

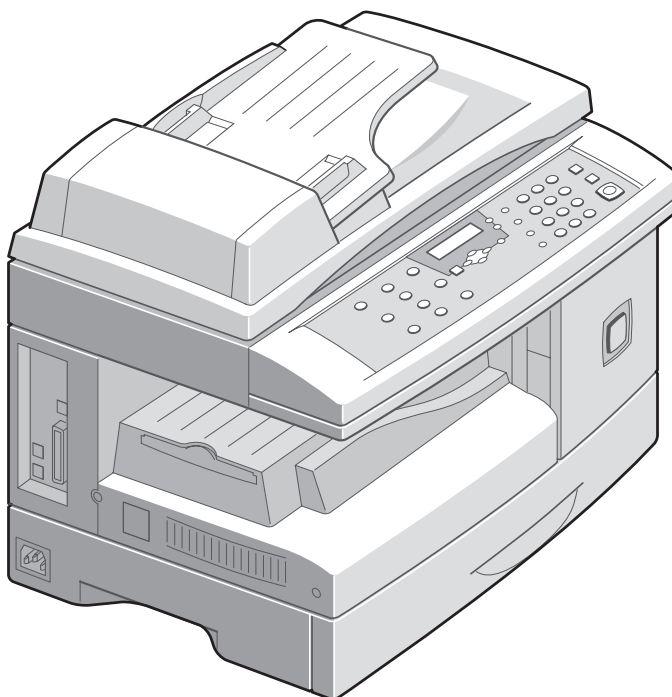
THE DOCUMENT COMPANY

XEROX®

WorkCentre M15/M15i

Handleiding voor de gebruiker

604P13223



Samengesteld en vertaald door:
The Document Company Xerox
GKLS European Operations
Bessemer Road
Welwyn Garden City
Hertfordshire
AL7 1HE
VERENIGD KONINKRIJK

©2003 Xerox Corporation. Alle rechten voorbehouden.

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

Xerox[®], The Document Company[®], de digitale X[®] en alle Xerox-producten die in deze publicatie worden genoemd, zijn handelsmerken van Xerox Corporation. Productnamen en handelsmerken van andere bedrijven worden hierbij erkend.

In latere uitgaven zullen wijzigingen, technische onnauwkeurigheden en typefouten worden gecorrigeerd.

Inhoudsopgave

1	Welkom	1-1
	Inleiding	1-2
	Informatie over deze handleiding	1-3
	Overige informatiebronnen	1-4
	Xerox Welcome Centre	1-5
	Veiligheid	1-6
	Informatie betreffende Europese regelgeving	1-9
	Europese regelgeving	1-14
	Regulations - USA	1-15
	Regulations - Canada	1-17
	Milieubepalingen	1-18
2	Aan de slag	2-1
	Verpakking verwijderen	2-2
	Aansluitingen	2-4
	Afdrukmodule en tonercassette installeren	2-6
	Papier plaatsen	2-8
	Taal instellen (alleen M15)	2-11
	Taal en land instellen (alleen M15i)	2-12
	Lokale ID en naam instellen (alleen M151i)	2-13
	Datum en tijd instellen (alleen M151i)	2-15
	Software installeren	2-16
3	Productoverzicht	3-1
	Overzicht van toepassingen	3-2
	Apparaatoverzicht	3-4
	Overzicht bedieningspaneel	3-7
	Overzicht van modes	3-10

Tekens invoeren	3-11
4 Kopiëren	4-1
Kopiëren - procedure	4-2
Kopieertoepassingen	4-6
5 Papier en ander afdruk materiaal	5-1
Papier plaatsen	5-2
Papierspecificaties	5-8
6 Faxen (alleen M15i)	6-1
Faxen - procedure.....	6-2
Faxtoepassingen	6-6
Geavanceerde faxtoepassingen.....	6-8
Faxopdrachtbeheer	6-11
Kiesmethoden	6-14
Fax ontvangen	6-19
Faxoverzichten.....	6-24
7 Afdrukken	7-1
Afdrukken - procedure	7-2
Afdrukopties.....	7-4
8 Scannen (alleen M15i)	8-1
TWAIN-scannerprogramma	8-2
Scannen - procedure	8-3
9 Apparaatbeheer	9-1
Overzicht instellingen	9-2
Instellingen systeemgegevens.....	9-3
Taal instellen (alleen M15)	9-7
Taal en land instellen (alleen M15i).....	9-8
Lokale ID en naam instellen (alleen M15i)	9-9
Datum en tijd instellen	9-11
Opties van Systeeminstellingen.....	9-12
Geheugen wissen	9-16
Luidsprekervolume aanpassen (alleen M15i)	9-17

Overzichten	9-18
ControlCentre 5.0.....	9-20
10 Onderhoud	10-1
Reinigen.....	10-2
Verbruiksartikelen bestellen	10-4
Door klant vervangbare eenheden.....	10-5
11 Problemen oplossen	11-1
Algemeen.....	11-2
Storingen verhelpen	11-3
Xerox Welcome Centre bellen	11-12
Foutberichten in LCD	11-13
Apparaat herstellen	11-21
12 Specificaties	12-1
Inleiding	12-2
Printerspecificaties.....	12-3
Faxspecificaties	12-4
Scanner en kopieerapparaat - specificaties.....	12-5
Algemene specificaties	12-6
Papierspecificaties	12-7
13 Index	Index-1

1 Welkom

- Inleiding 1-2
- Informatie over deze handleiding 1-3
- Overige informatiebronnen 1-4
- Xerox Welcome Centre 1-5
- Veiligheid 1-6
- Informatie betreffende Europese regelgeving 1-9
- Milieubepalingen 1-18

Inleiding

Bedankt voor de aanschaf van de Xerox WorkCentre M15. De WorkCentre M15 is een digitaal apparaat waarmee u kunt kopiëren, afdrukken, faxen en scannen. Welke specifieke toepassingen en functies beschikbaar zijn op het apparaat hangt af van de configuratie die u heeft gekocht. Er zijn twee WorkCentre M15-configuraties beschikbaar:

- **WorkCentre M15:** Een kopieerapparaat en printer met glasplaat en optionele automatische originelendoorvoer.
- **WorkCentre M15i:** Een kopieerapparaat, printer, fax en scanner met een automatische originelendoorvoer.

- *Instructies voor het uitpakken en gereed maken van het apparaat voor gebruik vindt u in "Aan de slag" op pagina 2-1.*

De WorkCentre M15 is zeer gebruikersvriendelijk. Indien u dit apparaat echter ten volle wilt benutten, raden wij u aan deze Handleiding voor de gebruiker aandachtig door te lezen.

Informatie over deze handleiding

In deze Handleiding voor de gebruiker kunnen een aantal termen door elkaar worden gebruikt:

- Papier is synoniem met afdrukmetaal.
- Document is synoniem met origineel.
- Pagina is synoniem met vel.
- *WorkCentre M15/M15i* is synoniem met het apparaat.

In de volgende tabel vindt u nadere informatie over de conventies die in deze handleiding worden gebruikt.

CONVENTIE	BESCHRIJVING	VOORBEELD
Cursief	Wordt gebruikt om een woord of zinsdeel te benadrukken. Verwijzingen naar andere publicaties worden eveneens cursief weergegeven.	<i>Xerox WorkCentre M15</i>
Tussen rechte haken	Wordt gebruikt om de selectie van een toepassingsmode of toets te benadrukken.	➤ De gewenste papierbron selecteren door [Papierinvoer] in te drukken.
Opmerking	Bevindt zich in de kantlijn en wordt gebruikt om aanvullende of handige informatie over een functie of toepassing te verschaffen.	• <i>Voor instructies voor het plaatsen van papier, Hoofdstuk 5, 'Papier en ander afdrukmetaal', raadplegen.</i>
Specificatie-opmerking	Verschaft meer gedetailleerde specificatie-informatie met betrekking tot het apparaat.	 <i>Voor de volledige paperspecificaties "Paperspecificaties" op pagina 12-7 raadplegen.</i>
Voorzichtig	Na het kopje Voorzichtig volgen opmerkingen die waarschuwen voor mogelijke <i>mechanische</i> schade die het gevolg kan zijn van een bepaalde handeling.	VOORZICHTIG: GEEN biologische of sterk chemische oplosmiddelen of schoonmaakmiddelen in spuitbussen gebruiken of vloeistoffen rechtstreeks op of in enig onderdeel van het apparaat gieten.
Waarschuwing	Wordt gebruikt om de gebruiker te waarschuwen voor risico op <i>persoonlijk</i> letsel.	WAARSCHUWING: Dit product dient op een geaard stopcontact te worden aangesloten.

Overige informatiebronnen

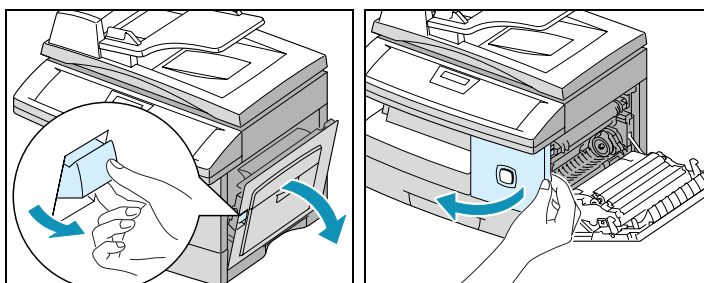
Voor de *WorkCentre M15* is de volgende informatie beschikbaar:

- Deze *Handleiding voor de gebruiker*
- De *Starthandleiding*
- Het *Installatieblad*

Indien u na de installatie van het product hulp nodig heeft, contact opnemen met een medewerker van het Xerox Welcome Centre of met uw Xerox-leverancier. Wanneer u telefonisch contact opneemt, dient u het serienummer van het apparaat door te geven. Hieronder kunt u dit serienummer noteren:

Serienummer: _____

Voor toegang tot het serienummer, de vergrendeling van het zijdeksel ontgrendelen, het zijdeksel openen en vervolgens de voordeur openen. Het serienummer bevindt zich op het paneel boven de afdrukmodule.



U ontvangt het telefoonnummer van het Xerox Welcome Centre of uw Xerox-leverancier wanneer de *WorkCentre M15/M15i* wordt geïnstalleerd. U kunt het telefoonnummer hieronder noteren zodat u dit in de toekomst eenvoudig kunt terugvinden:

Telefoonnummer Welcome Centre of Xerox-leverancier:

Telefoonnummer: _____

Xerox Welcome Centre Nederland: 020-6563620

Xerox Welcome Centre België: 02-7131453

Veiligheid

Uw Xerox-product en de verbruiksartikelen zijn getest en voldoen aan strenge veiligheidseisen. Deze omvatten onder meer de goedkeuring van veiligheidsinstanties en het voldoen aan geldende milieunormen. Onderstaande instructies aandachtig doorlezen voordat u met het product gaat werken en de instructies zo nodig raadplegen om te zorgen voor een voortdurend veilig gebruik van dit product.

De veiligheid en prestaties van dit product zijn getest met uitsluitend Xerox-materialen.

Altijd alle waarschuwingen en instructies **opvolgen** die zijn aangebracht op of geleverd bij het product.



Dit symbool waarschuwt gebruikers voor mogelijk persoonlijk letsel.



Dit symbool waarschuwt gebruikers voor hete oppervlakken.

WAARSCHUWING: Dit product dient op een geaard stopcontact te worden aangesloten.

Dit product is voorzien van een 3-pins geaarde stekker. Deze stekker past alleen op een geaard stopcontact. Dit is een veiligheidsvoorziening. Om het risico op elektrische schok te vermijden, contact opnemen met een elektricien om het stopcontact te laten vervangen indien de stekker niet in het stopcontact past. Nooit een geaarde adapter gebruiken om het apparaat aan te sluiten op een stopcontact zonder aarding.

Dit product altijd aansluiten op een stopcontact met de spanning die wordt aangegeven op de label. In geval van twijfel contact opnemen met uw elektriciteitsbedrijf.

Nooit voorwerpen op het netsnoer plaatsen. Het product nooit op een locatie plaatsen waar op het snoer gestapt kan worden of er over kan worden gestruikeld.

Het gebruik van een verlengsnoer met dit product wordt niet aanbevolen en is niet goedgekeurd. Gebruikers dienen de bouwverordeningen en de verzekeringsvoorwaarden te controleren indien toch gebruik dient te worden gemaakt van een correct geaard verlengsnoer. Controleren of het totaal aantal ampères van de producten die worden aangesloten op het verlengsnoer, het maximaal toegestane aantal ampères van het verlengsnoer niet overschrijdt. Tevens controleren of het totaal aantal ampères van alle producten die worden aangesloten, het maximaal toegestane aantal ampères van het stopcontact niet overschrijdt.

Het netsnoer wordt gebruikt om dit apparaat uit te schakelen. Om alle stroom naar het apparaat uit te schakelen, het netsnoer uit het stopcontact verwijderen.

Het apparaat is uitgerust met een energiespaarstand om stroom te besparen wanneer het niet wordt gebruikt. Het apparaat kan dus altijd ingeschakeld blijven.

Altijd de stekker van het apparaat uit het stopcontact verwijderen alvorens het apparaat te reinigen. Altijd materialen gebruiken die specifiek bedoeld zijn voor dit product. Het gebruik van andere materialen kan leiden tot slechte prestaties en kan gevaarlijke situaties opleveren.

Nooit reinigingsmiddelen in spuitbussen gebruiken. De instructies in deze handleiding volgen voor de juiste reinigingsmethoden.

Nooit verbruiksartikelen of reinigingsmiddelen gebruiken voor andere doeleinden dan waarvoor deze zijn bedoeld. Alle verbruiksartikelen en reinigingsmiddelen buiten het bereik van kinderen houden.

Het apparaat **nooit** in de buurt van water, op vochtige locaties of buitenshuis gebruiken.

Het apparaat **nooit** op een onstabiele ondergrond, stellage of tafel plaatsen. Het product kan omvallen, met mogelijk schade aan het product en/of persoonlijk letsel tot gevolg.

Sleuven en openingen in de behuizing en in de achterkant en zijanten van het apparaat zijn bedoeld voor ventilatie. Om een betrouwbare werking van het product te waarborgen en om oververhitting te voorkomen, deze openingen nooit blokkeren of bedekken. Het apparaat nooit in de buurt van een radiator of een andere warmtebron plaatsen. Het apparaat mag niet worden ingebouwd tenzij er wordt gezorgd voor een goede ventilatie.

Nooit voorwerpen in de sleuven van het apparaat steken omdat deze contact kunnen maken met spanningspunten. Dit kan kortsluiting, brand of een elektrische schok veroorzaken.

Nooit vloeistoffen op het apparaat morsen.

Nooit deksels of panelen verwijderen die met schroeven zijn bevestigd, behalve wanneer dit gebeurt volgens de instructies die worden geleverd bij een goedgekeurde Xerox-onderhoudskit.

Nooit de werking van elektrische of mechanische beveiligingen overbruggen. Het apparaat is zodanig ontworpen dat de gebruiker geen toegang heeft tot onveilige gedeeltes. Deksls, beschermplaten en mechanische beveiligingen zorgen ervoor dat het apparaat niet kan worden gebruikt met geopende deksels.

Nooit uw handen in de fuserzone steken, die zich net boven de opvangbak bevindt. Dit kan brandwonden veroorzaken.

Kwaliteitsnormen: Dit product is vervaardigd volgens een geregistreerd ISO9002-kwaliteitssysteem.

Voor meer veiligheidsinformatie over dit XEROX-product of XEROX-verbruiksartikelen, contact opnemen met het Xerox Welcome Centre:

Nederland: 020-6563620

België: 02-7131453

Veiligheidsnormen

EUROPA Dit XEROX-product is gecertificeerd door de volgende instantie met de vermelde veiligheidsnormen.

Instantie: TUV Rheinland

Norm: IEC60950 3e editie Amendementen A1, A2, A3, A4 en A11.

VS/CANADA Dit XEROX-product is gecertificeerd door de volgende instantie met de vermelde veiligheidsnormen.

Instantie: UNDERWRITERS LABORATORIES

Norm: UL 1950 3e editie. De certificering is gebaseerd op reprociteitsovereenkomsten, waarin onder meer de vereisten voor Canada zijn vastgelegd.

Informatie betreffende Europese regelgeving



Het CE-merk op dit product symboliseert de conformiteitsverklaring van Xerox Limited met de volgende van toepassing zijnde richtlijnen van de Europese Unie vanaf de aangegeven data:

- 1 januari 1995:** Richtlijn 73/23/EEG van de Raad, bij amendement gewijzigd door Richtlijn 93/68/EEG van de Raad, betreffende de onderlinge aanpassing van de wettelijke voorschriften der Lidstaten inzake elektrisch materiaal bestemd voor gebruik bij lage spanning.
- 1 januari 1996:** Richtlijn 89/336/EEG van de Raad betreffende de onderlinge aanpassing van de wetgevingen van de Lidstaten inzake elektromagnetische compatibiliteit.

- 9 maart 1999:** Richtlijn 99/5/EG van de Raad betreffende radioapparatuur en telecommunicatie-terminalapparatuur en de wederzijdse erkenning van hun conformiteit.

Een volledige verklaring met de relevante richtlijnen en de normen kan worden verkregen bij het Xerox Welcome Centre of door contact op te nemen met:

Environment, Health and Safety
Xerox Limited
Bessemer Road
Welwyn Garden City
Hertfordshire
AL7 1HE
Verenigd Koninkrijk
Tel.: +44 (0) 1707 353434

WAARSCHUWING: Dit is een klasse A-product. In een woonomgeving kan dit product radiofrequentiestoringen veroorzaken. In dit geval dient de gebruiker passende maatregelen te nemen.

WAARSCHUWING: Dit product is vervaardigd, getest en goedgekeurd in overeenstemming met strenge normen met betrekking tot veiligheid en radiofrequentie. Niet-geautoriseerde wijzigingen, zoals het toevoegen van nieuwe functies of de aansluiting van randapparatuur, kunnen van invloed zijn op deze goedkeuring. Contact opnemen met het Xerox Welcome Centre voor een lijst met goedgekeurde accessoires.

WAARSCHUWING: *Om deze apparatuur te laten werken in de nabijheid van industriële, wetenschappelijke en medische apparatuur, kan het zijn dat de externe straling van deze apparatuur dient te worden beperkt, of dat er speciale stralingstemperende maatregelen dienen te worden getroffen.*

WAARSCHUWING: *Er dienen afgeschermdde kabels te worden gebruikt bij deze apparatuur om te blijven voldoen aan Richtlijn 89/336/EEG van de Raad.*

FCC Part 15 This equipment has been tested and found to comply with the limits for a Class A digital device, pursuant to Part 15 of the FCC Rules. These limits are designed to provide reasonable protection against harmful interference when the product is operated in a commercial environment. This equipment generates, uses, and can radiate radio frequency energy and, if not installed and used in accordance with the instruction manual, may cause harmful interference to radio communications. Operation of this equipment in a residential area is likely to cause harmful interference in which case the user will be required to correct the interference at his own expense.

Reference CFR 47 Part 15 Changes or modifications to this equipment not specifically approved by the XEROX Corporation may void the user's authority to operate this equipment.

Section 15.21 Shielded cables must be used with this equipment to maintain compliance with FCC regulations.

Veiligheid van de laser

WAARSCHUWING: *Gebruik, aanpassing of uitvoering van procedures die afwijken van de procedures die worden genoemd in deze handleiding, kan leiden tot blootstelling aan gevaarlijke straling.*

Met betrekking tot de laser voldoet de apparatuur aan de prestatienormen voor laserproducten, zoals die zijn vastgesteld door overheids-, nationale en internationale instanties voor een Klasse 1-laserproduct. Het apparaat straalt geen gevaarlijk licht uit; de lichtstraal is in elke bedieningsmode en bij alle onderhoudswerkzaamheden volledig afgeschermd.

The Electricity at Work Regulation 1989 came into force in England and Wales on the 1 April 1990. This 1989 Regulation places a duty on all employers and self-employed persons to ensure the electrical system in their premises is constructed, maintained and operated in such a manner as to prevent, so far as reasonably practical, danger. This includes ensuring all electrical equipment connected to such electrical systems safely constructed, maintained and operated.

All Xerox equipment has been designed to exacting safety standards and has undergone a variety of stringent safety tests including earth bond, insulation resistance and electrical strength tests. Xerox Limited manufacturing plants have been awarded ISO 9000 quality certification and are subject to regular audits by the British Standards Institution or equivalent national standards body.

Xerox equipment which has been properly and regularly serviced and maintained should not have to undergo additional specific safety tests pursuant to the 1989 Regulation. Customers wishing to complete safety testing should contact Xerox Limited (see page 1-13 for details) for advice prior to any test implementation.

XEROX equipment should, however, be properly and regularly serviced and maintained at all times.

QUESTION: What is the Electricity at Work Regulation?

ANSWER: The Electricity at Work Regulation 1989 came into force in England and Wales on the 1 April 1990. This 1989 Regulation places a duty **on all employers and self-employed persons** to ensure the electrical systems in their premises are constructed, maintained and operated in such a manner as to prevent, so far as reasonably practicable, danger. This includes ensuring that all electrical products connected to such electrical systems are safely constructed, maintained and operated.

QUESTION: Does XEROX Limited comply with the Electricity at Work Regulation?

ANSWER: The regulation places a duty on **all employers and self-employed persons** to ensure the electrical systems in their premises are, effectively safe.

The regulation does not impose on, amongst others, **manufacturers or suppliers** of such electrical systems. However, rest assured that all XEROX equipment which XEROX Limited and its authorized distributors supplies to customers, conforms with all the relevant safety legislation and standards.

QUESTION: Is XEROX equipment safe?

ANSWER: All XEROX equipment supplied by XEROX Limited and their authorized distributors conforms to all relevant safety legislation and standards.

QUESTION: Is the XEROX equipment in my premises safe?

ANSWER: All XEROX equipment supplied by XEROX Limited and their authorized distributors conforms to all relevant safety legislation and standards. However, like all electrical equipment, they have to be regularly serviced and maintained by competent persons.

XEROX Limited Customer Service Engineers ensure XEROX equipment is serviced and maintained to exacting XEROX safety standards. If you would like your XEROX equipment to be serviced and maintained to such high standards, please contact your local XEROX Limited Customer Service Organization. They will be pleased to assist you.

QUESTION: Does the XEROX equipment in my premises comply with the Electricity at Work Regulations?

ANSWER: All employers and self-employed persons must ensure that the electrical systems in their premises are safe. This will include ensuring XEROX equipment in such premises is safe.

XEROX Limited's Product Safety function has prepared a guide which contains a list of tests which may be completed by your XEROX Limited Customer Service Organization.

THESE TESTS MUST BE CARRIED OUT ONLY BY PERSONS WHO POSSESS THE RELEVANT SKILL, KNOWLEDGE AND EXPERIENCE TO CARRY OUT SUCH TESTS.

Please contact the XEROX Limited Customer Service Organization for further information.

THE USE OF INAPPROPRIATE TEST PROCEDURES AND TEST EQUIPMENT MAY PROVIDE MISLEADING RESULTS AND MAY CAUSE DEATH, PERSONAL INJURY AND/OR DAMAGE TO PROPERTY.

QUESTION: I would like to carry out my own safety tests on the XEROX equipment in my premises.

ANSWER: You may, of course, request such tests as you deem necessary to satisfy yourself that your XEROX equipment is safe. Your XEROX Limited Customer Support will be pleased to advise you on such testing.

QUESTION: I require records of all tests.

ANSWER: After safety testing, your XEROX Limited Customer Service Engineer will provide you with a certificate which details the results of all tests completed.

In the event of any defect being noted, the XEROX equipment will be switched off and disconnected from the supply until the defect has been corrected. You will be advised of such action to enable such defects to be corrected.

PLEASE NOTE: YOU MUST ENSURE THAT YOUR XEROX EQUIPMENT IS SAFE AT ALL TIMES.

Please contact us if you have any queries regarding the information provided in this document.

Environment, Health and Safety

XEROX Limited

Bessemer Road

Welwyn Garden City

Hertfordshire

AL7 1HE

Verenigd Koninkrijk

Tel.: +44 (0) 1707 353434

Europese regelgeving

Certificering volgens richtlijn 1999/5/EG betreffende radioapparatuur en telecommunicatie-terminalapparatuur

Dit Xerox-product is door Xerox zelf gecertificeerd voor pan-Europese enkele eindaansluiting op het analoge openbare telefoonnetwerk (PSTN) in overeenstemming met Richtlijn 1999/5/EG.

Dit apparaat is zo ontworpen dat het functioneert met de nationale PSTN's en compatibele PBX's van de volgende landen:

<i>België</i>	<i>Griekenland</i>	<i>Nederland</i>	<i>Verenigd Koninkrijk</i>
<i>Denemarken</i>	<i>Ierland</i>	<i>Noorwegen</i>	<i>Zweden</i>
<i>Duitsland</i>	<i>IJsland</i>	<i>Oostenrijk</i>	<i>Zwitserland</i>
<i>Finland</i>	<i>Italië</i>	<i>Portugal</i>	
<i>Frankrijk</i>	<i>Luxemburg</i>	<i>Spanje</i>	

In het geval dat er zich problemen voordoen, dient u in eerste instantie contact op te nemen met het Xerox Welcome Centre.

Dit apparaat is getest en voldoet aan TBR21, een technische specificatie voor eindaansluitingen die worden gebruikt in het analoge openbare telefoonnetwerk in de Europese Economische Ruimte.

Het apparaat kan worden geconfigureerd voor compatibiliteit met netwerken in andere landen. Contact opnemen met het Xerox Welcome Centre indien het apparaat dient te worden aangesloten op het netwerk van een ander land. Het apparaat heeft geen instellingen die de gebruiker zelf kan wijzigen.

OPMERKING: *Hoewel dit product zowel puls- als DTMF-signalen (toonsignalen) kan gebruiken, raden wij u aan het product in te stellen op DTMF-signalen. Gebruik van DTMF-signalen biedt een betrouwbare en snellere opbouw van de verbinding.*

Door wijziging, aansluiting op externe besturingssoftware of op externe besturingsapparatuur, waarvoor door Xerox geen toestemming is verleend, wordt de certificering van dit product ongeldig.

Fax Send Header Requirements

The Telephone Consumer Protection Act of 1991 makes it unlawful for any person to use a computer or other electronic device, including FAX machines, to send any message unless such message clearly contains in a margin at the top or bottom of each transmitted page or on the first page of the transmission, the date and time it is sent and an identification of the business or other entity, or other individual sending the message and the telephone number of the sending machine or such business, other entity, or individual. (The telephone number provided may not be a 900 number or any other number for which charges exceed local or long-distance transmission charges.)

In order to program this information into your FAX machine refer to “*Lokale ID en naam instellen (alleen M151i)*” op pagina 2-13 and follow the steps provided.

Data Coupler Information

This equipment complies with Part 68 of the FCC rules and the requirements adopted by the Administrative Council for Terminal Attachments (ACTA). On the rear of this equipment is a label that contains, among other information, a product identifier in the format US:AAAEQ##TXXXX. If requested, this number must be provided to the Telephone Company.

A plug and jack used to connect this equipment to the premises wiring and telephone network must comply with the applicable FCC Part 68 rules and requirements adopted by the ACTA. A compliant telephone cord and modular plug is provided with this product. It is designed to be connected to a compatible modular jack that is also compliant.

WAARSCHUWING: Ask your local telephone company for the modular jack type installed on your line. Connecting this machine to an unauthorized jack can damage telephone company equipment. You, not Xerox, assume all responsibility and/or liability for any damage caused by the connection of this machine to an unauthorized jack.

You may safely connect the machine to the following standard modular jack: USOC RJ-11C using the compliant telephone line cord (with modular plugs) provided with the installation kit. See installation instructions for details.

The Ringer Equivalence Number (or REN) is used to determine the number of devices that may be connected to a telephone line. Excessive RENs on a telephone line may result in the devices not ringing in response to an incoming call. In most but not all areas, the sum of RENs should not exceed five (5.0). To be certain of the number of devices that may be connected to a line, as determined by the total RENs, contact the local Telephone Company. For products approved after July 23, 2001, the REN for this product is part of the product identifier that has the format US:AAAEQ##TXXXX. The digits represented by ## are the REN without a decimal point (e.g., 03 is a REN of 0.3). For earlier products, the REN is separately shown on the label.

If this Xerox equipment causes harm to the telephone network, the telephone company will notify you in advance that temporary discontinuance of service may be required. But if advance notice isn't practical, the Telephone Company will notify the customer as soon as possible. Also, you will be advised of your right to file a complaint with the FCC if you believe it is necessary.

The telephone company may make changes in its facilities, equipment, operations or procedures that could affect the operation of the equipment. If this happens the Telephone Company will provide advance notice in order for you to make necessary modifications to maintain uninterrupted service.

If trouble is experienced with this Xerox equipment, for repair or warranty information, please contact the appropriate service center; details of which are displayed either on the machine or contained within the user guide. If the equipment is causing harm to the telephone network, the Telephone Company may request that you disconnect the equipment until the problem is resolved.

Repairs to the machine should be made only by a Xerox representative or an authorized Xerox service agency. This applies at any time during or after the service warranty period. If unauthorized repair is performed, the remainder of the warranty period is null and void.

This equipment must not be used on party lines. Connection to party line service is subject to state tariffs. Contact the state public utility commission, public service commission or corporation commission for information.

If your office has specially wired alarm equipment connected to the telephone line, ensure the installation of this Xerox equipment does not disable your alarm equipment. If you have questions about what will disable alarm equipment, consult your telephone company or a qualified installer.

Regulations - Canada

This product meets the applicable Industry Canada technical specifications.

The Ringer Equivalence Number (REN) is an indication of the maximum number of devices allowed to be connected to a telephone interface. The termination on an interface may consist of any combination of devices subject only to the requirement that the sum of the RENs of all the devices does not exceed five.

The REN value may be found on the label located on the rear of the equipment.

Repairs to certified equipment should be made by an authorized Canadian maintenance facility designated by the supplier. Any repairs or alterations made by the user to this equipment, or equipment malfunctions, may give the telecommunications company cause to request the user to disconnect the equipment.

Users should ensure for their own protection the electrical ground connections of the power utility, telephone lines and internal metallic water pipe system, if present, are connected together. This precaution may be particularly important in rural areas.

VOORZICHTIG: Users should not attempt to make such connections themselves, but should contact the appropriate electric inspection authority or electrician, as appropriate.

Milieubepalingen

Energy Star



XEROX Corporation heeft dit product zo ontworpen dat het voldoet aan de richtlijnen van het ENERGY STAR-programma van de Environmental Protection Agency. Als ENERGY STAR-partner heeft XEROX vastgesteld dat dit apparaat voldoet aan de ENERGY STAR-richtlijnen voor efficiënt energieverbruik.

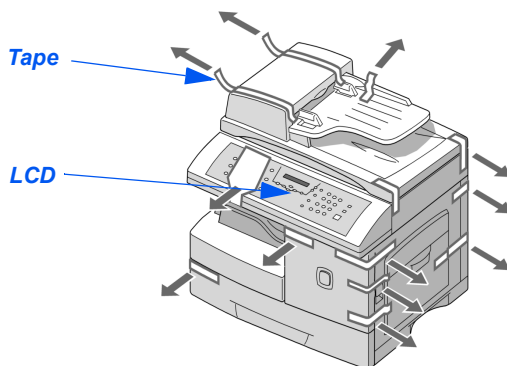
2 Aan de slag

- Verpakking verwijderen 2-2
- Aansluitingen 2-4
- Afdrukmodule en tonercassette installeren 2-6
- Papier plaatsen 2-8
- Taal instellen (alleen M15). 2-11
- Taal en land instellen (alleen M15i). 2-12
- Lokale ID en naam instellen (alleen M151i) 2-13
- Datum en tijd instellen (alleen M151i) 2-15
- Software installeren 2-16

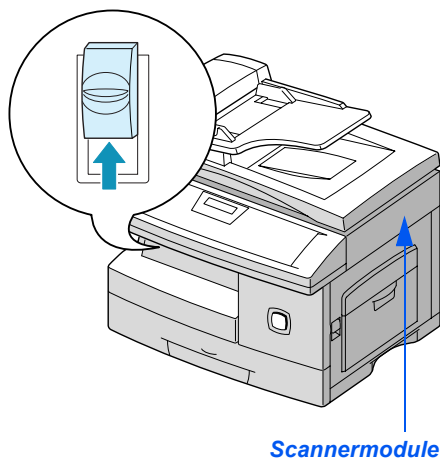
Verpakking verwijderen

1

- Het plastic van het LCD verwijderen.
- Alle tape en verpakkingsmaterialen verwijderen.

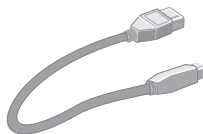
**2**

- De schakelaar van de scannervergrendeling aan de onderkant van scannermodule omzetten om de scanner te ontgrendelen.
- De papercassette opentrekken en het verpakkingsmateriaal verwijderen.

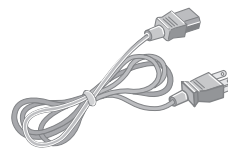


3

- Controleren of de volgende onderdelen aanwezig zijn:



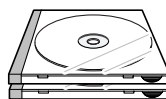
USB-kabel



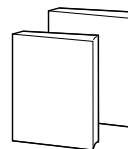
Netsnoer



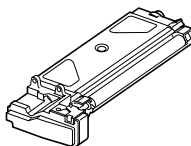
Telefoonsnoer



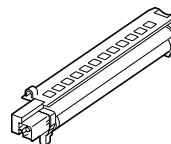
Software



**Gebruikers-
documentatie**



Start-tonercassette



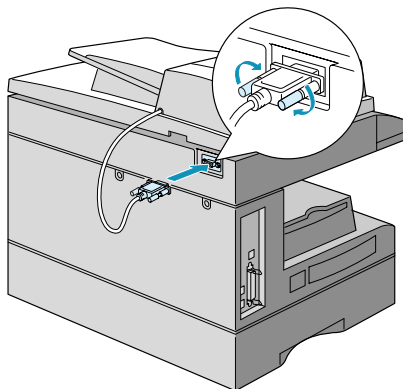
Afdrukmodule

Aansluitingen

Aan de hand van de volgende instructies de benodigde aansluitingen uitvoeren voor de installatie van de *WorkCentre M15*.

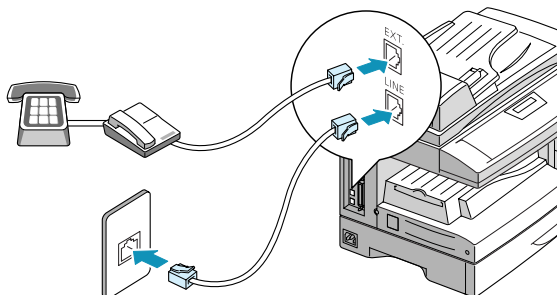
1 Automatische Originelendoorvoer (AOD)

- De kabel van de automatische originelendoorvoer (AOD) aansluiten op de afgebeelde poort en de zijschroeven vastdraaien.



2 Telefoonsnoer (alleen M15i)

- Het *telefoonsnoer* aansluiten op de wandcontactdoos en de LINE-bus.
- Indien gewenst, een antwoordapparaat en/of telefoon aansluiten op de EXT-bus.

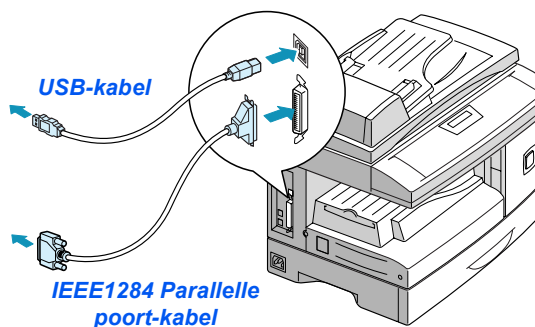


3

USB- of parallelle poort-kabel

VOORZICHTIG: De computer uitschakelen alvorens de kabel aan te sluiten.

- De *USB-kabel* rechtstreeks op de pc aansluiten.
- OF
- Een kabel voor de parallelle poort IEEE1284 aansluiten (wordt apart verkocht).

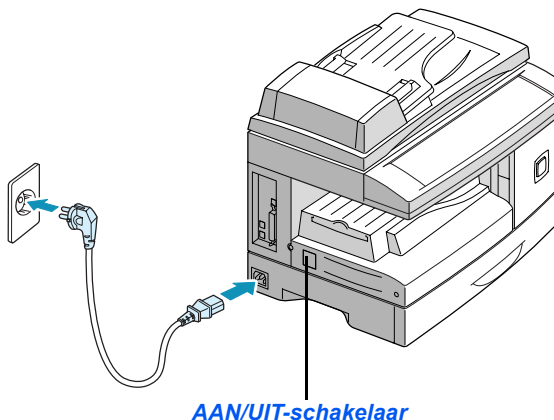


4

Voeding

- *Controleren of de scanner is ontgrendeld alvorens u het netsnoer aansluit. Voor meer informatie "Verpakking verwijderen" op pagina 2-2 raadplegen.*

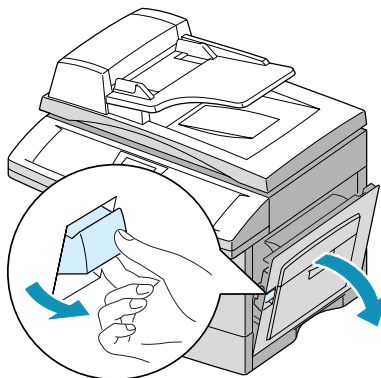
- Het *netsnoer* aansluiten op het apparaat en een stopcontact.
- De *AAN/UIT*-schakelaar indrukken.
- In het LCD verschijnt: 'OPWARMEN WACHTEN A.U.B...'



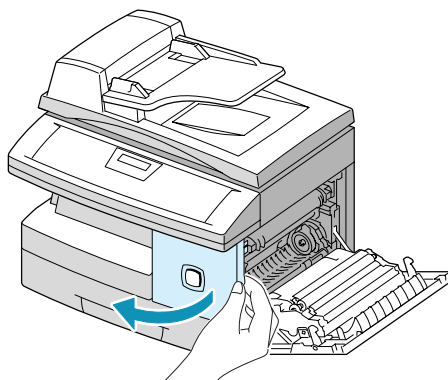
Afdrukmodule en tonercassette installeren

1

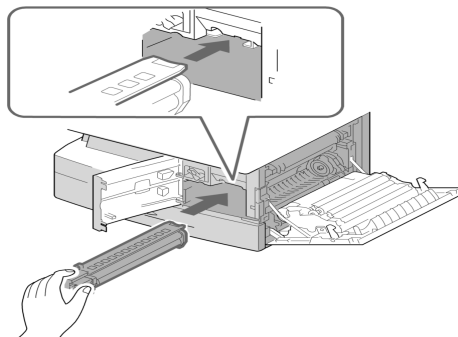
- Aan de ontgrendeling trekken om het zijpaneel te openen.

**2**

- Het voorpaneel openen.

**3**

- De nieuwe afdrukmodule uit de verpakking halen.
Het oppervlak van de module niet aanraken.
- De afdrukmodule in de sleuf aan de rechterkant van de opening schuiven.

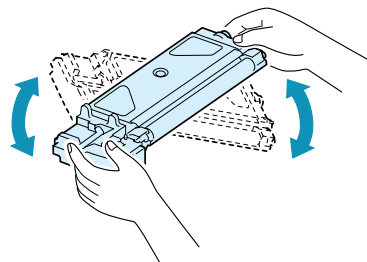


4

- Xerox heeft een start-tonercassette bijgeleverd. Met in de winkel verkrijgbare tonercassettes kunt u ongeveer twee keer zoveel afdrukken maken.

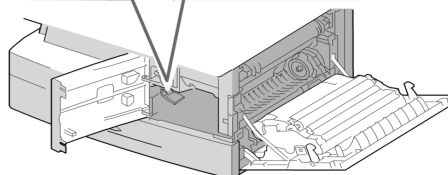
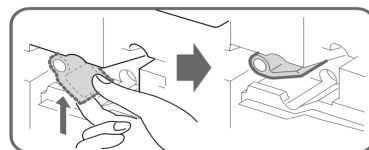
- De start-tonercassette uit de verpakking halen.
- De cassette voorzichtig schudden om de toner los te maken.

Hierdoor bent u verzekerd van het maximale aantal afdrukken per cassette.



5

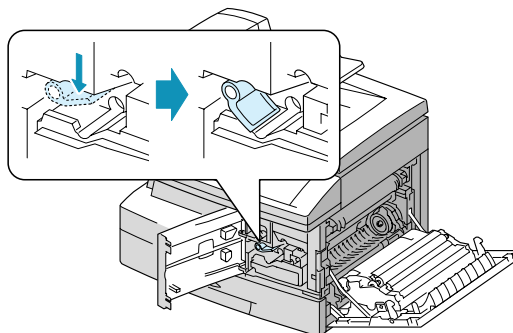
- De tonervergrendeling naar boven draaien.
- De nieuwe tonercassette naar binnen schuiven tot deze vastklikt.



6

- De tonervergrendeling naar beneden draaien tot deze vastklikt.
- Het voorpaneel en het zijpaneel sluiten.

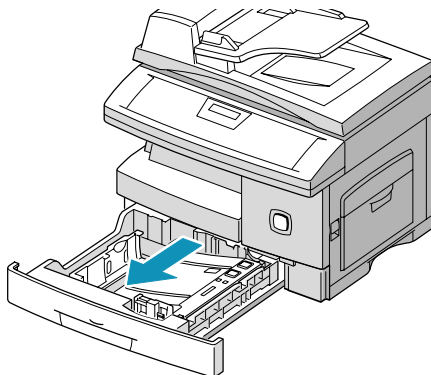
Het apparaat keert terug in de mode Standby.



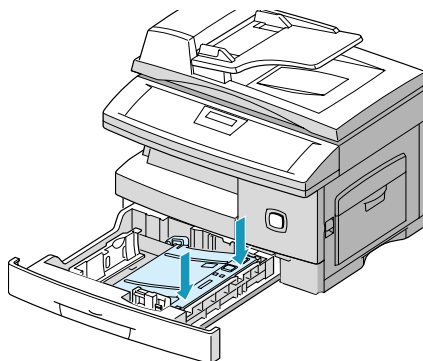
Papier plaatsen

1

- De papercassette opentrekken.

**2**

- De drukplaat naar beneden duwen tot deze vastklikt.



3

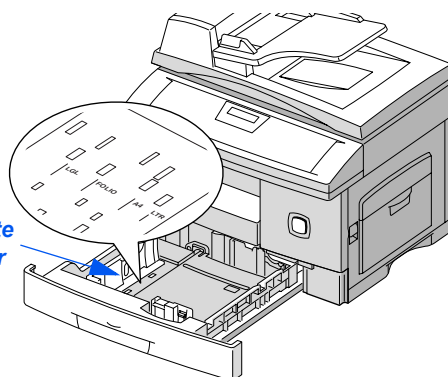
- De achterste papiergeleider instellen op het gewenste papierformaat.

Deze is vooringesteld op A4-formaat (8,5 x 11 inch).

- Om een ander formaat te plaatsen, de achterste geleider optillen en in de juiste positie plaatsen.

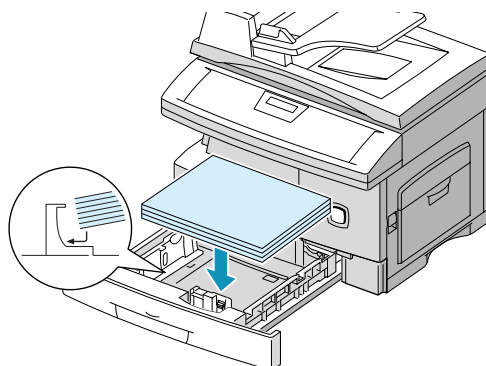
① De papercassette kan maximaal 550 vellen 80 g/m² gewoon papier bevatten.

Achterste geleider



4

- De stapel papier uitwaaiëren en in de cassette plaatsen.



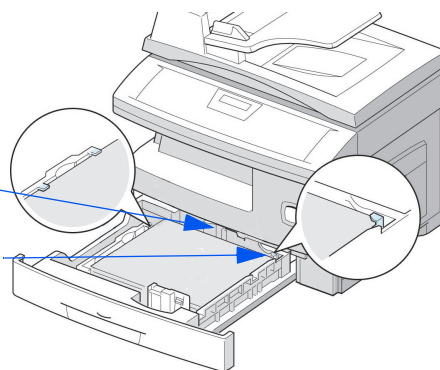
5

- Controleren of het papier onder het uitsteeksel is geplaatst.

Ervoor zorgen dat papier niet boven de lijn uitkomt die de maximale hoogte aangeeft.

Maximale papierhoogte

Uitsteeksel

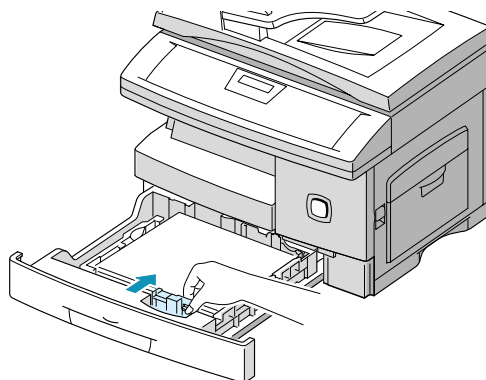


6

- De zijgeleider naar de papierstapel toeschuiven tot deze net tegen de zijkant van de stapel rust.

De geleider mag niet te vast tegen de rand van de stapel papier worden geplaatst.

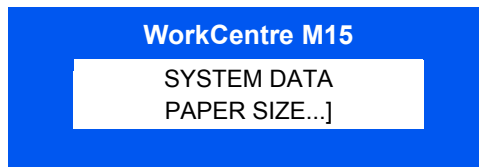
- De papercassette sluiten.



Taal instellen (*alleen M15*)

1

- [Menu/Afsluiten] indrukken, zodat het eerste menu wordt weergegeven.



2

- Naar 'SELECT LANGUAGE' schuiven met de toets ▼
- Met de navigatietoets ◀ of ▶ de gewenste taaloptie selecteren.
- [Invoeren] indrukken.



Taal en land instellen (alleen M15i)

1

- [Menu/Afsluiten] indrukken, zodat het eerste menu wordt weergegeven.

WorkCentre M15i

SYSTEEM DATA
[PAPER SIZE...]

2

- Naar 'SYSTEEM SETUP' schuiven met de toets ▼ key.
- [Invoeren] indrukken.

WorkCentre M15i

SYSTEM SETUP
[RECEIVE MODE...]

3

- Naar 'SELECT LANGUAGE' schuiven met de toets ▼.
- Met de navigatietoets ◀ of ▶ de gewenste taaloptie selecteren.
- [Invoeren] indrukken.

WorkCentre M15i

SELECT LANGUAGE
[DUTCH]

De optie LAND SELECTEREN? wordt weergegeven.

OPMERKING: Deze optie is niet beschikbaar in N-Amerika en Canada. Wanneer de landoptie wordt gewijzigd, wordt het geheugen gewist.

4

- Met de navigatietoets ◀ of ▶ [1: JA] selecteren om de instelling te wijzigen of [2: NEE] selecteren om de huidige instelling te verlaten en vervolgens [Invoeren] indrukken.
- Indien [1: JA] is geselecteerd, de gewenste optie selecteren en [Invoeren] indrukken.
- Indien nodig, [Menu/Afsluiten] indrukken om op te slaan en af te sluiten.

WorkCentre M15i

LAND SELECTEREN?
1: JA 2: NEE

WorkCentre M15i

LAND SELECTEREN
[NEDERLAND]

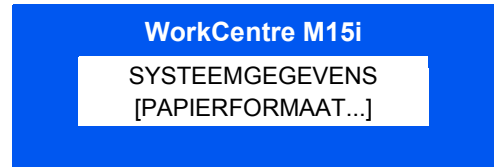
Lokale ID en naam instellen (*alleen M151i*)

In sommige landen is het wettelijk verplicht uw faxnummer te vermelden op elke fax die u verzendt. De systeem-ID, bestaande uit het telefoonnummer en een naam (of bedrijfsnaam), wordt bovenaan elke pagina afgedrukt. De onderstaande instructies volgen om de systeem-ID voor het apparaat in te voeren.

1

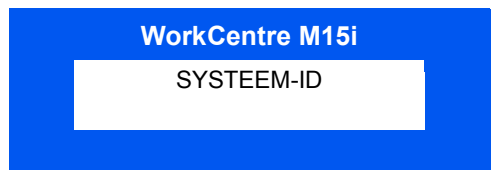
- In sommige landen heeft de gebruiker geen toegang tot de lokale ID ten gevolge van wettelijke bepalingen.

- [Menu/Afsluiten] indrukken, zodat het eerste menu wordt weergegeven.



2

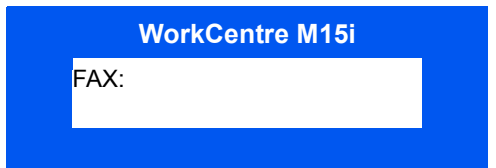
- Naar 'SYSTEEM-ID' schuiven met de toets ▼
- [Invoeren] indrukken.



3

- Om het +- teken in het telefoonnummer op te nemen, de toets * indrukken; om een spatie toe te voegen de toets # indrukken. "Tekens invoeren" op pagina 3-11 raadplegen voor meer informatie.

- Het faxnummer invoeren.
Indien er reeds een nummer is ingevoerd, wordt dit weergegeven. [Wissen/Alles wissen] indrukken om het huidige nummer te verwijderen en vervolgens het correcte nummer invoeren.
- [Invoeren] indrukken wanneer het correcte telefoonnummer wordt weergegeven.



4

- Voor meer informatie over het invoeren van tekens "Tekens invoeren" op pagina 3-11 raadplegen.

Nu wordt u gevraagd de ID in te voeren.

- Met de aantaltoetsen een naam of bedrijfsnaam invoeren.

WorkCentre M15i

ID:

TOETS	TOEGEWEZEN CIJFERS, LETTERS OF TEKENS
1	1 > Spatie
2	A > B > C > 2
3	D > E > F > 3
4	G > H > I > 4
5	J > K > L > 5
6	M > N > O > 6
7	P > Q > R > S > 7
8	T > U > V > 8
9	W > X > Y > Z > 9
0	+ > - > , > . > ' > / > * > # > & > 0

Indien er al een naam is ingevoerd, wordt deze weergegeven. [Wissen/Alles wissen] indrukken om de huidige invoer te verwijderen en de juiste naam in te voeren.

Nummers of namen bewerken

Om een fout te corrigeren, de cursor onder het incorrecte teken plaatsen door ◀ of ▶ in te drukken. Het juiste cijfer indrukken om het incorrecte teken te overschrijven. Indien [Wissen/Alles wissen] wordt ingedrukt, worden alle tekens gewist.

- [Invoeren] indrukken wanneer de naam correct wordt weergegeven.
- [Menu/Afsluiten] indrukken om op te slaan en af te sluiten.

Datum en tijd instellen (*alleen M151i*)

De huidige datum en tijd worden in het LCD weergegeven wanneer het apparaat is ingeschakeld en gereed is voor faxen. De datum en tijd worden afgedrukt op alle faxen die worden verzonden. De onderstaande instructies volgen om de datum en tijd in te stellen.

1

- [Menu/Afsluiten] indrukken, zodat het eerste menu wordt weergegeven.

WorkCentre M15i

SYSTEEMGEGEVEN
[PAPIERFORMAAT...]

2

- Naar 'DATUM & TIJD' schuiven met de toets ▼ of ▲
- [Invoeren] indrukken.

WorkCentre M15i

DATUM & TIJD
DDMMYY HH:MM

3

- *Indien u een fout maakt, de cursor onder het incorrecte teken plaatsen door ◀ of ▶ in te drukken.*

- De correcte datum en tijd invoeren via de aantaltoetsen:

Dag = 01 ~ 31
Maand = 01 ~ 12
Jaar = 00 ~ 99
Uren = 00 ~ 23 (24-uurs mode)
= 01 ~ 12 (12-uurs mode)
Minuten = 00 ~ 59

De datum en tijd wordt ingevoerd en in de volgende volgorde weergegeven:

DD = Dag
MM = Maand
YY = Jaar
HH = Uren
MM = Minuten

- [Invoeren] indrukken wanneer de correcte datum en tijd worden weergegeven.
- [Menu/Afsluiten] indrukken om op te slaan en af te sluiten.

WorkCentre M15i

11-12-2002
15:00

Indien een ongeldig cijfer wordt ingevoerd, is er een pieptoon hoorbaar en wordt de volgende stap niet weergegeven. Het juiste cijfer invoeren om verder te gaan.

Software installeren

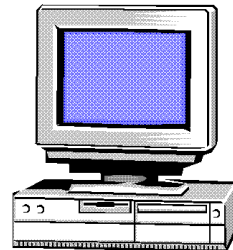
Wanneer de drivers en andere software is geïnstalleerd, kan er via de pc worden afgedrukt. Het netsnoer van de *WorkCentre M15* moet zijn ingestoken en het apparaat moet zijn aangesloten op de parallelle of USB-poort van de computer, voordat er software vanaf de cd kan worden geïnstalleerd.

- *Windows 95 en Windows NT 4.0 ondersteunen geen USB-aansluiting.*

1

- *Indien er een venster verschijnt met een bericht over nieuwe hardware, Annuleren selecteren.*

- De pc inschakelen en Windows opstarten.

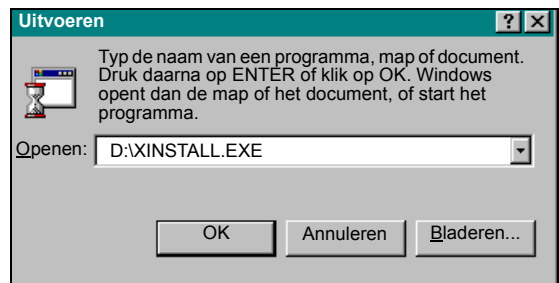


2

- De driver-CD in het CD-ROM-station van de PC plaatsen.

Indien het Xerox-scherm automatisch wordt weergegeven, doorgaan met stap 3.

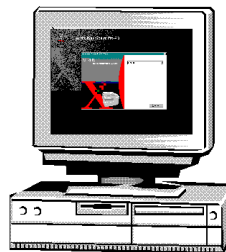
- In het Start-menu [Uitvoeren] selecteren.
- D:\XINSTALL.EXE invoeren (waarbij "D" staat voor de letter van het cd-rom-station).
- [OK] selecteren.



3

- Voor meer informatie over afdrukken, het hoofdstuk "Afdrukken" in deze handleiding raadplegen.

- De instructies in het scherm volgen om de software-installatie te voltooien.
- Na de software-installatie de pc opnieuw opstarten.
- Voor Windows 95/98 de cd uit de lade halen voordat u de pc opnieuw opstart.



3 Productoverzicht

- Overzicht van toepassingen 3-2
- Apparaatoverzicht 3-4
- Overzicht bedieningspaneel 3-7
- Overzicht van modes. 3-10
- Tekens invoeren 3-11

Overzicht van toepassingen

Een keer scannen en vele malen afdrukken

Wanneer er wordt gekopieerd, hoeft de *WorkCentre M15* een document maar één keer te scannen, ongeacht het aantal benodigde afdrukken. Hierdoor wordt het risico van storingen en schade aan originelen tot een minimum beperkt.

Verschillende taken tegelijkertijd uitvoeren

De *WorkCentre M15* kan verschillende taken tegelijkertijd uitvoeren. Een opdracht kan worden toegevoegd aan de opdrachtenwachtrij door het document te scannen, zelfs wanneer de *WorkCentre* bezig is met het afdrukken van een andere opdracht.

Kopieën zien eruit als originelen

Met de *WorkCentre M15* kunt u beelden van hoge kwaliteit reproduceren. Wanneer u de afdrukken van de *WorkCentre M15* vergelijkt met die van andere kopieerapparaten, kunt u het verschil zien.

Vriendelijk voor het milieu

Dit product voldoet aan verschillende internationale normen op het gebied van milieubescherming en is compatibel met de meeste soorten kringlooppapier.

Documenten vanaf de pc afdrukken

De *WorkCentre M15* kan op een pc worden aangesloten om vanaf de pc af te drukken. Dankzij de bijgeleverde printerdrivers zijn de volgende functies mogelijk:

- Aanpassing van de afdrukkwaliteit
- Aanpassing van de beeldpositie
- Verkleining of vergroting van een beeld
- Toevoeging van standaard watermerken of zelf ontworpen watermerken

Documenten scannen naar elektronische bestanden (alleen M15i)

De *WorkCentre M15* is uitgerust met een *True Color*-scanner waarmee kleurengrafieken, foto's, afbeeldingen en afgedrukte tekst kunnen worden gereproduceerd. Documenten kunnen naar de vaste schijf van de pc worden gescand, waarna beelden met behulp van daarvoor bedoelde software (bijvoorbeeld PaperPort) kunnen worden bewerkt.

Documenten faxen (alleen M15i)

Met de *WorkCentre M15i* kunnen documenten via een telefoonlijn worden gefaxt. Het apparaat beschikt over functies als snelkiezen, uitgesteld verzenden en pollen. Ook zijn er verschillende faxoverzichten beschikbaar met informatie voor de gebruiker, bijvoorbeeld over geplande opdrachten, opgeslagen faxnummers en verzendingen.

Apparaatoverzicht

Configuraties

Er zijn twee configuraties beschikbaar voor de *WorkCentre M15*:

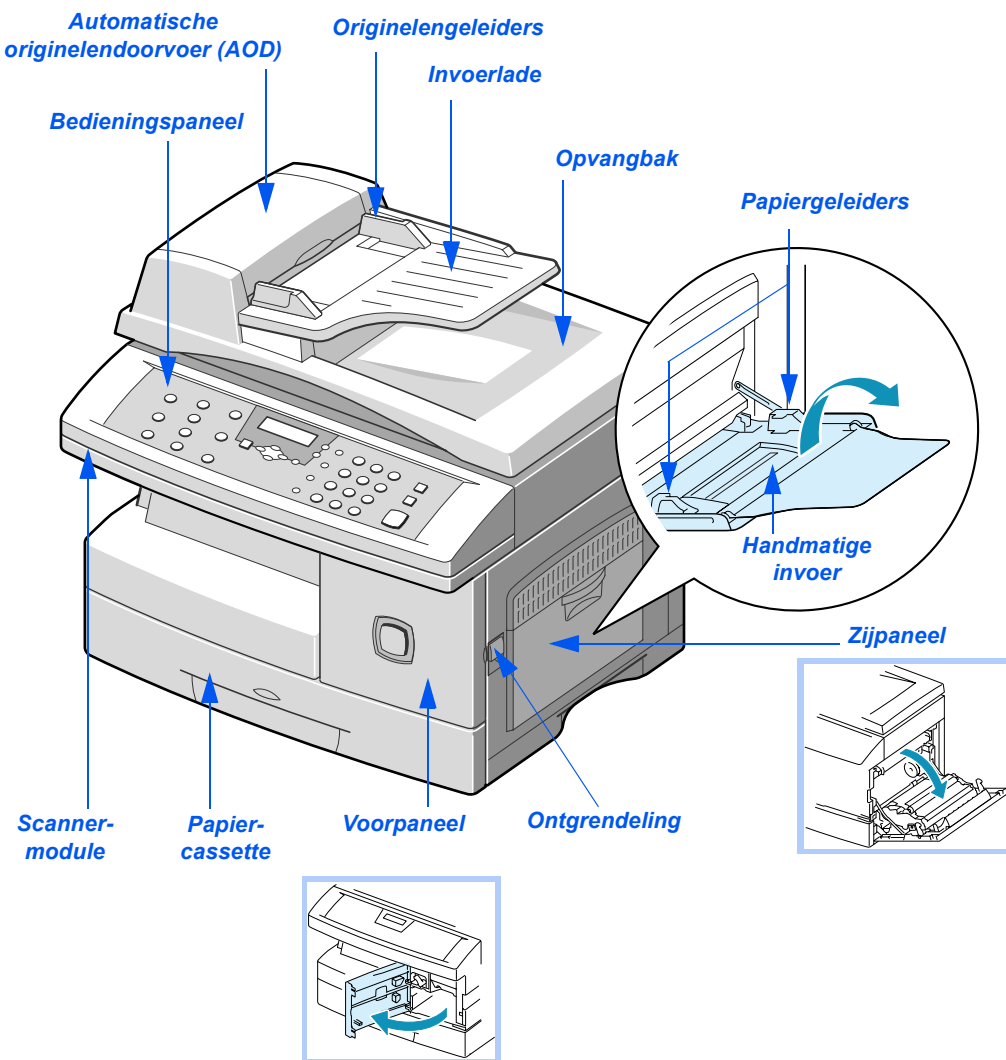
Xerox WorkCentre M15 - Kopieerapparaat en printer

Met deze configuratie kan de gebruiker kopiëren en afdrukken. Het apparaat is standaard uitgerust met een glasplaat en afdekklep. Een automatische originelendoorvoer (AOD) kan als optioneel onderdeel worden aangeschaft.

Xerox WorkCentre M15i - Kopieerapparaat, printer, fax en scanner

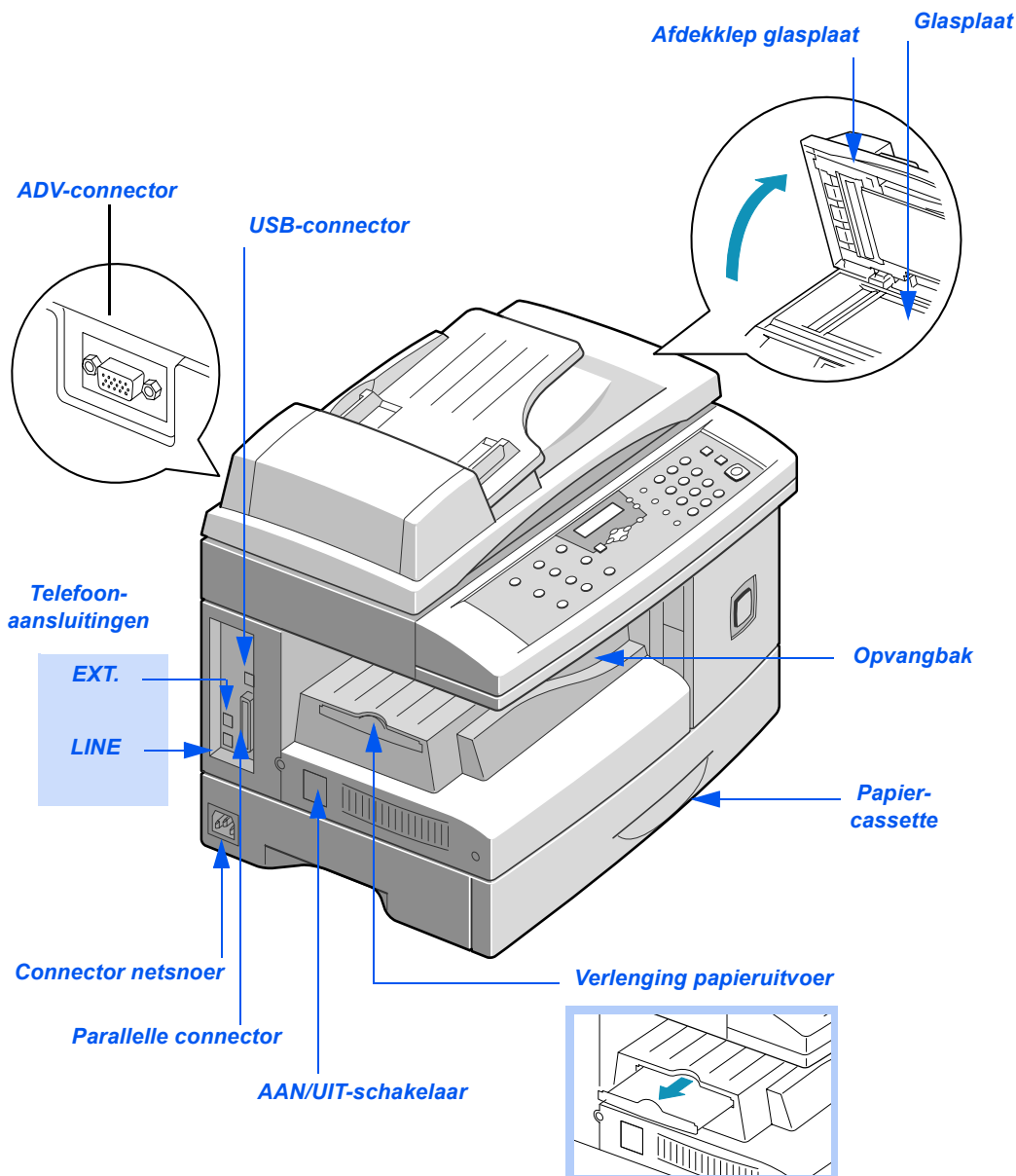
Met deze configuratie kan de gebruiker kopiëren, afdrukken, faxen en scannen. Een automatische originelendoorvoer wordt standaard bijgeleverd voor deze configuratie.

Vooraanzicht:



OPMERKING: Bovenstaande afbeelding is de WorkCentre M15i.

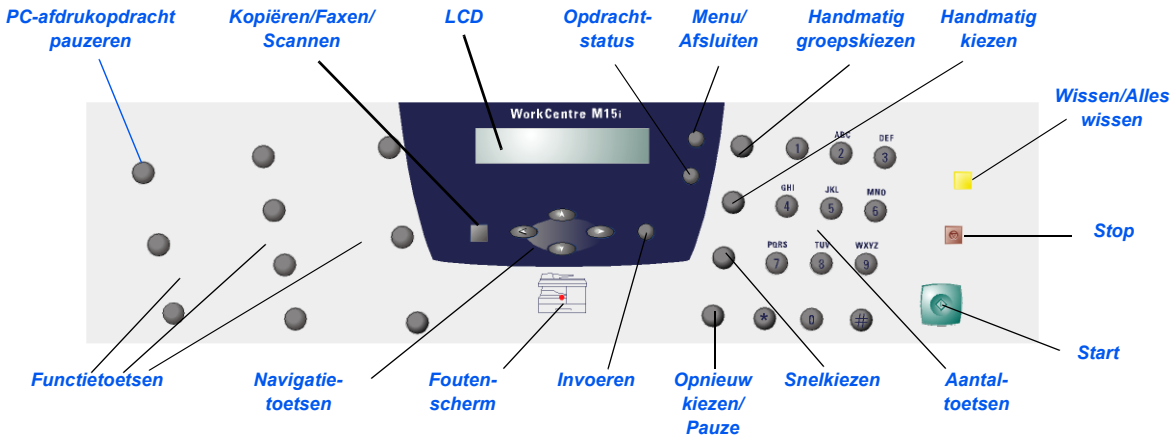
Achteraanzicht:



OPMERKING: Bovenstaande afbeelding is de WorkCentre M15i.

Overzicht bedieningspaneel

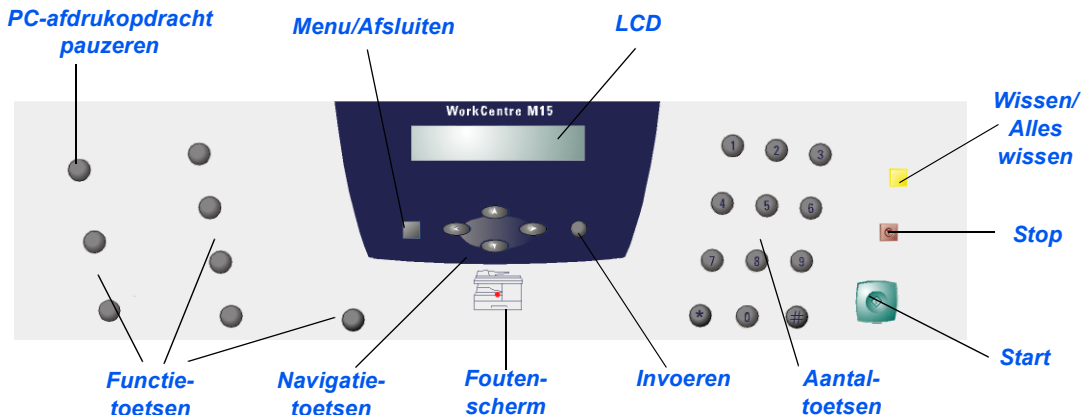
WorkCentre M15i



ITEM	BESCHRIJVING	
Functietoetsen	Overzichten	Gebruiken om een menu-overzicht en een lijst met afdrukbare overzichten weer te geven.
	Type opdracht	Gebruiken om 2-zijdige kopieën te maken.
	Sets	Gebruiken om afdrukken in de <i>kopieermode</i> in sets af te leveren.
	Vergroten/verkleinen	Gebruiken om het kopieerformaat in te stellen van 25% tot 400% wanneer een origineel via de <i>glasplaat</i> wordt ingevoerd, en van 25% tot 100% via de <i>AOD</i> . Wanneer de <i>glasplaat</i> wordt gebruikt, zijn de functies <i>Klonen</i> en <i>Auto-passen</i> ook beschikbaar.
	Lichter/Donkerder	Gebruiken om het contrast aan te passen alvorens te kopiëren, faxen of scannen.
	Papierinvoer	Gebruiken om de papierinvoerbron <i>Cassette</i> of <i>Handmatige invoer</i> te selecteren in de <i>kopieer-</i> of <i>faxmode</i> .
	Origineelsoort	Gebruiken om de origineelsoort te selecteren die wordt gescand.

ITEM	BESCHRIJVING	
	Resolutie	Gebruiken om de resolutie of scherpte van het beeld aan te passen.
	Scanopties	Gebruiken om de mode KLEUR, Z/W of GRIJS te selecteren voor scannen. In de <i>faxmode</i> kan de mode Z/W of KLEUR worden geselecteerd.
PC-afdrukopdracht pauzeren	Gebruiken om een afdrukopdracht tijdelijk stop te zetten. Wanneer deze toets nogmaals wordt ingedrukt, wordt de pc-afdrukopdracht hervat.	
Handmatig groepskiezen	Gebruiken om een faxopdracht naar meerdere bestemmingen te verzenden.	
Handmatig kiezen	Gebruiken om handmatig een faxnummer te kiezen.	
Opnieuw kiezen/Pauze	Gebruiken om het laatste nummer opnieuw te kiezen of om een pauze toe te voegen tijdens het opslaan van een nummer in de kieslijst.	
Snelkiezen	Gebruiken voor het kiezen van telefoonnummers en het verzenden van faxdocumenten via een 2-cijferig snelkiesnummer dat in de kieslijst van het apparaat is opgeslagen.	
Aantaltoetsen	Gebruiken om een telefoonnummer te kiezen, een letter in te voeren of om speciale functies te kiezen in combinatie met de toets Menu.	
Start	Gebruiken om een opdracht te starten.	
Stop	Gebruiken om een bewerking te stoppen. Een bewerking die op de pc is gestart, dient ook op de pc te worden geannuleerd.	
Wissen/Alles wissen	<i>Wissen/Alles wissen</i> werkt verschillend naar gelang de geselecteerde mode: • Kopieermode - Gebruiken om het aantal kopieën te wissen bij het invoeren van een aantal of om de momenteel geselecteerde toepassingsinstelling te wissen. • Scanmode - Gebruiken om terug te keren naar de mode Standby. • Faxmode - Gebruiken om een incorrect faxnummer te wissen. Tweemaal indrukken om alle geprogrammeerde instellingen te wissen en terug te keren naar de mode Standby.	
	Licht op bij een systeemfout.	

WorkCentre M15



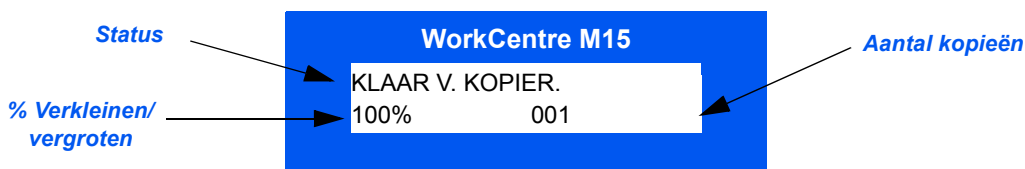
ITEM	BESCHRIJVING	
Functietoetsen	Overzichten	Gebruiken om een menu-overzicht en een lijst met afprintbare overzichten weer te geven.
	Type opdracht	Gebruiken om 2-zijdige kopieën te maken.
	Sets	Gebruiken om af te drukken in sets af te leveren.
	Verkleinen/Vergroten	Gebruiken om het kopieerformaat in te stellen van 25% tot 400% wanneer een origineel via de <i>glasplaat</i> wordt ingevoerd, en van 25% tot 100% via de AOD. Wanneer de <i>glasplaat</i> wordt gebruikt, zijn via deze toets de toepassingen <i>Klonen</i> en <i>Auto-passen</i> beschikbaar
	Lichter/Donkerder	Gebruiken om het contrast aan te passen alvorens te kopiëren.
	Papierinvoer	Gebruiken om de papierinvoerbron <i>Cassette</i> of <i>Handmatige invoer</i> te selecteren.
	Origineelsoort	Gebruiken om de origineelsoort te selecteren die wordt gescand.
PC-afdrukopdracht pauzeren	Gebruiken om een afdrukopdracht tijdelijk stop te zetten. Wanneer deze toets nogmaals wordt ingedrukt, wordt de pc-afdrukopdracht hervat.	
Aantaltoetsen	Gebruiken voor het invoeren van het aantal te maken afdrucken en het invoeren van alfanumerieke tekens.	
Start	Gebruiken om een opdracht te starten.	
Stop	Gebruiken om een bewerking te stoppen. Een bewerking die op de pc is gestart, dient ook op de pc te worden geannuleerd.	
Wissen/Alles wissen	Gebruiken om het aantal te wissen bij het invoeren van een cijfer of om de huidige functie-instelling te wissen.	
	Licht op bij een systeemfout.	

Overzicht van modes

Kopiëren

De mode *Kopiëren* gebruiken om kopieën te maken en de *kopieertoepassingen* te selecteren.

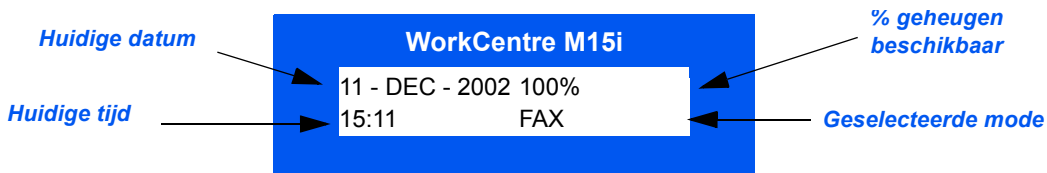
Wanneer het apparaat in de mode *Kopiëren* staat, wordt in het LCD weergegeven:



Faxen

De mode *Faxen* is alleen beschikbaar op de *WorkCentre M15i*. De mode *Faxen* gebruiken om faxen te verzenden en de *faxtoepassingen* en -functies te gebruiken. Faxen worden ook ontvangen wanneer een andere mode is geselecteerd.

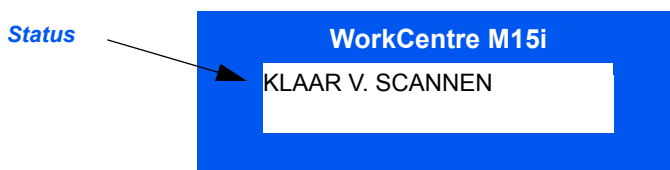
Wanneer het apparaat in de mode *Faxen* staat, wordt in het LCD weergegeven:



Scannen

De mode *Scannen* is alleen beschikbaar op de *WorkCentre M15i*. De mode *Scannen* gebruiken om beelden te scannen en op de pc op te slaan.

Wanneer het apparaat in de mode *Scannen* staat, wordt in het LCD weergegeven:



Tekens invoeren

Voor verschillende opties en handelingen is het nodig om tekens in te voeren met behulp van de aantaltoetsen. Tijdens het instellen van het apparaat kunt u bijvoorbeeld uw naam en telefoonnummer invoeren. De instructies hieronder volgen voor het invoeren van alfanumerieke tekens.

1

- Wanneer het apparaat daarom vraagt, het gewenste teken invoeren.

De beschikbare tekens worden weergegeven boven de cijfers op de aantaltoetsen.



Aantaltoetsen

2

- De toets herhaaldelijk indrukken totdat de juiste letter in het LCD verschijnt.

Om bijvoorbeeld de letter O in te voeren, 6 indrukken (met MNO). Elke keer dat u 6 indrukt, wordt een andere letter weergegeven, eerst M, dan N en O, en uiteindelijk 6.



3

- U kunt ook speciale tekens (spatie, plusteken, enz.) invoeren. Daarvoor "Toewijzing van tekens aan toetsen" op pagina 3-12 raadplegen.

- Om meer letters in te voeren, de procedure herhalen.
Indien de volgende letter op dezelfde toets wordt weergegeven, de cursor verplaatsen door ➤ in te drukken en vervolgens de toets met de gewenste letter indrukken.

De cursor gaat naar rechts en de volgende letter wordt weergegeven.

- Wanneer alle letters zijn ingevoerd, [Invoeren] indrukken.



Invoeren

Toewijzing van tekens aan toetsen

In de volgende tabel staat een overzicht van de tekens die zijn toegewezen aan de cijfertoetsen die onderdeel uitmaken van de aantaltoetsen:

TOETS	TOEGEWEZEN CIJFERS, LETTERS OF TEKENS
1	1 > Spatie
2	A > B > C > 2
3	D > E > F > 3
4	G > H > I > 4
5	J > K > L > 5
6	M > N > O > 6
7	P > Q > R > S > 7
8	T > U > V > 8
9	W > X > Y > Z > 9
0	+ > - > , > . > ' > / > * > # > & > 0

Nummers of namen bewerken

Om een fout te corrigeren, de cursor onder het incorrecte teken plaatsen door ◀ of ▶ in te drukken. Het juiste cijfer indrukken om het incorrecte teken te overschrijven. Indien [Wissen/Alles wissen] wordt ingedrukt, worden alle tekens gewist.

Pauze invoegen

Bij sommige telefoonsystemen is een toegangscode (bijvoorbeeld 9) vereist en klinkt er een tweede kiestoon. In dat geval dient er een pauze in het telefoonnummer te worden ingevoegd. Een pauze kan in een *snelkiesnummer* worden ingevoegd.

Om een pauze in te voegen [Opnieuw kiezen/Pauze] indrukken terwijl het telefoonnummer wordt ingevoerd. Op de betreffende plaats wordt "-" weergegeven.

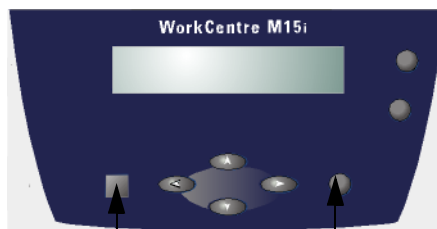
4 Kopiëren

- Kopiëren - procedure 4-2
- Kopieertoepassingen 4-6

Kopiëren - procedure

1 De toets Kopiëren/Faxen/Scannen selecteren (alleen M15i)

- Controleren of 'KLAAR V. KOPIER.' in het LCD wordt weergegeven.
- Indien dit niet het geval is, de toets [Kopiëren/Faxen/Scannen] herhaaldelijk indrukken totdat 'KOPIEERMODE' wordt weergegeven en vervolgens [Invoeren] indrukken.



Toets Kopiëren/Faxen/
Scannen

Toets Invoeren

2 De papierbron selecteren

- Voor instructies voor het plaatsen van papier, "Papier plaatsen" op pagina 5-2 raadplegen.
Voor de volledige specificaties "Papierspecificaties" op pagina 12-7 raadplegen.

- De gewenste papierbron selecteren door [Papierinvoer] in te drukken.
- Indien u de cassette gebruikt, [Papierinvoer] indrukken totdat 'CASSETTE' wordt weergegeven.
- Indien u de Handmatige invoer gebruikt, [Papierinvoer] indrukken totdat 'HANDM. INVOER' wordt weergegeven.

Indien de *Handmatige invoer* wordt gebruikt, de *Papiersoort* selecteren.

- [Invoeren] indrukken om de selectie op te slaan.



Toets Papierinvoer

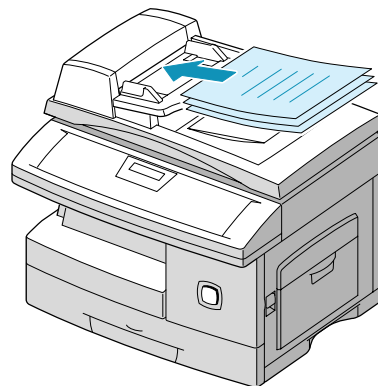
Toets Invoeren

-
- ⓘ Tijdens het kopiëren op een papierformaat kleiner dan A4/Letter, kan het gebeuren dat het beeld wordt verschoven en niet correct wordt afgedrukt, zelfs niet wanneer de optie Auto-passen is geselecteerd.
-

3 De originelen plaatsen

Automatische originelendoorvoer (AOD):

- Alle nietjes en paperclips verwijderen voordat u papier plaatst.
- De originelengeleiders aanpassen aan het vereiste papierformaat.
- De originelen netjes met de beeldzijde omhoog in de AOD plaatsen.
De eerste pagina bovenop plaatsen met de kop naar de achterkant of linkerkant van het apparaat.
- De stapel tegen de linker- en achterkant van de lade plaatsen.
De geleiders net tegen de rand van de originelen plaatsen.

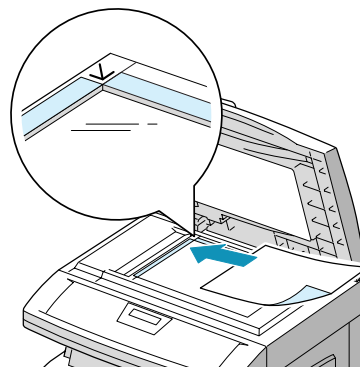


① *Er kunnen maximaal 30 vellen 80 g/m² papier worden geplaatst. Het toegestane papiergewicht varieert van 45 tot 105 g/m² (12,5 - 28 lb). De toegestane papierformaten variëren van B5 tot Legal (7 x 10 inch resp. 8,5 x 14 inch). "Scanner en kopieerapparaat - specificaties" op pagina 12-5 raadplegen voor de volledige AOD-specificaties.*

Glasplaat:

- *Wanneer u de glasplaat gebruikt, controleren of er geen originelen in de AOD zijn geplaatst.*

- De AOD of afdekklep van de glasplaat optillen en het origineel met de beeldzijde omlaag op de glasplaat leggen.
Het origineel uitlijnen met de registratiepijl linksboven.
- De AOD of afdekklep weer omlaag brengen.



4 De kopieertoepassingen selecteren

- Alleen de toepassingen die relevant zijn voor de apparaat-configuratie zijn beschikbaar.

- Om een kopieertoepassing te selecteren, de toepasselijke toets op het bedieningspaneel indrukken.

De huidige instelling voor de geselecteerde toepassing wordt weergegeven.

- De toets herhaaldelijk indrukken tot de gewenste instelling wordt weergegeven.
- Wanneer de correcte instelling wordt weergegeven, [Invoeren] indrukken om de selectie op te slaan.



Kopieertoepassingen

① Voor meer informatie over de beschikbare kopieertoepassingen, “Kopieertoepassingen” op pagina 4-6 raadplegen.

5 Aantal invoeren

- Het maximale aantal kopieën is 999.

- Via de aantaltoetsen het gewenste aantal kopieën invoeren.
- Indien nodig, [Wissen/Alles wissen] op het bedieningspaneel indrukken om het huidige aantal te wissen en een nieuw aantal in te voeren.



Aantaltoetsen

Toets Wissen/Alles wissen

6 Start indrukken

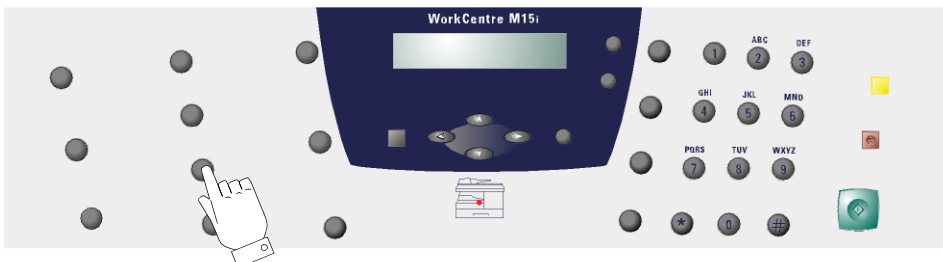
- [Start] indrukken om te beginnen met kopiëren.
- Indien *Sets* is geselecteerd en de originelen worden via de *glasplaat* gescand, met de navigatietoetsen aangeven of er nog een ander origineel dient te worden gescand. [JA] selecteren om een andere pagina te scannen.
- Zodra alle originelen zijn gescand met de toets ▼ [NEE] selecteren en [Invoeren] indrukken.

Het afdrukken begint en de kopieën worden in de opvangbak afgeleverd.



Kopieertoepassingen

Er zijn 6 kopieertoepassingen beschikbaar. Deze toepassingen kunnen worden geselecteerd met de toepassingstoetsen op het bedieningspaneel:



Beschrijving van toepassingen

TOEPASSING	OPTIES		OM TE SELECTEREN
Origineelsoort • Gebruiken om het soort document te selecteren dat wordt gescand.	Tekst	Gebruiken voor documenten die voornamelijk uit tekst bestaan.	➤ [Origineelsoort] indrukken om de huidige instelling weer te geven. ➤ [Origineelsoort] herhaaldelijk indrukken tot de gewenste instelling wordt weergegeven. ➤ [Invoeren] indrukken om de selectie op te slaan.
	Gemengd	Gebruiken voor documenten met tekst en afbeeldingen.	
	Foto	Gebruiken voor foto's.	
Papierinvoer • Gebruiken om de papierbron te selecteren.	Cassette	Selecteren om papier te gebruiken dat in de cassette is geplaatst.	➤ [Papierinvoer] op het bedieningspaneel indrukken om de huidige instelling weer te geven. ➤ [Papierinvoer] herhaaldelijk indrukken totdat de gewenste selectie wordt weergegeven. ➤ [Invoeren] indrukken om de selectie op te slaan. ➤ Indien de handmatige invoer wordt gebruikt, de papiersoort selecteren die wordt geplaatst en [Invoeren] indrukken.
	Handm. invoer	Selecteren om papier te gebruiken dat in de handmatige invoer is geplaatst.	

Lichter/ Donkerder • <i>Gebruiken om het contrast van een document met vage of donkere afbeeldingen aan te passen en de achtergrond te verminderen.</i>	Hand- matig	Er zijn 5 contrastinstellingen beschikbaar.	➤ [Lichter/Donkerder] indrukken tot 'HANDMATIG' verschijnt en [Invoeren] indrukken. ➤ Elke keer dat de toets wordt ingedrukt, gaat het selectieblokje op het LCD naar links of rechts. Hoe verder het blokje naar rechts wordt verplaatst, hoe donkerder het contrast wordt. ➤ [Invoeren] indrukken om de selectie op te slaan.
	Auto- onder- drukken	Gebruiken om markeringen op de achtergrond te onderdrukken.	➤ [Lichter/Donkerder] herhaaldelijk indrukken tot het bericht voor auto-onderdrukken verschijnt en [Invoeren] indrukken. ➤ Met de navigatietoetsen 'AAN' selecteren en [Invoeren] indrukken.
Verkleinen/ Vergroten • <i>Gebruiken om een beeld te verkleinen of te vergroten tot maximaal 25% resp. 400%, afhankelijk van het gebruikte invoergebied.</i>	25 - 400%	Het formaat kan worden verkleind of vergroot van 25% tot 400% via de glasplaat of van 25% tot 100% via de AOD.	➤ [Verkleinen/Vergroten] herhaaldelijk indrukken totdat '25 - 400%' wordt weergegeven. ➤ Het gewenste percentage via de aantaltoetsen invoeren. Indien [Wissen/Alles wissen] wordt ingedrukt, wordt het percentage teruggezet op 100%. ➤ Wanneer het correcte percentage wordt weergegeven, [Invoeren] indrukken om de selectie op te slaan.
	Auto- passen	Gebruiken om het beeld automatisch aan het papierformaat aan te passen. • <i>Alleen beschikbaar wanneer u de glasplaat gebruikt; van tevoren controleren of de AOD leeg is. De optie Sets werkt niet bij Auto-passen.</i>	➤ [Verkleinen/Vergroten] herhaaldelijk indrukken totdat 'AUTO-PASSEN' wordt weergegeven. ➤ [Invoeren] indrukken om de selectie op te slaan. ➤ Het origineel op de glasplaat leggen, de afdekklep sluiten en [Start] indrukken. Er wordt een voorscan van het origineel gemaakt om de afmetingen van de kopie te bepalen. Het apparaat scant de origineel nogmaals en voltooit de opdracht.
	Klonen	Gebruiken om meerdere beelden op één enkel vel papier af te drukken. Het aantal beelden dat wordt geproduceerd, wordt automatisch bepaald op basis van het formaat van het originele beeld. • <i>Alleen beschikbaar wanneer u de glasplaat gebruikt; van tevoren controleren of de AOD leeg is.</i>	➤ [Verkleinen/Vergroten] herhaaldelijk indrukken totdat 'KLONEN' wordt weergegeven. ➤ [Invoeren] indrukken om de selectie op te slaan. ➤ Het origineel op de glasplaat leggen, de afdekklep sluiten en [Start] indrukken. Er wordt een voorscan van het origineel gemaakt om te bepalen hoeveel beelden op een pagina kunnen worden afgedrukt. Het apparaat voltooit de opdracht.

Sets • <i>Gebruiken om kopieën in sets af te leveren.</i>	AAN/UIT	Gebruiken om sets te produceren. Bijvoorbeeld: bij 2 kopieën van een opdracht die uit 3 pagina's bestaat, wordt eerst een volledig document afgedrukt dat wordt gevolgd door het tweede document.	➤ [Sets] indrukken om de huidige instelling weer te geven. ➤ [Sets] indrukken om 'AAN' te selecteren. ➤ [Invoeren] indrukken om de selectie op te slaan.
Type opdracht • <i>Gebruiken om 2-zijdige kopieën te produceren.</i>	UIT	Gebruiken om 2-zijdig kopiëren uit te schakelen.	➤ [Type opdracht] herhaaldelijk indrukken totdat de gewenste selectie wordt weergegeven.
	Lange kant	Er worden kopieën gemaakt met de inbindrichting langs de lange kant van het papier.	➤ [Invoeren] indrukken om de selectie op te slaan. ➤ 1-2 zijdige originelen scannen via de AOD of de glasplaat.
	Korte kant	Er worden kopieën gemaakt met de inbindrichting langs de korte kant van het papier.	➤ Voor het scannen van 2-zijdige originelen de glasplaat gebruiken. Eerst zijde 1 scannen en wanneer dit op het apparaat wordt aangegeven, het origineel omdraaien en [JA] selecteren om zijde 2 te scannen. Deze procedure herhalen tot alle originelen zijn gescand. Vervolgens met de toets ▼ [NEE] selecteren en [Invoeren] indrukken.

Kopieertoepassingen herstellen

De volgende instructies volgen om de gekozen kopieertoepassingen weer in te stellen op de standaardinstellingen:

- [Wissen/Alles wissen] twee keer indrukken.
- Wanneer het apparaat de kopieertoepassingen heeft hersteld, word 'KLAAR V. KOPIER.' weergegeven.

WorkCentre M15

KLAAR V. KOPIER.

100% 001

5 Papier en ander afdrukmateriaal

- Papier plaatsen 5-2
- Papierspecificaties. 5-8

Papier plaatsen

Voordat u papier plaatst

Alvorens u papier in de papierladen plaatst, de randen van het papier uitwaaieren. Deze procedure voorkomt dat papier aan elkaar plakt en daardoor een papierstoring kan veroorzaken.

- Om onnodige papierstoringen en foutieve invoer te voorkomen, het papier pas uit de verpakking halen wanneer u het daadwerkelijk gaat gebruiken.

Papiercassette gebruiken

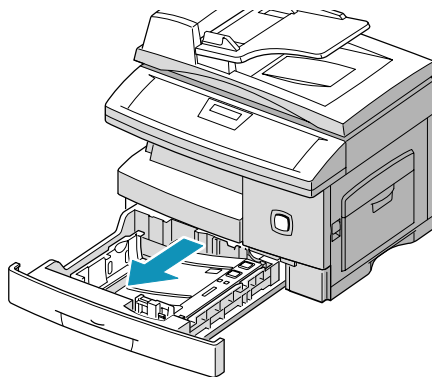
Papier in de papiercassette plaatsen

Het papier volgens de instructies in de *WorkCentre M15* plaatsen. De papiercassette kan maximaal 550 vellen 80 g/m² gewoon papier bevatten.

① Tijdens het kopiëren op een papierformaat kleiner dan A4/Letter, kan het gebeuren dat het beeld wordt verschoven en niet correct wordt afgedrukt, zelfs niet wanneer de optie Auto-passen is geselecteerd

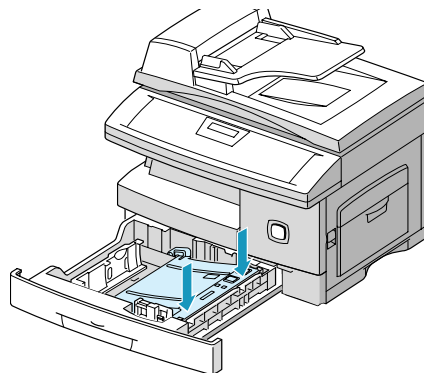
1

- De papiercassette openen.



2

- De drukplaat naar beneden duwen tot deze vastklikt.

**3**

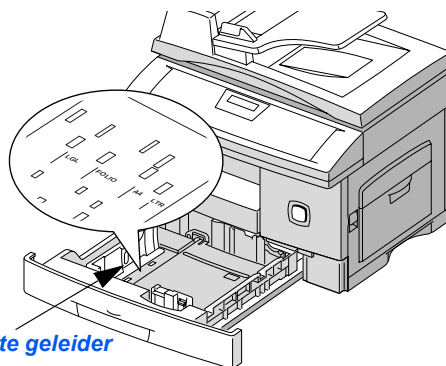
- De achterste papiergeleider instellen op het gewenste papierformaat.

Deze is vooringesteld op A4-formaat (of 8,5 x 11 inch).

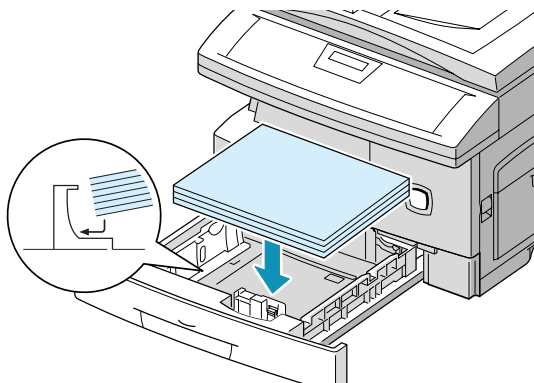
- Om een ander formaat te plaatsen, de achterste geleider optillen en op de gewenste plaats zetten.

① *De papercassette kan maximaal 550 vellen 80 g/m² gewoon papier bevatten.*

Achterste geleider

**4**

- De stapel papier uitwaaiëren en in de cassette plaatsen.



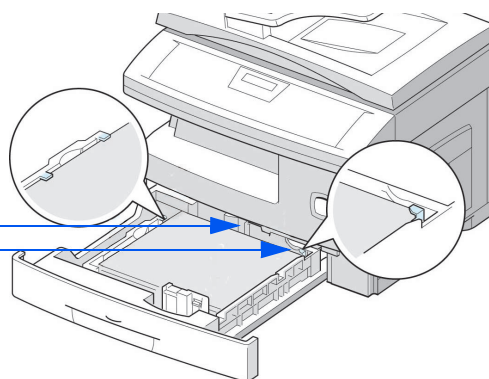
5

- Controleren of het papier onder het uitsteeksel is geplaatst.

Ervoor zorgen dat papier niet boven de lijn uitkomt die de maximum hoogte aangeeft.

Maximale papierhoogte

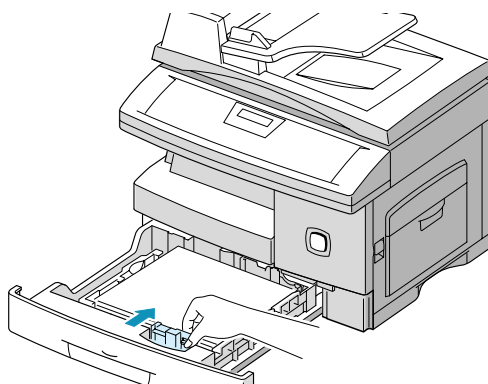
Uitsteeksel

**6**

- De hendel van de zijgeleider indrukken en de geleider tot net tegen de stapel papier schuiven.

De geleider mag niet te vast tegen de rand van de stapel papier worden geplaatst.

- De papercassette sluiten.



Handmatige invoer gebruiken

De handmatige invoer bevindt zich aan de rechterzijde van het apparaat. Wanneer deze niet wordt gebruikt, kan deze worden gesloten, zodat het apparaat er compacter uitziet. De handmatige invoer gebruiken voor het afdrukken op transparanten, enveloppen of briefkaarten of voor geringe aantallen afdrukken op papiersoorten of -formaten die niet in de papercassette zijn geplaatst.

Acceptabel afdruk materiaal is gewoon papier met een formaat van 98 x 148 mm (3,86 x 5,83 inch) tot Legal-formaat (216 x 356 mm / 8,5 x 14 inch) en een gewicht tussen 60 g/m² en 160 g/m².

-
- ① *Wanneer papier via de handmatige invoer wordt ingevoerd, dient het papierformaat correct te worden ingesteld in Instellingen Systeemgegevens. Indien papier wordt ingevoerd dat kleiner is dan A4/Letter, kan de instelling A4, Letter of Legal gehandhaafd blijven. "Instellingen systeemgegevens" op pagina 9-3 raadplegen voor nadere informatie.*

Tijdens het kopiëren op een papierformaat kleiner dan A4/Letter, kan het gebeuren dat het beeld wordt verschoven en niet correct wordt afgedrukt, zelfs niet wanneer de optie Auto-passen is geselecteerd.

In de volgende tabel wordt het afdruk materiaal weergegeven en de bijbehorende maximumhoogte van de papierstapel.

PAPIERSOORT	MAXIMALE STAPELHOOGTE
Gewoon papier/ bankpostpapier/ gekleurd en voorbgedrukt papier	100 vellen of 9 mm (0,35 inch)
Enveloppen	10 enveloppen of 9 mm (0,35 inch)
Transparanten	30 vellen of 9 mm (0,35 inch)
Etiketten	10 vellen of 9 mm (0,35 inch)
Karton	10 vellen of 9 mm (0,35 inch)

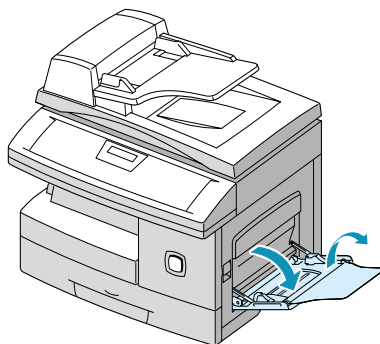
-
- ① *De hoogte wordt gemeten bij een losstaande stapel vellen op een vlak oppervlak.*
-

Papier in de handmatige invoer plaatsen

1

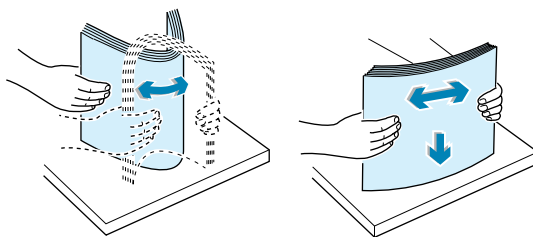
- Papierkrul in briefkaarten, enveloppen en etiketten gladstrijken alvorens deze in de handmatige invoer te plaatsen.

- De handmatige invoer aan de rechterkant van het apparaat omlaag brengen.
- De verlenging uitklappen.



2

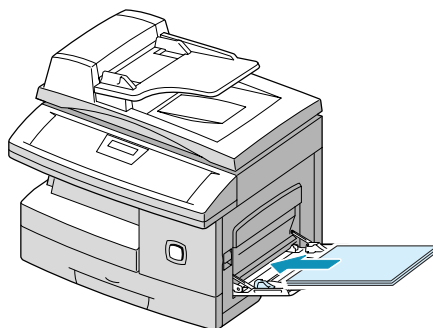
- Een stapel papier of enveloppen gereedmaken voor gebruik door deze uit te waaieren of enigszins te buigen. De randen op een gelijk oppervlak recht kloppen.



3

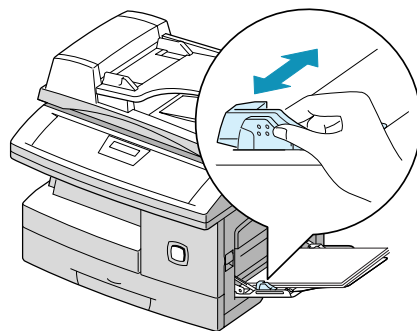
- Transparanten bij de randen vasthouden zodat de afdrukzijde niet wordt aangeraakt.

- Het papier met de te bedrukken zijde naar beneden tegen de rechterrand van de lade plaatsen.



4

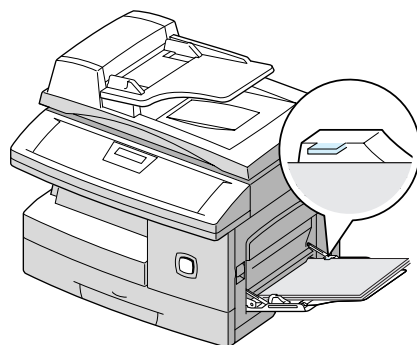
- De papiergeleider aanpassen aan de breedte van de stapel afdruk materiaal.



5

- Ervoor zorgen dat de stapel niet hoger is dan het gespecificeerde maximum.
- Indien u gaat kopiëren, de toets [Papierinvoer] op het bedieningspaneel herhaaldelijk indrukken totdat 'HANDM. INVOER' wordt weergegeven, vervolgens [Invoeren] indrukken.
- De 'PAPIERSOORT' selecteren met behulp van de navigatietoetsen ◀ of ▶ .

Indien u gaat afdrucken, de correcte papierbron selecteren in de software-applicatie.



Papierspecificaties

Papierformaten en -soorten

In de onderstaande tabel worden de papierformaten weergegeven die kunnen worden gebruikt in de *papiercassette* en in de *handmatige invoer*. Ook wordt het aantal vellen dat kan worden geplaatst, weergegeven.

PAPIERFORMAAT	CAPACITEIT INVOERBRON ^a			
	Papiercassette		Handmatige invoer	
<i>Gewoon papier</i>				
Letter (8,5 x 11 inch)	JA	550	JA	100
Legal (8,5 x 14 inch)	JA	550	JA	100
Executive (7,25 x 10,5 inch)	NEE	0	JA	100
A4 (210 x 297 mm)	JA	550	JA	100
B5 (182 x 257 mm)	NEE	0	JA	100
A5 (148 x 210 mm)	NEE	0	JA	100
<i>Enveloppen</i>				
Nr. 9 (8,5 x 11 inch)	NEE	0	JA	10
Nr. 10 (8,5 x 14 inch)	NEE	0	JA	10
C5 (6,38 x 9,37 inch)	NEE	0	JA	10
DL (110 x 220 mm)	NEE	0	JA	10
<i>Etiketten^b</i>				
Letter (8,5 x 11 inch)	NEE	0	JA	10
A4 (210 x 297 mm)	NEE	0	JA	10
<i>Transparanten^b</i>				
Letter (8,5 x 11 inch)	NEE	0	JA	30
A4 (210 x 297 mm)	NEE	0	JA	30
<i>Karton^b</i>				
A6 (105 x 148,5 mm)	NEE	0	JA	10
Briefkaart (4 x 6 inch)	NEE	0	JA	10
Hagaki (5,83 x 8,27 inch)	NEE	0	JA	10

- ⓘ a. Afhankelijk van de papierdikte kan de maximumcapaciteit lager zijn.
 b. Indien er papierstoringen optreden, één vel per keer in de handmatige invoer plaatsen.

Richtlijnen voor papier

- Altijd kwalitatief hoogwaardig papier dat specifiek voor laserprinters is bedoeld in de *WorkCentre M15* plaatsen.
- Beschadigd, gekruld of vochtig papier kan papierstoringen en problemen met de afdrukkwaliteit veroorzaken. De volgende richtlijnen volgen voor het bewaren van papier:
 - Papier altijd op een droge plek bewaren en beschermen tegen extreme warmte of kou; dus niet in de buurt van bijvoorbeeld radiators of openstaande ramen.
 - Wanneer u papier bewaart, dient u een vochtwerende verpakking (plastic doos of zak) te gebruiken om stof en vocht te weren.
 - Papier altijd plat bewaren op een plank of pallet en nooit op de vloer.
 - Het papier in de verpakking en doos laten totdat u het daadwerkelijk gaat gebruiken.
 - Gedeeltelijk gebruikte papierstapels terug in de verpakking plaatsen.
- Wanneer wordt afgedrukt op vochtig, gekruld, gekreukt of gescheurd papier, kunnen papierstoringen of een slechte afdrukkwaliteit het gevolg zijn.
- Geen papier gebruiken met reliëf of perforaties, of papier dat te glad of te ruw is.
- Altijd papier en ander afdrukmetaal gebruiken dat overeenkomt met de specificaties.
- De volgende richtlijnen volgen voor het afdrukken op enveloppen:
 - Alleen goede enveloppen met scherpe vouwen gebruiken.
 - GEEN enveloppen met speciale sluitingen gebruiken.
 - GEEN enveloppen gebruiken met vensters, gecoate voering, zelf-plakkende verzegelingen of ander synthetisch metaal.

Richtlijnen voor speciaal afdruk materiaal

De instructies bij het speciale afdruk materiaal lezen en opvolgen. Deze richtlijnen voorzien in belangrijke informatie over hoe de beste afdrukkwaliteit bij speciaal afdruk materiaal wordt bereikt.

- Het wordt aanbevolen speciale papiersoorten vel voor vel in te voeren.
- Alleen speciaal papier gebruiken dat specifiek bedoeld is voor laserprinters.
- Om te voorkomen dat speciaal afdruk materiaal zoals transparanten en vellen etiketten aan elkaar vastplakken, deze uit de opvangbak verwijderen zodra ze zijn afgedrukt.
- Transparanten op een vlak oppervlak plaatsen nadat ze uit het apparaat zijn verwijderd.
- Transparanten niet gedurende een langere periode in de papiercassette laten zitten. Stof en vuil kan zich ophopen en resulteren in vlekkerige afdrukken.
- Om vlekken ten gevolge van vingerafdrukken te voorkomen, transparanten en gecoat papier altijd met zorg behandelen.
- Om vervaagde afdrukken te voorkomen, transparanten niet gedurende een langere periode aan zonlicht blootstellen.
- Ongebruikt materiaal plat bewaren. Papier pas uit de beschermende verpakking halen wanneer u het gaat gebruiken.
- Ongebruikt afdruk materiaal bewaren bij een temperatuur tussen 15 en 30 graden Celsius. De relatieve luchtvochtigheid dient tussen 10% en 70% te liggen.
- Nagaan of de klevende zijde van de etiketten geschikt is voor een fuseertemperatuur van 200 °C gedurende 0,1 seconde.
- Controleren of er tussen de etiketten geen klevend materiaal zichtbaar is. Blootgestelde gebieden kunnen tot gevolg hebben dat etiketten losraken tijdens het afdrukken, hetgeen papierstoringen tot gevolg kan hebben. Dit kan schade aan onderdelen van het apparaat veroorzaken.
- Niet meer dan één vel etiketten tegelijk in het apparaat invoeren. De klevende achterzijde is ontworpen voor één doorvoer door het apparaat.
- Geen etiketten gebruiken die loszitten van het achtervel of die gekreukt zijn of bobbels bevatten, of anderszins zijn beschadigd.

6 Faxen (*alleen M15i*)

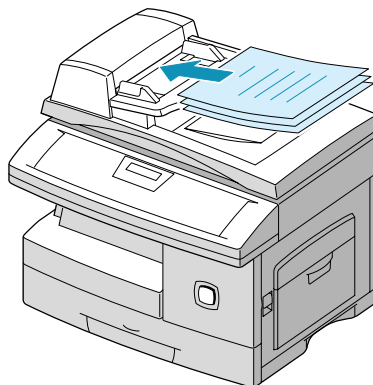
- Faxen - procedure 6-2
- Faxtoepassingen 6-6
- Geavanceerde faxtoepassingen 6-8
- Faxopdrachtbeheer 6-11
- Kiesmethoden 6-14
- Fax ontvangen 6-19
- Faxoverzichten 6-24

Faxen - procedure

1 De originelen plaatsen

Automatische originelendoorvoer (AOD):

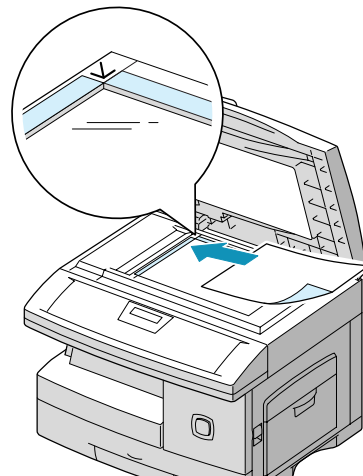
- Alle nietjes en paperclips verwijderen voordat u originelen plaatst.
- De originelengeleiders aanpassen aan het vereiste papierformaat.
- De originelen netjes met de beeldzijde omhoog in de AOD plaatsen.
De eerste pagina bovenop plaatsen met de kop naar de achterkant of linkerkant van het apparaat.
- De stapel tegen de linker- en achterkant van de lade plaatsen.
De geleiders net tegen de rand van de originelen plaatsen.



① *Er kunnen maximaal 30 vellen 80 g/m² papier worden geplaatst. Het toegestane papiergewicht varieert van 45 tot 105 g/m² (12,5 - 28 lb). De toegestane papierformaten variëren van B5 tot Legal (7 x 10 inch resp. 8,5 x 14 inch). "Scanner en kopieerapparaat - specificaties" op pagina 12-5 raadplegen voor de volledige AOD-specificaties.*

Glasplaat:

- *Controleren of er geen originelen in de AOD zijn geplaatst wanneer u de glasplaat gebruikt.*
- De AOD of afdekklep van de glasplaat optillen en het origineel met de beeldzijde omlaag op de glasplaat leggen.
Het origineel uitlijnen met de registratiepijl linksboven.
- De AOD of afdekklep sluiten.



- *Na voltooiing van de opdracht, controleren of de AOD is gesloten.*

2**De toets Kopiëren/Faxen/Scannen selecteren**

- Controleren of 'FAX' wordt weergegeven.
- Indien dit niet het geval is, de toets [Kopiëren/Faxen/Scannen] herhaaldelijk indrukken totdat 'FAXMODE' wordt weergegeven en vervolgens [Invoeren] indrukken.

Toets Kopiëren/Faxen/
Scannen

Toets Invoeren

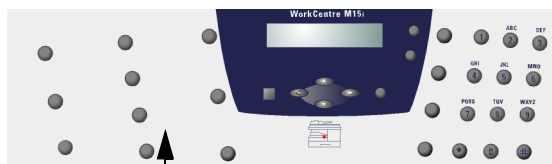
3 De faxtoepassingen selecteren

- Alleen de toepassingen die relevant zijn voor de apparaat-configuratie zijn beschikbaar

- Om een faxtoepassing te selecteren, de toepasselijke toets op het bedieningspaneel indrukken.

De huidige instelling voor de geselecteerde toepassing wordt weergegeven.

- De toets herhaaldelijk indrukken tot de gewenste instelling wordt weergegeven.
- Wanneer de correcte instelling wordt weergegeven, [Invoeren] indrukken om de selectie op te slaan.



Faxtoepassingen

① Voor meer informatie over de beschikbare faxtoepassingen, "Faxtoepassingen" op pagina 6-6 raadplegen.

4 Faxnummer invoeren

- Er zijn verschillende methoden beschikbaar voor het invoeren van het externe faxnummer; voor meer informatie "Kiesmethoden" op pagina 6-14 raadplegen.

- Met de aantaltoetsen het telefoonnummer van het externe faxapparaat invoeren.
- Indien een foutief cijfer is ingevoerd, de navigatietoetsen gebruiken om het foutieve cijfer te selecteren en vervolgens het juiste cijfer indrukken.

Wanneer de toets [Wissen/Alles wissen] wordt ingedrukt, wordt het hele faxnummer verwijderd.



Navigatietoetsen

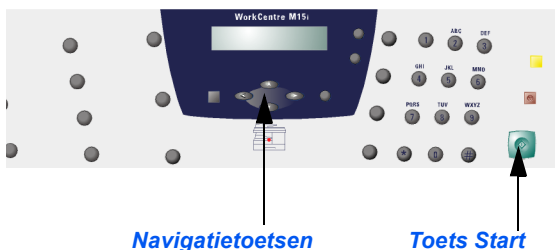
Aantaltoetsen

Toets Wissen/Alles wissen

5

Start indrukken

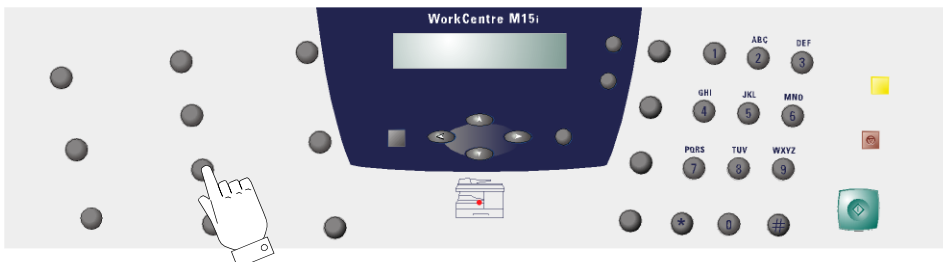
- [Start] indrukken om te beginnen met scannen.
- Indien er originelen via de glasplaat worden gescand, met de navigatietoetsen aangeven of er nog een ander origineel dient te worden gescand. [JA] selecteren om nog een pagina te scannen.
- Wanneer alle originelen zijn gescand, met de toets ▼ [NEE] selecteren en [Invoeren] indrukken. De opdracht wordt nu gefaxt.



Faxen (alleen M15i)

Faxtoepassingen

Er zijn 4 standaard faxtoepassingen beschikbaar. Deze toepassingen kunnen worden geselecteerd met de toepassingstoetsen op het bedieningspaneel:



Beschrijving van toepassingen

TOEPASSING	OPTIES		OM TE SELECTEREN....
Resolutie Gebruiken om de scherpte en helderheid te verhogen.	Stan-daard	Gebruiken voor documenten met tekens van normale grootte.	[Resolutie] indrukken om de huidige instelling weer te geven. [Resolutie] herhaaldelijk indrukken om door de keuzes te schuiven. - Wanneer de correcte instelling wordt weergegeven, [Invoeren] indrukken om de selectie op te slaan.
	Fijn	Gebruiken voor documenten die kleine tekens of dunne lijnen bevatten. Wordt ook gebruikt voor het verzenden van een kleurenfax.	
	Zeer fijn	Gebruiken voor documenten met zeer fijne details. De mode Zeer fijn wordt alleen ingeschakeld indien het externe apparaat deze resolutie ook ondersteunt.	
Scanopties Indien het externe faxapparaat kleuren ondersteunt, kunnen kleurendocumenten worden verzonden.	Z/W	Gebruiken voor documenten die geen kleur bevatten.	[Scanopties] indrukken om de huidige instelling weer te geven. [Scanopties] herhaaldelijk indrukken om door de keuzes te schuiven. - Wanneer de correcte instelling wordt weergegeven, [Invoeren] indrukken om de selectie op te slaan.
	Kleur	Gebruiken voor kleurendocumenten. Controleren of de resolutie is ingesteld op FIJN wanneer u een kleurenfax verzendt.	

Origineelsoort • <i>Gebruiken om het soort document te selecteren dat wordt gescand.</i>	Tekst	Gebruiken voor documenten die voornamelijk uit tekst bestaan.	➤ [Origineelsoort] indrukken om de huidige instelling weer te geven. ➤ [Origineelsoort] herhaaldelijk indrukken tot de gewenste instelling wordt weergegeven. ➤ [Invoeren] indrukken om de selectie op te slaan.
	Ge-mengd	Gebruiken voor documenten met tekst en afbeeldingen.	
	Foto	Gebruiken voor foto's.	
Lichter/Donkerder • <i>Gebruiken om het contrast van een document met vage of donkere afbeeldingen aan te passen en om de achtergrond te verminderen.</i>	Hand-matig	Er zijn 5 contrastinstellingen beschikbaar.	➤ [Lichter/Donkerder] herhaaldelijk indrukken tot 'HANDMATIG' verschijnt en [Invoeren] indrukken. ➤ Elke keer dat de toets wordt ingedrukt, gaat het selectieblokje naar links of rechts. Hoe verder het selectieblokje naar rechts wordt verplaatst, hoe donkerder het contrast. ➤ [Invoeren] indrukken om de selectie op te slaan.

Faxtoepassingen herstellen

De volgende instructies opvolgen om de gekozen *faxtoepassingen* weer in te stellen op de standaardinstellingen:

- [Wissen/Alles wissen] twee keer indrukken.

In het LCD worden de datum en tijd en FAX weergegeven.

WorkCentre M15i

11 - DEC - 2002	100%
15:11	FAX

Geavanceerde faxtoepassingen

Er zijn verschillende geavanceerde faxtoepassingen beschikbaar op de *WorkCentre M15*. In de onderstaande tabel worden de beschikbare geavanceerde toepassingen nader omschreven, evenals de mogelijke opties voor elke toepassing en hoe u deze selecteert.

Beschrijving van toepassingen

TOEPASSING	OM TE SELECTEREN....
Verzenden uitstellen • <i>Gebruiken om een fax op een gespecificeerd tijdstip te verzenden.</i>	➤ De originelen plaatsen en controleren of 'FAX' staat aangegeven in het LCD. Indien dit niet het geval is, de toets [Kopiëren/Faxen/Scannen] indrukken tot de fax-mode verschijnt en [Invoeren] indrukken. ➤ De gewenste toepassingen voor de opdracht programmeren. ➤ [Menu/Afsluiten] indrukken en ▼ of ▲ indrukken tot 'VERZ. UITSTELLEN' wordt weergegeven; vervolgens [Invoeren] indrukken. ➤ Het nummer van het externe apparaat via de aantaltoetsen invoeren of de snelkiesfunctie gebruiken. ➤ [Invoeren] indrukken om het nummer te bevestigen. ➤ Om de fax naar meer dan één locatie te verzenden, de navigatietoetsen ◀ of ▶ gebruiken om [1: JA] te selecteren en vervolgens [Invoeren] indrukken. Het volgende faxnummer invoeren en [Invoeren] indrukken. Doorgaan met het invoeren van faxnummers tot alle bestemmingen zijn ingevoerd. ➤ Om de fax naar één enkele locatie te verzenden of wanneer de laatste bestemming is ingevoerd, [2: NEE] selecteren en [Invoeren] indrukken. In het LCD wordt een naam gevraagd voor de uitgestelde verzendopdracht. ➤ Indien er een naam is vereist, een naam invoeren met de aantaltoetsen en [Invoeren] indrukken. De huidige tijd wordt weergegeven en er wordt gevraagd de starttijd voor het verzenden van de fax in te voeren. ➤ De tijd invoeren via de aantaltoetsen. ➤ Indien beschikbaar, AM (voormiddag) of PM (namiddag) selecteren met de toets ▼ of ▲ . [Invoeren] indrukken om de starttijd te bevestigen. De originelen worden naar het geheugen gescand en opgeslagen, zodat ze op het gespecificeerde tijdstip kunnen worden verzonden. In het LCD worden het percentage beschikbaar geheugen en het aantal gescande pagina's weergegeven.

Prioriteit verzenden • <i>Gebruiken om documenten met prioriteit te verzenden.</i>	➤ De originelen plaatsen en controleren of 'FAX' staat aangegeven in het LCD. Indien dit niet het geval is, de toets [Kopiëren/Faxen/Scannen] indrukken tot de fax-mode verschijnt en [Invoeren] indrukken. ➤ De gewenste toepassingen voor de opdracht programmeren. ➤ [Menu/Afsluiten] indrukken en ▼ of ▲ indrukken tot 'PRIORIT. VERZ' wordt weergegeven; vervolgens [Invoeren] indrukken. ➤ Het nummer van het externe apparaat via de aantaltoetsen invoeren of via de snelkiesfunctie. ➤ [Invoeren] indrukken om het nummer te bevestigen. ➤ Indien er een naam is vereist, een naam voor de opdracht invoeren met de aantaltoetsen en [Invoeren] indrukken. De originelen worden naar het geheugen gescand vóór verzending. In het LCD wordt het percentage beschikbaar geheugen en het aantal gescande pagina's weergegeven. Het document wordt verzonden wanneer de huidige bewerking is beëindigd. Indien een rondzendbewerking plaatsvindt, wordt de opdracht met prioriteit verzonden tijdens de interval tussen het verzenden of het opnieuw kiezen.
Verzend-pol • <i>Gebruiken om een ander faxapparaat toe te staan documenten op te halen van de WorkCentre M15i.</i>	➤ De originelen plaatsen en controleren of 'FAX' staat aangegeven in het LCD. Indien dit niet het geval is, de toets [Kopiëren/Faxen/Scannen] indrukken tot de fax-mode verschijnt en [Invoeren] indrukken. ➤ De gewenste toepassingen voor de opdracht programmeren. ➤ [Menu/Afsluiten] indrukken en ▼ of ▲ indrukken tot 'POLLEN' wordt weergegeven; vervolgens [Invoeren] indrukken. ➤ ▼ of ▲ indrukken tot 'VERZEND-POL' wordt weergegeven; vervolgens [Invoeren] indrukken. U wordt gevraagd een 4-cijferige pol-code in te voeren. De pol-code is in de fabriek vooringesteld op 0000, hetgeen inhoudt dat geen pol-code is ingesteld. Indien er een pol-code is ingevoerd, dient de persoon die de documenten wil ophalen dezelfde pol-code in te voeren op het externe faxapparaat om toegang te krijgen tot de documenten die op de <i>WorkCentre M15i</i> zijn opgeslagen. ➤ Om een pol-code te gebruiken, een 4-cijferige code invoeren en [Invoeren] indrukken. ➤ Indien er geen pol-code is vereist, controleren of in het LCD 0000 wordt weergegeven en [Invoeren] indrukken. Indien er meerdere externe faxapparaten toegang dienen te verkrijgen tot het document, kan het worden opgeslagen in het bulletin board-geheugen. Hierdoor wordt het mogelijk het document meer dan één keer op te halen zonder dat het wordt verwijderd. Indien het niet wordt opgeslagen in het bulletin board-geheugen, wordt het automatisch verwijderd nadat het door een faxapparaat is opgehaald. ➤ Met de toets ◀ of ▶ AAN selecteren om het document in het bulletin board-geheugen op te slaan of UIT selecteren om het document in het standaardgeheugen op te slaan. ➤ [Invoeren] indrukken. De originelen worden gescand en in het geheugen opgeslagen, zodat ze kunnen worden gepold. In het LCD worden het percentage beschikbaar geheugen en het aantal opgeslagen pagina's weergegeven.

Uitstel ontvangst-pol

- *Gebruiken om documenten onmiddellijk of op een gespecificeerd tijdstip van een ander faxapparaat op te halen.*

- Controleren of in het LCD 'FAX' wordt weergegeven. Indien dit niet het geval is, de toets [Kopiëren/Faxen/Scannen] herhaaldelijk indrukken tot de fax-mode wordt weergegeven en vervolgens [Invoeren] indrukken.
- [Menu/Afsluiten] indrukken en ▼ of ▲ indrukken tot 'POLLEN' wordt weergegeven; vervolgens [Invoeren] indrukken.
- ▼ of ▲ indrukken tot 'UITST ONTV.-POL' wordt weergegeven; vervolgens [Invoeren] indrukken.
Er wordt gevraagd het nummer in te voeren van het externe apparaat dat wordt gepold.
- Het nummer van het externe apparaat met de aantaltoetsen of de snelkiesfunctie invoeren.
- [Invoeren] indrukken om het nummer te bevestigen.
In het display verschijnt de tijd en wordt er gevraagd het tijdstip in te voeren waarop het pollen moet worden gestart.
- Met de aantaltoetsen het tijdstip invoeren.
- Indien beschikbaar, voormiddag (AM) of namiddag (PM) selecteren met de toetsen ▼ en ▲ .
Indien een tijdstip wordt ingevoerd dat vroeger is dan het huidige tijdstip, dan wordt de volgende dag op dat tijdstip begonnen met pollen.
Om onmiddellijk te beginnen met pollen, [Invoeren] indrukken wanneer de huidige tijd wordt weergegeven.
- [Invoeren] indrukken om de starttijd te bevestigen.
- U wordt gevraagd een 4-cijferige pol-code in te voeren. Indien het externe apparaat is beveiligd met een pol-code, dient de code nu te worden ingevoerd. Indien er geen code is vereist, 0000 invoeren. Pol-code '0000' betekent dat er geen pol-code is ingesteld. Vervolgens [Invoeren] indrukken.
Indien er onmiddellijk met pollen dient te worden begonnen, kiest het apparaat het nummer van het externe faxapparaat en wordt het document opgehaald. Indien er een tijdstip is ingesteld, wordt het document op dat tijdstip opgehaald.

Faxopdrachtbeheer

Fax annuleren

- Op een willekeurig moment tijdens het verzenden [Stop] indrukken.
- Om de annulering te bevestigen, nogmaals [Stop] indrukken.

De faxverzending wordt geannuleerd.

WorkCentre M15

[STOP] INDRUKKEN
OM TE ANNULEREN

Verzending bevestigen

- Voor een lijst en beschrijving van foutberichten, "LCD-foutberichten" op pagina 11-13 raadplegen.

Wanneer de laatste pagina van het document is verzonden, is een pieptoon hoorbaar en keert het apparaat terug in de mode Standby.

Indien een fout optreedt tijdens de verzending, wordt er een foutbericht weergegeven.

- Indien een foutbericht verschijnt, [Stop] indrukken om het bericht te wissen en het document opnieuw verzenden.

WorkCentre M15i

11 - DEC - 2002	100%
15:11	FAX

① *Het apparaat kan zodanig worden ingesteld dat er automatisch na elke verzending een bevestigingsoverzicht wordt afgedrukt; "Faxoverzichten" op pagina 6-24 raadplegen voor meer informatie.*

Tweede opdrachtstatus bekijken

De *WorkCentre M15i* kan twee functies tegelijkertijd uitvoeren.

- Wanneer het apparaat twee taken uitvoert, [Opdrachtstatus] indrukken om de huidige status van de andere bewerking te bekijken.

Elke keer dat [Opdrachtstatus] wordt ingedrukt, wordt de status van de andere bewerking weergegeven.



Opdrachtstatus

Toevoegen aan een geplande bewerking of geplande bewerking annuleren

Uitgestelde verzendingen, verzendingen met prioriteit, groepsverzendingen en verzend-pollen zijn allemaal bewerkingen die dienen te worden gepland. Om originelen aan een geplande bewerking toe te voegen of om een geplande bewerking te annuleren, de volgende instructies volgen:

- Indien u originelen aan een geplande bewerking wilt toevoegen, de originelen plaatsen.
- Controleren of in het LCD 'FAX' wordt weergegeven. Indien dit niet het geval is, de toets [Kopiëren/Faxen/Scannen] herhaaldelijk indrukken tot de fax-mode verschijnt en [Invoeren] indrukken.
- [Menu/Afsluiten] indrukken. 'SYSTEEMGEGEVENS' wordt weergegeven.
- ▼ of ▲ indrukken tot 'TOEV./ANNULEREN' wordt weergegeven en vervolgens [Invoeren] indrukken.
- ▼ of ▲ indrukken om 'ANNULEREN' of 'TOEVOEGEN' te selecteren en vervolgens [Invoeren] indrukken.

In het LCD wordt de informatie getoond van de laatste opdracht die in het geheugen is opgeslagen.

- ▼ of ▲ herhaaldelijk indrukken totdat de gewenste bewerking wordt weergegeven en vervolgens [Invoeren] indrukken.

Bij het annuleren van een handeling wordt een bevestigingsbericht weergegeven.

Bij toevoegingen aan een bewerking, wordt het totaal aantal gescande pagina's en het aantal toegevoegde pagina's weergegeven.

WorkCentre M15i

TOEV./ANNULEREN
[BEWERKING...]

WorkCentre M15i

WEET U 'T ZEKER?
1:JA 2:NEE

WorkCentre M15i

TOT. PAG. = 006
TOEG. PAG. = 002

Kiesmethoden

Er zijn verschillende kiesmethoden beschikbaar op de *WorkCentre M15i*.

Beschrijving methode

KIESMETHODE	OPTIES	INSTRUCTIES
Kiezen met de aantaltoetsen • <i>Gebruiken wanneer u het externe faxnummer met de aantaltoetsen invoert.</i>		➤ Controleren of in het LCD 'FAX' wordt weergegeven. Indien dit niet het geval is, de toets [Kopiëren/Faxen/Scannen] indrukken tot de fax-mode wordt weergegeven en [Invoeren] indrukken. ➤ Met de <i>aantaltoetsen</i> het telefoonnummer van het externe faxapparaat invoeren. ➤ [Start] of [Invoeren] indrukken om de fax te verzenden.

Snelkiezen • <i>Gebruiken om faxnummers die regelmatig worden gebruikt op te slaan onder een 1- of 2-cijferig snelkiesnummer.</i>	Nummer opslaan	Er kunnen maximaal 80 nummers worden opgeslagen op de snelkieslocaties 1 t/m 80.	➤ Controleren of 'FAX' staat aangegeven in het LCD. Indien dit niet het geval is, de toets [Kopiëren/Faxen/Scannen] indrukken tot de fax-mode verschijnt en [Invoeren] indrukken. ➤ [Snelkiezen] 2 seconden ingedrukt houden. ➤ Een snelkiesnummer invoeren via de aantaltoetsen en vervolgens [Invoeren] indrukken. ➤ Indien er reeds een nummer is opgeslagen op de ingevoerde locatie, wordt dit nummer weergegeven. ➤ Het faxnummer invoeren dat dient te worden opgeslagen en vervolgens [Invoeren] indrukken. ➤ Indien gewenst, een naam invoeren via de aantaltoetsen en vervolgens [Invoeren] indrukken. Indien geen naam hoeft te worden ingevoerd, [Invoeren] indrukken. ➤ De procedure herhalen om meer telefoonnummers op te slaan. ➤ [Menu/Afsluiten] indrukken om terug te keren naar de mode Standby.
	Snelkiezen gebruiken	Gebruiken om een reeds ingesteld snelkiesnummer te selecteren.	➤ De originelen plaatsen en controleren of 'FAX' staat aangegeven in het LCD. Indien dit niet het geval is, de toets [Kopiëren/Faxen/Scannen] indrukken tot de fax-mode verschijnt en [Invoeren] indrukken. ➤ De gewenste toepassingen voor de opdracht programmeren. ➤ [Snelkiezen] indrukken en het 1- of 2-cijferige snelkiesnummer invoeren. ➤ [Invoeren] indrukken.

Groepskiezen • Gebruiken om meerdere <i>snelkiesnummers</i> samen te voegen tot één <i>groepsnummer</i> voor rondzenden.	Nummers aan een groep toewijzen	Gebruiken om een groep in te stellen die bestaat uit meerdere <i>snelkiesnummers</i>.	➤ Controleren of in het LCD 'FAX' wordt weergegeven. Indien dit niet het geval is, de toets [Kopiëren/Faxen/Scannen] indrukken tot de fax-mode verschijnt en [Invoeren] indrukken. ➤ [Menu/Afsluiten] indrukken. 'SYSTEEMGEGEVENS' wordt weergegeven. ➤ ▼ of ▲ indrukken tot 'GROEPSKIEZEN' wordt weergegeven en vervolgens [Invoeren] indrukken. ➤ [Invoeren] indrukken om 'NIEUW' te activeren. ➤ Het gewenste groepsnummer invoeren op een van de <i>snelkieslocaties</i> 01 - 80 en [Invoeren] indrukken. Indien het groepsnummer reeds wordt gebruikt, wordt 'GROEPSNR. IS GEREГИSTREERD' in het LCD weergegeven en dient er een ander nummer te worden ingevoerd. ➤ Er wordt gevraagd om een 2-cijferig <i>snelkiesnummer</i>. Het <i>snelkiesnummer</i> invoeren dat u in de <i>groep</i> wilt opnemen en [Invoeren] indrukken. Het <i>snelkiesnummer</i>, faxnummer en de naam worden weergegeven. ➤ [Invoeren] indrukken. ➤ Deze procedure herhalen voor alle <i>snelkiesnummers</i> die u aan de <i>groep</i> wenst toe te voegen. ➤ [Menu/Afsluiten] indrukken wanneer alle nummers zijn ingevoerd. ➤ Er wordt gevraagd een ID in te voeren voor de <i>groep</i>. Indien gewenst, een naam voor de <i>groep</i> invoeren en [Invoeren] indrukken. ➤ Indien geen naam hoeft te worden ingevoerd, [Invoeren] indrukken. ➤ Om een andere <i>groep</i> in te stellen, de procedure herhalen. [Menu/Afsluiten] indrukken om af te sluiten.
--	---	--	---

	Groepsnummers bewerken	Gebruiken om nummers toe te voegen aan of te verwijderen uit een groep. Tevens gebruiken om de groepsnaam te wijzigen.	➤ Controleren of in het LCD 'FAX' wordt weergegeven. Indien dit niet het geval is, de toets [Kopiëren/Faxen/Scannen] indrukken tot de fax-mode wordt weergegeven en [Invoeren] indrukken. ➤ [Menu/Afsluiten] indrukken. 'SYSTEEMGEGEVENS' wordt weergegeven. ➤ ▼ of ▲ indrukken tot 'GROEPSKIEZEN' wordt weergegeven en vervolgens [Invoeren] indrukken. ➤ ▼ of ▲ indrukken tot 'BEWERKEN' wordt weergegeven en vervolgens [Invoeren] indrukken. ➤ Het <i>groepsnummer</i> invoeren dat u wilt bewerken en vervolgens [Invoeren] indrukken. Er wordt gevraagd om een 2-cijferig <i>snelkiesnummer</i>. ➤ Het <i>snelkiesnummer</i> invoeren dat u wilt verwijderen of toevoegen en [Invoeren] indrukken. ➤ Indien het aangegeven snelkiesnummer al in de groep is opgenomen, wordt de optie 'VERWIJDEREN' weergegeven; indien het geen deel uitmaakt van de groep wordt 'Toevoegen' weergegeven. ➤ [Invoeren] indrukken. ➤ Deze procedure herhalen voor alle <i>snelkiesnummers</i> die u wilt toevoegen of verwijderen. [Menu/Afsluiten] indrukken wanneer het bewerken is voltooid. ➤ De <i>groepsnaam</i> wordt weergegeven. Om de <i>groepsnaam</i> te wijzigen, de nieuwe naam invoeren met de aantaltoetsen en vervolgens [Invoeren] indrukken. ➤ Om een andere <i>groep</i> te bewerken, de procedure herhalen. [Menu/Afsluiten] indrukken om af te sluiten.
	Groepskiezen gebruiken	Gebruiken om dezelfde originelen naar meerdere ontvangers te verzenden door middel van groepskiezen.	➤ De originelen plaatsen en controleren of 'FAX' staat aangegeven in het LCD. Indien dit niet het geval is, de toets [Kopiëren/Faxen/Scannen] indrukken tot de fax-mode verschijnt en [Invoeren] indrukken. ➤ De gewenste toepassingen voor de opdracht programmeren. ➤ [Snelkiezen] indrukken en het groepsnummer invoeren. ➤ [Invoeren] indrukken. De groep-ID verschijnt. ➤ Voor elke verzending kan maar één groepsnummer worden gebruikt. ➤ Het apparaat scant de originelen automatisch naar het geheugen. Het apparaat kiest elk nummer van de groep en verzendt de fax naar elke locatie.

Handmatig groepskiezen • <i>Gebruiken om de verzending van een faxopdracht naar meerdere bestemmingen handmatig te programmeren.</i>	Handmatig groeps- kiezen	Selecteren om handmatig meerdere bestemmingen voor een faxopdracht in te voeren.	➤ De originelen plaatsen en controleren of 'FAX' staat aangegeven in het LCD. Indien dit niet het geval is, de toets [Kopiëren/Faxen/Scannen] indrukken tot de fax-mode verschijnt en [Invoeren] indrukken. ➤ [Handmatig groepskiezen] indrukken. Er wordt gevraagd om een faxnummer. ➤ Het eerste faxnummer invoeren en [Invoeren] indrukken. ➤ 'ANDER NR.?' wordt weergegeven. [1. JA] selecteren om een ander nummer toe te voegen en vervolgens [Invoeren] indrukken. ➤ De procedure herhalen tot alle nummers zijn ingevoerd. Vervolgens [2. NEE] selecteren en [Invoeren] indrukken. De originelen worden gescand en naar de ingevoerde bestemmingen gefaxt.
Handmatig kiezen • <i>Gebruiken om het faxnummer in te voeren wanneer de telefoonlijn open staat.</i>	Handmatig kiezen	Gebruiken om het faxnummer in te voeren terwijl de telefoonlijn open staat.	➤ De originelen plaatsen en controleren of 'FAX' staat aangegeven in het LCD. Indien dit niet het geval is, de toets [Kopiëren/Faxen/Scannen] indrukken tot de fax-mode verschijnt en [Invoeren] indrukken. ➤ [Handmatig kiezen] indrukken. De kiestoon is hoorbaar en in het LCD wordt 'TELEFOON' weergegeven. ➤ Het faxnummer kiezen. Wanneer de faxtoon hoorbaar is, [Start] indrukken om te beginnen met faxen.
Opnieuw kiezen • <i>Nummers die onlangs zijn ingevoerd, kunnen snel opnieuw worden gekozen dankzij de functie Opnieuw kiezen.</i>	Laatste nummer opnieuw kiezen	Gebruiken om automatisch het laatst gekozen nummer opnieuw te kiezen.	➤ De originelen plaatsen en controleren of 'FAX' staat aangegeven in het LCD. Indien dit niet het geval is, de toets [Kopiëren/Faxen/Scannen] indrukken tot de fax-mode verschijnt en [Invoeren] indrukken. ➤ [Pauze/Opnieuw kiezen] indrukken. Het laatste nummer wordt automatisch gekozen en de originelen worden gescand en gefaxt.
	Zoeken in geheugen van Opnieuw kiezen	Gebruiken om een eerder gekozen nummer te selecteren in het geheugen van de functie Opnieuw kiezen.	➤ De originelen plaatsen en controleren of 'FAX' staat aangegeven in het LCD. Indien dit niet het geval is, de toets [Kopiëren/Faxen/Scannen] indrukken tot de fax-mode verschijnt en [Invoeren] indrukken. ➤ [Pauze/Opnieuw kiezen] 2 seconden ingedrukt houden. In het geheugen van het apparaat worden de laatste 10 gekozen nummers bewaard. ➤ ▼ of ▲ indrukken tot het gewenste nummer wordt weergegeven en vervolgens [Invoeren] indrukken. De originelen worden gescand en gefaxt.

Fax ontvangen

Ontvangstmodes

ONTVANGSTMODES	BESCHRIJVING
TEL In de mode TEL is automatische faxbeantwoording en -ontvangst uitgeschakeld.	In deze mode is automatische faxbeantwoording en faxontvangst uitgeschakeld. Om een fax handmatig te ontvangen, de hoorn opnemen of Handmatig kiezen indrukken om de oproep te accepteren. U hoort een stem of faxtoon van het externe apparaat. [Start] indrukken en de hoorn neerleggen om de fax te ontvangen. OPMERKING: Indien het apparaat niet in de FAXMODE staat, is de toets Handmatig kiezen niet geactiveerd.
FAX In de mode FAX beantwoordt het apparaat een inkomende oproep en wordt de fax automatisch ontvangen.	In deze mode, beantwoordt het apparaat automatisch een inkomende oproep en wordt automatisch overgeschakeld naar de faxontvangstmode.
TEL/FAX In de mode TEL/FAX wordt een binnenkomende oproep automatisch beantwoord en bepaald of er een gesprek of een fax binnenkomt.	In deze mode beantwoordt het apparaat de binnenkomende oproep. Indien er geen faxsignaal wordt waargenomen, wordt de beltoon geactiveerd. Om het gesprek te beantwoorden, [Start] indrukken en de hoorn opnemen. Indien de oproep niet wordt beantwoord, schakelt het apparaat over naar de automatische faxontvangstmode.
ANTW/FAX Indien het apparaat in de mode ANTW/FAX een faxtoon waarneemt, schakelt het automatisch over naar de mode FAX.	Deze mode selecteren indien er een antwoordapparaat op de <i>WorkCentre M15i</i> is aangesloten. Indien het apparaat een faxtoon waarneemt, wordt automatisch overgeschakeld op de mode FAX.

Ontvangstmode instellen

1

- Controleren of FAX wordt weergegeven.
- Indien dit niet het geval is, de toets [Kopiëren/Faxen/Scannen] indrukken totdat 'FAX' wordt weergegeven, vervolgens [Invoeren] indrukken.

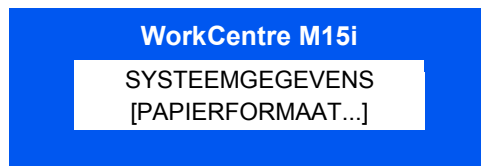


Toets Kopiëren/Faxen/
Scannen

Toets Invoeren

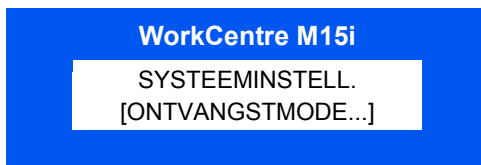
2

- [Menu/Afsluiten] indrukken. 'SYSTEEMGEGEVENS' wordt weergegeven.



3

- ▼ of ▲ indrukken tot 'SYSTEEMINSTELL.' wordt weergegeven en vervolgens [Invoeren] indrukken.
- ◀ of ▶ indrukken om de gewenste ontvangstmode te selecteren.
- [Invoeren] indrukken om de instelling op te slaan.
- [Menu/Afsluiten] indrukken om op te slaan en af te sluiten.



Beveiligd ontvangen

Wanneer deze optie is ingeschakeld, worden alle faxen in het geheugen ontvangen. Deze faxen kunnen alleen worden afgedrukt, nadat er een beveiligde toegangscode is ingevoerd. Deze functie komt van pas wanneer er regelmatig vertrouwelijke documenten worden ontvangen of wanneer het faxapparaat niet regelmatig wordt gecontroleerd.

Beveiligd ontvangen inschakelen

1

- Controleren of 'FAX' wordt weergegeven.
- Is dit niet het geval, de toets [Kopiëren/Faxen/Scannen] herhaaldelijk indrukken tot de fax-mode verschijnt en [Invoeren] indrukken.

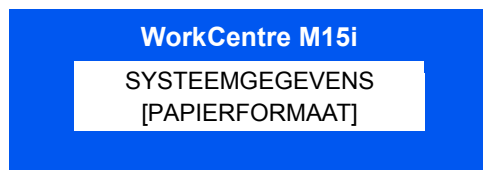


Toets Kopiëren/Faxen/
Scannen

Toets Invoeren

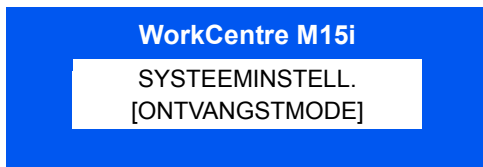
2

- [Menu/Afsluiten] indrukken. 'SYSTEEMGEGEVENS' verschijnt.



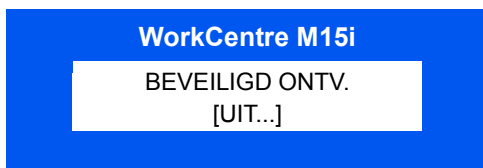
3

- ▼ of ▲ indrukken tot 'SYSTEEMINSTELLINGEN' verschijnt en [Invoeren] indrukken.



4

- ▼ of ▲ indrukken tot 'BEVEILIGD ONTV.' verschijnt.



5

- De toegangscode moet ook worden ingevoerd om **BEVEILIGD ONTVANGEN** uit te schakelen.

- *Beveiligd ontvangen* inschakelen door ◀ of ▶ in te drukken, 'AAN' te selecteren en [Invoeren] in te drukken.
- Een 4-cijferige toegangscode invoeren en [Invoeren] indrukken.
- De toegangscode nogmaals invoeren om deze te bevestigen en [Invoeren] indrukken.
- Om *Beveiligd ontvangen* zonder een toegangscode te gebruiken [Invoeren] selecteren zonder een toegangscode in te voeren.
- [Menu/Afsluiten] selecteren om op te slaan en af te sluiten.

WorkCentre M15i

BEVEILIGD ONTV.
[AAN...]

WorkCentre M15i

CODE INVOEREN
[_ _ _]

Beveiligde faxen afdrukken**1**

- Controleren of 'FAX' wordt weergegeven.
- Is dit niet het geval, de toets [Kopiëren/Faxen/Scannen] herhaaldelijk indrukken tot de fax-mode verschijnt en [Invoeren] indrukken.



Toets Kopiëren/Faxen/
Scannen

Toets Invoeren

2

- [Menu/Afsluiten] indrukken. 'SYSTEEMGEGEVENS' verschijnt.

WorkCentre M15i

SYSTEEMGEGEVENS
[PAPIERFORMAAT]

3

- ▼ of ▲ herhaaldelijk indrukken tot 'SYSTEEMINSTELL.' verschijnt en [Invoeren] indrukken.

WorkCentre M15i

SYSTEEMINSTELL.
[ONTVANGSTMODE]

4

- ▼ of ▲ indrukken tot 'BEVEILIGD ONTV.' verschijnt.

WorkCentre M15i

BEVEILIGD ONTV.
[UIT...]

5

- Om de beveiligde faxen af te drukken, ◀ of ▶ indrukken, AFDrukken selecteren en [Invoeren] indrukken.
- Indien nodig, de 4-cijferige toegangscode invoeren en [Invoeren] indrukken.
De faxen worden afgedrukt.

WorkCentre M15i

BEVEILIGD ONTV.
[AFDRUKKEN...]

Faxoverzichten

Er zijn verschillende overzichten en lijsten beschikbaar. Deze ondersteunen de gebruiker door de faxactiviteiten te bevestigen en bij te houden. Overzichten kunnen worden ingesteld voor specifieke informatie of om automatisch te worden afgedrukt.

Beschikbare overzichten

OVERZICHT	BESCHRIJVING
Berichtbevestigings overzicht	In dit overzicht worden het faxnummer, het aantal pagina's, de verstreken bewerkingstijd, de communicatiemodus en de communicatieresultaten getoond. Er zijn 3 opties voor het afdrukken van dit overzicht: AAN Er wordt automatisch na elke verzending een overzicht afgedrukt. FT Er wordt alleen een overzicht afgedrukt indien er een fout optreedt. UIT Er wordt niet automatisch een overzicht afgedrukt. Een overzicht kan worden afgedrukt indien dat handmatig wordt geselecteerd.
Overzicht geplande opdrachten	Deze lijst toont het document dat momenteel is opgeslagen voor verzenden uitstellen, verzenden met prioriteit, groepsverzenden en pol-verzenden. Deze lijst geeft de starttijd en het type bewerking weer.
Telefoonboek-overzicht	Deze lijst bevat alle nummers die momenteel in het geheugen van het apparaat als snelkiesnummers en groepsnummers zijn opgeslagen.
Verzendoverzicht	Dit overzicht bevat informatie over recente verzendactiviteiten.
Ontvangstoverzicht	Dit overzicht bevat informatie over recente ontvangstactiviteiten.
Multi-communicatie-overzicht	Dit overzicht wordt automatisch afgedrukt na het verzenden van documenten naar meerdere locaties.

Overzicht afdrukken

- [Overzichten] indrukken. 'BER. BEVEST' wordt weergegeven.
 - [Overzichten] herhaaldelijk indrukken totdat het gewenste overzicht wordt weergegeven en vervolgens [Invoeren] indrukken.
- Het geselecteerde overzicht wordt afgedrukt.

WorkCentre M15i

OVERZICHTEN
[BER. BEVEST.]

7 Afdrukken

- Afdrukken - procedure 7-2
- Afdrukopties. 7-4

Afdrukken - procedure

- Voor nadere informatie, de documentatie bij de software-applicatie raadplegen.

Deze procedure volgen om een document te maken en af te drukken vanuit een Windows-applicatie op een pc. De vermelde stappen dienen slechts als voorbeeld; de daadwerkelijke stappen kunnen per applicatie verschillen.

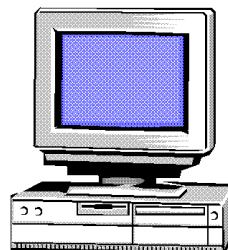
Alvorens het afdrukken vanaf een pc, controleren of de *WorkCentre M15/M15i* correct is aangesloten op de computer. De printerdriversoftware dient op de pc te zijn geïnstalleerd om te kunnen afdrukken.

De *WorkCentre M15/M15i* dient te zijn ingeschakeld en er dient papier in een van de papierladen te zijn geplaatst.

1

Het document aanmaken of openen

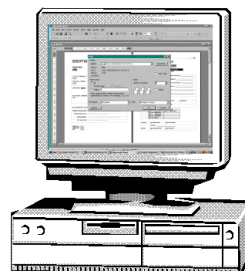
- De gewenste applicatie voor het document openen.
- Een bestaand document selecteren of een nieuw document maken.



2

Afdrukopties selecteren

- [Afdrukken] of [Pagina-instelling] selecteren in het menu [Bestand].
- Controleren of de *WorkCentre M15* is geselecteerd als de standaardprinter.
- [Eigenschappen] of [Instellingen] selecteren en de instellingen indien nodig wijzigen.
- [OK] selecteren om het dialoogvenster met eigenschappen te sluiten.



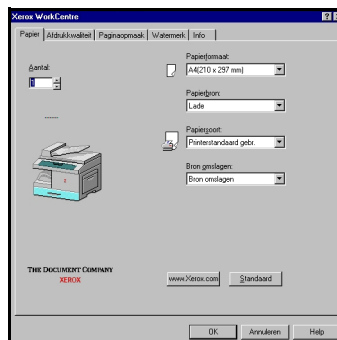
- Voor informatie over de beschikbare printer-instellingen, "Afdrukopties" op pagina 7-4 raadplegen.

3

OK selecteren om af te drukken

- Om de geprogrammeerde instellingen te accepteren en de opdracht naar de printer te verzenden, [OK] selecteren.

De opdracht wordt naar de *WorkCentre M15* verstuurd en afgedrukt.



Afdrukopties

De *WorkCentre M15* kan worden gebruikt voor alle applicaties die werken onder Windows 95/98/2000/ME/XP en Windows NT 4.0. Controleren of de *WorkCentre M15* is ingesteld als de standaardprinter voor alle bewerkingen.

In de meeste Windows-applicaties kunnen de printerinstellingen worden gewijzigd voordat u gaat afdrukken. Zo kunnen meestal instellingen zoals het papierformaat, de papierrichting en de kantlijnen, worden aangepast. Gewoonlijk hebben instellingen die zijn geselecteerd in de applicatie voorrang boven instellingen die zijn geselecteerd in de printerdriver.

Windows 95/98/Me

- De opdracht *Bestand > Afdrukken > Eigenschappen* of *Bestand > Pagina-instelling* selecteren in de Windows-applicatie.

of

- De Xerox WorkCentre-printer selecteren in de map Printers, vervolgens *Bestand > Eigenschappen* selecteren (of het printerpictogram in de map Printers selecteren en met de rechtermuisknop klikken).

Windows NT 4.0

- De opdracht *Bestand > Afdrukken > Eigenschappen* of *Bestand > Pagina-instelling* selecteren in de Windows-applicatie.

of

- De Xerox WorkCentre-printer selecteren in de map Printers, met de rechtermuisknop klikken en vervolgens *Standaardinstellingen document* selecteren in de keuzelijst.

Windows 2000/XP

- De opdracht *Bestand > Afdrukken* of *Bestand > Pagina-instelling* selecteren in de Windows-applicatie.

of

- De Xerox WorkCentre-printer selecteren in de map Printers, met de rechtermuisknop klikken en vervolgens *Voorkeursinstellingen voor afdrukken* selecteren in de keuzelijst.

Tabbladen van Printereigenschappen

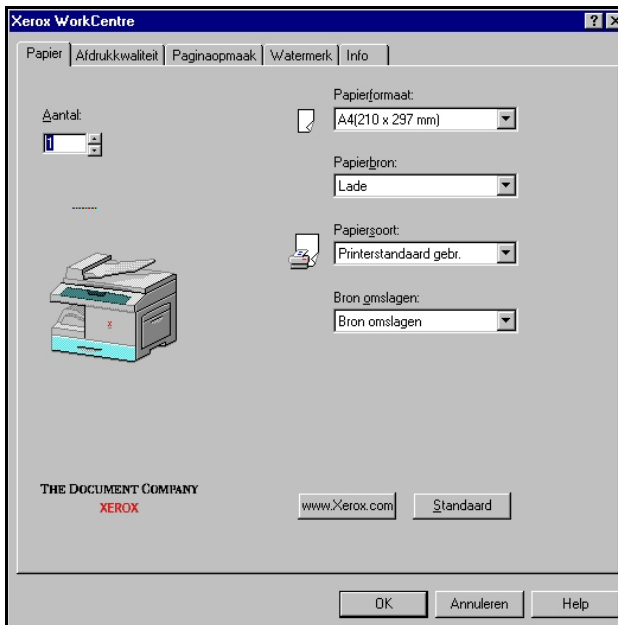
Wanneer de printereigenschappen worden weergegeven, kunnen de instellingen voor de afdrukopdracht worden bekeken en gewijzigd. Het venster met printereigenschappen bestaat uit 5 tabbladen:

- **Papier**
- **Afdrukkwaliteit**
- **Pagina-opmaak**
- **Watermerk**
- **Info**

Indien de printereigenschappen worden geopend via de map Printers, zijn er ook nog Windows-tabbladen beschikbaar.

- Voor informatie over de Windows-tabbladen, de Windows-documentatie raadplegen.

Voor informatie over de beschikbare printerinstellingen op elk tabblad, de on-line help van de printerdriver raadplegen.



OPMERKING: Indien de printereigenschappen via de map Printers worden geopend, worden de ingevoerde instellingen de standaardinstellingen voor de printer. Instellingen die worden uitgevoerd wanneer de printereigenschappen worden geopend via het menu **Bestand** en **Afdrukken** of **Pagina-instelling** in een applicatie blijven geldig totdat de applicatie van waaruit wordt afgedrukt, wordt afgesloten.

Er is een aantal opties dat op alle schermen van de printerdriver kan worden geselecteerd:

OPTIE	BESCHRIJVING
OK	Bewaart alle nieuwe instellingen en sluit de driver of het dialoogvenster. De nieuwe instellingen blijven gehandhaafd tot ze worden gewijzigd.
Annuleren	Sluit het dialoogvenster en zet alle instellingen in de tabbladen terug op de waarden die werden gebruikt voordat het dialoogvenster werd geopend. Eventuele wijzigingen worden ongedaan gemaakt.
Toepassen	Bewaart alle wijzigingen zonder de driver te sluiten.
Standaardinstellingen	Zet alle instellingen op het huidige tabblad weer terug op de standaardwaarden van het systeem. Deze toets heeft alleen betrekking op het huidige tabblad. De instellingen van de andere tabbladen blijven ongewijzigd.
Help	<i>Help</i> selecteren rechtsonder in het printerdriverscherf of [F1] op het toetsenbord van de pc indrukken voor informatie over het printerdriverscherf dat wordt weergegeven. Indien de muisaanwijzer op een toets in het scherm wordt geplaatst, toont Windows een beknopte Help-tip met betrekking tot die toets. Indien met de rechtermuisknop een toets in het scherm wordt geselecteerd, verschaft de Help uitgebreidere informatie.

8 Scannen (*alleen M15i*)

- TWAIN-scannerprogramma 8-2
- Scannen - procedure 8-3

TWAIN-scannerprogramma

Het *WorkCentre M15i TWAIN-scannerprogramma* wordt gebruikt voor het scannen van beelden, grafische afbeeldingen, foto's en tekst. Originelen kunnen worden ingevoerd via de *automatische originelendoorvoer (AOD)* of kunnen op de *glasplaat* worden geplaatst.

Er zijn twee methoden om beelden van een PC te scannen. In beide gevallen dient er een scannerprogramma te worden geïnstalleerd. Een eenvoudig *TWAIN-scannerprogramma* wordt bijgeleverd op de software-CD die bij het apparaat wordt geleverd. Voor installatie-instructies "*Software installeren*" op pagina 2-15 raadplegen. Een volledige beschrijving van de instellingen van de TWAIN-scanner kunt u vinden in de *TWAIN-driver Help*.

Een andere methode voor het scannen van kleur is het gebruik van *PaperPort*. PaperPort is een geavanceerd softwareprogramma dat bijgeleverd wordt bij de *WorkCentre M15i*. Met behulp van deze software kunnen gescande afbeeldingen en beelden geconverteerd worden in verschillende "bruikbare" indelingen.

Scannen - procedure

In deze instructies wordt het geavanceerd scannen met een voor TWAIN geschikte applicatie uitgelegd.

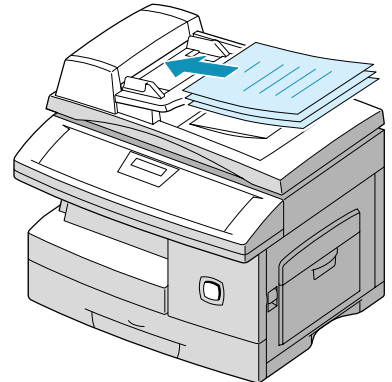
- De documentatie van de fabrikant van de applicatie raadplegen voor informatie over scannen en het verkrijgen van een beeld.

1

De originelen plaatsen

Automatische originelendoorvoer (AOD):

- Alle nietjes en paperclips verwijderen voordat u originelen plaatst.
- De originelengeleiders aanpassen aan het vereiste papierformaat.
- De originelen netjes met de beeldzijde omhoog in de AOD plaatsen.
De eerste pagina bovenop plaatsen met de kop naar de achterkant of linkerkant van het apparaat.
- De stapel tegen de linker- en achterkant van de lade plaatsen.
De geleiders net tegen de rand van de originelen plaatsen.

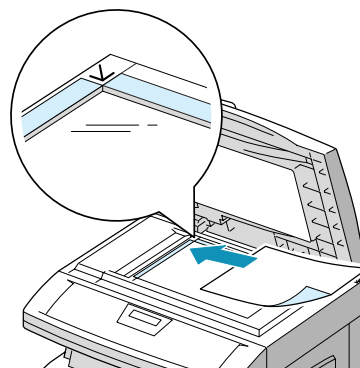


① Er kunnen maximaal 30 vellen 80 g/m² papier worden geplaatst. Het toegestane papiergewicht varieert van 45 tot 105 g/m² (12,5 - 28 lb). De toegestane papierformaten variëren van B5 tot Legal (7 x 10 inch resp. 8,5 x 14 inch). "Scanner en kopieerapparaat - specificaties" op pagina 12-5 raadplegen voor de volledige AOD-specificaties.

- Wanneer u de glasplaat gebruikt, controleren of er geen originelen in de AOD zijn geplaatst. Na voltooiing van de opdracht, controleren of de AOD is gesloten.

Glasplaat:

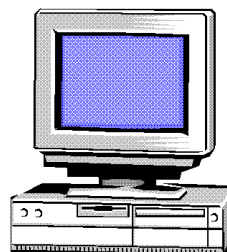
- De AOD of afdekklep van de glasplaat optillen en het origineel met de beeldzijde omlaag op de glasplaat leggen.
Het origineel uitlijnen met de registratiepijl linksboven.
- De AOD of de afdekklep sluiten.



2

Het programma Scannen naar PC uitvoeren

- De gebruikte scanapplicatie starten om het beeld te scannen.
- De instructies opvolgen die bij het applicatieprogramma horen om het document te scannen en het bij de pc op te halen.



① Wanneer de Paperport-software wordt gebruikt voor het scannen bij uw opdracht, maakt de applicatie een apart bestand aan voor iedere gescande pagina van het document in de opdracht. Deze pagina's kunnen vervolgens worden samengevoegd in de Paperport-applicatie.

9 Apparaatbeheer

- Overzicht instellingen 9 - 2
- Instellingen systeemgegevens 9 - 3
- Taal instellen (alleen M15). 9 - 7
- Taal en land instellen (alleen M15i) 9 - 8
- Lokale ID en naam instellen (alleen M15i) 9 - 9
- Datum en tijd instellen 9 - 11
- Opties van Systeeminstellingen 9 - 12
- Geheugen wissen 9 - 16
- Luidsprekervolume aanpassen (alleen M15i) . 9 - 17
- Overzichten 9 - 18
- ControlCentre 5.0 9 - 20

Overzicht instellingen

Er dienen verschillende systeeminstellingen te worden geconfigureerd voordat de *WorkCentre M15* wordt gebruikt. De systeeminstellingen kunnen worden opgeroepen via de toets *Menu/Afsluiten* op het bedieningspaneel. De volgende menu's bevatten instellingen die naar wens kunnen worden aangepast:

- Systeemgegevens
- Systeeminstellingen

Het apparaat kan tevens vanaf een externe pc of werkstation naar wens worden ingesteld met behulp van *ControlCentre 5.0*.

Instellingen systeemgegevens

OPTIE	INSTELLINGEN	BESCHRIJVING
Papierformaat Gebruiken om het standaardpapierformaat in te stellen voor de papercassette en de handmatige invoer.	Cassettepapier	De opties voor het papierformaat zijn: Letter, A4 of Legal (216 x 356 mm / 8,5 x 14 inch).
	Papier handinv.	① Indien papier dat kleiner is dan A4/Letter via de handmatige invoer wordt ingevoerd, kan de instelling op A4, Letter of Legal worden gehandhaafd. Tijdens het kopiëren op een papierformaat kleiner dan A4/Letter, kan het gebeuren dat het beeld wordt verschoven en niet correct wordt afgedrukt, zelfs niet wanneer de optie Auto-passen is geselecteerd
Berichtbevest. Gebruiken om de opties in te stellen voor het afdrukken van een verzendoverzicht. Een verzendoverzicht verschaft gedetailleerde informatie over verzonden faxopdrachten.	AAN	Gebruiken om een verzendoverzicht af te drukken na elke verzonden faxopdracht.
	UIT	Gebruiken om het afdrukken van een verzendoverzicht na een faxopdracht uit te schakelen.
	FT	Gebruiken om een verzendoverzicht af te drukken wanneer er iets fout gaat tijdens het verzenden van een faxopdracht.
Auto-journaal Gebruiken om een overzicht in te stellen met gedetailleerde informatie over de laatste 40 communicaties.	AAN	AAN selecteren om de optie Auto-journaal in te schakelen.
	UIT	UIT selecteren om de optie Auto-journaal uit te schakelen.
Ontvangstcode Gebruiken om de code in te stellen die benodigd is om een faxontvangst te starten vanaf het telefoontoestel dat is aangesloten op de EXT-bus van het apparaat.	[0 - 9] > *9*	De ontvangstcode is in de fabriek vooringesteld op *9*. U kunt een instelling tussen 0 en 9 kiezen. Indien de hoorn wordt opgenomen en u een faxtoon hoort, de ontvangstcode invoeren en Start indrukken.
Energiebesparing Met Energiebesparing kunt u het stroomverbruik verlagen wanneer het apparaat inactief is.	AAN	Gebruiken om in te stellen hoe lang het apparaat inactief is voordat wordt overgeschakeld naar de energiespaarstand.
	UIT	Gebruiken om de toepassing Energiebesparing uit te schakelen. Het apparaat blijft gereed voor eventuele bewerkingen met een minimale opwarmtijd.

OPTIE	INSTELLINGEN	BESCHRIJVING
ECM-mode Deze foutcorrectiemode compenseert een slechte kwaliteit van de lijn.	AAN	Gebruiken om <i>ECM</i> in te schakelen voor alle verzendingen. Het verzenden kan langer duren wanneer <i>ECM</i> is ingeschakeld.
	UIT	Gebruiken om <i>ECM</i> uit te schakelen.
Ontvangstreductie Wanneer een document wordt ontvangen dat net zo lang of langer is dan het papier in het apparaat, wordt het formaat van het document verkleind, zodat het past op het geplaatste papierformaat.	AAN	Indien het document niet op één pagina kan worden geplaatst, dan wordt het document gedeeld en afgedrukt op ware grootte op twee of meer pagina's. Wanneer <i>Horizontale reductie</i> is ingeschakeld, wordt een binnenkomend document alleen langs de verticale as verkleind.
	UIT	
Formaat negeren Wanneer een document wordt ontvangen dat net zo lang of langer is dan het papier in het apparaat, kan het faxapparaat zodanig worden ingesteld dat het teveel onderaan de pagina wordt genegeerd.	[00 - 30]	Indien <i>Ontvangstreductie</i> is uitgeschakeld of uitvalt en de ontvangen pagina is net zo lang of langer dan het geselecteerde papier, dan wordt het deel van het beeld dat niet meer onderaan de pagina past, door het apparaat genegeerd. Indien de ontvangen pagina buiten de ingestelde marges voor negeren valt, wordt het op ware grootte op twee vellen papier afgedrukt. Marges kunnen worden ingesteld tussen 0 en 30 mm.
Herkiesinterval Stelt de tijd in hoelang er wordt gewacht voordat er opnieuw wordt gekozen wanneer het externe faxapparaat bezet is.	[1 - 15]	Er kunnen intervallen van 1 tot 15 minuten worden ingevoerd.
Keren herkiezen Gebruiken om het aantal kiespogingen in te stellen.	[0 - 13]	Het aantal kiespogingen kan worden ingesteld op een waarde tussen 0 en 13.
Antwoord bij oproep Gebruiken om het aantal malen in te stellen dat het apparaat overgaat voordat een binnenkomende oproep wordt beantwoord.	[1 - 7]	Het aantal kan worden ingesteld op een waarde tussen 1 en 7.

OPTIE	INSTELLINGEN	BESCHRIJVING
Verzenden uit geheugen Zorgt ervoor dat alle faxverzendingen automatisch naar het geheugen worden gescand.	AAN	Met deze optie hoeft u niet te wachten tot de documenten zijn verzonden alvorens andere faxopdrachten te verzenden of op te slaan.
	UIT	
Lokale ID Zorgt ervoor dat het paginanummer en de datum en tijd van ontvangst automatisch onderaan elke pagina van een ontvangen document worden afgedrukt.	AAN	Op AAN instellen om ervoor te zorgen dat het paginanummer en de ontvangstdatum en -tijd automatisch onderaan elke ontvangen pagina worden afgedrukt.
	UIT	
Klokmode Stelt de klokweergave in.	12 uur	Het apparaat kan ofwel de 12-uurs- of de 24-uurs-klok weergeven.
	24 uur	

De opties van Systeemgegevens wijzigen

1

- [Menu/Afsluiten] indrukken, zodat het menu SYSTEEMGEGEVENS wordt weergegeven.

WorkCentre M15i

SYSTEEMGEGEVENS
[PAPIERFORMAAT...]

2

- ▼ of ▲ gebruiken om door de opties te schuiven totdat de gewenste optie wordt weergegeven.
- [Invoeren] indrukken.

WorkCentre M15i

SYSTEEMGEGEVENS
[BERICHTBEVEST.]

3

- Met de navigatietoets ◀ of ▶ de gewenste instelling voor de optie selecteren.
- Indien alfanumerieke invoer wordt vereist, de aantaltoetsen gebruiken om de instellingsgegevens in te voeren.
- [Invoeren] indrukken.
- [Menu/Afsluiten] indrukken om op te slaan en af te sluiten.

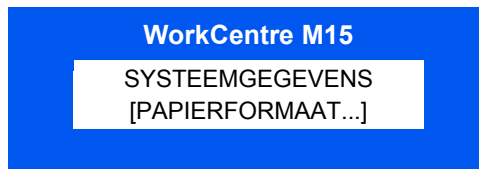
WorkCentre M15i

BERICHTBEVEST.
[1: AAN]

Taal instellen (*alleen M15*)

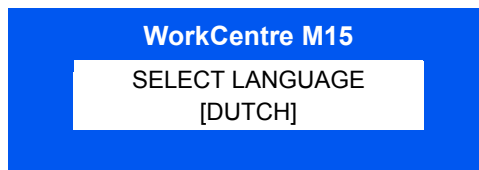
1

- [Menu/Afsluiten] indrukken, zodat het eerste menu wordt weergegeven.



2

- Naar 'SELECT LANGUAGE' schuiven met de toets ▼.
- Met de navigatietoets ◀ of ▶ de gewenste taaloptie selecteren.
- [Invoeren] indrukken.



Taal en land instellen (alleen M15i)

1

- [Menu/Afsluiten] indrukken, zodat het eerste menu wordt weergegeven.

WorkCentre M15i

SYSTEEM DATA
[PAPER SIZE...]

2

- Naar 'SYSTEEM SETUP' schuiven met de toets ▼ key.
- [Invoeren] indrukken.

WorkCentre M15i

SYSTEM SETUP
[RECEIVE MODE...]

3

- Naar 'SELECT LANGUAGE' schuiven met de toets ▼.
- Met de navigatietoets ◀ of ▶ de gewenste taaloptie selecteren.
- [Invoeren] indrukken.

WorkCentre M15i

SELECT LANGUAGE
[DUTCH]

De optie LAND SELECTEREN? wordt weergegeven.

OPMERKING: Deze optie is niet beschikbaar in N-Amerika en Canada. Wanneer de landoptie wordt gewijzigd, wordt het geheugen gewist.

4

- Met de navigatietoets ◀ of ▶ [1: JA] selecteren om de instelling te wijzigen of [2: NEE] selecteren om de huidige instelling te verlaten en vervolgens [Invoeren] indrukken.
- Indien [1: JA] is geselecteerd, de gewenste optie selecteren en [Invoeren] indrukken.
- Indien nodig, [Menu/Afsluiten] indrukken om op te slaan en af te sluiten.

WorkCentre M15i

LAND SELECTEREN?
1: JA 2: NEE

WorkCentre M15i

LAND SELECTEREN
[NEDERLAND]

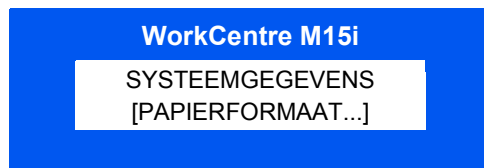
Lokale ID en naam instellen (*alleen M15i*)

In sommige landen is het wettelijk verplicht uw faxnummer te vermelden op elke fax die u verzendt. De systeem-ID, bestaande uit het telefoonnummer en een naam (of bedrijfsnaam), wordt bovenaan elke pagina afgedrukt. De onderstaande instructies volgen om de systeem-ID voor het apparaat in te voeren.

1

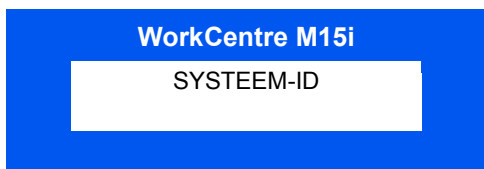
- In sommige landen heeft de gebruiker geen toegang tot de lokale ID ten gevolge van wettelijke bepalingen.

- [Menu/Afsluiten] indrukken, zodat het eerste menu wordt weergegeven.



2

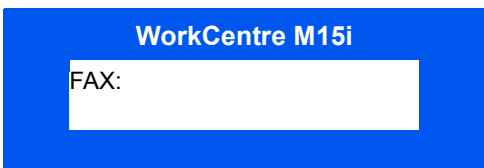
- Naar 'SYSTEEM-ID' schuiven met de toets ▼
- [Invoeren] indrukken.



3

- Om het +- teken in het telefoonnummer op te nemen, de toets * indrukken; om een spatie toe te voegen de toets # indrukken. "Tekens invoeren" op pagina 3-11 raadplegen voor meer informatie.

- Het faxnummer invoeren.
Indien er reeds een nummer is ingevoerd, wordt dit weergegeven. [Wissen/Alles wissen] indrukken om het huidige nummer te verwijderen en vervolgens het correcte nummer invoeren.
- [Invoeren] indrukken wanneer het correcte telefoonnummer wordt weergegeven.



4

- Voor meer informatie over het invoeren van tekens "Tekens invoeren" op pagina 3-11 raadplegen.

Nu wordt u gevraagd de ID in te voeren.

- Met de aantaltoetsen een naam of bedrijfsnaam invoeren.

WorkCentre M15i

ID:

TOETS	TOEGEWEZEN CIJFERS, LETTERS OF TEKENS
1	1 > Spatie
2	A > B > C > 2
3	D > E > F > 3
4	G > H > I > 4
5	J > K > L > 5
6	M > N > O > 6
7	P > Q > R > S > 7
8	T > U > V > 8
9	W > X > Y > Z > 9
0	+ > - > , > . > ' > / > * > # > & > 0

Indien er al een naam is ingevoerd, wordt deze weergegeven. [Wissen/Alles wissen] indrukken om de huidige invoer te verwijderen en de juiste naam in te voeren.

Nummers of namen bewerken

Om een fout te corrigeren, de cursor onder het incorrecte teken plaatsen door ◀ of ▶ in te drukken. Het juiste cijfer indrukken om het incorrecte teken te overschrijven. Indien [Wissen/Alles wissen] wordt ingedrukt, worden alle tekens gewist.

- [Invoeren] indrukken wanneer de naam correct wordt weergegeven.
- [Menu/Afsluiten] indrukken om op te slaan en af te sluiten.

Datum en tijd instellen

De huidige datum en tijd worden in het LCD weergegeven wanneer het apparaat is ingeschakeld en gereed is voor faxen. De datum en tijd worden afgedrukt op alle faxen die worden verzonden. De onderstaande instructies volgen om de datum en tijd in te stellen.

1

- [Menu/Afsluiten] indrukken, zodat het eerste menu wordt weergegeven.

WorkCentre M15i

SYSTEEMGEGEVENS
[PAPIERFORMAAT...]

2

- Naar 'DATUM & TIJD' schuiven met de toets ▼ of ▲.
- [Invoeren] indrukken.

WorkCentre M15i

DATUM & TIJD
[DDMMYY HH:MM]

3

- *Indien u een fout maakt, de cursor onder het incorrecte teken plaatsen met behulp van ◀ of ▶.*

Indien een ongeldig cijfer wordt ingevoerd, is er een pieptoon hoorbaar en wordt de volgende stap niet weergegeven. Het juiste cijfer invoeren om verder te gaan.

- De correcte datum en tijd invoeren met de **aantaltoetsen**:

Dag	=	01 ~ 31
Maand	=	01 ~ 12
Jaar	=	00 ~ 99
Uren	=	00 ~ 23 (24-uurs mode)
	=	01 ~ 12 (12-uurs mode)
Minuten	=	00 ~ 59

De datum en tijd worden in onderstaande volgorde ingevoerd en weergegeven:

DD	=	Dag
MM	=	Maand
YY	=	Jaar
HH	=	Uren
MM	=	Minuten

- [Invoeren] indrukken wanneer de correcte datum en tijd worden weergegeven.
- [Menu/Afsluiten] indrukken om op te slaan en af te sluiten.

WorkCentre M15i

11-12-2002
15:00

Opties van Systeeminstellingen

OPTIE	INSTELLINGEN	BESCHRIJVING
Ontvangstmode • <i>Gebruiken om de ontvangstmode in te stellen overeenkomstig de aansluiting van het apparaat op de telefoonlijn.</i>	TEL	Gebruiken voor de handmatige mode. Wanneer een oproep binnenkomt, de hoorn van de telefoon opnemen of [Handmatig kiezen] indrukken. Indien u een faxtoon hoort, [Start] indrukken en de hoorn neerleggen.
	FAX	Het apparaat beantwoordt automatisch een inkomende oproep en schakelt automatisch over naar de faxontvangstmode.
	TEL/FAX	Het apparaat beantwoordt een binnenkomende oproep. Indien er geen faxtoon wordt waargenomen, is een rinkelende toon hoorbaar om aan te geven dat er een gesprek binnenkomt. Om het gesprek te beantwoorden, [Start] indrukken op het bedieningspaneel en de hoorn opnemen. Indien de hoorn niet wordt opgenomen terwijl de telefoon rinkelt, schakelt het apparaat automatisch over op de faxontvangstmode.
	ANTW/FAX	Gebruiken indien er een antwoordapparaat is aangesloten op de <i>WorkCentre M15</i> . Indien het apparaat een faxtoon waarneemt, wordt automatisch overgeschakeld op de faxmode.
Beveiligd ontv. • <i>Gebruiken om alle ontvangen faxen in het apparaatgeheugen op te slaan tot ze door een gebruiker worden afgedrukt.</i>	AAN	Alle faxen worden in het geheugen van het apparaat ontvangen. Wanneer <i>Beveiligd ontvangen</i> wordt ingeschakeld, kan er een toegangscode worden ingevoerd, waarmee de toegang tot de ontvangen faxen wordt beperkt. Indien een toegangscode is ingesteld en AFDRUKKEN wordt geselecteerd, moet de toegangscode worden ingevoerd.
	UIT	
	AFDRUKKEN	
Voorkiesnr. • <i>Gebruiken om een voorkiesnummer in te stellen.</i>	Maximaal 5 cijfers	Het voorkiesnummer wordt gekozen vóór elke fax die wordt verstuurd.
Volume belsignaal • <i>Gebruiken om het volumeniveau van het belsignaal in te stellen.</i>	10 niveaus	Om het belsignaal uit te schakelen, de meest linkse instelling selecteren. Voor een luid belsignaal, de meest rechtse instelling selecteren.

Alarmsignaal • <i>Er klinkt een alarmsignaal wanneer zich een fout voordoet of een fax-opdracht wordt beëindigd.</i>	AAN	AAN selecteren om het alarmsignaal in te schakelen.
	UIT	
Toetsgeluid • <i>Er klinkt een geluid bij het indrukken van een toets.</i>	AAN	AAN selecteren om het toetsgeluid in te schakelen.
	UIT	
Luidspr.regeling • <i>Gebruiken om de luidsprekermode in te stellen.</i>	AAN	De luidspreker kan worden ingesteld op AAN, UIT of COM. Wanneer deze optie is ingesteld op COM, staat de luidspreker aan totdat het externe apparaat antwoordt.
	UIT	
	COM	
Taal selecteren • <i>Gebruiken om de taal te selecteren die wordt weergegeven.</i>	Engels, Frans, Spaans, Portugees, Duits, Italiaans, Nederlands, Deens, Zweeds, Fins, Noors	In het LCD wordt de geselecteerde taal weergegeven.
Land selecteren • <i>Gebruiken om het land te selecteren waar het apparaat zich bevindt.</i>	Oostenrijk, Denemarken, Finland, Duitsland, Griekenland, Zwitserland, Italië, Nederland, Noorwegen, Zweden, België, Portugal, Spanje, Verenigd Koninkrijk, Frankrijk, Ierland	Door de optie LAND te selecteren, worden de correcte instellingen voor faxcommunicatie voor het PSTN-systeem van ieder land ingesteld.
Tonerbesparing • <i>Gebruiken om toner te besparen.</i>	AAN	Wanneer deze optie is ingeschakeld, wordt er minder toner verbruikt en hoeft de tonercassette minder gauw te worden vervangen.
	UIT	
USB-mode • <i>Gebruiken om de snelheid van de USB-verbinding in te stellen.</i>	SNEL	SNEL is de standaardmode. Sommige PC-gebruikers hebben een slechte USB-verbinding in de standaardmode. Indien dit het geval is, de mode LANGZAAM selecteren voor een goede werking.
	LANGZAAM	
Fax-duplex • <i>Gebruiken om alle faxopdrachten 2-zijdig af te drukken.</i>	UIT	LANGE KANT of KORTE KANT selecteren overeenkomstig de gewenste inbindrichting.
	LANGE KANT	
	KORTE KANT	

Afdrukkwaliteit Deze optie gebruiken om de standaardafdruk-kwaliteit voor het apparaat in te stellen op basis van het soort origineel dat wordt gekopieerd.	NORMAAL	NORMAAL gebruiken indien het apparaat voor alle soorten originelen wordt gebruikt, TEKST indien er hoofdzakelijk documenten worden gekopieerd met dunne lijnen en tekst, en BEELD indien het apparaat wordt gebruikt voor het kopiëren van documenten die schakeringen of kleuren bevatten.
	TEKST	
	BEELD	
Richting Gebruiken om de standaardrichting in te stellen.	PORTRET	PORTRET gebruiken voor documenten die met de lange kant eerst worden afgedrukt en LANDSCHAP voor documenten die met de korte kant eerst worden afgedrukt.
	LANDSCHAP	
Uitvaltijd Gebruiken om in te stellen na hoeveel tijd het apparaat overschakelt naar de mode Standby.	0, 30, 60, 120, 300	Instellen van het aantal minuten dat het apparaat inactief blijft alvorens wordt overgeschakeld naar de mode Standby.

De opties van Systeeminstellingen instellen

1

- [Menu/Afsluiten] indrukken, zodat het eerste menu wordt weergegeven.

WorkCentre M15

SYSTEEMGEGEVENS
[PAPIERFORMAAT...]

2

- ▼ of ▲ gebruiken om door de instellingen te schuiven totdat het menu 'SYSTEEMINSTELL.' wordt weergegeven.
- [Invoeren] indrukken.

WorkCentre M15

SYSTEEMINSTELL.
[ONTVANGSTMODE...]

3

- Met de navigatietoets ▼ of ▲ de optie selecteren die u wilt instellen.
- [Invoeren] indrukken.

WorkCentre M15

ONTVANGSTMODE
[TEL]

4

- Met de navigatietoets ◀ of ▶ de gewenste instelling voor de optie selecteren.
- Indien alfanumerieke invoer wordt vereist, de aantaltoetsen gebruiken om de instellingsgegevens in te voeren.
- [Invoeren] indrukken.
- [Menu/Afsluiten] indrukken om op te slaan en af te sluiten.

WorkCentre M15

ONTVANGSTMODE
[TEL / FAX]

Geheugen wissen

De volgende informatie die in het geheugen van het apparaat is opgeslagen, kan worden gewist:

- SYSTEEM-ID** Het faxnummer en de naam worden uit het geheugen van het apparaat gewist.
- SYSTEEM-
GEGEVENS** Alle opties die door de gebruiker kunnen worden ingesteld, worden teruggezet op de fabrieksinstellingen.
- TEL.BK/
GEHEUG.** De snelkies- of groepsnummers die in het geheugen zijn opgeslagen, worden gewist. Tevens worden alle geplande opdrachtbewerkingen geannuleerd.
- VERZ-ONTV.
JOURN.** Alle verzend- en ontvangstrecords worden gewist.

Geheugen wissen

De volgende instructies volgen om de gewenste informatie uit het geheugen van het apparaat te wissen:

- [Menu/Afsluiten] op het bedieningspaneel indrukken. In het LCD wordt het eerste menu getoond: SYSTEEMGEGEVENS.
- ▼ of ▲ indrukken totdat 'GEHEUGEN WISSEN' verschijnt en vervolgens [Invoeren] indrukken.

In het LCD worden de items weergegeven die kunnen worden gewist.

- ▼ of ▲ indrukken totdat u het item vindt dat dient te worden gewist en [Invoeren] indrukken om het item te wissen.
- De toets [Menu/Afsluiten] indrukken om af te sluiten zonder het item te wissen.
- De procedure herhalen om een ander item te wissen of [Menu/Afsluiten] of [Stop] indrukken om af te sluiten en terug te keren naar de mode Standby.

Luidsprekervolume aanpassen (alleen M15i)

1

- Controleren of 'FAX' wordt weergegeven..
Indien dit niet het geval is, [Kopiëren/Faxen/Scannen] indrukken tot de fax-mode wordt weergegeven, vervolgens [Invoeren] indrukken.

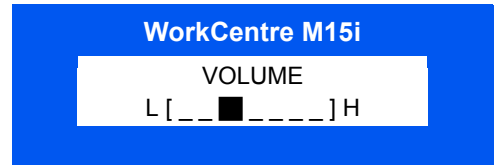


Toets Kopiëren/Faxen/
Scannen

Toets Invoeren

2

- [Handmatig kiezen] indrukken. Er is een kiestoon hoorbaar.
- ◀ of ▶ herhaaldelijk indrukken totdat u het gewenste volume heeft. In het LCD wordt het huidige volumeniveau weergegeven.
- [Stop] indrukken om de instelling op te slaan en terug te keren naar de mode Standby.



Overzichten

Op het apparaat zijn verschillende overzichten en lijsten beschikbaar. Met behulp van de overzichten kunt u de apparaat- en faxactiviteiten bijhouden. Overzichten kunnen worden ingesteld om specifieke informatie af te drukken en om automatisch te worden afgedrukt.

Het apparaat kan overzichten met handige informatie afdrukken, zoals geplande opdrachten, systeemgegevens, enz.

De volgende overzichten zijn beschikbaar:

Bericht-bevestigings-overzicht

In dit overzicht worden het faxnummer, het aantal pagina's, de verstreken bewerkingstijd, de communicatiemodus en de communicatieresultaten getoond.

Het apparaat heeft de volgende instelmogelijkheden voor het afdrukken van een berichtbevestigingsoverzicht:

- Automatisch na elke verzending (AAN).
- Alleen automatisch indien een fout optreedt tijdens de verzending (FT).
- Nooit een overzicht afdrukken (UIT). Er kan op elk gewenst moment handmatig een overzicht worden afgedrukt.

Overzicht geplande opdrachten

Deze lijst toont het document dat momenteel is opgeslagen voor verzenden uitstellen, verzenden met prioriteit, groepsverzenden en pol-zenden. De lijst geeft de starttijd, het type bewerking, enz. weer.

Telefoonboek-overzicht

Deze lijst toont alle nummers die momenteel in het geheugen van het apparaat als snelkiesnummers en groepsnummers zijn opgeslagen.

Lijst Systeem-gegevens

In deze lijst wordt de status weergegeven van de opties die door de gebruiker kunnen worden ingesteld. Nadat een instelling is gewijzigd, deze lijst afdrukken om uw wijzigingen te bevestigen.

Verzend-overzicht

In dit overzicht wordt informatie weergegeven over recent uitgevoerde verzendactiviteiten.

Ontvangst-overzicht

In dit overzicht wordt informatie weergegeven over recent uitgevoerde ontvangstactiviteiten.

Help-lijst

In deze lijst worden de basisfuncties en opdrachten van het apparaat vermeld. De lijst kan derhalve als referentiemiddel worden gebruikt.

Multi-communicatie-overzicht

Dit overzicht wordt automatisch afgedrukt na het verzenden van documenten naar meerdere locaties.

Stroomstorings-overzicht

Dit overzicht wordt automatisch afgedrukt wanneer de stroom is hersteld na een stroomstoring en er tengevolge hiervan gegevens verloren zijn gegaan.

Overzichten afdrukken

1

- [Overzichten] op het bedieningspaneel indrukken.
In het LCD wordt het eerste menu getoond: BER. BEVEST.

WorkCentre M15

OVERZICHTEN
[BER. BEVEST.]

2

- [Overzichten] herhaaldelijk indrukken totdat de lijst die dient te worden afgedrukt, wordt weergegeven en vervolgens [Invoeren] indrukken.
De geselecteerde lijst wordt afgedrukt.

WorkCentre M15

OVERZICHTEN
[BER. BEVEST.]

ControlCentre 5.0

Met behulp van *Xerox WorkCentre M15/M15i* ControlCentre 5.0 kunnen faxstysteemopties worden ingesteld, kunnen gegevens in het telefoonboek worden ingevoerd en bewerkt en kan er informatie over apparaatinstellingen worden bekeken op de pc.

Nadat faxstysteemopties zijn ingesteld of telefoonboeken zijn gemaakt, op [Toepassen] klikken in het ControlCentre 5.0-scherf om de nieuwe instellingen te downloaden naar het apparaat.

① *WorkCentre M15 kan alleen ControlCentre 5.0 gebruiken voor een upgrade van de firmware. WorkCentre M15i kan de volledige functionaliteit van ControlCentre 5.0 gebruiken.*

ControlCentre 5.0 installeren

Wanneer de *Xerox WorkCentre M15/M15i*-software wordt geïnstalleerd, wordt het hulpprogramma *Xerox WorkCentre M15/M15i* ControlCentre 5.0 eveneens automatisch geïnstalleerd.

- *Voor informatie over het installeren van de WorkCentre M15-software, Software installeren2-15.*

ControlCentre 5.0 uitvoeren

De volgende instructies opvolgen om ControlCentre 5.0 te activeren:

- Windows opstarten.
- Op de toets [Start] in de taakbalk van Windows klikken.
- Met de muisaanwijzer achtereenvolgens Programma's, [Xerox WorkCentre M15] en [ControlCentre 5.0] selecteren.
- Het scherm *Xerox WorkCentre M15* ControlCentre 5.0 wordt weergegeven.

ControlCentre 5.0 gebruiken

Het ControlCentre 5.0-scherm bevat vijf tabbladen:

- - Instellingen
- - Geavanceerd
- - Telefoonboek
- - Informatie
- - Firmware-update

Om ControlCentre 5.0 af te sluiten, op de toets [Afsluiten] klikken, welke onderaan elk tabblad te vinden is.

Voor meer informatie, op de toets [Help] klikken die onderaan elk tabblad te vinden is.

OPMERKING: Wanneer de instellingen van ControlCentre 5.0 worden gewijzigd of wanneer ControlCentre 5.0 wordt geactiveerd, worden de instellingen op het apparaat en in ControlCentre 5.0 automatisch bijgewerkt naar de laatste instellingen die zijn gebruikt op het apparaat of in ControlCentre 5.0.

Tabblad Instellingen

- Voor informatie over de opties van Systeemgegevens, Instellingen systeemgegevens 9 - 3.

Op het tabblad [Instellingen] klikken om de instellingen van de faxsysteemgegevens te configureren.

De huidige instellingen van de **WorkCentre M15** worden gelezen en vervolgens wordt **ControlCentre 5.0** bijgewerkt naar de huidige instelling van het apparaat.

Xerox WorkCentre
Bestand Help

Instellingen Geavanceerd Telefoonboek Informatie Firmware

Papierformaat cassette: A4 Bevestiging sturen: AAN-fout

Papierformaat handmatige invoer: A4 Externe ontvangstcode: *9*

Papiersoort handmatige invoer: Gewoon papier Klokmode: 12-uurs

Formaat negeren: 20 mm ☒ Auto-journaal

Opnemen na 1 keer overgaan ☐ Lokale ID

Opnieuw kiezen 3 minuten ☒ Ontvangstverkleining

Aantal keren opnieuw kiezen: 7 ☒ Horizontale verkleining

Energiebesparing ☐ UIT ☒ AAN 5 minuten ☒ ECM-mode ☒ Geheugenoverdracht

Vernieuwen Toepassen

Afsluiten Help

De instellingen die in **ControlCentre 5.0** zijn gemaakt, worden gedownload naar de **WorkCentre M15**.

Tabblad Geavanceerd

- Voor informatie over de opties van systeeminstellingen, Opties van Systeeminstellingen 9 - 14.

Op het tabblad [Geavanceerd] klikken om de standaardopties voor de *faxsysteeminstellingen* te wijzigen.

Xerox WorkCentre
Bestand Help

Instellingen **Geavanceerd** Telefoonboek Informatie Firmw...

Terminal-ID
Naam:
Nummer:

Klant
Naam:
Nummer:

Servicenummer:
Serienummer:

Ontvangstmode: FAX
Luidspreker: UIT
Belvolume: 1 niveau ☒ Waarschuwingssignaal
USB-mode: Snel
Fax-duplex: UIT
Taal: Nederlands

Voorkiesnummer:
Afdrukkwaliteit: Normaal
☐ Toetsgeluid
☐ Tonerbesparing
☐ Bericht toner bijna op

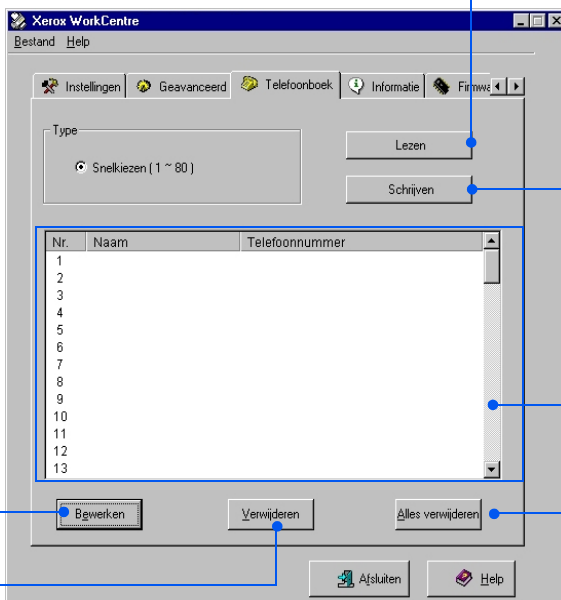
Tabblad Telefoonboek

Op het tabblad [Telefoonboek] klikken om informatie in het telefoonboek in te voeren en te bewerken.

Verstuurt de informatie in het telefoonboek van de WorkCentre M15 naar ControlCentre 5.0.

Hiermee kan een geselecteerd item worden bewerkt in een apart venster.

Wist een geselecteerd item.



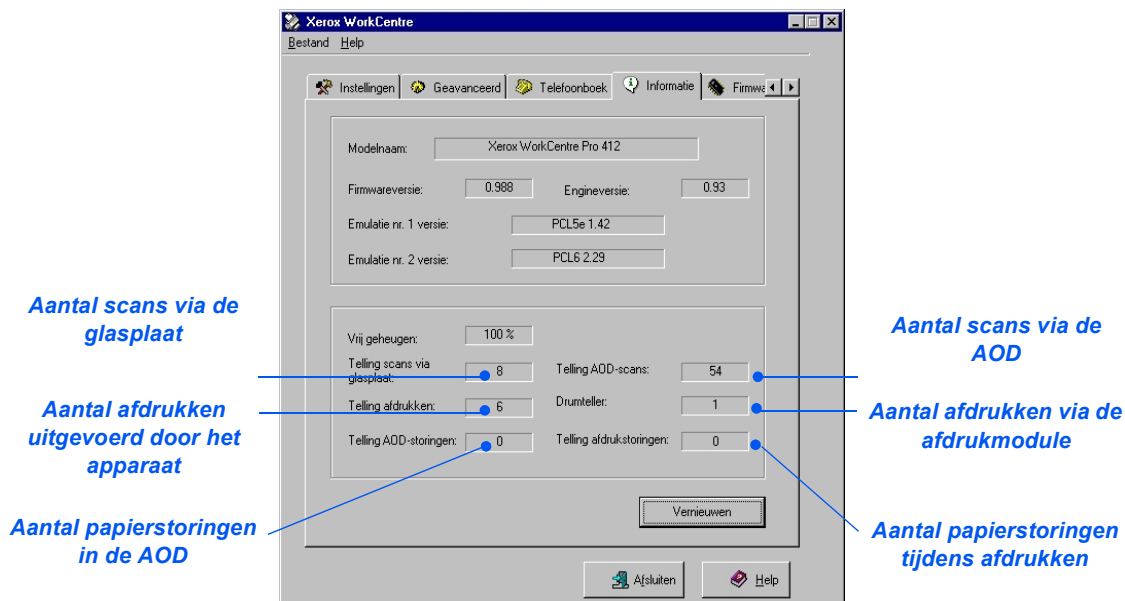
Zorgt ervoor dat de informatie in het telefoonboek wordt gedownload van ControlCentre 5.0 naar de WorkCentre M15

Telefoonboekitems

Alle telefoonboek-items worden gewist.

Tabblad Informatie

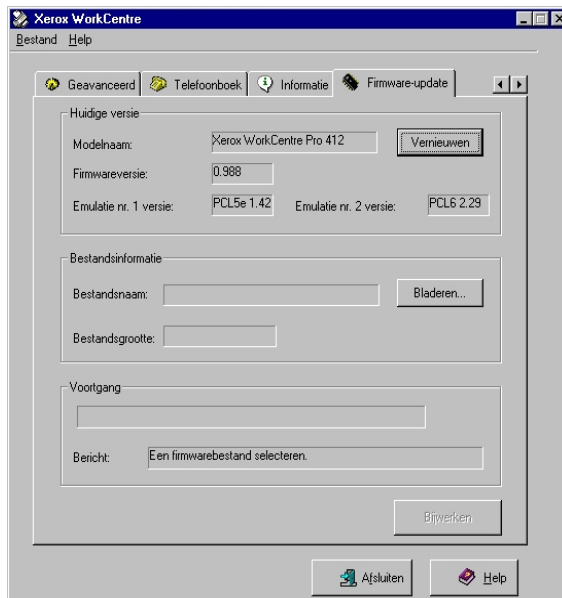
Op het tabblad [Informatie] klikken om de softwareversie en verschillende tellers te bekijken. De tellers geven aan hoeveel scans en afdrucken er zijn gemaakt en hoeveel papierstoringen zich in het apparaat hebben voorgedaan.



Tabblad Firmware-update

Op het tabblad [Firmware-update] klikken om de firmware van het apparaat bij te werken.

- Deze toepassing dient te worden gebruikt door een Xerox-medewerker. Voor meer informatie contact opnemen met het Xerox Welcome Centre of een geautoriseerde dealer.



10 Onderhoud

- Reinigen 10-2
- Verbruiksartikelen bestellen..... 10-4
- Door klant vervangbare eenheden 10-5

Reinigen

Glasplaat en afdekklep reinigen

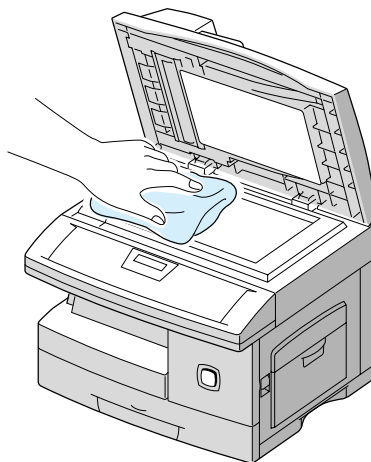
Wanneer de glasplaat schoon is, worden kopieën van hoge kwaliteit geleverd. Het wordt aanbevolen de glasplaat elke morgen, en zo nodig gedurende dag, schoon te maken.

De CVT-glasplaat (CVT = Constant Velocity Transport) is de strook glas aan de linkerzijde van de glasplaat; deze wordt gebruikt om originelen te scannen die via de AOD worden ingevoerd. De CVT-glasplaat dient ook te worden gereinigd.

VOORZICHTIG: GEEN biologische of sterk chemische oplosmiddelen of schoonmaakmiddelen in spuitbussen gebruiken of vloeistoffen rechtstreeks op of in enig onderdeel van het apparaat gieten. Verbruiksartikelen en reinigingsmiddelen alleen gebruiken op de manier die in deze handleiding staat vermeld. Reinigingsmiddelen altijd buiten het bereik van kinderen houden.

WAARSCHUWING: NOOIT deksels of beschermingspanelen verwijderen die met schroeven zijn bevestigd of onderhoudsprocedures uitvoeren die niet specifiek in dit document worden beschreven.

- Een stofvrije doek of papieren handdoek licht bevochtigen met water.
- De AOD of afdekklep openen.
- De glasplaat en CVT-glasplaat afnemen totdat deze schoon en droog zijn.
- De onderzijde van de witte afdekklep afnemen totdat deze schoon en droog is.
- De afdekklep van de glasplaat sluiten.



Bedieningspaneel en LCD

Het *bedieningspaneel* en het *LCD* regelmatig reinigen om deze vrij te houden van stof en vuil. Vingerafdrukken en vegen op het *bedieningspaneel* en *LCD* verwijderen met een zachte, stofvrije doek die licht is bevochtigd met water.

Automatische originelendoorvoer en opvangbak

De *automatische originelendoorvoer (AOD)*, *opvangbak*, *papiercassette* en de buitenkant van de *WorkCentre M15* reinigen met een doek die is bevochtigd met water.

Verbruiksartikelen bestellen

De tonercassette en afdrukmodule kunnen door de gebruiker worden vervangen.

De onderdeelnummers worden hieronder weergegeven:

VERVANGBARE EENHEID	ONDERDEELNUMMER	
	<i>Europa</i>	<i>VS en Canada</i>
Tonercassette	106R586	106R584
Afdrukmodule	113R00663	113R00663

Verbruiksartikelen bestelt u door contact op te nemen met het Xerox Welcome Centre. Bij de bestelling dient u uw (bedrijfs)naam, het productnummer en het bijbehorende serienummer door te geven.

Hieronder kunt u het telefoonnummer noteren.

Telefoonnummer voor het bestellen van verbruiksartikelen:

Tel. _____

Tonercassette

Verwachte levensduur

De levensduur van de tonercassette is afhankelijk van de hoeveelheid toner die wordt gebruikt voor de afdrukopdrachten. Wanneer u bijvoorbeeld een normale zakelijke brief afdruckt met een paginabedekking van ongeveer 5%, is de verwachte levensduur ongeveer 6000 pagina's (3000 pagina's voor de tonercassette die bij het apparaat is geleverd). Het eigenlijke aantal kan variëren naar gelang de densiteit van de afgedrukte pagina's. Indien u vaak afbeeldingen afdruckt, kan het zijn dat u de cassette eerder dient te vervangen.

Energiespaarstand

De levensduur van de tonercassette kan worden verlengd door de energiespaarstand te gebruiken. Er wordt dan minder toner gebruikt. Het afgedrukte beeld is dan veel lichter; deze mode is derhalve met name geschikt voor het afdrukken van concepten en proefafdrukken.

De instructies hieronder volgen om de *energiespaarstand* te activeren.

- [Menu/Afsluiten] op het bedieningspaneel indrukken, zodat 'SYSTEEMGEGEVENS' wordt weergegeven.
- ▼ of ▲ indrukken totdat 'SYSTEEMINSTELL.' wordt weergegeven en vervolgens [Invoeren] indrukken.
- Met ▼ of ▲ 'TONERBESPARING' selecteren.
- Met ◀ of ▶ 'AAN' selecteren en [Invoeren] indrukken.
- [Menu/Afsluiten] indrukken om de instelling op te slaan en af te sluiten.

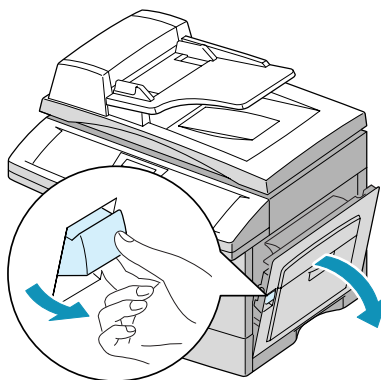
Tonercassette vervangen

Wanneer het einde van de levensduur van de tonercassette bijna is bereikt, treden witte strepen of kleurschakeringen op. In het LCD wordt de waarschuwing 'TONER BIJNA OP' weergegeven.

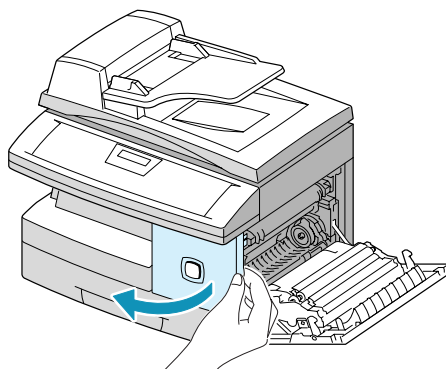
Wanneer de waarschuwing 'TONER BIJNA OP' verschijnt, kunt u de tonercassette verwijderen en voorzichtig heen en weer schudden om de afdrukkwaliteit tijdelijk te herstellen. De resterende toner wordt opnieuw verdeeld in de cassette. Dit kan slechts eenmaal worden gedaan voordat de tonercassette moet worden vervangen.

1

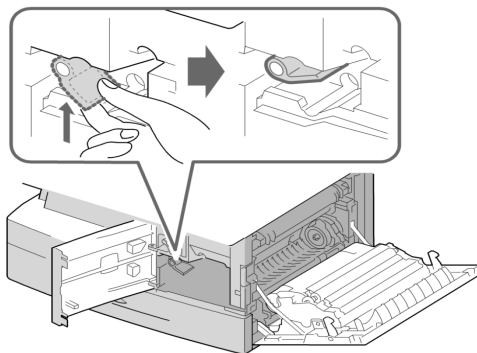
- Aan de ontgrendeling trekken om het zijpaneel te openen.

**2**

- Het voorpaneel openen.

**3**

- De tonervergrendeling naar boven draaien om de tonercassette te ontgrendelen.
- De tonercassette uit het apparaat verwijderen.



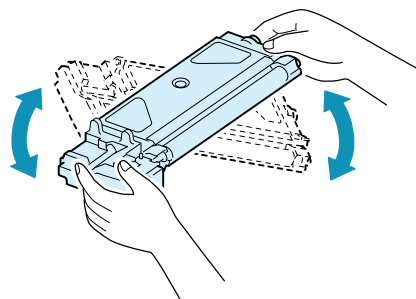
4

- Indien toner op kleding terecht komt, dit afvegen met een droge doek en de kleding in koud water wassen. Bij gebruik van heet water trekt de toner in de stof.

De toner verdelen:

- De cassette voorzichtig heen en weer schudden om de toner gelijkmatig te verdelen.
- De tonercassette terugplaatsen en de hendel vergrendelen.
- Eerst het voorpaneel en vervolgens het zijpaneel sluiten.
- In het LCD verschijnt 'NIEUWE TONER? 1. JA 2. NEE'. Met de navigatietoetsen '1. JA' selecteren en [Invoeren] indrukken.

Het apparaat keert terug in de mode Standby.

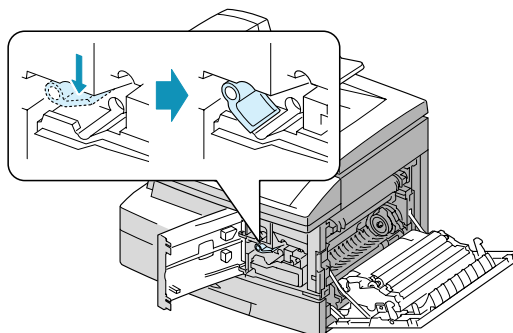


5

De tonercassette vervangen:

- De nieuwe tonercassette vier of vijf keer horizontaal schudden. De doos en verpakking bewaren voor eventueel transport.
- De nieuwe tonercassette naar binnen schuiven tot deze vastklikt.
- De tonervergrendeling naar beneden draaien tot deze vastklikt.
- Eerst het voorpaneel en vervolgens het zijpaneel sluiten.
- In het LCD verschijnt 'NIEUWE TONER? 1. JA 2. NEE'. Met de navigatietoetsen '1. JA' selecteren en [Invoeren] indrukken.

Het apparaat keert terug in de mode Standby.



Apparaat instellen om tonermelding te verzenden

Indien de menu-optie *Tonermelding* op *AAN* is gezet, wordt als de tonercassette dient te worden vervangen, er automatisch een fax verzonden naar uw servicebedrijf of naar de leverancier om deze te waarschuwen dat uw apparaat een nieuwe tonercassette nodig heeft. Deze toepassing wordt alleen geactiveerd wanneer het telefoonnummer van het servicebedrijf of de dealer in het geheugen van het apparaat is opgeslagen.

Onderstaande instructies volgen om dit proces te activeren.

- [Menu/Afsluiten] op het *bedieningspaneel* indrukken, vervolgens ▼ of ▲ indrukken totdat 'ONDERHOUD' verschijnt en [Invoeren] indrukken.
- ▼ of ▲ indrukken totdat 'TONERMELDING' wordt weergegeven en vervolgens [Invoeren] indrukken.
- ◀ of ▶ indrukken om deze toepassing op 'AAN' of 'UIT' te zetten en vervolgens [Invoeren] indrukken.
- Het *klantfaxnummer* invoeren en vervolgens [Invoeren] indrukken.
- De *klantnaam* invoeren en vervolgens [Invoeren] indrukken.
- Het *faxnummer* invoeren van het bedrijf waarnaar het waarschuwingsbericht dient te worden verzonden en vervolgens [Invoeren] indrukken.
- Het *serienummer* van het product invoeren en vervolgens [Invoeren] indrukken.

- *Het serienummer van het product bevindt zich achter de voordeur van het apparaat. "Xerox Welcome Centre" op pagina 1-5 raadplegen voor nadere informatie.*

De afdrukmodule dient te worden vervangen wanneer een waarschuwing inzake het einde van de levensduur wordt weergegeven. Dit is na ongeveer 15.000 afdrukken.

Indien er strepen of vlekken op de afdrukken verschijnen, is er een optie voor het reinigen van de afdrukmodule.

VOORZICHTIG: De groene afdrukmodule niet gedurende een langere periode blootstellen aan licht. De afdrukmodule nooit blootstellen aan direct zonlicht en het oppervlak van de afdrukmodule niet aanraken. Beschadigingen of een slechte afdrukkwaliteit kunnen dan het gevolg zijn.

OPC-drum reinigen

Bij strepen of vlekken op uw afdrukken, kunt u het apparaat de afdrukmodule laten reinigen.

- Controleren of er papier is geplaatst.
- [Menu/Afsluiten] op het *bedieningspaneel* indrukken om de menumode te activeren.
- ▼ of ▲ indrukken totdat 'ONDERHOUD' verschijnt en vervolgens [Invoeren] indrukken.
- [Invoeren] indrukken om 'DRUM REINIGEN' te activeren.

In het LCD wordt 'AFDRUKKEN. WACHTEN A.U.B...' weergegeven.

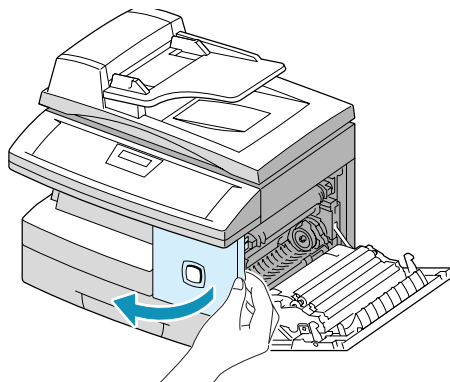
Het apparaat voert automatisch een vel papier in en maakt een afdruk. De tonerdeeltjes op het OPC-drumoppervlak worden gefixeerd op het papier.

Afdrukmodule vervangen

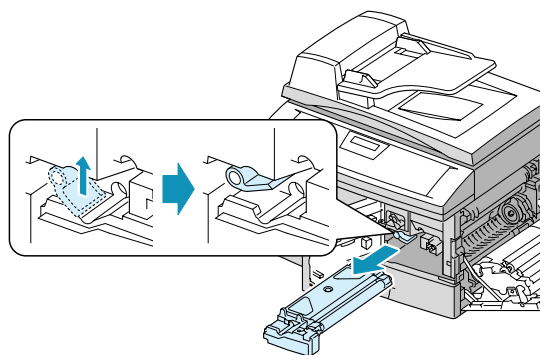
De levensduur van de afdrukmodule is ongeveer 15.000 1-zijdige afdrukken. Wanneer er veel 2-zijdig wordt gekopieerd en/of afgedrukt, dat gaat de afdrukmodule minder lang mee. In het LCD wordt 'DRUMWAARSCHUWING' weergegeven wanneer het einde van de levensduur bijna is bereikt. Er kunnen nog ongeveer 1000 afdrukken worden gemaakt, maar u dient een vervangende module op voorraad te hebben. De afdrukmodule vervangen wanneer de kopieer-/afdrukkwaliteit afneemt.

1

- Eerst het zijpaneel en vervolgens het voorpaneel openen. Het zijpaneel dient open te zijn voordat het voorpaneel kan worden geopend.

**2**

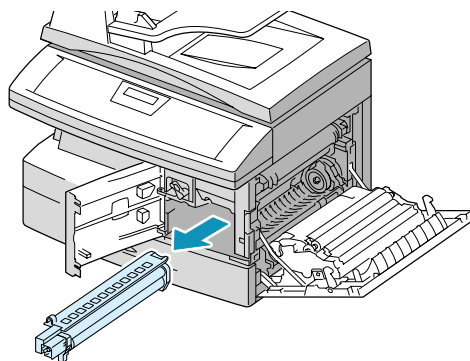
- De tonervergrendeling naar boven draaien om de tonercassette te ontgrendelen en deze vervolgens eruit trekken.



- *De tonercassette dient te worden verwijderd om de afdrukmodule te kunnen vervangen.*

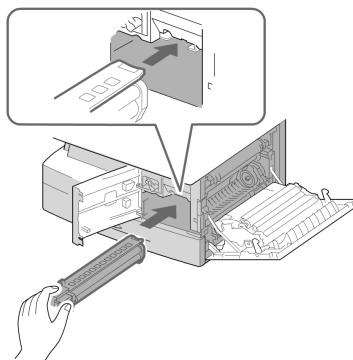
3

- De gebruikte afdrukmodule verwijderen.

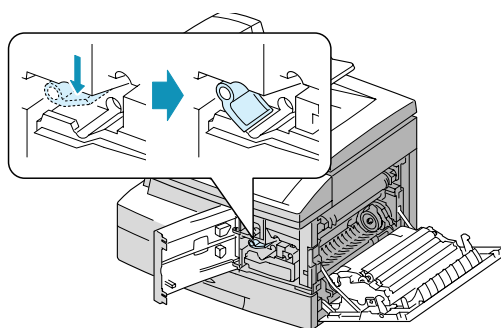


4

- De nieuwe afdrukmodule uit de verpakking halen en in het apparaat plaatsen, waarbij u erop dient te letten dat u het oppervlak van de afdrukmodule niet aanraakt.

**5**

- De tonercassette terugplaatsen en de hendel vergrendelen.
- Het voorpaneel en het zijpaneel sluiten.



6

In het LCD wordt weergegeven:
'NIEUWE DRUM? 1.JA 2.NEE'.

- 'JA' selecteren en [Invoeren] indrukken.
Het apparaat keert terug in de mode Standby.
- Indien de drum wordt vervangen, maar het bericht 'NIEUWE DRUM? 1.JA 2.NEE' niet wordt weergegeven, [Menu/Afsluiten] indrukken.
- Met ▼ of ▲ 'ONDERHOUD' selecteren. Vervolgens [Invoeren] indrukken.
- ▼ of ▲ indrukken tot 'NIEUWE DRUM' wordt weergegeven en [Invoeren] indrukken.
- 'NWE AFDRUKMOD.?' verschijnt. '1.JA' selecteren en [Invoeren] indrukken.

WorkCentre M15

NIEUWE DRUM?
1: JA 2:NEE

WorkCentre M15

ONDERHOUD
[SYSTEM...]

WorkCentre M15

ONDERHOUD
[NIEUWE DRUM]

WorkCentre M15

NWE AFDRUKMOD.?
1: JA 2:NEE

- Wanneer u de teller niet op nul zet, kan het gebeuren dat 'Drumwaarschuwing' verschijnt voordat de nieuwe afdrukmodule zijn maximale levensduur heeft bereikt.

11 Problemen oplossen

- Algemeen 11-2
- Storingen verhelpen..... 11-3
- Xerox Welcome Centre bellen..... 11-12
- Foutberichten in LCD..... 11-13
- Apparaat herstellen 11-21

Algemeen

Allerhande factoren kunnen de kwaliteit van de afdrukken negatief beïnvloeden. Voor optimale prestaties dient u de volgende richtlijnen te volgen:

- Het apparaat niet in direct zonlicht of in de buurt van warmtebronnen, zoals een radiator, plaatsen.
- Het apparaat niet naar een ruimte met een veel hogere of lagere temperatuur of luchtvochtigheidsgraad overbrengen. Wanneer u het apparaat naar een ruimte met een andere temperatuur of luchtvochtigheidsgraad verplaatst, het apparaat *ten minste twee uur* laten acclimatiseren.
- Regelmatig routineonderhoud uitvoeren, zoals het reinigen van onderdelen als de glasplaat en het bedieningspaneel.
- Altijd de geleiders in de papierladen aanpassen aan het formaat van het papier dat is geplaatst.
- Ervoor zorgen dat er geen paperclips en papierresten in het apparaat terechtkomen of achterblijven.

Storingen verhelpen

Documentstoringen

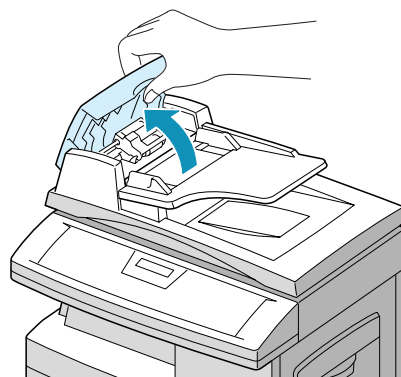
Indien een document tijdens invoer via de automatische originelendoorvoer (AOD) vastloopt, wordt 'DOCUMENTSTORING' weergegeven.

Hieronder wordt informatie gegeven voor het oplossen van de drie typen mogelijke documentstoringen.

Foutieve invoer

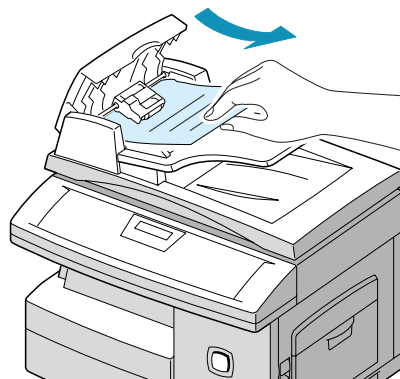
1

- Het bovendeksel van de AOD openen.



2

- Het document voorzichtig naar rechts en uit de AOD trekken.
- Het bovendeksel van de AOD sluiten.
- De documenten opnieuw via de AOD invoeren.

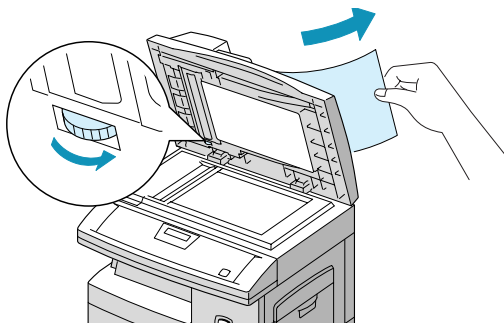


Foutieve uitvoer

- De afdekklep openen en de rolknop draaien om foutief ingevoerde originelen uit de uitvoerzone te verwijderen.

Indien het vastgelopen document niet gemakkelijk kan worden verwijderd, verdergaan bij "Rolstoring".

- De afdekklep sluiten.
- De documenten opnieuw via de AOD invoeren.

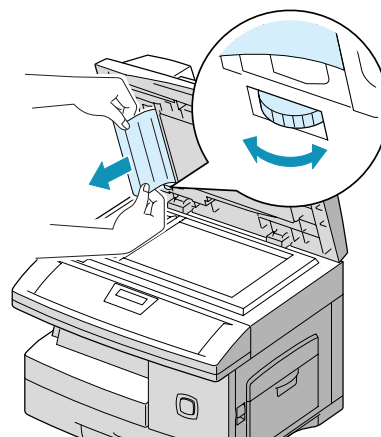


Rolstoring

- De afdekklep openen en de rolknop draaien om het foutief ingevoerde origineel uit de AOD of de uitvoerzone te verwijderen.

Indien het document moeilijk kan worden verwijderd, voorzichtig te werk gaan en proberen het te verwijderen onder de invoerrol.

- De afdekklep sluiten.
- De documenten opnieuw via de AOD invoeren.

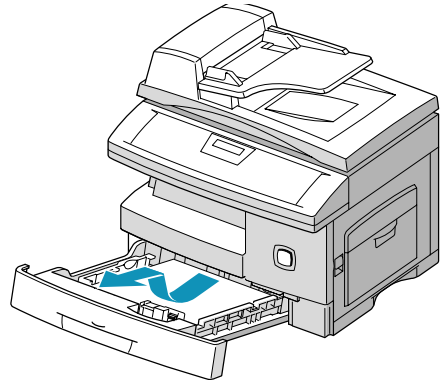


Indien er een papierstoring optreedt, wordt 'PAPIERSTORING' weergegeven. De stappen hieronder volgen om de storing te verhelpen. Het papier langzaam en voorzichtig naar buiten trekken om te voorkomen dat het scheurt.

Papierinvoerzone

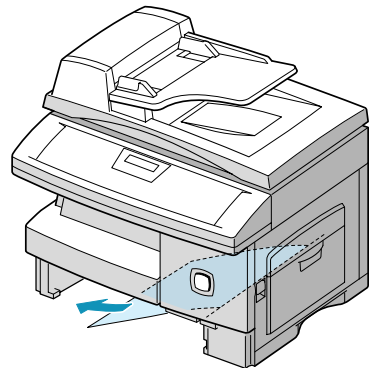
Indien het papier in de invoerzone is vastgelopen, wordt 'PAPIERSTORING 0' weergegeven.

- De papercassette verwijderen.
- De cassette zo ver mogelijk naar buiten trekken, de voorzijde ervan iets optillen en de cassette uit het apparaat halen.



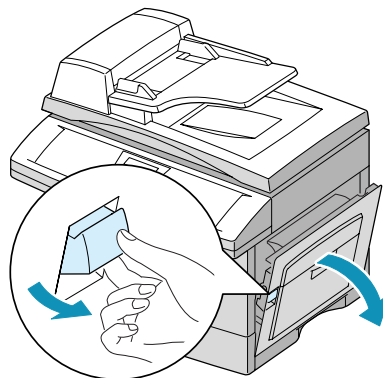
- Het vastgelopen papier voorzichtig verwijderen door het recht naar voren te trekken.

Indien u enige weerstand voelt en het papier niet onmiddellijk beweegt wanneer u eraan trekt, stoppen met trekken en verdergaan met de volgende stap.



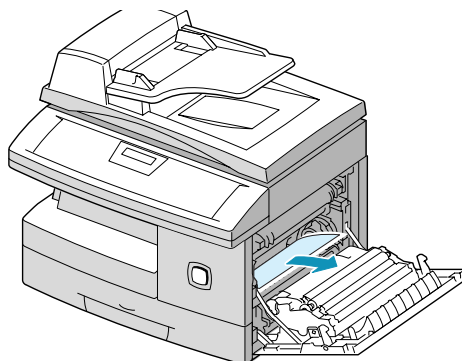
OPMERKING: Indien het vastgelopen papier hier is verwijderd, het zijpaneel openen en vervolgens sluiten zodat het bericht 'PAPIERSTORING' uit het LCD verdwijnt.

- Indien het papier niet onmiddellijk beweegt wanneer u eraan trekt, aan de ontgrendeling trekken om het zijpaneel te openen.

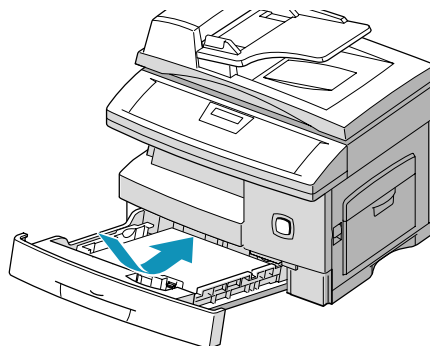


VOORZICHTIG: Het glanzende oppervlak van de afdrukmodule niet aanraken. Krassen of vlekken hebben een slechte afdrukkwaliteit tot gevolg

- Voorzichtig het foutief ingevoerde papier in de getoonde richting verwijderen.



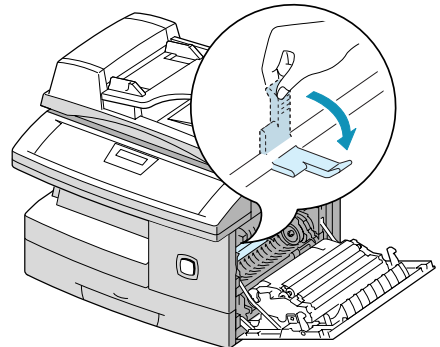
- De papercassette terugplaatsen. Het achterdeel van de cassette laten zakken tot de rand van de corresponderende sleuf van het apparaat, en vervolgens de cassette naar binnen schuiven.



Indien het papier is vastgelopen in de fuserzone, wordt 'PAPIERSTORING 1' weergegeven.

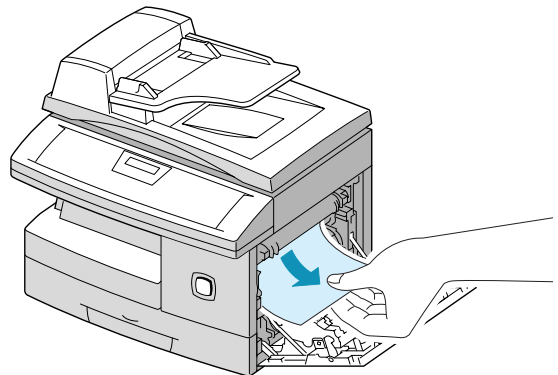
WAARSCHUWING: De fuserzone is heet. Hierop letten bij het verwijderen van papier uit het apparaat.

- De ontgrendelingshendel indrukken om het zijpaneel te openen.
- De fuserhendel naar beneden drukken zoals wordt getoond. Dit heft de druk op het papier op.
- Indien hier geen papier zichtbaar is, in de uitvoerzone kijken.

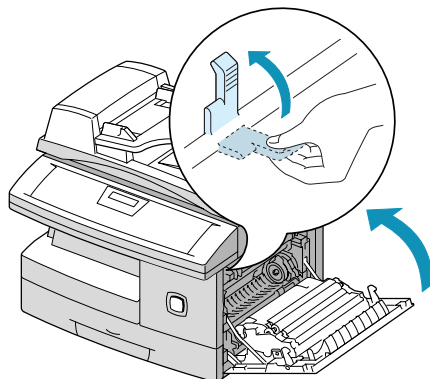


VOORZICHTIG: Geen papier omhoog trekken door de fusermodule. Niet-gefuseerde toner kan zich in deze zone hechten, hetgeen vlekken op de afdrucken tot gevolg heeft.

- Het vastgelopen papier in de getoonde richting verwijderen.



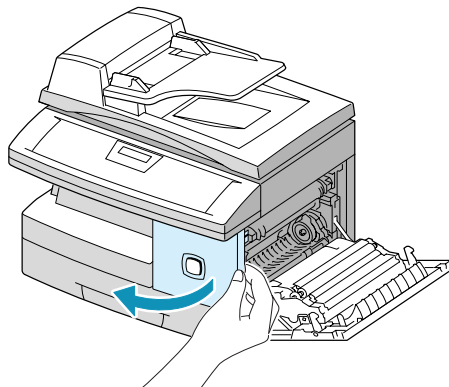
- De fuserhendel naar boven duwen en het zijpaneel sluiten.



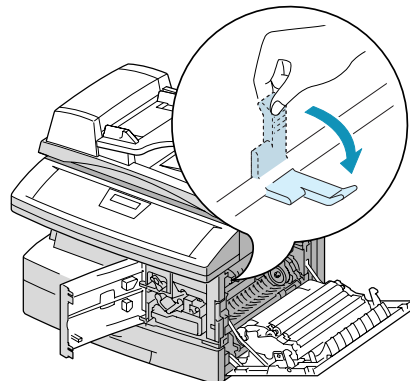
Papieruitvoerzone

Indien het papier in de uitvoerzone is vastgelopen, wordt 'PAPIERSTORING 2' weergegeven.

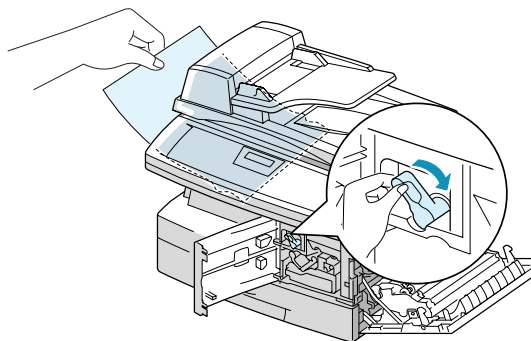
- De ontgrendeling indrukken om het zijpaneel te openen.
- Het voorpaneel openen.



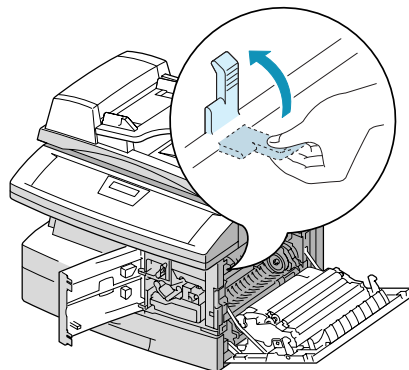
- De fuserhendel naar beneden drukken. Dit heft de druk op het papier op.



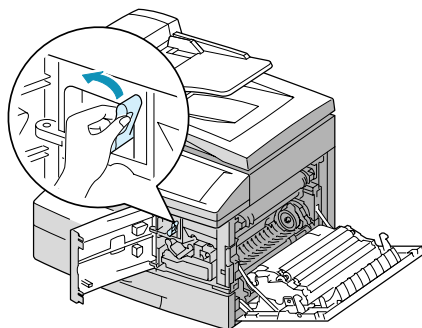
- De storingshendel in de richting van de pijl draaien om het papier naar de uitvoerzone te verplaatsen en het vervolgens voorzichtig via de uitvoerzone verwijderen.



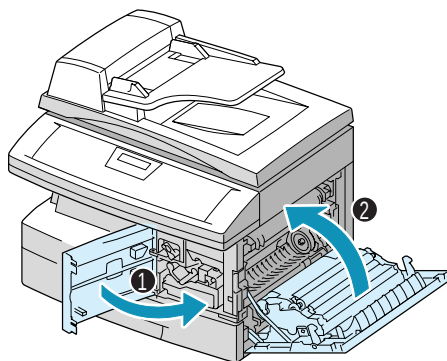
- De fuserhendel naar boven duwen.



- De storingshendel in de oorspronkelijke stand terugzetten.



- Het voorpaneel ❶ en het zijpaneel sluiten ❷.



Storing in 2-zijdige module

Indien een papierstoring in de 2-zijdige module optreedt, wordt 'DUPLEX STORING' weergegeven.

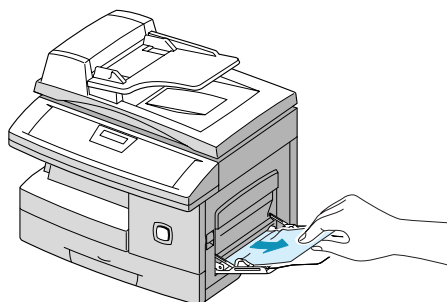
- De ontgrendeling indrukken om het zijpaneel te openen.
- Het vastgelopen papier verwijderen.
- Het zijpaneel sluiten.

Storing in handmatige invoer

'STORING HANDMATIGE INVOER' wordt weergegeven wanneer het apparaat geen papier waarneemt in de handmatige invoer omdat het papier op is of incorrect is geplaatst bij afdrukken via de handmatige invoer.

Deze storing kan ook optreden wanneer het papier via de handmatige invoer niet correct wordt ingevoerd in het apparaat.

- Indien 'STORING HANDMATIGE INVOER' wordt weergegeven en papier in de handmatige invoer is geplaatst, het papier verwijderen en opnieuw plaatsen.



Xerox Welcome Centre bellen

Indien de storing niet kan worden verholpen door de instructies in het LCD op te volgen, aan de hand van de suggesties in de tabellen in de volgende sectie proberen om het probleem snel op te lossen. Indien het probleem aanhoudt, contact opnemen met het Xerox Welcome Centre of uw Xerox-leverancier. Het serienummer van het apparaat en eventuele foutcodes bij de hand houden.

- “Xerox Welcome Centre” op pagina 1-5 raadplegen voor meer informatie over de locatie van het serienummer.

Telefoonnummer van het Xerox Welcome Centre

U ontvangt het telefoonnummer van het Xerox Welcome Centre of uw Xerox-leverancier wanneer de *WorkCentre M15* wordt geïnstalleerd. U kunt het telefoonnummer hieronder noteren zodat u dit in de toekomst eenvoudig kunt terugvinden:

Telefoonnummer Welcome Centre of Xerox-leverancier:

Tel. _____

Xerox Welcome Center Nederland: 020 - 6563620

Xerox Welcome Center België: 02 - 7131453

Foutberichten in LCD

Indien zich in het apparaat een abnormale situatie voordoet of een onjuiste bewerking wordt uitgevoerd, wordt een bericht met de aard van de fout weergegeven. Indien dit gebeurt, voert u de corrigerende handeling uit die in de volgende tabel wordt weergegeven.

LCD	BETEKENIS	OPLOSSING
Storing handmatige invoer	Het apparaat registreert geen invoer via de handmatige invoer.	Papier in de handmatige invoer plaatsen.
Documentstoring	Het geplaatste document is vastgelopen in de AOD.	De storing verhelpen. <i>"Documentstoringen" op pagina 11-3 raadplegen.</i>
Deur open	Het zijpaneel is niet goed vergrendeld.	Het zijpaneel sluiten zodat het wordt vergrendeld.
Drumwaarschuwing	De afdrukmodule is bijna aan het einde van zijn levensduur .	U dient een vervangende module op voorraad te hebben. De afdrukmodule vervangen wanneer de kopieer-/afdrukkwaliteit afneemt. Dat kan zich manifesteren in de vorm van donkere plekken aan de rand van de pagina. <i>"Afdrukmodule" op pagina 10-9 raadplegen.</i>
Duplex storing	Papier is vastgelopen tijdens 2-zijdig afdrukken.	De storing verhelpen. <i>"Storing in 2-zijdige module" op pagina 11-11 raadplegen.</i>
Fuserfout	Er is sprake van een probleem in de fusermodule.	Het netsnoer verwijderen en weer aansluiten. Indien het probleem aanhoudt, contact opnemen met het Xerox Welcome Centre.
LSU-fout	Er is sprake van een probleem in de LSU (laserscaneenheid).	Het netsnoer verwijderen en weer aansluiten. Indien het probleem aanhoudt, contact opnemen met het Xerox Welcome Centre.
Oververhitting	De printer is oververhit geraakt.	Wanneer het apparaat is afgekoeld tot de normale bedrijfstemperatuur, gaat het automatisch terug naar de mode Standby. Indien het probleem aanhoudt, contact opnemen met het Xerox Welcome Centre.

LCD	BETEKENIS	OPLOSSING
Geen ontwikkelcassette	De tonercassette is niet geïnstalleerd.	De tonercassette installeren. <i>"Tonercassette" op pagina 10-5 raadplegen.</i>
Geen papier	Het papier in de papercassette is op.	Papier in de papercassette plaatsen.
Papierstoring 0	Papier is vastgelopen in de invoerzone.	De storing verhelpen. <i>"Papierstoringen" op pagina 11-5 raadplegen.</i>
Papierstoring 1	Papier is vastgelopen in de fuserzone.	De storing verhelpen. <i>"Papierstoringen" op pagina 11-5 raadplegen.</i>
Papierstoring 2	Papier is vastgelopen in de uitvoerzone.	De storing verhelpen. <i>"Papierstoringen" op pagina 11-5 raadplegen.</i>
Toner op	Het einde van de levensduur van de tonercassette is bereikt. Het apparaat stopt.	Lege tonercassette vervangen door een nieuwe tonercassette. <i>"Tonercassette" op pagina 10-5 raadplegen.</i>
Toner bijna op	De toner is bijna op.	De tonercassette verwijderen en voorzichtig schudden. Hierdoor kan het afdrukken tijdelijk worden vervolgd.
Herkiezen	Het apparaat wacht gedurende het geprogrammeerde interval alvorens opnieuw te kiezen.	[Start] indrukken om onmiddellijk opnieuw te kiezen of [Stop] indrukken om het herkiezen te annuleren.
Comm. fout	Er is een probleem met de faxcommunicatie opgetreden.	Opnieuw proberen de fax te verzenden.
Groep niet beschikbaar	U heeft geprobeerd een groepslocatie te selecteren waarvoor alleen een enkel nummer kan worden gebruikt, zoals bij het toevoegen van locaties bij multi-kiezen.	Nogmaals proberen; de locatie van de groep controleren.
Lijnstoring	Uw apparaat krijgt geen verbinding met het externe apparaat, of de verbinding is verbroken door een probleem met de telefoonlijn.	Opnieuw proberen de fax te verzenden. Indien de storing aanhoudt, een uur of langer wachten totdat de lijn vrijkomt en nogmaals proberen.
Functie vol	Het geheugen is vol.	Onnodige documenten verwijderen of de verzending nogmaals uitvoeren wanneer er meer geheugen beschikbaar is. U kunt de verzending ook opsplitsen in meerdere bewerkingen indien het een grote opdracht betreft.
Geen antwoord	Geen antwoord bij het externe apparaat na alle herkiespogingen.	Opnieuw proberen de fax te verzenden. Controleren of het externe apparaat correct functioneert.

LCD	BETEKENIS	OPLOSSING
Niet toegewezen	Aan de snelkieslocatie die u wilt gebruiken, is geen nummer toegewezen.	Het nummer handmatig kiezen met de aantaltoetsen of het nummer toewijzen aan een snelkieslocatie.
Pol-fout	Bij het instellen voor pollen van een ander faxapparaat heeft u een incorrecte pol-code gebruikt.	De correcte pol-code invoeren.
	Het externe faxapparaat dat u wilt pollen, is niet gereed voor een reactie op uw pol-verzoek.	De externe operateur dient vooraf te weten dat u gaat pollen en het document dient gereed te zijn bij het externe apparaat.
Lijn bezet	Geen antwoord bij het externe faxapparaat.	Opnieuw proberen de fax te verzenden.

Oplossingen voor problemen met het kopieerapparaat

In de volgende tabel worden problemen weergegeven die kunnen optreden en de bijbehorende aanbevolen oplossingen. De voorgestelde oplossingen proberen totdat het probleem is verholpen. Indien het probleem aanhoudt, het Xerox Welcome Centre bellen.

PROBLEEM	AANBEVOLEN OPLOSSING
LCD schakelt niet in	Controleren of het apparaat is aangesloten op een stopcontact en controleren of er spanning op staat. Controleren of de AAN/UIT-schakelaar in de AAN-stand staat.
Kopieën zijn te licht of te donker	Indien het origineel licht is, de toets Lichter/Donkerder gebruiken om de achtergrond van de kopieën donkerder te maken. Indien het origineel donker is, de toets Lichter/Donkerder gebruiken om de achtergrond van de kopieën lichter te maken.
Smeren, strepen, markeringen of vlekken op kopieën	Indien de defecten op het origineel zitten, de toets Lichter/Donkerder indrukken om de achtergrond van de kopieën lichter te maken. Indien de defecten niet op het origineel zitten, de glasplaat en de onderzijde van de afdekklep reinigen. Indien het probleem aanhoudt, de afdrukmodule reinigen. De sectie "OPC-drum reinigen" op pagina 10-9 raadplegen.
Gekopieerd beeld is scheef	Controleren of het origineel correct op de glasplaat is geplaatst. Controleren of het afdrukpapier correct is geplaatst.
Blanco kopieën	Controleren of het origineel met de beeldzijde omlaag op de glasplaat of met de beeldzijde omhoog in de AOD is geplaatst.

PROBLEEM	AANBEVOLEN OPLOSSING
Beeld kan eenvoudig van de kopie worden geveegd	Het papier in de cassette vervangen door papier uit een nieuwe verpakking. In ruimtes met een hoge luchtvochtigheid het papier niet gedurende lange perioden in het apparaat laten zitten.
Veel papierstoringen	De stapel papier uitwaaiëren en omdraaien in de cassette. Het papier in de cassette vervangen door nieuw papier. De papiergeleiders controleren en indien nodig bijstellen. Controleren of het papier het correcte gewicht heeft; bankpostpapier van 80 g/m ² (20 lb) wordt aanbevolen. Na een papierstoring controleren of er geen papier of stukjes papier in het apparaat zijn achtergebleven.
Rendement van de toner is lager dan verwacht en het bericht TONER BIJNA OP wordt in het LCD weergegeven	Toner kan vastzitten in de cassette. De tonercassette verwijderen. De tonercassette heen en weer schudden en bovenop de cassette tikken terwijl u deze boven een afvalbak houdt. Ervoor zorgen dat u aanwezige toner aan de linkerkant van de cassette niet aanraakt.
Er kunnen minder kopieën met de tonercassette worden gemaakt dan verwacht	Originelen bevatten afbeeldingen, volvlakken of dikke lijnen. Originelen zijn formulieren, nieuwsbrieven, boeken, enz. Het apparaat wordt vaak in- en uitgeschakeld. De afdekklep van de glasplaat is open tijdens het kopiëren.

Oplossingen voor afdrukproblemen

PROBLEEM	MOGELIJKE OORZAAK	AANBEVOLEN OPLOSSING
Het apparaat drukt niet af	<i>De IEEE-1284 parallelle kabel of USB-kabel is niet correct aangesloten.</i>	De kabel aansluiting controleren.
	<i>De IEEE-1284 parallelle kabel of USB-kabel is kapot.</i>	De kabel controleren op een computer en printer die werken. Indien afdrukken niet mogelijk is, de kabel vervangen.
	<i>De poortinstelling is incorrect.</i>	De printerinstellingen controleren in het Windows Configuratiescherm en ervoor zorgen dat de afdrukopdracht naar de correcte poort wordt verzonden (bijvoorbeeld: LPT1).
	<i>De tonercassette en afdrukmodule zijn niet correct geïnstalleerd.</i>	Controleren of de tonercassette en afdrukmodule correct zijn geïnstalleerd.
	<i>De printerdriver is mogelijk niet correct geïnstalleerd.</i>	De software opnieuw installeren.
	<i>De specificaties voor de parallelle poort-kabel zijn mogelijk niet correct.</i>	Een compatibele IEEE-1284 parallelle poort-kabel gebruiken.
De helft van de pagina is blanco	<i>De pagina-opmaak is te complex.</i>	De resolutie verlagen van 600 dpi naar 300 dpi. Meer RAM in de computer installeren.
	<i>De paginarichting is mogelijk niet correct.</i>	De paginarichting wijzigen in het dialoogvenster met printerinstellingen.

PROBLEEM	MOGELIJKE OORZAAK	AANBEVOLEN OPLOSSING
Afdrukken gaat te langzaam	<i>De parallelle poort van de computer is mogelijk niet ingesteld voor communicatie met hoge snelheid.</i>	Indien uw computer is uitgerust met een parallelle ECP-poort, deze werkingsmode inschakelen. De paragraaf over het inschakelen van printercommunicatie op hoge snelheid in de handleiding van uw PC raadplegen.
	<i>Indien Windows 95 wordt gebruikt, is de spool-instelling mogelijk incorrect ingesteld.</i>	Op Start in de taakbalk klikken en vervolgens op Instellingen en dan op Printers klikken. Met de rechtermuisknop op het pictogram van het apparaat klikken. Eigenschappen selecteren en vervolgens Wachtrij-instellingen op het tabblad Details. De gewenste instelling selecteren uit de beschikbare keuzes.
	<i>Computer heeft mogelijk niet voldoende geheugen (RAM).</i>	Meer RAM in uw computer installeren.
	<i>Afdrukopdracht is te groot.</i>	Resolutie verlagen van 600 dpi naar 300 dpi.
Onregelmatig vervaagde afdrukgedeelten	<i>Er is een probleem met de papierkwaliteit.</i>	Alleen papier gebruiken dat voldoet aan de specificaties voor het apparaat.
	<i>Toner is mogelijk ongelijk verdeeld.</i>	De tonercassette verwijderen en voorzichtig schudden om de toner gelijkmatig te verdelen. De tonercassette vervolgens weer terugplaatsen.
Zwarte vlekken	<i>Er is een probleem met de papierkwaliteit.</i>	Alleen papier gebruiken dat voldoet aan de specificaties voor het apparaat.
Tekens vallen gedeeltelijk weg	<i>Het papier is mogelijk te droog.</i>	Proberen af te drukken met een andere stapel papier.
Verstrooiing achtergrond	<i>Het papier is mogelijk te vochtig.</i>	Proberen af te drukken met een andere stapel papier. De verpakking van het papier pas openen wanneer het papier wordt gebruikt, zodat het papier niet te veel vocht uit de lucht absorbeert.
	<i>Er wordt afgedrukt op ongelijke oppervlakken.</i>	Indien wordt afgedrukt op enveloppen, de afdrukopmaak wijzigen, zodat niet wordt afgedrukt op gebieden met overlappende naden op de achterzijde.
Ontbrekende tekens	<i>Het papier is mogelijk te vochtig.</i>	Proberen af te drukken met een andere stapel papier. De verpakking van het papier pas openen wanneer het papier wordt gebruikt, zodat het papier niet te veel vocht uit de lucht absorbeert.

PROBLEEM	MOGELIJKE OORZAAK	AANBEVOLEN OPLOSSING
Achterzijde van afdruk is vuil	<i>De overdrachtsrol is mogelijk vuil.</i>	Een paar blanco pagina's afdrukken om de overdrachtsrol te reinigen.
Incorrecte fonts	<i>TrueType-fonts zijn mogelijk uitgeschakeld.</i>	Het dialoogvenster Lettertypen in het Configuratiescherm gebruiken om TrueType-fonts in te schakelen.
Vervaagde afbeeldingen	<i>Toner is misschien bijna op.</i>	De tonercassette verwijderen en voorzichtig schudden om de toner gelijkmatig te verdelen. De tonercassette vervolgens weer terugplaatsen. Ervoor zorgen dat u een nieuwe tonercassette op voorraad heeft.

Oplossingen voor problemen met faxen

PROBLEEM	AANBEVOLEN OPLOSSING
Originelen worden diagonaal (scheef) ingevoerd	Controleren of de originele geleiders zijn afgesteld op de breedte van het origineel dat wordt ingevoerd. Controleren of de originelen voldoen aan de vastgestelde gebruiksvereisten voor dit apparaat.
Het origineel wordt niet afgedrukt op het papier van de externe fax, hoewel het wel is verzonden	Controleren of de originelen met de beeldzijde omhoog in de AOD of met de beeldzijde omlaag op de glasplaat zijn geplaatst.
Originelen worden niet verzonden hoewel bewerkingen normaal worden uitgevoerd	Controleren of de externe fax compatibel is met uw apparaat. Dit apparaat ondersteunt G3-communicatie, maar geen G4-communicatie.
Originelen kunnen niet worden ontvangen hoewel [Start] is ingedrukt	Wachten totdat de telefoon overgaat alvorens de hoorn op te nemen. Wanneer u een faxoproep beantwoordt door de hoorn op te nemen, de hoorn pas neerleggen nadat [Start] is ingedrukt en u de telefoonlijn hoort overschakelen naar het apparaat. Controleren of het telefoonsnoer niet is ontkoppeld. Controleren of de stekker van het apparaat nog is aangesloten op het stopcontact. Controleren bij degene die het origineel probeert te verzenden of er problemen met het externe faxapparaat zijn.
Papier wordt niet in sets afgeleverd	Controleren of er papier in het apparaat is geplaatst. Controleren of er een papierstoring heeft plaatsgevonden.

PROBLEEM	AANBEVOLEN OPLOSSING
Het ontvangen origineel wordt donker afgedrukt en is onleesbaar of er worden zwarte strepen afgedrukt op het origineel	Bij degene die het origineel verzendt, nagaan of het origineel een schoon exemplaar betreft. Bij degene die het origineel verzendt, nagaan of het probleem niet te wijten is aan een storing of bedieningsfout aan de kant van het externe faxapparaat, bijvoorbeeld een vuil scanglas of een vuile scanlamp. Indien hetzelfde probleem optreedt wanneer u een kopie op uw apparaat maakt, de afdrukmodule reinigen volgens de instructies in <i>“OPC-drum reinigen” op pagina 10-9</i>.
Papier wordt uitgevoerd, maar is blanco	Controleren of er voldoende toner is. Bij degene die de fax verzendt, nagaan of het origineel correct is geplaatst toen dit werd gescand op het externe faxapparaat.

Apparaat herstellen

Indien u problemen ondervindt of indien het apparaat vastloopt, kan het nodig zijn het apparaat te herstellen. De volgende instructies volgen voor het herstellen en opnieuw opstarten van het apparaat:

- *Deze stappen dienen binnen 1,5 seconden te worden uitgevoerd.*
 - De toets [Wissen/Alles wissen] indrukken.
 - De navigatietoets ▲ indrukken.
 - De toets [Wissen/Alles wissen] nogmaals indrukken.
 - De navigatietoets ▼ indrukken.

12 Specificaties

- Inleiding 12-2
- Printerspecificaties 12-3
- Faxspecificaties 12-4
- Scanner en kopieerapparaat - specificaties 12-5
- Algemene specificaties 12-6
- Papierspecificaties. 12-7

Inleiding

De *WorkCentre M15* voldoet aan strenge specificaties, goedkeuringen en certificeringen. Deze specificaties zijn ontwikkeld voor de persoonlijke veiligheid van gebruikers en om ervoor te zorgen dat het apparaat optimaal presteert. De specificaties in dit hoofdstuk verschaffen informatie omtrent de mogelijkheden van het apparaat.

- *Contactopnemen met het Xerox Welcome Centre of uw Xerox-leverancier voor aanvullende informatie over de specificaties.*

Printerspecificaties

ITEM	BESCHRIJVING
Emulatie	PCL6
Resolutie	True 600 x 600 dpi, 1200 dpi klasse
Afdruksnelheid	12 ppm voor A4 / 16 ppm voor Letter
Effectieve afdrukbreedte	208 mm (8,2 inch) voor Letter/Legal (216 x 356 mm / 8,5 x 14 inch) 202 mm (8 inch) voor A4
Eerste afdruk	13 seconden (opwarmen)

Faxspecificaties

ITEM	BESCHRIJVING
Geschikte lijn	G3 PSTN (Public Switched Telephone Network)
Compatibiliteit	ITU Groep 3
Resolutie	Standaard: 203 x 98 dpi Fijn: 203 x 196 dpi Zeer fijn: 300 x 300 dpi
Gegevenscodering	MH/MR/MMR/JPEG
Maximale modemsnelheid	33,6 kbps
Verzendsnelheid	3,5 seconden (standaardresolutie; MMR; 33,6 kbps)
Geheugen	4 MB
Afdruksnelheid	15 p.p.m. (voor A4-/Letterformaat)
Effectieve scanbreedte	208 mm (8,2 inch)
Effectieve afdrukbreedte	208 mm (8,2 inch) voor Letter/Legal (216 x 356 mm / 8,5 x 14 inch) 202 mm (8 inch) voor A4
Breedte en gewicht documenten	AOD: 176 ~ 216 mm (7 ~ 8,5 inch) 45 ~ 105 g/m ² (12,5 ~ 28 lb) Glasplaat: Maximaal Legal (216 x 356 mm / 8,5 x 14 inch)
Capaciteit invoerlade	Cassette: 550 vellen van 80 g/m ² (20 lb)
Documentinvoer	AOD: Maximaal 30 pagina's van 80 g/m ² (20 lb) Glasplaat: 1 pagina

Scanner en kopieerapparaat - specificaties

ITEM	BESCHRIJVING
Scanmethode	CCD, Flatbed
Kopieersnelheid	Glasplaat -één origineel, meerdere afdrukken: -12 kopieën per minuut AOD -één origineel, meerdere afdrukken: -12 kopieën per minuut -meer originelen, één afdruk: 8 kopieën per minuut bij tekst/gemengd, 3,3 kopieën per minuut bij foto
Scansnelheid	1,2 milliseconde/regel ZWART/WIT en 2,5 milliseconde/regel KLEUR
Scanresolutie	600 x 600 dpi, 1200 dpi klasse
Scanmode	True Color, 250 grijsintinten, zwart/wit
Kopieermode	Zwart/wit
Effectieve scanbreedte	208 mm (8,2 inch)
Maximale documentbreedte	216 mm (8,5 inch)
Bereik kopieën	1 ~ 999
Verkleinen/vergroten	25% ~ 400% in stappen van 1% (via <i>glasplaat</i>) 25% ~ 100% in stappen van 1% (via <i>AOD</i>)
Maximale marge afdrukrand	Bovenkant, onderkant, zijkanten: 4 mm (0,16 inch)

Algemene specificaties

ITEM	BESCHRIJVING
Capaciteit invoerlade	Cassette: 550 vellen van 80 g/m ² (20 lb) Handmatige invoer: 100 vellen van 80 g/m ² (20 lb)
Capaciteit opvangbak	250 vellen van 80 g/m ² (20 lb)
Levensduur tonercassette	6000 pagina's (3000 pagina's voor start-tonercassette) bij een dekkingsgraad van 5%
Levensduur afdrukmodule	15.000 pagina's (bij een dekkingsgraad van 5%)
Bedrijfsomgeving	Temperatuur: 10 - 32 °C / 50 - 90 °F (20 ~ 80% relatieve luchtvochtigheid)
Papierformaat en-gewicht	Cassette: A4, Letter, Folio, Legal (216 x 356 mm / 8,5 x 14 inch) 60 ~ 90 g/m ² Handmatige invoer: A6 ~ Legal (216 x 356 mm / 8,5 x 14 mm) 60 ~ 160 g/m ² 2-zijdige module: A4, Letter, Folio, Legal (216 x 356 mm / 8,5 x 14 inch) 80 ~ 90 g/m ²
Breedte en gewicht originelen	AOD: 176 ~ 216 mm (7 ~ 8,5 inch), 45 ~ 105 g/m ² Glasplaat: Maximaal Legal (216 x 356 mm / 8,5 x 14 inch)
Capaciteit AOD	30 vellen van 80 g/m ² (20 lb)
Toegestane spanning	220 ~ 240 Volt wisselstroom (Europa), 50/60 Hz 100 ~ 127 Volt wisselstroom (VS en Canada), 50/60 Hz
Energieverbruik	19 W in energiespaarstand 85 W in mode Standby 350 W in bedrijf
Gewicht	22,85 kg (inclusief afdrukmodule en tonercassette)
Afmetingen (BxDxH)	560 x 429 x 456 mm (22 x 17 x 18 inch)

Papierspecificaties

ITEM	BESCHRIJVING		
Beschikbare papiersoorten	<i>Gewoon papier, OHP-film, etiketten, enveloppen, karton, briefkaart</i>		
Papierformaten	<i>Papiersoort</i>	<i>B x L (mm)</i>	<i>B x L (Inch)</i>
	Letter	215,9 x 279	8,5 x 11
	Legal	215,9 x 355,6	8,5 x 14
	JIS B5	182 x 257	7,17 x 10,12
	A4	210 x 297	8,27 x 11,69
	Executive	184,2 x 266,7	7,25 x 10,5
	A5	148,5 x 210	5,85 x 8,27
	A6-kaart	105 x 148,5	4,13 x 5,85
	Briefkaart 4x6	101,6 x 152,4	4 x 6
	Hagaki	100 x 148	3,94 x 5,83
	7-3/4-envelop	98,4 x 190,5	3,88 x 7,5
	COM-10-envelop	105 x 241	4,12 x 9,5
	DL-envelop	110 x 220	4,33 x 8,66
	C5-envelop	162 x 229	6,38 x 9,02
	Keuze	98 x 148 ~ 215,9 x 355,6	3,86 x 5,83 ~ 8,5 x 14

ITEM	BESCHRIJVING			
Invoerbron	Bron	Papiersoorten	Formaten	Gewicht
	Papiercassette	Gewoon papier	A4, Letter, Legal, Folio	60 ~ 90 g/m ² (16 lb ~ 24 lb)
	Handmatige invoer	Gewoon papier, enveloppen, transparanten, etiketten, karton	A4, Letter, Legal, Folio, Executive, A5, B5, A6, Monarch (7-3/4), COM-10, Nr. 9, C5, DL, Keuze	60 ~ 160 g/m ² (16 lb ~ 43 lb)
	2-zijdige module	Gewoon papier	A4, Letter, Folio, Legal	80 ~ 90 g/m ² (20 lb ~ 24 lb)

① B5 betekent JIS en ISO
 Dikte transparantfilm: 150 µm
 Dikte papieren etiketten: 140 µm

A

Aan de slag

Kopiëren - procedure **4-2**

Papier plaatsen **5-2**

Scannen - procedure **8-3**

Aantal **4-4**

Aantal invoeren **4-4**

Aantal kopieën **4-4**

Afdrukken **7-2, 7-4**

Tabbladen van Printereigenschappen **7-6**

Afdrukken - procedure **7-2**

Afdrukkentelling **9-25**

Afdrukmodule **10-9**

Afdrukmodule vervangen **10-9**

Afdrukmodule en tonercassette installeren **2-6**

Afdrukmodule vervangen **10-9**

Afdrukmodule, installeren **2-6**

Afdrukopties **7-4**

Algemene problemen **11-2**

Algemene problemen oplossen

Apparaat herstellen **11-21**

Foutberichten in LCD **11-13**

Oplossingen voor afdrukproblemen **11-17**

Oplossingen voor problemen met faxen **11-19**

Oplossingen voor problemen met het kopieer-
apparaat **11-15**

Problemen oplossen **11-15**

Algemene specificaties **12-6**

Apparaat herstellen **11-21**

Apparaat instellen

ControlCentre 5.0 **9-20**

ControlCentre 5.0 installeren **9-20**

Apparaat instellen om tonermelding te verzenden
10-8

Apparaat opnieuw opstarten **11-21**

Apparaatonderdelen **3-4**

Apparaatoverzicht **3-4**

Automatische originelendoorvoer (AOD) **6-2, 8-3**

Automatische originelendoorvoer gebruiken **6-2, 8-3**

B

Bedieningsopties in de printerdriver **7-7**

Bedieningspaneel **3-7**

Berichtbevestigingsoverzicht **9-18**

Bevestiging faxverzending **6-11**

C

ControlCentre 5.0 **9-20**

ControlCentre 5.0 gebruiken **9-21**

ControlCentre 5.0 uitvoeren **9-20**

installeren **9-20**

Tabblad Firmware-update **9-26**

Tabblad Geavanceerd **9-23**

Tabblad Informatie **9-25**

Tabblad Instellingen **9-22**

Tabblad Telefoonboek **9-24**

ControlCentre 5.0 gebruiken **9-21**

ControlCentre 5.0 installeren 5.0 **9-20**

ControlCentre 5.0 uitvoeren 5.0 **9-20**

Conventies **1-3**

D

Datum en tijd instellen **2-15, 9-11**

Datum en tijd, instellen **2-15, 9-11**

Documenten plaatsen **4-3, 6-2, 6-3, 8-3, 8-4**

Door klant vervangbare eenheden **10-5**

Afdrukmodule **10-9**

Tonercassette **10-5**

E

Energiespaarstand **10-5**

Energy Star **1-18**

F

Fax annuleren **6-11**

Fax bevestigen **6-11**

Fax sturen **6-2**

Faxen

Kiesmethoden **6-14**

starten **6-5**

Faxen - procedure **6-2**

Faxen annuleren **6-11**

Faxnummer **6-4**

Faxnummer invoeren **6-4**

Faxoverzichten **6-24**

Berichtbevestigingsoverzicht **9-18**

Multi-communicatie-overzicht **9-18**

Ontvangstoverzicht **9-18**

Overzicht geplande opdrachten **9-18**

Overzichten afdrukken **9-19**

Telefoonboekoverzicht **9-18**

Verzendoverzicht **9-18**

Faxspecificaties **12-4**

Faxtoepassingen **6-6**

Ontvangstpol **6-10**

Prioriteit verzenden **6-9**

Uitstel ontvangst-pol **6-10**

Verzenden uitstellen **6-8**

Verzend-pol **6-9**

Faxtoepassingen - geavanceerd **6-8**

Faxtoepassingen herstellen **6-7**

Foutberichten **11-13**

Foutberichten in LCD **11-13**

G

Geavanceerde faxtoepassingen **6-8**

Gebruikersinterface **3-7**

Geheugen wissen **9-16**

SYSTEEMGEGEVENS **9-16**

SYSTEEM-ID **9-16**

TEL.BK/GEHEUG. **9-16**

VERZ-ONTV. JOURN. **9-16**

Geplande bewerking annuleren **6-13**

Glasplaat **4-3, 6-3, 8-4**

Glasplaat gebruiken **4-3, 6-3, 8-4**

Groepskiezen **6-16**

H

Handmatig groepskiezen **6-18**

Handmatig kiezen **6-18**

Handmatige invoer **5-5**

Help-lijst **9-18**

Het apparaat instellen

Opties van systeemgegevens **9-3**

I

Informatie betreffende Europese regelgeving **1-9**

Informatie over deze handleiding **1-3**

Informatiebronnen **1-4**

Inleiding **1-2**

K

Kiesmethoden **6-14**

Groepskiezen **6-16**

Handmatig groepskiezen **6-18**

Handmatig kiezen **6-18**

Kiezen met de aantaltoetsen **6-14**

Opnieuw kiezen **6-18**

Snelkiezen **6-15**

Kiezen met de aantaltoetsen **6-14**

Klantenondersteuning **1-5**

Kopieertoepassingen **4-6**

Kopiëren **4-6**

starten **4-5**

Kopiëren - procedure **4-2**

L

Lijst Systeemgegevens **9-18**

Lokale ID en naam instellen **2-13, 9-9**

Lokale ID, instellen **2-13, 9-9**

M

Multi-communicatie-overzicht **9-18**

N

Naam, instellen **2-13, 9-9**

Nummers of namen bewerken **2-14, 3-12, 9-10**

O

Onderdelen van het apparaat **3-4**

Ontvangstmodes **6-19**

Ontvangstoverzicht **9-18**

Ontvangst-pol / Uitstel ontvangst-pol **6-10**

Oplossingen voor afdrukproblemen **11-17**

Oplossingen voor problemen met faxen **11-19**

Oplossingen voor problemen met het kopieerapparaat **11-15**

Oplossingen, Afdrukproblemen **11-17**

Oplossingen, Problemen met faxen **11-19**

Oplossingen, Problemen met het kopieerapparaat **11-15**

Opnieuw kiezen **6-18**

Opties van Systeemgegevens

Wijzigen **9-6**

Opties van systeemgegevens **9-3**

Opties van Systeemgegevens wijzigen **9-6**

Overige informatiebronnen **1-4**

Overzicht bedieningspaneel **3-7**

Overzicht geplande opdrachten **9-18**

Overzicht toepassingen apparaat **3-2**

Overzicht van toepassingen **3-2**

Overzichten **9-18**

Berichtbevestigingsoverzicht **9-18**

Help-lijst **9-18**

Lijst Systeemgegevens **9-18**

Multi-communicatie-overzicht **9-18**

Ontvangstoverzicht **9-18**

Overzicht geplande opdrachten **9-18**

Overzichten afdrukken **9-19**

Stroomstoringsoverzicht **9-18**

Telefoonboekoverzicht **9-18**

Verzendoverzicht **9-18**

Overzichten - Faxen **6-24**

Overzichten afdrukken **9-18, 9-19**

P

Papier bewaren en gebruiken **5-8**

Papier bijvullen **2-8**

Papier plaatsen **2-8, 5-2**

Handmatige invoer **5-5**

Papier bewaren en gebruiken **5-8**

Papiercassette **5-2**

Papiersorten **5-8**

Vorbereiding **5-2**

Papiercassette **5-2**

Papierinvoer

Handmatige invoer **5-5**

Papier bewaren en gebruiken **5-8**

Papier plaatsen **5-2**

Papiercassette **5-2**

Papiersorten **5-8**

Vorbereiding **5-2**

Papiersorten **5-8**

Papierspecificaties **5-8, 12-7**

Pauze invoegen **3-12**

Pauze toevoegen **3-12**

Printerinstellingen

Activeren vanuit Windows 2000/XP **7-5**

Activeren vanuit Windows 4.0 **7-5**

Activeren vanuit Windows 95/98/Me **7-5**

Printerspecificaties **12-3**

Prioriteit verzenden **6-9**

Problemen

Algemeen **11-2**

Storingen verhelpen **11-3**

Problemen oplossen **11-15**

Algemene problemen **11-2**

Apparaat herstellen **11-21**

Foutberichten in LCD **11-13**

Oplossingen voor afdrukproblemen **11-17**

Oplossingen voor problemen met faxen **11-19**

Oplossingen voor problemen met het kopieerapparaat **11-15**

Storingen verhelpen **11-3**

R

Regelgeving **1-6, 1-9**

Reinigen

AOD en opvangbak **10-3**

Bedieningspaneel en LCD **10-3**

S

Scannen **8-3**
 Scannen - procedure **8-3**
 Scanner en kopieerapparaat - specificaties **12-5**
 Serienummer **1-5**
 Snelkiezen **6-15**
 Software installeren **2-16**
 Software-installatie **2-16**
 Specificaties
 Algemeen **12-6**
 Fax **12-4**
 Papier **12-7**
 Printer **12-3**
 Scanner en kopieerapparaat **12-5**
 Start **4-5, 6-5**
 Start selecteren **4-5, 6-5**
 Storingen verhelpen **11-3**
 Stroomstoringsoverzicht **9-18**
 Systeem instellen
 ControlCentre 5.0 **9-20**
 ControlCentre 5.0 installeren **9-20**
 SYSTEEMGEGEVENS **9-16**
 SYSTEEM-ID **9-16**

T

Tabblad Firmware-update **9-26**
 Tabblad Geavanceerd **9-23**
 Tabblad Informatie **9-25**
 Tabblad Instellingen **9-22**
 Tabblad Telefoonboek **9-24**
 Tabbladen met printereigenschappen **7-6**
 Tabbladen van Printereigenschappen **7-6**
 Tekentoewijzing **3-12**
 TEL.BK/GEHEUG. **9-16**
 Telefoonboekoverzicht **9-18**
 Tellerinformatie **9-25**
 Tellers **9-25**
 Tijd en datum, instellen **2-15, 9-11**
 Toepassingen
 Faxen **6-6**
 Toepassingenoverzicht **3-2**
 Toevoegen aan een geplande bewerking **6-13**
 Toevoegen, pauze **3-12**

Toewijzing van tekens aan toetsen **3-12**

Tonercassette **10-5**

Apparaat instellen om tonermelding te verzenden **10-8**

Energiespaarstand **10-5**

Tonercassette vervangen **10-5, 10-8**

Verwachte levensduur **10-5**

Tonercassette vervangen **10-5, 10-8**

Tonercassette, installeren **2-6**

Tonermelding **10-8**

Totaal aantal afdrucken **9-25**

Tweede opdrachtstatus **6-12**

U

Uitstel ontvangst-pol / Ontvangst-pol **6-10**

V

Veiligheid **1-6**

Veiligheid van de laser **1-10**

Veiligheidsnormen **1-8**

Verbruiksartikelen bestellen **10-4**

Verwachte levensduur tonercassette **10-5**

Verzenden uitstellen **6-8**

Verzendoverzicht **9-18**

Verzendoverzicht (Berichtbevestigingsoverzicht)
9-18

Verzend-pol **6-9**

VERZ-ONTV. JOURN. **9-16**

Voordat u papier plaatst **5-2**

W

Welkom **1-2**

Windows 2000/XP **7-5**

Windows 4.0 **7-5**

Windows 95/98/Me **7-5**

Wissen van het geheugen **9-16**

X

Xerox Welcome Centre **1-5**

België **1-5**

Nederland **1-5**

Xerox Welcome Centre bellen **1-5, 11-12**