

XEROX®

CopyCentre

WorkCentre

WorkCentre Pro

C123/C128/133

M123/M128/133

123/128/133

Beknopte referentiehandleiding

604P18043



Beknopte referentiehandleiding

604P18043

Vergroot uw productiviteit...

... door alle functies op uw apparaat te benutten. De documentatie-cd die u bij uw apparaat heeft ontvangen bevat een handleiding voor de gebruiker met gedetailleerde instructies voor de optionele fax- en scannerfuncties. De handleiding voor de systeembeheerder bevat instructies voor aansluiting van het apparaat op het netwerk. Kopieer de cd naar de harde schijf van uw computer zodat u deze later kunt raadplegen.

Samengesteld en vertaald door:

Xerox

GKLS European Operations

Bessemer Road

Welwyn Garden City

Hertfordshire

AL7 1BU

ENGELAND

© 2005 Fuji Xerox Co., Ltd. Alle rechten voorbehouden.

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

Xerox[®], de digitale X[®] en alle Xerox-producten die in deze publicatie worden vermeld, zijn handelsmerken van Xerox Corporation. Producten en handelsmerken van andere bedrijven worden ook erkend.

Zie de informatie over de licentie voor gedetailleerde informatie over producten onder licentie.

De informatie in dit document is correct bij het ter perse gaan. Xerox behoudt zich te allen tijde het recht voor de informatie zonder voorafgaande kennisgeving te wijzigen. Wijzigingen en technische updates worden in volgende uitgaven van de documentatie opgenomen. Voor de nieuwste informatie kunt u terecht op www.xerox.com.

Producten onderworpen aan normale exportregelingen

De export van dit product is strikt beperkt volgens de wetten inzake ruil en handel met het buitenland van Japan en/of de exportregelingen van de Verenigde Staten. Indien u dit product wilt exporteren, dient u de betreffende exportlicentie te verkrijgen van de Japanse overheid of instantie en/of her-exporttoestemming van de Amerikaanse overheid of instantie.

Producten onderworpen aan aanvullende exportregelingen

De export van dit product is strikt beperkt volgens de wetten inzake ruil en handel met het buitenland van Japan en/of de exportregelingen van de Verenigde Staten. Indien u weet dat dit product zal worden gebruikt of werd gebruikt voor de ontwikkeling, productie of gebruik van massavernietigingswapens, waaronder kernwapens, chemische wapens of biologische wapens vanwege een handelsdocument zoals een rechtsgeldig contract of informatie van de importeur, dient u de betreffende exportielicentie te verkrijgen van de Japanse overheid of betreffende instantie en/of her-exporttoestemming van de Amerikaanse overheid of betreffende instantie.

Inhoudsopgave

1	Alvorens het apparaat te gebruiken	7
	Xerox Welcome Centre	7
	Talen weergegeven op het aanraakscherm	8
	Conventies	8
	Overige informatiebronnen	8
	Waarschuwingen en beperkingen	8
	Veiligheidsinformatie	9
	WAARSCHUWING - Informatie over elektrische veiligheid	10
	Veiligheidsinformatie over de laser	11
	Informatie voor veilig gebruik	11
	Onderhoudsinformatie	12
	Veiligheidsinformatie over ozon	13
	Voor verbruiksmaterialen	13
	Radiofrequentie-emissies	13
	Veiligheidscertificatie	14
	Informatie betreffende Europese regelgeving	14
	CE-merk	14
	Voor FAX-functie	15
	Regulatorische informatie voor RFID	17
	Milieubepalingen	18
	V.S.	18
	Canada	18
	Europa	19
	Over de licentie	19
	Illegale kopieën	22
	V.S.	22
	Canada	23
	Andere landen	24
	Recycling en weggooien van product	24
	USA en Canada	24
	Europese Unie	25
	Overige landen	25
2	Productoverzicht	27
	Onderdelen van het apparaat	27
	Systeembedieningstoetsen	29
	Services en toepassingen	30

Aan/uit	32
Inschakelen	32
Uitschakelen	33
Aardlekschakelaar	33
Energiebesparingsmodes	34
Standaardtijdinstellingen wijzigen	35
Modes	37
Alle diensten	37
Toepassingen	38
Opdrachtstatus	38
Apparaatstatus	38
Opdracht onderbreken	38
Hergebruikt papier	39
3 Kopiëren	41
Kopiëren - procedure	41
1. Plaats de documenten	41
2. Selecteer de toepassingen	43
3. Voer het aantal in	44
4. Start de kopieeropdracht	44
5. Bevestig de kopieeropdracht in de opdrachtstatus	45
De kopieeropdracht stoppen	45
Kopiëren - Basis	46
Verkleinen/vergroten	46
Papierinvoer	48
2-zijdig	50
Aflevering kopieën	51
Afdrukkwaliteit - Kopiëren	53
Origineelsoort	54
Lichter/donkerder	54
Scherpte	55
Auto-belichting	55
Scanopties - Kopiëren	55
Ingebonden originelen	56
2-zijdig boek kopiëren	57
Origineelformaat	58
Gemengde origineelformaten	59
Kader wissen	59
Kantlijnverschuiving	60

Beeldrotatie.....	62
Spiegelbeeld/negatief beeld	63
Origineelrichting.....	63
Afdrukopmaak - Kopiëren.....	64
Katern maken	65
Omslagen	67
Scheidingsvellen transparanten.....	68
X-op-1	69
Poster	69
Beeld herhalen.....	70
Notities.....	71
Setnummering	72
Opdracht samenstellen	73
Opbouw-opdracht	74
4 Fax/internetfax.....	77
Landcode voor faxoptie	77
Fax-/internetfax-procedure	78
1. Plaats de documenten	78
2. Selecteer de toepassingen	79
3. Geef de bestemming aan	80
4. Start de fax-/internetfax-opdracht.	80
5. Bevestig de fax-/internetfax-opdracht in de opdrachtstatus.....	81
De fax-/internetfax-opdracht stoppen	81
5 Scannen/e-mailen.....	83
Scanprocedure	83
1. Plaats de documenten	84
2. Selecteer de toepassingen	84
3. Start de scanopdracht.....	85
4. Bevestig de scanopdracht in de opdrachtstatus	85
5. De gescande informatie opslaan	85
De scanopdracht stoppen.....	86
6 Afdrukken.....	87
Toepassingen voor de printerdriver.....	89
7 Papier en ander afdrukmateriaal.....	91
Papier plaatsen	91
Papier voorbereiden om dit te plaatsen	91
Papier in de laden plaatsen	91

Handmatige invoer (lade 5)	93
Tandemlademodule (TLM)	94
Auto lade verwisselen.....	95
Papier opslaan en behandelen	95
Ondersteunde papierformaten en -soorten	95
Ondersteunde papierformaten.....	96
Ondersteunde papiersoorten.....	98
8 Onderhoud.....	99
Verbruiksartikelen bestellen	99
Het apparaat reinigen.....	99
Glasplaat en CVT-glas (Constant Velocity Transport).....	100
Bedieningspaneel en aanraakscherm	100
AOD en opvangbakken	100
De afdrukmodule vervangen	100
De tonercassette vervangen	101
Nietjes plaatsen.....	101
9 Problemen oplossen.....	103
Problemen oplossen - procedure	103
Papierstoringen	104
Papierstoringen bij deksel A	106
Papierstoringen bij deksel B	107
Papierstoringen bij deksel C.....	108
Papierstoringen bij deksel E	108
Papierstoringen in laden 1, 2 en 3, 4 (optioneel).....	109
Papierstoringen in de tandemlademodule (optioneel)	109
Papierstoringen in lade 5 (handmatige invoer).....	110
Papierstoringen bij deksel D van de 2-zijdige module (optioneel)...	110
Papierstoringen in de afwerkeenheid (optioneel)	111
Documentstoringen	112
Storingsdiagnosetabellen.....	113
Storingscodes	118
Afdrukkwaliteit.....	118
Xerox Welcome Centre	118
10 Index.....	121

1 Alvorens het apparaat te gebruiken

Welkom bij de Xerox-familie van CopyCentre/WorkCentre-producten.

Deze Handleiding voor de gebruiker voorziet in gedetailleerde informatie, technische specificaties en procedures voor gebruik bij de geïntegreerde toepassingen van het apparaat.

Xerox Welcome Centre

Indien u tijdens of na de installatie van het product hulp nodig heeft, kunt u op de website van Xerox terecht voor online oplossingen en ondersteuning.

<http://www.xerox.com/>

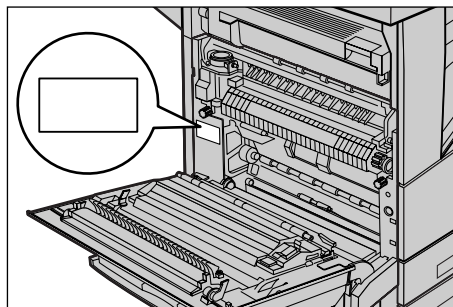
Indien u nog meer hulp nodig heeft, kunt u contact opnemen met onze experts van het Xerox Welcome Centre. Tijdens de installatie van het product kan het zijn dat u het telefoonnummer van een plaatselijke vertegenwoordiger ontvangt. U kunt dit telefoonnummer in onderstaande ruimte noteren voor toekomstig gebruik.

Telefoonnummer Xerox Welcome Centre of plaatselijke vertegenwoordiger:

Nederland: 020 6563620

België: 02 7131 453

Wanneer u contact opneemt met het Xerox Welcome Centre heeft u het serienummer van het apparaat nodig. Dit staat aan de linkerkant van het apparaat achter afdekking A, zoals in het schema wordt aangegeven.



U kunt het serienummer in de onderstaande ruimte noteren.

Serienummer:

Noteer de foutberichten. Deze informatie helpt ons problemen sneller op te lossen.

Talen weergegeven op het aanraakscherm

U kunt de talen op de volgende twee manieren wijzigen. Als u de taal tijdelijk wilt wijzigen, klikt u op de knop <Taal> op het bedieningspaneel.

OPMERKING: De taalwijziging wordt weer ongedaan gemaakt als u de machine opnieuw opstart.

Als u de standaardtaal wilt wijzigen, activeer dan de mode Systeeminstellingen, selecteer [Gemeenschappelijke instellingen], en selecteer vervolgens [Standaardinstellingen scherm]. Selecteer op het scherm [Standaardinstellingen] de gewenste taal als [Standaardtaal]. Zie voor meer informatie "1. De mode Systeeminstellingen activeren" in hoofdstuk 11 van de Handleiding voor de gebruiker.

Conventies

De conventies die in deze handleiding worden gehanteerd worden beschreven in de handleiding voor de gebruiker op de documentatie-cd-rom of op de website: www.office.xerox.com/support.

Overige informatiebronnen

De volgende aanvullende informatiebronnen zijn beschikbaar voor het apparaat.

- Xerox CopyCentre/WorkCentre/WorkCentre Pro 123/128/133 Snelstarthandleiding
- Xerox CopyCentre/WorkCentre/WorkCentre Pro 123/128/133 System Administration Guide
- De online Help-systemen (printerdrivers en CentreWare-hulpprogramma's)
- Documentatie bij de CentreWare-hulpprogramma's (HTML)

OPMERKING: De schermen die in deze Handleiding voor de gebruiker worden getoond, gelden voor een volledig geconfigureerd apparaat en zijn dus mogelijk niet van toepassing op uw configuratie.

Waarschuwingen en beperkingen

In dit gedeelte worden de waarschuwingen en beperkingen beschreven die u in acht dient te nemen bij het gebruik van dit apparaat.

- Wanneer u het apparaat verplaatst, dient u het in het midden vast te houden, niet bij het bedieningspaneel of de AOD. Als u grote druk uitoefent op de AOD, kan dit leiden tot apparaatstoringen.

Veiligheidsinformatie

Lees deze veiligheidsinformatie zorgvuldig door alvorens dit product te gebruiken, zodat u de apparatuur op veilige wijze gebruikt.

Het Xerox/Fuji Xerox-product en de aanbevolen verbruiksartikelen zijn ontworpen en getest om te voldoen aan strenge veiligheidseisen. Deze omvatten onder meer de goedkeuring van veiligheidsinstanties en het voldoen aan de geldende milieunormen. Lees onderstaande instructies aandachtig door voordat u met het product gaat werken en raadpleeg deze, indien nodig, opnieuw zodat het product altijd op een veilige manier wordt gebruikt.

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

WAARSCHUWING: Ongeoorloofde wijzigingen, zoals het toevoegen van nieuwe functies of de aansluiting van randapparaten, kunnen van invloed zijn op dit product. Voor meer informatie kunt u contact opnemen met uw erkende serviceleverancier.

Waarschuwingssmerkttekens

Alle waarschuwingsinstructies op het product of die hierbij zijn geleverd, moeten worden opgevolgd.



Waarschu
wing

Deze WAARSCHUWING vestigt de aandacht van de gebruiker op apparaatgebieden waar lichamelijk letsel kan worden opgelopen.



Waarschu
wing

Deze WAARSCHUWING vestigt de aandacht van de gebruiker op apparaatgebieden met hete oppervlakken, die niet mogen worden aangeraakt.

Elektrische voeding

Dit product dient te worden aangesloten op het type elektrische voeding dat op het informatie-etiket van het product staat aangegeven. Indien u niet zeker weet of uw elektrische voeding aan de vereisten voldoet, dan kunt u voor advies contact opnemen met uw plaatselijke elektriciteitsbedrijf.



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

Dit product wordt geleverd met een stekker met een beschermende aardingspen. Deze stekker past alleen op een geaard stopcontact. Dit is een veiligheidsmaatregel. Neem, om het risico voor een elektrische schok te vermijden, contact op met een erkende elektricien indien u niet over een geaard stopcontact beschikt. Gebruik nooit een verloopstekker of een verlengsnoer zonder randaarde om het apparaat aan te sluiten op een stopcontact zonder aardingsaansluitpunt.

Toegankelijke gebieden voor gebruikers

Deze apparatuur is zo ontworpen dat gebruikers alleen toegang hebben tot veilige gebieden. Toegang tot gevaarlijke gebieden wordt beperkt door afdekkingen of afschermingen, die alleen met gereedschap kunnen worden verwijderd. Deze afdekkingen of afschermingen mogen nooit worden verwijderd.

Onderhoud

Onderhoudsprocedures die door gebruikers kunnen worden uitgevoerd, worden beschreven in de betreffende documentatie bij het product. Voer geen onderhoudsprocedures op dit product uit die niet in deze documentatie staan beschreven.

Het product reinigen

Trek de stekker uit het stopcontact alvorens dit product te reinigen. Gebruik altijd materialen die bedoeld zijn voor dit product. Het gebruik van andere materialen kan leiden tot slechte prestaties en kan gevaarlijke situaties opleveren. Gebruik geen spuitbussen. Deze kunnen onder bepaalde voorwaarden ontplofbaar en brandbaar zijn.

WAARSCHUWING - Informatie over elektrische veiligheid

- ▷ Gebruik alleen het netsnoer dat bij de apparatuur wordt geleverd.
- ▷ Sluit het netsnoer rechtstreeks op een gemakkelijk te bereiken en geaard stopcontact aan. Gebruik geen verlengsnoer. Indien u niet weet of een stopcontact geaard is, neem dan contact op met een erkende elektricien.
- ▷ Deze apparatuur moet worden gebruikt op een aftakcircuit met een grotere capaciteit dan de nominale stroomsterkte en spanning van dit apparaat. De nominale stroomsterkte en spanning van deze apparatuur staan op het gegevensplaatje op het achterpaneel aangegeven. Indien het apparaat naar een andere locatie moet worden verplaatst, neem dan contact op met het Xerox Welcome Centre.
- ▷ Een onjuiste aansluiting van de aardlekschakelaar kan een elektrische schok tot gevolg hebben.
 - ▶ Plaats deze apparatuur zodanig dat niemand op het netsnoer kan stappen of hierover kan struikelen.
 - ▶ Plaats geen voorwerpen op het netsnoer.
 - ▶ Elektrische of mechanische vergrendelingen mogen niet teniet worden gedaan of onbruikbaar worden gemaakt.
 - ▶ De ventilatie-openingen mogen niet worden geblokkeerd.
 - ▶ Duw nooit voorwerpen in gleuven of openingen in de apparatuur.
- ▷ Indien een van de volgende omstandigheden zich voordoet, schakel dan de voeding naar het apparaat onmiddellijk uit en trek het netsnoer uit het stopcontact. Neem contact op met het Xerox Welcome Centre om het probleem te verhelpen.
 - De apparatuur maakt vreemde geluiden of er komen vreemde geuren vrij.
 - Het netsnoer is beschadigd of gerafeld.

- Een circuitonderbreker, zekering of andere beveiliging in de muurzekeringenkast werd geactiveerd.
- Er is vloeistof op de apparatuur gemorst.
- De apparatuur is blootgesteld aan water.
- Een onderdeel van de apparatuur is beschadigd.

Ontkoppel het apparaat

Het netsnoer is de ontkoppeling voor dit apparaat. Deze is achterop het apparaat ingestoken. Voor het loskoppelen van alle elektrische voeding naar de apparatuur, moet het netsnoer uit het stopcontact worden getrokken.

Veiligheidsinformatie over de laser

VOORZICHTIG: Gebruik, aanpassing of uitvoering van procedures die afwijken van de procedures genoemd in deze handleiding, kan leiden tot een gevaarlijke blootstelling aan licht.

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

Informatie voor veilig gebruik

Volg onderstaande veiligheidsrichtlijnen te allen tijde, zodat u weet dat u veilig omgaat met uw Xerox/Fuji Xerox-apparatuur.

Wel doen:

- Sluit apparatuur altijd aan op een correct geaard stopcontact. Laat bij twijfel het stopcontact door een erkende elektricien controleren.
- ▷ Deze apparatuur dient op een geaard stopcontact te worden aangesloten.
Deze apparatuur wordt geleverd met een stekker met een beschermende aardingspen. Deze stekker past alleen op een geaard stopcontact. Dit is een veiligheidsmaatregel. Neem, om het risico voor een elektrische schok te vermijden, contact op met een erkende elektricien indien u niet over een geaard stopcontact beschikt. Gebruik nooit een verloopstekker of een verlengsnoer zonder randaarde om het apparaat aan te sluiten op een stopcontact.
- Volg altijd alle waarschuwingen en instructies die op de apparatuur of in bijgeleverde informatie staan aangegeven.
- Ga bij het verplaatsen van apparatuur altijd voorzichtig te werk. Neem contact op met het Xerox Welcom Centre indien het product naar een locatie buiten uw gebouw moet worden verplaatst.
- Plaats de apparatuur altijd in een gebied met voldoende ventilatie en ruimte voor servicewerkzaamheden. Zie de installatie-instructies voor minimumafmetingen.

- Gebruik altijd materialen en verbruiksartikelen die speciaal voor uw Xerox/Fuji Xerox-apparatuur zijn ontworpen. Indien ongeschikte materialen worden gebruikt, kan hierdoor de prestatie negatief worden beïnvloed.
- Trek altijd de stekker uit het stopcontact alvorens te reinigen.

Niet doen:

- Gebruik nooit een verloopstekker of een verlengsnoer zonder randaarde om het apparaat aan te sluiten op een stopcontact.
- Probeer nooit onderhoudsprocedures uit te voeren die niet in de klantendocumentatie staan beschreven.
- Deze apparatuur mag nooit worden ingebouwd tenzij er voor een goede ventilatie wordt gezorgd. Voor meer informatie kunt u contact opnemen met uw erkende serviceleverancier.
- Verwijder nooit afdekkingen of afschermingen die met schroeven zijn bevestigd. Achter deze afdekkingen en afschermingen bevinden zich geen gebieden die door de gebruiker kunnen worden onderhouden.
- Plaats de apparatuur nooit in de buurt van een radiator of andere hittebron.
- Duw nooit voorwerpen in de ventilatie-openingen.
- Elektrische of mechanische vergrendelingen mogen nooit teniet worden gedaan of onbruikbaar worden gemaakt.
- Gebruik de apparatuur nooit indien u ongewone geluiden of geuren opmerkt. Trek het netsnoer uit het stopcontact en neem onmiddellijk contact op met het Xerox Welcome Centre.

Onderhoudsinformatie

Probeer niet onderhoudsprocedures uit te voeren die niet in de klantendocumentatie bij uw apparaat staan beschreven.

- Gebruik geen reinigingsmiddelen in spuitbussen. Het gebruik van niet-goedgekeurde reinigingsmiddelen kan tot een slechte prestatie van de apparatuur leiden en kan een gevaarlijke situatie opleveren.
- Gebruik verbruiksartikelen en reinigingsmiddelen alleen op de manier die in de klantendocumentatie staat aangegeven. Houd reinigingsmiddelen altijd buiten het bereik van kinderen.
- Verwijder geen afdekkingen of afschermingen die met schroeven zijn bevestigd. Achter deze afdekkingen en afschermingen bevinden zich geen onderdelen waaraan u onderhoud kunt uitvoeren.
- Voer onderhoudsprocedures alleen uit indien u daartoe de betreffende training heeft ontvangen of indien de procedure in de klantendocumentatie wordt beschreven.

Veiligheidsinformatie over ozon

Dit product produceert ozon tijdens normale bedrijfsomstandigheden. De geproduceerde ozon is zwaarder dan lucht, en is afhankelijk van het aantal kopieën dat wordt gemaakt. Door aan de correcte omgevingsvoorwaarden te voldoen, zoals aangegeven in de installatie-instructies, zal de ozonconcentratie binnen de veilige limieten blijven.

Indien u aanvullende informatie over ozon nodig heeft, kunt u de binnen de Verenigde Staten en Canada de Xerox-publicatie Ozon aanvragen op telefoonnummer 1-800-828-6571. In Nederland en België kunt u contact opnemen met het Xerox Welcome Centre.

Voor verbruiksmaterialen

Sla alle verbruiksmaterialen op in overeenstemming met de instructies op de verpakking.

- ▷ Houd verbruiksmaterialen uit de buurt van kinderen.
- ▷ Gooi toner, tonercassettes en tonercontainers nooit in open vuur.

Radiofrequentie-emissies

Verenigde Staten, Canada, Europa, Australië/Nieuw-Zeeland

OPMERKING: Deze apparatuur is getest en voldoet aan de limieten voor een klasse A digitaal apparaat conform Part 15 van de FCC Rules. Deze beperkingen bieden een redelijke bescherming tegen schadelijke interferentie wanneer de apparatuur in een commerciële omgeving wordt gebruikt. Deze apparatuur wekt radiofrequentie-energie op, gebruikt deze en kan deze uitstralen. Indien het apparaat niet wordt geïnstalleerd en gebruikt volgens de aanwijzingen in de klantendocumentatie kan het storingen van radiocommunicatie veroorzaken. Indien deze apparatuur in een woonwijk wordt gebruikt, zal deze waarschijnlijk storingen veroorzaken. In dat geval zal de gebruiker op eigen kosten de storingen moeten verhelpen.

Door wijzigingen en modificaties aan deze apparatuur die niet uitdrukkelijk door Xerox/Fuji Xerox zijn goedgekeurd, kan de toestemming voor het gebruik van deze apparatuur komen te vervallen.

Bij deze apparatuur moeten afgeschermd interfacekabels worden gebruikt om te voldoen aan de FCC-regelingen in de Verenigde Staten en de Radio Communications Act 1992 in Australië/Nieuw-Zeeland.

Veiligheidscertificatie

Dit product wordt gecertificeerd door de volgende instantie met de vermelde veiligheidsnormen.

Instantie

Underwriters Laboratories Inc.

NEMKO

Standaard

UL60950-1 1st (2003) (USA/Canada)

IEC60950-1 Edition 1 (2001)

Dit product werd vervaardigd onder een geregistreerd ISO9001-kwaliteitssysteem.

Informatie betreffende Europese regelgeving

CE-merk

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

1 januari 1995: Richtlijn 73/23/EEG van de Raad, gewijzigd met Richtlijn 93/68/EEG van de Raad, betreffende de wettelijke voorschriften der Lidstaten inzake elektrisch materiaal bestemd voor gebruik bij lage spanning.

1 januari 1996: Richtlijn 89/336/EEG van de Raad betreffende de wetgevingen van de Lidstaten inzake elektromagnetische compatibiliteit.

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

Een volledige verklaring van conformiteit, met daarin de definities van de relevante richtlijnen en standaarden waarnaar wordt verwezen, kunt u bij het Xerox Welcome Centre opvragen.

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

WAARSCHUWING: Dit is een klasse A-product. In een huiselijke omgeving kan dit product radiostoringen veroorzaken, in welk geval de gebruiker passende maatregelen zal moeten nemen.

WAARSCHUWING: Er moeten afgeschermdes kabels bij deze apparatuur worden gebruikt om te blijven voldoen aan Richtlijn 89/336/EEG.

Voor FAX-functie

V.S.

FAX Send Header Requirements:

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

In order to program this information into your machine, refer to customer documentation and follow the steps provided.

Data Coupler Information:

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

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

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

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

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

The Telephone Company may make changes in its facilities, equipment, operations or procedures that could affect the operation of the equipment. If this happens, the

Telephone Company will provide advance notice in order for you to make necessary modifications to maintain uninterrupted service.

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

Repairs to the machine should be made only by a Xerox Service Representative or an authorized Xerox Service Provider. This applies at any time during or after the service warranty period. If unauthorized repair is performed, the remainder of the warranty period is null and void. This equipment must not be used on party lines. Connection to party line service is subject to state tariffs. Contact the state public utility commission, public service commission or corporation commission for information.

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

CANADA

OPMERKING: The Industry Canada label identifies certified equipment. This certification means that the equipment meets certain telecommunications network protective, operational and safety requirements as prescribed in the appropriate Terminal Equipment Technical Requirements document(s). The Department does not guarantee the equipment will operate to the user's satisfaction.

Before installing this equipment, users must make sure that it is permissible to be connected to the facilities of the local telecommunications company. The equipment must also be installed using an acceptable method of connection. The customer should be aware that compliance with the above conditions may not prevent degradation of service in some situations.

Repairs to certified equipment should be coordinated by a representative designated by the supplier. Any repairs or alterations made by the user to this equipment, or equipment malfunctions, may give the telecommunications company cause to request the user to disconnect the equipment.

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

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

OPMERKING: The Ringer Equivalence Number (REN) assigned to each terminal device provides an indication of the maximum number of terminals allowed to be connected to a telephone interface. The termination on an interface may consist of any combination of devices subject only to the requirement that the sum of the Ringer Equivalent Numbers of all of the devices does not exceed 5. The Canadian REN value of this equipment is 0.1.

EUROPA

Richtlijn inzake radio-apparatuur en telecommunicatieterminalapparatuur:

Dit Xerox-product is door Xerox zelf gecertificeerd voor pan-Europese enkelvoudige terminalaansluiting op het analoge openbare telefoonnetwerk (PSTN) in overeenstemming met Richtlijn 1999/5/EG. Het product werkt met de nationale PSTN's en compatibele PBX's van de volgende landen:

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

Indien zich een probleem voordoet, dient u in eerste instantie met de erkende plaatselijke dealer contact op te nemen. Dit product is getest volgens en voldoet aan TBR21, een technische specificatie voor terminalapparatuur op het analoge openbare telefoonnetwerk in de Europese Economische Ruimte. Dit product bevat een door de gebruiker instelbare landcode. Zie de Handleiding voor de gebruiker voor informatie over deze procedure. Landcodes dienen te worden ingesteld voordat het product op het netwerk wordt aangesloten.

OPMERKING: Hoewel bij dit product puls-signalen of DTMF-signalen (toon) kunnen worden gebruikt, wordt aangeraden de DTMF-instelling te gebruiken. DTMF-signalen geven een betrouwbare en snellere verbinding.

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

Regulatorische informatie voor RFID

Dit product werkt op 13,56 MHz op waarbij een Inductive Loop System (inductief lussysteem) als identificatiesysteem voor de radiofrequentie (RFID) wordt gebruikt. Dit systeem is gecertificeerd in overeenstemming met Richtlijn 99/5/EG van de Europese raad en plaatselijke wetten en regelingen kunnen van toepassing zijn.

Milieubepalingen

V.S.

Energy Star



Als ENERGY STAR-partner heeft Xerox Corporation/Fuji Xerox vastgesteld dat de basisconfiguratie van dit product voldoet aan de ENERGY STAR-richtlijnen voor efficiënt energieverbruik.

De ENERGY STAR ENERGY STAR MARK zijn gedeponeerde handelsmerken in de Verenigde Staten.

Het ENERGY STAR Office Equipment Program is een samenwerkingsverband tussen de overheden van de VS, de Europese Unie en Japan en de kantoorapparatuurindustrie met als doel het promoten van zuinige kopieerapparaten, printers, faxen, multifunctie-apparaten, pc's en monitors. Door het energieverbruik van apparatuur te verlagen, worden smog, zure regen en wijzigingen op lange termijn in het klimaat bestreden, doordat de emissies die ontstaan bij het opwekken van elektriciteit worden verminderd.

De Xerox ENERGY STAR-apparatuur wordt af fabriek ingesteld om na een bepaalde gebruikperiode een energiespaarstand in te schakelen of volledig uit te schakelen. Deze energiebesparende toepassingen kunnen het stroomverbruik met de helft verminderen in vergelijking met een conventioneel apparaat.

Opstarttijden vanuit een energiespaarstand: 12 s

Aanbevolen soorten gerecycled papier: Type 3R91165

Canada

Environmental Choice^M



Terra Choice Environmental Services, Inc. of Canada has verified that this product conforms to all applicable Environmental Choice^M EcoLogo^M requirements for minimized impact to the environment.

As a participant in the Environmental Choice^M program, Xerox Corporation has determined that this product meets the Environmental Choice^M guidelines for energy efficiency.

Environment Canada established the Environmental Choice^M program in 1988 to help consumers identify environmentally responsible products and services. Copier, printer, digital press and fax products must meet energy efficiency and emissions criteria, and exhibit compatibility with recycled supplies. Currently, Environmental Choice^M has more than 1600 approved products and 140 licenses. Xerox has been a leader in offering EcoLogo^M approved products.

Europa

Energie



Xerox Corporation heeft dit product ontworpen en getest om te voldoen aan de energiebeperkingen vereist door de Group for Energy Efficient Appliances (GEEA). De bevoegde registratie-instanties zijn hiervan in kennis gesteld.

Over de licentie

JPEG-code

Onze printersoftware gebruikt enkele van de codes die door de onafhankelijke JPEG-groep zijn gedefinieerd.

Heimdal

Copyright © 2000 Kungliga Tekniska Högskolan (Koninklijke Technische Hogeschool, Stockholm, Zweden). Alle rechten voorbehouden.

Verspreiden en gebruik in bron- en binaire vormen, met of zonder modificatie, is toegestaan indien aan de volgende voorwaarden wordt voldaan:

1. Bij de verspreiding van de broncode moet de bovenstaande copyright-informatie zijn opgenomen, deze lijst met voorwaarden en het volgende bewijs van afstand.
2. Bij verspreiding in binaire vorm moet de bovenstaande copyright-informatie zijn opgenomen, deze lijst met voorwaarden en het volgende bewijs van afstand in de documentatie en/of andere materialen die bij de verspreiding worden geleverd.
3. Noch de naam van het instituut noch de namen van de bijdragers mogen worden gebruikt om de producten die voorkomen uit deze software zonder voorafgaande schriftelijke toestemming te promoten of onderschrijven.

DEZE SOFTWARE WORDT DOOR HET INSTITUUT EN BIJDRAGERS AANGEBODEN IN DE FEITELIJKE STAAT WAARIN DEZE ZICH BEVINDT EN UITDRUKKELIJKE OF STILZWIJGENDE GARANTIES, WAARONDER, MAAR NIET BEPERKT TOT, DE STILZWIJGENDE GARANTIES MET BETREKKING TOT VERKOOPBAARHEID OF GESCHIKTHEID VOOR EEN BEPAALD DOEL WORDEN NIET ERKEND. ONDER GEEN ENKELE VOORWAARDE ZULLEN HET INSTITUUT OF BIJDRAGERS AANSPRAKELIJK KUNNEN WORDEN GESTELD VOOR DIRECTE, INDIRECTE, INCIDENTELE, SPECIALE, EXEMPLARISCHE OF GEVOLGSCHADE (WAARONDER, MAAR NIET BEPERKT TOT, AANKOOP VAN VERVANGENDE GOEDEREN OF SERVICES; VERLIES VAN GEBRUIK, GEGEVENS OF WINST; OF ONDERBREKING VAN HANDEL) OP WELKE MANIER DAN OOK VEROORZAAKT EN VOLGENS WELKE AANSPRAKELIJKHEIDSTHEORIE DAN OOK, OP BASIS VAN EEN CONTRACT, BURGERLIJKE AANSPRAKELIJKHEID OF ONRECHTMATIGE DAAD (WAARONDER NALATIGHEID OF ANDERS) OP ENIGE WIJZE ONTSTAAN UIT HET GEBRUIK VAN DEZE SOFTWARE, ZELFS INDIEN IS GEWEZEN OP DE MOGELIJKHEID VAN EEN DERGELIJKE SCHADE.

OpenSSL

Copyright © 1998–2003 The OpenSSL Project. Alle rechten voorbehouden.

Verspreiden en gebruik in bron- en binaire vormen, met of zonder modificatie, is toegestaan indien aan de volgende voorwaarden wordt voldaan:

1. Bij de verspreiding van de broncode moet de bovenstaande copyright-informatie zijn opgenomen, deze lijst met voorwaarden en het volgende bewijs van afstand.
2. Bij verspreiding in binaire vorm moet de bovenstaande copyright-informatie zijn opgenomen, deze lijst met voorwaarden en het volgende bewijs van afstand in de documentatie en/of andere materialen die bij de verspreiding worden geleverd.
3. In alle advertentiematerialen waarin toepassingen of het gebruik van deze software wordt vermeld, moet de volgende erkenning worden getoond:
"Dit product omvat software ontwikkeld door het OpenSSL Project voor gebruik in de OpenSSL Toolkit (<http://www.openssl.org/>)."
4. De namen "OpenSSL Toolkit" en "OpenSSL Project" mogen niet worden gebruikt om producten die zijn afgeleid van deze software zonder voorafgaande schriftelijke toestemming te onderschrijven of promoten. Voor schriftelijke toestemming kunt u contact opnemen met openssl-core@openssl.org.
5. Producten die van deze software zijn afgeleid mogen niet "OpenSSL" worden genoemd, noch mag "OpenSSL" in de namen worden opgenomen, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van het OpenSSL Project.
6. De verspreiding in welke vorm dan ook moet de volgende erkenning bevatten:
"Dit product omvat software ontwikkeld door het OpenSSL Project voor gebruik in de OpenSSL Toolkit (<http://www.openssl.org/>)."

DEZE SOFTWARE WORDT DOOR HET OpenSSL PROJECT EN BIJDRAGERS AANGEBODEN IN DE FEITELIJKE STAAT WAARIN DEZE ZICH BEVINDT EN UITDRUKKELIJKE OF STILZWIJGENDE GARANTIES, WAARONDER, MAAR NIET BEPERKT TOT, DE STILZWIJGENDE GARANTIES MET BETREKKING TOT VERKOOPBAARHEID OF GESCHIKTHEID VOOR EEN BEPAALD DOEL WORDEN NIET ERKEND. ONDER GEEN ENKELE VOORWAARDE ZULLEN HET OpenSSL PROJECT OF BIJDRAGERS AANSPRAKELIJK KUNNEN WORDEN GESTELD VOOR DIRECTE, INDIRECTE, INCIDENTELE, SPECIALE, MORELE OF GEVOLGSCHADE (WAARONDER, MAAR NIET BEPERKT TOT, AANKOOP VAN VERVANGENDE GOEDEREN OF SERVICES; VERLIES VAN GEBRUIK, GEGEVENS OF WINSTDERVING; OF ONDERBREKING VAN BEDRIJFSACTIVITEITEN) OP WELKE MANIER DAN OOK VEROORZAAKT EN VOLGENS WELKE AANSPRAKELIJKHEIDSTHEORIE DAN OOK, OP BASIS VAN EEN CONTRACT, BURGERLIJKE AANSPRAKELIJKHEID OF ONRECHTMATIGE DAAD (WAARONDER NALATIGHEID OF ANDERS) OP ENIGE WIJZE ONTSTAAN UIT HET GEBRUIK VAN DEZE SOFTWARE, ZELFS INDIEN OMTRENT DE MOGELIJKHEID VAN EEN DERGELIJKE SCHADE WERD INGELICHT.

Dit product omvat cryptografische software geschreven door Eric Young (ey@cryptsoft.com). Dit product omvat software geschreven door Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Original SSLeay

Copyright © 1995–1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com) Alle rechten voorbehouden.

Dit pakket is een SSL-implementatie geschreven door Eric Young (eay@cryptsoft.com).

De implementatie werd zo geschreven dat deze voldoet aan Netscape SSL.

Deze bibliotheek kan vrij worden gebruikt voor commerciële en niet-commerciële doeleinden zolang aan de volgende voorwaarden wordt voldaan. De volgende voorwaarden zijn van toepassing op alle codes in deze verspreiding, dus niet alleen op de SSL-code, maar ook op de RC4-, RSA-, lhash-, DES-codes, etc. De SSL-documentatie die in deze verspreiding is opgenomen, valt onder dezelfde copyright-voorwaarden, behalve dat de houder Tim Hudson is (tjh@cryptsoft.com).

Het copyright blijft aan Eric Young toebehoren, wat betekent dat copyright-informatie in de code niet mag worden verwijderd. Indien dit pakket in een product wordt gebruikt, dient Eric Young erkenning te worden gegeven als de auteur van de gebruikte bibliotheekdelen. Dit kan zijn in de vorm van een tekstbericht bij het opstarten van het programma of in de documentatie (online of als tekst) die bij het pakket wordt geleverd.

Verspreiden en gebruik in bron- en binaire vormen, met of zonder modificatie, is toegestaan indien aan de volgende voorwaarden wordt voldaan:

1. Bij de verspreiding van de broncode moet de copyright-informatie zijn opgenomen, deze lijst met voorwaarden en het volgende bewijs van afstand.
2. Bij verspreiding in binaire vorm moet de bovenstaande copyright-informatie zijn opgenomen, deze lijst met voorwaarden en het volgende bewijs van afstand in de documentatie en/of andere materialen die bij de verspreiding worden geleverd.
3. Alle advertentiematerialen waarin toepassingen of het gebruik van deze software wordt vermeld, moeten de volgende erkenning worden getoond:
"Dit product omvat cryptografische software geschreven door Eric Young (eay@cryptsoft.com)."
Het woord 'cryptografisch' kan uit de routines van de bibliotheek worden weggelaten indien zij niet met cryptografie samenhangen.
4. Indien u een specifieke Windows-code gebruikt (of een afleiding daarvan) uit de map "apps" (applicatiecode), dan moet u een erkenning opnemen.
"Dit product omvat software geschreven door Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com)."

DEZE SOFTWARE WORDT DOOR ERIC YOUNG AANGEBODEN IN DE FEITELIJKE STAAT WAARIN DEZE ZICH BEVINDT EN UITDRUKKELIJKE OF STILZWIJGENDE GARANTIES, WAARONDER, MAAR NIET BEPERKT TOT, DE STILZWIJGENDE GARANTIES MET BETREKKING TOT VERKOOPBAARHEID OF GESCHIKTHEID VOOR EEN BEPAALD DOEL WORDEN NIET ERKEND. ONDER GEEN ENKELE VOORWAARDE ZAL DE AUTEUR AANSPRAKELIJK KUNNEN WORDEN GESTELD VOOR DIRECTE, INDIRECTE, INCIDENTELE, SPECIALE, EXEMPLARISCHE OF GEVOLGSCHADE (WAARONDER, MAAR NIET BEPERKT TOT, AANKOOP VAN VERVANGENDE GOEDEREN OF SERVICES; VERLIES VAN GEBRUIK, GEGEVENS OF WINSTDERVING; OF ONDERBREKING VAN HANDEL) OP WELKE MANIER DAN OOK VEROORZAAKT EN VOLGENS WELKE AANSPRAKELIJKHEIDSTHEORIE DAN OOK, OP BASIS VAN EEN CONTRACT, BURGERLIJKE AANSPRAKELIJKHEID OF ONRECHTMATIGE DAAD

(WAARONDER NALATIGHEID OF ANDERS) OP ENIGE WIJZE ONTSTAAN UIT HET GEBRUIK VAN DEZE SOFTWARE, ZELFS INDIEN OMTRENT DE MOGELIJKHEID VAN EEN DERGELIJKE SCHADE WERD INGELICHT.

De licentie- en verspreidingsvoorwaarden voor een openlijk verkrijgbare versie of afleiding van deze code mogen niet worden gewijzigd, d.w.z. dat deze code niet simpelweg mag worden gekopieerd en onder een andere verspreidingslicentie opgenomen (waaronder de GNU Public License).

Illegale kopieën

V.S.

Het Congres heeft officieel de reproductie van de volgende zaken onder bepaalde omstandigheden verboden. Straffen in de vorm van geldboetes of gevangenisstraffen kunnen worden opgelegd aan degenen die schuldig worden bevonden aan het maken van dergelijke reproducties.

1. Obligations or Securities of the United States Government, such as:

Certificates of Indebtedness	National Bank Currency
Coupons from Bonds	Federal Reserve Bank Notes
Silver Certificates	Gold Certificates
United States Bonds	Treasury Notes
Federal Reserve Notes	Fractional Notes
Certificates of Deposit	Paper Money

Bonds and Obligations of certain agencies of the government, such as FHA, etc.

Bonds (U.S. Savings Bonds may be photographed only for publicity purposes in connection with the campaign for the sale of such bonds.)

Internal Revenue Stamps. If it is necessary to reproduce a legal document on which there is a canceled revenue stamp, this may be done provided the reproduction of the document is performed for lawful purposes.

Postage Stamps, canceled or uncanceled. For philatelic purposes, Postage Stamps may be photographed, provided the reproduction is in black and white and is less than 75% or more than 150% of the linear dimensions of the original.

Postal Money Orders.

Bills, Checks, or Draft of money drawn by or upon authorized officers of the United States.

Stamps and other representatives of value, of whatever denomination, which have been or may be issued under any Act of Congress.

2. Adjusted Compensation Certificates for Veterans of the World Wars.

3. Obligations or Securities of any Foreign Government, Bank, or Corporation.

4. Copyrighted materials, unless permission of the copyright owner has been obtained or the reproduction falls within the "fair use" or library reproduction rights provisions of the copyright law. Further information of these provisions may be obtained from the Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559. Ask for Circular R21.
 5. Certificates of Citizenship or Naturalization. Foreign Naturalization Certificates may be photographed.
 6. Passports. Foreign Passports may be photographed.
 7. Immigration Papers.
 8. Draft Registration Cards.
 9. Selective Service Induction Papers that bear any of the following Registrant's information:

Earnings or Income	Dependency Status
Court Record	Previous military service
Physical or mental condition	

Exception: United States military discharge certificates may be photographed.
 10. Badges, Identification Cards, Passes, or Insignia carried by military personnel, or by members of the various Federal Departments, such as FBI, Treasury, etc. (unless photograph is ordered by the head of such department or bureau.)

Reproducing the following is also prohibited in certain states:

Automobile Licenses - Drivers' Licenses - Automobile Certificates of Title.
- The above list is not all inclusive, and no liability is assumed for its completeness or accuracy. In case of doubt, consult your attorney.

Canada

Parliament, by statute, has forbidden the reproduction of the following subjects under certain circumstances. Penalties of fine or imprisonment may be imposed on those guilty of making such reproductions.

1. Current bank notes or current paper money.
2. Obligations or securities of a government or bank.
3. Exchequer bill paper or revenue paper.
4. The public seal of Canada or of a province, or the seal of a public body or authority in Canada, or of a court of law.
5. Proclamations, orders, regulations or appointments, or notices thereof (with intent to falsely cause same to purport to have been printed by the Queen's Printer for Canada, or the equivalent printer for a province).
6. Marks, brands, seals, wrappers or designs used by or on behalf of the Government of Canada or of a province, the government of a state other than Canada or a department, board, Commission or agency established by the Government of Canada or of a province or of a government of a state other than Canada.

7. Impressed or adhesive stamps used for the purpose of revenue by the Government of Canada or of a province or by the government of a state other than Canada.
8. Documents, registers or records kept by public officials charged with the duty of making or issuing certified copies thereof, where the copy falsely purports to be a certified copy thereof.
9. Copyrighted material or trademarks of any manner or kind without the consent of the copyright or trademark owner.

The above list is provided for your convenience and assistance, but it is not all-inclusive, and no liability is assumed for its completeness or accuracy. In case of doubt, consult your solicitor.

Andere landen

Het kopiëren van bepaalde documenten kan in uw land illegaal zijn. Straffen in de vorm van geldboetes of gevangenisstraffen kunnen worden opgelegd aan degenen die schuldig worden bevonden aan het maken van dergelijke reproducties.

- Bankbiljetten
- Bankbiljetten en cheques
- Obligaties en effecten (bank en overheid)
- Paspoorten en identiteitskaarten
- Auteursrechtelijk materiaal of handelsmerken zonder toestemming van de eigenaar
- Postzegels en andere verhandelbare documenten

Deze lijst is niet allesomvattend en er wordt geen aansprakelijkheid aanvaard met betrekking tot volledigheid of nauwkeurigheid. Neem in geval van twijfel contact op met een rechtsadviseur.

Recycling en weggooien van product

Als u belast bent met de verwijdering en afvoer van producten van Xerox, denk er dan aan dat het product lood, kwik en andere materialen kan bevatten waarvoor milieubepalingen gelden met betrekking tot het weggooien. De aanwezigheid van lood en kwik strookt volledig met de wereldwijde regelingen die van toepassing waren toen dit product op de markt werd gebracht.

USA en Canada

Xerox heeft een programma voor het terugnemen en hergebruiken/recyclen van apparatuur. Bij het Xerox Welcome Centre kunt u navragen of dit Xerox-product deel uitmaakt van het programma. Voor meer informatie over de Xerox-milieuprogramma's kunt u terecht op www.xerox.com/environment.html of u neemt contact op met de plaatselijke overheidsinstanties. In de Verenigde Staten kunt u ook de website van de Electronic Industries Alliance raadplegen: www.eiae.org.

Europese Unie

Als dit symbool op uw apparatuur is aangebracht, betekent dit dat u de apparatuur niet met het reguliere huishoudelijk afval mee kunt geven.



Op grond van Europese wetgeving moet elektrische en elektronische apparatuur die wordt afgedankt worden gescheiden van huishoudelijk afval.

Privé huishoudens in de lidstaten van de EU kunnen afgedankte elektrische en elektronische apparatuur gratis bij speciale verzamelpunten aanbieden. Neem contact op met de plaatselijke vuilnisophaaldienst voor meer informatie.

In sommige lidstaten dient de wederverkoper van nieuwe apparatuur gratis uw oude apparatuur terug te nemen. Vraag uw wederverkoper om informatie.

Overige landen

Neem contact op met met de plaatselijke vuilnisophaaldienst en vraag om advies voor de correcte afvoer van uw oude apparatuur.

2 Productoverzicht

Dit apparaat is geen conventioneel kopieerapparaat maar een digitaal apparaat, waarmee afhankelijk van de configuratie kan worden gekopieerd, gefaxt, afgedrukt en gescand.

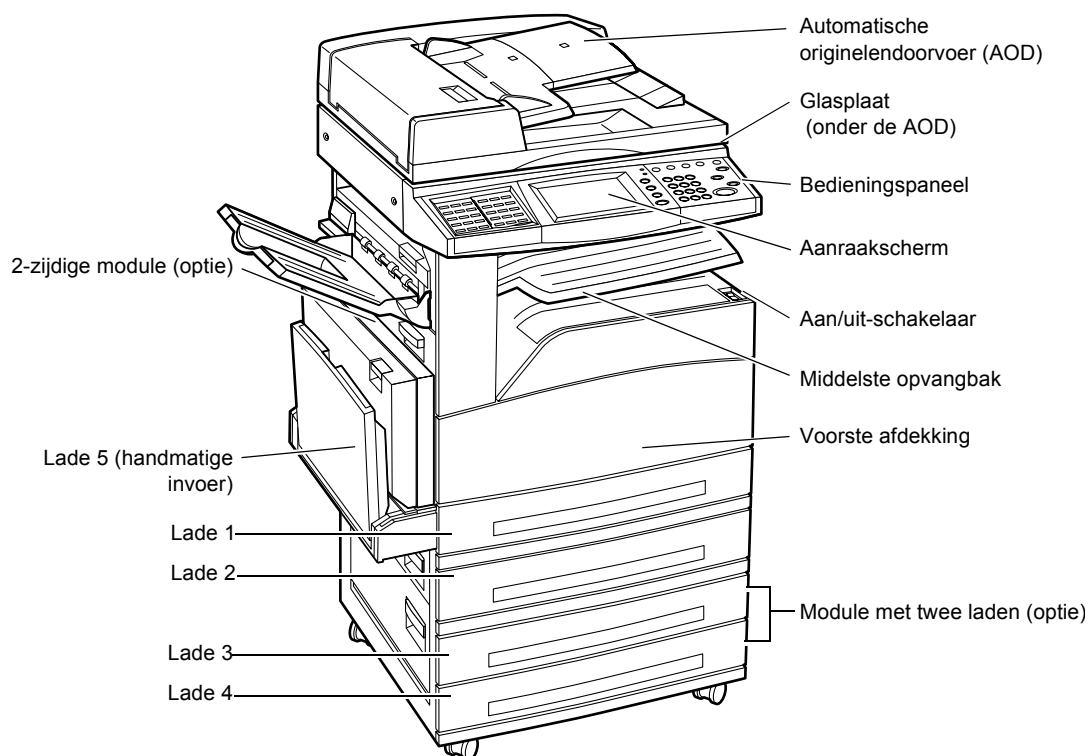
De aanraakschermen in deze handleiding zijn afkomstig van een volledig geconfigureerd apparaat, zodat alle toepassingen worden behandeld.

De inhoud van de aanraakschermen kan enigszins variëren, afhankelijk van de instellingen voor de getrainde operator en de apparaatconfiguratie. Ook de namen van de toetsen en pictogrammen op het bedieningspaneel kunnen per apparaatconfiguratie verschillen. Echter, de toepassingen op het apparaat zijn in alle gevallen hetzelfde.

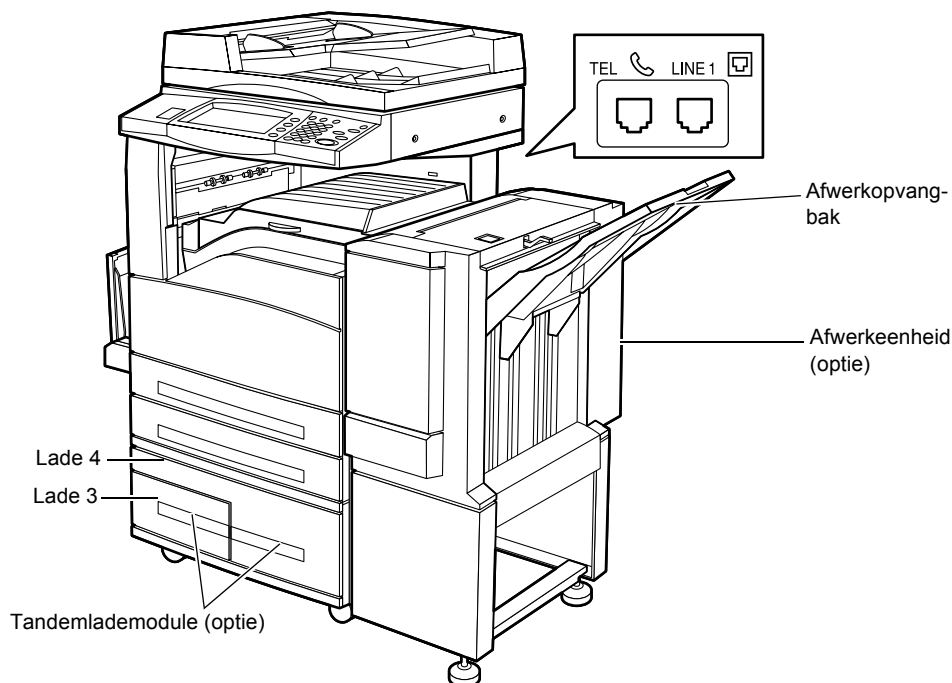
Voor meer informatie over beschikbare opties die hier niet worden beschreven, kunt u terecht op de Xerox website of contact opnemen met het Xerox Welcome Centre.

Onderdelen van het apparaat

In onderstaande schema's worden de standaard en optionele onderdelen van het apparaat getoond. De configuratie kan per model verschillen.



OPMERKING: Afhankelijk van de configuratie is een glasplaatafdekklep in plaats van een AOD aangesloten. Er kunnen twee optionele papierladen worden aangesloten.



TEL

Achterop het apparaat. Indien nodig, kan er een telefoon op deze aansluiting worden aangesloten.

LINE 1

Achterop het apparaat. Sluit een telefoonkabel op deze aansluiting aan. Sluit het andere uiteinde op de muuraansluiting aan.

Afwerkeenheid

Hiermee kunt u kopieën automatisch nieten of sorteren. In de afwerkopvangbak kunnen 1000 vellen van 80 g/m² (20 lb bond) in Letter/A4-formaat of kleiner worden afgeleverd.

2-zijdige module

Hiermee kunt u 2-zijdige kopieën maken. De 2-zijdige module kan worden gebruikt wanneer papier uit lade 1, 2, 3 of 4 wordt ingevoerd. Voor meer informatie, zie *2-zijdig in het hoofdstuk Kopiëren op pagina 50*.

Laden 3 en 4

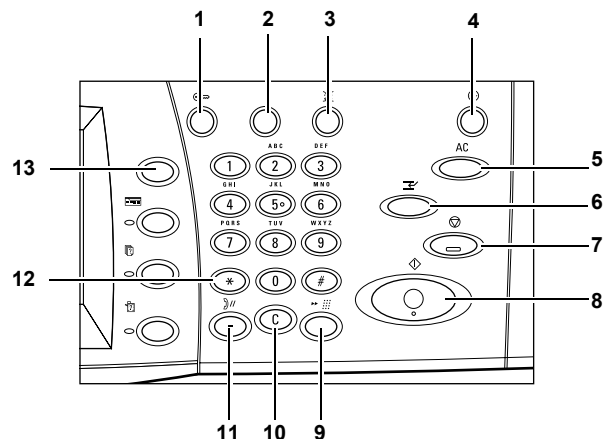
Aan de onderkant van de machine zijn, afhankelijk van de configuratie, de volgende optionele laden te vinden.

- Module met twee laden - kan aan de standaardconfiguratie van 2 laden worden toegevoegd. In iedere lade kunnen 500 vellen van 80 g/m² (20 lb) worden geplaatst.

- Module met twee laden - kan aan de standaardconfiguratie met 2 laden worden toegevoegd voor grote papiervolumes. In lade 3 kunnen 800 vellen 80 g/m² (20 lb bond) in Letter- of A4-formaat met de lange kant eerst worden geplaatst. In lade 4 kunnen 1200 vellen van 80 g/m² (20 lb bond) in Letter/A4-formaat worden geplaatst. De tandemlademodule wordt in deze handleiding "TLM" genoemd.

Systeembedieningstoetsen

In het volgende schema worden de namen en functies van de toetsen op het bedieningspaneel getoond.



	Toets	Functie
1	<Aan-/afmelden>	Het aanmeldscherm verschijnt voor het scherm [Menu Systeembeheerder] of wanneer de verificatietoepassing is ingeschakeld. DRUK deze toets NIET nogmaals in nadat u zich heeft aangemeld, anders wordt u direct afgemeld.
2	<Help>	Deze toets heeft op dit apparaat geen functie.
3	<Taal>	Hiermee kan de taal op het aanraakscherm worden gewijzigd. OPMERKING: Wanneer er van taal wordt gewisseld, kunnen sommige tekens verkeerd worden voorgesteld.
4	<Energiebesparing> (groen lampje)	Geeft aan of het apparaat in de energiebesparingsstand staat. Hiermee worden de energiespaarstand en de slaapmode ook uitgeschakeld.
5	<Alles Wissen>	Stelt de standaardinstellingen weer in en toont het eerste scherm voor het huidige pad.
6	<Onderbreken>	Onderbreekt een opdracht tijdelijk, zodat een opdracht met prioriteit kan worden geprogrammeerd.

	Toets	Functie
7	<Stop>	Hiermee wordt een opdracht, afhankelijk van de opdrachtsoort, tijdelijk stopgezet of geannuleerd. Wanneer er meerdere opdrachten worden verwerkt, worden alle opdrachten tijdelijk stopgezet of geannuleerd. Indien [Stop] in het scherm [Opdrachtstatus] wordt geselecteerd, wordt alleen de geselecteerde opdracht stopgezet.
8	<Start>	Hiermee wordt een opdracht gestart of hervat.
9	<Snelkiezen>	Hiermee worden snelkiesnummers ingevoerd.
10	<C>	Hiermee wordt een getal of het laatst ingevoerde cijfer verwijderd en wordt de huidige waarde door een standaardwaarde vervangen. Hiermee worden ook alle tijdelijk gestopte opdrachten geannuleerd.
11	<Kiespauze>	Hiermee wordt een pauze ingevoegd bij het kiezen van een faxnummer.
12	<* (sterretje)>	Geeft het speciale teken aan in een faxnummer en duidt een groepscode aan. Hiermee kunt u een F-code of een toegangscode instellen.
13	<Alle diensten>	Het scherm [Alle diensten] verschijnt met daarin alle beschikbare services op het apparaat.

De namen van toetsen en pictogrammen op het bedieningspaneel kunnen per land verschillen.

Services en toepassingen

Het apparaat beschikt over verschillende toepassingen en biedt waardevolle services. In de volgende beschrijving worden de toepassingen in het kort beschreven en worden de opties op het scherm <Alle diensten> uitgelegd.

OPMERKING: De opstelling van de pictogrammen voor de services en toepassingen op het scherm kan door de getrainde operateur worden gewijzigd.

1. Druk op de toets <Alle diensten> op het bedieningspaneel.
2. Met de schuiftoetsen kunt u tussen de schermen wisselen.



3. Selecteer de gewenste service.



Kopiëren

Hiermee kunt u documenten op verschillende manieren kopiëren. U kunt bijvoorbeeld verkleiningen of vergrotingen maken, of twee of vier aparte documenten op een en hetzelfde vel kopiëren. Voor meer informatie, zie *het hoofdstuk Kopiëren*.

E-mail

Hiermee kunt u gescande documenten op verschillende manieren per e-mail versturen. U kunt bijvoorbeeld de densiteit voor scannen instellen of het bestandsformaat aangeven voor het opslaan van de documenten. Voor meer informatie, zie *het hoofdstuk Scannen/e-mailen*.

Fax/Internetfax

Hiermee kunt u documenten op verschillende manieren faxen. U kunt documenten bijvoorbeeld in een verkleind of een vergroot formaat versturen, of bestemmingen aangeven met behulp van het adresboek of de snelkiestoepassingen. Met Internetfax kunt u faxen via internet of intranet versturen en ontvangen. Met Internetfax worden de verzendingskosten in vergelijking met het gebruik van een conventionele telefoonleiding verlaagd. Nadat u documenten heeft gescand, kunt u deze per e-mail versturen. Ook kunt u gescande informatie in een e-mailbijlage ontvangen indien deze vanaf een Internetfax-apparaat is verstuurd. Voor meer informatie, zie *het hoofdstuk Fax/internetfax*.

Netwerkscannen

Hiermee kunt u documenten scannen en deze als elektronische documenten op een bestandsserver binnen het netwerk opslaan door een opdrachtsjabloon te selecteren die verschillende toegewezen parameters bevat. U kunt de opgeslagen elektronische documenten vanaf een pc bij de bestandsserver ophalen. Voor meer informatie, zie *Opdrachtsjablonen - Netwerkscannen in het hoofdstuk Scannen/e-mailen* en *Services in het hoofdstuk CentreWare InternetServices*.

Scannen naar mailbox

Hiermee wordt de vertrouwelijke mailbox of poltoepassing ingeschakeld doordat de gescande documenten in privé mailboxen worden opgeslagen. Voor meer informatie, zie *Opslaan in: Scan naar mailbox in het hoofdstuk Scannen/e-mailen*.

Scannen naar FTP/SMB

Hiermee kunt u documenten met het FTP- of SMB-protocol scannen en ze op de aangegeven bestemmingen opslaan. Voor meer informatie, zie *Opslaan in: Scan naar FTP/SMB in het hoofdstuk Scannen/e-mailen*.

Mailbox controleren

Hiermee kunt u de documenten in een mailbox bevestigen, afdrukken en verwijderen. Hiermee kunt u ook de koppeling naar een opdrachtflowcharts wijzigen of vrijgeven en de gekoppelde opdrachtflowcharts uitvoeren. Voor meer informatie, zie *het hoofdstuk Mailbox controleren*.

Opgeslagen programmering

Hiermee kunt u de programmering voor een opdracht naar een opdrachtnummer opslaan. Voor meer informatie,

Menu Instellingen

Hiermee kunt u de volgende toepassingen vanaf dit scherm instellen of wijzigen: Mailbox, Opgeslagen programmering, Opdrachtstroombestanden, Adresboek, Naar groep zenden, Opmerking en Papiersoort. Voor meer informatie, zie *het hoofdstuk Instellingsprocedures*. en *het hoofdstuk Opgeslagen programmering*.

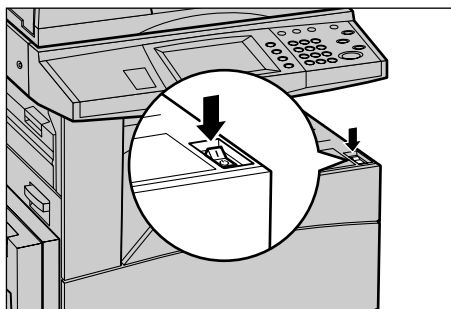
Aan/uit

Inschakelen

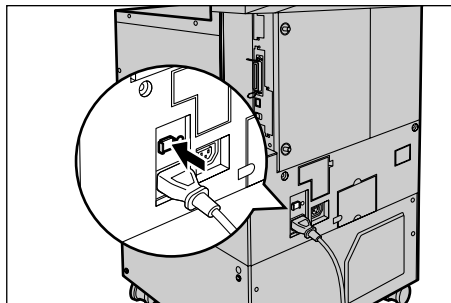
Het apparaat moet op een geschikte voeding zijn aangesloten en de stekker moet stevig in het stopcontact zijn gestoken.

Het apparaat kan kopieën maken 12 seconden nadat dit is ingeschakeld (afhankelijk van de apparaatconfiguratie). Voor meer informatie, zie *Specificaties van het apparaat in het hoofdstuk Technische specificaties*.

1. Zet de aan/uit-schakelaar in de stand <I>.



OPMERKING: Indien het apparaat niet start, controleer dan of de RESET-toets achterop het apparaat in de reset-stand staat.



Uitschakelen

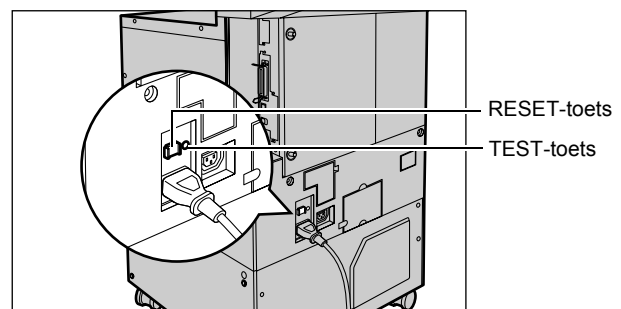
Wanneer u het apparaat uitschakelt, en deze de optionele harde schijf bevat, dan blijft deze nog circa 10 seconden ingeschakeld terwijl hij bestanden opslaat en zich voorbereidt op het uitschakelen. Het apparaat schakelt vervolgens volledig uit.

OPMERKING: Wacht ten minste 20 seconden tussen het uit- en weer inschakelen van het systeem. Gebeurt dit niet, dan kan de harde schijf beschadigd raken.

Aardlekschakelaar

Indien er een storing in de voeding naar het apparaat wordt opgemerkt, schakelt een aardlekschakelaar op het apparaat automatisch alle voeding uit. Indien de stroom uitvalt, ga dan naar de RESET-toets achterop het apparaat. Indien de aardlekschakelaar werd ingeschakeld, staat de RESET-toets in de ingeschakelde stand. Druk op de RESET-toets om de voeding naar het apparaat weer in te schakelen.

Druk op de TEST-toets alvorens het apparaat te gebruiken. Indien de aardlekschakelaar goed werkt, moet de RESET-schakelaar naar buiten springen. Wanneer dat gebeurt, druk dan op de RESET-toets

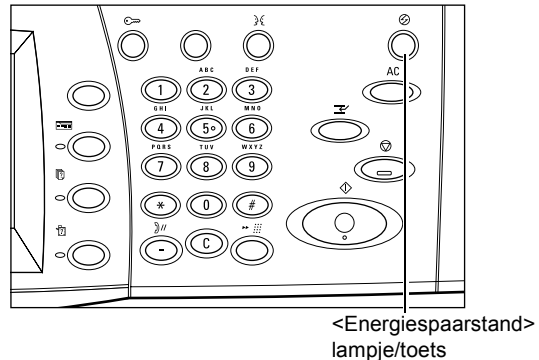


OPMERKING: Indien de RESET-toets terugspringt wanneer u deze indrukt en indien de voeding naar het apparaat niet is hersteld, neem dan contact op met het Xerox Welcome Centre.

Energiebesparingsmodes

Het apparaat beschikt over energiebesparingstoepassingen, waarmee het energieverbruik tijdens inactiviteit aanzienlijk wordt verminderd. De toets <Energiespaarstand> bevindt zich rechtsboven in het bedieningspaneel en licht op wanneer de energiespaarstand is ingeschakeld. De energiebesparingstoepassing heeft twee verschillende standen:

- Energiespaarstand
- Slaapstand



Mode Energiespaarstand

Het apparaat schakelt na een bepaalde periode na de laatste kopieer-, fax-, scan- of afdrubbewerking automatisch over op de energiespaarstand. In deze mode wordt het aanraakscherm uitgeschakeld en brandt het energiebesparingslampje. De Energiespaarstand wordt opgeheven wanneer de toets <Energiebesparing> op het bedieningspaneel wordt ingedrukt of wanneer een fax- of afdrubbepdracht door het apparaat wordt ontvangen. De standaardfabrieksinstelling van 15 minuten kan door de klant tussen 2 en 60 minuten worden ingesteld.

Voor meer informatie, zie *Auto energiespaarstand in het hoofdstuk Instellingsprocedures*.

Slaapstand

Het apparaat schakelt automatisch over naar de slaapstand nadat de energiespaarstand een bepaalde periode ingeschakeld is geweest. In de slaapstand verbruikt het apparaat minder stroom dan tijdens de energiespaarstand. In deze mode wordt het aanraakscherm uitgeschakeld en brandt het energiebesparingslampje. De slaapstand wordt opgeheven wanneer de toets <Energiebesparing> wordt ingedrukt of wanneer een fax- of afdrukopdracht door het apparaat wordt ontvangen. De standaardfabrieksinstelling van 2 minuten kan door de klant tussen 2 en 60 minuten worden ingesteld. De aangegeven tijd voor het inschakelen van de slaapstand begint op het moment waarop de energiespaarstand wordt ingeschakeld.

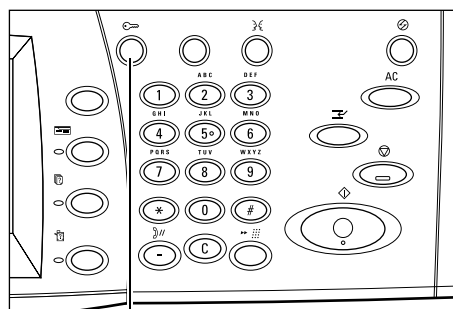
Voor meer informatie, zie *Auto energiespaarstand in het hoofdstuk Instellingsprocedures*.

OPMERKING: Standaard slaat het apparaat de energiespaarstand over en schakelt na 15 minuten niet te zijn gebruikt, direct over op de slaapstand.

Standaardtijdstellingen wijzigen

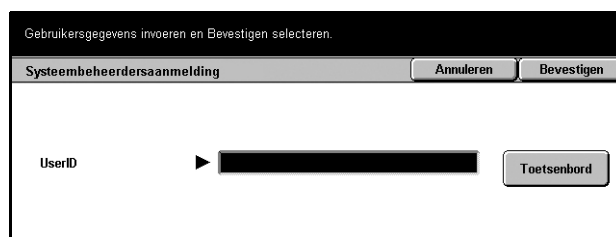
In dit deel wordt beschreven hoe de standaardtijdstellingen door de getrainde operateur kunnen worden gewijzigd. Indien u hulp of meer informatie nodig heeft, neem dan contact op met de getrainde operateur of zie *Apparaatklok/-timers in het hoofdstuk Instellingsprocedures*.

1. Druk op de toets <Aan-/afmelden> op het bedieningspaneel.



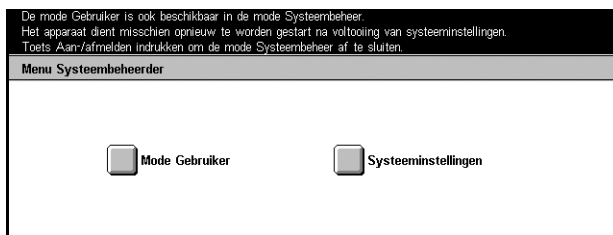
Toets <Aan-/afmelden>

2. Voer de ID van de getrainde operateur in via de aantaltoetsen op het bedieningspaneel. Selecteer [Bevestigen] op het scherm [Systeembeheerdersaanmelding].



OPMERKING: De standaard-ID van de getrainde operateur is "11111". Indien de verificatietoepassing is ingeschakeld, kan het zijn dat u een toegangscode moet invoeren. De standaardtoegangscode is "x-admin".

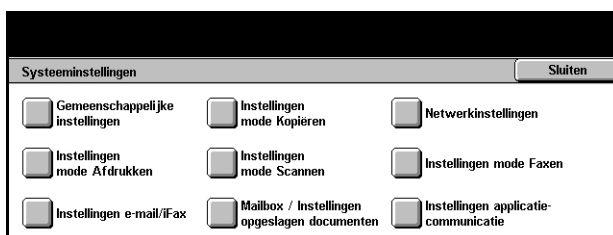
3. Selecteer [Systeeminstellingen] op het scherm [Menu Systeembeheerder].



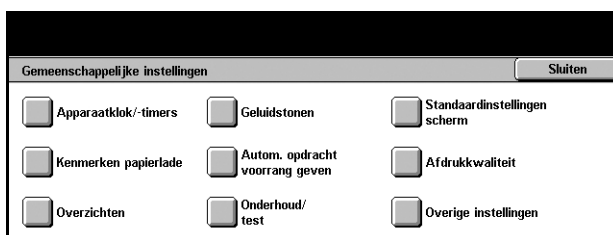
4. Selecteer [Systeeminstellingen] op het scherm [Systeeminstellingen].



5. Selecteer [Gemeenschappelijke instellingen] op het scherm [Systeeminstellingen].



6. Selecteer [Apparaatklok/-timers] op het scherm [Gemeenschappelijke instellingen].



7. Selecteer de gewenste optie.
8. Selecteer [Instellingen wijzigen].
9. Wijzig de waarde met de schuiftoetsen of selecteer de gewenste opties.
10. Selecteer [Opslaan].



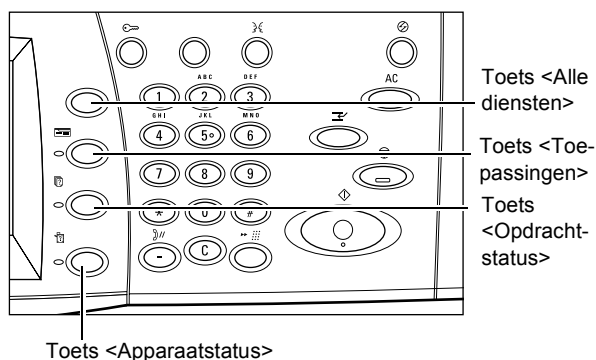
Modes

Met de toetsen kunt u de schermen openen waarop u toepassingen kunt selecteren, de status van opdrachten bekijken en informatie opvragen over het apparaat.

Er staan twee toetsen op het apparaat.

- Alle diensten
- Toepassingen
- Opdrachtstatus
- Apparaatstatus

OPMERKING: Deze toetsen reageren niet wanneer het apparaat in de mode Systeeminstellingen staat.

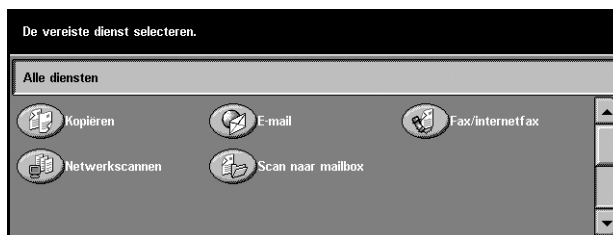


Alle diensten

Met deze toets heeft u toegang tot alle diensten op het apparaat.

OPMERKING: De opstelling van de servicepictogrammen op het scherm kan door de getrainde operateur worden gewijzigd.

1. Druk op de toets <Alle diensten> op het bedieningspaneel.



2. Gebruik de schuiftoetsen om tussen schermen te wisselen.



Toepassingen

Met deze toets kunt u één scherm teruggaan. Indien u het scherm [Opdrachtstatus] of [Apparaatstatus] gebruikt, druk dan op de toets <Toepassingen> om naar het vorige kopieer-, fax- en scanscherm terug te keren. Het kopieer-, fax- of scanscherm verandert niet, zelfs niet indien u deze toets indrukt terwijl u zich in een van deze schermen bevindt. In dit geval kunt u de toets <Alle diensten> gebruiken om de kopieer-, fax- of scantoeepassing te selecteren.

Opdrachtstatus

Met deze toets kunt u de voortgang van een opdracht nagaan of het log en gedetailleerde informatie over voltooide opdrachten tonen. De nieuwste opdracht staat bovenaan de lijst. U kunt ook verschillende speciale afdrucken of de documenten in de openbare mailbox van het apparaat controleren, verwijderen of afdrucken. Voor meer informatie, zie de Handleiding voor de gebruiker.

Apparaatstatus

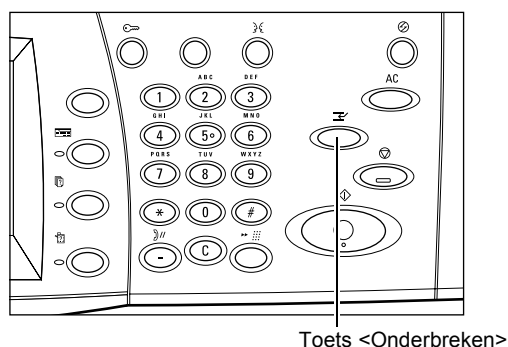
Met deze toets kan de apparaatstatus, de factureringsmeter en de status van de tonercassette worden gecontroleerd en kunnen verschillende overzichten worden afgedrukt. Voor meer informatie, zie de Handleiding voor de gebruiker.

Opdracht onderbreken

Met deze toepassing kan de huidige opdracht tijdelijk worden onderbroken, zodat een dringende opdracht kan worden gestart.

OPMERKING: Het apparaat zoekt een handige plaats waarop de huidige opdracht kan worden onderbroken.

1. Druk op de toets <Onderbreken> op het bedieningspaneel.
2. Voer de vereiste opdrachten in voor de nieuwe opdracht.
3. Druk op de toets <Start> op het bedieningspaneel.
4. Druk nogmaals op de toets <Onderbreken> en op de toets <Start> om de onderbroken opdracht weer op te starten.



OPMERKING: Aan onderbroken opdrachten kan geen voorrang worden gegeven, en ze kunnen niet worden vrijgegeven in of verwijderd uit de afdrukwachtrij.

Hergebruikt papier

Het gebruik van hergebruikt papier in het apparaat biedt voordelen voor het milieu terwijl het de prestaties niet nadelig beïnvloedt. Xerox beveelt hergebruikt papier met 20% hergebruikt materiaal aan. Dit papier is verkrijgbaar via Xerox en andere leveranciers van kantoorbehoeften. Neem contact op met het Xerox Welcome Centre of ga naar www.xerox.com voor meer informatie over andere soorten hergebruikt papier.

3 Kopiëren

Dit hoofdstuk bevat informatie over de kopieerschermen en over de beschikbare toepassingen.

OPMERKING: Sommige van de toepassingen in dit hoofdstuk zijn optioneel en het kan zijn dat ze niet op uw apparaatconfiguratie van toepassing zijn.

Kopiëren - procedure

In dit deel wordt de basiskopieerprocedure beschreven. Voordat er kan worden begonnen met kopiëren, moet er worden vastgesteld wat er moet worden gekopieerd en hoeveel afdrucken er moeten worden gemaakt. Volg de onderstaande stappen.

1. *Plaats de documenten – pagina 41*
 2. *Selecteer de toepassingen – pagina 43*
 3. *Voer het aantal in – pagina 44*
 4. *Start de kopieeropdracht – pagina 44*
 5. *Bevestig de kopieeropdracht in de opdrachtstatus – pagina 45*
- De kopieeropdracht stoppen – pagina 45*

OPMERKING: Indien Verificatie is ingeschakeld, kan het zijn dat u een accountnummer nodig heeft voordat u het apparaat kunt gebruiken. Neem contact op met de getrainde operateur voor het accountnummer of voor meer informatie.

1. Plaats de documenten

De invoergebieden zijn als volgt.

- Automatische originelendoorvoer (AOD) voor documenten die uit één of meerdere pagina's bestaan.
- Glasplaat voor documenten die uit één pagina of uit gebonden originelen bestaan.

OPMERKING: De glasplaatafdekklep wordt aangebracht indien er geen AOD is.

OPMERKING: Het apparaat registreert standaarddocumentformaten automatisch. Welke formaten kunnen worden geregistreerd, is afhankelijk van de papierformaattabel die door de getrainde operateur is aangegeven. Voor meer informatie over het instellen van de papierformaattabel, zie *Papierformaatinstellingen in het hoofdstuk Instellingsprocedures*. Indien het document een niet-standaardformaat heeft of niet wordt herkend als standaardformaat, vraagt het apparaat u het document te controleren of handmatig het documentformaat in te voeren. Voor informatie over het handmatig invoeren van een documentformaat, zie *Origineelformaat op pagina 58*.

Automatische originelendoorvoer (AOD)

In de AOD kunnen maximaal 50 vellen standaardpapier (38–128 g/m² of 16–32 lb bond) worden geplaatst. Het document kan een breedte hebben tussen 140 en 297 mm en een lengte tussen 210 en 432 mm, met een standaardformaat tussen A5 en A3 KKE. De documenten moeten zich in goede staat bevinden; verwijder alle nietjes en paperclips alvorens de documenten te plaatsen. De AOD registreert standaardformaten of u kunt handmatig een formaat invoeren in het tabblad [Scanopties].

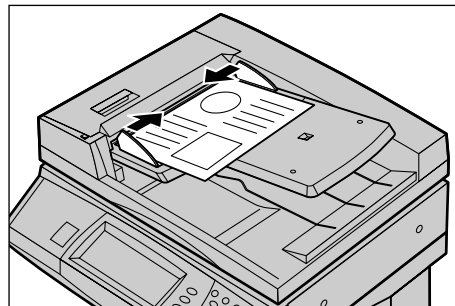
Voor informatie over het kopiëren van gemengde origineelformatie via de AOD, zie *Gemengde origineelformaten op pagina 59*.

OPMERKING: Om het risico van papierstoringen te verminderen, kunnen gevouwen of gekreukelde documenten het beste via de glasplaat worden gekopieerd. Vervang de gevouwen of gekreukelde documenten door de nieuwe.

Het apparaat kan gemengde originelen achter elkaar scannen via de AOD. Leg de documenten tegen de bovenhoek van de AOD.

Voor informatie over het kopiëren van gemengde origineelformaten via de AOD, zie *Gemengde origineelformaten op pagina 59*.

1. Verwijder alle nietjes en paperclips alvorens de documenten in de AOD in te voeren.
2. Plaats de originelen netjes met de beeldzijde naar boven in de AOD. Plaats de eerste pagina bovenop met de koppen naar de achterkant of de linkerkant van het apparaat.
3. Plaats de papierstapel in het midden van de geleiders en lijn de linkerrand uit met de papierlade. Zet de geleiders tot net tegen de rand van de documenten.



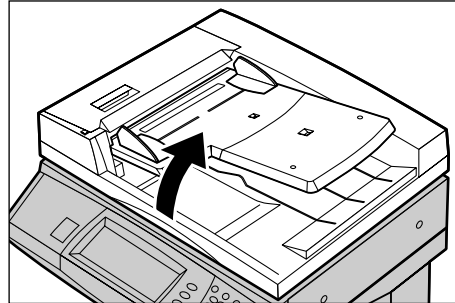
Wanneer [Auto] is geselecteerd in [Papierinvoer], selecteert het apparaat automatisch de geschikte papierlade voor het documentformaat. De geselecteerde lade, papierformaat en richting in de geselecteerde lade worden op het scherm aangegeven.

OPMERKING: Deze toepassing is beschikbaar wanneer het apparaat een geschikte lade vindt. Indien er geen geschikte lade is, gebruikt u tijdelijk een handmatige selectie voor de lade of gebruikt u de handmatige invoer. Voor meer informatie over ladeselectie, zie *Papierinvoer op pagina 48*.

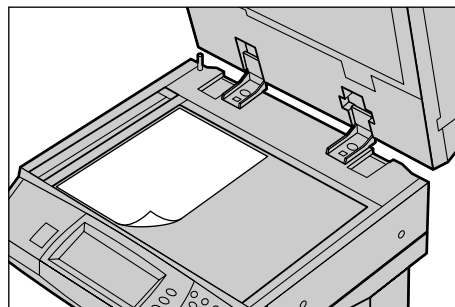
Glasplaat

De glasplaat wordt gebruikt voor documenten van één pagina of ingebonden documenten met een breedte tussen 15 en 297 mm en een lengte tussen 15 en 432 mm.

1. Til de AOD of de afdekklep op.



2. Plaats het origineel met de beeldzijde naar beneden op de glasplaat, op gelijke hoogte met de punt van de registratiepijl, linksboven op de glasplaat.
3. Laat de AOD of de afdekklep zakken.

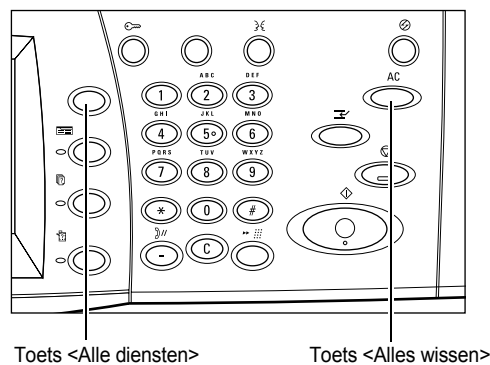


2. Selecteer de toepassingen

De toepassingen op het scherm [Kopiëren - Basis] worden het meest gebruikt.

OPMERKING: Alleen die toepassingen die relevant zijn voor de apparaatconfiguratie zijn beschikbaar.

1. Druk op de toets <Alle diensten> op het bedieningspaneel.



2. Selecteer [Kopiëren] op het scherm [Alle services]. Het scherm [Kopiëren - Basis] moet worden weergegeven.



OPMERKING: Indien Verificatie is ingeschakeld, kan het zijn dat u een gebruikers-ID en een toegangscode (indien deze is ingesteld) moet invoeren. Indien u hulp nodig heeft, neemt u contact op met de getrainde operateur.

3. Selecteer de toets voor de gewenste toepassing. Wanneer [Meer] wordt geselecteerd, selecteert u [Opslaan] om de geselecteerde toepassing te bevestigen of [Annuleren] om terug te keren naar het vorige scherm.

Selecteer, indien nodig, een van de tabbladen en configureer de kopieerinstellingen. Zie hieronder voor meer informatie over ieder tabblad.

Kopiëren - Basis – pagina 46

Afdrukkwaliteit - Kopiëren – pagina 53

Scanopties - Kopiëren – pagina 55

Afdrukopmaak - Kopiëren – pagina 64

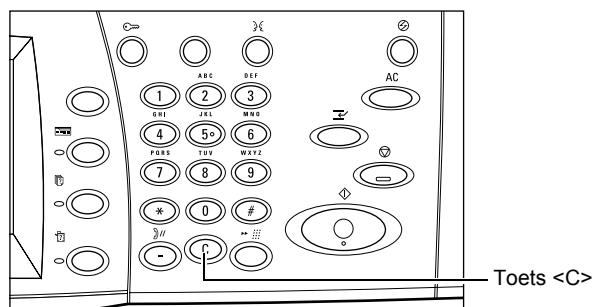
Opdracht samenstellen – pagina 73

3. Voer het aantal in

Het maximumaantal afdrukken is 999.

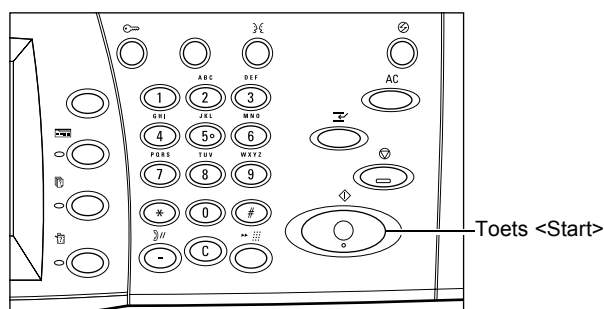
1. Voer het aantal afdrukken in via de aantaltoetsen. Het ingevoerde aantal wordt in de rechterbovenhoek op het aanraakscherm weergegeven.

OPMERKING: Druk op de toets <C> in om een incorrecte invoer te annuleren. Voer het correcte aantal in.



4. Start de kopieeropdracht

1. Druk op de toets <Start>. Ieder document wordt slechts eenmaal gescand. Het resterende aantal kopieën wordt in de rechterbovenhoek op het aanraakscherm weergegeven.



Tijdens het kopiëren en indien de AOD of de glasplaat gereed is en het apparaat over een optionele harde schijf beschikt, kunt u het volgende document scannen of de volgende opdracht programmeren. Terwijl het apparaat opwarmt kunt u ook de volgende opdracht programmeren.

5. Bevestig de kopieeropdracht in de opdrachtstatus

1. Druk op de toets <Opdrachtstatus> op het bedieningspaneel om het scherm [Opdrachtstatus] te laten verschijnen.

Scherm Opdrachtstatus.
De opdracht selecteren die u wilt controleren of annuleren.
OF toets Toepassingen indrukken om terug te gaan naar opdrachtprogrammering.

Huidige opdr. en wachtrijopdr.	Voltooide opdrachten	Opgeslagen documenten	Wachtende opdr. uitvoeren	
Doc.nr. - Opdrachttype	Status	Externe terminal/inhoud	Voortgng	
00002 Kopieeropdracht	Scant	A4 100%	1/1	

De kopieeropdracht in de wachtrij wordt getoond. Indien er geen opdracht op het aanraakscherm wordt getoond, kan het zijn dat deze al is verwerkt.

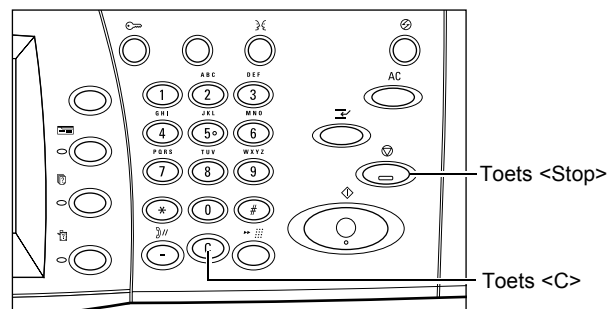
Voor meer informatie, zie Huidige opdrachten en wachtrijopdrachten in het hoofdstuk Opdrachtstatus in de Handleiding voor de gebruiker.

De kopieeropdracht stoppen

Volg onderstaande stappen om de geactiveerde kopieeropdracht handmatig te annuleren.

1. Selecteer [Stop] op het aanraakscherm of druk op de toets <Stop> op het bedieningspaneel om de huidige kopieeropdracht tijdelijk te stoppen.

OPMERKING: Selecteer de toets <Start> op het bedieningspaneel om de tijdelijk gestopte opdracht te hervatten.



2. Druk, indien nodig, op de toets <Opdrachtstatus> om het scherm [Opdrachtstatus] op te roepen. Druk op de toets <Toepassingen> om het scherm [Opdrachtstatus] te verlaten.
3. Druk op de toets <C> op het bedieningspaneel om de tijdelijk gestopte opdracht te verwijderen.

Scherm Opdrachtstatus.
De opdracht selecteren die u wilt controleren of annuleren.
OF toets Toepassingen indrukken om terug te gaan naar opdrachtprogrammering.

Huidige opdr. en wachtrijopdr.	Voltooide opdrachten	Opgeslagen documenten	Wachtende opdr. uitvoeren	
Doc.nr. - Opdrachttype	Status	Externe terminal/inhoud	Voortgng	
00002 Kopieeropdracht	Scant	A4 100%	1/1	

Kopiëren - Basis

In dit deel worden de basistoepassingen voor een kopieeropdracht op het scherm [Kopiëren - Basis] beschreven. Voor informatie over de beschikbare toepassingen, kunt u de volgende informatie raadplegen.

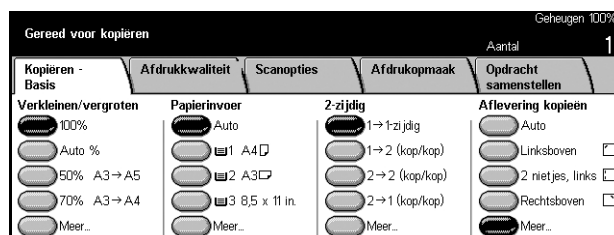
Verkleinen/vergroten – pagina 46

Papierinvoer – pagina 48

2-zijdig – pagina 50

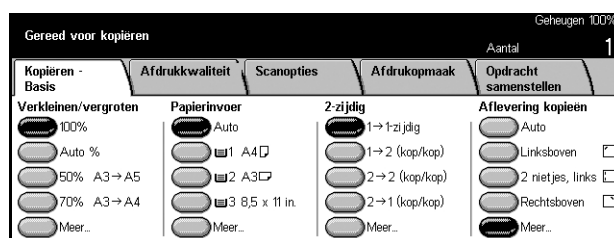
Aflevering kopieën – pagina 51

1. Druk op de toets <Alle diensten> op het bedieningspaneel.
2. Selecteer [Kopiëren] op het aanraakscherm. Het scherm [Kopiëren - Basis] moet worden weergegeven.
3. Selecteer de gewenste optie.



Verkleinen/vergroten

Behalve het formaat 100% voor kopieën, kunnen er verkleinde en vergrote kopieën (25-400%) worden gemaakt door een van de opties van [Verkleinen/vergroten] te selecteren.



100%

De kopieën hebben hetzelfde formaat als het document.

Auto %

Verkleint/vergroot het beeld op het document automatisch tot een formaat dat op het geselecteerde papier past.

OPMERKING: Indien deze optie is ingeschakeld, kunt u [Auto] onder [Papierinvoer] niet selecteren, noch [Auto-formaatregistratie] voor [Papierformaat] in [Lade 5 (handmatige invoer)]. Lade 1 wordt automatisch geselecteerd, zelfs indien [Auto] is geselecteerd in [Papierinvoer]. Indien [Auto-formaatregistratie] is geselecteerd voor [Papierformaat] in [Lade 5 (handmatige invoer)], treedt er een fout op indien op de toets <Start> wordt gedrukt.

Voorinstellingen

Hiermee kunt u een verkleinings-/vergrotingsverhouding selecteren uit de twee vaakst gebruikte voorinstellingen die door de getrainde operator zijn ingesteld.

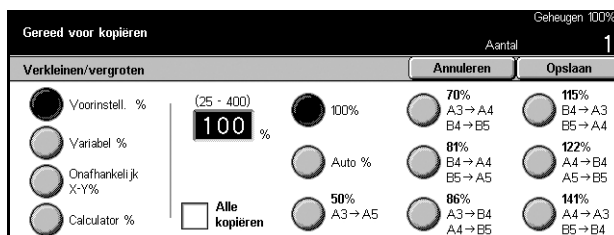
Meer

Het scherm [Verkleinen/vergroten] verschijnt.

Scherf [Verkleinen/vergroten]

Hiermee kunt u de verkleinings-/vergrotingsverhouding op dit scherm selecteren of aangeven.

1. Selecteer [Meer] voor de opties [Verkleinen/vergroten] in het scherm [Kopiëren - Basis].
2. Selecteer de gewenste optie.
3. Selecteer [Opslaan].



Voorinstelling %

- Voorinstellingen - Hiermee kunt u uit zeven vooringestelde vergrotings-/verkleiningsverhoudingen kiezen. De voorinstellingen worden ingesteld door de getrainde operator.
- Alles kopiëren - Het beeld op de documenten wordt iets kleiner gemaakt dan de geselecteerde vergrotings-/verkleiningsverhouding zodat het hele document op het papier wordt gekopieerd.

Variabel %

Hiermee kunt u in stappen van 1% een verkleinings-/vergrotingsverhouding aangeven via de schermtoetsen of de schuiftoetsen op het aanraakscherm binnen het bereik 25-400%.

Onafhankelijk X-Y %

Hiermee kunt u in stappen van 1% een verkleining/vergroting voor de lengte en breedte apart invoeren binnen het bereik van 25-400%.

- Auto - Hiermee wordt de verkleining/vergroting apart voor de breedte en lengte ingesteld, zodat de afbeelding op het papier past.
- Auto (Alles kopiëren) - Hiermee wordt de toepassing [Auto] ingeschakeld en wordt het beeld op het document een klein beetje kleiner gemaakt dan de ingestelde verkleinings-/vergrotingsverhouding, zodat het hele beeld op het papier wordt gekopieerd.
- XY - Hiermee wordt tegelijkertijd dezelfde verhouding voor de breedte en de lengte ingesteld.

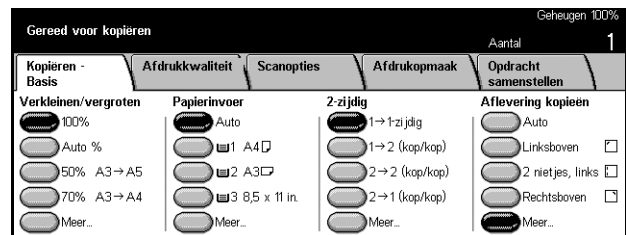
OPMERKING: Wanneer [Auto %] is geselecteerd, wordt automatisch lade 1 geselecteerd, zelfs indien [Auto] is geselecteerd in [Papierinvoer].

Papierinvoer

De beschikbare papierladen worden op het aanraakscherm getoond, samen met het formaat van het afdrukmetaal en de vooringestelde richting voor iedere lade.

Wanneer het formaat van of het soort afdrukmetaal in de lade wordt gewijzigd, moet de getrainde operateur de lade dienovereenkomstig opnieuw programmeren. Neem voor meer informatie over het herprogrammeren van de lade contact op met de getrainde operateur.

Voor informatie over de papierformaten en -soorten die door het apparaat worden ondersteund, zie *het hoofdstuk Papier en ander afdrukmetaal*.



Auto

Hiermee kunt u automatisch een geschikte lade selecteren op basis van het documentformaat, de ingestelde verkleining of vergroting en de instellingen van hiermee samenhangende toepassingen.

OPMERKING: Wanneer [Auto %] is geselecteerd in [Verkleinen/vergroten], wordt automatisch [100%] geselecteerd in [Verkleinen/vergroten], zelfs indien [Auto] is geselecteerd in [Papierinvoer].

Voorinstellingen

Hiermee kunt u een papierlade selecteren uit een van de drie door de getrainde operateur vooringestelde laden. Ook ladenummer, papierformaat en richting worden voor alle laden, behalve lade 5, getoond.

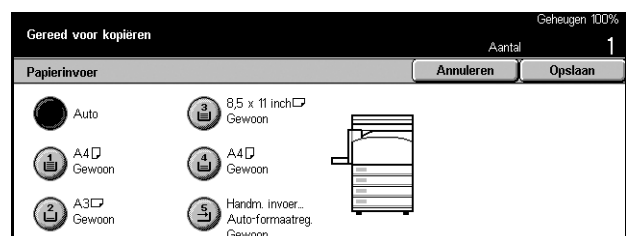
Meer

Het scherm [Papierinvoer] verschijnt.

Scherm [Papiertoevoer]

Hiermee kunt u een papierlade selecteren uit de vijf vooringestelde laden, waaronder de handmatige invoer.

1. Selecteer [Meer] voor de toepassing [Papierinvoer] in het scherm [Kopiëren - Basis].
2. Selecteer de gewenste optie.
3. Selecteer [Opslaan].



Auto

Zie ook de optie [Auto] die hierboven wordt uitgelegd.

Voorinstellingen

Hiermee kunt u een papierlade selecteren uit vier voorinstellingen.

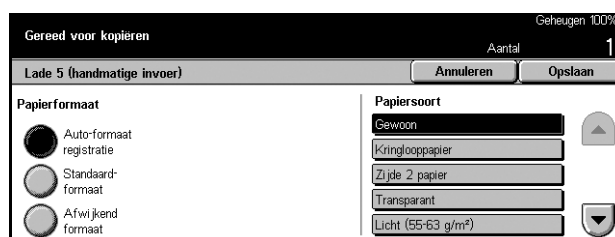
Handmatige invoer

Het scherm [Lade 5 (handmatige invoer)] verschijnt.

Scherf [Lade 5 (handmatige invoer)]

U kunt de handmatige invoer tijdelijk gebruiken voor papier dat zich niet in de vooraf geprogrammeerde laden bevindt. Er kan een papierstapel van 10 mm (0,4 inch) (circa 95 vellen van 80 g/m²) in de handmatige invoer worden geplaatst. Volg onderstaande stappen om de handmatige invoer ten volle te benutten.

1. Selecteer [Handmatige invoer] op het scherm [Papierinvoer].
2. Selecteer de gewenste optie.
3. Selecteer [Opslaan].



Papierformaat

- Auto-formaatregistratie - Het papierformaat vanuit de handmatige invoer wordt automatisch geregistreerd.
- Standaardformaat - De vooringestelde papierformaten worden op het aanraakscherm getoond, waar u het gewenste papierformaat kunt selecteren. De voorinstellingen voor de papierformaten worden door de getrainde operateur ingesteld.
- Niet-standaardformaat - Hiermee kunt u met de schuiftoetsen stappen van 1 mm (0,1 inch) de breedte en lengte van het papier aangeven. Het toegestane bereik aan papierformaten ligt tussen 89 en 297 mm (3,5-11,7 inch) voor de breedte en 99-432 mm (3,9-17 inch) voor de lengte.

Papiersoort

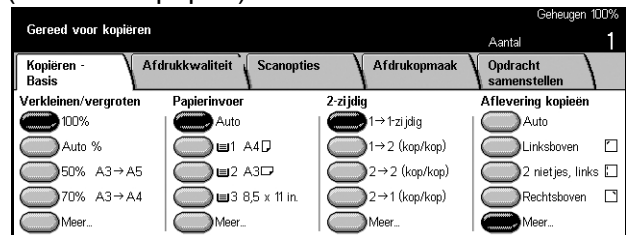
Selecteer een papierssoort uit de voorinstellingen op het scherm. De voorinstellingen worden ingesteld door de getrainde operateur.

2-zijdig

Met deze toepassing kunt u automatisch 2-zijdige kopieën maken van 1-zijdige of 2-zijdige documenten.

OPMERKING: Voordat u deze toepassing kunt gebruiken, moet de documentrichting worden ingesteld in [Origineelrichting] in het scherm [Scanopties].

OPMERKING: De 2-zijdige kopieeroptie kan niet met de volgende papiersoorten worden gebruikt: transparanten, licht papier, zwaar papier, etiketten, omslagen, en papier dat al aan één kant is bedrukt (d.w.z. oud papier).



1 → 1-zijdig

Een enkelzijdige kopie van een enkelzijdig document

1 → 2 (kop/kop)

Een 2-zijdige kopie van een enkelzijdig document

2 → 2 (kop/kop)

Een 2-zijdige kopie van een dubbelzijdig document

2 → 1 (kop/kop)

Een 1-zijdige kopie van een dubbelzijdig document

OPMERKING: Wanneer de glasplaat wordt gebruikt voor [1 → 2 (kop/kop)] of [2 → 2 (kop/kop)], verschijnt er een bericht wanneer het apparaat klaar is voor het scannen van het volgende document.

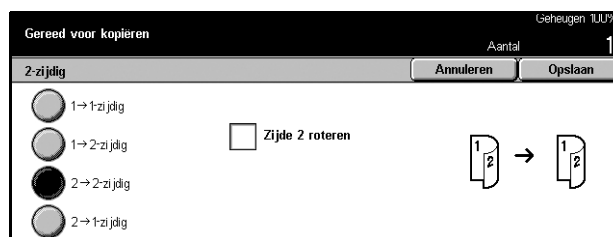
Meer

Het scherm [2-zijdig] verschijnt.

Scherf [2-zijdig]

Hier kunt u de vorige optie selecteren en aangeven of zijde 2 kop/staart moet worden afgedrukt.

1. Selecteer [Meer] voor de toepassing [2-zijdig] in het scherm [Kopiëren - Basis].
2. Selecteer de gewenste optie.
3. Selecteer [Opslaan].



Zijde 2 roteren

Selecteer dit vakje om zijde 2 van de afgedrukte kop/taart af te drukken.

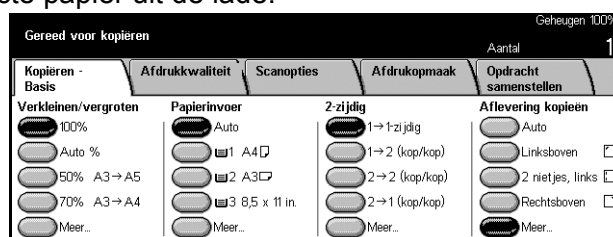
OPMERKING: Deze optie is alleen beschikbaar voor [1 → 2 (kop/kop)] en [2 → 2 (kop/kop)].

Aflevering kopieën

Met deze toepassing kunt u de afgeleverde kopieën sorteren. Indien de optionele afwerkeenheid is geïnstalleerd, kan er ook worden geniet. U kunt de nietpositie op de aflevering selecteren.

OPMERKING: Welke toepassingen op het scherm worden getoond, hangt af van het feit of de afwerkeenheid is geïnstalleerd.

OPMERKING: Indien het apparaat geen papier van het juiste formaat bevat wanneer de niettoepassing op een kopieer- of afdrupopdracht wordt toegepast, kan er een papierformaatfout optreden tijdens de verwerking van de opdracht. Wanneer dit gebeurt, bevat de afwerkeenheid het papier dat tot dan toe is verwerkt, maar dat het verkeerde formaat heeft. Indien op het scherm het bericht "Het formaat/de richting van het papier dat op dit moment in lade 5 (handm. invoer) is geplaatst, komt niet overeen met de instelling:" of "Het formaat/de richting van het papier in lade X komt niet overeen met het geselecteerde formaat: xxx in de lade plaatsen" op het aanraakscherm verschijnt, opent u de bovenste afdekking van de afwerkeenheid en verwijder u het papier met het verkeerde formaat, plaatst u papier van het juiste formaat in een lade en start u de opdracht opnieuw. Indien u alleen maar het papier in een lade vervangt en de opdracht hervat zonder het verwerkte papier uit de afwerkeenheid te halen, dan niet het apparaat het verkeerde papier dat zich nog in de afwerkeenheid bevindt aan het correcte papier uit de lade.



Auto

Voor het sorteren van de afgeleverde kopieën wordt automatisch [Sets] of [Stapels] geselecteerd. De optie [Sets] wordt toegepast wanneer de AOD wordt gebruikt of wanneer u [Ingebonden originelen], [Omslagen], [Lege scheidingsvellen + N Sets], [Nieten], [Opbouw-opdracht], [Proefafdruk] of [Katern maken] heeft ingeschakeld. Bij alle andere opties wordt [Stapels] toegepast.

Linksboven

Er wordt een nietje in de linkerbovenhoek van de afdrukken geplaatst.

2 nietjes links

Er worden twee nietjes aan de linkerzijde van de afdrukken geplaatst.

Rechtsboven

Er wordt een nietje in de rechterbovenhoek van de afdrukken geplaatst.

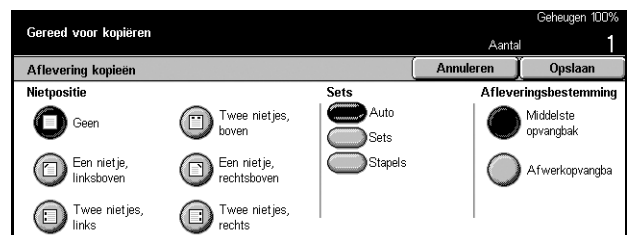
Meer

Het scherm [Aflevering kopieën] verschijnt.

Scherf [Aflevering kopieën]

Hiermee kunt u de sorteermethode selecteren voor de aflevering en de opvangbak aangeven.

1. Selecteer [Meer] voor de toepassing [Aflevering kopieën] in het scherm [Kopiëren - Basis].
2. Selecteer de gewenste optie.
3. Selecteer [Opslaan].



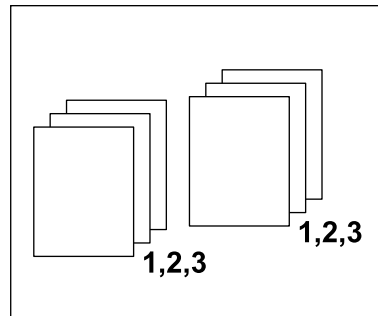
Nietpositie

Selecteer een van de vijf getoonde nietpositieopties.

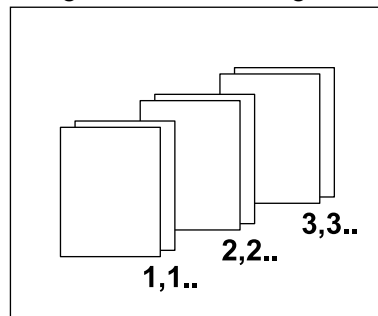
Sets

- Auto - Er wordt automatisch een sorteermethode toegepast op de afgeleverde kopieën. Zie ook de optie [Auto] die hierboven wordt uitgelegd.

- **Sets** - Het aangegeven aantal sets wordt in dezelfde volgorde als de documenten afgeleverd. Bijvoorbeeld: twee kopieën van een document met drie pagina's worden afgeleverd in de volgorde 1-2-3, 1-2-3.



- **Stapels** - De kopieën worden in stapels afgeleverd op basis van het aantal benodigde kopieën van ieder document. Bijvoorbeeld: twee kopieën van een document met drie pagina's worden afgeleverd in de volgorde 1-1, 2-2, 3-3.



Afleveringsbestemming

Selecteer een opvangbak voor de kopieeropdracht uit [Middelste opvangbak] en [Afwerkopvangbak].

OPMERKING: De middelste opvangbak kan pas worden gebruikt als deze is ingeschakeld via de instelling Uitgebreide lademodule. Selecteer de soort uitgebreide lademodule. Als de optionele afwerkeenheid is geïnstalleerd, selecteert u [Staffelmodule] om de middelste opvangbak te kunnen gebruiken.

Afdrukkwaliteit - Kopiëren

In dit hoofdstuk worden de toepassingen beschreven voor het afstellen van de kwaliteit van de afdruk aan de hand van de afdrukkwaliteitsopties. Voor meer informatie over de beschikbare toepassingen, kunt u de volgende informatie raadplegen.

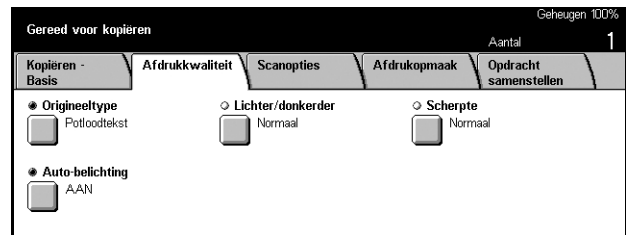
Origineelsoort – pagina 54

Lichter/donkerder – pagina 54

Scherpte – pagina 55

Auto-belichting – pagina 55

1. Druk op de toets <Alle diensten> op het bedieningspaneel.
2. Selecteer [Kopiëren] op het aanraakscherm.
3. Selecteer het tabblad [Afdrukkwaliteit].
4. Selecteer de gewenste optie.



Origineelsoort

Met deze toepassing kunt u met de optimale afdrukkwaliteit kopiëren door het type originelen te selecteren.

1. Selecteer [Origineelsoort] op het scherm [Afdrukkwaliteit].
2. Selecteer de gewenste optie.
3. Selecteer [Opslaan].



Tekst

Gebruik deze optie voor het kopiëren van documenten die alleen tekst bevatten. Selecteer deze optie wanneer tekst goed moet worden gekopieerd.

Tekst en foto

Gebruik deze optie voor het kopiëren van documenten die tekst en foto's bevatten. Tekst en foto's worden automatisch geïdentificeerd en wordt een geschikte kwaliteitsmode voor aparte gebieden geselecteerd.

Foto

Gebruik deze optie voor het kopiëren van documenten die alleen foto's bevatten.

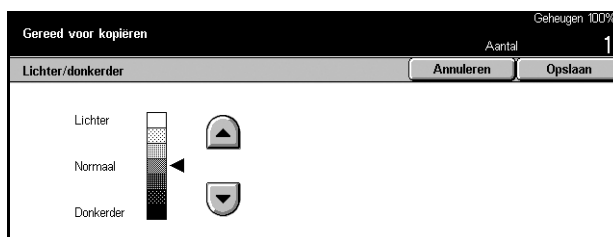
Potloodtekst

Gebruik deze optie om documenten in potlood te kopiëren. Deze beelden zijn licht en moeilijk te zien en worden daarom donkerder afgedrukt.

Lichter/donkerder

Met deze toepassing kunt u de zwarteheid voor het kopiëren van documenten selecteren.

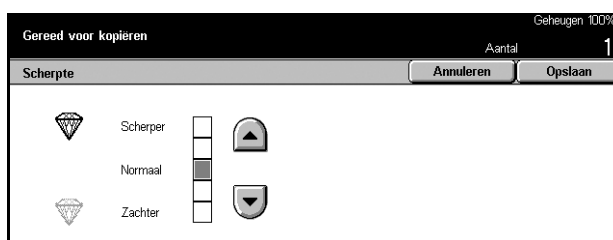
1. Selecteer [Lichter/donkerder] op het scherm [Afdrukkwaliteit].
2. Selecteer het zwarteheidsniveau.
3. Selecteer [Opslaan].



Scherpte

Met deze toepassing kunt u het scherpteniveau voor fijne lijnen en randen verscherpen of verzwakken.

1. Selecteer [Scherpte] op het scherm [Afdrukkwaliteit].
2. Selecteer het scherpteniveau.
3. Selecteer [Opslaan].



Auto-belichting

Met deze toepassing kunt u aangeven of de achtergrondkleur van de documenten tijdens het kopiëren moet worden onderdrukt.

OPMERKING: Deze toepassing wordt uitgeschakeld wanneer [Foto] op het scherm [Origineelsoort] wordt geselecteerd.

1. Selecteer [Auto-belichting] op het scherm [Afdrukkwaliteit].
2. Selecteer [Aan] om de toepassing in te schakelen.
3. Selecteer [Opslaan].



Scanopties - Kopiëren

In dit deel worden de [Scanopties] beschreven waarmee de opmaak wordt aangepast. Voor meer informatie over de beschikbare toepassingen, kunt u de volgende informatie raadplegen.

Ingebonden originelen – pagina 56

2-zijdig boek kopiëren – pagina 57

Origineelformaat – pagina 58

Gemengde origineelformaten – pagina 59

Kader wissen – pagina 59

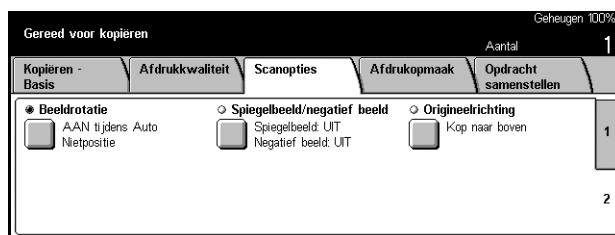
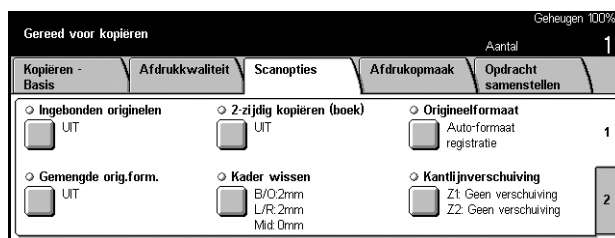
Kantlijnverschuiving – pagina 60

Beeldrotatie – pagina 62

Spiegelbeeld/negatief beeld – pagina 63

Origineelrichting – pagina 63

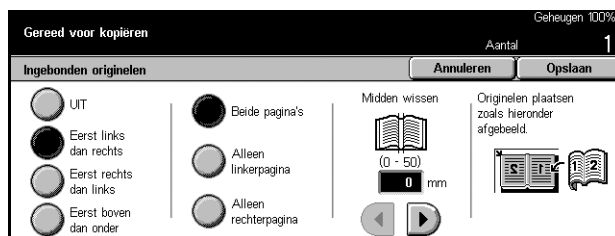
1. Druk op de toets <Alle diensten> op het bedieningspaneel.
2. Selecteer [Kopiëren] op het aanraakscherm.
3. Selecteer het tabblad [Scanopties]. Met de zijtabs kunt u tussen de schermen wisselen.
4. Selecteer de gewenste optie.



Ingebonden originelen

Met deze toepassing kunt u tegenoverliggende pagina's van een ingebonden document via de glasplaat kopiëren. De twee pagina's worden op twee losse vellen gekopieerd.

1. Selecteer [Ingebonden originelen] op het scherm [Scanopties].
2. Voer de nodige handelingen uit.
3. Selecteer [Opslaan].



OPMERKING: De tegenover elkaar liggende pagina's van een ingebonden document moeten horizontaal op de glasplaat worden gelegd.

Uit

De toepassing wordt uitgeschakeld.

Eerst links dan rechts

Kopieert beide pagina's van een open boek van links naar rechts.

Eerst rechts dan links

Kopieert beide pagina's van een open boek van rechts naar links.

Eerst boven dan onder

Kopieert beide pagina's van een open boek van boven naar beneden.

Beide pagina's

Kopieert beide pagina's van een open boek.

Alleen linkerpagina

Kopieert alleen de linkerpagina van een open boek.

Alleen rechterpagina

Kopieert alleen de rechterpagina van een open boek.

Alleen bovenpagina

Kopieert alleen het bovenste deel van een open boek.

Alleen onderpagina

Kopieert alleen het onderste deel van een open boek.

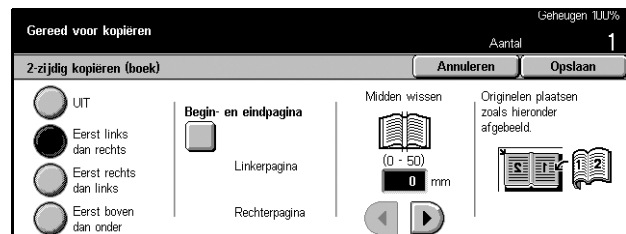
Midden wissen

Het bindruimtegebied van het boek, dat gewoonlijk donkerder is, wordt niet afgedrukt. Geef met de schuiftoetsen het te wissen gebied in het midden van een geopend boek aan binnen het bereik van 0-50 mm (0-2 inch) in stappen van 1 mm (0,1 inch).

2-zijdig boek kopiëren

Met deze toepassing kunt u via de glasplaat 2-zijdige kopieën maken van ingebonden documenten. Voor de eerste pagina wordt automatisch een leeg vel ingevoerd.

1. Selecteer [2-zijdig kopiëren (boek)] op het scherm [Scanopties].
2. Selecteer de gewenste optie.
3. Selecteer [Opslaan].



OPMERKING: Deze toepassing en [Ingebonden originelen] kunnen niet tegelijkertijd worden geactiveerd.

Uit

De toepassing wordt uitgeschakeld.

Eerst links dan rechts

Kopieert beide pagina's van een open boek van links naar rechts.

Eerst rechts dan links

Kopieert beide pagina's van een open boek van rechts naar links.

Eerst boven dan onder

Kopieert beide pagina's van een open boek van boven naar beneden.

Beginpagina en eindpagina

Het scherm [2-zijdig boek kopiëren - Beginpagina en eindpagina] verschijnt. Hiermee wordt aangegeven of de voor- of achterkant van de pagina het eerste of het laatste moet worden gekopieerd. De aangegeven paginazijden moeten aan de hand van de ingebonden originelen worden geïdentificeerd.

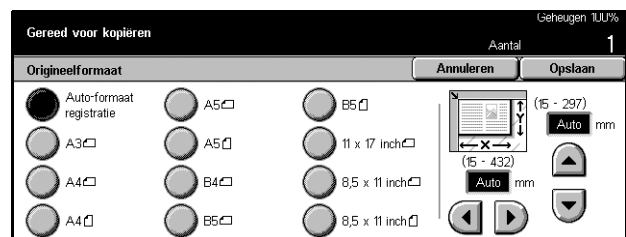
Midden wissen

Het bindruggebied van het boek, dat gewoonlijk donkerder is, wordt niet afgedrukt. Geef met de schuiftoetsen het te wissen gebied in het midden van een geopend boek aan binnen het bereik van 0-50 mm (0-2 inch) in stappen van 1 mm (0,1 inch).

Origineelformaat

Met deze toepassing kan het formaat van het document automatisch worden geregistreerd, uit een lijst met voorinstellingen worden geselecteerd, of met de optie Keuze handmatig worden aangegeven. Indien Keuze wordt gebruikt, worden de documenten gekopieerd aan de hand van het aangegeven formaat, ongeacht hun werkelijke formaat.

1. Selecteer [Origineelformaat] op het scherm [Scanopties].
2. Selecteer de gewenste optie.
3. Selecteer [Opslaan].

**Auto-formaatregistratie**

Het formaat van documenten met een standaardformaat wordt automatisch herkend.

Voorinstellingen

Selecteer uit 11 vooringestelde standaardformaten in portret- of landschaprichtingen. De voorinstellingen worden ingesteld door de getrainde operateur.

Keuze

Geef het documentformaat handmatig aan met de schuiftoetsen binnen het bereik van 15-297 mm (0,6-11,7 inch) voor de breedte en 15-432 mm (0,6-17 inch) voor de lengte.

Gemengde origineelformaten

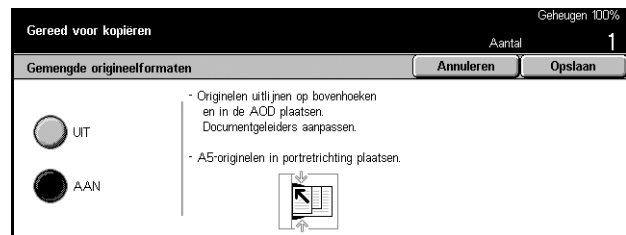
Met deze toepassing kunt u documenten van verschillende formaten tegelijkertijd in de AOD plaatsen.

OPMERKING: Selecteer [Auto-formaatregistratie] in het scherm [Origineelformaat] om deze toepassing in te schakelen.

OPMERKING: Om deze toepassing te kunnen gebruiken, moet de documentrichting worden aangegeven bij [Origineelrichting] in het scherm [Afdrukopmaak].

OPMERKING: Als u originelen met een standaardformaat plaatst, wordt u mogelijk toch nog gevraagd om het originaalformaat handmatig in te voeren. Volg de aanwijzingen op om het formaat handmatig in te voeren. Plaats gemengde origineelformaten KKE.

1. Selecteer [Gemengde origineelformaten] op het scherm [Scanopties].
2. Selecteer [Aan] om de toepassing in te schakelen.
3. Selecteer [Opslaan].



OPMERKING: Indien u deze toepassing uitschakelt en kopieën maakt van gemengde origineelformaten, worden alle kopieën op het formaat van de eerste pagina afgedrukt.

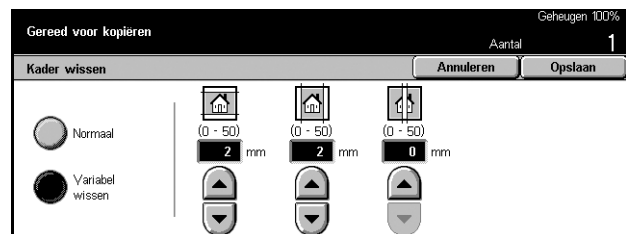
Kader wissen

Met deze toepassing kunt u zwarte schaduwen of ongewenste markeringen, zoals perforatiegaten, op iedere rand of het midden van de kopie verwijderen.

OPMERKING: Indien u deze toepassing niet gebruikt bij het kopiëren van ingebonden documenten of bij het kopiëren van documenten bij een geopende afdekklep, kunnen er zwarte schaduwen verschijnen rond de rand of in het midden van de kopieën.

OPMERKING: Om deze toepassing te kunnen gebruiken, moet de documentrichting worden aangegeven bij [Origineelrichting] in het scherm [Afdrukopmaak].

1. Selecteer [Kader wissen] op het scherm [Scanopties].
2. Voer de nodige handelingen uit.
3. Selecteer [Opslaan].



Normaal

Gebruik de voorinstelde waarden om aan te geven hoeveel moet worden gewist van de rand of het midden van de documenten. De voorinstellingen worden ingesteld door de getrainde operator. Indien u geen randen en/of deel van het midden wilt wissen, selecteer dan [Variabel wissen] en vervolgens 0,0 met de schuiftoetsen.

Variabel wissen

Hiermee kunt u aangeven hoeveel er moet worden gewist van de rand of het midden van de documenten. Voer de gewenste wishoeveelheid in voor de bovenkant, onderkant, links, rechts en het midden. De maximumwaarde die kan worden ingevoerd is 50 mm (2 inch).

Kantlijnverschuiving

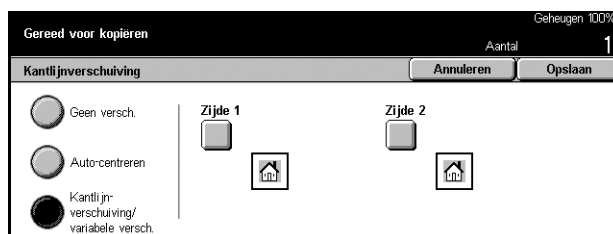
Met deze toepassing kunt u de positie van het beeld op de aflevering wijzigen.

OPMERKING: Om deze toepassing te kunnen gebruiken, moet de documentrichting worden aangegeven bij [Origineelrichting] in het scherm [Afdrukopmaak].

OPMERKING: Hoeveel de kantlijn kan worden verschoven is afhankelijk van het geplaatste papier in het apparaat.

OPMERKING: Wanneer [Gemengde origineelformaten] is geselecteerd, wordt de verschuivingswaarde bepaald door de positie van het beeld op het eerste vel. Deze waarde wordt dan op alle volgende pagina's toegepast.

1. Selecteer [Kantlijnverschuiving] op het scherm [Scanopties].
2. Selecteer de gewenste optie.
3. Selecteer [Opslaan].



Geen verschuiving

De toepassing wordt uitgeschakeld.

Auto-centreren

De beelden worden automatisch in het midden van het papier geplaatst.

Kantlijnverschuiving/variabele verschuiving

De beelden worden automatisch met de aangegeven afstand op het papier verschoven. Voor beide afmetingen kunt u maximaal 50 mm (2 inch) invoeren.

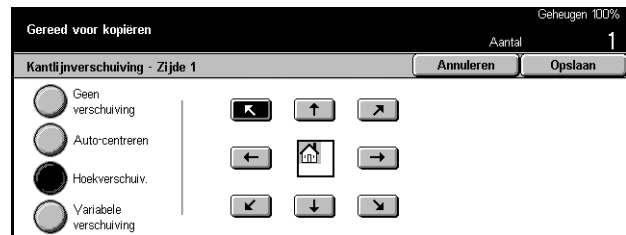
Indien met uw apparaat 2-zijdige kopieën kunnen worden gemaakt, kunt u een van onderstaande opties selecteren voor de voerpagina en de achterpagina.

- Zijde 1 - Het scherm [Kantlijnverschuiving - Zijde 1] verschijnt.
- Zijde 2 - Het scherm [Kantlijnverschuiving - Zijde 2] verschijnt.

Schermb [Kantlijnverschuiving - zijde 1]

Gebruik deze toepassing om de beelden op zijde 1 te verplaatsen.

1. Selecteer [Kantlijnverschuiving/variabele verschuiving] in het scherm [Kantlijnverschuiving].
2. Selecteer [Zijde 1] om het scherm [Kantlijnverschuiving - Zijde 1] te laten verschijnen.
3. Selecteer de gewenste optie.
4. Selecteer [Opslaan].



Geen verschuiving

De toepassing wordt uitgeschakeld.

Auto-centreren

De beelden worden automatisch in het midden van het papier geplaatst.

Hoekverschuiving

De beelden worden automatisch naar de hoek van het papier verplaatst. Selecteer een van de acht pijlen om de richting van de verplaatsing aan te geven.

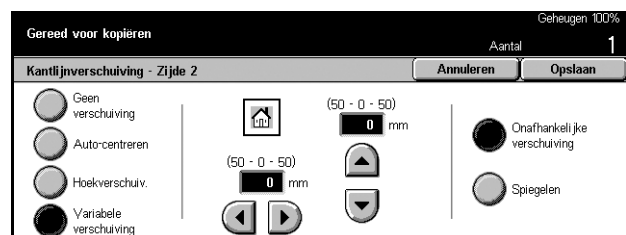
Variabele verschuiving

De beelden worden met de aangegeven afstand op het papier verschoven. Voor beide richtingen kan met de schuiftoetsen een verschuiving van maximaal 50 mm (2 inch) worden ingegeven.

Schermb [Kantlijnverschuiving - zijde 2]

Met deze toepassing kunt u de beelden op zijde 2 verplaatsen.

1. Selecteer [Kantlijnverschuiving/variabele verschuiving] in het scherm [Kantlijnverschuiving].
2. Selecteer [Zijde 2] om het scherm [Kantlijnverschuiving - Zijde 2] te laten verschijnen.
3. Selecteer de gewenste optie.
4. Selecteer [Opslaan].



Geen verschuiving

De toepassing wordt uitgeschakeld.

Auto-centreren

De beelden worden automatisch in het midden van het papier geplaatst.

Hoekverschuiving

De beelden worden automatisch naar de hoek van het papier verplaatst. Selecteer een van de acht pijlen om de richting van de verplaatsing aan te geven.

Variabele verschuiving

De beelden worden met de aangegeven afstand op het papier verschoven. Voor beide richtingen kan met de schuiftoetsen een verschuiving van maximaal 50 mm (2 inch) worden ingegeven.

Onafhankelijke verschuiving

Hiermee kunt u voor zijde 2 andere instellingen ingeven dan voor zijde 1.

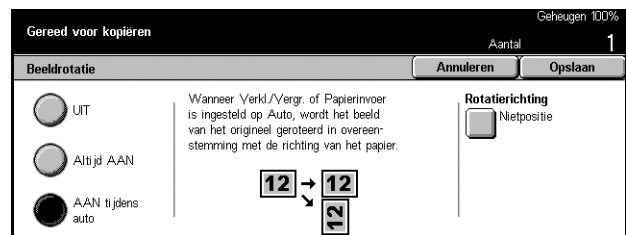
Spiegelen

Hiermee wordt het beeld automatisch op zijde 2 geplaatst. De positie ervan komt overeen met het beeld op zijde 1.

Beeldrotatie

Met deze toepassing kunt u het beeld automatisch roteren, zodat de beeldrichting overeenkomt met de papierrichting in de lade.

1. Selecteer [Beeldrotatie] op het scherm [Scanopties].
2. Selecteer de gewenste optie.
3. Selecteer [Opslaan].



Uit

De toepassing wordt uitgeschakeld.

Altijd aan

Een beeld wordt iedere keer gedraaid.

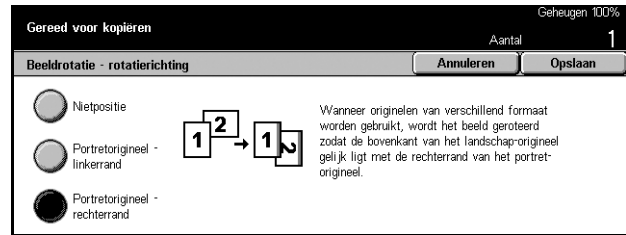
Aan tijdens Auto

Een beeld wordt alleen geroteerd wanneer [Auto] is geselecteerd bij de toepassing [Papierinvoer] of [Verkleinen/vergroten].

Rotatierichting

Het scherm [Beeldrotatie - Rotatierichting] verschijnt.

Schermb [Beeldrotatie - Rotatierichting]



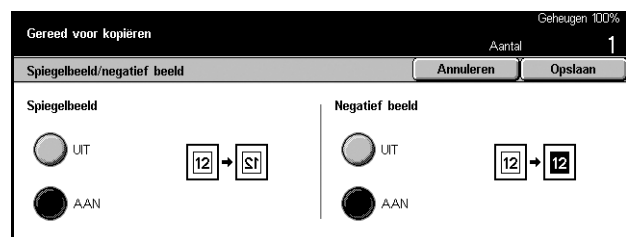
Op dit scherm kunt de rand van het papier bepalen waar de bovenkant van het documentbeeld is uitgelijnd wanneer documenten in verschillende richtingen zijn geplaatst. De volgende opties zijn beschikbaar:

- Nietpositie - Het beeld wordt geroteerd afhankelijk van de nietpositie. Deze optie is alleen beschikbaar wanneer de afwerkeenheid op het apparaat is geïnstalleerd.
- Portretorigineel - linkerrand – Het beeld wordt geroteerd, zodat de bovenzijde van een landschapdocument wordt uitgelijnd met de linkerkant van een portretdocument.
- Portretorigineel - rechterrand – Het beeld wordt geroteerd, zodat de bovenzijde van een landschapdocument wordt uitgelijnd met de rechterkant van een portretdocument.

Spiegelbeeld/negatief beeld

In dit scherm staan twee verschillende toepassingen: het beeld spiegelen of inverteren.

1. Selecteer [Spiegelbeeld/negatief beeld] op het scherm [Scanopties].
2. Selecteer de gewenste optie.
3. Selecteer [Opslaan].



Spiegelbeeld

Selecteer [Aan] om een spiegelbeeld van het document te maken.

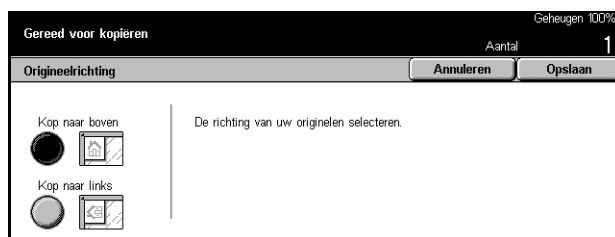
Negatief beeld

Selecteer [Aan] om alle zwarte beelden op de pagina in witte en alle witte beelden in zwarte te veranderen.

Origineelrichting

Met deze toepassing kunt u de richting van de documenten aangeven. De documentrichting moet worden aangegeven voordat de volgende toepassingen worden gebruikt: Onafhankelijk X-Y%, 2-zijdig, Gemengde origineelformaten, Kader wissen, Kantlijnverschuiving, X-op-1, en Beeld herhalen.

1. Selecteer [Origineelrichting] op het scherm [Scanopties].
2. Selecteer de gewenste optie.
3. Selecteer [Opslaan].



Kop naar boven

Selecteer deze optie wanneer de bovenzijde van het document naar de achterkant van het apparaat is gericht.

Kop naar links

Selecteer deze optie wanneer de bovenzijde van het document naar de linkerkant van het apparaat is gericht.

Afdrukopmaak - Kopiëren

In dit deel worden de toepassingen beschreven waarmee het uiterlijk van een kopieeropdracht kan worden verbeterd. Voor meer informatie over de beschikbare toepassingen, kunt u de volgende informatie raadplegen.

Katern maken – pagina 65

Omslagen – pagina 67

Scheidingsvellen transparanten – pagina 68

X-op-1 – pagina 69

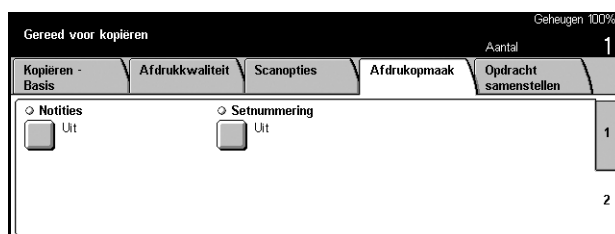
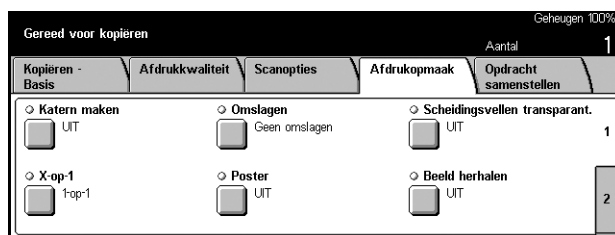
Poster – pagina 69

Beeld herhalen – pagina 70

Notities – pagina 71

Setnummering – pagina 72

1. Druk op de toets <Alle diensten> op het bedieningspaneel.
2. Selecteer [Kopiëren] op het aanraakscherm.
3. Selecteer het tabblad [Afdrukopmaak]. Met de zijtabs kunt u tussen de schermen wisselen.
4. Selecteer de gewenste optie.

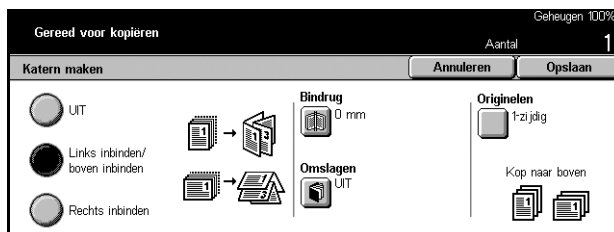


Katern maken

Met deze toepassing kunt u beelden naast elkaar afdrukken, aan beide zijden van iedere pagina in de correcte volgorde, om een katern (boekje) te maken. Vouw de kopieën dubbel en niet ze in het midden om het katern te voltooien.

OPMERKING: Indien het aantal documentpagina's een veelvoud van vier is, bevat het katern geen blanco pagina's. Anders zullen de extra pagina's in het katern blanco zijn.

1. Selecteer [Katern maken] op het scherm [Afdrukopmaak].
2. Selecteer de gewenste optie.
3. Selecteer [Opslaan].



Uit

De toepassing wordt uitgeschakeld.

Links inbinden/boven inbinden

Maak een katern dat aan naar links of naar boven wordt geopend.

Rechts inbinden

Maak een boekje dat naar rechts wordt geopend.

Bindrug

Het scherm [Katern maken - Bindrug] verschijnt.

Omslagen

Het scherm [Katern maken - Omslagen] verschijnt.

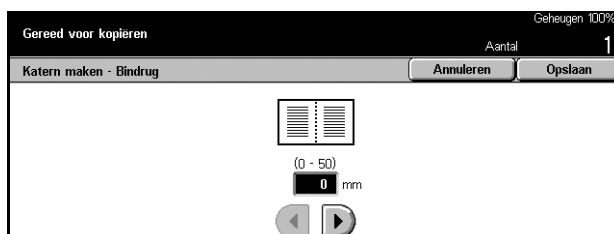
Originelen

Het scherm [Katern maken - Originelen] verschijnt.

Scherf [Katern maken - Bindrug]

Hiermee kunt u met de schuiftoetsen de middenmarge aangeven in stappen van 1 mm (0,1 inch) tussen 0 en 50 mm (0-2 inch).

1. Selecteer [Katern maken - Bindrug] op het scherm [Katern maken].
2. Voer de nodige handelingen uit.
3. Selecteer [Opslaan].



Scherf [Katern maken - Omslagen]

Hiermee kunt u de gewenste optie selecteren voor het toevoegen van een omslag aan het katern.

1. Selecteer [Katern maken - Omslagen] op het scherm [Katern maken].
2. Selecteer de gewenste optie.
3. Selecteer [Opslaan].



Uit

Maakt een katern zonder een omslag.

Aan

Uit de lade met omslagen wordt een omslag aan het katern toegevoegd. Wanneer Aan is geselecteerd, wordt de optie [Bedrukte omslagen] beschikbaar.

Bedrukte omslagen

- Uit - Er wordt automatisch een blanco omslag aan het katern toegevoegd.
- Aan - De eerste pagina van de documentset wordt op de omslag afgedrukt. U moet blanco vellen aan de documentenset toevoegen wanneer u wilt dat alleen de vooromslag of alleen de achteromslag wordt bedrukt.

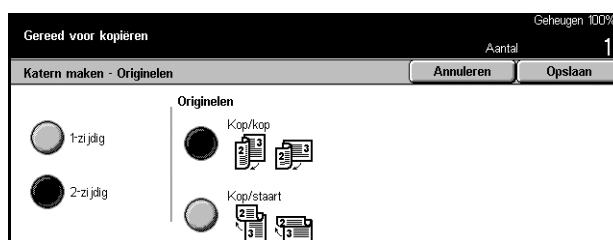
Papierlade-instellingen

Het scherm [Katern maken - Omslagen - Papierlade-instellingen] verschijnt. Selecteer een van de voorinstellingen om [Lade voor omslagen] en [Lade voor pagina's] aan te geven. Voor ieder zijn vijf voorinstellingen, waaronder de handmatige invoer, beschikbaar. Voor meer informatie over de handmatige invoer, zie *Scherf [Lade 5 (handmatige invoer)] op pagina 49*.

Scherf [Katern maken - Originelen]

Hiermee kunt u aangeven welke documentsoort wordt gebruikt voor het maken van katernen.

1. Selecteer [Katern maken - Originelen] op het scherm [Katern maken].
2. Selecteer de gewenste optie.
3. Selecteer [Opslaan].



1-zijdig

Gebruik deze optie voor het kopiëren van 1-zijdige documenten.

2-zijdig

Gebruik deze optie voor het kopiëren van 2-zijdige documenten. Wanneer geselecteerd, wordt de optie [Originelen] beschikbaar.

Originelen

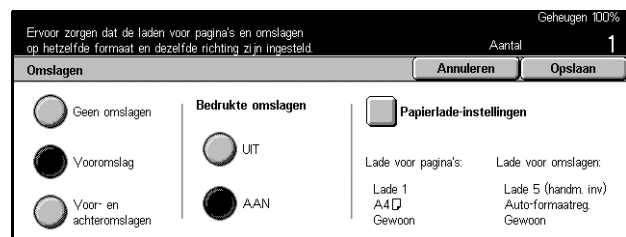
- Kop/kop - Selecteer deze optie indien u de documenten kop/kop wilt afdrukken, met de bindrug aan de linkerkant.
- Kop/staart - Selecteer deze optie indien u de documenten kop/staart wilt afdrukken, met de bindrug aan de bovenkant.

Omslagen

Met deze toepassing kunt u papieren of kartonnen omslagen aan een kopieeropdracht toevoegen.

OPMERKING: Indien het geheugen van het apparaat vol raakt tijdens het scannen van een document terwijl deze toepassing is ingeschakeld, volg dan de instructies op het scherm om de opdracht te annuleren. Verwijder de opgeslagen documenten of verminder het aantal pagina's om geheugen vrij te maken en probeer opnieuw te scannen.

1. Selecteer [Omslagen] in het scherm [Afdrukopmaak].
2. Selecteer de gewenste optie.
3. Selecteer [Opslaan].



Geen omslagen

De toepassing wordt uitgeschakeld.

Vooromslag

De omslag wordt op een andere papiersoort afgedrukt dan de rest van het document.

Voor- en achteromslagen

De voor- en achteromslag wordt op een andere papiersoort afgedrukt dan de rest van het document.

Bedrukte omslagen

- Uit - Er wordt automatisch een blanco omslag aan de documenten toegevoegd.
- Aan - De eerste en laatste pagina van de documentset worden op de omslagen afgedrukt. Indien alleen de voor- of de achteromslag blanco wilt laten, voeg dan een blanco vel toe aan het eerste of laatste document.

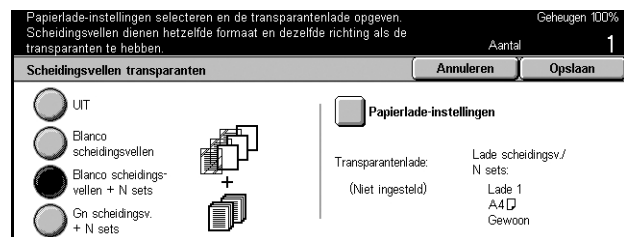
Papierlade-instellingen

Het scherm [Omslagen - Papierlade-instellingen] verschijnt. Selecteer een van de voorinstellingen om [Lade voor omslagen] en [Lade voor pagina's] aan te geven. Het papier in de geselecteerde laden voor [Lade voor omslagen] en [Lade voor pagina's] moet van hetzelfde formaat zijn en in dezelfde richting liggen. Voor ieder zijn vijf voorinstellingen, waaronder [Handmatige invoer], beschikbaar. Voor meer informatie over de handmatige invoer, zie *Scherf [Lade 5 (handmatige invoer)] op pagina 49*.

Scheidingsvellen transparanten

Met deze toepassing kunt u op transparanten kopiëren, scheidingsvellen tussen de pagina's plaatsen en afdrukken maken voor handouts.

1. Selecteer [Scheidingsvellen transparanten] in het scherm [Afdrukopmaak].
2. Selecteer de gewenste optie.
3. Selecteer [Opslaan].



Uit

De toepassing wordt uitgeschakeld.

Blanco scheidingsvellen

Er wordt een blanco vel papier na iedere transparant geplaatst.

Blanco scheidingsvellen + N sets

Er wordt een set transparanten met blanco scheidingsvellen gekopieerd, samen met een papieren set voor handouts.

Geen scheidingsvellen + N sets

Er wordt een set transparanten zonder scheidingsvellen gekopieerd, samen met een papieren set voor handouts.

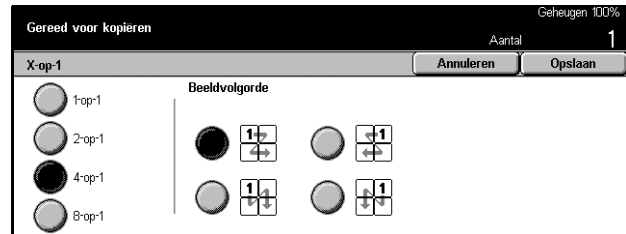
Papierlade-instellingen

Het scherm [Scheidingsvellen transparanten - Papierlade-instellingen] verschijnt. Selecteer een van de voorinstellingen om [Transparantenlade] en [Lade Scheidingsvellen/N sets] aan te geven. Voor ieder zijn vijf voorinstellingen, waaronder [Handmatige invoer], beschikbaar. Voor meer informatie over de handmatige invoer, zie *Scherf [Lade 5 (handmatige invoer)] op pagina 49*.

X-op-1

Met deze toepassing kunt u twee, vier of acht losse documenten op één vel kopiëren. Het apparaat verkleint/vergroot de beelden automatisch om ze op één pagina af te drukken.

1. Selecteer [X-op-1] op het scherm [Afdrukopmaak].
2. Selecteer de gewenste optie.
3. Selecteer [Opslaan].



1-op-1

De toepassing wordt uitgeschakeld.

2-op-1

Hiermee kunnen twee documenten op een vel worden afgedrukt.

4-op-1

Hiermee kunnen vier documenten op een vel worden afgedrukt.

8-op-1

Hiermee kunnen acht documenten op een vel worden afgedrukt.

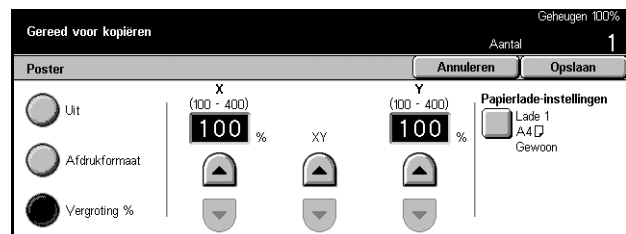
Beeldvolgorde

Hiermee wordt ingesteld hoe de documenten op een pagina moeten worden geplaatst. Bij [2-op-1] kunt u kiezen uit [Links naar rechts / kop/staart] of [Rechts naar links / kop/staart]. Bij [4-op-1] of [8-op-1] kunt u kiezen uit links horizontaal, rechts horizontaal, links verticaal en rechts verticaal kiezen.

Poster

Met deze toepassing kunt u een origineel opsplitsen en vergroten en ieder opgesplitst deel op een nieuw vel papier afdrukken. U kunt ze vervolgens allemaal aan elkaar plakken om een grote poster te maken.

1. Selecteer [Poster] in het scherm [Afdrukopmaak].
2. Voer de nodige handelingen uit.
3. Selecteer [Opslaan].



OPMERKING: Het apparaat

overlapt automatisch opgesplitste delen, zodat er kan worden geknipt en geplakt. De overlappingsbreedte is ingesteld op 10 mm (0,4 inch).

Uit

De toepassing wordt uitgeschakeld.

Afdrukformaat

Hier geeft u het gewenste posterformaat aan door een van de voorinstellingen op het aanraakscherm te selecteren. Het apparaat berekent automatisch de vergroting en bepaalt hoeveel vellen er nodig zijn voor de opdracht.

Vergroting %

Voer met de schuiftoetsen in stappen van 1% binnen het bereik van 100-400% de vergrotingsverhoudingen in voor de lengte en de breedte van een document. Het apparaat beslist automatisch hoeveel vellen er nodig zijn voor de opdracht.

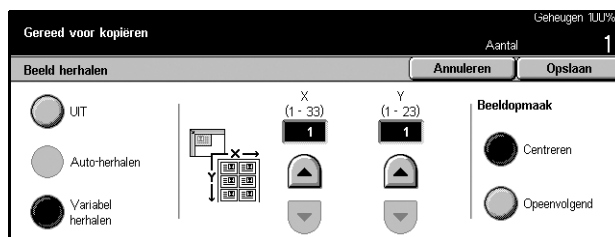
Papierlade-instellingen

Het scherm [Poster - Papierlade-instellingen] verschijnt. Selecteer een van de voorinstellingen op het scherm om de lade voor de opdracht aan te geven. Er zijn vijf voorinstellingen, waaronder [Lade 5 (handmatige invoer)], beschikbaar. Voor meer informatie over de handmatige invoer, zie *Scherf [Lade 5 (handmatige invoer)] op pagina 49*.

Beeld herhalen

Met deze toepassing kunt u een origineel beeld meerdere malen op hetzelfde vel papier afdrukken.

1. Selecteer [Beeld herhalen] in het scherm [Afdrukopmaak].
2. Selecteer de gewenste optie.
3. Selecteer [Opslaan].

**Uit**

De toepassing wordt uitgeschakeld.

Auto-herhalen

Het aantal keren dat een beeld verticaal of horizontaal wordt herhaald wordt automatisch berekend aan de hand van het documentformaat, het papierformaat en de vergroting.

Variabel herhalen

Met de schuiftoetsen kunt u aangeven hoe vaak het beeld verticaal of horizontaal moet worden herhaald: tussen 1 en 23 voor verticaal herhalen en tussen 1 en 33 voor horizontaal herhalen.

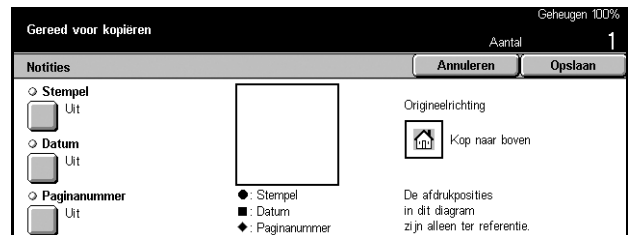
Beeldopmaak

- Centreren - Kopieert de beelden op gelijke afstand van elkaar op het papier.
- Opeenvolgend - De beelden worden zonder tussenruimte op het papier herhaald.

Notities

Deze toepassing gebruiken om de datum, paginanummers en een vooraf ingestelde opmerking op de kopieën af te drukken.

1. Selecteer [Notities] in het scherm [Afdrukopmaak].
2. Selecteer de gewenste optie.
3. Selecteer [Opslaan].



Stempel

Het scherm [Notities - Stempel] verschijnt. Op dit scherm kunt een vooraf ingestelde opmerking, zoals 'Vertrouwelijk', 'Concept', etc. invoeren die op de afdrukken moet verschijnen. De volgende opties zijn beschikbaar:

- Uit - De toepassing wordt uitgeschakeld.
- Aan - De toepassing wordt ingeschakeld.
- Tekst - Het scherm [Notities - Stempel - Tekst] verschijnt. Selecteer de vooraf ingestelde opmerking die u op de kopieën wilt afdrukken.
- Positie - Het scherm [Notities - Stempel - Positie] verschijnt. Selecteer waar het stempel op iedere pagina moet verschijnen.
- Afdrukken op - Het scherm [Notities - Stempel - Afdrukken op] verschijnt. Geef aan op welke pagina's u wilt afdrukken; kies uit [Alleen eerste pagina] of [Alle pagina's].

Datum

Het scherm [Notities - Datum] verschijnt. Aan de hand van de gemaakte selecties wordt de huidige datum op de kopieën afgedrukt. De volgende opties zijn beschikbaar:

- Uit - De toepassing wordt uitgeschakeld.
- Aan - De toepassing wordt ingeschakeld.
- Afdrukken op - Het scherm [Notities - Datum - Afdrukken op] verschijnt. Geef aan op welke pagina's u de datum wilt afdrukken; kies uit [Alleen eerste pagina] of [Alle pagina's].
- Positie - Het scherm [Notities - Datum - Positie] verschijnt. Selecteer waar op de pagina de datum moet verschijnen.

Paginanummer

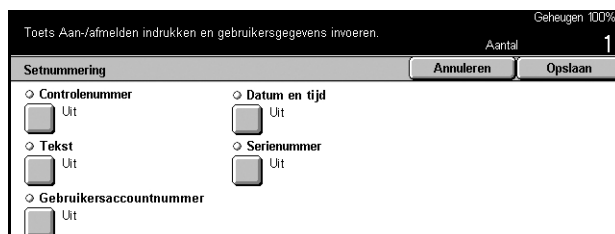
Het scherm [Notities - Paginanummer] verschijnt. Op dit scherm kunt u aangeven dat er paginanummers moeten worden afgedrukt. De volgende opties zijn beschikbaar:

- **Uit** - De toepassing wordt uitgeschakeld.
- **Aan** - De toepassing wordt ingeschakeld.
- **Stijl** - Het scherm [Notities - Paginanummer - Stijl] verschijnt. Selecteer een stijl voor het paginanummer. Indien u een optie [1/N, 2/N, 3/N] selecteert, verschijnt de optie [N: Totaal aantal pagina's]. Selecteer [Auto] zodat het apparaat automatisch het totale aantal pagina's telt of selecteer [Nummer invoeren] om zelf het aantal pagina's in te voeren. Het aantal wordt dan na ieder paginanummer afgedrukt.
- **Positie** - Het scherm [Notities - Paginanummer - Positie] verschijnt. Selecteer waar op de pagina het paginanummer moet verschijnen.
- **Afdrukken op** - Het scherm [Notities - Paginanummer - Afdrukken op] verschijnt. Geef de pagina's aan waarop het paginanummer moet worden afgedrukt en wat het eerste paginanummer is. De paginanummers kunnen worden geselecteerd van [Alle pagina's] en [Eerste paginanummer invoeren]. Wanneer u [Alle pagina's] selecteert, moet er een [Beginnummer] worden ingevoerd met de schuiftoetsen of de aantaltoetsen. Indien u [Eerste paginanummer invoeren] selecteert, voer dan [Beginpagina] en [Beginnummer] in.
Selecteer [Incl. omslagen/scheidingsvell.] wanneer u het paginanummer op de omslag of het scheidingsvel wilt afdrukken.

Setnummering

Met deze toepassing kunt u informatie toevoegen, zoals een controlennummer, vooraf ingestelde tekst en het serienummer van het apparaat, om de aflevering te kopiëren.

1. Selecteer [Setnummering] in het scherm [Afdrukopmaak].
2. Selecteer de gewenste optie.
3. Selecteer [Opslaan].



Controlennummer

Nummert de documenten en drukt opeenvolgende nummers op de kopieën af. Het scherm [Setnummering - Controlennummer] verschijnt en er kan uit de volgende opties worden gekozen:

- **Uit** - De toepassing wordt uitgeschakeld.
- **Aan** - De toepassing wordt ingeschakeld. U kunt maximaal 999 als het beginnummer invoeren.

Tekst

Een van de vooraf ingestelde teksten wordt op de kopieën afgedrukt. Het scherm [Setnummering - Tekst] verschijnt en er kan uit de volgende opties worden gekozen:

- Uit - De toepassing wordt uitgeschakeld.
- Aan - De toepassing wordt ingeschakeld. Selecteer [Kopiëren verboden], [Kopiëren] of [Dupliceren] voor de tekst.

Gebruikersaccountnummer

Het gebruikersaccountnummer wordt afgedrukt wanneer Verificatie of Auditronbeheer is ingeschakeld.

Datum en tijd

De datum en tijd dat de kopieeropdracht werd begonnen, wordt op ieder van de kopieën afgedrukt. Het scherm [Setnummering - Datum en tijd] verschijnt. Selecteer [Aan] om de toepassing in te schakelen.

Serienummer

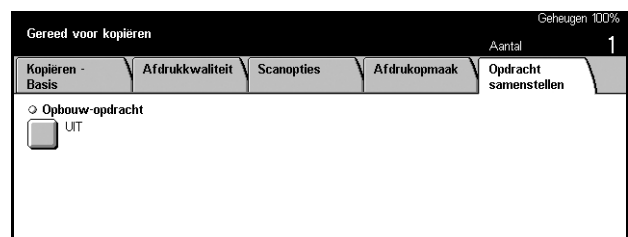
Het serienummer van het apparaat wordt op de kopieën afgedrukt. Het scherm [Setnummering - Serienummer] verschijnt. Selecteer [Aan] om de toepassing in te schakelen.

Opdracht samenstellen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe de instellingen in de toepassing [Opbouw-opdracht] worden gemaakt. Voor meer informatie over de toepassing, kunt u de volgende informatie raadplegen.

Opbouw-opdracht – pagina 74

1. Druk op de toets <Alle diensten> op het bedieningspaneel.
2. Selecteer [Kopiëren] op het aanraakscherm.
3. Selecteer het tabblad [Opdracht samenstellen].



Opbouw-opdracht

Met deze toepassing kunt u kopieën maken met verschillende instellingen voor enkele pagina's of groepen van pagina's, terwijl de opdracht nog steeds als een enkele opdracht wordt afgedrukt. Indien de opdracht bijvoorbeeld uit delen met tekst bestaat en andere delen met foto's, kunt u de betreffende instellingen selecteren voor ieder deel en ze dan allemaal tegelijkertijd afdrukken. U kunt ook eerst één set van de opdracht afdrukken en daarna het volledige benodigde aantal. Op deze manier kunt u eerst het afdrukresultaat controleren en daarna de instellingen aanpassen.

1. Selecteer [Opbouw-opdracht] op het scherm [Opdracht samenstellen].
2. Selecteer de gewenste optie.
3. Selecteer [Opslaan].



Uit

De toepassing wordt uitgeschakeld.

Aan

De toepassing wordt ingeschakeld.

Proefafdruk

Er wordt één set van de opdracht afgedrukt, voordat het totale aantal sets wordt afgedrukt. Na de proefafdruk te hebben gecontroleerd, kunt u kiezen of u wel of niet meer sets van hetzelfde document wilt afdrukken.

- **Uit** - De toepassing wordt uitgeschakeld.
- **Aan** - De toepassing wordt ingeschakeld. Nadat een set van de opdracht is gekopieerd, wordt de opdracht tijdelijk onderbroken. Selecteer [Start] om de overige sets te kopiëren of [Stop] om de opdracht te stoppen.

OPMERKING: De kopieën die tijdens de [Proefafdruk] worden gemaakt, worden bij het totale aantal kopieën geteld.

Nadat ieder deel van het document is gescand, verschijnt het volgende scherm.



Hoofdstukindeling

Het scherm [Hoofdstukindeling/Scheidingsvellen] verschijnt. De volgende opties zijn beschikbaar:

- **Uit** - De toepassing wordt uitgeschakeld.
- **Hoofdstukindeling** - Hoofdstukken worden automatisch opgesplitst. Wanneer de 2-zijdige kopieeroptie wordt gebruikt, wordt de eerste pagina van de volgende set op de voorkant van het papier gekopieerd. Dit betekent dat de achterkant van het laatste vel leeg blijft indien de laatste pagina van de vorige set een oneven getal heeft.
- **Scheidingsvellen** - De set wordt automatisch in hoofdstukken onderverdeeld en er wordt een scheidingsvel tussen de hoofdstukken geplaatst. Selecteer een van de vijf voorinstellingen voor [Lade voor scheidingsvellen], waaronder de handmatige invoer, om een lade voor de scheidingsvellen aan te geven. Voor meer informatie over de handmatige invoer, zie *Scherf [Lade 5 (handmatige invoer)] op pagina 49*.

Instellingen wijzigen

Hiermee kunt u de instellingen op het scherm [Instellingen wijzigen] veranderen, voordat het volgende deel wordt gescand. Druk op de toets <Start> op het bedieningspaneel om het scannen te beginnen.

Stop

De kopieeropdracht die door de toepassing [Opbouw-opdracht] wordt geregeld.

Laatste origineel

Selecteer deze opdracht om aan te geven dat u de hele opdracht hebt gescand.

Volgende origineel

Selecteer deze optie om meer delen van de opdracht na elkaar te scannen.

Start

Het scannen van het volgende deel begint.

4 Fax/internetfax

Dit hoofdstuk bevat informatie over de faxschermen en de beschikbare faxtoepassingen. Behalve de conventionele faxtoepassingen, biedt het apparaat u tevens de toepassing Rechtstreeks faxen en Internetfax. Met Rechtstreeks faxen kunt u faxen rechtstreeks vanaf pc-clients versturen. Met Internetfax kunt u gescande beelden per e-mail via internet of intranet verzenden. Voor meer informatie over Rechtstreeks faxen kunt u terecht in de online Help over de faxdriver op de CentreWare cd-rom. Raadpleeg de System Administration Guide (alleen Engels) voor meer informatie over Internetfax.

OPMERKING: Sommige van de toepassingen in dit hoofdstuk zijn optioneel en het kan zijn dat ze niet op uw apparaatconfiguratie van toepassing zijn.

OPMERKING: Bij het instellen van de faxopties dienen gebruikers in Europa en Noord-Amerika mogelijk een landcode voor de lijn in te stellen. Specificeer de landcode zoals hieronder beschreven. Zie ook de Overige instellingen in de Instellingen e-mail/internetfax in het hoofdstuk Instellingen van de Handleiding voor de gebruiker.

Landcode voor faxoptie

Tijdens het instellen van de Faxoptie kunnen gebruikers in de volgende landen wellicht gevraagd worden een landcode voor de lijn in te stellen.

Europese landen:

België	Frankrijk	Nederland	Roemenië	Zweden
Bulgarije	Griekenland	Noorwegen	Slovakije	Zwitserland
Denemarken	Hongarije	Oostenrijk	Spanje	
Duitsland	Ierland	Polen	Tsjechië	
Finland	Italië	Portugal	Ver. Koninkrijk	

Noord-Amerikaanse landen:

Canada	VS
--------	----

Activeer de mode Systeeminstellingen, selecteer [Gemeenschappelijke instellingen], en vervolgens [Overige instellingen]. Schuif op het scherm [Overige instellingen] naar beneden en selecteer [Land]. Selecteer nu het gewenste land. Zie voor meer informatie "1. De mode Systeeminstellingen activeren" in hoofdstuk 11 van de Handleiding voor de gebruiker.

OPMERKING: Deze instelling is alleen beschikbaar bij de Faxoptie voor de landen die hierboven staan vermeld.

Fax-/internetfax-procedure

In dit hoofdstuk wordt de basisprocedure voor het versturen van faxen en internetfaxen beschreven. Volg onderstaande stappen.

1. *Plaats de documenten – pagina 78*
 2. *Selecteer de toepassingen – pagina 79*
 3. *Geef de bestemming aan – pagina 80*
 4. *Start de fax-/internetfax-opdracht. – pagina 80*
 5. *Bevestig de fax-/internetfax-opdracht in de opdrachtstatus. – pagina 81*
- De fax-/internetfax-opdracht stoppen – pagina 81*

OPMERKING: Indien Verificatie is ingeschakeld, kan het zijn dat u een accountnummer nodig heeft voordat u het apparaat kunt gebruiken. Neem contact op met de getrainde operateur voor het accountnummer of voor meer informatie.

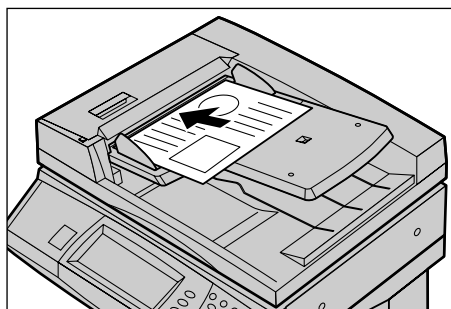
OPMERKING: Voor meer informatie over Rechtstreeks faxen vanaf pc-clients, kunt u terecht in de online Help over de faxdriver op de CentreWare cd-rom.

1. Plaats de documenten

In onderstaande stappen wordt het plaatsen van documenten in de AOD beschreven. Bij het versturen van een fax kunt maximaal 600 mm in de lengte scannen (enkelzijdige mode). U kunt, indien nodig, documenten ook via de glasplaat verzenden.

Dit apparaat kan gemengde originelen via de AOD scannen. Lijn de documenten uit tegen de binnenste hoek van de AOD en schakel de toepassing *Gemengde origineelformaten* in. Voor meer informatie, zie *Gemengde origineelformaten*.

1. Plaats de documenten met de beeldzijde naar boven in de AOD of met de beeldzijde naar beneden op de glasplaat.



OPMERKING: De scantoeepassing voor lange faxdocumenten heeft de volgende beperkingen.

- Alleen beschikbaar wanneer de AOD wordt gebruikt.
- Hiermee kunt u documenten met een lengte van maximaal 600 mm (23,62 inch) scannen.

- Niet beschikbaar in de dubbelzijdige mode.

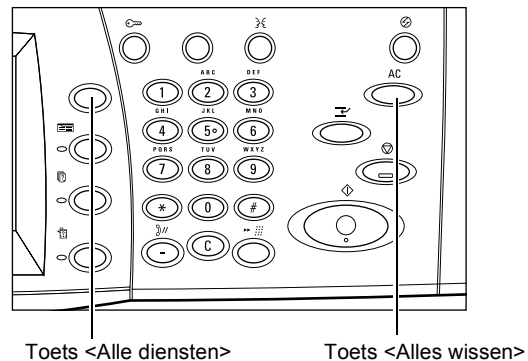
OPMERKING: Bij zowel de enkelzijdige als de dubbelzijdige mode wordt aangeraden een document op het originele formaat of kleiner te scannen. Een vergroot beeld kan tijdens de transmissie worden afgesneden.

2. Selecteer de toepassingen

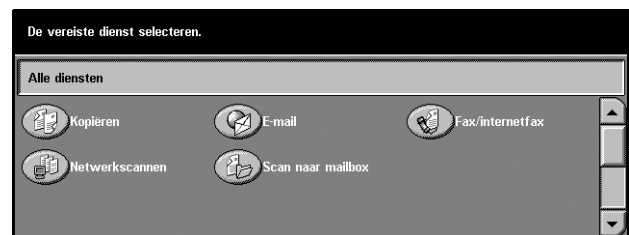
De toepassingen op het scherm [Basisfuncties] worden het meest gebruikt.

OPMERKING: Alleen die toepassingen die relevant zijn voor de apparaatconfiguratie zijn beschikbaar.

1. Druk op de toets <Alle diensten> op het bedieningspaneel.



2. Selecteer [Fax/internetfax] op het aanraakscherm. Het scherm [Basistoepassingen] moet worden weergegeven.



OPMERKING: Indien Verificatie is ingeschakeld, kan het zijn dat u een gebruikers-ID en een toegangscode (indien deze is ingesteld) moet invoeren. Indien u hulp nodig heeft, neemt u contact op met de getrainde operator.

3. Druk eenmaal op de toets <Alles wissen> op het bedieningspaneel om vorige selecties te annuleren.
4. Selecteer de toets voor de gewenste toepassing. Wanneer [Meer] wordt geselecteerd, selecteert u [Opslaan] om de geselecteerde toepassing te bevestigen of [Annuleren] om terug te keren naar het vorige scherm.

Selecteer, indien nodig, een van de tabbladen en configureer de fax-/internetfax-instellingen. Zie hieronder voor meer informatie over ieder tabblad.

Basisfuncties - Fax/internetfax

Afdrukkwaliteit - Fax/internetfax

Scanopties - Fax/internetfax

Verzendopties - Fax/internetfax

Hoorn op de haak/Overig - Fax

3. Geef de bestemming aan

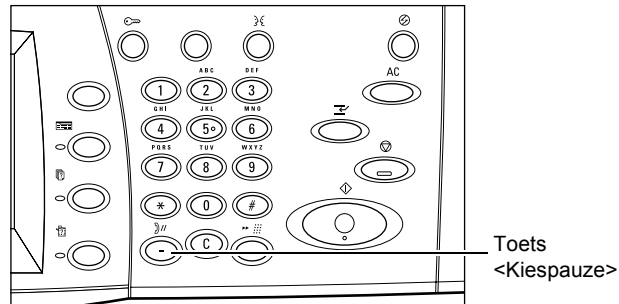
Hieronder wordt aangegeven hoe een bestemming wordt ingevoerd. Er kan op de volgende manieren een faxnummer of e-mailadres worden gekozen.

- Met de toetsen op het bedieningspaneel
- Met het [Adresboek] (zie *Adresboek*.)
- Met [Snelkiezen] (zie *Snelkiezen*.)
- (Voor internetfax) Het schermtoetsenbord op het aanraakscherm gebruiken (zie *Toetsenbord*.)

1. Voer de bestemming in aan de hand van een van de bovenstaande methoden.

U kunt een document in één bewerking naar meerdere bestemmingen sturen. Voor meer informatie, zie *Volgende ontvanger*.

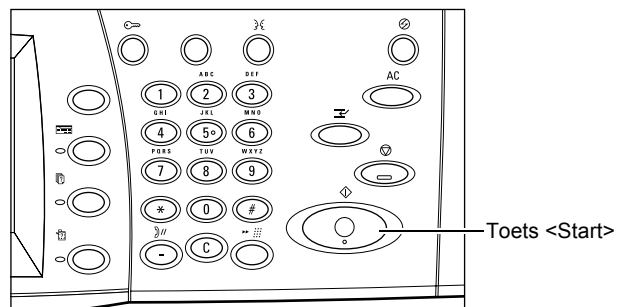
Indien u een pauze in een faxnummer moet invoeren, bijvoorbeeld wanneer u een belkaart gebruikt, drukt u op de toets <Kiespauze>. Wanneer u met de hand een nummer kiest, is <Kiespauze> niet nodig. U kunt dan gewoon wachten op een stemprompt en de instructie opvolgen. Voor meer informatie, zie *Speciale tekens*.



4. Start de fax-/internetfax-opdracht.

1. Druk op de toets <Start> om de documenten te versturen.

Tijdens de verwerking van de fax/internetfax en indien de AOD of de glasplaat gereed is en het apparaat over een optionele harde schijf beschikt, kunt u het volgende document scannen of de volgende opdracht programmeren. Terwijl het apparaat opwarmt kunt u ook de volgende opdracht programmeren.



5. Bevestig de fax-/internetfax-opdracht in de opdrachtstatus.

1. Druk op de toets <Opdrachtstatus> op het bedieningspaneel om het scherm [Opdrachtstatus] te laten verschijnen.

De fax-/internetfax-opdracht in de wachtrij wordt getoond. Indien er geen opdracht op het scherm wordt getoond, kan het zijn dat deze al is verwerkt.

Voor meer informatie, zie *Huidige opdrachten en wachtrijopdrachten in het hoofdstuk Opdrachtstatus*.

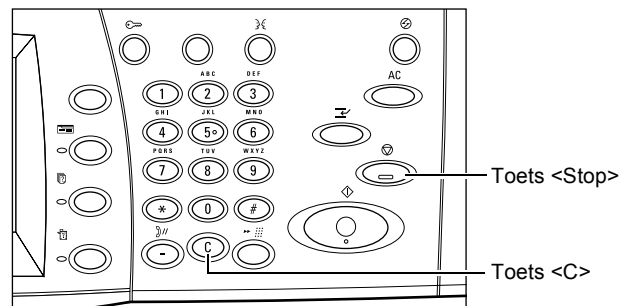
Scherm Opdrachtstatus.
Wachtende opdrachten uitvoeren selecteren om deze opdrachten uit te voeren
Of toets Toepassingen indrukken om terug te gaan naar opdrachtprogrammering.

Huidige opdr. en wachtrijopdr.	Voltooide opdrachten	Opgeslagen documenten	Wachtende opdr. uitvoeren	
Doc.nr. - Opdrachttype	Status	Externe terminal/inhoud	Voortgang	
00002 Faxopdracht	Scant...	A4 100%	1/1	

De fax-/internetfax-opdracht stoppen

Volg onderstaande stappen om de geactiveerde fax-/internetfax-opdracht handmatig te annuleren.

1. Selecteer [Stop] op het aanraakscherm of druk op de toets <Stop> op het bedieningspaneel om de faxopdracht tijdelijk te stoppen terwijl het document wordt gescand.



2. Druk, indien nodig, op de toets <Opdrachtstatus> op het bedieningspaneel om het scherm [Opdrachtstatus] te laten verschijnen. Druk op de toets <Toepassingen> om het scherm [Opdrachtstatus] te verlaten.

Scherm Opdrachtstatus.
Wachtende opdrachten uitvoeren selecteren om deze opdrachten uit te voeren
Of toets Toepassingen indrukken om terug te gaan naar opdrachtprogrammering.

Huidige opdr. en wachtrijopdr.	Voltooide opdrachten	Opgeslagen documenten	Wachtende opdr. uitvoeren	
Doc.nr. - Opdrachttype	Status	Externe terminal/inhoud	Voortgang	
00002 Faxopdracht	Scant...	A4 100%	1/1	

3. Druk op de toets <C> of <Alles wissen> op het bedieningspaneel om de tijdelijk gestopte fax-/internetfax-opdracht die wordt gescand, te verwijderen. Selecteer [Start] op het aanraakscherm of de toets <Start> op het bedieningspaneel om de opdracht te hervatten.

OPMERKING: Wanneer de transmissie is gestart, kunt u de opdracht alleen stoppen door [Stop] op het aanraakscherm te selecteren. U kunt de geannuleerde opdracht niet hervatten nadat de transmissie is gestart.

5 Scannen/e-mailen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe de scantoeepassingen worden gebruikt. Voor meer informatie over de specifieke scantypes, kunt u de volgende informatie raadplegen.

Voor het scannen en e-mailen van documenten

Nadat een document is gescand, worden de scangegevens automatisch als een e-mailbijlage naar de aangegeven bestemmingen gestuurd.

Voor het scannen en opslaan van documenten in de mailbox

Gescande documenten worden in een aangegeven mailbox op het apparaat opgeslagen.

Voor het scannen en verzenden van documenten met een opdrachtsjabloon

Afhankelijk van de instellingen in een geselecteerde scanopdrachtsjabloon, worden documenten gescand, verwerkt en naar een bepaalde server geüpload.

Voor het scannen en versturen van documenten met het FTP- of SMB-protocol

Nadat een document is gescand, worden de gescande gegevens automatisch naar een aangegeven bestemming verzonden met het FTP- of SMB-protocol.

OPMERKING: Om de scantoeepassingen te gebruiken, moet het apparaat op een netwerk zijn ingesteld. Raadpleeg de Quick Network Guide en de System Administration Guide (alleen Engels) voor meer informatie.

OPMERKING: Sommige van de toepassingen in dit hoofdstuk zijn optioneel en het kan zijn dat ze niet op uw apparaatconfiguratie van toepassing zijn.

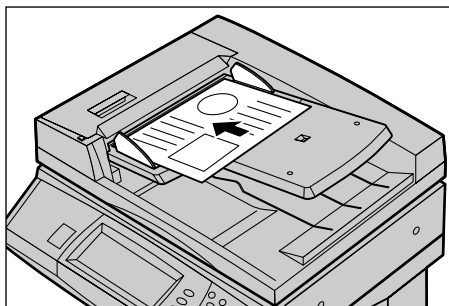
Scanprocedure

In dit deel wordt de basisscanprocedure beschreven. Volg de onderstaande stappen.

1. *Plaats de documenten – pagina 84*
 2. *Selecteer de toepassingen – pagina 84*
 3. *Start de scanopdracht – pagina 85*
 4. *Bevestig de scanopdracht in de opdrachtstatus – pagina 85*
 5. *De gescande informatie opslaan – pagina 85*
- De scanopdracht stoppen – pagina 86*

1. Plaats de documenten

1. Plaats de documenten met de bedrukte kant naar boven en de bovenste rand het eerste in de AOD, of met de bedrukte kant naar beneden op de glasplaat.

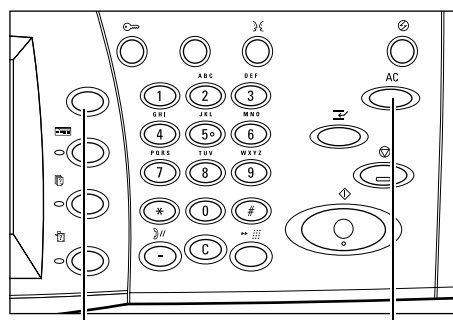


2. Selecteer de toepassingen

Ieder scantype heeft zijn eigen scherm. Selecteer [E-mail], [Netwerkscannen], [Scan naar mailbox], of [Scan naar FTP/SMB] op het aanraakscherm om naar het betreffende scherm te gaan.

- Selecteer [E-mail] om documenten te scannen en e-mailen.
- Selecteer [Netwerkscannen] om documenten volgens een scanopdrachtsjabloon te scannen en versturen.
- Selecteer [Scan naar mailbox] om documenten te scannen en in de mailbox op te slaan.
- Selecteer [Scan naar FTP/SMB] om documenten te scannen en versturen met het FTP- of het SMB-protocol.

1. Druk op de toets <Alle diensten> op het bedieningspaneel.

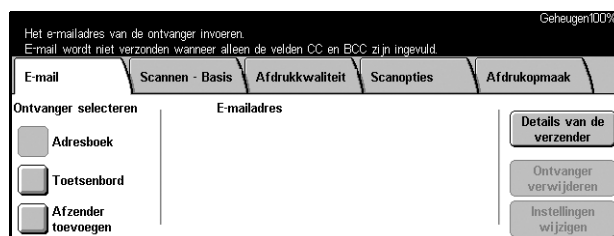


Toets <Alle diensten>

Toets <Alles wissen>

2. Selecteer een scantype op het aanraakscherm.

OPMERKING: Indien Verificatie is ingeschakeld, kan het zijn dat u een gebruikers-ID en een toegangscode (indien deze is ingesteld) moet invoeren. Indien u hulp nodig heeft, neemt u contact op met de getrainde operateur.



3. Druk eenmaal op de toets <Alles wissen> op het bedieningspaneel om vorige selecties te annuleren.

4. Voer de nodige handelingen uit.

Selecteer, indien nodig, een van de tabbladen en configureer de scaninstellingen. Zie hieronder voor meer informatie over ieder tabblad.

E-mail

Opslaan in: Scan naar mailbox

Opdrachtsjablonen - Netwerkscannen

Opslaan in: Scan naar FTP/SMB

Scannen - Basis

Afdrukkwaliteit

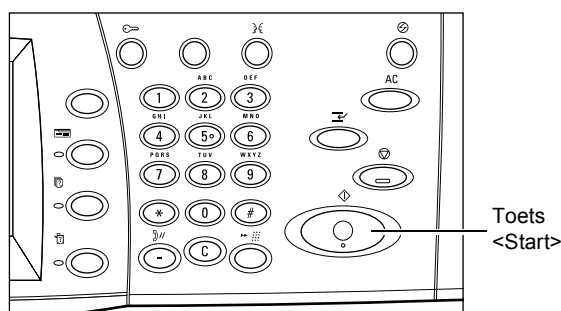
Scanopties

Afdrukopmaak

3. Start de scanopdracht

1. Druk op de toets <Start> om de documenten te scannen.

OPMERKING: Indien Verificatie is ingeschakeld, kan het zijn dat u een gebruikers-ID en een toegangscode (indien deze is ingesteld) moet invoeren. Indien u hulp nodig heeft, neemt u contact op met de getrainde operateur.

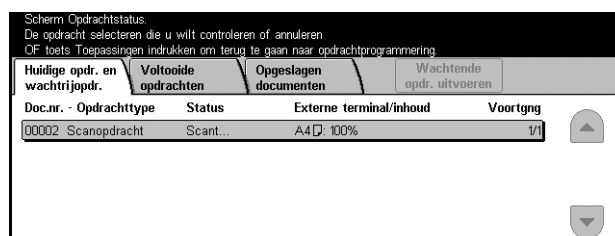


4. Bevestig de scanopdracht in de opdrachtstatus

1. Druk op de toets <Opdrachtstatus> op het bedieningspaneel om het scherm [Opdrachtstatus] te laten verschijnen.

De scanopdracht in de wachtrij wordt getoond. Indien er geen opdracht op het scherm wordt getoond, kan het zijn dat deze al is verwerkt.

Voor meer informatie, zie Huidige opdrachten en wachtrijopdrachten in het hoofdstuk Opdrachtstatus van de Handleiding voor de gebruiker.

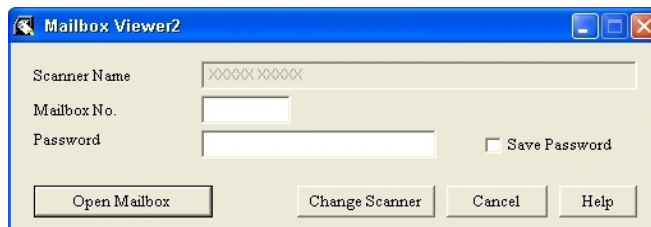


5. De gescande informatie opslaan

Hieronder wordt een van de methoden beschreven voor het importeren van documenten in een computer. Met Mailbox Viewer2 kunt u op eenvoudige wijze documenten importeren vanuit een mailbox op het apparaat naar een computer. Mailbox Viewer2 is een applicatie op de CentreWare cd-rom die bij het apparaat wordt geleverd. Voor informatie over het installeren van Mailbox Viewer2 kunt u de CentreWare cd-rom raadplegen.

1. Klik op [Start] op de taakbalk, en selecteer vervolgens [Programma's]>[Xerox]>[Hulpprogramma]>[Mailbox Viewer2].
2. Klik in de getoonde lijst op de naam van het apparaat en selecteer [Select Scanner].
3. Voer het nummer van de gewenste mailbox in (001-200).
4. Voer de juiste toegangscode in, indien nodig.
5. Klik op [Open Mailbox].

Er verschijnt een lijst met documenten die in de mailbox zijn opgeslagen.



6. Selecteer het te importeren document en klik op [Import].

OPMERKING: U kunt ook meerdere documenten selecteren.

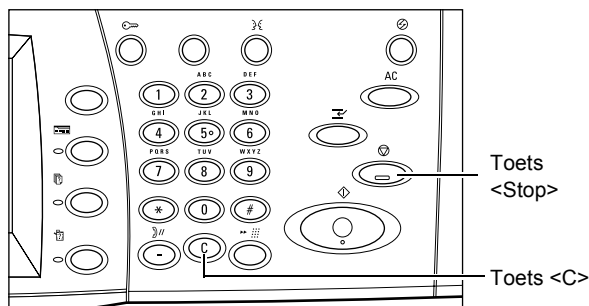
Voor andere functies in Mailbox Viewer2 kunt u informatie vinden in de online Help van Mailbox Viewer2.

De scanopdracht stoppen

Volg onderstaande stappen om de geactiveerde scanopdracht handmatig te annuleren.

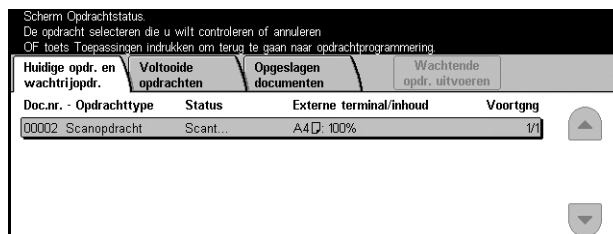
1. Selecteer [Stop] op het aanraakscherm of druk op de toets <Stop> op het bedieningspaneel om de huidige scanopdracht tijdelijk te stoppen.

OPMERKING: Selecteer de toets <Start> op het bedieningspaneel om de tijdelijk gestopte opdracht te hervatten.



OPMERKING: Wanneer op de toets <Stop> op het bedieningspaneel wordt gedrukt, worden afdrukopdrachten tijdelijk gestopt.

2. Druk, indien nodig, op de toets <Opdrachtstatus> om het scherm [Opdrachtstatus] op te roepen. Druk op de toets <Toepassingen> om het scherm [Opdrachtstatus] te verlaten.



3. Druk op de toets <C> op het bedieningspaneel om de tijdelijk gestopte opdracht te verwijderen.

6 Afdrukken

Dit hoofdstuk bevat informatie over de optionele afdruktoepassing van het apparaat. Met deze toepassing kunt u afdrukopdrachten rechtstreeks van een pc naar het apparaat sturen.

OPMERKING: Sommige van de toepassingen in dit hoofdstuk zijn optioneel en het kan zijn dat ze niet op uw apparaatconfiguratie van toepassing zijn.

Bovendien kunnen de volgende speciale afdruktoepassingen beschikbaar zijn.

- E-mailafdrukken

Met deze toepassing kunt u een e-mailbijlage afdrukken die naar het apparaat is gestuurd. Het afdrukformaat voor de e-mailbijlage kan door de emulatie-instellingen worden gewijzigd. Raadpleeg voor meer informatie Emulatie-instellingen in het hoofdstuk CentreWare Internetservices van de Handleiding voor de gebruiker.

OPMERKING: In het tekstgebied van de e-mail kan alleen platte tekst worden gebruikt. Platte tekst moet zijn geselecteerd als tekstformaat in het e-mailprogramma.

- Direct printing (met ContentsBridge-hulpprogramma)

Met deze toepassing kunt u een PDF- of TIFF-bestand rechtstreeks naar het apparaat sturen, zodat dit met het ContentsBridge-hulpprogramma kan worden afgedrukt. Meer informatie is te vinden op de CentreWare cd-rom.

- Afdruk met verificatie

Met deze toepassing kunt u afdrukopdrachten opslaan of annuleren waarvan de verificatie mislukte bij een ingeschakelde verificatietoepassing. Verificatie is vereist om de opgeslagen documenten te kunnen afdrukken. Voor meer informatie, zie Afdruk met verificatie in het hoofdstuk Opdrachtstatus van de Handleiding voor de gebruiker.

- Beveiligde afdruk

Met deze toepassing kunt u een vertrouwelijk document afdrukken dat vanaf een pc werd verstuurd. Voor het afdrukken van dit document zijn een gebruikers-ID en een toegangscode nodig die vanaf de pc zijn gestuurd. Voor meer informatie, zie Beveiligde afdruk in het hoofdstuk Opdrachtstatus van de Handleiding voor de gebruiker.

- Proefafdruk

Met deze toepassing kunt u één set van een document afdrukken alvorens de hele afdrukhoeveelheid af te drukken. U kunt kiezen of u wel of niet meer sets van hetzelfde document wilt afdrukken. Voor toegang tot het opgeslagen document zijn een gebruikers-ID en een toegangscode nodig, en het aantal sets kan op de pc worden aangegeven. Voor meer informatie, zie Proefafdruk in het hoofdstuk Opdrachtstatus van de Handleiding voor de gebruiker.

- Uitgestelde afdruk

Met deze toepassing kunt u documenten op het aangegeven tijdstip maar binnen 24 uur afdrukken. De documenten worden automatisch op de aangegeven tijd afgedrukt. Voor meer informatie, zie Uitgestelde afdruk in het hoofdstuk Opdrachtstatus van de Handleiding voor de gebruiker.

- PCL-emulatie

Met deze toepassing kunt u documenten vanaf een pc afdrukken die niet door de bijgeleverde PCL-printerdriver worden ondersteund, volgens emulatieparameters (d.w.z. papierformaat) ingesteld op het apparaat. Voor informatie over het instellen van de parameters voor PCL-emulatie, zie Mode Afdrukken in het hoofdstuk Apparaatstatus van de Handleiding voor de gebruiker. Voor een lijst met parameters en hun waarden voor PCL-emulatie, raadpleegt u PCL-emulatie in de Handleiding voor de gebruiker.

- PDF direct printing (rechtstreeks PDF-afdrukken)

Met deze toepassing kunt u de printerdriversoftware omzeilen en PDF-bestanden rechtstreeks naar het apparaat sturen om te worden afgedrukt volgens de emulatieparameters die op het apparaat zijn ingesteld. Voor informatie over het instellen van de parameters voor PDF direct printing (rechtstreeks PDF-afdrukken), zie Mode Afdrukken in het hoofdstuk Apparaatstatus van de Handleiding voor de gebruiker.

- Logische printer

Met deze toepassing kunt u emulatieparameters registreren die op het apparaat als een logische printer zijn ingesteld, zodat u ze later vanaf uw pc kunt selecteren om documenten af te drukken. Logische printers kunnen met CentreWare Internetservices worden gemaakt voor PCL, TIFF en PostScript. Raadpleeg voor meer informatie Eigenschappen in het hoofdstuk CentreWare Internetservices van de Handleiding voor de gebruiker.

Toepassingen voor de printerdriver

Wanneer u het apparaat als printer selecteert, verschijnt het betreffende afdrukscherm op de netwerkcomputer. Selecteer het menu [Afdrukken] in de werkbalk om het afdrukscherm op te roepen.

De volgende opties zijn verkrijgbaar in de online Help-informatie van de PCL-driver.

Opdrachttype

- Normaal - Selecteer dit voor normaal afdrukken.
- Beveiligd - Selecteer dit om de toepassing voor beveiligd afdrukken te gebruiken. Voordat u kunt afdrukken, moet u een gebruikers-ID of een toegangscode invoeren.
- Proefafdruk - Selecteer dit om de toepassing voor proefafdrukken te gebruiken. Voordat u kunt afdrukken, moet u een gebruikers-ID invoeren.
- Uitgesteld - Selecteer dit om de toepassing voor uitgesteld afdrukken te gebruiken. Voer de begintijd voor het afdrukken in.
- Fax - Selecteer dit om faxen vanaf uw pc via het apparaat te versturen.

2-zijdig afdrukken

Hiermee kan op twee zijden worden afgedrukt wanneer de 2-zijdige module is geïnstalleerd. Beide papierzijden worden automatisch afgedrukt. U kunt [Omslaan via lange kant] selecteren voor uitlijning aan de lange kant van het papier of [Omslaan via korte kant] voor uitlijning aan de korte kant.

X-op-1

Hiermee kunnen meerdere documenten op een vel worden afgedrukt. Het apparaat verkleint/vergroot de beelden automatisch zodat ze op het vel passen.

Poster

Eén beeld wordt in delen verdeeld en vergroot en vervolgens over verschillende vellen afgedrukt. Wanneer de vellen tegen elkaar worden gelegd, ontstaat er één grote poster.

Mode Afdrukken

Hier wordt de resolutiewaarde voor afdrukken aangegeven. U kunt kiezen uit [Standaard] of [Hoge resolutie].

Hoe hoger de geselecteerde resolutie, hoe lager de afdruksnelheid.

Contrast

Hiermee wordt de helderheidsverandering van wit naar zwart bij afdrukken ingesteld. De snelheid kan via het toetsenbord of de schuifbalk tussen -100 en +100 worden ingesteld. U kunt het resultaat van de gewijzigde instellingen controleren aan de hand van het afdrukbeeld aan de linkerkant van het venster.

Watermerken

Hiermee kunt u een watermerk instellen dat over een bestand wordt afgedrukt.

Blanco pagina's overslaan

Blanco pagina's worden niet afgedrukt bij het verwerken van documenten die blanco pagina's bevatten.

Conceptmode

Drukt de tekst en afbeeldingen in grijs i.p.v. zwart af, zodat er minder toner wordt gebruikt.

Opdrachteinde per e-mail doorgeven

Geeft aan of u per e-mail een bericht wilt ontvangen dat de afdrukopdracht is voltooid.

Opdrachteigenaar opgeven

Hiermee wordt geselecteerd hoe de opdrachteigenaar wordt aangegeven. Deze opdrachteigenaar wordt gebruikt wanneer de tabulatiefuncties voor afdrukopdrachten worden gebruikt.

7 Papier en ander afdrukmateriaal

Het apparaat is zo ontworpen dat hierin verschillende papiersoorten en andere afdrukmaterialen kunnen worden gebruikt. In dit hoofdstuk wordt informatie gegeven over het plaatsen van papier en andere afdrukmaterialen in het apparaat.

Papier plaatsen

Het apparaat kan met verschillende papierladen worden uitgerust. Dit hoofdstuk bevat informatie over het plaatsen van papier in iedere soort papierlade.

OPMERKING: De papiergeleiders aan de zijkant en achterkant van de laden moeten zo worden geplaatst dat deze overeenkomen met het geplaatste papier. Indien er ruimte is tussen de papierstapel en de geleiders, kan het zijn dat het papier niet correct in het apparaat wordt ingevoerd of dat er papierstoringen optreden.

Voor informatie over bruikbare papierformaten en afdrukmaterialen voor iedere lade, zie *Ondersteunde papierformaten en -soorten op pagina 95*.

Raadpleeg voor informatie over het acceptabele bereik aan papierformaten en de inhoud voor iedere lade, Papierinvoer in het hoofdstuk Specificaties van de Handleiding voor de gebruiker.

Papier voorbereiden om dit te plaatsen

Waaier het papier uit alvorens het in de papierladen te plaatsen. Op deze manier worden vellen die in de verpakking aan elkaar zijn gaan plakken, van elkaar losgemaakt. Hierdoor wordt de kans op papierstoringen kleiner.

OPMERKING: Haal papier pas uit de verpakking wanneer u dit nodig heeft; dit om papierstoringen en verkeerde invoer te voorkomen.

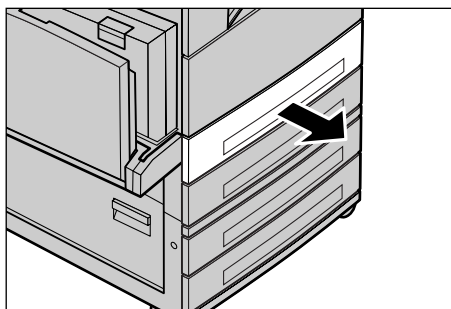
Papier in de laden plaatsen

Afhankelijk van de apparaatconfiguratie kunnen er, afgezien van de handmatige invoer, vier papierladen beschikbaar zijn.

OPMERKING: Open de actieve papierlade niet wanneer het apparaat een opdracht aan het verwerken is.

1. Trek de papierlade naar buiten, naar u toe.

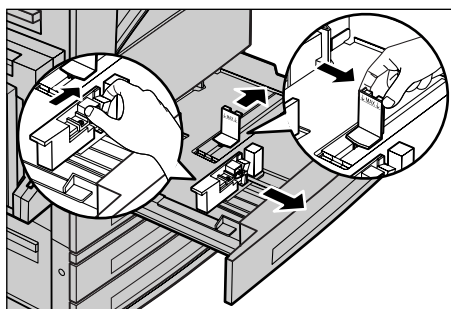
OPMERKING: Plaats papier niet op de papierstapel die zich al in de lade bevindt. Dit om papierstoringen en verkeerde invoeren te voorkomen. Verwijder het papier en plaats het boven op het nieuwe afdrukmetaal.



2. Verplaats, indien nodig, de papierladegeleiders verder naar buiten om het nieuwe papier te plaatsen.

Stel de achter- en zijgeleiders af door de hendel op iedere geleider samen te knijpen en de geleiders in hun nieuwe positie te schuiven.

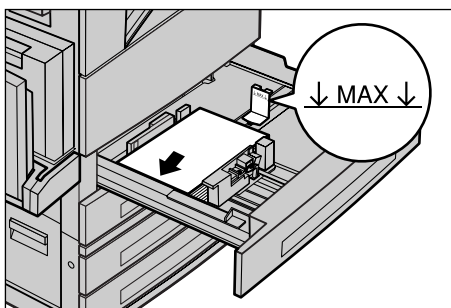
Laat de hendels los om de geleiders vast te zetten.



OPMERKING: Raadpleeg voor het wijzigen van het papierformaat of het afdrukmetaal in de lade, Kenmerken papierlade in het hoofdstuk Instellingsprocedures van de Handleiding voor de gebruiker. Neem voor meer informatie over het herprogrammeren van de lade contact op met de getrainde operator.

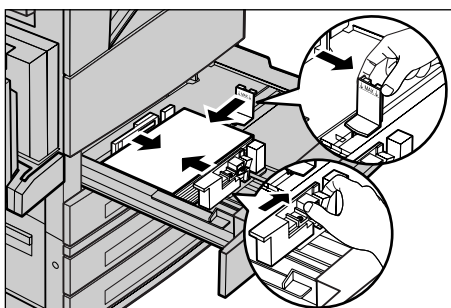
3. Plaats het papier netjes en stevig tegen de linkerzijde van de lade.

OPMERKING: Maak de papierstapel niet hoger dan de maximumvullijn.



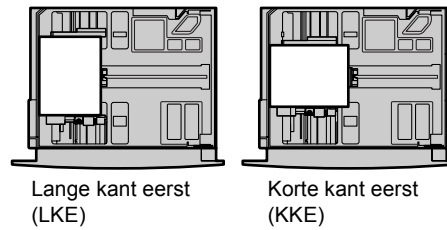
4. Indien de papiergeleiders zijn verplaatst, plaats ze dan zo dat ze net tegen de rand van de papierstapel komen.

OPMERKING: Zet bij het plaatsen van papier met een standaardformaat de geleiders instellen op de inkepingen op de lade die overeenkomen met dat papierformaat. Het apparaat herkent 8K/16K-papier als standaardformaat, zelfs al hebben de papierladen geen inkepingen voor deze formaten.



5. Sluit de papierlade.

Het papier kan met de lange kant eerst of de korte kant eerst worden geplaatst.



6. Stel het apparaat in om het papierformaat automatisch te registreren of voer het formaat zelf in. Raadpleeg voor meer informatie Papierformaat in het hoofdstuk Instellingsprocedures van de Handleiding voor de gebruiker.

OPMERKING: Welke papierformaten het apparaat registreert, is afhankelijk van de instellingen door de getrainde operator. Raadpleeg voor meer informatie Papierformaatinstellingen in het hoofdstuk Instellingsprocedures van de Handleiding voor de gebruiker.

Handmatige invoer (lade 5)

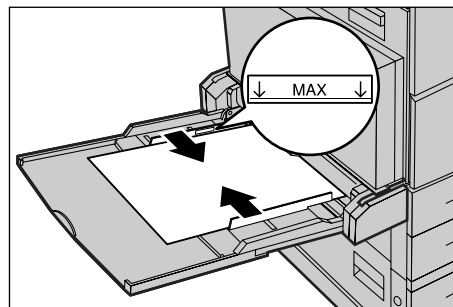
In de handmatige invoer kunt u verschillende papiersoorten gebruiken. De handmatige invoer bevindt zich aan de linkerzijde van het apparaat. Voor grotere papierformaten is een ladeverlenging bijgevoegd. Nadat het afdruk materiaal in de handmatige invoer is geplaatst, moeten de instellingen in de handmatige invoer op het aanraakscherm overeenkomen met het papierformaat en het type afdruk materiaal. Indien deze niet met elkaar overeenkomen, moet er worden geherprogrammeerd. Voor meer informatie over het programmeren van de handmatige invoer, zie *Scherm [Lade 5 (handmatige invoer)]* in het hoofdstuk *Kopiëren op pagina 49*.

OPMERKING: Om onnodige fuser- en papierstoringen te voorkomen, is het belangrijk dat het geprogrammeerde papierformaat en de papiersoort hetzelfde zijn als het geplaatste afdruk materiaal.

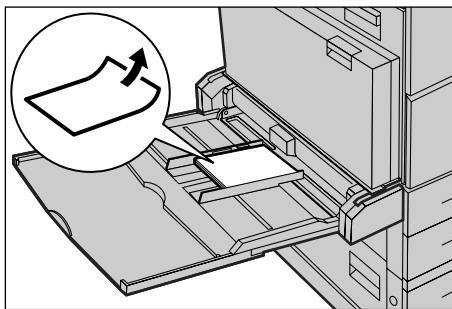
1. Plaats het papier netjes in de handmatige invoer en let erop dat de papierstapel in het midden van de lade ligt.

OPMERKING: Maak de papierstapel niet hoger dan de maximumvullijn.

OPMERKING: Plaats bij het enkelzijdig/tweezijdig kopiëren op geperforeerd papier eerst de niet-geperforeerde zijde van het papier. Als u de geperforeerde zijde eerst plaatst, kan dit mogelijk een papierstoring veroorzaken.



OPMERKING: Wanneer u kopieën of afdrukken maakt op dik papier en het papier niet in het apparaat wordt gevoerd, maakt u een krulling in het papier, zoals aangegeven in de illustratie rechts. Let echter op dat er papierstoringen kunnen optreden als u het papier te sterk buigt of vouwt.



OPMERKING: Wanneer u enveloppen plaatst, let u er dan op dat de flappen van de enveloppen zijn gesloten, en dat de enveloppen met de flap eerst worden geplaatst. Als u C5 enveloppen plaatst, dient de lange kant met de flap juist als laatste geplaatst worden.

2. Schuif de zijgeleiders naar het papier toe tot ze de rand van de papierstapel net raken.

Tandemlademodule (TLM)

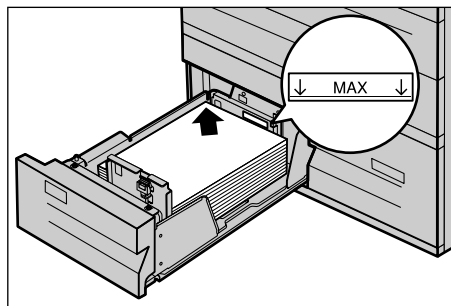
Door de tandemlademodule kunt u grotere hoeveelheden papier plaatsen. Deze module bestaat uit twee laden.

OPMERKING: In de tandemlademodule kunt u geen papier met een keuzeformaat plaatsen.

1. Trek lade 3 of lade 4 van de TLM uit.

De papierlift in de lade zakt naar beneden.

2. Plaats de papierstapel stevig tegen de linker achterhoek van de lade.



OPMERKING: Maak de papierstapel niet hoger dan de maximumvullijn.

OPMERKING: Plaats het papier altijd in de lade in de richting die in de afbeelding wordt aangegeven.

3. Sluit de lade.

De papierlift komt omhoog om het papier in de positie voor gebruik te plaatsen.

Auto lade verwisselen

Het apparaat schakelt automatisch naar een andere lade over wanneer de volgende situaties zich voordoen:

- Bij het afdrukken raakt het papier in de actieve lade op.
- Wanneer het geregistreerde papierformaat verschilt van het eerder bepaalde formaat.
- Wanneer de papierinvoer start en de geselecteerde lade open is.
- Wanneer de papierinvoer start en de geselecteerde lade een storing vertoont.

OPMERKING: De handmatige invoer kan niet worden gebruikt bij auto lade verwisselen.

OPMERKING: De getrainde operator stelt de doelladen en prioriteiten in. Raadpleeg voor meer informatie Prioriteit papierlade en Prioriteit papiersoort in het hoofdstuk Instellingsprocedures van de Handleiding voor de gebruiker.

Indien de papierladen niet in gebruik zijn, kunnen ze worden geopend en kan er papier worden geplaatst terwijl er wordt afgedrukt. De actieve lade mag echter niet worden geopend. Gebeurt dat wel, dan stopt het apparaat de opdracht die wordt verwerkt.

Papier opslaan en behandelen

Altijd papier van goede kwaliteit en bestemd voor kopieerapparaten gebruiken in het apparaat. Beschadigd, gekreukt of vochtig papier kan papierstoringen veroorzaken en leiden tot een verminderde afdrukwaliteit. Volg de volgende eenvoudige regels bij de opslag van papier:

- Sla papier in droge ruimten op uit de buurt van extreme warmte en kou, zoals een radiator of open ramen.
- Leg papier niet op de vloer, maar plat op een plank of pallet.
- Haal papier pas uit de verpakking wanneer het moet worden gebruikt.
- Leg overgebleven papier terug in de verpakking.

OPMERKING: Papier moet niet in de papierladen worden opgeslagen.

Ondersteunde papierformaten en -soorten

In dit hoofdstuk worden de formaten en soorten papier aangeschreven die in dit apparaat kunnen worden gebruikt.

Ondersteunde papierformaten

In de volgende tabel staan de papierformaten die in iedere papierlade, 2-zijdige module en de afwerkeenheid kunnen worden gebruikt.

OPMERKING: Raadpleeg voor de inhoud van iedere lade het hoofdstuk Specificaties in de Handleiding voor de gebruiker.

Standaardformaten

OPMERKING: Welke standaardpapierformaten kunnen worden geregistreerd is afhankelijk van de papierformaattabel die door de getrainde operateur is aangegeven. Raadpleeg voor informatie over het instellen van de papierformaattabel Papiermaatinstellingen in het hoofdstuk Instellingsprocedures van de Handleiding voor de gebruiker.

Papierformaat	Afmetingen (mm)		LKE/KKE	Lade 1, 2/lade 3, 4 (Module met twee laden)	Lade 3, 4 (TLM)	Lade 5 (handmatige invoer)	2-zijdige module	Afwerkeenheid
A6	105.0	148.0	LKE	X	X	O	X	X
A5	148.0	210.0	KKE	O	X	O	O	X
			LKE	X	X	O	O	X
A4	210.0	297.0	KKE	O	X	O	O	O
			LKE	O	O	O	O	O
A3	297.0	420.0	KKE	O	X	O	O	O
B6	128.5	182.0	KKE	X	X	O	O	X
			LKE	X	X	O	O	X
B5	182.0	257.0	KKE	O	X	O	O	X
			LKE	O	O	O	O	O
B4	257.0	364.0	KKE	O	X	O	O	O
5.5 × 8.5"	139.7	215.9	KKE	O	X	O	O	X
			LKE	X	X	O	O	X
7.25 × 10.5"	184.2	266.7	KKE	X	X	O	O	X
			LKE	O	O	O	O	O
8 × 10"	203.2	254.0	KKE	X	X	O	O	X
			LKE	X	X	O	O	X
8.5 × 11"	215.9	279.4	KKE	O	X	O	O	O
			LKE	O	O	O	O	O
8.46 × 12.4"	215.0	315.0	KKE	X	X	O	O	X
8.5 × 13"	215.9	330.2	KKE	O	X	O	O	O
8.5 × 14"	215.9	355.6	KKE	O	X	O	O	O
11 × 15"	279.0	381.0	KKE	X	X	O	O	X

Papierfor- maat	Afmetingen (mm)		LKE/ KKE	Lade 1, 2/lade 3, 4 (Module met twee laden)	Lade 3, 4 (TLM)	Lade 5 (hand- matige invoer)	2-zijdige module	Afwer- keen- heid
11 × 17"	297.4	431.8	KKE	O	X	O	O	O
A4-omslag	297.0	223.0	LKE	X	X	O	O	X
9 × 11"	279.4	228.6	LKE	X	X	O	O	X
16K	194.0	267.0	KKE	X	X	O	O	X
			LKE	O	X	O	O	O
8K	267.0	388.0	KKE	O	X	O	O	O
Briefkaart	100.0	148.0	LKE	X	X	O	X	X
Gefrankeerde briefkaart	148.0	200.0	KKE	X	X	O	X	X
4 × 6"	101.6	152.4	KKE	X	X	O	O	X
			LKE	X	X	O	X	X
Foto 2L 5 × 7"	127.0	177.8	KKE	X	X	O	O	X
Youkei 0 Envelop	120.0	235.0	LKE	X	X	O	X	X
Commercial 10 Envelop	104.8	241.3	LKE	X	X	O	X	X
Monarch Envelop	98.4	190.5	LKE	X	X	O	X	X
DL Envelop	110.0	220.0	LKE	X	X	O	X	X
C4 Envelop	229.0	324.0	KKE	X	X	O	X	X
C5 Envelop	162.0	229.0	LKE	X	X	O	X	X

O: Beschikbaar

X: Niet beschikbaar

Niet-standaardformaten

Papierfor- maat	Lade 1, 2/ lade 3, 4 (Module met twee laden)	Lade 3, 4 (TLM)	Lade 5 (handma- tige invoer)	2-zijdige module	Afwerke- nheid
Breedte	140 tot 297 mm 5,5 tot 11,7"	Niet beschikbaar	89 tot 297 mm 5,5 tot 11,7"	89 tot 297 mm	Niet beschikbaar
Lengte	182 tot 432 mm 7,2 tot 17,0"		99 tot 432 mm 3,9 tot 17,0"	127 tot 432 mm (voor lade 5 (handmatige invoer)) 182 tot 432 mm (voor lade 1 t/m 4)	

Ondersteunde papiersoorten

In de volgende tabel staan de papiersoorten die in iedere papierlade, de 2-zijdige module en de afwerkeenheden kunnen worden gebruikt.

Papiersoort	Gewicht (g/m ²)	Lade 1	Lade 2, 3, 4 (module met twee laden / TLM)	Lade 5 (handmatige invoer)	2-zijdige module	Afwerkeenheden
Gewoon	60–105	O	O	O	O	O
Kringlooppapier		O	O	O	O	O
Zijde 2 papier		O	O	O	X	O
Transparanten	–	O	O	O	X	X
Etiketten	60–105	O	O	O	X	X
Licht	–	O	O	O	X	X
Zwaar 1	106–169	X	O	O	X	X
Zwaar 2	170–216	X	O	O	X	X

O: Beschikbaar

X: Niet beschikbaar

- Gewoon: bij gebruik van Arjo Wiggins Conqueror High Speed Laser Laid CON90F (64010283), selecteert u [Zwaar 1] in het scherm [Papiersoort].
- Zijde 2 papier: verwijst naar papier waarvan één zijde al is bedrukt, d.w.z. afvalpapier.
- Transparanten: bij gebruik van Xerox transparanten met papieren schutvel (3R3028) (voor V.S.) of 3M Type L Desktop Laser (3R91334) (voor EU) bij lage temperatuur en luchtvochtigheid (10°C, 15%) selecteert u [Zwaar 1] in het scherm [Papiersoort].
- Als u [Etiketten], [Zwaar 1] of [Zwaar 2] selecteert, plaats het papier dan met de lange kant eerst. Als u papier met de korte kant eerst plaatst, kan het zijn dat de afdrukwaliteit minder is.
- Licht: indien u [Licht] selecteert, verlaagt het apparaat de temperatuur van de fusereenheid tijdens het afdrukken. Selecteer deze optie wanneer het papier krult of er zich andere afdrukproblemen voordoen door de hoge temperatuur in de fusereenheid wanneer deze toner op het papier zet.
- Zwaar: afhankelijk van zwaar papier kan het apparaat mogelijk papier met de korte kant eerst verwerken. Plaats in dat geval papier met de lange kant eerst.
- Afhankelijk van de gebruikte papiersoort en de bedrijfsomgeving, kan het zijn dat papier niet goed het apparaat wordt ingevoerd of de afdrukwaliteit minder is.

8 Onderhoud

Op gezette tijden moet aan het apparaat onderhoud worden uitgevoerd. De informatie in dit hoofdstuk komt bij deze taken van pas.

Verbruiksartikelen bestellen

Er zijn verschillende verbruiksartikelen, zoals afdrukmodules en tonercassettes, reinigingsmiddelen, bewerkingsstiften en nietjes, verkrijgbaar voor het apparaat.

Neem voor bestellingen contact op met het Xerox Welcome Centre, waar u gevraagd wordt om de naam van uw bedrijf, het productnummer en het serienummer.

Hieronder kunt u het telefoonnummer noteren.

Telefoonnummer verbruiksartikelen:

OPMERKING: Indien u een andere afdrukmodule/tonercassette gebruikt dan door ons wordt aangeraden, kan het zijn dat het apparaat niet optimaal presteert. Gebruik de afdrukmodule/tonercassette die voor dit product wordt aangeraden.

Het apparaat reinigen

Zorgvuldig onderhoud is noodzakelijk voor een goede werking van apparatuur.

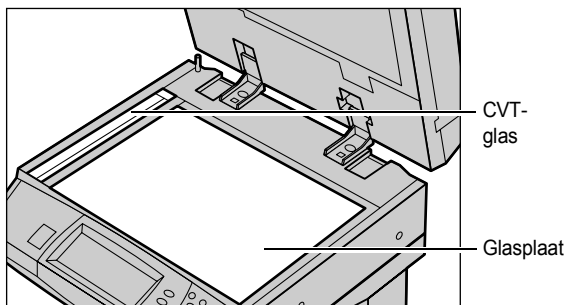
OPMERKING: Gebruik bij het reinigen van het apparaat geen organische of sterk chemische oplosmiddelen of spuitbussen. Giet vloeistoffen niet rechtstreeks op het apparaat. Gebruik geen verbruiksartikelen die niet in deze documentatie staan aangegeven als goedgekeurd. Deze artikelen kunnen de prestaties van het apparaat nadelig beïnvloeden en een gevaarlijke situatie veroorzaken. Gebruik verbruiksartikelen en reinigingsmiddelen alleen op de manier die in deze handleiding staat aangegeven. Houd reinigingsmiddelen altijd buiten het bereik van kinderen.

OPMERKING: Verwijder geen afdekkingen of beschermingen die met schroeven zijn vastgezet. Achter deze deksels of panelen bevinden zich geen onderdelen waaraan u zelf onderhoud kunt uitvoeren. Gebruik geen onderhoudsprocedure die niet in de documentatie bij het apparaat staat beschreven.

Glasplaat en CVT-glas (Constant Velocity Transport)

Voor een optimale afdrukkwaliteit moeten de glasplaat en de CVT-glasplaat ten minste éénmaal per maand worden gereinigd. Hierdoor worden vegen en vlekken op de afdrukken voorkomen.

1. Reinig het glas met een pluïsvrije doek die licht is bevochtigd met water of Xerox Lens and Mirror Cleaner (Xerox lens- en spiegelreinigingsmiddel).
2. Reinig de witte tabs aan de onderkant van de afdekklep en in de AOD om tonervlekken en andere markeringen te verwijderen.



Bedieningspaneel en aanraakscherm

Door het aanraakscherm en het bedieningspaneel regelmatig te reinigen, blijven deze vrij van stof en vuil. Verwijder vingerafdrukken en vegen met een zachte, pluïsvrije doek bevochtigd met wat water, van het bedieningspaneel en aanraakscherm.

OPMERKING: Het apparaat moet worden uitgeschakeld, voordat het bedieningspaneel wordt gereinigd om te voorkomen dat er per ongeluk een bewerking in werking wordt gezet.

AOD en opvangbakken

Reinig de AOD, opvangbakken, papierladen en de buitenkant van het apparaat met een met water bevochtigde doek.

De afdrukmodule vervangen

De afdrukmodule kan door de klant worden vervangen. Na circa 60.000 kopieën en afdrukken verschijnt er een waarschuwingsbericht op het apparaat voordat de afdrukmodule op is. Bestel op dat moment een nieuwe module, zodat de productie niet hoeft te worden stilgelegd. Instructies voor het vervangen van de afdrukmodule vindt u in de verpakking van de nieuwe afdrukmodule, in de Handleiding voor de gebruiker op de documentatie-cd-rom, of op de website: www.office.xerox.com/support.

De tonercassette vervangen

De tonercassette kan door de klant worden vervangen. Na circa 30.000 kopieën en afdrukken verschijnt er een waarschuwingsbericht op het aanraakscherm dat de cassette moet worden vervangen.

Gebruik bij het bestellen van een nieuwe cassette onderstaande tabel om de juiste nabestelcode voor uw apparaat te bepalen.

Instructies voor het vervangen van de tonercassette vindt u in de verpakking van de nieuwe tonercassette, in de Handleiding voor de gebruiker op de documentatie-cd-rom, of op de website: www.office.xerox.com/support.

Land	Onderdeel	Opmerking
Noord- en Zuid-Amerika	6R1184	
Europa, Azie en Afrika	6R1183	
Alle landen	6R1182	Alleen bij geselecteerde Xerox-onderhoudsovereenkomsten

Nietjes plaatsen

De afwerkeenheid bevat een automatisch nietapparaat. De nietcassette bevat 5000 nietjes. Wanneer de nietjes opraken verschijnt er een bericht op het aanraakscherm. Wanneer dit bericht verschijnt, plaatst u een nieuwe nietjeshouder in de nietcassette. Volg hiertoe de instructies in de verpakking van de nieuwe nietjeshouder, in de Handleiding voor de gebruiker op de documentatie-cd-rom, of op de website: www.office.xerox.com/support.

OPMERKING: Plaats de correcte nietjeshouder voor het productmodel in het apparaat.

9 Problemen oplossen

Het apparaat beschikt over ingebouwde informatie voor het herkennen en beheren van foutberichten en problemen. Ook bevat deze stapsgewijze procedures voor het verhelpen van problemen.

Raadpleeg de informatie in dit hoofdstuk voor een manier waarop een probleem snel kan worden verholpen.

Problemen oplossen - procedure

Wanneer een storing of probleem optreedt, zijn er verschillende manieren waarop u kunt nagaan om welk type storing het gaat. Wanneer de storing of het probleem is geïdentificeerd, dient u de waarschijnlijke oorzaak te bepalen en de betreffende oplossing toe te passen.

- Raadpleeg, wanneer er een storing optreedt, de berichten en de apparaatafbeeldingen op het scherm en verhelp de storing in de aangegeven volgorde.
- Indien het probleem niet kan worden verholpen door de schermberichten en -afbeeldingen te volgen, zie *Storingsdiagnosetabellen op pagina 113* en pas de betreffende oplossing op de beschreven manier toe.
- Raadpleeg ook de storingscodes op het aanraakscherm in de mode Apparaatstatus. Zie *Storingscodes op pagina 118* voor een uitleg van sommige storingscodes en de betreffende reparatiehandelingen.
- U kunt voor hulp ook contact opnemen met de getrainde operateur.
- In bepaalde gevallen kan het zijn dat het apparaat moet worden uit- en ingeschakeld. Zie *Aan/uit in het hoofdstuk Productoverzicht op pagina 32*.

OPMERKING: Indien na het uitschakelen niet ten minste 20 seconden wordt gewacht, kan de extra harde schijf van het apparaat beschadigd raken.

- Indien het probleem aanhoudt, of een bericht aangeeft dat u contact moet opnemen met het Xerox Welcome Centre, zie *Xerox Welcome Centre op pagina 118*.

OPMERKING: Indien faxopdrachten in de wachtrij op een apparaat zonder harde schijf staan en de stroom uitvalt, drukt het apparaat een overzicht af wanneer het weer wordt ingeschakeld. Hierop staat een lijst met de verloren gegane faxopdrachten.

Papierstoringen

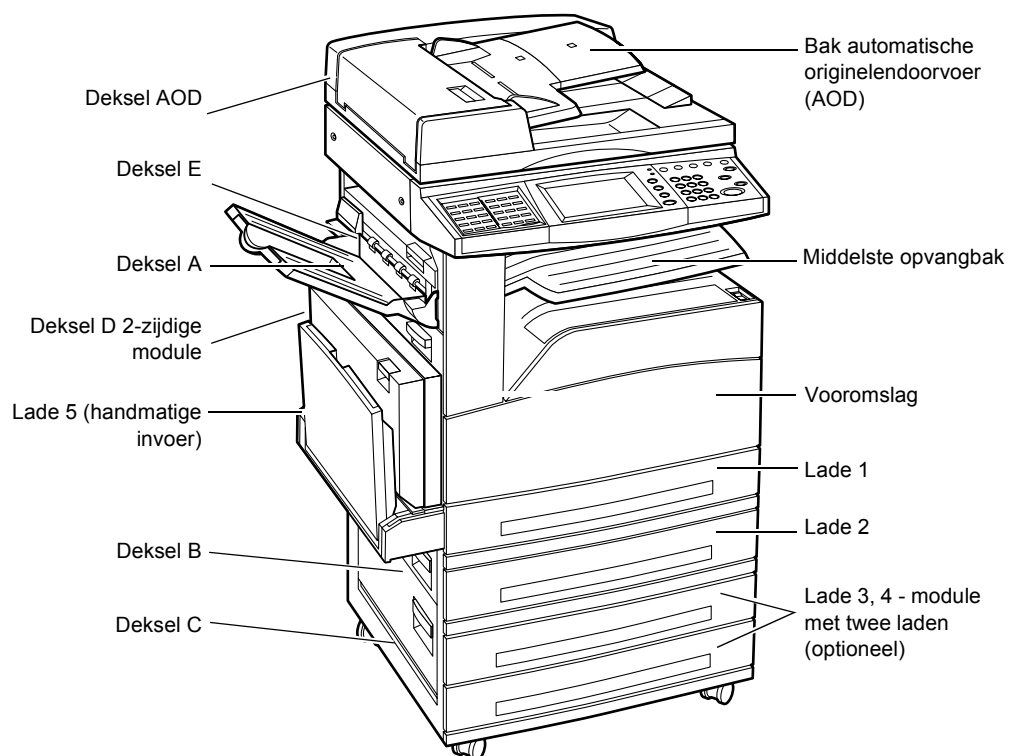
Wanneer het papier in het apparaat vastloopt, houdt het apparaat op met werken en laat geluidssignalen horen. Ook verschijnt er een bericht op het aanraakscherm. Volg de instructies en verwijder het vastgelopen papier.

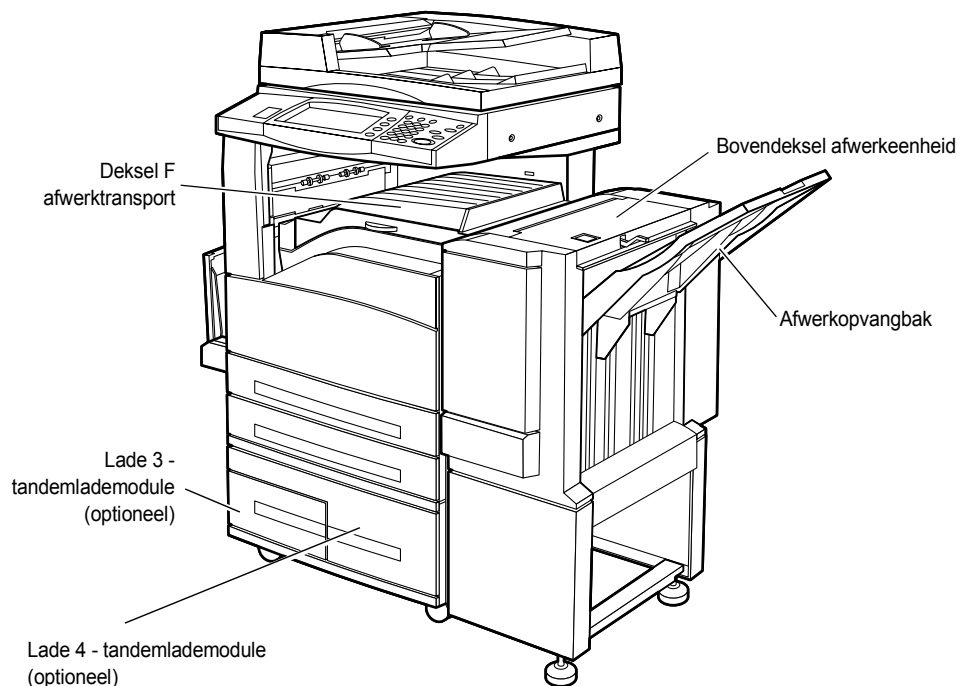
Haal het papier voorzichtig uit het apparaat, zonder het te scheuren. Indien het papier scheurt terwijl het uit het apparaat wordt verwijderd, verwijder dan alle gescheurde stukjes. Indien er weer een bericht over een papierstoring verschijnt, is er op een andere locatie waarschijnlijk papier vastgelopen. Verhelp de papierstoring door de instructies op het display te volgen.

Wanneer u een papierstoring heeft verholpen, wordt het afdrucken automatisch hervat op het punt waar de papierstoring optrad.

OPMERKING: Let er bij het verwijderen van vastgelopen papier op dat er geen stukjes papier in het apparaat achterblijven. Deze kunnen meer papierstoringen of zelfs brand veroorzaken. Indien een stukje papier vastzit in een moeilijk bereikbaar gebied of rond de fuser of fuserrollen is gedraaid, verwijder het dan niet door kracht te zetten. U kunt dan letsel of brandwonden oplopen. Schakel het apparaat onmiddellijk uit en neem contact op met het Xerox Welcome Centre.

In dit deel wordt beschreven hoe papierstoringen in verschillende locaties worden verholpen.





Papierstoringen bij deksel A – pagina 106

Papierstoringen bij deksel B – pagina 107

Papierstoringen bij deksel C – pagina 108

Papierstoringen bij deksel E – pagina 108

Papierstoringen in laden 1, 2 en 3, 4 (optioneel) – pagina 109

Papierstoringen in de tandemlademodule (optioneel) – pagina 109

Papierstoringen in lade 5 (handmatige invoer) – pagina 110

Papierstoringen bij deksel D van de 2-zijdige module (optioneel) – pagina 110

Papierstoringen in de afwerkeenheid (optioneel) – pagina 111

Storingen met afdrukmetaal hebben verschillende oorzaken. Raadpleeg de onderstaande richtlijnen om het aantal mogelijke papierstoringen in het apparaat te verminderen.

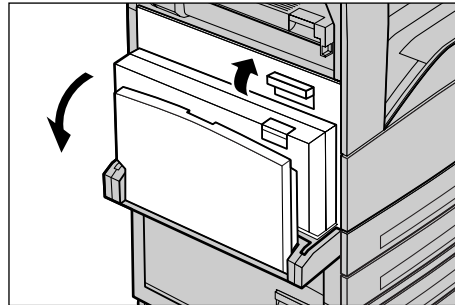
- Gebruik alleen het aanbevolen afdrukmetaal. Zie *Ondersteunde papierformaten en -soorten in het hoofdstuk Papier en ander afdrukmetaal op pagina 95* en de apparaatspecificaties in het hoofdstuk Specificaties van de Handleiding voor de gebruiker raadplegen voor een lijst van aanbevolen typen afdrukmetaal.
- Laat ongebruikt afdrukmetaal in de verpakking zitten en plaats het op een vlak oppervlak.
- De richting van het afdrukmetaal in de papierlade moet gelijk zijn aan die van de originelen.
- Controleer de vullijn in de lade om te zien of de papierlade niet te vol is.
- Gebruik geen gescheurd, gekreukeld of gevouwen afdrukmetaal.

Papierstoringen bij deksel A

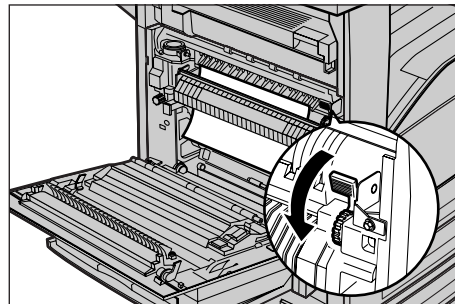
Volg de onderstaande stappen om papierstoringen bij deksel A op te lossen met de groene hendels A1 en A2. Volg de berichten op het aanraakscherm en verwijder het vastgelopen papier uit de aangegeven locatie.

Groene hendel A1

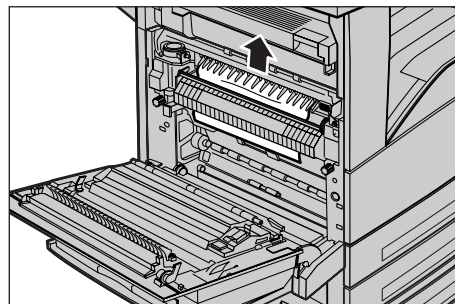
1. Open de handmatige invoer en vervolgens deksel A terwijl u de ontgrendelingshendel optilt.



2. Indien het vastgelopen papier zich in de fusereenheid bevindt, draait u de groene hendel A1 in de richting van de pijl om het papier vanaf de bovenzijde van de fuser in te voeren.

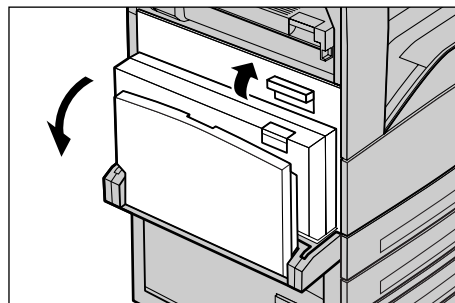


3. Trek het papier in de richting van de pijl uit het apparaat.
4. Sluit deksel A tot dit vergrendelt en sluit de handmatige invoer.

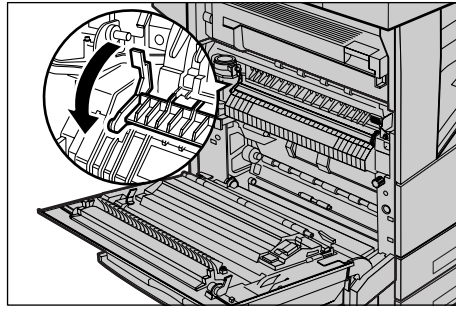


Groene hendel A2

1. Open de handmatige invoer en vervolgens deksel A terwijl u de ontgrendelingshendel optilt.



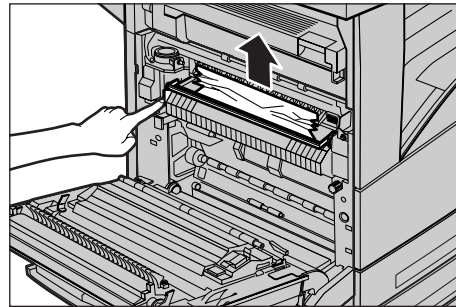
2. Indien het vastgelopen papier zich in de fusereenheid bevindt, trekt u de groene hendel A2 in de richting van de pijl naar beneden om het fusereenheiddeksel te openen.



3. Indien er vastgelopen papier in de fusereenheid zit, verwijdert u dit voorzichtig uit het apparaat.

OPMERKING: Raak de fusereenheid niet aan, want deze kan heet zijn.

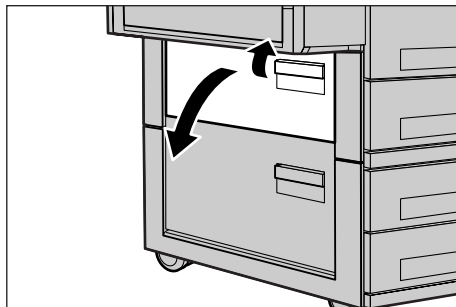
4. Sluit deksel A tot dit vergrendelt en sluit de handmatige invoer.



Papierstoringen bij deksel B

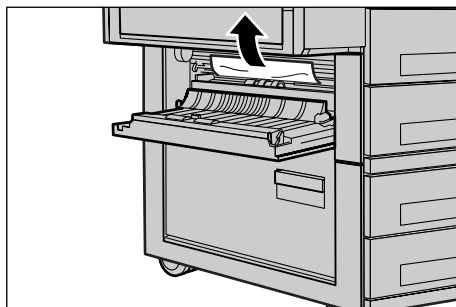
Volg de onderstaande stappen om papierstoringen bij deksel B te verhelpen.

1. Open deksel B en til tegelijkertijd de ontgrendelingshendel op.



2. Verwijder het vastgelopen papier.
3. Sluit deksel B tot dit vergrendelt.

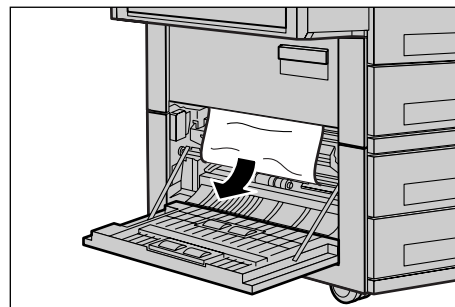
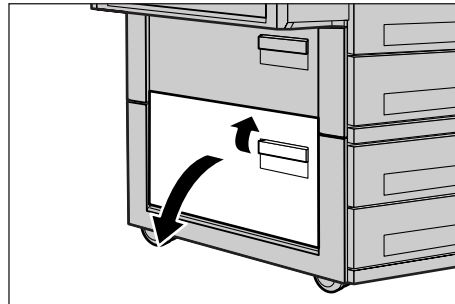
OPMERKING: Druk stevig op het midden van het deksel om het te sluiten.



Papierstoringen bij deksel C

Volg de onderstaande stappen om papierstoringen bij deksel C te verhelpen.

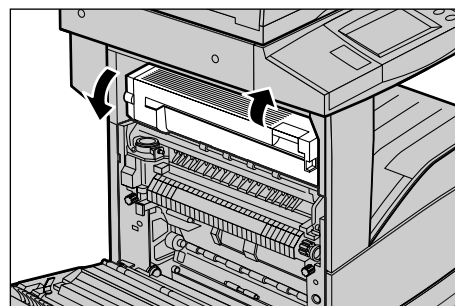
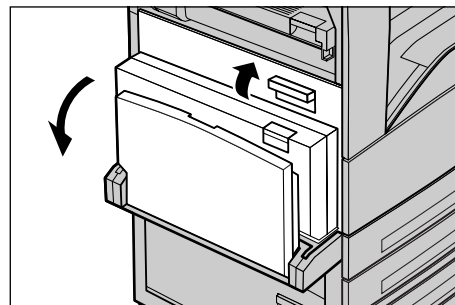
1. Open deksel C en til tegelijkertijd de ontgrendelingshendel op.
2. Verwijder het vastgelopen papier.
3. Sluit deksel C tot dit vergrendelt.



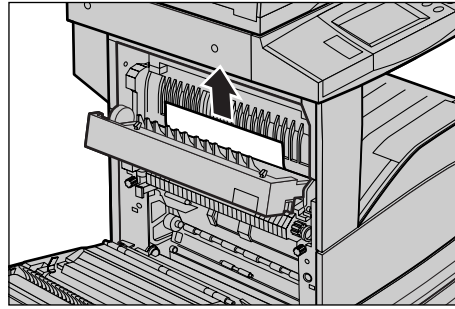
Papierstoringen bij deksel E

Volg de onderstaande stappen om papierstoringen bij deksel E te verhelpen.

1. Open de handmatige invoer en vervolgens deksel A terwijl u de ontgrendelingshendel optilt.
2. Til de hendel op om deksel E te openen.



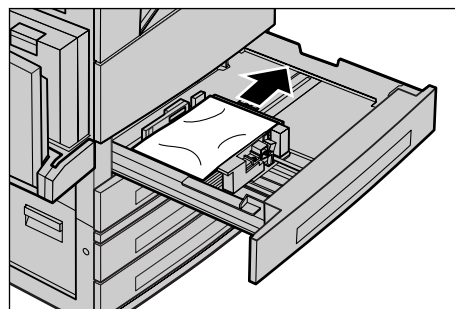
3. Verwijder het vastgelopen papier.
4. Sluit deksel E.
5. Sluit deksel A tot dit vergrendelt en sluit de handmatige invoer.



Papierstoringen in laden 1, 2 en 3, 4 (optioneel)

Volg de onderstaande stappen om papierstoringen te verhelpen in laden 1 t/m 4 van het apparaat.

1. Trek lade 1, 2, 3 of 4 naar buiten.
2. Verwijder het vastgelopen papier.
3. Sluit de papierlade.

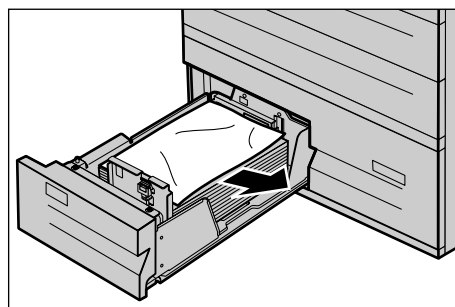


Papierstoringen in de tandemlademodule (optioneel)

Volg onderstaande stappen om papierstoringen in de tandemlademodule te verhelpen.

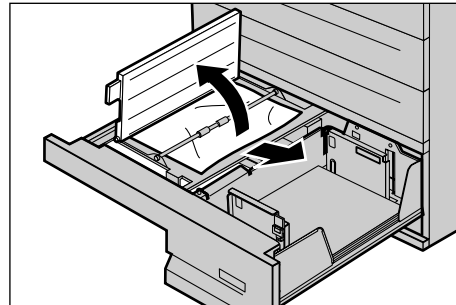
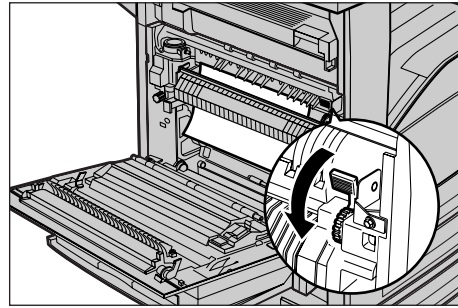
In lade 3

1. Trek lade 3 van de tandemlademodule naar buiten.
2. Verwijder het vastgelopen papier.
3. Sluit papierlade 3.



In lade 4

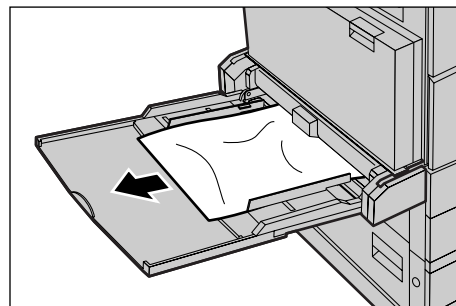
1. Trek lade 4 van de tandemlademodule naar buiten.
2. Verwijder het vastgelopen papier.
3. Indien het papier onder het binnendeksel is vastgelopen, opent u het deksel en verwijdt u het papier.
4. Sluit papierlade 4.



Papierstoringen in lade 5 (handmatige invoer)

Volg de onderstaande stappen om papierstoringen in de handmatige invoer te verhelpen.

1. Verwijder het vastgelopen papier in de handmatige invoer.

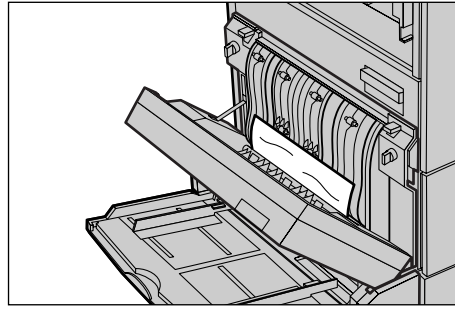


Papierstoringen bij deksel D van de 2-zijdige module (optioneel)

Volg de onderstaande stappen om papierstoringen in de 2-zijdige module te verhelpen.

1. Open de handmatige invoer.

2. Open deksel D van de 2-zijdige module en til tegelijkertijd de ontgrendelingshendel op.
3. Verwijder het vastgelopen papier in de 2-zijdige module.
4. Sluit deksel D van de 2-zijdige module tot dit vergrendelt.
5. Sluit de handmatige invoer.

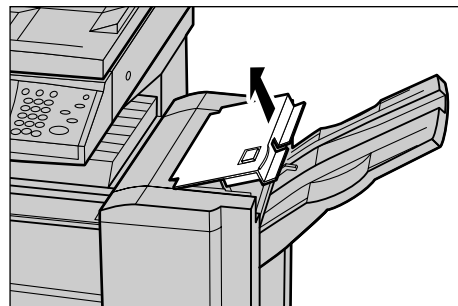
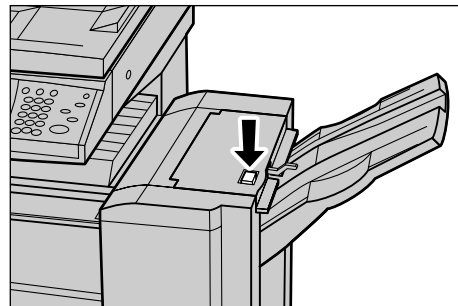


Papierstoringen in de afwerkeenheid (optioneel)

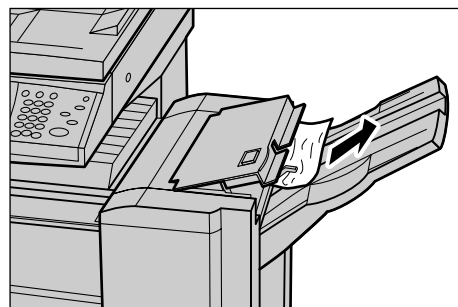
Volg de onderstaande stappen om papierstoringen te verhelpen bij het bovendeksel van de afwerkeenheid en deksel F van het afwerktransport.

Bij bovendeksel afwerkeenheid

1. Druk op de toets op het bovendeksel van de afwerkeenheid om het deksel te openen.

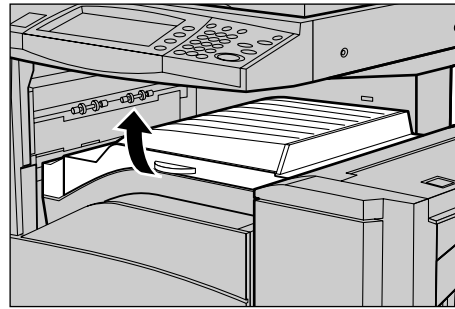


2. Verwijder het vastgelopen papier.
3. Sluit het bovendeksel van de afwerkeenheid.

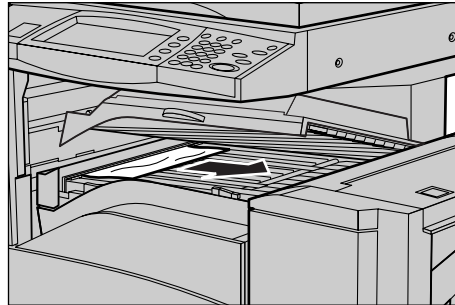


Bij deksel F afwerktransport

1. Open deksel F van het afwerktransport.



2. Verwijder het vastgelopen papier.
3. Sluit deksel F van het afwerktransport.

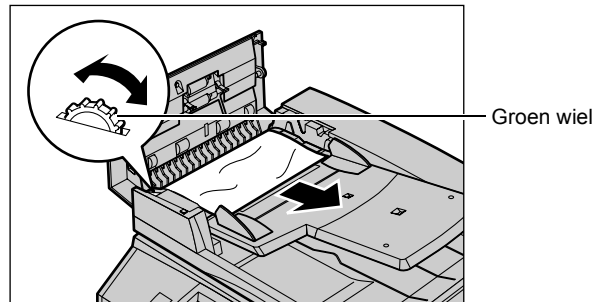


Documentstoringen

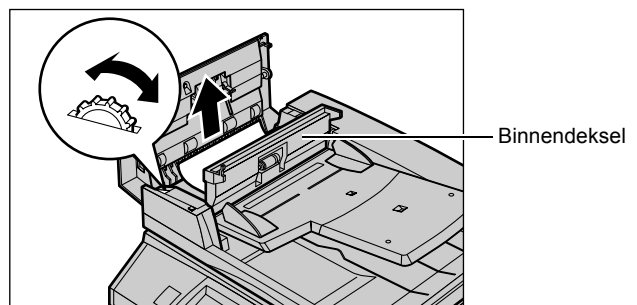
Indien een document vastloopt in de AOD, stopt het apparaat en verschijnt er een bericht op het aanraakscherm. Verhelp de documentstoring door de instructies op het scherm te volgen en plaats het document vervolgens opnieuw in de AOD.

Volg de onderstaande stappen om papierstoringen in de AOD te verhelpen.

1. Open het deksel van de AOD en verwijder het vastgelopen document. Indien dit op het aanraakscherm wordt aangegeven, draait u aan het groene wiel om het vastgelopen document uit de AOD te halen.



2. Indien een 2-zijdig document onder het binnendeksel is vastgelopen, opent u het deksel en draait u aan het groene wiel om het document te verwijderen.
3. Sluit het binnendeksel en vervolgens het deksel van de AOD.



Storingsdiagnosetabellen

Wanneer zich problemen voordoen met het apparaat, raadpleegt u de suggesties in de onderstaande tabellen voor een mogelijke oplossingen van het probleem. Indien het probleem hierna niet is verholpen, zie *Problemen oplossen - procedure op pagina 103*.

Probleem	Aanbeveling
Het apparaat kan niet worden aangezet	• Is het netsnoer goed aangesloten? • De aan-/uitschakelaar moet op ON (aan) staan. • Controleer of de RESET-toets aan de achterkant van het apparaat niet in de geactiveerde stand staat (naar buiten). Druk op de toets om te herstellen. • Controleer of er spanning op het stopcontact staat. Dit kan worden gecontroleerd door een ander apparaat op het stopcontact aan te sluiten.
Het document wordt niet door de AOD gevoerd.	• Controleer of er niet te veel vellen in de AOD zijn geplaatst. De AOD kan maximaal 50 vellen bevatten. • Controleer of het document volledig in de AOD is gestoken.
Het apparaat geeft de tandemlademodule (of een van de papierladen) niet weer bij de opties voor Papierinvoer.	• Controleer of geen van de papierladen open staat. Wanneer een lade open staat, kan het apparaat de verbinding niet waarnemen. • Open en sluit iedere papierlade en de tandemlademodule. Indien hierdoor het probleem niet wordt verholpen, schakelt u het apparaat uit en weer in.
Het apparaat geeft de optie Afwerkenheid/ Nieteenheid niet weer.	• Controleer of de kabels van de afwerkenheid goed op het apparaat zijn aangesloten. • Schuif de afwerkenheid tegen het apparaat. • Het apparaat wordt automatisch geconfigureerd wanneer er opties worden aangesloten.
Het apparaat slaat geen documenten op in het geheugen.	• Neem contact op met de getrainde operateur over de beschikbare geheugencapaciteit. • Druk, wanneer het geheugen bijna vol is, de bestanden die niet nodig zijn, af en verwijder ze.

Probleem	Aanbeveling
Het apparaat geeft aan dat het geheugen vol is.	• Neem contact op met de getrainde operateur over de beschikbare geheugencapaciteit. • Verdeel de resterende pagina's in de opdracht in meerdere kleine opdrachten en voer de opdrachten nogmaals uit.
Het apparaat geeft aan dat er een storing in een papierlade is.	• Volg de onderstaande stappen. 1. Open de papierlade. 2. Duw de papierladegeleiders weg van het papier. 3. Duw de papierladegeleiders tegen het papier, zodat ze net het papier raken. 4. Zet het apparaat uit en vervolgens weer aan.
Transparanten vervormd	• Controleer of [Transparanten] in [Papiersoort] is geselecteerd. Het apparaat past zich automatisch aan de verschillende soorten afdruk materiaal aan. Transparanten kunnen minder goed tegen hitte dan papier.
Blanco afdrukken	• Controleer of het document met de bedrukte zijde in de AOD is geplaatst. • Wanneer de afdrukmodule nieuw is, is de toner mogelijk nog niet verdeeld. Voer de opdracht opnieuw uit. • Controleer of de tape van de nieuwe afdrukmodule is verwijderd. • Breng de afdrukmodule en tonercassette aan. • Vervang de afdrukmodule. • Vervang de tonercassette indien het vervangingsbericht op het scherm wordt getoond.

Probleem	Aanbeveling
Strepen, dichte lijnen, onderbroken lijnen of vlekken	• Reinig de glasplaat, de CVT-glasplaat, de gebieden onder de afdekklep van de glasplaat, de AOD en de papiergeleiders. • Begin opnieuw met de opdracht wanneer het apparaat gedurende langere tijd niet werd gebruikt of wanneer er een nieuwe afdrukmodule of tonercassette in het apparaat is geplaatst. Voer de opdracht vanaf de glasplaat uit. Breng de afdrukmodule weer aan. • Controleer de kwaliteit van het origineel. Gebruik [Kader wissen] om lijnen en vlekken aan de randen van het document te verwijderen. • Plaats nieuw papier. • Controleer de vochtigheidsgraad op de plaats waar het apparaat staat opgesteld.
Aflevering is te licht of te donker.	• Plaats nieuw papier. • Controleer de kwaliteit van het origineel. • Selecteer [Lichter/donkerder] op het aanraakscherm. • Maak meerdere afdrukken tot de afdrukkwaliteit is verbeterd. • Vervang de afdrukmodule.
Ongelijkmatige afdruk	• Vervang de afdrukmodule. • Vervang de tonercassette indien het vervangingsbericht op het scherm wordt getoond.
Wazige afdruk	• Plaats nieuw papier. • Vervang de afdrukmodule. • Vervang de tonercassette indien het vervangingsbericht op het scherm wordt getoond.
Ontbrekende tekens	• Plaats nieuw papier. • Breng de afdrukmodule weer aan. • Vervang de tonercassette indien het vervangingsbericht op het scherm wordt getoond.
Glansvariaties ("coining")	• Controleer de kwaliteit van de originelen. • Pas het contrast aan wanneer het document grote vlakken heeft.
Lichte afdrukken bij het scannen van glanzende of gecoate originelen via de AOD.	• Gebruik de glasplaat in plaats van de AOD.

Probleem	Aanbeveling
Schaduwbeelden	- Controleer de kwaliteit van de originelen. - Indien er transparanten worden gebruikt, selecteer dan [Transparanten] in [Papiersoort]. Het apparaat past de kwaliteit automatisch aan voor transparanten. - Voer het document KKE in. - Vervang de afdrukmodule.
Bleke kopie	- Controleer de kwaliteit van de originelen. - Wanneer het beeld in de marges lichter is, selecteert u op het aanraakscherm een donkerdere instelling voor afdrukkwaliteit. - Vervang de afdrukmodule.
Variaties in volvlakken	- Controleer de kwaliteit van de originelen. - Selecteer [Lichter/donkerder] op het aanraakscherm. - Vervang de afdrukmodule.
Beeldverlies	- Verklein, wanneer een document naar een kleiner formaat wordt gekopieerd, het beeld zodat het op het afdrudpapier past. - Indien u A4 (210 × 297 mm/8,5 × 11,0 inch) gebruikt, stelt u een kleiner documentformaat in (bijvoorbeeld kopiëren met 90% in plaats van 100%), of selecteert u [Alles kopiëren] op het scherm [Verkleinen/vergroten]. - Selecteer [Auto-centreren] in [Kantlijnverschuiving].
De afdrukken komen niet overeen met de selecties die op het aanraakscherm zijn gemaakt.	Selecteer [Opslaan] na iedere selectie op het aanraakscherm, indien keuzes kunnen worden gemaakt.
De afwerkeenheden stapelt de afdrukken niet goed.	Controleer of de papierladegeleiders goed tegen het papier geplaatst zijn.
Papier in de set is niet geniet.	Controleer of de papierladegeleiders goed tegen het papier geplaatst zijn.
Papier afgeleverd in de opvangbak is niet goed gestapeld.	Draai de papierstapel in de lade om of draai het van kop naar staart.

Probleem	Aanbeveling
Papier krult.	• Controleer of het papier correct is geplaatst. Plaats papier in laden 1, 2, 3 en 4 met de plakrand van de verpakking naar boven. • Plaats papier met de plakrand van de verpakking naar beneden in de tandemlademodule en de handmatige invoer. • Plaats keuzemateriaal in de handmatige invoer. • Zie <i>het hoofdstuk Papier en ander afdruk materiaal</i> voor procedures.
Document kan niet voor beveiligd pollen worden opgeslagen, omdat het geheugen vol is.	• Annuleer de bewerking en probeer het opnieuw wanneer er extra geheugen beschikbaar is.

Storingscodes

Wanneer zich een storing voordoet, verschijnen er instructies op het aanraakscherm om de storing te verhelpen.

Sommige storingen kunnen door de gebruikers worden verholpen, terwijl voor andere de hulp van de getrainde operateur en/of de systeembeheerder moet worden ingeroepen. U vindt een tabel met storingscodes en bijbehorende handelingen in de Handleiding voor de gebruiker op de documentatie-cd-rom of op de website: www.office.xerox.com/support.

Afdrukkwaliteit

Er zijn veel factoren van invloed op de kwaliteit van de afgeleverde afdrukken. Controleer de volgende voorwaarden om zeker te zijn van optimale kopieerprestaties. Neem contact op met de getrainde operateur wanneer u het probleem niet zelf kunt verhelpen.

- Plaats het apparaat niet in direct zonlicht of in de buurt van een radiator.
- Reinig onderdelen zoals de glasplaat, de CVT-glasplaat en de afdrukkenopvangbakken aan de hand van een onderhoudsschema regelmatig. Zie het hoofdstuk Opdrachtstatus in de Handleiding voor de gebruiker.

Xerox Welcome Centre

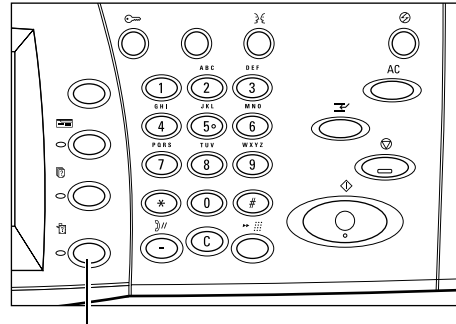
Meer hulp Indien u meer hulp nodig heeft bij het gebruik van de CopyCentre of de WorkCentre copier/printer, dan kunt u:

- 1) deze Handleiding voor de gebruiker raadplegen
- 2) contact opnemen met de getrainde operateur
- 3) onze klantenwebsite bezoeken op www.xerox.com of contact opnemen met het Xerox Welcome Centre.

Houd het serienummer bij de hand wanneer u contact opneemt met Xerox.

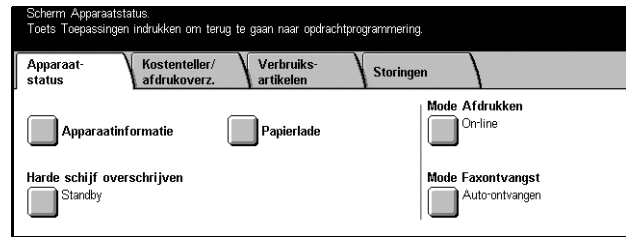
Het Welcome Centre wil het volgende wat u weten: de aard van het probleem, het serienummer van het apparaat, de storingscode (indien van toepassing), en de naam en locatie van uw bedrijf. Volg onderstaande stappen om het serienummer van het apparaat te vinden.

1. Druk op de toets <Apparaatstatus> op het bedieningspaneel.

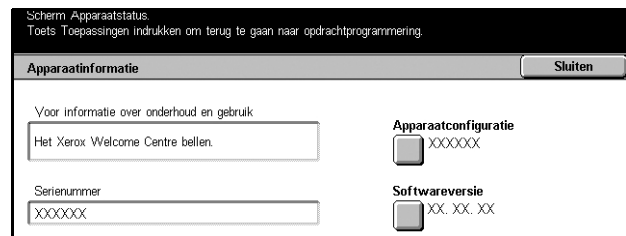


Toets <Apparaatstatus>

2. Selecteer [Apparaatinformatie] op het scherm [Apparaatstatus].



3. Het serienummer wordt getoond.



OPMERKING: Het serienummer staat ook op het metalen plaatje aan de linkerkant van het apparaat achter deksel A aangegeven. Voor meer informatie, zie *Xerox Welcome Centre in het hoofdstuk Alvorens het apparaat te gebruiken op pagina 7*.

10 Index

Numerics

2-zijdig boek kopiëren	57
2-zijdige kopie	50
2-zijdige module	27, 28

A

Aan-/afmelden	29
Aan/uit-schakelaar	32
Aan-/uitschakelen	32
Aanraakscherm	27
Onderhoud	100
Aardlekschakelaar	33
Afdrukken	87
Afdrukkwaliteit	118
Kopie	53
Afdrukmodule	100
Vervangen	100
Afdrukopmaak	
Kopiëren	64
Aflevering kopieën	51
Afwerkeenheid	28, 101
Afwerkeenheid, papierstoringen	111
Alvorens het apparaat te gebruiken	7
AOD	27, 42
Onderhoud	100
AOD en opvangbakken	100
Apparaat	
Bedieningspaneel	29
Onderdelen	27
Status	38
Apparaat reinigen	99
Auto lade verwisselen	95
Auto-belichting	
Kopie	55

B

Bedieningspaneel	27, 29
Onderhoud	100
Bedieningspaneel en aanraakscherm	100
Beeld herhalen - Kopiëren	70
Beeldrotatie - Kopie	62
Beperkingen en waarschuwingen	8
Beveiligd afdrukken	87
Bronnen	8

C

Canada	
Illegale kopieën	23
CE-merk	14
ContentsBridge-hulpprogramma	87
Conventies	8
CVT-glas	
Onderhoud	100

D

De scanopdracht stoppen	86
Deksel A, papierstoringen	106
Deksel B, papierstoringen	107
Deksel C, papierstoringen	108
Deksel D van 2-zijdige module, papierstoringen	110
Deksel E, papierstoringen	108
Diensten	37
Direct printing (rechtstreeks afdrukken)	87
Document	
Storingen	112
Documenten	
Afdrukken	87
Faxen	78
Kopiëren	41
Opslaan en behandelen	95
Plaatsen	91
Scannen	83
Documentstoringen	112

E

Elektrische veiligheid	10
E-mailafdrukken	87
Energiebesparingsmodes	34
Energiespaarstand	34

F

Fax/Internetfax	77
Fax-/internetfax-opdracht stoppen	81
Fax-/internetfax-procedure	78
Faxen	
Landcode	77
Lang document	78
Opdracht stoppen	81
FAX-functie	
Regelgeving	15

G

Gemengde origineelformaten	
Kopiëren	59
Glasplaat	27, 43
Onderhoud	100
Glasplaat en CVT-glasplaat (Constant Velocity Transport)	100

H

Handmatige invoer	27
Handmatige invoer (lade 5)	93
Hergebruikt papier	39

I

Illegale kopieën	22
Informatie over veilig gebruik	11
Informatiebronnen	8
Ingebonden originelen	
Kopiëren	56
Inschakelen	32

K

Kader wissen	
Kopie	59
Kantlijnverschuiving - Kopie	60
Katern maken - Kopiëren	65
Kopieën	
Illegale	22
Kopieeropdracht stoppen	45
Kopiëren	41
2-zijdig	50
2-zijdige kopieën	50
2-zijdige kopieën van tegenoverliggende pagina's	57
Achtergrond onderdrukken	55
Afdrukkwaliteit selecteren	53
Afdrukopmaak	
2-op-1	69
Datum	71
Paginanummer	72
Stempel	71
Aflevering kopieën	
Afleveringsbestemming	53
Nietpositie	52
Sets	52
Aflevering sorteren	51
Beeld herhalen op één vel	70
Beeld roteren	62
Beeld spiegelen en inverteren	63
Beeld verschuiven	60
De opdracht stoppen	45
Documenten nummeren	72
Katern maken	65

Meerdere documenten op één vel	69
Omslagen toevoegen	67
Origineelrichting aangeven	63
Origineelsoort selecteren	54
Originelen van verschillende formaten scannen	59
Papierinvoer	
Lade 5 (handmatige invoer)	49
Papierlade selecteren	48
Randen en kantlijnschaduwen wissen	59
Scanformaat van document opgeven	58
Scheidingsvellen invoegen tussen transparanten	68
Scherpte aanpassen	55
Stempel/datum/paginanummer toevoegen	71
Tegenoverliggende pagina's op aparte vellen	56
Vergrote kopieën op meerdere vellen	69
Verkleinen en vergroten	46
Verskillende instellingen gebruiken in één opdracht	74
Zwartheid aanpassen	54
Kopiëren - Basis	46
Korte kant eerst (KKE)	93

L

Lade	27
Lade 1	27
Lade 2	27
Lade 3	27, 28
Lade 4	27, 28
Lade 5 (handmatig)	
Papierstoringen	110
Laden 1, 2 en 3, 4	
Papierstoringen	109
Lampje/toets energiebesparing	34
Landcode voor faxoptie	77
Lange kant eerst (LKE)	93
Licentie	19
Lichter/donkerder - Kopie	54

M

Menu Instellingen	32
Milieubepalingen	18
Modes	37
Module met twee laden	27, 28

N

Nieteenheid	101
Nietjes	
Plaatsen	101
Notities	
Kopiëren	71
Nummeren van documenten	72

O

Omslagen - Kopiëren	67
Onderhoud	99
Onderhoudsinformatie	12
Ondersteunde papierformaten en -soorten ...	96, 98
Opbouw-opdracht - Kopiëren	74
Opdracht onderbreken	38
Opdracht samenstellen - Kopiëren	73
Opdrachtstatus	38
Opgeslagen programmering	32
Opvangbak	
Onderhoud	100
Origineelformaat - Kopie	58
Origineelrichting - Kopie	63
Origineelsoort	
Kopie	54
Overige informatiebronnen	8
Overzicht	
Diensten	37
Modes	37
Opdracht onderbreken	38
Opdrachtstatus	38
Product	27
Toepassingen	38
Ozonveiligheid	13

P

Papier	
Opslaan en behandelen	95
Plaatsen	91
Papier en ander afdrukmetaal	91
Papier in de laden plaatsen	91
Papier opslaan en behandelen	95
Papier plaatsen	91
Papier voorbereiden om dit te plaatsen	91
Papierinvoer	48
Papierladegeleiders	92
Papierstoringen	104
Afwerkeenheid (optioneel)	111
Bovendecksel afwerkeenheid	111
Deksel A	106
Deksel B	107
Deksel C	108
Deksel D van 2-zijdige module (optioneel) ..	110
Deksel E	108
Deksel F afwerktransport	112
Lade 5 (handmatig)	110
Laden 1, 2 en 3, 4	109
Tandemlademodule	109
Plaatsen van nietjes	101
Poster - Kopiëren	69
Printerdriver - toepassingen	89
Problemen	

Afdrukkwaliteit	118
Storingen oplossen	113
Problemen oplossen	103
Xerox Welcome Centre	118
Problemen oplossen - procedure	103
Procedures	
Fax/Internetfax	78
Kopiëren	41
Problemen oplossen	103
Scannen	83
Product	
Overzicht	27
Recycling en weggooien	24
Proefafdruk	87

R

Radiofrequentie-emissies	13
Recycling van product	24
Regelgeving	14
CE-merk	14
FAX-functie	15
RFID	17
RFID	
Regelgeving	17

S

Scannen	
Opdracht stoppen	86
Scannen/e-mailen	83
Scanopties - Kopiëren	55
Scanprocedure	83
Scheidingsvellen transparanten	68
Scherpte - Kopie	55
Services en toepassingen	30
Setnummering	
Kopie	72
Slaapstand	35
Spiegelbeeld/negatief beeld - Kopie	63
Standaardtijdstellingen wijzigen	35
Storingen	
Afwerkeenheid	111
Deksel A	106
Deksel B	107
Deksel C	108
Deksel D van 2-zijdige module	110
Deksel E	108
Document	112
Lade 5 (handmatig)	110
Laden 1, 2 en 3, 4	109
Tandemlademodule	109
Storingscodes	118
Storingsdiagnosetabellen	113
Systeembedieningstoetsen	29

T

Talen weergegeven op het aanraakscherm	8
Tandemlademodule	29
Papierstoringen	109
Tandemlademodule (TLM)	94
Tijdinstellingen	
Standaardinstellingen wijzigen	35
Toepassingen	38
en services	30
Toets Aan-/afmelden	29
Toets Alle diensten	37
Toets Alles wissen	29
Toets C	30
Toets energiebesparing	29
Toets Kiespauze	30
Toets Onderbreken	29
Toets Snelkiezen	30
Toets Start	30
Toets Stop	30
Toets Taal	29
Toets Toepassingen	38
Tonercassette	101
Tonercassette vervangen	101

U

Uitgestelde afdruk	88
Uitschakelen	33

V

V.S.	
Illegale kopieën	22
Veiligheid	
Certificatie	14
Elektrisch	10
Gebruik	11
Laser	11
Onderhoud	12
Ozon	13
Radiofrequentie-emissies	13
Verbruiksmaterialen	13
Veiligheidscertificatie	14
Veiligheidsinformatie	9
Veiligheidsinformatie over de laser	11
Verbruiksartikelen bestellen	99
Verbruiksmaterialen	13
Verkleinen/vergroten	
Kopiëren	46
Vervangen	
Afdrukmodule	100
Tonercassette	101
Vooromslag	27

W

Waarschuwingen	10
Waarschuwingen en beperkingen	8
Website, Xerox	7
Weggoeien van product	24
Welcome Centre, Xerox	7

X

Xerox website	7
Xerox Welcome Centre	7
X-op-1 - Kopiëren	69