVM.

7

Specificaties

Nominale snelheid

80 pagina's per minuut Letter (8,5 x 11 inch) /A4-papierformaat (vier-kleuren of zwart/wit)

Afdrukmodi

Er worden twee afdrukmodi ondersteund op de printserver:

- Vierkleurenmodus (CMYK)
- Modus Zwart/wit (Grijsschaal)

Maximaal bedrukbaar gebied

- Standaardrand: 2 mm aan alle kanten
- Instelbare rand: 0,5 tot 400 mm aan alle kanten
- Gebied voor gegarandeerde afdrukkwaliteit: 12,48 x 18,98 inch/317 x 482 mm
- Voor lade 1, 2 of 3:
 - 12,72 x 48,21 cm / 323 x 482 mm

Papierformaatbereiken

- Minimum:
 - Lade 1-3: 5,51 x 18,21 cm / 140 x 182 mm
 - Handmatige invoer: 3,86 x 14,61 cm / 98 x 146 mm
- Maximum:
 - Lade 1-3: 13 x 19,2 inch / 330,2 x 488 mm
 - Handmatige invoer: 13 x 19,2 inch / 330,2 x 488 mm

Afdrukresolutie

- Beeldresolutie afdrukmechanisme: 2400 x 2400 dpi
- Resolutie RIP printserver (printserver naar afdrukmechanisme): 1200 x 1200 dpi

Tijd voor aflevering eerste afdruk

Vanuit de standby-mode heeft het systeem doorgaans minder dan 1 minuut nodig om met afdrukken te beginnen.

• Bij een koude start (inschakelen of energiespaarstand) heeft het systeem minder dan 5 minuten nodig om met afdrukken te beginnen.

Opwarmtijd van de pers

De opwarmtijden van de pers variëren afhankelijk van de huidige staat/mode van de pers. De warmlooptijden zijn als volgt:

- Vanaf een koude start (bij inschakelen of in energiespaarstand), minder dan 5 minuten
- Vanaf slaapstand/energiespaarstand, minder dan 5 minuten
- Vanaf stand-by, minder dan 1 minuut
- Bij het overschakelen van afdrukmodus (zoals van zwart/wit naar vier kleuren), ongeveer 2 minuten

AOD-specificaties

Onderdeel	Specificatie
Formaat/type document	Formaat: Maximum: A3/11 × 17 inch (297 × 432 mm) Minimum: A5/5,82 x 8,26 inch (148 x 210 mm) Gewicht: 10-53 lb./38-200 g/m² (2-zijdig: 50-200 g/m²) Type: A5, A5, A4, A4, 8,5 × 11 inch, 8,5 × 14 inch (KKE), 11 × 17 inch (KKE)
Papiercapaciteit	250 vel Bij gebruik van Xerox-papier van 20 lb./75 g/m².
Snelheid originelen wisselen (8,5 x 11 inch/A4 portret,1- zijdig)	Zwart/wit: 80 vel/min

Kopieerspecificaties

Onderdeel	110/125
Type kopieerder	Console

Onderdeel	110/125
Scanresolutie	600 × 600dpi (23,6 × 23,6 dots/mm)
Afdrukresolutie	600 × 600dpi (23,6 × 23,6 dots/mm)
Gradatie	256 graden
Opwarmtijd	5 minuten of minder (bij een kamertemperatuur van 68° F/20° C)
Document kopiëren	Het maximumformaat is 297 x 432 mm (A3, 11 x 17 inch) voor zowel vellen als boeken
Papierformaat kopiëren	Max: 12,6 × 19,2 inch (320 × 488 mm), 13 x 19 (330 x 483 mm) Min: A5/5,75 x 8,25 inch (briefkaart voor lade 5 (handmatige invoer)) Beeldverlies: Voorste rand/Achterste rand: 4 mm/0,157 inch of minder Voor/achter: 4 mm/0,157 inch mm of minder
	Papierladen 1 - 3 A5, A4 LKE, A4 KKE, A3, B5, B4 8,5 × 11 inch LKE 8,5 × 11 inch KKE, 8,5 × 13 inch, 8,5 × 14 inch, 11 × 17 inch, 12,6 × 19,2 inch (320 x 488 mm) 8K,16K, tabblad (8,5 x 11 inch/A4) Niet-standaardformaat: X-richting vanaf 140-330 mm/5,5-13 inch, Y-richting vanaf 182-488 mm/7-19 inch Lade 5 (handmatige invoer) A6, A5, A4 LKE, A4 KKE, B4 8,5 × 11 inch LKE, 8,5 × 11 inch KKE, 8,5 × 13 inch, 8,5 × 14 inch, 11 × 17 inch, 12 × 18 inch, 12,6 × 19,2 inch (320 x 488 mm) , 13 x 19 inch (330 x 483 mm) 8K,16K Niet-standaardformaat: X-richting vanaf 148-488 mm/5,8-19 inch, Y-richting vanaf 100-330 mm/4-13 inch
Papier kopiëren	Lades 1-3, 6, 7: 52-216 g/m² Lade 5 (handmatige invoer): 52-253 g/m² Gebruik voor een optimaal resultaat papier dat door Xerox wordt aanbevolen.
Tijd voor eerste afdruk Waarden kunnen verschillen per apparaatconfiguratie.	3,5 seconden (bij gebruik van glasplaat, 100 % vergroten/verkleinen, lade 1, 8,5 x 11 inch/A4) 5,0 seconden (A4/AOD/opvangbak van de afwerkeenheid)
Percentage kopieerverkleining/- vergroting	100 % : 1:1 ± 0,7 % Vooringesteld percentage: 1:0,500,1:0,707,1:0,816,1:0,866, 1:1,154,1:1,225,1:1,414,1:1,632, 1:2,000 Variabel percentage: 1:0,25 tot 1:4,00 (in stappen van 1 %)

Specificaties

Onderdeel	110/125
Continue kopieersnelheid Mogelijk moet de snelheid worden verlaagd om de afdrukkwaliteit te verbeteren. De prestaties kunnen minder goed zijn, afhankelijk van de papiersoort.	Continu 1-zijdig kopiëren bij 100 % vergroten/verkleinen 7 x 25,40 cm/B5: 116 vel/min 8,5 x 11 inch/A4: 110 vel/min KKE: 8,5 x 11 inch/A4: 78 vel/min 7 x 25,40 cm/B5: 78 vel/min 10 x 14 inch/B4: 69 vel/min 11 x 17 inch/A3: 55 vel/min Continu 2-zijdig kopiëren bij 100 % vergroten/verkleinen 7 x 25,40 cm/B5: 116 pagina's/min 8,5 x 11 inch/A4: 110 pagina's/min KKE: 8,5 x 11 inch/A4: 70 pagina's/min 7 x 25,40 cm/B5: 70 pagina's/min 10 x 14 inch/B4: 62 pagina's/min 11 x 17 inch/A3: 55 pagina's/min
Methode/capaciteit papierinvoer	Standaard: Lade 1: 1.200 vel Lade 2: 1.800 vel Lade 3: 600 vellen per stuk Lade 5/handmatige invoer: 280 vel Maximale papiercapaciteit: 9080 pagina's (incl. lade 6 en 7/optionele grote papierlade) De maximale papiercapaciteit (9080) is gebaseerd op papier van 75 g/m2/20 lb.
Doorlopende kopieerpagina's	9.999 vel De bewerkingen op het apparaat kunnen tijdelijk worden onderbroken om een beeldstabilisatieproces uit te voeren.

Scanspecificaties

Туре	Kleurenscanner
Formaat scan	Maximum grootte: 297 x 432 mm (A3, 11 x 17 inch) voor zowel vellen als boeken
Resolutie scan	600 × 600 dpi, 400 × 400 dpi, 300 × 300 dpi, 200 × 200 dpi (23,6 × 23,6, 15,7 × 15,7, 11,8 × 11,8, 7,9 × 7,9 dot/mm)
Gradatie scan	Kleur: 10-bits invoer/ 8-bits uitvoer voor elke RGB-kleur Zwart/wit: 1-bits invoer, 1-bits uitvoer kleur: 10-bits invoer/ 8-bits uitvoer voor elke RGB-kleur
Snelheid scanning document	200 kopieën/min. (Scannen naar mailbox voor ITU-T Nr.1 tabel 8,5 x 11 inch/A4 200 dpi) Belangrijk: Scansnelheid varieert per origineel.

Туре	Kleurenscanner
Interface	Delen met afdrukcontroller
Scannen naar map	Ondersteund protocol: TCP/IP (Salutation, HTTP) Afleveringsopmaak: Zwart/wit (2 kleuren: TIFF) Driver: TWAIN (Salutation) Door de driver ondersteunde besturingssystemen: Windows 2000/XP, Microsoft Windows Server 2003, Microsoft Windows Vista, Windows 7
Scan naar PC	Ondersteund protocol: TCP/IP (SMB, FTP), NetBEUI (SMB) Ondersteunde besturingssystemen: Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003, Windows Server 2008, Windows Vista, Windows 7, Novell NetWare 5.x *1 Alleen SMB-protocol wordt ondersteund. *2 Alleen FTP-protocol wordt ondersteund. Afleveringsopmaak: Zwart/wit (2 kleuren): TIFF (compressietype: MH en MMR) DocuWorks, PDF
E-mail	Ondersteund protocol: TCP/IP (SMTP) Afleveringsopmaak Zwart/wit (2 kleuren): TIFF (compressietype: MH en MMR) DocuWorks-documenten, PDF

Omgevingsspecificaties

De temperatuur en de relatieve luchtvochtigheid van de ruimte waar de pers is opgesteld moeten zich altijd binnen de gespecificeerde grenzen voor het systeem bevinden voor een correcte werking van de pers.

Omgevingstemperatuur

Het werktemperatuurbereik is 10 tot 32 graden Celsius (50 - 90 graden Fahrenheit)

Relatieve vochtigheid

De relatieve luchtvochtigheid is 15 tot 85% - zone J (beperkte condensatie door dauw)

Hoogte

De pers werkt op een hoogte van 0 tot 2.500 meter.

Specificaties

