Xerox WorkCentre 6505

Multifunction Printer





Xerox[®] WorkCentre[®] 6505 User Guide Guide d'utilisation

Italiano Deutsch Español Português Nederlands Gebruikershandleiding

Guida per l'utente Benutzerhandbuch Guía del usuario Guia do usuário

Svenska Dansk Čeština Polski

Användarhandbok Betjeningsvejledning Uživatelská příručka Przewodnik użytkownika Magyar Felhasználói útmutató Русский Руководство пользователя Türkçe Kullanım Kılavuzu Ελληνικά Εγχειρίδιο χρήστη



© 2011 Xerox Corporation. Alle rechten voorbehouden. Niet-gepubliceerde rechten voorbehouden op basis van de auteursrechten in de Verenigde Staten. De inhoud van deze publicatie mag in geen enkele vorm worden gereproduceerd zonder toestemming van Xerox Corporation.

De auteursrechtelijke bescherming waarop aanspraak wordt gemaakt, geldt voor alle materialen en vormen van informatie die momenteel wettelijk zijn erkend als vallend onder het auteursrecht of die in het navolgende als zodanig worden aangemerkt, inclusief, maar niet beperkt tot materiaal dat wordt gegenereerd door softwareprogramma's die op het scherm worden weergegeven, zoals stijlen, sjablonen, pictogrammen, schermweergaven, enzovoort.

XEROX[®] en XEROX en Design[®], CentreWare[®], Phaser[®], PrintingScout[®], Walk-Up[®], WorkCentre[®], ColorQube, Scan to PC Desktop[®], Global Print Driver[®] en Mobile Express Driver zijn handelsmerken van Xerox Corporation in de Verenigde Staten en/of andere landen.

Adobe Reader[®], Adobe Type Manager[®], ATM[™], Flash[®], Macromedia[®], Photoshop[®] en PostScript[®] zijn handelsmerken van Adobe Systems Incorporated in de Verenigde Staten en/of andere landen.

Apple[®], AppleTalk[®], Bonjour[®], EtherTalk[®], Macintosh[®], Mac OS[®] en TrueType[®] zijn handelsmerken van Apple Inc. gedeponeerd in de Verenigde Staten en/of andere landen.

HP-GL[®], HP-UX[®] en PCL[®] zijn handelsmerken van Hewlett-Packard Corporation in de Verenigde Staten en/of andere landen.

IBM[®] en AIX[®] zijn handelsmerken van International Business Machines Corporation in de Verenigde Staten en/of andere landen.

Microsoft[®], Windows Vista[®], Windows[®] en Windows Server[®] zijn handelsmerken van Microsoft Corporation in de Verenigde Staten en/of andere landen.

Novell[®], NetWare[®], NDPS[®], NDS[®], Novell Directory Services[®], IPX[™] en Novell Distributed Print Services[™] zijn handelsmerken van Novell, Inc. in de Verenigde Staten en/of andere landen.

SGI[®] IRIX[®]zijn handelsmerken van Silicon Graphics International Corp. of haar dochterondernemingen in de Verenigde Staten en/of andere landen.

SunSM, Sun Microsystems™ en Solaris™ zijn handelsmerken van Sun Microsystems, Inc. in de Verenigde Staten en/of andere landen.

Als ENERGY STAR[®]-partner heeft Xerox Corporation vastgesteld dat dit product voldoet aan de ENERGY STAR -richtlijnen voor efficiënt energiegebruik. De naam en het logo van ENERGY STAR zijn gedeponeerde handelsmerken in de Verenigde Staten.

Documentversie1.0: februari 2011



1 Veiligheid

Veiligheid bij het gebruik van elektriciteit	
Algemene richtlijnen	
Veiligheid van de laser	
Netsnoer	
Veiligheid bij de bediening	
Richtlijnen voor gebruik	
Informatie over ozon	
Printerlocatie	
Verbruiksartikelen van de printer	
Veiligheid bij het onderhoud	
Symbolen op de printer	

2 Functies

Onderdelen van de printer	
Vooraanzicht	
Achteraanzicht	
Binnenaanzicht	
Bedieningspaneel	
Configuraties en opties	
Configuraties	
Standaardfuncties	
Extra mogelijkheden	
Optionele functies	
Energiespaarstand	
De timer van de energiespaarstand instellen	
Energiespaarstand afsluiten	
Energiespaarstand starten	
Gegevenspagina's	
Menuschema	
Configuratiepagina	
Opstartpagina	25
CentreWare Internet Services	
Toegang tot CentreWare Internet Services	
Meer informatie	
Installatio on installingon	

3 Installatie en instellingen

Overzicht van installatie en instellingen	. 30
Een plaats kiezen voor de printer	. 31

De printer aansluiten	32
Een methode kiezen voor het aansluiten van de printer	32
Aansluiten op een netwerk	32
Aansluiten met een USB-kabel	33
Aansluiten op een telefoonlijn	33
Netwerkinstellingen configureren	34
Informatie over TCP/IP- en IP-adressen	34
Het IP-adres van de printer toewijzen	34
Het IP-adres van uw printer zoeken	37
Faxen inschakelen op de printer	37
Scannen inschakelen op de printer	38
De datum en de tijd instellen	39
De software installeren	40
Vereisten van besturingssysteem	40
Beschikbare stuurprogramma's	40
De printerstuurprogramma's voor een Windows-netwerkprinter installeren	41
De scannerstuurprogramma's voor een Windows-netwerkprinter installeren	42
Printer- en scannerstuurprogramma's voor Windows USB installeren	42
De printerstuurprogramma's en hulpprogramma's voor Macintosh OS X versie 10.5 e	n Su
later installeren	43
Andere stuurprogramma s installeren	46
Hulpprogramma's voor Windows installeren	47
De adresboek-bewerker installeren	47
PrintingScout installeren	47
Optionele functies inschakelen	49
Optionele functies inschakelen voor het Windows PostScript-stuurprogramma	49
Optionele functies inschakelen voor het Windows PCL-stuurprogramma	50
Optionele functies inschakelen voor Macintosh OS X 10.5 of hoger	51
	51
Scannen instellen	53
Scannen instellen - overzicht.	53
Scannen instellen om naar een gedeelde map op uw computer te scannen	53
Scannen naar een FTP-server instellen	56
Scannen naar een e-mailadres instellen	57
Scannen Instellen met USB	

4 Afdrukken

Ondersteunde papiersoorten en media	60
Richtlijnen voor het gebruik van papier	60
Papier dat de printer kan beschadigen	61
Richtlijnen voor papieropslag	61
Ondersteund papier	62
Papier plaatsen	65
Papier in lade 1 plaatsen	65
Papier in de sleuf voor handmatige invoer plaatsen	67
Papier in de invoerlade voor 250 vel plaatsen (lade 2)	69

4 WorkCentre 6505 multifunctionele kleurenlaserprinter Gebruikershandleiding

Papiersoorten en papierformaten instellen	72
De papiersoort instellen	72
Het papierformaat instellen	73
Afdrukopties selecteren	74
Standaardinstellingen voor afdrukken selecteren (Windows)	74
Standaardinstellingen voor afdrukken instellen voor een gedeelde netwerkprinter (V 75	Vindows)
Afdrukopties selecteren voor een specifieke taak (Windows)	75
Afdrukopties selecteren voor een specifieke taak (Macintosh)	80
Afdrukken op speciale media	83
Afdrukken op enveloppen	83
Afdrukken op labels	86
Afdrukken op glanzend karton	88
Afdrukken op karton	91
Afdrukken op aangepaste formaten	93
Aangepaste papierformaten opgeven	93
Afdrukken op papier van aangepast formaat	95
Dubbelzijdig afdrukken	97
Richtlijnen voor automatisch dubbelzijdig afdrukken	97
Bindrandopties	97
Automatisch dubbelzijdig afdrukken	98
Handmatig dubbelzijdig afdrukken	98
Beveiligde afdrukken	101
Een afdruktaak in het geheugen opslaan	101
Een beveiligde afdruktaak afdrukken	102
Afdrukken met behulp van Proefafdruk	103
Een proefafdruktaak instellen	
Een proefafdruktaak afdrukken	104

5 Kopiëren

Eenvoudige kopieertaken	106
Richtlijnen voor de automatische documentinvoer	106
Kopieeropties aanpassen	108
Basisinstellingen	108
Beeldaanpassing	110
Aanpassingen aan de lay-out van de afbeelding	112
Uitvoeraanpassingen	113
Standaardinstellingen wijzigen	114
De standaardinstellingen voor kopiëren selecteren	114
Toegang tot kopiëren beperken.	

6 Scannen

Documenten plaatsen voor scannen	120
Scannen via een USB-aansluiting naar een map op een computer	
Scannen naar een USB-stick	
Scannen naar een gedeelde map op een netwerkcomputer	
Printer instellen op scannen naar een computer	
Scannen naar een computer	123
Scannen naar een e-mailadres	
Scannen naar een FTP-server	
Afbeeldingen scannen en opnemen in een toepassing	
Gescande afbeeldingen opnemen in een Windows-toepassing (TWAIN)	
WIA-afbeeldingsbeheer gebruiken in een Windows-toepassing	126
Afbeelding scannen en opnemen in een toepassing onder Macintosh OS X	
Scanopties aanpassen	
Scaninstellingen aanpassen	
Standaardinstellingen voor scannen wijzigen	
Toegang tot scannen beperken	134

7 Faxen

Documenten plaatsen voor faxen	136
Eenvoudige faxtaken	
Fax vanaf de printer verzenden	
Fax vanaf uw computer verzenden	
Het faxadresboek gebruiken	
Fax naar één persoon sturen	
Fax verzenden naar een groep	142
Faxopties selecteren voor enkelvoudige taken	
Faxresolutie instellen	
Afbeelding lichter of donkerder maken	
Op de haak in- of uitschakelen	
Een uitgestelde fax verzenden	
Faxvoorblad opnemen	147
Pollen instellen	147
Standaardinstellingen voor faxen wijzigen	148
Faxconfiguratie	148
Faxfuncties beheren	
Monitorrapporten afdrukken	
Beveiligde faxen inschakelen of uitschakelen	
Toegang tot faxen beperken	
Beperken welke personen faxen naar de printer kunnen versturen	
Toegang tot faxen beperken	
Faxrapporten afdrukken	
Pauzes in faxnummers invoegen	

8 De menu's van het bedieningspaneel

Overzicht van de menu's op het bedieningspaneel	156
Systeemmenu's	
Systeemmenu's	
Gegevenspagina's	
Tellers.	160
Beheermenu	160
Oorspronkelijke instellingen	
Lade-instellingen	

9 Onderhoud

De printer reinigen	
Algemene voorzorgsmaatregelen	
De glasplaat reinigen	
De buitenkant van de printer reinigen	
De binnenkant van de printer reinigen	
Verbruiksartikelen bestellen	
Verbruiksartikelen	
Artikelen voor routineonderhoud	
Wanneer moeten verbruiksartikelen worden besteld?	
Verbruiksartikelen recyclen	
De printer beheren	
Beheer van de printer met CentreWare Internet Services	
De status van de printer controleren met PrintingScout	
De printerstatus via e-mail controleren	
Paginatellingen controleren	
De teller controleren	
Het afdrukvolumeoverzicht afdrukken	
De printer verplaatsen	

10 Problemen oplossen

Problemen oplossen: overzicht	
Foutberichten en statusberichten	
PrintingScout-berichten	
Online Support Assistant (Online Support-assistent)	
Gegevenspagina's	
Meer informatie	
Berichten op het bedieningspaneel	
Berichten over de status van verbruiksartikelen	
Foutberichten	
Problemen met de printer	
Problemen met de afdrukkwaliteit	
De beeldeenheid en de laserlens reinigen	

Kleurregistratie	
Automatische kleurregistratie instellen	211
Een eenmalige aanpassing van automatische kleurregistratie uitvoeren	211
De kleurregistratie handmatig aanpassen	211
Kleurbalans	215
Papierstoringen	216
Papierstoringen voorkomen	216
Papierstoringen oplossen	217

11 Printerspecificaties

Fysieke specificaties	
Gewichten en afmetingen	
Omgevingsspecificaties	
Temperatuur	
Relatieve luchtvochtigheid	
Hoogte	
Elektrische specificaties	
Voeding	
Stroomverbruik	
Prestatiespecificaties	

A Informatie over regelgeving

Elektromagnetische storing	
Verenigde Staten (FCC-regels)	
Canada (regelgeving)	
Europese Unie	
Andere regelgeving	232
RoHS-regelgeving in Turkije	232
Bepalingen omtrent kopiëren	
Verenigde Staten	
Canada	234
Andere landen	
Bepalingen omtrent faxen	236
Verenigde Staten	
Canada	
Europese Unie	
Verklaring Zuid-Afrika	
Veiligheidsinformatiebladen	240

B Recycling en verwijdering van de printer

Alle landen	. 241
Noord-Amerika	. 241
Andere landen	. 241
Europese Unie	. 242

Veiligheid

1

In dit hoofdstuk worden de volgende onderwerpen behandeld:

- Veiligheid bij het gebruik van elektriciteit op pagina 10
- Veiligheid bij de bediening op pagina 12
- Veiligheid bij het onderhoud op pagina 14
- Symbolen op de printer op pagina 15

De printer en de aanbevolen verbruiksartikelen zijn getest en voldoen aan strikte veiligheidsnormen. Als u de volgende informatie in acht neemt, bent u verzekerd van een ononderbroken veilige werking van uw printer.

Veiligheid bij het gebruik van elektriciteit

In dit gedeelte worden de volgende onderwerpen behandeld:

- Algemene richtlijnen op pagina 10
- Veiligheid van de laser op pagina 10
- Netsnoer op pagina 11

Algemene richtlijnen

WAARSCHUWING: Duw geen voorwerpen (inclusief paperclips of nietjes) in sleuven en openingen van de printer. Aanraking van een punt dat onder spanning staat of kortsluiting van een onderdeel kan brand of een elektrische schok als gevolg hebben.

WAARSCHUWING: Verwijder geen kleppen of beschermplaten die met schroeven zijn bevestigd, tenzij u optionele apparatuur installeert en instructies hebt ontvangen om dit te doen. Als u dergelijke installaties uitvoert, moet u de printer UITSCHAKELEN. Haal het netsnoer uit het stopcontact als u kleppen of beschermplaten verwijdert om optionele apparatuur te installeren. Buiten de door de gebruiker te installeren opties, bevinden zich achter deze kleppen geen onderdelen die u kunt reinigen of die onderhoud nodig hebben.

Opmerking: Laat de printer aan staan, voor optimale prestaties. Het levert geen gevaar op. Als u de printer echter gedurende lange tijd niet gaat gebruiken, schakelt u de printer uit en haalt u de stekker uit het stopcontact.

De volgende situaties vormen een gevaar voor uw veiligheid:

- Het netsnoer is beschadigd of gerafeld.
- Er is vloeistof in de printer terechtgekomen.
- De printer is blootgesteld aan water.

Als een van deze situaties zich voordoet, gaat u als volgt te werk:

- 1. Zet de printer onmiddellijk uit.
- 2. Trek de stekker van het netsnoer uit het stopcontact.
- 3. Bel een erkende servicevertegenwoordiger.

Veiligheid van de laser

Deze printer voldoet aan de prestatienormen voor laserproducten die door overheidsinstanties en door nationale en internationale instellingen zijn ingesteld, en wordt officieel aangemerkt als een laserproduct van Klasse 1. De printer straalt geen gevaarlijk licht uit, omdat de laserstraal is ingesloten tijdens alle bewerkingen en onderhoudswerkzaamheden die de gebruiker uitvoert.

WAARSCHUWING: Het gebruiken van knoppen, het maken van wijzigingen en het uitvoeren van procedures die niet in deze handleiding worden beschreven, kunnen blootstelling aan gevaarlijke straling tot gevolg hebben.

10 WorkCentre 6505 multifunctionele kleurenlaserprinter Gebruikershandleiding

Netsnoer

- Gebruik het netsnoer dat bij de printer wordt geleverd.
- Sluit het netsnoer van de printer rechtstreeks aan op een geaard stopcontact. Zorg dat beide uiteinden van het snoer goed zijn bevestigd. Vraag een elektricien om het stopcontact na te kijken als u niet weet of het een geaard stopcontact is.
- Sluit de printer niet via een adapter aan op een stopcontact dat niet is geaard.
- Gebruik alleen een verlengsnoer of een stekkerdoos die geschikt is voor het elektrische vermogen van de printer.
- Controleer of de printer is aangesloten op een stopcontact met de juiste spanningsvoeding. Bekijk de elektrische specificaties van de printer eventueel samen met een elektricien.

WAARSCHUWING: Voorkom de kans op elektrische schokken door ervoor te zorgen dat de printer goed is geaard. Elektrische apparaten kunnen gevaarlijk zijn bij onjuist gebruik.

- Plaats de printer niet op een plek waar mensen op het netsnoer kunnen gaan staan.
- Plaats geen voorwerpen op het netsnoer.

Het netsnoer is op een aansluitpunt achter op de printer aangesloten. Als u de elektrische voeding van de printer volledig moet uitschakelen, trekt u de stekker van het netsnoer uit het stopcontact.

Veiligheid bij de bediening

In dit gedeelte worden de volgende onderwerpen behandeld:

- Richtlijnen voor gebruik op pagina 12
- Informatie over ozon op pagina 12
- Printerlocatie op pagina 12
- Verbruiksartikelen van de printer op pagina 13

Uw printer en de bijbehorende verbruiksartikelen zijn getest en voldoen aan strenge veiligheidseisen. Ze zijn onderzocht en goedgekeurd door veiligheidsinstanties en voldoen aan de gestelde milieunormen. Als u de volgende veiligheidsvoorschriften in acht neemt, bent u verzekerd van een ononderbroken veilige werking van uw printer.

Richtlijnen voor gebruik

- Verwijder de geselecteerde papierlade tijdens het afdrukken niet uit de printer.
- Open nooit de kleppen terwijl de printer bezig is met afdrukken.
- Verplaats nooit de printer tijdens het afdrukken.
- Houd handen, haar, stropdassen en dergelijke uit de buurt van de uitvoer- en invoerrollers.

Informatie over ozon

Tijdens het afdrukken komt er een kleine hoeveelheid ozon vrij. Deze hoeveelheid is zo klein dat niemand er schade van ondervindt. Zorg echter dat de ruimte waar de printer wordt gebruikt, voldoende ventilatie heeft. Ventilatie is belangrijk als u hoge volumes afdrukt of als de printer langere tijd continu wordt gebruikt.

Printerlocatie

- Blokkeer de sleuven en openingen van de printer niet en dek deze ook niet af. Deze openingen zijn aangebracht voor ventilatie en om oververhitting van de printer te voorkomen.
- Plaats de printer op een plek met voldoende ruimte om deze te kunnen bedienen en onderhoudswerkzaamheden uit te kunnen voeren. Zie <u>Een plaats kiezen voor de printer</u> op pagina 31 voor meer informatie.
- Plaats de printer niet in extreme omstandigheden, hitte of luchtvochtigheid. Zie Relatieve luchtvochtigheid op pagina 225 voor specificaties voor een omgeving waarin optimaal gepresteerd kan worden.
- Plaats de printer op een vlak, stevig en niet-vibrerend oppervlak dat sterk genoeg is om het gewicht van de printer te dragen. Het basisgewicht van de printer zonder verpakkingsmateriaal is ongeveer 30 kg (66 lb.).
- Plaats de printer niet in de buurt van een warmtebron.
- Plaats de printer niet direct in het zonlicht om te voorkomen dat lichtgevoelige onderdelen aan het zonlicht worden blootgesteld.
- 12 WorkCentre 6505 multifunctionele kleurenlaserprinter Gebruikershandleiding

- Plaats de printer niet op een plek waar deze direct aan de koude luchtstroom van een airconditioningsysteem wordt blootgesteld.
- Plaats de printer niet in een ruimte die gevoelig is voor trillingen.
- Gebruik de printer voor optimale prestaties niet in gebieden boven 3100 meter (10.170 voet) hoogte.

Verbruiksartikelen van de printer

- Gebruik de verbruiksartikelen die voor deze printer zijn ontworpen. Het gebruik van materialen die niet geschikt zijn, kan slechte prestaties en gevaarlijke situaties tot gevolg hebben.
- Volg alle waarschuwingen en aanwijzingen op die zijn aangegeven op, of geleverd bij de printer, opties en toebehoren.

VOORZICHTIG: Het gebruik van niet-Xerox[®] verbruiksartikelen wordt afgeraden. Beschadigingen, storingen of slechte prestaties als gevolg van het gebruik van verbruiksartikelen die niet door Xerox[®] zijn geleverd, vallen niet onder de garantie, serviceovereenkomsten of *Total Satisfaction Guarantee* (volle-tevredenheidsgarantie) van Xerox[®]. Ook het gebruik van verbruiksartikelen van Xerox[®] die niet voor deze printer zijn bestemd, valt niet onder de garantie. De *Total Satisfaction Guarantee* (volle-tevredenheidsgarantie) van Xerox is beschikbaar in de Verenigde Staten en Canada. Dekking kan buiten deze gebieden variëren. Neem voor meer informatie contact op met uw lokale vertegenwoordiger.

Veiligheid bij het onderhoud

- Probeer geen onderhoudsprocedures uit te voeren die niet zijn beschreven in de documentatie die bij uw printer is geleverd.
- Gebruik geen schoonmaakmiddelen in spuitbussen. Reinig de printer alleen met een droge, pluisvrije doek.
- Verbruiksartikelen of items voor routineonderhoud mogen niet worden verbrand. Ga voor informatie over Xerox[®]-recyclingprogramma's voor verbruiksartikelen naar www.xerox.com/gwa.

Zie ook:

De printer reinigen op pagina 178 De printer verplaatsen op pagina 190

Symbolen op de printer

Op de printer vindt u de volgende veiligheidssymbolen.

Symbool	Beschrijving
	Waarschuwing of Voorzichtig: Het negeren van deze waarschuwing kan ernstig letsel of zelfs overlijden tot gevolg hebben. Als u deze waarschuwing negeert, kan dit schade aan bezittingen veroorzaken of ernstig letsel tot gevolg hebben.
	Heet oppervlak op of in de printer. Wees voorzichtig zodat u lichamelijk letsel kunt voorkomen.
	Stel het item niet bloot ααn zonlicht.
	Stel het item niet bloot aan licht.
	Raak geen onderdelen aan met dit symbool. Hierdoor kunt u gewond raken.
Rectanged and a second se	Raak de overdrachtband niet met uw vingers of met scherpe objecten aan. Het kan problemen met de afdrukkwaliteit tot gevolg hebben. Er kunnen gaten in de band komen.
	Plaats geen objecten op de overdrachtband en laat er niets op vallen. Dit kan problemen met de afdrukkwaliteit tot gevolg hebben of de overdrachtband permanent beschadigen.
▲ \$175°C 347°F ▲ \$00:40	Het kan 40 minuten duren voordat de fuser is afgekoeld.

Veiligheid

16 WorkCentre 6505 multifunctionele kleurenlaserprinter Gebruikershandleiding

2

Functies

In dit hoofdstuk worden de volgende onderwerpen behandeld:

- Onderdelen van de printer op pagina 18
- Configuraties en opties op pagina 21
- Energiespaarstand op pagina 23
- Gegevenspagina's op pagina 24
- CentreWare Internet Services op pagina 26
- Meer informatie op pagina 27

Onderdelen van de printer

In dit gedeelte worden de volgende onderwerpen behandeld:

- Vooraanzicht op pagina 18
- Achteraanzicht op pagina 19
- Binnenaanzicht op pagina 19
- Bedieningspaneel op pagina 20

Vooraanzicht



- 1. Lade 1 (invoerlade voor 250 vel)
- 2. Sleuf voor handmatige invoer
- 3. Voorklep
- 4. Ontgrendelingsknop voorklep
- 5. Bedieningspaneel

- 6. USB-geheugenpoort
- 7. Lade van Automatische documentinvoer (ADF)
- 8. Uitvoerlade
- 9. Aan/uit-schakelaar
- 10. Zijklep

Achteraanzicht



- 1. Stekker
- 2. ADF-klep
- 3. USB-poort
- 4. Geheugensleufdeur

Binnenaanzicht

- 5. Netwerkaansluiting
- 6. Lijn uit (naar telefoon)
- 7. Lijn in (vanaf muuraansluiting)



- 1. Knop om voorklep te open
- 2. Overdrachteenheid
- 3. Beeldeenheid

- 4. Fuser
- 5. ADF-glasplaat
- 6. Tonercassettes



WC6505_00

- 1. **Sneltoets**-toetsenbord: hiermee worden snelkiesnummers gekozen.
- 2. Toetsen **Kopiëren**, **Scannen**, **Afdrukken** en **Faxen**: druk erop om de bijbehorende menu's op het scherm weer te geven.
- 3. **Scherm**: op dit scherm worden statusberichten, menu's en tonerniveaus weergegeven.
- 4. **Pijl**-toetsen: omhoog, omlaag, vooruit en achteruit door de menu's bladeren.
- 5. **Taakstatus**: druk op deze knop om de actieve taakstatus te bekijken.
- 6. **Systeem**: het scherm gaat over naar de systeemmenu's.
- 7. Alfanumeriek toetsenbord: gebruiken voor het invoeren van de cijfers en letters voor namen en telefoonnummers.
- 8. Toets **Opnieuw kiezen/onderbreken**: druk op deze toets om het laatste faxnummer dat u hebt gebruikt, opnieuw te kiezen of om onderbrekingen in faxnummers in te voegen.
- 9. **Snelkiezen**: druk op deze knop om kieslijsten met faxnummers van groepen en personen te openen.
- 10. Activeren/energiespaarstand: dit lampje brandt in de spaarstandmodus. Druk op de knop om de energiebesparende modus te verlaten.
- 11. **Alles wissen**: wist alle tekst, cijfers of instructies.
- 12. **Stop**: hiermee annuleert u de huidige afdruktaak.
- 20 WorkCentre 6505 multifunctionele kleurenlaserprinter Gebruikershandleiding

- 13. **Start**: druk op deze knop om een kopieer-, scan- of faxtaak te starten.
- 14. **Status**-lampje: het groene of rode lampje geeft de printerstatus aan.
 - Dit lampje brandt groen wanneer de printer gereed is om gegevens te ontvangen.
 - Het lampje knippert groen wanneer de printer bezig is met het ontvangen van gegevens.
 - Het lampje brandt rood om een fout of waarschuwing weer te geven, waarvoor uw aandacht nodig is.
 - Het lampje knippert rood wanneer er een fout optreedt, waarvoor technische ondersteuning nodig is.
 - Als het lampje uit is, staat de printer in de energiespaarstand.
- 15. **Annuleren/wissen**: annuleert de huidige afdruk- of kopieertaak. Telkens wanneer u in menu's op deze knop drukt, wordt er één teken gewist.
- 16. **Adresboek**: druk op deze knop voor toegang tot de adresboeken voor fax en e-mail.
- 17. Druk op **OK** om de geselecteerde instelling te bevestigen.
- 18. **Terug/Enter**: druk op deze knop om een niveau in het menu omhoog te gaan.
- 19. Kleurmodus: druk op deze knop om te schakelen tussen Kleur en Zwart/wit voor uw kopieer-, fax- en scantaken.
- 20. **Zwart/Kleur**-lampjes: het bovenste lampje geeft de zwart/wit-modus aan. Het onderste lampje geeft de kleurmodus aan.

Configuraties en opties

In dit gedeelte worden de volgende onderwerpen behandeld:

- Configuraties op pagina 21
- Standaardfuncties op pagina 21
- Extra mogelijkheden op pagina 21
- Optionele functies op pagina 22

Configuraties

De WorkCentre 6505-printer is leverbaar in twee configuraties:

- WorkCentre 6505N: met alle standaardfuncties.
- WorkCentre 6505DN: met alle standaardfuncties, plus een duplexeenheid.

Opmerking: Wanneer deze opties niet standaard op uw printer zijn geïnstalleerd, kunt u aanvullend geheugen en aanvullende laden bestellen. Voor automatisch 2-zijdig afdrukken kunt u de duplexeenheid bestellen.

Standaardfuncties

Alle configuraties van de WorkCentre 6505-printer zijn voorzien van de volgende functies:

- Lade 1 met een capaciteit van 250 vel.
- Sleuf voor handmatige invoer van één vel
- 256 MB geheugen (RAM)

Opmerking: Alle printerconfiguraties hebben een geheugensleuf die 512 MB of 1024 MB DDR2 DIMM ondersteunt. Het maximale RAM is 1280 MB (256 MB standaard plus 1024 MB optioneel).

- 10Base-T/100/1000Base-TX ethernetinterface (netwerkverbinding)
- USB 2.0-aansluiting
- Energiespaarstand
- PrintingScout-printermonitorprogramma (alleen Windows)
- Printergegevenspagina's, inclusief een menuschema, configuratiepagina en demopagina
- Tellers
- Beheermenu met vergrendeling van het bedieningspaneel

Extra mogelijkheden

Deze functies zitten al in de printer ingebouwd, maar werken pas als er extra geheugen is geïnstalleerd. U kunt extra geheugen aanschaffen. Zie Optionele functies op pagina 22 voor meer informatie.

- Walk-Up-afdrukken: een opgeslagen afdruktaak rechtstreeks vanuit het bedieningspaneel van de printer afdrukken.
- RAM-schijf: wijst geheugen toe aan het RAM-schijfbestandssysteem voor het sorteren van documenten, beveiligde afdrukken, testafdrukken, formulieroverlays en lettertypedownloadopties.

- Sorteren: met deze optie kunnen taken in het geheugen worden opgeslagen, zodat meerdere exemplaren in een normale paginavolgorde kunnen worden afgedrukt: 123, 123, 123, 123, in plaats van 1111, 2222, 3333.
- Beveiligde afdruk: bewaart gegevens in het geheugen. U moet een wachtwoord op het bedieningspaneel invoeren om het document te kunnen afdrukken.
- Proefafdruk: er kunnen meerdere exemplaren van een document in het geheugen worden opgeslagen, maar u kunt alleen de eerste set afdrukken om de afdrukkwaliteit te controleren. Als de eerste afdruk goed is, drukt u de rest via het bedieningspaneel af.
- Formulieroverlay: hiermee kunnen PCL5-formulieren worden geschreven.
- Lettertypen downloaden: hiermee kunnen lettertypen naar de RAM-schijf worden gedownload.

Optionele functies

- Een duplexeenheid voor het automatisch maken van dubbelzijdige afdrukken (optioneel voor de WorkCentre 6505/N).
- Een invoerlade voor 250 vel (lade 2)
- Draadloze netwerkadapter
- Productiviteitspakket (512 MB)

Zie ook:

Printerspecificaties op pagina 223 Optionele functies inschakelen op pagina 49

22 WorkCentre 6505 multifunctionele kleurenlaserprinter Gebruikershandleiding

Energiespaarstand

In dit gedeelte worden de volgende onderwerpen behandeld:

- De timer van de energiespaarstand instellen op pagina 23
- Energiespaarstand afsluiten op pagina 23
- Energiespaarstand starten op pagina 23

De printer is uitgerust met een energiespaarstand om het energieverbruik te beperken wanneer de printer gedurende een bepaalde tijd niet wordt gebruikt. Wanneer er binnen de energiebesparingstijd geen afdrukgegevens worden ontvangen, gaat de printer over op de energiespaarstand.

De timer van de energiespaarstand instellen

- 1. Druk op het bedieningspaneel op de knop Systeem.
- 2. Druk op de Pijl omhoog of Pijl omlaag om Beheermenu te selecteren en druk dan op OK.
- 3. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om **Systeeminstellingen** te selecteren en druk dan op **OK**.
- 4. Druk bij Tijd energiebespar. op OK.
- 5. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om een van de volgende opties te selecteren:
 - Mode 1 (printer): verlaagt het energieverbruik tot 17 W of minder wanneer er geen gebruik van de printer wordt gemaakt. Het bereik is 5-60 minuten. De standaardinstelling is 3.
 - **Mode 2 (systeem)**: schakelt het bedieningspaneel en alle sensors uit als de printer Mode 1 heeft ingeschakeld. Vermindert het stroomverbruik tot 12 W of minder. Het bereik is 5-120 minuten. De standaardinstelling is 1.
- 6. Druk op **OK**.
- 7. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om naar de gewenste tijd te gaan en druk op de knop **OK**.
- 8. Druk op Enter om naar het scherm Gereed terug te keren.

Energiespaarstand afsluiten

De printer schakelt de energiespaarstand automatisch uit zodra er gegevens van een aangesloten computer binnenkomen. U kunt de energiespaarstand echter annuleren door op de knop **Energiespaarstand** op het bedieningspaneel van de printer te drukken. Zie Bedieningspaneel op pagina 20 voor meer informatie.

Energiespaarstand starten

U kunt de printer in de energiespaarstand zetten in plaats van te wachten totdat dit automatisch via de instellingen gebeurt. U schakelt de slaapstand in door op het bedieningspaneel op de knop **Energiespaarstand** te drukken. De printer moet gedurende minimaal een minuut inactief zijn geweest wanneer u op de knop Energiespaarstand drukt. De printer schakelt niet over op de energiespaarstand, wanneer een van de volgende omstandigheden optreedt:

- De printer ontvangt gegevens.
- De printer is bezig met kalibreren na activering uit de energiespaarstand of na het oplossen van een papierstoring.
- U hebt binnen de afgelopen minuut op een andere knop gedrukt.

Gegevenspagina's

In dit gedeelte worden de volgende onderwerpen behandeld:

- Menuschema op pagina 24
- Configuratiepagina op pagina 24
- Opstartpagina op pagina 25

Uw printer wordt geleverd met een serie gegevenspagina's om u te helpen de prestaties van de printer bij te houden en problemen op te lossen. U kunt de gegevenspagina's openen vanuit het bedieningspaneel van de printer. In de volgende onderwerpen worden de meest gebruikte informatiepagina's besproken. Zie Gegevenspagina's op pagina 159 voor een volledige lijst met printergegevenspagina's.

Menuschema

In het menuschema worden alle hoofd- en submenu's vermeld. Gebruik het menuschema om door de menu's op het bedieningspaneel te bladeren. In het menuschema vindt u ook de andere gegevenspagina's die afgedrukt kunnen worden.

Het menuschema afdrukken:

- 1. Druk op het bedieningspaneel op de knop **Systeem**.
- 2. Selecteer Gegevenspagina's en druk op de knop OK.
- 3. Druk bij Menuschema op de knop OK om de pagina af te drukken.

Configuratiepagina

Op de configuratiepagina vindt u informatie over de printer, zoals de standaard printerinstellingen, geïnstalleerde opties, netwerkinstellingen (IP-adres bijvoorbeeld) en lettertype-instellingen. Gebruik de informatie op deze pagina als hulp bij het configureren van de netwerkinstellingen van uw printer en om paginatellingen en systeeminstellingen te bekijken.

De configuratiepagina afdrukken:

- 1. Druk op het bedieningspaneel op de knop Systeem.
- 2. Selecteer Gegevenspagina's en druk op de knop OK.
- 3. Druk op Pijl omhoog of Pijl omlaag om Configuratie te selecteren.
- 4. Druk op de knop **OK** om de pagina af te drukken.

Opstartpagina

De opstartpagina is een beknopte versie van de configuratiepagina zonder de details van de instellingen. Gebruik de informatie op deze pagina als hulp bij het configureren van de netwerkinstellingen van uw printer en om paginatellingen te bekijken.

Opmerking: Standaard wordt de opstartpagina telkens als de printer wordt ingeschakeld, automatisch afgedrukt. U kunt deze functie uitschakelen via het menu Systeeminstellingen dat u in de instellingen van het Beheermenu kunt vinden. Zie Systeeminstellingen op pagina 169 voor meer informatie.

CentreWare Internet Services

CentreWare Internet Services is de beheer- en configuratiesoftware die op de interne webserver van de printer is geïnstalleerd. Hiermee kunt u de printer vanaf een webbrowser organiseren, configureren, bewaken en beheren. CentreWare Internet Services biedt u toegang tot de printerstatus, configuratie- en beveiligingsinstellingen, diagnostische functies en meer.

Voor CentreWare Internet Services hebt u het volgende nodig:

- Een TCP/IP-verbinding tussen de printer en het netwerk in Windows-, Macintosh- of Linux-omgevingen.
- TCP/IP en HTTP op de printer ingeschakeld.
- Een op het netwerk aangesloten computer met een webbrowser die JavaScript ondersteunt.

Toegang tot CentreWare Internet Services

Open via uw computer een webbrowser, typ het IP-adres van de printer in het adresveld en druk dan op **Enter** of **Return**.

Opmerking: Als u het IP-adres van uw printer niet weet, raadpleegt u Het IP-adres van uw printer zoeken op pagina 37.

Meer informatie

Via de volgende koppelingen vindt u meer informatie over uw printer en de mogelijkheden van uw printer.

Informatie	Bron
Installation Guide	Geleverd bij de printer.
Handleiding voor snel gebruik	Geleverd bij de printer.
Zelfstudievideo's	www.xerox.com/office/WC6505docs
<i>Recommended Media List</i> (Lijst met aanbevolen media)	Europa: www.xerox.com/europaper Noord-Amerika: www.xerox.com/paper
Online Support Assistant (Online Support-assistent)	www.xerox.com/office/WC6505support
Technische ondersteuning	www.xerox.com/office/WC6505support
Gegevenspagina's	Druk deze af vanuit het menu van het bedieningspaneel.
Verbruiksartikelen	www.xerox.com/office/WC6505supplies

28 WorkCentre 6505 multifunctionele kleurenlaserprinter Gebruikershandleiding

3

Installatie en instellingen

In dit hoofdstuk worden de volgende onderwerpen behandeld:

- Overzicht van installatie en instellingen op pagina 30
- Een plaats kiezen voor de printer op pagina 31
- De printer aansluiten op pagina 32
- Netwerkinstellingen configureren op pagina 34
- De datum en de tijd instellen op pagina 39
- De software installeren op pagina 40
- Andere stuurprogramma's installeren op pagina 46
- Hulpprogramma's voor Windows installeren op pagina 47
- Optionele functies inschakelen op pagina 49
- Optionele functies inschakelen op pagina 49
- Scannen instellen op pagina 53

Zie ook:

Online Support Assistant (Online Support-assistent) op www.xerox.com/office/WC6505support Installatiehandleiding meegeleverd bij uw printer.

Overzicht van installatie en instellingen

Voordat u de printer gaat gebruiken, moet het volgende in orde zijn:

- 1. Zorg dat de printer goed is geplaatst op de juiste plek. Zie Een plaats kiezen voor de printer op pagina 31 voor meer informatie.
- 2. Selecteer een aansluitmethode. Zie Een methode kiezen voor het aansluiten van de printer op pagina 32 voor meer informatie.
- 3. Zorg dat de printer goed is aangesloten. Zie De printer aansluiten op pagina 32 voor meer informatie.
- 4. Schakel de printer en de computer in. De opstartpagina wordt standaard afgedrukt. Zie Opstartpagina op pagina 25 als dit niet het geval is. Als u aangesloten bent op een netwerk, kunt u de opstartpagina bewaren ter referentie voor uw netwerkinstellingen, bijvoorbeeld het IP-adres van de printer.
- 5. Als de printer is aangesloten op een netwerk, moeten de netwerkinstellingen geconfigureerd worden. Zie Netwerkinstellingen configureren op pagina 34 voor meer informatie.
- 6. Installeer stuurprogramma's en softwareprogramma's van de *Software and Documentation disc* (cd met software en documentatie). De procedure voor installatie van de software hangt af van uw verbinding (netwerk of USB). Zie De software installeren op pagina 40 voor meer informatie.
- 7. Schakel optionele functies in en configureer de software.

Opmerking: Als de *Software and Documentation disc* (cd met software en documentatie) niet beschikbaar is, kunt de nieuwste stuurprogramma's downloaden via www.xerox.com/office/WC6505drivers.

Een plaats kiezen voor de printer

1. Kies een stofvrije plaats met temperaturen tussen de 10 en 32 °C (50 - 90 °F) en een relatieve luchtvochtigheid tussen 15 en 85 %.

Opmerking: Plotselinge temperatuurverschillen kunnen van invloed zijn op de afdrukkwaliteit. Als een koude ruimte snel wordt verwarmd, kan er condensatie optreden in het apparaat, hetgeen direct van invloed is op de beeldoverdracht.

- Plaats de printer op een vlak, stevig en niet-trillend oppervlak dat sterk genoeg is om het gewicht van de printer te dragen. De printer moet horizontaal staan, met de vier voetjes stevig op het oppervlak. Het basisgewicht van de printer zonder optionele accessoires of papier is 25 kg (55,1 lb.). Met de invoerlade voor 250 vel, de duplexeenheid en verbruiksartikelen weegt de printer 34,5 kg (76,1 lb.).
- 3. Zorg dat rondom de printer voldoende vrije ruimte is voor alle onderdelen, inclusief de opties die u mogelijk hebt aangeschaft. Zie de volgende afmetingen.

Vereisten	Ruimte
Vrije ruimte aan de bovenkant	275 mm (12,5 inch) boven de printer om de documentinvoer te kunnen openen
Minimale hoogte	 Printer: 549,3 mm (25,4 inch) Printer met invoerlade van 250 vel: 657,3 mm (25,9 inch)
Vrije ruimte op andere plaatsen	 100 mm (3,9 inch) achter de printer 600 mm (23,6 inch) voor de printer 100 mm (3,9 inch) links van de printer 250 mm (9,8 inch) rechts van de printer

De aanbevolen minimale ruimte voor de printer is:

4. Nadat u de printer hebt geplaatst, kunt u deze aansluiten op het stoomnet, en op de computer of het netwerk. Ga naar het volgende deel, De printer aansluiten op pagina 32.

De printer aansluiten

In dit gedeelte worden de volgende onderwerpen behandeld:

- Een methode kiezen voor het aansluiten van de printer op pagina 32
- Aansluiten op een netwerk op pagina 32
- Aansluiten met een USB-kabel op pagina 33
- Aansluiten op een telefoonlijn op pagina 33

Een methode kiezen voor het aansluiten van de printer

De printer kan op uw computer worden aangesloten met een USB-kabel of een ethernetkabel. De methode die u nodig hebt, is afhankelijk van of uw computer wel of niet is verbonden met een netwerk. Een USB-verbinding is een directe verbinding en is het gemakkelijkst om in te stellen. Als u gebruik maakt van een netwerk, hebt u een ethernetverbinding nodig. Als u een netwerkverbinding gaat gebruiken, moet u inzicht hebben in de manier waarop uw computer op uw netwerk is aangesloten. Of uw computer bijvoorbeeld is aangesloten op het netwerk door een router die is aangesloten op een kabel- of DSL-modem. Zie Informatie over TCP/IP- en IP-adressen op pagina 34 voor meer informatie.

Opmerking: Voor iedere verbindingsmethode gelden andere hardware- en kabelvereisten. Routers, netwerkhubs, netwerkswitches, modems, ethernet- en USB-kabels worden niet meegeleverd met de printer en moeten apart worden aangeschaft.

- **Netwerk**: als uw computer is aangesloten op een kantoornetwerk of een thuisnetwerk, gebruikt u een ethernetkabel om de printer op het netwerk aan te sluiten. U kunt de printer niet rechtstreeks op de computer aansluiten. Hij moet door een router of hub worden aangesloten. Een ethernetnetwerk kan worden gebruikt voor een of meer computers en ondersteunt meerdere printers en systemen tegelijk. Een ethernetaansluiting is meestal sneller dan USB en u hebt dan directe toegang tot de instellingen van de printer met behulp van CentreWare Internet Services.
- **USB**: als u de printer op een computer aansluit en u niet over een netwerk beschikt, maakt u gebruik van een USB-verbinding. Een USB-verbinding biedt snelle gegevenssnelheden, maar niet zo snel als een ethernetaansluiting. Daarnaast biedt een USB-aansluiting geen toegang tot CentreWare Internet Services.
- **Telefoon**: de printer moet daarnaast op een specifiek voor deze printer bestemde telefoonlijn zijn aangesloten om faxen te verzenden en ontvangen.

Aansluiten op een netwerk

De printer aansluiten op een netwerk:

- 1. Zorg dat de printer uitstaat.
- 2. Sluit een ethernetkabel van categorie 5 of hoger vanaf de printer aan op het netwerk of de routeraansluiting. Gebruik een ethernethub of router en twee of meerdere ethernetkabels. Sluit de computer met een kabel aan op de hub of router, en sluit de printer dan met de tweede kabel aan op de hub of router. U kunt hierbij alle poorten van de hub/router gebruiken, behalve de uplink-poort.
- 32 WorkCentre 6505 multifunctionele kleurenlaserprinter Gebruikershandleiding

- 3. Bevestig het netsnoer en steek de stekker in het stopcontact. Zet de printer aan. Zie <u>Netsnoer</u> op pagina 11 voor meer informatie over de veiligheid van de printer.
- 4. U kunt het IP-adres van de printer instellen of automatisch over het netwerk laten herkennen. Zie Het IP-adres van de printer toewijzen op pagina 34 voor meer informatie.

Aansluiten met een USB-kabel

Voor het gebruik van USB hebt u Windows Server 2003 of hoger of Windows XP SP1 of hoger nodig. Macintosh-gebruikers moeten over Mac OS X versie 10.5 of hoger beschikken.

De printer op de computer aansluiten met een USB-kabel:

- 1. Zorg dat de printer uitstaat.
- 2. Sluit een uiteinde van een standaard A/B USB 2.0-kabel aan op de USB-poort van de printer.
- 3. Sluit het netsnoer aan op de printer en steek de stekker in het stopcontact. Zet de printer aan. Zie Netsnoer op pagina 11 voor meer informatie over de veiligheid van de printer.
- 4. Sluit het andere uiteinde van de USB-kabel aan op de USB-poort van de computer.
- 5. Wanneer het venster Wizard Nieuwe hardware verschijnt annuleert u dit venster.
- 6. U bent klaar om de printerstuurprogramma's te installeren. Zie De software installeren op pagina 40 voor meer informatie.

Aansluiten op een telefoonlijn

De printer aansluiten op een telefoonlijn:

- 1. Zorg dat de printer uitstaat.
- 2. Sluit een standaard RJ11-kabel nr. 26 AWG (American Wire Gauge) of groter aan op de faxpoort aan de achterkant van de printer.
- 3. Sluit het andere uiteinde van de RJ11-kabel op een werkende telefoonlijn aan.
- 4. Schakel de faxfuncties in en configureer ze. Zie Standaardinstellingen voor faxen wijzigen op pagina 148 voor meer informatie.

Installatie en instellingen

Netwerkinstellingen configureren

In dit gedeelte worden de volgende onderwerpen behandeld:

- Informatie over TCP/IP- en IP-adressen op pagina 34
- Het IP-adres van de printer toewijzen op pagina 34
- Het IP-adres van uw printer zoeken op pagina 37
- Faxen inschakelen op de printer op pagina 37
- Scannen inschakelen op de printer op pagina 38

Opmerking: Deze instructies zijn van toepassing op de printer wanneer deze is aangesloten op een netwerk. Als u verbinding maakt met de printer via een USB-kabel, kunt u dit gedeelte overslaan.

Informatie over TCP/IP- en IP-adressen

Computers en printers gebruiken overwegend TCP/IP-protocollen voor communicatie over een ethernetnetwerk. Macintosh-computers gebruiken meestal TCP/IP of Bonjour om met een netwerkprinter te communiceren. Op Mac OS X-systemen wordt bij voorkeur TCP/IP gebruikt. In tegenstelling tot TCP/IP, hoeven printers of computers met Bonjour geen IP-adres te hebben.

Bij gebruik van TCP/IP-protocollen moet elke printer en elke computer een uniek IP-adres hebben. Veel netwerken en kabel- en DSL-routers maken gebruik van een server met DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol). Een DHCP-server wijst automatisch een IP-adres toe aan elke computer en printer in het netwerk die geconfigureerd is om DHCP te gebruiken.

Als u een kabel- of DSL-router gebruikt, raadpleegt u de documentatie die bij de router is geleverd voor informatie over IP-adressering.

Het IP-adres van de printer toewijzen

In dit gedeelte worden de volgende onderwerpen behandeld:

- Automatische toewijzing van IP-adres toestaan op pagina 35
- Het IP-adres handmatig toewijzen op pagina 35
- Het IP-adres wijzigen via CentreWare Internet Services op pagina 36

De printer is standaard ingesteld op het verkrijgen van een IP-adres van de netwerkserver met behulp van DHCP. Met DHCP kunnen echter alleen tijdelijke netwerkadressen worden verkregen. Na een bepaalde tijd kan het netwerk een nieuw IP-adres aan de printer toewijzen. U kunt problemen met de connectiviteit krijgen als het printerstuurprogramma is ingesteld op een IP-adres dat regelmatig verandert. Als u problemen wilt voorkomen of als uw netwerkbeheerder een statisch IP-adres voor de printer wil, kunt u het IP-adres handmatig aan de printer toewijzen. Zie Het IP-adres handmatig toewijzen op pagina 35 voor meer informatie.

Opmerking: U kunt het IP-adres van uw printer bekijken op de opstartpagina, de configuratiepagina of via het bedieningspaneel van de printer. Zie Het IP-adres van uw printer zoeken op pagina 37 voor meer informatie.

34 WorkCentre 6505 multifunctionele kleurenlaserprinter Gebruikershandleiding

Automatische toewijzing van IP-adres toestaan

Het automatisch toewijzen van het IP-adres van de printer weer inschakelen:

- 1. Druk via het bedieningspaneel op de knop **Systeem**.
- 2. Druk op **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om **Beheermenu** te selecteren. Druk vervolgens op **OK**.
- 3. Druk bij **Netwerkinstellingen** op **OK**.
- 4. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om **TCP/IP** te selecteren en druk dan op **OK**.
- 5. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om **IPv4** te selecteren en druk dan op **OK**.
- 6. Druk bij **IP-adres ophalen** op **OK**.
- 7. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om **DHCP / AutoIP** te selecteren en druk dan op **OK**.
- 8. Druk op Enter om naar het scherm Gereed terug te keren.

Het IP-adres handmatig toewijzen

U kunt via het bedieningspaneel van de printer een statisch IP-adres aan uw printer toewijzen. Als een IP-adres eenmaal is toegewezen, kunt u het wijzigen via CentreWare Internet Services.

Voor het toewijzen van een statisch IP-adres aan de printer, hebt u de volgende informatie nodig:

- Een IP-adres dat goed voor uw netwerk is geconfigureerd
- Het adres van het netwerkmasker
- Het standaard router/gateway-adres

Als uw netwerk door een netwerkbeheerder wordt beheerd, kunt u contact opnemen met uw netwerkbeheerder om de netwerkgegevens te verkrijgen.

Voor thuisnetwerken waarin gebruik wordt gemaakt van routers of andere apparaten om de printer met het netwerk te verbinden, raadpleegt u de instructies van het apparaat voor het toewijzen van netwerkadressen. De documentatie bij de router of het apparaat moet in ieder geval een reeks bruikbare adresnummers bevatten. Het is belangrijk dat de adressen gelijksoortig zijn aan de IP-adressen die door andere printers en computers op het netwerk worden gebruikt, maar ze mogen niet precies hetzelfde zijn. Alleen het laatste cijfer moet anders zijn. Uw printer kan bijvoorbeeld IPv4-adres 192.168.1.2 hebben en de computer adres 192.168.1.3. Een ander apparaat kan IP-adres 192.168.1.4 hebben.

De router kan het statische IP-adres van de printer toewijzen aan een andere computer waarop het IP-adres dynamisch wordt verkregen. Om te voorkomen dat het IP-adres opnieuw wordt toegewezen, geeft de printer een adres aan het hoogste uiteinde van het bereik dat door de router of het apparaat is toegestaan. Als uw computer bijvoorbeeld IP-adres 192.168.1.2 heeft en uw apparaat IP-adressen tot 192.168.1.25 toestaat, kunt u een IP-adres selecteren tussen 192.168.1.20 en 192.168.1.25.

Een statisch IP-adres aan de printer toewijzen:

- 1. Druk via het bedieningspaneel op de knop **Systeem**.
- 2. Druk op Pijl omhoog of Pijl omlaag om Beheermenu te selecteren. Druk vervolgens op OK.
- 3. Druk op de Pijl omhoog of Pijl omlaag om Netwerkinstellingen te selecteren en druk dan op OK.
- 4. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om **TCP/IP** te selecteren en druk dan op **OK**.
- 5. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om **IPv4** te selecteren en druk dan op **OK**.

Installatie en instellingen

- 6. Druk bij IP-adres ophalen op OK.
- 7. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om **Paneel** te selecteren en druk dan op **OK** om deze optie in te schakelen.
- 8. Druk één keer op de toets **Enter** om naar het IPv4-menu terug te keren.
- 9. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om **IP-adres** te selecteren en druk dan op **OK**. Wanneer het adres nog niet gedefinieerd is, is het adres 000.000.000.000.
- 10. Het IP-adres instellen:
 - a. Druk in het eerste veld op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** of gebruik het alfanumerieke toetsenbord om het gewenste getal in te voeren.
 - b. Druk op de **Pijl vooruit** om naar het volgende veld te gaan en voer dan het gewenste getal in.
 - c. Ga naar de volgende twee velden en voer de gewenste getallen in.

Opmerking: Als u snel naar een getal wilt bladeren, houdt u de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** ingedrukt. Als u naar een veld wilt terugkeren, drukt u op de **Pijl achteruit**.

- d. Wanneer u klaar bent, drukt u op **OK** om het adres te bevestigen.
- 11. Druk één keer op de **Pijl achteruit** om naar **IP-adres** terug te keren.
- 12. Druk op de **Pijl omlaag** om **Netwerkmasker** te selecteren en druk dan op **OK**. Herhaal stap 10 om het adres van het netwerkmasker in te stellen.
- 13. Druk éé keer op de **Pijl achteruit** om naar **Netwerkmasker** terug te keren.
- 14. Druk op de **Pijl omlaag** om naar **Gateway-adres** te gaan en druk op **OK**. Herhaal stap 10 om het Gateway-adres in te stellen.
- 15. Druk op **Enter** om naar het scherm Gereed terug te keren.
- 16. Druk de configuratiepagina af om de nieuwe instellingen te controleren. Zie Configuratiepagina op pagina 24 voor meer informatie.
- 17. U kunt nu de software installeren. Zie De software installeren op pagina 40 voor meer informatie.

Zie ook:

Online Support Assistant (Online Support-assistent) op www.xerox.com/office/WC6505support

Het IP-adres wijzigen via CentreWare Internet Services

Het IP-adres van de printer met CentreWare Internet Services wijzigen:

- 1. Open via uw computer een webbrowser, typ het IP-adres van de printer in het adresveld en druk dan op **Enter** of **Return**.
- 2. Klik op de knop **Properties** (eigenschappen).
- 3. Onder **Properties** (eigenschappen) bladert u naar **Protocols** (protocollen) en klapt u dit uit als dat nog niet gedaan is.
- 4. Klik op **TCP/IP**.

De pagina TCP/IP - Dual-stack wordt geopend.

36 WorkCentre 6505 multifunctionele kleurenlaserprinter Gebruikershandleiding
- 5. In het IPv4-deel van de pagina brengt u de gewenste wijzigingen aan. Als u bijvoorbeeld de manier waarop de printer het IP-adres toegewezen krijgt, wilt wijzigen, selecteert u in het veld **Get IP Address** (IP-adres ophalen) in de vervolgkeuzelijst de gewenste methode.
- 6. Als u de adresgegevens hebt gewijzigd, bladert u naar het onderste gedeelte van de pagina en klikt u op de knop **Save Changes** (wijzigingen opslaan).

Het IP-adres van uw printer zoeken

Als u de printerstuurprogramma's voor een op het netwerk aangesloten printer wilt installeren, hebt u het IP-adres van uw printer nodig. U hebt het IP-adres ook nodig voor toegang tot de instellingen van uw printer via CentreWare Internet Services. Het IP-adres van uw printer wordt op de configuratiepagina vermeld. U kunt het IP-adres ook op het bedieningspaneel van de printer bekijken.

De configuratiepagina afdrukken:

- 1. Druk via het bedieningspaneel op de knop **Systeem**.
- 2. Selecteer **Gegevenspagina's** en druk op de knop **OK**.
- Druk op de Pijl omhoog of Pijl omlaag om Configuratie te selecteren en druk dan op OK.
 U vindt het IP-adres van de printer in het gedeelte Netwerkinstellingen van de pagina.

Opmerking: De eerste keer dat u uw printer inschakelt, wordt de opstartpagina automatisch afgedrukt. Als het IP-adres op de pagina 0.0.0.0 is, heeft de printer nog geen IP-adres toegewezen gekregen van de DHCP-server. Wacht een minuut of twee en druk de startpagina dan nog een keer af.

Het IP-adres van de printer achterhalen via het bedieningspaneel van de printer:

- 1. Druk via het bedieningspaneel op de knop **Systeem**.
- 2. Druk op **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om **Beheermenu** te selecteren. Druk vervolgens op **OK**.
- 3. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om **Netwerkinstellingen** te selecteren en druk dan op **OK**.
- 4. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om **TCP/IP** te selecteren en druk dan op **OK**.
- 5. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om **IPv4** te selecteren en druk dan op **OK**.
- 6. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om **IP-adres** te selecteren en druk dan op **OK**. Het IP-adres van de printer wordt op het scherm IP-adres weergegeven.

Faxen inschakelen op de printer

Het is illegaal om een bericht vanaf een faxapparaat te verzenden zonder de correcte gegevens in de koptekst van de fax. De volgende informatie moet op de eerste verzonden pagina of in de boven- of ondermarge van elke verzonden pagina verschijnen:

- Identiteit van het bedrijf of de persoon die de fax verstuurt
- Telefoonnummer van het verzendende apparaat
- Datum en tijd van de verzending

De gewenste faxkoptekstgegevens via het bedieningspaneel instellen:

- 1. Druk op de knop **Systeem**.
- 2. Druk op Pijl omhoog of Pijl omlaag om Beheermenu te selecteren. Druk vervolgens op OK.
- 3. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om **Fax-instellingen** te selecteren en druk dan op **OK**.

- 4. Identiteit van het bedrijf of de persoon die de fax verstuurt:
 - a. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om **Bedrijfsnaam** te selecteren en druk dan op **OK**.
 - b. Gebruik het alfanumerieke toetsenbord om de naam van uw bedrijf in te voeren en druk op **OK**.
- 5. Telefoonnummer van het verzendende apparaat:
 - a. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om **Faxnummer** te selecteren en druk dan op **OK**.
 - b. Gebruik het alfanumerieke toetsenbord om het telefoonnummer van de printer in te voeren en druk op **OK**.
- 6. Het land:
 - a. Druk op **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om **Land** te selecteren en druk vervolgens op **OK**.
 - b. Druk op **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om de naam van uw land te selecteren en druk vervolgens op **OK**.
 - c. Druk bij de vraag **Herstart systeem (Bent u zeker?)** op de **Pijl omlaag** om **Ja** te selecteren en druk dan op **OK**.
- 7. Druk meerdere keren op **Enter** om naar het scherm Gereed terug te keren.

Opmerking: Zie De datum en de tijd instellen op pagina 39 om de datum en tijd in te stellen.

U kunt de gegevens van de faxkopregel ook instellen via Properties (eigenschappen) in CentreWare Internet Services. Zie <u>CentreWare Internet Services</u> op pagina 26 voor meer informatie.

Voor meer informatie over de faxfuncties, raadpleegt u Faxen op pagina 135.

Faxnummers en e-mailadressen aan het adresboek toevoegen

Als de printer op een netwerk is aangesloten, kunt u met gebruik van CentreWare Internet Services faxnummers en e-mailadressen aan het adresboek van de printer toevoegen.

Als de printer met een USB-kabel is aangesloten, kunt u met gebruik van Adresboek-bewerker faxnummers en e-mailadressen aan het adresboek van de printer toevoegen.

Zie Persoon toevoegen aan het adresboek op pagina 140, Faxgroep maken op pagina 142 en Faxgroepen in het adresboek bewerken op pagina 143 voor meer informatie.

Zie Faxen op pagina 135 en Scannen op pagina 119 voor meer informatie.

Scannen inschakelen op de printer

Als de printer op een netwerk is aangesloten, kunt u scannen naar een FTP-adres, een e-mailadres of een gedeelde map op uw computer. U moet dan eerst scannen in CentreWare Internet Services instellen. Zie CentreWare Internet Services op pagina 26 voor meer informatie.

Als de printer met een USB-kabel is aangesloten, kunt u naar een map op uw computer of naar een toepassing scannen. U moet wel eerste de scandriver en het programma Express-scanbeheer installeren.

Opmerking: Als uw aansluiting alleen gebruik maakt van een USB-kabel, kunt u niet naar een e-mailadres of een netwerklocatie (een gedeelde map op uw computer) scannen.

Zie Scannen instellen - overzicht op pagina 53 voor meer informatie.

38 WorkCentre 6505 multifunctionele kleurenlaserprinter Gebruikershandleiding

De datum en de tijd instellen

Stel de datum en tijd op de printer in voordat u de printer gaat gebruiken om faxen te versturen. Het is illegaal om een fax te verzenden zonder de correcte gegevens in de koptekst van de fax. Zie Faxen inschakelen op de printer op pagina 37 voor meer informatie.

Zo stelt u de datum en tijd via het bedieningspaneel in:

- 1. Druk op de knop **Systeem**.
- 2. Druk op **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om **Beheermenu** te selecteren. Druk vervolgens op **OK**.
- 3. Druk op de Pijl omhoog of Pijl omlaag om Systeeminstellingen te selecteren en druk dan op OK.
- 4. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om **Klok-instellingen** te selecteren en druk dan op **OK**.
- 5. Druk bij **Datum en tijd instellen** op **OK**.
- 6. Druk bij **Tijdzone** op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om de UTC-afwijking voor uw tijdzone te selecteren. Druk vervolgens op **OK**.

Opmerking: De UTC-zone (Coordinated Universal Time) voor Pacific Standard-tijd is bijvoorbeeld -08.00.

- 7. Druk bij Kies datum op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om de maand in te stellen en druk dan op de **Pijl vooruit**.
- 8. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om de dag in te stellen en druk dan op de **Pijl vooruit**.
- 9. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om het jaar in te stellen en druk dan op **OK**.
- 10. Druk bij **Kies tijd** op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om het uur in te stellen en druk dan op de **Pijl vooruit**.
- 11. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om de minuten in te stellen en druk dan op **OK**.
- 12. Druk meerdere keren op **Enter** om naar het scherm Gereed terug te keren.

Opmerking: U kunt de datum en tijd ook instellen met behulp van CentreWare Internet Services.

De software installeren

In dit gedeelte worden de volgende onderwerpen behandeld:

- Vereisten van besturingssysteem op pagina 40
- Beschikbare stuurprogramma's op pagina 40
- De printerstuurprogramma's voor een Windows-netwerkprinter installeren op pagina 41
- De scannerstuurprogramma's voor een Windows-netwerkprinter installeren op pagina 42
- Printer- en scannerstuurprogramma's voor Windows USB installeren op pagina 42
- De printerstuurprogramma's en hulpprogramma's voor Macintosh OS X versie 10.5 en later installeren op pagina 43
- Andere stuurprogramma's installeren op pagina 46

Vereisten van besturingssysteem

- Windows Server 2003 of hoger of Windows XP SP1 of hoger
- Macintosh: OS X versie 10.5 of hoger
- Linux: uw printer ondersteunt de aansluiting op Linux-platformen door middel van de netwerkinterface.

Beschikbare stuurprogramma's

Gebruik een Xerox[®]-printerstuurprogramma om speciale afdrukopties te activeren. Xerox[®] biedt stuurprogramma's voor verschillende PDL's (Page Description Languages) en besturingssystemen. De volgende printerstuurprogramma's zijn beschikbaar. Als u de allernieuwste printerstuurprogramma's wilt downloaden, gaat u naar www.xerox.com/office/WC6505drivers.

Printerstuurprogramma	Bron	Beschrijving
Adobe PostScript 3-stuurprogramma	Software-cd en internet	Het PostScript-stuurprogramma wordt aanbevolen om volledig te kunnen profiteren van de aangepaste functies van de printer en het authentieke Adobe PostScript. Standaard printerstuurprogramma.
PCL6	Software-cd en internet	Het PCL-stuurprogramma (Printer Command Language) kan worden gebruikt voor toepassingen waarvoor PCL nodig is.
Stuurprogramma voor Mac OS X versie 10.5 of hoger	Software-cd en internet	Met dit stuurprogramma kunt u afdrukken vanuit Mac OS X (versie 10.5 en hoger).
Linux	Software-cd	Met dit stuurprogramma kunt u afdrukken vanuit Linux.

De printerstuurprogramma's voor een Windows-netwerkprinter installeren

Het printerstuurprogramma vanaf de *Software and Documentation disc* (cd met software en documentatie) installeren:

1. Steek de schijf in het relevante station op uw computer. Als het installatieprogramma niet automatisch start, navigeert u naar het cd-romstation van uw computer en dubbelklikt u op het installatiebestand **Setup.exe**.

De navigator voor eenvoudige installatie start.

- 2. Klik in het linkeronderdeel van het scherm op **Software-installatie**.
- 3. Selecteer uw taal boven aan de licentieovereenkomst en klik dan op **Akkoord** om de overeenkomst te accepteren.

Het venster Installatie van Xerox[®]-printer wordt geopend.

4. In de lijst **Gevonden printers** selecteert u uw **WorkCentre 6505** -printer en klikt u op **Volgende**.

Opmerking: Als u stuurprogramma's installeert voor een netwerkprinter en u uw printer niet in de lijst kunt vinden, klikt u op de knop **IP-adres of DNS-naam**. Typ in het veld IP-adres of DNS-naam het IP-adres van uw printer en klik vervolgens op **Zoeken** om uw printer te vinden. Als u het IP-adres van uw printer niet weet, raadpleegt u Het IP-adres van uw printer zoeken op pagina 37.

5. Selecteer in het scherm Installatieopties **PostScript** en/of **PCL 6**.

Opmerking: U kunt beide stuurprogramma's tegelijk installeren. Na installatie worden ze beide in de printerlijst weergegeven.

- 6. Klik op Installeren om met de installatie te beginnen.
- 7. Wanneer de installatie is voltooid, selecteert u in het scherm Installatiestatus het volgende:
 - Printer als standaard instellen (optioneel)
 - Testpagina afdrukken
 - **Printer delen** (optioneel)
- 8. Klik op Voltooien.
- 9. Selecteer uw land in de lijst van het scherm **Productregistratie** en klik vervolgens op **Volgende**. Vul het registratieformulier in en verzend het.

Als u een testpagina hebt geselecteerd, wordt er een testpagina afgedrukt voor elk stuurprogramma dat u hebt geïnstalleerd.

Opmerking: PrintingScout is een aparte optie waarmee de printerstatus wordt bijgehouden. Zie PrintingScout installeren op pagina 47 voor het installeren van PrintingScout.

Zie ook:

Online Support Assistant (Online Support-assistent) op www.xerox.com/office/WC6505support

De scannerstuurprogramma's voor een Windows-netwerkprinter installeren

Het scannerstuurprogramma installeren vanaf de *Software and Documentation disc* (cd met software en documentatie):

1. Steek de schijf in het relevante station op uw computer. Als het installatieprogramma niet automatisch start, navigeert u naar het cd-romstation van uw computer, zoekt u de relevante map met het scannerstuurprogramma en dubbelklikt u op het installatiebestand **Setup.exe**.

De navigator voor eenvoudige installatie start.

- 2. Klik in het linkeronderdeel van het scherm op **Software-installatie**.
- 3. Selecteer uw taal boven aan de licentieovereenkomst en klik dan op **Akkoord** om de overeenkomst te accepteren.

Het venster Installatie van Xerox[®]-printer wordt geopend.

4. Klik op **Voltooien** als de installatie is voltooid.

Opmerking: Voordat u de scanner gaat gebruiken, moet u hem eerst in het programma voor het instellen van de scanner selecteren.

De computersoftware configureren voor het gebruik van de WorkCentre 6505-scannerfunctie:

- 1. Selecteer via uw computer de opties **Start > Alle programma's > Xerox > WorkCentre 6505 > Scan Setting Tools** (Scaninstellingen).
- 2. In het vakje IP-adres van het venster voor het instellen van het IP-adres voert u het IP-adres van de printer in.
- 3. Als er een toegangscode is ingesteld voor het gebruik van de scannerfunctie op de printer, voert u deze toegangscode in het veld op het venster voor de instellingen van de toegangscode in.
- 4. Klik op **OK** en sluit dan het venster voor de scaninstellingen.
- Klik op Start > Configuratiescherm > Scanners en camera's. Selecteer Xerox WorkCentre/Pro TWAIN (aanbevolen) #2. Klik op de toets Test Scanner om de verbinding en instelling van de scanner te testen.
- 6. Dubbelklik op **Xerox WorkCentre 6505 (LAN)** om de wizard Scanner en camera te openen. De scannerfunctie is klaar voor gebruik.

Printer- en scannerstuurprogramma's voor Windows USB installeren

Het printerstuurprogramma installeren:

- 1. Sluit de USB-kabel tussen uw computer en de printer aan als deze kabel nog niet is aangesloten.
- 2. Annuleer de Windows-wizard Nieuwe hardware gevonden.
- 3. Wacht totdat de wizard nogmaals wordt geopend en annuleer het venster weer.

Opmerking: Windows registreert de printer als twee apparaten (een printer en een scanner) en probeert u te helpen met het installeren van de stuurprogramma's.

4. Steek de *Software and Documentation disc* (cd met software en documentatie) in het relevante station op uw computer. Het installatieprogramma start automatisch, tenzij Autorun op uw computer is uitgeschakeld. Als het installatieprogramma niet start, navigeert u naar het cd-romstation van uw computer en dubbelklikt u op het installatiebestand **Setup.exe**.

Opmerking: Als de *Software and Documentation disc* (cd met software en documentatie) niet beschikbaar is, kunt de nieuwste stuurprogramma's downloaden via www.xerox.com/office/WC6505drivers.

5. Als het installatiemenu wordt weergegeven, klikt u op **Printerdriver installeren** en accepteert u de licentieovereenkomst.

Het venster Installatie van Xerox-printer wordt geopend.

- 6. Selecteer uw printer in de weergegeven lijst.
- 7. Wanneer het venster met installatieopties verschijnt, klikt u op Installeren.
- 8. Klik wanneer de installatie is voltooid op **Voltooien**. Het printerstuurprogramma is geïnstalleerd.

Het scannerstuurprogramma installeren:

- 1. Klik op **Scannerdriver installeren** in het installatiemenu.
- 2. Klik op **Volgende** om het installatieprogramma te starten.
- 3. Accepteer de licentieovereenkomst en klik op **Volgende**.
- 4. Klik op **Voltooien** als de installatie is voltooid.
- 5. De Windows-wizard **Nieuwe hardware gevonden** wordt weer geopend. Ditmaal klikt u op **Ja**, **alleen deze keer** en vervolgens op **Volgende**.
- 6. Selecteer **De software automatisch installeren (aanbevolen)** en klik op **Volgende**.
- 7. De wizard zoekt uw printer op en geeft de bijbehorende .inf-bestanden weer. Selecteer het .inf-bestand voor uw Windows-besturingssysteem:
 - Vista: D:windows scan\x86vista\xrsmnim.inf
 - XP, Windows Server 2003: D:windows scan\x86\xrsmnim.inf
 - Vista 64 bit: D:windows scan\x64vista\xrsmnim.inf
 - XP 64 bit: D:windows scan\x64\xrsmnim.inf
- 8. Selecteer Volgende.
- 9. Het installatieprogramma wordt gestart en voert de installatie uit.

U kunt nu afdrukken en scannen. Zie Afdrukken op pagina 59 voor meer informatie over afdrukken. Zie Scannen op pagina 119 voor meer informatie over scannen.

De printerstuurprogramma's en hulpprogramma's voor Macintosh OS X versie 10.5 en later installeren

Voor toegang tot alle functies van de printer, moet u:

- Het printerstuurprogramma installeren
- Het scannerstuurprogramma installeren

• De printer toevoegen

Opmerking: Controleer voordat u de stuurprogramma's gaat installeren of de stekker van de printer in het stopcontact is gestoken, de printer is ingeschakeld en via USB of op een actief netwerk is aangesloten. Controleer of de printer netwerkgegevens ontvangt door de leds op de achterzijde van de printer, bij de ethernetkabelaansluiting (RJ45), te bekijken. Wanneer de printer op een functionerend netwerk is aangesloten en verkeer ontvangt, is de verbindings-led groen en knippert de oranje verkeers-led snel.

Het printerstuurprogramma installeren

De installatieprocedure voor Macintosh OS X is hetzelfde voor versie 10.5 of hoger.

Het printerstuurprogramma vanaf de *Software and Documentation disc* (cd met software en documentatie) installeren:

1. Steek de *Software and Documentation disc* (cd met software en documentatie) in het relevante station op uw computer.

Opmerking: Als de *Software and Documentation disc* (cd met software en documentatie) niet beschikbaar is, kunt u de nieuwste stuurprogramma's downloaden via www.xerox.com/office/6505MFPdrivers.

- 2. Dubbelklik op het bureaublad op het pictogram **WorkCentre 6505**.
- 3. Dubbelklik op WorkCentre 6505 Installatieprogramma.
- 4. Klik in het introductievenster van het installatieprogramma op Ga door.
- 5. Bevestigd het waarschuwingsbericht en klik dan op **Ga door**.
- 6. Lees de licentieovereenkomst en klik op **Ga door**. Klik vervolgens op **Akkoord**.
- 7. Klik op Installeer.
- 8. Als u hierom wordt gevraagd, voert u het wachtwoord in en drukt u op **OK**.
- 9. Klik op Ga door met installatie.

Als het installeren van het stuurprogramma is voltooid, klikt u op **Afmelden** om de installatie te voltooien en uw computer opnieuw te starten.

Scannerstuurprogramma installeren

Het scannerstuurprogramma installeren:

1. Steek de *Software and Documentation disc* (cd met software en documentatie) in het relevante station op uw computer.

Opmerking: Als de *Software and Documentation disc* (cd met software en documentatie) niet beschikbaar is, kunt u de nieuwste stuurprogramma's downloaden via www.xerox.com/office/6505MFPdrivers.

- 2. Dubbelklik op het bureaublad op het pictogram WorkCentre 6505.
- 3. Klik op WorkCentre 6505 Scaninstallatieprogramma.
- 4. Als u hierom wordt gevraagd, voert u het wachtwoord in en drukt u op **OK**.
- 5. Klik in het introductievenster van het installatieprogramma op Ga door.
- 6. Lees de licentieovereenkomst en klik op **Ga door**. Klik vervolgens op **Akkoord**.
- 44 WorkCentre 6505 multifunctionele kleurenlaserprinter Gebruikershandleiding

7. Klik op Installeer.

Wanneer het stuurprogramma is geïnstalleerd, verschijnt er een online registratieformulier in uw browser.

- 8. Voer de online registratie uit en sluit vervolgens de browser.
- 9. Klik in het voltooiingsvenster op **Stop**.
- 10. Voeg daarna de printer toe aan uw printerwachtrij. Zie <u>De printer toevoegen</u> op pagina 45 voor meer informatie.

De printer toevoegen

Voor netwerken stelt u de printer in met behulp van Bonjour (Rendezvous) of maakt u met het IP-adres van uw printer een LPD/LPR-verbinding. In het geval van een printer die niet in verbinding staat met een netwerk, kunt u een bureaublad-USB-verbinding maken.

De printer toevoegen met behulp van Bonjour:

- 1. Open de map Hulpprogramma's of open vanuit de dock Systeemvoorkeuren.
- 2. Klik op **Afdrukken en faxen**.

De lijst met printers verschijnt links in het venster.

- 3. Klik op de plus-knop (+) onder de lijst met printers.
- 4. Klik op het pictogram **Standaard** boven aan het venster.
- 5. Selecteer uw printer in de lijst en klik op **Voeg toe**.

Opmerking: Als uw printer niet wordt gevonden, moet u controleren of de printer is ingeschakeld en of de ethernet- of USB-kabel goed is aangesloten.

De printer toevoegen door het IP-adres op te geven:

- 1. Open de map Hulpprogramma's of open vanuit de dock Systeemvoorkeuren.
- 2. Klik op **Afdrukken en faxen**.

De lijst met printers verschijnt links in het venster.

- 3. Klik op de plus-knop (+) onder de lijst met printers.
- 4. Klik op IP.
- 5. Selecteer **Protocol** in het vervolgkeuzemenu.
- 6. Voer in het veld **Adres** het IP-adres van de printer in.
- 7. Typ in het veld **Naam** een naam voor de printer.
- 8. In de vervolgkeuzelijst Afdrukken met selecteert u Een stuurprogramma selecteren.
- 9. Selecteer het printerstuurprogramma voor uw printermodel in de lijst.
- 10. Klik op Voeg toe.

U kunt nu afdrukken en scannen. Zie Afdrukken op pagina 59 voor meer informatie over afdrukken.

Zie ook:

Online Support Assistant (Online Support-assistent) op www.xerox.com/office/WC6505support

Hulpprogramma's

Adresboek-bewerker en Express-scanbeheer worden automatisch geïnstalleerd wanneer u het scannerstuurprogramma installeert. Zie De printerstuurprogramma's en hulpprogramma's voor Macintosh OS X versie 10.5 en later installeren op pagina 43 voor meer informatie.

Andere stuurprogramma's installeren

In dit gedeelte worden de volgende onderwerpen behandeld:

- Linux-stuurprogramma's op pagina 46
- Andere Xerox® stuurprogramma's op pagina 46

Linux-stuurprogramma's

Een volledige lijst met ondersteunde Linux-distributies en de bijbehorende stuurprogramma's die kunnen worden gedownload, staat vermeld op www.xerox.com/office/WC6505drivers.

Andere Xerox[®] stuurprogramma's

De volgende stuurprogramma's voor Windows kunnen ook worden gedownload, via www.xerox.com/office/WC6505drivers:

- Xerox Global Print Driver (PCL-versie): hiermee kunt u afdrukken naar iedere PCL-printer op uw netwerk, met inbegrip van printers van andere merken. Tijdens de installatie wordt dit programma automatisch voor uw printer ingesteld.
- Xerox Mobile Express Driver[™] (PCL-versie): hiermee kunt u afdrukken naar iedere PCL-printer op uw netwerk, met inbegrip van printers van andere merken. Iedere keer dat u afdrukken maakt, wordt dit stuurprogramma automatisch ingesteld voor de printer die u selecteert. Als u regelmatig dezelfde andere locaties bezoekt, kunt u uw favoriete printers op die locatie opslaan. Het stuurprogramma onthoudt dan uw instellingen.

Hulpprogramma's voor Windows installeren

In dit gedeelte worden de volgende onderwerpen behandeld:

- De adresboek-bewerker installeren op pagina 47
- PrintingScout installeren op pagina 47

De adresboek-bewerker installeren

Xerox[®] levert software om u te helpen bij het organiseren van het adresboek dat door de scanner wordt gebruikt en de faxfuncties van de printer. Gebruik de adresboek-bewerker om de informatie in de adresboeken bij te houden.

De hulpprogramma's installeren via de *Software and Documentation disc* (cd met software en documentatie):

- 1. Steek de schijf in het relevante station op uw computer. Als het installatieprogramma niet automatisch start, navigeert u naar het cd-romstation van uw computer, zoekt u de relevante map met het scannerstuurprogramma en dubbelklikt u op het installatiebestand **Setup.exe**.
- 2. Klik op Hulpprogramma's installeren.
- 3. Klik op **Volgende** om het installatieprogramma te starten.
- 4. Accepteer de licentieovereenkomst en klik op **Volgende**.
- 5. Klik op **Volgende** om de locatie van de bestemming te accepteren.
- 6. Klik bij de volgende vraag op Voltooien.
- 7. Selecteer via uw computer de opties **Start > Alle programma's > Xerox > WorkCentre 6505 >** Adresboek-bewerker.
- 8. Klik op **Verbinden via netwerk** om het adresboek over het netwerk te organiseren en klik dan op **OK**.
- 9. Voer het IP-adres in het veld IP-adres van IP-adresinstellingen in.
- 10. Klik op **OK**.

De computer synchroniseert informatie met de printer en geeft dit in de adresboek-bewerker weer.

PrintingScout installeren

PrintingScout is een Windows-programma waarmee u de status van afdruktaken en verbruiksartikelen van uw printer via uw computer kunt bijhouden. Wanneer u een afdruktaak verzendt, controleert dit programma automatisch de printerstatus. Als de taak niet op de printer kan worden uitgevoerd, wordt via PrintingScout een bericht op uw computer weergegeven, zodat u weet dat u actie moet ondernemen.

PrintingScout installeren:

- 1. Steek de *Software and Documentation disc* (cd met software en documentatie) in het relevante station op uw computer. Als het installatieprogramma niet automatisch start, navigeert u naar het cd-romstation van uw computer en dubbelklikt u op het installatiebestand **Setup.exe**.
- 2. Klik in het installatiescherm op Install PrintingScout (PrintingScout installeren).

- 3. Selecteer uw taal in het venster Choose Setup Language (Taal voor installatie kiezen) en klik vervolgens op **Next** (Volgende).
- 4. Klik in het scherm Xerox[®] PrintingScout op **Next** (Volgende).
- 5. Lees de licentieovereenkomst en klik vervolgens op **I accept the terms of the license agreement** (Ik ga akkoord met de voorwaarden van de licentieovereenkomst) en klik op **Next** (Volgende).
- 6. Accepteer in het volgende scherm de standaardinstallatiemap door op **Next** (Volgende) te klikken.
- 7. Klik op **Next** (Volgende).
- 8. Klik op **Finish** (Voltooien).

Het PrintingScout-pictogram verschijnt in uw Windows-taakbalk.

Zie ook:

De status van de printer controleren met PrintingScout op pagina 184

Optionele functies inschakelen

In dit gedeelte worden de volgende onderwerpen behandeld:

- Optionele functies inschakelen voor het Windows PostScript-stuurprogramma op pagina 49
- Optionele functies inschakelen voor het Windows PCL-stuurprogramma op pagina 50
- Optionele functies inschakelen voor Macintosh OS X 10.5 of hoger op pagina 51
- Optionele functies inschakelen voor Linux op pagina 51

U moet de volgende opties in elk printerstuurprogramma inschakelen voordat u ze kunt gebruiken:

- Duplexeenheid
- Invoerlade voor 250 vel
- RAM-schijf
- Extra geheugen

Optionele functies inschakelen voor het Windows PostScript-stuurprogramma

In dit gedeelte worden de volgende onderwerpen behandeld:

- Optionele functies inschakelen voor een netwerkprinter op pagina 49
- Optionele functies inschakelen voor een printer die via USB is aangesloten op pagina 50

Optionele functies inschakelen voor een netwerkprinter

- 1. Ga naar de lijst met printers op uw computer:
 - Voor Windows XP SP1 of hoger: klik op Start > Instellingen > Printers en faxapparaten.
 - Voor Windows Vista: klik op Start > Configuratiescherm > Hardware en geluiden > Printers.
 - Voor Windows Server 2003 of hoger: klik op **Start > Instellingen > Printers**.
 - Windows 7: klik op Start > Apparaten en printers.
- 2. Klik in de lijst met printers met de rechtermuisknop op de **WorkCentre 6505 PS**-printer en selecteer **Eigenschappen**.
- 3. Klik op het tabblad **Configuratie** en klik vervolgens op de knop **Informatie verkrijgen van de printer**.

Het IP-adres van de printer moet in het gedeelte Netwerkadres worden weergegeven.

- 4. Klik op Toepassen.
- 5. U kunt controleren of de geïnstalleerde optionele functies zijn ingeschakeld: klik op het tabblad Apparaatinstellingen en blader vervolgens omlaag naar het gedeelte Beschikbare componenten.
- 6. Klik op **OK** om het dialoogvenster Eigenschappen te sluiten.

Optionele functies inschakelen voor een printer die via USB is aangesloten

- 1. Ga naar de lijst met printers op uw computer:
 - Voor Windows XP SP1 of hoger: klik op **Start > Instellingen > Printers en faxapparaten**.
 - Voor Windows Vista: klik op Start > Configuratiescherm > Hardware en geluiden > Printers.
 - Voor Windows Server 2003 of hoger: klik op **Start > Instellingen > Printers**.
 - Windows 7: klik op Start > Apparaten en printers.
- 2. Klik in de lijst met printers met de rechtermuisknop op de **WorkCentre 6505 PS**-printer en selecteer **Eigenschappen**.
- 3. Klik in het dialoogvenster Eigenschappen van de printer op het tabblad Apparaatinstellingen.
- 4. Klik op de plusknop (+) links van Installeerbare opties om de lijst met optionele functies te kunnen bekijken.
- 5. Schakel de geïnstalleerde functies in:
 - Om de beschikbare hoeveelheid RAM-geheugen op te geven, klikt u op **Geheugen**. Vervolgens selecteert u de hoeveelheid geheugen in de vervolgkeuzelijst.
 - Om de invoerlade voor 250 vel in te schakelen, klikt u op **Configuratie papierlade** en selecteert u **2 laden** in de vervolgkeuzelijst.
 - Als u over voldoende geheugen beschikt om de RAM-schijffunctie te gebruiken, 768 MB of 1280 MB, klikt u op RAM-schijf en selecteert u Beschikbaar in de vervolgkeuzelijst.
 - Om de duplexeenheid in te schakelen, klikt u op **Duplexeenheid** en selecteert u **Beschikbaar** in de vervolgkeuzelijst.
- 6. Klik op **OK**.

Optionele functies inschakelen voor het Windows PCL-stuurprogramma

In dit gedeelte worden de volgende onderwerpen behandeld:

- Optionele functies inschakelen voor een netwerkprinter op pagina 49
- Optionele functies inschakelen voor een printer die via USB is aangesloten op pagina 50

Optionele functies inschakelen voor een netwerkprinter

- 1. Ga naar de lijst met printers op uw computer:
 - Voor Windows XP SP1 of hoger: klik op **Start > Instellingen > Printers en faxapparaten**.
 - Voor Windows Vista: klik op Start > Configuratiescherm > Hardware en geluiden > Printers.
 - Voor Windows Server 2003 of hoger: klik op **Start > Instellingen > Printers**.
 - Windows 7: klik op Start > Apparaten en printers.
- 2. Klik in de lijst met printers met de rechtermuisknop op de **WorkCentre 6505 PCL**-printer en selecteer **Eigenschappen**.
- 3. Klik in het dialoogvenster **Eigenschappen** op het tabblad **Opties**.
- 4. Klik op de knop **Informatie verkrijgen van de printer**.

Het IP-adres van de printer moet in het gedeelte Netwerkadres worden weergegeven. De geïnstalleerde optionele functies verschijnen als Beschikbaar in de lijst Items. De hoeveelheid geïnstalleerd geheugen verschijnt in het veld Geheugencapaciteit.

- 5. Klik op **OK**.
- 50 WorkCentre 6505 multifunctionele kleurenlaserprinter Gebruikershandleiding

Optionele functies inschakelen voor een printer die via USB is aangesloten

- 1. Ga naar de lijst met printers op uw computer:
 - Voor Windows XP SP1 of hoger: klik op Start > Instellingen > Printers en faxapparaten.
 - Windows Vista: klik op **Start > Configuratiescherm > Hardware en geluiden > Printers**.
 - Voor Windows Server 2003 of hoger: klik op **Start > Instellingen > Printers**.
 - Windows 7: klik op **Start > Apparaten en printers**.
- 2. Klik in de lijst met printers met de rechtermuisknop op de **WorkCentre 6505 PCL**-printer en selecteer **Eigenschappen**.
- Klik in het dialoogvenster Eigenschappen op het tabblad Opties.
 U vindt de printeropties in het vak Items. Rechts van ieder item kunt u de status zien, Beschikbaar of Niet beschikbaar, of, in het geval van Geheugencapaciteit de hoeveelheid RAM in MB.
- 4. Om de items die op uw printer zijn geïnstalleerd in te schakelen, selecteert u het item in de lijst en vervolgens selecteert u in de vervolgkeuzelijst **Instellingen voor** de optie **Beschikbaar**. Als u extra geheugen wilt inschakelen, selecteert u in Geheugencapaciteit de hoeveelheid RAM in MB in de lijst.
- 5. Klik op OK.

Optionele functies inschakelen voor Macintosh OS X 10.5 of hoger

- 1. Open de map Hulpprogramma's of open vanuit de dock Systeemvoorkeuren.
- 2. Open Afdrukken en faxen. De lijst met printers verschijnt links van het venster.
- 3. Selecteer uw printer in de lijst en klik vervolgens op de knop **Opties en toebehoren**.
- 4. Klik in het venster op het tabblad **Besturingsbestand** en selecteer het stuurprogramma van de printer in de lijst Afdrukken via.
- 5. Schakel de geïnstalleerde functies in:
 - Om de beschikbare hoeveelheid RAM-geheugen op te geven, klikt u op Geheugen. Selecteer de hoeveelheid geheugen in de vervolgkeuzelijst Geheugencapaciteit.
 - Om de invoerlade voor 250 vel in te schakelen, klikt u op **Configuratie papierlade** en selecteert u **2 laden** in de vervolgkeuzelijst.
 - Als u over voldoende geheugen beschikt om de RAM-schijffunctie te gebruiken, selecteert u **Beschikbaar** in de vervolgkeuzelijst RAM-schijf.

Opmerking: Er is minimaal 512 MB nodig.

- Om de duplexeenheid in te schakelen, selecteert u **Beschikbaar** in de vervolgkeuzelijst Duplexeenheid.
- 6. Klik op **OK**.

Optionele functies inschakelen voor Linux

Opmerking: Deze instructies zijn voor het gebruik van Common UNIX Printing System (CUPS) via een webbrowser.

- 1. Open de webbrowser op uw computer. Typ in het adresveld http://127.0.0.1:631 en druk vervolgens op Enter.
- 2. Klik in het tabblad CUPS Home op de knop **Manage Printers** (Printers beheren).

- 3. Zoek uw printer in de lijst en klik vervolgens op de knop **Set Printer Options** (Printeropties instellen) voor uw printer.
- 4. Schakel op de pagina Set Printer Options (Printeropties instellen) de optionele functies in die op uw printer zijn geïnstalleerd.
 - Selecteer in het veld Memory (Geheugen) de hoeveelheid geheugen in MB.
 - Als u de invoerlade voor 250 vel hebt geïnstalleerd, selecteert u **2 laden** (2 laden) in het veld Paper Tray Configuration (Configuratie papierlade).
 - Als u de RAM-schijf wilt inschakelen, selecteert u de optie **Available** (Beschikbaar).

Opmerking: Er is minimaal 512 MB nodig.

- Als u automatisch dubbelzijdig afdrukken wilt inschakelen, selecteert u in het veld Duplex Unit (Duplexeenheid) de optie **Available** (Beschikbaar).
- 5. Klik op **Set Printer Options** (Printeropties instellen) om de instellingen op te slaan.

Scannen instellen

In dit gedeelte worden de volgende onderwerpen behandeld:

- Scannen instellen overzicht op pagina 53
- Scannen instellen om naar een gedeelde map op uw computer te scannen op pagina 53
- Scannen naar een FTP-server instellen op pagina 56
- Scannen naar een e-mailadres instellen op pagina 57
- Scannen instellen met USB op pagina 57

Zie ook:

Scannen op pagina 119

Scannen instellen - overzicht

Als de printer op een netwerk is aangesloten, is scannen ingeschakeld. Voordat u kunt scannen, moet echter het volgende worden uitgevoerd:

- Scannen naar een gedeelde map op uw computer: deel de map en voeg de map toe als een vermelding in het Adresboek in CentreWare Internet Services. Zie Scannen instellen om naar een gedeelde map op uw computer te scannen op pagina 53 voor meer informatie.
- Scannen naar een FTP-server: voeg de FTP-server toe als een vermelding in het Adresboek van CentreWare Internet Services. Zie Scannen naar een FTP-server instellen op pagina 56 voor meer informatie.
- Scannen naar een e-mailadres: configureer de e-mailserver in CentreWare Internet Services. Zie Scannen naar een e-mailadres instellen op pagina 57 voor meer informatie.

Als de printer via een USB-kabel is aangesloten, kunt u niet naar een e-mailadres of netwerklocatie scannen. U kunt wel naar een map op uw computer scannen, of u kunt naar een toepassing scannen wanneer u de scannerstuurprogramma's en het hulpprogramma Express-scanbeheer hebt geïnstalleerd. Zie De software installeren op pagina 40 voor meer informatie.

Scannen instellen om naar een gedeelde map op uw computer te scannen

Alvorens u naar een gedeelde map kunt scannen, dient het volgende te worden uitgevoerd:

- De map delen.
- Voeg de map toe als adresboekvermelding met behulp van de adresboek-bewerker of CentreWare Internet Services.

Opmerking: Zie CentreWare Internet Services op pagina 26 voor meer informatie.

Een map delen met behulp van Windows

Een map op uw Windows-computer instellen voor gedeeld gebruik op het netwerk:

1. Open Windows Verkenner.

- 2. Blader naar en klik met de rechtermuisknop op de map die u wilt delen en selecteer dan **Eigenschappen**.
- 3. Klik op het tabblad **Delen** en dan op **Deze map delen**.
- 4. Klik op de knop **Machtigingen**.
- 5. Selecteer de groep **Iedereen** en controleer of alle machtigingen zijn ingeschakeld. Als de groep niet aanwezig is, typt u Iedereen in het tekstblok en drukt u op **Enter.**
- 6. Klik op OK.

Opmerking: Leg de gedeelde naam ergens vast, voor later gebruik.

- 7. Klik nogmaals op **OK**.
- 8. Open een DOS-opdrachtvenster:
 - a. Selecteer Uitvoeren in het menu Start.
 - b. Typ in het veld **Openen** de opdracht **cmd** en klik vervolgens op **OK**.
- 9. Typ **ipconfig** en druk op **Enter**.

Opmerking: Leg uw IP-adres vast voor gebruik bij het maken van de adresboekvermelding.

10. Sluit het MS-DOS-opdrachtregelvenster.

De map is gereed. Voeg de map nu toe als vermelding aan het adresboek. Zie De map toevoegen als adresboekvermelding met behulp van de adresboek-bewerker op pagina 55 of De map toevoegen als een vermelding in het adresboek met CentreWare Internet Services op pagina 55.

Map delen met behulp van Macintosh

Een map op uw Macintosh instellen voor gedeeld gebruik op het netwerk:

- 1. Open Systeemvoorkeuren.
- 2. Klik op het pictogram **Delen**.
- 3. Schakel **Windows-samengebruik** in.
- 4. Klik op Accounts inschakelen en schakel uw account in.
- 5. Volg de aanwijzingen op het scherm om uw wachtwoord in te voeren.
- 6. Klik op Gereed.
- 7. Klik op **Toon alles** en klik vervolgens op het pictogram **Netwerk**.
- 8. Selecteer Ingebouwd Ethernet in de vervolgkeuzelijst Toon.

Opmerking: Leg uw IP-adres vast voor gebruik bij het maken van de adresboekvermelding.

9. Klik op **Toon alles** en dan op **Accounts**.

Opmerking: Leg uw korte naam vast voor gebruik bij het maken van de adresboekvermelding.

- 10. Sluit Systeemvoorkeuren.
- 11. Maak een map in de map Publiek. De scanner plaatst de beelden in deze map.
- 12. Klik in het venster Finder op de map die u zojuist hebt gemaakt.
- 13. Klik in het menu Archief op Toon info en daarna Eigenaar en bevoegdheden.
- 14. Klik op **Details** om het venster uit te breiden.

15. Stel de bevoegdheden in op lees- en schrijftoegang voor de groep en klik dan op **Pas toe**.

De map is gereed. Voeg de map nu toe als vermelding aan het adresboek. Zie De map toevoegen als adresboekvermelding met behulp van de adresboek-bewerker op pagina 55 of De map toevoegen als een vermelding in het adresboek met CentreWare Internet Services op pagina 55.

De map toevoegen als adresboekvermelding met behulp van de adresboek-bewerker

 Selecteer via uw computer de opties Start > Alle programma's > Xerox > WorkCentre 6505 > Adresboek-bewerker.

De adresboek-bewerker wordt geopend.

- 2. Dubbelklik op het pictogram Server onder het printeradresboek in het linkernavigatievenster.
- 3. Voer een naam in het veld **Naam:** in om deze toegang tot het gedeelde bestand op uw computer te identificeren.
- 4. Selecteer **Computer (SMB)** als servertype.
- Klik op Computer-instellingen wizard. Het venster Computer-map instellingen verschijnt.
- 6. Klik op de knop Bladeren.
- 7. Blader naar de gedeelde map die u op uw computer hebt gemaakt.
- 8. Klik op **OK** en dan op **Volgende**.
- 9. Voer een aanmeldingsnaam voor de printer in, die voor toegang tot de gedeelde map wordt gebruikt.
- 10. Voer vervolgens een aanmeldingswachtwoord voor de printer in en bevestig dit. Dit wachtwoord wordt gebruikt voor toegang tot de gedeelde map.
- 11. Klik op **Volgende** en dan op **Voltooien**. Klik in het venster Serveradres op **OK**. De nieuwe server verschijnt in het servervenster boven aan het venster.

De map toevoegen als een vermelding in het adresboek met CentreWare Internet Services

1. Open uw webbrowser, typ het IP-adres van de printer in het adresveld en druk dan op **Enter** of **Return**.

Opmerking: Zie Het IP-adres van uw printer zoeken op pagina 37 voor informatie over het opzoeken van het IP-adres van uw printer.

- 2. Klik op Address Book (adresboek).
- 3. Klik bij **Network Scan (Comp./Serv.)** (netwerkscannen (comp./server) op **Comp./Server Address Book** (Adresboek comp./server)
- 4. Klik op Add (toevoegen) naast een ongebruikte vermelding en voer de volgende informatie in:
 - Name (naam): voer de naam in die in het adresboek moet verschijnen.
 - Network Type (netwerktype): Selecteer Computer (SMB).
 - Host Address (hostadres): voer het IP-adres van uw computer in.
 - **Port Number** (poortnummer): voer het standaard poortnummer voor SMB (139) in, of selecteer een nummer uit de beschikbare reeks.

- Name of Shared Directory (naam van gedeelde directory): voer een naam in voor de directory of de map.
- **Subdirectory Path** (pad subdirectory): voer het pad van de submap op uw computer in. Als u bijvoorbeeld wilt dat de gescande bestanden naar een map met de naam *kleurenscans* in uw gedeelde map gaan, typt u **\kleurenscans**.
- 5. Klik op Save Changes (wijzigingen opslaan).

De nieuwe vermelding is aan het adresboek toegevoegd.

U kunt nu naar een map op uw computer scannen. Zie Scannen instellen om naar een gedeelde map op uw computer te scannen op pagina 53 voor meer informatie.

Scannen naar een FTP-server instellen

1. Open uw webbrowser, typ het IP-adres van de printer in het adresveld en druk dan op **Enter** of **Return**.

Opmerking: Zie Het IP-adres van uw printer zoeken op pagina 37 voor informatie over het opzoeken van het IP-adres van uw printer.

- 2. Klik op Address Book (adresboek).
- 3. Klik bij **Network Scan (Comp./Serv.)** (netwerkscannen (comp./server) op **Comp./Server Address Book** (Adresboek comp./server)
- 4. Klik op Add (toevoegen) naast een ongebruikte vermelding en voer de volgende informatie in:
 - Name (naam): voer de naam in die in het adresboek moet verschijnen.
 - Network Type (netwerktype): selecteer Server (FTP).
 - Host Address (hostadres): voer het IP-adres of de DNS-naam van de FTP-server in.
 - **Port Number** (poortnummer): voer het standaard poortnummer voor FTP (21) in of selecteer een nummer uit de beschikbare reeks.
 - Login Name (aanmeldingsnaam): voer een geldige aanmeldingsnaam voor uw FTP-server in.
 - Password (wachtwoord): voer een geldig wachtwoord voor uw FTP-server in.
 - **Re-enter Password** (wachtwoord opnieuw invoeren): voer het wachtwoord nogmaals in.
 - Name of Shared Directory (naam van gedeelde directory): voer een naam in voor de directory of de map. Als u bijvoorbeeld wilt dat de gescande bestanden naar een map met de naam *scans* gaan, typt u \scans.
 - **Subdirectory Path** (pad van subdirectory): voer het pad van de map op de FTP-server in. Als u bijvoorbeeld wilt dat de gescande bestanden naar een map met de naam *kleurenscans* in de map *scans* gaan, typt u **\kleurenscans**.
- 5. Klik op **Save Changes** (wijzigingen opslaan). De nieuwe vermelding is aan het adresboek toegevoegd.

U kunt nu naar de FTP-server scannen. Zie Scannen naar een FTP-server instellen op pagina 56 voor meer informatie.

Scannen naar een e-mailadres instellen

Voordat u naar een e-mailadres kunt scannen, moet de printer eerst worden geconfigureerd voor communicatie met uw SMTP-mailserver.

De SMTP-serverinstellingen configureren:

1. Open uw webbrowser, typ het IP-adres van de printer in het adresveld en druk dan op **Enter** of **Return**.

Opmerking: Zie Het IP-adres van uw printer zoeken op pagina 37 voor informatie over het opzoeken van het IP-adres van uw printer.

- 2. Klik op **Properties** (eigenschappen).
- 3. Onder **Protocollen** in het linkerdeelvenster klikt u op **E-mailinstellingen**.
- 4. Voer de volgende informatie in:
 - **E-mailadres afzender**: Voer het e-mailadres in dat moet worden gebruikt voor het verzenden van e-mailberichten naar de printer. Dit is hetzelfde als het adres dat in het veld Van: verschijnt bij e-mails die door de printer zijn verzonden.

Opmerking: Bij Scannen naar e-mail is niet voor alle SMTP-servers een e-mailadres van de afzender nodig. Het e-mailadres van de afzender kan meestal elk e-mailadres zijn dat de correcte indeling heeft.

- Host Address (hostadres): voer het IP-adres of de DNS-naam van de SMTP-server in.
- **SMTP Port** (SMTP-poort): voer het standaard poortnummer voor SMTP (25) in, of selecteer een nummer uit de beschikbare reeks.

Opmerking: Als u gebruik maakt van een DNS-naam, moet er een DNS-server in de TCP/IP-instellingen worden geconfigureerd.

- 5. Selecteer een Authentication Type (type verificatie).
- 6. Voer een geldige aanmeldingsnaam en een geldig wachtwoord in.
- 7. Schuif het scherm door en klik op **Save Changes** (wijzigingen opslaan).

Opmerking: Neem contact op met uw internet service provider (ISP) of systeembeheerder voor de naam (of het IP-adres) van uw SMTP-server. Voor sommige ISP's is verificatie vereist. Zorg daarom dat u het type verificatie, de aanmeldingsinformatie en het wachtwoord hebt.

U kunt nu naar een e-mailadres scannen. Zie Scannen naar een e-mailadres instellen op pagina 57 voor meer informatie.

Scannen instellen met USB

Als uw printer is aangesloten met een USB-kabel, kunt u naar een map op uw computer of naar een toepassing scannen. Voordat u begint met scannen, moet u eerst het scannerstuurprogramma installeren. Zie De software installeren op pagina 40 voor meer informatie.

Scannen instellen om naar een map op uw computer te scannen met USB

Voordat u naar een map op uw computer kunt scannen, moet u eerst het hulpprogramma Express-scanbeheer installeren. Zie <u>De software installeren</u> op pagina 40 voor meer informatie.

- 1. Start Express-scanbeheer:
 - Windows: Klik op **Start > Programma's > Xerox > WorkCentre 6505 > Express-scanbeheer**.
 - Macintosh: Navigeer naar **Programma's > Xerox > WorkCentre 6505** en dubbelklik op **Express-scanbeheer**.
- 2. Klik op **OK** om de map van het standaard bestemmingspad te accepteren, of klik op **Blader** om naar een andere map te gaan.
- 3. Klik op **OK**.

U kunt nu naar een map op uw computer scannen. Zie Scannen via een USB-aansluiting naar een map op een computer op pagina 121 voor meer informatie.

Afdrukken

4

In dit hoofdstuk worden de volgende onderwerpen behandeld:

- Ondersteunde papiersoorten en media op pagina 60
- Papier plaatsen op pagina 65
- Papiersoorten en papierformaten instellen op pagina 72
- Afdrukopties selecteren op pagina 74
- Afdrukken op speciale media op pagina 83
- Afdrukken op aangepaste formaten op pagina 93
- Dubbelzijdig afdrukken op pagina 97
- Beveiligde afdrukken op pagina 101
- Afdrukken met behulp van Proefafdruk op pagina 103

Ondersteunde papiersoorten en media

In dit gedeelte worden de volgende onderwerpen behandeld:

- Richtlijnen voor het gebruik van papier op pagina 60
- Papier dat de printer kan beschadigen op pagina 61
- Richtlijnen voor papieropslag op pagina 61
- Ondersteund papier op pagina 62

Uw printer kan met verschillende papiersoorten en andere mediatypes worden gebruikt. Volg de richtlijnen in dit gedeelte voor de beste afdrukkwaliteit en ter voorkoming van papierstoringen.

Gebruik voor de beste resultaten de Xerox[®]-afdrukmedia die worden aanbevolen voor uw printer. Zo kunt u uitstekende afdrukresultaten met uw printer behalen.

Als u papier of andere speciale media wilt bestellen, kunt u contact opnemen met uw plaatselijke vertegenwoordiger of gaat u naar www.xerox.com/office/WC6505supplies.

! VOORZICHTIG: De garantie, serviceovereenkomst of de *Total Satisfaction Guarantee* (volle-tevredenheidsgarantie) van Xerox[®] dekken geen schade die wordt veroorzaakt door het gebruik van niet-ondersteund papier, transparanten en ander speciaal papier. De *Total Satisfaction Guarantee* (volle-tevredenheidsgarantie) van Xerox is beschikbaar in de Verenigde Staten en Canada. Dekking kan buiten deze gebieden variëren. Neem voor meer informatie contact op met uw lokale vertegenwoordiger.

Zie ook:

Recommended Media List (Lijst met aanbevolen media (Europa)): www.xerox.com/europaper Recommended Media List (Lijst met aanbevolen media (Noord-Amerika)): www.xerox.com/paper

Richtlijnen voor het gebruik van papier

In iedere printerlade is er plaats voor bepaalde soorten en formaten papier en andere speciale media. Volg deze richtlijnen bij het plaatsen van papier in de laden:

- Waaier het papier uit en plaats het terug in de lade.
- Gebruik geen labelvellen waarvan een of meer labels zijn verwijderd.
- Gebruik alleen papieren enveloppen. Gebruik geen vensterenveloppen, enveloppen met metalen klemmen of enveloppen met plakranden met beschermstrips.
- Bedruk enveloppen slechts aan één kant.
- Bij het afdrukken op enveloppen kunnen deze kreuken en/of in reliëf worden bedrukt.
- Leg niet te veel papier in de laden. Plaats geen papier boven de maximale vullijn die aan de binnenkant van de papiergeleider wordt aangegeven.
- Pas de papiergeleiders aan het papierformaat aan. Zodra de papiergeleiders goed zijn ingesteld, klikken ze op hun plaats.
- 60 WorkCentre 6505 multifunctionele kleurenlaserprinter Gebruikershandleiding

• Als het papier regelmatig vastloopt, moet u een nieuw pak papier of andere media gebruiken.

Zie ook:

Papier plaatsen op pagina 65 Papierstoringen oplossen op pagina 217

Papier dat de printer kan beschadigen

Uw printer wordt met verschillende papiersoorten gebruikt. Sommige papiersoorten geven echter geen goede afdrukken, veroorzaken meer papierstoringen of leiden tot beschadigingen in de printer.

Onder de niet toegestane media bevinden zich:

- Ruwe of poreuze media
- Transparanten
- Papier dat gevouwen of gekreukeld is
- Papier met nietjes
- Enveloppen met vensters of metalen klemmen
- Gewatteerde enveloppen
- Glanspapier of gecoat papier dat niet geschikt is voor laser
- Geperforeerde media
- Media of papier met carbon achtervel
- Drukgevoelige media of drukgevoelig papier
- Papier dat speciaal voor inkjetprinters is bedoeld

Richtlijnen voor papieropslag

Als papier onder de juiste omstandigheden wordt bewaard, draagt dit bij tot een optimale afdrukkwaliteit.

- Bewaar papier in een donkere, koele en relatief droge ruimte. De meeste papiersoorten kunnen beschadigd raken door ultraviolet (uv) en zichtbaar licht. Vooral uv-straling die afkomstig is van de zon en tl-lampen, is heel schadelijk voor papier. Beperk de mate waarin papier aan zichtbaar licht wordt blootgesteld zoveel mogelijk.
- Zorg voor een constante omgevingstemperatuur en relatieve vochtigheidsgraad.
- Vermijd extreem vochtige omstandigheden en temperaturen boven de 32 °C (90 °F).
- Bewaar papier niet op zolder, in de keuken, in de garage of in de kelder. Binnenmuren zijn droger dan buitenmuren, waar vochtophoping mogelijk is.
- Papier moet plat, op pallets, in kartonnen dozen, op planken of in kasten worden opgeslagen.
- Nuttig geen voedsel of drank in de opslag-/verwerkingsruimte van het papier.
- Open verzegelde papierpakken pas wanneer u het papier in de printer wilt plaatsen. Bewaar papier in de originele verpakking. De verpakking van de meeste commerciële standaardformaten is aan de binnenkant voorzien van een beschermlaag die ervoor zorgt dat het vochtgehalte hetzelfde blijft.

Ondersteund papier

Het gebruik van ongeschikt papier kan leiden tot papierstoringen, een verminderde afdrukkwaliteit en beschadiging van de printer. Gebruik het papier dat in de volgende tabellen wordt aanbevolen om de functies van deze printer optimaal te benutten.

Afdrukken op papier met andere instellingen dan het papierformaat of de papiersoort die in het printerstuurprogramma is geselecteerd, kan leiden tot papierstoringen. Als u papier dat niet geschikt is voor de papiersoort in de afdruktaak in een papierlade plaatst, kan dit ook leiden tot papierstoringen. Om ervoor te zorgen dat het afdrukken goed verloopt, moet u het juiste papierformaat, de juiste papiersoort en de juiste papierlade selecteren.

Het beeld van de afdruk kan vervagen als gevolg van vocht, zoals water, regen of damp. Neem voor meer informatie contact op met uw verkoper.

Lade 1	
Papierformaat	 Letter (8,5 x 11 inch) US Folio (8,5 x 13 inch) Legal (8,5 x 14 inch) Executive (7,25 x 10,5 inch) A4 (210 x 297 mm/8,2 x 11,5 inch) A5 (148 x 210 mm / 5,2 x 8,2 inch) JIS B5 (182 x 257 mm) Envelop Nr. 10 (4,1 x 9,5 inch) Monarch-envelop (3,9 x 7,5 inch) DL-envelop (110 x 220 mm) C5-envelop (162 x 229 mm) Bereik voor aangepaste formaten: Breedte: 76,2–215,9 mm (3–8,5 inch) Lengte: 127–355,6 mm (5–14 inch)
Papiersoort en -gewicht	 Normaal (65–120 g/m²/17–32 lb. schrijfpapier) Licht karton (100-163 g/m²/37–60 lb. omslagpapier) Zwaar karton (163–220 g/m²/60–80 lb. omslagpapier) Envelop Labels Briefhoofdpapier Licht glanzend karton (100-163 g/m²/37–60 lb. omslagpapier) Zwaar glanzend karton (163–220 g/m²/60–80 lb. omslagpapier) Geperforeerd Gekleurd papier Speciaal (Licht karton)
Laadcapaciteit	250 vellen (75 g/m ² , 20 lb.)

Invoerlade voor 250 vel (lade 2)	
Papierformaat	 Letter (8,5 x 11 inch) US Folio (8,5 x 13 inch) Legal (8,5 x 14 inch) Executive (7,25 x 10,5 inch) A4 (210 x 297 mm) A5 (148 x 210 mm) JIS B5 (182 x 257 mm) Bereik voor aangepaste formaten: Breedte: 147,3–215,9 mm (5,8–8,5 inch) Hoogte: 210,8–355,6 mm (8,3–14 inch)
Papiersoort en -gewicht	Normaal papier (schrijfpapier van 60–105 g/m ² /16–28 lb.) • Briefhoofdpapier • Geperforeerd • Gekleurd papier
Laadcapaciteit	250 vellen (75 g/m ² /20 lb.)

Sleuf voor handmatige invoer	
Papierformaat	 Letter (8,5 x 11 inch) Legal (8,5 x 14 inch) Executive (7,25 x 10,5 inch) US Folio (8,5 x 13 inch) Envelop Nr. 10 (4,1 x 9,5 inch) Monarch-envelop (3,9 x 7,5 inch) DL-envelop (110 x 220 mm) C5-envelop (162 x 229 mm) A4 (210 x 297 mm) A5 (148 x 210 mm) JIS B5 (182 x 257 mm) Bereik voor aangepaste formaten: Breedte: 76.2–215.9 mm (3–8.5 inch)
	Hoogte:127–355,6 mm (5–14 inch)

Afdrukken

Sleuf voor handmatige invoer	
Papiersoort en -gewicht	 Normaal (65–120 g/m²/17–32 lb. schrijfpapier) Briefhoofdpapier (normaal) Licht karton (100-163 g/m²/28–60 lb. omslagpapier) Zwaar karton (163–220 g/m²/60–80 lb. omslagpapier) Licht glanzend karton (100-163 g/m²/28–60 lb. omslagpapier) Zwaar glanzend karton (163–220 g/m²/60–80 lb. omslagpapier) Geperforeerd (normaal) Gekleurd papier (normaal) Labels Envelop (uitsluitend invoer via korte kant in het geval van Monarch- en DL-enveloppen) Speciaal
Laadcapaciteit	Eén vel tegelijk

Duplexeenheid (dubbelzijdig afdrukken)		
Papierformaat	 A4 (210 x 297 mm) Letter (8,5 x 11 inch) US Folio (8,5 x 13 inch) Legal (8,5 x 14 inch) Bereik voor aangepaste formaten: Breedte: 76,2–215,9 mm (3–8,5 inch) Lengte: 127–355,6 mm (5–14 inch) 	
Papiersoort en -gewicht	 Normaal papier (60–105 g/m²/16–28 lb. schrijfpapier) Briefhoofdpapier (normaal) Geperforeerd (normaal) Gekleurd papier (normaal) 	
Laadcapaciteit	Eén vel tegelijk	

Papier plaatsen

In dit gedeelte worden de volgende onderwerpen behandeld:

- Papier in lade 1 plaatsen op pagina 65
- Papier in de sleuf voor handmatige invoer plaatsen op pagina 67
- Papier in de invoerlade voor 250 vel plaatsen (lade 2) op pagina 69

Papier in lade 1 plaatsen

In lade 1 kunt u een groot aantal verschillende media plaatsen, zoals:

- Normaal papier
- Licht karton
- Zwaar karton
- Briefhoofdpapier
- Labels
- Enveloppen
- Licht glanzend karton
- Zwaar glanzend karton
- Geperforeerd
- Gekleurd papier
- Voorbedrukt papier (papier dat op één zijde al is voorbedrukt)
- Papier met een aangepast formaat

Zie Ondersteund papier op pagina 62 voor een uitgebreide lijst van papiersoorten en papierformaten die in lade 1 kunnen worden geplaatst.

Volg deze richtlijnen bij het plaatsen van papier in lade 1:

- U kunt maximaal 250 vel of een stapel papier met een hoogte van minder dan 15 mm (0,60 inch) $(65 220 \text{ g/m}^2, 17 40 \text{ lb. schrijfpapier}, 40-80 \text{ lb. omslagpapier}) plaatsen.$
- In lade 1 kan papier met de volgende formaten worden geplaatst:
 - Breedte: 76,2–216 mm (3–8,5 inch)
 - Lengte: 127–355,6 mm (5–14 inch)
 - Als u automatisch dubbelzijdig wilt afdrukken, kunt u papier plaatsen met een gewicht van 60–105 g/m² (16–28 lb. schrijfpapier).
- Zorg dat u geen combinatie van verschillende papiersoorten in de lade plaatst.
- Gebruik hoogwaardig papier voor laserprinters, waarmee een hoge afdrukkwaliteit kan worden bereikt.
- Tijdens het afdrukken geen papier aan lade 1 toevoegen of uit lade 1 verwijderen. Als u dit doet, kan er een papierstoring optreden. Verwijder het papier, zorg dat het op één lijn ligt met het nieuwe papier en plaats beide tezamen in de lade.
- Plaats geen andere voorwerpen dan papier in lade 1.
- Duw niet op lade 1 en forceer de lade niet.

Afdrukken

• Plaats het papier altijd zo dat het met de korte kant eerst wordt ingevoerd.

Zie Ondersteunde papiersoorten en media op pagina 60 voor meer richtlijnen voor het gebruik van papier.

Papier in lade 1 plaatsen:

1. Trek de papierlade voorzichtig naar buiten.



2. Schuif de papierbreedtegeleiders naar de rand van de lade. Verleng de breedtegeleiders helemaal, zoals in de volgende afbeelding wordt weergegeven.



3. Voordat u het papier plaatst, moet u het omhoog en omlaag buigen en vervolgens uitwaaieren. Maak de randen van de stapel glad op een vlakke ondergrond.



66 WorkCentre 6505 multifunctionele kleurenlaserprinter Gebruikershandleiding

- 4. Leg al het papier met de beeldzijde omhoog en de bovenrand naar de voorkant van de papierlade. Opmerkingen:
 - Plaats het papier niet met kracht in de lade.
 - Zorg dat u het papier niet buigt.



- 5. Verschuif de papierbreedtegeleiders tot deze de rand van de papierstapel net raken.
- 6. Schuif de lade terug in de printer tot deze niet meer verder kan.

! VOORZICHTIG: Duw de lade niet te hard naar binnen. Hierdoor kan de printer beschadigd raken.

Zie ook:

Papiersoorten en papierformaten instellen op pagina 72

Papier in de sleuf voor handmatige invoer plaatsen

U kunt de sleuf voor handmatige invoer voor een groot aantal mediasoorten gebruiken, waaronder:

- Normaal papier
- Briefhoofdpapier
- Licht karton
- Zwaar karton
- Licht glanzend karton (Gecoat 2 en Gecoat 3)
- Zwaar glanzend karton
- Gekleurd papier
- Labels
- Enveloppen
- Speciaal

Zie Ondersteund papier op pagina 62 voor een uitgebreide lijst met papiersoorten en papierformaten die in de sleuf voor handmatige invoer kunnen worden geplaatst.

Volg deze richtlijnen om problemen tijdens het afdrukken te voorkomen:

- Gebruik meerdere vellen van het papier wanneer u de papierbreedtegeleiders aanpast.
- Schuif het papier langzaam en gelijkmatig in de printer terwijl u het aan beide kanten vasthoudt.
- Als het papier scheef naar binnen is getrokken, verwijdert u het papier voorzichtig en plaatst u het opnieuw. Druk daarna op **OK** of wacht tot de automatische kalibratie van start gaat.

Afdrukken

Papier in de sleuf voor handmatige invoer plaatsen:

1. Verschuif de papierbreedtegeleiders van de sleuf voor handmatige invoer zo dat deze het papier dat u gebruikt net raken.



2. Plaats het papier met de te bedrukken zijde naar beneden, waarbij de bovenste rand van de vellen als eerste wordt ingevoerd.

Opmerking: U kunt papier invoeren wanneer de printer gereed is om af te drukken, maar ook wanneer deze in de slaapstand staat. De printer detecteert het papier automatisch en houdt het vast tot er een afdruktaak wordt verzonden.



Papier in de invoerlade voor 250 vel plaatsen (lade 2)

U kunt de invoerlade voor 250 vel voor de volgende papiersoorten gebruiken:

- Normaal papier
- Briefhoofdpapier
- Geperforeerd
- Gekleurd papier

Raadpleeg Ondersteund papier op pagina 62 voor ondersteunde papierformaten en -gewichten.

Volg deze richtlijnen om problemen tijdens het afdrukken te voorkomen:

- Zorg dat u geen verschillende papiertypen tegelijk in de lade plaatst.
- Gebruik hoogwaardig papier voor laserprinters waarmee een hoge afdrukkwaliteit kan worden bereikt.
- Tijdens het afdrukken geen papier aan de invoerlade voor 250 vel toevoegen of eruit verwijderen. Als u dit doet, kan er een papierstoring optreden. Verwijder het papier, zorg dat het op één lijn ligt met het nieuwe papier en plaats beide tezamen in de lade.
- Plaats geen andere voorwerpen dan papier in de lade.
- Duw niet op de lade en forceer de lade niet.
- Plaats het papier altijd zo dat het met de korte kant eerst wordt ingevoerd.

VOORZICHTIG: Verwijder de lade niet tijdens het afdrukken. Dit kan een papierstoring tot gevolg hebben.

Papier in de invoerlade voor 250 vel plaatsen:

1. Trek de lade voorzichtig uit de printer.



Afdrukken

2. Schuif de papierbreedtegeleiders naar de rand van de lade. Verleng de breedtegeleiders helemaal, zoals in de volgende afbeelding wordt weergegeven.



3. Druk het groene lipje op de lengtegeleider in en verschuif de lade tot de pijl op de geleider het juiste papierformaat aanwijst. De geleider klikt op zijn plaats.



4. Voordat u het papier plaatst, moet u het omhoog en omlaag buigen en vervolgens uitwaaieren. Maak de randen van de stapel glad op een vlakke ondergrond.



5. Plaats het papier in de lade met de te bedrukken zijde omhoog.

Opmerking: Plaats geen papier boven de maximale vullijn in de lade. Als u te veel papier plaatst, kunnen er papierstoringen optreden.

Schuif de breedte- en lengtegeleiders tot deze de rand van de papierstapel net raken.
 Opmerking: Zorg dat u het papier niet buigt.



- wc6505_017
- 7. Schuif de lade terug in de printer tot deze niet meer verder kan.



VOORZICHTIG: Duw de lade niet te hard naar binnen. Hierdoor kan de printer beschadigd raken.

Zie ook:

Papiersoorten en papierformaten instellen op pagina 72

Papiersoorten en papierformaten instellen

In dit gedeelte worden de volgende onderwerpen behandeld:

- De papiersoort instellen op pagina 72
- Het papierformaat instellen op pagina 73

Wanneer u papier in papierlade 1 of in de invoerlade voor 250 vel plaatst (lade 2), moet u het papierformaat en de papiersoort via het bedieningspaneel van de printer instellen.

Opmerkingen:

- Als u in het menu Papiertype van het printerstuurprogramma Geen selecteert, worden de instellingen van het bedieningspaneel van de printer gebruikt. De printer drukt alleen af wanneer de instellingen voor papierformaat en papiersoort die in het printerstuurprogramma zijn ingesteld, overeenkomen met de instellingen van het bedieningspaneel. Als de instellingen van het printerstuurprogramma en het bedieningspaneel niet met elkaar overeenkomen, moet u de instructies volgen die op het bedieningspaneel worden weergegeven.
- U kunt instellen dat het bericht om het papierformaat en de papiersoort in te stellen telkens wanneer u papier in een van de laden plaatst, wordt weergegeven. Zie Ladeinstellingen op pagina 176 voor meer informatie.

De papiersoort instellen

VOORZICHTIG: De papiersoortinstellingen moeten overeenkomen met de papiersoort die in de laden is geplaatst. Als dit niet het geval is, kunnen er problemen met de afdrukkwaliteit optreden.

Opmerking: Als u in het menu Papiertype van het printerstuurprogramma Geen selecteert, worden de instellingen van het bedieningspaneel van de printer gebruikt. De printer drukt alleen af wanneer de instellingen voor papierformaat en papiersoort die in het printerstuurprogramma zijn ingesteld, overeenkomen met de instellingen van het bedieningspaneel. Als de instellingen in het printerstuurprogramma en op het bedieningspaneel niet met elkaar overeenkomen, krijgt de instelling in het printerstuurprogramma prioriteit boven de instelling op het bedieningspaneel voor deze taak.

De papiersoort instellen voor papier dat in een lade is geplaatst:

- 1. Druk via het bedieningspaneel op de knop **Systeem**.
- 2. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag om Lade-instellingen** te selecteren en druk dan op **OK**.
- 3. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om de lade die u instelt te selecteren en druk op **OK**.
- 4. Druk bij Papiersoort op OK.
- 5. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om de papiersoort die in de lade is geplaatst, te selecteren en druk dan op **OK**.
- 6. Druk op Enter om naar het scherm Gereed terug te keren.
- 72 WorkCentre 6505 multifunctionele kleurenlaserprinter Gebruikershandleiding
Het papierformaat instellen

Het papierformaat instellen voor papier dat in een lade is geplaatst:

- 1. Druk via het bedieningspaneel op de knop **Systeem**.
- 2. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag om Lade-instellingen** te selecteren en druk dan op **OK**.
- 3. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om de lade die u instelt te selecteren en druk op **OK**.
- 4. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om **Papierformaat** te selecteren en druk dan op de toets **OK**.
- 5. Selecteer het papierformaat en druk op **OK**.
- 6. Druk op **Enter** om naar het scherm Gereed terug te keren.

Afdrukopties selecteren

In dit gedeelte worden de volgende onderwerpen behandeld:

- Standaardinstellingen voor afdrukken selecteren (Windows) op pagina 74
- Standaardinstellingen voor afdrukken instellen voor een gedeelde netwerkprinter (Windows) op pagina 75
- Afdrukopties selecteren voor een specifieke taak (Windows) op pagina 75
- Afdrukopties selecteren voor een specifieke taak (Macintosh) op pagina 80

Opmerking: De instellingen van het printerstuurprogramma hebben prioriteit boven de instellingen van het bedieningspaneel wanneer u afdrukt met de software van het printerstuurprogramma op uw computer.

Standaardinstellingen voor afdrukken selecteren (Windows)

Opmerkingen:

- Aan de hand van deze instructies kunt u de standaardinstellingen van de stuurprogramma's die op uw computer zijn geïnstalleerd, instellen. U kunt standaardinstellingen configureren voor een netwerkprinter, die dan voor iedereen die de printer vanaf het netwerk opent, van toepassing zijn. Zie Standaardinstellingen voor afdrukken instellen voor een gedeelde netwerkprinter (Windows) op pagina 75 voor meer informatie.
- Gebruik de volgende procedure voor het instellen van de standaard instellingen, die worden gebruikt voor alle afdruktaken die vanaf uw computer met behulp van dat printerstuurprogramma naar de printer worden verzonden. U kunt de standaardinstellingen voor een individuele afdruktaak onderdrukken wanneer u vanuit een applicatie afdrukt.
- 1. Ga naar de lijst met printers op uw computer:
 - Windows XP SP1 of later: klik op Start > Instellingen > Printers en faxapparaten.
 - Windows Vista: klik op **Start > Configuratiescherm > Hardware en geluiden > Printers**.
 - Voor Windows Server 2003 en later: klik op **Start > Instellingen > Printers**.
 - Windows 7: klik op Start > Apparaten en printers.
- 2. Klik in de map Printers met de rechtermuisknop op de naam van het stuurprogramma dat u gebruikt (printernaam + PCL 6 of PS) en selecteer **Voorkeursinstellingen voor afdrukken**.
- 3. Selecteer de gewenste opties op de tabbladen van het stuurprogramma en klik op **OK** om de selecties op te slaan.
- 4. Stel de standaardinstellingen voor het andere stuurprogramma in, indien van toepassing.

Opmerking: Raadpleeg voor meer informatie over de opties van Windows-stuurprogramma's de online Help. Hiertoe klikt u op de knop **Help** die zich in het dialoogvenster Voorkeursinstellingen voor afdrukken bevindt.

74 WorkCentre 6505 multifunctionele kleurenlaserprinter Gebruikershandleiding

Standaardinstellingen voor afdrukken instellen voor een gedeelde netwerkprinter (Windows)

Als de printer via een netwerk wordt gedeeld, kunt u de standaardinstellingen voor afdrukken instellen die van toepassing zijn voor alle gebruikers die gebruik maken van de printer via het netwerk. U kunt de standaardinstellingen op netwerkniveau overschrijven met de instellingen van het printerstuurprogramma op een individuele computer.

- 1. Ga naar de lijst met printers op uw computer:
 - Windows XP SP1 of later: klik op Start > Instellingen > Printers en faxapparaten.
 - Windows Vista: klik op Start > Configuratiescherm > Hardware en geluiden > Printers.
 - Windows Server 2003 en Windows Server 2008: klik op **Start > Instellingen > Printers**.
 - Windows 7: klik op **Start > Apparaten en printers**.
- 2. Klik in de map Printers met de rechtermuisknop op de naam van het stuurprogramma dat u gebruikt (printernaam + PCL 6 of PS) en selecteer **Eigenschappen**.
- 3. Klik in het dialoogvenster Eigenschappen van de printer op het tabblad **Geavanceerd**.
- 4. Klik in het tabblad Geavanceerd op de knop **Standaardinstellingen voor afdrukken**.
- 5. Selecteer de gewenste opties op de tabbladen van het stuurprogramma en klik op **Toepassen** om de selecties toe te passen.
- 6. Klik op **OK** om uw selecties op te slaan.

Afdrukopties selecteren voor een specifieke taak (Windows)

In dit gedeelte worden de volgende onderwerpen behandeld:

- Afdrukopties voor het Windows-PostScript-stuurprogramma op pagina 76
- Afdrukopties voor het Windows-PCL-stuurprogramma op pagina 78

Voor speciale afdrukopties voor een bepaalde taak wijzigt u de instellingen van het stuurprogramma in de toepassing voordat u de taak naar de printer verzendt.

Opmerking: Het printerstuurprogramma bestaat onder andere uit online help met meer informatie over het selecteren van afdrukopties. Klik in de dialoogvensters van het stuurprogramma op de knop **Help**.

Afdrukopties selecteren:

- 1. Open het gewenste document of de gewenste afbeelding in de overeenkomstige toepassing en open het dialoogvenster **Afdrukken**.
- 2. Selecteer uw **WorkCentre 6505**-printer (PostScript of PCL) en klik vervolgens op de knop **Eigenschappen** om het dialoogvenster van het printerstuurprogramma te openen.
- 3. Maak de gewenste selecties op de tabbladen van het dialoogvenster van het stuurprogramma. Begin met de instellingen van het tabblad Papier/Aflevering. Zie Afdrukopties voor het Windows-PostScript-stuurprogramma op pagina 76 en Afdrukopties voor het Windows-PCLstuurprogramma op pagina 78 voor een lijst met opties.

Opmerking: In het PCL-stuurprogramma voor Windows kunt u een set afdrukopties onder een aparte naam opslaan en deze later toepassen op andere afdrukopdrachten. Klik voor instructies op de knop **Help** in het dialoogvenster van het printerstuurprogramma om de online help te bekijken.

Afdrukopties voor het Windows-PostScript-stuurprogramma

Als u gedetailleerde informatie wenst over het gebruik van de opties van het printerstuurprogramma, klikt u op de knop **Help** in het printerstuurprogramma om de online Help van het stuurprogramma te openen.

Opmerking: Optionele printerfuncties zijn pas beschikbaar in het printerstuurprogramma, wanneer deze geïnstalleerd en ingeschakeld zijn. Zie Optionele functies inschakelen voor het Windows PostScript-stuurprogramma op pagina 49 als u uw geïnstalleerde optionele functies niet hebt ingeschakeld.

Tabblad in stu- urprogramma	Afdrukoptie
Papier/Aflevering	 Taaktype: specificeert het type afdruktaak: normaal, beveiligd of proefafdruk. Beveiligde afdruk en Proefafdruk zijn alleen beschikbaar als er extra RAM-geheugen beschikbaar is. Dubbelzijdig afdrukken: Enkelzijdige afdruk, Omslaan via lange kant, Omslaan via korte kant. Papierformaat: hiermee geeft u aan op welk papierformaat u wilt afdrukken, inclusief aangepaste papierformaten. Papierlade: hiermee geeft u op vanuit welke papierlade moet worden afgedrukt wanneer de instelling Papierlade in het PostScript-printerstuurprogramma is ingesteld op Automatisch selecteren
	 Papiertype: hiermee geeft u de papiersoort op die in de lade is geplaatst. Beeldrichting: Staand of Liggend. Afdrukkleur: Kleur of Zwart/wit
	 Ardrukkeur, kleur of Zwart/wit. Opgeslagen instellingen: hiermee kunt u de huidige instellingen onder een bepaalde naam opslaan, zodat u deze vaker kunt gebruiken. Via deze optie kunt u ook een set opgeslagen instellingen laden en bewerken.
	 Printerstatus: opent de interne instellingenpagina van de printer in CentreWare Internet Services, in de webbrowser van uw computer, alleen bij netwerkprinters.
	 Standaardwaarden: hiermee kunt u alle instellingen van het tabblad Papier/Aflevering terugzetten op hun standaardwaarden. Alles standaard: hiermee worden alle instellingen van het dialoogvenster Eigenschappen van de printer teruggezet op hun standaardwaarden. Help: hiermee kunt u de online Help van het printerstuurprogramma voor het tabblad Papier/Aflevering openen.

Tabblad in stu- urprogramma	Afdrukoptie
Beeldopties	 Afdrukkwaliteit: is van invloed op de kwaliteit van de afdruk door de snelheid op te geven waarmee de pagina wordt afgedrukt. Helderheid: maakt het afgedrukte beeld of de afgedrukte pagina donkerder of lichter. Kleurcorrectie: geeft aan hoe kleur op afgedrukte beelden, tekst en foto's moet worden toegepast. Kleurbalans: hiermee kunt u de dichtheid opgeven van alle kleuren die bij het afdrukken worden gebruikt. Standaardwaarden: hiermee kunt u alle instellingen van het tabblad Beeldopties terugzetten op hun standaardwaarden. Help: hiermee kunt u de online Help van het printerstuurprogramma voor het tabblad Beeldopties openen.
Lay-out	 Pagina's per vel (N op 1): voor documenten die uit meerdere pagina's bestaan. Hiermee kunt u meerdere pagina's op één vel afdrukken. Denk hierbij bijvoorbeeld aan het afdrukken van brochures. Omtrek tekenen: hiermee kunt u een rand om iedere pagina laten afdrukken wanneer u meerdere pagina's per vel afdrukt. Aanpassen op nieuw papierformaat: selecteer voor welk papierformaat de pagina moet worden aangepast. Standaardwaarden: hiermee kunt u alle instellingen van het tabblad Lay-out terugzetten op hun standaardwaarden. Help: hiermee kunt u de online Help van het printerstuurprogramma voor het tabblad Layout openen.
Geavanceerd	 Beeldopties: hiermee kunt u de afdrukresolutie, het kleurbeheer (inclusief gebruikte methode), de TrueType-lettertypeconfiguratie en het vergrotings- of verkleiningspercentage voor afgedrukte beelden instellen. Documentopties: hiermee kunt u de PostScript-opties en de richting voor de handmatige invoer instellen. PostScript-opties bestaan onder andere uit de PostScript-uitvoerindeling, Downloadmethode TrueType-lettertype, Taalniveau van PostScript, regeling van PostScript-foutberichten en Spiegelafbeelding. Help: hiermee kunt u de online Help van het printerstuurprogramma voor het tabblad Geavanceerd openen. Toepassingen instellen op standaardwaarde: hiermee kunt u alle instellingen van het tabblad Geavanceerd terugzetten op hun standaardwaarden.

Afdrukopties voor het Windows-PCL-stuurprogramma

Als u gedetailleerde informatie wenst over het gebruik van de opties van het printerstuurprogramma, klikt u op de knop **Help** in het printerstuurprogramma om de online Help van het stuurprogramma te openen.

Opmerking: Optionele printerfuncties zijn pas beschikbaar in het printerstuurprogramma, wanneer deze geïnstalleerd en ingeschakeld zijn. Zie Optionele functies inschakelen voor het Windows PCL-stuurprogramma op pagina 50 als u uw geïnstalleerde optionele functies niet hebt ingeschakeld.

Tabblad in stuurprogramma	Afdrukoptie
Papier/Aflevering	 Taaktype: specificeert het type afdruktaak: normaal, beveiligd of proefafdruk. Beveiligde afdruk en Proefafdruk zijn alleen beschikbaar als er extra RAM- geheugen beschikbaar is. Dubbelzijdig afdrukken: Enkelzijdige afdruk, Omslaan via lange kant, Omslaan via korte kant. Papierformaat: hiermee geeft u aan op welk papierformaat u wilt afdrukken, inclusief aangepaste papierformaten. Afdrukkleur: Kleur of Zwart/wit. Papiertype: hiermee geeft u de papiersoort op die in de lade is geplaatst. Opgeslagen instellingen: hiermee kunt u de huidige instellingen onder een bepaalde naam opslaan, zodat u deze vaker kunt gebruiken. Via deze optie kunt u ook een set opgeslagen instellingen laden en bewerken. Papierlade: hiermee geeft u op vanuit welke papierlade moet worden afgedrukt. Afdrukstand van de sleuf voor handmatige invoer (Afdrukrichting van papier): Staand of Liggend. Omslagen/Scheidingsvellen: hiermee kunt u de omslagen en de scheidingspagina's voor afdruktaken opgeven. Printerstatus: opent de interne instellingenpagina van de printer in CentreWare Internet Services, in de webbrowser van uw computer, alleen bij netwerkprinters. Standaardwaarden: hiermee kunt u alle instellingen van het tabblad Papier/Aflevering terugzetten op hun standaardwaarden.

stuurprogramma	Afdrukoptie
Beeldopties	 Afdrukkwaliteit: heeft invloed op de afdrukkwaliteit door het specificeren van de manier waarop het beeld wordt verwerkt en op de pagina wordt gemarkeerd. Afdrukkleur: Kleur of Zwart/wit. Uitvoerherkenning: wanneer Kleur in het veld Afdrukkleur wordt geselecteerd, worden sommige chromatisch kleuren door het inschakelen van dit selectievakje als zwart afgedrukt. Beeldaanpassingsmodus: Aanbevolen, ICM-aanpassing (systeem), CMS-aanpassing (applicatie), Complementaire kleuromzetting. Beeldtypen: hiermee kunt u een afdrukmodus opgeven die overeenkomt met de kenmerken van het afgedrukte beeld. Automatische beeldcorrectie: hiermee worden de kenmerken van een bepaald beeldtype vastgesteld, bijvoorbeeld van de foto's op een pagina, en worden de
	 beelden van dit type automatisch gecorrigeerd. Beeldinstellingen: hiermee opent u het tabblad Beeldinstellingen van het dialoogvenster Eigenschappen grafische afbeeldingen. Kleurbalans: hiermee opent u het tabblad Kleurbalans van het dialoogvenster Eigenschappen grafische afbeeldingen. Profielinstellingen: hiermee opent u het tabblad Profielinstellingen van het dialoogvenster Grafische eigenschappen. Standaardwaarden: hiermee kunt u alle instellingen van het tabblad Beeldoptie terugzetten op hun standaardwaarden.
Lay-out	 Pagina's per vel (N op 1): voor documenten die uit meerdere pagina's bestaan. Hiermee kunt u meer dan één pagina op één vel afdrukken. Beeldvolgorde (alleen beschikbaar als er meer dan één pagina op een vel wordt afgedrukt): hiermee kunt u de volgorde instellen waarin de pagina's op het vel worden afgedrukt. Omtrek tekenen: hiermee kunt u een rand om iedere pagina laten afdrukken wanneer u meerdere pagina's per vel afdrukt. Brochure/Poster/Gemengd document/Rotatie: biedt selectie van het afdrukken van posters, het maken van brochures en het draaien van afbeeldingen. Met het afdrukken van posters, vergroot u de gegevens van een pagina, zodat de inhoud op meerdere pagina's wordt afgedrukt. Met het afdrukken van brochures wordt het oorspronkelijke document opnieuw over de pagina's verdeeld en worden er twee pagina's per vel afgedrukt, met een zodanige indeling dat u de vellen tot een brochure kunt vouwen. Met beeldrotatie draait u de uitvoer voor bestanden met pagina 's die verschillende richtingen hebben. Aanpassen op nieuw papierformaat: selecteer voor welk papierformaat de pagina moet worden aangepast. Verkleinen/Vergroten: hiermee geeft u het percentage op waarmee het beeld dat moet worden afgedrukt moet worden verkleind of vergroot. Beeldrichting: hiermee geeft u op of de beeldrichting staand of liggend moet zijn. Margeverschuiving/Marge: biedt toegang tot de instellingen waarmee de paginamarges kunnen worden ingesteld. Standaardwaarden: hiermee kunt u alle instellingen van het tabblad Lay-out

Tabblad in stuurprogramma	Afdrukoptie
Watermerken/Overlays	Biedt toegang tot instellingen voor het maken van watermerken en overlays die op pagina's kunnen worden afgedrukt. Een pagina-overlay is een groep PCL-opdrachten en/of -gegevens die vanuit een paginabeeld zijn gemaakt en als extern bestand zijn opgeslagen.
Geavanceerd	Biedt toegang tot geavanceerde afdrukopties, zoals het overslaan van blanco pagina's, afdrukken in conceptmodus, voorbladmodus en instellingen voor formaatconflicten. Het biedt toegang tot bepaalde grafische instellingen en lettertype-instellingen.

Afdrukopties selecteren voor een specifieke taak (Macintosh)

Voor speciale afdrukopties voor een bepaalde taak wijzigt u de instellingen van het stuurprogramma in de toepassing voordat u de taak naar de printer verzendt.

Opmerking: Het printerstuurprogramma bestaat onder andere uit help met meer informatie over het selecteren van afdrukopties.

- 1. Open het document in uw toepassing, klik op **Archief** en klik op **Druk af**.
- 2. Selecteer de gewenste afdrukopties in de menu's en vervolgkeuzelijsten. Zie Afdrukopties voor Macintosh OS X versie 10.5 of later op pagina 80 voor een lijst met opties.

Opmerking: Klik in Macintosh OS X op **Bewaar** in de vervolgkeuzelijst Instellingen om de huidige printerinstellingen op te slaan. U kunt meerdere instellingen vooraf maken en elke instelling opslaan met een unieke naam en unieke printerinstellingen. Als u taken met specifieke printerinstellingen wilt afdrukken, selecteert u de relevante opgeslagen instelling in de lijst Instellingen.

3. Klik op **Druk af** om de taak af te drukken.

Afdrukopties voor Macintosh OS X versie 10.5 of later

Als u gedetailleerde informatie wenst over het gebruik van de opties van het printerstuurprogramma, klikt u op het vraagteken (?) in de dialoogvensters van het printerstuurprogramma om de online Help te bekijken.

Vervolgkeuzelijst Stuurprogramma	Afdrukopties
Aantal en pagina's	 Aantal: hiermee kunt u het aantal exemplaren opgeven en kunt u opgeven of deze gesorteerd moeten worden. Pagina's: Alle, Huidige Selectie, Van x t/m x, Paginabereik.

Vervolgkeuzelijst Stuurprogramma	Afdrukopties
Lay-out	 Pagina's per vel: hiermee geeft u het aantal pagina's op dat op een enkel vel papier moet worden afgedrukt. Lay-outrichting: hiermee geeft u de volgorde op waarin de pagina's moeten worden afgedrukt wanneer er meerdere pagina's op één vel papier worden afgedrukt. Kader: hiermee geeft u het type en de breedte van het kader op dat op de pagina moet worden afgedrukt. Dubbelzijdig: wanneer deze optie is geselecteerd, kunt u opgeven of de pagina langs de lange kant of langs de korte kant moet worden omgeslagen (duplexeenheid vereist).
Kleuraanpassing	 ColorSync: met deze selectie kunt u een profiel kiezen in het daartoe bestemde menu. In printer
Papierverwerking	 Af te drukken pagina's: Alle pagina's, Alleen oneven pagina's, Alleen even pagina's Doelpapierformaat (alleen actief wanneer Pas aan papierformaat aan is geselecteerd.) Hiermee geeft u aan op welk papierformaat er moet worden afgedrukt. Paginavolgorde: automatisch, normaal of omgekeerd.
Papierinvoer	 Alle pagina's uit: hiermee geeft u de lade op van waaruit alle pagina's moeten worden afgedrukt: Automatische selectie, Sleuf voor handmatige invoer, Lade 1, Lade 2 (alleen indien geïnstalleerd). Eerste pagina uit: hiermee geeft u de lade op van waaruit de eerste pagina moet worden afgedrukt. Resterende uit: hiermee geeft u de lade op van waaruit de resterende pagina's moeten worden afgedrukt.
Voorblad	 Voorblad afdrukken: Geen, Voor document, Na document. Wanneer er een andere optie dan Geen is geselecteerd, wordt er een voorblad afgedrukt. Type voorblad: Vertrouwelijk, Geheim, Standaard, Topgeheim, Niet geheim. Extra informatie: veld waarin u factuurgegevens kunt opgeven die op het voorblad moeten worden afgedrukt.
Planner	 Druk document af: Nu, Om [tijdstip], Uitgesteld Prioriteit: Urgent, Hoog, Normaal, Laag
Taaktype	Specificeert het type afdruktaak: normaal, beveiligd of proefafdruk. Beveiligde afdruk en Proefafdruk zijn alleen beschikbaar als er extra RAM-geheugen beschikbaar is.
Taakbesturing	 Accountmodus: Gebruiker, Beheerder Gebruikersinstellingen: hiermee kunt u de accountinstellingen opgeven, zoals naam en wachtwoord.

Vervolgkeuzelijst Stuurprogramma	Afdrukopties
Printerfuncties	 Afdrukkwaliteit/kleur: hiermee kunt u de afdrukkleur, afdrukkwaliteit, helderheid, kleurcorrectiemethode en de halftoonrasterinstellingen instellen en de kleurbalans aanpassen. Kleuraanpassing: hierme kunt u de RGB-kleuraanpassing instellen. Kleurbalans (C, M, Y, K): hiermee kunt u opgeven hoeveel kleur er moet worden gebruikt. Mediabehandeling: hiermee geeft u de richting op van de sleuf voor handmatige invoer, de papiersoort, de papierconflictinstelling en de automatische richting voor aangepaste papierformaten.
	 Printerspecifieke opties: Beeldverbetering, Conceptmodus, Blanco pagina's overslaan, Halftoonmodus, Snellere zwart/wit-documenten.
Levensduur verbruiksartikelen	Op het scherm wordt een balk weergegeven waarin u per tonercassette kunt zien hoeveel toner er nog over is en hoelang de beeldeenheid nog meegaat.
Overzicht	Overzicht van de selecties in het stuurprogramma.

Afdrukken op speciale media

In dit gedeelte worden de volgende onderwerpen behandeld:

- Afdrukken op enveloppen op pagina 83
- Afdrukken op labels op pagina 86
- Afdrukken op glanzend karton op pagina 88
- Afdrukken op karton op pagina 91

Afdrukken op enveloppen

In dit gedeelte worden de volgende onderwerpen behandeld:

- Richtlijnen voor afdrukken op enveloppen op pagina 83
- Afdrukken op enveloppen vanuit lade 1 op pagina 84
- Afdrukken op enveloppen vanuit de sleuf voor handmatige invoer op pagina 85
- Afdrukken op enveloppen vanuit het PostScript-stuurprogramma op pagina 85
- Afdrukken op enveloppen vanuit het PCL-stuurprogramma op pagina 86

Richtlijnen voor afdrukken op enveloppen

- Enveloppen kunt u vanuit lade 1 en vanuit de sleuf voor handmatige invoer laten bedrukken.
- U kunt enveloppen niet automatisch dubbelzijdig laten bedrukken.
- Correct afdrukken op enveloppen is vooral afhankelijk van de kwaliteit en structuur van de enveloppen. Gebruik enveloppen die speciaal voor laserprinters zijn gemaakt en druk alleen af op de ondersteunde envelopformaten. Zie Ondersteund papier op pagina 62 voor een lijst met ondersteunde envelopformaten voor lade 1 en de sleuf voor handmatige invoer.
- Bewaar ongebruikte enveloppen altijd in hun oorspronkelijke verpakking om te voorkomen dat ze te droog of vochtig worden. Hierdoor kan de afdrukkwaliteit afnemen of kunnen de enveloppen gaan kreuken. Als enveloppen te vochtig worden, kunnen ze aan elkaar blijven plakken vóór of tijdens het afdrukken. Voor optimale resultaten dienen de omgevingstemperatuur en relatieve vochtigheidsgraad constant te zijn.
- Gebruik geen gewatteerde enveloppen. Koop enveloppen die plat liggen.
- Leg een zwaar boek op de enveloppen om eventuele luchtbellen uit de enveloppen te verwijderen voordat u ze in de printer plaatst.
- Als de enveloppen kreuken of in reliëf worden bedrukt, moet u een merk gebruiken dat specifiek voor laserprinters is gemaakt.

VOORZICHTIG: Gebruik nooit enveloppen met vensters of metalen klemmen. Deze kunnen de printer beschadigen. Beschadigingen die het gevolg zijn van het gebruik van niet-ondersteunde enveloppen vallen niet onder de garantie, serviceovereenkomst of de *Total Satisfaction Guarantee* (volle-tevredenheidsgarantie) van Xerox[®]. De *Total Satisfaction Guarantee* (volle-tevredenheidsgarantie) van Xerox is beschikbaar in de Verenigde Staten en Canada. Dekking kan buiten deze gebieden variëren. Neem voor meer informatie contact op met uw lokale vertegenwoordiger.

Afdrukken op enveloppen vanuit lade 1

Enveloppen plaatsen:

- 1. Trek de papierlade voorzichtig naar buiten. Zie Papier in lade 1 plaatsen op pagina 65 voor meer informatie.
- 2. Schuif de papierbreedtegeleiders naar de rand van de lade.
- 3. Plaats de enveloppen met gesloten klep omlaag gericht, naar de rechterkant. Zorg dat u bij het plaatsen van enveloppen in de lade de maximale vullijn niet overschrijdt.

Opmerking: U kunt de achterkant van enveloppen niet bedrukken. Afhankelijk van de soort enveloppen die u gebruikt, kunnen deze kreuken of kan de afdrukkwaliteit afnemen.



- 4. Schuif de papiergeleiders tot deze de rand van de enveloppen net raken.
- 5. Schuif de lade terug in de printer tot deze niet meer verder kan.
- 6. Druk via het bedieningspaneel op de knop **Systeem** om het scherm Menu te openen.
- 7. Druk op de Pijl omhoog of Pijl omlaag om Lade-instellingen te selecteren en druk dan op OK.
- 8. Druk bij Lade 1 op OK.
- 9. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om **Papiersoort** te selecteren en druk dan op de toets **OK**.
- 10. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om **Envelop** te selecteren en druk dan op **OK**.
- 11. Druk een keer op de toets **Enter** om het menu te verlaten.
- 12. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om **Papierformaat** te selecteren en druk dan op de toets **OK**.
- 13. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om naar het gewenste envelopformaat te gaan en druk op de knop **OK**.
- 14. Verricht een van de volgende handelingen:
 - Ga naar Afdrukken op enveloppen vanuit het PostScript-stuurprogramma op pagina 85 als u voor het afdrukken gebruik maakt van het PostScript-stuurprogramma.
 - Ga naar Afdrukken op enveloppen vanuit het PCL-stuurprogramma op pagina 86 als u voor het afdrukken gebruikmaakt van het PCL-stuurprogramma.

Afdrukken op enveloppen vanuit de sleuf voor handmatige invoer

Opmerking: In de sleuf voor handmatige invoer kunt u slechts één envelop tegelijk plaatsen.

Een envelop plaatsen:

- 1. Verschuif de papierbreedtegeleiders van de sleuf voor handmatige invoer zo dat deze de enveloppen die u gebruikt, net raken. Zie Papier in de sleuf voor handmatige invoer plaatsen op pagina 67 voor meer informatie.
- 2. Plaats een envelop met de klep gesloten, omhoog en naar rechts, zoals in de afbeelding te zien is.



- 3. Verschuif de papiergeleiders zo dat deze de rand van de envelop net raken.
- 4. Verricht een van de volgende handelingen:
 - Ga naar Afdrukken op enveloppen vanuit het PostScript-stuurprogramma op pagina 85 als u voor het afdrukken gebruik maakt van het PostScript-stuurprogramma.
 - Ga naar Afdrukken op enveloppen vanuit het PCL-stuurprogramma op pagina 86 als u voor het afdrukken gebruikmaakt van het PCL-stuurprogramma.

Afdrukken op enveloppen vanuit het PostScript-stuurprogramma

- 1. Nadat u de enveloppen in de relevante lade of in de sleuf voor handmatige invoer hebt geplaatst, opent u in de toepassing van waaruit u aan het afdrukken bent, het dialoogvenster **Afdrukken**.
- 2. Selecteer de **WorkCentre 6505** PS-printer in de lijst met printers en klik vervolgens op de knop **Eigenschappen** (of **Voorkeursinstellingen**).
- 3. Ga naar het tabblad Papier/Aflevering en doe het volgende:
 - a. Selecteer in de lijst met papierformaten het envelopformaat.
 - b. Selecteer in de lijst met papiersoorten de optie **Envelop**.
 - c. Selecteer in de lijst met papierladen de lade die u gebruikt.
- 4. Klik op OK.
- 5. Klik in het dialoogvenster Afdrukken op **OK** (of op **Afdrukken**) om te beginnen met afdrukken.

Afdrukken op enveloppen vanuit het PCL-stuurprogramma

- 1. Nadat u de enveloppen in de relevante lade hebt geplaatst, opent u in de toepassing van waaruit u aan het afdrukken bent, het dialoogvenster **Afdrukken**.
- 2. Selecteer de **WorkCentre 6505** PCL-printer in de lijst met printers en klik vervolgens op de knop **Eigenschappen** (of **Voorkeursinstellingen**).
- 3. Klik op het tabblad **Papier/Aflevering** en verricht de volgende handelingen:
 - a. Selecteer in de lijst met papierformaten het envelopformaat.
 - b. Selecteer in de lijst met papiersoorten de optie Envelop.
 - c. Selecteer in de lijst met papierladen de lade die u gebruikt.
- 4. Selecteer het tabblad Lay-out.
- 5. Selecteer het envelopformaat in de lijst Passend op nieuw papierformaat.

Opmerking: In sommige toepassingen kunt u het beeld niet roteren voordat u op enveloppen afdrukt, op de manier zoals ze de printer worden ingevoerd. U kunt de manier waarop de envelop in de printer wordt ingevoerd niet wijzigen, maar u kunt wel gebruikmaken van de speciale roteerinstelling van het printerstuurprogramma. Klik in het tabblad Lay-out op de knop Brochure/Poster/Gemengd document/Rotatie en selecteer Staand & Liggend (voor enveloppen) in de lijst Beeld roteren (180 graden). Klik vervolgens op OK.

- 6. Klik op **OK**.
- 7. Klik in het dialoogvenster Afdrukken op **OK** (of op **Afdrukken**) om te beginnen met afdrukken.

Afdrukken op labels

In dit gedeelte worden de volgende onderwerpen behandeld:

- Richtlijnen voor labels op pagina 86
- Afdrukken op labels vanuit lade 1 op pagina 87
- Afdrukken op labels vanuit de sleuf voor handmatige invoer op pagina 87

Als u papier of andere speciale media wilt bestellen, kunt u contact opnemen met uw plaatselijke vertegenwoordiger of gaat u naar de Xerox[®] Supplies-website <u>www.xerox.com/office/WC6505supplies</u>.

Richtlijnen voor labels

Opmerking: Labels kunt u vanuit lade 1 en vanuit de sleuf voor handmatige invoer laten bedrukken.

- Gebruik geen vinyl labels.
- Druk slechts op één zijde van een vel met labels af. Maak alleen gebruik van volledige labelvellen.

VOORZICHTIG: Gebruik geen vellen waarop labels ontbreken; onvolledige vellen kunnen de printer beschadigen.

• Maak geen gebruik van geperforeerde labels, van labels met een ondervel dat gedeeltelijk is losgelaten of van labelvellen waarvan een aantal labels al zijn verwijderd.

- Bewaar niet-gebruikte labels liggend in de originele verpakking. Laat de vellen met labels in de oorspronkelijke verpakking totdat u ze gaat gebruiken. Plaats ongebruikte vellen met labels weer in de oorspronkelijke verpakking en sluit deze goed.
- Bewaar labels niet in extreme omstandigheden voor wat betreft temperatuur of luchtvochtigheid. Als u ze in extreme omstandigheden bewaart, kunnen er problemen met de afdrukkwaliteit of papierstoringen in de printer optreden.
- Draai het afdrukmateriaal regelmatig om. Als labels erg lang onder extreme omstandigheden zijn opgeslagen, kunnen ze omkrullen en in de printer vastlopen.

Afdrukken op labels vanuit lade 1

- 1. Trek de papierlade voorzichtig naar buiten en schuif de papiergeleiders open. Zie Papier in lade 1 plaatsen op pagina 65 voor meer informatie.
- 2. Waaier de vellen met labels uit om vellen die aan elkaar geplakt zitten, los te maken.
- 3. Plaats de labels met de label omhoog gericht en de bovenkant van de vellen naar de voorkant van de lade. Plaats niet meer dan 25 vellen.
- 4. Duw de papiergeleiders tegen de zijkant van de vellen.



wc6505_015

- 5. Open in de toepassing die u gebruikt voor het afdrukken van de etiketten het dialoogvenster **Afdrukken** en klik vervolgens op de knop **Eigenschappen** of **Voorkeursinstellingen**.
- 6. Klik op het tabblad **Papier/Aflevering** en verricht de volgende handelingen:
 - a. Selecteer in de lijst met papierladen de optie Lade 1.
 - b. Selecteer in de lijst met papierformaten het formaat van het vel met labels.
 - c. Selecteer in de lijst met papiersoorten de optie Labels.
- 7. Klik op **OK**.
- 8. Klik in het dialoogvenster Afdrukken op **OK** (of op **Afdrukken**) om te beginnen met afdrukken.

Afdrukken op labels vanuit de sleuf voor handmatige invoer

Opmerking: Over het algemeen kunt u het beste vanuit lade 1 op labels afdrukken. De papierbaan bij de sleuf voor handmatige invoer heeft meer bochten, waardoor de kans dat er labels van het achterblad loskomen, groter is.

1. Verschuif de papiergeleiders van de sleuf voor handmatige invoer zo dat deze het vel met labels net raken. Zie Papier in de sleuf voor handmatige invoer plaatsen op pagina 67 voor meer informatie.

2. Met de labels omlaag gericht en de bovenste rand van het vel in de richting van de printer, voert u langzaam een vel in de sleuf voor handmatige invoer tot het niet meer verder kan. Zorg dat het vel recht wordt ingevoerd, niet scheef. Indien nodig, verschuift u de papiergeleiders weer tot ze goed tegen het papier liggen.



- 3. In de toepassing die u gebruikt voor het maken van de labels, opent u het dialoogvenster Afdrukken en selecteert u de WorkCentre 6505-printer. U kunt het PCL- of PostScriptstuurprogramma gebruiken.
- 4. Klik op **Eigenschappen** of **Voorkeuren**.
- 5. Klik op het tabblad **Papier/Aflevering** en verricht de volgende handelingen:
 - a. Selecteer in de lijst met papierformaten het formaat van het vel met labels.
 - b. Selecteer in de lijst met papiersoorten de optie Labels.
 - c. Selecteer in de lijst met papierladen **Sleuf voor handmatige invoer**.
- 6. Klik op **OK**.
- 7. Klik in het dialoogvenster Afdrukken op **OK** (of op **Afdrukken**) om te beginnen met afdrukken.

Afdrukken op glanzend karton

In dit gedeelte worden de volgende onderwerpen behandeld:

- Richtlijnen voor afdrukken op glanzend karton op pagina 88
- Afdrukken op glanzend karton vanuit lade 1 op pagina 89
- Afdrukken op glanzend karton vanuit de sleuf voor handmatige invoer op pagina 90

Richtlijnen voor afdrukken op glanzend karton

- Gebruik de modus voor licht karton bij een papiergewicht lager dan 163 g/m².
- Gebruik de modus voor zwaar karton bij een papiergewicht hoger dan 163 g/m².
- U kunt op glanzend karton afdrukken vanuit lade 1 en de sleuf voor handmatige invoer.
- U kunt glanzend karton niet automatisch dubbelzijdig laten bedrukken.
- Open verzegelde pakken glanzend karton pas wanneer u de inhoud in de printer wilt plaatsen.
- Bewaar glanzend karton in de oorspronkelijke verpakking en bewaar ongeopende pakken in de doos tot u het papier gaat gebruiken.
- Verwijder al het overige papier uit de lade voordat u glanzend karton plaatst.
- 88 WorkCentre 6505 multifunctionele kleurenlaserprinter Gebruikershandleiding

- Plaats alleen de hoeveelheid glanzend karton die u denkt te gaan gebruiken en verwijder de resterende vellen uit de lade wanneer u klaar bent met afdrukken. Plaats het ongebruikte glanzende karton terug in de oorspronkelijke verpakking en sluit deze voor later gebruik.
- Draai het afdrukmateriaal regelmatig om. Als glanzend karton erg lang is opgeslagen onder extreme omstandigheden, kan het gaan omkrullen en vastlopen in de printer.

Afdrukken op glanzend karton vanuit lade 1

- 1. Trek de papierlade voorzichtig naar buiten en schuif de papiergeleiders open. Zie Papier in lade 1 plaatsen op pagina 65 voor meer informatie.
- 2. Waaier de vellen uit om vellen die aan elkaar geplakt zitten, los te maken.



3. Plaats het glanzende karton in de lade met de te bedrukken zijde omhoog.

Opmerking: Plaats niet meer dan 25 vellen. Plaats het papier niet boven de vullijn die in de lade wordt aangegeven. Als u te veel papier plaatst, kunnen er papierstoringen optreden.



- 4. Open in de toepassing van waaruit u afdrukt het dialoogvenster **Afdrukken** en selecteer de **WorkCentre 6505**-printer. U kunt het PCL- of PostScript-stuurprogramma gebruiken.
- 5. Klik op **Eigenschappen** of **Voorkeuren**.
- 6. Klik op het tabblad **Papier/Aflevering** en verricht de volgende handelingen:
 - a. Selecteer in de lijst met papierformaten het papierformaat.
 - b. Selecteer Licht glanzend karton of Zwaar glanzend karton in de lijst met papiersoorten.
 - c. Selecteer in de lijst met papierladen de optie Lade 1.
- 7. Selecteer eventuele andere gewenste instellingen, bijvoorbeeld de paginarichting en klik vervolgens op **OK**.
- 8. Klik in het dialoogvenster Afdrukken op **OK** (of op **Afdrukken**) om te beginnen met afdrukken.

Afdrukken op glanzend karton vanuit de sleuf voor handmatige invoer

1. Verschuif de papiergeleiders van de sleuf voor handmatige invoer zo dat deze het vel net raken. Zie Papier in de sleuf voor handmatige invoer plaatsen op pagina 67. voor meer informatie.



2. Met het vel omlaag en de bovenste rand in de richting van de printer, voert u langzaam een vel in de sleuf voor handmatige invoer tot het niet meer verder kan. Zorg dat het vel recht wordt ingevoerd, niet scheef. Indien nodig, verschuift u de papiergeleiders weer tot ze goed tegen het papier liggen.



- 3. Open in de toepassing van waaruit u afdrukt het dialoogvenster **Afdrukken** en selecteer de **WorkCentre 6505**-printer. Als zowel de PCL- als de PostScript-stuurprogramma's zijn geïnstalleerd, kunt u een van deze stuurprogramma's gebruiken.
- 4. Klik op de knop **Eigenschappen**.
- 5. Klik op het tabblad **Papier/Aflevering** en verricht de volgende handelingen:
 - a. Selecteer in de lijst met papierformaten het formaat van het glanzende karton.
 - b. Selecteer Licht glanzend karton of Zwaar glanzend karton in de lijst met papiersoorten.
 - c. Selecteer in de lijst met papierladen **Sleuf voor handmatige invoer**.
- 6. Klik op **OK**.
- 7. Klik in het dialoogvenster Afdrukken op **OK** (of op **Afdrukken**) om te beginnen met afdrukken.

Afdrukken op karton

In dit gedeelte worden de volgende onderwerpen behandeld:

- Richtlijnen voor afdrukken op karton op pagina 91
- Afdrukken op karton vanuit lade 1 op pagina 91
- Afdrukken op karton vanuit de sleuf voor handmatige invoer op pagina 92

Richtlijnen voor afdrukken op karton

- U kunt op licht karton en zwaar karton afdrukken vanuit lade 1 en de sleuf voor handmatige invoer.
- U kunt karton niet automatisch dubbelzijdig laten bedrukken.
- U kunt licht karton met een gewicht van 100–163 g/m²/37–60 lb omslag op deze printer verwerken.
- Het gewicht van zwaar karton dat op deze printer kan worden verwerkt, ligt tussen de 163 en 220 g/m²/60–80 lb omslag. Test alle dikke kartonsoorten om zeker te zijn van goede resultaten.
- Zorg dat u geen karton met verschillende diktes tegelijk in de lade plaatst.
- Gebruik geen gecoate kartonsoorten of karton dat bedoeld is voor inkjetprinters.

Afdrukken op karton vanuit lade 1

- 1. Trek de papierlade voorzichtig naar buiten en schuif de papiergeleiders open. Zie Papier in lade 1 plaatsen op pagina 65 voor meer informatie.
- 2. Waaier de vellen uit om vellen die aan elkaar geplakt zitten, los te maken.
- 3. Plaats het karton in de lade met de te bedrukken zijde omhoog.

Opmerking: De maximale hoogte van de stapel karton in de lade is 27,6 mm (1,08 inch).

- 4. Open in de toepassing van waaruit u afdrukt het dialoogvenster **Afdrukken** en selecteer de **WorkCentre 6505**-printer. U kunt het PCL- of PostScript-stuurprogramma gebruiken.
- 5. Klik op de knop Eigenschappen.
- 6. Klik op het tabblad **Papier/Aflevering** en verricht de volgende handelingen:
 - a. Selecteer in de lijst met papierformaten het formaat van het karton.
 - b. Selecteer Licht karton of Zwaar karton in de lijst met papiersoorten.
 - c. Selecteer in de lijst met papierladen de optie Lade 1.
- 7. Klik op OK.
- 8. Klik in het dialoogvenster Afdrukken op **OK** (of op **Afdrukken**) om te beginnen met afdrukken.

Afdrukken op karton vanuit de sleuf voor handmatige invoer

- 1. Verschuif de papiergeleiders van de sleuf voor handmatige invoer zo dat deze het vel net raken. Zie Papier in de sleuf voor handmatige invoer plaatsen op pagina 67 voor meer informatie.
- 2. Met het vel omlaag en de bovenste rand in de richting van de printer, voert u langzaam een vel in de sleuf voor handmatige invoer tot het niet meer verder kan. Zorg dat het vel recht wordt ingevoerd, niet scheef. Indien nodig, verschuift u de papiergeleiders weer tot ze goed tegen het papier liggen.



- 3. Open in de toepassing van waaruit u afdrukt het dialoogvenster **Afdrukken** en selecteer de **WorkCentre 6505**-printer. U kunt het PCL- of PostScript-stuurprogramma gebruiken.
- 4. Klik op Eigenschappen of Voorkeuren.
- 5. Klik op het tabblad **Papier/Aflevering** en verricht de volgende handelingen:
 - a. Selecteer in de lijst met papierformaten het formaat van het karton.
 - b. Selecteer Licht karton of Zwaar karton in de lijst met papiersoorten.
 - c. Selecteer in de lijst met papierladen **Sleuf voor handmatige invoer**.
- 6. Klik op **OK**.
- 7. Klik in het dialoogvenster Afdrukken op **OK** (of op **Afdrukken**) om te beginnen met afdrukken.

Afdrukken op aangepaste formaten

In dit gedeelte worden de volgende onderwerpen behandeld:

- Aangepaste papierformaten opgeven op pagina 93
- Afdrukken op papier van aangepast formaat op pagina 95

Opmerking: Papier van aangepast formaat kan in alle laden worden geplaatst.

Aangepaste papierformaten opgeven

In dit gedeelte worden de volgende onderwerpen behandeld:

- Het aangepaste papierformaat opgeven in het Windows PostScript-stuurprogramma op pagina 93
- Een aangepast papierformaat maken met behulp van de eigenschappen van de printerserver in Windows op pagina 94
- Een aangepast papierformaat maken voor het Windows PCL-stuurprogramma op pagina 94
- Een aangepast papierformaat maken voor Macintosh op pagina 95

Opmerkingen:

- Het aangepaste papierformaat dat u opgeeft mag de maximum- en minimumafmetingen van de gebruikte papierlade niet overschrijden. Raadpleeg voor meer informatie over de bereiken van de aangepaste papierformaten per lade Ondersteund papier op pagina 62.
- U kunt aangepaste papierformaten maken voor zowel het PostScript- als het PCL-printerstuurprogramma, maar de gebruikte methoden verschillen. Volg de instructies goed op voor optimale resultaten.
- Als er een foutbericht wordt weergegeven wanneer u een aangepast formaat maakt, kan het zijn dat u geen toestemming hebt om aangepaste papierformaten op uw computer op te slaan. Neem contact op met uw systeembeheerder voor verdere hulp.

Het aangepaste papierformaat opgeven in het Windows PostScript-stuurprogramma

Opmerking: U kunt tijdens afdrukken slechts een aangepast papierformaat tegelijkertijd opslaan. Als dit paginaformaat eenmaal is opgeslagen, worden de afmetingen behouden tot u deze wijzigt. Zie Een aangepast papierformaat maken met behulp van de eigenschappen van de printerserver in Windows op pagina 94 als u een aangepast papierformaat wilt maken voor het PostScript-stuurprogramma en dit onder een unieke naam wilt opslaan voor herhaaldelijk gebruik.

Papier met aangepast formaat definiëren met behulp van het PostScript-printerstuurprogramma:

- 1. Navigeer naar uw printermap of -lijst en klik vervolgens met de rechtermuisknop op het **WorkCentre 6505** PS-stuurprogramma en selecteer **Eigenschappen**.
- 2. Klik op de toets Afdrukvoorkeuren in het dialoogvenster Eigenschappen.
- 3. Selecteer op het tabblad Papier/Aflevering in de lijst met papierformaten de optie Aangepast papierformaat.

- 4. In het dialoogvenster Instellingen aangepast formaat PostScript selecteert u de maateenheden.
- 5. In het deel Instellingen aangepast formaat specificeert u het formaat voor de korte kant (breedte) en de lange kant (lengte) van het papier. Klik nu op **OK**.
- 6. Klik op **OK** in het dialoogvenster Voorkeursinstellingen voor afdrukken.

Opmerking: Als u het aangepaste formaat wilt wijzigen, klikt u op het tabblad Papier/Aflevering op de knop **Bewerken** onder het veld Papierformaat. Maak de gewenste wijzigingen en sla ze op in alle toepasselijke dialoogvensters.

Een aangepast papierformaat maken met behulp van de eigenschappen van de printerserver in Windows

Opmerking: Met deze methode kunt u een aangepast papierformaat maken en opslaan voor gebruik met het Windows PostScript-stuurprogramma.

1. In Windows gaat u naar uw printermap of -lijst. Ga naar Printers en faxapparaten, klik op het menu **Bestand** en selecteer **Servereigenschappen**.

Het dialoogvenster Eigenschappen voor afdrukserver verschijnt.

- 2. Klik op het tabblad Formulieren en selecteer het vakje Nieuw formulier maken.
- 3. Typ in het veld Formuliernaam de naam van het aangepaste formaat dat u hebt gemaakt (vervang de naam die in het veld wordt weergegeven).
- 4. Selecteer in het gedeelte Beschrijving van formulier de maateenheden die u wilt gebruiken en definieer de breedte, hoogte en afdrukmarges van het papier.
- 5. Klik op de knop **Formulier opslaan** en klik vervolgens op **Sluiten**.

Het aangepaste formaat is beschikbaar als optie in het dialoogvenster Afdrukken van de meeste toepassingen wanneer u het **WorkCentre 6505 PS**-stuurprogramma selecteert. De exacte locatie varieert per toepassing.

Een aangepast papierformaat maken voor het Windows PCL-stuurprogramma

Opmerkingen:

- Het PCL-printerstuurprogramma is alleen beschikbaar voor Windows.
- Aangepaste papierformaten die in het PCL-stuurprogramma worden gemaakt, zijn beschikbaar in de lijst Papierformaat op het tabblad Papier/Aflevering van het printerstuurprogramma. In de meeste toepassingen zijn de aangepaste papierformaten ook beschikbaar in het dialoogvenster Afdrukken. De exacte locatie varieert per toepassing.
- 1. Navigeer naar uw printermap of -lijst en klik vervolgens met de rechtermuisknop op het **WorkCentre 6505** PCL-stuurprogramma en selecteer **Eigenschappen**.
- 2. Klik in het dialoogvenster Eigenschappen van de printer op het tabblad **Configuratie**.
- 3. Klik onder aan het tabblad Configuratie op de knop **Aangepast papierformaat**. Het dialoogvenster Aangepast papierformaat wordt geopend.
- 4. Selecteer in het gedeelte Eenheden de maateenheden die u wilt gebruiken voor het opgeven van het paginaformaat.
- 5. Geef in het veld Korte kant de breedte van de pagina op.
- 6. Geef in het veld Lange kant de lengte van de pagina op.
- 94 WorkCentre 6505 multifunctionele kleurenlaserprinter Gebruikershandleiding

- 7. Als u dit aangepaste formaat wilt opslaan, selecteert u het vakje **Naam papierformaat** en typt u een naam in het veld **Papiernaam**.
- 8. Klik op OK.
- 9. Klik in het dialoogvenster Eigenschappen op **OK**.

Het aangepaste formaat is beschikbaar als optie in het dialoogvenster Afdrukken van de meeste toepassingen wanneer u het **WorkCentre 6505 PCL**-stuurprogramma selecteert. Het aangepaste formaat is ook beschikbaar in het veld Papierformaat op het tabblad Papier/Aflevering van het PCL-printerstuurprogramma.

Een aangepast papierformaat maken voor Macintosh

- 1. Selecteer Archief > Pagina-instelling in de toepassing van waaruit u gaat afdrukken.
- 2. In de vervolgkeuzelijst Stel in voor selecteert u de WorkCentre 6505.
- 3. In de vervolgkeuzelijst Papierformaat selecteert u **Beheer aangepaste formaten**.
- 4. In het venster Aangepaste papierformaten klikt u op de plustoets (+) om het nieuwe aangepaste formaat toe te voegen.
- 5. Voer de afmetingen van het aangepaste papierformaat in.
- 6. Selecteer de **WorkCentre 6505** in de vervolgkeuzelijst voor het niet-afdrukbare gebied.
- 7. Klik op de knop **OK** om het venster Aangepaste papierformaten te sluiten.
- 8. Klik op **OK** om het venster met de pagina-instellingen te sluiten.

Opmerking: Als u het aangepaste papierformaat wilt gebruiken, selecteert u **Archief > Druk af** en kiest u het aangepaste formaat dat u hebt gemaakt in de vervolgkeuzelijst Papierformaat.

Afdrukken op papier van aangepast formaat

In dit gedeelte worden de volgende onderwerpen behandeld:

- Afdrukken op papier van aangepast formaat met het Windows PostScript-stuurprogramma op pagina 95
- Afdrukken op papier van aangepast formaat met het Windows PCL-stuurprogramma op pagina 96

Opmerking: Als u het papierformaat zowel in het printerstuurprogramma als via het bedieningspaneel instelt, moet u ervoor zorgen dat u hetzelfde formaat instelt als het papier dat in de lade is geplaatst. Als u het verkeerde formaat instelt, kan dit voor problemen bij de printer zorgen.

Afdrukken op papier van aangepast formaat met het Windows PostScript-stuurprogramma

- 1. Plaats het papier van aangepast formaat in de lade die u wilt gebruiken. Zie Papier plaatsen op pagina 65 voor meer informatie.
- 2. Open in de toepassing van waaruit u afdrukt het dialoogvenster **Afdrukken** en selecteer het **WorkCentre 6505 PS**-stuurprogramma.
- 3. Verricht een van de volgende handelingen:

- Als u wilt afdrukken op een aangepast papierformaat, selecteert u in het dialoogvenster Afdrukken de naam van het aangepaste papierformaat in de lijst met papierformaten. Klik op de knop **Eigenschappen** en ga door naar stap 4.
- Als u wilt afdrukken op het aangepaste papierformaat dat u in de eigenschappen van het PostScript-stuurprogramma hebt gedefinieerd, klikt u vanuit het dialoogvenster Afdrukken op de toets **Eigenschappen**. Selecteer op het tabblad Papier/Aflevering in de lijst met papierformaten de optie **Aangepast papierformaat**. Laat de instellingen van het dialoogvenster Instellingen aangepast formaat PostScript ongewijzigd of wijzig ze in het papier waarop u gaat afdrukken. Klik op **OK**.
- 4. Klik op het tabblad **Papier/Aflevering** en verricht de volgende handelingen:
 - a. Selecteer in de lijst met papiersoorten de papiersoort.
 - b. Selecteer in de lijst met papierladen de lade van waaruit u wilt afdrukken.
- 5. Selecteer eventuele andere gewenste opties en klik vervolgens op **OK**.
- 6. Klik in het dialoogvenster Afdrukken op **OK** (of op **Afdrukken**) om te beginnen met afdrukken.

Afdrukken op papier van aangepast formaat met het Windows PCL-stuurprogramma

- 1. Plaats het papier van aangepast formaat in de lade die u wilt gebruiken. Zie Papier plaatsen op pagina 65 voor meer informatie.
- 2. Open in de toepassing van waaruit u afdrukt het dialoogvenster **Afdrukken** en selecteer het **WorkCentre 6505 PCL**-stuurprogramma.
- 3. Klik op de knop **Eigenschappen**.
- 4. Klik op het tabblad **Papier/Aflevering** en verricht de volgende handelingen:
 - a. Selecteer in de lijst met papierformaten de naam van het papier van aangepast formaat dat u hebt gemaakt.
 - b. Selecteer in de lijst met papiersoorten de papiersoort.
 - c. Selecteer in de lijst met papierladen de lade van waaruit u wilt afdrukken.
- 5. Selecteer eventuele andere gewenste opties en klik vervolgens op **OK**.
- 6. Klik in het dialoogvenster Afdrukken op **OK** (of op **Afdrukken**) om te beginnen met afdrukken.

Dubbelzijdig afdrukken

In dit gedeelte worden de volgende onderwerpen behandeld:

- Richtlijnen voor automatisch dubbelzijdig afdrukken op pagina 97
- Bindrandopties op pagina 97
- Automatisch dubbelzijdig afdrukken op pagina 98
- Handmatig dubbelzijdig afdrukken op pagina 98

Opmerking: U kunt automatisch dubbelzijdig afdrukken met de WorkCentre 6505DN-configuratie. Handmatige dubbelzijdige afdrukken vanuit lade 1 is beschikbaar voor beide WorkCentre 6505-configuraties. Het PCL 6-printerstuurprogramma voor Windows is het enige printerstuurprogramma dat handmatig dubbelzijdig afdrukken ondersteunt. Zie Handmatig dubbelzijdig afdrukken vanuit lade 1 op pagina 99 voor meer informatie. U kunt de sleuf voor handmatige invoer echter gebruiken om dubbelzijdige pagina's één voor één af te drukken met behulp van het PostScript-stuurprogramma. Zie Handmatig dubbelzijdig afdrukken vanuit de sleuf voor handmatige invoer op pagina 99 voor meer informatie.

Richtlijnen voor automatisch dubbelzijdig afdrukken

Voordat u een dubbelzijdig document afdrukt, moet u controleren of het papierformaat door de lade wordt ondersteund. Zie <u>Ondersteund papier</u> op pagina 62 voor een lijst met ondersteunde formaten.

Maak geen gebruik van de volgende media voor automatisch dubbelzijdig afdrukken:

- Transparanten
- Enveloppen
- Labels
- Gestanst speciaal afdrukmateriaal, zoals visitekaartjes
- Karton

Bindrandopties

Wanneer u het printerstuurprogramma gebruikt om dubbelzijdig afdrukken te selecteren, selecteert u ook de bindrand. De bindrand bepaalt hoe de pagina's worden omgeslagen. Het uiteindelijke resultaat is afhankelijk van de afdrukstand (staand of liggend) van de beelden op de pagina, zoals u kunt zien op de volgende plaatjes.



WorkCentre 6505 multifunctionele kleurenlaserprinter 97 Gebruikershandleiding

Automatisch dubbelzijdig afdrukken

U kunt automatisch dubbelzijdig afdrukken vanuit lade 1 en, indien geïnstalleerd, vanuit de invoerlade voor 250 vel (lade 2).

Automatisch dubbelzijdig afdrukken:

- 1. Plaats het papier in de gewenste lade. Zie Papier plaatsen op pagina 65 voor meer informatie.
- 2. Selecteer **2-zijdig** afdrukken in het printerstuurprogramma:
 - Windows: selecteer op het tabblad Papier/Aflevering in de vervolgkeuzelijst voor dubbelzijdig afdrukken de optie **Over lange zijde spiegelen** of **Over korte zijde spiegelen**.
 - Macintosh: selecteer in het dialoogvenster Print in het menu Instellingen de optie **Lay-out**. Selecteer vervolgens **Lange kant binden** of **Korte kant binden**.

Zie Bindrandopties op pagina 97 voor meer informatie.

- 3. Selecteer eventuele andere gewenste afdrukopties en klik vervolgens op OK.
- 4. Klik op **OK** of **Afdrukken** om met afdrukken te beginnen.

Opmerking: Optionele printerfuncties, zoals 2-zijdig afdrukken, zijn pas beschikbaar in de dialoogvensters van het printerstuurprogramma, wanneer deze geïnstalleerd en ingeschakeld zijn. Zie Optionele functies inschakelen op pagina 49 als u uw geïnstalleerde optionele functies niet hebt ingeschakeld.

Zie ook:

Richtlijnen voor automatisch dubbelzijdig afdrukken op pagina 97

Handmatig dubbelzijdig afdrukken

In dit gedeelte worden de volgende onderwerpen behandeld:

- Handmatig dubbelzijdig afdrukken vanuit lade 1 op pagina 99
- Handmatig dubbelzijdig afdrukken vanuit de sleuf voor handmatige invoer op pagina 99

Als de optionele duplexeenheid niet is geïnstalleerd, kunt u toch op beide zijden van bepaalde papiersoorten afdrukken. U kunt deze techniek ook gebruiken voor afdrukken op papier dat niet compatibel is met de duplexeenheid.

VOORZICHTIG: Gebruik alleen papier dat op deze printer mag worden gebruikt. Beschadigingen die het gevolg zijn van het gebruik van niet-ondersteund papier vallen niet onder de garantie, serviceovereenkomst of de Total Satisfaction Guarantee (volle-tevredenheidsgarantie) van Xerox[®]. De Total Satisfaction Guarantee (volle-tevredenheidsgarantie) van Xerox is beschikbaar in de Verenigde Staten en Canada. Dekking kan buiten deze gebieden variëren. Neem voor meer informatie contact op met uw lokale vertegenwoordiger.

Handmatig dubbelzijdig afdrukken vanuit lade 1

Opmerkingen:

- Deze methode van handmatig dubbelzijdig afdrukken is alleen beschikbaar bij gebruik van het PCL-printerstuurprogramma.
- Gebruik deze methode niet met karton of glanzend karton.
- Voor deze methode moet de productiviteitsset op de printer zijn geïnstalleerd, met een totaal van 768 MB of RAM. Zie Configuraties en opties op pagina 21 voor informatie over uw printerconfiguratie en beschikbare optionele functies.
- Om gebruik te kunnen maken van deze methode, moet ook de RAM-schijffunctie van de printer zijn ingeschakeld. Zie Optionele functies inschakelen op pagina 49 voor informatie over het inschakelen van deze functie.
- 1. Plaats papier in lade dat geschikt is voor gebruik in lade 1. Zie Ondersteund papier op pagina 62 voor meer informatie.
- 2. Open in de toepassing van waaruit u afdrukt het dialoogvenster **Afdrukken** en selecteer het **WorkCentre 6505 PCL**-stuurprogramma.
- 3. Klik op de knop **Eigenschappen**.
- 4. Selecteer het tabblad Geavanceerd.
- 5. Selecteer in het gedeelte Overige instellingen in de lijst met items de optie **Elektronisch sorteren**.
- 6. Selecteer in het veld Elektronisch sorteren onder de lijst met items de optie **Uit**.
- 7. Klik op het tabblad **Papier/Aflevering** en verricht de volgende handelingen:
 - a. Selecteer in de lijst met papierladen de optie Lade 1.
 - b. Selecteer in de lijst Dubbelzijdige afdrukken **Over lange zijde spiegelen (handmatig)** of **Over korte zijde spiegelen (handmatig)**.
 - c. Selecteer in de lijst met papiersoorten de papiersoort.
 - d. Selecteer eventuele andere gewenste opties en klik vervolgens op **OK**.
- 8. Specificeer in het dialoogvenster Afdrukken de pagina's die u wilt afdrukken en klik vervolgens op **OK** (of op **Afdrukken**) om te beginnen met afdrukken.

Opmerking: U hoeft niet aan te geven of u alleen oneven of even pagina's wilt afdrukken. Specificeer alle pagina's of een paginabereik. Het stuurprogramma stuurt eerst de even pagina's. Vervolgens wacht de printer tot u de afgedrukte pagina's weer in lade 1 plaatst.

Het venster voor de instelmethode bij dubbelzijdig afdrukken vanuit papierlade 1 wordt nu geopend.

Opmerking: Laat dit venster open totdat u de volledige afdruktaak hebt voltooid. Het bevat instructies om de afgedrukte pagina's opnieuw in de papierlade te doen.

- 9. Als het afdrukken is voltooid, tilt u de afgedrukte pagina's uit de papierlade zonder dat u ze omdraait. Plaats ze met de blanco zijde van de pagina's omhoog terug in de papierlade.
- 10. Sluit de lade.
- 11. Druk via het bedieningspaneel op de knop **OK** om door te gaan met afdrukken.

Handmatig dubbelzijdig afdrukken vanuit de sleuf voor handmatige invoer

- 1. Druk de eerste zijde van een vel papier af.
- 2. Verschuif de papiergeleiders van de sleuf voor handmatige invoer zo dat deze het vel net raken.

3. Plaats het vel gelijkmatig in de sleuf voor handmatige invoer met de bedrukte zijde omlaag.

Opmerking: Als het papier scheef naar binnen is getrokken, verwijdert u het papier voorzichtig en plaatst u het opnieuw.

- 4. In het afdrukbestand selecteert u Afdrukken in het menu Bestand.
- 5. Selecteer het relevante stuurprogramma in het dialoogvenster Afdrukken en klik vervolgens op de knop **Eigenschappen**.
- 6. Klik op het tabblad **Papier/Aflevering** en verricht de volgende handelingen:
 - a. Selecteer in de lijst met papierformaten het papierformaat.
 - b. Selecteer in de lijst met papiersoorten de papiersoort.
 - c. Selecteer in de lijst met papierladen **Sleuf voor handmatige invoer**.
- 7. Klik op OK.
- 8. Specificeer de pagina die u wilt afdrukken in het dialoogvenster Afdrukken.
- 9. Klik op Afdrukken of OK om met afdrukken te beginnen.

Beveiligde afdrukken

In dit gedeelte worden de volgende onderwerpen behandeld:

- Een afdruktaak in het geheugen opslaan op pagina 101
- Een beveiligde afdruktaak afdrukken op pagina 102

Opmerkingen:

- Voor beveiligd afdrukken moet de productiviteitsset op de printer zijn geïnstalleerd, met een totaal van 768 MB of RAM. Zie Configuraties en opties op pagina 21 voor informatie over uw printerconfiguratie en beschikbare optionele functies.
- Om gebruik te kunnen maken van de functie Beveiligd afdrukken, moet ook de RAM-schijffunctie van de printer zijn ingeschakeld. Zie Optionele functies inschakelen op pagina 49 voor informatie over het inschakelen van deze functie.

Met Beveiligd afdrukken wordt een document op de printer opgeslagen en via het bedieningspaneel afgedrukt. Als u een beveiligde afdruk naar de printer stuurt, kunt u hier een toegangscode aan toewijzen. Als u de afdruktaak ophaalt, moet u dezelfde toegangscode op het bedieningspaneel invoeren. U kunt deze functie gebruiken voor het verzenden van vertrouwelijke documenten naar de printer, die u kunt afdrukken wanneer u zelf bij de printer staat.

U kunt documenten ook op de printer opslaan zonder een wachtwoord toe te voegen. Bewaar veelgebruikte documenten op de printer en druk ze dan op aanvraag af zonder dat u de afdruktaak steeds weer vanaf de computer hoeft te versturen.

Een afdruktaak in het geheugen opslaan

Stel Veilige afdruk-afdruktaken af met behulp van het PCL- of PostScript-printerstuurprogramma op uw computer.

Een afdruktaak in het geheugen opslaan:

- 1. Open in de toepassing van waaruit u gaat afdrukken het dialoogvenster Afdrukken.
- 2. Selecteer uw WorkCentre 6505-printer en klik op Eigenschappen.
- 3. Klik op het tabblad **Papier/Aflevering** en verricht de volgende handelingen:
 - a. Selecteer in de lijst Taaktype de optie Beveiligde afdruk.
 - b. Als u gebruikmaakt van het PostScript-stuurprogramma, klikt u op de knop **Instellingen**. Bij het PCL-stuurprogramma klikt u op **Instelling**.
 - c. In het dialoogvenster Veilige afdruk typt u in het veld **Gebruikersnaam** uw naam, met een maximum van acht tekens.
 - d. Typ een wachtwoord dat uit cijfers bestaat in het veld Wachtwoord.

Opmerking: Als u het wachtwoordveld leeg laat, kan iedereen het document afdrukken, zonder dat er een wachtwoord nodig is.

- e. Bij het veld Vraag documentnaam op voert u een van de volgende handelingen uit:
 - Als u een specifieke documentnaam gebruikt voor toegang tot het document vanaf het bedieningspaneel, selecteert u **Documentnaam invoeren**. In het veld Documentnaam typt u een naam voor het document, met een maximum van 12 tekens. Deze naam verschijnt op het bedieningspaneel.
 - Als u een tijdstempel op het bedieningspaneel weergeeft, selecteert u **Bestaande naam** gebruiken als u het PostScript-stuurprogramma gebruikt, of Automatisch opvragen bij het PCL-stuurprogramma.
- f. Klik op **OK**.
- 4. Selecteer eventuele andere afdrukopties en klik vervolgens op **OK**.
- 5. Klik in het dialoogvenster Afdrukken op **OK** (of op **Afdrukken**).
- 6. Volg de instructies in Een beveiligde afdruktaak afdrukken op pagina 102 wanneer u klaar bent om af te drukken.

Opmerking: Alle afdruktaken die in het RAM-geheugen zijn opgeslagen worden gewist wanneer de printer wordt uitgeschakeld of wanneer de stroomtoevoer wordt onderbroken.

Een beveiligde afdruktaak afdrukken

Een opgeslagen beveiligde afdruktaak vanaf het bedieningspaneel afdrukken:

- 1. Druk op de knop Afdrukken.
- 2. Selecteer **Beveiligde afdruk** en druk vervolgens op **OK**.
- 3. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** voor het selecteren van de gebruikersnaam die u tijdens het configureren van de beveiligde afdruk hebt gemaakt en druk dan op **OK**.
- 4. Gebruik de cijfertoetsen voor het invoeren van het wachtwoord dat u aan het document hebt toegewezen en druk op **OK**.
- 5. Druk op de Pijl omhoog of Pijl omlaag om een van de volgende opties te selecteren:
 - Alle documenten
 - De tijdstempel die aan het document is toegewezen
 - De documentnaam die u hebt gemaakt
- 6. Druk op OK.
- 7. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om een van de volgende opties te selecteren:
 - Als u het document uit het geheugen wilt verwijderen nadat het is afgedrukt, selecteert u Verwijderen na afdrukken en drukt u op OK. Gebruik de Pijl omhoog en Pijl omlaag of de cijfertoetsen om het aantal af te drukken kopieën aan te geven.
 - Als u het document wilt verwijderen zonder het af te drukken, selecteert u Verwijderen.
- 8. Druk op OK.

Opmerking: Alle afdruktaken die in het RAM-geheugen zijn opgeslagen worden gewist wanneer de printer wordt uitgeschakeld of wanneer de stroomtoevoer wordt onderbroken.

Zie ook:

Een afdruktaak in het geheugen opslaan op pagina 101

102 WorkCentre 6505 multifunctionele kleurenlaserprinter Gebruikershandleiding

Afdrukken met behulp van Proefafdruk

In dit gedeelte komen de volgende onderwerpen aan bod:

- Een proefafdruktaak instellen op pagina 103
- Een proefafdruktaak afdrukken op pagina 104

Opmerkingen:

- Voor het maken van proefafdrukken moet het productiviteitspakket op de printer zijn geïnstalleerd. Zie Configuraties en opties op pagina 21 voor informatie over uw printerconfiguratie en beschikbare optionele functies.
- Om gebruik te kunnen maken van de functie Proefafdruk, moet ook de RAM-schijffunctie van de printer zijn ingeschakeld. Zie Optionele functies inschakelen op pagina 49 voor informatie over het inschakelen van deze functie.

Met de functie Proefafdruk kunt u een afdruktaak die uit meerdere exemplaren bestaat, op de printer opslaan en dan een set controleren voordat u de resterende exemplaren afdrukt. Als u tevreden bent met de eerste set, kunt u de resterende exemplaren via het bedieningspaneel afdrukken.

Een proefafdruktaak instellen

Proefafdruktaken worden in het printerstuurprogramma op de computer ingesteld. U kunt het PCL- of PostScript-stuurprogramma gebruiken. Nadat een proefafdruk is ingesteld, wordt er één exemplaar van de taak ter controle afgedrukt. Vervolgens kunt u de resterende exemplaren afdrukken of verwijderen van het bedieningspaneel van de printer.

- 1. Open in de toepassing van waaruit u gaat afdrukken het dialoogvenster Afdrukken.
- 2. Selecteer uw WorkCentre 6505-printer en klik op Eigenschappen.
- 3. Klik op het tabblad **Papier/Aflevering** en verricht de volgende handelingen:
 - a. Selecteer in de lijst Taaktype de optie **Proefafdruk**.
 - b. Als u gebruikmaakt van het PostScript-stuurprogramma, klikt u op de knop **Instellingen**. Bij het PCL-stuurprogramma klikt u op **Instelling**.
 - c. In het dialoogvenster Proefafdruk typt u in het veld **Gebruikersnaam** uw naam, met een maximum van acht tekens.
 - d. Bij het veld Vraag documentnaam op voert u een van de volgende handelingen uit:
 - Als u een specifieke documentnaam gebruikt voor toegang tot het document vanaf het bedieningspaneel, selecteert u **Documentnaam invoeren**. In het veld Documentnaam typt u een naam voor het document, met een maximum van 12 tekens. Deze naam verschijnt op het bedieningspaneel.
 - Als u een tijdstempel op het bedieningspaneel weergeeft, selecteert u **Bestaande naam gebruiken** als u het PostScript-stuurprogramma gebruikt, of **Automatisch opvragen** bij het PCL-stuurprogramma.
 - e. Klik op **OK**.
- 4. Selecteer eventuele andere afdrukopties en klik vervolgens op OK.

5. Klik in het dialoogvenster Afdrukken op **OK** (of op **Afdrukken**).

Opmerking: U hoeft het aantal exemplaren niet te selecteren. U doet dat later op het bedieningspaneel, op het moment dat u gaat afdrukken.

Er wordt één exemplaar van de taak afgedrukt. Controleer dit exemplaar. Als de set in orde is, kunt u de resterende exemplaren via het bedieningspaneel afdrukken. Zie <u>Een proefafdruktaak</u> afdrukken op pagina 104 voor meer informatie.

Een proefafdruktaak afdrukken

Als u de eerste set (afgedrukt toen u het document verzond) hebt bekeken, kunt u de resterende sets via het bedieningspaneel afdrukken.

- 1. Druk via het bedieningspaneel op **Afdrukken** om het menu Walk-Up afdrukken te openen.
- 2. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om **Proefafdruk** te selecteren en druk dan op **OK**.
- 3. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** voor het selecteren van de gebruikersnaam die u tijdens het configureren van de proefafdruk hebt gemaakt en druk dan op **OK**.
- 4. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om een van de volgende opties te selecteren:
 - Alle documenten
 - De documentnaam die u hebt gemaakt
 - De tijdstempel die aan het document is toegewezen
- 5. Druk op OK.
- 6. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om een van de volgende opties te selecteren:
 - Als u het document uit het geheugen wilt verwijderen nadat het is afgedrukt, selecteert u **Verwijderen na afdrukken** en drukt u op **OK**. Gebruik de **Pijl omhoog** en **Pijl omlaag** of de cijfertoetsen om het aantal af te drukken kopieën aan te geven.
 - Als u het document wilt verwijderen zonder het af te drukken, selecteert u Verwijderen.
 - Als u het document in het geheugen van de printer wilt bewaren, selecteert u **Afdrukken en opslaan** en drukt u op **OK**. Gebruik de **Pijl omhoog** en **Pijl omlaag** of de cijfertoetsen om het aantal af te drukken kopieën aan te geven.
- 7. Druk op OK.

Opmerking: Alle afdruktaken die in het RAM-geheugen zijn opgeslagen worden gewist wanneer de printer wordt uitgeschakeld of wanneer de stroomtoevoer wordt onderbroken.

Zie ook:

Een proefafdruktaak instellen op pagina 103

5

Kopiëren

In dit hoofdstuk worden de volgende onderwerpen behandeld:

- Eenvoudige kopieertaken op pagina 106
- Kopieeropties aanpassen op pagina 108
- Standaardinstellingen wijzigen op pagina 114

Eenvoudige kopieertaken

Kopieën maken:

- 1. Druk op het bedieningspaneel op de toets **Alles wissen** om vorige kopieerinstellingen te wissen.
- 2. Plaats uw originelen:
 - Gebruik de glasplaat voor enkele pagina's of papier dat niet via de documentinvoer kan worden ingevoerd. Plaats de eerste pagina van het document met de beeldzijde omhoog in de linkerbovenhoek van de glasplaat.
 - Gebruik de documentinvoer voor meerdere of enkelzijdige pagina's. Verwijder eventuele nietjes en paperclips van de pagina's en plaats ze dan met de beeldzijde omhoog in de documentinvoer.
- 3. Druk op het bedieningspaneel op de knop Kopiëren.
- 4. Voer met behulp van het toetsenpaneel op het bedieningspaneel het gewenste aantal kopieën in. Het aantal exemplaren verschijnt rechtsboven in het venster. Druk op de knop **Alles wissen** om het aantal exemplaren weer op 1 in te stellen.
- 5. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om de kopieeroptie te selecteren die u wilt wijzigen. Zie Kopieeropties aanpassen op pagina 108 voor meer informatie.
- Druk op de knop Start. Er wordt een set kopieën afgedrukt.
 Als u originelen in de documentinvoer plaatst, gaat het kopiëren door totdat de documentinvoer leeg is.





Glasplaat

Til de documentinvoer of de klep van het documentglas op en plaats het origineel met de bedrukte zijde omlaag tegen de linkerbovenhoek van de glasplaat.

Documentinvoer

Plaats originelen met de beeldzijde omhoog en de bovenkant van de pagina als eerste de invoer in. Pas de papiergeleiders aan, zodat deze tegen de originelen zijn geplaatst.

Richtlijnen voor de automatische documentinvoer

De automatische documentinvoer is geschikt voor de volgende papierformaten:

- Breedte: 148 216 mm (4,1 8,5 inch)
- Lengte: 210 355,6 mm (8,3 14 inch)
- 106 WorkCentre 6505 multifunctionele kleurenlaserprinter Gebruikershandleiding

Het gewicht kan variëren van 50–125 g/m² (Bondpapier 17–32 lb.)

Volg de onderstaande richtlijnen wanneer u originelen in de documentinvoer plaatst:

- Plaats originelen met de bedrukte zijde naar boven, waarbij de bovenkant van het document als eerste het systeem wordt ingevoerd.
- Plaats alleen losse vellen papier in de documentinvoer.
- Duw de papiergeleiders tegen de zijkant van de originelen aan.
- Plaats alleen papier in de documentinvoer wanneer de inkt op het papier helemaal droog is.
- Plaats geen papier boven de maximale vullijn.



Glasplaat

Gebruik de glasplaat in plaats van de documentinvoer voor het kopiëren of scannen van de volgende origineelsoorten:

- Papier waaraan paperclips of nietjes zijn bevestigd
- Gekreukt, gekruld, gevouwen, gescheurd en ingesneden papier
- Gecoat papier, zelfkopiërend papier of ander materiaal dan papier, zoals stof of metaal
- Enveloppen

Kopieeropties aanpassen

U kunt een groot aantal opties voor uw kopieertaken aanpassen, de kenmerken van de originele documenten specificeren en de aflevering aanpassen. Zie <u>Eenvoudige kopieertaken</u> op pagina 106.

U kunt ook de standaardinstellingen voor veel opties wijzigen. Zie <u>Standaardinstellingen wijzigen</u> op pagina 114 voor meer informatie.

In dit gedeelte worden de volgende onderwerpen behandeld:

- Basisinstellingen op pagina 108
- Beeldaanpassing op pagina 110
- Aanpassingen aan de lay-out van de afbeelding op pagina 112
- Uitvoeraanpassingen op pagina 113

Basisinstellingen

U kunt de volgende basisinstellingen wijzigen wanneer u kopieert:

- 2-zijdige opties selecteren op pagina 108
- Kleurenkopieën of zwart/wit-kopieën selecteren op pagina 109
- De papiertoevoer selecteren op pagina 109
- Het oorspronkelijke formaat specificeren op pagina 109
- Het documenttype van het origineel specificeren op pagina 110

2-zijdige opties selecteren

Als u over een duplexeenheid beschikt, kunt u aangeven hoe 2-zijdige pagina's worden afgedrukt.

2-zijdige opties selecteren:

- 1. Druk op de Pijl omhoog of Pijl omlaag om 2-zijdig te selecteren en druk dan op OK.
- 2. Selecteer een optie:
 - **1->1-zijdig** drukt 1-zijdige kopieën af.
 - Naar lange zijde draaien drukt 2-zijdige kopieën af, die over de lange zijde kunnen worden ingebonden.
 - **Naar korte zijde draaien** drukt 2-zijdige kopieën af, die over de korte zijde kunnen worden ingebonden.
- 3. Druk op **OK** om te bevestigen.
Kleurenkopieën of zwart/wit-kopieën selecteren

Als het originele document kleuren bevat, kunt u kopieën in kleur of in zwart-wit maken.

Druk op de toets **Kleurmodus** om de selectie tussen kleur en zwart/wit te wisselen. Het groene lampje geeft de huidige instelling aan.

Opmerking: De Kleurenmodus keert terug naar de standaardinstelling nadat de kopieertaak is voltooid. Als u de standaardinstelling wilt wijzigen, raadpleegt u De standaardinstellingen voor kopiëren selecteren op pagina 114.

De papiertoevoer selecteren

U kunt kopieën maken op briefpapier, gekleurd papier of enveloppen. Als het papier in de lade is geplaatst of als u het papier hebt voorbereid voor invoer in de sleuf voor handmatige invoer, moet u de relevante papiertoevoer selecteren.

Een papiertoevoer voor gebruik met uw kopieën selecteren:

- 1. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om **Papiertoevoer** te selecteren en druk dan op de toets **OK**.
- 2. Selecteer een optie:
 - Sleuf voor handmatige invoer
 - Lade 1
 - Lade 2 als u beschikt over de optionele invoerlade voor 250 vel.
- 3. Druk op **OK** om te bevestigen.

Het oorspronkelijke formaat specificeren

Formaat van het originele document opgeven:

- 1. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om **Documentformaat** te selecteren en druk dan op de toets **OK**.
- 2. Het documentformaat selecteren:
 - Auto
 - Letter 8,5x11 inch
 - US Folio 8,5x13 inch
 - Legal 8,5x14 inch
 - A4 210x297 mm
 - A5 148x210 mm
 - B5 182x257 mm
 - Executive 7,25x10,5 inch
- 3. Druk op **OK** om te bevestigen.

Het documenttype van het origineel specificeren

De scanner optimaliseert de weergave van de uitvoer op basis van de inhoud van het originele document.

Type van het originele document opgeven:

- 1. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om **Documenttype** te selecteren en druk dan op de toets **OK**.
- 2. Het documenttype selecteren:
 - **Tekst**: voor zwart/witte of gekleurde tekst.
 - **Tekst&Foto**: voor zowel tekst als foto's, zoals tijdschriften en kranten.
 - Foto: voor foto's.

Opmerking: Standaard is deze optie ingesteld op Tekst&Foto.

3. Druk op **OK** om te bevestigen.

Beeldaanpassing

U kunt de volgende instellingen voor afbeeldingen aanpassen:

- Afbeelding verkleinen of vergroten op pagina 110
- Afbeelding lichter of donkerder maken op pagina 111
- Scherpte aanpassen op pagina 111
- Kleurverzadiging aanpassen op pagina 111
- Automatische belichting instellen op pagina 111

Afbeelding verkleinen of vergroten

U kunt de afbeelding tot wel $50\,\%$ van het oorspronkelijke formaat verkleinen of tot wel $400\,\%$ vergroten.

Ga als volgt te werk om de gekopieerde afbeelding te verkleinen of te vergroten:

- 1. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om **Verkl/Vergrot** te selecteren en druk dan op **OK**.
- 2. Verricht een van de volgende handelingen:
 - Druk op de Pijl omhoog of Pijl omlaag om een vooraf ingesteld beeldformaat te selecteren.
 - Druk op de **Pijl achteruit** en dan op de **Pijl vooruit** of **Pijl achteruit** om het kopieerformaat in stappen van 1 % in te stellen.

Opmerking: De standaardinstelling is 100 %.

3. Druk op **OK** om te bevestigen.

Afbeelding lichter of donkerder maken

Zo maakt u de gekopieerde afbeelding lichter of donkerder:

- 1. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om **Lichter/donkerder** te selecteren en druk dan op **OK**.
- 2. Druk op de **Pijl achteruit** of **Pijl vooruit** om de schuifbalk te verplaatsen, zodat de afbeelding lichter of donkerder wordt.
- 3. Druk op **OK** om te bevestigen.

Scherpte aanpassen

Ga als volgt te werk om de scherpte van het gekopieerde beeld aan te passen:

- 1. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om **Scherpte** te selecteren en druk dan op **OK**.
- 2. Een scherpte-instelling selecteren:
 - Scherper
 - Normaal
 - Zachter

Opmerking: De fabrieksinstelling is Normaal.

3. Druk op **OK** om te bevestigen.

Kleurverzadiging aanpassen

Als u de kleuren in de afbeelding levendiger of juist meer pastel wilt maken:

- 1. Druk op de Pijl omhoog of Pijl omlaag om Kleurverzadiging te selecteren en druk dan op OK.
- 2. Druk op Pijl omhoog of Pijl omlaag om de mate van kleurverzadiging te selecteren:
 - Hoger verhoogt de kleurverzadiging, zodat de kleur van de kopie dieper wordt.
 - Normaal stelt de kleurverzadiging hetzelfde in als die van het origineel.
 - Lager vermindert de kleurverzadiging, zodat de kleur van de kopie lichter wordt.

Opmerking: De fabrieksinstelling is Normaal.

3. Druk op **OK** om te bevestigen.

Automatische belichting instellen

Papier dat niet helemaal wit is, zoals krantenpapier of perkament, kan tot gevolg hebben dat de printer toner op de volledige pagina afzet. Met de instelling Autom. belichting wordt de lichte achtergrond verwijderd en wordt alleen de afbeelding zelf afgedrukt.

Automatische belichting in- of uitschakelen:

- 1. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om **Autom. belichting** te selecteren en druk dan op **OK**.
- 2. Selecteer een optie:
 - Uit
 - Aan

Opmerking: De standaardinstelling is Aan.

3. Druk op **OK** om te bevestigen.

Aanpassingen aan de lay-out van de afbeelding

U kunt de volgende instellingen voor de lay-out van afbeeldingen aanpassen:

- Meerdere pagina's per zijde afdrukken op pagina 112
- Kopieermarges instellen op pagina 112

Meerdere pagina's per zijde afdrukken

U kunt twee originele paginabeelden op één zijde van een vel papier kopiëren. De afbeeldingen worden proportioneel verkleind, zodat de afbeeldingen op het geselecteerde papier passen.

Meerdere pagina's per zijde afdrukken:

- 1. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om **N op 1** te selecteren en druk dan op **OK**.
- 2. Selecteer een optie:
 - Uit kopieert een origineelbeeld op een zijde van een pagina.
 - Auto kopieert twee originele pagina's, verkleint de beelden en drukt ze op één zijde van een pagina af.
 - **ID-kaart kopiëren** kopieert twee afbeeldingen met origineelformaat op één zijde van een pagina. De beelden worden niet verkleind.
 - Handmatig verkleint de twee originele beelden zoals opgegeven bij Verkleinen/vergroten en drukt ze op één zijde van een pagina af.
- 3. Druk op **OK** om te bevestigen.

Kopieermarges instellen

De kopieermarges instellen:

- 1. Druk op **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om de marge te selecteren die u wilt wijzigen:
 - Marge boven/onder
 - Marge links/rechts
 - Marge midden
- 2. Druk op de knop **OK**.
- 3. Druk op **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om de marge te selecteren tussen 0,0 en 2,0 inch.
- 4. Druk op **OK** om de instelling te bevestigen.
- 5. Herhaal de stappen voor eventuele andere marges en druk vervolgens op Enter.

Opmerking: De breedte van de marge speelt alleen een rol wanneer u vanaf de glasplaat kopieert.

Uitvoeraanpassingen

Kopieën sorteren

Wanneer u meerdere kopieën maakt van een document bestaande uit meerdere pagina's, kunt u de uitvoer sorteren. Als u bijvoorbeeld drie enkelzijdige kopieën maakt van een document bestaande uit 6 pagina's en als sorteren is ingeschakeld, worden de kopieën in onderstaande volgorde afgedrukt:

1, 2, 3, 4, 5, 6, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 1, 2, 3, 4, 5, 6

Als u ongesorteerd selecteert, worden de kopieën in de onderstaande volgorde afgedrukt:

1, 1, 1, 2, 2, 2, 3, 3, 3, 4, 4, 4, 5, 5, 5, 6, 6, 6

Sorteeroptie selecteren:

- 1. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om **Gesorteerd** te selecteren en druk dan op **OK**.
- 2. Selecteer een optie:
 - **Uit** schakelt sorteren uit.
 - Aan schakelt sorteren in.
 - Auto schakelt sorteren in.

Opmerking: De standaardinstelling is Auto.

3. Druk op **OK** om te bevestigen.

Standaardinstellingen wijzigen

In dit gedeelte worden de volgende onderwerpen behandeld:

- De standaardinstellingen voor kopiëren selecteren op pagina 114
- Toegang tot kopiëren beperken op pagina 116

De standaardinstellingen voor kopiëren selecteren

De printer past de standaard kopieerinstellingen op alle kopieertaken toe, tenzij u ze voor een individuele taak wijzigt. U kunt de standaardinstellingen die in de fabriek zijn ingesteld, wijzigen.

In dit gedeelte worden de volgende onderwerpen behandeld:

- De kleurmodus wijzigen op pagina 114
- Niveau van de automatische belichting wijzigen op pagina 114
- De kleurbalans wijzigen op pagina 115
- Het papierformaat in de sleuf voor handmatige invoer wijzigen op pagina 115
- De papiersoort in de sleuf voor handmatige invoer wijzigen op pagina 116

Zo selecteert u de standaardinstellingen voor kopiëren:

- 1. Druk op het bedieningspaneel op de knop **Systeem**.
- 2. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om **Oorspr.instell.** te selecteren en druk dan op **OK**.
- 3. Selecteer Kopie oorspr. en druk op OK.
- 4. Druk op **Pijl omlaag** om de te wijzigen optie te selecteren en druk dan op **OK**.
- 5. Als u de gewenste instelling selecteert, drukt u op **OK** om de nieuwe instelling te bevestigen.
- 6. Herhaal stap 4 en 5 zo nodig.
- 7. Druk zo nodig op **Enter** om naar het scherm Gereed terug te keren.

De kleurmodus wijzigen

De kleurmodus op zwart of kleur instellen:

- 1. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om **Kleur** te selecteren en druk dan op **OK**.
- 2. Een kleurinstelling selecteren:
 - Zwart/wit
 - Kleur
- 3. Druk op **OK** om de nieuwe instelling te bevestigen.

Niveau van de automatische belichting wijzigen

Ga als volgt te werk om het niveau van de automatische belichting in te stellen:

1. Druk op de Pijl omhoog of Pijl omlaag om Autom.belichtniveau te selecteren en druk dan op OK.

- 2. Selecteer een instelling voor de automatische belichting:
 - Normaal
 - Hoger(1)
 - Hoger(2)
- 3. Druk op **OK** om de nieuwe instelling te bevestigen.

De kleurbalans wijzigen

Met Kleurbalans kunt u de afdrukkleur van de printer regelen. Elk van de vier afdrukkleuren geel, magenta, cyaan en zwart, beschikken over drie dichtheidsinstellingen. De dichtheidsinstellingen zijn van invloed op de mate van kleurverzadiging van de afdruk. Als u de instelling negatief maakt, wordt de dichtheid verlaagd en de afdruk lichter. Als u de instelling positief verandert, wordt de dichtheid verhoogd en de afdruk donkerder. Voorbeelden van gebieden met een lage dichtheid zijn gezichten en de lucht.

De kleurbalans aanpassen:

- 1. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om **Kleurbalans** te selecteren en druk dan op **OK**.
- 2. Selecteer de kleur die u wilt aanpassen en druk op **OK**.
- 3. Druk op **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om de instelling voor dichtheid aan te passen tussen -3 en +3.
- 4. Druk op **OK** om de nieuwe instelling te bevestigen.
- 5. Selecteer een andere kleur en pas de dichtheid ervan aan of druk op de toets **Enter** om naar het scherm Gereed terug te keren.

Het papierformaat in de sleuf voor handmatige invoer wijzigen

Het papierformaat in de sleuf voor handmatige invoer wijzigen:

- 1. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om **Form. handm. inv.** te selecteren en druk dan op de toets **OK**.
- 2. Selecteer een optie:
 - Letter 8,5x11 inch
 - US Folio 8,5x13 inch
 - Legal 8,5x14 inch
 - A4 210x297 mm
 - A5 148x210 mm
 - B5 182x257 mm
 - Executive 7,25x10,5 inch
 - Monarch-envelop 3,9x7,5 inch
 - DL-envelop 110x220 mm
 - C5-env. 162x229 mm
 - Nr.10env. 4,1x9,5 inch
- 3. Druk op **OK** om de nieuwe instelling te bevestigen.

De papiersoort in de sleuf voor handmatige invoer wijzigen

Het papierformaat in de sleuf voor handmatige invoer wijzigen:

- 1. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om **Soort handm. inv.** te selecteren en druk dan op de toets **OK**.
- 2. Selecteer een optie:
 - Normaal papier
 - Dun karton
 - Dik karton
 - Envelop
 - Briefhoofdpapier
 - Glanspapier
 - Dik glanspapier
 - Geperforeerd
 - Gekleurd papier
 - Speciaal
- 3. Druk op **OK** om de nieuwe instelling te bevestigen.

Toegang tot kopiëren beperken

De kopieervergrendeling beperkt de toegang tot kopieeractiviteiten doordat er een toegangscode nodig is.

De kopieervergrendeling instellen:

- 1. Druk op het bedieningspaneel op de knop **Systeem**.
- 2. Druk op **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om **Beheermenu** te selecteren. Druk vervolgens op **OK**.
- 3. Als u hierom wordt gevraagd, voert u een toegangscode van vier cijfers in en drukt u op **OK**.
- 4. Selecteer **Beveiligde instell.** en druk vervolgens op **OK**.
- 5. Selecteer **Functievergrendeling** en druk op de knop **OK**.
- 6. Selecteer Kopiëren en druk op OK.
- 7. Selecteer een optie:
 - **Ontgrendeld** schakelt de vergrendeling uit.
 - **Vergrendeld** schakelt de vergrendeling in, zodat de kopieerfunctie is uitgeschakeld.
 - **Toeg.code vergr.** vereist een toegangscode om de kopieerfunctie te gebruiken. Voer een nieuwe toegangscode in en druk op **OK**.
 - **Tg.c. kleur vergr.** vereist een toegangscode om kleurenkopieën te maken.
- 8. Druk op OK.

De standaardinstellingen voor algemeen kopiëren wijzigen

U kunt de standaardinstellingen voor de volgende algemene kopieeropties wijzigen:

- 2-zijdig
- Papierinvoer
- 116 WorkCentre 6505 multifunctionele kleurenlaserprinter Gebruikershandleiding

- Documentformaat
- Documenttype
- Verkleinen/vergroten
- Lichter/donkerder
- Scherpte
- Kleurverzadiging
- Automatische belichting inschakelen en uitschakelen
- Speciale kopieermode
- Marge boven/onder
- Marge links/rechts
- Marge midden
- Gesorteerd

Opmerking: Zie Kopieeropties aanpassen op pagina 108 voor individuele instellingen.

¹¹⁸ WorkCentre 6505 multifunctionele kleurenlaserprinter Gebruikershandleiding

6

In dit hoofdstuk worden de volgende onderwerpen behandeld:

- Documenten plaatsen voor scannen op pagina 120
- Scannen via een USB-aansluiting naar een map op een computer op pagina 121
- Scannen naar een USB-stick op pagina 122
- Scannen naar een gedeelde map op een netwerkcomputer op pagina 123
- Scannen naar een e-mailadres op pagina 124
- Scannen naar een FTP-server op pagina 125
- Afbeeldingen scannen en opnemen in een toepassing op pagina 126
- Scanopties aanpassen op pagina 128

Zie ook:

Overzicht van installatie en instellingen op pagina 30

Documenten plaatsen voor scannen

Plaats het originele document dat u wilt scannen zoals aangegeven.



Glasplaat

Til de documentinvoer of de klep van de glasplaat op en plaats het origineel met de bedrukte zijde omlaag tegen de linkerbovenhoek van de glasplaat.



Plaats originelen met de beeldzijde omhoog en de bovenkant van de pagina als eerste de invoer in. Pas de papiergeleiders aan, zodat deze tegen de originelen zijn geplaatst.

wc6505_020

Opmerking: Zie Richtlijnen voor de automatische documentinvoer op pagina 106 voor meer informatie.

Scannen via een USB-aansluiting naar een map op een computer

Opmerking: U moet Express-scanbeheer op uw computer installeren en een scanbestemming maken voordat u deze functie kunt gebruiken. Zie Scannen instellen met USB op pagina 57 voor meer informatie over Express-scanbeheer.

Als uw computer met een USB-kabel op de printer is aangesloten:

- 1. Plaats het originele document op de glasplaat of in de documentinvoer.
- 2. Druk op het bedieningspaneel op de knop **Scannen**.
- 3. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om **Scannen naar computer (USB)** te selecteren en druk dan op **OK**.
- 4. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om de opties te selecteren die u wilt wijzigen. Zie Scaninstellingen aanpassen op pagina 128 voor meer informatie.
- 5. Druk op **Start** om met scannen te beginnen.

Het dialoogvenster Xerox[®] WorkCentre 6505 (USB)-scanner verschijnt op uw computer, waarin u wordt gevraagd welke toepassing moet worden gestart om het gescande bestand te beheren.

6. Selecteer WorkCentre 6505 Express-scanbeheer. Klik daarna op OK.

Opmerking: U kunt het vakje **Dit programma altijd voor deze actie gebruiken** om van dit programma de standaardinstelling te maken.

De printer scant de documenten en verzendt de scan naar de uitvoerbestemming opgegeven in Express-scanbeheer.

Scannen naar een USB-stick

Een beeld naar een USB-stick scannen:

- 1. Steek de USB-stick in de USB-poort aan de voorkant van de printer.
- 2. Plaats het origineel op de glasplaat of in de documentinvoer.
- 3. Navigeer desgewenst naar een map op uw USB-stick:
 - a. Druk op de **Pijl vooruit**.
 - b. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om naar de map te navigeren.
 - c. Druk op de knop **OK**.
- 4. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om de scanopties te selecteren die u wilt wijzigen. Zie Scanopties aanpassen op pagina 128 voor meer informatie.
- 5. Druk op **Start** om met scannen te beginnen.
- 6. Als de vraag Nog een pagina? verschijnt, selecteert u een van de volgende opties:
 - Met **Nee** wordt het scanproces voltooid.
 - Met Ja wordt u gevraagd om de volgende pagina op de glasplaat te plaatsen. Selecteer **Doorgaan** of **Actie annuleren**.
- 7. Druk op OK.

De printer scant uw afbeeldingen naar de map die u hebt opgegeven.

Scannen naar een gedeelde map op een netwerkcomputer

In dit gedeelte worden de volgende onderwerpen behandeld:

- Printer instellen op scannen naar een computer op pagina 123
- Scannen naar een computer op pagina 123

Printer instellen op scannen naar een computer

Voordat u de printer als scanner in een netwerk gebruikt, moet u het volgende doen:

- Een gedeelde map op uw computer maken. Zie Scannen instellen om naar een gedeelde map op uw computer te scannen op pagina 53 voor meer informatie.
- Een nieuw adres aanmaken in CentreWare Internet Services of in de adresboek-bewerker, als verwijzing van de scanner naar de computer.

Opmerking: Zie De printer aansluiten op pagina 32 voor meer informatie.

Scannen naar een computer

Scannen naar een computer die op een netwerk is aangesloten:

- 1. Druk op het bedieningspaneel op de knop **Scannen**.
- 2. Druk op de Pijl omhoog of Pijl omlaag om Scan naar netwerk te selecteren en druk dan op OK.
- 3. Selecteer Scannen naar en druk op de knop OK.
- 4. Druk bij **Comp.(netwerk)** op **OK**.
- 5. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om de gedeelde map op uw computer te selecteren en druk dan op **OK**.
- 6. Als u andere scaninstellingen wilt veranderen, druk dan op **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om de instelling te selecteren die u wilt wijzigen en breng de wijzigingen aan. Zie Scanopties aanpassen op pagina 128 voor meer informatie.
- 7. Druk op **Start** om met scannen te beginnen.
- 8. Als de vraag Nog een pagina? verschijnt, selecteert u een van de volgende opties:
 - Met Nee wordt het scanproces voltooid.
 - Met Ja wordt u gevraagd om de volgende pagina op de glasplaat te plaatsen. Selecteer **Doorgaan** of Actie annuleren.

9. Druk op OK.

De printer scant de documenten naar de gedeelde map op uw computer.

Scannen naar een e-mailadres

Een afbeelding scannen en naar een e-mailadres sturen:

- 1. Druk op het bedieningspaneel op de knop **Scannen**.
- 2. Druk op de Pijl omhoog of Pijl omlaag om Scannen naar e-mail te selecteren en druk dan op OK.
- 3. Selecteer E-mailen naar en druk op de knop OK.
- 4. Kies de methode voor het selecteren van de ontvanger:
 - Met **Toetsenbord** kunt u het e-mailadres handmatig invoeren. Voer het faxnummer op het toetsenbord in.
 - Met Adresboek kunt u een e-mailadres uit het adresboek selecteren.
 - Met E-mailgroep kunt u een groep e-mailadressen uit het adresboek selecteren.

Opmerking: Als u het adresboek gebruikt, drukt u op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om het adres voor de gewenste ontvanger te selecteren. Druk op de **Pijl vooruit** om **AAN** of **BCC** te selecteren. Druk als u klaar bent met het selecteren van adressen op **OK**.

- 5. Druk op **Start** om met scannen te beginnen.
- 6. Als de vraag Nog een pagina? verschijnt, selecteert u een van de volgende opties:
 - Met **Nee** wordt het scanproces voltooid.
 - Met Ja wordt u gevraagd om de volgende pagina op de glasplaat te plaatsen. Selecteer **Doorgaan** of **Actie annuleren**.
- 7. Druk op OK.

De printer scant uw documenten en stuurt ze per e-mail als een bijlage in de opgegeven standaard bestandsindeling.

Zie ook:

Scanopties aanpassen op pagina 128

Scannen naar een FTP-server

Opmerkingen:

- U moet een FTP-server configureren voordat u deze functie kunt gebruiken.
- U moet een adres voor de printer maken voordat u deze functie kunt gebruiken. Gebruik hiervoor CentreWare Internet Services of de adresboek-bewerker.

Scannen naar een FTP-server:

- 1. Plaats het origineel op de glasplaat of in de documentinvoer.
- 2. Druk op het bedieningspaneel op de knop **Scannen**.
- 3. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om **Scan naar netwerk** te selecteren en druk dan op **OK**.
- 4. Selecteer Scannen naar en druk op de knop OK.
- 5. Druk op Pijl omhoog of Pijl omlaag om Server (FTP) te selecteren. Druk vervolgens op OK.
- 6. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om het FTP-adres te selecteren en druk dan op **OK**.
- Druk op Start om met scannen te beginnen.
 De printer scant het document en plaatst de afbeelding op de FTP-server.

Zie ook:

Scanopties aanpassen op pagina 128

Afbeeldingen scannen en opnemen in een toepassing

U kunt afbeeldingen direct vanuit de scanner importeren in een toepassing op uw Windows- of Macintosh-computer.

In dit gedeelte worden de volgende onderwerpen behandeld:

- Gescande afbeeldingen opnemen in een Windows-toepassing (TWAIN) op pagina 126
- WIA-afbeeldingsbeheer gebruiken in een Windows-toepassing op pagina 126
- Afbeelding scannen en opnemen in een toepassing onder Macintosh OS X op pagina 127

Gescande afbeeldingen opnemen in een Windows-toepassing (TWAIN)

Opmerking: De printer moet via een USB-kabel met de computer verbonden zijn.

Afbeeldingen importeren in een toepassing met behulp van Windows XP SP1 of hoger of Windows Server 2003 of hoger:

- 1. Open het bestand waarin u de afbeelding wilt plaatsen.
- 2. Selecteer het menu-item in de toepassing om de afbeelding op te halen. Als u bijvoorbeeld Microsoft Word 2003 gebruikt om een afbeelding in een document te plaatsen:
 - a. Klik op Invoegen.
 - b. Klik op **Figuur**.
 - c. Selecteer Van scanner of camera.
 - d. Selecteer de scanner en klik op de knop Aangepast.
 - Selecteer de papierbron in het menu Papierbron:
 - Glasplaat

3.

- Documentinvoer
- 4. Geef de overige instellingen voor het scannerstuurprogramma op naar behoefte.

Opmerking: Voor meer informatie klikt u op de knop **Help** om de online Help te openen.

5. Druk op **Scannen** om met scannen te beginnen.

De printer scant uw document en plaatst de afbeelding vervolgens in de toepassing.

WIA-afbeeldingsbeheer gebruiken in een Windows-toepassing

U kunt afbeeldingen scannen en in een toepassing importeren met gebruik van WIA-afbeeldingsbeheer in Windows XP SP1 of hoger of Windows Server 2003 of hoger.

Opmerking: De printer moet via een USB-kabel met de computer verbonden zijn.

Ga als volgt te werk om gescande afbeeldingen in een toepassing te importeren:

- 1. Open het bestand waarin u de afbeelding wilt plaatsen.
- 126 WorkCentre 6505 multifunctionele kleurenlaserprinter Gebruikershandleiding

- 2. Selecteer het menu-item in de toepassing om de afbeelding op te halen. Als u bijvoorbeeld Microsoft Word 2003 gebruikt om een afbeelding in een document te plaatsen:
 - a. Selecteer Invoegen.
 - b. Selecteer Figuur.
 - c. Selecteer Van scanner of camera.
 - d. Selecteer de scanner en klik op de knop Aangepast.
- 3. Selecteer de papierbron in het menu Papierbron:
 - Flatbed
 - Documentinvoer
- 4. Geef de overige instellingen voor het scannerstuurprogramma op.
- Druk op Scannen om met scannen te beginnen.
 De printer scant uw document en plaatst de afbeelding vervolgens in de toepassing.

Afbeelding scannen en opnemen in een toepassing onder Macintosh OS X

Opmerking: De printer moet via een USB-kabel met de computer verbonden zijn.

Afbeeldingen importeren in een toepassing:

- 1. Open het bestand waarin u de afbeelding wilt plaatsen.
- 2. Selecteer het menu-item in de toepassing om de afbeelding op te halen. Als u bijvoorbeeld Microsoft Word 2003 gebruikt om een afbeelding in een document te plaatsen:
 - a. Selecteer Invoegen.
 - b. Selecteer Figuur.
 - c. Selecteer Van scanner of camera.
 - d. Selecteer de scanner en klik op de knop **Ophalen**.
- 3. Specificeer de papierbron in het menu Scannen vanaf:
 - Glasplaat
 - Documentinvoer
- 4. Geef de overige instellingen voor het scannerstuurprogramma op.

Opmerking: Voor meer informatie klikt u op de knop Help om de online Help te openen.

Druk op Scannen om met scannen te beginnen.
 De printer scant uw document en plaatst de afbeelding vervolgens in de toepassing.

Scanopties aanpassen

In dit gedeelte worden de volgende onderwerpen behandeld:

- Scaninstellingen aanpassen op pagina 128
- Standaardinstellingen voor scannen wijzigen op pagina 131
- Toegang tot scannen beperken op pagina 134

Scaninstellingen aanpassen

U kunt deze instellingen voor individuele taken wijzigen, als u de scanmodus hebt geselecteerd.

U kunt ook de standaardwaarden voor bepaalde instellingen wijzigen. Zie Standaardinstellingen voor scannen wijzigen op pagina 131 voor meer informatie.

In dit gedeelte worden de volgende onderwerpen behandeld:

- Het bestandsformaat instellen op pagina 128
- Kleurmodus instellen op pagina 129
- Scanresolutie instellen op pagina 129
- De oorspronkelijke documentgrootte specificeren op pagina 129
- Het bestandsformaat van het gescande beeld specificeren op pagina 130
- Achtergrondvariaties automatisch onderdrukken op pagina 130
- De helderheid van het beeld aanpassen op pagina 130
- De scherpte van het beeld aanpassen op pagina 130
- Het contrast van het beeld aanpassen op pagina 131
- De boven- en ondermarges aanpassen op pagina 131
- De linker- en rechtermarges aanpassen op pagina 131
- De middenmarge aanpassen op pagina 131

Het bestandsformaat instellen

- 1. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om **Bestandsformaat** te selecteren en druk dan op **OK**.
- 2. Een instelling selecteren:
 - PDF
 - MultiPage TIFF
 - TIFF
 - JPEG
- 3. Druk op OK.

Kleurmodus instellen

Als het originele beeld kleuren bevat, kunt u het beeld in kleur of in zwart-wit scannen. Als u zwart-wit selecteert, wordt de bestandsgrootte van de gescande afbeeldingen aanzienlijk verkleind.

De kleurmodus instellen:

- 1. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om **Kleurmodus** te selecteren en druk dan op **OK**.
- 2. Een kleurmodus selecteren:
 - Grijstoon
 - Kleur
 - Kleur (foto)
 - Zwart/wit
- 3. Druk op OK.

Scanresolutie instellen

De scanresolutie hangt af van hoe u het gescande beeld gaat gebruiken. De scanresolutie is van invloed op zowel het formaat als de afdrukkwaliteit van het gescande afbeeldingsbestand. Hoe hoger de scanresolutie, hoe groter de bestandsgrootte.

De scanresolutie instellen:

- 1. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om **Resolutie** te selecteren en druk dan op **OK**.
- 2. Selecteer een optie:
 - 200x200: produceert de laagste resolutie en het kleinste bestand.
 - **300x300**: produceert een gemiddelde resolutie en een gemiddeld groot bestand.
 - 400x400: produceert een hoge resolutie en een groot bestand.
 - **600x600**: produceert de hoogste resolutie en het grootste bestand.
- 3. Druk op OK.

De oorspronkelijke documentgrootte specificeren

Formaat van het origineel opgeven:

- 1. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om **Documentformaat** te selecteren en druk dan op de toets **OK**.
- 2. Een specifiek papierformaat selecteren om het te scannen gebied te bepalen:
 - Letter 8,5x11 inch
 - US Folio 8,5x13 inch
 - Legal 8,5x14 inch
 - A4 210x297 mm
 - A5 148x210 mm
 - B5 182x257 mm
 - Executive 7,25x10,5 inch
- 3. Druk op OK.

Het bestandsformaat van het gescande beeld specificeren

Het bestandsformaat van de gescande afbeelding specificeren:

- 1. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om **Bestandsformaat** te selecteren en druk dan op **OK**.
- 2. Een bestandstype selecteren:
 - PDF
 - MultiPage TIFF
 - TIFF
 - JPEG

De standaardinstelling is PDF.

3. Druk op OK.

Achtergrondvariaties automatisch onderdrukken

Wanneer u originelen scant die op dun papier zijn gedrukt, is de tekst of afbeelding aan de ene zijde van het papier soms zichtbaar op de andere zijde van het papier. Gebruik de instelling voor automatische belichting op het bedieningspaneel om de kwaliteit van 2-zijdige gescande pagina's te verbeteren. Met deze instelling wordt de gevoeligheid van de scanner voor lichte achtergrondkleurverschillen beperkt.

Automatische belichting in- of uitschakelen:

- 1. Druk op de Pijl omhoog of Pijl omlaag om Autom. belichting te selecteren en druk dan op OK.
- 2. Selecteer Aan of Uit en druk op OK.

Opmerking: De standaardinstelling is Aan.

De helderheid van het beeld aanpassen

- 1. Druk op de Pijl omhoog of Pijl omlaag om Lichter/donkerder te selecteren en druk dan op OK.
- 2. Druk op de **Pijl vooruit** of **Pijl achteruit** om de schuifbalk naar de gewenste instelling te verplaatsen.
- 3. Druk op **OK**.

De scherpte van het beeld aanpassen

- 1. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om **Scherpte** te selecteren en druk dan op **OK**.
- 2. Selecteer een optie:
 - Scherp
 - Normaal
 - Zacht
- 3. Druk op OK.

Het contrast van het beeld aanpassen

- 1. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om **Contrast** te selecteren en druk dan op **OK**.
- 2. Selecteer een optie:
 - Hoger
 - Normaal
 - Lager
- 3. Druk op **OK**.

De boven- en ondermarges aanpassen

- 1. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om **Marge boven/onder** te selecteren en druk dan op **OK**.
- 2. Druk op **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om de marges in te stellen tussen 0,0 en 2,0 inch.
- 3. Druk op **OK**.

De linker- en rechtermarges aanpassen

- 1. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om **Marge links/rechts** te selecteren en druk dan op **OK**.
- 2. Druk op **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om de marges in te stellen tussen 0,0 en 2,0 inch.
- 3. Druk op OK.

De middenmarge aanpassen

- 1. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om **Marge midden** te selecteren en druk dan op **OK**.
- 2. Druk op **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om de marges in te stellen tussen 0,0 en 2,0 inch.
- 3. Druk op OK.

Standaardinstellingen voor scannen wijzigen

De printer gebruikt deze instellingen, tenzij u ze voor een individuele scantaak wijzigt.

In dit gedeelte worden de volgende onderwerpen behandeld:

- Scannen naar netwerk instellen op pagina 132
- De standaardkleur instellen op pagina 132
- De kleurtoets instellen op pagina 132
- Niveau van de automatische belichting instellen op pagina 132
- Het TIFF-bestandsformaat instellen op pagina 133
- De beeldcompressie instellen op pagina 133
- Het maximale e-mailformaat instellen op pagina 133
- De standaardinstellingen voor algemeen scannen wijzigen op pagina 133

Standaard scaninstellingen aanpassen:

- 1. Druk op het bedieningspaneel op de knop **Systeem**.
- 2. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om **Oorspr.instell.** te selecteren en druk dan op **OK**.
- 3. Selecteer **Oorspr.scaninst.** en druk op **OK**.

- 4. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om de optie te selecteren die u wilt wijzigen. Druk vervolgens op **OK**.
- 5. Selecteer de gewenste instelling en druk op OK.

Opmerking: Druk op een willekeurig moment op de toets **Enter** om naar de vorige selectie terug te keren.

Scannen naar netwerk instellen

- 1. Selecteer Scannen naar netwerk en druk op de knop **OK**.
- 2. Druk op de Pijl omhoog of Pijl omlaag om een instelling te selecteren:
 - Comp.(netwerk)
 - Server (FTP)
- 3. Druk op OK.

De standaardkleur instellen

- 1. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om **Kleur** te selecteren en druk dan op **OK**.
- 2. Een instelling selecteren:
 - Zwart/wit
 - Kleur
- 3. Druk op OK.

De kleurtoets instellen

- 1. Druk op de Pijl omhoog of Pijl omlaag om Kleurtoets inst. te selecteren en druk dan op OK.
- 2. Selecteer Zwart/wittoets en druk op OK.
- 3. Een instelling selecteren:
 - Zwart/wit
 - Grijstoon
- 4. Druk op OK.
- 5. Selecteer Kleurtoets en druk op OK.
- 6. Een instelling selecteren:
 - Kleur
 - Kleur (foto)
- 7. Druk op **OK**.

Niveau van de automatische belichting instellen

- 1. Druk op **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om **Aut. belichtniveau** te selecteren en druk dan op **OK**.
- 2. Een instelling selecteren:
 - Normaal
 - Hoger(1)
 - Hoger(2)
- 3. Druk op OK.
- 132 WorkCentre 6505 multifunctionele kleurenlaserprinter Gebruikershandleiding

Het TIFF-bestandsformaat instellen

- 1. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om **TIFF bestandsformaat** te selecteren en druk dan op **OK**.
- 2. Een instelling selecteren:
 - TIFF V6
 - TTN2
- 3. Druk op OK.

De beeldcompressie instellen

- 1. Druk op de Pijl omhoog of Pijl omlaag om Beeldcompressie te selecteren en druk dan op OK.
- 2. Een instelling selecteren:
 - Hoger
 - Normaal
 - Lager
- 3. Druk op OK.

Het maximale e-mailformaat instellen

- 1. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om **Max.emailformaat** te selecteren en druk dan op de toets **OK**.
- 2. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** of gebruik de cijfertoetsen om een waarde tussen 50 en 16384 in te stellen.
- 3. Druk op **OK**.

De standaardinstellingen voor algemeen scannen wijzigen

U kunt ook de standaardinstellingen voor de volgende algemene scaninstellingen wijzigen:

- Resolutie
- Documentformaat
- Lichter/donkerder
- Scherpte
- Contrast
- Automatische belichting
- Marge boven/onder
- Marge links/rechts
- Marge midden

Opmerking: Zie Scaninstellingen aanpassen op pagina 128 voor individuele instellingen.

Toegang tot scannen beperken

De opties voor scanvergrendeling beperken toegang tot scanfuncties.

Scanvergrendeling instellen:

- 1. Druk op het bedieningspaneel op de knop **Systeem**.
- 2. Druk op Pijl omhoog of Pijl omlaag om Beheermenu te selecteren. Druk vervolgens op OK.
- 3. Als u hierom wordt gevraagd, voert u een toegangscode van vier cijfers in en drukt u op **OK**.
- 4. Selecteer **Beveiligde instell.** en druk vervolgens op **OK**.
- 5. Selecteer **Functievergrendeling** en druk op de knop **OK**.
- 6. Selecteer een optie:
 - Scannen naar computer
 - PC-scan
 - Scannen naar e-mail
 - Scan naar netwerk
 - Scannen naar USB-geheugen
- 7. Druk op **OK**.
- 8. Selecteer een optie:
 - **Ontgrendeld** schakelt de vergrendeling uit.
 - Vergrendeld schakelt de vergrendeling in, zodat de scanfunctie is uitgeschakeld.
 - **Toeg.code vergr.** vereist een toegangscode om de scanfunctie te gebruiken. Voer een nieuwe toegangscode in en druk op **OK**.
- 9. Druk op OK.

Faxen

7

In dit hoofdstuk worden de volgende onderwerpen behandeld:

- Documenten plaatsen voor faxen op pagina 136
- Eenvoudige faxtaken op pagina 137
- Het faxadresboek gebruiken op pagina 140
- Faxopties selecteren voor enkelvoudige taken op pagina 146
- Standaardinstellingen voor faxen wijzigen op pagina 148
- Faxfuncties beheren op pagina 149

Zie ook:

Overzicht van installatie en instellingen op pagina 30

Faxen

Documenten plaatsen voor faxen

Plaats het originele document dat u wilt scannen zoals aangegeven.





Glasplaat

Til de documentinvoer of de klep van de glasplaat op en plaats het origineel met de bedrukte zijde omlaag tegen de linkerbovenhoek van de glasplaat.

Documentinvoer

Plaats originelen met de beeldzijde omhoog en de bovenkant van de pagina als eerste de invoer in. Pas de papiergeleiders aan, zodat deze tegen de originelen zijn geplaatst.

Opmerking: Zie Richtlijnen voor de automatische documentinvoer op pagina 106 voor meer informatie.

Eenvoudige faxtaken

In dit gedeelte worden de volgende onderwerpen behandeld:

- Fax vanaf de printer verzenden op pagina 137
- Fax vanaf uw computer verzenden op pagina 138

Opmerking: Voordat u kunt gaan faxen, moet u eerst de landcode en het faxnummer van de printer instellen. Zie Faxconfiguratie op pagina 148 voor meer informatie.

Fax vanaf de printer verzenden

Zo kunt u snel een fax vanaf de printer naar één ontvanger verzenden met gebruik van de standaardinstellingen:

- 1. Plaats uw originele document op de glasplaat of in de documentinvoer.
- 2. Druk via het bedieningspaneel op de knop **Faxen**.
- 3. Selecteer Faxen naar en druk op de knop OK.
- 4. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om een optie voor het adresseren van de fax te selecteren:
 - Met **Toetsenbord** kunt u het faxnummer handmatig met behulp van de alfanumerieke toetsen invoeren.
 - Met **Snelkiezen** kunt u een eerder geprogrammeerd snelkiesnummer selecteren. Gebruik het toetsenbord om een driecijferige snelkiesnummer in te voeren.
 - Met **Faxadresboek** kunt u een nummer uit het faxadresboek selecteren. Zie Fax naar een persoon in het adresboek sturen op pagina 141 voor meer informatie.
 - Met **Groepskiezen** kunt u de fax naar meerdere ontvangers sturen. Zie Faxen naar een groep uit het adresboek op pagina 144 voor meer informatie.
 - Met **Zoeken in lokaal adresboek** kunt u met een gedeeltelijke naam in het adresboek van de printer zoeken. Zie In het lokale telefoonboek zoeken op pagina 144 voor meer informatie.
 - Met **Zoeken in servertelefoonboek** kunt u met een gedeeltelijke naam in het adresboek van de server zoeken. Zie Zoeken in het serveradresboek op pagina 145 voor meer informatie.
- 5. Druk op **OK**.
- 6. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om de faxopties te selecteren die u wilt wijzigen. Zie Faxopties selecteren voor enkelvoudige taken op pagina 146 voor meer informatie.
- 7. Druk op de knop **Start**.
- 8. Als de vraag **Nog een pagina?** verschijnt, selecteert u een van de volgende opties:
 - Met Nee wordt het scanproces voltooid.
 - Met **Ja** wordt u gevraagd om de volgende pagina op de glasplaat te plaatsen. Selecteer Doorgaan of annuleer de actie.

Faxen

9. Druk op OK.

De printer scant de pagina's en stuurt de fax.

Opmerking: Als er monitorrapporten wordt afgedrukt, wordt in dit rapport de faxverzendstatus weergegeven. Zie Monitorrapporten afdrukken op pagina 149 voor meer informatie.

Zie ook:

Het faxadresboek gebruiken op pagina 140 Faxfuncties beheren op pagina 149 Monitorrapporten afdrukken op pagina 149 Pauzes in faxnummers invoegen op pagina 152

Fax vanaf uw computer verzenden

U kunt een fax naar de printer verzenden vanuit een toepassing op uw computer.

Een fax met Windows-toepassingen verzenden

Een fax vanaf een computer met Windows XP SP1 of hoger of Windows Server 2003 of hoger verzenden:

- 1. Open het dialoogvenster **Afdrukken** van de toepassing.
- 2. Selecteer uw **WorkCentre 6505PCL**-printer en klik dan op **Eigenschappen** of **Voorkeuren** om de printerdriver te openen.
- 3. Open het tabblad Papier/aflevering en selecteer Faxen in de vervolgkeuzelijst Taaktype.
- 4. Klik op Afdrukkwaliteit voor verzending en selecteer een kwaliteitsinstelling in de keuzelijst:
 - Standaard
 - Hoge kwaliteit
 - Superhoge afdrukkwaliteit
- 5. Klik op **Verzendoverzicht** en selecteer een instelling in de keuzelijst:
 - **Regelmatig afdrukken**: genereert een verzendoverzicht voor elke verzonden fax.
 - Alleen afdrukken bij verzendfout: er wordt alleen een verzendoverzicht gemaakt wanneer er een fout optreedt.
 - Niet afdrukken: genereert geen verzendoverzicht.
- 6. Druk op OK.
- 7. Voor voorbladopties klikt u op **Instellingen faxvoorblad** en selecteert u een instelling in het vervolgkeuzemenu:
 - Printerinstellingen gebruiken
 - Koppelen
 - Geen
- 8. Klik op OK.
- 9. Klik in het venster **Afdrukken** op **OK**.

Het dialoogvenster Instelling van ontvanger wordt geopend.

138 WorkCentre 6505 multifunctionele kleurenlaserprinter Gebruikershandleiding

- 10. Voeg ontvangers toe aan de lijst met ontvangers. Voor meer informatie klikt u op de knop **Help** om de online Help te openen.
- 11. U kunt de verzending van de fax uitstellen door op **Uitgesteld verzenden** te klikken en het tijdstip van verzending aan te passen.
- 12. Klik op Verzenden starten om de fax te verzenden.

Opmerking: U kunt de verzending van een fax stoppen door op **Stop** te drukken.

Een fax met Macintosh-toepassingen verzenden

Als u wilt faxen vanaf een Macintosh OS X, versie 10.5 of hoger, dient u eerst de nieuwste stuurprogramma's te downloaden van www.xerox.com/office/WC6505drivers.

Het faxadresboek gebruiken

U kunt faxgegevens voor personen of groepen maken en opslaan. U kunt opgeslagen namen en nummers vervolgens selecteren zonder dat u ze elke keer dat u een fax wilt sturen, opnieuw hoeft in te voeren.

In dit gedeelte worden de volgende onderwerpen behandeld:

- Fax naar één persoon sturen op pagina 140
- Fax verzenden naar een groep op pagina 142

Fax naar één persoon sturen

Stel de naam en het bijbehorende faxnummer van een persoon in en gebruikt dit als u een fax gaat verzenden.

In dit gedeelte worden de volgende onderwerpen behandeld:

- Persoon toevoegen aan het adresboek op pagina 140
- Fax naar een persoon in het adresboek sturen op pagina 141

Persoon toevoegen aan het adresboek

Maak individuele adresboekvermeldingen met behulp van CentreWare Internet Services of de adresboek-bewerker.

Opmerking: Om de adresboek-bewerker te kunnen gebruiken, moet uw computer verbonden zijn met de printer via een USB-kabel.

Een persoon met CentreWare Internet Services toevoegen:

1. Open via uw computer een webbrowser, typ het IP-adres van de printer in het adresveld en druk dan op **Enter** of **Return**.

Opmerking: Als u het IP-adres van uw printer niet weet, raadpleegt u Het IP-adres van uw printer zoeken op pagina 37.

- 2. In CentreWare Internet Services klikt u op Address Book (adresboek).
- 3. Onder Address Book (adresboek) in het linkervenster klikt u op FAX Address Book (faxadresboek).
- 4. Klik in **Directory Listing** (directorylijst) op de knop **Add** (toevoegen) van een willekeurig adres dat niet in gebruik is.

Opmerking: De eerste acht vermeldingen van het adresboek zijn gekoppeld aan de acht sneltoetsen aan de linkerkant van het bedieningspaneel.

- 5. Typ de naam en het telefoonnummer voor de persoon.
- 6. Klik op de knop **Save Changes** (wijzigingen opslaan) om het adres te maken. De nieuwe vermelding is opgeslagen in het faxadresboek.

Opmerking: In CentreWare Internet Services worden automatisch snelkiesnummers van drie cijfers toegewezen.

140 WorkCentre 6505 multifunctionele kleurenlaserprinter Gebruikershandleiding Een persoon toevoegen met behulp van de adresboek-bewerker:

- 1. Open de adresboek-bewerker:
 - Windows: In het Start-menu selecteert u Programma's > Xerox > WorkCentre 6505 > Adresboek-bewerker.
 - Macintosh: Open de map Toepassingen en selecteer Xerox/WorkCentre 6505/Adresboek-bewerker. Klik dan op OK.
- 2. Klik in het linkerdeelvenster met de rechtermuisknop op het pictogram **Faxen** en selecteer **Nieuw > Nieuwe invoer**.

Het dialoogvenster Snelkiezen verschijnt. De adresboek-bewerker wijst automatisch een snelkiesnummer toe aan de eerste nog niet gereserveerde plek voor een vermelding.

3. Als u het snelkiesnummer handmatig wilt toewijzen, klikt u op het selectievakje **Kies een adresnummer** en voert u een waarde tussen 1 en 200 in.

Opmerking: De eerste acht vermeldingen van het adresboek zijn gekoppeld aan de acht sneltoetsen aan de linkerkant van het bedieningspaneel.

- 4. Typ een naam in het veld **Naam**.
- 5. Typ een telefoonnummer in het veld **Telefoonnummer** met gebruik van cijfers en spaties.

Opmerking: Voor het invoegen van een spatie typt u een liggend streepje.

- 6. Zo voegt u deze vermelding toe aan een bestaande groep:
 - a. Klik op Groepslidmaatschap.
 - b. Selecteer de groepen waaraan u deze vermelding wilt toevoegen en klik op **Toevoegen**.
 - c. Controleer de groepsleden en klik op **OK**.
- 7. Klik op **OK**.
- Klik op het menu Bestand en selecteer Alles opslaan.
 Het adresboek is opgeslagen met de nieuwe faxvermelding.

Fax naar een persoon in het adresboek sturen

Zo stuurt u een fax naar een persoon in het adresboek:

- 1. Druk via het bedieningspaneel op de knop **Faxen**.
- 2. Druk bij Faxen naar op de knop Adresboek.
- 3. Druk bij Alle vermeldingen op OK.
- 4. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om door de adresboeklijst te gaan en druk vervolgens op **OK** om de ontvanger te selecteren.

Opmerking: U kunt meer dan één ontvanger selecteren.

- 5. Druk na het selecteren van de ontvangers op OK.
- 6. Druk op de knop **Start**.

De printer start de faxtaak.

Opmerking: U kunt de verzending van een fax stoppen door op de knop **Stop** te drukken.

Faxen

Fax verzenden naar een groep

Als u een fax naar meerdere personen wilt verzenden, maakt u een snelkiesnummer voor een groep. Groepen kunnen bestaan uit eerder opgeslagen personen en groepsvermeldingen.

Opmerking: Voordat groepen kunnen worden gedefinieerd, moeten er eerst persoonsvermeldingen zijn ingesteld. Zie Persoon toevoegen aan het adresboek op pagina 140 voor meer informatie.

In dit gedeelte worden de volgende onderwerpen behandeld:

- Faxgroep maken op pagina 142
- Faxgroepen in het adresboek bewerken op pagina 143
- Faxen naar een groep uit het adresboek op pagina 144
- In het lokale telefoonboek zoeken op pagina 144
- Zoeken in het serveradresboek op pagina 145

Faxgroep maken

Maak groepsadresboekvermeldingen met behulp van CentreWare Internet Services of de adresboek-bewerker.

Opmerking: Om de adresboek-bewerker te kunnen gebruiken, moet uw computer verbonden zijn met de printer via een USB-kabel.

Zo maakt u een faxgroep met CentreWare Internet Services:

1. Open via uw computer een webbrowser, typ het IP-adres van de printer in het adresveld en druk dan op **Enter** of **Return**.

Opmerking: Als u het IP-adres van uw printer niet weet, raadpleegt u Het IP-adres van uw printer zoeken op pagina 37.

- 2. In CentreWare Internet Services klikt u op Address Book (adresboek).
- 3. Onder Address Book (adresboek) in het linkervenster klikt u op FAX Groups (faxgroepen).
- 4. Klik bij **Directory Listing** (directorylijst) op de link **Add** (toevoegen) van een willekeurige groep die niet in gebruik is.
- 5. Typ een groepsnaam en klik op **Save changes** (wijzigingen opslaan).
- 6. Wanneer u het bericht **Request Acknowledged** (verzoek ontvangen) ziet, klikt u op de knop **Return**.
- 7. Klik op de koppeling **Edit** (bewerken) bij de groep die u hebt aangemaakt.
- 8. Kruis de selectievakjes aan van de personen die u in de groep wilt opnemen.

Opmerking: Klik op Additional Entries (verdere vermeldingen), onder in de kolom Group Members (groepsleden) om extra vermeldingen uit het faxadresboek weer te geven. U kunt ook bestaande groepen aan deze groep toevoegen.

9. Klik op **Save Changes** (wijzigingen opslaan) als u klaar bent met het selecteren van groepsleden. Het adresboek wordt op de printer opgeslagen met de nieuwe groep. Zo maakt u een faxgroep met de adresboek-bewerker:

- 1. Open de adresboek-bewerker:
 - Windows: in het Start-menu selecteert u Programma's > Xerox > WorkCentre 6505 > Adresboek-bewerker.
 - Macintosh: open de map Toepassingen en selecteer Xerox/WorkCentre 6505/Adresboek-bewerker. Klik dan op OK.
- Klik in het linkerdeelvenster met de rechtermuisknop op het pictogram Faxen en selecteer Nieuw > Nieuwe groep.

Het dialoogvenster Groepskiezen wordt geopend. De adresboek-bewerker wijst automatisch een groep-ID toe aan de eerste nog niet gereserveerde plek voor een vermelding.

- 3. Als u de groeps-ID handmatig wilt specificeren, klikt u op het selectievakje **Kies een adresnummer** en voert u een waarde tussen 1 en 6 in.
- 4. Typ een groepsnaam in het veld **Groepsnaam**.
- 5. Klik op de knop **Groepslidmaatschap**.
- 6. Selecteer groepsleden uit de lijst aan de linkerkant van het scherm en klik op **Toevoegen** om deze aan de groep toe te voegen.

Opmerking: Als u meerdere groepsleden wilt selecteren, houdt u de **CTRL**-toets ingedrukt terwijl u de selecties maakt.

- 7. Als u klaar bent met het toevoegen van groepsleden, klik op **OK**.
- 8. Klik nogmaals op **OK** om de groep te maken.
- 9. Controleer de groepsleden en klik op **OK** om de groep op te slaan.
- 10. Klik op het menu Bestand en selecteer Alles opslaan.

Het adresboek wordt opgeslagen met de nieuwe faxgroep.

Faxgroepen in het adresboek bewerken

Bewerk adresboekvermeldingen met behulp van CentreWare Internet Services of de adresboek-bewerker.

Opmerking: Om de adresboek-bewerker te kunnen gebruiken, moet uw computer verbonden zijn met de printer via een USB-kabel.

Zo bewerkt u een bestaande faxgroep met CentreWare Internet Services:

1. Open via uw computer een webbrowser, typ het IP-adres van de printer in het adresveld en druk dan op **Enter** of **Return**.

Opmerking: Als u het IP-adres van uw printer niet weet, raadpleegt u Het IP-adres van uw printer zoeken op pagina 37.

- 2. In CentreWare Internet Services klikt u op Address Book (adresboek).
- 3. Onder Address Book (adresboek) in het linkervenster klikt u op FAX Groups (faxgroepen).
- 4. In **Directory Listing** (kieslijst) klikt u op de knop **Edit** (bewerken) voor de groep die u wilt bewerken.
- 5. Kruis de selectievakjes aan van de personen die u in de groep wilt opnemen. Als u personen uit de groep wilt verwijderen, moet u het kruisje uit het selectievakje verwijderen.

Opmerking: Klik op Additional Entries (verdere vermeldingen), onderin de kolom Group Members (groepsleden) om extra vermeldingen uit het faxadresboek weer te geven.

Faxen

- 6. Klik op **Save Changes** (wijzigingen opslaan) als u klaar bent met het bewerken van de groep. Het adresboek wordt opgeslagen met de bewerkte groep.
- 7. Klik op **Return**.

Zo bewerkt u een faxgroep met de adresboek-bewerker:

- 1. Open de adresboek-bewerker:
 - Windows: in het **Start**-menu selecteert u **Programma's** > **Xerox** > **WorkCentre 6505** > **Adresboek-bewerker**.
 - Macintosh: open de map Toepassingen en selecteer
 Xerox/WorkCentre 6505/Adresboek-bewerker. Klik dan op OK.
- 2. Klik in het linkerdeelvenster op het pictogram Faxen.
- 3. Klik in het bovenste rechterdeelvenster met de rechtermuisknop op de groep die u wilt bewerken en kies **Bewerken**.
- 4. Klik op de knop **Groepslidmaatschap**.
- 5. Selecteer vermeldingen uit de lijst aan de linkerkant van het scherm en klik op **Toevoegen** en **Verwijderen** om de groep te wijzigen.
- 6. Druk tweemaal op de knop **OK**.
- 7. Controleer de groepsleden en klik op **OK** om de wijzigingen op te slaan.
- Klik op het menu Bestand en selecteer Alles opslaan.
 Het adresboek wordt opgeslagen met de bewerkte faxgroep.

Faxen naar een groep uit het adresboek

Zo verzendt u een fax naar een groep:

- 1. Druk via het bedieningspaneel op de knop **Faxen**.
- 2. Druk bij **Faxen naar** op de knop **Adresboek**.
- 3. Druk op de Pijl omhoog of Pijl omlaag om Groepskiezen te selecteren en druk dan op OK.
- 4. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om door de adresboeklijst te gaan en druk vervolgens op **OK** om de groep te selecteren.

Opmerking: U kunt meer dan één groep selecteren.

- 5. Druk na het selecteren van de groepen op **OK**.
- 6. Druk op de knop **Start**. De printer start de faxtaak.

In het lokale telefoonboek zoeken

Zoeken naar een persoon of groep in het lokale telefoonboek met behulp van een gedeeltelijke naam:

- 1. Druk op het bedieningspaneel op de knop Faxen.
- 2. Selecteer Faxen naar en druk op de knop OK.
- 3. Druk op **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** tot het menu **Zoeken in lokaal adresboek** wordt weergegeven. Druk vervolgens op **OK**.
- 4. Gebruik het alfanumerieke toetsenbord om de zoektekst in te voeren en druk op **OK**.
- 5. Druk op **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om door de lokale adresboekresultaten te bladeren.
- 144 WorkCentre 6505 multifunctionele kleurenlaserprinter Gebruikershandleiding
- 6. Druk op **OK** om de vermelding te selecteren.
- 7. Druk op OK.

Zoeken in het serveradresboek

Zoeken naar een persoon of groep in het serveradresboek met behulp van een gedeeltelijke naam:

- 1. Druk via het bedieningspaneel op de knop **Faxen**.
- 2. Selecteer Faxen naar en druk op de knop OK.
- 3. Druk op **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** tot het menu **Zoeken in serveradresboek** wordt weergegeven. Druk vervolgens op **OK**.
- 4. Gebruik het alfanumerieke toetsenbord om de zoektekst in te voeren en druk op **OK**.
- 5. Druk op **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om door de serveradresboekresultaten te bladeren.
- 6. Druk op **OK** om de vermelding te selecteren.
- 7. Druk op OK.

Faxen

Faxopties selecteren voor enkelvoudige taken

In dit gedeelte worden de volgende onderwerpen behandeld:

- Faxresolutie instellen op pagina 146
- Afbeelding lichter of donkerder maken op pagina 146
- Op de haak in- of uitschakelen op pagina 146
- Een uitgestelde fax verzenden op pagina 147
- Faxvoorblad opnemen op pagina 147
- Pollen instellen op pagina 147

Faxresolutie instellen

De faxresolutie instellen:

- 1. Druk op het bedieningspaneel op de knop **Faxen**.
- 2. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om **Resolutie** te selecteren en druk dan op **OK**.
- 3. Selecteer een optie in de vervolgkeuzelijst:
 - Standaard
 - Fijn
 - Superfijn
 - Foto

Opmerking: De standaardinstelling is Standaard.

4. Druk op **OK**.

Afbeelding lichter of donkerder maken

Ga als volgt te werk om een afbeelding lichter of donkerder te maken wanneer deze wordt gefaxt:

- 1. Druk op het bedieningspaneel op de knop Faxen.
- 2. Druk op de Pijl omhoog of Pijl omlaag om Lichter/donkerder te selecteren en druk dan op OK.
- 3. Druk op de **Pijl vooruit** of **Pijl achteruit** om de schuifbalk te verplaatsen, zodat de fax lichter of donkerder wordt.

Opmerking: De fabrieksinstelling is Normaal.

4. Druk op **OK**.

Op de haak in- of uitschakelen

Als u de optie Op de haak inschakelt, is de telefoonlijn klaar om een nummer te kiezen. U kunt geen faxen ontvangen als Op de haak is ingeschakeld.

Op de haak in- of uitschakelen:

- 1. Druk op het bedieningspaneel op de knop **Faxen**.
- 146 WorkCentre 6505 multifunctionele kleurenlaserprinter Gebruikershandleiding

- 2. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om **Op de haak** te selecteren en druk dan op **OK**.
- 3. Selecteer **Uit** of **Aan** en druk op **OK**.

Een uitgestelde fax verzenden

Een fax op een specifiek tijdstip (binnen 24 uur) verzenden:

- 1. Druk op het bedieningspaneel op de knop **Faxen**.
- 2. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om **Vertraagde start** te selecteren en druk dan op **OK**.
- 3. Selecteer Aan en druk op OK.
- 4. Selecteer het tijdstip waarop de fax moet worden verzonden:
 - a. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om het aantal uren van 0 tot en met 23 te selecteren.
 - b. Druk op de **Pijl vooruit** of **Pijl achteruit** om **Minuten** te selecteren.
 - c. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om het aantal minuten tussen 0 en 59 te selecteren en druk dan op **OK**.
- 5. Druk op de knop **Start**.

De fax wordt gescand en opgeslagen, en verzonden op het door u aangegeven tijdstip.

Faxvoorblad opnemen

Een faxvoorblad tijdens verzending aan een fax toevoegen:

- 1. Druk op het bedieningspaneel op de knop Faxen.
- 2. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om **Faxomslag** te selecteren en druk dan op **OK**.
- 3. Selecteer Aan en druk op OK.

Pollen instellen

Pollen inschakelen:

- 1. Druk op het bedieningspaneel op de knop **Faxen**.
- 2. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om **Polling** te selecteren en druk dan op **OK**.
- 3. Selecteer Aan en druk op OK.

Standaardinstellingen voor faxen wijzigen

Zo kunt u de standaard faxinstellingen wijzigen:

- 1. Druk op het bedieningspaneel op de knop **Systeem**.
- 2. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om **Oorspr.instell.** te selecteren en druk dan op **OK**.
- 3. Selecteer Fax oorspr. Inst. en druk op OK.
- 4. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om de te wijzigen instelling te selecteren en druk op **OK**.
- 5. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om de nieuwe instelling te selecteren en druk op **OK**.

Faxconfiguratie

Zo configureert u de printer voor faxen:

- 1. Druk op het bedieningspaneel op de knop **Systeem**.
- 2. Druk op Pijl omhoog of Pijl omlaag om Beheermenu te selecteren. Druk vervolgens op OK.
- 3. Als u hierom wordt gevraagd, voert u de toegangscode in en drukt u op **OK**.
- 4. Selecteer **Fax-instellingen** en druk op **OK**.
- 5. Bewerk de faxinstellingen naar wens.
- 6. Druk op **OK**.

Zie Fax-instellingen op pagina 165 voor meer informatie over de opties voor faxinstellingen.

Faxen

Faxfuncties beheren

In dit gedeelte worden de volgende onderwerpen behandeld:

- Monitorrapporten afdrukken op pagina 149
- Beveiligde faxen inschakelen of uitschakelen op pagina 150
- Toegang tot faxen beperken op pagina 150
- Beperken welke personen faxen naar de printer kunnen versturen op pagina 151
- Toegang tot faxen beperken op pagina 152
- Faxrapporten afdrukken op pagina 152
- Pauzes in faxnummers invoegen op pagina 152

Monitorrapporten afdrukken

Zo selecteert u een standaardoptie voor het afdrukken van faxmonitorrapporten:

- 1. Druk op het bedieningspaneel op de knop **Systeem**.
- 2. Druk op Pijl omhoog of Pijl omlaag om Beheermenu te selecteren. Druk vervolgens op OK.
- 3. Als u hierom wordt gevraagd, voert u de toegangscode in en drukt u op **OK**.
- 4. Selecteer **Fax-instellingen** en druk op **OK**.
- 5. Selecteer **Fax-verzending** en druk op **OK**.
- 6. Selecteer een optie:
 - Altijd afdrukken: er wordt een monitorrapport afgedrukt voor elke faxtaak.
 - **Bij fout afdruk**: er wordt alleen een monitorrapport afgedrukt wanneer er een fout optreedt tijdens het verzenden van de fax.
 - Afdrukken uitschakelen: er wordt geen monitorrapport afgedrukt.

De standaardinstelling is Altijd afdrukken.

7. Druk op OK.

Een monitorrapport afdrukken voor een groepsfax

Zo selecteert u een standaardoptie voor het afdrukken van groepsfaxmonitorrapporten:

- 1. Druk op het bedieningspaneel op de knop Systeem.
- 2. Selecteer het **Beheermenu** en druk op **OK**.
- 3. Als u hierom wordt gevraagd, voert u de toegangscode in en drukt u op **OK**.
- 4. Selecteer Fax-instellingen en druk op OK.
- 5. Selecteer **Fax-rondzending** en druk op **OK**.
- 6. Selecteer een optie:
 - Altijd afdrukken: er wordt een monitorrapport afgedrukt voor elke faxtaak.
 - **Bij fout afdruk**: er wordt alleen een monitorrapport afgedrukt wanneer er een fout optreedt tijdens het verzenden van de fax.
 - Afdrukken uitschakelen: er wordt geen monitorrapport afgedrukt.
 - De standaardinstelling is Altijd afdrukken.
- 7. Druk op **OK**.

Faxen

Beveiligde faxen inschakelen of uitschakelen

Wanneer de optie Bev. ontvangen vergr. is ingeschakeld, moet u een wachtwoord invoeren voordat er faxen kunnen worden afgedrukt.

Zo schakelt u de optie Bev. ontvangen vergr. in of uit:

- 1. Druk op het bedieningspaneel op de knop **Systeem**.
- 2. Druk op Pijl omhoog of Pijl omlaag om Beheermenu te selecteren. Druk vervolgens op OK.
- 3. Als u hierom wordt gevraagd, voert u de toegangscode in en drukt u op **OK**.
- 4. Selecteer **Beveiligde instell.** en druk vervolgens op **OK**.
- 5. Selecteer Veilige ontvangst en druk vervolgens op OK.
- 6. Selecteer Veilig ontv.inst. en druk vervolgens op OK.
- 7. Selecteer Inschakelen of Uitschakelen en druk op OK.
- 8. Uw wachtwoord wijzigen:
 - a. Selecteer Wijzig wachtwoord en druk op de knop OK.
 - b. Voer het huidige wachtwoord in en druk op **OK**.
 - c. Voer een nieuw wachtwoord van vier cijfers in en druk op **OK**.

Opmerking: Het standaardwachtwoord is 0000.

Beveiligde faxen afdrukken

Als de optie Bev. ontvangen vergr. is ingeschakeld, moet u uw wachtwoord invoeren om een ontvangen fax af te drukken.

Alle beveiligde faxen afdrukken:

- 1. Druk op het bedieningspaneel op de toets Afdrukken.
- 2. Druk bij Veilige ontvangst op OK.
- 3. Als u hierom wordt gevraagd, voert u een toegangscode van vier cijfers in en drukt u op **OK**. De ontvangen faxen worden afgedrukt.

Toegang tot faxen beperken

De faxvergrendeling beperkt toegang tot faxactiviteiten doordat er een toegangscode nodig is.

De faxvergrendeling instellen:

- 1. Druk op het bedieningspaneel op de knop **Systeem**.
- 2. Druk op Pijl omhoog of Pijl omlaag om Beheermenu te selecteren. Druk vervolgens op OK.
- 3. Als u hierom wordt gevraagd, voert u een toegangscode van vier cijfers in en drukt u op **OK**.
- 4. Selecteer **Beveiligde instell.** en druk vervolgens op **OK**.
- 5. Selecteer **Functievergrendeling** en druk op de knop **OK**.
- 6. Selecteer **Faxen** en druk op **OK**.

- 7. Selecteer een optie:
 - **Ontgrendeld** schakelt de vergrendeling uit.
 - Vergrendeld schakelt de vergrendeling in, zodat de faxfunctie is uitgeschakeld.
 - **Toeg.code vergr.** vereist een toegangscode om de faxfunctie te gebruiken. Voer een toegangscode in en druk op **OK**.
- 8. Druk op **OK**.

Wachtwoord paneelvergrendeling wijzigen

Het Wachtwoord paneelvergrendeling beperkt toegang tot het beheermenu.

Wachtwoord paneelvergrendeling wijzigen:

- 1. Druk op het bedieningspaneel op de knop **Systeem**.
- 2. Druk op **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om **Beheermenu** te selecteren. Druk vervolgens op **OK**.
- 3. Voer het huidige wachtwoord van vier cijfers in en druk op **OK**.
- 4. Selecteer **Beveiligde instell.** en druk vervolgens op **OK**.
- 5. Druk onder **Paneelvergrendeling** op **OK**.
- 6. Selecteer Wijzig wachtwoord en druk op de knop OK.
- 7. Voer het huidige wachtwoord van vier cijfers in en druk op **OK**.
- 8. Voer een nieuw wachtwoord van vier cijfers in en druk op **OK**.
- 9. Voer het nieuwe wachtwoord nogmaals in en druk op **OK**. Het wachtwoord is gewijzigd.

Opmerking: Het standaardwachtwoord is 0000.

Beperken welke personen faxen naar de printer kunnen versturen

Wanneer de optie Ongw. faxfilter is ingeschakeld, drukt de printer alleen faxen af van personen of organisaties die met hun nummer worden vermeld in het adresboek.

Ongw. faxfilter in- of uitschakelen:

- 1. Druk op het bedieningspaneel op de knop **Systeem**.
- 2. Druk op **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om **Beheermenu** te selecteren. Druk vervolgens op **OK**.
- 3. Als u hierom wordt gevraagd, voert u een toegangscode van vier cijfers in en drukt u op **OK**.
- 4. Selecteer Fax-instellingen en druk op OK.
- 5. Selecteer **Ongw. faxfilter** en druk op **OK**.
- 6. Selecteer een optie:
 - Met **Uit** kan iedereen u een fax sturen.
 - Met **Aan** worden alleen faxen ontvangen die afkomstig zijn van telefoonnummers die in het adresboek van de printer zijn opgenomen.
- 7. Druk op **OK**.

Faxen

Toegang tot faxen beperken

De opties voor faxvergrendeling beperken de toegang tot de faxfuncties.

Het wachtwoord instellen:

- 1. Druk op het bedieningspaneel op de knop **Systeem**.
- 2. Druk op Pijl omhoog of Pijl omlaag om Beheermenu te selecteren. Druk vervolgens op OK.
- 3. Als u hierom wordt gevraagd, voert u een toegangscode van vier cijfers in en drukt u op **OK**.
- 4. Selecteer **Beveiligde instell.** en druk vervolgens op **OK**.
- 5. Selecteer **Functievergrendeling** en druk op de knop **OK**.
- 6. Selecteer **Faxen** en druk op **OK**.
- 7. Selecteer een optie:
 - Ontgrendeld schakelt de vergrendeling uit.
 - Vergrendeld schakelt de vergrendeling in, zodat de faxfunctie is uitgeschakeld.
 - **Toeg.code vergr.** vereist een toegangscode om de faxfunctie te gebruiken. Voer een nieuwe toegangscode in en druk op **OK**.
- 8. Druk op **OK**.

Faxrapporten afdrukken

Verschillende faxrapporten bieden informatie over faxactiviteiten, directory's en opdrachten in de wachtrij.

Een faxrapport afdrukken:

- 1. Druk op het bedieningspaneel op de knop **Systeem**.
- 2. Selecteer Gegevenspagina's en druk op de knop OK.
- 3. Als u hierom wordt gevraagd, voert u een toegangscode van vier cijfers in en drukt u op **OK**.
- 4. Een rapport selecteren:
 - **Snelkiezen** drukt informatie af over faxnummers, individuele ontvangers en groepsontvangers.
 - **Adresboek** drukt informatie af over faxnummers, individuele ontvangers en groepsontvangers.
 - Serveradres drukt een lijst met serveradressen af.
 - **Fax-activiteit** drukt informatie over voltooide faxopdrachten af.
 - Fax wachtend drukt een lijst af van faxen die in de wachtrij staan.
- 5. Druk op de knop **OK** om het rapport af te drukken.

Pauzes in faxnummers invoegen

Voor sommige faxnummers zijn een of meer pauzes nodig tijdens het kiezen van het nummer.

Pauzes in een faxnummer invoegen:

- 1. Druk op het bedieningspaneel op de knop **Faxen**.
- 2. Selecteer Faxen naar en druk op de knop OK.
- 152 WorkCentre 6505 multifunctionele kleurenlaserprinter Gebruikershandleiding

- 3. Druk op **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** tot het menu **Toetsenbord** wordt weergegeven. Druk vervolgens op **OK**.
- Voer met behulp van het alfanumerieke toetsenpaneel het faxnummer in.
 Druk zo nodig op de knop **Opnieuw kiezen/onderbreken** om een pauze in te voegen. Dit wordt weergegeven als liggend streepje.

Opmerking: Druk enkele malen op **Opnieuw kiezen/onderbreken** om meer pauzes toe te voegen.

5. Druk op de knop **Start** om de fax te verzenden.

Faxen

¹⁵⁴ WorkCentre 6505 multifunctionele kleurenlaserprinter Gebruikershandleiding

8

De menu's van het bedieningspaneel

In dit hoofdstuk worden de volgende onderwerpen behandeld:

- Overzicht van de menu's op het bedieningspaneel op pagina 156
- Systeemmenu's op pagina 158

Overzicht van de menu's op het bedieningspaneel

In de onderstaande tabel worden de navigatie- en functieknoppen op het bedieningspaneel beschreven.

Pictogram	Naam	Beschrijving
	Kopiëren	Hiermee verandert u taakinstellingen voor kopieertaken.
	Scannen	Hiermee verandert u taakinstellingen voor scantaken.
	Afdrukken	Druk af uit het USB-geheugen.
(E	Faxen	Hiermee verandert u taakinstellingen voor faxtaken.
fi	Taakstatus	Geeft actieve taken weer.
i	Systeem	Geeft het scherm Systeemmenu weer of sluit dit menu.
	Adresboek	Hiermee krijgt u toegang tot het adresboek van de printer.
۲	Pijl vooruit	Hiermee gaat u een niveau omlaag in de menuselecties of verplaatst u de cursor naar rechts als u bezig bent met het instellen van een waarde.
	Pijl achteruit	Hiermee gaat u een niveau omhoog in de menuselecties of verplaatst u de cursor naar links als u bezig bent met het instellen van een waarde.
	Pijl omhoog	Geeft het vorige menu of item weer. Druk tegelijkertijd op de pijl Omhoog en Omlaag om een instelling weer op de standaardwaarde te zetten.
	Pijl omlaag	Geeft het volgende menu of item weer. Druk tegelijkertijd op de pijl Omhoog en Omlaag om een instelling weer op de standaardwaarde te zetten.
ОК	ОК	Selecteert de op het scherm weergegeven optie of functie of voert deze uit.
C	Terug	Hiermee gaat u één menuniveau omhoog.
\oslash	Energiebesparing	Regelt het starten en afsluiten van de energiespaarstand. Als het lampje brandt, staat de printer in de energiespaarstand. Als het lampje uit is, is de printer actief en kunt u afdrukken.
\bigcirc	Stoppen	Zet de huidige activiteit stop.
CA 🥢	Alle items wissen	Annuleert de huidige afdruk-, kopieer-, scan- of faxtaak.

Pictogram	Naam	Beschrijving
)0/)II	Opnieuw kiezen/onderbreken	Het laatst gebruikte faxnummer wordt opgeroepen of er wordt een pauze in faxnummers opgenomen.
	Snelkiezen	Wordt gebruikt om kieslijsten met faxnummers van groepen en personen te openen.

Systeemmenu's

In dit gedeelte worden de volgende onderwerpen behandeld:

- Systeemmenu's op pagina 158
- Gegevenspagina's op pagina 159
- Tellers op pagina 160
- Beheermenu op pagina 160
- Oorspronkelijke instellingen op pagina 173
- Lade-instellingen op pagina 176

Systeemmenu's

Druk via het bedieningspaneel op de toets **Systeem** om de volgende menu's te openen:

Menu	Functie
Gegevenspagina's	Hiermee drukt u verschillende rapporten en lijsten af. Zie Gegevenspagina's op pagina 159 voor meer informatie.
Tellers	Geeft de afgedrukte papiertellingen op het bedieningspaneel weer. Zie Tellers op pagina 160 voor meer informatie.
Beheermenu	 Hiermee stelt u administratieve opties in: Telefoonboek: voor het maken of verwijderen van adresboekvermeldingen. PCL-instellingen: voor het specificeren van instellingen zoals papierlade, papierformaat en richting, informatie over lettertypen en de standaardkleur. PDF-instellingen: voor het aanpassen van PDF-instellingen, zoals aantal, afdrukmodus en lay-out. PostScript-instellingen: voor het aanpassen van PostScript-instellingen zoals foutrapporten, time-out taak, papierselectiemodus en standaardkleur. Netwerkinstellingen: voor het configureren van de netwerkinstellingen voor de printer. Fax-instellingen: voor het configureren van de standaard faxinstellingen. USB-instellingen: voor het maken van systeeminstellingen, zoals alarm en spaarstandmodus. Onderhoud: voor het resetten van de standaardinstellingen of het aanpassen van de kleurregistratie. Beveiligde instellingen: voor het instellen van de beveiligde instellingen van de printer.
Oorspronkelijke instellingen	 Hiermee definieert u de standaard instellingen. Zie voor meer informatie: Kopie oorspr. op pagina 173 Fax oorspronkelijke instellingen op pagina 175 Oorspronkelijke scaninstellingen op pagina 174 Afdrukken via USB-standaardinstellingen op pagina 175

158 WorkCentre 6505 multifunctionele kleurenlaserprinter Gebruikershandleiding

Menu	Functie
Lade-instellingen	Hiermee definieert u het formaat en type van het papier dat in elke lade is geplaatst.
Taal bedieningspaneel	Hiermee selecteert u de taal die op het bedieningspaneel verschijnt.

Gegevenspagina's

Met het menu Gegevenspagina's kunt u verschillende rapporten en lijsten afdrukken. U kunt het menuschema afdrukken om te zien waar de gegevenspagina's zich in de menustructuur van het bedieningspaneel bevinden.

Gegevenspagina	Inhoud
Menuschema	Hiermee drukt u een schema af van de menu's op het bedieningspaneel.
Configuratie	Hiermee drukt u de status van de printer af, waaronder de hardwareconfiguratie en de netwerkgegevens. Druk dit rapport af om te controleren of de optionele accessoires goed zijn geïnstalleerd.
PCL-lettertypenlijst	Hiermee drukt u informatie af over de interne PCL-lettertypen en voorbeelden van deze lettertypen.
PCL-macrolijst	Hiermee drukt u een lijst af van PCL-macro's.
PS-lettertypenlijst	Drukt een lijst met PostScript-printerlettertypen af.
PDF-lettertypenlijst	Druk een lijst af met lettertypen die van toepassing zijn op PDF-documenten.
Taakoverzicht	Druk informatie over vorige afdruktaken af, zoals de datum, tijd, het taaktype, de naam van het document, de uitvoerkleur en het papierformaat. In het taakgeschiedenisrapport kan de status van maximaal 20 taken worden afgedrukt. U kunt het taakgeschiedenisrapport automatisch laten afdrukken na elke 20 voltooide taken. Zie Automatische logboekafdruk op pagina 170 voor meer informatie.
Foutenoverzicht	Drukt informatie over de laatste systeemstoring en papierstoringen af.
Printerteller	Drukt een afdrukvolumerapport af met informatie over afgedrukte pagina's en vellen, verdeeld naar kleur en zwart/wit.
Demopagina	Drukt een proefdocument af zodat u de prestaties van de printer kunt controleren.
Protocol-monitor	Drukt de gegevens over de vorige faxtaak af om u te helpen bij het vaststellen van protocolproblemen.
Snelkiezen	Drukt een lijst met snelkiesnummers van personen en groepen af.
Adresboek	Drukt een lijst met e-mailadressen van personen en groepen af.
Serveradres	Drukt een lijst af met serveradressen die aan de printer zijn gekoppeld.
Fax wachtend	Drukt een lijst af van faxen die in de wachtrij staan om te worden verzonden.

Tellers

Het menu Tellers geeft het aantal verwerkte afdruktaken weer. De teller is opgesplitst op basis van de kleurmodi. U kunt de tellers niet afdrukken en u kunt ze niet terugzetten op nul. Met deze tellers wordt het totale aantal pagina's bijgehouden gedurende de hele levensduur van de printer.

In tegenstelling tot deze algemene teller kan de afdrukteller wel worden teruggezet op nul. De gegevens van de afdrukteller vindt u terug in het (afgedrukte) afdrukvolumeoverzicht. Zie Paginatellingen controleren op pagina 188 voor meer informatie.

Item	Beschrijving
Tot. afdrukken	Hiermee geeft u het totale aantal pagina's aan dat werd afgedrukt.
Tot. kleurenafdr.	Hiermee geeft u het totale aantal pagina's aan dat in kleur werd afgedrukt.
Tot. zw/w-afdr.	Hiermee geeft u het totale aantal pagina's aan dat in zwart/wit is afgedrukt.

Zie ook:

Paginatellingen controleren op pagina 188.

Beheermenu

Gebruik Beheermenu voor toegang tot de configuratie-instellingen van de printer.

Beheermenu bevat de volgende submenu's:

- Faxadresboek op pagina 160
- PCL-instellingen op pagina 161
- PDF-instellingen op pagina 162
- PostScript-instellingen op pagina 162
- Netwerkinstellingen op pagina 163
- Fax-instellingen op pagina 165
- USB-instellingen op pagina 168
- Systeeminstellingen op pagina 169
- Onderhoud op pagina 171
- Beveiligde instellingen op pagina 172

Faxadresboek

Met dit menu kunt u snelkiesnummers en groepskiesnummers maken, bewerken en verwijderen.

Item	Beschrijving
Snelkiezen	Adresboekvermeldingen voor snelkiezen maken, bewerken en verwijderen.
Groepskiezen	Groepsvermeldingen voor snelkiezen maken, bewerken en verwijderen.

PCL-instellingen

Item	Beschrijving
Papierlade	Specificeert welke papierlade wordt gebruikt.
Papierformaat	Hiermee geeft u het formaat van het papier op.
Afdrukstand	Specificeert de richting waarin op het papier wordt afgedrukt: Staand of Liggend. De standaardinstelling is Staand.
2-zijdig	 Hiermee geeft u 2-zijdige afdrukopties op: 2-zijdige afdrukken: aan of uit. De standaardinstelling is AAN wanneer de duplexeenheid is geïnstalleerd. Bindrand: Lange rand omslaan of Korte rand omslaan
Lettertype	Hiermee geeft u het standaard lettertype op. De standaardinstelling is Courier.
Symbolenset	Hiermee geeft u op welk lettertype moet worden gebruikt voor symbolen. De standaardinstelling is ROMAN-8.
Lettertypegrootte	Specificeert het standaardformaat van het lettertype, tussen 4 en 50, in stappen van 0,25. Alleen beschikbaar voor typografische lettertypen.
Lettertypebreedte	Hiermee geeft u de spatiëring tussen de tekens op. U kunt een waarde opgeven tussen 6,00 en 24,00 in stappen van 0,01. De standaardinstelling is 10,00.
Formulierregel	Hiermee stelt u het aantal regels per formulier in. De standaardinstelling is 64. U kunt in stappen van 1 een waarde tussen 5 en 128 opgeven.
Aantal	Hiermee geeft u het aantal exemplaren op dat moet worden afgedrukt. U kunt een waarde van 1 t/m 999 gebruiken. De standaardinstelling is 1.
Beeldverbetering	Hiermee geeft u aan of u het beeld wilt verbeteren. Beeldverbetering is een functie waarmee u de grens tussen zwart en wit vloeiender maakt, zodat deze minder rafelig wordt en er mooier uit gaat zien. De standaardinstelling is Aan.
Hex Dump	Hiermee geeft u aan of u de gegevens die in ASCII-code vanaf de computer zijn verzonden, naar de overeenkomstige hexadecimale indeling wilt converteren om de inhoud van de gegevens te kunnen controleren. De standaardinstelling is Uitschakelen.
Conceptmodus	Hiermee geeft u op of u in conceptmodus wilt afdrukken. De standaardinstelling is Uitschakelen.
Regelafbreking	 Hiermee kunt u opgeven hoe u de regel wilt afbreken. Uit: regelbeëindigingsopdrachten worden niet toegevoegd. LF toevoegen: De LF-opdracht (Line Feed) wordt toegevoegd. CR toevoegen: de CR-opdracht (regeleinde) wordt toegevoegd. CR-XX: De CR-opdracht en LF-opdracht worden toegevoegd.
Standaardkleur	Hiermee geeft u de standaard kleurmodus op: Zwart of gekleurd. De standaardinstelling is zwart.

Gebruik dit menu om de instellingen voor PCL te configureren.

PDF-instellingen

Gebruik dit menu om de PDF-instellingen op te geven.

Item	Beschrijving
Aantal	Hiermee geeft u aan hoeveel exemplaren er moeten worden afgedrukt. De standaardinstelling is 1. U kunt in stappen van 1 een waarde tussen 1 en 99 opgeven.
2-zijdig afdrukken	 Geeft de methode aan die voor het afdrukken van 2-zijdige documenten wordt gebruikt: 1-zijdig Lange rand omslaan Korte rand omslaan
Afdrukmodus	 Hiermee geeft u de afdrukmodus op: Normaal Hoge kwaliteit Hoge snelheid
PDF-wachtwoord	Geeft een wachtwoord op dat moet worden ingevoerd om een PDF-bestand af te drukken. Gebruik het alfanumerieke toetsenbord om een wachtwoord van maximaal 32 tekens in te voeren.
Gesorteerd	Geeft aan of de afdrukken moeten worden gesorteerd.
Papierformaat	Geeft het papierformaat voor PDF-documenten aan: Letter Auto
Lay-out	 Geeft de standaard pagina-layout voor PDF-documenten aan: Auto % 100 % Boekje 2 op 1 4 op 1
Standaardkleur	Geeft de standaardkleur voor PDF-documenten aan: Kleur Zwart De standaardinstelling is Kleur.

PostScript-instellingen

Gebruik dit menu om de PostScript-instellingen op te geven.

Item	Beschrijving
Overz PS-fouten	Schakelt het PostScript-foutenrapport in of uit.
Time-out PS-taak	Schakelt Time-out voor taak bij PostScript in of uit.

162 WorkCentre 6505 multifunctionele kleurenlaserprinter Gebruikershandleiding

Item	Beschrijving
Mod. Papiersel	Stelt de papierselectiemodus in op Auto of Van de lade selecteren.
Standaardkleur	Stel de standaardkleur in op Kleur of Zwart. De standaardinstelling is Kleur.

Netwerkinstellingen

Gebruik dit menu om printerinstellingen voor taken te configureren die via een netwerkpoort naar de printer worden verzonden.

Opmerkingen:

- De instellingen van het menu Netwerkinstellingen kunnen niet tijdens het afdrukproces worden geselecteerd.
- Start de printer opnieuw om wijzigingen in menu-instellingen te activeren. Nadat u de instellingen hebt gewijzigd, moet u de printer uitschakelen en vervolgens weer inschakelen.

Item	Beschrijving
Ethernet	 Hiermee geeft u de ethernetverbindingssnelheden en -modi op. Auto: detecteert automatisch 10Base Half, 10Base Full, 100Base Half en 100Base Full. De standaardinstelling is Auto. 10Base Half: maakt gebruik van 10base-T half-duplex. 10Base Full: maakt gebruik van 10base-T full-duplex. 100Base Half: maakt gebruik van 100base-TX half-duplex. 100Base Full: maakt gebruik van 100base-TX full-duplex. 100Base Full: maakt gebruik van 100base-TX full-duplex.
TCP/IP	 Hiermee geeft u de TCP/IP-instellingen op voor het netwerk. IP-modus: Dubbele stapel, IPv4-modus of IPv6-modus. IPv4: IP-adres opvragen, IP-adres, Netwerkmasker of Gateway-adres

Item	Beschrijving
Protocol	 Stel Inschakelen in wanneer u gebruik maakt van het protocol. Als Uitschakelen is geselecteerd, kan het protocol niet worden geactiveerd. LPR: de standaardinstelling is Inschakelen. Port9100: de standaardinstelling is Inschakelen. FTP: de standaardinstelling is Inschakelen. IPP SMB TCP/IP SMB NetBEUI WSD Netwerk TWAIN SNMP: de standaardinstelling is Inschakelen. E-mailberichten: de standaardinstelling is Inschakelen. GentreWare IS: de standaardinstelling is Inschakelen. Telnet Adresboek bijwerken LLTD
Toegangslijst host	Hiermee worden de IP-adressen die toegang tot de printer krijgen, beperkt.
NVM initialiseren	Hiermee worden de in het NVM opgeslagen netwerkgegevens geïnitialiseerd. Nadat u deze functie hebt uitgevoerd en de printer opnieuw hebt gestart, worden alle oorspronkelijke netwerkinstellingen hersteld.
Adobe-protocol	Specificeert het Adobe-protocol: • Auto • Standaard • BCP • TBCP • Binair

Fax-instellingen

Item	Beschrijving
Antwoordkeuze	 Hiermee geeft u de ontvangstmodus op: FAX stand: faxen worden automatisch ontvangen. TEL/FAX stand: wanneer de printer een fax ontvangt, gaat de externe telefoon over gedurende de tijd die is opgegeven bij AutoAntw.TEL/FAX, waarna de printer de fax automatisch ontvangt. Als de ontvangen gegevens niet tot een fax behoren, klinkt een signaal uit de interne luidspreker van de printer. Antw/FAX stand: de printer kan een telefoonlijn delen met een antwoordapparaat. In deze stand bewaakt de printer het faxsignaal en neemt op als er faxtonen worden waargenomen. Als de telefoonlijnen in uw land van seriële communicatie gebruik maken, is deze modus niet beschikbaar. DRPD-stand: voordat u DRPD (Distinctive Ring Pattern Detection, herkenning van verschillende belsignalen/-patronen) als optie gebruikt, moet deze op uw telefoonlijn worden geïnstalleerd door het telefoonbedrijf. Wanneer het telefoonbedrijf een apart nummer heeft ingesteld voor faxen met een eigen uniek belpatroon, configureert u de faxinstellingen zodanig dat dit specifieke belpatroon wordt herkend. TEL stand: automatische faxontvangst is uitgeschakeld. U kunt een fax ontvangen door de hoorn van de externe telefoon op te pakken en de code voor ontvangen op afstand in te drukken. U kunt ook Op de haak instellen. U hoort dan stemmen of faxtonen vanuit het externe apparaat. Druk vervolgens op Start.
Auto-antwoord Fax	Wanneer de FAX-stand is ingeschakeld, geeft u hiermee op hoe lang de printer wacht voordat deze een binnenkomende oproep aanneemt. De waarden lopen van 0 tot en met 255 seconden.
Auto antw. TEL/FAX	Wanneer de TEL/FAX-stand is ingeschakeld, geeft u hiermee op hoelang de printer wacht voordat deze een binnenkomende oproep aanneemt. De waarden lopen van 0 tot en met 255 seconden.
Auto antw. Antw./FAX	Wanneer de Antw/FAX-stand is ingeschakeld, geeft u hiermee op hoelang de printer wacht voordat deze een binnenkomende oproep aanneemt. De waarden lopen van 0 tot en met 255 seconden.
Lijnmonitor	 Hiermee stelt u het volume van de externe telefoon in: Min Midden Max Uit

Gebruik dit menu om de fax-instellingen op te geven.

Item	Beschrijving
Beltoon-sterkte	 Hiermee geeft u het volume voor binnenkomende faxen op: Min Midden Max Uit
Lijntype	Specificeert het standaard lijntype: PSTN of PBX.
Kies-type	 Hiermee geeft u het kiestype op. PB DP(10PPS) (20PPS).
Interval-timer	Geeft de Interval-timer op. De waarden lopen van 3 tot en met 255 seconden.
Nummer herkiezen	Specificeert het aantal pogingen waarop een faxnummer opnieuw wordt gekozen, van 0 tot en met 9.
Interval opnieuw kiezen	Geeft het interval tussen pogingen voor het herhalen van het nummer weer, van 1 tot en met 15 minuten.
Ongw. faxfilter	Wanneer deze optie is ingesteld op Aan, ontvangt de printer alleen faxen van personen of organisaties waarvan het nummer in het adresboek is opgenomen.
Ontv. op afstand	Hiermee geeft u aan of u fax kunt ontvangen door de code voor ontvangst op afstand op de externe telefoon in te drukken nadat u de hoorn van de telefoon hebt opgenomen. Wanneer deze optie is ingesteld op Aan, kan een fax worden ontvangen door de code voor Ontvangst op afstand in te drukken op de externe telefoon.
Ontvangst afst. toon	Hiermee geeft u de toon aan in twee cijfers (00-99) wanneer Ontvangst op afstand is ingesteld op Aan.
Bedrijfsnaam	Hiermee geeft u de naam van de afzender op die in het afzenderoverzicht moet worden opgenomen.
Faxnummer	Hiermee geeft u uw telefoonnummer op, dat wordt afgedrukt boven aan elke pagina die door uw printer is verzonden.
Faxvoorblad	Als deze optie is ingesteld op Aan, wordt er automatisch een faxvoorblad afgedrukt. Als deze optie is ingesteld op Uit, wordt er geen faxvoorblad afgedrukt.

Item	Beschrijving
DRPD-patroon	Hiermee geeft u een uniek belpatroon op voor gebruik bij de DRPD-functie. Uw telefoonmaatschappij specificeert het DRPD-patroon. Hier ziet u de patronen van uw multifunctionele printer, Patroon 1 bovenaan en Patroon 5 onderaan:
2-zijdig afdrukken	Schakelt 2-zijdig afdrukken in of uit.
Doorgestuurde fax	 Specificeert de instelling voor doorgestuurde faxen: Uit Doorsturen Afdrukken Afdrukken en doorsturen
Doorzend Instnum	Hiermee geeft u het nummer op waarnaar uitgaande faxen worden doorgestuurd.
Voorkiezen	Hiermee geeft u op of er al dan niet een voorloopcijfer moet worden toegevoegd aan het faxnummer wanneer u een fax stuurt.
Voorkies-nummer	Hiermee geeft u het voorkiesnummer op van maximaal vijf cijfers. Dit nummer wordt gebeld voordat een autokiesnummer wordt gestart.
Wis formaat	 Hiermee geeft u op dat de printer overtollige gegevens onder aan de pagina moet verwijderen: Uit Aan Auto-reductie
ECM (foutcorrectiemodus)	Als ECM is ingesteld op Aan, probeert het apparaat fouten in de faxverzending, bijvoorbeeld door ruis op de lijn, te corrigeren. De standaardinstelling is Aan.

Item	Beschrijving
Externe telefoon ophang-drempel	 Hiermee geeft u de drempelwaarde op voor de externe telefoon: Lager Normaal Hoger
Modemsnelheid	 Hiermee geeft u de snelheid van het faxmodem op: 9,6 Kbps 14,4 Kbps 33,6 Kbps 2,4 Kbps 4,8 Kbps
Land	Hiermee geeft u het land op waar de printer wordt gebruikt.
Fax-activiteit	Schakelt automatisch afdrukken in of uit.
Fax-verzending	 Specificeert de faxverzendingsmodus: Altijd afdrukken Afdrukken bij fout Afdrukken uitschakelen
Fax-rondzending	 Specificeert de faxrondzendingsmodus: Altijd afdrukken Afdrukken bij fout Afdrukken uitschakelen
Faxprotocol	 Specificeert het faxprotocol: Altijd afdrukken Afdrukken bij fout Afdrukken uitschakelen

USB-instellingen

Gebruik dit menu om de USB-poort te configureren.

Item	Beschrijving
Poortstatus	Schakelt de USB-poort in of uit.
Adobe-protocol	Specificeert het Adobe-protocol: BCP TBCP Binair Auto Standaard

Systeeminstellingen

Gebruik dit menu om de algemene instellingen van de printer te configureren. Bijvoorbeeld de tijd voordat de printer overschakelt naar de energiespaarstand, waarschuwingsinstellingen enzovoort.

Item	Beschrijving
Stroomspaar-timer	 Hiermee geeft u de tijd op die moet verstrijken voordat het apparaat overschakelt naar spaarstand 1 of 2. U kunt waarden invoeren in stappen van 1 minuut. Mode 1 (printer): 5-60 min. De standaardinstelling is 3 minuten. Mode 2 (systeem): 5-120 min. De standaardinstelling is 1 minuten. Zie Energiespaarstand op pagina 23 voor meer informatie.
Energiebesparing activeren	Schakelt activeren van de haak in of uit.
Autom. herstel	 Hiermee geeft u op hoelang de printer wacht op verdere invoer via het bedieningspaneel voordat de instellingen van Kopiëren, Scannen en Faxen opnieuw worden ingesteld en de printer terugkeert naar de modus Stand-by. 45sec 1min 2min 3min 4min
Storingtime-out	 U kunt een afdruktaak annuleren wanneer deze langer duurt dan de opgegeven tijd. Stel de maximale tijd in voordat een afdruktaak wordt geannuleerd: 3 tot 300 seconden: hiermee geeft u in stappen van 1 seconde de tijd op dat de printer op extra gegevens wacht voordat de taak wordt geannuleerd. De standaardinstelling is 60 sec. Uit: kan niet annuleren.
Time-out	 U kunt een afdruktaak annuleren wanneer deze langer duurt dan de opgegeven tijd. Stel de maximale tijd in voordat een afdruktaak wordt geannuleerd: 5 tot 300 seconden: hiermee geeft u in stappen van 1 seconde de tijd op dat de printer op extra gegevens wacht voordat de taak wordt geannuleerd. De standaardinstelling is 30 sec. Uit: kan niet annuleren.
Klok-instellingen	 Geeft de datum en tijd en de indeling van de instellingen aan: Datum en tijd instellen Datumformaat: selecteer jj/mm/dd, mm/dd/jj of dd/mm/jj. Tijdformaat: selecteer 12u of 24u.

Item	Beschrijving
Waarschuwingstoon	 Specificeert of het alarm moet worden ingeschakeld wanneer er een fout in de printer optreedt, en stelt het geluidsvolume in op Zacht, Normaal of Luid: Paneelkeuzetoon: de standaardinstelling is uit. Paneelwaarschuwingstoon: de standaardinstelling is uit. Apparaat-klaartoon: de standaardinstelling is uit. Kopieertaak-toon: de standaardinstelling is uit. Niet-kopieertaak-toon: de standaardinstelling is uit. Fouttoon: de standaardinstelling is uit. Waarschuwingstoon: de standaardinstelling is uit. Papier is op: de standaardinstelling is uit. Toner raakt op: de standaardinstelling is uit. Autom.wiswaarsch.: de standaardinstelling is uit. Alle kleuren: de standaardinstelling is uit.
mm / inch	 Hiermee kunt u de eenheid voor het standaardpapierformaat instellen op millimeters of inches. millimeter (mm): het papierformaat wordt in millimeters weergegeven. De standaardinstelling is mm. inch ("): het papierformaat wordt in inches weergegeven.
Stand. papierformaat	Hiermee stelt u het standaard papierformaat in op Letter of A4.
Automatische logboekafdruk	 Geeft aan of het taakgeschiedenisrapport moet worden afgedrukt. Hierin vindt u informatie over de afgedrukte gegevens die zijn verwerkt: Uit: het taakgeschiedenisrapport wordt niet afgedrukt, zelfs niet als het aantal afdruktaken meer dan 22 is. De standaardinstelling is uit. Aan: hiermee wordt automatisch een taakgeschiedenisrapport afgedrukt wanneer er 22 afdruktaken zijn voltooid. Opmerking: U kunt het automatisch afdrukken van logboeken niet tijdens het afdrukken instellen. U kunt het taakgeschiedenisrapport afdrukken vanuit het menu Gegevenspagina's. Zie Gegevenspagina's op pagina 24 voor meer informatie.
Afdruk-ID	 Drukt de gebruikers-ID op een aangegeven positie af. Uit: de gebruikers-ID wordt niet afgedrukt. Standaard is deze optie uitgeschakeld. Linksboven: hiermee drukt u de gebruikers-ID linksboven op het vel papier af. Rechtsboven: hiermee drukt u de gebruikers-ID rechtsboven op het vel papier af. Linksonder: hiermee drukt u de gebruikers-ID linksonder op het vel papier af. Rechtsonder: hiermee drukt u de gebruikers-ID rechtsonder op het vel papier af.
Tekst afdrukken	 Hiermee geeft u op of de printer PDL-gegevens (die niet door de printer worden ondersteund) als tekst aflevert wanneer ze door de printer worden ontvangen. Tekstgegevens worden afgedrukt op papier van A4- of Letter-formaat. Uit: de ontvangen gegevens worden niet afgedrukt. Standaard is deze optie uitgeschakeld. Aan: de ontvangen gegevens worden als tekst afgedrukt.

Item	Beschrijving
Verkeerd formaat	 Geeft de instelling voor verkeerd formaat aan: Uit Groter formaat Meest nabije formaat
Startpagina	Schakelt de startpagina in of uit.
Briefhoofdpapier 2-zijdig	Schakelt de modus Briefhoofdpapier 2-zijdig in of uit.
Waarschuwing Toner raakt op	Schakelt het bericht Waarschuwing Toner raakt op in of uit.
Veld Van in E-mail	Schakel de optie Veld Van in E-mail in of uit.
Serveradresboek	Schakelt het serveradresboek in of uit.
Servertelefoonboek	Schakelt het servertelefoonboek in of uit.
Wizard Inschakelen	Schakel Wizard Inschakelen in of uit.

Onderhoud

Gebruik dit menu voor het configureren van de kleurregistratie en om de fabrieksinstellingen te herstellen.

Item	Beschrijving
Firmware-versie	Geeft de nieuwste firmwareversie weer.
Auto reg. aanp.	Pas de kleurregistratie automatisch aan. De standaardinstelling is Aan.
Kleurregistratie aanpassen	 Gebruik deze optie om de kleurregistratie handmatig aan te passen. Zie Kleurregistratie op pagina 211 voor meer informatie. Automatisch aanpassen: pas de kleurregistratie aan. Kleurreg schema: hiermee drukt u het correctiediagram af. Nummer invoeren: voer het nummer in om de registratie te corrigeren.
NVM initialiseren	 Hiermee initialiseert u de instellingen die in het NVM zijn opgeslagen met uitzondering van de netwerkinstellingen. Het NVM is een niet-vluchtig geheugen waarin de printerinstellingen blijven opgeslagen, zelfs nadat de printer is uitgeschakeld. Nadat u deze functie hebt uitgevoerd en de printer opnieuw hebt gestart, worden de oorspronkelijke standaardwaarden van alle menu-instellingen hersteld. Opmerking: U kunt deze instelling niet tijdens het afdrukken uitvoeren.
Init. afdrukteller	Hiermee initialiseert u de afdrukkenteller.
Fuser opn. inst	Hiermee zet u de teller voor de bruikbaarheidsduur van de fuser weer op 0.
Beeldeenheid vernieuwen	Helpt bij het verbeteren van de prestaties van de beeldeenheid door een kalibratie van de densiteit en kleurencurve uit te voeren.

Beveiligde instellingen

Item	Beschrijving
Paneelslot	Wanneer deze toepassing is ingeschakeld, is toegang tot het beheermenu niet mogelijk zonder wachtwoord. Zie Wachtwoord paneelvergrendeling wijzigen op pagina 151 voor meer informatie.
Functie vergr.	 Geeft aan of een functie is ontgrendeld en voor iedereen beschikbaar is, voor iedereen is vergrendeld of met een toegangdscode is vergrendeld, zodat een toegangscode nodig is voor toegang: Kopiëren Faxen Scannen naar computer PC-scan Scannen naar e-mail Scan naar netwerk Scannen naar USB-geheugen Afdrukken via USB Opmerking: Paneelslot moet worden ingeschakeld voordat de functievergrendeling wordt ingeschakeld.
Veilige ontvangst	Schakelt Veilig ontv.inst. in of uit.
Aanmeldingsfout	Als deze optie wordt ingeschakeld, geeft u het aantal aanmeldingspogingen tussen 1 en 10 keer aan.

Gebruik dit menu om toegang tot printerfuncties te regelen.

Oorspronkelijke instellingen

Met het menu Oorspronkelijke instellingen kunt u het standaard gedrag voor de functies Kopiëren, Scannen, Faxen en Afdrukken via USB instellen.

Het menu Oorspronkelijke instellingen bevat de volgende submenu's:

- Kopie oorspr. op pagina 173
- Oorspronkelijke scaninstellingen op pagina 174
- Fax oorspronkelijke instellingen op pagina 175
- Afdrukken via USB-standaardinstellingen op pagina 175

Kopie oorspr.

Gebruik dit menu om de standaardinstellingen voor kopiëren op te geven. Zie Standaardinstellingen wijzigen op pagina 114 voor meer informatie..

Item	Beschrijving
Kleur	Hiermee geeft u aan of kopieën in zwart/wit of in kleur moeten worden afgedrukt.
Papierinvoer	Hiermee geeft u de papierlade aan waarin het papier ligt waarop de kopieën worden afgedrukt.
Form. handm. inv.	Hiermee wordt het formaat van het papier in de sleuf voor handmatige invoer opgegeven.
Soort handm. inv.	Hiermee wordt de papiersoort in de sleuf voor handmatige invoer opgegeven.
Gesorteerd	Schakelt sorteren in of uit.
Verkleinen/vergroten	Hiermee worden kopieën verkleind of vergroot.
Documentformaat	Hiermee wordt het formaat van het origineel opgegeven.
Documenttype	Hiermee wordt de origineelsoort opgegeven.
Lichter/donkerder	Hiermee worden kopieën lichter of donkerder gemaakt.
Scherpte	Hiermee wordt de scherpte van de kopieën ingesteld.
Kleurverzadiging	Hiermee kunt u de kleuren van uw kopieën dieper of lichter maken.
Automatische belichting	Hiermee kunt de automatische belichting inschakelen of uitschakelen wanneer u kopieert. Met Autom. belichting onderdrukt u de achtergrond van gebroken wit papier. Ook kunt u hiermee voorkomen dat beelden doorschijnen wanneer u op dun dubbelzijdig papier kopieert.
Aut.belicht niveau	Hiermee past u het niveau van de automatische belichting aan.
Kleurbalans	Hiermee past u de kleurniveaus van uw kopieën aan.
2-zijdig	 Hiermee geeft u 2-zijdige kopieeropties op: 1->1-zijdig Naar lange zijde draaien Naar korte zijde draaien

Item	Beschrijving
Speciale kopieermode	 U kunt twee originele paginabeelden op één zijde van een vel papier kopiëren: Geen 2 op 1 (Auto schalen) ID-kaart kopiëren 2 op 1 (Handmatig schalen)
Marge boven/onder	Hiermee wordt het kopiëren van de marges boven en onder in- en uitgeschakeld.
Marge links/rechts	Hiermee wordt het kopiëren van de marges links en rechts in- en uitgeschakeld.
Marge midden	Hiermee wordt het kopiëren van de marges voor het midden van de pagina in- en uitgeschakeld. Gebruik deze functie om een rugmarge in het midden van een pagina in te stellen bij het afdrukken met de functie N op 1.

Oorspronkelijke scaninstellingen

Gebruik dit menu om de standaardinstellingen voor scannen op te geven. Zie Scanopties aanpassen op pagina 128 voor meer informatie.

Item	Beschrijving
Scan naar netwerk	Selecteer de scanbestemming: computer (netwerk) of server (FTP).
Bestandsindeling	Hiermee wordt de bestandssoort van het gescande beeld ingesteld.
Kleur	Selecteert de kleurmodus: Kleur of Zwart.
Knop Kleurenmodus	 Hiermee worden de instellingen van de kleurmodus opgegeven: Zwart/wittoets: Zwart-wit of Grijstinten. Kleurtoets: Kleur of Kleur (foto).
Resolutie	Hiermee selecteert u de scanresolutie.
Documentformaat	Hiermee wordt het formaat van het origineel opgegeven.
Lichter/donkerder	Hiermee maakt u de gescande afbeelding lichter of donkerder.
Scherpte	Hiermee geeft u de scherpte van de gescande afbeelding op.
Contrast	Hiermee geeft u het contrast van de gescande afbeelding op.
Automatische belichting	Hiermee kunt de automatische belichting inschakelen of uitschakelen wanneer u scant. Met Autom. belichting onderdrukt u de achtergrond van gebroken wit papier. Ook kunt u hiermee voorkomen dat beelden doorschijnen wanneer u op dun dubbelzijdig papier kopieert.
Aut.belicht niveau	Hiermee past u het niveau van de automatische belichting aan.
Marge boven/onder	Hiermee wordt het kopiëren van de marges boven en onder in- en uitgeschakeld.
Marge links/rechts	Hiermee wordt het kopiëren van de marges links en rechts in- en uitgeschakeld.

Item	Beschrijving
Marge midden	Hiermee wordt het kopiëren van de marges voor het midden van de pagina in- en uitgeschakeld. Gebruik deze functie om een rugmarge in het midden van een pagina in te stellen bij het afdrukken met de functies N op 1 of Katern.
TIFF bestandsformaat	Hiermee stelt u de TIFF-bestandsindeling in: TIFF V6 of TTN2.
Beeldcompressie	Hiermee geeft u de mate van beeldcompressie op: Lager, Normaal of Hoger.
Max.emailformaat	Hiermee stelt u een grens aan het formaat van de bijlagen die per e-mail kunnen worden verzonden, tussen 50 en 16384 KB.

Fax oorspronkelijke instellingen

Gebruik dit menu om de standaardinstellingen voor faxen op te geven. Zie <u>Standaardinstellingen voor</u> faxen wijzigen op pagina 148 voor meer informatie.

Item	Beschrijving
Resolutie	Hiermee geeft u de resolutie van de fax op.
Lichter/donkerder	Hiermee maakt u de gescande afbeelding lichter of donkerder.
Vertraagde start	Geeft aan hoelang wordt gewacht met het verzenden van een faxtaak, tot 23 uur en 59 minuten.

Afdrukken via USB-standaardinstellingen

Gebruik dit menu om de standaardinstellingen voor afdrukken via USB op te geven.

Item	Beschrijving
Kleur	Specificeert de kleurmodus: Zwart of Kleur.
Papierinvoer	Specificeert welk papier moet worden gebruikt: papier uit lade 1 of de sleuf voor handmatige invoer.
Form. handm. inv.	Geeft het papierformaat voor de sleuf voor handmatige invoer op.
Soort handm. inv.	Geeft de papiersoort voor de sleuf voor handmatige invoer op.
2-zijdig	 Hiermee geeft u 2-zijdige afdrukopties op: 1->1-zijdig Naar lange zijde draaien Naar korte zijde draaien

Item	Beschrijving
Lay-out	Specificeert de lay-outopties: • 1 op 1 • 2 op 1 • 4 op 1
PDF-wachtwoord	Geeft een wachtwoord op dat moet worden ingevoerd om een PDF-bestand af te drukken. Gebruik het alfanumerieke toetsenbord om een wachtwoord van maximaal 32 tekens in te voeren.

Lade-instellingen

Gebruik dit menu om de instellingen van alle papierladen van de printer te configureren.

Wanneer het geplaatste papierformaat of de papiersoort verschilt van de instelling, kan de afdrukkwaliteit verslechteren of kunnen er papierstoringen optreden. Geef de juiste papiersoort en het juiste papierformaat op.

Wanneer de instellingen Papierformaat en Papiersoort voor de laden hetzelfde zijn, wordt het afdrukken niet onderbroken wanneer het papier in de geselecteerde lade opraakt. Het afdrukken gaat door, omdat het papier uit de andere lade wordt ingevoerd, als er een andere lade aanwezig is.

Item	Beschrijving
Papierformaat	 Hiermee geeft u het formaat en de richting van het papier voor iedere lade op. Sleuf voor handmatige invoer Papierlade. De standaardinstelling is Auto. Zie Ondersteund papier op pagina 62 en Papiersoorten en papierformaten instellen op pagina 72 voor meer informatie.
Papiersoort	 Hiermee geeft u de papiersoort aan die in de lade is geplaatst. Sleuf voor handmatige invoer. De standaardinstelling is dun karton. Papierlade. De standaardinstelling is Normaal. Zie Ondersteund papier op pagina 62 en Papiersoorten en papierformaten instellen op pagina 72 voor meer informatie.
Pop-up weergeven	Geeft aan of u wilt worden gevraagd het papierformaat en papiertype in te stellen telkens wanneer u papier in de papierlade plaatst. Standaard is deze optie uitgeschakeld.

9

Onderhoud

In dit hoofdstuk worden de volgende onderwerpen behandeld:

- De printer reinigen op pagina 178
- Verbruiksartikelen bestellen op pagina 181
- De printer beheren op pagina 183
- Paginatellingen controleren op pagina 188
- De printer verplaatsen op pagina 190

De printer reinigen

In dit gedeelte worden de volgende onderwerpen behandeld:

- Algemene voorzorgsmaatregelen op pagina 178
- De glasplaat reinigen op pagina 179
- De buitenkant van de printer reinigen op pagina 179
- De binnenkant van de printer reinigen op pagina 179

Algemene voorzorgsmaatregelen

WAARSCHUWING: Gebruik voor het reinigen van de printer geen organische of krachtige chemische oplosmiddelen of reinigingsmiddelen in spuitbussen. Giet vloeistoffen niet rechtstreeks op welk deel van het apparaat dan ook. Maak alleen gebruik van verbruiksartikelen en reinigingsmiddelen zoals in deze documentatie wordt aangegeven. Houd alle reinigingsmiddelen buiten het bereik van kinderen.

WAARSCHUWING: De interne delen van de printer kunnen heet zijn, in het bijzonder de fuser. Wees voorzichtig wanneer kleppen en deksels geopend zijn.

WAARSCHUWING: Gebruik geen reinigingsmiddelen in spuitbussen op of in de printer. Sommige hogedrukreinigers bevatten ontvlambare mengsels en zijn niet geschikt voor gebruik in elektrische apparaten. Gebruik van dit soort reinigingsmiddelen kan risico op ontploffing en brand tot gevolg hebben.

WAARSCHUWING: Verwijder geen kleppen of beschermplaten die vastzitten met schroeven. Onderdelen die zich achter deze kleppen en beschermplaten bevinden, hoeven niet door u te worden onderhouden. Probeer geen onderhoudsprocedures uit te voeren die niet zijn beschreven in de documentatie die bij uw printer is geleverd.

Om schade aan de printer te voorkomen, volgt u deze richtlijnen:

- Plaats geen voorwerpen boven op de printer.
- Laat de kleppen en panelen van het apparaat niet openstaan, vooral niet in goed verlichte ruimten. Blootstelling aan licht kan schade aan de beeldeenheid toebrengen.
- Laat kleppen en panelen niet openstaan tijdens het afdrukken.
- Kantel de printer niet terwijl deze in gebruik is.
- Raak de elektrische contactpunten, onderdelen en laserapparatuur niet aan. Dit kan schade aan de printer veroorzaken en de afdrukkwaliteit nadelig beïnvloeden.
- Zorg ervoor dat alle onderdelen die u tijdens het reinigen uit de printer hebt verwijderd, weer zijn teruggeplaatst voordat u de printer weer aansluit op het stroomnet.

De glasplaat reinigen

Maak de glasplaat schoon met een vochtige pluisvrije doek. Gebruik nooit een reinigingsmiddel om het glas te reinigen. Veeg stof en ander vuil in één richting naar de rand en dan van de glasplaat.



- 1. Papierbaan automatische documentinvoer (ADF)
- 2. ADF-klep
- 3. Flatbed-glasplaat
- 4. ADF-glas

De buitenkant van de printer reinigen

Reinig de buitenkant van de printer ongeveer één keer per maand. Neem alle delen met een vochtige doek af. Veeg de onderdelen vervolgens af met een andere droge, zachte doek. Hardnekkige vlekken kunt u met een kleine hoeveelheid neutraal reinigingsmiddel op de doek verwijderen.

VOORZICHTIG: Spuit geen reinigingsmiddel rechtstreeks op de printer. Het vloeibare reinigingsmiddel kan via een opening in de printer terechtkomen en problemen veroorzaken. Gebruik voor het reinigen van de printer alleen water of een neutraal reinigingsmiddel.

De binnenkant van de printer reinigen

Als u een papierstoring hebt opgelost of een tonercassette hebt vervangen, moet u de binnenkant van de printer controleren voordat u de kleppen van de printer sluit.

Verwijder eventueel resterende stukken papier. Zie Papierstoringen oplossen op pagina 217 voor meer informatie.

Verwijder stof en vlekken met een droge, schone doek.

WAARSCHUWING: Raak nooit een gelabeld gebied aan op of in de buurt van de hitterol van de fuser. U kunt brandwonden oplopen. Als er een vel papier om de hitterol heen zit, probeer dit dan niet onmiddellijk te verwijderen. U kunt verwondingen oplopen, waaronder brandwonden. Schakel de printer onmiddellijk uit en wacht 40 minuten voordat de fuser is afgekoeld.

Onderhoud



- 1. Fuser
- 2. Overdrachtband

180 WorkCentre 6505 multifunctionele kleurenlaserprinter Gebruikershandleiding
Verbruiksartikelen bestellen

In dit gedeelte worden de volgende onderwerpen behandeld:

- Verbruiksartikelen op pagina 181
- Artikelen voor routineonderhoud op pagina 181
- Wanneer moeten verbruiksartikelen worden besteld? op pagina 182
- Verbruiksartikelen recyclen op pagina 182

Verbruiksartikelen

Verbruiksartikelen van de printer raken tijdens gebruik van de printer op. Verbruiksartikelen voor deze printer zijn originele Xerox[®] tonercassettes (cyaan, magenta, geel en zwart).

Opmerkingen:

- Iedere tonercassette wordt geleverd met installatie-instructies.
- Installeer alleen nieuwe cassettes in de printer. Als u een gebruikte tonercassette installeert, kan het zijn dat niet de juiste hoeveelheid resterende toner wordt weergegeven.
- Teneinde een goede afdrukkwaliteit te bereiken, zijn de tonercassettes zo gemaakt dat ze op een bepaald moment stoppen te functioneren.

VOORZICHTIG: Het gebruik van andere toner dan originele toner van Xerox[®] kan de afdrukkwaliteit en de betrouwbaarheid van de printer nadelig beïnvloeden. Alleen toner van Xerox[®] is onder strikte kwaliteitscontrole ontwikkeld en geproduceerd door Xerox[®], specifiek voor gebruik met deze printer.

Artikelen voor routineonderhoud

Artikelen voor routineonderhoud zijn printeronderdelen die een beperkte bruikbaarheidsduur hebben en regelmatig moeten worden vervangen. Vervangende elementen kunnen bestaan uit onderdelen of onderdelensets. Artikelen voor routineonderhoud kunnen doorgaans door de klant worden vervangen. De printer bevat de volgende items voor routineonderhoud:

- Fuser
- Invoerrollerset
- Beeldeenheid

Opmerking: De overdrachtband wordt niet als artikel voor routineonderhoud beschouwd, maar u kunt wel een nieuwe bestellen als deze beschadigd raakt. U kunt ook een duplexeenheid bestellen.

Voor het bestellen van artikelen voor routineonderhoud, neemt u contact op met uw lokale door Xerox[®] erkende leverancier, uw plaatselijke Xerox[®] klantenservicevertegenwoordiger of gaat u naar de Xerox[®] Supplies-website via www.xerox.com/office/WC6505supplies. U kunt Xerox[®] Direct Store ook direct bellen via 1-866-495-6286.

Wanneer moeten verbruiksartikelen worden besteld?

Op het bedieningspaneel van de printer verschijnt een bericht wanneer een verbruiksartikel bijna moet worden vervangen. Controleer of u vervangende verbruiksartikelen in voorraad hebt. Het is belangrijk dat u deze verbruiksartikelen bestelt wanneer de berichten de eerste keer op het paneel worden weergegeven. Op die manier voorkomt u dat het afdrukken wordt onderbroken. Op het bedieningspaneel verschijnt een foutbericht wanneer het verbruiksartikel moet worden vervangen.

Als u verbruiksartikelen wilt bestellen, neemt u contact op met uw plaatselijke leverancier of gaat u naar de Xerox[®]-website met verbruiksartikelen op www.xerox.com/office/WC6505supplies.

VOORZICHTIG: Het gebruik van niet-Xerox[®] verbruiksartikelen wordt afgeraden. Beschadigingen, storingen of slechte prestaties als gevolg van het gebruik van verbruiksartikelen die niet door Xerox[®] zijn geleverd, vallen niet onder de garantie, serviceovereenkomsten of *Total Satisfaction Guarantee* (volle-tevredenheidsgarantie) van Xerox[®]. Ook het gebruik van verbruiksartikelen van Xerox[®] die niet voor deze printer zijn bestemd, valt niet onder de garantie. De *Total Satisfaction Guarantee* (volle-tevredenheidsgarantie) van Xerox is beschikbaar in de Verenigde Staten en Canada. Dekking kan buiten deze gebieden variëren. Neem voor meer informatie contact op met uw lokale vertegenwoordiger.

Verbruiksartikelen recyclen

Zie voor informatie over het recyclen van verbruiksartikelen: www.xerox.com/gwa.

Zie ook:

Recycling en verwijdering van de printer op pagina 241

De printer beheren

In dit gedeelte worden de volgende onderwerpen behandeld:

- Beheer van de printer met CentreWare Internet Services op pagina 183
- De status van de printer controleren met PrintingScout op pagina 184
- De printerstatus via e-mail controleren op pagina 185

Beheer van de printer met CentreWare Internet Services

In dit gedeelte worden de volgende onderwerpen behandeld:

- Toegang tot CentreWare Internet Services op pagina 183
- De status van de printer controleren op pagina 183
- De status van afdruktaken controleren op pagina 184
- De online Help gebruiken op pagina 184

CentreWare Internet Services is de beheer- en configuratiesoftware die op de interne webserver van de printer is geïnstalleerd. Zie CentreWare Internet Services op pagina 26 voor meer informatie.

Toegang tot CentreWare Internet Services

Open via uw computer een webbrowser, typ het IP-adres van de printer in het adresveld en druk dan op **Enter** of **Return**.

De status van de printer controleren

1. In CentreWare Internet Services klikt u op de knop **Status** of het tabblad **Status**.

De algemene status van de printer bestaat onder andere uit:

- Het soort, het formaat en de hoeveelheid (leeg of vol) papier in iedere lade.
- De gereed-voor-afdrukken-status van de printer.
- De snelheid waarmee de printerstatusgegevens worden vernieuwd.
- De totale paginatelling van afgedrukte pagina's.
- 2. Om de status van de printer te controleren op het tabblad **Status**, klikt u op de knop **Supplies** (verbruiksartikelen).

De algemene status van de printer bestaat onder andere uit:

- De resterende hoeveelheid toner in iedere tonercassette.
- Het resterende percentage levensduur van de beeldeenheid.

De status van afdruktaken controleren

CentreWare Internet Services houdt een log bij van de huidige afdruktaken, waaronder taaknamen, de gebruikers die de taken hebben verzonden, de status van de taak, enzovoort. U kunt ook een lijst krijgen van alle afdruktaken.

- 1. Als u de status van afdruktaken in het hoofdmenu van CentreWare Internet Services wilt bekijken, klikt u op de knop **Jobs** (taken) of op het gelijknamige tabblad.
- 2. Als u een lijst met de taakgeschiedenis in het tabblad Jobs (taken) wilt bekijken, breidt u de map History List (taakgeschiedenis) in het navigatievenster aan de linkerkant van de pagina uit. Klik op Job History (taakgeschiedenis) om de lijst te openen.

De online Help gebruiken

Voor informatie over de instellingen in CentreWare Internet Services klikt u op de knop **Help**. Klik voor overige ondersteuningsinformatie op de knop of het tabblad **Support** (ondersteuning).

De status van de printer controleren met PrintingScout

Opmerking: PrintingScout is een programma dat alleen in Windows kan worden gebruikt.

Wanneer u een afdruktaak verzendt, controleert de PrintingScout-software automatisch de printerstatus. Met PrintingScout kunt u het papierformaat in de laden, de status van de uitvoerlade en de resterende bruikbaarheidsduur van de verbruiksartikelen, zoals toner, controleren.

Voer een van de volgende handelingen uit om PrintingScout te openen:

- Dubbelklik in de Windows-taakbalk op het pictogram PrintingScout.
- Ga naar het menu **Start** en selecteer achtereenvolgens **Programma's > Xerox**[®] **Office Printing > PrintingScout > Activate PrintingScout** (PrintingScout activeren).

De status van de printer wordt in het geopende venster General Status (algemene status) weergegeven.

Voor informatie over het gebruik van PrintingScout raadpleegt u de PrintingScout-help. Als u Help in de Windows-taakbalk wilt bekijken, klikt u met de rechtermuisknop op **PrintingScout** en selecteert u **Help**.

Zie ook:

PrintingScout installeren op pagina 47

De printerstatus via e-mail controleren

In dit gedeelte worden de volgende onderwerpen behandeld:

- E-mailberichten configureren op pagina 185
- Opdrachten in de tekst van e-mails gebruiken op pagina 186

Als u de printer via het netwerk hebt verbonden, kunt u de printer zodanig configureren dat u per e-mail overzichten over de printer ontvangt. De overzichten bestaan onder andere uit:

- De netwerkinstellingen van de printer.
- De printerstatus.
- De storingen die zich op de printer voordoen

E-mailberichten configureren

Configureer de volgende instellingen in CentreWare Internet Services, afhankelijk van uw e-mailomgeving. Na het configureren van de instellingen op elke pagina klikt u altijd op **Save Changes** (wijzigingen opslaan). Zie de Help in CentreWare Internet Services voor meer informatie.

- 1. Start de browser en typ het IP-adres van uw printer in het adresveld van de browser.
- 2. In de CentreWare Internet Services-pagina die nu verschijnt, klikt u op **Properties** (eigenschappen).
- 3. Klik in het navigatievenster links op de pagina op de koppeling Mail Alerts (e-mailberichten).
- 4. Schakel op de pagina Mail Alerts (e-mailberichten) het selectievakje **Enable Mail Alerts** (e-mailberichten inschakelen) in als dit selectievakje nog niet is ingeschakeld.
- 5. Typ in het veld **SysAdmin Mail Address** (e-mailadres systeembeheer) uw e-mailadres of het adres waarnaar u de e-mailberichten verzonden wilt hebben.
- 6. Selecteer in het gedeelte **Notification Items** (gebeurtenissen melden) de gebeurtenissen waarvan u op de hoogte wilt worden gehouden.
- 7. Klik in het vak **Connection Setup** (verbinding instellen) op de koppeling **Email Settings** (e-mailinstellingen).

De pagina Email Server (e-mailserver) wordt geopend.

- 8. Voer de volgende stappen uit in het gedeelte **Email Server Setup (Required to send Email)** [e-mailserver instellen (vereist voor het gebruik van e-mail)]. Dit moet u doen omdat u anders geen e-mailberichten kunt verzenden.
 - a. Typ in het veld **Return Email Address** (retoure-mailadres) het retouradres dat moet worden gebruikt door de e-mailserver.
 - b. Typ in het veld **SMTP Server (IP Address or DNS Name)** [SMTP-server (IP-adres of DNS-naam)] het uitgaande IP-adres dat door uw SMTP-server moet worden gebruikt voor het verzenden van e-mailberichten.

Opmerking: Als u niet zeker weet wat het adres of de DNS-naam is, moet u contact opnemen met uw internetprovider voor de juiste adresgegevens.

c. Typ het nummer van de gebruikte poort in het veld **SMTP Port** (SMTP-poort). De standaardinstelling is 25.

Onderhoud

- 9. Verricht een van de volgende handelingen in het gedeelte **Email Send Authentication** (verificatie bij e-mail verzenden).
 - Als verificatie niet nodig is, selecteert u **No Authentication** (geen verificatie) in het veld Authentication Type (verifatietype).
 - Als verificatie wel vereist is, moet u de relevante velden invullen.
- 10. Typ de relevante gegevens in de daarvoor bestemde velden in het gedeelte Email Server Setup (Required to send Email) [e-mailserver instellen (vereist voor het gebruik van e-mail)].

Opmerking: De functie voor e-mailberichten wordt alleen gebruikt voor het op afstand bijhouden van de status. De printer drukt e-mails die op de printer zijn opgeslagen, niet af.

- 11. Voer het e-mailadres van de gebruikers in die e-mailberichten naar de printer mogen verzenden in het gedeelte **Email Filter (Filters Email received by the device)** [e-mailfilter (filter voor e-mail die door het apparaat wordt ontvangen)]. Als hier geen adres wordt opgegeven, kan de printer e-mailberichten ontvangen van alle gebruikers.
- 12. Ga naar het gedeelte **Email Password (Password for remote status)** [e-mailwachtwoord (wachtwoord voor externe status)] en typ een wachtwoord in het veld **Password** (wachtwoord) en typ het nogmaals in het veld **Re-enter Password** (wachtwoord nogmaals invoeren). Hier kunt u het wachtwoord instellen voor toegang tot de printer, zowel alleen-lezen als lezen/schrijven.
- 13. Klik op de knop Save Changes (wijzigingen opslaan).
- 14. Klik in het navigatievenster links op de pagina op **Port Enabling** (poort inschakelen) en schakel vervolgens de selectievakjes in van de poorten die u wilt inschakelen. Zorg dat u minimaal de poort **Enable Mail Alerts** (e-mailberichten inschakelen) inschakelt.
- 15. Klik op de knop **Save Changes** (wijzigingen opslaan).

Opdrachten in de tekst van e-mails gebruiken

Opmerkingen:

- U kunt een willekeurige titel invoeren als onderwerp van het e-mailbericht voor het controleren van de printerstatus of het wijzigen van de printerinstellingen.
- Gebruik de opdrachten die hierna worden beschreven om de tekst van het e-mailbericht te genereren.

Gebruik iedere opdracht volgens de volgende regels.

- Alle opdrachten moeten worden voorafgegaan door een "#". De opdracht #Password moet boven aan het emailbericht staan.
- Opdrachtregels zonder hekje (#) worden genegeerd.
- Typ een opdracht per regel en scheid alle opdrachten en parameters door middel van een spatie of een tab.

Wanneer dezelfde opdracht twee keer of vaker in een e-mailbericht voorkomt, wordt de opdracht de tweede en de volgende keren genegeerd.

Opdracht	Parameter	Beschrijving
#Password	Wachtwoord	Gebruik deze opdracht boven aan het e-mailbericht wanneer er een wachtwoord is ingesteld voor alleen- lezen of volledige toegang. Deze opdracht kunt u overslaan als er geen wachtwoord is ingesteld.
#NetworkInfo		Gebruik deze opdracht om informatie in de lijst met netwerkinstellingen te controleren.
#Status		Gebruik deze opdracht om de printerstatus te controleren.
#SetMsgAddr	E-mailadres ontvanger	Gebruik deze opdracht om het e-mailadres op te geven waar e-mailberichten naartoe moeten worden verzonden. Deze opdracht kan alleen worden gebruikt wanneer er een wachtwoord voor volledige toegang is ingesteld via de opdracht #Password.

Voorbeelden van opdrachten

• Wanneer het wachtwoord voor alleen-lezen **ronly** ("read only", alleen-lezen) is en u de printerstatus wilt controleren:

#Password ronly

#Status

• Als u het e-mailadres van de ontvanger wilt instellen op 'service@xerox.com' wanneer het wachtwoord voor volledige toegang 'admin' is, gebruikt u:

#Password admin

#SetMsgAddr service@xerox.com

• Als u het e-mailadres van de ontvanger wilt instellen op 'service@xerox.com' en het resultaat van de instelling in de lijst met netwerkinstellingen wilt bevestigen wanneer het wachtwoord voor volledig toegang 'admin' is, gebruikt u:

#Password admin

#SetMsgAddr service@xerox.com

#NetworkInfo

Opmerking: Typ eerst een beschrijving in voor de opdracht #SetMsgAddr en vervolgens voor de opdracht #NetworkInfo. Als dit andersom gebeurt, kan het zijn dat de gegevens die met de opdracht #NetworkInfo worden opgehaald en het resultaat van de opdracht #SetMsgAddr van elkaar verschillen.

Paginatellingen controleren

In dit gedeelte worden de volgende onderwerpen behandeld:

- De teller controleren op pagina 188
- Het afdrukvolumeoverzicht afdrukken op pagina 188

U kunt het totale aantal afgedrukte pagina's op het bedieningspaneel van de printer, op de configuratiepagina en in CentreWare Internet Services controleren. Er zijn drie tellers: totaalaantal afdrukken, kleurenafdrukken, zwart-witafdrukken. De teller telt het aantal pagina's dat goed is afgedrukt. 1-zijdige afdrukken (inclusief N op 1) worden beschouwd als één afdruk en 2-zijdige afdrukken (inclusief N op 1) worden beschouwd als één afdruk en 2-zijdige afdrukten er zich een fout voordoet nadat de eerste zijde goed is afgedrukt, wordt de eerste zijde meegeteld.

Kleurendocumenten die met een ICC-profiel zijn geconverteerd bij applicaties met de instelling Kleur (Auto) kunnen in kleur worden afgedrukt, zelfs als ze in zwart/wit worden weergegeven. De gegevens worden in kleur afgedrukt, ook al lijkt het op de monitor dat de gegevens zwart/wit zijn. In dit geval gaat het aantal kleurenafdrukken omhoog.

Opmerking: Grijstoonafbeeldingen met de instelling voor samengesteld zwart, worden als kleurenpagina's geteld, aangezien hiervoor kleur wordt gebruikt. Samengesteld zwart is de standaardinstelling op de meeste printers.

Bij automatisch dubbelzijdig afdrukken kunt u automatisch een blanco pagina invoegen, afhankelijk van de instellingen van het programma. In dit geval wordt de blanco pagina geteld als een pagina.

De teller controleren

De teller houdt het totale aantal pagina's bij dat gedurende de levenscyclus van de printer is afgedrukt. Deze teller kan niet worden teruggezet op nul.

Het totale aantal pagina's dat werd afgedrukt controleren:

- 1. Druk op het bedieningspaneel op de knop Systeem.
- 2. Druk op de Pijl omhoog of Pijl omlaag om Tellers te selecteren en druk dan op OK.
- 3. Druk op **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om de gewenste teller te selecteren. Het aantal afgedrukte pagina's wordt onder de naam weergegeven.
- 4. Als u klaar bent, kunt u op de knop **Systeem** drukken om het menu Tellers te verlaten.

Het afdrukvolumeoverzicht afdrukken

De afdrukkenteller houdt de beheergegevens van afdruktaken bij. De informatie is beschikbaar in het afdrukvolumerapport. Het rapport toont de informatie, georganiseerd op gebruikersnaam en op hoeveel pagina's van elk formaat er in kleur en in zwart/wit zijn afgedrukt.

De gegevenspagina van de afdrukkenteller afdrukken:

- 1. Druk op het bedieningspaneel op de knop **Systeem**.
- 2. Selecteer Gegevenspagina's en druk op de knop OK.
- 188 WorkCentre 6505 multifunctionele kleurenlaserprinter Gebruikershandleiding

- 3. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om **Tellers** te selecteren en druk dan op **OK**.
- Druk op **OK**.
 Het afdrukvolumeoverzicht wordt afgedrukt.

Zie ook:

Gegevenspagina's op pagina 24 Beheer van de printer met CentreWare Internet Services op pagina 183

De printer verplaatsen

Volg de volgende procedure bij het verplaatsen van de printer.

De printer, met lade 1 en verbruiksartikelen, maar zonder de optionele duplexeenheid of de invoerlade voor 250 vel, weegt 28,8 kg (63,5 lb.). Als de printer is uitgerust met de optionele duplexeenheid en de invoerlade voor 250 vel, weegt deze 34,5 kg (76,1 lb.).

Voer de volgende handelingen uit voordat u de printer verplaatst:

1. Schakel de printer uit en ontkoppel het snoer dat zich aan de achterkant van de printer bevindt.

WAARSCHUWING: Raak de stekker nooit met natte handen aan, dit om een elektrische schok te voorkomen. Trek bij het loskoppelen van het netsnoer aan de stekker en niet aan het snoer. Als u aan het snoer trekt, kan dit beschadigd raken. Dit kan brand of een elektrische schok als gevolg hebben.

- 2. Wacht ongeveer 40 minuten tot de printer is afgekoeld.
- 3. Verwijder het papier of andere media uit de uitvoerlade en plaats de papierstopper terug op zijn oorspronkelijke, niet uitgeschoven positie.
- 4. Verwijder lade 1 en zet deze opzij.

Opmerking: Als u de printer over een lange afstand gaat vervoeren, verwijdert u de tonercassettes om morsen van toner te voorkomen. Om schade aan de printer te voorkomen, verpakt u de printer en toner in aparte dozen.

5. Als uw printerconfiguratie over de invoerlade voor 250 vel beschikt, tilt u de printer van de invoereenheid. Haal lade 2 uit de printer.

WAARSCHUWING: Als de optionele invoerlade voor 250 vel is geïnstalleerd, moet u deze verwijderen voordat u de printer verplaatst. Als de invoerlade niet goed in de printer vastzit, kan deze vallen en verwondingen veroorzaken. Voor informatie over het verwijderen van de opties, kunt u de instructies raadplegen die bij de opties worden meegeleverd.

WAARSCHUWING: Zorg dat twee mensen de printer van de onderste invoereenheid af tillen.

Wanneer u de printer verplaatst:

- De printer moet altijd door twee personen worden getild.
- Als u de printer optilt, houd deze dan vast zoals aangegeven in de afbeelding.

Opmerking: Als de printer is uitgerust met de optionele duplexeenheid en de invoerlade voor 250 vel, weegt deze 34,5 kg (76 lb.). Verplaats ze niet tegelijkertijd. Verplaats lade 2 en de printer gescheiden van elkaar.



• Kantel de printer niet meer dan 10 graden naar voren/achteren of naar links/rechts. Als de printer meer dan 10 graden wordt gekanteld, kan toner worden gemorst.

VOORZICHTIG: Als de printer niet goed wordt verpakt, kan deze beschadigd raken. Deze schade valt niet onder de garantie, de serviceovereenkomst of de *Total Satisfaction Guarantee* (volle-tevredenheidsgarantie).

Nadat u de printer hebt verplaatst:

- 1. Plaats de onderdelen die u hebt verwijderd terug. Als u de invoerlade voor 250 vel hebt verwijderd, plaats de printer er dan weer bovenop.
- 2. Sluit de printer weer aan op de kabels en het netsnoer.
- 3. Steek de stekker van de printer in het stopcontact en schakel de de printer in.
- 4. Pas de kleurregistratie aan voordat u de printer weer in gebruikneemt. Zie Kleurregistratie op pagina 211 voor meer informatie.

Onderhoud

10

Problemen oplossen

In dit hoofdstuk worden de volgende onderwerpen behandeld:

- Problemen oplossen: overzicht op pagina 194
- Berichten op het bedieningspaneel op pagina 196
- Problemen met de printer op pagina 200
- Problemen met de afdrukkwaliteit op pagina 203
- De beeldeenheid en de laserlens reinigen op pagina 208
- Kleurregistratie op pagina 211
- Kleurbalans op pagina 215
- Papierstoringen op pagina 216

Problemen oplossen: overzicht

In dit gedeelte worden de volgende onderwerpen behandeld:

- Foutberichten en statusberichten op pagina 194
- PrintingScout-berichten op pagina 194
- Online Support Assistant (Online Support-assistent) op pagina 194
- Gegevenspagina's op pagina 195
- Meer informatie op pagina 195

Uw printer wordt geleverd met een aantal hulpprogramma's en bronnen die u kunnen helpen bij het oplossen van afdrukproblemen.

Foutberichten en statusberichten

Het bedieningspaneel van de printer biedt informatie en hulp bij het oplossen van problemen. Wanneer er een fout optreedt of er zich een andere situatie voordoet die uw speciale aandacht vereist, wordt er op het bedieningspaneel een bericht weergegeven met informatie over het probleem.

Zie Berichten op het bedieningspaneel op pagina 196 voor meer informatie.

PrintingScout-berichten

Wanneer u een afdruktaak verzendt, controleert de PrintingScout-software automatisch de printerstatus. Als de taak niet op de printer kan worden uitgevoerd, wordt via PrintingScout een bericht op uw computer weergegeven, zodat u weet dat u actie moet ondernemen. U kunt PrintingScout installeren vanaf de *Software and Documentation disc* (cd met software en documentatie) die bij de documentatie van uw printer is meegeleverd. Zie PrintingScout installeren op pagina 47 voor meer informatie.

Opmerking: PrintingScout is een programma dat alleen in Windows kan worden gebruikt.

Online Support Assistant (Online Support-assistent)

De Online Support Assistant (Online Support-assistent) is een kennisdatabase die instructies en ondersteuning biedt bij het oplossen van printerproblemen. U vindt hier oplossingen voor problemen met de afdrukkwaliteit, papierstoringen, software-installatie en nog veel meer.

Voor toegang tot de *Online Support Assistant* (Online Support-assistent) gaat u naar www.xerox.com/office/WC6505support.

Gegevenspagina's

Twee van de interne pagina's van de printer, de demopagina en de foutgeschiedenis, kunnen handig zijn bij het oplossen van bepaalde problemen. Met de demopagina kunt u een beeld afdrukken waarin alle afdrukkleuren worden gebruikt, zodat u kunt zien wat de huidige status van de printer is met betrekking tot het afdrukken. Met de foutgeschiedenis drukt u informatie af over de laatste 42 fouten die zich in de printer hebben voorgedaan.

Zo drukt u gegevenspagina's af:

- 1. Druk op het bedieningspaneel op de knop **Systeem**.
- 2. Druk bij Gegevenspagina's op de Pijl vooruit.
- 3. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om naar de gewenste pagina te gaan en druk op de knop **OK**.

Meer informatie

U kunt meer informatie over uw printer verkrijgen vanuit deze bronnen:

Bron	Koppeling
Ondersteunende technische informatie voor uw printer. Inclusief online technische ondersteuning, <i>Recommended</i> <i>Media List</i> (Lijst met aanbevolen media), <i>Online Support</i> <i>Assistant</i> (Online Support-assistent), stuurprogrammadownloads, documentatie, zelfstudievideo's en meer.	www.xerox.com/office/WC6505support
Verbruiksartikelen voor de printer	www.xerox.com/office/WC6505supplies
Een bron van hulpmiddelen en informatie, zoals interactief zelfstudiemateriaal, afdruksjablonen, handige tips en aangepaste functies voor al uw individuele wensen.	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Contactpersonen	www.xerox.com/office/worldcontacts
Registratie van de printer	www.xerox.com/office/register
Met de Veiligheidsinformatiebladen kunt u vaststellen welke materialen u in huis hebt. Bovendien vindt u hierin informatie over het veilig verwerken en opslaan van gevaarlijk materiaal.	www.xerox.com/environment_europe (Europese Unie) www.xerox.com/msds (VS en Canada)
Informatie over het recyclen van verbruiksartikelen	www.xerox.com/gwa

Berichten op het bedieningspaneel

In dit gedeelte worden de volgende onderwerpen behandeld:

- Berichten over de status van verbruiksartikelen op pagina 196
- Foutberichten op pagina 197

Op het bedieningspaneel van de printer verschijnen berichten waarin de status en de storingen van de printer worden gemeld. Ook vindt u hier instructies.

Berichten over de status van verbruiksartikelen

In de statusberichten vindt u informatie over de status van de printer en de bijbehorende verbruiksartikelen.

Opmerking: Xxx staat voor een van de volgende items: gele toner (Y), cyaan toner (C), magenta toner (M), zwarte toner (K), een van de laden of fuser. NNN staat voor een numerieke waarde.

Code/bericht	Situatie/reden/oplossing
Vervang fuser 010-351	Tijd om de fuser te vervangen. Vervang de oude fuser door een nieuwe en start de printer opnieuw.
Fuser plaatsen 010-317	De fuser is niet geïnstalleerd of niet goed geïnstalleerd. Installeer de fuser en start de printer opnieuw.
Beeldeenheid vervangen	Het is tijd om de beeldeenheid te vervangen. Vervang de beeldeenheid. Zie voor meer informatie het instructieblad van de beeldeenheid. Dit kunt u vinden in het documentatiepakket van de printer.
Plaats beeldeenheid	De beeldeenheid is niet geïnstalleerd. Installeer de beeldeenheid. Zie voor meer informatie het instructieblad van de beeldeenheid. Dit kunt u vinden in het documentatiepakket van de printer.
Plaats Xxx cassette	De Xxx tonercassette is niet goed geïnstalleerd of is niet geïnstalleerd. Installeer de tonercassette.
Vervang Xxx cassette	De tonercassette is leeg. Vervang de oude tonercassette door een nieuwe.
Ongeldige Xxx.	De verkeerde tonercassette is geïnstalleerd of de tonercassette is niet correct geplaatst. Plaats de tonercassette goed of vervang de cassette door een cassette die voldoet aan de specificaties voor uw printer. De regio van uw printer kunt u vinden op de configuratiepagina in het gedeelte Algemeen. Zie Configuratiepagina op pagina 24 voor meer informatie over het afdrukken van de configuratiepagina.

Code/bericht	Situatie/reden/oplossing
Niet-Xerox [®] toner	De printer bevindt zich in de aangepaste tonermodus. Dit betekent dat er een toner is geïnstalleerd die niet van Xerox [®] is. Dit kan de afdrukkwaliteit nadelig beïnvloeden.
Lage densiteit Xxx cassette	In de opgegeven cassette is de toner niet gelijkmatig verdeeld. Verwijder de cassette en schud deze heen en weer. Installeer deze vervolgens opnieuw.
Xxx bijna leeg	De toner in de aangegeven cassette is bijna op. Koop een nieuwe cassette om deze cassette te kunnen vervangen. Zie Verbruiksartikelen bestellen op pagina 181 voor meer informatie.
Afvalcontainer vol Xxx cassette	Vervang de aangegeven tonercassette.
Lade Xxx leeg	De opgegeven lade bevat geen papier meer. Open de lade, plaats papier en sluit de lade vervolgens.

Foutberichten

Bericht	Situatie/reden/oplossing
Fuserfout Fout 010-397	Controleer of de fuser goed is geplaatst. Start de printer vervolgens opnieuw.
Contr. eenheid Beeldeenheid	De sluittape is nog op de XXX tonercassette bevestigd. Verwijder de tape.
Oververhitting Even geduld Fout 042-700 Even geduld	De interne temperatuur van de printer is te hoog. De printer is gestopt. Wacht een uur voordat u de printer weer opnieuw start. Zorg dat er voldoende ventilatieruimte om de printer heen is en dat de ventilatieopeningen niet geblokkeerd zijn.
Storing lade 1 Controleer lade 1 Open voorklep	Er is papier vastgelopen in de papierlade. Verwijder het vastgelopen papier en open en sluit de voorklep vervolgens. Zie Papierstoringen in lade 1 oplossen op pagina 217 voor meer informatie.
Storing lade 2 Controleer lade 2 Open voorklep	Er is papier vastgelopen in de papierlade. Open lade 2 en verwijder het vastgelopen papier. Open en sluit de voorklep. Zie Papierstoringen in de invoerlade voor 250 vel oplossen op pagina 220 voor meer informatie.
Contr. handm inv Verw. papier Open en sluit voorklep	Er is een storing in de sleuf voor handmatige invoer. Verwijder het papier en open en sluit de voorklep vervolgens. Zie Papierstoringen in de sleuf voor handmatige invoer oplossen op pagina 218 voor meer informatie.

Bericht	Situatie/reden/oplossing
Verwijder het papier uit sleuf voor handmatige invoer	Verwijder het papier uit de sleuf voor handmatige invoer.
Papierstoring bij voorklep Voorklep openen en papier verwijd.	Er is papier in de printer vastgelopen. Druk op de knop om de voorklep te openen en verwijder het vastgelopen papier.
Storing bij duplexeenheid Voorklep openen Overdr.eenh. omh	Er is papier verkeerd ingevoerd in de duplexeenheid. Druk op de knop om de voorklep te openen en verwijder het vastgelopen papier. Zie Papierstoringen in de duplexeenheid oplossen op pagina 221 voor meer informatie.
Storing uitgang Voorklep openen en papier verwijd.	Er is papier in de printer vastgelopen. Voorklep openen en papier verwijderen.
Storing reg. rol Voorklep openen	Er is papier verkeerd terechtgekomen bij de registratierol die ervoor zorgt dat het papier recht door de papierbaan loopt. Voorklep openen en papier verwijderen.
Plaats het papier terug in sleuf vr handm. inv.	Verwijder het papier uit de sleuf voor handmatige invoer en plaats het opnieuw.
Plaats papier in sleuf vr handm. inv.	Plaats het papier van het juiste formaat in de sleuf voor handmatige invoer.
Vul lade Xxx	De printer heeft gedetecteerd dat er een verkeerd papierformaat is geplaatst of dat er in geen enkele lade geschikt papier is geplaatst. Open de opgegeven lade, verwijder het papier, plaats papier van het juiste formaat en sluit de lade vervolgens.
Plaats uitvoer in lade Xxx	Wachten tot zijde 2 is ingesteld voor handmatig dubbelzijdig afdrukken. Plaats papier uit de opvangbak in de opgegeven lade zodat u op de tweede zijde kunt afdrukken.
Zijklep open Sluit zijklep	De zijklep (naar de toner) is open. Sluit de zijklep.
Voorklep is open Sluit voorklep	De voorklep is open. Sluit de voorklep.
Ongeldige taak Druk op knop OK Fout 016-799	De printerconfiguratie in het printerstuurprogramma sluit niet aan bij de printer die u gebruikt. Druk op Annuleren om de afdruktaak te annuleren. Zorg dat de configuratie van de printer in het printerstuurprogramma overeenkomt met de printer die u gebruikt.

Bericht	Situatie/reden/oplossing
Onv. geheugen Druk op knop OK Fout 016-718	 Het geheugen van de printer is vol en kan de huidige afdruktaak niet verder verwerken. Druk op de knop OK om het bericht te wissen, de huidige afdruktaak te annuleren en door te gaan met de volgende afdruktaak, indien aanwezig. Druk op Annuleren om de afdruktaak te annuleren. Druk op de Pijl achteruit om het menu Walk-Up-functies te openen en de vastgehouden taak te verwijderen. Als het probleem hiermee niet is opgelost, schakelt u de printer uit en weer in. Om dit probleem in de toekomst te voorkomen, moet u het volgende doen: Verwijder lettertypen, macro's en andere gegevens in het printergeheugen die niet nodig zijn. Installeer extra printergeheugen.
Opv.bak sets vol Druk op knop OK Fout 116-721	Het geheugen voor de sorteerfunctie is vol. Druk op OK en schakel de printer uit en weer in om eventuele taken uit de wachtrij te verwijderen. Controleer ook de afdrukwachtrij om te zien of de taken zijn verwijderd. Probeer vervolgens de taak nogmaals te verzenden. Als de foutberichten nog steeds verschijnen, herhaalt u het proces voor het verwijderen van taken uit de wachtrij en verstuurt u de afdruktaak in kleinere batches. Als het legen van de wachtrij en het verzenden van kleinere afdruktaken niet werkt, neemt u contact op met de technische ondersteuning.
PDL-fout Druk op knop OK Fout 016-720	Er heeft zich een fout voorgedaan die te maken heeft met PCL-emulatieproblemen. Druk op de knop OK om het bericht te wissen, de huidige afdruktaak te annuleren en door te gaan met de volgende afdruktaak, indien aanwezig. Druk op Annuleren om de afdruktaak te annuleren.

Problemen met de printer

Als u een probleem hebt met de printer, gebruik dan de volgende tabel om het probleem op te sporen en op te lossen. Zie Problemen oplossen: overzicht op pagina 194 voor meer informatie over het oplossen van problemen.

! WAARSCHUWING: Open of verwijder geen printerpanelen die vastzitten met schroeven, tenzij hier in de handleiding nadrukkelijk om wordt gevraagd. Onderdelen waar een hoge spanning op staat, kunnen elektrische schokken veroorzaken. Wijzig de printerconfiguratie of onderdelen niet. Wijzigingen door onbevoegden kunnen rook of brand veroorzaken.

VOORZICHTIG: Problemen kunnen worden veroorzaakt doordat de printer, de computer, de server of andere hardware niet goed zijn ingesteld voor de netwerkomgeving die u gebruikt.

Symptoom	Reden/oplossing	
Geen stroom.	Is de stroomtoevoer naar de printer uitgeschakeld? Zet de aan/uit-schakelaar in de stand Aan om de printer aan te zetten.	
	Is het netsnoer ontkoppeld of niet goed aangesloten? Schakel de printer uit en steek vervolgens de stekker van het stroomsnoer weer in het stopcontact. Schakel de printer vervolgens weer in.	
	Is het netsnoer op een stopcontact met de juiste spanning aangesloten? Sluit de printer alleen aan op een stopcontact met de juiste spanning. Zie Elektrische specificaties op pagina 226 voor meer informatie.	
	Is de printer aangesloten op een noodstroomvoeding? Schakel de printer uit en steek de stekker van het netsnoer vervolgens in een geschikt stopcontact.	
	Is de printer aangesloten op een verdeeldoos waarop ook andere apparaten zijn aangesloten die veel stroom verbruiken? Sluit de printer aan op een verdeeldoos waarop geen andere apparaten zijn aangesloten die veel stroom verbruiken.	
Er wordt niet afgedrukt.	Is het Gereed-lampje uit? Als het lampje niet brandt, bevindt de printer zich in de energiespaarstand of in de menu-instellingsmodus. Zie <u>Bedieningspaneel</u> op pagina 20 voor meer informatie.	
	Staat er een bericht op het bedieningspaneel? Lees het bericht en volg de instructies om het probleem op te lossen. Zie Berichten op het bedieningspaneel op pagina 196 voor meer informatie.	

Symptoom	Reden/oplossing	
De afdruktaak is verzonden, maar het lampje Gereed gaat niet knipperen of branden	Is de ethernet- of USB-interfacekabel losgekoppeld? Schakel de stroom uit en controleer de aansluiting van de interfacekabel.	
niet kinpperen of blanden.	Is het protocol geconfigureerd? Controleer de status van de poort van de interface. Controleer of de protocolinstellingen goed in CentreWare Internet Services zijn ingesteld. Zie de Help in CentreWare Internet Services voor meer informatie.	
	Is de computeromgeving goed geïnstalleerd? Controleer de computeromgeving, zoals het printerstuurprogramma. Zie Installatie en instellingen op pagina 29 voor meer informatie.	
Het lampje Storing brandt.	Verschijnt er een foutbericht op het bedieningspaneel? Volg de instructies op het scherm om het probleem te verhelpen. Zie Berichten op het bedieningspaneel op pagina 196 voor meer informatie.	
Het lampje Storing knippert.	Er heeft zich een storing voorgedaan die u niet zelf kunt verhelpen. Noteer wat er in het foutbericht staat of de foutcode, schakel de stroom uit en haal de stekker uit het stopcontact. Raadpleeg de Xerox [®] Support- website, www.xerox.com/office/WC6505support.	
Het lampje Gereed brandt of knippert, maar er wordt niets afgedrukt	Er bevinden zich nog afdruktaken in de printer. Annuleer de huidige afdruktaak of zorg dat de resterende gegevens worden afgedrukt. Als u de afdruktaak wilt forceren, drukt u op OK . Druk op Annuleren om de huidige taak te annuleren.	
Het bovenste gedeelte van een afgedrukt document ontbreekt. De bovenste marge en de	Staan de papiergeleiders in de juiste positie? Stel de lengtegeleider en de breedtegeleider in op de juiste positie. Zie Papier plaatsen op pagina 65 voor meer informatie.	
ingesteld.	Controleer of het papierformaat goed is ingesteld in het printerstuurprogramma of op het bedieningspaneel. Zie Papiersoorten en papierformaten instellen op pagina 72 voor meer informatie. Zie voor meer informatie de online Help van het printerstuurprogramma.	
	Controleer de marge-instellingen in het printerstuurprogramma. (Alleen PCL). Zie voor meer informatie de online Help van het printerstuurprogramma.	
Er doet zich condensvorming in de printer voor.	Schakel de printer in en laat deze gedurende minimaal een uur aanstaan om van de condens af te komen. Als het probleem blijft optreden, raadpleegt u de Xerox [®] Support-website op www.xerox.com/office/WC6505support.	

Symptoom	Reden/oplossing
Het papier kan niet worden ingevoerd. Papierstoringen. Er worden meerdere vellen papier tegelijk ingevoerd. Het papier wordt schuin ingevoerd. Het papier is gekreukeld.	Is het papier goed geplaatst? Plaats het papier goed. Zorg dat u labels of enveloppen voor het plaatsen goed uitwaaiert, zodat er lucht tussen de vellen komt. Zie Papier plaatsen op pagina 65 voor meer informatie.
	Is het papier vochtig? Vervang het door papier uit een nieuwe verpakking. Zie Richtlijnen voor papieropslag op pagina 61 en Richtlijnen voor het gebruik van papier op pagina 60 voor meer informatie.
	Het gebruikte papier is niet geschikt. Plaats de juiste papiersoort. Zie Ondersteunde papiersoorten en media op pagina 60 voor meer informatie.
	Is de papierlade goed ingesteld? Duw de papierlade helemaal in de printer.
	Staat de printer op een vlakke ondergrond? Plaats de printer op een stabiele, vlakke ondergrond.
	Staan de papiergeleiders in de juiste positie? Stel de geleiders goed in. Zie Papier plaatsen op pagina 65 voor meer informatie.
	Er wordt meer dan 1 vel papier tegelijk ingevoerd. Voordat de in de lade geplaatste vellen papier op zijn, kunnen er meerdere vellen tegelijk worden ingevoerd. Verwijder het papier uit de papierlade, waaier het uit en plaats het opnieuw. Vul het papier pas bij als alle vellen van het geplaatste papier op zijn gebruikt.
Vreemde geluiden.	De printer staat scheef. Plaats de printer op een stabiele, vlakke ondergrond.
	De papierlade is niet goed in het apparaat geduwd. Duw de papierlade helemaal in de printer.
	Er bevindt zich een vreemd voorwerp in de printer. Schakel de printer uit en verwijder het vreemde voorwerp. Raadpleeg de Xerox [®] Support-website, www.xerox.com/office/WC6505support.

Problemen met de afdrukkwaliteit

Als de kwaliteit van de afdrukken niet goed is, kunt u het probleem oplossen door in de volgende tabel het symptoom dat het meest in de buurt komt en de bijbehorende oplossing te selecteren. Ook kunt u een demopagina afdrukken om het probleem met de afdrukkwaliteit nader te onderzoeken. Zie Gegevenspagina's op pagina 195 voor meer informatie.

Als de afdrukkwaliteit niet beter wordt nadat u de desbetreffende actie hebt ondernomen, kunt u contact opnemen met het Xerox[®] Center voor klantenondersteuning of uw Xerox-leverancier.

Opmerkingen:

- Voor optimale afdrukkwaliteit zijn voor vele apparaatmodellen de tonercassettes zodanig ontwikkeld dat ze op een bepaald punt stoppen te werken.
- Grijsschaalbeelden die met samengesteld zwart worden afgedrukt, tellen als kleurenpagina's, omdat er kleurenverbruiksartikelen worden gebruikt. Samengesteld zwart is de standaardinstelling op de meeste printers.

Symptoom	Oorzaak	Oplossing
Vage afdrukken/meerdere kleuren zijn vervaagd.	Er worden geen Xerox [®] -tonercassettes gebruikt.	Controleer of de tonercassettes (CMYK) voldoen aan de specificaties en vervang deze indien nodig.
	Het gebruikte papier valt buiten de aanbevolen specificaties.	Vervang het papier door papier van een aanbevolen formaat en soort en controleer of de instellingen van het bedieningspaneel of het printerstuurprogramma correct zijn. Zie Ondersteunde papiersoorten en media op pagina 60 voor meer informatie.
	Het papier is vochtig.	Vervang het papier.
	De overdrachtband is verouderd of beschadigd.	Vervang de overdrachtband.
	De stroomtoevoer is defect.	Zie voor hulp de Xerox [®] Support-website op: www.xerox.com/office/WC6505support

Problemen oplossen

Symptoom	Oorzaak	Oplossing
Eén kleur is vaag.	De tonercassette is leeg of beschadigd.	Controleer de staat van de tonercassette en vervang deze indien nodig.
Zwarte stippen op willekeurige plaatsen of lege plekken.	Het papier valt buiten de aanbevolen specificaties.	Vervang het papier door papier van een aanbevolen formaat en soort en controleer of de instellingen van het bedieningspaneel of het printerstuurprogramma correct zijn. Zie Ondersteunde papiersoorten en media op pagina 60 voor meer informatie.
	De overdrachtband is verouderd of beschadigd.	Vervang de overdrachtband.
	Er worden geen Xerox [®] -tonercassettes gebruikt.	Controleer of de tonercassettes (CMYK) voldoen aan de specificaties en vervang deze indien nodig. Zie Verbruiksartikelen op pagina 181 voor meer informatie.
Verticale zwarte of gekleurde strepen of	De overdrachtband is verouderd of beschadigd.	Vervang de overdrachtband.
 meerdere gekleurde strepen of lijnen. Strepen in één kleur. 	Er worden geen Xerox [®] -tonercassettes gebruikt.	Controleer of de tonercassettes (CMYK) voldoen aan de specificaties en vervang deze indien nodig. Zie Verbruiksartikelen op pagina 181 voor meer informatie.
	Er is een probleem met de tonercassette van die kleur.	Controleer of de tonercassette beschadigd is en vervang de tonercassette indien nodig.

204 WorkCentre 6505 multifunctionele kleurenlaserprinter Gebruikershandleiding

Symptoom	Oorzaak	Oplossing
Vegen die zich herhalen.	Vuil in de papierbaan.	Druk een aantal blanco vellen af tot de vegen verdwenen zijn.
	Het papier valt buiten de aanbevolen specificaties.	Vervang het afdrukmateriaal door papier van een aanbevolen formaat en soort en controleer of de instellingen van het bedieningspaneel correct zijn. Zie Ondersteunde papiersoorten en media op pagina 60 voor meer informatie.
	De overdrachtband of de fuser is verouderd of beschadigd.	Controleer de staat van de overdrachtband en de fuser en vervang deze indien nodig.
Toner geeft af wanneer er met een vinger overheen wordt gegaan.	Het papier is vochtig.	Vervang het papier.
	Het papier valt niet binnen de aanbevolen specificaties of de papiersoort is niet goed ingesteld.	Vervang het afdrukmateriaal door papier van een aanbevolen formaat en soort en controleer of de instellingen van het printerstuurprogramma correct zijn. Zie Ondersteunde papiersoorten en media op pagina 60 voor meer informatie.
	Er worden geen Xerox [®] -tonercassettes gebruikt.	Controleer of de tonercassettes voldoen aan de specificaties en vervang deze indien nodig. Zie Verbruiksartikelen op pagina 181 voor meer informatie.
	De fuser is verouderd of beschadigd.	Vervang de fuser.
Er is niets op de pagina's afgedrukt.	Er worden twee of meer vellen tegelijk ingevoerd.	Verwijder de papierstapel uit de papierlade, waaier deze uit en plaats de stapel terug.
	Er worden geen Xerox [®] - tonercassettes gebruikt.	Controleer of de tonercassettes voldoen aan de specificaties en vervang deze indien nodig. Zie Verbruiksartikelen op pagina 181 voor meer informatie.
	De overdrachtband is verouderd of beschadigd.	Vervang de overdrachtband.
	De kabel naar de laser of de controller is defect.	Zie voor hulp de Xerox [®] Support- website op: www.xerox.com/office/WC6505support

Problemen oplossen

Symptoom	Oorzaak	Oplossing
Er verschijnen haarachtige markeringen in en om zwarte halftoonkleuren. Er verschijnen schaduwen om gebieden met zwarte kleuren met een hoge dichtheid.	Het papier heeft gedurende een lange tijd niet in de verpakking gezeten (in het bijzonder in een droge omgeving).	Vervang het papier. Zie ook Richtlijnen voor papieropslag op pagina 61.
	Het papier valt buiten de aanbevolen specificaties.	Vervang het afdrukmateriaal door papier van een aanbevolen formaat en soort en controleer of de instellingen van het printerstuurprogramma correct zijn. Zie Ondersteund papier op pagina 62 voor meer informatie.
	De overdrachtband is verouderd of beschadigd.	Vervang de overdrachtband.
De kleur rondom het afdrukgebied is niet goed.	De kleurregistratie is niet goed.	Pas de kleurregistratie aan. Zie Kleurregistratie op pagina 211 voor meer informatie.
Gekleurde stippen die regelmatig terugkeren (ongeveer om de 28 mm).	Mogelijk is de beeldeenheid verontreinigd.	Maak de beeldeenheid voorzichig schoon. Zie De beeldeenheid en de laserlens reinigen op pagina 208 voor meer informatie.
Gedeeltelijke weglatingen, gekreukt papier of vlekkerige afdrukken.	Het papier is vochtig.	Vervang het papier.
	Het papier valt buiten de aanbevolen specificaties.	Vervang het papier met papier van een aanbevolen formaat en soort. Zie Ondersteund papier op pagina 62 voor meer informatie.
	De overdrachtband of de fuser is niet goed geïnstalleerd.	Installeer de overdrachtband of de fuser opnieuw. Zie voor meer informatie de instructiebladen die zijn meegeleverd in het documentatiepakket van de printer.
	Er worden geen Xerox [®] -tonercassettes gebruikt.	Controleer of de tonercassettes voldoen aan de specificaties en vervang deze indien nodig. Zie Verbruiksartikelen op pagina 181 voor meer informatie.
	Condensvorming binnen in de printer veroorzaakt gedeeltelijke weglatingen of gekreukt papier.	Schakel de printer in en laat deze gedurende minimaal een uur aanstaan om van de condens af te komen. Als het probleem zich blijft voordoen, kunt u de Xerox [®] Support-website raadplegen voor ondersteuning: www.xerox.com/office/WC6505support

206 WorkCentre 6505 multifunctionele kleurenlaserprinter Gebruikershandleiding

Symptoom	Oorzaak	Oplossing
Verticale weglatingen.	De laser wordt geblokkeerd.	Verwijder de beeldeenheid en haal met een pluisvrije doek stof en vuil van de laserlens. Zie De beeldeenheid en de laserlens reinigen op pagina 208 voor meer informatie.
	De overdrachtband of de fuser is verouderd of beschadigd.	Controleer de staat van de overdrachtband en de fuser en vervang deze indien nodig.
	Er worden geen Xerox [®] -tonercassettes gebruikt.	Controleer of de tonercassettes voldoen aan de specificaties en vervang deze indien nodig.
Scheve afdrukken.	De papiergeleiders van de papierladen zijn niet goed ingesteld.	Stel de geleiders van de papierladen opnieuw in. Zie Papier plaatsen op pagina 65 voor meer informatie.
Horizontale strepen van ongeveer 22 mm breed verschijnen van boven naar beneden ongeveer om de 73 mm.	De beeldeenheid is aan te veel licht blootgesteld geweest; mogelijk heeft de voorklep te lang open gestaan.	Vervang de beeldeenheid.
Kleuren zijn wazig of er bevindt zich een wit gebied om voorwerpen heen.	De kleuren zijn niet goed uitgelijnd.	Voer een automatische aanpassing van de kleurregistratie uit. Zie <u>Kleurregistratie</u> op pagina 211 voor meer informatie.

De beeldeenheid en de laserlens reinigen

Als er lege plekken of lichte strepen door één of meerdere kleuren op de afdrukken verschijnen, gebruikt u de volgende instructies om de beeldeenheid en laserlens schoon te maken.

Opmerking: Gebruik geen warm water of reinigingsmiddelen om toner van uw huid of kleding te verwijderen. Warm water zorgt dat de toner zich vasthecht, waardoor deze moeilijk te verwijderen is. Als er toner op uw huid of kleding terechtkomt, borstelt of blaast u deze eraf of wast u uw huid of kleding met koud water en milde zeep.

VOORZICHTIG: Stel de beeldeenheid niet bloot aan een sterke lichtbron en zorg dat de beeldeenheid over het algemeen slechts maximaal vijf minuten aan licht wordt blootgesteld.

- 1. Schakel de printer uit met de schakelaar die zich achter aan de rechterzijde van de printer bevindt.
- 2. Wacht ongeveer 40 minuten tot de printer is afgekoeld.
- 3. Verwijder lade 1 en zet deze opzij.
- 4. Open de printer door de knop van de voorklep in te drukken die zich aan de rechterzijde (bijna bovenaan) van de printer bevindt



- 5. Klap de overdrachtband omlaag; zorg ervoor dat u het glanzende oppervlak niet aanraakt.
- 6. Gebruik een zaklamp om de openingen in de beeldeenheid nader te onderzoeken en verwijder eventuele papierresten uit het gebied.

7. Verwijder de beeldeenheid:

VOORZICHTIG: Laat de beeldeenheid niet vallen en schud de beeldeenheid niet nadat u deze uit de printer hebt verwijderd; er kan toner uitkomen.

! VOORZICHTIG: Stel de beeldeenheid niet langer dan 5 minuten bloot aan welke lichtbron dan ook. Langdurige blootstelling aan licht kan schade aan de beeldeenheid toebrengen. Bedek de beeldeenheid zolang deze aan licht is blootgesteld. Raak de glanzende zwarte overdrachtband niet aan. Zie <u>Binnenaanzicht</u> op pagina 19 voor meer informatie.

a. Draai de vier perzikkleurige draaiknoppen naar links om de beeldeenheid te ontgrendelen.



- b. Pak de beeldeenheid vast bij de perzikkleurige lipjes boven aan de eenheid en trek de eenheid naar voren en omhoog uit de printer.
- c. Plaats de beeldeenheid op een vlakke ondergrond en bedek deze met een vel papier om ervoor te zorgen dat deze zo min mogelijk aan licht wordt blootgesteld.
- 8. Gebruik een schone, droge, pluisvrije doek of prop watten en verwijder het vuil van de laserlens.



9. Controleer of er zich vuil in het mechanisme aan de linkerkant van de beeldeenheid bevindt en verwijder het vuil, indien aanwezig.

- 10. Plaats de overdrachteenheid terug:
 - a. Pak de eenheid vast bij de perzikkleurige lipjes aan de bovenkant en installeer de eenheid in de printer. Zorg dat u de eenheid binnen de geleiders in de printer plaatst en duw de eenheid vervolgens helemaal in de printer.



- b. Draai de vier draaiknoppen naar rechts om de eenheid te vergrendelen.
- 11. Klap de overdrachtband weer op zijn plaats en sluit de voorklep van de printer.

Kleurregistratie

In dit gedeelte worden de volgende onderwerpen behandeld:

- Automatische kleurregistratie instellen op pagina 211
- Een eenmalige aanpassing van automatische kleurregistratie uitvoeren op pagina 211
- De kleurregistratie handmatig aanpassen op pagina 211

De printer past de kleurregistratie automatisch aan wanneer de automatische aanpassing is ingeschakeld. U kunt de kleurregistratie altijd als de printer niet actief is, handmatig aanpassen. Pas de kleurregistratie altijd aan als de printer is verplaatst. Als u problemen met afdrukken ondervindt, past u de kleurregistratie aan. Zie Problemen met de afdrukkwaliteit op pagina 203 voor meer informatie.

Automatische kleurregistratie instellen

De functie voor aanpassing van de automatische kleurregistratie instellen:

- 1. Druk op het bedieningspaneel op de knop **Systeem**.
- 2. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag om** Beheermenu te selecteren en druk dan op **OK**.
- 3. Druk op **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om **Onderhoud** te selecteren en druk dan op **OK**.
- 4. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om **Auto reg. aanp.** te selecteren en druk op **OK**.
- 5. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om **Aan** te selecteren en druk dan op **OK**.
- 6. Druk op **Enter** om naar het scherm Gereed terug te keren.

Een eenmalige aanpassing van automatische kleurregistratie uitvoeren

Gebruik de volgende procedure om de kleurregistratie automatisch uit te laten voeren.

Opmerking: Telkens wanneer er een nieuwe tonercassette wordt geïnstalleerd, wordt de kleurregistratie automatisch aangepast.

- 1. Druk op het bedieningspaneel op de knop Systeem.
- 2. Druk op **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om **Beheermenu** te selecteren. Druk vervolgens op **OK**.
- 3. Druk op **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om **Onderhoud** te selecteren en druk dan op **OK**.
- 4. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om **Kleurreg. aanp.** te selecteren en druk op **OK**.
- 5. Druk bij Autom. aanpassen op OK.
- 6. Bij de vraag **Zeker weten?** drukt u op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om **Ja** te selecteren.
- 7. Druk op **OK** om met de kalibratie te beginnen.

De kleurregistratie handmatig aanpassen

U kunt de kleurregistratie verfijnen door deze handmatig aan te passen. Het handmatig aanpassen van de kleurregistratie bestaat uit drie stappen:

- Het correctieschema voor de kleurregistratie afdrukken op pagina 212.
- De kleurregistratiewaarden vaststellen op pagina 212.
- Kleurregistratiewaarde invoeren op pagina 213.

Problemen oplossen

Het correctieschema voor de kleurregistratie afdrukken

- 1. Druk op het bedieningspaneel op de knop **Systeem**.
- 2. Druk op Pijl omhoog of Pijl omlaag om Beheermenu te selecteren. Druk vervolgens op OK.
- 3. Druk op **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** tot het menu **Onderhoud** wordt weergegeven. Druk vervolgens op **OK**.
- 4. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om **Kleurreg. aanp.** te selecteren en druk op **OK**.
- 5. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om **Kleurreg schema** te selecteren en druk op **OK**.
- 6. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om **Ja** te selecteren en druk dan op **OK**. Het correctieschema voor de kleurregistratie wordt afgedrukt.
- 7. Ga door naar De kleurregistratiewaarden vaststellen op pagina 212 om te bepalen of er een aanpassing nodig is.

De kleurregistratiewaarden vaststellen

Het kleurregistratieschema geeft horizontale en verticale waarden voor elke kleur. De horizontale waarden zijn:

- LY = links geel
- LM = links magenta
- LC = links cyaan
- RY = rechts geel
- RM = rechts magenta
- RC = rechts cyaan

De verticale waarden zijn:

- PY = papierrichting geel
- PM = papierrichting magenta
- PC = papierrichting cyaan

De horizontale waarden vaststellen:

- In het bovendeel van het kleurregistratieschema worden lijnen naast de kleurletters LY, LM, LC, RY, RM en RC weergegeven. Sommige lijnen zijn recht en andere lijnen zijn rafelig. Bij iedere lijn wordt een waarde weergegeven. Bekijk de lijnen van iedere kleur goed en stel vast welke het rechtst is. Raadpleeg de uitvergrote illustratie op het schema waarop wordt weergegeven hoe u het dichtstbijzijnde nummer kunt bepalen.
- 2. Voer voor iedere kleur een van de volgende handelingen uit:
 - Als nul (0) de waarde is die zich het dichtst in de buurt van de rechtste lijn bevindt, hoeft u de kleurregistratie niet aan te passen.
 - Als nul (0) niet de waarde is die zich bij de rechtste lijn bevindt, schrijf dan op welk nummer dat wel is.
- 3. Ga door met het bepalen van de verticale waarden, zoals beschreven in de volgende procedure.
- 212 WorkCentre 6505 multifunctionele kleurenlaserprinter Gebruikershandleiding

De verticale waarden vaststellen:

- 1. In het onderste deel van het kleurregistratieschema worden kleurkolommen weergegeven met een golvende witte kolom waar er zich geen kleur bevindt. Identificeer de witkolom die het rechtst is. Raadpleeg de uitvergrote illustratie op het schema waarop wordt weergegeven hoe u het dichtstbijzijnde nummer kunt bepalen.
- 2. Voer voor iedere kleur een van de volgende handelingen uit:
 - Als nul (0) de waarde is die zich het dichtst in de buurt van het midden van de witte kolom bevindt, hoeft u die kleur niet aan te passen.
 - Als nul (0) niet de waarde is die zich het dichtst in de buurt van de witte kolom bevindt, schrijf dan op welk nummer het dichtst in de buurt van de witte kolom ligt.
- 3. Ga naar Kleurregistratiewaarde invoeren op pagina 213 als u horizontale en/of verticale aanpassingen moet maken.

Kleurregistratiewaarde invoeren

Voer met behulp van het bedieningspaneel de waarden in, die u in het correctiediagram voor de kleurregistratie hebt gevonden, om aanpassingen te maken.

- 1. Druk op het bedieningspaneel op de knop **Systeem**.
- 2. Druk op de Pijl omhoog of Pijl omlaag om Beheermenu te selecteren en druk dan op OK.
- 3. Druk op **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** tot het menu **Onderhoud** wordt weergegeven. Druk vervolgens op **OK**.
- 4. Druk op de Pijl omhoog of Pijl omlaag om Kleurreg. aanp. te selecteren en druk op OK.
- 5. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om **Nummer invoeren** te selecteren en druk dan op **OK**.
- 6. De horizontale registratiewaarden aan de linkerkant aanpassen:
 - a. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om de LY-waarde in het correctieschema voor de kleurregistratie te selecteren. Druk op de **Pijl vooruit** om de volgende waarde aan te passen.
 - b. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om de LM-waarde in het correctieschema voor de kleurregistratie te selecteren. Druk op de **Pijl vooruit** om de volgende waarde aan te passen.
 - c. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om de LC-waarde in het correctieschema voor de kleurregistratie te selecteren. Druk op **OK** om naar het volgende scherm te gaan.
- 7. De horizontale registratiewaarden aan de rechterkant aanpassen:
 - a. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om de RY-waarde in het correctieschema voor de kleurregistratie te selecteren. Druk op de **Pijl vooruit** om de volgende waarde aan te passen.
 - b. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om de RM-waarde in het correctieschema voor de kleurregistratie te selecteren. Druk op de **Pijl vooruit** om de volgende waarde aan te passen.
 - c. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om de RC-waarde in het correctieschema voor de kleurregistratie te selecteren. Druk op **OK** om naar het volgende scherm te gaan.
- 8. De verticale procesregistratiewaarden aanpassen:
 - a. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om de PY-waarde in het correctieschema voor de kleurregistratie te selecteren. Druk op de **Pijl vooruit** om de volgende waarde aan te passen.
 - b. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om de PM-waarde in het correctieschema voor de kleurregistratie te selecteren. Druk op de **Pijl vooruit** om de volgende waarde aan te passen.
 - c. Druk op de **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om de PC-waarde in het correctieschema voor de kleurregistratie te selecteren.

- 9. Druk op **OK** wanneer u klaar bent met de aanpassingen van de registratiewaarden.
- 10. Druk het schema nogmaals af om de waarden te controleren:
 - a. Druk op de Pijl omhoog of Pijl omlaag om Kleurreg schema te selecteren en druk op OK.
 - b. Druk op de Pijl omhoog of Pijl omlaag om Ja te selecteren en druk dan op OK.

Opmerking: Zie Het correctieschema voor de kleurregistratie afdrukken op pagina 212 voor meer informatie.

- 11. Als 0 niet in de buurt van de rechte lijnen wordt weergegeven, moet u het schema nakijken en nog een aantal correctiewaarden bepalen.
- 12. Wanneer u tevreden bent met de horizontale aanpassingen, drukt u op de knop **Enter** om terug te keren naar het Gereed-scherm.

Kleurbalans

De printer brengt de kleur automatisch weer in balans wanneer de verbruiksartikelen van de printer worden vervangen of wanneer er veranderingen in de omgeving optreden. Als u de kleurbalans een keer handmatig wilt uitvoeren, volgt u deze procedure.

De kleurbalans voor de printer aanpassen:

- 1. Druk op het bedieningspaneel op de knop **Systeem**.
- 2. Druk op Pijl omhoog of Pijl omlaag om Beheermenu te selecteren. Druk vervolgens op OK.
- 3. Druk op **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** tot het menu **Onderhoud** wordt weergegeven. Druk vervolgens op **OK**.
- 4. Druk op **Pijl omhoog** of **Pijl omlaag** om **Drum vernieuwen** te selecteren. Druk vervolgens op **OK**.
- 5. Bij de vraag **Zeker weten?** drukt u op **OK**.
 - Het proces wordt automatisch uitgevoerd. Wacht ongeveer drie minuten totdat het proces is voltooid en de printer is teruggekeerd naar Gereed.

Papierstoringen

In dit gedeelte worden de volgende onderwerpen behandeld:

- Papierstoringen voorkomen op pagina 216
- Papierstoringen oplossen op pagina 217

Papierstoringen voorkomen

Als u het aantal papierstoringen wilt verminderen, moet u de richtlijnen en instructies in hoofdstuk Ondersteunde papiersoorten en media op pagina 60 van deze handleiding volgen. Hier vindt u richtlijnen voor het gebruik van papier en instructies voor het op juiste wijze plaatsen van papier in de papierladen.

Neem de volgende richtlijnen in acht om te voorkomen dat papier en andere media verkeerd in de printer worden ingevoerd:

- Zorg dat het te gebruiken papier overeenkomt met de printerspecificaties voor iedere lade.
- Stapel het papier zodanig op dat het plat en gelijkmatig ligt, vooral aan de invoerrand.
- De printer moet op een harde, vlakke, stabiele ondergrond zijn geplaatst.
- Het papier en andere media moeten op een droge plaats worden bewaard, uit de buurt van vocht en nattigheid.
- Pas de papiergeleiders in lade 1 na het plaatsen van het papier altijd aan. Een geleider die niet goed is ingesteld, kan een slechte afdrukkwaliteit, verkeerd ingevoerd papier en schade aan de printer tot gevolg hebben.
- Gebruik geen papier dat is gevouwen, gekreukeld of te veel omkrult.
- Vermijd dubbele invoer. Verwijder het papier en waaier de vellen uit om te voorkomen dat ze aan elkaar plakken.
- Plaats niet meer dan één soort/formaat/gewicht papier tegelijk in een lade.
- Plaats niet te veel papier in de laden.
- Zorg dat de uitvoerlade niet te vol raakt; hierdoor kunnen vellen die uit de printer komen vastlopen.

WAARSCHUWING: Zorg er bij het verwijderen van vastgelopen papier voor, dat er geen stukken gescheurd papier in de printer achterblijven. Als er een vel papier om de hitterol is gewikkeld, mag u het niet proberen te verwijderen. Schakel de printer uit met de aan/uit-schakelaar en neem dan contact op met het Xerox Welcome Centre voor meer informatie. Schakel de printer uit voor het verwijderen van papier dat lastig of helemaal niet te zien is.

WAARSCHUWING: De fuser en het gebied daaromheen zijn heet en kunnen brandwonden veroorzaken.

216 WorkCentre 6505 multifunctionele kleurenlaserprinter Gebruikershandleiding
Papierstoringen oplossen

In dit gedeelte worden de volgende onderwerpen behandeld:

- Storingen met lang papier oplossen op pagina 217
- Papierstoringen in lade 1 oplossen op pagina 217
- Papierstoringen in de sleuf voor handmatige invoer oplossen op pagina 218
- Papierstoringen bij de fuser op pagina 219
- Papierstoringen in de invoerlade voor 250 vel oplossen op pagina 220
- Papierstoringen in de duplexeenheid oplossen op pagina 221

Storingen met lang papier oplossen

Als er papier dat langer is dan 356 mm in de printer komt vast te zitten, mag u het papier zo nodig afsnijden. Hierna kunt u het op de correct manier verwijderen, afhankelijk van de plek waar de papierstoring zich heeft voorgedaan.

VOORZICHTIG: Gebruik geen kracht als u moeite hebt met het openen van de voorklep. Schakel de printer met de aan/uit-schakelaar aan de rechterkant van de printer uit. Raadpleeg voor extra hulp de Xerox[®] Support-website op www.xerox.com/office/WC6505support.

Papierstoringen in lade 1 oplossen

- 1. Trek de papierlade open.
- 2. Trek het vastgelopen papier voorzichtig uit de papierlade en verwijder vervolgens eventuele restanten papier ook uit de lade.



3. Sluit de papierlade, druk op de knop van de voorklep en open deze.

WAARSCHUWING: Sommige onderdelen in de printer, zoals de fuser en het gebied daaromheen, zijn heet en kunnen brandwonden veroorzaken.

Problemen oplossen

4. Verwijder het vastgelopen papier voorzichtig uit de printer. Controleer of alle papiersnippers zijn verwijderd.

VOORZICHTIG: Langdurige blootstelling aan licht kan schade aan de beeldeenheid toebrengen. Laat de klep niet langer dan vijf minuten achtereen open staan.



- 5. Sluit de voorklep.
- 6. Verwijder de lade uit de printer en trek vervolgens het eventueel resterende vastgelopen papier voorzichtig uit de printer.



7. Plaats de lade terug in de printer.

VOORZICHTIG: Oefen geen overmatige kracht uit op de lade. Hierdoor kan de lade of de binnenkant van de printer beschadigd raken.

Papierstoringen in de sleuf voor handmatige invoer oplossen

- 1. Trek lade 1 uit de printer.
- 2. Verwijder eventueel vastgelopen of beschadigd papier uit de lade en sluit de lade vervolgens.
- 3. Druk op de knop van de voorklep om de voorklep te openen.
- 4. Verwijder het vastgelopen papier voorzichtig uit de printer. Zorg dat eventuele papiersnippers uit de binnenkant van de printer zijn verwijderd.
- 5. Sluit de voorklep.
- 218 WorkCentre 6505 multifunctionele kleurenlaserprinter Gebruikershandleiding

Papierstoringen bij de fuser

WAARSCHUWING: Raak nooit een gelabeld gebied aan op of in de buurt van de hitterol van de fuser. U kunt brandwonden oplopen. Als er een vel papier om de hitterol is gewikkeld, mag u het niet onmiddellijk proberen te verwijderen. Schakel de printer onmiddellijk uit en wacht 40 minuten totdat de fuser is afgekoeld om letsel door brandwonden te voorkomen.

• WAARSCHUWING: Zorg er bij het verwijderen van vastgelopen papier voor, dat er geen stukken gescheurd papier in de printer achterblijven. Een stuk papier dat in de printer achterblijft, kan brand veroorzaken. Als er een vel papier om de hitterol is gewikkeld, moet u de printer eerst uitschakelen voordat u het probeert te verwijderen. Schakel de printer uit voor het verwijderen van een vastgelopen vel papier dat lastig te zien is.

VOORZICHTIG: Stel de beeldeenheid niet langer dan 5 minuten bloot aan welke lichtbron dan ook. Langdurige blootstelling aan licht kan schade aan de beeldeenheid toebrengen. Raak de glanzende zwarte overdrachtband niet aan.

Raadpleeg voor extra hulp de Xerox[®] Support-website op www.xerox.com/office/WC6505support.

- 1. Druk op de knop van de voorklep aan de zijkant van de printer en open de klep van de printer.
- 2. Zorg dat u de fuser niet aanraakt terwijl u de hendels aan beide zijden van de fuser optilt om de druk van de roller te halen. Til de groene tab bovenop de fuser op om de bovenklep te openen en verwijder het vastgelopen papier. Als het papier gescheurd is, moet u alle overgebleven stukken papier uit de printer verwijderen.



3. Plaats de lipjes van de fuser terug op hun plaats en sluit vervolgens de voorklep.

Papierstoringen in de invoerlade voor 250 vel oplossen

Opmerking: Papier dat in de onderste lade is vastgelopen, kan de laden erboven blokkeren, waardoor u deze niet kunt openen. Zoek de laden een voor een af op vastgelopen papier en begin bij de onderste lade.

- 1. Trek de papierladen naar buiten tot u het vastgelopen papier vindt.
- 2. Verwijder al het vastgelopen en/of gekreukte papier uit de lade.



Opmerking: Trek het vastgelopen papier voorzichtig naar buiten zodat het niet scheurt. Als het papier gescheurd is, verwijder dan alle snippers.

3. Druk op de knop van de voorklep om de klep van de printer te openen. Controleer of alle papiersnippers uit de printer zijn verwijderd.

VOORZICHTIG: Langdurige blootstelling aan licht kan schade aan de beeldeenheid toebrengen.

WAARSCHUWING: Sommige onderdelen in de printer, zoals de fuser en het gebied daaromheen, zijn heet en kunnen brandwonden veroorzaken.

4. Sluit de klep van de printer en plaats vervolgens de laden terug.

VOORZICHTIG: Duw de lade niet te hard naar binnen. Hierdoor kan de lade of de binnenkant van de printer beschadigd raken.

Papierstoringen in de duplexeenheid oplossen

1. Druk op de knop van de voorklep om de klep van de printer te openen.

WAARSCHUWING: Sommige onderdelen in de printer, zoals de fuser en het gebied daaromheen, zijn heet en kunnen brandwonden veroorzaken.

VOORZICHTIG: Langdurige blootstelling aan licht kan schade aan de beeldeenheid toebrengen.

2. Trek eventueel gevonden vastgelopen papier voorzichtig uit de printer.



3. Til de duplexeenheid omhoog aan de hiertoe bestemde uitsparing en open de eenheid helemaal.



- 4. Verwijder het vastgelopen papier en controleer vervolgens of er zich geen papiersnippers meer in de duplexeenheid of de overdrachtband bevinden.
- 5. Sluit de duplexeenheid en sluit dan de klep van de printer.

Opmerking: Als u na het openen van de voorklep van de printer, de volledige duplexeenheid wilt verwijderen, drukt u nogmaals op de ontgrendelingsknop van de voorklep om de duplexeenheid te ontgrendelen.

Problemen oplossen

222 WorkCentre 6505 multifunctionele kleurenlaserprinter Gebruikershandleiding

11

Printerspecificaties

In dit hoofdstuk worden de volgende onderwerpen behandeld:

- Fysieke specificaties op pagina 224
- Omgevingsspecificaties op pagina 225
- Elektrische specificaties op pagina 226
- Prestatiespecificaties op pagina 227

Fysieke specificaties

Gewichten en afmetingen

Onderdeel	Specificaties
Printer	Breedte: 430 mm (16,9 inch) Diepte: 544 mm (21,4 inch) Hoogte: 584 mm (23 inch) Gewicht: 30 kg (66,13 lb.)
Invoerlade voor 250 vel (optioneel)	Breedte: 419 mm (16,5 inch) Diepte: 518 mm (20,4 inch) Hoogte: 106 mm (4,2 inch) Gewicht: 4,5 kg (9,92 lb.)
Duplexeenheid (optioneel)	Breedte: 326,5 mm (12,9 inch) Diepte: 313 mm (12,3 inch) Hoogte: 153,5 mm (6,1 inch) Gewicht: 1,2 kg

Omgevingsspecificaties

Temperatuur

10-32 °C (50-90 °F)

Relatieve luchtvochtigheid

Opmerking: Bij extreme omgevingsomstandigheden (zoals 10 °C en 85 % RL) kunnen er zich ongeveer 30 minuten nadat de printer is ingeschakeld problemen als gevolg van condensvorming voordoen.

15–85 % RL bij 28 °C (82 °F)

Hoogte

Gebruik de printer voor optimale prestaties niet in gebieden boven 3100 meter (10.170 ft) hoogte.

Elektrische specificaties

Voeding

- 110–127 V, 50/60 Hz, 10 A of minder
- 220–240 V, 50/60 Hz, 5 A of minder

Stroomverbruik

AC 110–127 V / 220–240 V

- Energiespaarstand (Slaapstand): maximaal 12 W
- Stand-by: maximaal 60 W (fuser aan)
- Doorlopend afdrukken in kleur: maximaal 550 W
- Doorlopend afdrukken in zwart/wit: maximaal 550 W

Deze printer verbruikt geen stroom wanneer de aan/uit-schakelaar is uitgeschakeld, ook al is de printer aangesloten op een stopcontact.

- Multifunctionele printer met ENERGY STAR-keurmerk
- Standaard tijdinstellingen: 3 minuten en 1 minuten

Prestatiespecificaties

Item	Specificatie
Opwarmtijd	Inschakelen: maximaal 30 seconden. Herstel na energiespaarstand: maximaal 25 seconden. (er wordt uitgegaan van een temperatuur van 22 °C / 71,6 °F)
Doorlopende afdruksnelheid	Kleur: 24 ppm Zwart/wit: 24 ppm
	Opmerking: Het afdrukken kan minder snel verlopen afhankelijk van de gebruikte papiersoort, het gebruikte papierformaat, de afdrukomstandigheden of aanpassingen aan de afdrukkwaliteit.
2-zijdig afdrukken, snelheidsinstelling (Alleen WorkCentre 6505DN-printerconfiguratie)	Kleur: 16 ppm (A4)/17 ppm (Letter) Zwart/wit: 16 ppm (A4)/17 ppm (Letter)
Resolutie	Standaard: 600 x 600 dpi x 1-bit Uitgebreid: 600 x 600 dpi x 4-bit (PostScript- stuurprogramma) / 5-bit (PCL-stuurprogramma)

Printerspecificaties

A

Informatie over regelgeving

In dit hoofdstuk worden de volgende onderwerpen behandeld:

- Elektromagnetische storing op pagina 230
- Andere regelgeving op pagina 232
- Bepalingen omtrent kopiëren op pagina 233
- Bepalingen omtrent faxen op pagina 236
- Veiligheidsinformatiebladen op pagina 240

Elektromagnetische storing

Xerox[®] heeft dit product getest aan de hand van standaarden voor elektromagnetische emissie en immuniteit. Deze standaarden zijn ontworpen om storingen te beperken die door dit product worden veroorzaakt of worden ontvangen in een normale kantooromgeving.

In dit gedeelte worden de volgende onderwerpen behandeld:

- Verenigde Staten (FCC-regels) op pagina 230
- Canada (regelgeving) op pagina 230
- Europese Unie op pagina 231

Verenigde Staten (FCC-regels)

Deze apparatuur is getest en voldoet aan de normen voor een digitaal apparaat in categorie B conform Deel 15 van de FCC-regels. Deze normen zijn vastgesteld om een redelijke bescherming te bieden tegen hinderlijke storingen in een residentiële omgeving. Deze apparatuur genereert en maakt gebruik van radiogolven en kan deze ook uitstralen. Als de apparatuur niet wordt geïnstalleerd en gebruikt volgens deze instructies, kan deze schadelijke storingen veroorzaken in radioverbindingen. Er is echter geen garantie dat er geen storingen zullen voorkomen in een bepaalde installatie.

Om te bepalen of deze printer schadelijke storingen veroorzaakt aan radio- of televisieontvangst, schakelt u de printer uit en weer aan. Als deze apparatuur schadelijke storingen veroorzaakt in de radio- of televisieontvangst, kunt u de storing verhelpen door een of meer van de volgende maatregelen te treffen:

- Richt de ontvangstinstallatie in een andere richting of verplaats deze.
- Vergroot de afstand tussen het apparaat en de ontvangstinstallatie.
- Sluit de apparatuur aan op een uitgang van een ander circuit dan waarop de ontvangstinstallatie aangesloten is.
- Vraag advies bij uw leverancier of een erkende radio/tv-technicus.

Wijzigingen aan de apparatuur waarvoor niet nadrukkelijk toestemming door Xerox[®] is gegeven, kunnen de bevoegdheid van de gebruiker om gebruik te maken van de apparatuur, ongeldig maken. Om te voldoen aan Deel 15 van de FCC-regels, moet gebruik worden gemaakt van afgeschermde interfacekabels.

Canada (regelgeving)

Deze digitale apparatuur in categorie B voldoet aan de Canadese ICES-003-normen.

Cet appareil numérique de la classe B est conforme à la norme NMB-003 du Canada.

Europese Unie

CE

Het CE-merk op dit product symboliseert de verklaring van conformiteit van Xerox[®] met de volgende van toepassing zijnde richtlijnen van de Europese Unie vanaf de aangegeven data:

- 12 december 2006: Richtlijn 2006/95/EG inzake lage spanning
- 15 december 2004: Richtlijn 2004/108/EG betreffende elektromagnetische compatibiliteit
- 9 maart 1999: Richtlijn betreffende radioapparatuur en telecommunicatieeindapparatuur 1999/5/EG

Dit product is niet gevaarlijk voor de consument of de omgeving als het wordt gebruikt volgens de instructies.

Om te voldoen aan de regels van de Europese Unie, moet gebruik worden gemaakt van afgeschermde interfacekabels.

Een ondertekende kopie van de Declaratie van conformiteit voor dit product kan bij Xerox[®] worden verkregen. Informatie over regelgeving

Andere regelgeving

RoHS-regelgeving in Turkije

In overeenstemming met artikel 7 (d), certificeren wij hierbij dat: "Het de EEE-regelgeving naleeft."

"EEE yönetmeliğine uygundur."

Bepalingen omtrent kopiëren

In dit gedeelte worden de volgende onderwerpen behandeld:

- Verenigde Staten op pagina 233
- Canada op pagina 234
- Andere landen op pagina 235

Verenigde Staten

Het Congres heeft de reproductie van de volgende onderwerpen onder bepaalde omstandigheden wettelijk verboden. Personen die zich schuldig maken aan dergelijke reproducties, kunnen beboet worden met een geldboete of gevangenisstraf.

- 1. Obligaties of effecten van de Regering van de Verenigde Staten, zoals:
 - Schuldcertificaten
 - Nationale bankbiljetten
 - Dividendbewijs van schuldbrieven
 - Bankbiljetten van de nationale reserve
 - Zilvercertificaten
 - Goudcertificaten
 - Schuldbrieven van de Verenigde Staten
 - Schatkistbiljetten
 - Biljetten van de nationale reserve
 - Kleingeldbiljetten
 - Stortingscertificaten
 - Papiergeld
 - Schuldbewijzen en obligaties van bepaalde overheidsinstellingen zoals de FHA, enz.
 - Schuldbewijzen (Amerikaanse spaarbewijzen mogen alleen worden gefotografeerd voor publiciteitsdoeleinden tijdens verkoopcampagnes voor dergelijke bewijzen.)
 - Stempels van de belastingdienst. Indien een wettelijk document met een afgestempelde belastingstempel dient te worden gereproduceerd, is dit toegestaan op voorwaarde dat het document voor wettelijke doeleinden wordt gereproduceerd.
 - Postzegels, afgestempeld of niet afgestempeld. Postzegels mogen voor filatelistische doeleinden worden gefotografeerd, op voorwaarde dat de reproductie in zwart/wit is en minder dan 75% of meer dan 150% van de afmetingen van het origineel bedraagt.
 - Postwissels
 - Rekeningen, cheques, of geldwissels opgesteld door of namens bevoegde overheidsmedewerkers van de Verenigde Staten.
 - Zegels of enig ander waardesymbool van een willekeurige coupure, die (mogelijk) voortvloeiend uit een wet van het Noord-Amerikaanse Congres is uitgegeven.
 - Aangepaste compensatiecertificaten voor veteranen uit de beide wereldoorlogen.
- 2. Obligaties of effecten van een buitenlandse overheid, bank of onderneming.

Informatie over regelgeving

- 3. Auteursrechtelijk materiaal, tenzij toestemming is verkregen van de eigenaar van het auteursrecht, of de reproductie binnen het "redelijk gebruik" valt zoals vastgelegd in de bepalingen van het auteursrecht voor bibliotheekreproductierechten. Overige informatie over deze bepalingen is verkrijgbaar bij: Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559. Vraag naar Circular R21.
- 4. Bewijzen van staatsburgerschap of naturalisatie. Buitenlandse naturalisatiebewijzen mogen worden gefotografeerd.
- 5. Paspoorten. Buitenlandse paspoorten mogen worden gefotografeerd.
- 6. Immigratiedocumenten.
- 7. Registratiekaarten dienstplicht.
- 8. Documenten m.b.t. selectieve dienstinlijving die een van de volgende gegevens van de ingeschreven persoon bevat:
 - Inkomsten
 - Strafblad
 - Lichamelijke of geestelijke aandoening
 - Afhankelijkheidsstatus
 - Eerdere legerdienst

Uitzondering: Amerikaanse ontslagbrieven uit militaire dienst mogen worden gefotografeerd.

9. Badges, identificatiebewijzen, pasjes of insignes van militair personeel of leden van de diverse federale instellingen zoals de FBI, Ministerie van Financiën, enz (tenzij een foto door het hoofd van een dergelijke instelling of ministerie wordt aangevraagd.)

Reproductie van het onderstaande is tevens verboden in bepaalde staten:

- Voertuigvergunningen
- Rijbewijzen
- Voertuigvergunningen op naam

De bovenstaande lijst is niet alomvattend en er wordt geen aansprakelijkheid aanvaard de volledigheid of juistheid ervan. In geval van twijfel dient u contact op te nemen met uw advocaat.

Canada

Het parlement heeft de reproductie van de volgende onderwerpen onder bepaalde omstandigheden wettelijk verboden. Personen die zich schuldig maken aan dergelijke reproducties, kunnen beboet worden met een geldboete of gevangenisstraf.

- Huidige bankbiljetten of huidig papiergeld.
- Obligaties of effecten van een overheid of bank.
- Schatkistbiljetten of rijksbelastingpapier.
- Het zegel van Canada of van een provincie, of een zegel van een overheidsinstelling of -persoon in Canada, of in een rechtbank.
- Proclamaties, vonnissen, verordeningen of beschikkingen, of aankondigingen daarvan (voornemens valselijk te beweren door de Queens Printer voor Canada te zijn afgedrukt, of een gelijke printer voor een provincie).
- 234 WorkCentre 6505 multifunctionele kleurenlaserprinter Gebruikershandleiding

- Tekens, merken, zegels, wikkels of ontwerpen die worden gebruikt door of namens de Regering van Canada of een provincie, de regering van een andere staat dan Canada of een afdeling, bestuurslichaam of instelling die is ingesteld of opgericht door de Regering van Canada of door een provincie of door een regering van een andere staat dan Canada.
- Afgedrukte of zelfklevende stempels die voor rijksbelastingdoeleinden worden gebruikt door de Regering van Canada of door een provincie of door een regering van een andere staat dan Canada.
- Documenten, registers of documenten die door overheidsmedewerkers verantwoordelijk voor het maken en uitgeven van gecertificeerde kopieën hiervan, waarbij de kopie valselijk als een gecertificeerde kopie wordt gebruikt.
- Auteursrechtelijk materiaal of handelsmerken van elke willekeurige soort zonder de toestemming van de eigenaar van het auteursrecht of het handelsmerk.

De bovenstaande lijst dient ter assistentie maar is niet alomvattend, en er wordt geen aansprakelijkheid aanvaard voor de volledigheid of juistheid ervan. In geval van twijfel dient u contact op te nemen met uw advocaat.

Andere landen

Het kopiëren van bepaalde documenten is mogelijk illegaal in uw land. Personen die zich schuldig maken aan dergelijke reproducties, kunnen beboet worden met een geldboete of gevangenisstraf.

- Bankbiljetten
- Cheques
- Bank- en overheidsobligaties en -effecten
- Paspoorten en identiteitsbewijzen
- Auteursrechtelijk materiaal of handelsmerken zonder toestemming van de eigenaar
- Postzegels en andere verhandelbare middelen

Deze lijst is niet alomvattend en er wordt geen aansprakelijkheid aanvaard voor de volledigheid of juistheid ervan. In geval van twijfel dient u contact op te nemen met een rechtskundig adviseur.

Bepalingen omtrent faxen

In dit gedeelte worden de volgende onderwerpen behandeld:

- Verenigde Staten op pagina 236
- Canada op pagina 238
- Europese Unie op pagina 238

Verenigde Staten

Vereisten voor verzenden van faxkopregel

Volgens de Wet op de Bescherming van Telefoongebruikers van 1991 is het onwettig om een computer of een ander elektronisch apparaat, inclusief een faxapparaat, te gebruiken voor het verzenden van berichten, tenzij aan de boven- of onderkant van ieder bericht of op de eerste pagina van de verzending duidelijk wordt aangegeven op welke datum en op welk tijdstip het bericht is verzonden, en de naam en telefoonnummer van het bedrijf of de persoon die het bericht verzendt. Het telefoonnummer dat wordt opgegeven, mag geen 900-nummer zijn of een ander nummer waarvan de kosten hoger liggen dan de lokale of landelijke gesprekskosten.

Informatie over de koppeling van gegevens

Deze apparatuur voldoet aan Deel 68 van de FCC-voorschriften en de vereisten van de ACTA (Administratieve Raad voor Terminalverbindingen). Aan de achterzijde van dit apparaat bevindt zich een label met daarop onder meer een product-ID in de indeling US:AAAEQ##TXXXX. Dit nummer moet desgevraagd worden doorgegeven aan het telefoonbedrijf.

De stekker die wordt gebruikt om dit apparaat op de bedrading en het telefoonnetwerk in het pand aan te sluiten, dient te voldoen aan de van toepassing zijnde voorschriften en vereisten van FCC Deel 68 van de ACTA. Een geschikt telefoonsnoer met een modulaire stekker is bij dit product meegeleverd. Deze is geschikt voor aansluiting op een passend modulair aansluitpunt dat ook aan de voorschriften voldoet. Zie de installatie-instructies voor meer informatie.

U kunt het apparaat aansluiten op de volgende modulaire standaardaansluiting: USOC RJ-11C door middel van het geschikte telefoonsnoer (met modulaire stekkers) dat bij de installatieset is meegeleverd. Zie de installatie-instructies voor meer informatie.

Het REN (Ringer Equivalence Number) bepaalt het aantal apparaten dat op een telefoonlijn mag worden aangesloten. In geval van teveel REN's op een telefoonlijn kunnen de apparaten mogelijk niet rinkelen bij een binnenkomend gesprek. In de meeste (maar niet in alle) gebieden, dient de som van de REN's niet hoger zijn dan vijf (5,0). Neem contact op met het plaatselijke telefoonbedrijf voor het aantal apparaten dat mag worden aangesloten op een lijn op basis van het vastgestelde aantal REN's. Voor producten die na 23 juli 2001 zijn goedgekeurd, geldt dat de REN deel uitmaakt van de product-ID met als indeling US:AAAEQ##TXXXX. De symbolen ## vertegenwoordigen de cijfers van de REN zonder een decimale komma (bijv. 03 is een REN van 0,3). Voor eerder producten wordt de REN elders op het label weergegeven.

236 WorkCentre 6505 multifunctionele kleurenlaserprinter Gebruikershandleiding Bij het bestellen van de juiste service bij uw plaatselijke telefoonbedrijf, kan het zijn dat u de codes uit de volgende lijst moet vermelden:

- Facility Interface Code (FIC) = 02LS2
- Service Order Code (SOC) = 9.0Y

VOORZICHTIG: Vraag uw plaatselijke telefoonmaatschappij welk modulaire aansluitingstype op uw lijn is geïnstalleerd. Als u dit apparaat op een niet-goedgekeurde aansluiting aansluit, kan de apparatuur van de telefoonmaatschappij beschadigd raken. U, niet Xerox®, aanvaardt alle verantwoordelijkheid en/of aansprakelijkheid voor eventuele schade veroorzaakt door de aansluiting van dit apparaat op een niet-goedgekeurde aansluiting.

Als deze Xerox[®] apparatuur het telefoonnetwerk nadelig beïnvloedt, kan het telefoonbedrijf de service naar de telefoonlijn waarop de apparatuur is aangesloten, tijdelijk buiten werking stellen. Als vroegtijdige kennisgeving niet praktisch is, zal het telefoonbedrijf u in ieder geval zo snel mogelijk waarschuwen. Als het telefoonbedrijf uw service onderbreekt, kunnen zij u op de hoogte brengen van uw recht om een klacht bij de FCC in te dienen, als u vindt dat de onderbreking niet nodig was.

Het telefoonbedrijf kan wijzigingen aanbrengen in de faciliteiten, apparatuur, bediening of procedures die de werking van de apparatuur kunnen beïnvloeden. Als het telefoonbedrijf iets verandert, dat invloed heeft op de werking van de apparatuur, moeten zij u waarschuwen, zodat u de benodigde wijzigingen kunt aanbrengen, zodat uw service niet wordt onderbroken.

Als u problemen met deze Xerox[®] apparatuur ondervindt, neemt u contact op met het relevante Xerox Welcome Centre voor reparatie- of garantiegegevens. De contactinformatie bevindt zich in het menu Apparaatstatus op de printer en achteraan het hoofdstuk Problemen oplossen van de Gebruikershandleiding. Als de apparatuur het telefoonnetwerk beschadigt, kan het telefoonbedrijf u eventueel verzoeken de apparatuur uit te schakelen totdat het probleem is verholpen.

Alleen een Xerox[®] servicevertegenwoordiger of erkende Xerox[®] Serviceprovider heeft de bevoegdheid om reparaties aan de printer uit te voeren. Dit is van toepassing gedurende en na afloop van de servicegarantieperiode. Indien ongeoorloofde reparaties worden uitgevoerd, vervalt de resterende garantieperiode.

Dit apparaat dient niet te worden gebruikt op gemeenschappelijke telefoonlijnen. Aansluiting op gemeenschappelijke telefoonlijndiensten is onderhevig aan plaatselijke starieven. Neem voor meer informatie contact op met de commissie voor openbare nutsbedrijven, overheidsdiensten of bedrijfsdiensten.

Op uw kantoor moet er speciaal bedrade alarmapparatuur op de telefoonlijn zijn aangesloten. Zorg dat dit alarm niet door de installatie van deze Xerox[®] apparatuur wordt uitgeschakeld.

Raadpleeg uw telefoonbedrijf of een erkende installateur als u wilt weten hoe de alarmapparatuur eventueel uitgeschakeld kan raken.

Canada

Dit product voldoet aan de relevante technische specificaties van Industry Canada.

Een vertegenwoordiger die door de leverancier is aangewezen, moet reparaties aan gecertificeerde apparatuur coördineren. Reparaties of wijzigingen die door de gebruiker aan dit apparaat zijn gemaakt, of defecten in het apparaat, kunnen tot gevolg hebben dat het telecommunicatiebedrijf u vraagt de apparatuur uit te schakelen.

Ter bescherming van gebruikers moet u zorgen dat de printer correct is geaard. De elektrisch geaarde aansluitingen voor stroom, telefoonlijnen en interne metalen waterbuissystemen (indien aanwezig) moeten op elkaar zijn aangesloten. Deze voorzorgsmaatregelen kan in niet-stedelijke gebieden cruciaal zijn.

WAARSCHUWING: Gebruikers dienen in geen geval dergelijke verbindingen zelf tot stand proberen te brengen. Er moet contact worden opgenomen met de desbetreffende elektrische inspectiedienst of een elektricien om de verbinding te aarden.

De REN die aan elk terminalapparaat wordt toegekend, geeft een indicatie van het maximumaantal terminals dat op een telefooninterface mag worden aangesloten. De begrenzing op een interface kan bestaan uit een willekeurige combinatie van apparaten. De enige beperking op het aantal apparaten is de voorwaarde dat het totaal van de REN's van alle apparaten niet hoger is dan 5. De Canadese REN-waarde staat vermeld op het label van de apparatuur.

Europese Unie

Richtlijn betreffende radioapparatuur en telecommunicatie-eindapparatuur

De facsimile is goedgekeurd in overeenstemming met Richtlijn 1999/5/EC voor pan-Europese aansluiting van enkelvoudige eindapparatuur op het openbare geschakelde telefoonnetwerk (PSTN). Gezien de verschillen tussen de individuele PSTN's in de verschillende landen, biedt deze goedkeuring op zichzelf geen onvoorwaardelijke garantie voor een succesvolle werking op elk PSTN-netwerkaansluitpunt.

In geval van problemen dient u contact op te nemen met uw erkende lokale leverancier.

Dit product is getest aan de hand van de normen van ES 203 021-1, -2, -3, een specificatie voor terminalapparatuur voor gebruik op analoog-geschakelde telefoonnetwerken in de Europese Economische Ruimte. Aan deze normen wordt voldaan. Dit product biedt de mogelijkheid om de landcode zelf in te stellen. De landcode dient te worden ingesteld voordat u dit product op het netwerk aansluit. Raadpleeg de gebruikersdocumentatie voor de procedure waarmee de landcode kan worden ingesteld.

Opmerking: Hoewel dit product zowel puls- als DTMF (toon)-signalen kan gebruiken, wordt aanbevolen om DTMF-signalering in te stellen. DTMF-signalering biedt een betrouwbare en snellere instelling van de faxtelefoon. Wijziging van dit product, aansluiting op externe

beheersoftware of externe beheerapparatuur die niet door Xerox[®] is goedgekeurd, maakt de certificatie van dit product ongeldig.

238 WorkCentre 6505 multifunctionele kleurenlaserprinter Gebruikershandleiding

Verklaring Zuid-Afrika

Dit modem mag alleen samen met een beveiligingsapparaat tegen spanningspieken worden gebruikt.

Veiligheidsinformatiebladen

Voor veiligheidsinformatiebladen met betrekking tot uw WorkCentre 6505-printer, gaat u naar:

- Noord-Amerika: www.xerox.com/msds
- Europese Unie: www.xerox.com/environment_europe

Voor telefoonnummers van het Center voor klantenondersteuning gaat u naar www.xerox.com/office/worldcontacts.

Recycling en verwijdering van de printer

In dit hoofdstuk worden de volgende onderwerpen behandeld:

- Alle landen op pagina 241
- Noord-Amerika op pagina 241
- Andere landen op pagina 241
- Europese Unie op pagina 242

Alle landen

Indien u verantwoordelijk bent voor het verwijderen van het Xerox[®]-product, houd er dan rekening mee dat het product mogelijk lood, kwik, perchloraat en andere stoffen bevat. Deze materialen mogen om milieutechnische redenen alleen onder bepaalde voorwaarden worden verwijderd. De aanwezigheid van deze stoffen is volledig in overeenstemming met de algemene regels die van toepassing waren op het moment dat het product op de markt werd gebracht. Neem voor informatie over recyclen en weggooien contact op met de plaatselijke autoriteiten. Dit product kan een of meer perchloraathoudende onderdelen, zoals batterijen, bevatten. Hierdoor kunnen specifieke instructies voor de behandeling van toepassing zijn. Raadpleeg www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate voor meer informatie.

Noord-Amerika

Xerox[®] heeft een programma voor het terugnemen en hergebruiken/recyclen van apparatuur. Neem contact op met uw Xerox[®]-verkoopvertegenwoordiger (1-800-ASK-XEROX in de Verenigde Staten) om te bepalen of dit Xerox[®]-product in het programma is opgenomen. Voor meer informatie over de milieuprogramma's van Xerox[®] gaat u naar www.xerox.com/environment. Neem voor informatie over recyclen en weggooien contact op met de plaatselijke autoriteiten.

Andere landen

Neem voor informatie en richtlijnen contact op met de plaatselijke autoriteiten op het gebied van afvalverwerking.

Europese Unie

Sommige apparatuur kan zowel thuis als in een zakelijke omgeving worden gebruikt.

Thuis-/huishoudelijke omgeving



Dit symbool op uw apparatuur betekent dat u deze apparatuur niet bij het normale huisvuil mag zetten.

In overeenstemming met de Europese wetgeving moeten elektrische en elektronische apparaten waarvan de levensduur is verlopen, gescheiden van het huishoudelijke afval worden weggegooid.

Particuliere huishoudens van de EU-lidstaten mogen gebruikte elektrische en elektronische apparatuur terugbrengen naar speciale inzamelingspunten zonder dat hiervoor kosten in rekening worden gebracht. Neem voor informatie contact op met het plaatselijke afvalverwerkingsbedrijf.

In sommige lidstaten is uw plaatselijke dealer verplicht uw oude apparatuur bij aanschaf van nieuwe apparatuur kosteloos in te nemen. Raadpleeg uw dealer voor meer informatie.

Professioneel en zakelijk gebruik



Dit symbool op uw apparatuur betekent dat u de apparatuur moet weggooien in overeenstemming met de daartoe door de overheid vastgestelde procedures.

In overeenstemming met de Europese wetgeving moeten elektrische en elektronische apparatuur waarvan de levensduur is verlopen, worden verwerkt volgens de overeengekomen procedures.

Neem voordat u apparatuur verwijdert, contact op met uw plaatselijke dealer of Xerox[®]-vertegenwoordiger voor informatie over het retourneren van apparatuur die niet meer kan worden gebruikt.

Informatie voor gebruikers omtrent de inzameling en het weggooien van oude apparatuur en lege batterijen



Deze symbolen op de producten en/of de meegeleverde documenten geven aan dat oude elektrische en elektronische apparatuur gescheiden van huishoudelijk afval moeten worden weggegooid.

Lever oude producten en lege batterijen in bij de voor dit doel bestemde inzamelingspunten, overeenkomstig de landelijke wetgeving en de richtlijnen 2002/96/EC en 2006/66/EC.

Door deze producten en batterijen op de juiste wijze weg te gooien, helpt u mee aan de bescherming van waardevolle bronnen en voorkomt u eventuele negatieve gevolgen voor de menselijke gezondheid en het milieu.

Neem voor verdere informatie over de inzameling en recycling contact op met uw gemeente, afvalverwerkingsdienst of het verkooppunt waar u deze producten hebt gekocht.

Voor het onjuist weggooien van dit soort afval kunnen overeenkomstig de landelijke wetgeving boetes worden uitgeschreven.

Zakelijke gebruikers in de Europese Unie

Neem contact op met uw dealer of leverancier als u elektrische of elektronische apparatuur wilt weggooien.

Informatie over weggooien in andere landen buiten de Europese Unie

Deze symbolen zijn uitsluitend geldig binnen de Europese Unie. Als u deze producten wilt weggooien, dient u contact op te nemen met uw plaatselijke autoriteiten of uw dealer voor informatie over de juiste methode.

Opmerking over het batterijsymbool



Dit symbool van een vuilnisbak op wielen kan in combinatie met een chemisch symbool worden gebruikt. Hiermee wordt naleving van de vereisten van de Richtlijn bepaald.

Verwijderen

Batterijen mogen uitsluitend door een servicepunt dat door de FABRIKANT is goedgekeurd worden verwijderd.

Recycling en verwijdering van de printer

244 WorkCentre 6505 multifunctionele kleurenlaserprinter Gebruikershandleiding