

VERSIE 3.0
SEPTEMBER 2022
702P08925

Xerox® AltaLink® B80XX-serie multifunctionele printer

Gebruikershandleiding

© 2022 Xerox Corporation. Alle rechten voorbehouden. Xerox®, AltaLink®, FreeFlow®, SMARTsend®, Scan to PC Desktop®, MeterAssistant®, SuppliesAssistant®, Xerox Secure Access Unified ID System®, Xerox Extensible Interface Platform®, Global Print Driver® en Mobile Express Driver® zijn handelsmerken van Xerox Corporation in de Verenigde Staten en/of andere landen.

Adobe®, Adobe PDF logo, Adobe® Reader®, Adobe® Type Manager®, ATM™, Flash®, Macromedia®, Photoshop® en PostScript® zijn handelsmerken of gedeponeerde handelsmerken van Adobe Systems, Inc.

Apple®, Bonjour®, EtherTalk™, TrueType®, iPad®, iPhone®, iPod®, iPod touch®, AirPrint® en het AirPrint Logo®, Mac®, Mac OS® en Macintosh® zijn handelsmerken of gedeponeerde handelsmerken van Apple Inc. in de V.S. en andere landen.

Bluetooth® is een handelsmerk van de Bluetooth SIG.

Dropbox™ is een handelsmerk van Dropbox, Inc.

De webmailservice Gmail™ en het mobiele technologieplatform Android™ zijn handelsmerken van Google, Inc.

HP-GL®, HP-UX® en PCL® zijn gedeponeerde handelsmerken van Hewlett-Packard Corporation in de V.S. en/of andere landen.

IBM® en AIX® zijn gedeponeerde handelsmerken van International Business Machines Corporation in de V.S. en/of andere landen.

McAfee®, ePolicy Orchestrator® en McAfee ePO™ zijn handelsmerken of gedeponeerde handelsmerken van McAfee, Inc. in de Verenigde Staten en andere landen.

Microsoft®, Windows Vista®, Windows®, Windows Server® en OneDrive® zijn gedeponeerde handelsmerken van Microsoft Corporation in de Verenigde Staten en andere landen.

Mopria is een handelsmerk van de Mopria Alliance.

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

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

Sun, Sun Microsystems en Solaris zijn handelsmerken of gedeponeerde handelsmerken van Oracle en/of haar dochterondernemingen in de Verenigde Staten en andere landen.

UNIX® is een handelsmerk in de Verenigde Staten en/of andere landen, met exclusieve licentie door X/ Open Company Limited.

Wi-Fi CERTIFIED Wi-Fi Direct® is een handelsmerk van Wi-Fi Alliance.

Inhoudsopgave

Veiligheid.....	11
Kennisgevingen en veiligheid	12
Veiligheid bij het gebruik van elektriciteit.....	13
Algemene richtlijnen.....	13
Veiligheidsinformatie netsnoer	13
Uitschakelen in een noodgeval	14
Telefoonkabel.....	15
Veiligheid bij de bediening	16
Richtlijnen voor gebruik.....	16
Informatie over ozon	16
Printerlocatie.....	16
Printerverbruiksartikelen	17
Veiligheid bij het onderhoud.....	18
Printersymbolen	19
Contactinformatie voor milieu, gezondheid en veiligheid.....	21
Aan de slag.....	23
Onderdelen van de printer.....	24
Aanzicht voorzijde.....	24
Dubbelzijdige automatische originelendoorvoer (DAOD)	25
Bedieningspaneel.....	26
Interne onderdelen	29
Aanzicht achterzijde	30
Configuraties en opties	31
Aan/uit-opties	37
De printer inschakelen of de slaapstand afsluiten.....	37
De printer opnieuw starten, in de slaapstand zetten of uitschakelen	37
Toegang tot de printer.....	39
Verificatie	39
Autorisatie.....	39
Persoonlijke voorkeuren	40
Accountadministratie.....	40
Aanmelden.....	40
Inleiding tot Xerox®-apps.....	42
Informatiepagina's.....	43
Configuratie-overzicht.....	43
De Embedded Web Server	44
Toegang tot de Embedded Web Server	44
Aanmelden met de Embedded Web Server	45
Het IP-adres van uw printer zoeken	45
Het configuratie-overzicht downloaden vanuit de Embedded Web Server	46
Installatie en instellingen	47
Overzicht van installatie en instellingen.....	47
Een plaats kiezen voor de printer.....	47

De printer aansluiten	48
Eerste printerinstellingen	56
De printersysteemsoftware bijwerken.....	57
De printerdriversoftware installeren	57
Meer informatie	61
Serienummer opzoeken.....	61
Aanpassen en personaliseren.....	63
Overzicht aanpassen en personaliseren	64
Het beginscherm aanpassen en personaliseren	65
Een app op het beginscherm weergeven of verbergen	65
Apps op het beginscherm rangschikken.....	65
Een app op het beginscherm verwijderen	66
Aanpassing uit het beginscherm verwijderen.....	66
De apps aanpassen of personaliseren.....	68
De lijst met toepassingen aanpassen of personaliseren	68
Alle functies in de lijst met toepassingen tonen	68
De standaardinstellingen van een app opslaan.....	69
App-aanpassing verwijderen met behulp van het bedieningspaneel	69
1-Touch Apps aanmaken en gebruiken.....	70
Een 1-Touch App aanmaken.....	70
Een 1-Touch App verwijderen of verbergen.....	71
Een 1-Touch App gebruiken.....	71
Alle aanpassingen verwijderen	72
Xerox®-apps	73
Xerox® App Gallery.....	74
Overzicht Xerox® App Gallery.....	74
Een Xerox® App Gallery-account aanmaken	74
Aanmelden bij uw Xerox® App Gallery-account.....	75
Een app installeren of bijwerken vanuit de Xerox® App Gallery	76
Apparaat.....	77
Apparaatoverzicht.....	77
Info over	78
Informatiepagina's	78
Status Verbruiksartikelen.....	79
Kosten- en gebruikstellers	79
Externe diensten	80
Opdr.....	81
Opdrachtenoverzicht.....	81
Opdrachten beheren.....	81
Speciale opdrachttypen beheren.....	83
Opdrachten beheren met behulp van de Embedded Web Server	86
Kopiëren	89
Overzicht van Kopiëren.....	89
Een kopie maken.....	89
Kopieerwerkstromen	91
Kopie ID-kaart.....	102
Overzicht van ID-kaart kopiëren	102

Een ID-kaart kopiëren	102
E-mail.....	103
Overzicht van e-mail	103
Een gescand beeld in een e-mail verzenden	103
Contactpersonen aan het apparaatadresboek toevoegen of bewerken vanaf het bedieningspaneel	106
Werkstroom scannen.....	107
Overzicht Werkstroom scannen.....	107
Werkstroom scannen gebruiken	107
Scannen naar.....	119
Overzicht van Scannen naar	119
Scannen naar een e-mailadres.....	119
Scannen naar een USB-stick.....	121
Scannen naar een gedeelde map op een netwerkcomputer	122
Scannen naar de aangemelde gebruiker.....	124
Scannen naar bestemming aan een adresboekvermelding toevoegen	125
Faxen	127
Faxoverzicht.....	127
Faxen verzenden	127
Faxwerkstromen.....	129
Serverfax.....	138
Serverfaxoverzicht	138
Serverfax verzenden.....	138
Een uitgestelde serverfax verzenden	140
Internetfax	142
Internetfaxoverzicht	142
Een gescand beeld in een internetfax verzenden	142
Afdrukken vanaf	145
Overzicht Afdrukken vanaf	145
Afdrukken vanaf een USB-Flashdrive.....	145
Afdrukken vanuit Opgeslagen opdrachten.....	146
Afdrukken via mailbox.....	146
Bezig met afdrukken	147
Afdrukken - overzicht	148
Afdrukwerkstromen	149
Help bij de printerdriver.....	149
Afdrukopties in Windows	149
Afdrukopties in Macintosh	152
Linux-afdrukopties.....	153
Opties van Mobile Express Driver.....	154
Afdrukopdrachten	156
Opdrachten beheren.....	156
Speciale opdrachttypen afdrukken.....	157
Afdrukfuncties.....	161
Papieropties voor afdrukken selecteren	161
Op beide zijden van het papier afdrukken	161
Afdrukkwaliteit	162
Beeldopties.....	162
Meerdere pagina's op één vel papier afdrukken	163

Katernen afdrukken	163
Speciale pagina's gebruiken.....	164
Watermerken voor Windows afdrukken.....	166
Richting.....	167
Tabblad Geavanceerd	168
met aangepaste papierformaten	171
Afdrukken op papier van aangepast formaat.....	171
Aangepaste papierformaten opgeven.....	171
Afdrukken vanaf	174
Afdrukken vanaf een USB-Flashdrive.....	174
Afdrukken vanuit Opgeslagen opdrachten.....	174
Afdrukken via mailbox.....	175
Afdrukken vanaf de Embedded Web Server.....	175
Papier en ander afdruk materiaal	177
Overzicht papier en media.....	178
Ondersteund papier	179
Aanbevolen media	179
Papier bestellen	179
Algemene richtlijnen voor het plaatsen van papier	179
Papier dat de printer kan beschadigen	179
Richtlijnen voor papieropslag	180
Ondersteunde papiersorten en -gewichten.....	181
Ondersteunde standaard papierformaten.....	183
Ondersteunde papierformaten en -gewichten voor automatisch 2-zijdig afdrukken.....	184
Ondersteunde papierformaten in de enveloppenlade.....	184
Ondersteunde aangepaste papierformaten.....	184
Instellingen papierlade	186
Instellingen lade configureren	186
Papierformaat, -soort en -kleur wijzigen.....	186
Papier plaatsen	188
Papier in lade 1 en 2 plaatsen	188
De papiergeleiders voor lade 1 en 2 afstellen	192
Papier in lade 3 en 4 plaatsen	193
Papier plaatsen in lade 5	194
Papier plaatsen in lade 6	198
Papier plaatsen in lade 7	200
Op speciaal papier afdrukken	203
Enveloppen.....	203
Etiketten.....	208
Glanzende media.....	211
Transparanten.....	211
Onderhoud.....	213
Algemene voorzorgsmaatregelen.....	214
De printer reinigen.....	215
De buitenkant van de printer reinigen.....	215
De binnenkant van de printer reinigen	218
Verbruiksartikelen	220
Verbruiksartikelen.....	220

Routine-onderhoudsitems.....	220
Verbruiksartikelen bestellen.....	221
Tonercassettes.....	222
Afdrukmodule.....	225
Nietcassettes vervangen.....	228
De perforatorafvalcontainer legen.....	236
Fusermodule.....	238
Transferrol.....	240
Verbruiksartikelen recyclen.....	243
De printer beheren.....	244
De tellerwaarde bekijken.....	244
Samenvattingsoverzicht facturering afdrukken.....	244
De printer verplaatsen.....	245
Problemen oplossen.....	247
Algemene problemen oplossen.....	248
Printer gaat niet aan.....	248
De printer stelt zichzelf vaak opnieuw in of schakelt vaak uit.....	248
Printer drukt niet af.....	249
Het afdrukken duurt te lang.....	250
Document wordt niet afgedrukt.....	252
Document wordt uit de verkeerde lade afgedrukt.....	253
De printer maakt vreemde geluiden.....	254
Problemen met automatisch 2-zijdig afdrukken.....	254
Datum en tijd zijn onjuist.....	254
Scannerfouten.....	255
Papierstoringen.....	256
Papierstoringen opzoeken.....	256
Papierstoringen minimaliseren.....	256
Papierstoringen oplossen.....	257
Papierstoringen oplossen.....	265
Papierstoringen in de afwerkeenheid oplossen.....	268
Problemen bij afdrukken, kopiëren en scannen.....	272
Problemen bij afdrukken, kopiëren en scannen oplossen.....	272
Problemen met de afdrukkwaliteit.....	272
Problemen bij kopiëren en scannen.....	278
Faxproblemen.....	280
Problemen bij het verzenden van faxen.....	280
Problemen bij het ontvangen van faxen.....	281
Faxrapporten afdrukken.....	282
Help-informatie.....	284
Storingsoverzicht en waarschuwingen bekijken op het bedieningspaneel.....	284
Het storingsoverzicht bekijken op het bedieningspaneel.....	284
De Embedded Web Server.....	285
Online Support Assistant (Online support-assistent).....	285
Informatiepagina's.....	285
Meer informatie.....	285
A Specificaties.....	287
Printerconfiguraties en opties.....	288

Standaardfuncties.....	288
Opties en upgrades	289
Afwerkoptyes	290
Fysieke specificaties	292
Basisconfiguratie.....	292
Configuratie met kantoorafwerkeenheid.....	292
Configuratie met kantoorafwerkeenheid met katernmodule	292
Configuratie met afwerkeenheid voor grote volumes en katernmodule.....	292
Configuratie met afwerkeenheid voor grote volumes, katernmodule en CZ-vouweenheid.....	292
Configuratie met afwerkeenheid voor grote volumes, katernmodule en invoegeenheid voor naverwerking	293
Configuratie met afwerkeenheid voor grote volumes, katernmodule en CZ-vouweenheid.....	293
Grote papierlade - lade 6.....	293
Ruimtevereisten.....	294
Omgevingsspecificaties.....	298
Temperatuur	298
Relatieve luchtvochtigheid	298
Hoogte	298
Elektrische specificaties.....	299
Prestatiespecificaties	300
Afdruksnelheid.....	300
Afdrukresolutie	300
Contactinformatie voor milieu, gezondheid en veiligheid.....	301
B Informatie over regelgeving.....	303
Fundamentele regelgeving	304
FCC-regels in de Verenigde Staten.....	304
Certificaties in Europa.....	304
Europese Unie, Milieu-informatie Overeenkomst Lot 4 Beeldverwerkingsapparatuur.....	305
Duitsland.....	307
RoHS-regelgeving in Turkije.....	308
Certificatie van Euraziatische Economische Gemeenschap	308
Informatie betreffende de regelgeving voor de adapter voor een draadloos netwerk van 2,4 GHz.....	308
Informatie over ozon	308
Regelgeving met betrekking tot het kopiëren van documenten.....	310
Verenigde Staten	310
Canada.....	311
Andere landen.....	312
Regelgeving met betrekking tot het faxen van documenten.....	313
Verenigde Staten	313
Canada.....	314
Europese Unie.....	315
Nieuw-Zeeland	316
Zuid-Afrika	317
Certificatie veiligheid.....	318
Veiligheidsinformatiebladen	319
C Recycling en weggooien.....	321
Alle landen	322

Noord-Amerika.....	323
Europese Unie.....	324
Huishoudelijk gebruik.....	324
Professioneel en zakelijk gebruik.....	324
Inzamelen en weggooien van apparatuur en batterijen	325
Batterijsymbool	325
Batterijen verwijderen.....	325
Andere landen	326
D App-functies.....	327

Veiligheid

Dit hoofdstuk bevat:

Kennisgevingen en veiligheid	12
Veiligheid bij het gebruik van elektriciteit	13
Veiligheid bij de bediening	16
Veiligheid bij het onderhoud.....	18
Printersymbolen	19
Contactinformatie voor milieu, gezondheid en veiligheid	21

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

Kennisgevingen en veiligheid

Lees de volgende instructies zorgvuldig door voor u met uw printer gaat werken. Raadpleeg deze instructies steeds weer om een ononderbroken veilige werking van uw printer te waarborgen.

Uw Xerox®-printer en de bijbehorende verbruiksartikelen zijn getest en voldoen aan strenge veiligheidseisen. Deze omvatten onder meer de evaluatie en certificering van veiligheidsinstanties en het voldoen aan elektromagnetische regelgeving en geldende milieunormen.

De veiligheids- en milieutests en de prestaties van dit product zijn uitsluitend geverifieerd met Xerox®-materialen.



Opmerking: Ongeoorloofde wijzigingen, waaronder de toevoeging van nieuwe functies of de aansluiting van randapparatuur, kan de productcertificering beïnvloeden. Neem contact op met de Xerox-vertegenwoordiger voor meer informatie.

Veiligheid bij het gebruik van elektriciteit

ALGEMENE RICHTLIJNEN



Waarschuwing:

- Duw geen objecten in sleuven of openingen van de printer. Aanraking van een spanningspunt of kortsluiting van een onderdeel kan brand of elektrische schokken tot gevolg hebben.
- Verwijder geen kleppen of beschermplaten die met schroeven zijn bevestigd, tenzij u optionele apparatuur installeert en instructies hebt ontvangen om dit te doen. Schakel de printer uit bij het uitvoeren van deze installaties. Haal het netsnoer uit het stopcontact als u kleppen of beschermplaten verwijderd om optionele apparatuur te installeren. Buiten de door de gebruiker te installeren opties, bevinden zich achter deze kleppen geen onderdelen die u kunt reinigen of die onderhoud nodig hebben.

De volgende situaties vormen een gevaar voor uw veiligheid:

- Het netsnoer is beschadigd of gerafeld.
- Er is vloeistof in de printer terechtgekomen.
- De printer is blootgesteld aan water.
- Er komt rook uit de printer of het oppervlak van de printer is heter dan normaal.
- De printer maakt vreemde geluiden geeft ongewone geuren af.
- Een aardlekschakelaar, zekering of andere veiligheidsvoorziening wordt door de printer geactiveerd.

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

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

VEILIGHEIDSINFORMATIE NETSNOER

Lees de volgende instructies zorgvuldig door voor u met uw printer gaat werken. Neem voor meer informatie contact op met uw Xerox-vertegenwoordiger.



Waarschuwing:

- De stroomvoorziening voor het apparaat moet voldoen aan de vereisten op het gegevensplaatje achter op het apparaat. Als u niet zeker weet of uw stroomvoorziening aan de vereisten voldoet, vraagt u uw elektriciteitsmaatschappij of een gediplomeerde elektricien om advies.
- Gebruik geen verlengsnoer.
- Verwijder het netsnoer niet en pas dit niet aan.

Raadpleeg deze instructies steeds weer om een ononderbroken veilige werking van uw printer te waarborgen.

- Gebruik het netsnoer dat bij de printer wordt geleverd.
- Sluit het netsnoer van de printer rechtstreeks aan op een stopcontact dat op de juiste wijze is geaard. Zorg dat beide uiteinden van het snoer goed zijn aangesloten. Vraag een elektricien om het stopcontact na te kijken als u niet weet of dit is geaard.
- Sluit de printer niet via een adapter aan op een stopcontact dat niet is geaard.



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

- Controleer of de printer is aangesloten op een stopcontact met de juiste netspanning. Bekijk de elektrische specificaties van de printer eventueel samen met een elektricien.
- Plaats de printer niet op een plek waar mensen op het netsnoer kunnen gaan staan.
- Plaats geen voorwerpen op het netsnoer.
- Vervang het netsnoer als deze gerafeld of versleten is.
- Verwijder het netsnoer niet of sluit deze niet aan terwijl de printer is ingeschakeld.
- Om elektrische schokken en beschadiging van het netsnoer te voorkomen, moet u de stekker vastpakken bij het verwijderen van het netsnoer.
- Het stopcontact moet zich in de buurt van de printer bevinden en gemakkelijk toegankelijk zijn.

Het netsnoer is met een stekker op de achterkant van de printer aangesloten. Mocht het nodig zijn om de alle stroom naar de printer uit te schakelen, dan haalt u het netsnoer uit de wandcontactdoos. Zie **De printer opnieuw starten, in de slaapstand zetten of uitschakelen** voor meer informatie.

UITSCHAKELEN IN EEN NOODGEVAL

Als een van de volgende omstandigheden optreedt, schakelt u de printer onmiddellijk uit en haalt u de stekker uit het stopcontact. Neem in de volgende gevallen contact op met een erkende Xerox-servicevertegenwoordiger om het probleem te corrigeren:

- De apparatuur geeft ongewone geuren af of maakt ongewone geluiden.
- Het netsnoer is beschadigd of gerafeld.
- Een aardlekschakelaar, een zekering of een andere veiligheidsvoorziening heeft de stroomtoevoer onderbroken.
- Er is vloeistof in de printer terechtgekomen.
- De printer is blootgesteld aan water.
- Een onderdeel van de printer is beschadigd.

TELEFOONKABEL



Waarschuwing: Gebruik uitsluitend een telefoonkabel met een kabeldikte van 26 AWG (American Wire Gauge) of groter.

Veiligheid bij de bediening

Uw printer en de bijbehorende verbruiksartikelen zijn getest en voldoen aan strenge veiligheidseisen. Ze zijn onderzocht en goedgekeurd door veiligheidsinstanties en voldoen aan de gestelde milieunormen.

Als u de volgende veiligheidsvoorschriften in acht neemt, bent u verzekerd van een ononderbroken veilige werking van uw printer.

RICHTLIJNEN VOOR GEBRUIK

- Verwijder geen papierladen terwijl de printer bezig is met afdrukken.
- Open de kleppen nooit terwijl de printer bezig is met afdrukken.
- Verplaats de printer nooit tijdens het afdrukken.
- Houd handen, haar, stropdassen en dergelijke uit de buurt van de uitvoer- en invoerrollers.
- Panelen die met gereedschap verwijderbaar zijn, dienen ter bescherming van gevaarlijke onderdelen in de printer. Verwijder deze beschermpanelen niet.
- Overbrug geen elektrische of mechanische beveiligingen.
- Probeer geen papier te verwijderen dat diep binnen in het product is vastgelopen. Schakel de printer onmiddellijk en neem contact op met uw plaatselijke Xerox-vertegenwoordiger.
- Het rechterpaneel achter moet zijn aangebracht. Open dit paneel om een interfacekabel aan te sluiten.

INFORMATIE OVER OZON

Deze printer produceert tijdens de normale werking ozon. De hoeveelheid geproduceerde ozon is afhankelijk van het kopieervolume. Ozon is zwaarder dan lucht en wordt niet geproduceerd in hoeveelheden die groot genoeg zijn om iemand letsel toe te brengen. Plaats de printer in een goed-geventileerde ruimte.

Voor meer informatie in de Verenigde Staten en Canada gaat u naar www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html. In andere landen neemt u contact op met uw plaatselijke Xerox-vertegenwoordiger of gaat u naar www.xerox.co.uk/about-xerox/environment/engb.html.

PRINTERLOCATIE

- Plaats de printer op een vlak, stevig en niet-vibrerend oppervlak dat sterk genoeg is om het gewicht te dragen. Zie [Fysieke specificaties](#) als u het gewicht voor uw printerconfiguratie wilt vinden.
- Bedek of blokkeer de sleuven of openingen van de printer niet. Deze openingen zijn aangebracht om de printer te ventileren en om oververhitting van de printer te voorkomen.
- Plaats de printer op een plek met voldoende ruimte voor bediening en onderhoudswerkzaamheden.
- Plaats de printer in een stofvrije ruimte.
- Bewaar of bedien de printer niet in een extreem hete, koude of vochtige omgeving.
- Plaats de printer niet in de buurt van een warmtebron.

- Plaats de printer niet direct in het zonlicht om te voorkomen dat lichtgevoelige onderdelen aan het zonlicht worden blootgesteld.
- Plaats de printer niet op een plek waar deze direct aan de koude luchtstroom van de airconditioning wordt blootgesteld.
- Plaats de printer niet op locaties waar trillingen voorkomen.
- Voor optimale prestaties gebruikt u de printer op de hoogte die is aangegeven in Hoogte.

PRINTERVERBRUIKSARTIKELN

- Gebruik alleen verbruiksartikelen die voor de printer zijn ontwikkeld. Gebruik van niet-geschikte materialen kan resulteren in slechte prestaties en gevaarlijke situaties.
- Volg alle waarschuwingen en aanwijzingen op die zijn aangegeven op, of geleverd bij het product, de opties en de verbruiksartikelen.
- Bewaar alle verbruiksartikelen in overeenstemming met de instructies op de verpakking of de container.
- Bewaar alle verbruiksartikelen uit de buurt van kinderen.
- Gooi nooit toner, tonercassettes, afdrukmodules of afvalcontainers in een open vlam.
- Voorkom huid- of oogcontact bij het vastpakken van cassettes, bijvoorbeeld toner en andere cassettes. Oogcontact kan irritatie en ontsteking tot gevolg hebben. Maak de cassettes niet open. Dit vergroot het risico op contact met de huid of ogen.



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

Veiligheid bij het onderhoud

- Probeer geen onderhoudsprocedures uit te voeren die niet specifiek zijn beschreven in de documentatie die bij uw printer is geleverd.
- Gebruik voor het reinigen alleen een droge, niet pluizende doek.
- Verbruiksartikelen of items voor routineonderhoud mogen niet worden verbrand. Voor informatie over de recyclingprogramma's voor Xerox®-verbruiksartikelen gaat u naar www.xerox.com/recycling.



Waarschuwing: Gebruik geen schoonmaakmiddelen in spuitbussen. Schoonmaakmiddelen in spuitbussen kunnen explosies of brand veroorzaken als deze op elektromechanische apparatuur worden gebruikt.

Als u het apparaat in een gang of een gelijksoortige beperkte ruimte installeert, zijn er mogelijk aanvullende ruimtevereisten van toepassing. Zorg dat u voldoet aan alle veiligheidsvoorschriften in verband met de werkplek, bouwcodes en brandcodes voor uw ruimte.

Printersymbolen

SYMBOOL	BESCHRIJVING
	Waarschuwing: Geeft een ernstig gevaar aan dat overlijden of ernstig letsel tot gevolg kan hebben, indien het niet voorkomen wordt.
	Hittewaarschuwing: Heet oppervlak op of in de printer. Wees voorzichtig om lichamelijk letsel te voorkomen.
	Waarschuwing: Bewegende onderdelen. Ga voorzichtig te werk om letsel te voorkomen.
	Let op: Geeft een verplichte actie aan, die genomen moet worden om schade aan het eigendom te voorkomen.
	Let op: Zorg dat u geen toner morst bij het vastpakken van de afvalcontainer om schade aan het eigendom te voorkomen.
	Raak het onderdeel of de zone van de printer niet aan.
	U mag de afdrukmodules niet aan direct zonlicht blootstellen.
	De tonercassettes niet verbranden.
	U mag de afvalcassette niet verbranden.
	De afdrukmodules niet verbranden.
	Geen papier met nietjes of enige andere vorm van bindclips gebruiken.

SYMBOOL	BESCHRIJVING
	Geen gevouwen, gerild, gekruld of gekreukeld papier gebruiken.
	Geen inkjetpapier gebruiken.
	Geen transparanten of vellen voor overheadprojectors gebruiken.
	Papier waarop eerder is afgedrukt of gebruikt papier niet opnieuw plaatsen.
	Geen geld, belastingstempels of postzegels kopiëren.

Voor meer informatie over alle printersymbolen die op uw printer verschijnen, raadpleegt u de richtlijnen voor printersymbolen op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Contactinformatie voor milieu, gezondheid en veiligheid

Voor meer informatie over het milieu, gezondheid en veiligheid met betrekking tot dit Xerox-product en de bijbehorende verbruiksartikelen, neemt u contact op met:

- Verenigde Staten en Canada 1-800-ASK-XEROX (1-800-275-9376)
- Europa: EHS-Europe@xerox.com

Voor informatie over productveiligheidsinformatie in de Verenigde Staten en Canada gaat u naar: www.xerox.com/about-xerox/environment

Voor productveiligheidsinformatie in Europa gaat u naar: www.xerox.com/about-xerox/environment_europe

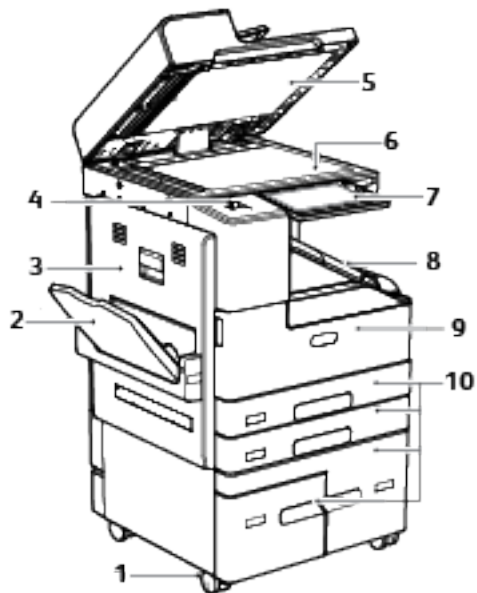
Aan de slag

Dit hoofdstuk bevat:

Onderdelen van de printer	24
Aan/uit-opties.....	37
Toegang tot de printer	39
Inleiding tot Xerox®-apps.....	42
Informatiepagina's.....	43
De Embedded Web Server.....	44
Installatie en instellingen	47
Meer informatie	61

Onderdelen van de printer

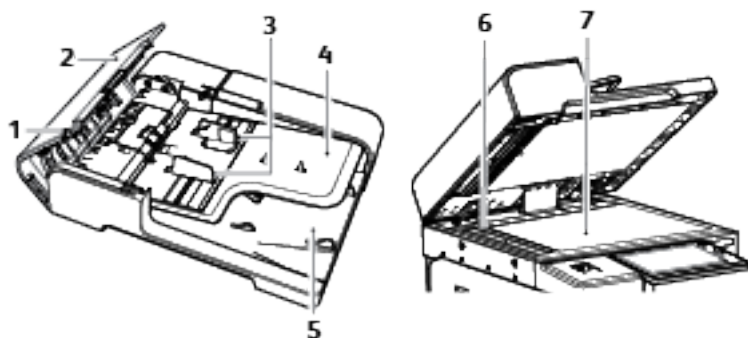
AANZICHT VOORZIJDE



1. Vergrendelbare zwenkwielen
2. Lade 5
3. Zijdeur links
4. USB-poort
5. Documentklep

6. Glasplaat
7. Bedieningspaneel
8. Opvangbak midden
9. Voorklep
10. Lade 1 - 4

DUBBELZIJDIGE AUTOMATISCHE ORIGINELENDOORVOER (DAOD)



- | | |
|--------------------------|-------------------|
| 1. Bevestigingslampje | 5. Opvangbak |
| 2. Deksel | 6. CVT-glasstrook |
| 3. Documentgeleiders | 7. Glasplaat |
| 4. Invoerlade van de AOD | |

Richtlijnen voor dubbelzijdige AOD

De ADDO scant beide zijden van 2-zijdige documenten tegelijk. Het bevestigingslampje gaat branden wanneer de originele documenten correct zijn geplaatst.

De dubbelzijdige automatische originelendoorvoer is geschikt voor de volgende papierformaten en -gewichten:

- Breedte: 138–297 mm (5,4-297,18 mm)
- Lengte: 125-432 mm (4,9-431,80 mm)
- Gewicht: 50 -160 g/m²

Volg de onderstaande richtlijnen wanneer u originele documenten in de dubbelzijdige AOD plaatst:

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

Richtlijnen voor de glasplaat

De glasplaat ondersteunt papierformaten tot maximaal A3 (297 x 420 mm, 11 x 17 inch). Gebruik de glasplaat in plaats van de dubbelzijdige AOD voor het kopiëren of scannen van de volgende origineelsoorten:

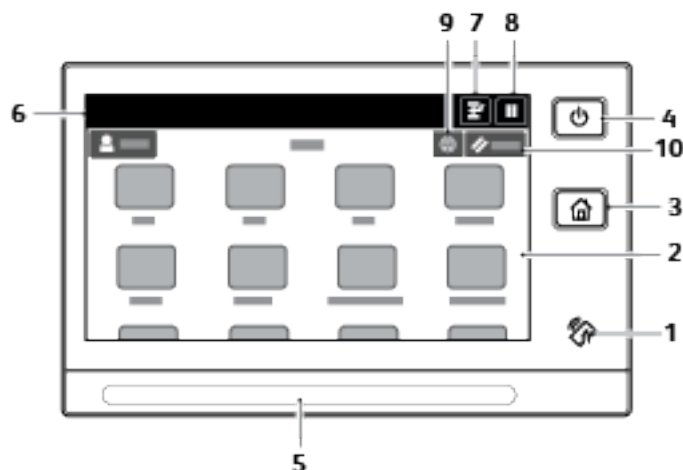
- Papier waaraan paperclips of nietjes zijn bevestigd
- Papier met kreukels, krullen, vouwen, scheuren of inkepingen
- Gecoat papier, zelfkopiërend papier of ander materiaal dan papier, zoals stof of metaal
- Enveloppen
- Boeken

BEDIENINGSPANEEL

Het bedieningspaneel bestaat uit een aanraakscherm en druktoetsen waarmee u de beschikbare functies op de printer kunt beheren. Het bedieningspaneel:

- Toont de huidige status van de printer.
- Geeft toegang tot afdrukken, kopiëren en scannen.
- Geeft toegang tot referentiemateriaal.
- Geeft toegang tot hulpprogramma's en instellingen.
- Geeft aan dat u papier moet plaatsen, verbruiksartikelen moet vervangen en papierstoringen moet verhelpen.
- Toont fouten en waarschuwingen.

- Biedt de knop Aan/uit/activeren die wordt gebruikt om de printer in of uit te schakelen. Deze knop ondersteunt ook de energiebesparingsstanden en knippert om de stroomstatus van de printer aan te duiden.

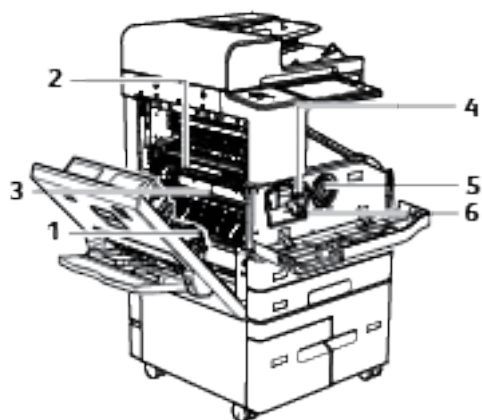


ITEM	NAAM	BESCHRIJVING
1	NFC-gebied	NFC (Near Field Communication) is een technologie waarmee apparaten binnen een afstand van 10 centimeter met elkaar kunnen communiceren. U kunt NFC gebruiken om een netwerkinterface te verkrijgen voor het tot stand brengen van een TCP/IP-verbinding tussen uw apparaat en de printer.
2	Aanraakscherm	Het scherm toont informatie en geeft toegang tot printerfuncties.
3	Toets Home	Deze knop biedt toegang tot het menu Home voor toegang tot printerfuncties, zoals kopiëren, scannen en faxen.
4	Aan/uit/activeren	Deze knop dient verschillende aan voeding gerelateerde functies. - Wanneer de printer is uitgeschakeld, schakelt u de printer met deze knop in. - Wanneer de printer is ingeschakeld en u op deze knop drukt, verschijnt er een menu op het bedieningspaneel. Vanuit dit menu kunt u kiezen of u de Slaapstand wilt inschakelen, de printer opnieuw wilt starten of de printer wilt uitschakelen. - Wanneer de printer is ingeschakeld, maar in de slaapstand staat, wordt de printer door op deze knop te drukken geactiveerd. - Wanneer de printer is ingeschakeld en u deze knop 10 seconden ingedrukt houdt, dan wordt de printer uitgeschakeld. Deze knop knippert om de stroomstatus van de printer aan te duiden. - Als het lampje langzaam knippert, staat de printer in de slaapstand.

ITEM	NAAM	BESCHRIJVING
		Als het lampje snel knippert, is de printer bezig met uitschakelen.
5	Status-LED	Dit lampje knippert blauw of oranje om de printerstatus aan te duiden. Blauw - Knippert een keer blauw om een succesvol verificatieverzoek te erkennen. - Knippert een keer langzaam blauw als er een kopieer- of afdrukopdracht op het bedieningspaneel wordt gestart. - Knippert twee keer langzaam blauw als er een fax- of afdrukopdracht uit het netwerk wordt ontvangen. - Knippert snel blauw terwijl de printer wordt ingeschakeld of om detectie van een verzoek tot verbinding met Wi-Fi Direct aan te duiden. Oranje - Knippert oranje om een fout of waarschuwing weer te geven, waarvoor uw aandacht nodig is. Bijvoorbeeld als de toner op is, als er een papierstoring optreedt of als het papier voor de huidige opdracht op is. - Het lampje knippert oranje om een systeemfout aan te duiden, die doorgaans wordt gekoppeld aan een foutcode.
6	Meldingsgebied	Meldingen worden boven het gedeelte met de apps weergegeven. Als u de volledige melding wilt bekijken, selecteert u het meldingsgebied. Nadat u de informatie hebt bekeken, selecteert u X .
7	Toets Onderbreken	Met deze toets wordt de huidige afdrukopdracht onderbroken om een opdracht te kunnen uitvoeren die een hogere prioriteit heeft.  Opmerking: De optie is mogelijk verborgen. Raadpleeg de <i>Handleiding voor de systeembeheerder</i> op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs om Onderbreken in te schakelen.
8	Knop Onderbreken	Gebruik deze knop om de huidige opdracht te onderbreken. De opdracht wordt onderbroken met de optie om het afdrukken te hervatten of om de opdracht te verwijderen.

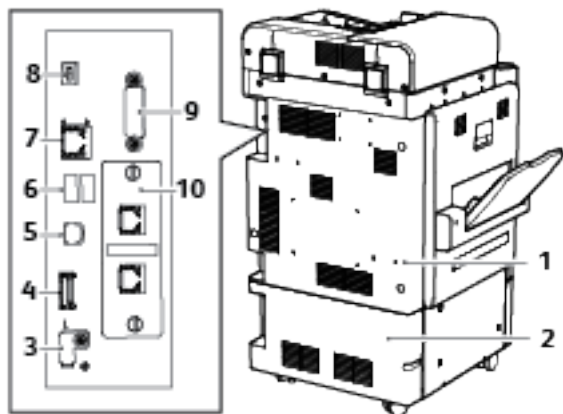
ITEM	NAAM	BESCHRIJVING
9	Toets Taal	Met de toets Taal kunt u de taal instellen die tijdelijk op het bedieningspaneel verschijnt.  Opmerking: De optie is mogelijk verborgen. Zie de <i>System Administrator Guide (Handleiding voor de systeembeheerder)</i> op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs voor meer informatie.
10	Reset	 Opmerking: Gebruik de toets Opnieuw instellen om alle apps terug te zetten op hun standaardinstellingen.

INTERNE ONDERDELEN



- | | |
|-----------------|---------------------------------------|
| 1. Transferrol | 4. Ontgrendelingshendel tonercassette |
| 2. Fusereenheid | 5. Tonercassette |
| 3. Fusermodule | 6. Afdrukmodule |

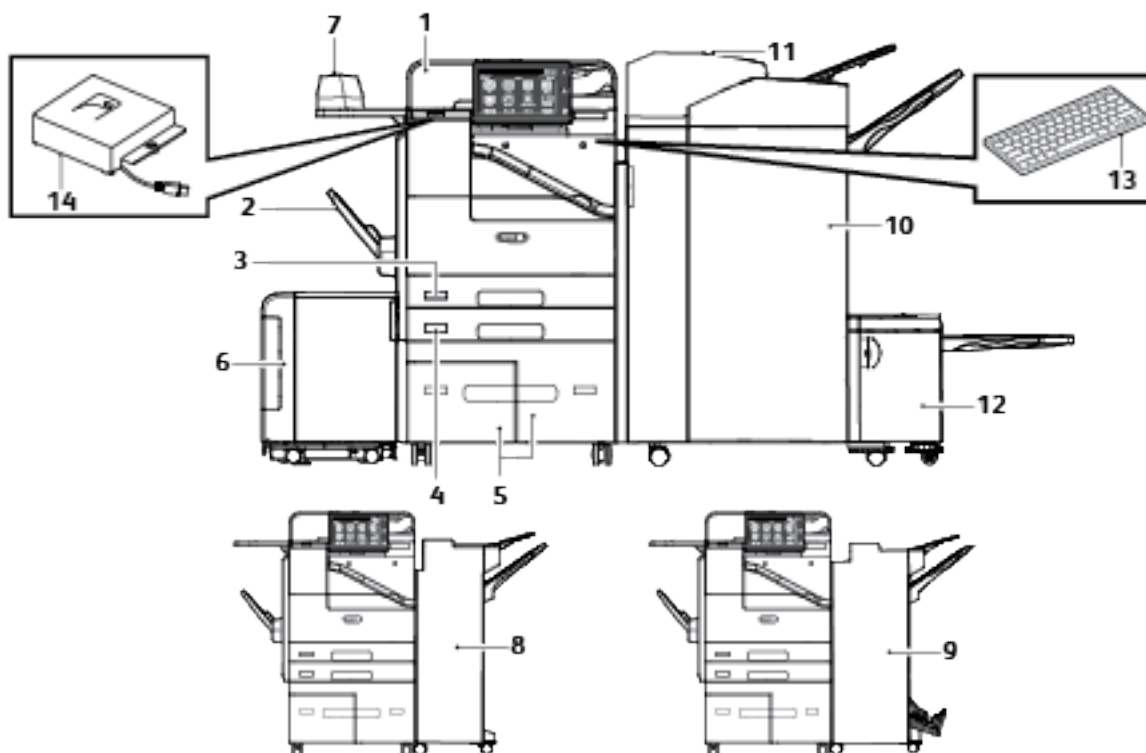
AANZICHT ACHTERZIJDE



1. Bovenste achterklep
2. Onderste achterklep
3. USB-geheugenpoort (alleen voor service)
4. USB-geheugenkaartaansluitingen
5. USB-poort, Type B

6. USB-poort, Type A
7. Ethernet-aansluiting
8. Statuslampje
9. Extern interfaceapparaat (optioneel)
10. Faxverbindingen (optioneel)

CONFIGURATIES EN OPTIES



1. Dubbelzijdige automatische originelendoorvoer (DAOD)
2. Lade 5 - handmatige invoer
3. Lade 1
4. Lade 2
5. Lade 3 en 4 - dubbele grote papierladen
6. Lade 6 - grote papierlade
7. Handmatig nietapparaat en werkoppervlak
8. Kantoorafwerkeenheid
9. Kantoorafwerkeenheid met katernmodule
10. Afwerkeenh. groot volume met katernmodule
11. Invoegeenheid voor naverwerking
12. C/Z-vouweenheid
13. Extern toetsenbord
14. RFID-pakket

Papierlade-opties

Speciale papierladen configureren

De systeembeheerder kan laden instellen op Volledig instelbaar of Vastgesteld. Als een papierlade is ingesteld op Volledig instelbaar, kunt u papierinstellingen wijzigen telkens als u papier in de lade plaatst. Als een papierlade is ingesteld op één papierformaat, wordt u via het bedieningspaneel gevraagd om papier van een specifiek formaat en een specifieke kleur en soort te plaatsen.

Er kunnen drie grote papierladen op uw printer worden geïnstalleerd, afhankelijk van de configuratie. Grote papierladen worden geconfigureerd als speciale laden. Elke grote papierlade kan standaard A4-papier (210 x 297 mm) of Letter-papier (8,5 x 11 inch) invoeren. Lade 6 kan ook andere papierformaten invoeren als de optionele kits zijn geïnstalleerd. Extra grote papierladen zijn ontworpen voor grotere hoeveelheden papier, zodat het afdrukken minder vaak onderbroken hoeft te worden.



Opmerking: Zie de *System Administrator Guide (Handleiding voor de systeembeheerder)* op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs om de lade-instellingen te configureren.

Lade 3 en 4 configureren

Lade 3 en 4 in de dubbele grote papierlade zijn grote papierladen die geschikt zijn voor papier van A4-formaat (210 x 297 mm) en Letter-formaat (8,5 x 11 inch). U kunt deze laden aanpassen aan een van deze twee papierformaten.

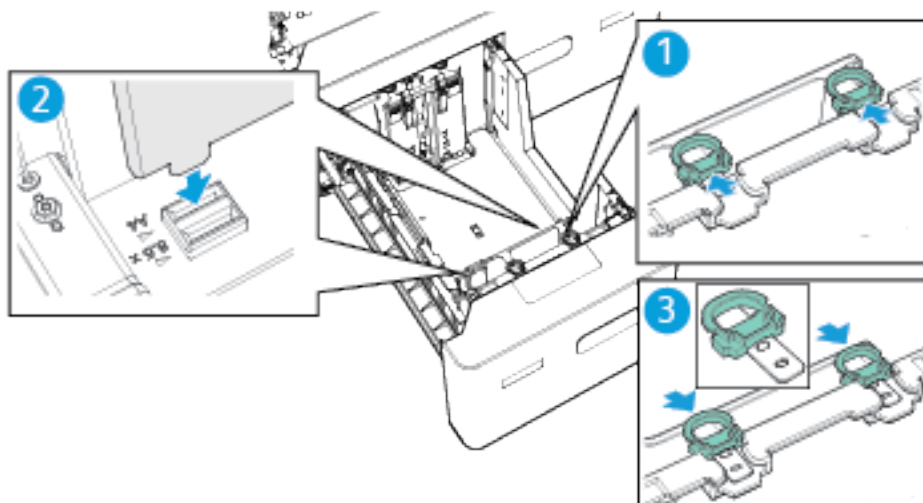
Lade 3 en 4 van de dubbele grote papierlade configureren:



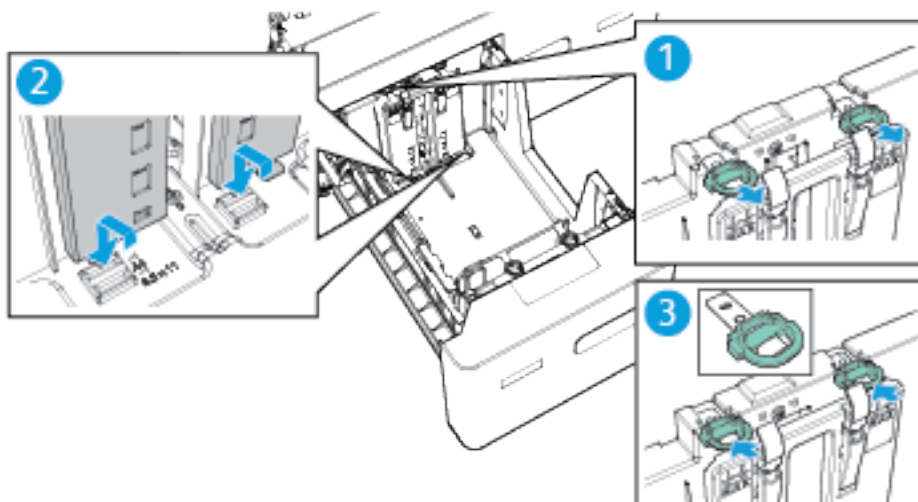
Opmerking: Toegang tot de achterste papiergeleider in lade 3 is beperkt. Als u hulp nodig hebt bij het aanpassen van de papierladen, neemt u contact op met uw lokale Xerox-vertegenwoordiger.

1. Voor toegang tot de achterste papiergeleiders in lade 3 en 4 verwijdert u lade 2 uit de printer.
2. Trek lade 3 of lade 4 naar en verwijder het papier uit de lade.

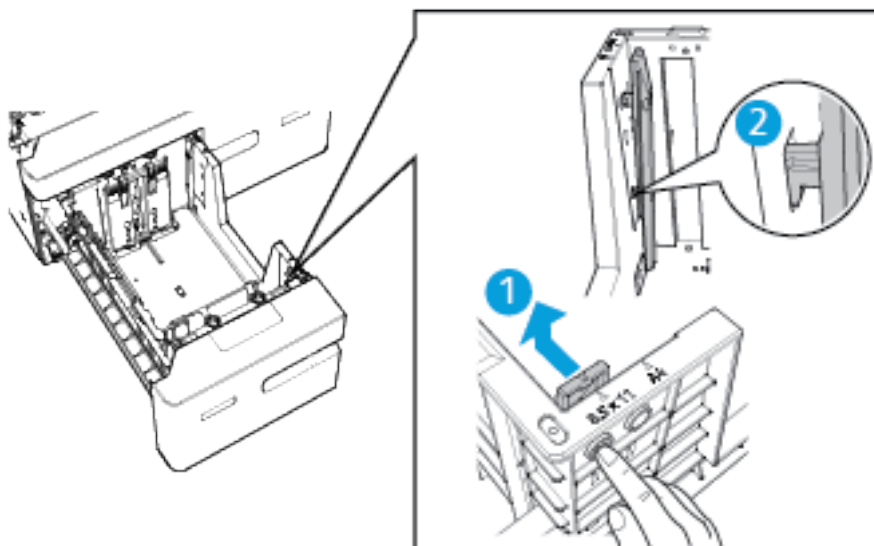
3. Om de voorste papiergeleider af te stellen, schuift u de groene klemmen naar voren en tilt u de voorste papiergeleider voorzichtig op om deze uit de lade los te maken. Schuif de geleider in de positie voor het nieuwe papier. Lijn de lipjes boven en onder op de geleider uit met de bijbehorende sleuven op de lade. Schuif vervolgens de groene klemmen naar achteren.



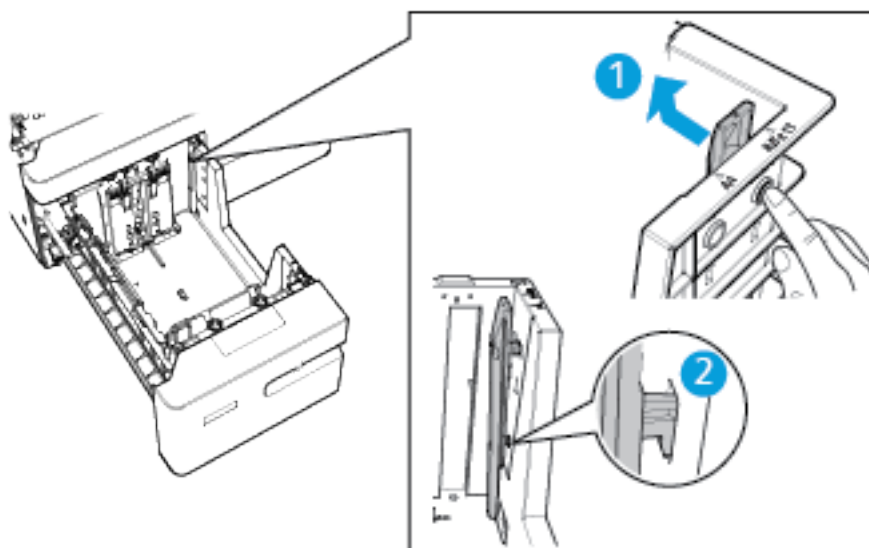
4. Om de achterste papiergeleider af te stellen, schuift u de groene klemmen naar achteren en tilt u de achterste papiergeleider voorzichtig op om deze uit de lade los te maken. Schuif de geleider in de positie voor het nieuwe papier. Lijn de lipjes boven en onder op de geleider uit met de bijbehorende sleuven op de lade. Schuif vervolgens de groene klemmen naar voren.



5. Om de voorste papiergeleider rechts in te stellen, drukt u de pen aan de buitenzijde van de lade naar binnen. Om de zwarte papiergeleider te ontgrendelen uit de zijkant van de lade, tilt u de geleider voorzichtig op en vervolgens omhoog. Verplaats de geleider in de nieuwe positie, lijn de onderste haak van de geleider uit met de nieuwe positie en duw de geleider vervolgens stevig op zijn plaats.



6. Om de achterste papiergeleider rechts in te stellen, drukt u de pen aan de buitenzijde van de lade naar binnen. Om de zwarte papiergeleider te ontgrendelen uit de zijkant van de lade, tilt u de geleider voorzichtig op en vervolgens omhoog. Verplaats de geleider in de nieuwe positie, lijn de onderste haak van de geleider uit met de nieuwe positie en duw de geleider vervolgens stevig op zijn plaats.



7. Plaats lade 2 terug.
8. Raadpleeg [Instellingen lade configureren](#) om de instellingen voor het nieuwe papierformaat te wijzigen.

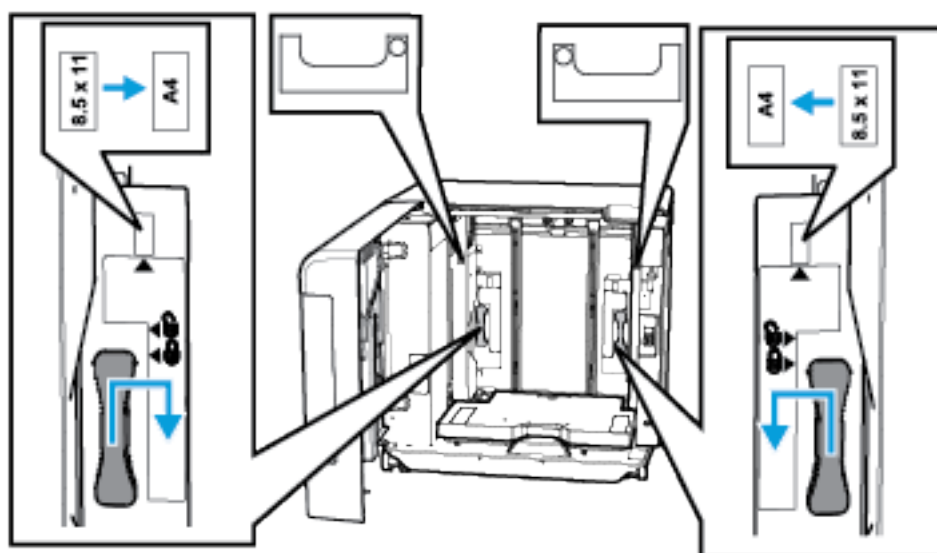
Lade 6 configureren

Lade 6 is een vastgestelde grote papierlade die geschikt is voor papier van A4-formaat (210 x 297 mm) en Letter-formaat (8,5 x 11 inch). U kunt de lade aanpassen aan een van deze twee papierformaten.

 **Opmerking:**

- Als de conversiekit voor smalle invoer KKE (met de korte kant) is geïnstalleerd, kunt u de lade aanpassen voor papier van A4-formaat (210 x 297 mm), Letter-formaat (8,5 x 11 inch) of Legal-formaat (8,5 x 14 inch).
- Als de conversiekit voor brede invoer KKE is geïnstalleerd, kunt u de lade aanpassen voor papier van A3-formaat (297 x 420 mm) of Tabloid-formaat (11 x 17 inch).

1. Open de deur naar lade 6 en verwijder het papier.
2. Om de twee papiergeleiders aan de achterzijde van de lade af te stellen, schuift u de houder van de papiergeleider omhoog in de ontgrendelde positie. Verplaats de papiergeleider naar de nieuwe sleuf en schuif de geleider vervolgens omlaag op zijn plaats.



3. Om de papiergeleider vast te zetten, schuift u de houder van de papiergeleider omlaag in de vergrendelde positie.
4. Plaats het nieuwe papierformaat in de lade en sluit de deur van de lade.
5. Raadpleeg [Instellingen lade configureren](#) om de lade-instellingen voor het nieuwe papierformaat te wijzigen.

Adapter voor draadloos netwerk

De draadloze netwerkadapter is een USB-apparaat waarmee gegevens tussen de printer en een draadloos LAN (local area network, plaatselijk netwerk) kunnen worden uitgewisseld. De draadloze netwerkadapter ondersteunt gebruikelijke beveiligingsprotocollen voor draadloze netwerken, zoals WEP, WPA, WPA2 en 802.1X voor een standaard, op poorten gebaseerde, netwerktoegangsregeling.

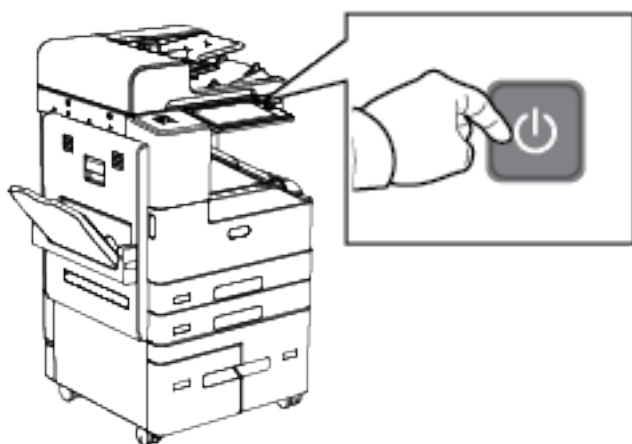
Met de draadloze netwerkadapter kunnen meerdere gebruikers op een draadloos LAN afdrukken op en scannen vanaf [®] printers. De draadloze netwerkadapter ondersteunt ook printers met netwerkscan- en faxopdrachten.

Aan/uit-opties

DE PRINTER INSCHAKELLEN OF DE SLAAPSTAND AFSLUITEN

De printer is op het bedieningspaneel uitgerust met een enkele multifunctionele knop. Met de knop Aan/uit/activeren schakelt u de printer in of uit. Met deze knop kunt u ook de slaapstand inschakelen en afsluiten. De knop knippert wanneer de printer in de energiespaarstand staat.

Om de printer in te schakelen of de slaapstand af te sluiten, drukt u op de knop **Aan/uit/activeren**.



Opmerking:

- De knop Aan/uit/activeren is de enige knop voor het in- en uitschakelen van de printer.
- Als de printer in de slaapstand staat, zijn het aanraakscherm en de scanner uitgeschakeld en reageren niet wanneer er een afdrukopdracht wordt uitgevoerd. Druk op de knop **Aan/uit/activeren** om de printer handmatig te wekken.
- Als Autom. uitschakelen is ingeschakeld, schakelt de printer automatisch uit nadat aan de gespecificeerde voorwaarden is voldaan. Neem contact op met uw systeembeheerder om de modus Automatisch uitschakelen in te schakelen. Zie de *Handleiding voor de systeembeheerder* op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs voor meer informatie.

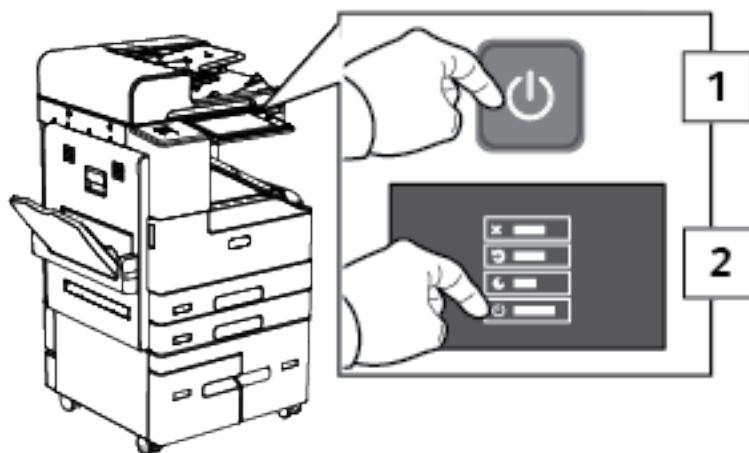


Let op: Sluit het netsnoer niet aan of verwijder deze niet terwijl de printer is ingeschakeld.

DE PRINTER OPNIEUW STARTEN, IN DE SLAAPSTAND ZETTEN OF UITSCHAKELLEN

Als u de printer opnieuw wilt starten, wilt overschakelen op de slaapstand of de printer wilt uitschakelen:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de knop **Aan/uit/activeren**.



2. Selecteer een optie.

- Raak **Opnieuw starten** aan om de printer opnieuw te starten.
- Selecteer **Slaapstand** om de printer in de slaapstand te zetten.

In de slaapstand wordt het aanraakscherm donker en knippert de knop **Aan/uit/activeren**.

- Als u de printer wilt uitschakelen, raakt u **Uitschakelen** aan.
- Als de printer niet reageert op een enkele druk op de knop **Aan/uit/activeren**, dan houdt u de knop 5 seconden ingedrukt. Het bericht Even geduld verschijnt terwijl de printer wordt uitgeschakeld.

Na 10 seconden wordt het aanraakscherm zwart en gaat de knop **Aan/uit/activeren** knipperen totdat de printer helemaal is uitgeschakeld.



Let op: Haal de stekker van het netsnoer niet uit het stopcontact terwijl de printer bezig is met uitschakelen.

Toegang tot de printer

VERIFICATIE

Verificatie is het proces waarmee uw identiteit wordt bevestigd. Wanneer de systeembeheerder verificatie inschakelt, vergelijkt de printer de door u opgegeven informatie met een andere informatiebron, zoals een LDAP-directory. De informatie kan een gebruikersnaam en toegangscode zijn, of de informatie die op een magnetische kaart, proximity-kaart of SmartCard is opgeslagen. Als de informatie geldig is, wordt u als geverifieerde gebruiker beschouwd.

Er zijn verschillende manieren om een gebruiker te verifiëren:

- **Gebruikersnaam/toegangscode - Valideren op het apparaat:** Met deze optie kunt u lokale verificatie inschakelen. Gebruikers bewijzen hun identiteit door een gebruikersnaam en toegangscode te typen op het bedieningspaneel of in de Embedded Web Server. De printer vergelijkt de aanmeldgegevens van de gebruiker met de gegevens die liggen opgeslagen in de database met gebruikers. Gebruik deze verificatiemethode als er een beperkt aantal gebruikers is of als u geen toegang hebt tot een verificatieserver.
- **Gebruikersnaam/toegangscode - Valideren op het netwerk:** Met deze optie schakelt u netwerkverificatie in. Gebruikers bewijzen hun identiteit door een gebruikersnaam en toegangscode te typen op het bedieningspaneel of in de Embedded Web Server. De printer vergelijkt de aanmeldingsgegevens van de gebruiker met de informatie die op een verificatieserver is opgeslagen.
- **Snelle verificatie:** Als deze optie is ingeschakeld, kan een kaart met magnetische strook of een RFID-kaart (Radio Frequency Identification Card) worden gebruikt. Een snelle verificatiekaart verschilt van een SmartCard. Bij een SmartCard wordt een ingesloten chip gebruikt en moet doorgaans een gebruikersnaam en toegangscode worden opgegeven. Als de optionele geïntegreerde RDIF-lezer is geïnstalleerd, leggen gebruikers ter verificatie een voorgeprogrammeerde kaart op de RFID-lezer op het bedieningspaneel.
- **Xerox Secure Access - Unified ID-systeem:** Deze optie stelt verificatie in voor het Geïntegreerde ID-systeem van Xerox Secure Access. Gebruikers gebruiken een voorgeprogrammeerde identificatiekaart voor de kaartlezer op het bedieningspaneel. De printer vergelijkt de aanmeldingsgegevens van de gebruiker met de informatie die ligt opgeslagen op de Xerox® Secure Access-server.
- **SmartCards:** Met deze optie schakelt u verificatie voor een SmartCard-lezer in. Gebruikers plaatsen een voorgeprogrammeerde identificatiekaart in de kaartlezer op het bedieningspaneel.



Opmerking: De systeembeheerder kan u toestaan om uw gebruikersnaam en toegangscode te typen wanneer Snelle verificatie of Smart Card-verificatie de voornaamste verificatiemethode is. Als de beheerder een alternatieve verificatiemethode configureert en u uw kaart niet kunt vinden, hebt u toch nog toegang tot de printer.

Raadpleeg de *System Administrator Guide (Handleiding voor de systeembeheerder)* op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs voor informatie over het configureren van verificatie-instellingen.

AUTORISATIE

Autorisatie omvat het specificeren van de functies waartoe gebruikers toegang hebben, en het proces waarmee toegang wordt goedgekeurd of afgekeurd. U kunt de printer zodanig configureren dat gebruikers de printer

kunnen gebruiken, maar dat de toegang tot bepaalde functies, hulpprogramma's en apps beperkt is. U kunt gebruikers bijvoorbeeld toegang geven tot kopiëren maar niet tot scannen. U kunt ook de dagelijkse toegang tot functies beperken tot specifieke tijdstippen. U kunt een groep gebruikers uitsluiten van afdrukken tijdens drukke kantooruren.

Er zijn twee soorten autorisatie:

- **Lokale autorisatie:** gebruikersgegevens worden op de printer geverifieerd om toegang goed te keuren.
- **Netwerkautorisatie:** gebruikersgegevens die extern in een netwerkdatabase (zoals een LDAP-directory) zijn opgeslagen, worden geverifieerd.

Raadpleeg de *System Administrator Guide (Handleiding voor de systeembeheerder)* op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs voor informatie over het configureren van autorisatie-instellingen.

PERSOONLIJKE VOORKEUREN

Persoonlijke voorkeuren is het proces waarmee apps worden aangepast voor een specifieke gebruiker. Als een gebruiker zich aanmeldt bij het apparaat en er informatie over persoonlijke voorkeuren nodig is, zoekt het apparaat in een LDAP-directory naar deze informatie. Voorbeelden van informatie over persoonlijke voorkeuren zijn een basismapbestemming of e-mailadres. Het apparaat gebruikt de persoonlijke voorkeuren om de taak te voltooien.

Raadpleeg de *System Administrator Guide (Handleiding voor de systeembeheerder)* op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs voor informatie over het configureren van instellingen.

ACCOUNTADMINISTRATIE

Accountadministratie wordt gebruikt voor het bijhouden en vastleggen van het aantal kopieer-, afdruk-, werkstroomscan-, serverfax- en faxopdrachten die het apparaat voor elke gebruiker produceert. De systeembeheerder moet gebruikersaccounts maken en accountadministratie inschakelen. Nadat accountadministratie is ingeschakeld, moet u zich op de printer aanmelden om toegang te krijgen tot beperkte apps. Voordat u documenten afdrukt vanaf een computer, moet u uw accountgegevens opgeven in de printerdriver.

De systeembeheerder kan limieten instellen voor het beperken van het totale aantal opdrachten per opdrachttype dat een gebruiker naar de printer mag verzenden. De beheerder kan overzichten genereren waarin de gebruiksgegevens voor individuele gebruikers en groepen staan vermeld.

Zie de *Handleiding voor de systeembeheerder* op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs voor meer informatie.

AANMELDEN

Aanmelden is het proces waarmee u zichzelf op de printer identificeert voor verificatie. Als verificatie is ingesteld, moet u zich aanmelden met uw gebruikersgegevens om gebruik te kunnen maken van de printerfuncties.

Aanmelden op het bedieningspaneel



Opmerking:

- Voordat u zich voor het eerst aanmeldt op het bedieningspaneel van het Xerox-apparaat, meldt u zich aan bij de Embedded Web Server en werkt u uw toegangscode bij. Raadpleeg [Aanmelden met de Embedded Web Server](#) voor meer informatie.
- Als u uw gebruikersnaam of toegangscode niet weet, neemt u contact op met de systeembeheerder.

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Selecteer **Aanmelden**.
3. Voer bij Gebruikersnaam uw naam in met behulp van het toetsenbord en selecteer **Volgende**.
4. Als u hierom wordt gevraagd, voert u de toegangscode in en selecteert u **Gereed**.



Opmerking: Voor toegang tot elke app die met een toegangscode is beschermd, herhaalt u stap 3 en 4.

Inleiding tot Xerox®-apps

Xerox®-apps vormen een gateway naar de toepassingen en functies van uw apparaat. Er zijn standaard-apps die al op het beginscherf zijn geïnstalleerd en erop worden weergegeven. Sommige apps zijn standaard geïnstalleerd, maar zijn verborgen als u het apparaat voor het eerst gebruikt. U kunt apps op het beginscherf weergeven, verbergen of rangschikken door middel van de beschikbare instellingen in de Embedded Web Server.

Raadpleeg de *System Administrator Guide (Handleiding voor de systeembeheerder)* op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs voor informatie over het weergeven, configureren en aanpassen van de apps.

In de Xerox® App Gallery is een groot aantal verschillende apps beschikbaar om te downloaden en installeren. Het gaat hierbij onder meer om Xerox® Extensible Interface Platform (EIP)-apps. Met EIP-apps kunt u beveiligde, ondertekende apps op compatibele printers installeren.

Voor meer informatie over de Xerox® App Gallery en het downloaden van apps raadpleegt u [Xerox® App Gallery](#).

Informatiepagina's

Uw printer beschikt over een set informatiepagina's die u kunt afdrukken. Deze pagina's bevatten configuratie- en fontinformatie, demopagina's enzovoort.

Als u een informatiepagina wilt afdrukken, selecteer dan een optie en druk op **Afdrukken**.

De volgende informatiepagina's zijn beschikbaar:

NAAM	BESCHRIJVING
Configuratie-overzicht	Het configuratie-overzicht bevat printerinformatie waaronder het serienummer, geïnstalleerde opties, netwerkinstellingen, poortinstellingen, lade-informatie etc.
Factureringsoverzicht	Het Samenvattingsoverzicht facturering geeft informatie over het apparaat en een gedetailleerde lijst met kostentellers en paginatellingen.
Beknorte gebruikshandleiding	Deze handleiding bevat een overzicht van de belangrijkste functies van de printer.
PCL-fontlijst	Op de Lijst PCL-fonts worden alle PCL-fonts vermeld die beschikbaar zijn op de printer.
Lijst PostScript-fonts	Op de Lijst PostScript-fonts worden alle PostScript-fonts vermeld die beschikbaar zijn op de printer.

CONFIGURATIE-OVERZICHT

Het configuratie-overzicht bevat productinformatie waaronder geïnstalleerde opties, netwerkinstellingen, poortinstellingen, lade-informatie etc.

Het configuratie-overzicht afdrukken

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Selecteer **Apparaat > Info > Informatiepagina's**.
3. Selecteer **Configuratie-overzicht**.
4. Druk op de toets Home om terug te keren naar het **beginscherm**.

De Embedded Web Server

De Embedded Web Server is de beheer- en configuratiesoftware die op de printer is geïnstalleerd. Hiermee kunnen systeembeheerder de netwerk- en systeeminstellingen op de printer extern wijzigen met behulp van een webbrowser.

U kunt de status van de printer controleren, de papier- en voorraadniveaus in de gaten houden, en afdrukopdracht verzenden en bijhouden. Voor uw gemak zijn deze functies allemaal toegankelijk vanaf uw computer.

De Embedded Web Server vereist:

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

TOEGANG TOT DE EMBEDDED WEB SERVER

Open een webbrowser op uw computer. Typ het IP-adres van uw printer in de adresbalk en druk op **Enter** of **Return**.

Om de Embedded Web Server te gebruiken, klikt u op de gewenste pagina:

- **Thuis:** Deze pagina bevat een beschrijving van de printer en huidige meldingen, de status van de printerladen, en informatie over verbruiksartikelen en facturering. Onderaan de pagina staan snelkoppelingen die rechtstreekse toegang bieden tot hoofdfuncties en -pagina's.
- **Opdrachten:** Op de pagina Opdrachten kunt u actieve opdrachten op de printer beheren, opgeslagen opdrachten bekijken, afdrukken en verwijderen, en mappen met opgeslagen opdrachten maken en beheren.
- **Afdrukken:** Op deze pagina kunt u afdrukklare bestanden naar de printer verzenden voor afdrukken. Op deze pagina kunt u ook opties selecteren voor afdrukopdrachten. U kunt alleen afdrukklare bestanden verzenden, bijvoorbeeld PDF-, PS-, PCL- en XPS-bestandsindelingen.
- **Scan:** Op de pagina Scan kunt u distributiewerkstromen en mailboxen voor gescande documenten maken.
- **Adresboek:** Op de pagina Adresboek kunt u een apparaatadresboek maken met daarin de contactpersonen voor gebruik met de fax-, e-mail- en scan-apps. U kunt de printer configureren voor het gebruik van een netwerkadresboek waarbij adressen worden opgezocht in een LDAP-directory. De printer kan ook worden geconfigureerd voor het gebruik van een netwerkadresboek waarbij adressen worden opgezocht in een LDAP-directory. Als zowel het adresboek als het apparaatadresboek zijn geconfigureerd, hebben gebruikers de keuze wanneer ze een compatibele app gebruiken.
- **Eigenschappen:** Op het tabblad Eigenschappen hebt u toegang tot alle instellingen voor uw apparaat en kunt u deze configureren. Voor het wijzigen van de meeste instellingen is aanmelding als systeembeheerder nodig.
- **Ondersteuning:** Deze pagina biedt toegang tot algemene ondersteuningsinformatie en telefoonnummers. U kunt de pagina Ondersteuning gebruiken voor toegang tot het externe bedieningspaneel en voor het verzenden van testgegevens naar Xerox.

De Embedded Web Server bevat de optie Help voor informatie over alle beschikbare apparaattoepassingen en -functies. Voor toegang tot Help klikt u op de koppeling **Help** die onderaan elke pagina wordt weergegeven. Ga naar het gewenste onderwerp of gebruik de functie **Zoeken** om specifieke informatie op te zoeken.

Raadpleeg de *System Administrator Guide (Handleiding voor de systeembeheerder)* op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs voor uitgebreide informatie over het gebruik van de Embedded Web Server voor het configureren van printerinstellingen.

AANMELDEN MET DE EMBEDDED WEB SERVER

Voor toegang tot bepaalde functies, hulpprogramma's en apps meldt u zich aan bij de Embedded Web Server voor uw apparaat.



Opmerking: Voor toegang tot sommige beperkte functies hebt u beheerdersrechten nodig. Raadpleeg de *System Administrator Guide (Handleiding voor de systeembeheerder)* op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs voor meer informatie.

Aanmelden bij de Embedded Web Server:

1. Open een webbrowser op uw computer. Typ het IP-adres van uw printer in de adresbalk en druk op **Enter** of **Return**.
2. Klik op **Aanmelden** rechtsboven op de pagina.
3. Voer uw gebruikersnaam en toegangscode in en klik vervolgens op **Aanmelden**.
4. Als u zich voor het eerst aanmeldt, stelt u een toegangscode in.
 - a. Typ de oude toegangscode.
 - b. Typ een nieuwe toegangscode. Voer de toegangscode ter controle nogmaals in.



Opmerking: De nieuwe toegangscode moet voldoen aan alle minimumvereisten voor toegangscodes. Neem contact op met uw systeembeheerder of raadpleeg de *System Administrator Guide (Handleiding voor de systeembeheerder)* op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs voor meer informatie.

- c. Klik op **Opslaan**. De nieuwe toegangscode wordt opgeslagen.

HET IP-ADRES VAN UW PRINTER ZOEKEN

Als u de printerdriver voor een netwerkprinter wilt installeren, moet u meestal weten wat het IP-adres van uw printer is. Het IP-adres wordt ook gebruikt voor toegang tot de instellingen van uw printer via de Embedded Web Server. U kunt het IP-adres van de printer bekijken op het bedieningspaneel of op het configuratie-overzicht.



Opmerking: Als u het TCP/IP-adres wilt bekijken op het bedieningspaneel, wacht u tot de printer 2 minuten lang aan staat. Als het TCP/IP-adres 0.0.0.0 is of begint met 169, duidt dit aan dat er een probleem met de netwerkverbinding is. Als Wi-Fi echter is ingesteld als de primaire Ethernetverbinding, wordt 0.0.0.0 weergegeven als IP-adres voor de printer.

IP-adres op het bedieningspaneel bekijken

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

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Druk op **Apparaat > Info**.
3. Noteer het IP-adres dat op het scherm wordt weergegeven.
4. Druk op Home om terug te keren naar het **beginscherm**.

Het IP-adres van de printer verkrijgen aan de hand van het configuratie-overzicht

Het IP-adres van de printer verkrijgen aan de hand van het configuratie-overzicht:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Selecteer **Apparaat > Info > Informatiepagina's**.
3. Selecteer **Configuratie-overzicht**.

Het IP-adres verschijnt zich in het gedeelte Connectiviteit van het Configuratie-overzicht voor IPv4 of IPv6.

4. Druk op de toets Home om terug te keren naar het **beginscherm**.

HET CONFIGURATIE-OVERZICHT DOWNLOADEN VANUIT DE EMBEDDED WEB SERVER

Via de Embedded Web Server kunt u een kopie van het configuratie-overzicht downloaden en op de harde schijf van uw computer opslaan. Gebruik Configuratie-overzichten van meerdere apparaten om de softwareversies, configuraties en compatibiliteitsgegevens met elkaar te vergelijken.

Een kopie van van het configuratie-overzicht downloaden van de Embedded Web Server:

1. Open een webbrowser op uw computer. Typ het IP-adres van uw printer in de adresbalk en druk op **Enter** of **Return**.



Opmerking: Raadpleeg **Het IP-adres van uw printer zoeken** voor informatie over het verkrijgen van het IP-adres van uw printer.

2. Blader naar de onderkant van de pagina om het configuratie-overzicht te downloaden. Klik in het gedeelte Snelkoppelingen op **Configuratie-overzicht downloaden**.



Opmerking: Als de functie Configuratie-overzicht downloaden niet verschijnt, meldt u zich aan als systeembeheerder.

Het document wordt automatisch opgeslagen als een XML-bestand op een standaardlocatie voor downloads op de harde schijf van uw computer. Gebruik een XML-viewer om het configuratie-overzicht te openen.

Installatie en instellingen

Ter referentie:

- *Installatiehandleiding* bij uw printer geleverd.
- Online Support Assistant (Online support-assistent) op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs

OVERZICHT VAN INSTALLATIE EN INSTELLINGEN

Controleer voordat u gaat afdrukken of de stekkers van de computer en de printer in het stopcontact zijn gestoken, of de computer en de printer zijn ingeschakeld en op elkaar zijn aangesloten. Configureer de eerste instellingen van de printer en installeer vervolgens de printerdriversoftware en hulpprogramma's op uw computer.

U kunt ook met behulp van USB een rechtstreekse verbinding met uw printer maken, of met een Ethernet-kabel of een draadloze verbinding een verbinding over het netwerk opzetten. De vereisten voor hardware en bekabeling zijn afhankelijk van de verschillende verbindingsmethoden. Routers, netwerkhub's, netwerkschakelaars, modems, Ethernet- en USB-kabels zijn niet bij uw printer inbegrepen en moeten apart worden aangeschaft. Xerox raadt een Ethernetverbinding aan, omdat deze meestal sneller is dan een USB-verbinding en rechtstreeks toegang verschaft tot de Embedded Web Server.

Raadpleeg de *System Administrator Guide (Handleiding voor de systeembeheerder)* op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs voor meer informatie.

EEN PLAATS KIEZEN VOOR DE PRINTER

1. Kies een stofvrije plaats met temperaturen tussen de 10 en 30 °C (50-63,89°C) en een relatieve luchtvochtigheid tussen 15 en 80%.



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

2. Plaats de printer op een vlak, stevig en niet-vibrerend oppervlak dat sterk genoeg is om het gewicht van het product te dragen. De printer moet horizontaal staan met de vier zwenkwielen stevig op het oppervlak. Zie [Fysieke specificaties](#) als u het gewicht voor uw printerconfiguratie wilt vinden. Selecteer een locatie met voldoende ruimte voor toegang tot verbruiksartikelen en voor voldoende ventilatie. Raadpleeg [Ruimtevereisten](#) om de vereisten voor de ruimte rondom uw printer op te zoeken.
3. Nadat u de printer hebt geplaatst, kunt u deze aansluiten op het stroomnet, en op de computer of het netwerk.

DE PRINTER AANSLUITEN

Aansluiten op een fysiek aangesloten netwerk

Gebruik een Ethernetkabel van het type Category 5 of beter om de printer op het netwerk aan te sluiten. Een Ethernet-netwerk wordt gebruikt voor een of meer computers en ondersteunt vele printers en systemen gelijktijdig. Een Ethernet-aansluiting verschaft rechtstreeks toegang tot printerinstellingen via de Embedded Web Server.

De printer aansluiten:

1. Sluit het netsnoer op de printer aan en steek de stekker in het stopcontact.
2. Sluit een uiteinde van een categorie 5 kabel, of beter nog een Ethernet-kabel, aan op de Ethernet-netwerkpoot op de achterkant van de printer. Sluit het andere uiteinde van de kabel op een correct geconfigureerde netwerkpoot aan.
3. Zet de printer aan.

Raadpleeg de *System Administrator Guide (Handleiding voor de systeembeheerder)* op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs voor informatie over het configureren van verbindinginstellingen.

Aansluiten op een draadloos netwerk

Als u de draadloze netwerkadapter hebt gekocht, kunt u de wizard voor draadloos gebruiken om het apparaat te verbinden met een draadloos netwerk. Als het apparaat is verbonden met een bedraad netwerk, kunt u draadloze instellingen configureren in de Embedded Web Server.



Opmerking:

- Raadpleeg voor aanvullende informatie de *installatie- en instellingsinstructies* die bij de hardware-kit van de Xerox® draadloze netwerkadapter zijn meegeleverd.
- Het apparaat gebruikt de draadloze of bekabelde netwerkverbinding. Als u een netwerkverbinding activeert, wordt de andere netwerkverbinding gedeactiveerd.

Raadpleeg de *System Administrator Guide (Handleiding voor de systeembeheerder)* op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs voor informatie over het configureren van de instellingen voor draadloze netwerken.

Verbinding met Wi-Fi Direct

U kunt een verbinding met uw printer tot stand brengen vanaf elk willekeurig mobiel apparaat met Wi-Fi, zoals een tablet, computer of smartphone, door middel van Wi-Fi Direct of Soft AP-functies. De functie Wi-Fi Direct is standaard uitgeschakeld op het Xerox-apparaat.



Opmerking: De functie Wi-Fi Direct is alleen beschikbaar voor printers waarop de optionele draadloze netwerkadapter is geïnstalleerd. Nadat u de draadloze netwerkadapter hebt geïnstalleerd, wordt de functie Wi-Fi Direct standaard ingeschakeld.

Overzicht Wi-Fi Direct

Met de functie Wi-Fi Direct kunt u vanaf een mobiel apparaat afdrukken naar uw printer met behulp van een van de volgende methoden.

- Druktoets WPS op Android-apparaten met Wi-Fi Direct waarop de Mopria Print plug-in is geïnstalleerd.
- Soft Access Point (AP), voor Apple iPhones en andere mobiele apparaten die de functie Wi-Fi Direct niet ondersteunen.

Voor informatie over het gebruik van de functie Wi-Fi Direct op uw mobiele telefoon, of over verbinding maken met de printer via de functie Soft AP, raadpleegt u de fabrieksdokumentatie bij het mobiele apparaat.

Raadpleeg de *System Administrator Guide (Handleiding voor de systeembeheerder)* op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs voor informatie over het configureren van de functie Wi-Fi Direct op uw printer.

Wi-Fi Direct gebruiken op uw mobiele apparaat

Voor de druktoetsfunctie Wi-Fi Direct WPS moet de Mopria Print Service-app op uw mobiele apparaat worden geïnstalleerd. De printer heeft geen draadloze verbinding nodig.

Mopria® Print Service installeren

1. Ga op uw mobiele apparaat naar Google Play Store en zoek naar **Mopria Print Service**.
2. Installeer de app **Mopria Print Service**.
3. Ga naar **Instellingen** en selecteer **Afdrukken**.
4. Ga naar het systeemvak en selecteer **Mopria Print Service**.
5. Om Mopria Print Service in te schakelen, selecteert u **Aan**.
6. Sluit **Instellingen** af.

Uw mobiele apparaat zoekt naar printers met Wi-Fi Direct die zich binnen het bereik van het mobiele apparaat bevinden.

Wi-Fi Direct gebruiken op uw printer

Wi-Fi Direct is een rechtstreeks draadloze verbinding van uw mobiele apparaat naar de printer. De functie Wi-Fi Direct is standaard uitgeschakeld als de Wi-Fi-hardware is geïnstalleerd.

Voor de functie Wi-Fi Direct is geen draadloze netwerkverbinding met een printer nodig. Neem contact op met de systeembeheerder om uw printer te verbinden met een bedraad of draadloos netwerk.

Afdrukken met Wi-Fi Direct

Een document afdrukken vanaf een mobiel apparaat met Wi-Fi:

1. Open het document dat u wilt afdrukken op het mobiele apparaat.
2. Selecteer in de applicatie van het apparaat de toets **Afdrukken**.
3. Als er meer dan een printer met Wi-Fi Direct in de buurt is, selecteert u de gewenste printer in de lijst.
4. Selecteer de benodigde afdrukinstellingen voor de opdracht.

5. Verzend de opdracht voor afdrukken.
Er verschijnt een bericht op het mobiele apparaat.
6. Selecteer **Verbinden**.
Als de verbinding tot stand is gebracht, verschijnt er een bericht op de printer.
7. Selecteer **OK** op het bedieningspaneel van de printer.
De opdracht wordt afgedrukt.

Via USB verbinding maken met een computer

Zorg dat een van de volgende besturingssystemen op uw computer is geïnstalleerd.

- Windows 7, Windows 8.1, Windows Server 2008, Windows 10, Windows Server 2008 R2 en Windows Server 2012.
- Macintosh OS X versie 10.9 en later.
- UNIX en Linux: Uw printer ondersteunt een verbinding met diverse UNIX-platforms via de netwerkinterface.

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

1. Sluit het **B**-uiteinde van een standaard A/B USB 2.0- of USB 3.0-kabel aan op de USB-poort aan de achterkant van de printer.
2. Sluit uiteinde **A** van de USB-kabel aan op de USB-poort van de computer.
3. Als het venster met de wizard Nieuwe hardware gevonden verschijnt, sluit u dit venster.
4. Installeer de printerdriver.

Voor meer informatie gaat u naar [De printerdriversoftware installeren](#).

Verbinden met NFC (Near Field Communication)

NFC-overzicht



NFC (Near Field Communication) is een technologie waarmee apparaten met elkaar kunnen communiceren als ze dicht bij elkaar in de buurt zijn. Met NFC kunt u gemakkelijk een printer aan uw mobiele Android-apparaat toevoegen. Nadat u de printer hebt toegevoegd, hoeft u NFC niet op die printer te gebruiken. U kunt NFC gebruiken om een netwerkinterface te verkrijgen voor het tot stand brengen van een TCP/IP-verbinding tussen uw apparaat en de printer.

Apparaten kunnen communiceren met NFC wanneer ze zich in de volgende bereiken bevinden:

- Apparaat met hoes: 17–20 mm (0,7 x 0,8 inch)
- Apparaat zonder hoes: 20–25 mm (0,8 x 1 inch)

 **Opmerking:** Het bereik kan variëren afhankelijk van de fabrikant van het apparaat. Voor informatie over de benodigde instellingen voor individuele mobiele apparaten, raadpleegt u de documentatie die door de fabrikant van uw mobiele apparaat is geleverd.

Raadpleeg de *System Administrator Guide (Handleiding voor de systeembeheerder)* op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs voor informatie over het configureren van NFC op uw printer.

NFC gebruiken op uw mobiele apparaat

Voor de functie NFC moet de Xerox Print Service-app op het mobiele apparaat worden geïnstalleerd.

Uw mobiele apparaat moet dezelfde Wi-Fi-netwerkomgeving gebruiken als de printer. De printer heeft geen draadloze verbinding nodig.

 **Opmerking:** NFC ondersteunt apparaten met Android 4.4 of later.

Plugin voor Xerox-afdrukservice installeren

1. Ga op uw mobiele apparaat naar Google Play Store en zoek naar **Xerox Print Service Plugin**.
2. Installeer de app **Xerox Print Service Plugin**.
3. Ga naar **Instellingen** en selecteer **Afdrukken**.
4. Ga naar het vervolgkeuzemenu in het systeemvak en selecteer **Xerox Print Service**.
5. Om **Xerox Print Service** in te schakelen, selecteert u **Aan**.
6. Sluit **Instellingen** af.

NFC inschakelen op uw mobiele apparaat

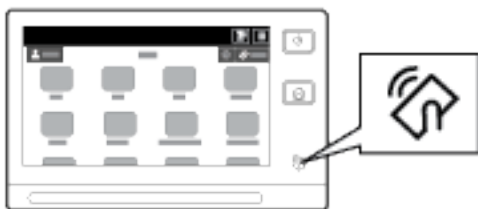
Op de meeste mobiele apparaten is NFC standaard uitgeschakeld.

NFC inschakelen:

1. Ga naar **Instellingen**.
2. Ga naar de instelling NFC en selecteer **Aan**.
3. Sluit **Instellingen** af.

NFC gebruiken op uw printer

De NFC-chip bevindt zich rechtsonder op het bedieningspaneel. Als NFC is ingeschakeld, brandt het NFC-pictogram en kunt u de NFC-functie gebruiken.



Raadpleeg de gebruikersdocumentatie bij uw mobiele telefoon voor de locatie van de NFC-chip op de mobiele telefoon.

 **Opmerking:** De NFC-functie moet worden ingeschakeld vóór gebruik. Raadpleeg de *System Administrator Guide (Handleiding voor de systeembeheerder)* op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs voor instructies over het inschakelen van NFC.

De printer aan uw mobiele apparaat toewijzen

1. Open de **Plugin voor Xerox-afdrukservice**.
2. Druk op de selectietoets rechtsboven op het scherm en selecteer **Printer toevoegen**.
3. Druk op de optie **NFC**.
4. Houd het mobiele apparaat boven het pictogram NFC op het bedieningspaneel.



Het mobiele apparaat en de printer communiceren met elkaar. Het mobiele apparaat zoekt op het netwerk naar de printer. Als de printer is gevonden, wordt deze aan de lijst toegevoegd als toegewezen printer.

U kunt afdrukopdrachten vanaf uw mobiele apparaat naar de printer verzenden.

Afdrukken met Mopria®

1. Open het document dat u wilt afdrukken.
2. Selecteer het pictogram **Afdrukken** bovenaan het scherm.
3. Als er meer dan een printer is toegewezen voor gebruik met NFC, selecteert u de gewenste printer.
4. Selecteer de benodigde afdrukinstellingen voor de opdracht.
5. Verzend de opdracht voor afdrukken.

AirPrint configureren

AirPrint is een softwarefunctie waarmee u documenten kunt afdrukken vanaf op Apple iOS gebaseerde mobiele apparaten en op Mac OS gebaseerde apparaten zonder een printerdriver. Met door AirPrint ondersteunde printers kunt u rechtstreeks afdrukken of faxen vanaf een Mac, iPhone, iPad of iPod touch. Met AirPrint kunt u rechtstreeks vanaf een bekabeld of draadloos apparaat afdrukken, zonder gebruik van een printerdriver. U kunt AirPrint ook gebruiken om vanaf een printer naar ondersteunde Apple-apparaten te scannen.



Opmerking:

- AirPrint wordt niet door alle applicaties ondersteund.
- Wanneer AirPrint is ingeschakeld, worden HTTP, IPP en Multicast DNS automatisch ingeschakeld.
- IPP inschakelen vereist een reset van de webserver.
- Het apparaat dat de AirPrint-opdracht verzendt, moet zich op hetzelfde subnet als de printer bevinden. Als u wilt dat apparaten vanaf verschillende subnets kunnen afdrukken, configureert u het netwerk zodanig dat multicast-DNS-verkeer via subnets mogelijk is.
- Ondersteunde mobiele apparaten: alle modellen van iPad, iPhone 3GS of later en iPod touch (derde generatie of later), met de nieuwste versie van iOS.
- Als AirPrint niet op uw apparaat beschikbaar is, neemt u contact op met uw Xerox-vertegenwoordiger.

1. Open een webbrowser op uw computer. Typ het IP-adres van uw printer in de adresbalk en druk op **Enter** of **Return**.



Opmerking: Als u het IP-adres van uw printer niet weet, raadpleegt u [Het IP-adres van uw printer zoeken](#).

2. Klik in de Embedded Web Server op **Eigenschappen > Connectiviteit > Instellingen**.



Opmerking: Als deze functie niet verschijnt, meldt u zich aan als systeembeheerder. Zie de *Handleiding voor de systeembeheerder* op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs voor meer informatie.

3. Voor mobiele werkstromen klikt u bij AirPrint op **Bewerken**.
4. Configureer HTTP, IPP en Multicast-DNS-registratie naar wens. Klik op **Bewerken** om een protocol te configureren.

5. Als u AirPrint wilt inschakelen, selecteert u bij Inschakeling een van of beide opties:

- **Toestaan dat afdrukken/faxen wordt geïnitieerd van door AirPrint ondersteunde apparaten**
- **Toestaan dat scannen wordt geïnitieerd vanaf door AirPrint (of Mopria) ondersteunde apparaten**



Opmerking:

- AirPrint faxen wordt alleen ondersteund op apparaten waarop de ingebouwde fax is ingeschakeld en die zijn geconfigureerd voor het toestaan van verzenden.
- AirPrint-afdrukken/faxen is standaard ingeschakeld.
- Als u wilt dat er verificatie nodig is voor AirPrint-afdrukken en faxen, configureert u IPP-verificatie.
- Als u scannen voor AirPrint inschakelt, wordt scannen voor Mopria ook ingeschakeld.

6. Bij Verificatie voor scannen vereisen selecteert u een optie:

- **Uit:** Met deze optie kan het apparaat scannen zonder dat hier verificatie voor nodig is.
- **HTTP- basis:** Deze optie verifieert met gebruikersaccounts die zijn geconfigureerd in de database van apparaatgebruikers of in de database van het netwerk.



Opmerking: HTTP- basis verstuurt aanmeldgegevens van de gebruiker als gewone, niet-gecodeerde tekst over HTTP. Gebruik HTTPS als u de aanmeldgegevens gecodeerd wilt verzenden.

- **HTTP Digest:** Deze optie verifieert met gebruikersaccounts die zijn geconfigureerd in de database van apparaatgebruikers.

7. Als u de verificatie HTTP- basis hebt geselecteerd, selecteert u voor Validatielocatie een optie:

- **Validatie op het apparaat:** Deze optie schakelt IPP-verificatie in van gebruikersaccounts die zijn geconfigureerd in de database van apparaatgebruikers.
- **Validatie op het netwerk:** Deze optie schakelt IPP-verificatie in van gebruikersaccounts die zijn geconfigureerd op de netwerkverificatieserver voor het apparaat.



Opmerking: Dezelfde netwerkverificatieconfiguratie wordt op de printer gebruikt voor elke aanmeldmethode die is geconfigureerd voor netwerkverificatie.

8. Al u de naam van het apparaat of de locatie wilt bewerken, klikt u onder Apparaatnaam, Apparaatlocatie of Geografische locatie op **Bewerken**.



Opmerking: Het geven van een apparaatnaam kan gebruikers helpen bij het identificeren van dit het apparaat.

9. Klik op **Opslaan**.

Raadpleeg de *System Administrator Guide (Handleiding voor de systeembeheerder)* op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs voor aanvullende informatie over het configureren en instellen van AirPrint.

Google Cloud Print configureren

Met Google Cloud Print kunt u documenten afdrukken vanaf een apparaat dat met het internet is verbonden, zonder een printerdriver te gebruiken. Documenten die op een cloud, pc, tablet of smartphone zijn opgeslagen, kunnen overal vandaan naar de printer worden verzonden.

Voor meer informatie over Google Cloud Print, waaronder procedures voor het beheren van accounts, het delen van printers en afdrukken, raadpleegt u [Google Cloud Print Helpcenter](#).

Voordat u begint:

- Stel een Google e-mailaccount in.
- Configureer de printer voor gebruik van IPv4.
- Configureer zo nodig de proxyserverinstellingen.

Google Cloud Print configureren:

1. Open een webbrowser op uw computer. Typ het IP-adres van uw printer in de adresbalk en druk op **Enter** of **Return**.



Opmerking: Als u het IP-adres van uw printer niet weet, raadpleegt u [Het IP-adres van uw printer zoeken](#).

2. Klik in de Embedded Web Server op **Eigenschappen > Connectiviteit > Instellingen**.



Opmerking: Als deze functie niet verschijnt, meldt u zich aan als systeembeheerder. Zie de *Handleiding voor de systeembeheerder* op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs voor meer informatie.

3. Voor Mobiele werkstromen klikt u bij Google Cloud Print-functie op **Bewerken**.
4. Bij Registratiestatus klikt u bij Status op **Printer registreren**. De pagina Printerregistratie-opties wordt geopend.
5. Als u de printer een gebruikervriendelijke naam wilt geven, klikt u op **Bewerken**.



Opmerking: Xerox beveelt u aan om een gebruikersvriendelijke naam te kiezen, waarin de locatie van de printer en de afdeling is opgenomen.

6. Klik op **Doorgaan met registreren**. De pagina Opties voor de registratie van uw printer wordt geopend.
7. Als u de instellingen voor inschakeling wilt wijzigen, selecteert u onder Inschakeling de benodigde opties.
8. Klik op **Printer registreren**. De pagina Google Cloud Print-functie verschijnt opnieuw met een link waarmee u de registratie van het apparaat kunt afronden.



Opmerking: Als de printerregistratie niet doorgaat, raadpleegt u de *System Administrator Guide (Handleiding voor de systeembeheerder)* op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs om het probleem op te lossen.

9. Klik binnen 15 minuten op de koppeling bij **Ingeschakeld - Apparaatregistratie voltooien**. De bevestigingspagina van de Google Cloud Print-printer wordt in een nieuw browsertabblad geopend.



Opmerking:

- Als u hierom wordt gevraagd, meldt u zich aan bij uw Google-account.
- Als u niet binnen 15 minuten op de koppeling klikt, begint het registratieproces overnieuw.

10. Klik op **Apparaatregistratie voltooien**. Een bericht bevestigt dat de printer is geregistreerd. De Cloud-printer is nu gereed voor afdrukken.
11. Voor toegang tot de functie Google Cloud Print klikt u in uw Google-account op **Manage Your Printer** (Uw printer beheren).



Opmerking: De standaard printernaam verschijnt in de volgende indeling: modelnaam (MAC-adres).

Raadpleeg de *System Administrator Guide (Handleiding voor de systeembeheerder)* op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs voor aanvullende informatie over het configureren en instellen van Google Cloud Print.

Aansluiten op een telefoonlijn

Als er een optionele faxkit is geïnstalleerd, sluit u de telefoonlijn aan om de faxinstellingen in te schakelen en te configureren.



Opmerking: Er zijn faxsets met een of twee lijnen beschikbaar. Als u de faxfuncties wilt inschakelen, installeert u de faxkaart die bij de kit is geleverd. Gebruik daarbij de geleverde instructies voor installatie.



Waarschuwing: Gebruik uitsluitend een telefoonkabel met een kabeldikte van 26 AWG (American Wire Gauge) of groter.

1. Zorg dat de printer uit staat.
2. Sluit een standaard RJ11-kabel nr. 26 American Wire Gauge (AWG) of groter aan op de lijnpoort aan de achterkant van de printer.
3. Sluit het andere uiteinde van de RJ11-kabel op een werkende telefoonlijn aan.
4. Zet de printer aan.
5. Schakel de faxfuncties in en configureer ze.

EERSTE PRINTERINSTELLINGEN

Voordat u de printersoftware gaat installeren, controleert u eerst of de printer correct is geconfigureerd. Dit omvat onder meer het inschakelen van de optionele functies en het toewijzen van een IP-adres voor de Ethernet-netwerkverbinding. U kunt printerinstellingen configureren op het bedieningspaneel van de printer of via de Embedded Web Server. Als u instellingen wilt configureren op het bedieningspaneel van de printer, verschijnt de installatiewizard als u de printer voor het eerst inschakelt. De wizard stelt u een serie vragen om u te helpen bij het configureren van de basis printerinstellingen.

De systeembeheerder kan de volgende instellingen configureren:

- Taal
- Netwerkverbinding
- Instellingen van proxyserver
- Datum en tijd
- Afmetingen
- LDAP-instellingen

- Apps-configuratie
- Beveiligings-instellingen

Raadpleeg de *System Administrator Guide (Handleiding voor de systeembeheerder)* op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs voor meer informatie over het configureren van de printerinstellingen op het bedieningspaneel of via de Embedded Web Server.

DE PRINTERSYSTEEMSOFTWARE BIJWERKEN

Voordat u de software van de printerdriver installeert, controleert u eerst of de nieuwste versie van de systeemsoftware op de printer is geladen. U kunt uw apparaat bijwerken wanneer Xerox een nieuwe versie van de software of de firmware voor het printersysteem uitgeeft. Om te zorgen dat de software goed wordt bijgewerkt, volgt u de stappen die bij de softwarebestanden worden verstrekt. De software voor het printersysteem kan gedownload worden van www.xerox.com/support/ALB80XXsupport.

Bepaal voordat u de nieuwe software downloadt en installeert eerst welke softwareversie momenteel op het apparaat is geïnstalleerd. Druk het configuratie-overzicht af om de versie van de systeemsoftware te vergelijken met de versie die voor downloaden beschikbaar is. Voor instructies over het afdrucken van een configuratie-overzicht raadpleegt u [Het configuratie-overzicht afdrucken](#).

Volg de instructies bij de software om de bestanden te downloaden en uw apparaat bij te werken. U kunt het apparaat zodanig configureren dat er regelmatig een verbinding met een FTP-directory op uw netwerk wordt gemaakt om de apparaatsoftware automatisch bij te werken. U kunt ook de apparaatsoftware ook handmatig bijwerken. Raadpleeg de *System Administrator Guide (Handleiding voor de systeembeheerder)* op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs voor informatie over het bijwerken van de systeemsoftware.

DE PRINTERDRIVERSOFTWARE INSTALLEREN

Controleer voordat u de driversoftware gaat installeren of de stekker van de printer in het stopcontact is gestoken, de printer is ingeschakeld, correct is aangesloten en een geldig IP-adres heeft. Als u het IP-adres niet kunt vinden, raadpleegt u [Het IP-adres van uw printer zoeken](#).

Als de Software en documentatie disc (cd met software en documentatie) niet beschikbaar is, downloadt u de nieuwste drivers van www.xerox.com/support/ALB80XXdrivers.

Vereisten van besturingssysteem

- Windows Vista SP2
- Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10
- Windows Server 2003 SP2 R2, Windows Server 2008 and R2, Windows Server 2012 en R2
- Mac OS 10.8, 10.9, 10.10, 10.11
- UNIX en Linux: Uw printer ondersteunt een verbinding met diverse UNIX-platforms via de netwerkinterface.

Printerdrivers voor een Windows-netwerkprinter installeren

1. Plaats de Software and Documentation disc (cd met software en documentatie) in het juiste station op de computer. Als het installatieprogramma niet automatisch start, navigeert u naar het station en dubbelklikt u op het installatiebestand **Setup.exe**.
2. Selecteer uw printermodel.
3. Klik op **Installeer de drivers**.
4. Selecteer **Printerdriver installeren**, **Scandriver installeren** of **Printer- en scandrivers installeren**.
5. Bij de gebruiksrechtsovereenkomst klikt u op **Akkoord**.
6. Selecteer uw printer in de lijst met gevonden printers.



Opmerking: Als tijdens het installeren van drivers voor een netwerkprinter uw printer niet in de lijst verschijnt, klikt u op het computerpictogram **IP-adres** of **DNS-naam**. Typ in het veld IP-adres of DNS-naam het IP-adres van uw printer en klik vervolgens op **Zoeken** om uw printer te vinden. Als u het IP-adres van de printer niet weet, raadpleegt u [Het IP-adres van uw printer zoeken](#).

7. Klik op **Volgende**.
8. U kunt desgewenst een naam aan uw printer geven door een naam in het veld **Naam wachtrij** te typen.
9. Als u een printerdriver installeert, maakt u een selectie van de printerdriver.
10. Als u een scandriver installeert, maakt u een selectie van de scandriver.
11. Klik op **Installeren**.
12. Stel de printer zo nodig als standaardprinter in.



Opmerking: Voordat u **Printer delen** selecteert, neemt u contact op met uw systeembeheerder.

13. Klik op **Voltooien** en dan op **Sluiten** om de installatie te voltooien.

Printerdrivers voor een Windows USB-printer installeren

1. Plaats de Software and Documentation disc (cd met software en documentatie) in het juiste station op de computer.

Als het installatieprogramma niet automatisch start, navigeert u naar het station en dubbelklikt u op het installatiebestand **Setup.exe**.
2. Klik op **Software installeren**.
3. Klik bij de licentie-overeenkomst op **Ik ga akkoord** en vervolgens op **Volgende**.
4. Als u de printerondersteuningssoftware wilt installeren, selecteer dan **Software** en klik op **Volgende**.
5. In het venster Software en documentatie haalt u het vinkje uit de selectievakjes voor ongewenste opties.
6. Klik op **Volgende**.
7. Om de installatie te voltooien, klikt u op **Voltooien**.

Printerdrivers voor Macintosh OX X installeren

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



Opmerking: De nieuwste printerdrivers zijn beschikbaar voor downloaden op www.xerox.com/support/ALB80XXdrivers.

2. Open ® Print Drivers 3.xx.x.dmg/.pkg voor uw printer.
3. U kunt het bestand ® Print Drivers 3.xx.x.dmg/.pkg uitvoeren door te dubbelklikken op de juiste bestandsnaam.
4. Wanneer u hierom wordt gevraagd, klikt u op **Doorgaan**.
5. Om de licentieovereenkomst te accepteren, klikt u op **Ik ga akkoord**.
6. Om de huidige installatielocatie te accepteren, klikt u op **Installeren** of selecteert u een andere locatie voor de installatiebestanden en klikt u vervolgens op **Installeren**.
7. Als u hierom wordt gevraagd, voert u uw toegangscode in en klikt u op **Software installeren**.
8. Selecteer uw printer in de lijst met gevonden printers en klik vervolgens op **Volgende**.
9. Als uw printer niet in de lijst met gevonden printers verschijnt:
 - a. Klik op het computerpictogram **IP-adres** of **DNS-naam**.
 - b. Typ het IP-adres van uw printer en klik vervolgens op **Doorgaan**.
 - c. Selecteer uw printer in de lijst met gevonden printers en klik vervolgens op **Doorgaan**.
10. Als uw printer niet wordt gevonden, moet u controleren of de printer is ingeschakeld en of de ethernet- of USB-kabel goed is aangesloten.
11. Klik op **OK** om het bericht over de printerwachtrij te accepteren.
12. Schakel de selectievakjes **Printer instellen als standaard** en **Testpagina afdrukken** in of uit.
13. Klik op **Doorgaan** en klik op **Sluiten**.

Printerdrivers en hulpprogramma's installeren voor afdrukken met UNIX, Linux en AS/400

Op UNIX gebaseerd afdrukken maakt gebruik van LPD/LPR poort 515 of lp naar poort 9100 voor het leveren van printerspooien en de functies van de printerserver op het netwerk. Xerox®-printers kunnen met beide protocollen communiceren.

Xerox® Printerbeheer is een applicatie waarmee u meerdere printers kunt beheren en gebruiken voor afdrukken in UNIX- en Linuxomgevingen. Met Xerox® Printerbeheer kunt u:

- De status van netwerkprinters configureren en controleren.
- Een printer op uw netwerk instellen en de werking van de printer na de installatie bewaken.
- Op elk willekeurig moment onderhoudscontroles uitvoeren en de status van verbruiksartikelen bekijken.
- Zorgen voor een uniforme weergave voor de talrijke leveranciers van UNIX- en Linux-besturingssystemen.

Als u vanaf een Linux-werkstation wilt afdrukken, installeert u een Xerox®-printerdriver voor Linux of een CUPS-

printerdriver. U hebt niet beide drivers nodig. Xerox raadt u aan om een van de aangepaste printerdrivers met volledige functionaliteit voor Linux te installeren. Ga naar www.xerox.com/support/ALB80XXdrivers om printerdrivers voor uw printer te zoeken.

Raadpleeg de *System Administrator Guide (Handleiding voor de systeembeheerder)* op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs voor informatie over afdrukken en drivers voor UNIX, Linux en AS/400.

De printer installeren als Web Services on Devices (webservices op apparaten)

Met WSD (apparaten voor webservices) kan een client een extern apparaat en de bijbehorende services via een netwerk detecteren en openen. WSD biedt ondersteuning voor het detecteren, beheren en gebruiken van apparaten.

Een WSD-printer installeren via de wizard Apparaat toevoegen:

1. Klik op uw computer op **Start** en selecteer **Apparaten en printers**.
2. Om de wizard Apparaat toevoegen te starten, klikt u op **Een apparaat toevoegen**.
3. Selecteer in de lijst met beschikbare apparaten het apparaat dat u wilt gebruiken en klik daarna op **Volgende**.



Opmerking: Als de printer die u wilt gebruiken niet in de lijst voorkomt, klikt u op de toets **Annuleren**.
Voeg de WSD-printer handmatig via de wizard Printer toevoegen.

4. Klik op **Sluiten**.

Een WSD-printer installeren via de wizard Printer toevoegen:

1. Klik op uw computer op **Start** en selecteer **Apparaten en printers**.
2. Om de wizard Printer toevoegen te starten, klikt u op **Een printer toevoegen**.
3. Klik op **Een netwerk toevoegen, draadloos of Bluetooth-printer**.
4. Selecteer in de lijst met beschikbare apparaten het apparaat dat u wilt gebruiken en klik daarna op **Volgende**.
5. Als de printer die u wilt gebruiken niet in de lijst voorkomt, klikt u op **De printer die ik wil gebruiken, staat niet in de lijst**.
6. Selecteer **Een printer met behulp van een TCP/IP-adres of hostnaam toevoegen** en klik daarna op **Volgende**.
7. Selecteer in het veld Apparaattype **Apparaat voor webservices**.
8. Voer het IP-adres van de printer in het veld Hostnaam of IP-adres in en klik daarna op **Volgende**.
9. Klik op **Sluiten**.

Meer informatie

U kunt meer informatie over uw printer verkrijgen uit de volgende bronnen:

BRON	LOCATIE
Installatiehandleiding	Geleverd bij de printer.
Beknopte gebruikshandleiding	Druk af via het bedieningspaneel. Raadpleeg Informatiepagina's voor meer informatie.
Andere documentatie voor uw printer	www.xerox.com/support/ALB80XXdocs
Recommended Media List (Lijst met aanbevolen media)	Verenigde Staten: www.xerox.com/rmlna Europese Unie: www.xerox.com/rmleu
Technische ondersteuningsinformatie voor uw printer omvat on-line technische ondersteuning, toegang tot de Online Support Assistant (Online Support-assistent) en downloads voor printerdrivers.	www.xerox.com/support/ALB80XXsupport
Informatiepagina's	Druk af via het bedieningspaneel. Raadpleeg Informatiepagina's voor meer informatie.
Informatie over de Embedded Web Server	Klik in de Embedded Web Server op Help .
Verbruiksartikelen bestellen voor uw printer	www.xerox.com/supplies
Een bron van hulpmiddelen en informatie, waaronder interactief zelfstudiemateriaal, afdruksjablonen, handige tips en aangepaste functies voor al uw individuele wensen.	www.xerox.com/businessresourcecenter
Lokale sales en technische klantenondersteuning	www.xerox.com/worldcontacts
Registratie van de printer	www.xerox.com/register
Xerox® Direct online-winkel	www.direct.xerox.com/

SERIENUMMER OPZOEKEN

Als u verbruiksartikelen bestelt of contact opneemt met Xerox voor ondersteuning, hebt u het serienummer van uw apparaat nodig. U kunt het serienummer op verschillende manieren vinden. Druk het configuratie-overzicht af om het serienummer op te zoeken. Bekijk het serienummer op het bedieningspaneel of op de homepage van de Embedded Web Server. Het serienummer staat ook op een label dat op de printer is bevestigd. Om het label te bekijken, opent u de linkerzijdeur.

Raadpleeg [Informatiepagina's](#) voor informatie over het afdrukken van het configuratie-overzicht.

Het serienummer op het bedieningspaneel bekijken:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.

2. Selecteer **Apparaat**.

3. Selecteer **Info**.

Het model, het serienummer en de softwareversie worden weergegeven.

4. Druk op de toets **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

Aanpassen en personaliseren

Dit hoofdstuk bevat:

Overzicht aanpassen en personaliseren.....	64
Het beginscherm aanpassen en personaliseren	65
De apps aanpassen of personaliseren	68
1-Touch Apps aanmaken en gebruiken	70
Alle aanpassingen verwijderen.....	72

Overzicht aanpassen en personaliseren

Dit hoofdstuk biedt informatie over het aanpassen en personaliseren van uw apparaat om te voldoen aan de specifieke eisen van uw werkstromen.



U kunt uw apps aanpassen, apps op het beginscherm verbergen of tonen en de volgorde aanpassen aan de prioriteiten van uw opdracht. Voor elke app kunt u individuele toepassingen verbergen of tonen en standaardinstellingen configureren om aan de eisen van uw werkgroep te voldoen. U kunt opdrachtinstellingen opslaan, zodat u ze herhaaldelijk kunt gebruiken.

Aanpassing stelt gebruikers in staat om productiever te werken.



U kunt 1-Touch-apps gebruiken om lange of veelvoorkomende werkstromen op te slaan en te vereenvoudigen. Als u een 1-Touch-app hebt gemaakt, verschijnt deze op het beginscherm. Als u een opdracht wilt starten, selecteert u de opdracht.

De opties voor personalisatie zorgen dat de toepassingen en functies die worden weergegeven, voldoen aan de eisen van individuele gebruikers, voor een verbeterde efficiëntie.

De instellingen voor aanpassingen en personaliseren worden geconfigureerd door een systeembeheerder. Neem contact op met uw systeembeheerder of raadpleeg de *System Administrator Guide (Handleiding voor de systeembeheerder)* op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs voor meer informatie.

Systeembeheerder kunnen de functie Systeemorchestrator gebruiken om 1-Touch-apps te klonen en op andere apparaten te installeren. Raadpleeg de *System Administrator Guide (Handleiding voor de systeembeheerder)* op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs voor informatie over klonen en over het gebruik van de functie Systeemorchestrator.

Het beginscherm aanpassen en personaliseren

Met de aanpassingsopties kunt u apps op het beginscherm weergeven, verbergen of de weergavevolgorde wijzigen.

EEN APP OP HET BEGINSCHERM WEERGEVEN OF VERBERGEN

Een app op het beginscherm verbergen of tonen:



Opmerking: Als u deze functie wilt gebruiken, meldt u zich aan als systeembeheerder. Zie de *Handleiding voor de systeembeheerder* op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs voor meer informatie.

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Selecteer **Aanmelden**. Typ de gebruikersnaam met behulp van het toetsenbord en selecteer dan **Volgende**. Typ de toegangscode met behulp van het toetsenbord en selecteer dan **Gereed**.
3. Blader naar onderen en selecteer dan **Aanpassen**.
4. Selecteer **Startpagina aanpassen**.
5. Een geïnstalleerde, maar verborgen app weergeven:
 - a. Selecteer het pictogram **Plus (+)**.
 - b. Selecteer de app die u op het bedieningspaneel wilt laten verschijnen.
6. Een geïnstalleerde app verbergen:
 - a. Selecteer voor de gewenste app **X**.
 - b. Selecteer **Verbergen**.
7. Selecteer **Gereed**.
8. Controleer of alleen de gewenste apps op het beginscherm verschijnen.

APPS OP HET BEGINSCHERM RANGSCHIKKEN

Apps op het beginscherm rangschikken:



Opmerking: Als u deze functie wilt gebruiken, meldt u zich aan als systeembeheerder. Zie de *Handleiding voor de systeembeheerder* op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs voor meer informatie.

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Selecteer **Aanmelden**. Typ de gebruikersnaam met behulp van het toetsenbord en selecteer dan **Volgende**. Typ de toegangscode met behulp van het toetsenbord en selecteer dan **Gereed**.
3. Blader naar onderen en selecteer dan **Aanpassen**.
4. Selecteer **Startpagina aanpassen**.
5. Selecteer de gewenste app en houd deze ingedrukt. Sleep de app vervolgens naar de nieuwe locatie. Laat de app los.
6. Selecteer **Gereed**.

7. Controleer of de apps op de juiste plek op het beginscherm verschijnen.

EEN APP OP HET BEGINSCHERM VERWIJDEREN

Een app permanent van het beginscherm verwijderen:

 Opmerking: Als u deze functie wilt gebruiken, meldt u zich aan als systeembeheerder. Zie de *Handleiding voor de systeembeheerder* op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs voor meer informatie.

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Selecteer **Aanmelden**. Typ de gebruikersnaam met behulp van het toetsenbord en selecteer dan **Volgende**. Typ de toegangscode met behulp van het toetsenbord en selecteer dan **Gereed**.
3. Blader naar onderen en selecteer dan **Aanpassen**.
4. Selecteer **Startpagina aanpassen**.
5. Een geïnstalleerde app verwijderen:
 - a. Selecteer voor de gewenste app **X**.
 - b. Bij de vraag selecteert u **Verwijderen**.

 Opmerking: De verwijdering is permanent. U kunt een verwijderde app niet herstellen.

6. Selecteer **Gereed**.
7. Controleer of alleen de gewenste apps op het beginscherm verschijnen.

AANPASSING UIT HET BEGINSCHERM VERWIJDEREN

Aanpassingen van het beginscherm verwijderen:

 Opmerking: Als u deze functie wilt gebruiken, meldt u zich aan als systeembeheerder. Zie de *Handleiding voor de systeembeheerder* op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs voor meer informatie.

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Selecteer **Aanmelden**. Typ de gebruikersnaam met behulp van het toetsenbord en selecteer dan **Volgende**. Typ de toegangscode met behulp van het toetsenbord en selecteer dan **Gereed**.
3. Blader naar onderen en selecteer dan **Aanpassen**.

4. Selecteer een optie:

- **Aanpassing startpagina verwijderen.** Met deze optie worden allen aanpassingen van het beginscherf verwijderd.



Let op: Met de optie Aanpassing startpagina verwijderen verwijdert u de aanpassingen van het beginscherf en andere aangepaste apparaatinstellingen.

- **Alle aanpassingen verwijderen:** Met deze optie worden alle aanpassingen voor het apparaat verwijderd.



Opmerking: Door deze optie kunnen 1-Touch, EIP, Single Touch en Weblet-apps mogelijk verwijderd worden.

5. Bij de vraag selecteert u **Verwijderen**.

Apps verschijnen op de standaardlocatie op het beginscherf.

6. Selecteer **Gereed**.

De apps aanpassen of personaliseren

Met de aanpassingsopties voor de app kunt u de beschikbare functies aanpassen, de standaardinstellingen voor de app opslaan, of aangepaste instellingen verwijderen die op een app zijn toegepast.

U kunt de apps Kopiëren, ID-kaart kopiëren, E-mailen, Faxen en Scannen naar aanpassen voor uw apparaat.

DE LIJST MET TOEPASSINGEN AANPASSEN OF PERSONALISEREN

De lijst met toepassingen voor een app aanpassen:



Opmerking: Als u deze functie wilt gebruiken, meldt u zich aan als systeembeheerder. Zie de *Handleiding voor de systeembeheerder* op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs voor meer informatie.

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Selecteer **Aanmelden**. Typ de gebruikersnaam met behulp van het toetsenbord en selecteer dan **Volgende**. Typ de toegangscode met behulp van het toetsenbord en selecteer dan **Gereed**.
3. Selecteer de gewenste app.
4. Blader naar onderen en selecteer dan **Aanpassen**.
5. Selecteer **Lijst met toepassingen aanpassen**.
6. Selecteer de gewenste optie.
 - Als u een toepassing wilt verbergen, selecteert u bij de gewenste toepassing het **Oog**-pictogram. Om aan te duiden dat de toepassing is verborgen, verschijnt het Oog-pictogram met een lijn erdoor.
 - Als u een toepassing wilt tonen, selecteert u bij de gewenste toepassing het **Oog**-pictogram. Om aan te duiden dat de toepassing zichtbaar is, verschijnt het oog-pictogram zonder een lijn erdoor.
7. Als u de functies in het menu in een andere volgorde wilt zetten, selecteert u de toepassingen en versleept u ze naar de gewenste volgorde.
8. U slaat de huidige configuratie op door **Gereed** te selecteren.

ALLE FUNCTIES IN DE LIJST MET TOEPASSINGEN TONEN

Alle verborgen functies voor een app tonen:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Selecteer de gewenste app.
3. Selecteer de opdrachtinstellingen.
4. Blader omlaag en selecteer **Extra toepassingen tonen**.

De lijst met verborgen functies verschijnt.

DE STANDAARDINSTELLINGEN VAN EEN APP OPSLAAN

U kunt deze functie gebruiken om een bepaalde combinatie van app-instellingen als standaardinstellingen op te slaan.

De huidige app-instellingen opslaan als standaardinstellingen:

 **Opmerking:** Als u deze functie wilt gebruiken, meldt u zich aan als systeembeheerder. Zie de *Handleiding voor de systeembeheerder* op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs voor meer informatie.

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Selecteer **Aanmelden**. Typ de gebruikersnaam met behulp van het toetsenbord en selecteer dan **Volgende**. Typ de toegangscode met behulp van het toetsenbord en selecteer dan **Gereed**.
3. Selecteer de gewenste app.
4. Selecteer de opdrachtinstellingen die u wilt opslaan als standaardinstellingen.
5. Blader naar onderen en selecteer dan **Aanpassen**.
6. Selecteer **Instellingen als standaardinstellingen opslaan**.

De nieuwe instellingen overschrijven de vorige standaardinstellingen.

APP-AANPASSING VERWIJDEREN MET BEHULP VAN HET BEDIENINGSPANEEL

Zo verwijdert u de huidige instellingen voor app-aanpassing:

 **Opmerking:** Als u deze functie wilt gebruiken, meldt u zich aan als systeembeheerder. Zie de *Handleiding voor de systeembeheerder* op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs voor meer informatie.

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Selecteer **Aanmelden**. Typ de gebruikersnaam met behulp van het toetsenbord en selecteer dan **Volgende**. Typ de toegangscode met behulp van het toetsenbord en selecteer dan **Gereed**.
3. Selecteer de gewenste app.
4. Blader naar onderen en selecteer dan **Aanpassen**.
5. Selecteer **App-aanpassing verwijderen**.
6. Bij de vraag selecteert u **Verwijderen**.

1-Touch Apps aanmaken en gebruiken

U kunt 1-Touch-apps gebruiken om individuele apps te maken voor het uitvoeren van veelvoorkomende opdrachten of taken. Als u een 1-Touch-app maakt, verschijnt deze op het beginscherm van de printer. Om de opdracht uit te voeren, plaatst u de originele documenten in de AOD of legt u ze op de glasplaat. Vervolgens selecteert u de gewenste 1-Touch-app.

Systeembeheerder kunnen de functie Systeemorchestrator gebruiken om 1-Touch-apps te klonen en op andere apparaten te installeren. Raadpleeg de *System Administrator Guide (Handleiding voor de systeembeheerder)* op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs voor informatie over klonen en over het gebruik van de functie Systeemorchestrator.

EEN 1-TOUCH APP AANMAKEN

Een 1-Touch-app maken:



Opmerking: Als u deze functie wilt gebruiken, meldt u zich aan als systeembeheerder. Zie de *Handleiding voor de systeembeheerder* op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs voor meer informatie.

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Selecteer **Aanmelden**. Typ de gebruikersnaam met behulp van het toetsenbord en selecteer dan **Volgende**. Typ de toegangscode met behulp van het toetsenbord en selecteer dan **Gereed**.
3. Selecteer de gewenste app.
4. Selecteer de opdrachtinstellingen.
5. Blader omlaag en selecteer **1-Touch App maken**.
6. Selecteer **Opslaan als 1-Touch App**.
7. Selecteer het invoerveld **App-naam invoeren** en voer vervolgens een naam in met behulp van het toetsenbord. Selecteer **Volgende**.
8. Selecteer een optie voor een kleurenschema voor uw 1-Touch-app. Selecteer vervolgens **Volgende**.
9. Selecteer een pictogram dat het beste past bij de 1-Touch-app die u maakt. Selecteer vervolgens **Volgende**.
10. Selecteer het invoerveld **App-instructies invoeren** en voer vervolgens instructies voor gebruikers in met behulp van het toetsenbord. Selecteer **Volgende**.

Als de 1-Touch-app wordt geselecteerd, verschijnen de instructies bovenaan het scherm.

11. Selecteer de gewenste app-instellingen.
 - **Aanpassen van aantal toestaan:** Gebruik deze optie om gebruikers het aantal te laten zien en bijwerken.
 - **Toepassingsinstellingen weergeven:** Gebruik deze optie om een samenvatting weer te geven van de geprogrammeerde functies voor de 1-Touch-app.
12. Selecteer **Gereed**.

De 1-Touch-app verschijnt op het beginscherm.

EEN 1-TOUCH APP VERWIJDEREN OF VERBERGEN

Een 1-Touch-app op het beginscherm verwijderen of verbergen:



Opmerking: Als u deze functie wilt gebruiken, meldt u zich aan als systeembeheerder. Zie de *Handleiding voor de systeembeheerder* op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs voor meer informatie.

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Selecteer **Aanmelden**. Typ de gebruikersnaam met behulp van het toetsenbord en selecteer dan **Volgende**. Typ de toegangscode met behulp van het toetsenbord en selecteer dan **Gereed**.
3. Selecteer **Aanpassen**.
4. Selecteer **Startpagina aanpassen**.
5. Selecteer voor de gewenste 1-touch-app **X** en selecteer vervolgens een optie.
 - **Verwijderen**: Gebruik deze optie om een 1-Touch-app permanent op de printer te verwijderen.
 - **Verbergen**: Gebruik deze optie om een 1-Touch-app op het beginscherm te verwijderen. De 1-touch-app is nog steeds beschikbaar en u kunt de app op elk gewenst moment toevoegen aan het beginscherm.
6. Selecteer **Gereed**.

EEN 1-TOUCH APP GEBRUIKEN

Een 1-Touch-app gebruiken:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Plaats de originele documenten in de AOD of op de glasplaat.
3. Selecteer de 1-Touch-app voor uw opdracht.
4. Voer een van de volgende handelingen uit:
 - Als u bij Kopieeropdrachten de optie Aanpassen van aantal toestaan hebt geselecteerd bij het instellen van de 1-Touch-app, werkt u het aantal kopieën zo nodig bij.
 - Als u de optie Toepassingsinstellingen weergeven hebt geselecteerd bij het instellen van de 1-Touch-app, werkt u de toepassingsinstellingen zo nodig bij.
5. Selecteer **Start**.
6. Druk op de toets **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

Alle aanpassingen verwijderen

Alle aanpassingen voor het apparaat verwijderen:



Opmerking: Als u deze functie wilt gebruiken, meldt u zich aan als systeembeheerder. Zie de *Handleiding voor de systeembeheerder* op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs voor meer informatie.

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Selecteer **Aanmelden**. Typ de gebruikersnaam met behulp van het toetsenbord en selecteer dan **Volgende**. Typ de toegangscode met behulp van het toetsenbord en selecteer dan **Gereed**.
3. Blader naar onderen en selecteer dan **Aanpassen**.
4. Selecteer **Alle aanpassingen verwijderen**.



Let op: Met de optie Aanpassing startpagina verwijderen verwijdert u de aanpassingen van het beginscherf en andere aangepaste apparaatinstellingen.

5. Bij de vraag selecteert u **Alle verwijderen**.

Xerox®-apps

Dit hoofdstuk bevat:

Xerox® App Gallery	74
Apparaat	77
Opdr.	81
Kopiëren	89
Kopie ID-kaart	102
E-mail	103
Werkstroom scannen	107
Scannen naar	119
Faxen	127
Serverfax	138
Internetfax.....	142
Afdrukken vanaf	145

Xerox®-apps vormen een gateway naar de toepassingen en functies van uw apparaat. Er zijn standaard-apps die al op het beginscherm zijn geïnstalleerd en erop worden weergegeven. Sommige apps zijn standaard geïnstalleerd, maar zijn verborgen als u het apparaat voor het eerst gebruikt. U kunt apps op het beginscherm weergeven, verbergen of rangschikken door middel van de beschikbare instellingen in de Embedded Web Server.

Raadpleeg de *System Administrator Guide (Handleiding voor de systeembeheerder)* op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs voor informatie over het weergeven, configureren en aanpassen van de apps.

In de Xerox® App Gallery is een groot aantal verschillende apps beschikbaar om te downloaden en te installeren. Het gaat hierbij onder meer om Xerox® Extensible Interface Platform (EIP)-apps. Met EIP-apps kunt u beveiligde, ondertekende apps op compatibele printers installeren.

Voor meer informatie over de Xerox® App Gallery en het downloaden van apps raadpleegt u [Xerox® App Gallery](#).

Xerox® App Gallery

OVERZICHT XEROX® APP GALLERY



Gebruik de Xerox® App Gallery om apps te vinden die nieuwe functies of mogelijkheden aan uw apparaat toevoegen. Met de Xerox® App Gallery hebt u direct toegang tot apps die uw productiviteit kunnen verbeteren, werkstromen kunnen vereenvoudigen en uw gebruikerservaring kunnen verbeteren.

Met de Xerox® App Gallery kunt u eenvoudig door apps bladeren en deze bijwerken. U kunt door de App Gallery bladeren zonder u aan te melden. De bewegende banner fungeert als een actieve weergave van apps. U kunt ook door de volledige lijst met apps bladeren. Voor meer informatie over een app selecteert u de naam van de app in de lijst.

Als u de Xerox® App Gallery-app wilt gebruiken, moet u zorgen dat uw apparaat een draadloos of bekabeld netwerk gebruikt.



Opmerking: Als de host van uw apparaat een lokale server binnen een firewall is en er een proxy is ingeschakeld, moet u een proxy-uitzondering op het apparaat instellen.

Voor meer informatie en instructies over het gebruik van de Xerox® App Gallery raadpleegt u de *Xerox® App Gallery User Guide* (Handleiding voor de gebruiker van de Xerox® App Gallery) beschikbaar op www.xerox.com/support/xerox-app-gallery.

EEN XEROX® APP GALLERY-ACCOUNT AANMAKEN

Met een App Gallery-account hebt u rechtstreeks toegang tot alle beschikbare apps voor uw apparaat. Met een App Gallery-account kunt u apps bekijken en ophalen, apps op uw apparaat installeren en uw apps en licenties beheren.

U kunt een App Gallery-account instellen met behulp van het bedieningspaneel of het Xerox® App Gallery-webportaal. Voor meer informatie over het Xerox® App Gallery-webportaal raadpleegt u www.xerox.com/support/xerox-app-gallery.



Opmerking: Als u een bestaande Xerox App Gallery-account hebt, raadpleegt u [Aanmelden bij uw Xerox® App Gallery-account](#).

Een App Gallery-account aanmaken met behulp van het bedieningspaneel:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Selecteer **Xerox App Gallery**.
3. Selecteer **Aanmelden**.
4. Selecteer **Request an Account** (Een account aanvragen).

5. Als u een geldig e-mailadres wilt invoeren, gebruikt u het toetsenbord op het aanraakscherm en selecteert u **OK**.

Er verschijnt een bericht waarin staat dat instructies voor voltooiing zijn verzonden naar het ingevoerde e-mailadres.

6. Selecteer **Close** (Sluiten).
7. Open uw e-mailaccount van het e-mailadres dat u in de Xerox App Gallery hebt opgegeven.
8. Open de e-mail met de aanvraag voor een account bij Xerox App Gallery en klik op de URL-link om een account aan te maken.
9. Lees de gebruiksvoorwaarden en ga ermee akkoord. Als u wilt doorgaan met het aanmaken van een account, klikt u op de toets **Agree** (Akkoord).
10. Voer de benodigde informatie in de relevante velden in.
 - User ID (Gebruikers-ID)
 - Password (Toegangscode)
 - Confirm Password (Toegangscode bevestigen)
 - First and Last Name (Voornaam en achternaam)
 - Company Name (Bedrijfsnaam)
 - Country (Land)
11. Klik op **OK**.
12. Nadat de account is aangemaakt, wordt er een bevestigingsbericht weergegeven.
13. Meld u via het bedieningspaneel van de printer aan bij uw App Gallery-account.

AANMELDEN BIJ UW XEROX® APP GALLERY-ACCOUNT

Wanneer u bij de App Gallery bent aangemeld, kunt u bladeren naar beschikbare apps en apps installeren en bijwerken.



Opmerking: De eerste keer dat een gebruiker zich aanmeldt bij de Xerox® App Gallery vanaf het apparaat, wordt de software van de Xerox® App Gallery automatisch bijgewerkt. Als de upgrade is uitgevoerd, verschijnt een bericht waarin de gebruiker wordt gevraagd om de Xerox® App Gallery af te sluiten en opnieuw te selecteren. Alle toekomstige upgrades van de Xerox® App Gallery zijn handmatig en worden door de gebruiker gestart.

Aanmelden bij uw App Gallery-account:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Selecteer **Xerox App Gallery**.
3. Gebruik het toetsenbord op het aanraakscherm om uw gebruikersnaam in te voeren.
4. Gebruik het toetsenbord op het aanraakscherm om uw toegangscode in te voeren.
5. Selecteer **OK** of **Enter**. De Xerox® App Gallery wordt geopend.

EEN APP INSTALLEREN OF BIJWERKEN VANUIT DE XEROX® APP GALLERY

Xerox®-apps vormen een toevoeging, verlenging of aanpassing van de functionaliteit van uw apparaat. U kunt de Xerox® App Gallery-app gebruiken om via het bedieningspaneel van uw apparaat naar apps te bladeren en ze te installeren.

Een app installeren vanuit de App Gallery:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Selecteer **Xerox App Gallery**.
3. Gebruik het toetsenbord op het aanraakscherm om uw gebruikersnaam in te voeren.
4. Gebruik het toetsenbord op het aanraakscherm om uw toegangscode in te voeren.
5. Selecteer **OK** of **Enter**. De Xerox® App Gallery wordt geopend.
6. Selecteer de gewenste app en selecteer dan **Install** (Installeren). Het scherm met de licentie-overeenkomst wordt nu weergegeven.



Opmerking: Als de app al eerder is geïnstalleerd en er een nieuwe versie beschikbaar is, heet de toets **Update** (Bijwerken).

7. Selecteer **Agree** (Akkoord). Het installatieproces begint.

Als de app niet goed kan worden geïnstalleerd, selecteert u **Install** (Installeren) om het installatieproces opnieuw te proberen.

8. U sluit de Xerox® App Gallery-app af door **Exit** (Afsluiten) te selecteren of op **Home** te drukken.

Een app bijwerken vanuit de App Gallery

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Selecteer **Xerox App Gallery**.
3. Gebruik het toetsenbord op het aanraakscherm om uw gebruikersnaam in te voeren.
4. Gebruik het toetsenbord op het aanraakscherm om uw toegangscode in te voeren.
5. Selecteer **OK** of **Enter**. De Xerox® App Gallery wordt geopend.
6. Selecteer de gewenste app en selecteer dan **Update** (Bijwerken). Het scherm met de licentie-overeenkomst wordt nu weergegeven.
7. Selecteer **Agree** (Akkoord).
8. Wanneer de update is voltooid, heeft de toets Update het label **Installed** (Geïnstalleerd).
9. U sluit de Xerox® App Gallery-app af door **Exit** (Afsluiten) te selecteren of op **Home** te drukken.

Apparaat

APPARAATOVERZICHT



De apparaat-app geeft u toegang tot informatie over uw printer, waaronder het serienummer en het model. U kunt de status van de papierladen bekijken, facturerings- en verbruiksartikelgegevens en u kunt informatiepagina's afdrukken.

Veel apparaattopties kunnen worden geconfigureerd om aan uw individuele wensen te voldoen. Raadpleeg de *System Administrator Guide (Handleiding voor de systeembeheerder)* op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs voor informatie over het configureren van alle apparaatinstellingen.

Apparaattopties

De volgende apparaattopties zijn beschikbaar:

OPTIE		BESCHRIJVING
	Info over	De optie Info over levert een overzicht van uw apparaat, het serienummer van het apparaat en informatie over huidige instellingen.
	Informatiepagina's	Uw printer beschikt over een set informatiepagina's die u kunt afdrukken. Deze pagina's bevatten configuratie- en fontinformatie, demopagina's enzovoort.
	Meldingen	Gebruik de optie Meldingen om details van eventuele huidige waarschuwingen of storingsmeldingen op het apparaat te bekijken. Met de toets Storingsoverzicht geeft u storingscodes weer met de datum waarop ze op het apparaat optraden.
	Papierladen	Gebruik de optie Papierladen om het papierformaat, het type en de kleur te bekijken die voor elke papierlade is ingesteld, evenals de capaciteitsstatus van de lade.
	Verbruiksartikelen	Gebruik het gedeelte Verbruiksartikelen om de status van de onderdelen die u kunt vervangen, bij te houden. Het niveau van het verbruiksartikel en het geschatte aantal resterende afdrukken of resterende dagen voor elke eenheid wordt weergegeven.
	Facturering/gebruik	Gebruik de optie Facturering/gebruik voor het weergeven van het serienummer en het totale aantal afdrukken dat uw apparaat heeft gemaakt.

OPTIE		BESCHRIJVING
	Hulpprogramma's	Gebruik de optie Hulpprogramma's voor het aanpassen van de instellingen als de mode voor Laag stroomverbruik, datum en tijd en de helderheid van het bedieningspaneel. U kunt de instellingen configureren met behulp van het bedieningspaneel van het apparaat of via de Embedded Web Server.  Opmerking: Zie de <i>System Administrator Guide (Handleiding voor de systeembeheerder)</i> op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs voor informatie over het configureren van de printerinstellingen.
	Externe diensten	Gebruik de optie Externe diensten om storings- en gebruiksinformatie naar het Xerox-ondersteuningsteam te verzenden.  Opmerking: Uw systeembeheerder moet deze functie inschakelen met behulp van Embedded Web Server.

Raadpleeg de *System Administrator Guide (Handleiding voor de systeembeheerder)* op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs voor informatie over het configureren van de printerinstellingen.

INFO OVER

De optie Info over biedt een overzicht van uw apparaat en de huidige instellingen en status. U kunt het serienummer, het modelnummer en de softwareversie bekijken.

INFORMATIEPAGINA'S

Uw printer beschikt over een set informatiepagina's die u kunt afdrukken. Deze pagina's bevatten configuratie- en fontinformatie, demopagina's enzovoort.

Als u een informatiepagina wilt afdrukken, selecteer dan een optie en druk op **Afdrukken**.

De volgende informatiepagina's zijn beschikbaar:

NAAM	BESCHRIJVING
Configuratie-overzicht	Het configuratie-overzicht bevat printerinformatie waaronder het serienummer, geïnstalleerde opties, netwerkinstellingen, poortinstellingen, lade-informatie etc.
Factureringsoverzicht	Het Samenvattingsoverzicht facturering geeft informatie over het apparaat en een gedetailleerde lijst met kostentellers en paginatellingen.
Beknopte gebruikshandleiding	Deze handleiding bevat een overzicht van de belangrijkste functies van de printer.

NAAM	BESCHRIJVING
PCL-fontlijst	Op de Lijst PCL-fonts worden alle PCL-fonts vermeld die beschikbaar zijn op de printer.
Lijst PostScript-fonts	Op de Lijst PostScript-fonts worden alle PostScript-fonts vermeld die beschikbaar zijn op de printer.

STATUS VERBRUIKSARTIKELEN

U kunt de status en het percentage van de resterende levensduur van de verbruiksartikelen voor uw printer op het bedieningspaneel of vanuit de Embedded Web Server controleren. Wanneer de verbruiksartikelen van de printer bijna op zijn, verschijnt er een waarschuwing op het bedieningspaneel. U kunt de waarschuwingen die op het bedieningspaneel verschijnen aanpassen en e-mailwaarschuwingen configureren.

De status van verbruiksartikelen op het bedieningspaneel controleren:

1. Om de statusinformatie voor de verbruiksartikelen van de printer te bekijken, raakt u **Apparaat > Verbruiksartikelen** aan.
2. Als u gegevens over een specifiek artikel wilt bekijken, inclusief het onderdeelnummer voor nabestelling, selecteert u het gewenste artikel.
3. Als u naar het scherm Verbruiksartikelen wilt terugkeren, selecteert u **X**.
4. Als u naar het scherm Apparaat wilt terugkeren, selecteert u **X**.

Om de status van verbruiksartikelen te controleren en waarschuwingen in te stellen, gebruikt u de Embedded Web Server. Raadpleeg de *System Administrator Guide (Handleiding voor de systeembeheerder)* op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs voor informatie over het configureren van alle apparaatinstellingen.

KOSTEN- EN GEBRUIKSTELLERS

Het menu Facturering/gebruik toont het totale aantal afdrucken dat de printer gedurende de levensduur heeft gegenereerd of afgedrukt. U kunt de tellers niet op nul zetten. Een pagina wordt geteld als één zijde van een vel papier. Een vel papier dat bijvoorbeeld op beide zijden is bedrukt, telt als twee afdrucken.

Facturerings- en gebruikstellers bekijken:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Raak **Apparaat > Facturering/gebruik** aan.

3. Raak **Gebruikstellers** aan en selecteer een optie om meer informatie te bekijken.
 - **Tellers afdrukken:** Deze optie toont het aantal afdrukken dat door de printer is gemaakt. Het aantal afdrukken mag niet gelijk zijn aan het aantal getelde vellen. Dit is afhankelijk van de printerinstellingen. Afhankelijk van of uw printer is geconfigureerd voor het tellen van grote vellen als grote afdrukken of juist als meerdere kleinere afdrukken, kan het aantal afdrukken verschillen.
 - **Tellers vellen:** Deze optie toont het aantal afdrukken dat door de printer is gemaakt. Afdrukken voor 2-zijdige vellen worden geïdentificeerd als afzonderlijke regel van 1-zijdige vellen.
 - **Tellers verzonden beelden:** Deze optie levert het aantal beelden dat is verzonden met behulp van de toepassingen Faxen, E-mailen of Scannen.
 - **Tellers faxafdrukken:** Deze optie levert het aantal beelden dat is verzonden met behulp van de faxtoepassingen. Elke faxtoepassing wordt op een afzonderlijke regel geïdentificeerd.
 - **Alle tellers:** Deze optie geeft alle informatie over het printergebruik.
4. Als u de gebruikstellers hebt afgelezen, drukt u op **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

EXTERNE DIENSTEN

U kunt de optie Externe diensten in de Embedded Web Server gebruiken om fout- en gebruiksinformatie naar het Xerox-ondersteuningsteam te verzenden om hen te helpen bij het snel oplossen van problemen.

Voor informatie over het inschakelen van Externe diensten en het uploaden van informatie naar Xerox, raadpleegt u de *System Administrator Guide (Handleiding voor de systeembeheerder)* op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Opdr.

OPDRACHTENOVERZICHT



U kunt Opdrachten gebruiken om huidige opdrachten te bekijken, opgeslagen en beveiligde opdrachten af te drukken en meer informatie over voltooide opdrachten te bekijken. U kunt een geselecteerde opdracht tijdelijk stopzetten, verwijderen, afdrukken, of de opdrachtvoortgang of opdrachtgegevens ervan bekijken.

OPDRACHTEN BEHEREN

Via het menu Opdrachten op het bedieningspaneel kunt u lijsten met actieve opdrachten, beveiligde opdrachten of voltooide opdrachten bekijken. Opdrachten die worden afgedrukt, kunt u onderbreken, pauzeren of verwijderen. U kunt ook de opdrachtvoortgang of opdrachtgegevens van een geselecteerde opdracht bekijken.

Een afdrukopdracht kan door de printer worden vastgehouden wanneer de printer de opdracht niet kan voltooien. Het kan bijvoorbeeld zijn dat tussenkomst van de gebruiker nodig is of dat er papier of een verbruiksartikel moet worden bijgevuld. Als de situatie is verholpen, gaat de printer automatisch verder met afdrukken. Als u een beveiligde afdrukopdracht verzendt, wordt de opdracht vastgehouden totdat u de opdracht vrijgeeft door een toegangscode in te voeren op het bedieningspaneel. Voor meer informatie raadpleegt u naar [Speciale opdrachttypen beheren](#).

Op het venster Opdrachten in de Embedded Web Server kunt u een lijst met actieve en opgeslagen afdrukopdrachten bekijken. Voor meer informatie raadpleegt u naar [Opdrachten beheren met behulp van de Embedded Web Server](#).

Afdrukken onderbreken

1. Selecteer de toets **Onderbreken** op het bedieningspaneel. De printer blijft afdrukken en bepaalt ondertussen op welke plek de gespoolde afdrukopdracht het beste gepauzeerd kan worden.
2. Het afdrukken wordt onderbroken, zodat u een andere opdracht kunt uitvoeren op de printer.
3. Als u het afdrukken wilt hervatten, selecteert u nogmaals de toets **Onderbreken**.

Een afdrukopdracht onderbreken of verwijderen

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Als u een opdracht die wordt afgedrukt, wilt onderbreken, drukt u op de toets **Onderbreken** op het bedieningspaneel.
3. Selecteer een opdracht.
 - Druk op **Hervatten** om de afdrukopdracht te hervatten.
 - Als u de afdrukopdracht wilt verwijderen, drukt u op **Verwijderen**. Bij de vraag selecteert u **Verwijderen**.
4. Druk op de toets **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

Een wachtende afdrukopdracht onderbreken, voorrang geven of verwijderen

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Selecteer **Opdrachten** en selecteer dan de naam van de gewenste afdrukopdracht.
3. Selecteer een opdracht.



Opmerking: Als u geen selectie maakt, wordt de opdracht na de ingestelde time-outperiode automatisch hervat.

- Als u de afdrukopdracht wilt pauzeren, selecteert u **Vasthouden**. Selecteer **Vrijgeven** om de afdrukopdracht te hervatten.
 - Als u de afdrukopdracht wilt verwijderen, selecteert u **Verwijderen**. Bij de vraag selecteert u **Verwijderen**.
 - Selecteer **Voorrang geven** om de opdracht naar de bovenkant van de lijst te verplaatsen.
 - Selecteer **Opdrachtvoortgang** om de status van de opdracht te bekijken.
 - Als u informatie over de opdracht wilt bekijken, selecteert u **Opdrachtgegevens** en vervolgens **Opdrachtinstellingen** of **Vereiste hulpbronnen**.
4. Druk op de toets **Home** om terug te keren naar het beginscherm.



Opmerking:

- De systeembeheerder kan verhinderen dat gebruikers opdrachten verwijderen. Als een systeembeheerder beperkingen heeft ingesteld voor het verwijderen van opdrachten, dan kunt u de opdrachten wel bekijken maar niet verwijderen.
- Een beveiligde afdrukopdracht kan alleen verwijderd worden door de gebruiker die de opdracht heeft verzonden of door de systeembeheerder.

Een opdracht vastgehouden voor bronnen afdrukken

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Selecteer **Opdrachten**.
3. Selecteer de naam van de vastgehouden opdracht in de lijst met opdrachten. De hulpbronnen die nodig zijn voor de opdracht, verschijnen op het bedieningspaneel.

4. Voer een van de volgende stappen uit.

- Om de opdracht af te drukken, vult u de benodigde bronnen aan. De opdracht wordt automatisch hervat wanneer de benodigde bronnen beschikbaar zijn. Als de opdracht niet automatisch wordt afgedrukt, selecteert u **Hervatten**.
- Als u een alternatieve papierbron wilt kiezen om de opdracht te laten afdrukken, selecteert u **Afdrukken op ander papier**. Selecteer een papierlade en selecteer **OK**.
- Als u de afdrukopdracht wilt verwijderen, selecteert u **Verwijderen**. Bij de vraag selecteert u **Verwijderen**.



Opmerking: De optie Afdrukken op ander papier wordt ingeschakeld met behulp van de Embedded Web Server. Raadpleeg de *System Administrator Guide (Handleiding voor de systeembeheerder)* op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs voor informatie over de optie Afdrukken op ander papier.

5. Druk op de toets **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

SPECIALE OPDRACHTTYPEN BEHEREN

Met speciale opdrachttypen kunt u een afdrukopdracht vanaf uw computer verzenden en deze vervolgens via het bedieningspaneel van de printer afdrukken. Selecteer speciale opdrachttypen in de printerdriver, tabblad Afdrukopties onder Opdrachttype.

Opgeslagen opdracht

Opgeslagen opdrachten zijn documenten die naar de printer zijn verzonden en daar opgeslagen zijn voor toekomstig gebruik. Elke gebruiker kan een opgeslagen opdracht afdrukken of verwijderen.

Op het bedieningspaneel kunt u opgeslagen opdrachten bekijken en afdrukken in het menu Afdrukken vanaf. In de Embedded Web Server kunt u opgeslagen opdrachten bekijken, afdrukken en verwijderen in het venster Opdrachten. U kunt hier ook beheren waar opdrachten worden opgeslagen.

Raadpleeg [Afdrukken vanuit Opgeslagen opdrachten](#) om een opgeslagen opdracht vanuit het bedieningspaneel af te drukken.

Afdrukken met behulp van Opgeslagen opdracht

1. Open de afdrukinstellingen in uw softwareapplicatie. Voor de meeste softwareapplicaties in Windows drukt u daartoe op **CTRL+P** en op een Macintosh op **CMD+P**.
2. Selecteer de printer en open de printerdriver.
 - Klik in Windows op **Printereigenschappen**. De titel van de knop hangt af van de applicatie.
 - Op Macintosh klikt u in het venster Druk af in de lijst met afdrukopties op **Xerox-toepassingen**.
3. Selecteer als opdrachttype **Opgeslagen opdracht**.
 - a. Typ een opdrachtnaam of selecteer een naam uit de lijst.
 - b. Typ een mapnaam of selecteer een naam uit de lijst.
 - c. Als u een toegangscode wilt toevoegen, klikt u op **Privé**, typt u de toegangscode en bevestigt u de toegangscode.

- d. Klik op **OK**.
4. Selecteer andere benodigde afdrukopties.
 - Voor Windows klikt u op **OK** en daarna op **Afdrukken**.
 - Voor Macintosh klikt u op **Druk af**.

Een opgeslagen opdracht afdrukken, verwijderen, verplaatsen of kopiëren in de Embedded Web Server

1. Open een webbrowser op uw computer. Typ het IP-adres van uw printer in de adresbalk en druk op **Enter** of **Return**.
2. Klik in de Embedded Web Server op **Home**.
3. Klik op **Opdrachten**.
4. Klik op het tabblad **Opgeslagen opdrachten**.
5. Voor de opdracht die u wilt verwerken, zet u een vinkje in het selectievakje.
6. Selecteer een optie in het menu.
 - **Opdracht afdrukken:** Met deze optie wordt een opdracht meteen afgedrukt.
 - **Opdracht verwijderen** Met deze optie verwijdert u de opgeslagen opdracht.
 - **Opdracht verplaatsen:** Met deze optie verplaatst u de opdracht naar een andere map.
 - **Opdracht kopiëren:** Gebruik deze optie om de opdracht te dupliceren.
7. Klik op **Zoeken**.

Beveiligde afdruk

Gebruik Beveiligde afdruk om vertrouwelijke of gevoelige informatie af te drukken. Na het verzenden van de opdracht wordt deze op de printer vastgehouden totdat de toegangscode op het bedieningspaneel wordt ingevoerd.

Nadat een beveiligde afdrukopdracht is afgedrukt, wordt deze automatisch verwijderd.

Afdrukken met Beveiligde afdruk

1. Open de afdrukinstellingen in uw softwareapplicatie. Voor de meeste softwareapplicaties in Windows drukt u daartoe op **CTRL+P** en op een Macintosh op **CMD+P**.
2. Selecteer de printer en open de printerdriver.
 - Klik in Windows op **Printereigenschappen**. De titel van de knop hangt af van de applicatie.
 - Klik bij een Macintosh in het venster Druk af op **Voorbeeld** en selecteer vervolgens **Xerox-toepassingen**.
3. Selecteer als opdrachttype **Beveiligd afdrukken**.
4. Typ de toegangscode, bevestig de toegangscode en klik dan op **OK**.

5. Selecteer eventuele andere benodigde afdrুকopties.
 - Voor Windows klikt u op **OK** en daarna op **Afdrukken**.
 - Voor Macintosh klikt u op **Druk af**.

Een beveiligde afdrুকopdracht vrijgeven

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Selecteer **Opdrachten**.
3. Om beveiligde afdrুকopdrachten te bekijken, selecteert u **Persoonlijke en beveiligde opdrachten**.
4. Selecteer uw map.
5. Voer het nummer van de toegangscode in en selecteer vervolgens **OK**.
6. Selecteer een optie:
 - Als u een beveiligde afdrুকopdracht wilt afdrukken, selecteert u de opdracht.
 - Als u alle opdrachten in de map wilt afdrukken, selecteert u **Alle afdrukken**.
 - Selecteer het **prullenbak**pictogram om een beveiligde afdrুকopdracht te verwijderen. Bij de vraag selecteert u **Verwijderen**.
 - Als u alle opdrachten in de map wilt verwijderen, selecteert u **Alle verwijderen**.



Opmerking: Nadat een beveiligde afdrুকopdracht is afgedrukt, wordt deze automatisch verwijderd.

7. Druk op de toets Home om terug te keren naar het **beginscherm**.

Proefafdruk

Met Proefafdruk kunt u een proefexemplaar afdrukken van een opdracht die uit meerdere exemplaren bestaat, voordat u de overige exemplaren afdrukt. Nadat u de proefafdruk hebt beoordeeld, kunt u de overige exemplaren vrijgeven of verwijderen via het bedieningspaneel van de printer.

Een proefset is een soort opgeslagen opdracht met deze toepassingen:

- Een proefsetopdracht verschijnt in een map die genoemd is naar de gebruikers-ID die aan de afdrুকopdracht is gekoppeld.
- Een Proefset gebruikt geen toegangscode.
- Elke gebruiker kan een proefsetopdracht afdrukken of verwijderen.
- Met Proefset wordt één exemplaar van een opdracht afgedrukt zodat u deze kunt proeflezen voordat u de overige exemplaren afdrukt.

Nadat een proefset is afgedrukt, wordt deze automatisch verwijderd.

Raadpleeg **Afdrukken met Proefafdruk** om een proefset af te drukken.

Afdrukken met Proefafdruk

1. Open de afdrুকinstellingen in uw softwareapplicatie. Voor de meeste softwareapplicaties in Windows drukt u daartoe op **CTRL+P** en op een Macintosh op **CMD+P**.

2. Selecteer de printer en open de printerdriver.
 - Klik in Windows op **Printereigenschappen**. De titel van de knop hangt af van de applicatie.
 - Klik bij een Macintosh in het venster Druk af op **Voorbeeld** en selecteer vervolgens **Xerox-toepassingen**.
3. Selecteer **Proefafdruk** Documentsoort.
4. Selecteer eventuele andere benodigde afdrুকopties.
 - Voor Windows klikt u op **OK** en daarna op **Afdrukken**.
 - Voor Macintosh klikt u op **Druk af**.

Een proefset vrijgeven

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Om de beschikbare opdrachten te bekijken, selecteert u **Opdrachten**.
3. Selecteer de Proefsetopdracht.
 -  **Opmerking:** De bestandsbeschrijving van de Proefset toont de opdracht als Vastgehouden voor later afdrukken met het aantal resterende exemplaren van de opdracht.
4. Selecteer een optie.
 - Druk op **Vrijgeven** om de overige exemplaren van de opdracht af te drukken.
 - Selecteer **Verwijderen** om de resterende exemplaren van de opdracht te verwijderen.
5. Druk op de toets Home om terug te keren naar het **beginscherm**.

OPDRACHTEN BEHEREN MET BEHULP VAN DE EMBEDDED WEB SERVER

In de lijst Actieve opdrachten in de Embedded Web Server kunt u een lijst met actieve opdrachten bekijken en afdrুকopdrachten verwijderen. U kunt de Embedded Web Server gebruiken om opdrachten in te dienen voor afdrukken op het apparaat. U kunt de toepassing Opdrachtverzending gebruiken om .ps-, .pdf-, .pcl- en .xps-bestanden af te drukken zonder een printerdriver te hoeven installeren. U kunt opdrachten voor afdrukken selecteren vanaf de harde schijf op een lokale computer, een apparaat voor massaopslag of een netwerkstation.

Opgeslagen opdrachten zijn documenten die naar de printer zijn verzonden en daar opgeslagen zijn voor toekomstig gebruik. Eventuele opgeslagen opdrachten verschijnen op de pagina Opgeslagen opdrachten. Gebruik de pagina Opgeslagen opdrachten om opgeslagen opdrachten te bekijken, af te drukken en te verwijderen, en mappen waarin ze zijn opgeslagen te maken en beheren.

Opdrachten beheren met behulp van de Embedded Web Server

1. Open een webbrowser op uw computer. Typ het IP-adres van uw printer in de adresbalk en druk op **Enter** of **Return**.
2. Klik in de Embedded Web Server op **Opdrachten**.
3. Klik op de opdrachtnaam.

4. Selecteer een optie in het menu.
 - Als u de afdrukopdracht wilt onderbreken, klikt u op **Onderbreken** en dan op **Start**.
 - Als u de afdrukopdracht wilt verwijderen, klikt u op **Verwijderen** en dan op **Start**. Klik bij de vraag op **OK**.
5. Klik op de toets **Startpagina** om terug te keren naar het hoofdscherm.

Opdrachten verzenden voor afdrukken via de Embedded Web Server

1. Open een webbrowser op uw computer. Typ het IP-adres van uw printer in de adresbalk en druk op **Enter** of **Return**.
2. Klik in de Embedded Web Server op **Home**.
3. Klik op **Afdrukken**.
4. Bij Bestandsnaam klikt u op **Bladeren** of **Bestand kiezen**. Vervolgens voert u een van de volgende stappen uit:
 - Navigeer naar het bestand en selecteer het.
 - Typ het pad naar het bestand dat u wilt selecteren.
5. In het afdrukgebied selecteert u bij Aantal kopieën **Auto** of voer u het aantal af te drukken kopieën in.
6. Selecteer een optie bij Opdrachttype:
 - **Normale afdruk:** Met deze optie wordt een opdracht meteen afgedrukt.
 - **Beveiligd afdrukken:** Met deze optie wordt een opdracht na het invoeren van uw toegangscode op het bedieningspaneel van de printer afgedrukt.
 - **Proefset** of **Proefafdruk:** Deze opties drukken één exemplaar af van een afdrukopdracht die uit meerdere vellen bestaat. Het apparaat bewaart de resterende kopieën in het geheugen totdat u ze op het bedieningspaneel vrijgeeft voor afdrukken.
 - **Opdracht opslaan voor opnieuw afdrukken:** Met deze optie wordt een afdrukopdracht opgeslagen in een map van de printerserver om later te kunnen afdrukken. U kunt een opdrachtnaam en map invoeren.
 - **Uitgesteld afdrukken:** Met deze optie wordt een opdracht op een bepaald tijdstip tot 24 uur vanaf de oorspronkelijke opdrachtverzending afgedrukt.
7. Onder Papierselectie selecteert u naar wens het papierformaat, de kleur, het type en de lade.

8. Selecteer de gewenste opdrachtopties.

- Type opdracht
- Sets
- Richting
- Nieten
- Vouwen
- Afleveringsbestemming



Opmerking: De beschikbare opties variëren per apparaat.

9. Als Accountadministratie is ingeschakeld, voert u uw Gebruikers-ID en Account-ID in.

10. Klik op **Opdracht verzenden**.

Opgeslagen opdrachten opnieuw afdrukken via de Embedded Web Server

1. Open een webbrowser op uw computer. Typ het IP-adres van uw printer in de adresbalk en druk op **Enter** of **Return**.
2. Klik in de Embedded Web Server op **Home**.
3. Klik op **Opdrachten**.
4. Klik op het tabblad **Opgeslagen opdrachten**.
5. Voor de opdracht die u wilt verwerken, schakelt u het selectievakje in.
6. Selecteer een optie in het menu.
 - **Opdracht afdrukken:** Met deze optie wordt een opdracht meteen afgedrukt.
 - **Opdracht verwijderen** Met deze optie verwijdert u de opgeslagen opdracht.
 - **Opdracht verplaatsen:** Met deze optie verplaatst u de opdracht naar een andere map.
 - **Opdracht kopiëren:** Gebruik deze optie om de opdracht te dupliceren.
7. Klik op **Zoeken**.

Kopiëren

OVERZICHT VAN KOPIËREN



Om een kopie te maken, scant het apparaat uw originele documenten en slaat de afbeeldingen tijdelijk op. De afbeeldingen worden vervolgens afgedrukt op basis van de opties die u hebt geselecteerd. U kunt de instellingen voor afzonderlijke opdrachten wijzigen op basis van de originele documenten. U kunt instellingen opslaan die u voor veelvoorkomende opdrachten gebruikt, en deze voor later gebruik ophalen.

Raadpleeg de *System Administrator Guide (Handleiding voor de systeembeheerder)* op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs voor informatie over het configureren en aanpassen van de apps.

Als Verificatie of Accountadministratie op uw apparaat is ingeschakeld, voert u uw aanmeldgegevens in voor toegang tot de kopieerfuncties.

Voor informatie over alle app-functies en de beschikbare instellingen raadpleegt u [App-functies](#).

EEN KOPIE MAKEN

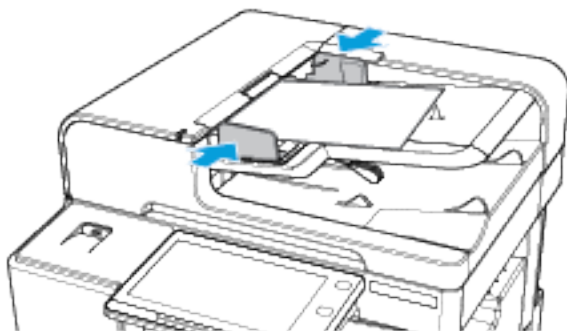
Zo maakt u kopieën:

1. Plaats uw originelen.

- Gebruik de glasplaat voor enkele pagina's of papier dat niet via de DAOD kan worden ingevoerd. Til de klep van de dubbelzijdige AOD op en plaats het origineel met de beeldzijde omlaag in de linkerbovenhoek van de glasplaat.



- Gebruik de DAOD voor enkel- of meervoudige pagina's of voor dubbelzijdige originelen. Verwijder eventuele nietjes en paperclips van de pagina's. Plaats de originele documenten met de beeldzijde omhoog in de dubbelzijdige AOD en met de bovenkant van de pagina als eerste de invoer in. Duw de papiergeleiders tegen de zijkant van de originele documenten aan.



Opmerking: Als de originele documenten zijn gedetecteerd, gaat het bevestigingslampje op de AOD branden.

2. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
3. Raak **Kopiëren** aan.
4. Om de vorige app-instellingen te wissen, raakt u **Opnieuw instellen** aan.
5. Gebruik de cijfertoetsen om het gewenste aantal kopieën in te voeren.
6. Pas de kopieerinstellingen zo nodig aan.
 - Als u meer documenten via de glasplaat wilt scannen, of als u de instellingen voor verschillende delen van de opdracht wilt wijzigen, selecteert u **Opbouwopdracht**.
 - Als u 2-zijdige originelen scant, selecteert u **2-zijdig kopiëren** en selecteert u een optie.

Voor meer informatie over beschikbare functies raadpleegt u [App-functies](#).

7. Selecteer **Start**. Als u de documenten in de AOD hebt geplaatst, gaat het scannen door totdat de AOD leeg is.
8. Als Opbouwopdracht is ingeschakeld, selecteert u **Scannen** en voert u de volgende stappen uit als u hierom wordt gevraagd.
 - Selecteer **Volgende segment programmeren** om de instellingen te wijzigen.
 - Selecteer **Volgende segment scannen** om een andere pagina te scannen.
 - Selecteer **Verzenden** als u klaar bent.
9. Druk op Home om terug te keren naar het **beginscherm**.

KOPIEERWERKSTROMEN



Opmerking: Sommige toepassingen worden uit het zicht verborgen wanneer er een kopieer-app wordt geïnstalleerd. Raadpleeg de *System Administrator Guide (Handleiding voor de systeembeheerder)* op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs voor informatie over het configureren en aanpassen van de apps.

De randen van kopieën wissen

U kunt inhoud van de randen van uw kopieën wissen met behulp van de functie Randen wissen. U kunt specificeren hoeveel er moet worden gewist aan de rechter-, linker-, boven- en onderrand.

De randen van kopieën wissen:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Selecteer **Kopiëren**.
3. Selecteer **Randen wissen**.
4. Selecteer een van de volgende opties.
 - **Alle randen:** Met deze optie wordt dezelfde hoeveelheid gewist van alle vier de randen. Verplaats de schuifbalk om aan te passen hoeveel er gewist moet worden.
 - **Afzonderlijke randen:** Met deze optie kunt u de hoeveelheid opgeven die voor elke rand afzonderlijk moet worden gewist. Selecteer het gewenste veld **Boven**, **Onder**, **Links** of **Rechts**. Gebruik het numerieke toetsenblok of selecteert de pijlen om de te wissen hoeveelheid in te voeren.
5. Als u dezelfde wishoeveelheid op zijde 1 wilt spiegelen op zijde 2, schakelt u het selectievakje **Zijde 1 spiegelen** in.
6. Als u een voorgedefinieerde wishoeveelheid wilt selecteren, gebruikt u de optie **Voorinstellingen**.
7. Selecteer **OK**.

Formaat van het origineel opgeven

Met de functie Origineelformaat kunt u zelf een standaardformaat of aangepast formaat voor scannen instellen, of u kunt het originele documentformaat automatisch laten vaststellen door de printer. U kunt deze functie gebruiken voor het scannen van originele documenten van gemengde formaten.

Het origineelformaat opgeven:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Selecteer **Kopiëren**.
3. Selecteer **Origineelformaat**.
4. Selecteer een optie.
 - **Auto-herkenning**: Met deze optie laat u de printer het formaat van het origineel vaststellen.
 - **Voringesteld scangebied**: Met deze optie geeft u het te scannen gebied op, als dit overeenkomt met een standaard papierformaat. Selecteer het juiste papierformaat in de keuzelijst.
 - **Aangepast scangebied**: Met deze optie kunt u de breedte en lengte opgeven van het te scannen gebied. Selecteer het desbetreffende veld om de breedte of lengte van het origineel op te geven. U kunt het formaat opgeven met behulp van de cijfertoetsen of de pijlen.
 - **Originelen van gemengde formaten**: U kunt originelen van verschillende standaardformaten scannen. Om te bepalen welke origineelformaten in dezelfde opdracht met elkaar kunnen worden gecombineerd, raadpleegt u het schema op het scherm.
5. Selecteer **OK**.

Beeld verschuiven

U kunt de plaatsing van een beeld op de kopiepagina wijzigen. Dit is handig als het beeld kleiner is dan de pagina. Om te zorgen dat de beeldverschuiving goed werkt, plaatst u de originele documenten als volgt:

- **AOD**: Plaats de originele documenten met de beeldzijde omhoog en zo dat de lange zijde als eerste wordt ingevoerd.
- **Glasplaat**: Plaats de originelen met de beeldzijde omlaag tegen de linkerbovenhoek op de glasplaat, met de korte zijde naar links.

Zo wijzigt u de plaatsing van het beeld:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Selecteer **Kopiëren**.
3. Selecteer **Beeldverschuiving**.
4. Selecteer een van de volgende opties.
 - **Uit**: Dit is de standaardinstelling.
 - **Auto-centreren**: Met deze optie wordt het beeld op de pagina gecentreerd.
5. Om een specifieke hoeveelheid beeldverschuiving op te geven, selecteert u **Meer** en vervolgens **Kantlijnverschuiving**. Selecteer het gewenste veld **Omhoog/omlaag** of **Links/rechts**. Gebruik de cijfertoetsen of de pijlen om de hoeveelheid verschuiving in te voeren.
6. Als u de beeldverschuiving op zijde 1 wilt spiegelen op zijde 2, schakelt u het selectievakje **Zijde 1 spiegelen** in.
7. Als u een voorgedefinieerde hoeveelheid verschuiving wilt selecteren, gebruikt u de optie **Voorinstellingen**.
8. Selecteer **OK**.

Boek kopiëren

Gebruik de functie Boek kopiëren voor het kopiëren van boeken, tijdschriften en andere ingebonden documenten. U kunt deze toepassing gebruiken om beelden te kopiëren met verschillende resultaten.

U kunt de linker- of rechterpagina op één vel papier kopiëren. U kunt zowel de linker- als de rechterpagina op één vel papier kopiëren.



Opmerking: Gebruik de glasplaat voor het kopiëren van boeken, tijdschriften en andere ingebonden documenten. Plaats geen ingebonden originelen in de AOD.

Boek kopiëren configureren:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Selecteer **Kopiëren**.
3. Selecteer **Boek kopiëren**.
4. Selecteer een van de volgende opties.
 - **Uit:** Dit is de standaardinstelling.
 - **Beide pagina's:** Deze optie scant beide pagina's van een open boek op twee vellen papier.
 - **Alleen linker-/rechterpagina:** Deze optie scant de linker- of rechterpagina van een open boek op één vel papier.
5. Als Bindrug wissen nodig is, selecteert u **Meer**. Selecteer het veld **Bindrug wissen**. Gebruik het numerieke toetsenblok of selecteert de pijlen om de te wissen hoeveelheid in te voeren. U kunt tot 50 mm (2 inch) van beide pagina's wissen, of 25 mm (1 inch) van één pagina.
6. Selecteer **OK**.

Een katern maken

Met de functie Katern maken worden twee pagina's op elke zijde van het papier afgedrukt. De printer verandert de volgorde en richting van de pagina's zodanig dat ze in de juiste volgorde liggen en de juiste richting hebben wanneer ze worden gevouwen. Als er meer afwerkopties beschikbaar zijn, kunnen de pagina's worden geniet en gevouwen om een katern te maken.

Een katern maken:



Opmerking: In deze mode scant de printer alle originelen voordat de kopieën worden afgedrukt.

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Selecteer **Kopiëren**.
3. Selecteer **Katern maken**.

4. Selecteer een van de volgende opties.

- **Uit:** Dit is de standaardinstelling.
- **Aan:** Met deze optie kunt u een katern maken.



Opmerking: Als Papiertoevoer is ingesteld op Auto papierselectie, verschijnt het scherm Papierconflict. Selecteer de gewenste papierlade en selecteer vervolgens **OK**.

5. Als u de **Origineleninvoer**, **Papiertoevoer** of afwerkopties wilt wijzigen, selecteert u **Meer** en selecteert u een optie.

- Selecteer **Origineleninvoer** en selecteer een optie om 1- of 2-zijdige originelen te scannen.
- Als u de papierbron voor het katern wilt wijzigen, selecteert u **Papiertoevoer** en vervolgens een optie.
- Als er een afwerkeenheid op uw printer is geïnstalleerd, selecteert u bij Vouwten en nietten een niet- of vouwoptie.

6. Selecteer **OK**.

Omslagen toevoegen

U kunt de eerste en laatste pagina van uw kopieeropdracht op ander papier afdrukken, zoals gekleurd of zwaar papier. De printer selecteert het papier uit een andere papierlade. De omslagen kunnen blanco of bedrukt zijn.

Omslagen aan uw kopieeropdracht toevoegen:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Selecteer **Kopiëren**.
3. Selecteer **Speciale pagina's > Omslagen**.



Opmerking: Als Papiertoevoer is ingesteld op Auto papierselectie, verschijnt het scherm Papierconflict. Selecteer de gewenste papierlade en selecteer vervolgens **OK**.

4. Selecteer een optie bij Omslagopties:

- **Voor en achter hetzelfde:** Met deze optie worden de eerste en laatste pagina vanuit dezelfde lade afgedrukt.
- **Voor- en achteromslag verschillend:** Met deze optie worden de eerste en laatste pagina vanuit verschillende laden afgedrukt.
- **Alleen vooromslag:** Met deze optie wordt alleen een vooromslag toegevoegd.
- **Alleen achteromslag:** Met deze optie wordt alleen een achteromslag toegevoegd.

5. Selecteer een optie bij Afdrukopties.
 - **Blanco omslag:** Met deze optie wordt een blanco omslag toegevoegd.
 - **Alleen op zijde 1 afdrukken:** Met deze optie wordt alleen op de voorzijde van de omslag afgedrukt. Als u het beeld op zijde 2 180 graden wilt draaien, selecteert u Zijde 2 roteren.
 - **Alleen op zijde 2 afdrukken:** Met deze optie wordt alleen op de achterzijde van de omslag afgedrukt. Als u het beeld op zijde 2 180 graden wilt draaien, selecteert u Zijde 2 roteren.
 - **Op beide zijden afdrukken:** Met deze optie wordt op beide zijden van het papier afgedrukt.
 - **Zijde 2 roteren:** Als de omslagen 2-zijdig zijn, selecteert u deze optie om het beeld op zijde 2 180 graden te draaien.
6. Selecteer bij Papiertoevoer de gewenste lade.
7. Selecteer **OK**. De door u geselecteerde opties verschijnen op het scherm Speciale pagina's.
8. Als u een speciale pagina wilt bewerken of verwijderen, selecteert u de vermelding in de lijst. Selecteer de gewenste optie in het menu.
9. Selecteer **OK**.

Invoegingen toevoegen

U kunt blanco of voorbedrukte vellen op specifieke plaatsen in uw kopieeropdracht invoegen. Hiertoe geeft u de lade op met daarin de invoegingen.

Invoegingen aan een kopieeropdracht toevoegen:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Selecteer **Kopiëren**.
3. Selecteer **Speciale pagina's Invoegingen**.

 **Opmerking:** Als Papiertoevoer is ingesteld op Auto papierselectie, verschijnt het scherm Papierconflict. Selecteer de gewenste papierlade en selecteer vervolgens **OK**.
4. Om het aantal vellen op te geven dat u wilt invoegen, selecteert u het veld **Aantal invoegingen**. U kunt het aantal vellen invoeren met behulp van de cijfertoetsen of de pijlen. Selecteer **Enter**.
5. Om een locatie voor de invoeging in te voeren, selecteert u het invoervak **Invoegen na pagina**. Gebruik de cijfertoetsen om een paginanummer in te voeren. Selecteer **Enter**.
6. De papierlade opgeven die moet worden gebruikt voor de invoeging:
 - a. Selecteer **Papierinvoer**.
 - b. Selecteer de gewenste papierlade.
 - c. Selecteer **OK**.
7. Selecteer **Toevoegen**. De invoeging verschijnt in de lijst op het scherm Invoegingen. Als u nog meer invoegingen wilt toevoegen, herhaalt u de vorige stappen.
8. Selecteer **X**. De door u geselecteerde opties verschijnen op het scherm Speciale pagina's.

9. Als u een speciale pagina wilt bewerken of verwijderen, selecteert u de vermelding in de lijst. Selecteer de gewenste optie in het menu.
10. Selecteer **OK**.

Paginerings van Begin hoofdstukken opgeven

Als u 2-zijdige kopieën selecteert, kunt u elk hoofdstuk op de voor- of achterzijde van de pagina laten beginnen. Zo nodig laat de printer een zijde van het papier leeg, zodat het hoofdstuk op de opgegeven zijde van het papier begint.

Paginerings van Begin hoofdstukken opgeven:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Selecteer **Kopiëren**.
3. Selecteer **Speciale pagina's > Begin hoofdstukken**.
4. Om de beginpagina van het hoofdstuk op te geven, selecteert u **Paginnummer**. Gebruik de cijfertoetsen om het paginnummer in te voeren. Selecteer **Enter**.
5. Selecteer een optie bij **Begin hoofdstuk**.
 - **Op rechterpagina:** Met deze optie geeft u de voorzijde van het papier op.
 - **Op linkerpagina:** Met deze optie geeft u de achterzijde van het papier op.
6. Selecteer **Toevoegen**. De pagina wordt toegevoegd aan de lijst rechts op het scherm.
7. Als u andere pagina's wilt instellen, herhaalt u de vorige stappen.
8. Selecteer **X**. De door u geselecteerde opties verschijnen op het scherm Speciale pagina's.
9. Als u een speciale pagina wilt bewerken of verwijderen, selecteert u de vermelding in de lijst. Selecteer de gewenste optie in het menu.
10. Selecteer **OK**.

Afwijkende documentpagina's opgeven

U kunt afwijkende documentpagina's specificeren die moeten worden afgedrukt op papier dat in een andere lade is geplaatst dan het papier voor de rest van het document. Het papier dat u voor de afwijkende documentpagina's gebruikt, moet hetzelfde formaat hebben als het papier dat u voor de rest van het document gebruikt.

Afwijkende documentpagina's opgeven:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Selecteer **Kopiëren**.
3. Selecteer **Speciale pagina's > Uitzonderingen**.



Opmerking: Als Papiertoevoer is ingesteld op Auto papierselectie, verschijnt het scherm Papierconflict. Selecteer de gewenste papierlade en selecteer vervolgens **OK**.

4. Het paginabereik opgeven dat op ander papier moet worden afgedrukt:
 - Om het beginpaginanummer in te voeren, selecteert u het eerste veld **Paginanummer**. Gebruik de cijfertoetsen om het beginpaginanummer in te voeren. Selecteer **Enter**.
 - Om het eindpaginanummer in te voeren, selecteert u het tweede veld **Paginanummer**. Gebruik de cijfertoetsen om het eindpaginanummer in te voeren. Selecteer **Enter**.



Opmerking: Als u een enkele pagina als afwijkende documentpagina wilt opgeven, voert u het nummer van de pagina in als begin- en eindwaarde.

5. Het papier opgeven voor de afwijkende documentpagina's:
 - a. Selecteer **Papierinvoer**.
 - b. Selecteer de lade waarin het papier voor de afwijkende documentpagina's is geplaatst.
 - c. Selecteer **OK**.
6. Selecteer **Toevoegen**. Het paginabereik wordt toegevoegd aan de lijst rechts op het scherm.
7. Als u andere pagina's wilt instellen, herhaalt u de vorige stappen.
8. Selecteer **X**. De door u geselecteerde opties verschijnen op het scherm Speciale pagina's.
9. Als u een speciale pagina wilt bewerken of verwijderen, selecteert u de vermelding in de lijst. Selecteer de gewenste optie in het menu.
10. Selecteer **OK**.

Aantekeningen toevoegen

U kunt automatisch aantekeningen aan kopieën toevoegen, zoals paginanummers en de datum.



Opmerking:

- U kunt geen aantekeningen toevoegen aan omslagen, invoegingen of blanco beginpagina's van hoofdstukken.
- Als Katern maken wordt geselecteerd, kunt u geen Aantekeningen toevoegen.

Aantekeningen toevoegen:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Selecteer **Kopiëren**.
3. Selecteer **Aantekeningen**.
4. Paginanummers toevoegen:
 - a. Selecteer **Paginanummer**.
 - b. Selecteer **Aan**.
 - c. Selecteer het invoervak **Beginpaginanummer**. Voer een paginanummer in met behulp van de cijfertoetsen. Selecteer vervolgens **Toevoegen**.
 - d. Selecteer **Toepassen op** om een optie te selecteren.

- e. Om het paginanummer op de pagina te plaatsen, selecteert u een pijl. Op de voorbeeldpagina wordt de plaats van het paginanummer getoond.
 - f. Selecteer **OK**.
5. Een opmerking invoegen:
 - a. Selecteer **Opmerking**.
 - b. Selecteer **Aan**.
 - c. Selecteer bij Opgeslagen opmerkingen een optie in de lijst.
 - Selecteer een opmerking.
 - Om een opmerking te maken, selecteert u een **Beschikbare** optie. Voer de tekst van de aantekening in met behulp van het schermtoetsenbord en selecteer **OK**.
 - Als u een opmerking wilt bewerken of verwijderen, gebruikt u de toetsen onder de lijst Opgeslagen opmerkingen.
 - d. Selecteer **Toepassen op** om een optie te selecteren.
 - e. Om de opmerking op de pagina te plaatsen, selecteert u een pijl. Op de voorbeeldpagina wordt de plaats van de opmerking getoond.
 - f. Selecteer **OK**.
6. De huidige datum invoegen:
 - a. Selecteer de gewenste huidige datumlocatie.
 - b. Selecteer **Datum**.
 - c. Selecteer **Aan** en vervolgens de datumindeling die u wilt gebruiken.
 - d. Selecteer **Toepassen op** om een optie te selecteren.
 - e. Selecteer een pijl om de datum in de koptekst of voettekst te zetten. Op de voorbeeldpagina wordt de plaats van de datum getoond.
 - f. Selecteer **OK**.
7. Een Bates-stempel invoegen:
 - a. Selecteer **Bates-stempel**.
 - b. Selecteer **Aan**.
 - c. Selecteer bij Opgeslagen voorvoegsels een optie in de lijst.
 - Selecteer een bestaand voorvoegsel.
 - Om een voorvoegsel te maken, selecteert u een **Beschikbare** optie. Voer de tekst in met behulp van het schermtoetsenbord en selecteer **OK**.
 - Als u een voorvoegsel wilt bewerken of verwijderen, gebruikt u de toetsen onder de lijst Opgeslagen voorvoegsels.
 - d. Selecteer **Beginpaginanummer**. Gebruik de cijfertoetsen om het beginpaginanummer in te voeren. U kunt voorlooppunten gebruiken om het aantal benodigde cijfers aan te geven. Selecteer **Enter**.

- e. Selecteer **Toepassen op** om een optie te selecteren.
- f. Selecteer een pijl om het Bates-stempel datum in de koptekst of voettekst te zetten. Op de voorbeeldpagina wordt de plaats van de Bates-stempel getoond.
- g. Selecteer **OK**.
- 8. Als u de opmaak van de tekst wilt wijzigen, selecteert u **Opmaak en stijl**, kiest u de gewenste instellingen en selecteert u **OK**.
- 9. Als u alle ingevoerde aantekeningen wilt verwijderen, selecteert u **Alles verwijderen**.
- 10. Selecteer **OK**.

De paginaopmaak wijzigen

Met Paginaopmaak plaatst u een opgegeven aantal pagina's op een of beide zijden van het papier.

De paginaopmaak wijzigen:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Selecteer **Kopiëren**.
3. Selecteer **Pagina-opmaak**.
4. Selecteer een van de volgende opties.
 - **Pagina's per zijde:** Met deze optie plaatst u een opgegeven aantal pagina's op een of beide zijden van het papier. Selecteer het gewenste aantal pagina's per zijde.
 - **Beeld herhalen:** Met deze optie plaatst u een gespecificeerd aantal identieke beelden op een of beide zijden van het papier. Selecteer het aantal gewenste beelden. Met Auto-herhalen bepaalt de printer het maximale aantal beelden dat op het momenteel geselecteerde papierformaat past.
5. Als u een specifiek aantal rijen en kolommen wilt invoeren, selecteert u **Rijen en kolommen opgeven**. Selecteer het veld **Rijen** of **Kolommen**. Gebruik de cijfertoetsen of selecteer de pijlen om het aantal rijen en kolommen in te voeren. Schakel het selectievakje bij Achtergrond roteren in om het papier te roteren.
6. Selecteer **Origineelrichting** om de richting van het origineel te wijzigen. Selecteer **Portret** of **Landschap**.
7. Selecteer **OK**.

Een kopieeropdracht opbouwen

Met deze functie kunt u complexe opdrachten produceren van documenten met verschillende originelen, waarvoor verschillende app-instellingen nodig zijn. Voor elk segment van de opdracht kunnen verschillende instellingen worden gebruikt. Als alle segmenten zijn geprogrammeerd, gescand en tijdelijk opgeslagen op de printer, wordt de opdracht verwerkt en uitgevoerd.

Een opdracht opbouwen:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Selecteer **Kopiëren**.
3. Om de vorige app-instellingen te wissen, selecteert u **Opnieuw instellen**.

4. Selecteer **Opbouwopdracht**.
5. Splits de opdracht in de gewenste segmenten voor het scannen.
6. Het eerste segment programmeren en scannen:
 - a. Plaats het originele document voor het eerste segment.
 - b. Selecteer de opties die nodig zijn voor het segment.
 - c. Selecteer **Scannen**.
7. Stel de gewenste weergave-opties voor de opbouwopdracht in.
8. Druk een proefsegment af of verwijder een segment.
 - a. Als u een voorbeeld van het vorige gescande segment wilt afdrukken, selecteert u de optie van het segment en vervolgens **Proefafdr. van ltst segm**.
 - b. Als u het vorige gescande segment wilt verwijderen, selecteert u de optie van het segment en vervolgens **Laatste segm. verwijderen**.
 - c. Als u alle vorige gescande segmenten wilt verwijderen, selecteert u de optie van het segment en vervolgens **Alle segmenten verwijderen**.
9. Meer segmenten programmeren en scannen.
 - a. Plaats de originelen voor het volgende segment.
 - b. Als u de instellingen voor het volgende segment wilt wijzigen, selecteert u **Programmeer volgende segment** en selecteert u vervolgens de opties die nodig zijn voor het segment.
 - c. Selecteer **Volgende segment scannen**.
10. Blijf segmenten scannen totdat alle originele documenten zijn gescand.
11. Selecteer **Verzenden**.

Een proefexemplaar afdrukken

Met Proefkopie kunt u een proefexemplaar van een opdracht afdrukken om te inspecteren, voordat u meerdere exemplaren van de opdracht afdrukt. Deze toepassing is handig voor complexe opdrachten of opdrachten met een hoog volume. Nadat u de proefkopie hebt afgedrukt en gecontroleerd, kunt u de resterende exemplaren afdrukken of de opdracht annuleren.

Een proefexemplaar van uw opdracht afdrukken:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Selecteer **Kopiëren**.
3. Pas de kopieerinstellingen naar wens aan.
4. Voer het aantal benodigde kopieën in.
5. Selecteer de wisselknop **Proefkopie**.
6. Selecteer de toets **Start**. Het proefexemplaar wordt afgedrukt.

7. Inspecteer de proefkopie en selecteer vervolgens een van de volgende opties.
 - Als de kopie niet naar wens is, selecteert u **Verwijderen**. Selecteer ter bevestiging **Verwijderen**. De opdracht wordt geannuleerd en er worden geen exemplaren meer afgedrukt.
 - Als de kopie wel naar wens is, selecteert u **Vrijgeven**. De resterende exemplaren worden nu afgedrukt.
8. Druk op **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

Huidige kopieerinstellingen opslaan

Als u een bepaalde set kopieerinstellingen wilt bewaren voor toekomstige opdrachten, kunt u de instellingen een naam geven en opslaan, zodat u ze op een later tijdstip weer kunt ophalen.

De huidige kopieerinstellingen opslaan:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Selecteer **Kopiëren**.
3. Wijzig de gewenste instellingen.
4. Selecteer **Huidige instellingen opslaan**.
5. Om een nieuwe opgeslagen instelling te maken, selecteert u een optie met de naam **<Beschikbaar>**.
6. Voer met behulp van het toetsenbord van het aanraakscherm een naam in voor de opgeslagen instelling. Selecteer vervolgens **OK**.

Opgeslagen kopieerinstellingen ophalen

Eerder opgeslagen kopieerinstellingen kunnen voor huidige opdrachten worden opgehaald en gebruikt.



Opmerking: Raadpleeg **Huidige kopieerinstellingen opslaan** om de kopieerinstellingen met een naam op te slaan.

Opgeslagen instellingen ophalen:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Selecteer **Kopiëren**.
3. Selecteer **Opgeslagen instellingen ophalen**.
4. Selecteer de gewenste opgeslagen instelling.
 -  Opmerking: Als u een opgeslagen instelling wilt verwijderen, drukt u op de instelling en drukt u vervolgens op **Instellingen verwijderen**. Selecteer ter bevestiging **Verwijderen**.
5. Selecteer **OK**. De opgeslagen instellingen worden geladen voor de huidige kopieeropdracht.

Kopie ID-kaart

OVERZICHT VAN ID-KAART KOPIËREN



U kunt de app ID-kaart kopiëren gebruiken om beide zijden van een ID-kaart of klein document op één zijde van een vel papier te kopiëren. Plaats elke zijde van de kaart tegen de linkerbovenhoek van de glasplaat om de kaart op de juiste wijze te kopiëren. De printer slaat beide zijden van het document op en drukt ze naast elkaar af op het papier.

De app ID-kaart kopiëren wordt bij de oorspronkelijke configuratie van het apparaat uit de weergave verborgen. Raadpleeg de *System Administrator Guide (Handleiding voor de systeembeheerder)* op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs voor informatie over het configureren en aanpassen van de apps.

Voor informatie over alle app-functies en de beschikbare instellingen raadpleegt u [App-functies](#).

EEN ID-KAART KOPIËREN

Een ID-kaart kopiëren:

1. Til de klep van de AOD op en plaats het origineel in de linkerbovenhoek van de glasplaat.
2. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
3. Druk op **ID kopie**.
4. Om de vorige app-instellingen te wissen, selecteert u **Opnieuw instellen**.
5. Pas de instellingen zo nodig aan.
6. Selecteer **Voor scannen**.
7. Wanneer het scannen is voltooid, tilt u de AOD op. Plaats de tweede zijde van het origineel in de linkerbovenhoek van de glasplaat.
8. Als u de tweede zijde van het originele document wilt scannen en de kopieën wilt afdrukken, selecteert u **Achter scannen**.
9. Druk op de toets **Home** om terug te keren naar het beginscherf.

E-mail

OVERZICHT VAN E-MAIL



U kunt de e-mail-app gebruiken om afbeeldingen te scannen en deze als bijlagen aan e-mails te bevestigen. U kunt de bestandsnaam en -indeling van de bijlage specificeren en een onderwerp en bericht in de e-mail opnemen.

Raadpleeg de *System Administrator Guide (Handleiding voor de systeembeheerder)* op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs voor informatie over het configureren en aanpassen van de apps.

Voor informatie over alle app-functies en de beschikbare instellingen raadpleegt u [App-functies](#).

EEN GESCAND BEELD IN EEN E-MAIL VERZENDEN

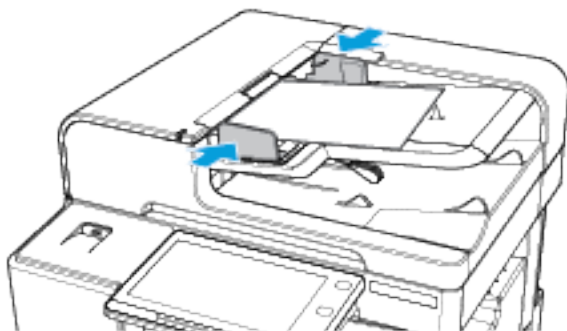
Een gescand beeld in een e-mail verzenden:

1. Plaats uw originelen.

- Gebruik de glasplaat voor enkele pagina's of papier dat niet via de DAOD kan worden ingevoerd. Til de klep van de dubbelzijdige AOD op en plaats de originele documenten met de beeldzijde omlaag in de linkerbovenhoek van de glasplaat.



- Gebruik de DAOD voor enkel- of meervoudige pagina's of voor dubbelzijdige originelen. Verwijder alle nietjes of paperclips van de pagina's. Plaats de originele documenten met de beeldzijde omhoog in de dubbelzijdige AOD en met de bovenkant van de pagina als eerste de invoer in. Duw de papiergeleiders tegen de zijkant van de originelen aan.



Opmerking: Als de originele documenten zijn gedetecteerd, gaat het bevestigingslampje op de AOD branden.

2. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
3. Selecteer **E-mail**.
4. Om de vorige app-instellingen te wissen, selecteert u **Opnieuw instellen**.

5. Voer ontvangers in.

- Als het invoerscherm verschijnt, kunt u een ontvanger invoeren door een optie te selecteren of **X** te selecteren.
- Als u een contactpersoon of groep in het adresboek wilt selecteren, selecteert u de optie **Apparaatadresboek**. Selecteer **Favorieten** of **Contactpersonen** en selecteer een ontvanger. Selecteer **OK**.
- Als u een contactpersoon of groep in het netwerkadresboek wilt selecteren, selecteert u de optie **Netwerkadresboek**. Voer een naam in en selecteer **Zoeken**. Selecteer vervolgens een ontvanger. Selecteer **OK**.
- Als u het e-mailadres handmatig wilt invoeren, selecteert u **Handmatige invoer**. Voer het e-mailadres in het veld E-mailadres invoeren in en selecteer vervolgens **Toevoegen**.
- Als u uw eigen e-mailadres wilt toevoegen aan de lijst met ontvangers, selecteert u **Afzender toevoegen**. Voer zo nodig uw aanmeldgegevens in.
- Selecteer **Ontvanger toevoegen** om nog meer ontvangers toe te voegen en herhaal de procedure.



Opmerking: De beschikbare opties voor het toevoegen van ontvangers is afhankelijk van de systeemconfiguratie.

6. Als u de ontvangers wilt ordenen, selecteert u een van de ontvangernamen in de lijst. In het menu selecteert u **Aan:**, **Cc:** of **Bcc:**.

7. Pas de e-mailinstellingen zo nodig aan.

- Als u het onderwerp wilt wijzigen, selecteert u **Onderwerp**, voert u een nieuw onderwerp in en selecteert u vervolgens **OK**.
- Als u het gescande document als specifieke bestandsnaam wilt opslaan, selecteert u de bestandsnaam van de bijlage, voert u een nieuwe naam in en selecteert u vervolgens **OK**.
- Als u het gescande document met een specifieke bestandsindeling wilt opslaan, selecteert u de bestandsnaam van de bijlage en selecteert u de gewenste indeling. Als u een doorzoekbaar bestand wilt maken of beveiliging met een toegangscode wilt toevoegen, selecteert u **Meer** in het menu met bestandsindelingen.
- Als u het e-mailbericht wilt wijzigen, selecteert u **Bericht**, voert u een nieuw bericht in en selecteert u vervolgens **OK**.
- Als u meer documenten via de glasplaat wilt scannen, of als u de instellingen voor verschillende delen van de opdracht wilt wijzigen, selecteert u **Opbouwopdracht**.
- Als u 2-zijdige originelen scant, selecteert u **2-zijdig scannen** en selecteert u een optie.

Voor meer informatie over beschikbare functies raadpleegt u [App-functies](#).

8. Selecteer **Verzenden** om met scannen te beginnen.

9. Als Opbouwopdracht is ingeschakeld, selecteert u **Scannen** en voert u de volgende stappen uit als u hierom wordt gevraagd.
 - Selecteer **Volgende segment programmeren** om de instellingen te wijzigen.
 - Selecteer **Volgende segment scannen** om een andere pagina te scannen.
 - Selecteer **Verzenden** als u klaar bent.
10. Druk op de toets Home om terug te keren naar het **beginscherm**.

CONTACTPERSONEN AAN HET APPARAATADRESBOEK TOEVOEGEN OF BEWERKEN VANAF HET BEDIENINGSPANEEL

U kunt het apparaatadresboek instellen via de Embedded Web Server. Het adresboek kan tot 5000 contactpersonen bevatten waartoe u toegang hebt wanneer u met behulp van apps ontvangers of bestemmingen invoert.

Contactpersonen aan het apparaatadresboek toevoegen of bewerken vanaf het bedieningspaneel:



Opmerking: Voordat u deze functie kunt gebruiken, moet de systeembeheerder Contactpersoon via aanraakscherm maken/bewerken inschakelen voor alle gebruikers.

1. Plaats uw originelen.
2. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
3. Selecteer **E-mail**.
4. Om de vorige app-instellingen te wissen, selecteert u **Opnieuw instellen**.
5. Selecteer **Handmatige invoer**. Gebruik het toetsenbord van het aanraakscherm om een e-mailadres in te voeren.
6. Als u de ontvanger aan het apparaatadresboek wilt toevoegen, selecteert u het pictogram **Adresboek**.
7. Voer een van de volgende stappen uit.
 - Selecteer **Nieuwe contactpersoon maken** om een vermelding te maken. Als u contactgegevens wilt invoeren, selecteert u een veld en gebruikt u het toetsenbord op het aanraakscherm. Selecteer **OK**.
 - Als u een bestaande vermelding wilt toevoegen, selecteert u **Toevoegen aan contactpersoon**. Selecteer een contactpersoon in de lijst. Selecteer **Zoeken** om een contactpersoon te zoeken.
8. Selecteer het **Ster**-pictogram om een ontvanger te markeren voor weergave als favoriete optie.
9. Pas de e-mailinstellingen zo nodig aan.
10. Selecteer **Verzenden** om met scannen te beginnen.
11. Druk op de toets **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

Werkstroom scannen

OVERZICHT WERKSTROOM SCANNEN



Met de app Werkstroomscannen kunt u een origineel document scannen, distribueren en het gescande beeldbestand archiveren. De functie Werkstroomscannen vereenvoudigt de taak voor het scannen van documenten die uit meerdere pagina's bestaan en het opslaan van de scanbestanden in een of meer bestandslocaties.



Opmerking: De systeembeheerder moet deze toepassing eerst instellen voordat u deze kunt gebruiken. Zie de *Handleiding voor de systeembeheerder* op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs voor meer informatie.

Met de app Werkstroomscannen kunt u snel en eenvoudig documenten scannen naar diverse bestandsbestemmingen met behulp van voorgedefinieerde instellingen. Er zijn diverse werkstroomopties:

- Met Distributiewerkstromen kunt u documenten naar een of meer bestandsbestemmingen scannen. Bestandsbestemmingen zijn onder meer: een FTP-site, een website en een netwerkserver. U kunt ook faxbestemmingen toevoegen aan werkstromen.
- Met Scannen naar mailbox kunt u bestanden naar openbare of privé-mailboxmappen op de harde schijf van de printer scannen.
- Met Scannen naar basismap kunt u documenten naar een persoonlijke basismap op het netwerk scannen.
- Met Scannen naar USB kunt u documenten naar een aangesloten USB-stick scannen.



Opmerking:

- Als u originele documenten naar een bestandsbestemming wilt scannen die is gekoppeld aan een contactpersoon in het adresboek, raadpleegt u [Scannen naar](#).
- Als u originele documenten naar een e-mailadres wilt scannen, raadpleegt u [E-mail](#).

Voor informatie over alle app-functies en de beschikbare instellingen raadpleegt u [App-functies](#).

WERKSTROOM SCANNEN GEBRUIKEN

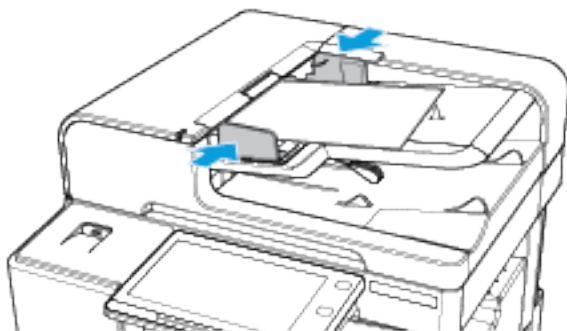
Een origineel document scannen:

1. Plaats uw originelen.

- Gebruik de glasplaat voor enkele pagina's of voor papier dat niet via de dubbelzijdige AOD kan worden ingevoerd. Til de klep van de dubbelzijdige AOD op en plaats de originele documenten met de beeldzijde omlaag in de linkerbovenhoek van de glasplaat.



- Gebruik de DAOD voor enkel- of meervoudige pagina's of voor dubbelzijdige originelen. Verwijder alle nietjes of paperclips van de pagina's. Plaats de originele documenten met de beeldzijde omhoog in de dubbelzijdige AOD en met de bovenkant van de pagina als eerste de invoer in. Duw de papiergeleiders tegen de zijkant van de originelen aan.



 **Opmerking:** Als de originele documenten zijn gedetecteerd, gaat het bevestigingslampje op de AOD branden.

2. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
3. Druk op **Werkstroomscannen**.
4. Om de vorige app-instellingen te wissen, raakt u **Opnieuw instellen** aan.
5. Selecteer een optie op het scherm Een werkstroom kiezen om een werkstroom te selecteren.. Raak zo nodig **Bijwerken** aan om de werkstroomlijst te vernieuwen.

 **Opmerking:** Als het scherm Een werkstroom kiezen niet automatisch wordt weergegeven, selecteer u **Werkstroom wijzigen** om het scherm weer te geven.

6. Voer zo nodig ontvangers of gegevens over de werkstroombestemming in of blader naar de benodigde locatie voor de gescande origineeldocumenten.

7. Selecteer **Bestandsbestemmingen toevoegen** om een bestandsbestemming toe te voegen. Selecteer een bestandsbestemming in de lijst.



Opmerking: U kunt bestandsbestemmingen aan een werkstroom toevoegen uit een voorgedefinieerde lijst met instellingen voor bestandsopslagplaatsen.

- In de Embedded Web Server kunt u om een nieuwe werkstroom te maken, bestandsbestemmingen toevoegen uit de voorgedefinieerde lijst.
- In de app Werkstroom scannen kunt u voor een geselecteerde werkstroom meer bestandsbestemmingen toevoegen uit de voorgedefinieerde lijst.

Zie de *Handleiding voor de systeembeheerder* op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs voor meer informatie.

8. Pas de instellingen voor werkstroomscannen naar wens aan.

- Als u het gescande document als specifieke bestandsnaam wilt opslaan, selecteert u de bestandsnaam van de bijlage, voert u een nieuwe naam in en selecteert u vervolgens **OK**.
- Als u het gescande document met een specifieke bestandsindeling wilt opslaan, selecteert u de bestandsnaam van de bijlage en selecteert u de gewenste indeling.
- Selecteer **Als bestand al bestaat** om te definiëren welke actie het apparaat uitvoert wanneer de bestandsnaam al in gebruik is. Selecteer een optie en selecteer vervolgens **OK**.



Opmerking: Als de optie Toevoegen aan pdf-map niet beschikbaar is, gaat u naar de Embedded Web Server en schakelt u de instellingen voor Opslagopties in. Zie de *Handleiding voor de systeembeheerder* op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs voor meer informatie.

- Als u de glasplaat gebruikt, kunt u pagina's samenvoegen in één scanbestand door Opbouwopdracht in te schakelen. Selecteer de wisselknop voor **Opbouwopdracht** om de functie in te schakelen.
- Als u 2-zijdige originelen scant, selecteert u **2-zijdig scannen** en selecteert u vervolgens een optie.

Voor meer informatie over beschikbare functies raadpleegt u [App-functies](#).

9. Selecteer **Scannen** om met scannen te beginnen.

10. Als Opbouwopdracht is ingeschakeld, voert u de volgende stappen uit als u hierom wordt gevraagd.

- Selecteer **Volgende segment programmeren** om de instellingen te wijzigen.
- Selecteer **Volgende segment scannen** om een andere pagina te scannen.
- Selecteer **Verzenden** als u klaar bent.

11. Druk op **Home** om terug te keren naar het beginscherm.



Opmerking:

- Voor extern scannen is een netwerkverbinding nodig.
- Zie de Help in de Embedded Web Server voor meer informatie over extern scannen.
- Afdruk-, kopieer- en faxopdrachten kunnen worden afgedrukt terwijl u originelen scant of bestanden downloadt van de harde schijf van de printer.

Distributiewerkstromen

Distributiewerkstromen zijn aangepaste werkstromen die worden gebruikt in de app Werkstroom scannen. Een werkstroom bevat voorgeprogrammeerde instellingen voor een scanopdracht die specificeren hoe en waar gescande documenten worden gedistribueerd. Een werkstroom kan onder meer bestaan uit een of meerdere bestandsbestemmingen, evenals uit faxbestemmingen. U kunt aangepaste scaninstellingen opslaan in elke werkstroom.

Met behulp van de Embedded Web Server kunt u een werkstroom maken met gebruik van een of meerdere scanbestemmingen. De volgende opties zijn beschikbaar:

- Vooraf gedefinieerde scanbestemmingen in de lijst met bestandsopslagplaatsen.
- Nieuwe scanbestemmingen, zoals een FTP-site, een website of een SMB-server.
- Faxnummerbestemmingen.

Wanneer u een werkstroom creëert, verschijnt deze in de lijst met werkstromen in het scherm Een werkstroom kiezen van de app Werkstroomscannen.

Wanneer u een werkstroom op het bedieningspaneel van de printer selecteert, kunt u de scaninstellingen wijzigen en meer scanbestemmingen uit de vooraf gedefinieerde lijst toevoegen.

Vooraf gedefinieerde netwerkbestandsopslagplaatsen

Een bestandsopslagplaats is een vooraf gedefinieerde bestandsbestemming die u in een werkstroom kunt gebruiken. U kunt het bedieningspaneel van de printer gebruiken om een bestandsopslagplaats aan een werkstroom toe te voegen.

De systeembeheerder configureert de bestandsopslagplaatsen die beschikbaar zijn als vooraf gedefinieerde gescande bestandsbestemmingen. Er moet ten minste één opslagplaats worden ingesteld. Anders is de functie Werkstroomscannen niet beschikbaar. Zie de *Handleiding voor de systeembeheerder* op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs voor meer informatie.



Opmerking: Op het scherm Een werkstroom kiezen wordt de STANDAARD-werkstroom gekoppeld aan de standaard bestandsopslagplaats.

Een nieuwe werkstroom aanmaken

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



Opmerking: Als u het IP-adres van uw printer niet weet, raadpleegt u [Het IP-adres van uw printer zoeken](#).

2. Klik op het tabblad **Scannen**.
3. In het gebied Weergave selecteert u **Werkstromen** en dan **Nieuwe werkstroom maken**.

4. Selecteer een optie voor Bestemming aan werkstroom toevoegen:
 - Om een bestaande bestandsbestemming aan de werkstroom toe te voegen, selecteert u **Selecteren uit vooraf gedefinieerde lijst**.
 - Om een bestandsbestemming aan de werkstroom toe te voegen, selecteert u **Een scanbestemming invoeren**.
 - Om een faxbestemming aan de werkstroom toe te voegen, selecteert u **Een serverfaxnummer invoeren**.
5. Voor Selecteren uit vooraf gedefinieerde lijst selecteert u een bestemming in de lijst Bestandsbestemming en klikt u op **Toevoegen**.
6. Voor Een scanbestemming invoeren voegt u deze details toe:
 - a. Klik op het veld **Beschrijvende** naam en voer een naam voor de scanbestemming in.
 - b. Voor het Protocol selecteert u een optie en voert u het bestemmingsadres in.
 - Bij IP-adres voert u het IP-adres in: Poortnummer.
 - Bij Hostnaam voert u de hostnaam in: Poortnummer.
 - c. Voer de naam van de bestemmingsmap in. In SMB is de bestemmingsmap de gedeelde map.
 - d. Voer in Documentpad de naam van de submap in de bestemmingsmap in. Selecteer een opslagbeleid.
 - e. Voer een geldige aanmeldingsnaam en toegangscode in.
-  **Opmerking:** Voer de aanmeldingsnaam in voor de computer waarop de bestemmingsmap zich bevindt. De aanmeldingsnaam kan ook de domeinnaam bevatten, zoals domeinnaam\aanmeldingsnaam.
- f. Klik op **Toevoegen**.
7. Bij Een serverfaxnummer invoeren voegt u een faxnummer toe, stelt u de afleveringsopties in en klikt u op **Toevoegen**.
8. Een andere bestemming aan de werkstroom toevoegen:
 - Om een bestandsbestemming toe te voegen, klikt u onder Bestandsbestemmingen op **Toevoegen**.
 - Om een faxbestemming toe te voegen, klikt u onder Faxbestemmingen op **Toevoegen**.
9. Stel zo nodig de scaninstellingen voor de werkstroom in.

Nadat een werkstroom in de Embedded Web Server is aangemaakt, wordt de werkstroom toegevoegd aan de lijst in de app Werkstroomscannen

Scannen naar een gedeelde netwerkmap

U kunt scannen naar een gedeelde map op een netwerk met behulp van SMB. De map kan zich op een server of computer met SMB-services bevinden.

Als u naar een gedeelde netwerkmap wilt scannen, maakt u een gedeelde map met lees- en schrijftoegangsrechten aan.

Map op een Windows-computer delen

1. Open Windows Verkenner.

2. Klik met de rechtermuisknop op de map die u wilt delen en selecteer **Eigenschappen**.
3. Klik op het tabblad **Delen** en klik op **Geavanceerd delen**.
4. Selecteer **Deze map delen**.
5. Klik op **Bevoegdheden**.
6. Selecteer de groep **Iedereen** en controleer of alle machtigingen zijn ingeschakeld.
7. Klik op **OK**.



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

8. Klik nogmaals op **OK**.
9. Klik op **Sluiten**.

Een map delen in Macintosh OS X versie 10.7 en later

1. Klik in het menu Apple op **Systeemvoorkeuren**.
2. Vanuit het venster Systeemvoorkeuren selecteert u **Delen** en dan **Bestand delen**.
3. Klik onder Gedeelde mappen op het plus-pictogram (+). Blader naar de map die u op het netwerk wilt delen en klik dan op **Toevoegen**.
4. Als u toegangsrechten voor uw map wilt wijzigen, selecteert u de map. De groepen worden actief.
5. Klik in de lijst Gebruikers op **Iedereen**, en gebruik de pijltoetsen om **Lezen & schrijven** te selecteren.
6. Klik op **Opties** en selecteer dan een deelmapoptie.
 - Als u de map wilt delen, selecteert u **Bestanden en mappen delen via SMB**.
 - Als u de map met specifieke gebruikers wilt delen, selecteert u de optie **Aan** naast de betreffende gebruikersnaam.
7. Klik op **Gereed**.
8. Sluit het venster Systeemvoorkeuren.



Opmerking: Wanneer u een gedeelde map opent, verschijnt de melding Gedeelde map in de Finder voor de gedeelde mappen en submappen.

Scannen naar een mailboxmap

Scan naar een map is de eenvoudigste scanmethode. Met deze functie kunnen gebruikers bestanden naar mailboxen scannen. Dit zijn mappen die op de vaste schijf van de printer zijn gemaakt. Als u een beeld op de printer scant, wordt het scanbestand in een map op de interne harde schijf opgeslagen. U kunt de Embedded Web Server gebruiken om het opgeslagen scanbestand op te halen en op uw computer op te slaan.

Er wordt standaard een 1-zijdig Portable Document Format **.pdf**-document in kleur gemaakt. U kunt de standaardinstellingen wijzigen met behulp van het bedieningspaneel van de printer of via de Embedded Web Server op uw computer. De selecties op het bedieningspaneel overschrijven de instellingen in de Embedded Web Server.

Scannen naar de openbare mailboxmap

De printer voorziet in een openbare mailboxmap, waarin gescande beelden kunnen worden opgeslagen. U hebt geen toegangscode nodig om beelden naar de openbare mailboxmap te scannen of de gescande beelden uit de openbare mailboxmap op te halen. Gescande documenten in de openbare mailboxmap kunnen door alle gebruikers bekeken worden. U kunt een privé-mailboxmap maken en deze met een toegangscode beveiligen. Raadpleeg [Een privé-mailboxmap maken](#) voor meer informatie.

Een beeld scannen naar de openbare mailboxmap:

1. Plaats uw originelen.
2. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
3. Druk op **Werkstroomscannen**.
4. Selecteer **Standaard openbare mailbox** op het scherm Een werkstroom kiezen om een werkstroom te selecteren.



Opmerking: Als het scherm Een werkstroom kiezen niet automatisch wordt weergegeven, selecteert u **Werkstroom wijzigen** om het scherm weer te geven.

5. Als u een bestandsbestemming wilt toevoegen, selecteert u **Bestandsbestemmingen toevoegen** en selecteert u vervolgens een bestandsbestemming in de lijst.
6. Pas de instellingen voor werkstroomscannen naar wens aan.
 - Als u het gescande document als specifieke bestandsnaam wilt opslaan, selecteert u de bestandsnaam van de bijlage, voert u een nieuwe naam in en selecteert u vervolgens **OK**.
 - Als u het gescande document met een specifieke bestandsindeling wilt opslaan, selecteert u de bestandsnaam van de bijlage en selecteert u de gewenste indeling.
 - Als u de glasplaat gebruikt, kunt u pagina's samenvoegen in één scanbestand door **Opbouwopdracht** in te schakelen.
 - Als u 2-zijdige originelen scant, selecteert u **2-zijdig scannen** en selecteert u vervolgens een optie.

Voor meer informatie over beschikbare functies raadpleegt u [App-functies](#).

7. Selecteer **Scannen** om met scannen te beginnen. Het scherm Opdrachtvoortgang verschijnt en het originele document wordt gescand. De printer slaat het gescande beeld op de harde schijf van de printer op.
8. Als Opbouwopdracht is ingeschakeld, voert u de volgende stappen uit als u hierom wordt gevraagd.
 - Selecteer **Volgende segment programmeren** om de instellingen te wijzigen.
 - Selecteer **Volgende segment scannen** om een andere pagina te scannen.
 - Selecteer **Verzenden** als u klaar bent.
9. Als u het bestand naar uw computer wilt verplaatsen, gebruikt u de Embedded Web Server. Raadpleeg [Scanbestanden ophalen uit een mailboxmap](#) voor meer informatie.

Scannen naar een privé-mailboxmap

Met deze toepassing kunt u documenten naar een privé-mailboxmap scannen. Voor privé-mailboxmappen is mogelijk een toegangscode nodig.

U kunt uw eigen privé-mailboxmappen maken in de Embedded Web Server. Raadpleeg [Een privé-mailboxmap maken](#) voor meer informatie.

Scannen naar een privé-mailboxmap:

1. Plaats uw originelen.
2. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
3. Druk op **Werkstroomscannen**.
4. Selecteer een privé-mailboxmap op het scherm Een werkstroom kiezen om een werkstroom te selecteren.



Opmerking: Als het scherm Een werkstroom kiezen niet automatisch wordt weergegeven, selecteert u **Werkstroom wijzigen** om het scherm weer te geven.

5. Voer de toegangscode op het scherm Toegangscode mailbox in en selecteer vervolgens **OK**.
6. Als u een bestandsbestemming wilt toevoegen, selecteert u **Bestandsbestemmingen toevoegen** en selecteert u vervolgens een bestandsbestemming in de lijst.
7. Pas de instellingen voor werkstroomscannen naar wens aan.
 - Als u het gescande document als specifieke bestandsnaam wilt opslaan, selecteert u de bestandsnaam van de bijlage, voert u een nieuwe naam in en selecteert u vervolgens **OK**.
 - Als u het gescande document met een specifieke bestandsindeling wilt opslaan, selecteert u de bestandsnaam van de bijlage en selecteert u de gewenste indeling.
 - Als u de glasplaat gebruikt, kunt u pagina's samenvoegen in één scanbestand door **Opbouwopdracht** in te schakelen.
 - Als u 2-zijdige originelen scant, selecteert u **2-zijdig scannen** en selecteert u vervolgens een optie.

Voor meer informatie over beschikbare functies raadpleegt u [App-functies](#).

8. Selecteer **Scannen** om met scannen te beginnen.
9. Als Opbouwopdracht is ingeschakeld, voert u de volgende stappen uit als u hierom wordt gevraagd:
 - Selecteer **Volgende segment programmeren** om de instellingen te wijzigen.
 - Selecteer **Volgende segment scannen** om een andere pagina te scannen.
 - Selecteer **Verzenden** als u klaar bent.
10. Als u het bestand naar uw computer wilt verplaatsen, gebruikt u de Embedded Web Server. Raadpleeg [Scanbestanden ophalen uit een mailboxmap](#) voor meer informatie.

Een privé-mailboxmap maken

Als het scanbeleid met toestemming voor aanvullende mappen is ingeschakeld, kunt u een privé-mailboxmap maken. De systeembeheerder kan op elk moment een privé-mailboxmap maken. Zie de *Handleiding voor de systeembeheerder* op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs voor meer informatie.

Een privé-mailboxmap met een toegangscode maken:

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



Opmerking: Als u het IP-adres van uw printer niet weet, raadpleegt u [Het IP-adres van uw printer zoeken](#).

2. Klik op het tabblad **Scannen**.
3. Selecteer **Mailboxen** in het weergavegebied.



Opmerking: Als het gedeelte Weergave niet verschijnt, is Scannen naar mailbox niet ingeschakeld. Zie de *Handleiding voor de systeembeheerder* op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs voor meer informatie.

4. Klik in het gedeelte Scannen naar mailbox op **Map maken**.
5. Klik op **Mapnaam:** en geef de map een naam.
6. voer in het veld Toegangscode map een toegangscode in die voldoet aan de regels voor toegangscode.
7. Voer in het veld Toegangscode map bevestigen de toegangscode nogmaals in.
8. Klik op **Toepassen**.

Uw privé-mailboxmap verschijnt in de lijst met mailboxmappen in de Embedded Web Server en op het aanraakscherm van de printer bij Een werkstroom kiezen. De inhoud wordt op de harde schijf van de printer opgeslagen.

Scanbestanden ophalen uit een mailboxmap

U kunt met behulp van de Embedded Web Server scanbestanden ophalen uit een mailboxnaam en de bestanden kopiëren naar uw computer.

Uw scanbestanden ophalen:

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



Opmerking: Als u het IP-adres van uw printer niet weet, raadpleegt u [Het IP-adres van uw printer zoeken](#).

2. Klik op het tabblad **Scannen**.
3. Selecteer **Mailboxen** in het weergavegebied.

4. Klik in het gedeelte Scannen naar mailbox op de map met daarin de scan.



Opmerking:

- Voor een privé-map die met een toegangscode is beveiligd, klikt u op het veld **Toegangscode map**, voert u de toegangscode in en klikt u vervolgens op **OK**.
- Als uw beeldbestand niet verschijnt, klikt u op **Weergave bijwerken**.

Uw scanbestand verschijnt in het venster Mapinhoud.

5. Selecteer een optie onder Actie en klik vervolgens op **Start**.

- **Laden** - hiermee wordt een kopie van het bestand op uw computer opgeslagen. Wanneer u hierom wordt gevraagd, klikt u op **Opslaan** en bladert u vervolgens naar de locatie op uw computer waar u het bestand wilt opslaan. Open het bestand of sluit het dialoogvenster.
- **Opnieuw afdrukken** - hiermee wordt het bestand afgedrukt zonder dat er een kopie van het bestand op uw computer wordt opgeslagen.
- **Verwijderen** - hiermee wordt het bestand uit de mailbox verwijderd. Wanneer u hierom wordt gevraagd, klikt u op **OK** om het bestand te verwijderen of op **Annuleren** om de bewerking te annuleren.



Opmerking: U kunt een mailboxbestand ook afdrukken via de app Afdrukken vanaf Raadpleeg **Afdrukken vanaf** voor meer informatie.

Scannen naar een basismap van de gebruiker

Met Scannen naar basismap kunt u documenten naar een basismap op een externe server scannen. Elke geverifieerde gebruiker heeft een andere basismap. Het directorypad wordt via LDAP bepaald.

De functie Scannen naar basismap is beschikbaar als de werkstroom 'Basis' in de app Werkstroomscannen.

De werkstroom Basis inschakelen:

- Zorg dat LDAP-netwerkverificatie is geconfigureerd.
- Zorg dat de basismaplocaties zijn gedefinieerd voor elke gebruiker in de LDAP-directory.



Opmerking: Als een gebruiker zich op de printer aanmeldt met netwerkaanmeldgegevens, verschijnt de werkstroom Basis op het scherm Een werkstroom kiezen.

De werkstroom Basis gebruiken:

1. Plaats uw originelen.
2. Meld u aan bij de printer door **Aanmelden** te selecteren. Meld u vervolgens aan met uw netwerkaanmeldgegevens.
3. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
4. Druk op **Werkstroomscannen**.

5. Selecteer de werkstroom **Basis** om het scherm Een werkstroom kiezen.



Opmerking:

- Als het scherm Een werkstroom kiezen niet automatisch wordt weergegeven, selecteert u **Werkstroom wijzigen** om het scherm weer te geven.
 - Als de werkstroom Basis niet wordt weergegeven, controleert u of u zich hebt aangemeld met de benodigde aanmeldgegevens.
6. Als u een bestandsbestemming wilt toevoegen, selecteert u **Bestandsbestemmingen toevoegen** en selecteert u vervolgens een bestandsbestemming in de lijst.
 7. Pas de instellingen voor werkstroomscannen naar wens aan.
 - Als u het gescande document als specifieke bestandsnaam wilt opslaan, selecteert u de bestandsnaam van de bijlage, voert u een nieuwe naam in en selecteert u vervolgens **OK**.
 - Als u het gescande document met een specifieke bestandsindeling wilt opslaan, selecteert u de bestandsnaam van de bijlage en selecteert u de gewenste indeling.
 - Als u de glasplaat gebruikt, kunt u pagina's samenvoegen in één scanbestand door **Opbouwopdracht** in te schakelen.
 - Als u 2-zijdige originelen scant, selecteert u **2-zijdig scannen** en selecteert u vervolgens een optie.
- Voor meer informatie over beschikbare functies raadpleegt u [App-functies](#).
8. Selecteer **Scannen** om met scannen te beginnen.
 9. Als Opbouwopdracht is ingeschakeld, voert u de volgende stappen uit als u hierom wordt gevraagd.
 - Selecteer **Volgende segment programmeren** om de instellingen te wijzigen.
 - Selecteer **Volgende segment scannen** om een andere pagina te scannen.
 - Selecteer **Verzenden** als u klaar bent.
 10. Druk op **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

Scannen naar een USB-stick

U kunt een document scannen en het gescande bestand op een USB-flashstation opslaan. De functie Scannen naar USB produceert scans met de bestandsindelingen **.jpg**, **.pdf**, **.pdf (a)**, **.xps** en **.tif**.

De functie Scannen naar USB is beschikbaar als de werkstroom 'USB' in de app Werkstroomscannen.



Opmerking: Alleen USB-Flashdrives die zijn opgemaakt volgens het typische FAT32-bestandssysteem worden ondersteund.

Scannen naar een USB-stick:

1. Plaats uw originelen.
2. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
3. Steek de USB-stick in de USB-geheugenpoort.

4. Selecteer **Scannen naar USB** op het scherm USB-station gedetecteerd.



Opmerking: Als de USB-stick al in de printer is gestoken, selecteert u **Werkstroomscannen**. Selecteer **Werkstroom wijzigen** en selecteer vervolgens **USB**.

5. Als u een bestandsbestemming wilt toevoegen, selecteert u **Bestandsbestemmingen toevoegen** en selecteert u vervolgens een bestandsbestemming in de lijst.
6. Pas de instellingen voor werkstroomscannen naar wens aan.
 - Als u het gescande document als specifieke bestandsnaam wilt opslaan, selecteert u de bestandsnaam van de bijlage, voert u een nieuwe naam in en selecteert u vervolgens **OK**.
 - Als u het gescande document met een specifieke bestandsindeling wilt opslaan, selecteert u de bestandsnaam van de bijlage en selecteert u de gewenste indeling.
 - Als u de glasplaat gebruikt, kunt u pagina's samenvoegen in één scanbestand door **Opbouwopdracht** in te schakelen.
 - Als u 2-zijdige originelen scant, selecteert u **2-zijdig scannen** en selecteert u vervolgens een optie.

Voor meer informatie over beschikbare functies raadpleegt u **App-functies**.

7. Selecteer **Scannen** om met scannen te beginnen.
8. Als Opbouwopdracht is ingeschakeld, voert u de volgende stappen uit als u hierom wordt gevraagd.
 - Selecteer **Volgende segment programmeren** om de instellingen te wijzigen.
 - Selecteer **Volgende segment scannen** om een andere pagina te scannen.
 - Selecteer **Verzenden** als u klaar bent.



Waarschuwing: Verwijder de USB-stick niet als de printer nog bezig is met het verwerken van de scanopdracht. Als u de USB-stick verwijdert voordat de gegevensoverdracht is voltooid, kan het bestand onbruikbaar raken en kunnen andere bestanden op de stick mogelijk beschadigd raken.

9. Druk op de toets **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

Apps met eenvoudige aanraakbediening

Met een 1-Touch-app kunt u een werkstroom gebruiken zonder de app Werkstroom scannen te hoeven gebruiken. 1-Touch-apps worden weergegeven op het beginscherm en worden met eenvoudige aanraking bediend.

U kunt de Embedded Web Server gebruiken om de app te ontwerpen, deze aan een werkstroom te koppelen en gebruikersrechten toe te kennen. Raadpleeg de *System Administrator Guide (Handleiding voor de systeembeheerder)* op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs voor informatie over het maken van 1-Touch-apps voor bestemmingen van werkstroomscannen.

Scannen naar

OVERZICHT VAN SCANNEN NAAR



Met Scannen naar app kunt u documenten in één keer naar meerdere bestemmingen en ontvangers scannen. Een bestemming voor Scannen naar kan een USB-station, een gedeelde netwerkmap, of een SMB-netwerkllocatie zijn. Een ontvanger voor Scannen naar kan een contactpersoon in het apparaatadresboek of netwerkadresboek, een e-mailadres of de aangemelde gebruiker zijn.

Scannen naar app ondersteunt de volgende scanfuncties:

- Originele documenten naar een e-mailadres scannen. Raadpleeg [Scannen naar een e-mailadres](#) voor meer informatie.
- Originele documenten naar een USB-stick scannen. Raadpleeg [Scannen naar een USB-stick](#) voor meer informatie.
- Originele documenten naar een map op een gedeelde netwerkllocatie scannen met behulp van het SMB-transferprotocol. Raadpleeg [Scannen naar een gedeelde map op een netwerkcomputer](#) voor meer informatie.
- Originele documenten naar het e-mailadres scannen dat is gekoppeld aan de aangemelde gebruiker. Raadpleeg [Scannen naar de aangemelde gebruiker](#) voor meer informatie.

Als u documenten naar een of meerdere bestandsbestemmingen wilt scannen met behulp van aangepaste werkstromen, raadpleegt u [Werkstroom scannen](#).

Raadpleeg de *System Administrator Guide (Handleiding voor de systeembeheerder)* op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs voor informatie over het configureren en aanpassen van apps.

Voor informatie over alle app-functies en de beschikbare instellingen raadpleegt u [App-functies](#).

SCANNEN NAAR EEN E-MAILADRES

U kunt een document scannen en het gescande bestand naar een e-mailadres verzenden. Met Scannen naar app maakt u scans met de bestandsindeling .jpg, .pdf, .pdf (a), .xps en .tif.

Voordat u naar een e-mailadres scant, moet u zorgen dat de printer is geconfigureerd met de e-mailserverinformatie. Zie de *Handleiding voor de systeembeheerder* op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs voor meer informatie.

Een beeld scannen en naar een e-mailadres verzenden:

1. Plaats het originele document op de glasplaat of in de AOD.



Opmerking: Als de originele documenten zijn gedetecteerd, gaat het bevestigingslampje op de AOD branden.

2. Selecteer **Home** op het bedieningspaneel.
3. Selecteer **Scannen naar**.

4. Als het venster Scannen naar bestemming niet verschijnt, selecteert u **Bestemming toevoegen**.
5. Voeg ontvangers toe.
 - Als u het e-mailadres handmatig wilt invoeren, selecteert u **E-mail**. Voer een e-mailadres in en selecteer vervolgens **Toevoegen**.
 - Als u een contactpersoon of groep in het apparaatadresboek wilt selecteren, selecteert u **Apparaatadresboek**. Selecteer **Favorieten** of **Contactpersonen** en selecteer een ontvanger.
 - Als u een contactpersoon of groep in het netwerkadresboek wilt selecteren, selecteert u **Netwerkadresboek**. Voer in de zoekbalk de naam in van de contactpersoon of de groep die u wilt toevoegen en selecteer **Zoeken**. Selecteer een ontvanger in de lijst met resultaten.



Opmerking: Raadpleeg de *System Administrator Guide (Handleiding voor de systeembeheerder)* op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs voor informatie over het gebruik van het adresboek en over het beheren en maken van favorieten.

6. Om nog een bestemming voor Scannen naar toe te voegen, selecteert u **Bestemming toevoegen** en selecteert u de gewenste bestemming.
7. Als u het gescande document als specifieke bestandsnaam wilt opslaan, selecteert u de bestandsnaam van de bijlage en voert u een nieuwe naam in met behulp van het toetsenbord op het aanraakscherm. Selecteer **Enter**.
8. Als u het gescande document met een specifieke bestandsindeling wilt opslaan, selecteert u de bestandsnaam van de bijlage en selecteert u de gewenste indeling.



Opmerking: Als u gescande documenten doorzoekbaar wilt maken, kan uw systeembeheerder de functie Doorzoekbaar inschakelen.

9. Pas de scanopties naar wens aan.
 - Als u de onderwerpregel van de e-mail wilt wijzigen, selecteert u **Onderwerp**. Voer een nieuwe onderwerpregel in met behulp van het toetsenbord op het aanraakscherm. Selecteer vervolgens **Enter**.
 - Als u de berichttekst van de e-mail wilt wijzigen, selecteert u **Bericht**. Voer een nieuw bericht in en selecteer **OK**.



Als u meerdere pagina's via de glasplaat wilt scannen, of als u de instellingen voor verschillende delen van de opdracht wilt wijzigen, selecteert u **Opbouwopdracht**.

10. Selecteer **Scannen** om met scannen te beginnen.
11. Als Opbouwopdracht is ingeschakeld, voert u de volgende stappen uit als u hierom wordt gevraagd.
 - Als u de instellingen voor het volgende gedeelte van het document wilt wijzigen, selecteert u **Programmasegment**.
 - Als u nog een pagina wilt scannen, legt u het nieuwe document op de glasplaat en selecteert u vervolgens **Segment scannen**.
 - Selecteer **Verzenden** als u klaar bent.
12. Druk op de toets Home om terug te keren naar het **beginscherm**.

SCANNEN NAAR EEN USB-STICK

U kunt een document scannen en het gescande bestand op een USB-flashstation opslaan. Met Scannen naar app maakt u scans met de bestandsindeling **.jpg**, **.pdf**, **.pdf (a)**, **.xps** en **.tif**.



Opmerking: Alleen USB-Flashdrives die zijn opgemaakt volgens het typische FAT32-bestandssysteem worden ondersteund.

Scannen naar een USB-stick:

1. Plaats het originele document op de glasplaat of in de AOD.
2. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
3. Selecteer **Scannen naar**.
4. Als het venster Scannen naar bestemming niet verschijnt, selecteert u **Bestemming toevoegen**.
5. Plaats de USB-stick in de USB-poort aan de voorkant van de printer en selecteer vervolgens **USB**.



Opmerking: Als u **USB** selecteert als bestemming voor Scannen naar, voordat u een USB-stick plaatst, wordt u gevraagd om deze te plaatsen.

6. Om nog een bestemming voor Scannen naar toe te voegen, selecteert u **Bestemming toevoegen** en selecteert u de gewenste bestemming.
7. Als u het gescande document als specifieke bestandsnaam wilt opslaan, selecteert u de bestandsnaam van de bijlage en voert u een nieuwe naam in met behulp van het toetsenbord op het aanraakscherm. Selecteer **Enter**.
8. Als u het gescande document met een specifieke bestandsindeling wilt opslaan, selecteert u de bestandsnaam van de bijlage en selecteert u de gewenste indeling.
9. Pas de scanfuncties naar wens aan.
10. Als u meerdere pagina's via de glasplaat wilt scannen, of als u de instellingen voor verschillende delen van de opdracht wilt wijzigen, selecteert u **Opbouwopdracht**.
11. Druk op **Scannen** om met scannen te beginnen.
12. Als Opbouwopdracht is ingeschakeld, voert u de volgende stappen uit als u hierom wordt gevraagd.
 - Als u de instellingen voor het volgende gedeelte van het document wilt wijzigen, selecteert u **Programmasegment**.
 - Als u nog een pagina wilt scannen, legt u de nieuwe pagina op de glasplaat en selecteert u vervolgens **Segment scannen**.
 - Selecteer **Verzenden** als u klaar bent.

De printer scant de beelden naar de basismap van de USB-stick.

13. Als u vanaf de glasplaat scant, selecteert u wanneer u wordt gevraagd te voltooien **Gereed** of scant u een andere pagina door **Pagina toevoegen** te selecteren.



Opmerking: Als u een document scant via de AOD, verschijnt er geen bericht.



Let op: Verwijder de USB-stick niet als het apparaat nog bezig is met het scannen en verwerken van de opdracht. Als u de USB-stick verwijdt voordat de gegevensoverdracht is voltooid, kan het bestand onbruikbaar raken en kunnen andere bestanden op de stick mogelijk beschadigd raken.

14. Druk op de toets **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

SCANNEN NAAR EEN GEDEELDE MAP OP EEN NETWERKCOMPUTER

U kunt een document scannen en het gescande bestand opslaan in een map op een netwerkcomputer. Met Scannen naar app maakt u scans met de bestandsindeling **.jpg**, **.pdf**, **.pdf (a)**, **.xps** en **.tif**.



Opmerking: Als u naar de basismap van een gebruiker wilt scannen, gebruikt u de app Werkstroom scannen. Raadpleeg **Scannen naar een basismap van de gebruiker** voor meer informatie.

Voordat u begint

Voordat u gaat scannen naar een map op een netwerkcomputer, voert u de volgende stappen:

- Maak een gedeelde map op uw computer:
 - Voor Windows raadpleegt u **Map op een Windows-computer delen**.
 - Voor Macintosh raadpleegt u **Een map delen in Macintosh OS X versie 10.7 en later**.
- Configureer een SMB-map. Zie de *Handleiding voor de systeembeheerder* op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs voor meer informatie.
- Gebruik de Embedded Web Server om een bestemming voor 'Scannen naar' te koppelen aan een contactpersoon in het apparaatadresboek. Raadpleeg **Scannen naar bestemming aan een adresboekvermelding toevoegen** voor meer informatie.



Opmerking: Zorg dat het adresboek minimaal een contactpersoon bevat met een bestemming voor Scannen naar.

Scannen naar een gedeelde map op een netwerkcomputer

1. Plaats het originele document op de glasplaat of in de AOD.
2. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
3. Selecteer **Scannen naar**.

4. Om de bestemming voor het gescande document op te geven, selecteert u een van de volgende opties.

- Om naar een SMB-map op een netwerkcomputer te scannen, selecteert u **Netwerk**. Blader naar de gewenste map of voert de naam van het netwerkpad in. Selecteer vervolgens **OK**.



Opmerking: Raadpleeg de *System Administrator Guide (Handleiding voor de systeembeheerder)* op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs voor informatie over het configureren van SMB-mappen.

- Om te scannen naar een map die is gekoppeld aan een contactpersoon in het adresboek, selecteert u **Apparaatadresboek**. Selecteer de gewenste contactpersoon en selecteer vervolgens de locatie voor Scannen naar.



Opmerking: Raadpleeg **Scannen naar bestemming aan een adresboekvermelding toevoegen** voor informatie over het koppelen van een netwerkmap aan een contactpersoon in het adresboek.

- Om nog een bestemming voor Scannen naar toe te voegen, selecteert u **Bestemming toevoegen** en selecteert u de gewenste bestemming.
- Om het gescande document als een specifieke bestandsnaam op te slaan, selecteert u de naam van de bijlage. Voer een nieuwe naam in met behulp van het toetsenbord op het aanraakscherm. Selecteer vervolgens **Enter**.
- Als u het gescande document met een specifieke bestandsindeling wilt opslaan, selecteert u de bestandsnaam van de bijlage en selecteert u de gewenste indeling.
- Pas de scanopties naar wens aan.
- Als u meerdere pagina's via de glasplaat wilt scannen, of als u de instellingen voor verschillende delen van de opdracht wilt wijzigen, selecteert u **Opbouwopdracht**.
- Druk op **Scannen** om met scannen te beginnen.
- Als Opbouwopdracht is ingeschakeld, voert u de volgende stappen uit als u hierom wordt gevraagd.
 - Als u de instellingen voor het volgende gedeelte van het document wilt wijzigen, selecteert u **Programmasegment**.
 - Als u nog een pagina wilt scannen, legt u het nieuwe document op de glasplaat en selecteert u vervolgens **Segment scannen**.
 - Selecteer **Verzenden** als u klaar bent.
- Druk op de toets **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

SCANNEN NAAR DE AANGEMELDE GEBRUIKER

Met de functie Voeg mij toe kunt u een document scannen en het gescande bestand verzenden naar een e-mail die aan de aangemelde gebruiker is gekoppeld.



Opmerking: Alleen gebruikers die via een LDAP-server zijn geverifieerd, kunnen een bijbehorende e-mailadres hebben.

Zorg voordat u gaat scannen naar een aangemelde gebruiker eerst dat de LDAP-gebruikersverificatie is geconfigureerd. Zie de *Handleiding voor de systeembeheerder* op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs voor meer informatie.

Met Scannen naar app maakt u scans met de bestandsindeling .jpg, .pdf, .pdf (a), .xps en .tif.

Een beeld scannen en verzenden naar het e-mailadres dat aan de aangemelde gebruiker is gekoppeld:

1. Plaats het originele document op de glasplaat of in de AOD.
2. Selecteer **Home** op het bedieningspaneel.
3. Selecteer **Scannen naar**.
4. Als het venster Scannen naar bestemming niet verschijnt, selecteert u **Bestemming toevoegen**.
5. Selecteer **Voeg mij toe**.
6. Als u niet bent aangemeld, verschijnt er een aanmeldscherm. Voer uw LDAP-gebruikersnaam en toegangscode voor het netwerk in en selecteer vervolgens **Gereed**.
7. Om nog een bestemming voor Scannen naar toe te voegen, selecteert u **Bestemming toevoegen** en selecteert u de gewenste bestemming.
8. Als u het gescande document als specifieke bestandsnaam wilt opslaan, selecteert u de bestandsnaam van de bijlage en voert u een nieuwe naam in met behulp van het toetsenbord op het aanraakscherm. Selecteer **Enter**.
9. Als u het gescande document met een specifieke bestandsindeling wilt opslaan, selecteert u de bestandsnaam van de bijlage en selecteert u de gewenste indeling.



Opmerking: Als u gescande documenten doorzoekbaar wilt maken, kan uw systeembeheerder de functie Doorzoekbaar inschakelen.

10. Pas de scanopties naar wens aan.
11. Als u meerdere pagina's via de glasplaat wilt scannen, of als u de instellingen voor verschillende delen van de opdracht wilt wijzigen, selecteert u **Opbouwopdracht**.
12. Selecteer **Scannen** om met scannen te beginnen.
13. Als Opbouwopdracht is ingeschakeld, voert u de volgende stappen uit als u hierom wordt gevraagd.
 - Als u de instellingen voor het volgende gedeelte van het document wilt wijzigen, selecteert u **Programmasegment**.
 - Als u nog een pagina wilt scannen, legt u het nieuwe document op de glasplaat en selecteert u vervolgens **Segment scannen**.
 - Selecteer **Verzenden** als u klaar bent.

14. Druk op de toets **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

SCANNEN NAAR BESTEMMING AAN EEN ADRESBOEKVERMELDING TOEVOEGEN

U kunt adresboekcontacten met de Embedded Web Server maken. Een contactpersoon is een gebruiker met een bijbehorend e-mailadres, faxnummer of scanbestemming. Als een contactpersoon is ingesteld met opname van een Scannen naar bestemming, is de contactpersoon beschikbaar voor selectie in de app Scannen naar basismap. Contactpersonen kunnen worden gemarkeerd als Favoriet.

Een contactpersoon voor het adresboek maken en een scannen naar bestemming toevoegen:

1. Open een webbrowser op uw computer. Typ het IP-adres van uw printer in de adresbalk en druk op **Enter** of **Return**.



Opmerking: Als u het IP-adres van uw printer niet weet, raadpleegt u [Het IP-adres van uw printer zoeken](#).

2. Klik op **Adresboek**.
3. Een contactpersoon aan het adresboek toevoegen of bewerken:
 - Als u een contactpersoon wilt toevoegen, klikt u op **Toevoegen** en voert u de contactgegevens in.
 - Als u een contactpersoon wilt bewerken, selecteert u de contactpersoon en klikt u vervolgens op **Bewerken**.



Opmerking: Als de toets Toevoegen niet beschikbaar is, heeft het adresboek zijn limiet bereikt. Het apparaatadresboek kan maximaal 5000 contactpersonen bevatten.

4. Als u een scanbestemming aan deze contactpersoon wilt koppelen, klikt u onder Scannen naar bestemming op de toets **Bestemming toevoegen (+)**. Voer de bijnaam in die in het adresboek moet verschijnen.
5. Onder Protocol selecteert u een optie en voert u het bestemmingsadres in:
 - Bij FTP, SFTP of SMB:
 - Bij **IP-adres** voert u het IP-adres in: Poortnummer.
 - Bij **Hostnaam** voert u de hostnaam in: Poortnummer.
 - Bij Netware voert u de servernaam, het servervolume, de NDS-structuur en de NDS-context in.
6. Bij SMB voert u in het veld **Delen** de naam van de bestemmingsmap in. Als u bijvoorbeeld de scanbestanden wilt opslaan in een gedeelde map met de naam scans, type dan **scans**.
7. Voer in Documentpad de naam van de submap in de bestemmingsmap in. Als u bijvoorbeeld wilt dat de gescande bestanden naar een map met de naam kleurencans in de map scans gaan, typt u **kleurencans**.
8. Voer een geldige aanmeldingsnaam en toegangscode in.
 -  Opmerking: Voer de aanmeldingsnaam in voor de computer waarop de bestemmingsmap zich bevindt. Bij SMB is de aanmeldingsnaam de gebruikersnaam van uw computer.
9. Ter bevestiging van de validiteit van de bestemmingsgegevens klikt u op **Bestemmingstest**.
10. Klik op **Opslaan** of selecteer **Na het opslaan nog een contactpersoon toevoegen** en klik vervolgens op **Opslaan**.



Opmerking: Als u een contactpersoon als favoriet voor e-mail, fax of scannen naar bestemming wilt markeren, klikt u bij het relevante veld op het **Ster**-pictogram. Als u op het **Ster**-pictogram naast Weergavenaam klikt, wordt de contactpersoon een Algemene favoriet.

Faxen

FAXOVERZICHT



Wanneer u een fax via het bedieningspaneel van de printer verstuurt, wordt het document gescand en naar een faxapparaat verzonden via een eigen telefoonlijn. U kunt de app Fax gebruiken om documenten te faxen naar een faxnummer, een individuele contactpersoon of een groep contactpersonen.

U kunt de app Fax ook gebruiken voor het volgende:

- U kunt de verzending van uw faxopdracht tot 24 uur uitstellen.
- U kunt een fax vanaf uw computer verzenden.
- U kunt faxdocumenten naar een e-mailadres doorsturen.
- Een fax afdrukken vanuit een beveiligde map.

De faxfunctie werkt het best met een analoge telefoonlijn. Voice-Over Internet Protocols (VOIP's) zoals FIOS en DSL worden niet ondersteund. Voordat u de fax gaat gebruiken, moet u de faxinstellingen configureren, zodat de instellingen compatibel zijn met uw lokale verbinding en regelgeving. De faxinstellingen bestaan onder meer uit optionele functies die u kunt gebruiken om de printer voor faxen te configureren.



Opmerking: Niet alle weergegeven opties worden op alle printers ondersteund. Sommige opties zijn alleen beschikbaar bij een specifiek(e) printermodel, configuratie, besturingssysteem of type printerdriver.

Raadpleeg de *System Administrator Guide (Handleiding voor de systeembeheerder)* op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs voor informatie over het configureren van de faxfunctie en het aanpassen van de apps.

Voor informatie over alle app-functies en de beschikbare instellingen raadpleegt u [App-functies](#).

FAXEN VERZENDEN

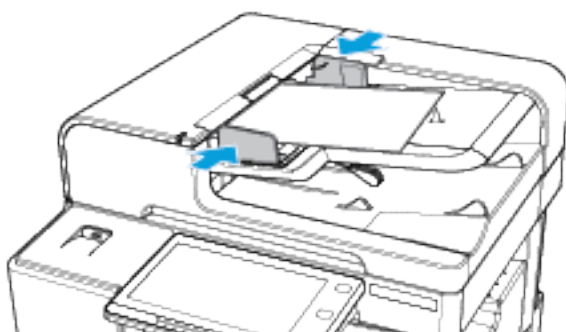
Een fax verzenden:

1. Plaats uw originelen.

- Gebruik de glasplaat voor enkele pagina's of papier dat niet via de DAOD kan worden ingevoerd. Til de klep van de dubbelzijdige AOD op en plaats het origineel met de beeldzijde omlaag in de linkerbovenhoek van de glasplaat.



- Gebruik de DAOD voor enkel- of meervoudige pagina's of voor dubbelzijdige originelen. Verwijder alle nietjes en paperclips van de pagina's. Plaats de originele documenten met de beeldzijde omhoog in de dubbelzijdige AOD en met de bovenkant van de pagina als eerste de invoer in. Stel de papiergeleiders zo af dat ze tegen de documenten liggen.



Opmerking: Als de originele documenten zijn gedetecteerd, gaat het bevestigingslampje op de AOD branden.

2. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
3. Raak **Fax** aan.
4. Om de vorige app-instellingen te wissen, raakt u **Opnieuw instellen** aan.

5. Voer ontvangers in.

- Als het invoerscherm verschijnt, kunt u een ontvanger invoeren door een optie te selecteren of **X** te selecteren.
- Als u een contactpersoon of groep in het apparaatadresboek wilt selecteren, selecteert u de optie **Apparaatadresboek**. Raak **Favorieten** of **Contactpersonen** aan en selecteer een ontvanger.
- Als u het faxnummer handmatig wilt invoeren, selecteert u **Handmatige invoer**. Voer het faxnummer in het veld Faxnummer invoeren in en selecteer vervolgens **Toevoegen**.
- Selecteer **Ontvanger toevoegen** om nog meer ontvangers toe te voegen en herhaal de procedure.



Opmerking: Om desgewenst een pauze in te voegen, selecteert u **Kiespauze**. Als u langere pauzes wilt invoeren, selecteert u meerdere keren **Kiespauze**.

6. Pas de faxinstellingen naar wens aan.

- Als u meer documenten via de glasplaat wilt scannen, of als u de instellingen voor verschillende delen van de opdracht wilt wijzigen, selecteert u **Opbouwopdracht**.
- Als u 2-zijdige originelen scant, selecteert u **2-zijdig scannen** en selecteert u vervolgens een optie.

Voor meer informatie over beschikbare functies raadpleegt u **App-functies**.

7. Raak **Verzenden** aan.

8. Als Opbouwopdracht is ingeschakeld, selecteert u **Scannen** en voert u de volgende stappen uit als u hierom wordt gevraagd.

- Selecteer **Volgende segment programmeren** om de instellingen te wijzigen.
- Selecteer **Volgende segment scannen** om een andere pagina te scannen.
- Selecteer **Verzenden** als u klaar bent.

9. Druk op Home om terug te keren naar het **beginscherm**.

FAXWERKSTROMEN

Een uitgestelde fax verzenden

U kunt een later tijdstip instellen, waarop de printer uw faxopdracht moet verzenden. U kunt de verzending van uw faxopdracht tot 24 uur uitstellen.



Opmerking: Controleer of de juiste tijd op de printer is ingesteld voordat u deze toepassing gebruikt. Zie de *Handleiding voor de systeembeheerder* op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs voor meer informatie.

Het tijdstip opgeven waarop u de fax wilt verzenden:

1. Plaats uw originelen.
2. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de knop **Home** en selecteer dan **Fax**.
3. Voeg faxontvangers toe en pas zo nodig de faxinstellingen aan. Raadpleeg **Faxen verzenden** voor meer informatie.

4. Selecteer **Uitgesteld verzenden**.
5. Selecteer **Uitgesteld verzenden** en geef het tijdstip op waarop u de fax wilt verzenden:
 - Om het uur in te stellen, selecteert u het veld **Uur** en gebruikt u de cijfertoetsen of de pijltoetsen.
 - Om de minuten in te stellen, selecteert u het veld **Minuten** en gebruikt u de cijfertoetsen of de pijltoetsen.
 - Als uw printer is ingesteld op 12-uurs weergave, selecteert u **VM** of **NM**.
6. Selecteer **OK**.
7. Selecteer **Verzenden**. De fax wordt gescand en opgeslagen, en verzonden op het gespecificeerde tijdstip.

Voorblad toevoegen

U kunt de optie Voorblad gebruiken om een introductiepagina aan het begin van uw fax op te nemen. U kunt een korte opmerking toevoegen aan het voorblad en ook informatie over Aan en Van.

Zo neemt u een voorblad op:

1. Plaats uw originelen.
2. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de knop **Home** en selecteer dan **Fax**.
3. Voeg faxontvangers toe en pas zo nodig de faxinstellingen aan. Raadpleeg **Faxen verzenden** voor meer informatie.
4. Selecteer **Voorblad > Aan**.
5. Om het nummer van de ontvanger in te voeren, selecteert u het veld **Aan** en gebruikt u het toetsenbord van het aanraakscherm. Selecteer **OK**.
6. Om de naam van de afzender in te voeren, selecteert u het veld **Van** en gebruikt u het toetsenbord van het aanraakscherm. Selecteer **OK**.
7. Als u een opmerking wilt toevoegen, gaat u als volgt te werk:
 - Selecteer een bestaande opmerking.
 - Selecteer een <beschikbare> opmerking en selecteer vervolgens het pictogram **Bewerken**. Gebruik het toetsenbord op het aanraakscherm om tekst te typen. Selecteer **OK**.



Opmerking:

- Als u een opmerking wilt verwijderen, drukt u op de opmerking en daarna op **X**. Druk op **Verwijderen** om de handeling te bevestigen.
 - Als u een opmerking wilt bewerken, selecteert u de opmerking en drukt u vervolgens op het pictogram **Bewerken**. Gebruik het toetsenbord op het aanraakscherm om de opmerking te wijzigen. Selecteer **OK**.
8. Selecteer **OK**.

Een beveiligde fax afdrukken

Wanneer de optie Beveiligde faxontvangst is ingeschakeld, worden alle faxen die door het apparaat worden ontvangen, vastgehouden in de lijst met opdrachten totdat u een toegangscode invoert. Nadat u de toegangscode hebt ingevoerd, worden de faxen vrijgegeven en afgedrukt.



Opmerking: Voordat u een beveiligde fax kunt ontvangen, moet u zorgen dat de toepassing Beveiligde faxontvangst is ingeschakeld. Zie de *Handleiding voor de systeembeheerder* op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs voor meer informatie.

Een beveiligde fax afdrukken:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Selecteer **Opdrachten**.
3. Selecteer **Beveiligde opdrachten** om beveiligde afdrukopdrachten te bekijken.
4. Selecteer uw map.
5. Voer het nummer van de toegangscode in en selecteer vervolgens **OK**.
6. Selecteer een optie.
 - Als u een beveiligde afdrukopdracht wilt afdrukken, selecteert u de opdracht.
 - Als u alle opdrachten in de map wilt afdrukken, selecteert u **Alle afdrukken**.
 - Selecteer het **prullenbakpictogram** om een beveiligde afdrukopdracht te verwijderen. Bij de vraag selecteert u **Verwijderen**.
 - Als u alle opdrachten in de map wilt verwijderen, selecteert u **Alle verwijderen**.
7. Druk op de toets **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

Een extern faxapparaat pollen

Met Fax pollen kunt u een faxdocument op de printer opslaan en beschikbaar maken voor andere faxapparaten om te pollen. Tevens kunnen faxen die op andere faxapparaten zijn opgeslagen, worden binnengehaald. Als u deze functie wilt gebruiken, moeten de printer die polt en externe printer over de functie Fax pollen beschikken.

Fax opslaan voor pollen

U kunt faxen opslaan voor pollen als niet beveiligd of beveiligd. Wanneer u Secure Storage selecteert, maakt u een lijst met nummers van externe faxapparaten die u toegang geeft tot beveiligde faxen.

Fax opslaan voor niet-beveiligd pollen

1. Plaats uw originelen.
2. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de knop **Home** en selecteer dan **Fax**.
3. Als het invoerscherm verschijnt, selecteert u **Pollen** of selecteert u **Ontvanger toevoegen** en vervolgens **Pollen**.
4. Selecteer **Gepolde bestanden opslaan**

5. Selecteer **Onbeveiligde opslag** en vervolgens **OK**. Selecteer **Update Setting** (Instelling bijwerken) ter bevestiging.
6. Selecteer **Verzenden**. De originele documenten worden gescand en opgeslagen voor niet-beveiligd pollen.

Een fax opslaan voor beveiligd pollen

1. Plaats uw originelen.
2. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de knop **Home** en selecteer dan **Fax**.
3. Als het invoerscherm verschijnt, selecteert u **Pollen** of selecteert u **Ontvanger toevoegen** en vervolgens **Pollen**.
4. Selecteer **Gepolde bestanden opslaan**
5. Selecteer **Secure Storage** (Beveiligde opslag).
6. Selecteer **Een faxnummer invoeren**. Voer het faxnummer van het externe apparaat in met behulp van de cijfertoetsen. Selecteer **OK**.
7. Selecteer de toets **+**. Het faxnummer wordt aan de lijst toegevoegd.
8. Ga door met het invoeren van faxnummers van alle externe apparaten voor toegang tot de beveiligde documenten.
9. Selecteer **OK**. Selecteer **Update Setting** (Instelling bijwerken) ter bevestiging.
10. Selecteer **Verzenden**. De originele documenten worden gescand en opgeslagen voor beveiligd pollen.

Documenten opgeslagen voor pollen verwijderen

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de knop **Home** en selecteer dan **Fax**.
2. Als het invoerscherm verschijnt, selecteert u **Pollen** of selecteert u **Ontvanger toevoegen** en vervolgens **Pollen**.
3. Selecteer **Gepolde bestanden opslaan**
4. Selecteer **Fax pollen leegmaken**. Selecteer ter bevestiging nogmaals **Fax pollen leegmaken**.
5. Selecteer **OK**.

Faxen opgeslagen voor pollen afdrukken

Zo drukt u faxen af die voor pollen zijn opgeslagen:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de knop **Home** en selecteer dan **Fax**.
2. Als het invoerscherm verschijnt, selecteert u **Pollen** of selecteert u **Ontvanger toevoegen** en vervolgens **Pollen**.
3. Selecteer **Afdrukken vanaf polling-apparaat**
4. Zo drukt u faxen af die zijn opgeslagen voor pollen op het lokale apparaat:
 - a. Selecteer **Lokale fax pollen**.
 - b. Selecteer **Afdrukken**.

- c. Selecteer **Fax pollen leegmaken** als u opgeslagen faxen wilt verwijderen nadat ze zijn afgedrukt. Selecteer ter bevestiging **Faxmailbox leegmaken**.

Zo drukt u lokale faxen af die zijn opgeslagen voor pollen:

5. Zo drukt u faxen af die zijn opgeslagen voor pollen op een extern apparaat:
 - a. Druk op **Remote Fax Polling** (Pollen faxen op extern apparaat).
 - b. Selecteer **Faxnummer invoeren**. Voer het faxnummer van het externe apparaat in met behulp van de cijfertoetsen. Selecteer **OK**.
 - c. Selecteer **+** om een nummer aan de lijst toe te voegen. Voer zo nodig nog meer faxnummers in.
 - d. Druk om de lijst met faxnummers te bewerken op een nummer in de lijst en daarna op **Verwijderen** of **Bewerken**.
 - e. Stel het tijdstip voor het pollen van het externe apparaat in door op **Pollen uitstellen** te drukken.
 - Druk op **Pollen uitstellen**.
 - Om het uur in te stellen, selecteert u het veld **Uur** en gebruikt u de cijfertoetsen of de pijltoetsen.
 - Om de minuten in te stellen, selecteert u het veld **Minuten** en gebruikt u de cijfertoetsen of de pijltoetsen.
 - Als uw printer is ingesteld op 12-uurs weergave, selecteert u **VM** of **NM**.
 - Selecteer **OK**.
 - f. Selecteer **Afdrukken**.

De faxen die zijn opgeslagen op het externe apparaat voor pollen worden afgedrukt.

6. Selecteer **X** om af te sluiten.

Een fax in een lokale mailbox opslaan

De systeembeheerder moet eerst een mailbox maken voordat u deze functie kunt gebruiken. Zie de *Handleiding voor de systeembeheerder* op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs voor meer informatie.

Een fax in een lokale mailbox opslaan:

1. Plaats uw originelen.
2. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de knop **Home** en selecteer dan **Fax**.
3. Als het invoerscherm verschijnt, selecteert u **Mailbox** of selecteert u **Ontvanger toevoegen** en vervolgens **Mailboxen**.
4. Selecteer **Opslaan in mailbox**.
5. Selecteer **Lokale mailbox**.
6. Selecteer een mailbox uit de lijst.
7. Als er een toegangscode vereist is, selecteert u het veld **Toegangscode mailbox**. Gebruik de cijfertoetsen om de 4-cijferige toegangscode voor de mailbox in te voeren. Selecteer **OK**.
8. Selecteer **OK**. De mailbox wordt weergegeven als de ontvanger van de fax.

9. Druk om een andere mailbox te selecteren op het veld **Ontvangers** en daarna op **Verwijderen** of **Bewerken**.
10. Selecteer **Verzenden**. De originele documenten worden gescand en in de mailbox opgeslagen.

Lokale mailboxdocumenten afdrukken

Om deze functie te kunnen gebruiken, moet u eerst documenten in een mailbox opslaan. Zie **Een fax in een lokale mailbox opslaan** voor meer informatie.

Lokale mailboxdocumenten afdrukken:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de knop **Home** en selecteer dan **Fax**.
2. Als het invoerscherm verschijnt, selecteert u **Mailbox** of selecteert u **Ontvanger toevoegen** en vervolgens **Mailboxen**.
3. Selecteer **Afdrukken via mailbox**.
4. Selecteer **Lokale mailbox**.
5. Selecteer een mailbox uit de lijst.
6. Als er een toegangscode vereist is, selecteert u het veld **Toegangscode mailbox**. Gebruik de cijfertoetsen om de 4-cijferige toegangscode voor de mailbox in te voeren. Selecteer **OK**.
7. Selecteer **Afdrukken**. De documenten in de mailbox worden afgedrukt.
8. Om de inhoud van de mailbox te verwijderen als het apparaat klaar is met afdrukken, selecteert u **Mailbox leegmaken**. Selecteer ter bevestiging **Mailbox leegmaken**.
9. Selecteer **X** om af te sluiten.

Fax in een externe mailbox opslaan

Een fax in een externe mailbox opslaan:

1. Plaats uw originelen.
2. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de knop **Home** en selecteer dan **Fax**.
3. Als het invoerscherm verschijnt, selecteert u **Mailbox** of selecteert u **Ontvanger toevoegen** en vervolgens **Mailboxen**.
4. Selecteer **Opslaan in mailbox**.
5. Selecteer **Externe mailbox**.
6. Om het faxnummer van het externe apparaat in te voeren, selecteert u **Nummer externe fax invoeren** en gebruik u de cijfertoetsen. Selecteer **OK**.
7. Om het mailboxnummer in te voeren, selecteert u het veld **Mailboxnummer** en gebruikt u de cijfertoetsen. Selecteer **Enter**.
8. Als er een toegangscode vereist is, selecteert u het veld **Toegangscode mailbox**. Gebruik de cijfertoetsen om de 4-cijferige toegangscode voor de mailbox in te voeren. Selecteer **OK**.
9. Selecteer **OK**. Druk om een andere mailbox te selecteren op het veld **Ontvangers** en daarna op **Verwijderen** of **Bewerken**.

10. Selecteer **Verzenden**. De originele documenten worden gescand en in de externe mailbox opgeslagen.

Documenten externe mailbox afdrukken

Zo drukt u documenten uit de externe mailbox af:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de knop **Home** en selecteer dan **Fax**.
2. Als het invoerscherm verschijnt, selecteert u **Mailbox** of selecteert u **Ontvanger toevoegen** en vervolgens **Mailboxen**.
3. Selecteer **Afdrukken via mailbox**.
4. Selecteer **Externe mailbox**.
5. Om het faxnummer van het externe apparaat in te voeren, selecteert u **Nummer externe fax invoeren** en gebruik u de cijfertoetsen. Selecteer **OK**.
6. Om het mailboxnummer in te voeren, selecteert u het veld **Mailboxnummer** en gebruikt u de cijfertoetsen. Selecteer **Enter**.
7. Als er een toegangscode vereist is, selecteert u het veld **Toegangscode mailbox**. Gebruik de cijfertoetsen om de 4-cijferige toegangscode voor de mailbox in te voeren. Selecteer **OK**.
8. Selecteer **Afdrukken**. De documenten in de externe mailbox worden afgedrukt.
9. Selecteer **X** om af te sluiten.

Contactpersonen aan het apparaatadresboek toevoegen of bewerken vanaf het bedieningspaneel

U kunt het apparaatadresboek instellen via de Embedded Web Server. Het adresboek kan tot 5000 contactpersonen bevatten waartoe u toegang hebt wanneer u met behulp van apps ontvangers of bestemmingen invoert.

Contactpersonen aan het apparaatadresboek toevoegen of bewerken vanaf het bedieningspaneel:



Opmerking: Voordat u deze functie kunt gebruiken, moet de systeembeheerder Contactpersoon via aanraakscherm maken/bewerken inschakelen voor alle gebruikers.

1. Plaats uw originelen.
2. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
3. Selecteer **Fax**.
4. Om de vorige app-instellingen te wissen, selecteert u **Opnieuw instellen**.
5. Selecteer **Handmatige invoer**. Gebruik het toetsenbord op het aanraakscherm om het faxnummer te typen.
6. Als u de ontvanger aan het apparaatadresboek wilt toevoegen, selecteert u het pictogram **Adresboek**.
7. Voer een van de volgende stappen uit.
 - Selecteer **Nieuwe contactpersoon maken** om een vermelding te maken. Selecteer elk veld en voer de contactgegevens in met behulp van het toetsenbord op het aanraakscherm. Selecteer **OK**.
 - Als u een bestaande vermelding wilt toevoegen, selecteert u **Toevoegen aan contactpersoon**. Selecteer een contactpersoon in de lijst of gebruik de optie **Zoeken** om een contactpersoon te vinden.

8. Selecteer het **Ster**-pictogram om een ontvanger te markeren voor weergave als favoriete optie.
9. Pas de faxinstellingen naar wens aan.
10. Selecteer **Verzenden** om met scannen te beginnen.
11. Druk op de toets **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

Fax vanaf uw computer verzenden

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

Fax vanuit Windows-toepassingen verzenden

U kunt de printerdriver gebruiken om een fax vanuit Windows-toepassingen te verzenden.

In het venster Faxen kunt u ontvangers invoeren, een voorblad met opmerkingen maken en opties instellen. U kunt een bevestigingsblad verzenden en de verzendsnelheid, resolutie, verzendtijd en kiesopties instellen.

Fax vanuit Windows-toepassingen verzenden:

1. Open het gewenste document of de gewenste afbeelding in uw toepassing en open het dialoogvenster Afdrukken. Voor de meeste softwareapplicaties klikt u op **Bestand > Afdrukken** of drukt u op **CTRL+P**.
2. Selecteer de gewenste printer en klik op **Printereigenschappen** om het dialoogvenster van de printerdriver te openen.
3. Selecteer op het tabblad **Afdrukopties** in de lijst Opdrachttype de optie **Faxen**.
4. Klik in het venster Faxen op het tabblad **Ontvangers**.
5. Ontvangers handmatig toevoegen:
 - a. Klik op het pictogram **Ontvanger toevoegen**.
 - b. Type de naam van de ontvanger en het faxnummer en voeg zo nodig andere informatie toe.
 - c. Klik op **OK**.
 - d. Herhaal deze procedure om meer ontvangers toe te voegen.
6. Bestaande contactpersonen uit een telefoonboek toevoegen:
 - a. Klik op het pictogram **Toevoegen uit telefoonboek**.
 - b. Selecteer het gewenste telefoonboek in de lijst.
 - c. Selecteer namen uit de lijst of zoek met behulp van de zoekbalk naar een contactpersoon.
 - d. Als u de geselecteerde contactpersonen aan de lijst met faxontvangers wilt toevoegen, klikt u op de **Pijl omhoog**.
 - e. Klik op **OK**.
 - f. Herhaal deze procedure om meer ontvangers toe te voegen.
7. Als u een voorblad wilt toevoegen, klikt u op het tabblad **Voorblad**. Selecteer **Een voorblad afdrukken** in de lijst met voorbladopties. Voer de gewenste informatie in en klik op **OK**.
8. Selecteer op het tabblad Opties de benodigde opties en klik dan op **OK**.

9. Klik op **OK** om uw instellingen op te slaan en naar het hoofdvenster voor afdrukken terug te keren.
10. Klik op **Afdrukken**. Klik in het dialoogvenster Faxbevestiging op **OK**.

Fax vanuit Macintosh-toepassingen verzenden

U kunt de faxdriver gebruiken om een fax vanuit vele Macintosh-toepassingen te verzenden. Om de faxdriver te installeren, raadpleegt u [De printerdriversoftware installeren](#).

Fax vanuit Macintosh-toepassingen verzenden:

1. Open uw document of afbeelding in uw toepassing en open het dialoogvenster Druk af. Voor de meeste softwareapplicaties klikt u op **Bestand > Afdrukken** of drukt u op **CTRL+P**.
2. Selecteer de gewenste printer.
3. Voor toegang tot de faxdriverinstellingen klikt u in de lijst met afdrukopties op **Xerox-toepassingen** en selecteert u vervolgens in de lijst Opdrachttype de optie **Fax**.
4. Als u een ontvanger wilt toevoegen, klikt u in het venster Fax op het tabblad **Ontvangers** en klikt u vervolgens op het pictogram **Ontvanger toevoegen**.
5. Type de naam van de ontvanger en het faxnummer, voeg zo nodig andere informatie toe en klik op **OK**.
6. Herhaal deze procedure om meer ontvangers toe te voegen.
7. Als u een voorblad wilt toevoegen, klikt u op het tabblad **Voorblad**.
8. Vanuit de lijst Voorblad selecteert u **Een voorblad afdrukken** en voert u de gewenste details in.
9. Op het tabblad Opties selecteert u de gewenste opties. Klik op **OK** om uw instellingen op te slaan en naar het hoofdvenster voor afdrukken terug te keren.
10. Klik op **Afdrukken** om de fax te verzenden.

Serverfax

SERVERFAXOVERZICHT



Met serverfax kunt u een fax over een netwerk naar een faxserver versturen. De faxserver verzendt de fax dan via een telefoonlijn naar een faxapparaat. Voordat u een serverfax kunt versturen, configureert u een faxopslagplaats of een bestandslocatie. De faxserver haalt de documenten op uit de bestandslocatie en verzendt ze over het telefoonnetwerk.

Raadpleeg de *System Administrator Guide (Handleiding voor de systeembeheerder)* op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs voor informatie over het configureren en aanpassen van de apps.

Voor informatie over alle app-functies en de beschikbare instellingen raadpleegt u [App-functies](#).

SERVERFAX VERZENDEN

Als er een faxserver op het netwerk is aangesloten, kunt u een document vanaf de printer naar een faxapparaat verzenden zonder dat hiervoor een speciale telefoonlijn nodig is.

Bij gebruik van een serverfax wordt het document gescand en naar een faxopslagplaats op het netwerk verzonden. De faxserver verzendt de scan als fax via een telefoonlijn naar een faxapparaat.

Voordat u de serverfax kunt gebruiken, moet de systeembeheerder de serverfaxapp inschakelen en een faxopslagplaats of opslaglocatie configureren.

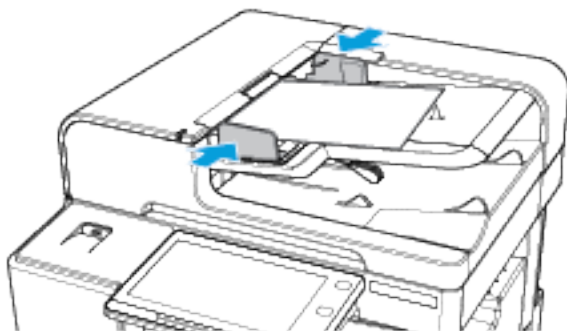
Zo verzendt u een serverfax:

1. Plaats uw originelen.

- Gebruik de glasplaat voor enkele pagina's of papier dat niet via de DAOD kan worden ingevoerd. Til de klep van de dubbelzijdige AOD op en plaats het originele document met de beeldzijde omlaag in de linkerbovenhoek van de glasplaat.



- Gebruik de DAOD voor enkel- of meervoudige pagina's of voor dubbelzijdige originelen. Verwijder alle nietjes en paperclips van de pagina's. Plaats de originele documenten met de beeldzijde omhoog in de dubbelzijdige AOD en met de bovenkant van de pagina als eerste de invoer in. Stel de papiergeleiders zo af dat ze tegen de documenten liggen.



Opmerking: Als de originele documenten zijn gedetecteerd, gaat het bevestigingslampje op de AOD branden.

2. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
3. Raak **Serverfax** aan.
4. Om de vorige app-instellingen te wissen, raakt u **Opnieuw instellen** aan.

5. Voer ontvangers in.

- Als het invoerscherm wordt weergegeven, selecteert u een optie of selecteert u **X**.
- Als u een contactpersoon of groep in het apparaatadresboek wilt selecteren, selecteert u de optie **Apparaatadresboek** en selecteert u vervolgens een ontvanger.
- Als u het faxnummer handmatig wilt invoeren, selecteert u **Handmatige invoer**. Voer het faxnummer in het veld Faxnummer invoeren in en selecteer vervolgens **Toevoegen**.
- Selecteer **Ontvanger toevoegen** om nog meer ontvangers toe te voegen en herhaal de procedure.



Opmerking: Om desgewenst een pauze in te voegen, selecteert u **Kiespauze**. Als u langere pauzes wilt invoeren, raakt u **Kiespauze** meerdere keren aan.

6. Pas zo nodig de serverfaxinstellingen aan.

- Als u meer documenten via de glasplaat wilt scannen, of als u de instellingen voor verschillende delen van de opdracht wilt wijzigen, selecteert u **Opbouwopdracht**.
- Als u 2-zijdige originelen scant, raakt u **2-zijdig scannen** aan en selecteert u een optie.

Voor meer informatie over beschikbare functies raadpleegt u **App-functies**.

7. Raak **Verzenden** aan.

8. Als Opbouwopdracht is ingeschakeld, selecteert u **Scannen** en voert u de volgende stappen uit als u hierom wordt gevraagd.

- Selecteer **Volgende segment programmeren** om de instellingen te wijzigen.
- Selecteer **Volgende segment scannen** om een andere pagina te scannen.
- Selecteer **Verzenden** als u klaar bent.

9. Druk op Home om terug te keren naar het **beginscherm**.

EEN UITGESTELDE SERVERFAX VERZENDEN

U kunt een later tijdstip instellen, waarop de printer uw faxopdracht moet verzenden. Het uitstel is minimaal 15 minuten en maximaal 24 uur.



Opmerking: Stel de juiste tijd in op de printer voordat u deze toepassing gebruikt.

Het tijdstip opgeven waarop u de serverfax wilt verzenden:

1. Plaats uw originelen.
2. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
3. Selecteer **Serverfax**.
4. Voeg serverfaxontvangers toe en pas zo nodig de serverfaxinstellingen aan. Raadpleeg **Serverfax verzenden** voor meer informatie.
5. Selecteer **Uitgesteld verzenden**.

6. Selecteer **Uitgesteld verzenden** en geef het tijdstip op waarop u de serverfax wilt verzenden:
 - Om het uur in te stellen, selecteert u het veld **Uur** en gebruikt u de cijfertoetsen of de pijltoetsen.
 - Om de minuten in te stellen, selecteert u het veld **Minuten** en gebruikt u de cijfertoetsen of de pijltoetsen.
 - Als uw printer is ingesteld op 12-uurs weergave, selecteert u **VM** of **NM**.
7. Selecteer **OK**.
8. Selecteer **Verzenden**. De fax wordt gescand en opgeslagen, en verzonden op het door u aangegeven tijdstip.
9. Druk op de toets **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

Internetfax

INTERNETFAXOVERZICHT



U kunt de internetfax-app gebruiken om afbeeldingen te scannen en deze als bijlagen aan e-mails te bevestigen. U kunt de bestandsnaam en -indeling van de bijlage specificeren en een onderwerp en bericht in de e-mail opnemen.

Raadpleeg de *System Administrator Guide (Handleiding voor de systeembeheerder)* op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs voor informatie over het configureren en aanpassen van de apps.

Voor informatie over alle app-functies en de beschikbare instellingen raadpleegt u [App-functies](#).

EEN GESCAND BEELD IN EEN INTERNETFAX VERZENDEN

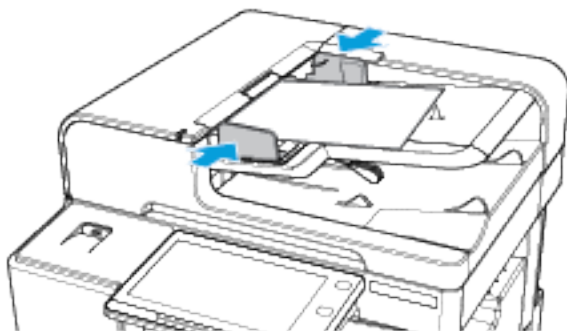
Een gescand beeld in een e-mail verzenden:

1. Plaats uw originelen.

- Gebruik de glasplaat voor enkele pagina's of papier dat niet via de DAOD kan worden ingevoerd. Til de klep van de dubbelzijdige AOD op en plaats het origineel met de beeldzijde omlaag in de linkerbovenhoek van de glasplaat.



- Gebruik de DAOD voor enkel- of meervoudige pagina's of voor dubbelzijdige originelen. Verwijder eventuele nietjes of paperclips van de pagina's. Plaats de originele documenten met de beeldzijde omhoog in de dubbelzijdige AOD en met de bovenkant van de pagina als eerste de invoer in. Duw de papiergeleiders tegen de zijkant van de originelen aan.



 **Opmerking:** Als de originele documenten zijn gedetecteerd, gaat het bevestigingslampje op de AOD branden.

2. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
3. Raak **Internetfax** aan.
4. Om de vorige app-instellingen te wissen, raakt u **Opnieuw instellen** aan.

5. Voer ontvangers in.

- Als het invoerscherm verschijnt, kunt u een ontvanger invoeren door een optie te selecteren of **X** te selecteren.
- Als u een contactpersoon in het adresboek wilt selecteren, selecteert u de optie **Apparaatadresboek**. Selecteer een ontvanger en raak dan **OK** aan.
- Als u het internetfaxadres handmatig wilt invoeren, raakt u **Handmatige invoer** aan. Voer in het veld Internetfaxadres invoeren het internetfaxadres in en raak dan **Toevoegen** aan.
- Selecteer **Ontvanger toevoegen** om nog meer ontvangers toe te voegen en herhaal de procedure.

6. Als u de ontvangers wilt ordenen, selecteert u een van de ontvangers in de lijst en selecteert u in het menu **Aan:** of **Cc:**

7. Wijzig zo nodig de internetfaxinstellingen:

- Als u het onderwerp wilt wijzigen, selecteert u **Onderwerp**, voert u een nieuw onderwerp in en selecteert u vervolgens **OK**.
- Als u het gescande document als specifieke bestandsnaam wilt opslaan, selecteert u de bestandsnaam van de bijlage, voert u een nieuwe naam in en selecteert u vervolgens **OK**.
- Als u het gescande document met een specifieke bestandsindeling wilt opslaan, selecteert u de bestandsnaam van de bijlage en selecteert u de gewenste indeling.
- Als u het hoofdgedeelte van de internetfax wilt wijzigen, raakt u **Bericht** aan, voert u een nieuw bericht in en raakt u vervolgens **OK** aan.
- Als u meer documenten via de glasplaat wilt scannen, of als u de instellingen voor verschillende delen van de opdracht wilt wijzigen, selecteert u **Opbouwopdracht**.
- Als u 2-zijdige originelen scant, raakt u **2-zijdig scannen** aan en selecteert u een optie.

Voor meer informatie over beschikbare functies raadpleegt u [App-functies](#).

8. Raak **Verzenden** aan om met scannen te beginnen.

9. Als Opbouwopdracht is ingeschakeld, selecteert u **Scannen** en voert u de volgende stappen uit als u hierom wordt gevraagd.

- Selecteer **Volgende segment programmeren** om de instellingen te wijzigen.
- Selecteer **Volgende segment scannen** om een andere pagina te scannen.
- Selecteer **Verzenden** als u klaar bent.

10. Druk op Home om terug te keren naar het **beginscherm**.

Afdrukken vanaf

OVERZICHT AFDRUKKEN VANAF



U kunt de app Afdrukken vanaf gebruiken om opdrachten vanuit verschillende bronnen af te drukken. U kunt opdrachten afdrukken die in afdruklare indeling op een USB-stick zijn opgeslagen. U kunt ook opgeslagen opdrachten en opdrachten opgeslagen in een mailbox afdrukken.

Als u een afdruklare bestand wilt aanmaken, selecteert u als u documenten wilt afdrukken vanuit programma's als Microsoft Word, de optie Afdrukken naar bestand. Neem contact op met uw specifieke publicatietoepassing voor opties om afdruklare bestanden te maken.

AFDRUKKEN VANAF EEN USB-FLASHDRIVE

U kunt een of meer opgeslagen bestanden op een USB-stick afdrukken. De USB-poort bevindt zich aan de voorkant van de printer.



Opmerking: Alleen USB-Flashdrives die zijn opgemaakt volgens het typische FAT32-bestandssysteem worden ondersteund.

Afdrukken vanaf een USB-stick:

1. Steek de USB-Flashdrive in de USB-poort van de printer.
2. Op het scherm USB-station gedetecteerd selecteert u **Afdrukken vanaf USB**.



Opmerking: Als de functie Afdrukken vanaf USB niet wordt weergegeven, schakelt u de functie in of neemt u contact op met de systeembeheerder. Zie de *Handleiding voor de systeembeheerder* op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs voor meer informatie.

3. Om een bestand voor afdrukken te selecteren, bladert u naar het bestand en schakelt u het selectievakje in. Als u meerdere bestanden wilt afdrukken, bladert u naar elk bestand en schakelt u het selectievakje voor elk bestand in.
4. Selecteer **OK**.
Er verschijnt een lijst met bestanden die voor afdrukken zijn geselecteerd.
5. Als u bestanden uit de lijst wilt verwijderen:
 - Om één bestand te verwijderen, selecteert u het bestand en vervolgens **Verwijderen**. Selecteer **Verwijderen** om de verwijdering te bevestigen.
 - Om alle bestand te verwijderen, selecteert u een bestand en selecteert u vervolgens **Alle verwijderen**. Selecteer **Alle verwijderen** om de verwijdering te bevestigen.
6. Pas de toepassingsinstellingen naar wens aan.
7. Selecteer **Afdrukken**.
8. Als u klaar bent, verwijdert u de USB-stick.

9. Druk op de toets **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

AFDRUKKEN VANUIT OPGESLAGEN OPDRACHTEN

Zo drukt u een opgeslagen opdracht af:

1. Druk op het bedieningspaneel op de toets **Home** en selecteer **Afdrukken vanaf**.
2. Selecteer **Opgeslagen opdrachten** en vervolgens de naam van de map met daarin de opgeslagen opdracht.
3. Selecteer de naam van de opgeslagen opdracht die u wilt afdrukken.
4. Selecteer de opties voor papiertoevoer, aantal, 2-zijdig afdrukken en afwerking.
5. Selecteer **Afdrukken**.



Opmerking: Als u een opgeslagen privé-opdracht wilt afdrukken, gaat u naar het scherm Toegangscode vereist, voert u de toegangscode in en selecteert u **OK**.

6. Als de opdracht is afgedrukt, selecteert u **Bestand wijzigen** om terug te keren naar de lijst met opgeslagen opdrachten.
7. Druk op de toets **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

AFDRUKKEN VIA MAILBOX

Met Afdrukken via mailbox kunt u een bestand afdrukken dat is opgeslagen in een map op de harde schijf van de printer.

Zo drukt u af vanaf een mailbox:

1. Druk op het bedieningspaneel op de knop **Home** en selecteer dan **Afdrukken vanaf**.
2. Selecteer **Mailboxen** en selecteer vervolgens de naam van de map met daarin het document.



Opmerking: Als Mailboxen niet wordt weergegeven, schakelt u de functie in of neemt u contact op met de systeembeheerder. Zie de *Handleiding voor de systeembeheerder* op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs voor meer informatie.

3. Selecteer de naam van het document dat u wilt afdrukken.
4. Selecteer de opties voor papiertoevoer, aantal, 2-zijdig afdrukken en afwerking.
5. Selecteer **Afdrukken**.
6. Als de opdracht is afgedrukt, selecteert u **Bestand wijzigen** om naar de mailboxmap terug te keren.
7. Druk op **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

Bezig met afdrukken

Dit hoofdstuk bevat:

Afdrukken - overzicht.....	148
Afdrukwerkstromen.....	149
Afdrukopdrachten.....	156
Afdrukfuncties.....	161
met aangepaste papierformaten.....	171
Afdrukken vanaf	174

Afdrukken - overzicht

Voordat u gaat afdrukken, controleert u of de computer en de printer op een stopcontact zijn aangesloten, zijn ingeschakeld en zijn aangesloten op een actief netwerk. Zorg dat de juiste printerdriversoftware op uw computer is geïnstalleerd. Raadpleeg [De printerdriversoftware installeren](#) voor meer informatie.

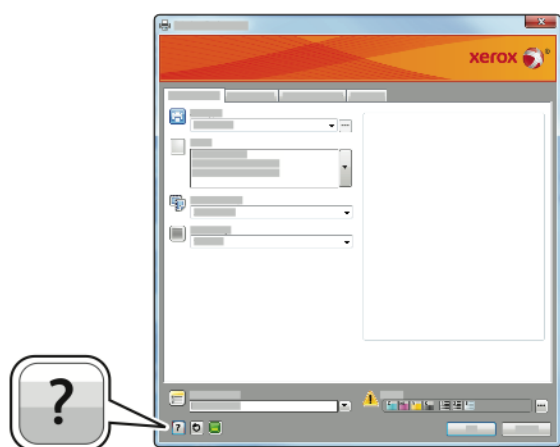
1. Selecteer de juiste papierlade.
2. Plaats papier in de juiste lade. Geef op het bedieningspaneel van de printer het papierformaat, de papierkleur en de papiersoort op.
3. Open de afdrukinstellingen in uw softwareapplicatie. Voor de meeste softwareapplicaties in Windows drukt u daartoe op **CTRL+P** en op een Macintosh op **CMD+P**.
4. Selecteer uw printer.
5. Voor toegang tot de instellingen van de printerdriver selecteert u in Windows **Eigenschappen van printers, Afdrukopties** of **Voorkeuren**. Voor Macintosh selecteert u **Xerox-toepassingen**. De titel van de toets kan variëren afhankelijk van de applicatie.
6. Pas de printerdriverinstellingen zo nodig aan en klik vervolgens op **OK**.
7. Als u de opdracht naar de printer wilt verzenden, klikt u op **Afdrukken**.

Afdrukwerkstromen

Afdrukopties, ook wel printerdriver-softwareopties genoemd, worden in Windows ingesteld als Voorkeursinstellingen voor afdrukken en in Macintosh als Xerox®-toepassingen. Afdrukopties bestaan onder meer uit instellingen voor 2zijdig afdrukken, pagina-opmaak en afdrukkwaliteit. Afdrukopties die via Voorkeursinstellingen zijn ingesteld, worden als standaardinstellingen gebruikt. Afdrukopties die in de softwareapplicatie worden ingesteld, zijn slechts tijdelijk. De instellingen worden niet in de applicatie en op de computer opgeslagen, nadat de applicatie is gesloten.

HELP BIJ DE PRINTERDRIVER

De Help-informatie in de software van de Xerox®-printerdriver is beschikbaar in het venster Voorkeursinstellingen voor afdrukken. Klik op de toets Help (?) links onder in het venster Voorkeursinstellingen voor afdrukken om de Help te bekijken.



In het Helpvenster worden er twee tabbladen weergegeven met informatie over de voorkeursinstellingen voor afdrukken:

- **Inhoud** - bevat bovenaan een lijst met de tabbladen en gedeelten onder in het venster Voorkeursinstellingen voor afdrukken. Gebruik het tabblad Inhoud voor uitleg over elk veld en gebied in Voorkeursinstellingen voor afdrukken.
- **Zoeken** - bevat een veld waar u het onderwerp of de functie kunt invullen, waarover u informatie wilt.

AFDRUKOPTIES IN WINDOWS

Standaard afdrukopties voor Windows instellen

Wanneer u in een willekeurige softwaretoepassing afdrukt, gebruikt de printer de instellingen voor de afdrukopdracht, die zijn opgegeven in het venster Voorkeursinstellingen. U kunt uw meestgebruikte afdrukopties instellen en deze opslaan, zodat u de instellingen niet telkens hoeft te wijzigen wanneer u afdrukt.

Als u bijvoorbeeld voor de meeste opdrachten op beide zijden van het papier afdrukt, geeft u 2-zijdig afdrukken op onder Voorkeursinstellingen voor afdrukken.

1. Ga naar de lijst met printers op uw computer:

- Bij Windows Server 2008 en later klikt u op **Start > Instellingen > Printers**.
- Voor Windows 7: klikt u op **Start > Apparaten en printers**.
- Bij Windows 8 klikt u op **Start > Configuratiescherm > Apparaten en printers**.
- In Windows 10 klikt u op **Start > Instellingen > Apparaten > Printers en scanners**. Blader in het venster omlaag en klik dan onder Verwante instellingen op **Apparaten en printers**.



Opmerking: Als u een applicatie met een aangepast Startmenu gebruikt, kan dit het navigatiepad naar uw lijst met printers veranderen.

2. Klik in de printerlijst met de rechtermuisknop op het pictogram van uw printer en klik dan op **Voorkeursinstellingen voor afdrukken**.
3. Klik in het venster Voorkeursinstellingen voor afdrukken op een tabblad en selecteer vervolgens de gewenste opties. Klik op **OK** om de instellingen op te slaan.



Opmerking: Voor meer informatie over de printerdriveropties in Windows klikt u op de toets Help (?) in het venster Voorkeursinstellingen voor afdrukken.

Afdrukopties selecteren voor een specifieke opdracht in Windows

Als u speciale afdrukopties voor een bepaalde opdracht wilt gebruiken, kunt u de voorkeursinstellingen wijzigen voordat u de opdracht naar de printer verzendt.

1. Open het document in uw softwareapplicatie en open de afdrukinstellingen. Voor de meeste softwareapplicaties in Windows klikt u op **Bestand > Afdrukken** of drukt u op **CTRL+P** voor Windows.
2. Als u het venster Afdrukvoorkeuren wilt openen, selecteert u de printer en klikt u op de toets **Printereigenschappen, Afdrukopties** of **Voorkeuren**. De titel van de toets kan variëren afhankelijk van de applicatie.
3. Klik op een tabblad in het venster Voorkeursinstellingen voor afdrukken en maak vervolgens uw selecties.
4. Sla uw selecties op en sluit het venster Afdrukvoorkeuren door op **OK** te klikken.
5. Als u de opdracht naar de printer wilt verzenden, klikt u op **Afdrukken**.

Afwerkopties voor Windows selecteren

Als er een afwerkeenheid op uw printer is geïnstalleerd, selecteert u afwerkopties in het venster Eigenschappen van de printerdriver. Met Afwerkopties kunt u selecteren hoe uw document moet worden afgeleverd. U kunt bijvoorbeeld perforeren, nieten, vouwen of afdrukken in katernformaat selecteren.



Opmerking: Niet alle weergegeven opties worden op alle printers ondersteund. Sommige opties zijn alleen beschikbaar bij een specifiek(e) printermodel, configuratie, besturingssysteem of type printerdriver.

Zo selecteert u afwerkopties in de PostScript- en PCL-printerdrivers:

1. Klik in de printerdriver op het tabblad **Afdrukopties**.

2. Als u een afwerkoctie wilt selecteren, klikt u op de pijl bij Afwerking.



Opmerking: De printerdriver geeft nietposities weer op papier dat met de lange kant is ingevoerd. Als het papier in plaats daarvan met de korte kant wordt ingevoerd, kan de afwerkeenheid het nietje op de verkeerde plek invoegen.

3. Als u een opvangbak wilt selecteren, klikt u op de pijl bij het veld Afleveringsbestemming en selecteert u een optie:
 - **Automatisch:** U kunt deze optie gebruiken om de printer de afleveringsbestemming te laten bepalen op basis van het aantal sets en de geselecteerde nietoptie. De printer stuurt meerdere sets of geniete sets naar de opvangbak van de afwerkeenheid.
 - **Opvangbak van vouwmodule:** U kunt deze optie gebruiken om de opvangbak voor de CZ-vouweenheid te selecteren.
 - **Bovenste opvangbak:** U kunt deze optie gebruiken om de opvangbak boven op de kantoorafwerkeenheid of de afwerkeenheid voor grote volumes te selecteren.
 - **Uitlegtafel:** U kunt deze optie gebruiken om de opvangbak midden op de kantoorafwerkeenheid of de afwerkeenheid voor grote volumes te selecteren.
 - **Vak katernmodule:** U kunt deze optie gebruiken om de opvangbak onder aan de afwerkeenheid voor grote volumes te selecteren.
4. Klik op **OK** en vervolgens op **Afdrukken** om de opdracht naar de printer te verzenden.

Standaardinstellingen voor afdrukken instellen voor een gedeelde netwerkprinter (Windows)

1. Blader naar de lijst met printers op uw computers:
 - Bij Windows Server 2008 en later klikt u op **Start > Instellingen > Printers**.
 - Voor Windows 7: klikt u op **Start > Apparaten en printers**.
 - Bij Windows 8 klikt u op **Start > Configuratiescherm > Apparaten en printers**.
 - In Windows 10 klikt u op **Start > Instellingen > Apparaten > Printers en scanners**. Blader omlaag in het venster. Voor verwante instellingen klikt u op **Apparaten en printers**.
-  Opmerking: Als het pictogram Configuratiescherm niet op het bureaublad verschijnt, klikt u met de rechtermuisknop op het bureaublad. Selecteer achtereenvolgens **Aanpassen > Startpagina van Configuratiescherm > Apparaten en printers**.
2. Klik in de printerlijst met de rechtermuisknop op het pictogram van uw printer en selecteer dan **Printereigenschappen**.
3. Klik in het dialoogvenster Eigenschappen van de printer op het tabblad **Geavanceerd**.
4. Klik op het tabblad Geavanceerd op **Standaardinstellingen**.
5. Maak de gewenste selecties op de tabbladen van de printerdriver en klik vervolgens op **Toepassen**.
6. Klik op **OK** om de instellingen op te slaan.

Een set veelgebruikte afdrukopties opslaan voor Windows

U kunt een set opties definiëren en opslaan, zodat u deze kunt toepassen op toekomstige afdrukopdrachten.

Een set afdrukopties opslaan:

1. Open het document in uw applicatie en klik op **Bestand > Druk af**.
2. Selecteer de printer en klik vervolgens op **Eigenschappen**. Klik op de tabbladen in het venster Eigenschappen en selecteer vervolgens op de gewenste instellingen.
3. Als u de instellingen wilt opslaan, klik dan op de pijl rechts van het veld Opgeslagen instellingen onderaan het venster en klik op **Opslaan als**.
4. Voer een naam in voor de set afdrukopties en klik vervolgens op **OK** om de set opties op te slaan in de lijst Opgeslagen instellingen.
5. Als u deze opties wilt gebruiken bij het afdrukken, selecteert u de naam in de lijst.

AFDRUKOPTIES IN MACINTOSH

Afdrukopties voor Macintosh selecteren

Als u specifieke afdrukopties wilt gebruiken, wijzigt u de instellingen voordat u de opdracht naar de printer verzendt.

1. Open het document in uw applicatie en klik op **Bestand > Druk af**.
2. Selecteer uw printer.
3. In het menu Afdrukopties selecteert u **Xerox-toepassingen**.



Opmerking: Klik op **Details weergeven** om alle afdrukopties te bekijken.

4. Selecteer eventuele andere gewenste afdrukopties in de lijsten.
5. Als u de opdracht naar de printer wilt verzenden, klikt u op **Afdrukken**.

Afwerkopties voor Macintosh selecteren

Als uw printer is uitgerust met een afwerkeenheid, kunt u afwerkopties selecteren in de ®-toepassingen van de printerdriver.

Afwerkopties selecteren in de Macintosh-printerdriver:

1. In het venster Afdrukken klikt u in de lijst met afdrukopties op **Xerox-toepassingen**.
2. Als u nietopties wilt selecteren, klikt u op de pijl bij Afwerking en selecteert u een optie.

3. Als u een opvangbak wilt selecteren, klikt u op de pijl bij Afleveringsbestemming en selecteert u een optie.
 - **Automatisch:** U kunt deze optie gebruiken om de printer de afleveringsbestemming te laten bepalen op basis van het aantal sets en de geselecteerde nietoptie. De printer stuurt meerdere sets of geniete sets naar de opvangbak van de afwerkeenheid.
 - **Opvangbak van vouwmodule:** U kunt deze optie gebruiken om de opvangbak voor de CZ-vouweenheid te selecteren.
 - **Bovenste opvangbak:** U kunt deze optie gebruiken om de opvangbak boven op de kantoorafwerkeenheid of de afwerkeenheid voor grote volumes te selecteren.
 - **Uitlegtafel:** U kunt deze optie gebruiken om de opvangbak midden op de kantoorafwerkeenheid of de afwerkeenheid voor grote volumes te selecteren.
 - **Vak katernmodule:** U kunt deze optie gebruiken om de opvangbak onder aan de afwerkeenheid voor grote volumes te selecteren.
4. Als u de opdracht naar de printer wilt verzenden, klikt u op **Afdrukken**.

Een set veelgebruikte afdrukopties opslaan voor Macintosh

U kunt een set opties definiëren en opslaan, zodat u deze kunt toepassen op toekomstige afdrukopdrachten.

Een set afdrukopties opslaan:

1. Open het document in uw applicatie en klik op **Bestand > Druk af**.
2. Selecteer uw printer in de lijst met Printers.
3. Selecteer de gewenste afdrukopties in de lijsten in het dialoogvenster Druk af.



Opmerking: Klik op **Details weergeven** om alle afdrukopties te bekijken.

4. Klik op **Voorinstellingen > Huidige instellingen opslaan als voorinstelling**.
5. Typ een naam voor de afdrukopties. Als u de set met opties in de lijst Voorinstellingen wilt opslaan, klikt u op **OK**.
6. Als u deze opties wilt gebruiken bij het afdrukken, selecteert u de naam in de lijst Voorinstellingen.

LINUX-AFDRUKOPTIES

Xerox Printerbeheer starten

Om ® Printerbeheer op hoofdniveau te starten via de opdrachtregel op een terminalvenster, typt u **xeroxprtmgr** en drukt u vervolgens op **Enter** of **Return**.

Afdrukken vanaf een Linux-werkstation

Zo drukt u af vanaf een Linux-werkstation:

1. Maak een afdrukwachtrij.

2. Open het gewenste document of de gewenste afbeelding in uw toepassing en open het dialoogvenster Afdrukken. Voor de meeste softwareapplicaties klikt u op **Bestand > Afdrukken** of drukt u op **CTRL+P**.
3. Selecteer de doelafdrukwachtrij.
4. Sluit het dialoogvenster Afdrukken.
5. Selecteer de beschikbare printerfuncties in de grafische gebruikersinterface van de Xerox®-printerdriver.
6. Klik op **Afdrukken**.

De ®-printerdriver accepteert opdrachtkaartinstellingenbestanden die extra instellingen of functies selecteren. U kunt ook afdrukverzoeken verzenden via de commandoregel met behulp van lp/lpr.

Een opdrachtkaart met de Xerox® GUI-printerdriver aanmaken

1. Open de Xerox®-printerdriver met grafische gebruikersinterface.
2. Selecteer de gewenste opties.
3. Klik op **Opslaan als** en sla de opdrachtkaart op in een openbare locatie, zoals /tmp.



Opmerking: Gegevens waaruit de identiteit van de persoon kan worden afgeleid, zoals een toegangscode voor beveiligd afdrukken, worden niet opgeslagen in de opdrachtkaart. U kunt de informatie opgeven op de commandoregel.

Een opdrachtkaart aanmaken met behulp van de opdrachtregel

1. Typ als root-gebruiker **xeroxprtmgr** op de commandoregel.
2. Selecteer de gewenste opties.
3. Klik op **Opslaan als** en sla de opdrachtkaart op in een openbare locatie, zoals /tmp.



Opmerking: Gegevens waaruit de identiteit van de persoon kan worden afgeleid, zoals een toegangscode voor beveiligd afdrukken, worden niet opgeslagen in de opdrachtkaart. U kunt de informatie opgeven op de commandoregel.

De volgende commando's zijn voorbeelden van manieren waarop afdrukt met behulp van een opdrachtkaart:

- `lp -d{Target_Queue} -oJT={Absolute_Path_To_Job_Ticket} {Path_To_Print_File}`
- `lp -dMyQueue -oJT=/tmp/DuplexedLetterhead /home/user/PrintReadyFile`
- `lp -dMyQueue -oJT=/tmp/Secure -oSecurePasscode=1234 /home/user/PrintReadyFile`

OPTIES VAN MOBILE EXPRESS DRIVER

Deze printer kan afdrukken vanaf mobiele apparaten met de besturingssystemen iOS of Android.

Afdrukken met Wi-Fi Direct

U kunt een verbinding met uw printer tot stand brengen vanaf een mobiel apparaat met Wi-Fi, zoals een tablet, computer of smartphone, door middel van Wi-Fi Direct.

Raadpleeg [Verbinding met Wi-Fi Direct](#) voor meer informatie.

Zie de documentatie bij uw mobiele apparaat voor meer informatie over het gebruik van Wi-Fi Direct.



Opmerking: De procedure voor het afdrukken hangt af van het mobiele apparaat dat u gebruikt.

Afdrukken vanaf een mobiel apparaat dat geschikt is voor Mopria

Mopria is een softwaretoepassing waarmee gebruikers vanaf mobiele apparaten kunnen afdrukken zonder een printerdriver. U kunt Mopria gebruiken om vanaf uw mobiele apparaat af te drukken op printers die zijn ingesteld op Mopria.



Opmerking:

- Mopria en alle bijbehorende benodigde protocollen zijn standaard ingeschakeld.
- Zorg dat de meest recente versie van de Mopria-afdrukservice op uw mobiele apparaat is geïnstalleerd. U kunt dit gratis downloaden via Google Play Store.
- Draadloze apparaten moeten zich op hetzelfde draadloze netwerk als de printer bevinden.
- De naam en de locatie van uw printer verschijnen in een lijst met printers die geschikt zijn voor Mopria op aangesloten apparaten.

Volg om af te drukken met Mopria de instructies die bij uw mobiele apparaat zijn geleverd.

Afdrukopdrachten

OPDRACHTEN BEHEREN

Via het menu Opdrachten op het bedieningspaneel kunt u lijsten met actieve opdrachten, beveiligde opdrachten of voltooide opdrachten bekijken. U kunt een geselecteerde opdracht tijdelijk stopzetten, verwijderen, afdrukken, of de opdrachtvoortgang of opdrachtgegevens ervan bekijken. Wanneer u een beveiligde afdrukopdracht verzendt, wordt de opdracht vastgehouden totdat u de opdracht vrijgeeft door een toegangscode in te voeren op het bedieningspaneel. Raadpleeg [Speciale opdrachttypen afdrukken](#) voor meer informatie.

Op het venster Opdrachten in de Embedded Web Server kunt u een lijst met actieve en opgeslagen afdrukopdrachten bekijken.

Een wachtende afdrukopdracht onderbreken, voorrang geven of verwijderen

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Selecteer **Opdrachten** en selecteer dan de naam van de gewenste afdrukopdracht.
3. Selecteer een opdracht.



Opmerking: Als u geen selectie maakt, wordt de opdracht na de ingestelde time-outperiode automatisch hervat.

- Als u de afdrukopdracht wilt pauzeren, selecteert u **Vasthouden**. Selecteer **Vrijgeven** om de afdrukopdracht te hervatten.
 - Als u de afdrukopdracht wilt verwijderen, selecteert u **Verwijderen**. Bij de vraag selecteert u **Verwijderen**.
 - Selecteer **Vorrang geven** om de opdracht naar de bovenkant van de lijst te verplaatsen.
 - Selecteer **Opdrachtvoortgang** om de status van de opdracht te bekijken.
 - Als u informatie over de opdracht wilt bekijken, selecteert u **Opdrachtgegevens** en vervolgens **Opdrachtinstellingen** of **Vereiste hulpbronnen**.
4. Druk op de toets **Home** om terug te keren naar het beginscherm.



Opmerking:

- De systeembeheerder kan verhinderen dat gebruikers opdrachten verwijderen. Als een systeembeheerder beperkingen heeft ingesteld voor het verwijderen van opdrachten, dan kunt u de opdrachten wel bekijken maar niet verwijderen.
- Een beveiligde afdrukopdracht kan alleen verwijderd worden door de gebruiker die de opdracht heeft verzonden of door de systeembeheerder.

Een opdracht vastgehouden voor bronnen afdrukken

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.

2. Selecteer **Opdrachten**.
3. Selecteer de naam van de vastgehouden opdracht in de lijst met opdrachten. De hulpbronnen die nodig zijn voor de opdracht, verschijnen op het bedieningspaneel.
4. Voer een van de volgende stappen uit.
 - Om de opdracht af te drukken, vult u de benodigde bronnen aan. De opdracht wordt automatisch hervat wanneer de benodigde bronnen beschikbaar zijn. Als de opdracht niet automatisch wordt afgedrukt, selecteert u **Hervatten**.
 - Als u een alternatieve papierbron wilt kiezen om de opdracht te laten afdrukken, selecteert u **Afdrukken op ander papier**. Selecteer een papierlade en selecteer **OK**.
 - Als u de afdrukopdracht wilt verwijderen, selecteert u **Verwijderen**. Bij de vraag selecteert u **Verwijderen**.



Opmerking: De optie Afdrukken op ander papier wordt ingeschakeld met behulp van de Embedded Web Server. Raadpleeg de *System Administrator Guide (Handleiding voor de systeembeheerder)* op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs voor informatie over de optie Afdrukken op ander papier.

5. Druk op de toets **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

SPECIALE OPDRACHTTYPEN AFDRUKKEN

Met speciale opdrachttypen kunt u een afdrukopdracht vanaf uw computer verzenden en deze vervolgens via het bedieningspaneel van de printer afdrukken. Selecteer speciale opdrachttypen in de printerdriver, tabblad Afdrukopties onder Opdrachttype.

Opgeslagen opdracht

Opgeslagen opdrachten zijn documenten die naar de printer zijn verzonden en daar opgeslagen zijn voor toekomstig gebruik. Elke gebruiker kan een opgeslagen opdracht afdrukken of verwijderen.

Op het bedieningspaneel kunt u opgeslagen opdrachten bekijken en afdrukken in het menu Afdrukken vanaf. In de Embedded Web Server kunt u opgeslagen opdrachten bekijken, afdrukken en verwijderen in het venster Opdrachten. U kunt hier ook beheren waar opdrachten worden opgeslagen.

Raadpleeg [Afdrukken vanuit Opgeslagen opdrachten](#) om een opgeslagen opdracht vanuit het bedieningspaneel af te drukken.

Afdrukken met behulp van Opgeslagen opdracht

1. Open de afdrukinstellingen in uw softwareapplicatie. Voor de meeste softwareapplicaties in Windows drukt u daartoe op **CTRL+P** en op een Macintosh op **CMD+P**.
2. Selecteer de printer en open de printerdriver.
 - Klik in Windows op **Printereigenschappen**. De titel van de knop hangt af van de applicatie.
 - Op Macintosh klikt u in het venster Druk af in de lijst met afdrukopties op **Xerox-toepassingen**.
3. Selecteer als opdrachttype **Opgeslagen opdracht**.
 - a. Typ een opdracht naam of selecteer een naam uit de lijst.

- b. Typ een mapnaam of selecteer een naam uit de lijst.
 - c. Als u een toegangscode wilt toevoegen, klikt u op **Privé**, typt u de toegangscode en bevestigt u de toegangscode.
 - d. Klik op **OK**.
4. Selecteer andere benodigde afdrukopties.
 - Voor Windows klikt u op **OK** en daarna op **Afdrukken**.
 - Voor Macintosh klikt u op **Druk af**.

Een opgeslagen opdracht afdrukken, verwijderen, verplaatsen of kopiëren in de Embedded Web Server

1. Open een webbrowser op uw computer. Typ het IP-adres van uw printer in de adresbalk en druk op **Enter** of **Return**.
2. Klik in de Embedded Web Server op **Home**.
3. Klik op **Opdrachten**.
4. Klik op het tabblad **Opgeslagen opdrachten**.
5. Voor de opdracht die u wilt verwerken, zet u een vinkje in het selectievakje.
6. Selecteer een optie in het menu.
 - **Opdracht afdrukken:** Met deze optie wordt een opdracht meteen afgedrukt.
 - **Opdracht verwijderen** Met deze optie verwijdert u de opgeslagen opdracht.
 - **Opdracht verplaatsen:** Met deze optie verplaatst u de opdracht naar een andere map.
 - **Opdracht kopiëren:** Gebruik deze optie om de opdracht te dupliceren.
7. Klik op **Zoeken**.

Beveiligde afdruk

Gebruik Beveiligde afdruk om vertrouwelijke of gevoelige informatie af te drukken. Na het verzenden van de opdracht wordt deze op de printer vastgehouden totdat de toegangscode op het bedieningspaneel wordt ingevoerd.

Nadat een beveiligde afdrukopdracht is afgedrukt, wordt deze automatisch verwijderd.

Afdrukken met Beveiligde afdruk

1. Open de afdrukinstellingen in uw softwareapplicatie. Voor de meeste softwareapplicaties in Windows drukt u daartoe op **CTRL+P** en op een Macintosh op **CMD+P**.
2. Selecteer de printer en open de printerdriver.
 - Klik in Windows op **Printereigenschappen**. De titel van de knop hangt af van de applicatie.
 - Klik bij een Macintosh in het venster Druk af op **Voorbeeld** en selecteer vervolgens **Xerox-toepassingen**.
3. Selecteer als opdrachttype **Beveiligd afdrukken**.

4. Typ de toegangscode, bevestig de toegangscode en klik dan op **OK**.
5. Selecteer eventuele andere benodigde afdrukopties.
 - Voor Windows klikt u op **OK** en daarna op **Afdrukken**.
 - Voor Macintosh klikt u op **Druk af**.

Een beveiligde afdrukopdracht vrijgeven

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Selecteer **Opdrachten**.
3. Om beveiligde afdrukopdrachten te bekijken, selecteert u **Persoonlijke en beveiligde opdrachten**.
4. Selecteer uw map.
5. Voer het nummer van de toegangscode in en selecteer vervolgens **OK**.
6. Selecteer een optie:
 - Als u een beveiligde afdrukopdracht wilt afdrukken, selecteert u de opdracht.
 - Als u alle opdrachten in de map wilt afdrukken, selecteert u **Alle afdrukken**.
 - Selecteer het **prullenbak**pictogram om een beveiligde afdrukopdracht te verwijderen. Bij de vraag selecteert u **Verwijderen**.
 - Als u alle opdrachten in de map wilt verwijderen, selecteert u **Alle verwijderen**.



Opmerking: Nadat een beveiligde afdrukopdracht is afgedrukt, wordt deze automatisch verwijderd.

7. Druk op de toets Home om terug te keren naar het **beginscherm**.

Proefafdruk

Met Proefafdruk kunt u een proefexemplaar afdrukken van een opdracht die uit meerdere exemplaren bestaat, voordat u de overige exemplaren afdrukt. Nadat u de proefafdruk hebt beoordeeld, kunt u de overige exemplaren vrijgeven of verwijderen via het bedieningspaneel van de printer.

Een proefset is een soort opgeslagen opdracht met deze toepassingen:

- Een proefsetopdracht verschijnt in een map die genoemd is naar de gebruikers-ID die aan de afdrukopdracht is gekoppeld.
- Een Proefset gebruikt geen toegangscode.
- Elke gebruiker kan een proefsetopdracht afdrukken of verwijderen.
- Met Proefset wordt één exemplaar van een opdracht afgedrukt zodat u deze kunt proeflezen voordat u de overige exemplaren afdrukt.

Nadat een proefset is afgedrukt, wordt deze automatisch verwijderd.

Raadpleeg **Afdrukken met Proefafdruk** om een proefset af te drukken.

Afdrukken met Proefafdruk

1. Open de afdrukinstellingen in uw softwareapplicatie. Voor de meeste softwareapplicaties in Windows drukt u daartoe op **CTRL+P** en op een Macintosh op **CMD+P**.
2. Selecteer de printer en open de printerdriver.
 - Klik in Windows op **Printereigenschappen**. De titel van de knop hangt af van de applicatie.
 - Klik bij een Macintosh in het venster Druk af op **Voorbeeld** en selecteer vervolgens **Xerox-toepassingen**.
3. Selecteer **Proefafdruk** Documentsoort.
4. Selecteer eventuele andere benodigde afdrukopties.
 - Voor Windows klikt u op **OK** en daarna op **Afdrukken**.
 - Voor Macintosh klikt u op **Druk af**.

Een proefset vrijgeven

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Om de beschikbare opdrachten te bekijken, selecteert u **Opdrachten**.
3. Selecteer de Proefsetopdracht.

 **Opmerking:** De bestandsbeschrijving van de Proefset toont de opdracht als Vastgehouden voor later afdrukken met het aantal resterende exemplaren van de opdracht.
4. Selecteer een optie.
 - Druk op **Vrijgeven** om de overige exemplaren van de opdracht af te drukken.
 - Selecteer **Verwijderen** om de resterende exemplaren van de opdracht te verwijderen.
5. Druk op de toets Home om terug te keren naar het **beginscherm**.

Afdrukfuncties

PAPIEROPTIES VOOR AFDRUKKEN SELECTEREN

U kunt het papier voor uw afdrukopdracht op twee manieren selecteren. U kunt het te gebruiken papier door de printer laten selecteren op basis van het documentformaat, de papiersoort en de papierkleur die u opgeeft. U kunt ook een specifieke lade met daarin het gewenste papier selecteren.

- U vindt de papieropties in Windows door via de printerdriver op het tabblad **Afdrukopties** te klikken.
- U vindt kleuropties op Macintosh door in het venster Druk af in de lijst met afdrukopties op **Xerox-toepassingen** te klikken. Klik binnen Xerox-toepassingen in de lijst met opties op **Papier/aflevering**.

Schalen

Met Schalen kunt u het oorspronkelijke document verkleinen of vergroten, zodat het op het geselecteerde afdrukpapierformaat past.

- U vindt de schalingsopties in Windows door op het tabblad Afdrukopties bij Papier op de pijl te klikken en **Ander formaat** te selecteren. Klik vervolgens op **Geavanceerd papierformaat**.
- U vindt schalingsopties op Macintosh door in het venster Druk af op **Toon details** te klikken.

De volgende schaalopties zijn beschikbaar:

- **Automatisch aanpassen** Schaalt het document zodat het past op het geselecteerde afdrukformaat. De hoeveelheid waarmee het document wordt geschaald, verschijnt als percentage onder het voorbeeld.
- **Niet aanpassen** De grootte van het paginabeeld dat op het afdrukpapier wordt afgedrukt, wordt niet gewijzigd. Het percentagevak vermeldt 100 %. Indien het origineelformaat groter is dan het afleveringsformaat, wordt het paginabeeld bijgesneden. Als het origineelformaat kleiner is dan het afleveringsformaat, dan wordt extra ruimte weergegeven rond het paginabeeld.
- **Handmatig aanpassen** Het document wordt geschaald met de hoeveelheid die in het percentagevak onder het voorbeeld is ingevoerd.

OP BEIDE ZIJDEN VAN HET PAPIER AFDRUKKEN

Een 2-zijdig document afdrukken

Als uw printer automatisch 2-zijdig afdrukken ondersteunt, worden de opties in de printerdriver opgegeven. De printerdriver drukt het document af op basis van de instellingen voor portret- of landschaprichting in de applicatie.



Opmerking: Controleer of het papierformaat en -gewicht ondersteund worden. Raadpleeg **Ondersteunde papierformaten en -gewichten voor automatisch 2-zijdig afdrukken** voor meer informatie.

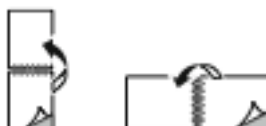
Opmaakopties voor 2-zijdige pagina

U kunt de pagina-opmaak voor 2-zijdig afdrukken opgeven, waarmee wordt bepaald hoe de afgedrukte pagina's worden omgedraaid. Deze instellingen onderdrukken de instellingen voor paginarichting in de applicatie.

- **1-zijdig afdrukken:** Met deze optie drukt u af op één zijde van het medium. Gebruik deze optie wanneer u afdrukt op enveloppen, etiketten of andere media die niet op beide zijde bedrukt kunnen worden.
- **2-zijdig afdrukken:** Met deze optie voert u de opdracht uit op beide zijden van het papier, zodat de afdrukken langs de lange zijde van het papier kunnen worden ingebonden. In de volgende illustraties ziet u voorbeelden van documenten die respectievelijk in portret- en landschapsrichting zijn afgedrukt:



- **2-zijdig afdrukken, omslaan via korte kant:** Met deze optie wordt op beide zijden van het papier afgedrukt. De beelden worden zodanig afgedrukt, dat de opdracht langs de korte zijde van het papier kan worden ingebonden. In de volgende illustraties ziet u voorbeelden van documenten die respectievelijk in portret- en landschapsrichting zijn afgedrukt:



Opmerking: 2-zijdig afdrukken maakt deel uit van de Milieuvriendelijke instellingen.

Raadpleeg [Standaard afdrukopties voor Windows instellen](#) om de standaardinstellingen in de printerdriver te wijzigen.

AFDRUKKWALITEIT

De Windows PostScript-printerdriver en de Macintosh-printerdrivers bieden de hoogste afdrukkwaliteitsmoden:

- **Hoge resolutie:** Deze afdrukkwaliteitsmode drukt halftonen af op 1200 x 1200 dpi.
- **Standaard:** Deze afdrukkwaliteitsmode drukt halftonen af op 600 x 600 dpi.
- **Tonerbesparing:** Deze afdrukkwaliteitsmode drukt halftonen af op 600 x 600 dpi.

BEELDOPTIES

Beeldopties bepalen de manier waarop de printer lichtheid en contrast gebruikt om uw document te produceren. De PostScript-printerdriver van Windows en de Macintosh-printerdriver bieden de meest uiteenlopende reeks functies op het tabblad Beeldopties.

- U vindt de beeldopties in Windows door via de printerdriver op het tabblad **Beeldopties** te klikken.
- U vindt kleuropties op Macintosh door in het venster Druk af in de lijst met afdrukopties op **Xerox-toepassingen** te klikken. Klik binnen Xerox-toepassingen in de lijst met opties op **Beeldopties**.

Lichtheid

Met de functie Lichtheid kunt u de algemene lichtheid of donkerheid van de tekst en beelden in uw afdrukken aanpassen.

Contrast

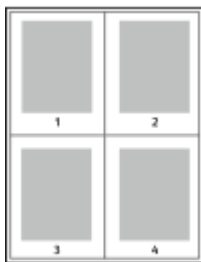
Met Contrast kunt u de variatie tussen lichte en donkere gebieden van de afdrukopdracht aanpassen.

MEERDERE PAGINA'S OP ÉÉN VEL PAPIER AFDrukKEN

Wanneer u een document van meerdere pagina's afdrukt, kunt u meer dan één pagina op een vel papier afdrukken.

Om 1, 2, 4, 6, 9 of 16 pagina's per zijde af te drukken, selecteert u **Pagina's per vel** op het tabblad Paginaopmaak.

- U vindt Pagina's per vel in Windows door op het tabblad Documentopties op **Pagina-indeling** te klikken.
- U vindt Pagina's per vel op Macintosh door in het venster Druk af in de lijst met afdrুকopties op **Lay-out** te klikken.



Als u een rand rondom elke pagina wilt laten afdrukken, selecteert u **Paginakaders**.

KATERNEN AFDrukKEN

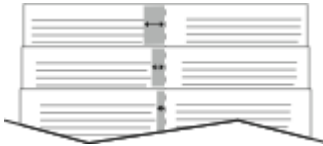
Met 2-zijdig afdrukken kunt u een document als katern afdrukken. U kunt katernen maken met elk papierformaat dat wordt ondersteund voor 2-zijdig afdrukken.

De printerdriver verkleint elk paginabeeld automatisch en drukt vier paginabeelden op een vel papier af (aan iedere zijde twee paginabeelden). De pagina's worden in de juiste volgorde afgedrukt, zodat u de pagina's kunt vouwen en nieten tot katern.

- U vindt Katern maken in Windows door op het tabblad Documentopties op **Pagina-indeling** te klikken.
- U vindt Katern maken op Macintosh door in het venster Druk af in de lijst met afdrুকopties op **Xerox-toepassingen** te klikken. Klik binnen Xerox-toepassingen in de lijst met opties op **Katernopmaak**.

Wanneer u katernen afdrukt met behulp van de Windows-PostScript-driver of de Macintosh-driver, kunt u de bindrug en de verschuiving opgeven.

- **Bindrug:** Geef de horizontale afstand in punten tussen de paginabeelden op. Een punt is 0,35 mm (1/72 inch).
- **Verschuiving:** Hiermee geeft u op hoeveel de paginabeelden naar binnen worden verschoven in tienden van een punt. Deze verschuiving compenseert voor de dikte van het gevouwen papier, waardoor de paginabeelden enigszins naar buiten zouden verschuiven wanneer het papier wordt gevouwen. U kunt een waarde van nul tot en met 1 punt opgeven.

BINDRUG	VERSCHUIVING
	



Opmerking: Als u een rand rondom elke pagina wilt laten afdrukken, selecteert u **Paginakaders**.

SPECIALE PAGINA'S GEBRUIKEN

Het dialoogvenster Speciale pagina's omvat functies voor het toevoegen van Omslagen, Invoegingen en uitzonderingspagina's aan uw afgedrukte document.

- U vindt Speciale pagina's in Windows door op het tabblad Documentopties op **Speciale pagina's** te klikken.
- U vindt Speciale pagina's op Macintosh door in het venster Druk af in de lijst met afdrukopties op **Xerox-toepassingen** te klikken. Klik binnen Xerox-toepassingen in de lijst met opties op **Speciale pagina's**.

Omslagen afdrukken

Een omslag is de eerste of de laatste pagina van een document. U kunt papierbronnen voor de omslagen selecteren die afwijken van de papierbron voor het hoofdgedeelte van een document. U kunt bijvoorbeeld het briefhoofdpapier van uw bedrijf voor de eerste pagina van een document gebruiken. U kunt zwaar papier voor de eerste en laatste pagina van een rapport gebruiken. U kunt elke geschikte papierlade gebruiken als bron voor het afdrukken van omslagen.

De volgende opties zijn beschikbaar:

- **Geen omslagen:** Hiermee worden geen omslagen afgedrukt. Er worden geen omslagen aan het document toegevoegd.
- **Alleen vooromslag:** Met deze optie wordt de eerste pagina afgedrukt op papier uit de opgegeven lade.
- **Alleen achteromslag:** Met deze optie wordt de achterste pagina afgedrukt op papier uit de opgegeven lade.
- **Voor- en achteromslag: Hetzelfde:** Met deze optie worden de voor- en achteromslag vanuit dezelfde lade afgedrukt.

- **Voor- en achteromslag: verschillend:** Met deze optie worden de voor- en achteromslag vanuit verschillende laden afgedrukt.

Nadat u een selectie hebt gemaakt voor het afdrukken van omslagen, kunt u het papier voor de voor- en achteromslag selecteren op basis van het formaat, de kleur of de soort. U kunt blanco of voorbedrukt papier gebruiken en zijde een, zijde twee of beide zijden van de omslagpagina's bedrukken.

Invoegpagina's afdrukken

U kunt blanco of voorbedrukte invoegpagina's invoegen vóór de eerste pagina van elk document of na specifieke pagina's in het document. Door het toevoegen van een invoegpagina na specifieke pagina's in een document kunt u secties in het document scheiden of markeren. Zorg dat u het papier opgeeft dat voor de invoegpagina's moet worden gebruikt.

- **Invoegopties:** Dit zijn de opties om een invoeging te plaatsen Na pagina X, waarbij X de opgegeven pagina is, of Voor pagina 1.
- **Aantal:** Geef het aantal pagina's op dat op een bepaalde plaats moet worden ingevoegd.
- **Pagina's:** Hiermee kunt u de pagina of het bereik van de pagina's opgeven waarbij gebruik wordt gemaakt van de kenmerken van de afwijkende documentpagina's. Afzonderlijke pagina's of paginabereiken kunt u met een komma van elkaar scheiden. Geef pagina's binnen een bereik aan met een streepje. Als u bijvoorbeeld pagina's 1, 6, 9, 10 en 11 wilt opgeven, dan typt u **1,6,9-11**.
- **Papier:** Toont het standaardformaat, de standaardkleur en standaardsoort van het papier, die zijn geselecteerd bij Opdrachtinstellingen gebruiken. Als u het formaat, de kleur of de soort wilt selecteren, klikt u op de pijlen naast Papier en selecteert u vervolgens opties.
- **Opdrachtinstelling:** Toont de papierkenmerken voor de rest van de opdracht.

Uitzonderingen afdrukken

De instellingen voor afwijkende documentpagina's zijn niet hetzelfde als voor de rest van de pagina's in de opdracht. U kunt verschillen zoals paginaformaat, paginasoort en paginakleur opgeven. U kunt ook de te bedrukken zijde van het papier wijzigen als dat nodig is voor uw opdracht. Een afdrukopdracht kan meerdere afwijkende documentpagina's bevatten.

Uw afdrukopdracht bestaat bijvoorbeeld uit 30 pagina's. U wilt vijf pagina's alleen op één zijde speciaal papier afdrukken, en de rest van de pagina's 2-zijdig op gewoon papier. U kunt afwijkende documentpagina's gebruiken om deze opdracht af te drukken.

Stel in het dialoogvenster Afwijkende documentpagina's toevoegen de kenmerken van de afwijkende documentpagina's in en selecteer de afwijkende papierbron.

- **Pagina's:** Hiermee kunt u de pagina of het bereik van de pagina's opgeven waarbij gebruik wordt gemaakt van de kenmerken van de afwijkende documentpagina's. Afzonderlijke pagina's of paginabereiken kunt u met een komma van elkaar scheiden. Geef pagina's binnen een bereik aan met een streepje. Als u bijvoorbeeld pagina's 1, 6, 9, 10 en 11 wilt opgeven, dan typt u **1,6,9-11**.
- **Papier:** Toont het standaardformaat, de standaardkleur en standaardsoort van het papier, die zijn geselecteerd bij Opdrachtinstellingen gebruiken.

- Met **Dubbelzijdig afdrukken** kunt u de opties voor 2-zijdig afdrukken selecteren. Klik op **Pijl omlaag** en selecteer een optie:
 - **1-zijdig afdrukken** - hiermee worden de afwijkende documentpagina's slechts op één zijde afgedrukt.
 - **2-zijdig afdrukken** - hiermee worden de afwijkende documentpagina's op beide zijden van het papier afgedrukt en worden de pagina's langs de lange zijde omgeslagen. De opdracht kan dan langs de lange zijde van het papier worden ingebonden.
 - **2-zijdig afdrukken, omslaan via korte kant** - hiermee worden de afwijkende documentpagina's op beide zijden van het papier afgedrukt en worden de pagina's langs de korte zijde omgeslagen. De opdracht kan dan langs de korte zijde van het papier worden ingebonden.
 - **Opdrachtinstelling gebruiken** - de opdracht wordt afgedrukt met de kenmerken die in het vak Opdrachtinstellingen staan weergegeven.
- **Opdrachtinstelling:** Toont de papierkenmerken voor de rest van de opdracht.



Opmerking: Sommige combinaties van dubbelzijdig afdrukken kunnen bij bepaalde papiersoorten en papierformaten onverwachte resultaten opleveren.

WATERMERKEN VOOR WINDOWS AFDrukKEN

Een watermerk is speciale tekst die op een of meer pagina's kan worden afgedrukt. U kunt bijvoorbeeld het woord Kopie, Concept of Vertrouwelijk als watermerk toevoegen, in plaats van het woord met een stempel op het document af te drukken voordat u het verspreidt.



Opmerking:

- Deze functie is alleen beschikbaar op een Windows-computer die afdrukt op een netwerkprinter.
- Niet alle weergegeven opties worden op alle printers ondersteund. Sommige opties zijn alleen beschikbaar bij een specifiek(e) printermodel, configuratie, besturingssysteem of type printerdriver.
- Watermerken worden niet ondersteund voor sommige printerdrivers wanneer Katern is geselecteerd of wanneer er meer dan een pagina op een vel papier wordt afgedrukt.

Een watermerk afdrukken:

1. Klik in de printerdriver op het tabblad **Documentopties**.
2. Klik op het tabblad **Watermerk**.
3. Selecteer het watermerk in het menu Watermerk. U kunt kiezen uit vooringestelde watermerken of zelf een aangepast watermerk maken. In dit menu kunt u watermerken ook beheren.
4. Selecteer een optie onder Tekst:
 - **Tekst:** Typ de tekst in het veld en geef vervolgens het font op.
 - **Tijdstempel:** Geef de datum- en tijdopties op en vervolgens het font.
 - **Afbeelding:** Klik op het pictogram **Bladeren** om de afbeelding op te zoeken.

5. Geef de hoek en positie voor het schalen van het watermerk op.
 - Selecteer de schaaloptie die de grootte van de afbeelding in verhouding tot de originele afbeelding opgeeft. Gebruik de pijltoetsen om de afbeelding te schalen in stappen van 1 %.
 - Geef de positie op om de hoek van de afbeelding op de pagina te bepalen of gebruik de pijltoetsen om het beeld in stappen van 1 naar links of rechts te roteren.
 - Geef de positie op om de plaats van de afbeelding op de pagina te bepalen of gebruik de pijltoetsen om het beeld in stappen van 1 naar links of rechts te verplaatsen.
6. Selecteer onder Gelaagdheid hoe het watermerk afgedrukt moet worden:
 - **Op achtergrond afdrukken:** Met deze optie wordt het watermerk op de achtergrond van tekst en afbeeldingen in het document afgedrukt.
 - **Inpassen:** Met deze optie wordt het watermerk gecombineerd met de tekst en afbeeldingen in het document. Een ingepast watermerk is doorschijnend, zodat u zowel het watermerk als de inhoud van het document kunt zien.
 - **Op voorgrond afdrukken:** Met deze optie wordt het watermerk over de tekst en afbeeldingen in het document afgedrukt.
7. Klik op **Pagina's** en selecteer de pagina's waarop het watermerk moet worden afgedrukt:
 - **Op alle pagina's:** Met deze optie drukt u het watermerk op alle pagina's van uw document af.
 - **Alleen op eerste pagina:** Met deze optie drukt u het watermerk alleen op de eerste pagina van het document af.
8. Als u een afbeelding als watermerk selecteert, geeft u de lichtheidsinstellingen voor de afbeelding op.
9. Klik op **OK**.

RICHTING

Met Richting kunt u selecteren in welke richting de pagina wordt afgedrukt.

- U vindt opties voor richting in Windows door op het tabblad Documentopties op **Richting** te klikken.



Opmerking: De richtinginstelling in het dialoogvenster Afdrukken van uw applicatie onderdrukt mogelijk de richtingopties in de printerdriver.

- U vindt opties voor richting op Macintosh door in het venster Druk af op **Toon details** te klikken.

De volgende opties zijn beschikbaar:

- **Portret:** : richt het papier zodanig dat de tekst en beelden langs de korte zijde van het papier worden afgedrukt.



- **Landschap:** : richt het papier zodanig dat de tekst en beelden langs de lange zijde van het papier worden afgedrukt.



- **Geroteerd landschap**: richt het papier zodanig, dat de inhoud 180 graden wordt gedraaid en de lange onderzijde zich aan de bovenkant bevindt.



Opmerking: Als u portrettekst en -afbeeldingen bij Macintosh in de landschaprichting wilt afdrukken, wist u het selectievakje Automatisch roteren.

TABBLAD GEAVANCEERD

Op het tabblad Geavanceerd kunt u geavanceerde afdrুকopties instellen. Selecties op dit tabblad zijn van toepassing op alle opdrachten die u met behulp van de printerdriver afdrukt.



Opmerking: Niet alle weergegeven opties worden op alle printers ondersteund. Sommige opties zijn alleen beschikbaar bij een specifiek(e) printermodel, configuratie, besturingssysteem of type printerdriver.

- U vindt de geavanceerde afdrুকopties in Windows door via de printerdriver op het tabblad **Geavanceerd** te klikken.
- U vindt geavanceerde afdrুকopties op Macintosh door in het venster Druk af in de lijst met afdrুকopties op **Xerox-toepassingen** te klikken. Klik binnen Xerox-toepassingen in de lijst met opties op **Geavanceerd**.

Opdrachtidentificatie

Met de functie Opdracht-ID kunt u de instelling van de opdrachtidentificatie voor uw afdrুকopdracht wijzigen. U kunt de opdrachtidentificatie op een afzonderlijk voorblad afdrucken, of op de pagina's van uw document.

De instelling voor opdrachtidentificatie wijzigen op het tabblad Geavanceerd:

1. Klik op **Opdracht-ID** of **Opdrachtidentificatie**.
2. Selecteer een optie.
 - **Opdracht-ID uitschakelen**: Deze optie geeft de printer opdracht om geen voorblad af te drukken.
 - **ID afdrucken op voorblad**: Deze optie geeft de printer opdracht om de opdrachtidentificatie op een voorblad af te drukken.
 - **ID afdrucken in marges - Alleen eerste pagina** Met deze optie wordt de opdrachtidentificatie in de kantlijn linksboven op de eerste pagina van het document afgedrukt.
 - **ID afdrucken in marges - Alle pagina's** Met deze optie wordt de opdrachtidentificatie in de kantlijn linksboven op elke pagina van het document afgedrukt.
3. Klik op **OK**.

Spiegelbeelden afdrukken

Als de PostScript-printerdriver is geïnstalleerd, kunt u pagina's als een spiegelbeeld afdrukken. Beelden worden van links naar rechts gespiegeld bij het afdrukken.

- U vindt gespiegelde aflevering in Windows door op het tabblad Geavanceerd bij Geavanceerde instellingen op **Gespiegelde aflevering** te klikken.
- U vindt gespiegelde aflevering op Macintosh door in de Xerox-toepassingen in het venster Geavanceerd op **Gespiegelde aflevering** te klikken.

Berichtgeving voltooiide opdrachten selecteren voor Windows

U kunt kiezen of u een bericht wilt ontvangen wanneer uw opdracht is afgedrukt. Er verschijnt een bericht in het scherm van uw computer met de naam van de opdracht en de naam van de printer waarop de opdracht is afgedrukt.



Opmerking: Deze functie is alleen beschikbaar op een Windows-computer die afdrukt op een netwerkprinter.

Berichtgeving over voltooiide opdrachten selecteren op het tabblad Geavanceerd:

1. Klik op **Meldingen**.
2. Klik op **Bericht voor voltooiide opdrachten** en selecteer vervolgens een optie.
 - **Ingeschakeld:** Met deze optie schakelt u meldingen in.
 - **Uitgeschakeld:** Met deze optie schakelt u de toepassing Melding uit.
3. Klik op **OK**.

Documentcodering voor Windows-afdrukopdrachten

U kunt codering selecteren voor uw afdrukopdracht. Het afdrukbestand wordt gecodeerd voordat het naar de printer wordt verzonden. Het afdrukbestand wordt gedecodeerd voordat het wordt afgedrukt.



Opmerking: Deze functie is beschikbaar op een Windows-computer die afdrukt op een netwerkprinter. De functie is van toepassing op PostScript- en PCL-printerdrivers.

De instelling voor het in- of uitschakelen van documentcodering is te vinden op het tabblad **Geavanceerd** in de printerdriver.



Opmerking: Deze functie is alleen beschikbaar als Documentcodering is ingesteld op Documenten handmatig coderen in de printereigenschappen van de printer. Raadpleeg **Standaardinstellingen voor codering instellen in Windows** voor meer informatie.

Standaardinstellingen voor codering instellen in Windows:

1. Blader naar de lijst met printers op uw computers:
 - Bij Windows Server 2008 en later klikt u op **Start > Instellingen > Printers**.
 - Voor Windows 7: klik op **Start > Apparaten en printers**.
 - Bij Windows 8 klikt u op **Start > Configuratiescherm > Apparaten en printers**.
 - Bij Windows 10 klikt u op **Windows-start > Instellingen > Apparaten > Printers en scanners**. Blader naar Verwante instellingen en klik op **Apparaten en printers**.



Opmerking: Als het pictogram Configuratiescherm niet op het bureaublad verschijnt, klikt u met de rechtermuisknop op het bureaublad en selecteert u **Aanpassen**. Selecteer **Startpagina van Configuratiescherm > Apparaten en printers**.

2. Klik in de printerlijst met de rechtermuisknop op het pictogram van uw printer en selecteer dan **Printereigenschappen**.
3. Klik in het dialoogvenster Eigenschappen van de printer op het tabblad **Beheer**.
4. Klik bij Configuraties op **Documentcodering** en selecteer een optie:
 - **Uitgeschakeld**: Met deze optie wordt codering uitgeschakeld voor alle documenten die u naar de printer verzendt.
 - **Alle documenten coderen**: Met deze optie worden alle documenten die u naar de printer verzendt, gecodeerd.
 - **Documenten handmatig coderen**: Met deze optie kunt u codering instellen voor specifieke opdrachten die u naar de printer verzendt.



Opmerking: De standaardinstelling van de printer is Documenten handmatig coderen.

5. Klik op **Toepassen**.
6. Klik op **OK** om de instellingen op te slaan.

met aangepaste papierformaten

U drukt af op aangepaste papierformaten tussen de minimale en maximale formaatgrens die door de printer wordt ondersteund. Raadpleeg [Ondersteunde aangepaste papierformaten](#) voor meer informatie.

AFDRUKKEN OP PAPIER VAN AANGEPAST FORMAAT



Opmerking: Voordat u op een aangepast papierformaat afdrukt, gebruikt u de functie Aangepaste papierformaten in Printereigenschappen om het aangepaste formaat te definiëren. Voor meer informatie gaat u naar [Aangepaste papierformaten opgeven](#).

Afdrukken op een aangepast papierformaat vanuit Windows



Opmerking: Voordat u op papier van een aangepast formaat afdrukt, definieert u het aangepaste formaat in de Printereigenschappen.

1. Plaats het aangepaste papier in de lade.
2. Klik in de applicatie op **Bestand > Afdrukken** en selecteer uw printer.
3. Klik in het dialoogvenster Afdrukken op **Eigenschappen van printers**.
4. Op het tabblad Afdrukopties in de lijst Papier selecteert u het benodigde aangepaste papierformaat en -type.
5. Selecteer eventuele andere benodigde opties en klik vervolgens op **OK**.
6. Klik in het dialoogvenster Afdrukken op **Afdrukken**.

Afdrukken op een aangepast papierformaat vanuit Macintosh

1. Plaats het aangepaste papierformaat. Raadpleeg [Papier plaatsen](#) voor meer informatie.
2. Klik in de applicatie op **Bestand > Druk af**.
3. Selecteer het aangepaste papierformaat in de lijst met papierformaten.
4. Klik op **Afdrukken**.

AANGEPASTE PAPIERFORMATEN OPGEVEN

Voor het afdrukken op aangepaste papierformaten definieert u de aangepaste breedte en lengte van het papier in de software van de printerdriver en op het bedieningspaneel van de printer. Zorg er bij het instellen van het papierformaat voor dat u hetzelfde formaat invoert als het papier dat in de lade is geplaatst. Als u het verkeerde formaat instelt, kan er een printerfout optreden. De instellingen van het printerdrivers hebben prioriteit boven de instellingen van het bedieningspaneel wanneer u afdrukt met de software van de printerdriver op uw computer.

Aangepaste papierformaten in de printerdriver maken en opslaan

U kunt vanuit elke lade op aangepaste papierformaten afdrukken. Instellingen voor aangepaste papierformaten worden in de printerdriver opgeslagen, waarna u ze in al uw applicaties kunt selecteren.

Raadpleeg [Ondersteunde aangepaste papierformaten](#) voor meer informatie over ondersteunde papierformaten voor elke lade.

Aangepaste formaten maken en opslaan voor Windows

1. Klik in de printerdriver op het tabblad **Afdrukopties**.
2. Klik voor Papier op de pijl en selecteer vervolgens **Ander formaat > Geavanceerd papierformaat > Papierformaat afdrukken > Nieuw**.
3. Voer in het veld Nieuw aangepast papierformaat de hoogte en breedte van het nieuwe formaat in.
4. Als u de meeteenheden wilt opgeven, klikt u onder in het venster op de toets **Afmetingen** en selecteert u vervolgens **Inch** of **Millimeter**.
5. Typ in het veld Naam een titel voor het nieuwe papierformaat en klik op **OK** om dit op te slaan.

Aangepaste formaten maken en opslaan voor Macintosh

1. Klik in de applicatie op **Bestand > Druk af**.
2. Klik op **Papierformaat** en selecteer vervolgens **Beheer aangepaste formaten**.
3. Klik in het venster Papierformaten beheren op het plus-teken (+) om een nieuw formaat toe te voegen.
4. Dubbelklik op **Naamloos** en typ een naam voor het nieuwe aangepaste formaat.
5. Voer de hoogte en breedte van het nieuwe aangepaste formaat in.
6. Klik op de pijl bij het veld Niet-bedrukbaar en selecteer de printer in de lijst. Of u stelt, voor door de gebruiker gedefinieerde marges, de boven-, onder-, linker- en rechtermarge in.
7. Klik op **OK** om de instellingen op te slaan.

Een aangepast papierformaat definiëren op het bedieningspaneel

U kunt vanuit lade 5 afdrukken op aangepast papierformaat. Als lade 1 en 2 zijn ingesteld op Volledig instelbaar, kunt u vanuit lade 1 en 2 afdrukken op aangepaste papierformaat. De instellingen voor aangepaste papierformaten zijn opgeslagen in de printerdriver. U kunt ze selecteren in al uw applicaties.



Opmerking: Zie [Instellingen lade configureren](#) voor het configureren van de lade-instellingen voor volledig instelbare laden of laden voor één papierformaat.

1. Open de papierlade en plaats het papier met aangepast formaat.
2. Sluit de lade.
3. Selecteer als u het nieuwe papierformaat wilt definiëren op het bedieningspaneel **Formaat** en dan **Aangepast**.
4. Voer in het scherm Aangepast papierformaat de hoogte en breedte van het nieuwe papierformaat in en selecteer dan **OK**.

5. Selecteer **Bevestigen** om de instellingen te bevestigen.

Afdrukken vanaf

AFDRUKKEN VANAF EEN USB-FLASHDRIVE

U kunt een of meer opgeslagen bestanden op een USB-stick afdrukken. De USB-poort bevindt zich aan de voorkant van de printer.



Opmerking: Alleen USB-Flashdrives die zijn opgemaakt volgens het typische FAT32-bestandssysteem worden ondersteund.

Afdrukken vanaf een USB-stick:

1. Steek de USB-Flashdrive in de USB-poort van de printer.
2. Op het scherm USB-station gedetecteerd selecteert u **Afdrukken vanaf USB**.



Opmerking: Als de functie Afdrukken vanaf USB niet wordt weergegeven, schakelt u de functie in of neemt u contact op met de systeembeheerder. Zie de *Handleiding voor de systeembeheerder* op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs voor meer informatie.

3. Om een bestand voor afdrukken te selecteren, bladert u naar het bestand en schakelt u het selectievakje in. Als u meerdere bestanden wilt afdrukken, bladert u naar elk bestand en schakelt u het selectievakje voor elk bestand in.
4. Selecteer **OK**.

Er verschijnt een lijst met bestanden die voor afdrukken zijn geselecteerd.

5. Als u bestanden uit de lijst wilt verwijderen:
 - Om één bestand te verwijderen, selecteert u het bestand en vervolgens **Verwijderen**. Selecteer **Verwijderen** om de verwijdering te bevestigen.
 - Om alle bestanden te verwijderen, selecteert u een bestand en selecteert u vervolgens **Alle verwijderen**. Selecteer **Alle verwijderen** om de verwijdering te bevestigen.
6. Pas de toepassingsinstellingen naar wens aan.
7. Selecteer **Afdrukken**.
8. Als u klaar bent, verwijdert u de USB-stick.
9. Druk op de toets **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

AFDRUKKEN VANUIT OPGESLAGEN OPDRACHTEN

Zo drukt u een opgeslagen opdracht af:

1. Druk op het bedieningspaneel op de toets **Home** en selecteer **Afdrukken vanaf**.
2. Selecteer **Opgeslagen opdrachten** en vervolgens de naam van de map met daarin de opgeslagen opdracht.
3. Selecteer de naam van de opgeslagen opdracht die u wilt afdrukken.
4. Selecteer de opties voor papiertoevoer, aantal, 2-zijdig afdrukken en afwerking.

5. Selecteer **Afdrukken**.



Opmerking: Als u een opgeslagen privé-opdracht wilt afdrukken, gaat u naar het scherm Toegangscode vereist, voert u de toegangscode in en selecteert u **OK**.

6. Als de opdracht is afgedrukt, selecteert u **Bestand wijzigen** om terug te keren naar de lijst met opgeslagen opdrachten.
7. Druk op de toets **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

AFDRUKKEN VIA MAILBOX

Met Afdrukken via mailbox kunt u een bestand afdrukken dat is opgeslagen in een map op de harde schijf van de printer.

Zo drukt u af vanaf een mailbox:

1. Druk op het bedieningspaneel op de knop **Home** en selecteer dan **Afdrukken vanaf**.
2. Selecteer **Mailboxen** en selecteer vervolgens de naam van de map met daarin het document.



Opmerking: Als Mailboxen niet wordt weergegeven, schakelt u de functie in of neemt u contact op met de systeembeheerder. Zie de *Handleiding voor de systeembeheerder* op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs voor meer informatie.

3. Selecteer de naam van het document dat u wilt afdrukken.
4. Selecteer de opties voor papiertoevoer, aantal, 2-zijdig afdrukken en afwerking.
5. Selecteer **Afdrukken**.
6. Als de opdracht is afgedrukt, selecteert u **Bestand wijzigen** om naar de mailboxmap terug te keren.
7. Druk op **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

AFDRUKKEN VANAF DE EMBEDDED WEB SERVER

U kunt **.pdf**-, **.ps**-, **.pcl**- en **.xps**-bestanden rechtstreeks afdrukken vanaf de Embedded Web Server zonder een andere applicatie of de printerdriver te hoeven gebruiken. De bestanden kunnen worden opgeslagen op de harde schijf van een lokale computer, een apparaat voor massaopslag of een netwerkstation.

Afdrukken vanaf de Embedded Web Server:

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



Opmerking: Als u het IP-adres van uw printer niet weet, raadpleegt u [Het IP-adres van uw printer zoeken](#).

2. Klik in de Embedded Web Server op het tabblad **Afdrukken**.
3. Om het bestand te selecteren op een lokaal netwerk of een externe locatie, klikt u bij Bestandsnaam op **Bladeren**, selecteert u het bestand en klikt u vervolgens op **Openen**.

4. Voor Afdrukken selecteert u de gewenste opties voor de opdracht.
 - Met **Normale afdruk** wordt een opdracht meteen afgedrukt.
 - Met **Beveiligde afdruk** wordt een opdracht na het invoeren van uw toegangscode op het bedieningspaneel van de printer afgedrukt.
 - Met **Voorbeeldset** of Proefafdruk wordt er één exemplaar van een afdrukopdracht met meerdere exemplaren afgedrukt en worden de resterende exemplaren op de printer achtergehouden.
 - Met **Opdracht opslaan voor opnieuw afdrukken** wordt een afdrukopdracht opgeslagen in een map van de printerserver om later te kunnen afdrukken. U kunt een opdrachtnaam en map invoeren.
 - Met **Uitgesteld afdrukken** wordt een opdracht op een bepaald tijdstip tot 24 uur vanaf de oorspronkelijke opdrachtverzending afgedrukt.
5. Als Accountadministratie is ingeschakeld, voert u de gegevens voor uw gebruikers-ID en account in.
6. Klik op **Opdracht verzenden**.



Opmerking: Om te controleren of de opdracht naar de wachtrij is verzonden, wacht u op het bevestigingsbericht voor opdrachtverzending voordat u deze pagina sluit.

Papier en ander afdruk materiaal

Dit hoofdstuk bevat:

Overzicht papier en media	178
Ondersteund papier	179
Instellingen papierlade	186
Papier plaatsen	188
Op speciaal papier afdrukken	203

Overzicht papier en media

De printer beschikt over vijf papierladen.

- Lade 1 en 2 zijn instelbare laden die geschikt zijn voor diverse papierformaten.
- Lade 3 en 4 zijn grote papierladen die geschikt zijn voor papier van A4-formaat en Letter-formaat.
- In lade 5 kunt u kleine hoeveelheden speciaal papier plaatsen.

De printer beschikt over drie optionele papierladen:

- Lade 2 kan vervangen worden door de enveloppenlade.
- Lade 6 is een grote papierlade die geschikt is voor papier van A4-formaat en Letter-formaat. Als een van de optionele conversiekit is geïnstalleerd, kunnen meer papierformaten worden ingevoerd met behulp van de kit.
- Lade 7 is een papierinvoegmodule voor gebruik met de afwerkeenheid voor grote volumes.

De printer kan diverse mediasoorten verwerken, zoals normaal papier, kringlooppapier of gekleurd papier, briefhoofd, voorbedrukt, karton, etiketten, transparanten en enveloppen. Zorg dat u het juiste papier in de lade plaatst. U kunt alle soorten papier in lade 5 plaatsen.

Labels aan de binnenkant van elke lade geven de juiste richting aan voor het plaatsen van bepaalde soorten papier in de lade. Het label MAX geeft de lijn voor maximale vulling van de lade aan.

Ondersteund papier

Uw printer is ontworpen voor het gebruik van verschillende papiersoorten en ander afdruk materiaal. Volg de richtlijnen in dit gedeelte voor de beste afdrukkwaliteit en ter voorkoming van papierstoringen.

Gebruik voor de beste resultaten Xerox-papier en -afdrukmedia die worden aanbevolen voor uw printer.

AANBEVOLEN MEDIA

Er is een lijst beschikbaar met aanbevolen papiersoorten en afdrukmedia voor uw printer op:

- www.xerox.com/rmlna Recommended Media List (Lijst met aanbevolen media) (Verenigde Staten)
- www.xerox.com/rmleu Recommended Media List (Lijst met aanbevolen media) (Europa)

PAPIER BESTELLEN

Als u papier, transparanten of andere media wilt bestellen, neemt u contact op met het Xerox Welcome Centre of gaat u naar www.xerox.com/supplies.

ALGEMENE RICHTLIJNEN VOOR HET PLAATSEN VAN PAPIER

- Plaats niet te veel materiaal in de laden. Plaats de enveloppen niet boven de lijn voor maximale vulling in de lade.
- Pas de papiergeleiders aan het papierformaat aan.
- Waaier het papier uit alvorens het in de papierlade te plaatsen.
- Als er veelvuldig papierstoringen optreden, gebruikt u papier of andere goedgekeurde media uit een nieuw pak.
- Gebruik alleen aanbevolen Xerox®-transparanten. Bij andere transparanten kan de afdrukkwaliteit variëren.
- Druk niet af op een etiketvel waarop een etiket ontbreekt.
- Gebruik alleen papieren enveloppen. Bedruk enveloppen alleen op één kant.

PAPIER DAT DE PRINTER KAN BESCHADIGEN

Sommige papiersoorten en ander afdruk materiaal kunnen de afdrukkwaliteit verminderen, meer papierstoringen veroorzaken of uw printer beschadigen. Gebruik geen van de volgende media:

- Ruw of poreus papier
- Inkjetpapier
- Niet voor laserprinter geschikt glanspapier of gecoat papier
- Gefotokopieerd papier
- Gevouwen of gekreukt papier
- Papier met uitgeknipte delen of perforaties

- Geniet papier
- Vensterenveloppen, enveloppen met metalen klemmen, naden op de zijanten of plakranden met beschermstrips
- Gewatteerde enveloppen
- Plastic media
- Textiel-transferpapier



Let op: De Xerox®-garantie, serviceovereenkomst en de Total Satisfaction Guarantee (vollevredenheidsgarantie) van Xerox® dekken geen schade die wordt veroorzaakt door het gebruik van niet-ondersteund papier of speciale media. De Xerox® Total Satisfaction Guarantee (vollevredenheidsgarantie) is beschikbaar in de Verenigde Staten en Canada. Dekking buiten deze gebieden kan variëren. Neem contact op met uw Xerox-vertegenwoordiger voor meer informatie.

RICHTLIJNEN VOOR PAPIEROPSLAG

Goede opslagomstandigheden voor uw papier en andere media dragen bij aan optimale afdrukresultaten.

- Bewaar papier in een donkere, koele en relatief droge ruimte. Het meeste papier kan door ultraviolet en zichtbaar licht worden beschadigd. Vooral ultraviolet licht, afkomstig van de zon en TL-lampen, is heel schadelijk voor papier.
- Beperk de blootstelling van het papier aan intens licht over langere tijd.
- Zorg voor een constante temperatuur en relatieve vochtigheidsgraad.
- Vermijd de opslag van papier op zolders of in keukens, garages of kelders. Dergelijke ruimten zijn vaak vochtig.
- Papier moet plat worden opgeslagen, hetzij op pallets, in kartonnen dozen, op planken of in kasten.
- Gebruik geen voedsel of drank in de ruimte waar het papier wordt opgeslagen en hiermee wordt gewerkt.
- Open verzegelde pakken papier pas wanneer u het papier in de printer wilt plaatsen. Laat opgeslagen papier in de originele verpakking zitten. De papierverpakking beschermt het papier tegen vochtverlies of -toename.
- Sommige speciale media worden verpakt in hersluitbare plastic zakken. Laat de media in de verpakking zitten tot u de media nodig hebt. Bewaar ongebruikte media in de verpakking en sluit deze ter bescherming weer af.

ONDERSTEUNDE PAPIERSOORTEN EN -GEWICHTEN

LADEN	PAPIERSOORTEN	GEWICHT
Lade 1 - 4	2-zijdig	60 -200 g/m ²
	Bankpostpapier	
	Omslagen	
	Glanzend papier	
	Geperforeerd	
	Index	
	Etiketten (alleen lade 1 en 2)	
	Briefhoofdpapier	
	Gewoon	
	Voorbedrukt	
	Kringlooppapier	
	Transparanten (alleen lade 2)	
	Licht karton	106 -160 g/m ²
	Karton	161 -216 g/m ²
Lade 5	2-zijdig	60 -216 g/m ²
	Bankpostpapier	
	Omslagen	
	Glanzend papier	
	Geperforeerd	
	Index	
	Etiketten	
	Briefhoofdpapier	
	Gewoon	
	Voorbedrukt	
	Kringlooppapier	
	Transparanten	
	Enveloppen	
	Licht karton	106 -160 g/m ²
	Karton	161 -216 g/m ²

LADEN	PAPIERSOORTEN	GEWICHT
Lade 6	2-zijdig	60 -200 g/m ²
	Bankpostpapier	
	Omslagen	
	Glanzend papier	
	Geperforeerd	
	Index	
	Briefhoofdpapier	
	Gewoon	
	Voorbedrukt	
	Kringlooppapier	
	Licht karton	106 -160 g/m ²
	Karton	161 -216 g/m ²
Lade 7	Bankpostpapier	60 -216 g/m ²
	Omslagen	
	Glanzend papier	
	Geperforeerd	
	Index	
	Briefhoofdpapier	
	Gewoon	
	Voorbedrukt	
	Kringlooppapier	
	Licht karton	106 -160 g/m ²
	Karton	161 -216 g/m ²
Enveloppenlade	Enveloppen	80 -90 g/m ²



Opmerking: Voorgesneden tabbladen worden niet ondersteund.

ONDERSTEUNDE STANDAARD PAPIERFORMATEN

LADENUMMER	EUROPESE STANDAARDFORMATEN	NOORD-AMERIKAANSE STANDAARDFORMATEN
Lade 1 en 2	A5 (148 x 210 mm, 5,8 x 8,3 inch) A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7 inch) A3 (297 x 420 mm, 11,7 x 16,5 inch) B5 (176 x 250 mm / 6,9 x 9,8 inch) B4 (250 x 353 mm / 9,8 x 13,9 inch) JIS B5 (182 x 257 mm, 7,2 x 10,1 inch) JIS B4 (257 x 364 mm, 10,1 x 14,3 inch)	Statement (140 x 216 mm / 5,5 x 8,5 inch) Executive (184 x 267 mm, 7,25 x 10,5 inch) Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11 inch) US Folio (216 x 330 mm, 8,5 x 13 inch) Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14 inch) Tabloid (279 x 432 mm, 11 x 17 inch)
Lade 3 en 4	A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7 inch)	Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11 inch)
Lade 5	A6 (105 x 148 mm, 4,1 x 5,8 inch) A5 (148 x 210 mm, 5,8 x 8,3 inch) A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7 inch) A3 (297 x 420 mm, 11,7 x 16,5 inch) B5 (176 x 250 mm / 6,9 x 9,8 inch) JIS B5 (182 x 257 mm, 7,2 x 10,1 inch) JIS B4 (257 x 364 mm, 10,1 x 36,32 cm) C5-envelop (162 x 229 mm, 6,4 x 22,86 cm)	Statement (140 x 216 mm / 5,5 x 8,5 inch) Executive (184 x 267 mm, 7,25 x 10,5 inch) Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11 inch) US Folio (216 x 330 mm, 8,5 x 13 inch) Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14 inch) Tabloid (279 x 432 mm, 11 x 17 inch)
Lade 6	A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7 inch)	Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11 inch)
Lade 7	A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7 inch) A3 (297 x 420 mm, 11,7 x 16,5 inch)	Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11 inch) US Folio (216 x 330 mm, 8,5 x 13 inch) Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14 inch) Tabloid (279 x 432 mm, 11 x 17 inch)

ONDERSTEUNDE PAPIERFORMATEN EN -GEWICHTEN VOOR AUTOMATISCH 2-ZIJDIG AFDRUKKEN

EUROPESE STANDAARDFORMATEN	NOORD-AMERIKAANSE STANDAARDFORMATEN
A5 (148 x 210 mm, 5,8 x 8,3 inch)	Statement (140 x 216 mm / 5,5 x 8,5 inch)
A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7 inch)	Executive (184 x 267 mm, 7,25 x 10,5 inch)
A3 (297 x 420 mm, 11,7 x 16,5 inch)	Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11 inch)
JIS B5 (182 x 257 mm, 7,2 x 10,1 inch)	US Folio (216 x 330 mm, 8,5 x 13 inch)
JIS B4 (257 x 364 mm, 10,1 x 14,3 inch)	Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14 inch)
	Tabloid (279 x 432 mm, 11 x 17 inch)

Naast de standaardformaten kunt u ook aangepaste papierformaten in de volgende bereiken gebruiken voor 2-zijdig afdrukken:

- Minimumformaat 125 x 138 mm (4,9 x 13,72 cm)
- Maximumformaat 297 x 432 mm (11,7 x 43,18 cm)

Voor automatisch 2-zijdig afdrukken kunnen papiergewichten van 50 g/m² - 160 g/m² worden gebruikt.



Opmerking: Gebruik geen transparanten, enveloppen, etiketten of papier Zijde 2 voor automatisch 2-zijdig afdrukken.

ONDERSTEUNDE PAPIERFORMATEN IN DE ENVELOPPENLADE

EUROPESE STANDAARDFORMATEN	NOORD-AMERIKAANSE STANDAARDFORMATEN
DL (110 x 220 mm, 4,33 x 8,66 inch)	Monarch (98 x 190 mm, 3,9 x 7,5 inch)
C6 (114 x 162 mm, 4,5 x 6,38 inch)	Nr. 9 (98 x 225 mm, 3,9 x 8,9 inch)
C5 (162 x 229 mm, 6,4 x 9 inch)	Nr. 10 (105 x 241 mm, 4,1 x 9,5 inch)

ONDERSTEUNDE AANGEPASTE PAPIERFORMATEN

LADENUMMER	PAPIERFORMATEN
Lade 1 en 2	Minimum: 139 x 210 mm (5,5 x 21,08 cm) Maximum: 297 x 432 mm (11,7 x 43,18 cm)
Lade 3 en 4	A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7 inch) of Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11 inch)
Lade 5	Minimum: 105 x 135 mm (4,25 x 13,46 cm) Maximum: 297 x 432 mm (11,7 x 43,18 cm)

LADENUMMER	PAPIERFORMATEN
	Alleen C5-enveloppen
Lade 6	A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7 inch) of Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11 inch) Met kit voor smalle invoer KKE: A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7 inch), Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11 inch) of Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14 inch), korte kant eerst Met kit voor brede invoer KKE: A3 (297 x 420 mm, 11,7 x 16,5 inch) of Tabloid (279 x 432 mm, 11 x 17 inch), korte kant eerst
Lade 7	A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7 inch) of Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11 inch) US Folio (216 x 330 mm, 8,5 x 13 inch) Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14 inch) A3 (297 x 420 mm, 11,7 x 16,5 inch) of Tabloid (279 x 432 mm, 11 x 17 inch)

Instellingen papierlade

INSTELLINGEN LADE CONFIGUREREN

De systeembeheerder kan lade 1 en 2 instellen op Volledig instelbaar of Vastgesteld. Als een papierlade is ingesteld op Volledig instelbaar, kunt u papierinstellingen wijzigen telkens als u papier in de lade plaatst. Als een papierlade is ingesteld op één papierformaat, wordt u via het bedieningspaneel gevraagd om papier van een specifiek formaat en een specifieke kleur en soort te plaatsen.

De instellingen voor laden configureren:

1. Selecteer **Apparaat** op het bedieningspaneel van de printer.
2. Selecteer **Hulpprogramma's** en daarna **Apparaatinstellingen > Papierbeheer**.
3. Selecteer **Lade-instellingen** en selecteer daarna een lade.
 - Selecteer **Volledig instelbaar** of **Vastgesteld** om de modus in te stellen.
 - Als u de papierinstellingen van een lade voor één papierformaat wilt instellen, raakt u **Bewerken** aan en stelt u het Formaat, Type en de Kleur van het papier in. Raak **OK** aan.
 - Als u wilt dat de printer automatisch de lade selecteert, selecteert u **Ingeschakeld** bij Auto selectie.
 - Selecteer het cijferveld om de prioriteit voor een lade in te stellen. Voer een cijfer in met behulp van de alfanumerieke toetsen of selecteer het pluspictogram (+) of minpictogram (-). De printer gebruikt eerst papier uit de lade met prioriteit 1. Als die lade leeg is, gebruikt de printer papier uit de lade met prioriteit 2.
4. Raak **OK** aan.
5. Selecteer **X** om Instellingen lade te sluiten.
6. Selecteer **X** om Hulpprogramma's te sluiten.



Opmerking: Voor toegang tot het menu Papierbeheer moet u uzelf aanmelden als de systeembeheerder. Raadpleeg de *System Administrator Guide (Handleiding voor de systeembeheerder)* op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs voor meer informatie.

PAPIERFORMAAT, -SOORT EN -KLEUR WIJZIGEN

Als een papierlade is ingesteld op Volledig instelbaar, kunt u papierinstellingen wijzigen telkens als u papier in de lade plaatst. Als u de lade sluit, wordt u via het bedieningspaneel gevraagd om het papierformaat, de papiersoort en -kleur van het geplaatste papier in te stellen.

Als een papierlade is ingesteld op één papierformaat, wordt u via het bedieningspaneel gevraagd om papier van een specifiek formaat en een specifieke kleur en soort te plaatsen. Als u de papiergeleiders verschuift om papier van een ander formaat te plaatsen, verschijnt er een foutbericht op het bedieningspaneel.

Zie **Instellingen lade configureren** voor het configureren van de lade-instellingen voor volledig instelbare laden of laden voor één papierformaat.

Het papierformaat, de papiersoort en de papierkleur instellen als een lade is ingesteld op Volledig instelbaar:

1. Open de papierlade en plaats het benodigde papier.
2. Sluit de lade.
3. Selecteer op het bedieningspaneel het juiste papierformaat en de juiste papiersoort en -kleur:
 - U selecteert een nieuw papierformaat door **Formaat** te selecteren.
 - U selecteert een nieuwe papiersoort door **Soort** te selecteren.
 - U selecteert een nieuwe papierkleur door **Kleur** te selecteren.
4. Selecteer **Bevestigen** om de instellingen te bevestigen.

Papier plaatsen

PAPIER IN LADE 1 EN 2 PLAATSEN

De systeembeheerder kan lade 1 en 2 configureren voor Volledig instelbaar of Vastgesteld. Telkens wanneer een lade wordt geopend en gesloten, verschijnen de papierinstellingen op het bedieningspaneel:

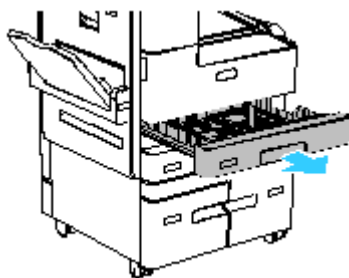
- Met Volledig aanpasbaar kunt u de papierinstellingen bevestigen of wijzigen. De ladegeleiders stellen automatisch het formaat van het geplaatste papier vast.
- Als de mode Vastgesteld is geconfigureerd, verschijnen de papierinstellingen voor de lade op het bedieningspaneel. Als het verkeerde papier is geplaatst of als de papierladegeleiders niet goed zijn afgesteld, verschijnt er een waarschuwingsbericht op het bedieningspaneel.

 **Opmerking:** Alleen de systeembeheerder kan de papierinstellingen voor een vastgestelde lade wijzigen.

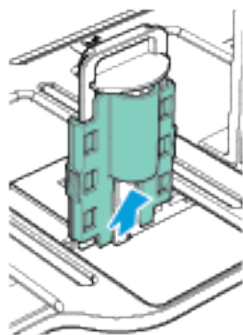
Als het papier in een lade bijna of helemaal op is, verschijnt er een waarschuwingsbericht op het bedieningspaneel.

Papier in lade 1 en 2 plaatsen:

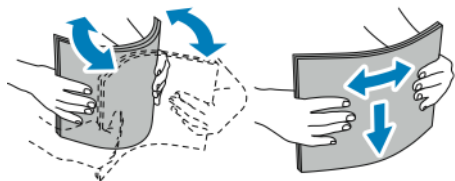
1. Trek de lade naar buiten tot deze stopt.



2. Zorg dat de papiergeleiders in de juiste positie staan voor het papier dat u plaatst. Raadpleeg [De papiergeleiders voor lade 1 en 2 afstellen](#) voor meer informatie.
3. Verwijder alle papier van een ander formaat of een andere soort.
4. Om de lengte- of breedtegeleiders van het papier uit te schuiven, ontgrendelt u de geleidervergrendeling en schuift u de lengte- of breedtegeleiders van het papier vervolgens uit.



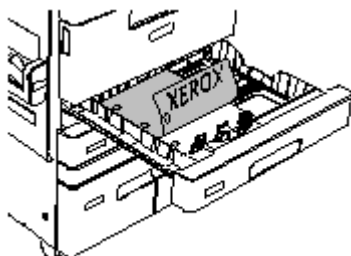
5. Buig de vellen naar voren en achteren en waaier ze uit voordat u de randen van de stapel op een plat oppervlak uitlijnt. Hierdoor worden vellen die aan elkaar plakken gescheiden en de kans op papierstoringen verkleind.



 **Opmerking:** Haal het papier pas uit de verpakking als u het gaat gebruiken. Zo worden papierstoringen voorkomen en loopt het papier niet vast.

6. Plaats het papier in de lade. Leg het papier tegen de linkerkant van de lade.

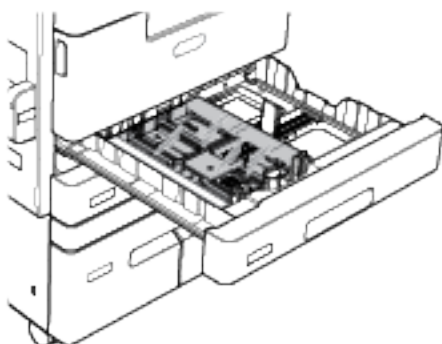
- Voor invoer met de lange kant eerst plaatst u briefhoofdpapier en voorbedrukt papier met de beeldzijde omhoog en met de bovenrand naar de voorzijde van de lade. Plaats geperforeerd papier met de gaatjes naar links.



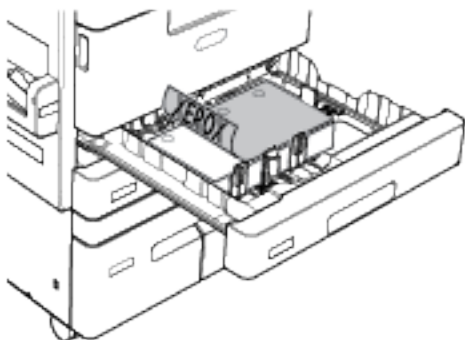
- Plaats etiketten met de beeldzijde omhoog en de bovenkant naar de voorzijde van de lade gericht.
- Laad transparanten met een papieren achterkant met de beeldzijde omhoog in de lade. Plaats transparanten met een strook zodanig dat de strook met de beeldzijde omlaag aan de linkerrand van de lade ligt.



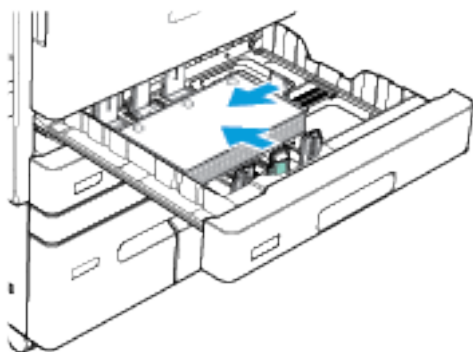
Opmerking: Laad transparanten alleen in lade 2.



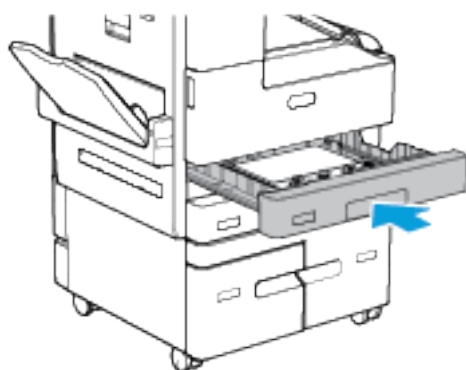
- Voor invoer met de korte kant eerst plaatst u briefhoofdpapier en voorbedrukt papier met de beeldzijde omlaag en met de bovenrand naar links. Plaats geperforeerd papier met de gaatjes naar de achterkant van de printer gericht.



7. Wijzig de lengte- en breedtegeleiders van het papier, zodat ze de randen van het papier net raken



8. Sluit de papierlade.



9. Als er een prompt op het bedieningspaneel verschijnt, selecteert u het juiste papierformaat, type en kleur.

- U selecteert een nieuw papierformaat door **Formaat** te selecteren.
- U selecteert een nieuwe papiersoort door **Soort** te selecteren. Selecteer **Briefhoofd** voor briefhoofdpapier. Selecteer **Vorbedrukt** voor vorbedrukt papier. Selecteer **Geperforeerd** voor geperforeerd papier. Voor indexkaarten of omslagen selecteert u **Karton**.
- U selecteert een nieuwe papierkleur door **Kleur** te selecteren.

 **Opmerking:** Als u het formaat, de soort of de kleur van het papier hebt gewijzigd en er geen melding verschijnt, werkt u het Vereiste papierbeleid bij. Zie de *Handleiding voor de systeembeheerder* op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs voor meer informatie.

10. Selecteer **Bevestigen** om de instellingen te bevestigen.

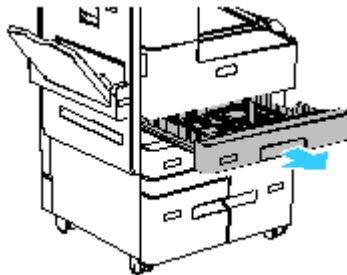
 **Opmerking:** Als u de papierinstellingen wilt wijzigen terwijl de lade is ingesteld op de mode Vastgesteld, raadpleegt u [Instellingen lade configureren](#).

DE PAPIERGELEIDERS VOOR LADE 1 EN 2 AFSTELLEN

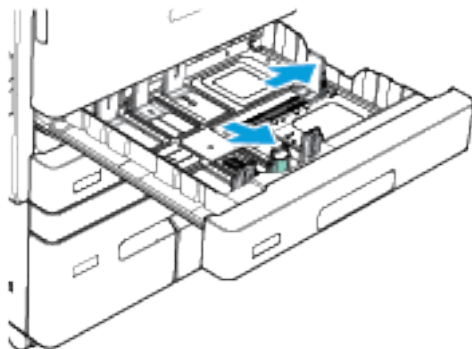
U kunt de geleiders in lade 1 en 2 afstellen op standaard- of aangepaste papierformaten. In de standaardpositie verschuiven de geleiders naar de ondersteunde instellingen voor standaardpapier. In de aangepaste positie verschuiven de geleiders in stappen van 1 mm (0,04 inch).

Ga als volgt te werk om de papiergeleiders te verschuiven van de standaardpositie naar de positie voor aangepaste papierformaten:

1. Trek de lade naar buiten tot deze stopt.

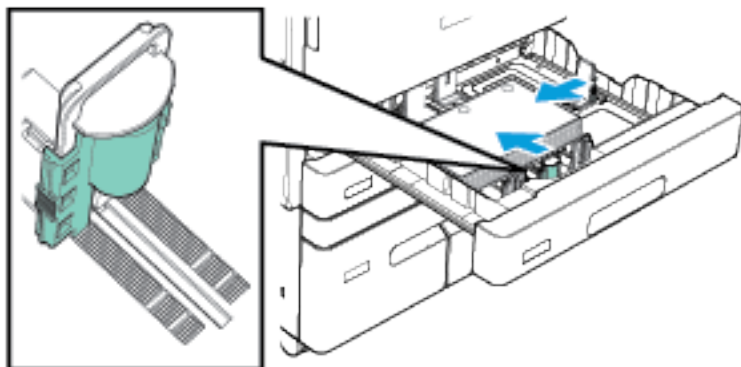


2. Om de lengte- of breedtegeleider van het papier uit te schuiven, ontgrendelt u de vergrendeling van de geleider en schuift u de lengte- of breedtegeleider van het papier vervolgens uit tot deze niet verder kan.



3. Plaats het aangepaste papier in de lade.

- Om het blok voor nauwkeurige afstelling in te schakelen, ontgrendelt u de vergrendeling van de geleider en schuift u de papiergeleider voor de lengte of breedte in. De papiergeleiders verschuiven in stappen van 1 mm (0,04 inch).



- Wijzig de lengte- en breedtegeleiders van het papier, zodat ze de randen van het papier net raken

PAPIER IN LADE 3 EN 4 PLAATSEN

Lade 3 en 4 zijn grote papierladen. De laden zijn vastgestelde laden waarin alleen papier van A4-formaat (210 x 297 mm) of Letter-formaat (8,5 x 11 inch) kan worden geplaatst. Lade 3 heeft een capaciteit van 1600 vel papier. Lade 4 heeft een capaciteit van 2000 vel papier.

Als het papier in de lade bijna of helemaal op is, verschijnt er een waarschuwingsbericht op het bedieningspaneel. Raadpleeg [Lade 3 en 4 configureren](#) om het papierformaat te wijzigen.

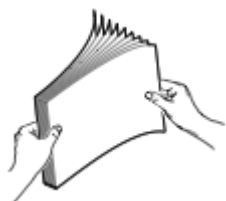
Papier in lade 3 en 4 plaatsen:

- Trek lade 3 of lade 4 naar buiten tot deze niet verder kan. Wacht totdat de lade omlaag is gekomen en stopt.
- De papierlade-instellingen worden weergegeven op het bedieningspaneel. Zorg dat u de juiste papiersoort plaatst.

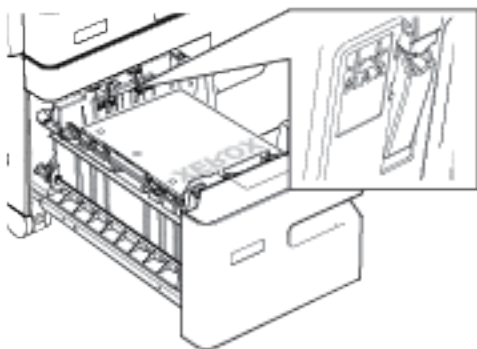
 **Opmerking:** Plaats geen papier van aangepast formaat in lade 3 of 4.

- Waaier de randen van het papier uit voordat u het papier in de laden plaatst. Hiermee scheidt u vellen die eventueel aan elkaar zijn blijven vastzitten en vermindert u de kans op papierstoringen.

 **Opmerking:** Haal het papier pas uit de verpakking als dit echt nodig is, om papierstoringen en vastgelopen papier te voorkomen.



4. Stapel het papier tegen de linkerachterhoek van de lade, zoals aangegeven.



- Plaats briefhoofdpapier en voorbedrukt papier met de beeldzijde omlaag en met de bovenrand naar de voorzijde van de lade.
- Plaats geperforeerd papier met de gaatjes aan de linkerkant.

 **Opmerking:** Het papier mag niet boven de maximale vullijn uitkomen. Als u te veel afdruk materiaal in de lade plaatst, kunnen er storingen optreden.

5. Sluit de lade.

PAPIER PLAATSEN IN LADE 5

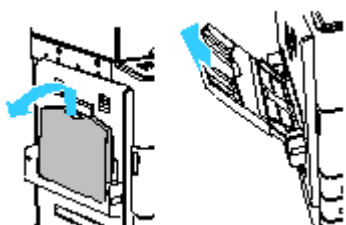
Lade 5 bevindt zich aan de linkerkant van de printer. U kunt de lade sluiten als deze niet in gebruik is. U kunt de lade gebruiken voor kleine opdrachten of voor opdrachten waarbij speciale media, zoals etiketten, transparanten en enveloppen, worden gebruikt.

Als de printer media detecteert in lade 5, verschijnen de papierinstellingen voor de lade op het bedieningspaneel. Bevestig of wijzig de instellingen voor de media in de lade.

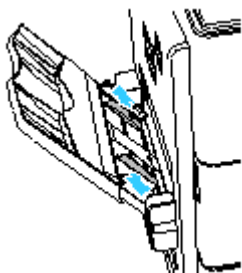
 **Opmerking:** Zorg dat u de juiste papiersoort selecteert voor het papier dat in de lade is geplaatst. De printer detecteert verschillende papiersoorten terwijl elke pagina door de papierbaan loopt. Als de instelling voor de papiersoort niet overeenkomt met de papiersoort die in de printer is geplaatst, wordt het afdrukken van de opdracht stopgezet.

Papier in lade 5 plaatsen:

1. Open lade 5 en trek dan het ladeverlengstuk naar buiten voor grotere papierformaten. Verwijder alle papier van een ander formaat of een andere soort.

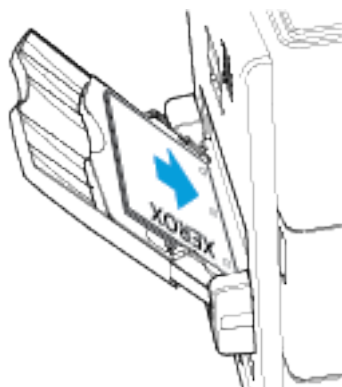


2. Verschuif de breedtegeleiders naar de randen van de lade.



3. Plaats het papier in de lade.

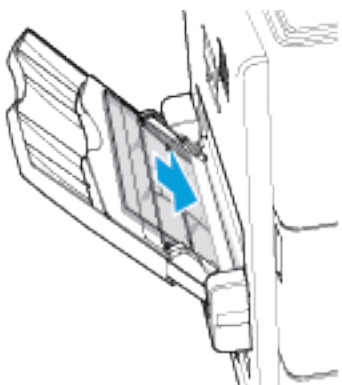
- Voor invoer met de lange kant eerst plaatst u briefhoofdpapier en voorbedrukt papier met de beeldzijde omhoog en met de bovenrand naar de voorzijde van de lade. Plaats geperforeerd papier met de gaatjes aan de rechterkant.



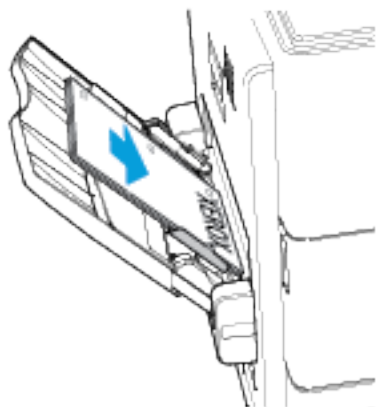
- Plaats etiketten met de beeldzijde omlaag, met de lange kant eerst of met de korte kant eerst.
- Plaats gewone transparanten met de beeldzijde omlaag met de lange kant naar de printer gericht. Plaats transparanten met een strook zodanig dat de strook met de beeldzijde omhoog naar de printer is gericht.



Opmerking: Plaats geen transparanten met een papieren achterkant in lade 5.

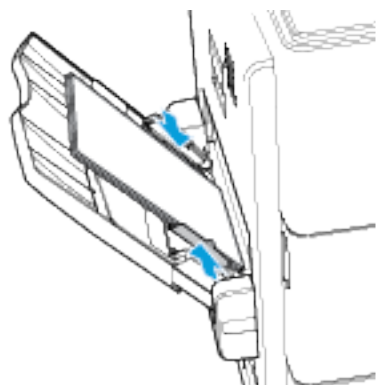


- Voor invoer met de korte kant eerst plaatst u briefhoofdpapier en voorbedrukt papier met de beeldzijde omhoog en met de bovenrand naar voren in de printer. Plaats geperforeerd papier met de gaatjes naar de achterkant van de printer gericht.



Opmerking: Het papier mag niet boven de maximale vullijn uitkomen. Als u te veel afdruk materiaal in de lade plaatst, kunnen er storingen optreden.

4. Pas de papierbreedtegeleiders aan, zodat ze de randen van het papier net raken.



5. Selecteer op het bedieningspaneel het juiste papierformaat en de juiste papiersoort en -kleur:
 - U selecteert een nieuw papierformaat door **Formaat** te selecteren.
 - U selecteert een nieuwe papiersoort door **Soort** te selecteren. Selecteer **Briefhoofd** voor briefhoofdpapier. Selecteer **Voorbedrukt** voor voorbedrukt papier. Selecteer **Geperforeerd** voor geperforeerd papier.
 - U selecteert een nieuwe papierkleur door **Kleur** te selecteren.
6. Selecteer **Bevestigen** om de instellingen te bevestigen.

PAPIER PLAATSEN IN LADE 6

Lade 6 is een optionele, grote papierlade voor vastgestelde formaten. De lade bevindt zich aan de linkerkant van de printer. De basisconfiguratie is alleen geschikt voor papier van A4-formaat (210 x 297 mm) of Letter-formaat (8,5 x 11 inch). De capaciteit van de lade is 3300 vel.



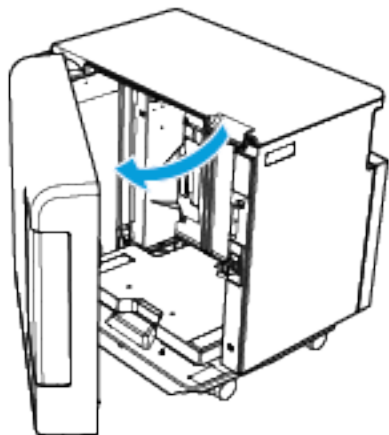
Opmerking:

- Als de conversiekit voor smalle invoer met de korte kant is geïnstalleerd, voert de lade papier van A4-formaat (210 x 297 mm), Letter-formaat (8,5 x 11 inch) of Legal-formaat (8,5 x 14 inch) in.
- Als de conversiekit voor brede invoer met de korte kant is geïnstalleerd, voert de lade papier van A3-formaat (297 x 420 mm) of Tabloid-formaat (11 x 17 inch) in.
- De lade heeft een capaciteit van 1250 vel wanneer een van beide conversiekits is geïnstalleerd.
- De conversiekits voor lade 6 worden niet op alle printers ondersteund. Voor meer informatie gaat u naar [Printerconfiguraties en opties](#).

Als het papier in de lade bijna of helemaal op is, verschijnt er een waarschuwingsbericht op het bedieningspaneel.

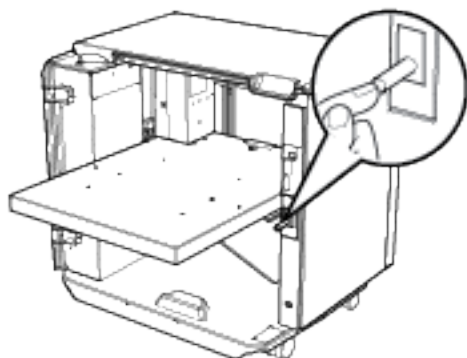
Raadpleeg [Lade 6 configureren](#) om het papierformaat te verwisselen.

1. Open de deur naar lade 6.



2. Wacht totdat de lade omlaag is gekomen en stopt.

 **Opmerking:** Als een conversiekit is geïnstalleerd, ontbreekt de deur naar lade 6. Druk op de witte knop aan de rechterkant van het deurframe om de papierlade omhoog te brengen of te laten zakken.

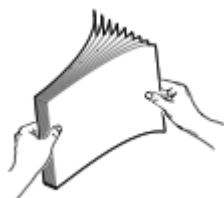


3. De papierlade-instellingen worden weergegeven op het bedieningspaneel. Zorg dat u de juiste papiersoort in de lade plaatst.

 **Opmerking:** Plaats geen papier van aangepast formaat in lade 6.

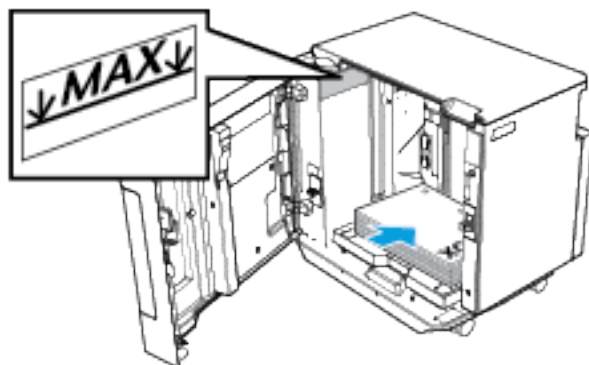
4. Waaier de randen van het papier uit voordat u het papier in de laden plaatst. Hiermee scheidt u vellen die eventueel aan elkaar zijn blijven vastzitten en vermindert u de kans op papierstoringen.

 **Opmerking:** Haal het papier pas uit de verpakking als dit echt nodig is, om papierstoringen en vastgelopen papier te voorkomen.



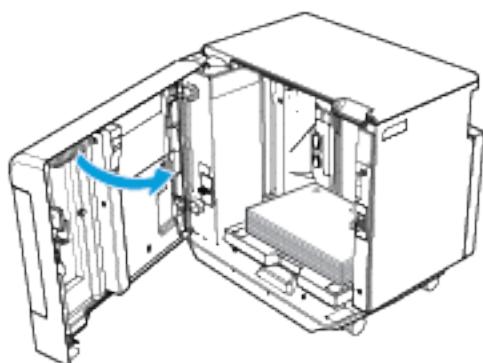
5. Plaats het papier tegen de rechterkant van de lade.

- Plaats briefhoofdpapier of voorbedrukt papier met de beeldzijde omhoog en met de bovenrand naar de voorzijde van de lade.
- Plaats geperforeerd papier met de gaatjes richting de rechterzijde van de lade.



 Opmerking: Het papier mag niet boven de maximale vullijn uitkomen. Als de lade te vol zit, kunnen papierstoringen optreden.

6. Sluit de deur van de lade.



PAPIER PLAATSEN IN LADE 7

Lade 7 is een optionele papierlade die u kunt gebruiken met de afwerkeenheid voor grote volumes. Gebruik lade 7 om vellen voor naverwerking toe te voegen of in te voegen aan uw afdrukopdrachten. Lade 7 biedt een handige en efficiënte manier om voorbedrukte voorstellen of invoegingen toe te voegen aan een kopieeropdracht.

Plaats papier van A4-formaat (210 x 297 mm) of Letter-formaat (8,5 x 11 inch) met de lange kant eerst of met de korte kant eerst. Plaats grote papierformaten met de korte kant eerst in de printer.

 Opmerking: Voorgesneden tabbladen worden niet ondersteund.

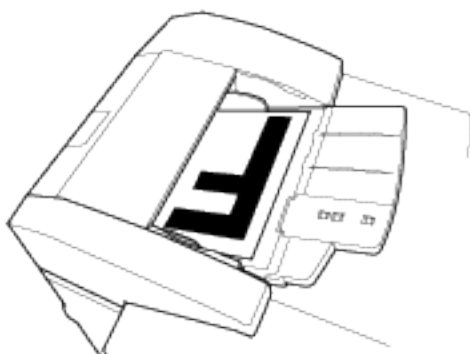
De labels op de lade geven de richting van het papier aan in de AOD en lade 7.

1. Plaats papier in lade 7 in de juiste richting voor de opdracht:

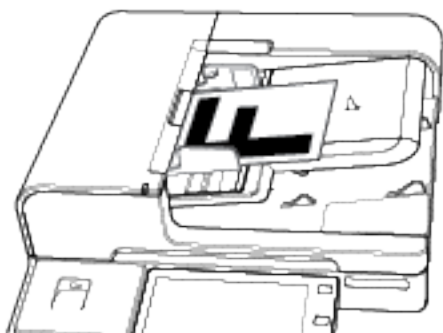
- Voor invoer met de lange kant eerst plaatst u de originele documenten met de beeldzijde omhoog in de AOD.



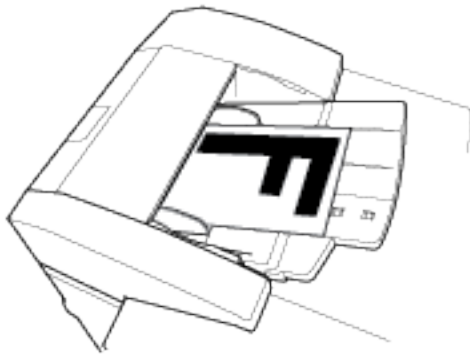
Opmerking: Als u speciale pagina's in de opdracht wilt invoegen, laadt u de pagina's in lade 7 met de beeldzijde omhoog en 180 graden gedraaid ten opzicht van de pagina's in de AOD.



- Voor invoer met de korte kant eerst plaatst u de originele documenten met landschapshoud met de beeldzijde omhoog in de AOD.



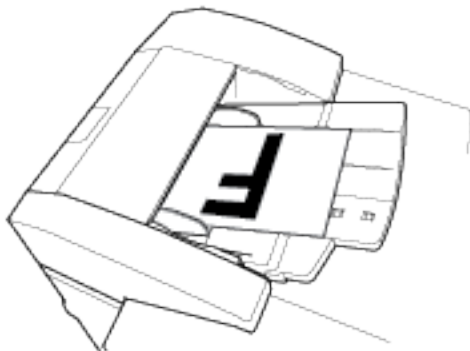
Opmerking: Als u speciale pagina's in de opdracht wilt invoegen, laadt u de pagina's in lade 7 met de beeldzijde omhoog en 180 graden gedraaid ten opzicht van de pagina's in de AOD.



- Voor invoer met de korte kant eerst plaatst u de originele documenten met portretinhoud met de beeldzijde omhoog in de AOD.



-  **Opmerking:** Als u speciale pagina's in de opdracht wilt invoegen, laadt u de pagina's in lade 7 met de beeldzijde omhoog en 180 graden gedraaid ten opzicht van de pagina's in de AOD.



2. Pas de papierbreedtegeleiders aan, zodat ze de randen van het papier net raken.

-  **Opmerking:** Het papier mag niet boven de maximale vullijn uitkomen. Als u te veel afdruk materiaal in de lade plaatst, kunnen er storingen optreden.

Op speciaal papier afdrukken

Als u papier of andere media wilt bestellen, neemt u contact op met uw plaatselijke dealer of gaat u naar www.xerox.com/supplies.

Ter referentie:

- www.xerox.com/rmlna Recommended Media List (Lijst met aanbevolen media) (Verenigde Staten)
- www.xerox.com/rmleu Recommended Media List (Lijst met aanbevolen media) (Europa)

ENVELOPPEN

U kunt vanuit lade 5 op C5-enveloppen afdrukken. Als de optionele enveloppenlade is geïnstalleerd, kunt u een groot aantal verschillende envelopformaten vanuit lade 2 afdrukken.

Enveloppen moeten langer dan 135 mm (5,3 inch) zijn met de klep gesloten, om via de handmatige invoer verwerkt te kunnen worden. Voor enveloppen die 135 mm (5,3 inch) of korter zijn, is de optionele enveloppenlade nodig om de enveloppen vanuit lade 2 in te voeren. Bijvoorbeeld: voor nr. 10- enveloppen en DL-enveloppen is de optionele enveloppenlade nodig.

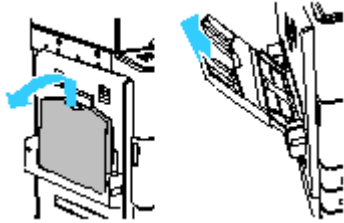
Richtlijnen voor afdrukken op enveloppen

- Gebruik alleen papieren enveloppen.
- Gebruik geen enveloppen met vensters of metalen klemmen.
- De afdrukkwaliteit is afhankelijk van de kwaliteit en de samenstelling van de enveloppen. Als u niet de gewenste resultaten bereikt, probeert u een envelop van een ander merk.
- Zorg voor een constante omgevingstemperatuur en relatieve vochtigheidsgraad.
- Bewaar ongebruikte enveloppen altijd in de verpakking om te voorkomen dat ze te droog of te vochtig worden. Als dat toch gebeurt, kan het de afdrukkwaliteit negatief beïnvloeden of ertoe leiden dat de enveloppen kreuken. Als enveloppen te vochtig worden, kunnen ze vóór of tijdens het afdrukken aan elkaar blijven plakken.
- Verwijder luchtballen uit de enveloppen voordat u ze in de lade plaatst, door een zwaar boek boven op de enveloppen te leggen.
- Selecteer in de software van de printerdriver Envelop als papiersoort.
- Gebruik geen gewatteerde enveloppen. Gebruik enveloppen die plat op een oppervlak liggen.
- Gebruik geen enveloppen met lijm die door warmte actief wordt.
- Gebruik geen enveloppen met kleppen die dichtgedrukt moeten worden.

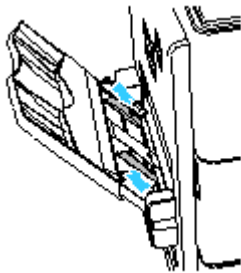
Enveloppen in lade 5 plaatsen

Als u enveloppen via de handmatige invoer wilt bedrukken, moet de enveloppen langer dan 135 mm (5,3 inch) zijn met de klep gesloten. Voor enveloppen die 135 mm of korter (5,3 inch of korter) zijn, is de optionele enveloppenlade nodig om de enveloppen vanuit lade 2 in te voeren. Bijvoorbeeld: voor nr. 10- enveloppen en DL-enveloppen is de optionele enveloppenlade nodig.

1. Open lade 5. Trek het ladeverlengstuk naar buiten voor grotere papierformaten. Verwijder alle papier of enveloppen van een ander formaat of een andere soort.



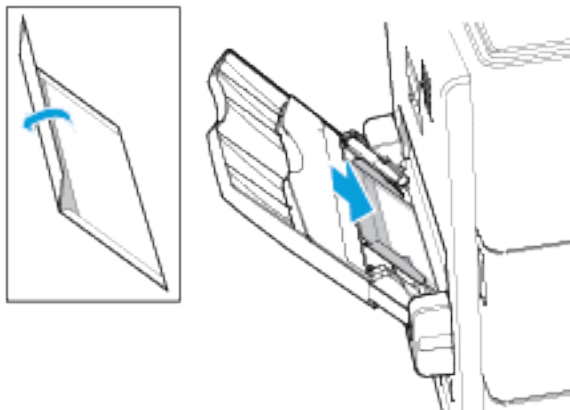
2. Verschuif de breedtegeleiders van het papier naar de randen van de lade.



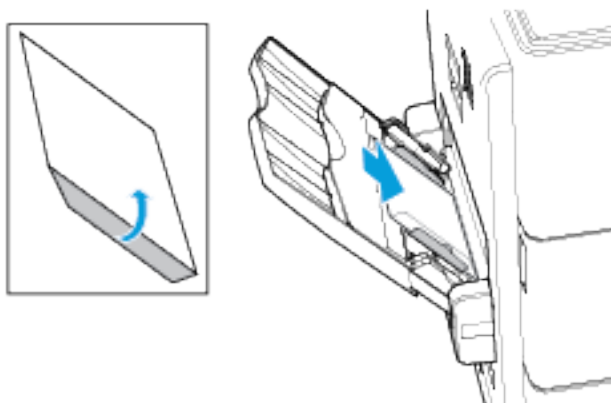
3. Plaats enveloppen in de lade.

 **Opmerking:** Plaats alleen C5-enveloppen in de lade.

- Enveloppen met de klep aan de lange kant plaatst u met de beeldzijde omlaag en met de kleppen open, en zodanig dat de kleppen zich aan invoerrand bevinden, naar links.



- Enveloppen met de klep aan de korte kant plaatst u met de beeldzijde omlaag en met de kleppen gesloten, en zodanig dat de kleppen zich aan de voorzijde van de printer bevinden.



- Plaats de stapel enveloppen in het midden en verschuif de papiergeleiders tot ze de randen van de enveloppen net raken.
- Zorg dat er niet meer dan 20 enveloppen in de lade worden geplaatst.
- Selecteer op het bedieningspaneel het juiste papierformaat en de juiste papierkleur:
 - Zorg dat het papierformaat is ingesteld op **C5-envelop**. U selecteert een nieuw papierformaat door **Formaat** te selecteren.
 - U selecteert een nieuwe papierkleur door **Kleur** te selecteren.

 **Opmerking:** Als het papierformaat is ingesteld op C5-enveloppen, wordt de papiersoort standaard ingesteld op **Enveloppen**.

- Selecteer **Bevestigen** om de instellingen te bevestigen.

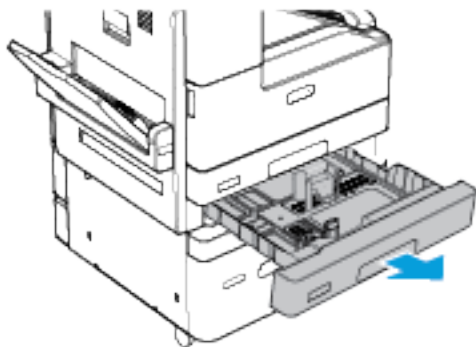
Enveloppen in de enveloppenlade plaatsen

U kunt de optionele enveloppenlade gebruiken in plaats van lade 2. De enveloppenlade is een vastgestelde lade die geschikt is voor de volgende envelopformaten:

- Monarch, Nr. 9 en Nr.10
- DL, C6 en C5

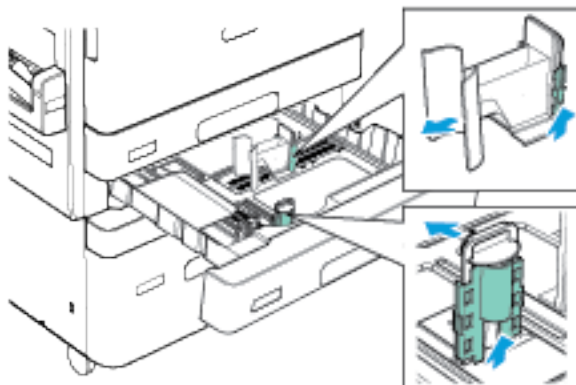
Zo plaatst u enveloppen:

1. Trek de enveloppenlade naar buiten tot deze niet verder kan.

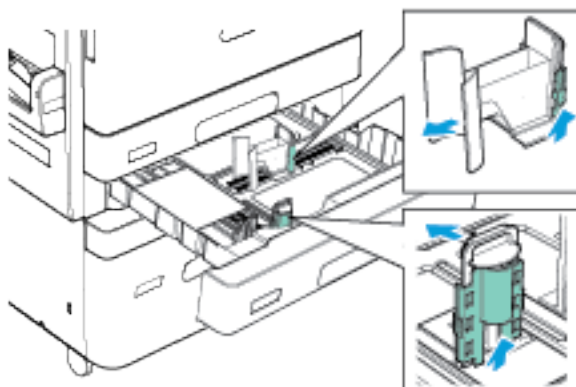


2. Plaats enveloppen in de lade.

- DL-, Monarch-, Nr. 9-, Nr. 10-, C5- en C6-enveloppen met de klep aan de lange kant plaatst u met de beeldzijde omhoog en met de kleppen open, en naar rechts.

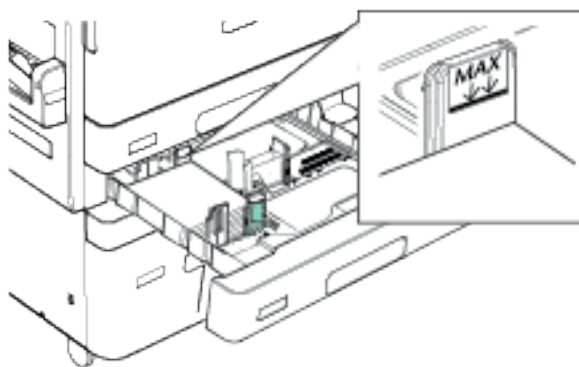


- C5-enveloppen met de klep aan de korte kant plaatst u met de beeldzijde omhoog en met de kleppen gesloten, en zodanig dat de kleppen zich aan de voorzijde van de printer bevinden.



Opmerking: Plaats geen papier van aangepast formaat in de enveloppenlade.

- Pas de papiergeleiders zo aan dat ze de rand van de enveloppen net raken.
- Zorg dat de maximale vullijn zichtbaar is of dat er niet meer dan 50 enveloppen in de lade worden geplaatst.



5. Sluit de lade.
6. Als er een prompt op het bedieningspaneel verschijnt, selecteert u het juiste envelopformaat en de juiste kleur.
 - Selecteer **Formaat** om een nieuw envelopformaat te selecteren.
 - Selecteer **Kleur** om een nieuwe envelopkleur te selecteren.



Opmerking:

- Als u het formaat of de kleur van de enveloppen hebt gewijzigd en er geen melding verschijnt, werkt u het Vereiste papierbeleid bij. Zie de *Handleiding voor de systeembeheerder* op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs voor meer informatie.
- Als de enveloppenlade is geïnstalleerd, wordt de papiersoort ingesteld op **Envelop**.

7. Selecteer **Bevestigen** om de instellingen te bevestigen.

ETIKETTEN

U kunt etiketten afdrukken vanuit lade 1, lade 2 en lade 5.

Raadpleeg **Papier in lade 1 en 2 plaatsen** om etiketten af te drukken vanuit lade 1 en 2.

Richtlijnen voor afdrukken op etiketten

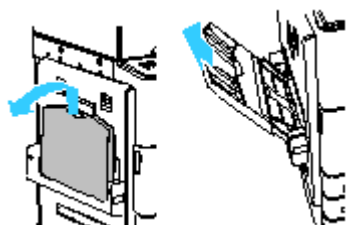
- Gebruik etiketten die voor laserprinters bedoeld zijn.
- Gebruik geen vinyl-etiketten.
- Voer een vel met etiketten niet meer dan één keer door de printer.
- Gebruik geen etiketten met een droog kleefmiddel.
- Druk slechts op één zijde van een vel met etiketten af. Gebruik alleen volle vellen met etiketten.
- Bewaar niet-gebruikte etiketten liggend in de originele verpakking. Laat de vellen met etiketten in de oorspronkelijke verpakking zitten totdat u ze gaat gebruiken. Plaats ongebruikte vellen met etiketten weer in de oorspronkelijke verpakking en sluit deze goed.
- Bewaar etiketten niet in zeer droge of vochtige, zeer warme of koude omgevingen. Als u de etiketten in extreme omstandigheden bewaart, kunnen ze kwaliteitsproblemen veroorzaken of de printer laten vastlopen.
- Draai de stapel vellen regelmatig om. Als etiketten erg lang onder extreme omstandigheden zijn opgeslagen, kunnen de vellen omkrullen en vastlopen in de printer.
- Selecteer in de software van de printerdriver Etiket als papiersoort.
- Verwijder al het papier uit de lade voordat u etiketten plaatst.



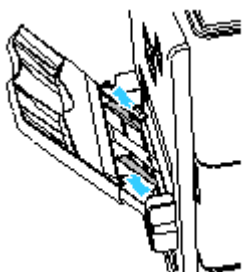
Let op: Gebruik geen vellen waarvan etiketten ontbreken, of etiketten gekruld of van het schutvel getrokken zijn. De printer zou anders beschadigd kunnen worden.

Etiketten in lade 5 plaatsen

1. Open lade 5 en trek dan het ladeverlengstuk naar buiten voor grotere papierformaten. Verwijder alle papier van een ander formaat of een andere soort.

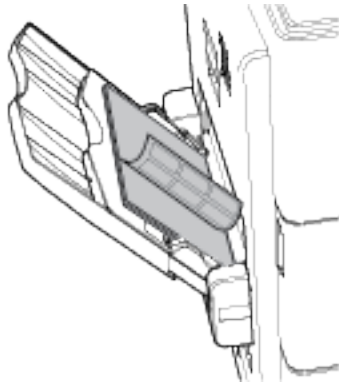


2. Verschuif de breedtegeleiders naar de randen van de lade.

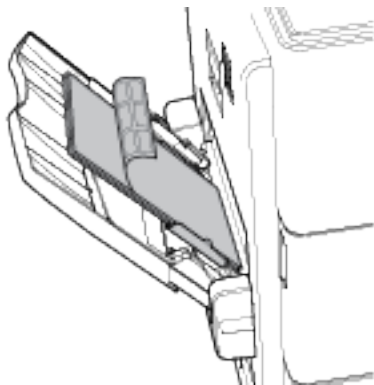


3. Plaats de etiketten in de lade.

- Voor invoer met de lange kant eerst plaatst u de etiketten met de beeldzijde omlaag en met de bovenrand naar de voorkant van de printer gericht.

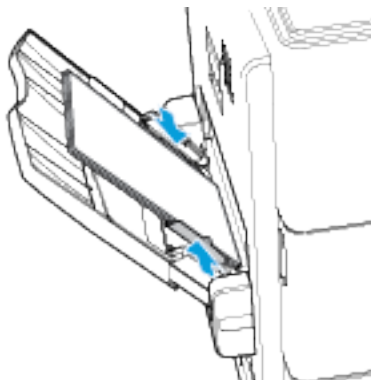


- Voor invoer met de korte kant eerst plaatst u de etiketten met de beeldzijde omlaag en met de bovenrand naar voren in de printer.



Opmerking: Het papier mag niet boven de maximale vullijn uitkomen. Als u te veel afdruk materiaal in de lade plaatst, kunnen er storingen optreden.

4. Pas de papierbreedtegeleiders aan, zodat ze de randen van het papier net raken.



5. Selecteer op het bedieningspaneel het juiste papierformaat en de juiste papiersoort en -kleur:
 - Zorg dat de papiersoort is ingesteld op **Etiketten**. U selecteert een nieuwe papiersoort door **Soort** te selecteren.
 - U selecteert een nieuw papierformaat door **Formaat** te selecteren.
 - U selecteert een nieuwe papierkleur door **Kleur** te selecteren.
6. Selecteer **Bevestigen** om de instellingen te bevestigen.

GLANZENDE MEDIA

U kunt vanuit elke lade op glanzende media tot 200 g/m² afdrukken. U kunt alleen vanuit lade 5 op extra zware glanzende media afdrukken.

Richtlijnen voor het afdrukken op glanzend papier

- Open verzegelde pakken glanspapier pas wanneer u het papier in de printer wilt plaatsen.
- Bewaar glanzend papier in de oorspronkelijke verpakking in de doos tot u het papier gaat gebruiken.
- Verwijder al het overige papier uit de lade voordat u glanspapier plaatst.
- Plaats alleen de hoeveelheid glanspapier die u denkt nodig te hebben. Laat geen glanspapier in de lade zitten als u klaar bent met afdrukken. Plaats ongebruikt papier terug in de oorspronkelijke verpakking en verzegel de verpakking.
- Draai het papier regelmatig om. Als glanspapier erg lang is opgeslagen onder extreme omstandigheden, kan het gaan omkrullen en vastlopen in de printer.
- Selecteer in de software van de printerdriver de gewenste glanzende papiersoort of selecteer de lade met daarin het gewenste papier.

Glanzend papier in de handmatige invoer plaatsen

1. Voordat u het glanzend papier plaatst, moet u eerst al het andere papier uit de lade verwijderen.
2. Plaats alleen de hoeveelheid papier die u denkt nodig te hebben.
3. Plaats het papier met de glanzzijde of de te bedrukken zijde omlaag.
4. Selecteer op het bedieningspaneel het juiste papierformaat en de juiste papiersoort en -kleur:
 - Zorg dat de papiersoort is ingesteld op **Glanzend**. U selecteert een nieuwe papiersoort door **Soort** te selecteren.
 - U selecteert een nieuw papierformaat door **Formaat** te selecteren.
 - U selecteert een nieuwe papierkleur door **Kleur** te selecteren.
5. Selecteer **Bevestigen** om de instellingen te bevestigen.

TRANSPARANTEN

U kunt transparanten afdrukken vanuit lade 2 en 5.

- Laad heldere transparanten in lade 2 of lade 5.
- Laad transparanten met een strook in lade 2 of lade 5.
- Laad transparanten met een papieren achterkant alleen in lade 2.

Gebruik voor de beste resultaten alleen aanbevolen Xerox®-transparanten.



Let op: De garantie, serviceovereenkomst en de Total Satisfaction Guarantee (voltevredeheidsgarantie) van Xerox dekken geen schade die wordt veroorzaakt door het gebruik van niet-ondersteund papier of speciale media. De Xerox Total Satisfaction Guarantee (voltevredeheidsgarantie) is beschikbaar in de Verenigde Staten en Canada. Dekking buiten deze gebieden kan variëren. Neem voor meer informatie contact op met uw plaatselijke vertegenwoordiger.

Richtlijnen voor het afdrukken op transparanten

- Verwijder al het papier voordat u transparanten in de lade plaatst.
- Houd transparanten met beide handen aan de zijkanten vast. Vingerafdrukken en kreukels kunnen de oorzaak zijn van een verminderde afdrukkwaliteit.
- Plaats niet meer dan 20 transparanten. Als u te veel transparanten plaatst, kunnen er papierstoringen optreden.
- Plaats heldere transparanten of transparanten zonder strook met de beeldzijde omlaag.
- Waai transparanten niet uit.
- Zorg dat u op het bedieningspaneel de papiersoort wijzigt in **Transparanten**.
- Selecteer in de software van de printerdriver **Transparanten** als papiersoort.

Onderhoud

Dit hoofdstuk bevat:

Algemene voorzorgsmaatregelen	214
De printer reinigen.....	215
Verbruiksartikelen	220
De printer beheren	244
De printer verplaatsen.....	245

Algemene voorzorgsmaatregelen



Waarschuwing:

- Interne onderdelen van de printer kunnen heet zijn. Wees voorzichtig wanneer deuren en kleppen open staan.
- Houd alle reinigingsmaterialen buiten het bereik van kinderen.
- Gebruik geen reinigingsmiddelen in spuitbussen voor de buiten- of binnenkant van de printer. Bepaalde spuitbussen bevatten ontplofbare mengsels en zijn niet geschikt voor gebruik bij elektrische apparatuur. Het gebruik van dergelijke reinigingsmiddelen verhoogt het risico van brand of explosies.
- Verwijder geen kleppen of beschermplaten die vastgeschroefd zijn. Achter deze kleppen of panelen bevinden zich geen onderdelen die in aanmerking komen voor onderhoud door gebruikers. Probeer geen onderhoudsprocedures uit te voeren die niet zijn beschreven in de documentatie die bij uw printer is geleverd.



Let op:

- Gebruik voor het reinigen van de printer geen organische of krachtige chemische oplosmiddelen of reinigingsmiddelen in spuitbussen. Giet of sprenkel vloeistoffen niet rechtstreeks op enig onderdeel van de printer. Verbruiksartikelen en reinigingsmaterialen uitsluitend gebruiken op de in deze documentatie beschreven wijze.
- Plaats geen voorwerpen op de printer.
- Laat de kleppen en deuren niet openstaan, en vooral niet in goedverlichte ruimten. Blootstelling aan licht kan schade aan de afdrukmodules veroorzaken.
- Open tijdens het afdrukken geen kleppen en deuren.
- Houd de printer tijdens het gebruik niet schuin.
- Raak de elektrische contactpunten of onderdelen niet aan. Dit kan schade aan de printer veroorzaken en de afdrukkwaliteit nadelig beïnvloeden.
- Zorg ervoor dat alle onderdelen die u tijdens het reinigen uit het apparaat hebt verwijderd, weer zijn teruggeplaatst voordat u de printer weer aansluit.

De printer reinigen

DE BUITENKANT VAN DE PRINTER REINIGEN

Reinig het aanraakscherm en het bedieningspaneel regelmatig om ze vrij van stof en vuil te houden.

De buitenzijde van de printer reinigen:

1. Om het activeren van toetsen en menu's te voorkomen, drukt u op de toets **Aan/uit/activeren** en selecteert u **Slaapstand**.



2. Verwijder vingerafdrukken en vegen op het bedieningspaneel en het aanraakscherm met een zachte, pluisvrije doek.



3. Druk op de toets **Aan/uit/activeren** om te zorgen dat de printer weer in de Modus Gereed terugkeert.

4. Gebruik een zachte stofvrije doek om de buitenkant van de opvangbak, papierladen en andere delen van de buitenkant van uw printer te reinigen.



De scanner reinigen

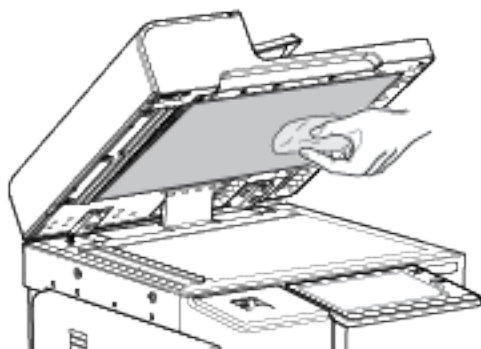
Reinig de glasplaat regelmatig voor een optimale afdrukkwaliteit. Hiermee wordt voorkomen dat strepen en vlekken op de glasplaat tijdens het scannen op de afdrukken worden overgedragen.

1. Maak een zachte, pluisvrije doek vochtig met water.
2. Verwijder papier of ander afdruk materiaal uit de opvangbak.
3. Open de documentklep.
4. Veeg de oppervlakken van de glasplaat en de CVT-glasstrook schoon en droog.

 **Opmerking:** Gebruik voor de beste resultaten ® glasreiniger om vlekken en strepen te verwijderen.



5. Veeg de witte onderkant van de documentklep grondig schoon en droog.

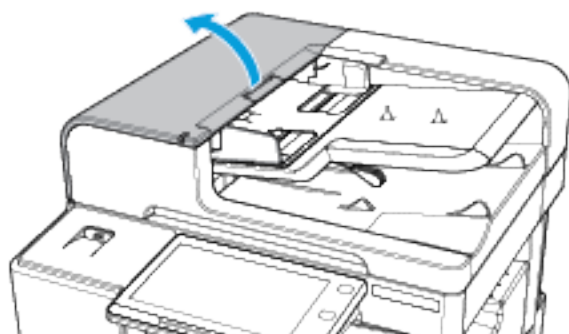


6. Sluit de documentklep.

Invoerrollen reinigen

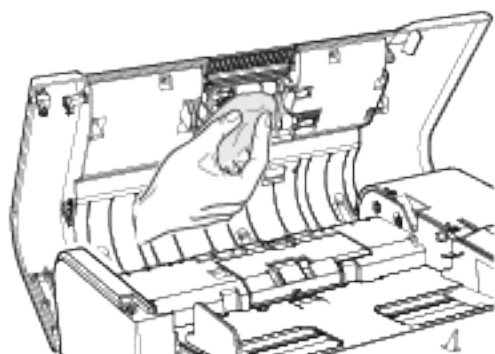
Vuil op de invoerrollen van de AOD kan papierstoringen of een verslechterde afdrukkwaliteit tot gevolg hebben. Reinig voor de beste prestaties de invoerrollen van de AOD een keer per maand.

1. Open de bovenklep van de AOD.



2. Draai de rollen terwijl u deze schoonveegt met een schone, pluisvrije doek die licht met water is bevochtigd.

! **Let op:** Gebruik geen alcohol of chemische reinigingsmiddelen op de invoerrollen van de AOD.



3. Sluit het deksel van de AOD.

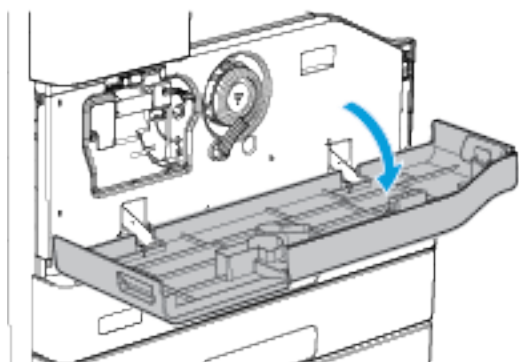
DE BINNENKANT VAN DE PRINTER REINIGEN

De printkop reinigen

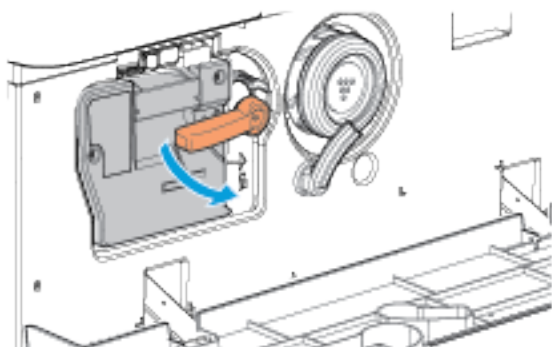
De LED-printkop moet regelmatig worden gereinigd voor behoud van de afdrukkwaliteit. Reinig de printkop telkens wanneer u de tonercassette vervangt of als de afdrukkwaliteit achteruit gaat.

 **Waarschuwing:** Voer deze procedure niet uit wanneer de printer bezig is met kopiëren of afdrukken.

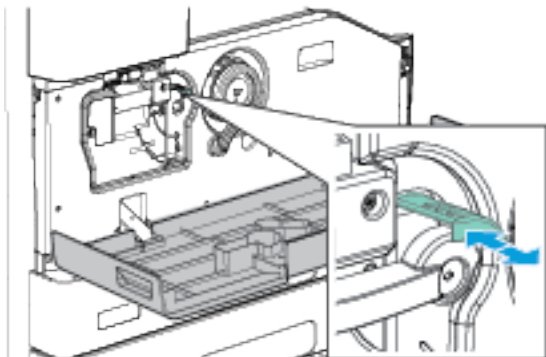
1. Open de voordeur van de printer.



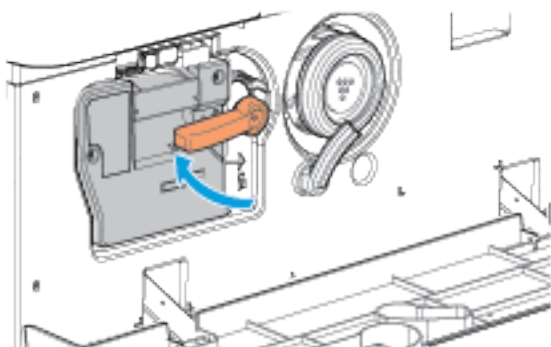
2. Draai de oranje vergrendelingshendel van de afdrukmodule linksom totdat deze vastklikt. De hendel bevindt zich rechts van de afdrukmodule.



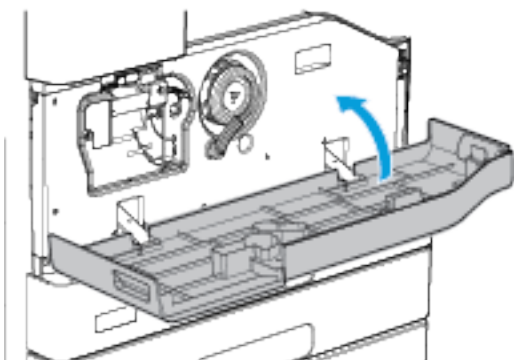
3. Zoek de blauwe hendel rechtsboven op de afdrukmodule. Trek de afdrukmodule ongeveer 40 cm of 16 inch naar buiten tot deze niet verder kan.



4. Om de printkop te reinigen duwt u de blauwe hendel voorzichtig terug in de printer.
5. Trek de blauwe hendel uit de printer en duw deze nog twee keer naar binnen.
6. Om de afdrukmodule en het hulpmiddel voor reiniging van de printkop te vergrendelen, draait u de oranje vergrendelingshendel van de afdrukmodule rechtsom.



7. Sluit de voordeur van de printer.



Verbruiksartikelen

VERBRUIKSARTIKELLEN

Verbruiksartikelen zijn printerartikelen die opraken tijdens het gebruik van de printer. Verbruiksartikelen voor deze printer zijn onder meer:

- Originele zwarte tonercassette van Xerox®
- Nietcassettes voor de optionele kantoorafwerkeenheid of kantoorafwerkeenheid met katernmodule
- Nietcassettes voor de optionele afwerkeenheid voor grote volumes, afwerkeenheid voor grote volumes met katernmodule, of afwerkeenheid voor grote volumes met katernmodule en C/Z-vouweenheid



Opmerking:

- Bij ieder verbruiksartikel worden installatie-instructies geleverd. Voor het vervangen van verbruiksartikelen raadpleegt u de instructies die bij het verbruiksartikel zijn meegeleverd.
- Installeer alleen nieuwe cassettes in uw printer. Als u een gebruikte toner plaatst, wordt de hoeveelheid resterende toner mogelijk onjuist aangegeven.
- Voor de beste afdrukkwaliteit is de tonercassette zodanig ontworpen, dat deze op een bepaald moment stopt met werken.



Let op: Het gebruik van andere toner dan de officiële ®-toner kan de afdrukkwaliteit en de betrouwbaarheid van de printer nadelig beïnvloeden. Alleen Xerox®-toner is onder strikte kwaliteitscontrole ontwikkeld en geproduceerd door Xerox, specifiek voor gebruik met deze printer.

ROUTINE-ONDERHOUDSITEMS

Artikelen voor routineonderhoud zijn printeronderdelen die een beperkte levensduur hebben en regelmatig moeten worden vervangen. Vervangende artikelen bestaan uit onderdelen of onderdelensets. Artikelen voor routineonderhoud kunnen doorgaans door de klant worden vervangen.



Opmerking: Bij alle artikelen voor routineonderhoud worden installatie-instructies geleverd.

De printer bevat de volgende items voor routineonderhoud:

- Afdrukmodule
- Fusermodule
- Transferrol
- Perforatorafvalcontainer

VERBRUIKSARTIKELN BESTELLEN

Wanneer moeten verbruiksartikelen worden besteld?

Er verschijnt een waarschuwing op het bedieningspaneel wanneer verbruiksartikelen bijna vervangen moeten worden. Zorg dat u de vervangende verbruiksartikelen in voorraad hebt. Om afdrukonderbrekingen te voorkomen, is het belangrijk dat u deze verbruiksartikelen bestelt wanneer het bericht voor de eerste keer wordt weergegeven. Er verschijnt een foutbericht op het bedieningspaneel wanneer verbruiksartikelen vervangen moeten worden.

Bestel verbruiksartikelen bij uw plaatselijke dealer of ga naar: www.xerox.com/supplies



Let op: Het gebruik van niet-Xerox-verbruiksartikelen wordt afgeraden. Beschadigingen, storingen of slechte prestaties als gevolg van het gebruik van niet-Xerox-verbruiksartikelen of het gebruik van Xerox-verbruiksartikelen die niet voor deze printer zijn bestemd, vallen niet onder de garantie en serviceovereenkomst van Xerox®.

Status Verbruiksartikelen

U kunt de status en het percentage van de resterende levensduur van de verbruiksartikelen voor uw printer op het bedieningspaneel of vanuit de Embedded Web Server controleren. Als de verbruiksartikelen van de printer bijna moeten worden vervangen, verschijnen er mogelijk waarschuwingsberichten op het bedieningspaneel. Dit hangt af van de waarschuwinginstellingen op de printer.

U kunt de waarschuwingen die op het bedieningspaneel verschijnen met behulp van de Embedded Web Server aanpassen en e-mailwaarschuwingen configureren.

Om de status van verbruiksartikelen te controleren en waarschuwingen in te stellen met behulp van de Embedded Web Server, raadpleegt u de *System Administrator Guide* (Handleiding voor de systeembeheerder) op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

De status van verbruiksartikelen op het bedieningspaneel controleren:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Om de statusinformatie voor de verbruiksartikelen van de printer te bekijken, selecteert u **ApparaatVerbruiksartikelen**.
3. Als u meer gegevens over een specifiek onderdeel wilt bekijken, waaronder het onderdeelnummer voor nabestellingen, selecteert u **Tonercassette**, **Afdrukmodule**, **Fusermodule** of **Transferrol**.
4. Als u naar het scherm Verbruiksartikelen wilt terugkeren, selecteert u **X**.
5. Als u naar het scherm Apparaat wilt terugkeren, selecteert u **X**.
6. Klik op de toets **Startpagina** om terug te keren naar het beginscherm.

TONERCASSETTES

Algemene voorzorgsmaatregelen



Waarschuwing:

- Kijk bij het vervangen van de tonercassette uit dat u geen toner morst. Als er toner is gemorst, moet contact met kleding, de huid, ogen en mond worden voorkomen. Adem de tonerdeeltjes niet in.
- Houd tonercassettes buiten het bereik van kinderen. Als een kind per ongeluk toner inslikt, moet u zorgen dat het kind de toner uitspuugt en moet u zijn/haar mond uitspoelen met water. Neem onmiddellijk contact op met een arts.
- Gebruik een vochtige doek om gemorste toner op te vegen. Gebruik nooit een stofzuiger om gemorste toner te verwijderen. Elektrische vonken in de stofzuiger kunnen brand of een explosie tot gevolg hebben. Als u een grote hoeveelheid toner morst, neemt u contact op met uw plaatselijke Xerox-vertegenwoordiger.
- Gooi een tonercassette nooit in een open vlam. Resterende toner in de cassette kan vlam vatten en brandwonden of een explosie veroorzaken.

Tonercassette vervangen

Er verschijnt een bericht op het bedieningspaneel wanneer een tonercassette moet worden vervangen.

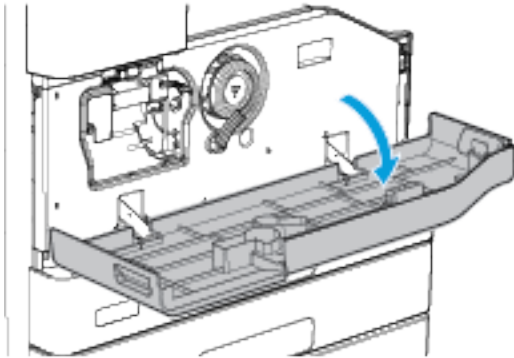
Als u de tonercassette vervangt, reinig dan de LED-printkop. Raadpleeg [De printkop reinigen](#) voor meer informatie.

Opmerking: Bij iedere tonercassette worden installatie-instructies geleverd.

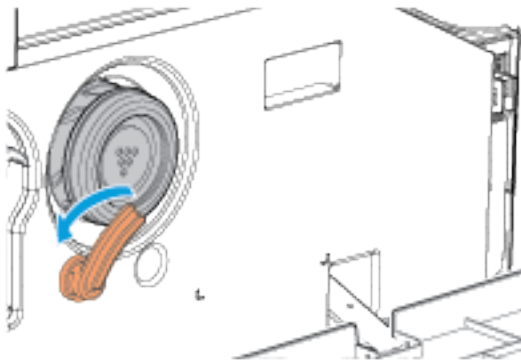
PRINTERSTATUSBERICHT	OORZAAK EN OPLOSSING
Toner nabestellen	De tonercassette is bijna leeg. Bestel een nieuwe tonercassette.
Toner op	De tonercassette is leeg. Vervang de tonercassette door een nieuwe.

De tonercassette vervangen:

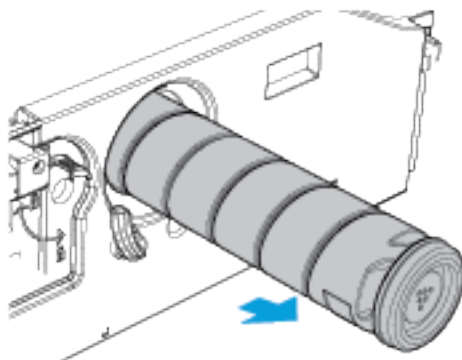
1. Open de voordeur van de printer.



2. Om de tonercassette te ontgrendelen, draait u de oranje vergrendelingshendel van de tonercassette linksom.

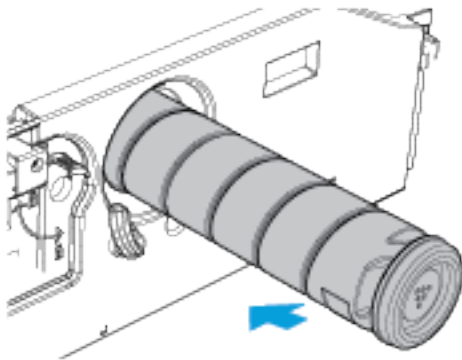


3. De tonercassette recht uit de printer trekken

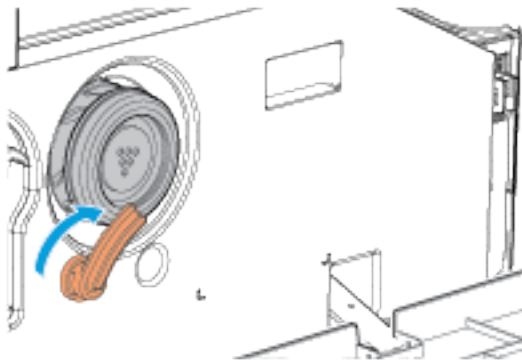


4. Haal de nieuwe tonercassette uit de verpakking Beweeg de cassette 10 keer omhoog en omlaag en dan naar links en rechts.

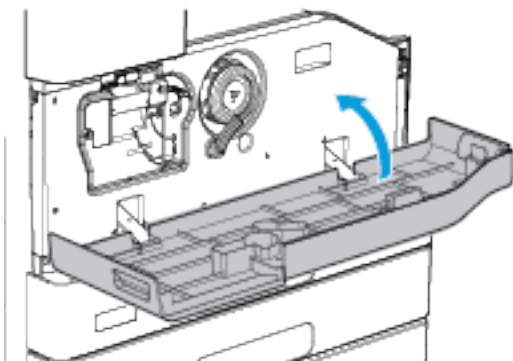
5. Duw de nieuwe tonercassette langzaam in de printer tot deze niet verder kan.



6. Om de tonercassette op zijn plaats te vergrendelen, draait u de oranje vergrendelingshendel van de tonercassette rechtsom.



7. Sluit de voordeur van de printer.



8. Om te bevestigen dat u de tonercassette hebt vervangen, selecteert u op het scherm Toner cassette (R1) vervangen **Ja**.

AFDRUKMODULE

Algemene voorzorgsmaatregelen



Waarschuwing: Verwijder GEEN kleppen of beschermplaten die vastgeschroefd zijn bij het vervangen van verbruiksartikelen. Achter deze kleppen of panelen bevinden zich geen onderdelen die in aanmerking komen voor onderhoud door gebruikers. Probeer GEEN onderhoudsprocedures uit te voeren die NIET specifiek zijn beschreven in de documentatie die bij uw apparaat is geleverd.



Waarschuwing: Houd afdrukmodules rechtop en plaats ze niet op onbeschermde oppervlakken.

Afdrukmodule vervangen

Er verschijnt een bericht op het bedieningspaneel wanneer een afdrukmodule moet worden vervangen.

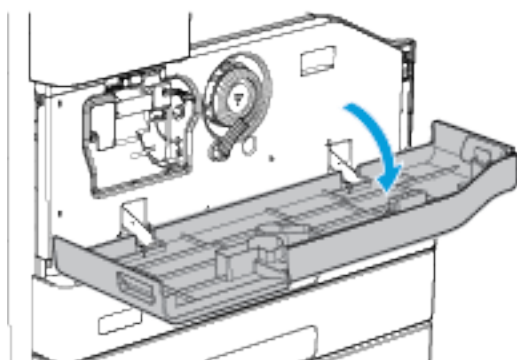


Opmerking: Bij iedere afdrukmodule worden installatie-instructies geleverd.

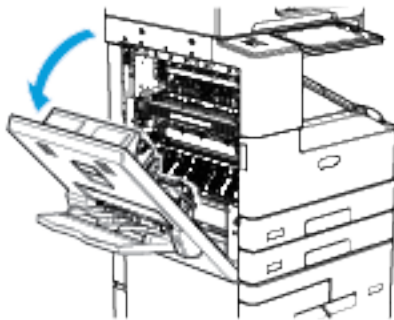
PRINTERSTATUSBERICHT	OORZAAK EN OPLOSSING
Afdrukmodule nabestellen	De afdrukmodule is bijna op. Bestel een nieuwe afdrukmodule.
Afdrukmodule vervangen	De afdrukmodule is op. Vervang de afdrukmodule door een nieuwe.

De afdrukmodule vervangen:

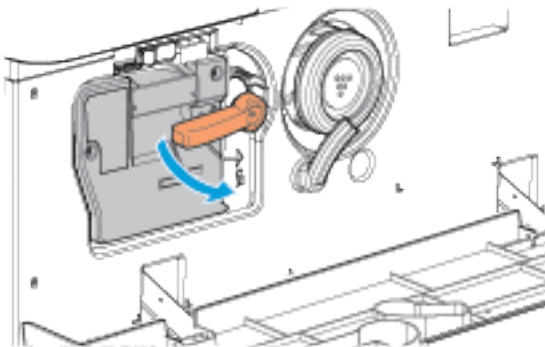
1. Open de voordeur van de printer.



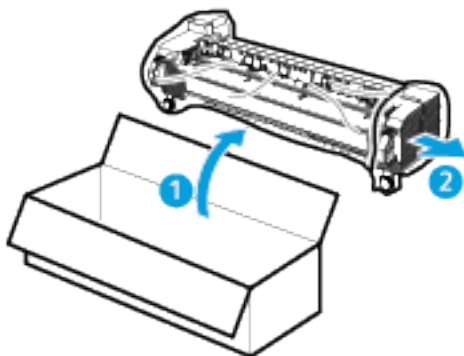
2. Open de linkerzijdeur van de printer.



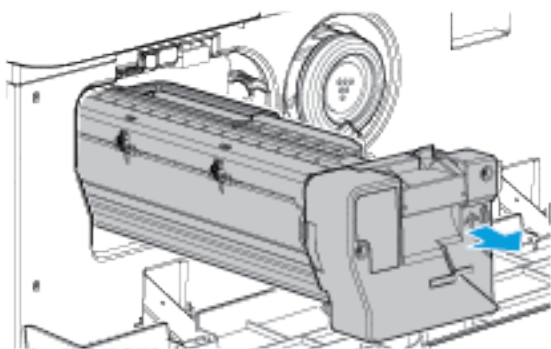
3. Draai de oranje vergrendelingshendel van de afdrukmodule linksom totdat deze vastklikt. De hendel bevindt zich rechts van de afdrukmodule.



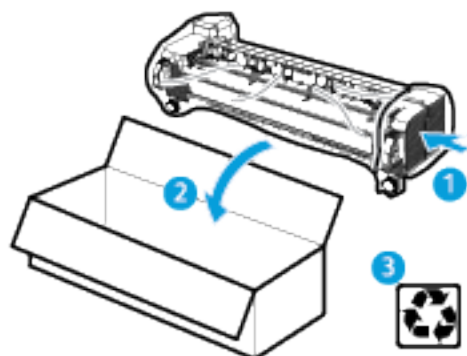
4. Haal de nieuwe afdrukmodule uit de verpakking.



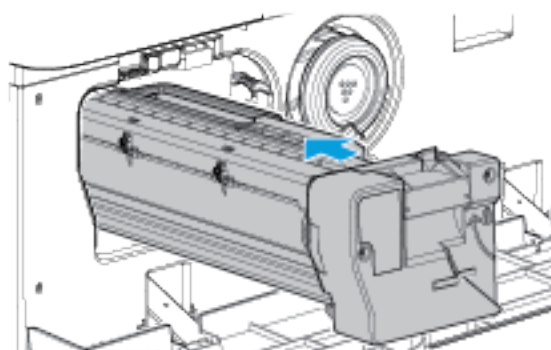
5. Til de oranje hendel van de module iets op en trek de module half uit de printer.



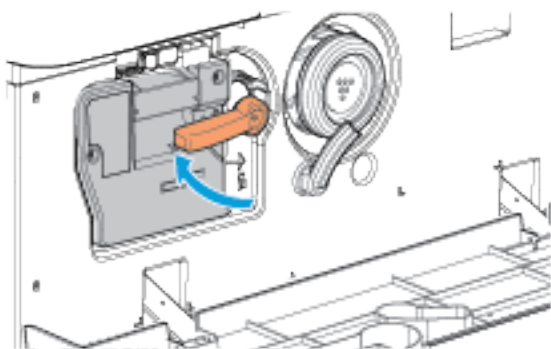
6. Til de draaghendel boven op de module op en gebruik deze ter ondersteuning van het gewicht terwijl u de module uit de printer verwijdt.
7. Plaats de oude afdrukmodule in de plastic zak waar de nieuwe module in zat en sluit de zak af. Plaats de afgesloten zak in de doos waarin de nieuwe module zat.



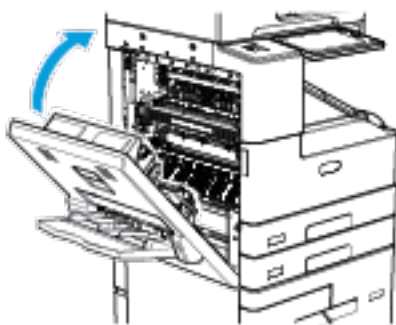
8. Beweeg de nieuwe afdrukmodule 10 keer omhoog en omlaag en dan naar links en rechts.
9. Til de oranje hendel boven op de nieuwe afdrukmodule op en plaats de nieuwe module vervolgens in de printer.



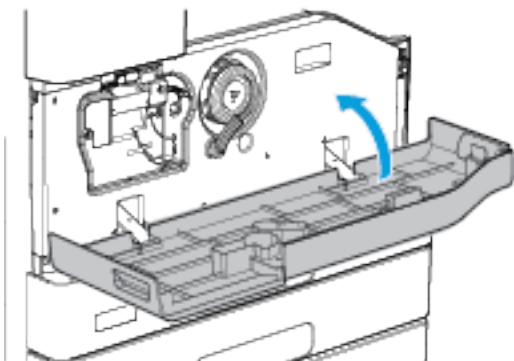
10. Draai de oranje hendel rechtsom om de nieuwe afdrukmodule op zijn plaats vast te klikken.



11. Sluit de linkerzijdeur van de printer.



12. Sluit de voordeur van de printer.



Opmerking: Als u wordt gevraagd om te bevestigen dat de tonercassette is vervangen, selecteert u **Nee**.

NIETCASSETTES VERVANGEN

Als een van de volgende optionele apparaten op de printer is geïnstalleerd, verschijnt er een bericht op het bedieningspaneel als er een tonercassette leeg is en moet worden vervangen.

- Kantoorafwerkeenheid
- Kantoorafwerkeenheid met katernmodule
- Afwerkeenheid voor grote volumes
- Afwerkeenh. groot volume met katernmodule

Nietjes vervangen in de kantoorafwerkeenheid



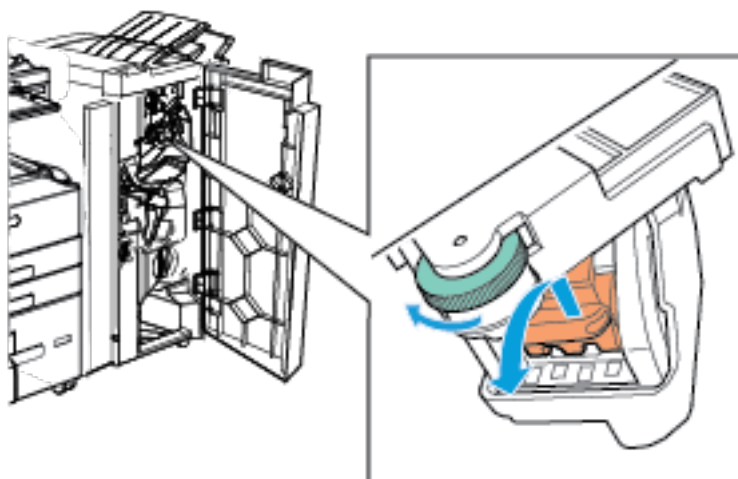
Waarschuwing: Voer deze procedure niet uit wanneer de printer bezig is met kopiëren of afdrukken.

Nietjes vervangen in de hoofdnietcassette van de kantoorafwerkeenheid

1. Open de deur van de afwerkeenheid.



2. Zoek de nietcassettebehuizing op.
3. Voor toegang tot de nietcassettebehuizing duwt u het groene wiel voor de nietkop helemaal rechtsom.
4. Om de nietcassette te verwijderen, pakt u het oranje lipje vast en trekt u dit stevig naar u toe.



5. Haal een nieuwe nietcassette uit de verpakking.

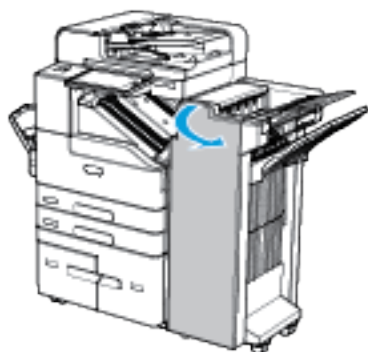
6. Om de nietcassette te plaatsen, duwt u de cassette in de nietcassettebehuizing totdat deze op zijn plaats vastklikt.
7. Draai het wiel voor de nietkop linksom totdat deze weer op zijn plaats zit.



8. Sluit de deur van de afwerkeenheid

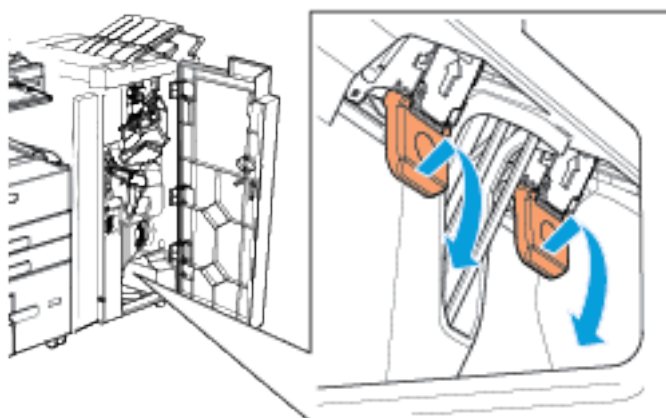
Nietjes vervangen in de katernmodule van de kantoorafwerkeenheid.

1. Open de deur van de afwerkeenheid.

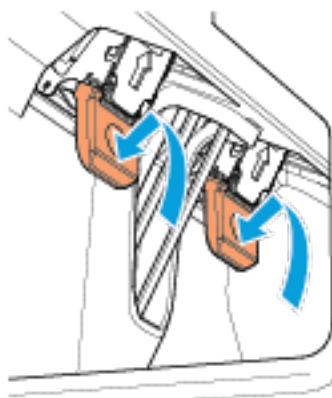


2. Zoek de nietcassettes linksboven in de ruimte onderin de eenheid op.

3. Om een nietcassette te verwijderen, trekt u het oranje lipje op de cassette naar rechts en omlaag.



4. Haal een nieuwe nietcassette uit de verpakking.
5. Om een nietcassette te plaatsen, duwt u de cassette omhoog en dan naar links totdat deze op zijn plaats vastklikt.



6. Herhaal de procedure voor de andere nietcassette van de katernmodule.
7. Sluit de deur van de afwerkeenheid

Nietjes vervangen in de afwerkeenheid voor grote volumes



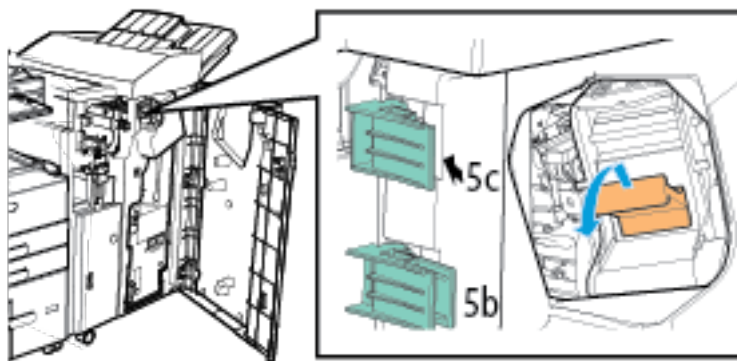
Waarschuwing: Voer deze procedure niet uit wanneer de printer bezig is met kopiëren of afdrukken.

Nietjes vervangen in de hoofdnietcassette van de afwerkeenheid voor grote volumes

1. Open de deur van de afwerkeenheid.

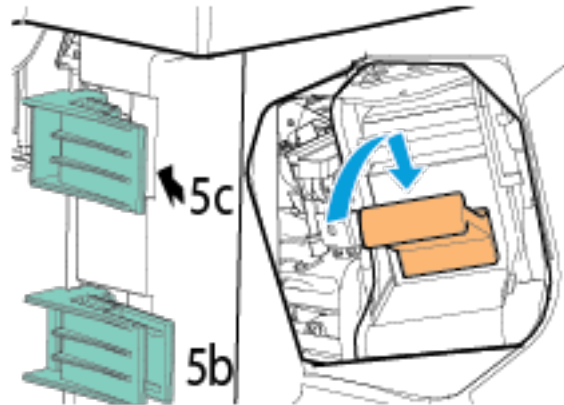


2. Zoek de nietcassettebehuizing op, rechts van de groene lipjes 5b en 5c.
3. Om de nietcassette te verwijderen, tilt u het oranje lipje voorzichtig op en trekt u de nietcassette naar buiten.



4. Haal een nieuwe nietcassette uit de verpakking.

5. Om de nietcassette te plaatsen, duwt u de cassette naar binnen en omlaag totdat deze op zijn plaats vastklikt.



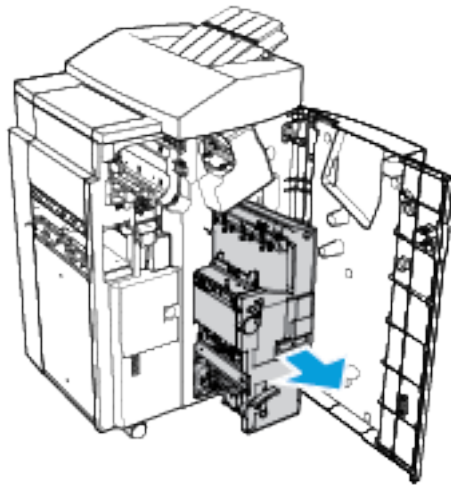
6. Sluit de deur van de afwerkeenheid

Nietjes vervangen in de katernmodule van de afwerkeenheid voor grote volumes

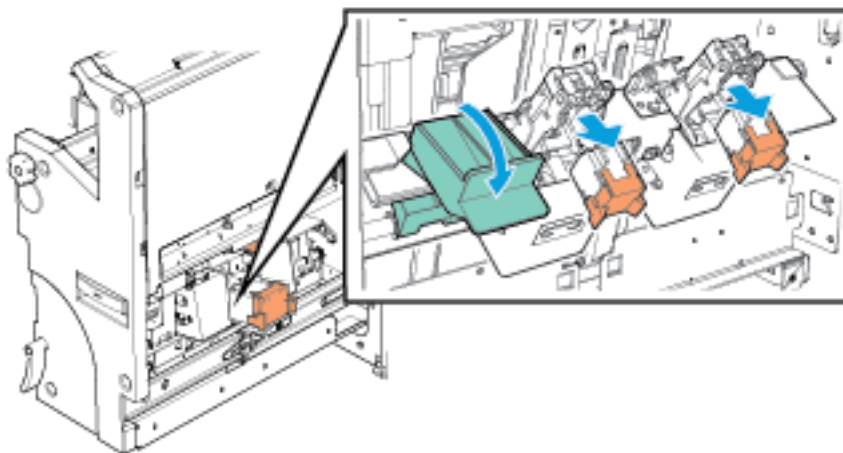
1. Open de deur van de afwerkeenheid.



2. Gebruik hendel 6b om de katernmodule naar buiten te trekken.

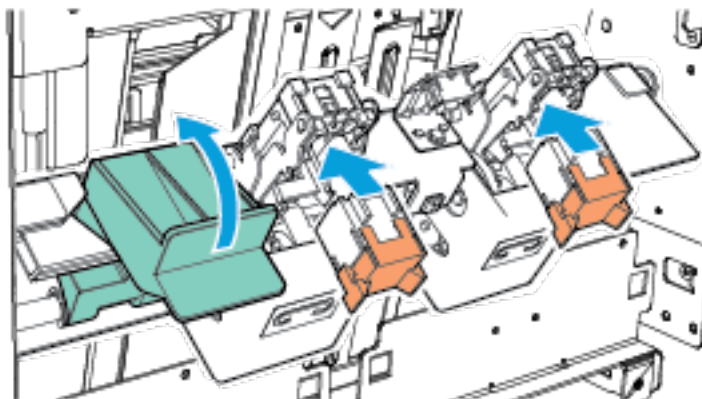


3. Trek het groene lipje omlaag voor toegang tot de nietcassettebehuizing.
4. Om een nietcassette te verwijderen, pakt u de cassette vast en trekt u deze vervolgens uit de nietcassettebehuizing.



5. Haal een nieuwe nietcassette uit de verpakking.

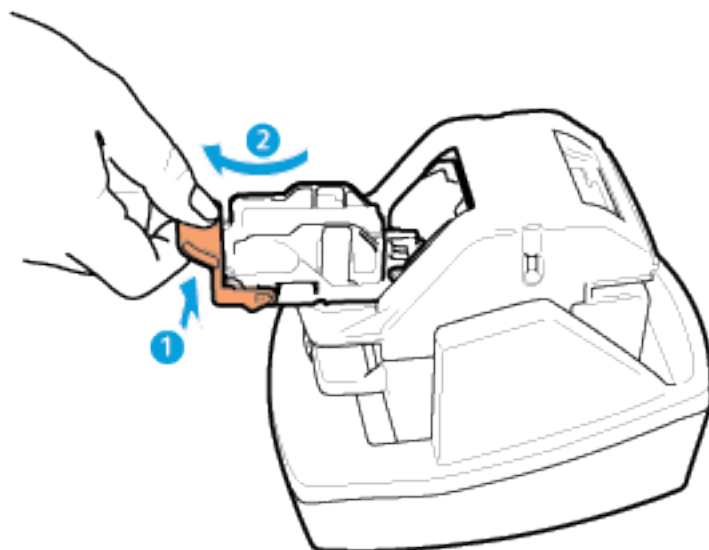
6. Om een nietcassette te plaatsen, duwt u de nietcassette in de nietcassettebehuizing totdat deze op zijn plaats vastklikt.



7. Herhaal de procedure voor de andere nietcassette van de katernmodule.
8. Duw het groene lipje omhoog om de nietcassettebehuizing te sluiten.
9. Gebruik hendel 6b om de katernmodule in de afwerkeenheid te duwen.
10. Sluit de deur van de afwerkeenheid

Nietjes vervangen in het handmatige nietapparaat

1. Til de hendel aan de achterkant van het handmatige nietapparaat op en draai de nietkop voorzichtig naar u toe.
2. Pak de nietcassette vast en trek deze uit de nietkop.



3. Pak de nieuwe nietcassette uit. Verwijder gedeeltelijk gebruikte nietstrips en nietstrips die niet vlak zijn.

4. Plaats de nieuwe nietcassette in het handmatige nietapparaat. De nietcassette klikt vast.
5. Ontgrendel de hendel aan de voorkant van het handmatige nietapparaat en draai de nietkop voorzichtig van u weg.

DE PERFORATORAFVALCONTAINER LEGEN

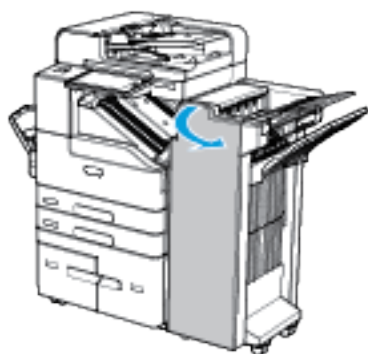
Als de optionele kantoorafwerkeenheid of afwerkeenheid voor grote volumes op de printer is geïnstalleerd, verschijnt er een bericht op het bedieningspaneel als de perforatorafvalcontainer vol is.



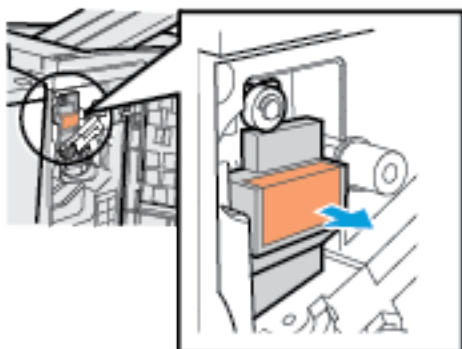
Waarschuwing: Voer deze procedure niet uit wanneer de printer bezig is met kopiëren of afdrukken.

De perforatorafvalcontainer in de kantoorafwerkeenheid legen

1. Open de deur van de afwerkeenheid.

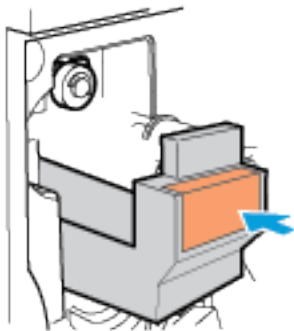


2. Schuif de afvalcontainer van de perforator uit de afwerkeenheid.



3. Gooi het afval weg.

4. Schuif de leeggemaakte afvalcontainer van de perforator terug in de afwerkeenheid.



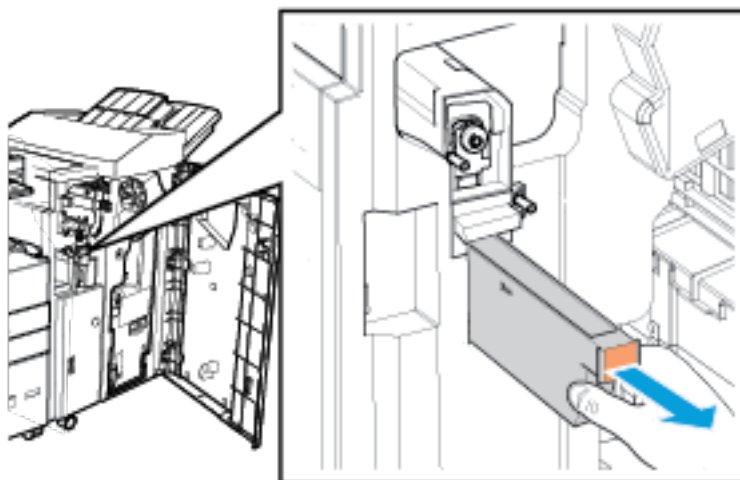
5. Sluit de deur van de afwerkeenheid

De afvalcontainer van de perforator in de afwerkeenheid voor grote volumes legen

1. Open de deur van de afwerkeenheid.

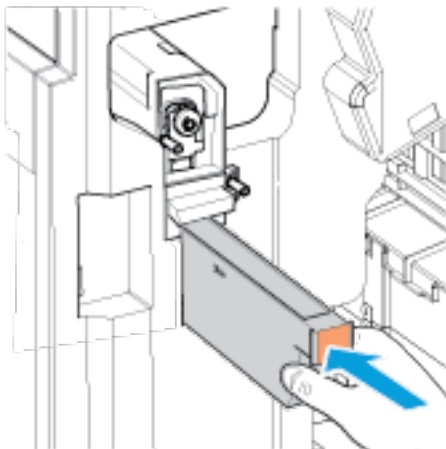


2. Schuif de afvalcontainer van de perforator uit de afwerkeenheid.



3. Gooi het afval weg.

4. Schuif de leeggemaakte afvalcontainer van de perforator terug in de afwerkeenheid.



5. Sluit de deur van de afwerkeenheid

FUSERMODULE

Algemene voorzorgsmaatregelen



Waarschuwing: Verwijder GEEN kleppen of beschermplaten die vastgeschroefd zijn bij het vervangen van verbruiksartikelen. Achter deze kleppen of panelen bevinden zich geen onderdelen die in aanmerking komen voor onderhoud door gebruikers. Probeer GEEN onderhoudsprocedures uit te voeren die NIET specifiek zijn beschreven in de documentatie die bij uw apparaat is geleverd.

Fusermodule vervangen

Het bericht Verbruiksartikel bijna op kan op het bedieningspaneel verschijnen als de fusermodule bijna aan vervanging toe is.

Als er tonervogen op de afdrukken verschijnen, controleert u het percentage resterende levensduur van de fusermodule. Vervang de fusermodule als het percentage resterende levensduur minder dan 20 procent is. Raadpleeg [Status Verbruiksartikelen](#) voor meer informatie.

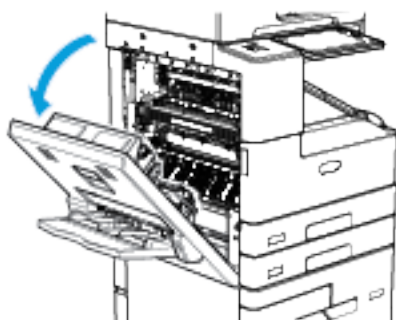


Opmerking: Bij iedere fusermodule worden installatie-instructies geleverd.

De fuser vervangen:

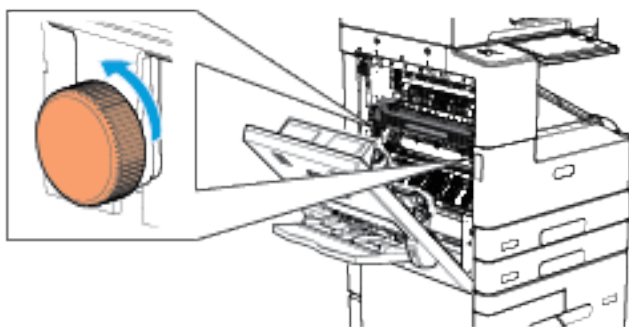
1. Schakel de printer uit en haal het netsnoer uit de printer.

2. Verwijder het papier uit lade 5. Open de linkerzijdeur van de printer en wacht 5 minuten.

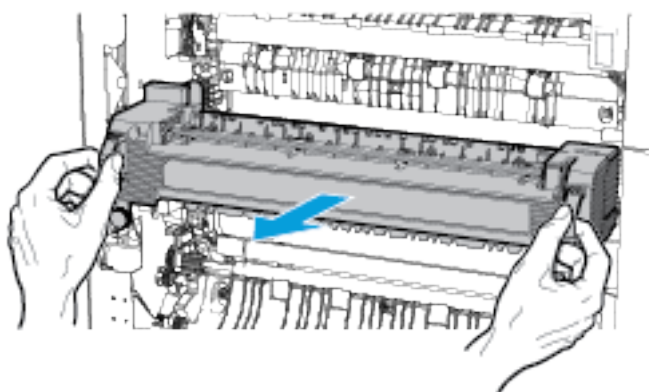


Waarschuwing: Het gebied rondom de fuser kan heet zijn. Ga voorzichtig te werk om letsel te voorkomen.

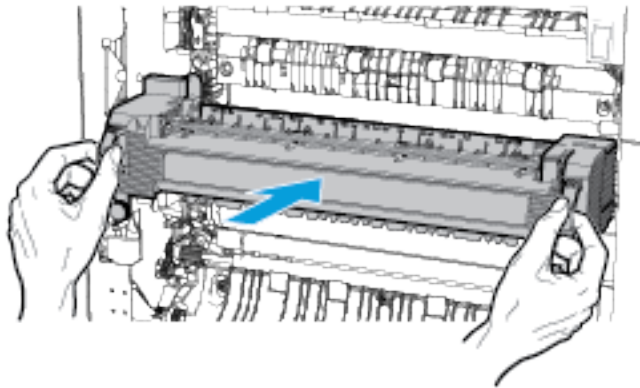
3. Zoek de fusermodule op (aangegeven als R3) in de zijkant van de printer.
4. Om de fusermodule te ontgrendelen, draait u de oranje duimschroeven linksom. De duimschroeven bevinden zich aan beide uiteinden van de fusermodule.



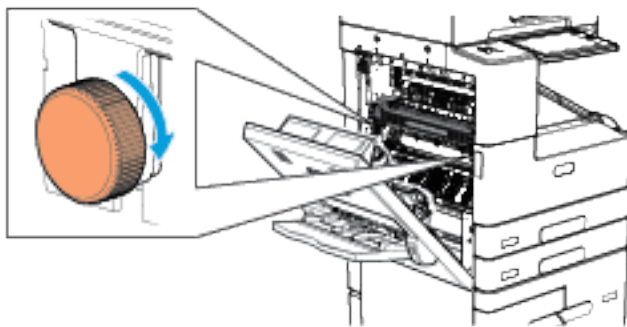
5. Trek de verbruikte fusermodule naar buiten.



6. Haal de nieuwe fusermodule uit de verpakking. Bewaar de verpakking.
7. Plaats de nieuwe fusermodule zoals aangegeven.



8. Om de fusermodule vast te zetten, draait u de oranje duimschroeven rechtsom.



9. Plaats de verbruikte fusermodule in de verpakking van de nieuwe fusermodule.
10. Sluit de linkzijdigheid van de printer. Sluit de printer weer aan op het netsnoer en schakel de printer in.

TRANSFERROL

Algemene voorzorgsmaatregelen



Waarschuwing: Verwijder GEEN kleppen of beschermplaten die vastgeschroefd zijn bij het vervangen van verbruiksartikelen. Achter deze kleppen of panelen bevinden zich geen onderdelen die in aanmerking komen voor onderhoud door gebruikers. Probeer GEEN onderhoudsprocedures uit te voeren die NIET specifiek zijn beschreven in de documentatie die bij uw apparaat is geleverd.

Transferrol vervangen

Het bericht Verbruiksartikel bijna op kan op het bedieningspaneel verschijnen als de transferrol bijna aan vervanging toe is.

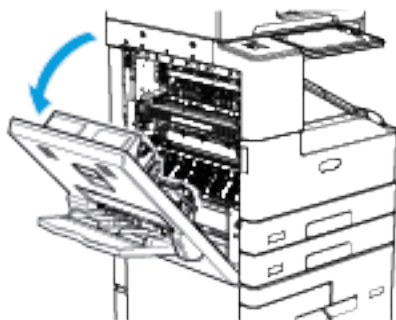
Als er beeldschaduw op de afdrukken verschijnen, controleert u het percentage resterende levensduur van de transferrol. Vervang de transferrol als het percentage resterende levensduur minder dan 20 procent is.

Raadpleeg [Status Verbruiksartikelen](#) voor meer informatie.

 **Opmerking:** Bij iedere transferrol worden installatie-instructies geleverd.

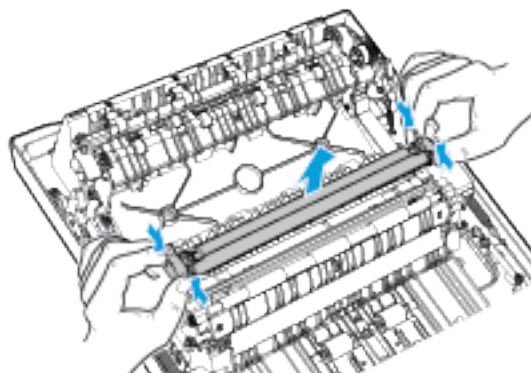
De transferrol vervangen:

1. Schakel de printer uit en haal het netsnoer uit de printer.
2. Verwijder papier uit lade 5.
3. Open de linkerzijdeur van de printer.



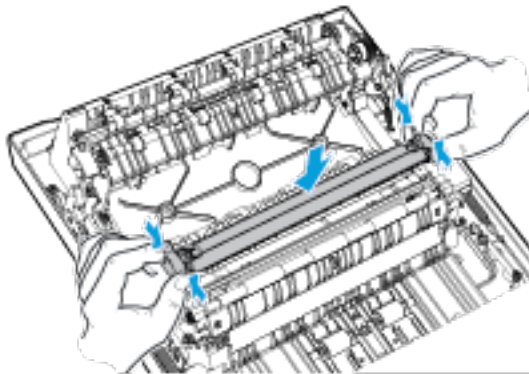
Waarschuwing: Het gebied rondom de fuser kan heet zijn. Ga voorzichtig te werk om letsel te voorkomen.

4. Zoek de transferrol op (aangegeven als R4) in de zijdeur van de printer.
5. Om de verbruikte transferrol te verwijderen, knijpt u de oranje lipjes aan beide uiteinden van de transferrol in en tilt u de transferrol uit de printer.

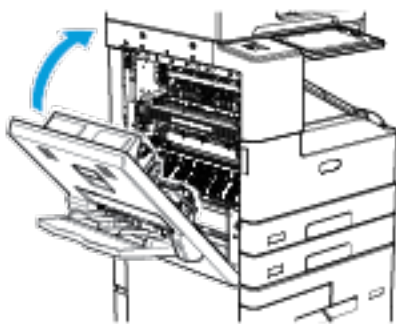


 **Opmerking:** Raak geen toner aan die aan de transferrol vastzit.

6. Haal de nieuwe transferrol uit de verpakking. Bewaar de verpakking.
7. Om de nieuwe transferrol te installeren, plaatst u de transferrol zoals aangegeven in de zijdeur. Knijp de oranje lipjes aan beide uiteinden van de transferrol in en druk voorzichtig omlaag tot deze op zijn plaats klikt.



8. Plaats de verbruikte transferrol in de verpakking van de nieuwe transferrol.
9. Sluit de linkerzijdeur van de printer.



10. Sluit de printer weer aan op het netsnoer en schakel de printer in.

Tellers voor de levensduur van verbruiksartikelen op nul zetten

Voor sommige verbruiksartikelen die vervangen zijn, moet u de tellers voor de levensduur op nul zetten.

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Druk op de toets **Aanmelden**, voer de aanmeldgegevens van de systeembeheerder in en druk vervolgens op **Gereed**. Zie de *Handleiding voor de systeembeheerder* op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs voor meer informatie.
3. Druk op **Apparaat > Hulpprogramma's > Apparaatinstellingen > Verbruiksartikelen**.
4. Druk op **Teller verbruiksartikel opnieuw instellen**.
5. Als u de teller van een verbruiksartikel opnieuw wilt instellen, selecteert u het verbruiksartikel in de lijst en selecteert u vervolgens **Teller opnieuw instellen**.
6. Druk in het bevestigingsscherm op **Opnieuw instellen**.

7. Selecteer **X** en nogmaals **X** om terug te keren naar het scherm Hulpprogramma's.
8. Druk op de toets **Home** om terug te keren naar het beginscherf.
9. Druk op de toets **Aanmelden** en druk vervolgens op **Afmelden**.

VERBRUIKSARTIKELN RECYCLN

Voor meer informatie over het recyclingprogramma voor verbruiksartikelen van Xerox® gaat u naar www.xerox.com/recycling.

De printer beheren

DE TELLERWAARDE BEKIJKEN

Het menu Facturering/gebruik toont het totale aantal afdrukken dat de printer gedurende de levensduur heeft gegenereerd of afgedrukt. U kunt de tellers niet op nul zetten. Een pagina wordt geteld als één zijde van een vel papier. Een vel papier dat bijvoorbeeld op beide zijden is bedrukt, telt als twee afdrukken.



Opmerking: Als u regelmatige factureringsinformatie voor uw apparaat doorgeeft, kunt u de functie Upload van externe diensten gebruiken om dit proces te vereenvoudigen. U kunt Externe diensten gebruiken voor het automatisch verzenden van tellerstandaflezingen naar Xerox, zodat u de waarden niet handmatig hoeft te verzamelen. Zie de System Administrator Guide (Handleiding voor de systeembeheerder) voor meer informatie.

De factureringsinformatie voor uw printer bekijken:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Raak **Apparaat > Facturering/gebruik** aan.
3. Raak **Gebruikstellers** aan en selecteer een optie om meer informatie te bekijken.
4. Als u na het weergeven van de gebruiksteller naar het scherm Apparaat wilt terugkeren, raakt u **X** en dan nogmaals **X** aan.
5. Druk op **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

SAMENVATTINGSOVERZICHT FACTURERING AFDrukKEN

Het Samenvattingsoverzicht facturering geeft informatie over het apparaat en een gedetailleerde lijst met kostentellers en paginatellingen.

Samenvattingsoverzicht facturering afdrukken:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Selecteer **Apparaat > Informatiepagina's**.
3. Selecteer **Factureringsoverzicht** en dan **Afdrukken**.
4. Druk op de toets **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

De printer verplaatsen

Voordat u uw printer verplaatst:

- Zorg dat u de printer altijd uitschakelt en wacht totdat de printer volledig is uitgeschakeld.
- Zorg dat er geen opdrachten in de afdrukwachtrij staan.
- Verwijder het netsnoer en andere kabels uit de achterkant van de printer.
- Ontgrendel de zwenkwielen van de printer.



Waarschuwing: Raak de stekker nooit met natte handen aan, om een elektrische schok te voorkomen. Als u het netsnoer verwijderd, zorg dan dat u aan het stekker trekt en niet aan het snoer zelf. Als u aan het snoer trekt, kan het snoer beschadigd raken en daardoor brand of een elektrische schok veroorzaken.



Opmerking:

- Houd de printer bij het verplaatsen niet schuiner dan 10 graden in welke richting dan ook. Als de printer meer dan 10 graden wordt gekanteld, kan toner worden gemorst.
- Als u de printer over een lange afstand gaat verplaatsen, verwijderd u de afdrukmodule en tonercassettes om te voorkomen dat er toner wordt gemorst. Zorg dat de printer goed beschermd is met het juiste verpakkingsmateriaal. Neem voor hulp contact op met uw Xerox-vertegenwoordiger.



Let op: Stel de afdrukmodule niet bloot aan direct zonlicht of sterkte TL-binnenverlichting. Raak het oppervlak van de afdrukmodule niet aan en zorg dat er geen krassen op komen.



Let op: Als de printer onzorgvuldig wordt verpakt voor verzending, wordt de eventueel veroorzaakte schade niet gedekt door de garantie, serviceovereenkomst of Total Satisfaction Guarantee (volle-tevredenheidsgarantie) van ®. De Xerox®-garantie, -serviceovereenkomst of Total Satisfaction Guarantee (volle-tevredenheidsgarantie) dekken geen schade die wordt veroorzaakt door het onjuist verplaatsen van de printer.

Nadat u de printer hebt verplaatst:

1. Plaats eventueel verwijderde onderdelen opnieuw.
2. Sluit de printer weer op de kabels en het netsnoer aan.
3. Sluit de printer weer op de stroom aan en schakel de printer in.
4. Vergrendel de zwenkwielen van de printer.

Problemen oplossen

Dit hoofdstuk bevat:

Algemene problemen oplossen	248
Papierstoringen.....	256
Problemen bij afdrukken, kopiëren en scannen	272
Faxproblemen.....	280
Help-informatie.....	284

Algemene problemen oplossen

In dit gedeelte vindt u procedures om u te helpen bij het vinden en oplossen van problemen. Sommige problemen kunnen worden opgelost door eenvoudigweg de printer opnieuw te starten.

PRINTER GAAT NIET AAN



Let op: Steek de drieleiderkabel (met aardingspunt) rechtstreeks in een geaard AC-stopcontact.

MOGELIJKE OORZAKEN	OPLOSSINGEN
De AAN/UIT-schakelaar is niet ingeschakeld.	Druk op het bedieningspaneel van de printer op de knop Aan/uit/activeren . Voor meer informatie gaat u naar De printer inschakelen of de slaapstand afsluiten .
Het netsnoer is niet goed op het stopcontact aangesloten.	Schakel de printer uit en steek het netsnoer vervolgens stevig in het stopcontact.
De printer moet helemaal opnieuw ingesteld worden.	Schakel de printer uit, haal het netsnoer uit het stopcontact en wacht 30 seconden. Steek het netsnoer stevig in het stopcontact en druk vervolgens op de toets Aan/uit/activeren .
Er is iets mis met het stopcontact waarop de printer is aangesloten.	Steek een ander elektrisch apparaat in het stopcontact om te kijken of dit wel werkt. Probeer een ander stopcontact.
De printer is aangesloten op een stopcontact met een spanning of frequentie die niet overeenkomt met de printerspecificaties.	Gebruik een stroombron met de specificaties die staan beschreven in Elektrische specificaties .

DE PRINTER STELT ZICHZELF VAAK OPNIEUW IN OF SCHAKELT VAAK UIT

MOGELIJKE OORZAKEN	OPLOSSINGEN
Het netsnoer is niet goed op het stopcontact aangesloten.	Schakel de printer uit. Controleer of het netsnoer goed op de printer en het stopcontact is aangesloten en schakel de printer in.
Er doet zich een systeemfout voor.	Schakel de printer uit en vervolgens weer in. Als het probleem aanhoudt, neemt u contact op met uw Xerox-vertegenwoordiger.
De printer is aangesloten op een noodvoeding (UPS), verlengsnoer of stekkerdoos.	Gebruik alleen een verlengsnoer die geschikt is voor de stroomcapaciteit van de printer. Raadpleeg Elektrische specificaties voor meer informatie.

MOGELIJKE OORZAKEN	OPLOSSINGEN
Er is een probleem met de netwerkconfiguratie.	Ontkoppel de netwerkkabel. Als het probleem niet is verholpen, neemt u contact op met de systeembeheerder om uw netwerkinstallatie opnieuw te configureren.
De printer is aangesloten op een stopcontact met een spanning of frequentie die niet overeenkomt met de printerspecificaties.	Gebruik een stroombron met de specificaties die staan beschreven in Elektrische specificaties .

PRINTER DRUKT NIET AF

MOGELIJKE OORZAKEN	OPLOSSINGEN
De printer staat in de energiespaarstand.	Druk op het bedieningspaneel op de knop Aan/uit/activeren .
Storing op printer opgetreden.	Als de Status-LED oranje knippert, volgt u de instructies op het bedieningspaneel om de storing te verhelpen. Als het probleem aanhoudt, neemt u contact op met uw Xerox-vertegenwoordiger.
De nietjes in de printer zijn op.	Plaats papier in de lade.
Een tonercassette is leeg.	Vervang de lege tonercassette.
De afdrukmodule is aan vervanging toe.	Vervang de afdrukmodule.
Er branden geen indicatielampjes op het bedieningspaneel.	Schakel de printer uit, controleer of het netsnoer goed op de printer en het stopcontact is aangesloten en schakel de printer weer in. Als het probleem aanhoudt, neemt u contact op met uw Xerox-vertegenwoordiger.
De printer is bezig.	- Als de Status-LED blauw knippert, wordt het probleem mogelijk veroorzaakt door een vorige afdrukopdracht. - Gebruik de printereigenschappen op uw computer om alle afdrukopdrachten uit de afdrukwachtrij te verwijderen. - Raak Opdrachten op het bedieningspaneel aan en verwijder dan alle openstaande afdrukopdrachten. - Plaats het papier in de lade. - Als de Status-LED niet een keer knippert nadat u een afdrukopdracht hebt verzonden, controleert u de verbinding tussen de printer en de computer. Schakel de printer uit en vervolgens weer in.

MOGELIJKE OORZAKEN	OPLOSSINGEN
De printerkabel is niet aangesloten.	Als de Status-LED niet een keer knippert nadat u een afdrukopdracht hebt verzonden, controleert u de verbinding tussen de printer en de computer.
Er is een probleem met de draadloze of netwerkverbinding.	Als u de printer wilt testen, druk dan een informatiepagina af, zoals het configuratie-overzicht. Als de pagina wordt afgedrukt, ligt het probleem mogelijk bij de draadloze of netwerkconnectiviteit. Neem contact op met uw systeembeheerder of raadpleeg de <i>System Administrator Guide</i> (Handleiding voor de systeembeheerder) op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs .
Onjuiste printerdriver.	Controleer of de meest recente printerdriver is geïnstalleerd. Raadpleeg www.xerox.com/support/ALB80XXsupport voor meer informatie.

HET AFDRUKKEN DUURT TE LANG

MOGELIJKE OORZAKEN	OPLOSSINGEN
De printer is ingesteld op afdrucken op een papiersoort waarop langzamer moet worden afgedrukt.	Afdrukken op bepaalde papiersoorten, zoals zwaar papier en transparanten, neemt meer tijd in beslag. Zorg dat de juiste papiersoort is ingesteld in de printerdriver en op het bedieningspaneel.
De printer staat in de energiespaarstand.	Wacht. Het duurt even voordat het afdrucken begint wanneer de printer uit de energiespaarstand wordt gehaald.

MOGELIJKE OORZAKEN	OPLOSSINGEN
Er kan iets mis zijn met de manier waarop de printer op het netwerk is geïnstalleerd.	• Bepaal of een printspooler of computer die ook op de printer zijn aangesloten, bezig is met het bufferen van alle afdrukopdrachten en spool ze dan naar de printer. Spoolen kan afdruksnelheden vertragen. • Als u de snelheid van de printer wilt testen, drukt u meerdere exemplaren van een informatiepagina af, bijvoorbeeld een configuratie-overzicht. Als de pagina op de aangegeven snelheid voor de printer wordt afgedrukt, kan het om een probleem met het netwerk of de printerinstallatie gaan. Neem voor meer hulp contact op met de systeembeheerder.
De opdracht is complex. Bepaalde opdrachten, bijvoorbeeld opdrachten waarbij de katernmodule wordt gebruikt, duren langer.	Wacht. U hoeft niets te doen.

DOCUMENT WORDT NIET AFGEDRUKT

MOGELIJKE OORZAKEN	OPLOSSINGEN
De geselecteerde lade bevat het verkeerde papier, of de papiersoort of -kleur is niet beschikbaar.	U kunt de opdrachtstatus van een mislukte afdruk als volgt op het aanraakscherm bekijken: 1 Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets Home. 2 Selecteer Opdrachten. 3 Selecteer de naam van de vastgehouden opdracht in de lijst met opdrachten. De hulpbronnen die nodig zijn voor de opdracht, verschijnen op het bedieningspaneel. 4 Voer een van de volgende handelingen uit: • Om de opdracht af te drukken, vult u de benodigde bronnen aan. De opdracht wordt automatisch hervat wanneer de benodigde bronnen beschikbaar zijn. Als de opdracht niet automatisch wordt afgedrukt, selecteert u Hervatten. • Als u een alternatieve papierbron wilt kiezen om de opdracht te laten afdrukken, selecteert u Afdrukken op ander papier. Selecteer een papierlade en selecteer OK. • Als u de afdrukopdracht wilt verwijderen, selecteert u Verwijderen. Bij de vraag selecteert u Verwijderen.  Opmerking: De optie Afdrukken op ander papier wordt ingeschakeld met behulp van de Embedded Web Server. 5 Druk op de toets Home om terug te keren naar het beginscherm.
Incorrecte netwerkinstellingen.	Neem contact op met de systeembeheerder of raadpleeg de <i>System Administrator Guide</i> (Handleiding voor de systeembeheerder) op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs om netwerkinstellingen opnieuw in te stellen.

MOGELIJKE OORZAKEN	OPLOSSINGEN
Er kan iets mis zijn met de manier waarop de printer op het netwerk is geïnstalleerd.	- Controleer of de printer is aangesloten op het netwerk. - Bepaal of een printspooler of computer die ook op de printer zijn aangesloten, bezig is met het bufferen van alle afdrukopdrachten en spool ze dan naar de printer. Spoolen kan afdruksnelheden vertragen. - Als u de printer wilt testen, druk dan een informatiepagina af, zoals het configuratie-overzicht. Als de pagina wordt afgedrukt, ligt het probleem mogelijk bij het netwerk of de printerinstallatie. Raadpleeg de systeembeheerder voor hulp.
De ladeselectie in de applicatie en de printerdriver zijn met elkaar conflict.	Zie Document wordt uit de verkeerde lade afgedrukt voor meer informatie.

DOCUMENT WORDT UIT DE VERKEERDE LADE AFGEDRUKT

MOGELIJKE OORZAKEN	OPLOSSINGEN
De ladeselectie in de applicatie en de printerdriver zijn met elkaar conflict.	- Controleer de lade die in de printerdriver is geselecteerd. - Ga naar de pagina-instellingen of printerinstellingen van de applicatie waaruit u afdrukt. - Stel de papierbron in op de lade die in de printerdriver is geselecteerd of stel de papierbron in op Auto-selectie. - Controleer of de meest recente printerdriver is geïnstalleerd. Raadpleeg www.xerox.com/support/ALB80XXsupport voor meer informatie.  Opmerking: Stel de papierbron in op Automatische selectie om te zorgen dat de printerdriver de lade selecteert.

DE PRINTER MAAKT VREEMDE GELUIDEN

MOGELIJKE OORZAKEN	OPLOSSINGEN
Een van de laden is niet op de juiste manier geïnstalleerd.	Open en sluit de lade waaruit u afdrukt.
Er bevindt zich een belemmering of vuil in de printer.	Schakel de printer uit en verwijder de belemmering of het vuil. Als u de obstructie niet kunt verwijderen, neemt u contact op met uw Xerox®-servicevertegenwoordiger.
De printer piept elke keer als het bedieningspaneel wordt aangeraakt.	Controleer de instellingen Waarschuwingen. Zie de <i>Handleiding voor de systeembeheerder</i> op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs voor meer informatie.

PROBLEMEN MET AUTOMATISCH 2-ZIJDIG AFDrukKEN

MOGELIJKE OORZAKEN	OPLOSSINGEN
Niet-ondersteund of incorrect papier.	Controleer of u het juiste papier gebruikt. Gebruik geen transparanten, enveloppen, etiketten of papier Zijde 2 voor automatisch 2-zijdig afdrukken. Zie Ondersteunde papierformaten en -gewichten voor automatisch 2-zijdig afdrukken voor meer informatie.
Incorrecte instelling.	Selecteer 2-zijdig afdrukken op het tabblad Afdrukopties van de printerdriver.

DATUM EN TIJD ZIJN ONJUIST

MOGELIJKE OORZAKEN	OPLOSSINGEN
Instelling voor datum en tijd is ingesteld op Handmatig (NTP uitgeschakeld).	Als u de datum en tijd wilt wijzigen in Automatisch, schakelt u NTP in de Embedded Web Server in. Zie de <i>Handleiding voor de systeembeheerder</i> op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs voor meer informatie.
De ingestelde tijdzone, datum of tijd is incorrect.	Stel de tijdzone, datum en tijd handmatig in. Zie de <i>Handleiding voor de systeembeheerder</i> op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs voor meer informatie.

SCANNERFOUTEN

MOGELIJKE OORZAKEN	OPLOSSINGEN
De scanner communiceert niet.	Schakel de printer uit en controleer de scannerkabel. Twee minuten wachten en schakel de printer weer in. Als het probleem niet is verholpen, neemt u contact op met uw Xerox®-servicevertegenwoordiger.

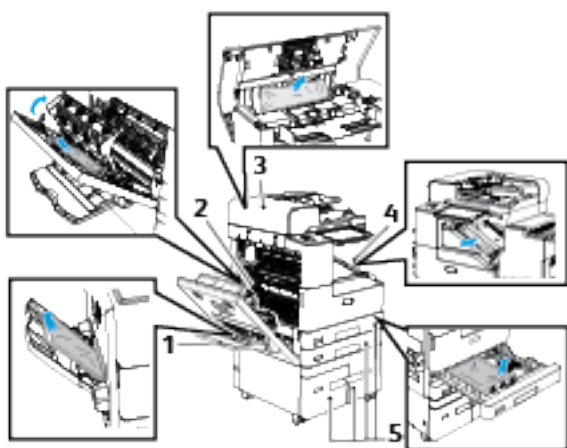
Papierstoringen

PAPIERSTORINGEN OPZOEKEN

⚠ Waarschuwing: Raak nooit een zone met een waarschuwingsetiket in de fuser aan. U kunt zich branden. Als er een vel papier om de binnenzijde van de fuser heen vastzit, probeer het vel dan niet meteen te verwijderen. Schakel de printer onmiddellijk uit en wacht 40 minuten totdat de fuser is afgekoeld. Verwijder het vastgelopen vel papier pas nadat de printer is afgekoeld. Als het probleem aanhoudt, neemt u contact op met uw Xerox-vertegenwoordiger.

⚠ Let op: Probeer geen papierstoringen te verwijderen met behulp van hulpmiddelen of instrumenten. Dit kan permanente schade aan de printer veroorzaken.

In de volgende afbeelding wordt aangegeven waar papierstoringen kunnen optreden in de papierbaan:



1. Lade 5
2. Fuserzone, zijdeur links
3. Dubbelzijdige automatische originelendoorvoer (DAOD)
4. Zones van de afwerkeenheid
5. Lade 1 - 4

PAPIERSTORINGEN MINIMALISEREN

De printer functioneert met minimale papierstoringen als uitsluitend door Xerox ondersteund papier wordt gebruikt. Andere papiersoorten kunnen storingen veroorzaken. Als ondersteund papier regelmatig in één zone vastloopt, reinigt u dit gedeelte van de papierbaan.

Papierstoringen kunnen worden veroorzaakt door:

- Het selecteren van de verkeerde papiersoort in de printerdriver.
- Het gebruik van beschadigd papier.

- Het gebruik van niet-ondersteund papier.
- Het papier verkeerd plaatsen.
- Te veel papier in de lade vullen.
- De papiergeleiders verkeerd afstellen.

De meeste storingen kunnen worden voorkomen door een aantal eenvoudige regels te volgen:

- Gebruik alleen ondersteund papier. Voor meer informatie gaat u naar [Ondersteund papier](#).
- Volg de correcte verwerkings- en plaatstechnieken voor het papier.
- Gebruik altijd schoon, onbeschadigd papier.
- Vermijd gekruld, gescheurd, vochtig of gevouwen papier.
- Waai het papier uit om de vellen van elkaar te scheiden voordat u ze in de lade plaatst.
- Het papier mag niet boven de maximale vullijn uitkomen.
- Nadat u het papier in de laden hebt geplaatst, stelt u de papiergeleiders in alle laden af. Een geleider die niet goed is afgesteld, kan een slechte afdrukkwaliteit, verkeerd ingevoerde vellen, scheef ingevoerde vellen en schade aan de printer tot gevolg hebben.
- Nadat u het papier in de laden hebt geplaatst, selecteert de juiste papiersoort en het juiste papierformaat op het bedieningspaneel.
- Voordat u gaat afdrukken, selecteert u de juiste papiersoort en het juiste papierformaat in de printerdriver.
- Bewaar papier op een droge locatie.

Papierstoringen kunnen worden veroorzaakt door:

- Polyester gecoat papier dat speciaal is ontworpen voor inkjetprinters.
- Gevouwen, gekreukt of buitengewoon omgekruld papier.
- Het tegelijkertijd plaatsen van meer dan een soort, formaat of gewicht papier in een lade.
- Papier boven de maximale vullijn in de papierlade plaatsen
- Te veel papier in de opvangbak laten afleveren.

Voor een gedetailleerde lijst van ondersteund papier raadpleegt u [Ondersteund papier](#).

PAPIERSTORINGEN OPLOSSEN

Bekijk de video en volg de instructies op het bedieningspaneel voor het oplossen van papierstoringen. Om de fout op het bedieningspaneel te wissen, verwijdert u al het papier uit de aangegeven zones. Als de fout niet wordt gewist, controleert u nogmaals de storingszones om zeker te weten dat al het papier is verwijderd. Zorg dat alle hendels, panelen en deuren goed zijn gesloten.

Verwijder vastgelopen papier altijd voorzichtig zonder scheuren uit het apparaat, om schade te voorkomen. Probeer het papier te verwijderen in dezelfde richting als die waarin het papier normaal gesproken door de printer wordt gevoerd. Zelfs een klein stukje papier dat in de printer achterblijft, kan een papierstoring veroorzaken. Plaats vastgelopen papier niet opnieuw.

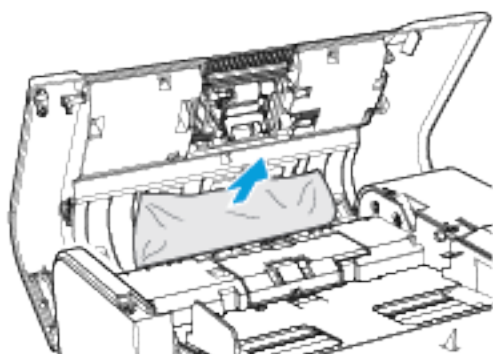
 **Opmerking:** Raak de bedrukte zijde van het papier tijdens het verwijderen niet aan. De bedrukte zijde van vastgelopen pagina's kan vlekken geven en de toner kan aan uw handen blijven kleven. Vermijd het morsen van toner in de printer.

 **Waarschuwing:** Als u per ongeluk toner op uw kleren krijgt, probeert u uw kleren zo goed mogelijk af te borstelen. Als er toner op uw kleding blijft zitten, moet u koud (en geen warm) water gebruiken om de toner af te spoelen. Als u toner op uw huid krijgt, moet u de toner met koud water en zachte zeep verwijderen. Als u toner in uw ogen krijgt, moet u uw ogen met koud water spoelen en een arts raadplegen.

Papierstoringen in de AOD oplossen

Om de fout op het bedieningspaneel te wissen, volgt u de weergegeven aanwijzingen en verwijdert u al het papier uit de zones van de DAOD.

1. Open de bovenklep van de AOD.
2. Verwijder de originele documenten voorzichtig uit de AOD.



3. Als het originele document niet zichtbaar is wanneer de bovenklep wordt geopend, tilt u de AOD op.
4. Om het originele document uit de AOD te verwijderen, trekt u aan het groene lipje om de klep te openen. Draai het groene wiel rechtsom en trek het document daarnaar voorzichtig naar buiten.
5. Als het originele document niet zichtbaar is wanneer u de documentklep opent, tilt u de AOD-lade op en verwijdert u het document.
6. Laat de AOD-lade zakken.
7. Als het originele document niet is gekreukeld of gescheurd, volgt u de instructies op het aanraakscherm om het document opnieuw in de AOD te plaatsen.

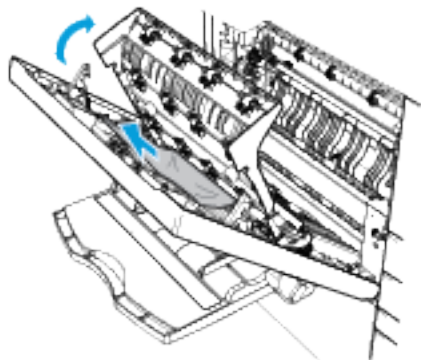
 **Opmerking:** Als u een storing in de dubbelzijdige AOD hebt opgelost, plaatst u het volledige originele document, inclusief de reeds gescande pagina's, weer in de DAOD. De printer slaat de gescande pagina's automatisch over en scant alleen de resterende pagina's.

 **Let op:** Gescheurde, gekreukelde of gevouwen originele documenten kunnen papierstoringen veroorzaken en de printer beschadigen. Gebruik de glasplaat voor het kopiëren van gescheurde, gekreukelde of gevouwen originele documenten.

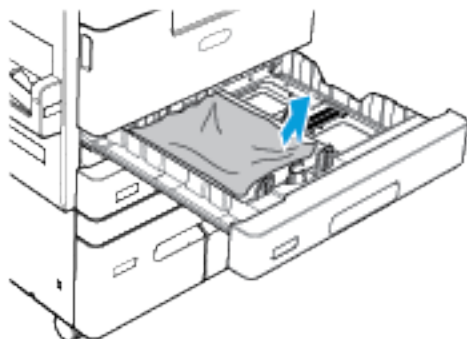
Papierstoringen in lade 1 en 2 oplossen

Om de fout op het bedieningspaneel te wissen, volgt u de aangegeven instructies. Verwijder al het papier uit de zones van lade 1 en lade 2.

1. Open de linkerzijdeur van de printer. Verwijder vastgelopen papier uit de zones van de linkerzijdeur.



2. Open de linkerzijdeur en wacht 10 seconden. Het papier dat zich momenteel in het transport binnen in de printer bevindt, wordt doorgevoerd naar de zone aan de linkerzijde.
3. Open de linkerzijdeur. Verwijder vastgelopen papier uit de zones van de linkerzijdeur.
4. Trek de lade naar buiten tot deze stopt.
5. Verwijder het papier uit de lade.



6. Als het papier is gescheurd, verwijdert u de lade uit de printer en controleert u of er geen papiersnippers in de printer zijn achtergebleven.
7. Sluit de linkerzijdeur.
8. Vul de lade met onbeschadigd papier en duw de lade naar binnen totdat deze niet verder kan.

9. Als er een prompt op het bedieningspaneel verschijnt, selecteert u het juiste papierformaat, type en kleur.
 - U selecteert een nieuw papierformaat door **Formaat** te selecteren.
 - U selecteert een nieuwe papiersoort door **Soort** te selecteren.
 - U selecteert een nieuwe papierkleur door **Kleur** te selecteren.
 - Selecteer **Bevestigen** om de instellingen te bevestigen.



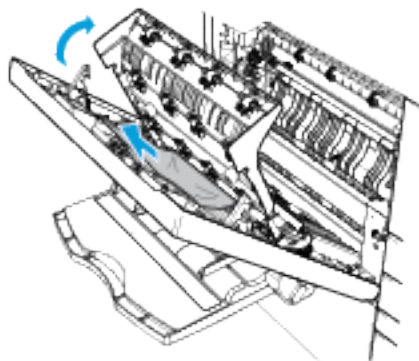
Opmerking: Als u het formaat, de soort of de kleur van het papier hebt gewijzigd en er geen melding verschijnt, werkt u het Vereiste papierbeleid bij. Zie de *Handleiding voor de systeembeheerder* op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs voor meer informatie.

10. Druk op de toets Home om terug te keren naar het **beginscherm**.

Papierstoringen in lade 3 en 4 oplossen

Om de fout op het bedieningspaneel te wissen, volgt u de weergegeven aanwijzingen en verwijdt u al het papier uit de zones van lade 3 en 4.

1. Open de linkerzijdeur van de printer. Verwijder vastgelopen papier uit de zones van de linkerzijdeur.



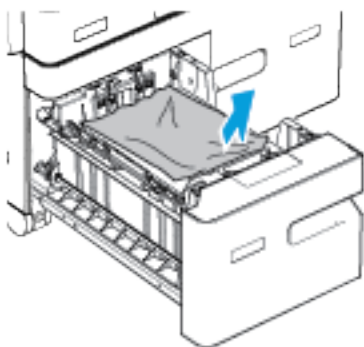
2. Open de linkerzijdeur en wacht 10 seconden. Het papier dat zich momenteel in het transport binnen in de printer bevindt, wordt doorgevoerd naar de zone aan de linkerzijde.
3. Open de linkerzijdeur. Verwijder vastgelopen papier uit de zones van de linkerzijdeur.
4. Trek de lade naar buiten tot deze stopt.



Opmerking: Als u lade 4 niet volledig kunt openen, is er mogelijk papier vastgelopen achter de lade.

- a. Sluit lade 4.
- b. Voor toegang tot de zone achter lade 4, verwijdt u lade 2.
- c. Verwijder eventueel beschadigd papier uit de zone achter lade 4.
- d. Plaats lade 2 terug.
- e. Open lade 4.

5. Verwijder papier uit lade 3 of 4.



6. Vul de lade met onbeschadigd papier en duw de lade naar binnen totdat deze niet verder kan.
7. Druk op **Home** om terug te keren naar het beginscherm.
8. Sluit de linkerzijdeur.

Papierstoringen in lade 5 oplossen

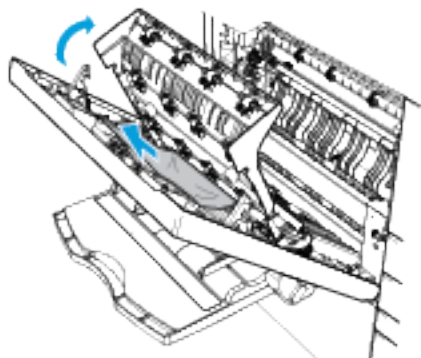
Om de fout op het bedieningspaneel te wissen, volgt u de weergegeven aanwijzingen en verwijdert u al het papier uit de zone van lade 5.

1. Verwijder het vastgelopen papier uit de lade.



2. Zorg dat de ingang naar de papiertoevoer waar de lade op de printer is aangesloten, vrij is.

3. Open de linkerzijdeur van de printer. Verwijder vastgelopen papier uit de zones van de linkerzijdeur.

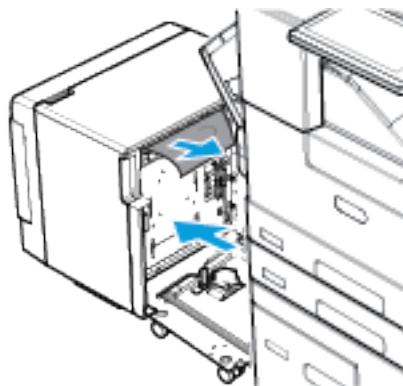


4. Als het papier is gescheurd, controleert u of er soms papiersnippers in de printer zijn achtergebleven. Verwijder deze. Raadpleeg **Vastgelopen papier uit de zones van de linkerzijdeur verwijderen** voor meer informatie.
5. Sluit de linkerzijdeur.
6. Waai het verwijderde papier uit en zorg dat alle vier hoeken van het papier netjes recht liggen.
7. Plaats papier in de lade. Zorg dat de invoerrand van het papier de ingang van de papierinvoer net raakt.
8. Controleer bij de vraag of de papierinstellingen juist zijn.
 - U selecteert een nieuw papierformaat door **Formaat** te selecteren.
 - U selecteert een nieuwe papiersoort door **Soort** te selecteren.
 - U selecteert een nieuwe papierkleur door **Kleur** te selecteren.
 - Selecteer **Bevestigen** om de instellingen te bevestigen.
9. Druk op **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

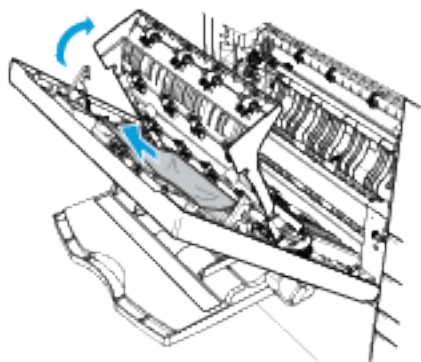
Papierstoringen in lade 6 oplossen

Om de fout op het bedieningspaneel te wissen, volgt u de weergegeven aanwijzingen en verwijdt u al het papier uit de zone van lade 6.

1. Trek lade 6 uit de zijkant van de printer tot deze niet verder kan. Verwijder vastgelopen papier uit de achterzijde van de lade.

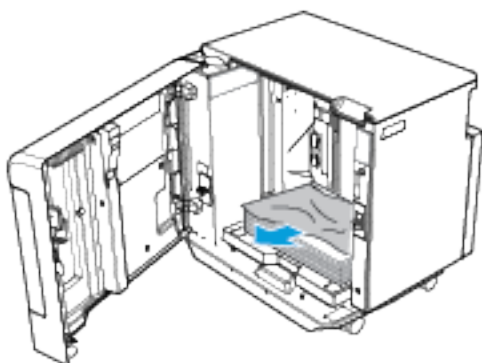


2. Open de linkerzijdeur van de printer. Verwijder vastgelopen papier uit de zones van de linkerzijdeur.



3. Open de linkerzijdeur en wacht 10 seconden. Het papier dat zich momenteel in het transport binnen in de printer bevindt, wordt doorgevoerd naar de zone aan de linkerzijde.
4. Open de linkerzijdeur. Verwijder vastgelopen papier uit de zones van de linkerzijdeur.
5. Sluit de linkerzijdeur.

6. Open de deur naar lade 6 en wacht tot de lade is gezakt en gestopt. Verwijder het papier uit de opvangbak.



Opmerking: Als een conversiekit voor papierinvoer is geïnstalleerd, ontbreekt de deur naar lade 6.

- Om de papierlade omhoog te brengen of te laten zakken, moet u zorgen dat de printer niet in de energiespaarstand staat.
- Druk op de witte knop aan de rechterkant van het deurframe.

7. Plaats onbeschadigd papier in de lade terug en sluit de deur naar lade 6.
8. Duw lade 6 terug op zijn plaats zodat deze is aangesloten op de printer.

Vastgelopen papier uit de zones van de linkerzijdeur verwijderen

Om de fout op het bedieningspaneel te wissen, volgt u de weergegeven aanwijzingen en verwijdert u al het papier uit de zones van de linkerzijdeur.

1. Open de linkerzijdeur van de printer.



Waarschuwing: Het gebied rondom de fuser kan heet zijn. Ga voorzichtig te werk om letsel te voorkomen.

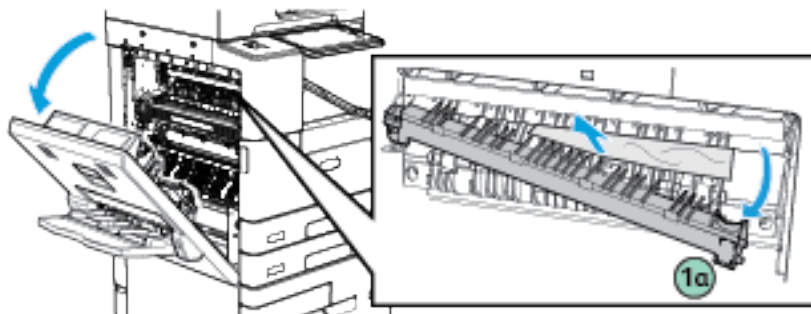


Let op: Raak de transferrol niet aan. Wanneer de rol wordt aangeraakt, kan de afdrukkwaliteit daaronder lijden.

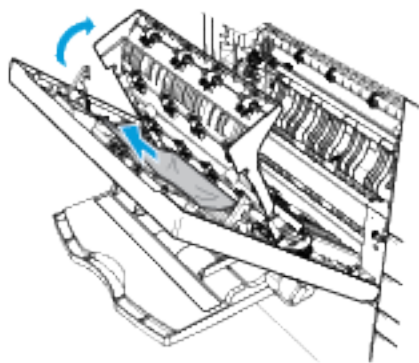


Opmerking: Er kan toner aan de transferrol blijven kleven. Dat is niet van invloed op de afdrukkwaliteit.

2. Zoek de fuser op. Deze is aangegeven met R3. Gebruik het groene lipje om klep 1a te openen. Verwijder vervolgens voorzichtig het vastgelopen papier.



3. Gebruik het groene lipje om klep 1b in de linkerzijdeur op te tillen. Verwijder vervolgens voorzichtig het vastgelopen papier.



Opmerking: Als het papier gescheurd is, moet u zorgen dat alle stukken papier uit de printer worden verwijderd.

4. Om de linkerzijdeur te sluiten, duwt u de deur stevig dicht tot deze op zijn plaats klikt.

PAPIERSTORINGEN OPLOSSEN

Meerdere vellen bij elkaar naar binnen getrokken

MOGELIJKE OORZAKEN	OPLOSSINGEN
De papierlade is te vol.	Verwijder wat papier. Plaats geen papier boven de maximale vullijn.
De randen van het papier zijn niet gelijk.	Verwijder het papier en leg de randen van het papier met elkaar gelijk. Plaats het papier dan weer terug.
Het papier is vochtig geworden.	Verwijder het papier uit de lade en vervang het door nieuw, droog papier.

MOGELIJKE OORZAKEN	OPLOSSINGEN
Er is te veel statische elektriciteit.	Probeer een nieuw pak papier.
Het gebruik van niet-ondersteund papier.	Gebruik alleen papier dat door Xerox® is goedgekeurd. Raadpleeg Ondersteund papier voor meer informatie.
De invoerrollen zijn vuil.	Veeg de invoerrollen schoon met een schone, pluisvrije doek die vochtig is gemaakt met water. Raadpleeg De printer reinigen voor meer informatie.

Verkeerd ingevoerd papier

MOGELIJKE OORZAKEN	OPLOSSINGEN
Het papier is niet op de juiste manier in de lade geplaatst.	• Verwijder het verkeerd ingevoerde papier en plaats het opnieuw op de juiste manier in de lade. • Stel de papiergeleiders in de lade af op het formaat van het papier.
De papierlade is te vol.	Verwijder wat papier. Plaats geen papier boven de maximale vullijn.
De papiergeleiders zijn niet goed afgesteld op het formaat van het papier.	Stel de papiergeleiders in de lade af op het formaat van het papier.
De lade bevat kromgetrokken of gekreukeld papier.	Verwijder het papier uit de lade, strijk het glad en plaats het papier weer terug. Als het papier nog steeds verkeerd wordt ingevoerd, moet u het niet gebruiken.
Het papier is vochtig geworden.	Verwijder het vochtige papier en vervang het door nieuw, droog papier.
Papier van het verkeerde formaat, de verkeerde dikte of de verkeerde soort gebruiken	Gebruik alleen papier dat door Xerox is goedgekeurd. Voor meer informatie gaat u naar Ondersteund papier .
De invoerrollen zijn vuil.	Veeg de invoerrollen schoon met een schone, pluisvrije doek die vochtig is gemaakt met water. Voor meer informatie gaat u naar De printer reinigen .

Verkeerd ingevoerde etiketten en enveloppen

MOGELIJKE OORZAKEN	OPLOSSINGEN
Het vel met etiketten ligt met de verkeerde zijde omhoog in de lade.	- Plaats etiketvellen in overeenstemming met de instructies van de fabrikant. - Plaats etiketten in de juiste richting in de lade. Voor informatie over het plaatsen en gebruiken van etiketten raadpleegt u Etiketten.
Etiketten ontbreken, zijn omgekruld of van het achtervel losgeraakt.	Gebruik geen vellen waarvan etiketten ontbreken, of etiketten gekruld of van het schutvel getrokken zijn.
Enveloppen zijn op de verkeerde manier geplaatst.	U kunt vanuit lade 5 op C5-enveloppen afdrukken. Als de optionele enveloppenlade is geïnstalleerd, kunt u een groot aantal verschillende enveloppen vanuit lade 2 afdrukken. Voor informatie over het plaatsen en gebruiken van enveloppen raadpleegt u Enveloppen.
Enveloppen zijn gekreukeld.	- De hitte en druk van het afdrukproces van de laserprinter kan kreukels veroorzaken. - Gebruik ondersteunde enveloppen. Raadpleeg Richtlijnen voor afdrukken op enveloppen voor meer informatie.  Opmerking: Wanneer u enveloppen in de invoerriem LKE plaatst, moet u landschaprichting opgeven in de printerdriver.

Het bericht over de papierstoring blijft in beeld

MOGELIJKE OORZAKEN	OPLOSSINGEN
Er zit nog steeds papier vast in de printer of afwerkeenheid.	Controleer de papierbaan nogmaals en zorg dat u al het vastgelopen papier uit de zones van de printer en afwerkeenheid hebt verwijderd. Open de linkzijdige deur en controleer of de papiersensoren schoon zijn.
Een van de printerdeuren staat open.	Controleer de deuren op de printer. Sluit eventuele deuren die open staan.



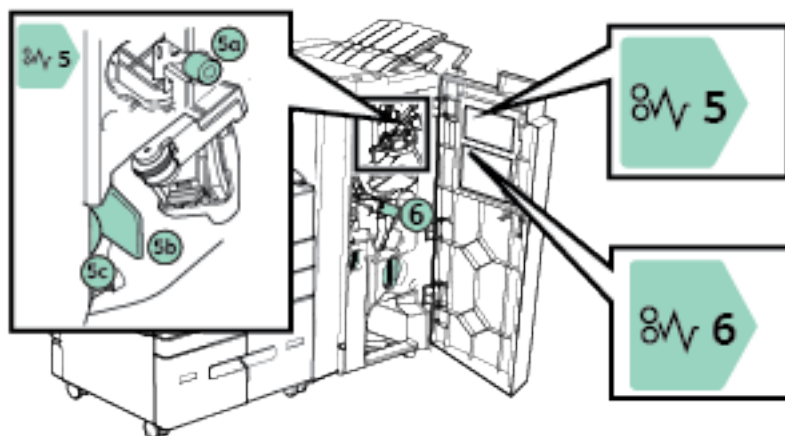
Opmerking: Controleer of er papiersnippers in de papierbaan zijn achtergebleven en verwijder deze.

Papierstoringen tijdens automatisch 2-zijdig afdrukken

MOGELIJKE OORZAKEN	OPLOSSINGEN
Papier van het verkeerde formaat, de verkeerde dikte of de verkeerde soort gebruiken	Gebruik papier van het juiste formaat, de juiste dikte of de juiste soort. Voor meer informatie gaat u naar Ondersteunde papierformaten en -gewichten voor automatisch 2-zijdig afdrukken .
Het papier is in de verkeerde lade geplaatst.	Controleer of er papier in de juiste lade is geplaatst. Voor meer informatie gaat u naar Ondersteund papier .
Er is gemengd papier in de lade geplaatst.	Plaats een soort en formaat papier in de lade.

PAPIERSTORINGEN IN DE AFWERKEENHEID OPLOSSEN**Papierstoringen in de kantoorafwerkeenheid oplossen**

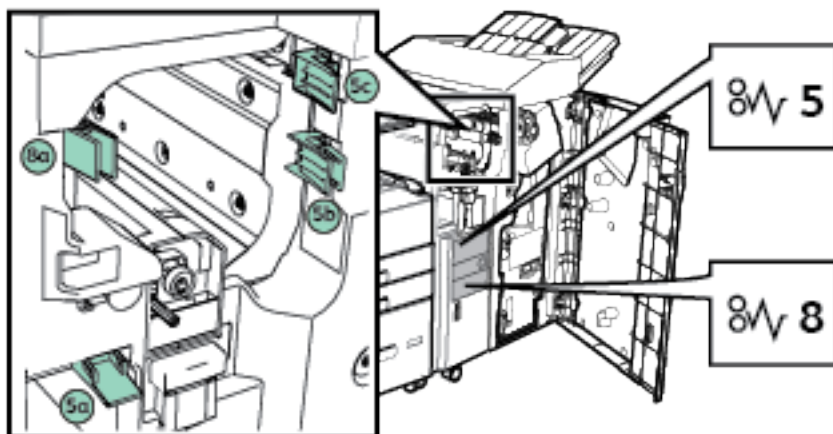
Bekijk de video en volg de instructies op het bedieningspaneel voor het oplossen van papierstoringen in de zones van de kantoorafwerkeenheid.



Zorg dat u al het vastgelopen papier hebt verwijderd en dat u de kleppen van de storingszone goed hebt gesloten.

Storingen in de afwerkeenheid voor grote volumes oplossen

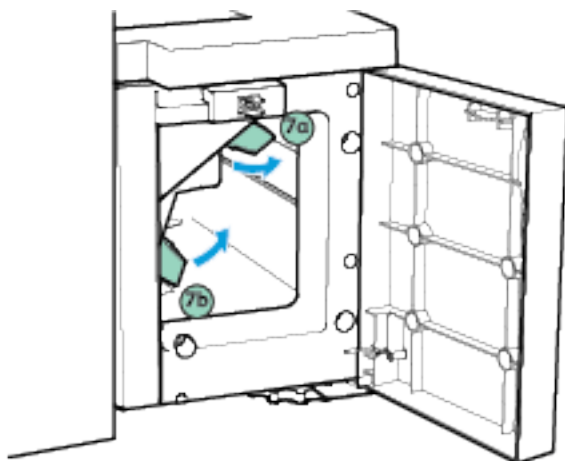
Bekijk de video en volg de instructies op het bedieningspaneel voor het oplossen van papierstoringen in de zones van de afwerkeenheid voor grote volumes.



Zorg dat u al het vastgelopen papier hebt verwijderd en dat u de kleppen van de storingszone goed hebt gesloten.

Storingen in de CZ-vouweenheid verhelpen

Bekijk de video en volg de instructies op het bedieningspaneel voor het oplossen van papierstoringen in de zones van de C/Z-vouweenheid.



Zorg dat u al het vastgelopen papier hebt verwijderd en dat u de kleppen van de storingszone goed hebt gesloten.

Nietstoringen oplossen

Nietstoringen in het handmatige nietapparaat oplossen

Als er een lampje knippert op het handmatige nietapparaat, controleert u de nietcassette. Verwijder de nietcassette uit de nietkop en verwijder eventueel vastgelopen nietjes. Verwijder gedeeltelijk gebruikte nietstrips en nietstrips die niet plat zijn. Plaats de nietcassette daarna weer terug.

Raadpleeg [Nietjes vervangen in het handmatige nietapparaat](#) voor meer informatie.

Nietstoringen in de kantoorafwerkingenheid oplossen

Als de printer stopt met afdrukken en een nietstoring meldt, verwijdt u de nietcassette en verwijdt u eventueel vastgelopen nietjes. Verwijder gedeeltelijk gebruikte nietstrips en nietstrips die niet plat zijn. Plaats de nietcassette daarna weer terug.

Raadpleeg [Nietjes vervangen in de kantoorafwerkingenheid](#) voor meer informatie.

Nadat u de nietcassette hebt teruggeplaatst, zoekt u eventueel vastgelopen papier op en verwijdt u het.

Nietstoringen in de katernmodule van de afwerkingenheid voor grote volumes oplossen

Als de printer stopt met afdrukken en een nietstoring meldt, verwijdt u beide nietcassettes en verwijdt u eventueel vastgelopen nietjes. Verwijder gedeeltelijk gebruikte nietstrips uit de nietcassettes, en plaats de nietcassettes daarna weer terug.

Raadpleeg [Nietjes vervangen in de kantoorafwerkingenheid](#) voor meer informatie.

Nadat u de nietcassettes hebt teruggeplaatst, zoekt u eventueel vastgelopen papier op en verwijdt u het.

Nietstoringen in de afwerkingenheid voor grote volumes oplossen

Als de printer stopt met afdrukken en een nietstoring meldt, verwijdt u de nietcassette en verwijdt u eventueel vastgelopen nietjes. Verwijder gedeeltelijk gebruikte nietstrips en nietstrips die niet plat zijn. Plaats de nietcassette daarna weer terug.

Raadpleeg [Nietjes vervangen in de afwerkingenheid voor grote volumes](#) voor meer informatie.

Nadat u de nietcassette hebt teruggeplaatst, zoekt u eventueel vastgelopen papier op en verwijdt u het.

Nietstoringen in de katernmodule van de afwerkingenheid voor grote volumes oplossen

Als de printer stopt met afdrukken en een nietstoring meldt, verwijdt u beide nietcassettes en verwijdt u eventueel vastgelopen nietjes. Verwijder gedeeltelijk gebruikte nietstrips uit de nietcassettes, en plaats de nietcassettes daarna weer terug.

Raadpleeg [Nietjes vervangen in de afwerkingenheid voor grote volumes](#) voor meer informatie.

Nadat u de nietcassettes hebt teruggeplaatst, zoekt u eventueel vastgelopen papier op en verwijdt u het.

Storingen bij perforeren oplossen

Storingen in de perforator van de kantoorafwerkingenheid oplossen

Als de printer ophoudt met afdrukken en er een perforatiestoring wordt gemeld, maakt u de afvalcontainer van de perforator leeg. Raadpleeg [De perforatorafvalcontainer legen](#) voor meer informatie.

Als u de perforatorafvalcontainer hebt leeggemaakt, zoekt u eventueel vastgelopen papier op en verwijdt u het.

Storingen in de perforator van de afwerkingenheid voor grote volumes oplossen

Als de printer ophoudt met afdrukken en er een perforatiestoring wordt gemeld, maakt u de afvalcontainer van de perforator leeg. Raadpleeg [De perforatorafvalcontainer legen](#) voor meer informatie.

Als u de perforatorafvalcontainer hebt leeggemaakt, zoekt u eventueel vastgelopen papier op en verwijdt u het.

Problemen bij afdrukken, kopiëren en scannen

PROBLEMEN BIJ AFDRUKKEN, KOPIËREN EN SCANNEN OPLOSSEN

Problemen met de afdrukkwaliteit van uw printer kunnen te maken hebben met afdrukken, kopiëren of scannen. Aan de hand van een snelle test kunt u identificeren waar het probleem ligt.

Als u wilt identificeren of het probleem te maken heeft met afdrukken of scannen, doet u het volgende:

1. Druk de Snelstarthandleiding af.
 - a. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
 - b. Selecteer **Apparaat** en vervolgens **Informatiepagina's**.
 - c. Selecteer **Snelstarthandleiding** en vervolgens **Afdrukken**.
 - d. Druk op **Home** om terug te keren naar het beginscherm.
2. Controleer de kwaliteit van de afdrukken.
3. Als de afdrukkwaliteit slecht is, heeft het probleem te maken met afdrukken. Zoek het symptoom in de tabel Problemen met de afdrukkwaliteit oplossen.
4. Als de afdrukkwaliteit goed is, heeft het probleem waarschijnlijk met de scanner te maken.
 - a. Kopieer de *Snelstarthandleiding* die u hebt afgedrukt.
 - b. Controleer de kwaliteit van de kopieën.
 - c. Zoek in de tabel Problemen bij kopiëren en scannen naar symptomen van een slechte afdrukkwaliteit.

PROBLEMEN MET DE AFDRUKKWALITEIT

Uw printer is ontworpen om altijd afdrukken van hoge kwaliteit te produceren. Als u problemen met de afdrukkwaliteit tegenkomt, gebruikt u de informatie in dit gedeelte om deze problemen op te lossen. Voor meer informatie gaat u naar www.xerox.com/support/ALB80XXsupport.



Let op: De garantie, serviceovereenkomst en de Total Satisfaction Guarantee (voltevredeheidsgarantie) van Xerox dekken geen schade die wordt veroorzaakt door het gebruik van niet-ondersteund papier of speciale media. De Xerox Total Satisfaction Guarantee (voltevredeheidsgarantie) is beschikbaar in de Verenigde Staten en Canada. Dekking buiten deze gebieden kan variëren. Neem contact op met uw lokale Xerox-vertegenwoordiger voor meer informatie.



Opmerking: Voor consistente afdrukkwaliteit zijn voor vele apparaten de tonercassettes en afdrukmodules zodanig ontwikkeld dat ze op een bepaald punt niet meer werken.

Afdrukkwaliteit regelen

Verscheidene factoren zijn van invloed op de kwaliteit van de afdrukken die uw printer maakt. Voor consistente en optimale afdrukkwaliteit moet u papier gebruiken dat voor uw printer is ontworpen en de papiersoort juist

instellen. Volg de richtlijnen in dit gedeelte om een optimale afdrukkwaliteit met uw printer te blijven produceren.

Temperatuur en vochtigheid zijn van invloed op de kwaliteit van de afdrukken. Het bereik dat gegarandeerd optimale afdrukkwaliteit oplevert is 10–28°C (50–83°F) en 15-85 % relatieve luchtvochtigheid.

Papier en ander afdruk materiaal

Uw printer is ontworpen voor het gebruik van verschillende papiersoorten en ander afdruk materiaal. Volg de richtlijnen in dit gedeelte voor de beste afdrukkwaliteit en om papierstoringen te vermijden:

- Gebruik alleen papier dat door Xerox is goedgekeurd. Raadpleeg **Ondersteund papier** voor meer informatie.
- Gebruik alleen droog, onbeschadigd papier.



Let op: Sommige papiersoorten en ander afdruk materiaal kunnen de afdrukkwaliteit verminderen, meer papierstoringen veroorzaken of uw printer beschadigen. Gebruik geen van de volgende media:

- Ruw of poreus papier
- Inkjetpapier
- Niet voor laserprinter geschikt glanspapier of gecoat papier
- Gefotokopieerd papier
- Gevouwen of gekreukt papier
- Papier met uitgeknipte delen of perforaties
- Geniet papier
- Vensterenveloppen, enveloppen met metalen klemmen, naden op de zijkanten of plakranden met beschermstrips
- Gewatteerde enveloppen
- Plastic media

- Zorg dat de papiersoort die in uw printerdriver wordt geselecteerd, overeenkomt met de papiersoort waarop u wilt afdrukken.
- Als hetzelfde papier in meer dan een lade is geplaatst, moet u zorgen dat de correcte lade in de printerdriver is geselecteerd.
- Bewaar het papier en ander afdruk materiaal op de juiste wijze voor optimale afdrukkwaliteit. Raadpleeg **Richtlijnen voor papieropslag** voor meer informatie.

Problemen met de afdrukkwaliteit oplossen

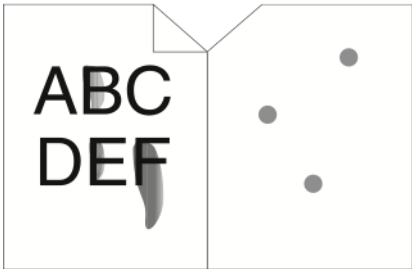
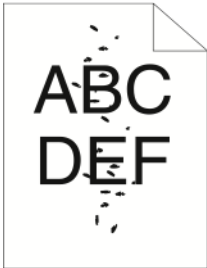
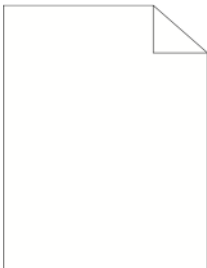
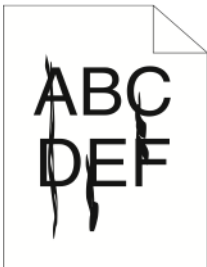
Wanneer de afdrukken van slechte kwaliteit zijn, selecteert u in de onderstaande tabel het symptoom dat uw probleem het beste omschrijft en zoekt u de bijbehorende oplossing voor het probleem.

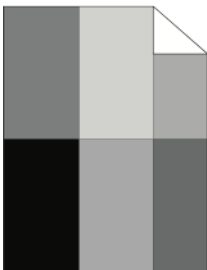
Als de afdrukkwaliteit niet verbetert nadat u de juiste actie hebt ondernomen, neemt u contact op met uw -vertegenwoordiger.

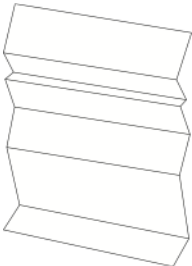


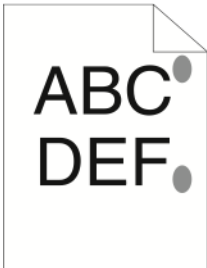
Opmerking: Om een optimale afdrukkwaliteit te behouden, verschijnt er een waarschuwingsbericht als de toner bijna op is of als de afdrukmodule aan vervanging toe is. Als de tonercassette leeg is of als de afdrukmodule versleten is, verschijnt er een tweede bericht. In het tweede bericht wordt u gevraagd om de verlopen cassette/module te vervangen. De printer drukt pas weer af nadat u een nieuwe tonercassette of afdrukmodule hebt is geïnstalleerd.

SYMPTOOM	OPLOSSINGEN
De afdrukken zijn te licht. 	• U kunt het tonerniveau controleren op het bedieningspaneel, via de printerdriver of de Embedded Web Server. Als de tonercassette bijna leeg is, vervangt u deze. Raadpleeg Status Verbruiksartikelen voor meer informatie. • Zorg dat de tonercassette goedgekeurd is voor gebruik in deze printer en vervang de cassette zo nodig. Gebruik voor de beste resultaten een authentieke Xerox-tonercassette. • Vervang het papier door papier van het aanbevolen formaat en -type en controleer of de instellingen van uw printer en printerdriver juist zijn. • Controleer of het gebruikte papier droog is en ondersteund wordt. Zo niet, vervang het papier dan. • Wijzig de instellingen voor papiersoort in de printerdriver. In de printerdriver op het tabblad Afdrukopties selecteert u Papier en wijzigt u vervolgens de instelling voor Andere soort. • Wijzig de instellingen voor afdrukkwaliteit in de printerdriver. Als in de printerdriver op het tabblad Afdrukopties de Afdrukkwaliteit is ingesteld op Tonerbesparing, wijzigt u de instelling in Standaard. • Wijzig de instelling voor Beeld donkerder maken. Zie de <i>Handleiding voor de systeembeheerder</i> op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs voor meer informatie.
Toner vlekt of afdruk veegt. Er zitten vlekken op de achterzijde van de afdrukken.	• Wijzig de instellingen voor papiersoort in de printerdriver. Wijzig bijvoorbeeld Normaal in Licht karton. In de printerdriver op het tabblad Afdrukopties selecteert u Papier en wijzigt u vervolgens de instelling voor Andere soort. • Controleer of het papier van het juiste formaat, soort en gewicht is. Zo niet, wijzig dan de papierinstellingen.

SYMPTOOM	OPLOSSINGEN
	• Controleer of de printer is aangesloten op een stopcontact met de juiste netspanning. Bekijk de elektrische specificaties van de printer eventueel samen met een elektricien. Raadpleeg Elektrische specificaties voor meer informatie. • Controleer het percentage resterende levensduur voor de fusermodule. Raadpleeg Status Verbruiksartikelen voor meer informatie. Vervang de fusermodule als het percentage resterende levensduur minder dan 20 procent is. Raadpleeg Fusermodule vervangen voor meer informatie.
Er verschijnen willekeurige stippen op de afdrukken, of het beeld is wazig. 	• Controleer of de tonercassette juist is geplaatst. • Als u een tonercassette van een ander merk hebt gebruikt, plaatst u een officiële -tonercassette. • Gebruik de papiersoort Ruw oppervlak of probeer een papiersoort met een gladder oppervlak. • De luchtvochtigheid in de ruimte moet binnen de specificaties blijven. Zie Relatieve luchtvochtigheid voor meer informatie. • Vervang de afdrukmodule.
De afdrukken zijn leeg. 	• Schakel de printer uit en vervolgens weer in. Reinig de LED-printkop. Raadpleeg De printkop reinigen voor meer informatie. • Verwijder de afdrukmodule en plaats deze weer terug. • Vervang de afdrukmodule. • Als het probleem aanhoudt, neemt u contact op met uw Xerox-vertegenwoordiger.
Zwarte of witte strepen op de afdrukken. 	Reinig de LED-printkop. Raadpleeg De printkop reinigen voor meer informatie. • Vervang de afdrukmodule. • Als het probleem aanhoudt, neemt u contact op met uw Xerox-vertegenwoordiger.
De afdrukken lijken gespikkeld.	• Controleer of het papier van het juiste formaat, soort en gewicht is. Zo niet, wijzig dan de papierinstellingen.

SYMPTOOM	OPLOSSINGEN
	• De luchtvochtigheid in de ruimte moet binnen de specificaties blijven. Raadpleeg Relatieve luchtvochtigheid voor meer informatie. • Kies een andere papiersoort op het bedieningspaneel, in de applicatie en in de printerdriver. • Vervang het papier. • Als het probleem aanhoudt, neemt u contact op met uw Xerox-vertegenwoordiger.
Beeldschaduwen op de afdrukken. 	• Controleer of het papier van het juiste formaat, soort en gewicht is. Zo niet, wijzig dan de papierinstellingen. • Wijzig de instellingen voor papiersoort in de printerdriver. In de printerdriver op het tabblad Afdrukopties selecteert u Papier en wijzigt u de instelling Andere soort. • Controleer het percentage resterende levensduur voor de transferrol. Raadpleeg Status Verbruiksartikelen voor meer informatie. Vervang de transferrol als het percentage resterende levensduur minder dan 20 procent is. Raadpleeg Transferrol vervangen voor meer informatie. • Vervang de afdrukmodule. • Als het probleem aanhoudt, neemt u contact op met uw Xerox-vertegenwoordiger.
Diagonale banen op de afdrukken. 	• U kunt het tonerniveau controleren op het bedieningspaneel, via de printerdriver of de Embedded Web Server. Raadpleeg Status Verbruiksartikelen voor meer informatie. Als de tonercassette bijna leeg is, vervangt u deze. • Zorg dat de tonercassette goedgekeurd is voor gebruik in deze printer en vervang de cassette zo nodig. Gebruik voor de beste resultaten een authentieke Xerox-tonercassette. • Vervang de afdrukmodule. • Als het probleem aanhoudt, neemt u contact op met uw Xerox-vertegenwoordiger.
De afdrukken zijn gekreukeld of gevlekt.	• Controleer of het formaat, de soort en het gewicht van het papier kloppen voor deze printer en of het papier juist is geplaatst. Zo niet, vervang het papier dan. • Probeer een nieuw pak papier.

SYMPTOOM	OPLOSSINGEN
	Wijzig de instellingen voor papiersoort in de printerdriver. In de printerdriver op het tabblad Afdrukopties selecteert u Papier en wijzigt u de instelling Andere soort.
Enveloppen kreukelen of vouwen bij het afdrukken.	Controleer of de vouw zich dichtër dan 30 mm (1,2 inch) bij de vier randen van de envelop bevindt. - Zo ja, dan wordt de envelop afgedrukt zoals verwacht. Uw printer is niet defect. - Zo niet, ga dan als volgt te werk: Zorg dat er alleen C5-enveloppen in lade 5 worden geplaatst. Zorg dat de enveloppen goed in lade 5 worden geplaatst. Raadpleeg Enveloppen in lade 5 plaatsen voor meer informatie. Volg de richtlijnen voor het afdrukken op enveloppen. Raadpleeg Richtlijnen voor afdrukken op enveloppen voor meer informatie.

SYMPTOOM	OPLOSSINGEN
De bovenmarge is onjuist. 	- Controleer of het papier juist is geplaatst. - Controleer of de marges juist zijn ingesteld in de applicatie die u gebruikt.
Er zitten bobbels op het bedrukte oppervlak van het papier. 	- Maak de fuserrollen schoon: - Druk een effen beeld af op het volledige oppervlak van een vel papier. - Plaats het afgedrukte vel in de lade met de bedrukte zijde omlaag. - Druk vijf blanco pagina's af om afval van de fuserrollers te verwijderen. - Controleer het percentage resterende levensduur voor de fusermodule. Raadpleeg Status Verbruiksartikelen voor meer informatie. Vervang de fusermodule als het percentage resterende levensduur minder dan 20 procent is. Raadpleeg Fusermodule vervangen voor meer informatie.

PROBLEMEN BIJ KOPIËREN EN SCANNEN

Als de kopieer- of scankwaliteit slecht is, raadpleegt u de volgende tabel.

SYMPTOMEN	OPLOSSINGEN
Lijnen en strepen alleen op kopieën die via de AOD worden gemaakt.	Er ligt vuil op de glasplaat. Bij het scannen komt het papier uit de AOD langs het vuil en zo ontstaan lijnen en strepen. Maak alle glasoppervlakken schoon met een pluisvrije doek.
Vlekken op kopieën die via de glasplaat zijn gemaakt.	Er ligt vuil op de glasplaat. Bij het scannen veroorzaakt het vuil een vlek op het beeld. Maak alle glasoppervlakken schoon met een pluisvrije doek.
De achterkant van het origineel is op de kopie of scan te zien.	Schakel Achtergrondonderdrukking in.
Beeld is te licht of te donker.	Kopie: Gebruik de instellingen voor afdrukkwaliteit om het beeld lichter/donkerder te maken of het contrast aan te passen.

SYMPTOMEN	OPLOSSINGEN
	• Scan: Gebruik het tabblad Geavanceerde instellingen om het beeld lichter/donkerder te maken of het contrast aan te passen.
Kleuren zijn niet nauwkeurig.	Controleer of de juiste origineelsoort is ingesteld voordat u gaat scannen.
De afdrukpagina's zijn blanco.	Het document is niet goed geplaatst. • Als u de AOD gebruikt, plaatst u het origineel met de beeldzijde omhoog. • Als u de glasplaat gebruikt, plaatst u het origineel met de beeldzijde omlaag.

Als het probleem aanhoudt, gaat u naar www.xerox.com/support/ALB80XXsupport voor online ondersteuningsinformatie.

Faxproblemen

Als uw printer geen faxen kan verzenden en ontvangen, controleert u of de printer is aangesloten op een goed-gekeurde analoge telefoonlijn. Het faxapparaat kan geen faxen verzenden of ontvangen wanneer deze rechtstreeks is aangesloten op een digitale telefoonlijn zonder gebruik van een analoog filter.



Opmerking: Als de faxverbinding slecht is, verzendt u de fax op een lagere snelheid. Selecteer **Geforceerd** (4800 bps) bij Startsnellheid.

PROBLEMEN BIJ HET VERZENDEN VAN FAXEN

SYMPTOMEN	MOGELIJKE OORZAKEN	OPLOSSINGEN
Het document wordt niet goed in de AOD doorgevoerd.	Het document is te dik, te dun of te klein.	Gebruik de glasplaat.
Het document wordt schuin gescand.	De breedtegeleiders van de AOD zijn niet afgesteld op de breedte van het document.	Stel de breedtegeleiders van de AOD af zodat ze tegen het document aanliggen.
De ontvangen fax is niet goed leesbaar.	Het document is niet goed geplaatst.	Zorg dat het document goed wordt geplaatst.
	De glasplaat is vuil.	Maak de glasplaat schoon.
	De tekst in het document is te licht.	Pas de resolutie aan. Pas het contrast aan.
	Mogelijk is er een probleem met de telefoonverbinding.	Controleer of de telefoonlijn werkt en stuur de fax dan nogmaals.
	Er is een probleem met een van de faxapparaten.	Maak een kopie om te controleren of er op de printer goede kopieën en afdrucken kunnen worden gemaakt. Als de kopie goed is afgedrukt, moet u de ontvanger laten controleren of zijn/haar faxapparaat goed werkt.
De fax die door de ontvanger is ontvangen, is leeg.	Het document is niet goed geplaatst.	Als u de AOD gebruikt, plaatst u het origineel met de beeldzijde omhoog. Als u de glasplaat gebruikt, plaatst u het origineel met de beeldzijde omlaag.
Faxverzending en -ontvangt werkt met tussenpozen.	Mogelijk is er een verkeerde faxkaart geïnstalleerd.	Controleer of de telefoonpoort op de faxkaart geel is. Zo niet, vervang de faxkaart dan door de juiste faxkaart voor uw printer.

SYMPTOMEN	MOGELIJKE OORZAKEN	OPLOSSINGEN
	De systeemsoftware voor uw printer moet worden bijgewerkt.	Download de nieuwste versie van de systeemsoftware. Zie de <i>Handleiding voor de systeembeheerder</i> op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs voor meer informatie.
Fax is niet verzonden.	Het faxnummer is verkeerd.	Controleer het faxnummer.
	Mogelijk is de telefoonlijn niet goed aangesloten.	Controleer de aansluiting van de telefoonlijn. Als de telefoonlijn niet is aangesloten, doet u dit alsnog.
	Er is een probleem met het faxapparaat van de ontvanger.	Neem contact op met de ontvanger.
	De faxtoepassing is niet geïnstalleerd of niet ingeschakeld.	Controleer of de faxtoepassing is geïnstalleerd en ingeschakeld.
	Serverfax is ingeschakeld.	Controleer of de serverfax is uitgeschakeld.
	Er is een toegangsnummer nodig voor verbinding met een buitenlijn.	Als de printer op een PBX-systeem is aangesloten, moet er een nummer worden ingevoerd voor toegang tot de externe telefoonlijn.
	In het faxnummer moet een pauze worden ingevoegd tussen het voorkiesgetal voor een buitenlijn en het telefoonnummer.	Om een pauze in te voegen, raakt u de toets Kiespauze aan. Er verschijnt een komma (,) op de bijbehorende locatie.

Als het probleem aanhoudt, gaat u naar www.xerox.com/support/ALB80XXsupport voor online ondersteuningsinformatie.

PROBLEMEN BIJ HET ONTVANGEN VAN FAXEN

SYMPTOMEN	MOGELIJKE OORZAKEN	OPLOSSINGEN
De fax die door de ontvanger is ontvangen, is leeg.	Mogelijk is er een probleem met de telefoonverbinding of met het faxapparaat van de afzender.	Controleer of er op de printer goede kopieën kunnen worden gemaakt. Als dit het geval is, vraagt u de afzender het document opnieuw te faxen.
	De afzender heeft de pagina's verkeerd geplaatst.	Neem contact op met de afzender.

SYMPTOMEN	MOGELIJKE OORZAKEN	OPLOSSINGEN
De printer ontvangt de oproep, maar drukt de fax niet af.	Het geheugen is vol.	Als u meer geheugen beschikbaar wilt hebben, verwijder dan opgeslagen opdrachten en wacht tot bestaande opdrachten zijn voltooid.
Het formaat van de ontvangen fax is verkleind.	Het papier in de printer komt niet overeen met het verzonden documentformaat.	Bevestig het origineelformaat van de documenten en plaats vervolgens het juiste papierformaat in de printer.
Faxen worden niet automatisch ontvangen.	De printer is ingesteld om faxen handmatig te ontvangen.	Stel de printer in op de automatische ontvangst van faxen.
	Het geheugen is vol.	Als het papier in de printer op is, kan het geheugen van de printer opraken door faxen en afdrukopdrachten. Plaats papier en druk de opdrachten die in het geheugen zijn opgeslagen, af.
	Mogelijk is de telefoonlijn niet goed aangesloten.	Controleer de aansluiting van de telefoonlijn. Als de telefoonlijn niet is aangesloten, doet u dit alsnog.
	Er is een probleem met het faxapparaat van de afzender.	Maak een kopie om te controleren of er op de printer goede kopieën en afdrukken kunnen worden gemaakt. Als de kopie goed is afgedrukt, moet u de ontvanger laten controleren of zijn/haar faxapparaat goed werkt.

Als het probleem aanhoudt, gaat u naar www.xerox.com/support/ALB80XXsupport voor online ondersteuningsinformatie.

FAXRAPPORTEN AFDrukKEN

U kunt de volgende faxoverzichten via het bedieningspaneel van de printer afdrukken:

- Activiteitenoverzicht
- Protocoloverzicht
- Overzicht faxadresboek
- Optieoverzicht

- Overzicht Opdrachten in wachtrij

Zo drukt u een faxoverzicht af:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Raak **Apparaat** aan.
3. Druk op **Hulpprogramma's**.
4. Selecteer **App-instellingen > Fax-app**.
5. Selecteer **Faxoverzichten afdrukken**.
6. Selecteer het gewenste overzicht en dan **Afdrukken**.
7. Selecteer **X** en nogmaals **X** om terug te keren naar het scherm Hulpprogramma's.
8. Druk op de toets **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

Als de functie Faxoverzichten afdrukken niet verschijnt, neemt u contact op met de systeembeheerder of raadpleegt u de *System Administrator Guide* (Handleiding voor de systeembeheerder) op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Help-informatie

Uw printer wordt geleverd met hulpprogramma's en bronnen voor het oplossen van afdrukproblemen.

STORINGSOVERZICHT EN WAARSCHUWINGEN BEKIJKEN OP HET BEDIENINGSPANEEL

Bij een fout of een situatie die uw aandacht vereist, krijgt u een waarschuwing. Er verschijnt een bericht op het bedieningspaneel en het status-LED-lampje op het bedieningspaneel knippert oranje of rood. Waarschuwingen geven informatie over situaties met de printer, zoals een verbruiksartikel dat bijna op is of een deur die open staat, die uw aandacht vereisen. Foutberichten waarschuwen u over een printerstatus die voorkomt dat de printer kan afdrukken of die de afdrukprestaties verslechtert. Als er zich meer dan één storing voordoet, wordt er slechts één op het bedieningspaneel weergegeven.

Een volledige lijst van actieve fout- en waarschuwingsberichten bekijken:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Selecteer **Apparaat**.
3. Selecteer **Meldingen**.
4. Selecteer **Storingen & Waarschuwingen, Waarschuwingen** of **Storingen**.
5. Selecteer een storing of waarschuwing voor meer informatie.
6. Selecteer **X** om het scherm Meldingen te sluiten.
7. Druk op de toets **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

HET STORINGSOVERZICHT BEKIJKEN OP HET BEDIENINGSPANEEL

Wanneer er fouten optreden op het apparaat, worden deze opgenomen in een foutenoverzichtbestand op datum, tijd en bijbehorende storingscode. U kunt deze lijst gebruiken om veelvoorkomende problemen vast te stellen en op te lossen.

Het foutenoverzicht bekijken:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Selecteer **Apparaat**.
3. Selecteer **Meldingen**.
4. Selecteer **Storingsoverzicht**.
5. Selecteer **X** om af te sluiten.
6. Selecteer **X** om het scherm Meldingen te sluiten.
7. Druk op de toets **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

DE EMBEDDED WEB SERVER

De Embedded Web Server is de beheer- en configuratiesoftware die op de printer is geïnstalleerd. Hiermee kunnen systeembeheerder de netwerk- en systeeminstellingen op de printer extern wijzigen met behulp van een webbrowser.

U kunt de status van de printer controleren, de papier- en voorraadniveaus in de gaten houden, en afdrukopdracht verzenden en bijhouden. Voor uw gemak zijn deze functies allemaal toegankelijk vanaf uw computer.

De Embedded Web Server vereist:

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

ONLINE SUPPORT ASSISTANT (ONLINE SUPPORT-ASSISTENT)

De Online Support Assistant (Online Support-assistent) is een kennisdatabase die instructies en hulp biedt bij het oplossen van uw printerproblemen. U vindt hier oplossingen voor problemen met de afdrukkwaliteit, papierstoringen, software-installatie en nog veel meer.

Voor toegang tot de Online Support Assistant (Online Support-assistent) gaat u naar www.xerox.com/support/ALB80XXsupport.

INFORMATIEPAGINA'S

Uw printer beschikt over een set informatiepagina's die u kunt afdrukken. Deze pagina's bevatten configuratie- en fontinformatie, demopagina's enzovoort. Raadpleeg [Informatiepagina's](#) voor meer informatie.

MEER INFORMATIE

U kunt meer informatie over uw printer verkrijgen uit de volgende bronnen:

BRON	LOCATIE
Installatiehandleiding	Geleverd bij de printer.
Beknopte gebruikshandleiding	Druk af via het bedieningspaneel. Raadpleeg Informatiepagina's voor meer informatie.
Andere documentatie voor uw printer	www.xerox.com/support/ALB80XXdocs
Recommended Media List (Lijst met aanbevolen media)	Verenigde Staten: www.xerox.com/rmlna Europese Unie: www.xerox.com/rmlEU
Technische ondersteuningsinformatie voor uw printer omvat on-line technische ondersteuning, toegang tot	www.xerox.com/support/ALB80XXsupport

BRON	LOCATIE
de Online Support Assistant (Online Support-assistent) en downloads voor printerdrivers.	
Informatiepagina's	Druk af via het bedieningspaneel. Raadpleeg Informatiepagina's voor meer informatie.
Informatie over de Embedded Web Server	Klik in de Embedded Web Server op Help .
Verbruiksartikelen bestellen voor uw printer	www.xerox.com/supplies
Een bron van hulpmiddelen en informatie, waaronder interactief zelfstudiemateriaal, afdruksjablonen, handige tips en aangepaste functies voor al uw individuele wensen.	www.xerox.com/businessresourcecenter
Lokale sales en technische klantenondersteuning	www.xerox.com/worldcontacts
Registratie van de printer	www.xerox.com/register
Xerox® Direct online-winkel	www.direct.xerox.com/

Serienummer opzoeken

Als u verbruiksartikelen bestelt of contact opneemt met Xerox voor ondersteuning, hebt u het serienummer van uw apparaat nodig. U kunt het serienummer op verschillende manieren vinden. Druk het configuratie-overzicht af om het serienummer op te zoeken. Bekijk het serienummer op het bedieningspaneel of op de homepage van de Embedded Web Server. Het serienummer staat ook op een label dat op de printer is bevestigd. Om het label te bekijken, opent u de linkerzijdeur.

Raadpleeg **Informatiepagina's** voor informatie over het afdrukken van het configuratie-overzicht.

Het serienummer op het bedieningspaneel bekijken:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Selecteer **Apparaat**.
3. Selecteer **Info**.

Het model, het serienummer en de softwareversie worden weergegeven.

4. Druk op de toets **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

Specificaties

Deze bijlage bevat:

Printerconfiguraties en opties	288
Fysieke specificaties	292
Omgevingsspecificaties	298
Elektrische specificaties.....	299
Prestatiespecificaties.....	300
Contactinformatie voor milieu, gezondheid en veiligheid	301

Printerconfiguraties en opties

STANDAARDFUNCTIES

De printer biedt de volgende functies:

- Kopiëren, afdrukken, e-mailen, scannen, Internetfax en serverfax.
- Scan naar USB en Afdrukken via USB-apparaten voor massaopslag
- Scannen naar mailbox, scannen naar netwerk, scan naar basismap, scannen met enkelvoudige aanraakbediening
- Bestandsformaten Doorzoekbare PDF, Single/Multiple-Page PDF / XPS / TIFF, Gecodeerde / met toegangscode beveiligde PDF en gelineariseerde PDF / PDF/A
- Maximale kopieersnelheid 90 pagina's per minuut (ppm) voor zwart/wit, waarbij wordt gekopieerd op A4 (210 x 297 mm) of Letter (8,5 x 11 inch).
- 1200 x 1200 dpi, 256 kleuren grijs
- Kopiëren van documentformaten tot A3/11 x 17 inch
- Afdrukformaat, KKE, maximaal SRA3/12 x 19 inch.
- Middelste opvangbak
- Automatisch 2-zijdig afdrukken
- Dubbelzijdige automatische originelendoorvoer (DAOD)
- Bedieningspaneel met kleurenaanraakscherm
- Lade 1-2 elk met capaciteit van 500 vel
- Lade 5 met capaciteit van 100 vellen
- Dubbele grote papierlade met capaciteit van in totaal 3600 vel A4/Letter
- 2-GByte geheugen plus 1-GByte paginageheugen
- Interne harde schijf van 250-GByte
- Ethernet 10/100/1000Base-TX
- Hogesnelheids-USB 2.0 direct afdrukken
- Ondersteuning en fonts van Adobe PostScript en PCL
- Ondersteuning voor Xerox® Mobile Express Driver®, Xerox® Global Print Driver® en Xerox® Pull Print Driver
- Automatische aanvulling van verbruiksartikelen met behulp van Xerox® MeterAssistant®, Xerox® SuppliesAssistant® en MaintenanceAssistant
- Installatie op afstand van driver
- Extern bedieningspaneel en klonen van configuraties
- Bonjour, SSDP en SAP-apparaatherkenning
- Verenigd adresboek

- Xerox® Standaard Accountadministratie
- Gecodeerd beveiligd afdrukken, beveiligd faxen, beveiligd scannen, beveiligd e-mailen
- McAfee-gegevensbeveiliging
- HDD overschrijven, AES 256-bits codering (compatibel met FIPS 140-2), SHA-256 Verificatie van hash-berichten
- Xerox® Extensible Interface Platform
- Xerox® Earth Smart-driverinstellingen
- Embedded Web Server
- Xerox® CentreWare® Web
- Waarschuwingen per e-mail
- Ondersteuning voor mobiel afdrukken, mobiele afdrukconnectiviteit en mobiele apps
- Xerox® App Gallery ondersteund
- Xerox®-kopieerassistent
- NFC afdrukken
- Ondersteuning voor Mopria®
- Ondersteuning voor AirPrint®
- Ondersteuning voor Google Cloud Print

OPTIES EN UPGRADES

- Grote papierlade - lade 6: 3000 vel, formaat 8,5 x 11 inch / A4 lange kant eerst
 - Kit grote papierlade: Kit voor 1250 vel 11 x 17 inch KKE of kit voor 1250 vel Letter/Legal KKE
-  **Opmerking:** De kits voor KKE- en LKE-media voor de grote invoerlade zijn alleen beschikbaar voor 65–90 ppm modellen.
- Enveloppenlade (vervangt lade 2): Maximaal 50 enveloppen: Nr. 10 commercieel, Monarch, DL, C5
 - Kantoorafwerkeenheid: Laden voor 2000 vel plus 250 vel, 50 vel nieten op meerdere posities, optioneel perforeren
 - Kantoorafwerkeenheid met katernmodule Laden voor 2000 vel plus 250 vel, 50 vel nieten op meerdere posities, katern maken met rughechting, optioneel perforeren
 - Afwerkeenheid voor grote volumes: Laden voor 3000 vel plus 250 vel, 100 vel nieten op meerdere posities, optioneel perforeren
 - Afwerkeenh. groot volume met katernmodule Laden voor 3000 vel plus 250 vel, 100 vel nieten op meerdere posities, katern maken met rughechting, optioneel perforeren
 - Eenheid voor C-/Z-vouw (optioneel bij afwerkeenheid voor grote volumes met katernmodule): Voegt Z-vouw en C-vouw voor Letter-formaat toe

- Invoegeenheid voor naverwerking (optioneel bij afwerkeenheid voor grote volumes en bij afwerkeenheid voor grote volumes met katernmodule): Voegt voorbedrukte invoegingen toe
- Handmatig nietapparaat met werkoppervlak
- Enveloppenlade
- Toetsenbordkit (bedraad of USB)
- Faxkits met een of twee lijnen (inclusief faxkaart)
- Fax doorsturen naar e-mail of SMB
- Xerox Secure Access Unified ID System
- Xerox®-set voor inschakeling van de Common Access Card (algemene toegangskaart)
- Inschakeling Xerox® Netwerkkaccountadministratie
- Adapter voor draadloos netwerk
- Wi-Fi Direct met optionele draadloze netwerkadapter
- Externe interface
- Inschakelingspakket voor McAfee Integriteitscontrole en Verbeterde beveiligingsfuncties van McAfee
- XPS-afdrukoptiespakket
- Inschakelingspakket voor Smart Card
- Xerox® Geïntegreerde RFID-kaartlezer E1.0
- Unicode afdrukken
- Xerox® Scan to PC Desktop® Professional

AFWERKOPTIES

AFDRUKAPPA- RAAT	CAPACITEIT	FORMATEN	GEWICHT	AFWERKOPTIES
Middelste opvangbak	400 vel	Alle ondersteunde formaten	Alle ondersteunde gewichten	NA
Kantoorafwerkeenheid	Bovenste opvangbak: 250 ongeniete vellen	A6–A3 4,25 x 5,85 inch tot 11 x 17 inch	60 -216 g/m ²	Nieten op meerdere posities: 50 vel
	Stapelen: 2000 ongeniete vellen	A5–A3 5,5 x 8,5 inch tot 11 x 17 inch		
Kantoorafwerkeenheid met katernmodule	Bovenste opvangbak: 250 ongeniete vellen	A6–A3 4,25 x 5,85 inch tot 11 x 17 inch	60 -216 g/m ²	Nieten op meerdere posities: 50 vel

AFDRUKAPPA- RAAT	CAPACITEIT	FORMATEN	GEWICHT	AFWERKOPTIES
	Stapelen: 2000 ongeniete vellen, 1000 vellen met een nietje of 750 vellen met twee nietjes	A5–A3 5,5 x 8,5 inch tot 11 x 17 inch		
	Katernopvangbak: Maximaal 30 katernen 1–5 vellen, 20 katernen 6–10 vellen, 10 katernen 11–15 vellen	A4 KKE (Korte kant eerst), Letter KKE, B4 KKE, Legal KKE, A3 KKE, 11 x 17 inch KKE		Rugnietje: 2–15 vellen van 60–90 g/m ²
Afwerkeenh. voor grote volumes	Bovenste opvangbak: 250 vel	A6–A3 4,25 x 5,85 inch tot 11 x 17 inch	60 -216 g/m ²	100 vellen enkel, dubbel, voor, achter, KKE en 4 hechtingen
	Stapelen: 3000 vel			
Afwerkeenh. groot volume met katernmodule	Bovenste opvangbak: 250 vel	A6–A3 4,25 x 5,85 inch tot 11 x 17 inch	60 -216 g/m ²	100 vellen enkel, dubbel, voor, achter, KKE en 4 hechtingen
	Stapelen: 3000 vel			
	Opvangbak voor katernen met ladestop omhoog: Maximaal 30 katernen Opvangbak voor katernen met ladestop omlaag: Onbeperkt	A4 KKE, Letter KKE, B4 KKE, Legal KKE, A3 KKE, 11 x 17 inch KKE		Rugniet en -vouw: 2–15 vellen V-vouw: 5 vel
CZ-vouweenheid	50 vellen of onbeperkte capaciteit met ladestop omlaag	A4 / Letter	60 -216 g/m ²	C-vouw en Z-vouw
Handmatig nietapparaat	NA	Alle ondersteunde formaten	Alle ondersteunde gewichten	Enkelvoudig nieten: 50 vel



Opmerking: Velhoeveelheden voor ladecapaciteiten en afwerkoptyes zijn gebaseerd op 80 g/m². De hoeveelheden zijn lager voor zwaardere media en moeten binnen het gespecificeerde gewichtsbereik vallen.

Fysieke specificaties

BASISCONFIGURATIE

- Breedte: 850 mm (85,09 cm)
- Diepte: 665 mm (66,55 cm)
- Hoogte: 1.150 mm (115,06 cm)
- Gewicht: 119,98 kg (334,2 lb.)

CONFIGURATIE MET KANTOORAFWERKEENHEID

- Breedte: 1.305 mm (130,56 cm)
- Diepte: 665 mm (66,55 cm)
- Hoogte: 1.150 mm (115,06 cm)
- Gewicht: 149,46 kg (334,2 lb.)

CONFIGURATIE MET KANTOORAFWERKEENHEID MET KATERNMODULE

- Breedte: 1.365 mm (136,40 cm)
- Diepte: 665 mm (66,55 cm)
- Hoogte: 1.150 mm (115,06 cm)
- Gewicht: 165,33 kg (334,2 lb.)

CONFIGURATIE MET AFWERKEENHEID VOOR GROTE VOLUMES EN KATERNMODULE

- Breedte: 1.775 mm (177,55 cm)
- Diepte: 665 mm (66,55 cm)
- Hoogte: 1.150 mm (115,06 cm)
- Gewicht: 228,84 kg (334,2 lb.)

CONFIGURATIE MET AFWERKEENHEID VOOR GROTE VOLUMES, KATERNMODULE EN CZ-VOUWEENHEID

- Breedte: 2.085 mm (208,53 cm)
- Diepte: 665 mm (66,55 cm)
- Hoogte: 1.150 mm (115,06 cm)
- Gewicht: 249,25 kg (334,2 lb.)

CONFIGURATIE MET AFWERKEENHEID VOOR GROTE VOLUMES, KATERNMODULE EN INVOEGEENHEID VOOR NAVERWERKING

- Breedte: 1.775 mm (177,55 cm)
- Diepte: 665 mm (66,55 cm)
- Hoogte: 1.150 mm (115,06 cm)
- Gewicht: 236,09 kg (334,2 lb.)

CONFIGURATIE MET AFWERKEENHEID VOOR GROTE VOLUMES, KATERNMODULE EN CZ-VOUWEENHEID

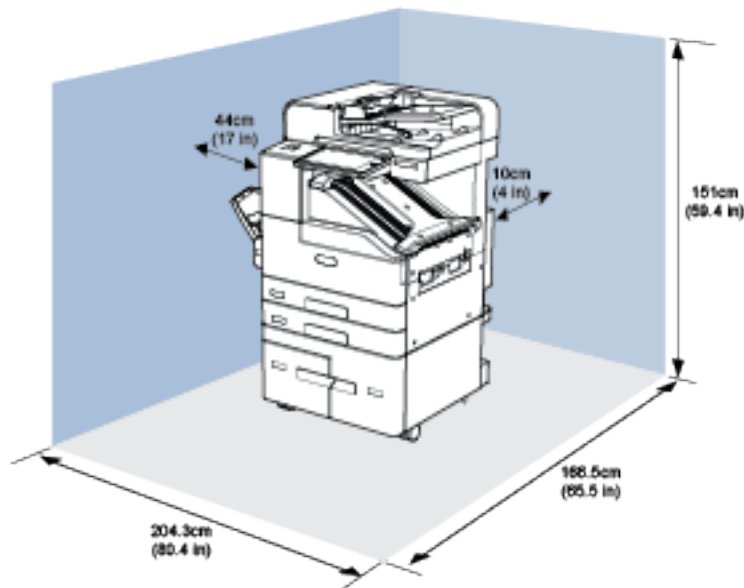
- Breedte: 2.085 mm (208,53 cm)
- Diepte: 665 mm (66,55 cm)
- Hoogte: 1.150 mm (115,06 cm)
- Gewicht: 256,51 kg (334,2 lb.)

GROTE PAPIERLADE - LADE 6

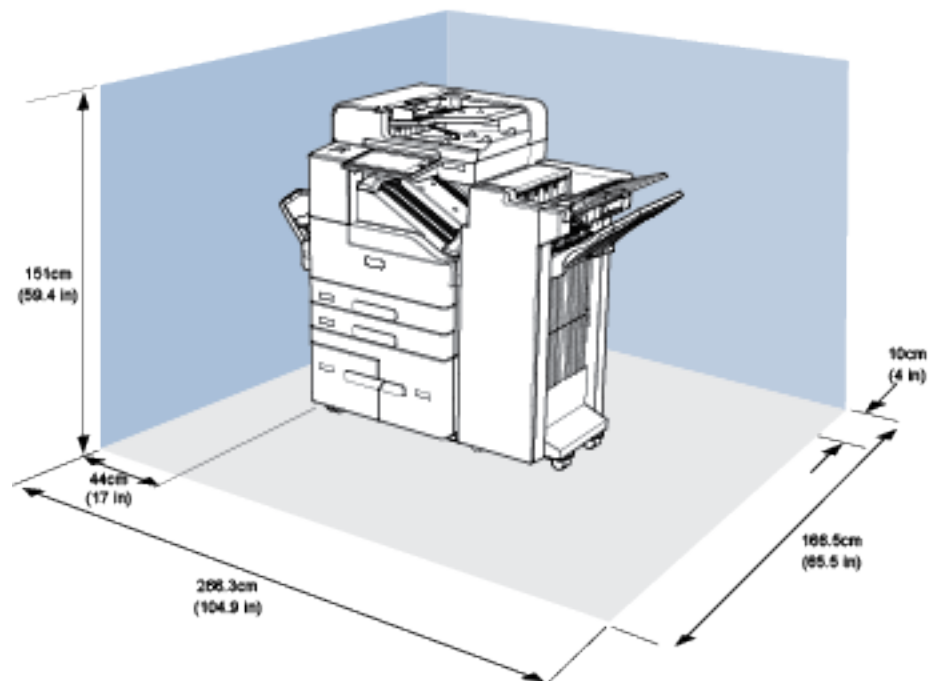
- Breedte: 388,6 mm (38,86 cm)
- Diepte: 510 mm (51,05 cm)
- Hoogte: 574 mm (57,40 cm)
- Gewicht: 29,94 kg (334,2 lb.)

RUIMTEVEREISTEN

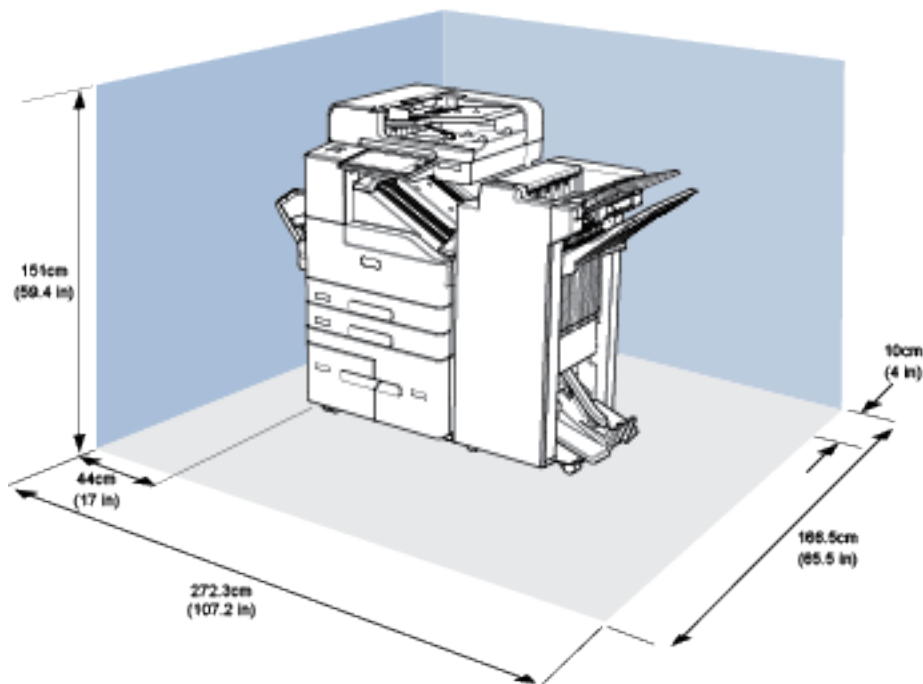
Ruimtevereisten voor basisconfiguratie



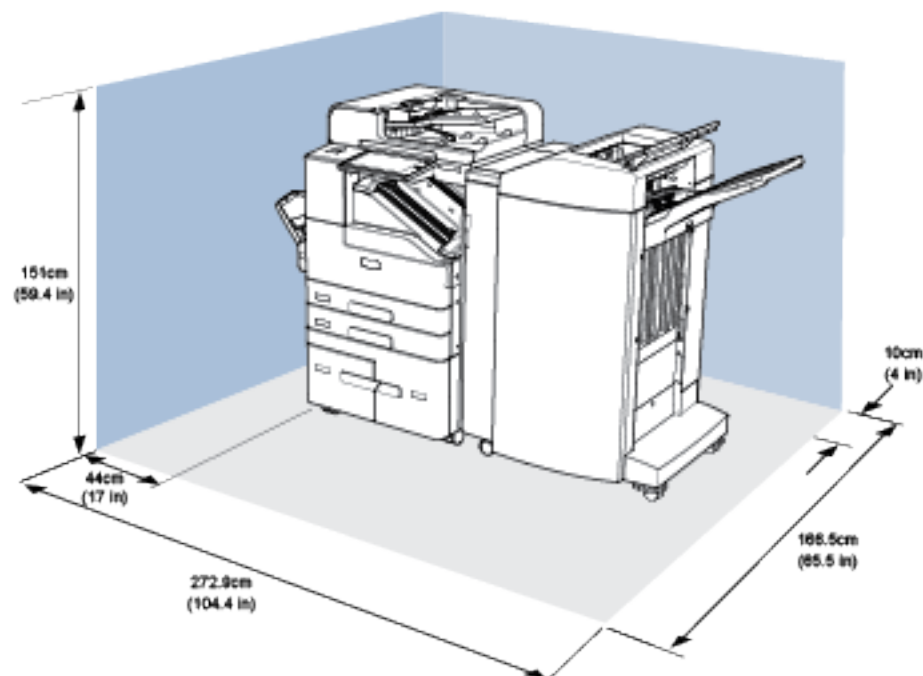
Benodigde vrije ruimte voor configuratie met kantoorafwerkeenheid



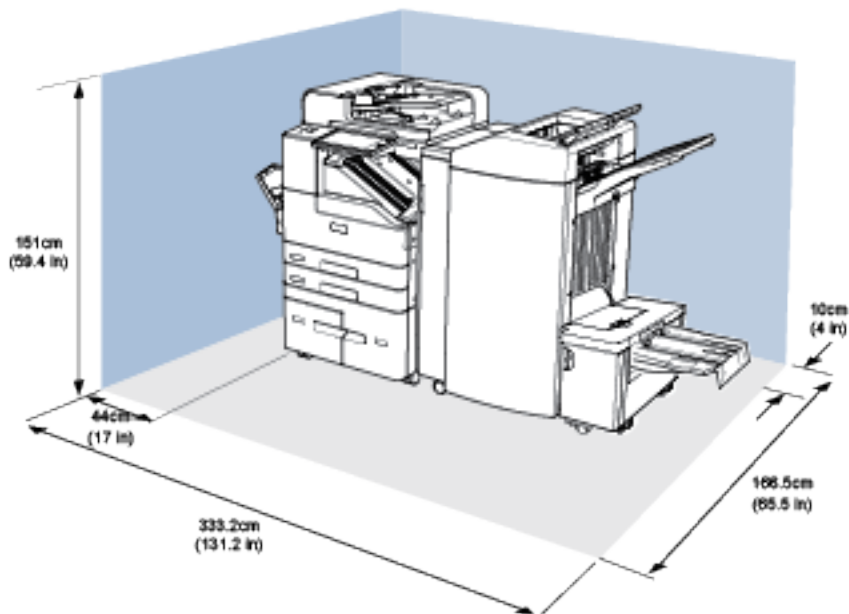
Benodigde vrije ruimte voor configuratie met kantoorafwerkeenheid met katernmodule



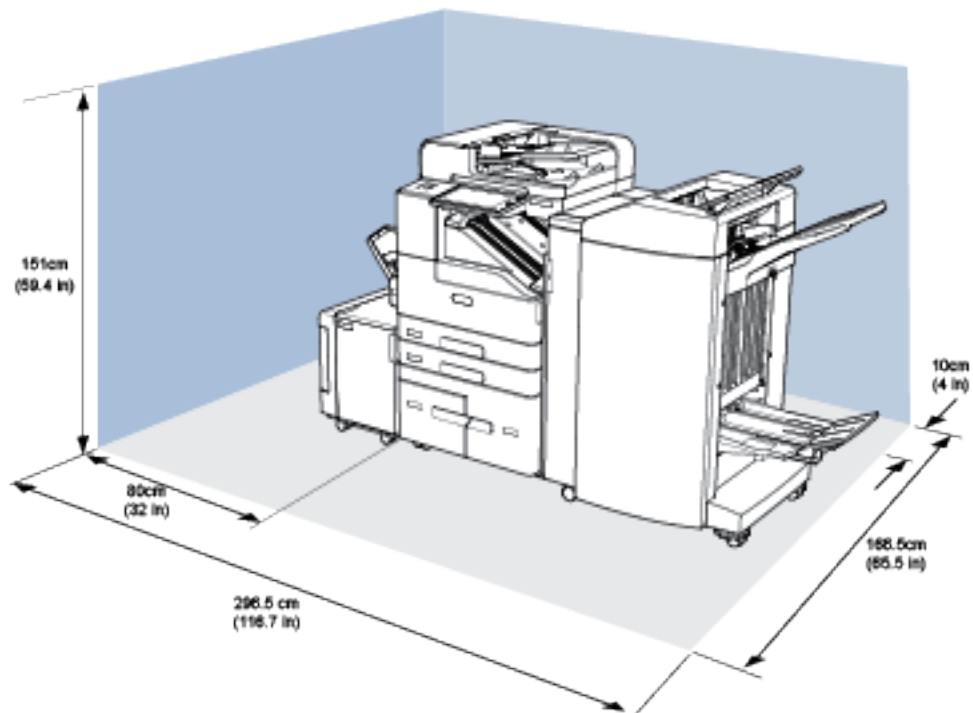
Benodigde vrije ruimte voor configuratie met afwerkeenheid voor grote volumes en katernmodule



Benodigde vrije ruimte voor configuratie met afwerkeenheid voor grote volumes, katernmodule en C/Z-vouweenheid



Benodigde vrije ruimte voor configuratie met afwerkeenheid voor grote volumes, katernmodule, C/Z-vouweenheid en grote papierlade



Omgevingsspecificaties

TEMPERATUUR

In bedrijf: 10 -28°C (50 -83°C)

RELATIEVE LUCHTVOCHTIGHEID

In bedrijf: 15 % tot 85 % (niet-condenserend)

HOOGTE

Gebruik de printer voor optimale prestaties niet boven 3.000 m (299.984,16 cm).

Elektrische specificaties

SNELHEID	SPANNING VAN VOEDING	FREQUENTIE	VEREISTE STROOMSTERKTE
45-55 afdrukken per minuut	110-127 V wisselstroom +/-10%	50 Hz +/- 3 Hz 60 Hz +/- 3 Hz	15 A
	220-240 V wisselstroom +/-10%	50 Hz +/- 3 Hz 60 Hz +/- 3 Hz	10 A
65-90 afdrukken per minuut	110-127 V wisselstroom +/-10%	50 Hz +/- 3 Hz 60 Hz +/- 3 Hz	20 A
	220-240 V wisselstroom +/-10%	50 Hz +/- 3 Hz 60 Hz +/- 3 Hz	10 A

Prestatiespecificaties

AFDRUKSNELHEID

Xerox meldt afdruksnelheden voor continu afdrukken met de lange kant eerst (LKE) op A4-papier (210 x 297 mm, 8,27 x 11,69 inch) of Letter-formaat (216 x 279 mm, 8,5 x 11 inch) bankpostpapier 60-105 g/m² (18–28 lb.) vanuit alle laden behalve de handmatige invoer.

Er zijn diverse factoren van invloed op de afdruksnelheid:

- Papierrichting: Plaats voor hogere afdruksnelheden het papier met de lange kant eerst.
- Papierformaat: De hoogste afdruksnelheden worden bereikt met de formaten Letter (8,5 x 11 inch) en A4 (210 x 297 mm).
- Papiergewicht: Er wordt sneller op licht papier afgedrukt dan op zwaarder papier zoals karton en etiketten.
- Papiersoort: Er wordt sneller op gewoon papier afgedrukt dan op glanzend papier.

De hoogste afdruksnelheid wordt bereikt bij afdrukken op Gewoon papier of Letter/A4 met de lange kant eerst. De langzaamste afdruksnelheid is ongeveer 10 ppm als u afdrukt op enveloppen of materiaal van 150 mm breed of minder.

AFDRUKRESOLUTIE

Maximale resolutie: 1200 x 1200 dpi

Contactinformatie voor milieu, gezondheid en veiligheid

Voor meer informatie over het milieu, gezondheid en veiligheid met betrekking tot dit Xerox-product en de bijbehorende verbruiksartikelen, neemt u contact op met:

- Verenigde Staten en Canada 1-800-ASK-XEROX (1-800-275-9376)
- Europa: EHS-Europe@xerox.com

Voor informatie over productveiligheidsinformatie in de Verenigde Staten en Canada gaat u naar: www.xerox.com/about-xerox/environment

Voor productveiligheidsinformatie in Europa gaat u naar: www.xerox.com/about-xerox/environment_europe

Informatie over regelgeving

Deze bijlage bevat:

Fundamentele regelgeving.....	304
Regelgeving met betrekking tot het kopiëren van documenten	310
Regelgeving met betrekking tot het faxen van documenten	313
Certificatie veiligheid.....	318
Veiligheidsinformatiebladen	319

Fundamentele regelgeving

Xerox heeft deze printer getest aan de hand van standaarden voor elektromagnetische emissie en immuñiteit. Deze standaarden zijn ontworpen om storingen die door deze printer worden veroorzaakt of worden ontvangen, in een normale kantooromgeving te beperken.

FCC-REGELS IN DE VERENIGDE STATEN

Deze apparatuur is getest en voldoet aan de normen voor een digitaal apparaat van Klasse A conform Deel 15 van de FCC-regels. Deze normen zijn vastgesteld om een redelijke bescherming te bieden tegen hinderlijke storingen bij gebruik van de apparatuur in een commerciële omgeving. Deze apparatuur genereert en maakt gebruik van radiogolven en kan deze ook uitstralen. Als de apparatuur niet volgens deze instructies wordt geïnstalleerd en gebruikt, kunnen er schadelijke storingen in radioverbindingen worden veroorzaakt. Het gebruik van deze apparatuur in een woonomgeving veroorzaakt waarschijnlijk schadelijke storingen, in welk geval de gebruiker de storingen op eigen kosten moet verhelpen.

Als de apparatuur schadelijke storing veroorzaakt in radio- en televisieontvangst (hetgeen kan worden vastgesteld door de apparatuur aan en uit te zetten), kunt u proberen de storing te verhelpen door een of een aantal van de volgende maatregelen te nemen:

- Zet de ontvangende antenne in een andere richting of verplaats de installatie.
- Vergroot de afstand tussen het apparaat en de ontvangstinstallatie.
- Sluit de apparatuur aan op een stopcontact van een ander circuit dan waarop de ontvangstinstallatie aangesloten is.
- Raadpleeg uw dealer of een erkende radio/tv-monteur.

Wijzigingen of modificaties aan deze apparatuur die niet door Xerox zijn goedgekeurd, kunnen de toestemming van de gebruiker om deze apparatuur te bedienen, ongeldig maken.



Opmerking: Om te voldoen aan Deel 15 van de FCC-regels, moet gebruik worden gemaakt van afgeschermde interfacekabels.

CERTIFICATIES IN EUROPA



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

- Richtlijn betreffende laagspanning 2014/35/EU
- Richtlijn betreffende elektromagnetische compatibiliteit 2014/30/EU
- Richtlijn betreffende radioapparatuur 2014/53/EU

Deze printer is niet gevaarlijk voor de consument of de omgeving indien deze volgens de gebruikersinstructies wordt gebruikt.

Een ondertekende kopie van de conformiteitsverklaring voor deze printer kan bij Xerox worden aangevraagd.

**Waarschuwing:**

- Wijzigingen of aanpassingen aan deze apparatuur die niet zijn goedgekeurd door Xerox Corporation kunnen de toestemming die de gebruiker is verleend voor bediening van deze apparatuur ongeldig maken.
- Externe straling van industriële, wetenschappelijke en medische apparatuur kan de werking van dit apparaat van Xerox beïnvloeden. Als externe straling van industriële, wetenschappelijke en medische apparatuur dit apparaat stoort, neem dan contact op met de Xerox vertegenwoordiger voor hulp.
- Dit is een Klasse A-product. In een woonomgeving kan dit product radio-interferentie veroorzaken, in welk geval de gebruiker wellicht passende maatregelen zal moeten nemen.
- Om te voldoen aan de regels van de Europese Unie 2014/30/EU, moet gebruik worden gemaakt van afgeschermd interfacekabels.

EUROPESE UNIE, MILIEU-INFORMATIE OVEREENKOMST LOT 4

BEELDVERWERKINGSAPPARATUUR

Milieu-informatie voor milieu-oplossingen en kostenbesparing

De volgende informatie is ontwikkeld ter ondersteuning van gebruikers en is vrijgegeven met betrekking tot de Europese Richtlijn betreffende energie-gerelateerde producten, met name het Lot 4-onderzoek naar beeldverwerkingapparatuur. Deze richtlijn verplicht fabrikanten om zich tot verbetering van milieuprestaties van de desbetreffende producten en ondersteunt het EU-actieplan voor energiezuinigheid.

Desbetreffende producten zijn huishoudelijke en kantoorapparatuur die voldoen aan de volgende criteria.

- Standaard zwart/wit-formaat-producten met een maximumsnelheid van minder dan 66 A4-beelden per minuut
- Standaard kleurformaat-producten met een maximumsnelheid van minder dan 51 A4-beelden per minuut

Europese Unie, Lot 19 Lichtbronnen

Volgens de Ecodesign-richtlijn van de Europese Commissie is de aanwezige lichtbron in dit product of de onderdelen ervan uitsluitend bedoeld voor het vastleggen of projecteren van afbeeldingen en niet bedoeld voor gebruik in andere toepassingen.

Milieuvoordelen van dubbelzijdig afdrukken

De meeste -producten kunnen duplex afdrukken, ofwel 2-zijdig afdrukken. Hiermee kunt u automatisch op beide zijden van het papier afdrukken, waardoor het verbruik van waardevolle bronnen wordt beperkt omdat u het papierverbruik beperkt. De overeenkomst Lot 4-beeldverwerkingsapparatuur vereist dat de duplexfunctie automatisch is ingeschakeld op modellen voor 40 ppm kleur of meer of 45 ppm zwart/wit of meer tijdens de instelling en driverinstallatie. Op sommige -modellen met een lagere snelheidsspecificatie kan ook automatisch 2-zijdig afdrukken tijdens de installatie worden ingesteld. Voortdurend gebruik van de duplexfunctie vermindert de impact die uw werk op het milieu heeft. Als u echter enkelvoudig/1-zijdig moet afdrukken, kunt u de afdrukinstellingen wijzigen in de printerdriver.

Papiersorten

Dit product kan gebruikt worden voor afdrukken op zowel kringlooppapier als nieuw papier dat is goedgekeurd door een milieubeheerprogramma dat voldoet aan EN12281 of een vergelijkbare kwaliteitsstandaard. Lichter papier (60 g/m²), dat minder onbewerkt materiaal bevat en daardoor bronnen per afdruk bespaart, kan in sommige applicaties worden gebruikt. We raden u aan om te controleren of dit geschikt is voor uw afdrukbehoeften.

ENERGY STAR



Het ENERGY STAR-programma is een vrijwillig programma ter bevordering van de ontwikkeling en aanschaf van energiezuinige modellen, waardoor de impact op het milieu verminderd wordt. Meer informatie over het ENERGY STAR-programma en de modellen die voldoen aan ENERGY STAR vindt u op de volgende website: www.energystar.gov.

ENERGY STAR en het ENERGY STAR-keurmerk zijn gedeponeerde handelsmerken in de Verenigde Staten.

Het ENERGY STAR Office Equipment Program is een gezamenlijk initiatief van Amerikaanse, Europese en Japanse overheden en de branche van kantoorapparatuur om energiezuinige kopieerapparaten, printers, faxapparaten, multifunctionele printers, computers en beeldschermen te promoten. Het beperken van het energieverbruik van apparatuur helpt smog, zure regen en klimaatveranderingen op lange termijn te bestrijden door de uitstoot die ontstaat bij de productie van elektriciteit te verlagen.

Stroomverbruik en activeringstijd

De hoeveelheid elektriciteit die een apparaat verbruikt, is afhankelijk van de manier waarop het apparaat wordt gebruikt. Dit apparaat is zodanig ontworpen en geconfigureerd dat u uw elektriciteitsverbruik kunt verlagen.

De modes Energiebesparing die op uw apparaat zijn ingeschakeld, reduceren het energieverbruik. Na de laatste afdruk schakelt het apparaat over op de modus Gereed. In deze modus kan het apparaat meteen weer afdrukken. Als het apparaat gedurende een gespecificeerde periode niet wordt gebruikt, schakelt het apparaat over op de slaapstand. Om het stroomverbruik van het apparaat te verminderen, blijven in deze stand alleen essentiële functies actief. Na het verlaten van de energiespaarstanden heeft het apparaat langer nodig om de eerste afdruk te maken dan in de modus Gereed. Dit komt omdat het systeem ontwaakt en komt voor op de meeste beeldverwerkingsproducten op de markt.

Als u stroom wilt besparen, kunt u de modus Automatisch uitschakelen op uw apparaat inschakelen.

Als u de instellingen voor de energiespaarstand wilt wijzigen, raadpleegt u de *Handleiding voor de gebruiker* op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs. Neem voor meer hulp contact op met uw systeembeheerder of raadpleeg de *System Administrator Guide* (Handleiding voor de systeembeheerder).

Neem contact op met uw systeembeheerder om de modus Automatisch uitschakelen in te schakelen. Zie de *Handleiding voor de systeembeheerder* op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs voor meer informatie.

Als u meer wilt weten over de deelname van Xerox aan duurzaamheidsinitiatieven, gaat u naar www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html.



Opmerking: Als u de standaard activeringstijden voor energiebesparing wijzigt, kan dit leiden tot een algeheel hoger energieverbruik van het apparaat. Houd rekening met groter stroomverbruik als u de Energiespaarstand of Slaapstand uitschakelt of een lange periode voor activiteit instelt.

Standaardinstellingen energiespaarstand

De B8065, B8075 en B8090 printers zijn ENERGY STAR®-gequalificeerd onder de vereisten van het ENERGY STAR-programma voor beeldverwerkingsapparatuur. De overgangsperiode van de Mode Gereed naar de slaapstand kan worden ingesteld op maximaal 30 minuten. De standaardwaarde is 0 minuten.

Als u de instellingen van de Energiespaarstand wilt wijzigen, neemt u contact op met uw systeembeheerder of raadpleegt u de *System Administrator Guide (Handleiding voor de systeembeheerder)* op www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Gecertificeerd voor kantoorapparatuur CCD-035 voor Environmental Choice



Dit product voldoet aan de norm van Environmental Choice voor kantoorapparaten en aan alle eisen voor beperkte milieugevolgen. In het kader van de certificering heeft Corporation aangetoond dat dit product voldoet aan de eisen van Environmental Choice voor efficiënt energiegebruik. Gecertificeerde kopieerapparaten, printers, multifunctionele apparaten en faxapparaten moeten ook voldoen aan criteria zoals verminderde uitstoot van chemicaliën en compatibiliteit met gerecyclede verbruiksartikelen. Environmental Choice is opgericht in 1988 om consumenten te helpen bij het vinden van producten en diensten die het milieu minder belasten. Environmental Choice is een vrijwillige certificatie met meerdere kenmerken, gebaseerd op de levenscyclus. Deze certificatie geeft aan dat een product aan strenge wetenschappelijke tests is onderworpen, uitvoerig gecontroleerd is, of beide, om vast te stellen of het voldoet aan strikte normen van derden aangaande het effect op het milieu.

DUITSLAND

Duitsland - Blue Angel



RAL, het Duitse instituut voor kwaliteitswaarborging en -etikettering, heeft het Blue Angel Environmental Label toegekend aan dit apparaat. Dit label geeft aan dat het apparaat voldoet aan de aanvaardbaarheidscriteria van Blue Angel voor het milieu met betrekking tot ontwerp, fabricage en werking van het apparaat. Voor meer informatie gaat u naar: www.blauer-engel.de.

Blendschutz

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

Lärmemission

Maschinenlärminformations-Verordnung - 3. GPSGV, der höchste Schalldruckpegel beträgt 75dB(A) gemäss EN ISO 7779.

Importeur

Xerox GmbH
Hellersbergstraße 2-4
41460 Neuss
Deutschland

ROHS-REGELGEVING IN TURKIJE

Ter naleving van artikel 7 (d), certificeren we hierbij dat de printer voldoet aan de EEE-regelgeving.

"EEE yönetmeliğine uygundur."

CERTIFICATIE VAN EURAZIATISCHE ECONOMISCHE GEMEENSCHAP



Rusland, Belarus en Kazachstan werken aan de oprichting van een economische alliantie, de Euraziatische Economische Gemeenschap ofwel EurAsEC. De leden van de Euraziatische Economische Gemeenschap zijn voornemens een gemeenschappelijk regelgevingssysteem en een gemeenschappelijk EurAsEC certificatiemerkteken te gebruiken, het EAC-merkteken.

INFORMATIE BETREFFENDE DE REGELGEVING VOOR DE ADAPTER VOOR EEN DRAADLOOS NETWERK VAN 2,4 GHZ

Dit product bevat een radiotransmittermodule voor een draadloos LAN van 2,4 GHz die voldoet aan de vereisten die worden gespecificeerd in FCC deel 15, Industry Canada RSS-210 en de Richtlijn 99/5/EG van de Europese Raad.

Bediening van dit apparaat is afhankelijk van de volgende twee voorwaarden: (1) Dit apparaat mag geen schadelijke interferentie veroorzaken, en (2) dit apparaat moet eventueel ontvangen interferentie aanvaarden, inclusief interferentie die wordt veroorzaakt door ongewenste bediening.

Bij wijzigingen of aanpassingen van dit apparaat die niet specifiek door de Corporation zijn goedgekeurd kan de bevoegdheid van de gebruiker om deze apparatuur te bedienen komen te vervallen.

INFORMATIE OVER OZON

Deze printer produceert tijdens de normale werking ozon. De hoeveelheid geproduceerde ozon is afhankelijk van het kopieervolume. Ozon is zwaarder dan lucht en wordt niet geproduceerd in hoeveelheden die groot genoeg zijn om iemand letsel toe te brengen. Plaats de printer in een goed-geventileerde ruimte.

Voor meer informatie in de Verenigde Staten en Canada gaat u naar www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html. In andere landen neemt u contact op met uw plaatselijke Xerox-vertegenwoordiger of gaat u naar www.xerox.co.uk/about-xerox/environment/engb.html.

Regelgeving met betrekking tot het kopiëren van documenten

VERENIGDE STATEN

Het Congres heeft de reproductie van de volgende onderwerpen onder bepaalde omstandigheden wettelijk verboden. Personen die zich schuldig maken aan dergelijke reproducties, riskeren een geldboete of gevangenisstraf.

1. Obligaties of effecten van de Amerikaanse overheid, zoals:

- Schuldcertificaten.
- Nationale bankbiljetten.
- Dividendbewijs van schuldbrieven.
- Bankbiljetten van de Amerikaanse centrale bank.
- Zilvercertificaten.
- Goudcertificaten.
- Schuldbrieven van de Verenigde Staten.
- Rentedragende schuldbekentenissen van de overheid.
- Bankbiljetten van de Amerikaanse centrale bank.
- Kleingeldbiljetten.
- Verhandelbare schuldbekentenis aan toonder
- Papiergeld.
- Schuldbewijzen en obligaties van bepaalde overheidsinstellingen zoals de FHA, enz.
- Schuldbewijzen. Amerikaanse spaarbewijzen mogen alleen worden gefotografeerd voor publiciteitsdoeleinden tijdens verkoopcampagnes voor dergelijke bewijzen.
- Stempels van de belastingdienst. Indien een wettelijk document met een afgestempelde belastingstempel dient te worden gereproduceerd, is dit toegestaan op voorwaarde dat het document voor wettelijke doeleinden wordt gereproduceerd.
- Postzegels, afgestempeld of niet afgestempeld. Postzegels mogen voor filatelistische doeleinden worden gefotografeerd, op voorwaarde dat de reproductie in zwart/wit is en minder dan 75 % of meer dan 150 % van de afmetingen van het origineel bedraagt.
- Postwissels.
- Rekeningen, cheques, of geldwissels opgesteld door of namens bevoegde overheidsmedewerkers van de Verenigde Staten.
- Zegels of enig ander waardesymbool van een willekeurige coupure, die (mogelijk) voortvloeiend uit een wet van het Congres zijn uitgegeven.
- Aangepaste compensatiecertificaten voor veteranen uit beide wereldoorlogen.

2. Obligaties of effecten van een buitenlandse overheid, bank of onderneming.

3. Auteursrechtelijk materiaal, tenzij toestemming is verkregen van de eigenaar van het auteursrecht, of de reproductie binnen het "redelijk gebruik" valt zoals vastgelegd in de bepalingen van het auteursrecht voor bibliotheekreproductierechten. Meer informatie over deze bepalingen is verkrijgbaar bij het Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559, Verenigde Staten. Vraag naar Circular R21.
4. Bewijzen van staatsburgerschap of naturalisatie. Buitenlandse naturalisatiebewijzen mogen worden gefotografeerd.
5. Paspoorten. Buitenlandse paspoorten mogen worden gefotografeerd.
6. Immigratiedocumenten.
7. Registratiekaarten dienstplicht.
8. Documenten m.b.t. selectieve dienstinlijving die een van de volgende gegevens van de ingeschreven persoon bevat:
 - Inkomsten.
 - Strafblad.
 - Lichamelijke of geestelijke aandoening.
 - Afhankelijkheidsstatus.
 - Eerder vervulde dienstplicht.
 - Uitzondering: Amerikaanse ontslagbrieven uit militaire dienst mogen worden gefotografeerd.
9. Badges, legitimatiebewijzen, pasjes of insignes van militair personeel of leden van de diverse federale instellingen zoals de FBI, het Amerikaanse Ministerie van Financiën, enz. (tenzij een foto door het hoofd van een dergelijke instelling of ministerie wordt aangevraagd).

Het kopiëren van de volgende documenten is in een aantal staten van de Verenigde Staten ook verboden:

- Voertuigvergunningen.
- Rijbewijzen.
- Voertuigeigendomsbewijzen.

De bovenstaande lijst is niet uitputtend en Xerox aanvaardt geen aansprakelijkheid als de lijst onvolledig of onjuist blijkt te zijn. Neem in geval van twijfel contact op met uw juridische adviseur.

Voor meer informatie over deze bepalingen neemt u contact op met het Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559, Verenigde Staten. Vraag naar Circular R21.

CANADA

Het parlement heeft de reproductie van de volgende onderwerpen onder bepaalde omstandigheden wettelijk verboden. Personen die zich schuldig maken aan dergelijke reproducties, riskeren een geldboete of gevangenisstraf.

- Geldige bankbiljetten of geldig papiergeld.
- Obligaties of effecten van een overheid of bank.
- Schatkistbiljetten of rijksbelastingpapier.

- Het zegel van Canada of een Canadese provincie, een Canadese overheidsinstelling of ambtenaar of een Canadese rechtbank.
- Proclamaties, vonnissen, verordeningen of beschikkingen of aankondigingen daarvan (waarvan ten onrechte wordt aangenomen dat deze door de Queens Printer voor Canada of de soortgelijke drukker voor een Canadese provincie zouden zijn afgedrukt).
- Tekens, merken, zegels, verpakkingen of ontwerpen die worden gebruikt door of namens de Canadese regering of een Canadese provincie, de regering van een andere staat dan Canada of een departement, commissie of instelling die is ingesteld of opgericht door de Canadese regering of een Canadese provincie of door een regering van een andere staat dan Canada.
- Afgedrukte of zelfklevende stempels die voor belastingdoeleinden worden gebruikt door de Canadese regering of een Canadese provincie of door een regering van een andere staat dan Canada.
- Documenten, bestanden en gegevens die bij de overheid worden bewaard en waar alleen door overheidsmedewerkers gecertificeerde kopieën van kunnen worden gemaakt, waarbij de kopie valselijk als een gecertificeerde kopie wordt gebruikt.
- Auteursrechtelijk materiaal of handelsmerken van elke willekeurige soort zonder de toestemming van de eigenaar van het auteursrecht of het handelsmerk.

De bovenstaande lijst dient ter assistentie maar is niet alomvattend, en er wordt geen aansprakelijkheid aanvaard voor de volledigheid of juistheid ervan. Neem in geval van twijfel contact op met uw juridische adviseur.

ANDERE LANDEN

Het kopiëren van bepaalde documenten is mogelijk niet in uw land toegestaan. Personen die zich schuldig maken aan dergelijke reproducties, riskeren een geldboete of gevangenisstraf.

- Bankbiljetten
- Cheques
- Bankobligaties, bankeffecten, overheidsobligaties, overheidseffecten
- Paspoorten en identiteitsbewijzen
- Auteursrechtelijk materiaal of handelsmerken zonder toestemming van de eigenaar
- Postzegels en andere verhandelbare middelen

Deze lijst is niet uitputtend en Xerox aanvaardt geen aansprakelijkheid voor de volledigheid of juistheid van deze lijst. Neem in geval van twijfel contact op met uw juridische adviseur.

Regelgeving met betrekking tot het faxen van documenten

VERENIGDE STATEN

Vereisten voor de kopregel van de fax

Volgens de Wet op de Bescherming van Telefoongebruikers van 1991 is het onwettig om een computer of een ander elektronisch apparaat, inclusief een faxapparaat, te gebruiken voor het verzenden van berichten, tenzij aan de boven- en onderkant van elk bericht of op de eerste pagina van de verzending duidelijk wordt aangegeven op welke datum en op welk tijdstip het bericht is verzonden, samen met de naam en het telefoonnummer van het bedrijf of de persoon die het bericht verzendt. Het telefoonnummer dat wordt opgegeven, mag geen 06-nummer zijn of een ander nummer waarvan de kosten hoger zijn dan de lokale of landelijke gesprekskosten.

Voor instructies over het programmeren van de koptekst van faxen, raadpleegt u het gedeelte uit de *System Administrator Guide* (Handleiding voor de systeembeheerder) over het instellen van de Standaardwaarden verzending.

Informatie over gegevenskoppeling

Deze apparatuur voldoet aan Deel 68 van de FCC-regels en de vereisten van de ACTA (Administrative Council for Terminal Attachments). Op de klep van dit apparaat bevindt zich een label met daarop onder meer een product-ID met de notatie US:AAAEQ##TXXXX. Dit nummer moet desgevraagd worden doorgegeven aan het telefoonbedrijf.

De stekker die wordt gebruikt om dit apparaat aan te sluiten op de bekabeling en het telefoonnetwerk in het pand, dient te voldoen aan de van toepassing zijnde voorschriften en vereisten van FCC Deel 68 van de ACTA. Een geschikt telefoonsnoer met een modulaire stekker is bij dit product meegeleverd. Deze kan worden aangesloten op een passend modulair aansluitpunt dat ook compatibel is. Zie de installatie-instructies voor meer informatie.

U kunt de printer aansluiten op de volgende modulaire standaardaansluiting: USOC RJ-11C door middel van het geschikte telefoonsnoer (met modulaire stekkers) dat bij de installatieset is meegeleverd. Zie de installatie-instructies voor meer informatie.

Het REN (Ringer Equivalence Number) bepaalt het aantal apparaten dat op een telefoonlijn mag worden aangesloten. Als het aantal REN's op een telefoonlijn te groot is, is het mogelijk dat de apparaten niet overgaan wanneer een oproep binnenkomt. In de meeste maar niet alle regio's mag het totale aantal REN's niet groter zijn dan vijf (5,0). Neem contact op met het plaatselijke telefoonbedrijf om te vragen hoeveel apparaten op basis van het vastgestelde aantal REN's op een lijn mogen worden aangesloten. Voor producten die na 23 juli 2001 zijn goedgekeurd, geldt dat het REN deel uitmaakt van de product-ID met notatie US:AAAEQ##TXXXX. De symbolen ## vertegenwoordigen de cijfers van het REN zonder een decimale komma (bijv. 03 is een REN van 0,3). Voor eerdere producten wordt het REN elders op het label weergegeven.

Als u de juiste service wilt bestellen bij het plaatselijke telefoonbedrijf, dient u mogelijk ook de onderstaande codes te vermelden:

- Facility Interface Code (FIC) = 02LS2
- Service Order Code (SOC) = 9.0Y



Let op: Vraag bij uw plaatselijk telefoonbedrijf na welke soort modulaire telefoonaansluiting op uw lijn is geïnstalleerd. Als dit apparaat op een niet-toegestane aansluiting wordt aangesloten, kan de apparatuur van het telefoonbedrijf beschadigd raken. U en niet Xerox neemt alle verantwoordelijk en/of aansprakelijkheid op u met betrekking tot enige schade die ontstaat door het aansluiten van dit apparaat op een niet-toegestane telefoonaansluiting.

Als deze ®-apparatuur schade aan het telefoonnetwerk aanbrengt, kan de telefoonmaatschappij de service naar de telefoonlijn waarop het apparaat is aangesloten, tijdelijk onderbreken. Als het telefoonbedrijf u van tevoren niet op de hoogte kan stellen, wordt u in ieder geval zo snel mogelijk gewaarschuwd. Als de telefoonmaatschappij uw service onderbreekt, kunnen ze u adviseren over uw recht om een klacht bij de FCC in te dienen, als u vindt dat dit noodzakelijk is.

Het telefoonbedrijf kan wijzigingen aanbrengen in zijn faciliteiten, apparatuur, operaties of procedures die mogelijk van invloed zijn op de werking van de apparatuur. Als het telefoonbedrijf iets wijzigt dat invloed heeft op de werking van de apparatuur, moeten ze u daarvan op de hoogte stellen, zodat u de nodige wijzigingen kunt aanbrengen om een ononderbroken service te behouden.

Als u problemen ondervindt met deze Xerox®-apparatuur, neemt u contact op met het relevante servicecentrum voor reparatie of garantie-informatie. U kunt contactinformatie vinden in de Apparaat-app op de printer en achteraan het gedeelte over het oplossen van problemen in de *Handleiding voor de gebruiker*. Als de apparatuur het telefoonnetwerk nadelig beïnvloedt, kan het telefoonbedrijf u verzoeken de apparatuur uit te schakelen totdat het probleem is verholpen.

Alleen een Xerox-servicemedewerker of een erkende Xerox-serviceprovider zijn geautoriseerd om reparaties aan de printer uit te voeren. Dit is van toepassing gedurende en na afloop van de servicegarantieperiode. Indien ongeoorloofde reparaties worden uitgevoerd, vervalt de resterende garantieperiode.

Dit apparaat mag niet op een 'party line' worden aangesloten. Aansluiting op gemeenschappelijke telefoonlijndiensten is onderhevig aan staatstarieven. Neem voor meer informatie contact op met de commissie voor staatsnutsbedrijven, overheidsdiensten of bedrijfsdiensten.

Uw kantoor moet beschikken over speciaal bedrade alarmapparatuur die op de telefoonlijn is aangesloten. Zorg dat de installatie van deze Xerox®-apparatuur uw alarmsysteem niet uitschakelt.

Raadpleeg uw telefoonbedrijf of een erkende installateur als u wilt weten hoe de alarmapparatuur eventueel uitgeschakeld kan raken.

CANADA

Dit product voldoet aan de geldende technische specificaties van Innovation, Science and Economic Development Canada.

Reparatiewerkzaamheden aan gecertificeerde apparatuur dienen te worden gecoördineerd door een door de leverancier geautoriseerde vertegenwoordiger. Reparatiewerkzaamheden of wijzigingen door de gebruiker aan dit apparaat of storingen in dit apparaat kunnen voor de telefoonmaatschappij een aanleiding zijn om de gebruiker te verzoeken het apparaat los te koppelen.

Ter bescherming van de gebruiker moet ervoor worden gezorgd dat de printer goed is geaard. De elektrische randarde van de stroomvoorziening, de telefoonlijnen en interne metalen waterleidingssystemen moeten, indien aanwezig, met elkaar zijn doorverbonden. Deze voorzorgsmaatregel is met name in landelijke gebieden van cruciaal belang.



Let op: Probeer niet dergelijke verbindingen zelf aan te sluiten. Neem contact op met het bevoegde inspectiebureau of een elektricien om de gearde verbinding te maken.

Het REN (Ringer Equivalence Number) bepaalt het maximale aantal apparaten dat op een telefoonlijn mag worden aangesloten. De aansluiting van een interface mag bestaan uit een willekeurige combinatie van apparaten, uitsluitend afhankelijk van de vereiste dat de som van REN's van alle apparaten niet groter is dan vijf. Voor de Canadese REN-waarde raadpleegt u het label op de apparatuur.

Canada CS-03 Issue 9

Dit product is getest en voldoet aan de normen van CS-03 issue 9.

EUROPESE UNIE

Sommige apparatuur kan zowel thuis als in een zakelijke omgeving worden gebruikt.

Richtlijn betreffende radioapparatuur en telecommunicatie-eindapparatuur

Dit apparaat is ontworpen voor compatibiliteit met de nationale telefoonnetwerken en de hiermee compatibele bedrijfscentrales (PBX) van de onderstaande landen:

PAN-EUROPESE ANALOGUE OPENBARE TELEFOONNETWERK (PSTN) EN COMPATIBELE PBX-CERTIFICERINGEN		
Oostenrijk	Griekenland	Nederland
België	Hongarije	Noorwegen
Bulgarije	IJsland	Polen
Cyprus	Ierland	Portugal
Tsjechische Republiek	Italië	Roemenië
Denemarken	Letland	Slowakije
Estland	Liechtenstein	Slovenië
Finland	Litouwen	Spanje
Frankrijk	Luxemburg	Zweden
Duitsland	Malta	Verenigd Koninkrijk

Als u problemen hebt met het product, neem dan contact op met uw plaatselijke Xerox-vertegenwoordiger. Het product kan zodanig geconfigureerd worden dat het compatibel is met de telefoonnetwerken van andere landen. Neem contact op met de vertegenwoordiger van Xerox voor hulp voordat het apparaat wordt aangesloten op een netwerk van een ander land.



Opmerking:

- Hoewel dit product zowel puls- als DTMF (toon)-signalen kan gebruiken, raadt Xerox u aan het product in te stellen op DTMF-signalen. DTMF-signalen geven een betrouwbare en snellere verbinding.
- Wijziging van dit product, aansluiting op externe beheerssoftware of beheerapparatuur die niet door Xerox is goedgekeurd, maakt de certificatie van dit product ongeldig.

NIEUW-ZEELAND

1. Met een Telepermit voor terminalapparatuur wordt uitsluitend aangegeven dat Telecom accepteert dat het apparaat voldoet aan de minimale voorwaarden voor aansluiting op het Telecom-netwerk. Een Telepermit duidt op generlei wijze op een goedkeuring van het product door Telecom, geeft geen enkele garantie en er wordt bovendien niet geïmpliceerd dat het product compatibel is met alle netwerkdiensten van Telecom met een Telepermit. Bovenal wordt hiermee geen enkele verzekering gegeven dat het product in alle opzichten correct werkt met een apparaat van een ander merk of model met Telepermit.

Deze apparatuur is mogelijk niet in staat juist te werken bij de hogere gegevenssnelheden waarvoor deze bestemd is. 33,6 kbps- en 56 kbps-verbindingen zijn veelal beperkt tot lagere bit-snelheden indien verbonden met sommige PSTN-implementaties. Telecom accepteert geen enkele verantwoording indien er zich onder deze omstandigheden problemen voordoen.

2. Indien deze apparatuur fysiek beschadigd raakt, dient deze onmiddellijk te worden losgekoppeld en dienen voorzieningen voor vervanging of reparatie te worden getroffen.
3. Dit modem mag niet worden gebruikt op een manier die overlast aan andere Telecom-klanten kan veroorzaken.
4. Dit apparaat is uitgerust met pulskeuze, terwijl de Telecom-standaard DTMF-toonkeuze is. Telecom geeft geen garantie dat puls altijd zal worden ondersteund.
5. Wanneer deze apparatuur is aangesloten op dezelfde lijn als andere apparaten, kan het gebruik van pulskeuze belgerinkel of ander lawaai veroorzaken en kunnen oproepen verkeerd worden beantwoord. Als u deze problemen ondervindt, kunt u hiervoor geen contact opnemen met de storingsdienst van Telecom.
6. DTMF-toonkeuze is de voorkeursmethode voor kiezen, aangezien deze methode sneller is dan pulskeuze en algemeen beschikbaar is in bijna alle telefooncentrales in Nieuw-Zeeland.



Waarschuwing: Tijdens een stroomstoring kunnen geen '111' of andere gesprekken met dit apparaat worden gemaakt.

7. Met dit apparaat kunnen gesprekken wellicht niet naar een ander apparaat, dat op dezelfde lijn is aangesloten, worden doorverbonden.
8. Sommige parameters die vereist zijn om aan de Telepermit van Telecom te voldoen, zijn afhankelijk van de apparatuur (computer) die aan dit apparaat is gekoppeld. De gekoppelde apparatuur dient te zijn ingesteld om te werken binnen de volgende limieten van de specificaties van Telecom:

Voor herhalende gesprekken naar hetzelfde nummer:

- er zullen niet meer dan 10 pogingen per periode van 30 minuten worden gedaan om hetzelfde nummer te bellen voor iedere enkele handmatige gespreksstart, en
- het apparaat zal de verbinding minimaal 30 seconden verbreken tussen het einde van een poging en het begin van de volgende poging.

Voor automatische gesprekken naar verschillende nummers:

het apparaat zal zodanig zijn ingesteld dat er bij automatische gesprekken naar verschillende nummers minimaal vijf seconden pauze is tussen het einde van een gesprekspoging en het begin van een volgende.

9. Voor een juiste werking mag de som van de REN's van alle apparaten die tegelijkertijd op een enkele lijn zijn aangesloten, niet hoger zijn dan vijf.

ZUID-AFRIKA

Dit modem moet samen met een goedgekeurde aardlekschakelaar worden gebruikt.

Certificatie veiligheid

Dit apparaat is goedgekeurd door de onderstaande instanties op grond van de volgende veiligheidsnormen:

AGENTSCHAP	STANDAARD
TUV-Rheinland (VS en Canada)	UL 60950-1:2007:R10.14 CAN/CSA C22.2 No. 60950-1-07 +A1:2011 +A2:2014
TUV-Rheinland (Europa)	IEC 60950-1:2005 +A1 +A2

Veiligheidsinformatiebladen

Voor veiligheidsinformatiebladen met betrekking tot de printer gaat u naar:

- Noord-Amerika: www.xerox.com/safety-data
- Europese Unie: www.xerox.com/about-xerox/environment_europe

Voor de telefoonnummers van het Xerox Welcome Centre gaat u naar www.xerox.com/worldcontacts.

Recycling en weggooien

Deze bijlage bevat:

Alle landen	322
Noord-Amerika	323
Europese Unie	324
Andere landen	326

Alle landen

Als u verantwoordelijk bent voor het wegdoen van uw -product, houd er dan rekening mee dat de printer lood, kwik, perchloraat en andere stoffen kan bevatten, die om milieutechnische redenen alleen onder bepaalde voorwaarden mogen worden afgevoerd. De aanwezigheid van deze stoffen is volledig in overeenstemming met de algemene voorschriften die van toepassing waren op het moment dat het product op de markt werd gebracht. Neem voor meer informatie over recycling en afvalverwerking contact op met de lokale overheid. Perchloraat: Dit product kan een of meer perchloraathoudende onderdelen, zoals batterijen, bevatten. Mogelijk is een speciale behandeling van toepassing. Voor meer informatie gaat u naar www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

Noord-Amerika

Xerox heeft een programma opgezet voor het terugnemen en hergebruiken/recyclen van apparatuur. Neem contact op met uw Xerox-vertegenwoordiger (1-800-ASK-XEROX) om te bepalen of dit Xerox®-product in het programma is opgenomen. Ga voor meer informatie over de milieuprogramma's van Xerox naar www.xerox.com/about-xerox/environment of neem contact op met de plaatselijke autoriteiten voor informatie over recycling en afvalverwerking.

Europese Unie

Sommige apparatuur kan zowel thuis als in een zakelijke omgeving worden gebruikt.

HUISHOUDELIJK GEBRUIK



Als dit symbool op uw apparatuur is aangebracht, betekent dit dat de apparatuur niet bij het normale huisvuil mag worden weggegooid.

In overeenstemming met de Europese wetgeving moeten elektrische en elektronische apparaten waarvan de bruikbaarheidsduur is verlopen, gescheiden van het huishoudelijk afval worden weggegooid.

Particuliere huishoudens van de EU-lidstaten kunnen gebruikte elektrische en elektronische apparatuur inleveren bij speciale inzamelingspunten zonder dat hiervoor kosten in rekening worden gebracht. Neem voor informatie contact op met het plaatselijke afvalverwerkingsbedrijf.

In sommige lidstaten is uw plaatselijke dealer verplicht uw oude apparatuur bij aanschaf van nieuwe apparatuur kosteloos in te nemen. Raadpleeg uw dealer voor meer informatie.

PROFESSIEEL EN ZAKELIJK GEBRUIK



Dit symbool op uw apparatuur betekent dat u deze apparatuur moet weggooien in overeenstemming met de daartoe door de overheid vastgestelde procedures.

In overeenstemming met de Europese wetgeving moeten elektrische en elektronische apparaten waarvan de bruikbaarheidsduur is verlopen, worden verwerkt volgens de overeengekomen procedures.

Alvorens apparatuur weg te gooien, dient u contact op te nemen met uw plaatselijke dealer of Xerox-vertegenwoordiger voor informatie over inname van de apparatuur wanneer de levensduur is verlopen.

INZAMELEN EN WEGGOOIEN VAN APPARATUUR EN BATTERIJEN



Deze symbolen op de producten en/of begeleidende documentatie betekenen dat gebruikte elektrische en elektronische producten en batterijen niet bij algemeen huishoudelijk afval weggegooid mogen worden.

Voor een juiste behandeling, herwinning en recycling van oude producten en gebruikte batterijen brengt u deze naar de juiste inzamelingspunten, in overeenstemming met nationale regelgeving en richtlijnen 2002/96/EC en 2006/66/EC.

Als u deze producten en batterijen op correcte wijze weggooit, helpt u waardevolle bronnen te besparen en voorkomt u eventuele negatieve effecten op de gezondheid en het milieu, die anders kunnen voortvloeien uit een incorrecte afvalverwerking.

Voor meer informatie over inzameling en recycling van oude producten en batterijen kunt u contact opnemen met uw gemeente, uw afvalverwerkingsbedrijf of het verkooppunt waar u de artikelen hebt gekocht.

Het onjuist weggooien van dit afval kan worden bestraft, overeenkomstig nationale regelgeving.

Zakelijke gebruikers in de Europese Unie

Als u elektrische en elektronische apparatuur wilt weggooien, neemt u contact op met uw dealer of leverancier voor nadere informatie.

Weggooien buiten de Europese Unie

Deze symbolen zijn alleen geldig in de Europese Unie. Als u deze artikelen wilt weggooien, neemt u contact op met de plaatselijke overheidsinstanties of uw dealer om naar de juiste methode van weggooien te vragen.

BATTERIJSYMBOL



Dit symbool met een afvalbak op wielen kan in combinatie met een chemisch symbool worden gebruikt. Het gebruik van dit symbool verzekert dat aan de vereisten van de richtlijn is voldaan.

BATTERIJEN VERWIJDEREN

Batterijen mogen alleen worden vervangen door een onderhoudsbedrijf dat is goedgekeurd door de fabrikant.

Andere landen

Neem voor informatie en richtlijnen contact op met de plaatselijke autoriteiten op het gebied van afvalverwerking.

App-functies

Deze appendix bevat:

TOEPASSING		BESCHRIJVING	KOPIËREN	E-MAIL...	FAXEN	SERVERF-AX...	INTER-NETFAX...	WERK-STROOM-SCAN-NEN/SCANNEN NAAR	KOPIE ID-KAART
	Afdrukkleur	Gebruik Afdrukkleur om de kleuren-rendering van het afdrukbeeld of de af-druk te regelen.		•			•	•	
	2-zijdig kopiëren en 2-zijdig scannen	U kunt de opties voor 2-zijdig gebruiken om het apparaat in te stellen op het scannen van één zijde of twee zijden van een origineel. Voor kopieeropdrachten kunt u 1-zijdige of 2-zijdige aflevering specificeren.	•	•	•	•	•	•	
	Papierinvoer	Gebruik Papiertoevoer om het formaat, het type en de kleur van het benodigde papier te specificeren, of welke papierlade moet worden gebruikt. Als Auto wordt geselecteerd, kiest de printer de papierlade op basis van het formaat van het originele document en de geselecteerde instellingen.	•						•
	Sets/stapels	U kunt kopieeropdrachten die uit meerdere pagina's bestaan	•						

TOEPASSING		BESCHRIJVING	KOPIËREN	E-MAIL...	FAXEN	SERVERF-AX...	INTER-NETFAX...	WERK-STROOM-SCAN-NEN/SCANNEN-NAAR	KOPIE ID-KAART
		automatisch in sets laten sorteren. Wanneer u bijvoorbeeld drie 1-zijdige sets kopieën maakt van een document van zes pagina's, worden de kopieën in onderstaande volgorde afgedrukt: 1, 2, 3, 4, 5, 6; 1, 2, 3, 4, 5, 6; 1, 2, 3, 4, 5, 6.							
	Afwerking	Als er afwerkopties beschikbaar zijn, gebruikt u deze optie om de afwerkopties te kiezen die voor uw afgedrukte aflevering nodig zijn.	•						
	Verkleinen/vergroten	U kunt het beeld tot minimaal 25 % van het originele formaat verkleinen of tot maximaal 400 % vergroten. Gebruik Proportioneel % om de oorspronkelijke verhoudingen te bewaren wanneer u de grootte van een afbeelding wijzigt of gebruik Onafhankelijk % om de breedte en lengte van het	•						•

TOEPASSING		BESCHRIJVING	KOPIËREN	E-MAIL...	FAXEN	SERVERF- AX...	INTER- NETFAX...	WERK- STROOM- SCAN- NEN/ SCANNEN NAAR	KOPIE ID- KAART
		beeld met verschillende percentages aan te passen.							
	Origineelsoort	De printer optimaliseert de afdruk-kwaliteit van de kopieën op basis van het soort beelden in het origineel en hoe het origineel is gemaakt.	•	•	•	•	•	•	•
	Contrast	Met Contrast kunt u de variatie tus-sen lichte en donkere gebieden van de afbeelding aanpassen.	•	•	•	•	•	•	
	Lichter/donkerder	Gebruik de schuifbalk Lichter/donker-der om het afdrukbeeld of de afdruk lichter of donkerder te maken.	•	•	•	•	•	•	•
	Scherpte	Gebruik deze optie om het afdruk-beeld of de afdruk scherper te maken. Voor de beste resultaten maakt u tekstbeelden scherper en foto's min-der scherp.	•	•	•		•	•	

TOEPASSING		BESCHRIJVING	KOPIËREN	E-MAIL...	FAXEN	SERVERF- AX...	INTER- NETFAX...	WERK- STROOM- SCAN- NEN/ SCANNEN NAAR	KOPIE ID- KAART
	Verzadiging	Met de optie Verzadiging kunt u de kleursterkte en de hoeveelheid grijs in de kleur aanpassen.  Opmerking: Deze toepassing is niet beschikbaar als Afdruk- kleur is ingesteld op Zwart/wit of Grijstinten.		•			•	•	
	Origineelrichting	Met de optie Origineelrichting kunt u de opmaak aangeven van de origine- len die u gaat scannen. De printer ge- bruikt de informatie om te bepalen of de beelden geroteerd moeten worden om de gewenste afdruk te krijgen.	•	•		•	•	•	
	Beeldverschuiving	Met Beeldverschuiving kunt u de loca- tie van het beeld op de pagina aan- passen. U kunt het afgedrukte beeld langs de X- en Y-as van elk vel papier verschuiven.	•						

TOEPASSING	BESCHRIJVING	KOPIËREN	E-MAIL...	FAXEN	SERVERF-AX...	INTER-NETFAX...	WERK-STROOM-SCAN-NEN/SCANNEN NAAR	KOPIE ID-KAART
	Automatische achtergrondonderdrukking	Met de instelling Automatische achteronderdrukking is de printer minder gevoelig voor variaties in lichte achtergrondkleuren.	•	•	•	•	•	•
	Randen wissen	U kunt inhoud van de randen van uw beelden wissen met behulp van de functie Randen wissen. U kunt specificeren hoeveel er moet worden gewist aan de rechter-, linker-, boven- en onderrand.	•	•			•	
	Origineelformaat	Om te zorgen dat u het juiste gebied van de documenten scant, geeft u het origineelformaat op.	•	•	•	•	•	
	Boek kopiëren	Gebruik de functie Boek kopiëren voor het kopiëren van boeken, tijdschriften en andere ingebonden documenten.	•					
	Spiegelbeeld	Met Spiegelbeeld worden het beeld en de tekst op de pagina omgedraaid.	•					

TOEPASSING		BESCHRIJVING	KOPIËREN	E-MAIL...	FAXEN	SERVERF-AX...	INTER-NETFAX...	WERK-STROOM-SCAN-NEN/SCANNEN NAAR	KOPIE ID-KAART
	Negatief beeld	Met Negatief beeld worden de lichte en donkere gebieden op het document omgekeerd en wordt het document als fotonegatief afgedrukt. Een negatief beeld afdrukken is handig als u documenten hebt met veel zwarte achtergrond of lichte tekst en beelden.	•						
	Speciale pagina's	Speciale pagina's wordt gebruikt om voorbladen en invoegingen aan uw opdracht toe te voegen. U kunt afwijkende documentpagina's opgeven om op ander papier dan het papier voor het hoofdgedeelte van uw opdracht af te drukken. U kunt ook de pagina's voor het begin van hoofdstukken programmeren.	•						
	Notities	U kunt aantekeningen, zoals paginnummers en de datum, aan uw kopieën toevoegen.	•						

TOEPASSING		BESCHRIJVING	KOPIËREN	E-MAIL...	FAXEN	SERVERF-AX...	INTER-NETFAX...	WERK-STROOM-SCAN-NEN/SCANNEN/NAAR	KOPIE ID-KAART
	Katern maken	Met de functie Katern maken worden twee pagina's op elke zijde van het papier afgedrukt. De pagina's worden opnieuw gerangschikt, zodat ze bij het vouwen op numerieke volgorde liggen.	•						
	Pagina-opmaak...	U kunt het geselecteerde aantal pagina's op één zijde van een vel papier afdrukken. Met meerdere pagina's per vel bespaart u papier en kunt u de opmaak van een document controleren.	•						
	Proefafdruk	Met Proefkopie kunt u een proef-exemplaar van een opdracht afdrukken om te inspecteren, voordat u meerdere exemplaren van de opdracht afdrukt. Deze toepassing is handig voor complexe opdrachten of opdrachten met een hoog volume. Nadat u de proefkopie hebt afgedrukt en gecontroleerd, kunt u de	•						

TOEPASSING		BESCHRIJVING	KOPIËREN	E-MAIL...	FAXEN	SERVERF-AX...	INTER-NETFAX...	WERK-STROOM-SCAN-NEN/SCANNEN NAAR	KOPIE ID-KAART
		resterende exemplaren afdrukken of de opdracht annuleren.							
	Transp. met scheidingsvellen	Gebruik Transparanten met scheidingsvellen voor het toevoegen van blanco vellen papier tussen elke afgedrukte transparant. De scheidingsvellen moeten hetzelfde formaat en dezelfde richting hebben als de transparanten.	•						
	Opbouwopdracht	Gebruik Opbouwopdracht voor opdrachten met een verscheidenheid aan origineel documenten waarvoor verschillende instellingen nodig zijn of voor het scannen van opdrachten die uit meerdere pagina's bestaan vanaf de glasplaat. De opdracht wordt in segmenten gescand. Als alle segmenten zijn gescand, wordt de opdracht verwerkt en uitgevoerd.	•	•	•	•	•	•	

TOEPASSING	BESCHRIJVING	KOPIËREN	E-MAIL...	FAXEN	SERVERF-AX...	INTER-NETFAX...	WERK-STROOM-SCAN-NEN/SCANNEN NAAR	KOPIE ID-KAART
	Huidige instellingen opslaan	Als u een bepaalde set kopieerinstellingen wilt bewaren voor toekomstige opdrachten, kunt u de instellingen een naam geven en opslaan, zodat u ze op een later tijdstip weer kunt ophalen.	•					
	Huidige instellingen ophalen	Eerder opgeslagen kopieerinstellingen kunnen voor huidige opdrachten worden opgehaald en gebruikt.	•					
	Aantal	Gebruik deze optie om het aantal vereiste kopieën van de ID-kaart in te voeren.						•
	Resolutie	Resolutie bepaalt hoe fijn of korrelig grafische beelden overkomen. De beeldresolutie wordt gemeten in dots per inch (dpi).		•	•	•	•	
	Blanco pagina's verwijderen	Blanco pagina's verwijderen configureert de printer om blanco pagina's te negeren.		•			•	

TOEPASSING		BESCHRIJVING	KOPIËREN	E-MAIL...	FAXEN	SERVERF-AX...	INTER-NETFAX...	WERK-STROOM-SCAN-NEN/SCANNEN NAAR	KOPIE ID-KAART
	Tot	Gebruik de optie Van om aan te geven waar de e-mail vandaan komt.  Opmerking: De systeembeheerder kan deze optie vooraf instellen op automatische bevolking met de gegevens van uw gebruikersaccount.		•			•		
	Antwoord aan	Gebruik de functie Antwoord aan om een e-mailadres in te voegen, waarnaar de ontvanger een e-mail terug kan sturen. Deze optie is handig als u wilt dat de ontvanger een antwoord stuurt naar uw eigen e-mailadres in plaats van naar het apparaat.  Opmerking: De systeembeheerder kan deze optie vooraf instellen.		•			•		
	Bericht	Gebruik Bericht om informatie in de e-mail in te voeren.		•			•		

TOEPASSING		BESCHRIJVING	KOPIËREN	E-MAIL...	FAXEN	SERVERF-AX...	INTER-NETFAX...	WERK-STROOM-SCAN-NEN/SCANNEN NAAR	KOPIE ID-KAART
	Kwal./best.grootte	Met de optie Kwaliteit/bestands-grootte kunt u uit drie instellingen kiezen, waarmee de afdrukkwaliteit en de bestandsgrootte tegen elkaar worden afgewogen. Beelden met een hogere afdrukkwaliteit resulteren in grotere bestanden, die niet zo geschikt zijn om te delen of over het netwerk te verzenden.		•			•	•	
	Bestandsindeling	Gebruik de optie Bestandsindeling om de indeling van het opgeslagen beeld te specificeren of een doorzoekbare afbeelding te definiëren. U kunt een toegangscode toevoegen om de afbeelding te screenen of u kunt ervoor kiezen meerdere afbeeldingen in één bestand te combineren.		•			•	•	
	Als bestand al bestaat	Gebruik de optie Bestand bestaat al om te definiëren welke actie het apparaat neemt wanneer de bestandsnaam al in gebruik is.						•	

TOEPASSING		BESCHRIJVING	KOPIËREN	E-MAIL...	FAXEN	SERVERF-AX...	INTER-NETFAX...	WERK-STROOM-SCAN-NEN/SCANNEN NAAR	KOPIE ID-KAART
	Bestand en bijlage	Gebruik de optie Bestand en bijlage om een naam voor het bestand met de gescande beelden te specificeren.		•			•	•	
	Bevestigingsrapport	U kunt een overzicht laten afdrukken om te bevestigen dat elke ontvanger het gescande bestand heeft ontvangen. Het overzicht bevat informatie over de leveringsstatus.  Opmerking: Het rapport is afhankelijk van de responstijd van de ontvanger.					•		
	Werkstromen bijwerken	Gebruik Werkstromen bijwerken om de lijst met werkstromen die op het bedieningspaneel wordt weergegeven, te vernieuwen.						•	
	Bestemmingen toevoegen	Gebruik deze optie om meer bestemmingen voor archivering van de gescande beelden te kiezen.						•	

TOEPASSING		BESCHRIJVING	KOPIËREN	E-MAIL...	FAXEN	SERVERF-AX...	INTER-NETFAX...	WERK-STROOM-SCAN-NEN/SCANNEN-NAAR	KOPIE ID-KAART
	Boek faxen	Gebruik de functie Boek faxen voor het scannen van afbeeldingen uit boeken, tijdschriften en andere ingebonden documenten om te faxen.			•				
	Verkleinen/splitsen	Gebruik de optie Verkleinen/splitsen om aan te geven op welke manier uw gefaxte document op het ontvangende faxapparaat wordt afgedrukt. Als het beeld te groot is en daardoor niet op het papierformaat past, kunt u het beeld verkleinen, zodat het wel past of het beeld over meerdere pagina's splitsen.			•				
	Bevestigingsoverzicht	U kunt een overzicht opvragen, waarin wordt bevestigd wanneer uw fax is ontvangen. Kies Alleen afdrukken bij fout als u alleen een bevestigingsoverzicht wilt ontvangen als tijdens de verzending een fout is opgetreden.			•				

TOEPASSING		BESCHRIJVING	KOPIËREN	E-MAIL...	FAXEN	SERVERF-AX...	INTER-NETFAX...	WERK-STROOM-SCAN-NEN/SCANNEN NAAR	KOPIE ID-KAART
	Startsnelheid...	Selecteer de hoogste startsnelheid voor het verzenden van de fax, tenzij u een fax verzendt naar een bestemming met speciale vereisten. Geforceerd (4800 bps) is de aanbevolen instelling voor lijnen waarop verzendingsinterferentie kan voorkomen.			•				
	Voorblad	U kunt de optie Voorblad gebruiken om een introductiepagina aan het begin van uw fax op te nemen. U kunt een korte opmerking toevoegen aan het voorblad en ook informatie over Aan en Van.			•				
	Koptekst verzenden	Het is illegaal om een bericht vanaf een faxapparaat te verzenden zonder de correcte koptekst bij verzending. Zorg dat de naam en het telefoonnummer van de afzender en de datum en tijd van de verzending in alle faxen is opgenomen.			•				

TOEPASSING		BESCHRIJVING	KOPIËREN	E-MAIL...	FAXEN	SERVERF- AX...	INTER- NETFAX...	WERK- STROOM- SCAN- NEN/ SCANNEN NAAR	KOPIE ID- KAART
	Uitgesteld verzenden	U kunt een later tijdstip instellen, waarop de printer uw faxopdracht moet verzenden. U kunt de verzending van uw faxopdracht tot 24 uur uitstellen.			•	•			
	Pollen	Met Fax pollen kunt u een faxdocument op de printer opslaan en beschikbaar maken voor andere faxapparaten om te pollen. Faxen die op andere faxapparaten zijn opgeslagen, kunnen worden binnengehaald. Als u deze functie wilt gebruiken, moeten de printer die polt en externe printer over de functie Fax pollen beschikken.			•				
	Mailboxen...	Gebruik de optie Faxmailboxen voor het opslaan van faxen die bij een extern faxapparaat zijn opgehaald of voor het opslaan van faxen die u door een extern faxapparaat wilt laten ophalen. Het mailboxnummer is nodig			•				

TOEPASSING		BESCHRIJVING	KOPIËREN	E-MAIL...	FAXEN	SERVERF- AX...	INTER- NETFAX...	WERK- STROOM- SCAN- NEN/ SCANNEN NAAR	KOPIE ID- KAART
		voor toegang tot een mailbox. U kunt een toegangscode instellen om vertrouwelijke documenten te beveiligen.							

