

WorkCentre PE220

Gebruikshandleiding

708P88184



Samengesteld door: Xerox GKLS European Operations Bessemer Road Welwyn Garden City Hertfordshire AL7 1BU ENGELAND

© 2005 Xerox Corporation. Alle rechten voorbehouden.

De auteursrechtelijke bescherming waarop hier een beroep wordt gedaan, omvat al het materiaal in al zijn verschijningsvormen dat nu onder deze vorm van wettelijke bescherming valt, en informatie die nu of in de toekomst op deze wijze wordt beschermd, waaronder, zonder enige beperking, materiaal dat door de programmatuur wordt gegenereerd en op het scherm wordt weergegeven, zoals pictogrammen, schermweergaven, stijlen, enzovoort. Alle producten van Xerox die in deze publicatie zijn vermeld, zijn handelsmerken van Xerox Corporation. Productnamen en handelsmerken van andere bedrijven worden hierbij erkend.

De informatie in dit document is juist op het moment van publicatie. Xerox behoudt zich het recht voor de informatie op elk moment en zonder voorafgaande kennisgeving te wijzigen. Wijzigingen en technische updates zullen in latere edities van de documentatie worden toegevoegd. Surf naar *www.xerox.com* voor de recentste informatie.

1 Welkom

Over deze handleiding	1-2
Kennismaking met het apparaat	1-3
Locatie van onderdelen	1-3
Functies van het bedieningspaneel	1-5
Speciale functies	1-7
Klantondersteuning	1-8
Opmerkingen in verband met de veiligheid	1-9
WAARSCHUWING - Informatie in verband met elektrische veiligheid	1-10
Informatie in verband met laserveiligheid	1-11
Informatie in verband met een veilige bediening	1-11
Informatie in verband met onderhoud	1-12
Veiligheid in verband met ozon	1-13
Verbruiksartikelen	1-13
Radiofrequentiestraling	1-13
Veiligheidscertificering	1-14
Informatie over wettelijke voorschriften	1-14
CE-markering	1-14
Informatie in verband met de faxfunctie	1-15
Naleving van milieuvoorschriften	1-19
Illegale kopieën	1-20
Recycling en verwijdering van het product	1-23
2 Aan de slag	
Het apparaat uitpakken	2-2
Een geschikte plaats voor de printer kiezen	2-3
Vrije ruimte	2-3
De Smart Kit®-tonercassette installeren	2-4
Papier plaatsen	2-6
Aansluitingen	2-8
Het apparaat inschakelen	2-11
Printersoftware installeren	2-12
Systeemeisen	2-12
Functies van de printerstuurprogramma's	2-13
De displaytaal en het land wijzigen	2-14
De apparaat-id instellen	2-14
Tekens invoeren met de cijfertoetsen	2-15
De datum en tijd instellen	
Het papierformaat en de papiersoort instellen	
	2-19
3 Papier	
Afdrukmateriaal kiezen	3-2
Papiersoort, invoerbronnen en capaciteit	3-2
Richtlijnen voor papier en speciaal afdrukmateriaal	3-3
Papier plaatsen	3-5
Afdrukken via de papierlade	3-5
Gebruik van de handmatige invoer	3-5
Uitvoerlade	3-6

4 Kopiëren	
Kopieën maken	
Papier plaatsen om te kopiëren	
Een document voorbereiden	
Kopiëren via de glasplaat	
Kopiëren via de automatische documentinvoer	
Kopieeropties selecteren	
Basisfuncties voor kopiëren	4-5
Sneciale konjeerfuncties	4-7
Kopieerinstellingen	4-11
De standaardinstellingen wijzigen	4-11
De ontie Time-out instellen	4-12
Fen favoriete konjeerontie instellen	4-12
5 Afdrukken	
Een document afdrukken	
Een afdruktaak annuleren	
Printersoftware installeren onder Windows	
Printersoftware installeren	
Fenvoudige afdruktaken	5-8
Fen document afdrukken	5-8
Printerinstellingen	5-9
Geavanceerde afdrukinstellingen	5-17
Verschillende nagina's afdrukken on één vel nanier (N on een ve	الا 5-17
Posters afdrukken	5-18
Fen document verkleind of vergroot afdrukken	5-19
Een document aan een geselecteerd nanierformaat aannassen	5-20
Watermerken afdrukken	5-20
	5.23
Een lokale printer delen	5 27
	5 27
Het tehbled Telefeenlijet (elleen voer medel met fevfunctie)	
Het tabblad Telefooniijst (alleen voor model met faxiunctie)	
Een document scannen	
Software voor Macintosh installeren	
De printer instellen	
Afdrukken	
Scannen	

6 Scannen

Basisinformatie over scannen	
Via het bedieningspaneel naar een toepassing scanne	n
Scannen met een TWAIN-compatibel programma	
Scannen via het WIA-stuurprogramma	
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
7 Fourier	
/ Faxen	
Het faxsysteem instellen	
De faxinstellingen wijzigen	
Beschikbare faxinstellingen	
Een fax verzenden	
Een document plaatsen	
De documentresolutie aanpassen	
Een fax automatisch verzenden	
Een fax handmatig verzenden	
Het laatst gekozen nummer opnieuw kiezen	7-9
Verzendbevestiging	7-9
Automatisch opnieuw kiezen	7-9
Fen fav ontvangen	7-10
	7-10
Panier plaatsen voor het ontvangen van faven	7-10
Automatisch ontvangen in de Eax modus	7 11
Handmatig antvangen in de Tak-modus	7 11
Automatisch ontvangen in de Ant/Fax-modus	
Faxen ontvangen in de DRPD-modus	
Snelkiesnummers	
Groepsnummers	
Een nummer in het geheugen zoeken	
Een telefoonlijst afdrukken	
Andere faxmethoden	
Faxen rondzenden	
Een uitgestelde fax verzenden	
Een prioritair faxbericht verzenden	
Documenten toevoegen aan een uitgesteld faxbericht	
Een uitgestelde fax annuleren	
Overige functies	
De veilige-ontvangstmodus gebruiken	
Rapporten afdrukken	
Geavanceerde faxinstellingen gebruiken	
9 Onderhoud	
o Undernoud	
Het geheugen wissen	
Het apparaat reinigen	
De buitenkant reinigen	
De binnenkant reinigen	
De scanner reinigen	

De Smart Kit®-tonercassette onderhouden8-6

Smart Kit®-tonercassette	8-6
Verwachte gebruiksduur van de tonercassette	8-6
De toner in de cassette opnieuw verdelen	8-6
De Smart Kit®-tonercassette vervangen	8-7
De tonermelding instellen	8-8
De drum reinigen	8-8
Verbruiksartikelen en te vervangen onderdelen	8-9
Het rubberen matje van de automatische documentinvoer vervangen	8-10

9 Problemen oplossen

Vastgelopen documenten verwijderen	9-2
Papierstoring in het invoergedeelte	9-2
Papierstoring in het uitvoergedeelte	9-3
Vastgelopen afdrukpapier verwijderen	9-4
In de papierlade	9-4
In de handmatige invoer	9-5
In het gebied rond de fixeereenheid of rond de tonercassette	9-5
In het papieruitvoergebied	9-6
Tips om papierstoringen te vermijden	
Foutberichten op het display oplossen	
Overige problemen oplossen	
Papierinvoerproblemen	
Afdrukproblemen	
Problemen met de afdrukkwaliteit	9-17
Kopieerproblemen	9-22
Scanproblemen	9-23
Favoroblemen	9-24
	9-26
Gebruikelijke Macintosh-problemen	9_30

10 Specificaties

Algemene specificaties	.10-2
Specificaties van de scanner en het kopieerapparaat	.10-3
Specificaties van de printer	.10-4
Specificaties van de fax	. 10-5
Papierspecificaties	.10-6
Overzicht	.10-6
Ondersteunde papierformaten	.10-7
Richtlijnen voor het gebruik van papier	.10-8
Papierspecificaties	. 10-9
Papieruitvoercapaciteit	. 10-9
Omgeving voor opslaan van papier	.10-9
Enveloppen	0-10
Etiketten	0-12
Transparanten	0-12

1 Welkom

Bedankt dat u de *Xerox PE220* hebt gekozen. Dit product is ontworpen met het oog op een optimale gebruiksvriendelijkheid. Neem toch even de tijd om deze *gebruikshandleiding* te lezen, zodat u vertrouwd raakt met alle mogelijkheden van het apparaat.

- Over deze handleiding pagina 1-2
- Kennismaking met het apparaat pagina 1-3
- Speciale functies pagina 1-7
- Klantondersteuning pagina 1-8
- Opmerkingen in verband met de veiligheid pagina 1-9
- Informatie over wettelijke voorschriften pagina 1-14

Over deze handleiding

Deze gebruikshandleiding bevat informatie die u nodig hebt om uw apparaat te installeren en in te stellen. Ze bevat ook alle gedetailleerde informatie over het gebruik van het apparaat als printer, scanner, kopieermachine en faxapparaat, evenals informatie over het onderhoud van en het oplossen van problemen met het apparaat.

In deze *gebruikshandleiding* worden enkele termen beschouwd als synoniemen:

- Papier is synoniem met media.
- Document is synoniem met origineel.
- Pagina is synoniem met vel.
- Xerox PE220 is synoniem met het apparaat.

De onderstaande tabel bevat meer informatie over de conventies die in deze handleiding worden gebruikt.

Conventie	Beschrijving	Voorbeeld
Cursief	Benadrukt een woord of zinsdeel. Ook verwijzingen naar andere publicaties worden cursief weergegeven.	Xerox PE220.
Vet	Benadrukt de selectie van een functie of knop.	Druk op Resolutie om de gewenste resolutie te selecteren.
Opmerkingen	Geven aanvullende informatie over de te volgen werkwijze.	OPMERKING: Zie <i>Papier</i> <i>plaatsen op pagina 2-6</i> voor aanwijzingen over het plaatsen van papier.
Opgelet	Wijst op mogelijke <i>mechanische</i> schade aan het apparaat als gevolg van een handeling.	OPGELET: Reinig het apparaat NOOIT met een organisch of sterk chemisch oplosmiddel of een reinigingsmiddel uit een spuitbus.
Waarschuwing	Wijst gebruikers op mogelijk <i>persoonlijk</i> letsel.	WAARSCHUWING: Het apparaat moet worden aangesloten op een beveiligde, geaarde stroomkring.

Overige informatiebronnen

De volgende informatiebronnen zijn beschikbaar:

- Deze gebruikshandleiding
- De beknopte installatiehandleiding
- De website van Xerox: http://www.xerox.com

Kennismaking met het apparaat

Locatie van onderdelen

Hieronder ziet u waar de belangrijkste onderdelen van het apparaat zich bevinden.

Voorkant





OPMERKING: Als in uw land een ander telefoonaansluitingssysteem wordt gebruikt, is deze aansluiting mogelijk geblokkeerd.

Functies van het bedieningspaneel



	Functie	Beschrijving		
1	Lichter/Donkerder	Hiermee kunt u de helderheid van de afbeelding voor de huidige kopieertaak aanpassen.		
2	Origineelsoort	Hiermee selecteert u het documenttype voor de huidige kopieertaak.		
	Verkleinen/Vergroten	Maakt de afbeelding op de kopie kleiner of groter dan het origineel.		
3	Favoriete functie	Hiermee kunt u een van de speciale kopieerfuncties kiezen, zoals Klonen, Sorteren, Automatisch passend maken, Id-kaartkopie, 2/4 op 1 vel (meer pagina's op een vel) en Poster. Zie <i>Een favoriete kopieeroptie instellen op</i> <i>pagina 4-12</i> voor meer informatie.		
	Resolutie	Hiermee kunt u de resolutie van de documenten voor de huidige faxtaak aanpassen.		
	Kopiëren	Hiermee kunt u de kopieermodus activeren.		
4	Scannen	Hiermee kunt u een lijst met computerprogramma's weergeven waarnaar een afbeelding kan worden gescand. U dient deze lijst samen te stellen met behulp van de Xerox- software (Printer Settings ControlCentre) die bij dit apparaat wordt geleverd. Zie <i>ControlCentre op pagina 5-28</i> voor meer informatie.		
	Faxen	Hiermee kunt u de faxmodus activeren.		
5		Hier worden de speciale functies, huidige status en aanwijzingen tijdens het gebruik weergegeven.		

	Functie	Beschrijving
	Telefoonboek	Hiermee kunt u vaak gebruikte faxnummers opslaan onder een snelkiesnummer of groepsnummer van 1 of 2 cijfers, zodat u deze faxnummers snel kunt kiezen. Ook kunt u hiermee de opgeslagen nummers bewerken. Tot slot kunt u hiermee ook een telefoonlijst afdrukken.
6	Handmatig kiezen	Hiermee opent u de telefoonlijn.
	Rondzending	Hiermee kunt u een fax naar verschillende nummers verzenden.
	Opnieuw kiezen/Pauze	Hiermee kiest u het laatste nummer opnieuw (in de stand- by-modus) of voegt u een pauze in een faxnummer in (in de bewerkingsmodus).
7	Cijfertoetsen	Hiermee kiest u een nummer of voert u alfanumerieke tekens in voor de fax- en kopieerfunctie.
8	Stoppen/Wissen	Hiermee kunt u een bewerking op elk moment stoppen. In de stand-by-modus kunt u hiermee de kopieeropties (zoals de helderheid, het type document, het kopieerformaat en het aantal exemplaren) wissen/annuleren.
9	Start	Hiermee start u een taak.
	$\odot \odot$	Hiermee kunt u door de opties van het op het display geselecteerde menu-item bladeren.
	Invoeren 🕑	Hiermee bevestigt u het op het display geselecteerde item.
10	Menu	Hiermee kunt u de menumodus activeren en door de beschikbare menu's bladeren.
	Afsluiten (J)	Hiermee keert u terug naar het hoogste menuniveau. Wordt gebruikt om de menufuncties te verlaten.

Speciale functies

Uw nieuwe apparaat beschikt over bijzondere functies die de afdrukkwaliteit verhogen. Hieronder volgt een overzicht van de functies.

Met uitstekende kwaliteit en hoge snelheid afdrukken

• U kunt tot 600 dots per inch (dpi) afdrukken.



• U kunt tot **20 A4-pagina's** of **20 Letter-pages** per minuut afdrukken.

Inhoud van de papierladen en aanbevolen media



- De **lade voor handmatige invoer** kan worden gebruikt voor één vel enveloppen, etiketten, transparanten, aangepaste papierformaten, briefkaarten en zwaar papier.
- De **standaardlade voor 150 vellen** kan worden gebruikt voor standaardpapiersoorten en -formaten. De standaardlade kan ook worden gebruikt voor speciaal afdrukmateriaal, dat vel per vel in de lade moet worden geplaatst.
- De uitvoerlade voor 50 vellen is goed bereikbaar.

Professionele documenten maken



- Watermerken afdrukken. U kunt uw documenten voorzien van een watermerk (bijv. 'Vertrouwelijk'). Zie *hoofdstuk 5, Afdrukken* voor meer informatie.
- **Posters** afdrukken. De tekst en afbeeldingen op elke pagina van uw document worden vergroot en afgedrukt over verschillende vellen die u kunt samenvoegen tot een poster. Zie *hoofdstuk 5, Afdrukken* voor meer informatie.

Tijd en geld besparen



- U kunt de **tonerbesparende modus** activeren om toner te besparen. Zie *hoofdstuk 5, Afdrukken* voor meer informatie.
- U kunt meerdere pagina's op één vel afdrukken om papier te besparen.
- U kunt voorbedrukte formulieren en normaal briefhoofdpapier gebruiken.
- Deze printer **bespaart automatisch stroom** door het stroomverbruik aanzienlijk te verlagen wanneer er niet wordt afgedrukt.
- Deze printer voldoet aan de **Energy Star**-richtlijnen voor een zuinig energieverbruik.

Onder verschillende besturingssystemen afdrukken

Windows[®]

- U kunt afdrukken onder Windows 98/Me/NT 4.0/2000/XP.
- Uw printer is compatibel met Linux en Macintosh.
- Uw printer heeft zowel een USB- als een parallelle interface.

Klantondersteuning

Als u tijdens of na de installatie van het apparaat hulp nodig hebt, kunt u een bezoek brengen aan de website van Xerox voor on line oplossingen en ondersteuning:

http://www.xerox.com

Mocht u daarna nog vragen hebben, neem dan telefonisch contact op met onze deskundige medewerkers van het *Xerox Welcome Center* of met een Xerox-vertegenwoordiger in uw regio. Zorg dat u het serienummer van het apparaat bij de hand hebt als u belt. U kunt het serienummer hieronder noteren:



U ontvangt het telefoonnummer van het *Xerox Welcome Center* of een Xerox-vertegenwoordiger in uw regio op het moment dat het apparaat wordt geïnstalleerd. Noteer het telefoonnummer hieronder zodat u het altijd bij de hand hebt:

Telefoonnummer van het *Xerox Welcome Center* of een Xeroxvertegenwoordiger in uw regio:

#_____

Xerox US Welcome Center: 1-800-821-2797

Xerox Canada Welcome Center: 1-800-93-XEROX (1-800-939-3769)

Opmerkingen in verband met de veiligheid

Lees deze opmerkingen aandachtig voordat u dit product gaat gebruiken zodat u precies weet hoe u het apparaat veilig kunt gebruiken.

Uw Xerox-product en de aanbevolen verbruiksartikelen zijn ontworpen en getest volgens strenge veiligheidseisen. Hieronder valt goedkeuring door het Safety Agency (een veiligheidsinstantie in de Verenigde Staten) en naleving van de geldende milieunormen. Lees de volgende instructies zorgvuldig voordat u het product gaat gebruiken. Raadpleeg deze instructies zo vaak als u dit nodig acht om ervoor te zorgen dat u het apparaat op een veilige manier blijft gebruiken.

Bij het testen van de veiligheid, de milieuvriendelijkheid en de prestaties van dit product zijn alleen Xerox-materialen gebruikt.

WAARSCHUWING: Ongeoorloofde wijzigingen, zoals het toevoegen van nieuwe functies of de aansluiting van randapparatuur, kunnen van invloed zijn op de goedkeuring van het product. Neem contact op met uw erkende lokale dealer voor meer informatie.

Waarschuwingen

Alle waarschuwingen en instructies die op het apparaat of in de documentatie staan, moeten in acht worden genomen.



WAARSCHUWING: Dit waarschuwingssymbool maakt u attent op delen van het apparaat die persoonlijk letsel kunnen veroorzaken.



WAARSCHUWING: Dit waarschuwingssymbool maakt u attent op delen van het apparaat die heet kunnen worden en dus niet mogen worden aangeraakt.

Voeding

Dit apparaat moet worden aangesloten op het type voeding dat op het typeplaatje van het apparaat is vermeld. Als u niet zeker weet of uw voeding aan de vereisten voldoet, raadpleeg dan uw elektriciteitsmaatschappij.



WAARSCHUWING: Het apparaat moet worden aangesloten op een beveiligde, geaarde stroomkring.

Het apparaat wordt geleverd met een stekker met aardpen. Deze stekker past alleen in een geaard stopcontact. Dit is een veiligheidsmaatregel. Als u de stekker niet in het stopcontact kunt steken, laat het stopcontact dan vervangen door een elektricien om elektrische schokken te voorkomen. Gebruik nooit een geaarde verloopstekker om het apparaat op een nietgeaard stopcontact aan te sluiten.

Delen die toegankelijk zijn voor de gebruiker

Dit apparaat is dusdanig ontworpen dat alleen de delen die ongevaarlijk zijn toegankelijk zijn voor de gebruiker. De delen die gevaarlijk zijn, zijn afgeschermd door kleppen of beschermplaten die alleen met behulp van gereedschap kunnen worden verwijderd. Deze kleppen of beschermplaten mogen nooit worden verwijderd.

Onderhoud

Alle onderhoudsprocedures die door de gebruiker kunnen en mogen worden uitgevoerd, zijn beschreven in de documentatie die bij uw printer is geleverd. Probeer geen onderhoudsprocedures uit te voeren die niet zijn beschreven in de documentatie voor de klant.

De printer reinigen

Trek de stekker van het netsnoer uit het stopcontact voordat u dit product gaat reinigen. Gebruik altijd de materialen die specifiek voor dit apparaat zijn aangegeven. Het gebruik van andere materialen kan tot slechte prestaties leiden en een gevaarlijke situatie doen ontstaan. Gebruik geen reinigingsmiddelen in spuitbussen. Deze kunnen in bepaalde omstandigheden ontploffen en ontvlammen.

WAARSCHUWING - Informatie in verband met elektrische veiligheid

- Gebruik alleen het netsnoer dat bij uw printer is geleverd.
- Steek de stekker van het netsnoer rechtstreeks in een geaard stopcontact. Gebruik geen verlengsnoer. Raadpleeg een erkende elektricien als u niet zeker weet of het stopcontact geaard is.
- Als de aardgeleider van het apparaat niet juist is aangesloten, bestaat gevaar voor elektrische schokken.
- Zet het apparaat **niet** neer op een plek waar mensen op het netsnoer kunnen gaan staan of erover kunnen struikelen.
- Plaats geen voorwerpen op het netsnoer.
- Elektrische of mechanische beveiligingen mogen **niet** worden overbrugd of uitgeschakeld.
- Blokkeer de ventilatieopeningen niet.
- Duw nooit een voorwerp in de sleuven of openingen van dit apparaat.
- Als een van de volgende situaties zich voordoet, schakelt u het apparaat onmiddellijk uit en trekt u de stekker van het netsnoer uit het stopcontact. Bel een erkende lokale servicevertegenwoordiger om het probleem op te lossen.
 - Het apparaat maakt een ongewoon geluid of geeft een ongewone geur af.
 - Het netsnoer is beschadigd of rafelig.

- Een stroomonderbreker, zekering of andere veiligheidsinrichting is geactiveerd.
- Er is vloeistof in het apparaat terechtgekomen.
- Het apparaat is blootgesteld aan water.
- Een onderdeel van het apparaat is beschadigd.

Stroom onderbreken

Het netsnoer fungeert ook als stroomonderbreker voor dit apparaat. De stekker van het netsnoer wordt in de netsnoeraansluiting aan de achterkant van het apparaat gestoken. Als u de stroomtoevoer naar het apparaat volledig wilt verbreken, trekt u de stekker van het netsnoer uit het stopcontact.

Informatie in verband met laserveiligheid

OPGELET: Het gebruik van sturingen of instellingen of het uitvoeren van procedures die afwijken van deze die in deze handleiding zijn vermeld, kan leiden tot blootstelling aan gevaarlijke laserstraling.

Wat laserveiligheid betreft, voldoet dit apparaat aan de prestatienormen voor laserproducten die door overheden en (inter)nationale instanties zijn vastgesteld voor laserproducten van klasse 1. Het apparaat zendt geen gevaarlijke laserstralen uit aangezien de stralen volledig worden afgeschermd op elk moment dat de klant het apparaat gebruikt en onderhoudt.

Informatie in verband met een veilige bediening

Neem te allen tijde de onderstaande veiligheidsrichtlijnen in acht om ervoor te zorgen dat uw Xerox-apparaat ononderbroken veilig blijft werken.

Wat moet:

- Sluit het apparaat altijd aan op een juist geaard stopcontact. Als u twijfelt, laat het stopcontact dan controleren door een erkende elektricien.
- Dit apparaat moet worden aangesloten op een beveiligde, geaarde stroomkring.

Dit apparaat wordt geleverd met een stekker met aardpen. Deze stekker past alleen in een geaard stopcontact. Dit is een veiligheidsmaatregel. Als u de stekker niet in het stopcontact kunt steken, laat het stopcontact dan vervangen door een elektricien om elektrische schokken te voorkomen. Gebruik nooit een stekker zonder aardpen om het apparaat op een stopcontact aan te sluiten.

- Neem altijd alle waarschuwingen en instructies in acht die op het apparaat of in de bijgeleverde documentatie zijn vermeld.
- Ga altijd voorzichtig te werk wanneer u het apparaat verplaatst of verhuist. Neem contact op met uw lokale Xerox-serviceafdeling of uw lokale ondersteuningsorganisatie als u het apparaat naar een ander gebouw wilt verhuizen.

- Stel het apparaat altijd op op een plaats waar voldoende ventilatie is en waar er voldoende ruimte is om het apparaat te onderhouden. Zie *Vrije ruimte op pagina 2-3* voor minimale afmetingen.
- Gebruik altijd materialen en verbruiksartikelen die specifiek voor uw Xerox-apparaat zijn ontworpen. Het gebruik van ongeschikte materialen kan leiden tot slechte prestaties.
- Trek altijd de stekker van het netsnoer uit het stopcontact voordat u het apparaat gaat reinigen.

Wat niet mag:

- Gebruik nooit een stekker zonder aardpen om het apparaat op een stopcontact aan te sluiten.
- Probeer nooit een onderhoudsprocedure uit te voeren die niet specifiek in deze documentatie is beschreven.
- Dit apparaat mag niet worden ingebouwd, tenzij er voldoende ventilatie is. Raadpleeg uw erkende lokale dealer voor meer informatie.
- Verwijder nooit kleppen of beschermplaten die vastgeschroefd zijn.
 Achter deze kleppen of beschermplaten bevinden zich geen onderdelen die door de gebruiker mogen worden onderhouden.
- Plaats het apparaat nooit in de nabijheid van een radiator of een andere warmtebron.
- Duw nooit een voorwerp in de ventilatieopeningen.
- De elektrische of mechanische beveiligingen mogen nooit worden overbrugd of uitgeschakeld.
- Gebruik het apparaat nooit als het een ongewoon geluid maakt of een ongewone geur afgeeft. Trek in dit geval de stekker van het netsnoer uit het stopcontact en neem onmiddellijk contact op met uw plaatselijke Xerox-vertegenwoordiger of -serviceprovider.

Informatie in verband met onderhoud

Probeer geen onderhoudsprocedures uit te voeren die niet specifiek zijn beschreven in de documentatie die bij het apparaat is geleverd.

- Gebruik geen reinigingsmiddelen in spuitbussen. Het gebruik van nietgoedgekeurde reinigingsmiddelen kan tot slechte prestaties leiden en kan een gevaarlijke situatie doen ontstaan.
- Gebruik verbruiksartikelen en reinigingsmaterialen alleen zoals in deze handleiding beschreven. Houd al deze materialen buiten bereik van kinderen.
- Verwijder geen kleppen of beschermplaten die vastgeschroefd zijn. Achter deze kleppen of beschermplaten bevinden zich geen onderdelen die door de gebruiker mogen worden onderhouden of nagekeken.
- Voer geen onderhoudsprocedures uit, tenzij een erkende lokale dealer u deze heeft uitgelegd of tenzij de procedure specifiek in de gebruikshandleidingen is beschreven.

Veiligheid in verband met ozon

Dit apparaat genereert ozon tijdens normaal gebruik. De geproduceerde ozon is zwaarder dan lucht. De hoeveelheid ozon die wordt geproduceerd, is afhankelijk van het aantal afgedrukte/gekopieerde exemplaren. Zorg dat de omgeving waarin u het apparaat opstelt voldoet aan de parameters die in de Xerox-installatieprocedure zijn beschreven, zodat de ozonconcentratie binnen veilige grenzen blijft.

Als u meer informatie wenst over ozon, kunt u de Xerox-publicatie 'Ozone' aanvragen op het nummer 1-800-828-6571 in de Verenigde Staten en Canada. In andere landen kunt u contact opnemen met een erkende lokale dealer of serviceprovider.

Verbruiksartikelen

Bewaar alle verbruiksartikelen volgens de instructies die op de verpakking of houder zijn vermeld.

- Houd alle verbruiksmaterialen buiten bereik van kinderen.
- Werp toner, tonercassettes of cassettes voor gebruikte toner nooit in een open vlam.

Radiofrequentiestraling

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

OPMERKING: Uit tests is gebleken dat dit apparaat voldoet aan de limieten voor een digitaal apparaat van klasse A volgens deel 15 van de FCC-voorschriften. Deze beperkingen zijn bedoeld om een redelijke bescherming te bieden tegen schadelijke interferentie wanneer het apparaat in een bedrijf wordt gebruikt. Dit apparaat genereert en maakt gebruikt van radiofrequentieenergie en kan deze ook uitstralen. Indien dit apparaat niet in overstemming met de bijgeleverde instructies wordt geïnstalleerd, kan schadelijke interferentie bij radiocommunicatie ontstaan. Het gebruik van dit apparaat binnenshuis veroorzaakt haast zeker schadelijke interferentie. In voorkomend geval wordt u gevraagd de interferentie op eigen kosten te elimineren.

Als u aan dit apparaat wijzigingen of aanpassingen aanbrengt die niet specifiek door Xerox zijn goedgekeurd, kunt u het recht verliezen om het apparaat te gebruiken.

Voor dit apparaat moeten afgeschermde interfacekabels worden gebruikt om de conformiteit met de FCC-voorschriften in de Verenigde Staten en de Radiocommunications Act van 1992 in Australië/Nieuw-Zeeland te handhaven (indien van toepassing).

Veiligheidscertificering

Dit product is door de volgende instellingen gecertificeerd als zijnde in overeenstemming met de vermelde veiligheidsnormen.

Instelling	Norm
Underwriters Laboratories Inc.	UL60950-1 1st (2003) (VS/Canada)
Intertek ETL Semko	IEC60950-1 Editie 1 (2001)

Dit apparaat is vervaardigd op basis van een geregistreerd ISO 9001kwaliteitssysteem.

Informatie over wettelijke voorschriften

CE-markering

De CE-markering op dit product staat symbool voor de verklaring van overeenstemming van Xerox met de volgende toepasselijke richtlijnen van de Europese Unie per de aangegeven datums:

1 januari 1995: Richtlijn 72/23/EEG van de Raad, gewijzigd door richtlijn 93/68/EEG van de Raad, betreffende de harmonisatie van de wetgevingen van de lidstaten inzake laagspanningsapparatuur.

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

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

U kunt bij uw erkende lokale dealer een volledige verklaring van overeenstemming krijgen waarin de relevante richtlijnen en de normen waarnaar wordt verwezen, zijn opgenomen.

WAARSCHUWING: Als dit apparaat wordt gebruikt in de nabijheid van industriële, wetenschappelijke en medische apparatuur, kan het noodzakelijk zijn dat de externe straling van het apparaat wordt beperkt of dat er speciale maatregelen worden getroffen om de straling af te zwakken.

WAARSCHUWING: Dit is een product van klasse A. Bij gebruik binnenshuis kan dit apparaat radiofrequentiestoringen veroorzaken, in welk geval de gebruiker mogelijk geschikte maatregelen dient te treffen.

WAARSCHUWING: Bij dit apparaat dienen afgeschermde interfacekabels te worden gebruikt om de conformiteit met richtlijn 89/336/EEG van de Raad te handhaven.

Informatie in verband met de faxfunctie

VS

Faxidentificatie:

Volgens de 'Telephone Consumer Protection Act' van 1991 is het wettelijk verboden om een bericht te verzenden via een computer of ander elektronisch apparaat, inclusief faxapparaten, tenzij in de bovenmarge of ondermarge van elke verzonden pagina of op de eerste pagina van het verzonden bericht duidelijk de volgende informatie wordt vermeld: de datum en het tijdstip van verzending, een identificatie van het bedrijf, de entiteit of de persoon die het bericht verzendt, en het telefoonnummer van het apparaat, het bedrijf, de entiteit of de persoon dat/die het bericht verzendt. (Het opgegeven telefoonnummer mag geen 900-nummer zijn of een ander nummer waarvoor hogere communicatiekosten worden aangerekend dan voor lokale of interlokale gesprekken.)

Zie De apparaat-id instellen – pagina 2-14 en volg de vermelde stappen als u deze informatie in uw faxapparaat wilt programmeren. Zie De datum en tijd instellen – pagina 2-16 als u de datum en tijd wilt invoeren.

Datakoppeling:

Dit apparaat voldoet aan Deel 68 van de FCC-voorschriften en aan de vereisten die door de ACTA (Administrative Council for Terminal Attachments) zijn aangenomen. Op de achterkant van dit apparaat bevindt zich een label dat onder meer een product-id bevat met de notatie US:AAAEQ##TXXXX. Dit nummer moet op verzoek worden meegedeeld aan de telefoonmaatschappij.

De stekker en aansluiting waarmee dit apparaat op het lokale stroomen telefoonnet wordt aangesloten, moeten voldoen aan Deel 68 van de FCC-voorschriften en aan de vereisten die door de ACTA zijn aangenomen. Dit product wordt geleverd met een telefoonsnoer en een modulaire stekker, conform de voorschriften. Het apparaat is ontworpen om te worden aangesloten op een compatibele modulaire aansluiting die eveneens conform de voorschriften is. Zie de installatieaanwijzingen voor meer informatie.

U kunt het apparaat veilig aansluiten op de volgende standaard modulaire aansluiting: USOC RJ-11C via het conforme telefoonsnoer en de modulaire stekkers die bij de installatiekit worden geleverd. Zie de installatieaanwijzingen voor meer informatie. Het REN (Ringer Equivalence Number) wordt gebruikt om te bepalen hoeveel apparaten mogen worden aangesloten op een telefoonlijn. Als het aantal REN's op een telefoonlijn te groot is, is het mogelijk dat de apparaten niet overgaan wanneer een oproep binnenkomt. In de meeste maar niet alle regio's mag het totale aantal REN's niet groter zijn dan vijf (5,0). Neem contact op met de lokale telefoonmaatschappij als u zeker wilt zijn van het aantal apparaten dat op een lijn mag worden aangesloten, zoals bepaald door het totale aantal REN's. Voor producten die zijn goedgekeurd na 23 juli 2001, maakt het REN voor dit product deel uit van de product-id met de notatie US:AAAEQ##TXXXX. De cijfers die worden voorgesteld door ## vormen het REN zonder een decimaalteken (bijv. 03 is een REN van 0,3). Voor producten die vòòr deze datum zijn goedgekeurd, wordt het REN afzonderlijk weergegeven op het label.

Als dit Xerox-apparaat schade aan het telefoonnet veroorzaakt, zal de telefoonmaatschappij u vooraf waarschuwen dat het mogelijk nodig is om de dienstverlening tijdelijk stop te zetten. Indien een voorafgaande kennisgeving praktisch gezien niet haalbaar is, zal de telefoonmaatschappij de klant zo snel mogelijk waarschuwen. Men zal u ook meedelen dat u het recht hebt om een klacht in te dienen bij de FCC indien u van mening bent dat dit nodig is.

De telefoonmaatschappij kan haar faciliteiten, apparatuur, activiteiten of procedures wijzigen, wat invloed kan hebben op de werking van het apparaat. Als dit gebeurt, zal de telefoonmaatschappij u vooraf informeren, zodat u de nodige aanpassingen kunt uitvoeren om te vermijden dat de dienstverlening wordt onderbroken.

Als u problemen ondervindt met dit Xerox-apparaat en u het wilt laten repareren, of als u informatie wenst over de garantie, neemt u contact op met het desbetreffende servicecentrum. U vindt de contactgegevens op het apparaat of in de gebruikshandleiding. Als het apparaat schade aan het telefoonnet veroorzaakt, kan de telefoonmaatschappij u vragen om het apparaat los te koppelen tot het probleem verholpen is.

Reparaties aan het apparaat mogen alleen worden uitgevoerd door een Xerox-vertegenwoordiger of een erkend Xerox-servicebedrijf. Dit geldt zowel tijdens als na de servicegarantieperiode. Als een niet-toegestane reparatie is uitgevoerd, vervalt de resterende garantie. Dit apparaat mag niet worden aangesloten op een 'party line'. Voor aansluitingen op een 'party line'-service gelden staatstarieven. Neem contact op met de 'State Public Utility Commission', 'Public Service Commission' of 'Corporation Commission' voor informatie.

Als uw kantoor speciale bedrade alarmsystemen op de telefoonlijn heeft aangesloten, moet u controleren of de installatie van deze Xerox-apparatuur uw alarmsysteem niet uitschakelt. Als u vragen hebt over factoren die een alarmsysteem uitschakelen, raadpleegt u uw telefoonmaatschappij of een erkende installateur.

CANADA

OPMERKING: Het 'Industry Canada'-label geeft aan dat het apparaat gecertificeerd is. Deze certificering houdt in dat de apparatuur voldoet aan bepaalde beschermende, operationele en veiligheidsvereisten voor telecommunicatienetwerken die zijn vastgelegd in het (de) desbetreffende document(en) met technische vereisten voor eindapparatuur. Xerox garandeert niet dat de apparatuur naar tevredenheid van de gebruiker zal functioneren.

Alvorens deze apparatuur te installeren, dient de gebruiker na te gaan of het toegestaan is het apparaat aan te sluiten op de infrastructuur van de lokale telefoonmaatschappij. Het apparaat moet worden geïnstalleerd via een aanvaardbare aansluitingsmethode. De klant dient zich ervan bewust te zijn dat de naleving van de bovenvermelde voorwaarden mogelijk niet kan voorkomen dat de kwaliteit van de service in bepaalde situaties afneemt.

Reparaties aan gecertificeerde apparatuur dienen te worden gecoördineerd door een vertegenwoordiger die door de leverancier is aangewezen. Door de gebruiker uitgevoerde reparaties of wijzigingen of storingen in de apparatuur kunnen ertoe leiden dat de telefoonmaatschappij de gebruiker vraagt de apparatuur los te koppelen.

Met het oog op hun eigen veiligheid dienen gebruikers ervoor te zorgen dat de elektrische massaverbindingen van de stroomvoorziening, de telefoonlijnen en de interne metalen waterleidingsystemen, indien aanwezig, met elkaar zijn doorverbonden. Deze voorzorgsmaatregel kan vooral in landelijke gebieden van belang zijn.

OPGELET: Gebruikers dienen dit soort verbindingen niet zelf aan te brengen, maar dienen hiervoor de juiste elektriciteitsinspectiedienst of elektricien in te schakelen, naar gelang van toepassing.

OPMERKING: Het REN (Ringer Equivalence Number) dat aan elk eindapparaat wordt toegewezen, is een indicatie van het maximumaantal apparaten dat op een telefooninterface mag worden aangesloten. U kunt een willekeurige combinatie van apparaten aansluiten op een telefooninterface mits de som van de REN's van alle apparaten niet groter is dan 5.

Europa

Certificering conform richtlijn 1999/5/EG betreffende radioapparatuur en telecommunicatie-eindapparatuur

Dit Xerox-product is door Xerox zelf gecertificeerd voor aansluiting met één terminal op het analoge openbare geschakelde telefoonnet (PSTN) in heel Europa in overeenstemming met richtlijn 1999/5/EG.

Het product is ontworpen voor gebruik in combinatie met de nationale PSTN's en compatibele PBX'en van de volgende landen:

België	Griekenland	Nederland	Spanje
Bulgarije	Hongarije	Noorwegen	Tsjechië
Denemarken	lerland	Oostenrijk	Verenigd Koninkrijk
Duitsland	IJsland	Polen	Zweden
Finland	Italië	Portugal	Zwitserland
Frankrijk	Luxemburg	Roemenië	

In geval van problemen neemt u in eerste instantie contact op met uw lokale Xerox-vertegenwoordiger.

Deze apparatuur is getest volgens en is in overeenstemming met TBR 21, een technische specificatie voor eindapparatuur die wordt gebruikt op analoge geschakelde telefoonnetten in de Europese Economische Ruimte.

De configuratie van het apparaat kan dusdanig worden aangepast dat het compatibel is met telefoonnetten in andere landen. Neem contact op met een Xerox-vertegenwoordiger als het apparaat moet worden aangesloten op een telefoonnet van een ander land.

OPMERKING: Hoewel dit apparaat met zowel puls- als toonsignalen (DTMF) kan werken, wordt aangeraden het apparaat in te stellen op DTMF-signalen. Het gebruik van DTMF-signalen zorgt voor een betrouwbare en snellere opbouw van de verbinding.

De certificering van dit apparaat wordt ongeldig als het wordt gewijzigd of aangesloten op externe besturingssoftware of op externe besturingsapparatuur waarvoor Xerox geen toestemming heeft verleend.

Naleving van milieuvoorschriften

Verenigde Staten

Energy Star



Als ENERGY STAR[®]-partner heeft Xerox Corporation vastgesteld dat (de basisconfiguratie van) dit product in overeenstemming is met de ENERGY STAR-richtlijnen voor een zuinig energieverbruik.

ENERGY STAR en het ENERGY STAR-merk zijn gedeponeerde Amerikaanse handelsmerken.

Het ENERGY STAR Office Equipment Program is een gezamenlijk initiatief van Amerikaanse, Europese en Japanse overheden en de sector van de kantoorapparatuur om energiezuinige kopieermachines, printers, faxapparaten, multifunctionele apparaten, computers en beeldschermen te promoten. Het beperken van het energieverbruik van apparatuur helpt smog, zure regen en klimaatwijzigingen op lange termijn te bestrijden door de uitstoot die ontstaat bij de productie van elektriciteit te verlagen.

ENERGY STAR-apparatuur van Xerox is in de fabriek vooraf ingesteld om over te schakelen op een energiebesparende modus en/of om zichzelf volledig uit te schakelen na een welbepaalde tijdspanne. Dankzij deze energiebesparende functies ligt het energieverbruik van onze apparatuur tot 50% lager dan dat van traditionele apparatuur.

Canada

Environmental Choice-programma



Het Canadese Terra Choice Environmental Services, Inc. heeft geverifieerd dat dit product in overeenstemming is met alle toepasselijke Environmental Choice EcoLogo-vereisten voor een minimale impact op het milieu.

Als deelnemer aan het Environmental Choice-programma heeft Xerox Corporation vastgesteld dat dit product in overeenstemming is met de Environmental Choice-richtlijnen voor een zuinig energieverbruik.

In 1988 richtte Environment Canada het Environmental Choice-programma op om consumenten te helpen milieuvriendelijke producten en diensten te herkennen. Kopieermachines, printers, digitale persen en faxapparaten moeten voldoen aan criteria in verband met emissies en een zuinig energieverbruik en moeten compatibel zijn met gerecyclede verbruiksartikelen. Momenteel heeft Environmental Choice meer dan 1.600 goedgekeurde producten en 140 licenties. Xerox is een leider wat betreft het aanbieden van EcoLogo-goedgekeurde producten.

Illegale kopieën

Verenigde Staten

Het Amerikaanse parlement heeft wetten uitgevaardigd die het verveelvoudigen van de volgende zaken in bepaalde omstandigheden verbieden. Wie deze wetten overtreedt, riskeert een boete of gevangenisstraf.

1. Obligaties of effecten van de Amerikaanse overheid, zoals:

Schuldbewijzen	Nationale valuta's	
Coupons van obligaties	Bankbiljetten uitgegeven door de Amerikaanse Centrale Bank	
Zilvercertificaten	Goudcertificaten	
Amerikaanse obligaties	Schatkistpromessen	
Schuldbewijzen uitgegeven door de Amerikaanse Centrale Bank	Fractiebewijzen	
Depositobewijzen	Papiergeld	
Obligaties en schuldbrieven van bepaalde overheidsinstanties, zoals de Federal Highway Administration.		
Obligaties. (Amerikaanse spaarobligaties mogen alleen worden gefotografeerd voor reclamedoeleinden in verband met een campagne voor de verkoop van dergelijke obligaties.)		
Fiscale zegels. (Als het nodig is een wettelijk document te verveelvoudigen waarop een afgestempelde belastingzegel staat, dan mag dit op voorwaarde dat het document wordt verveelvoudigd voor wettelijke doeleinden.)		
Postzegels, al dan niet afgestempeld. (Postzegels mogen worden		

Postzegels, al dan niet afgestempeld. (Postzegels mogen worden gefotografeerd voor filatelistische doeleinden op voorwaarde dat de verveelvoudiging in zwart-wit is en kleiner is dan 75% of groter is dan 150% van de linaire afmetingen van het origineel.)

Postwissels.

Wissels, cheques of geldwissels getrokken door of op gemachtigde functionarissen van de Verenigde Staten.

Zegels en andere waardepapieren, ongeacht de munteenheid, die zijn of kunnen worden uitgegeven op grond van een door het Amerikaanse parlement uitgevaardigde wet.

- 2. 'Adjusted compensation certificates' voor veteranen van de wereldoorlogen.
- **3.** Obligaties of effecten van een buitenlandse overheid, bank of rechtspersoon.
- 4. Auteursrechtelijk beschermd materiaal, tenzij de eigenaar van het auteursrecht zijn goedkeuring heeft gegeven of tenzij de verveelvoudiging onder de bepalingen van de copyrightwet inzake

'geoorloofd gebruik' of bibliotheekreproductierechten valt. Meer informatie over deze bepalingen kunt u opvragen bij het Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559, U.S.A. Vraag naar 'Circular R21'.

- **5.** Bewijzen van nationaliteit of naturalisatie. (Buitenlandse bewijzen van naturalisatie mogen worden gefotografeerd.)
- 6. Paspoorten. (Buitenlandse paspoorten mogen worden gefotografeerd.)
- 7. Immigratiepapieren.
- 8. Registratiekaarten voor militaire dienst.
- **9.** 'Selective Service Induction Papers' waarop een of meer van de volgende gegevens van de geregistreerde persoon zijn vermeld:

Inkomsten of inkomen

Afhankelijkheidsstatus

Strafblad

Vorige militaire dienst

Fysieke of mentale toestand

Uitzondering: Bewijzen van ontslag uit Amerikaanse militaire dienst mogen worden gefotografeerd.

10. Kentekens, legitimatiebewijzen, pasjes of insignes gedragen door militair personeel of door leden van verschillende federale instanties, zoals de FBI en het Ministerie van Financiën (tenzij er een foto van wordt gemaakt in opdracht van het hoofd van een dergelijke instantie of een dergelijk bureau).

In bepaalde Amerikaanse staten is het ook verboden om de volgende zaken te verveelvoudigen:

autoregistratiebewijzen, rijbewijzen en eigendomscertificaten van auto's.

De bovenvermelde lijst is geen limitatieve opsomming. Wij zijn niet aansprakelijk voor de volledigheid of nauwkeurigheid van deze lijst. Raadpleeg uw advocaat in geval van twijfel.

Canada

Het Canadese parlement heeft wetten uitgevaardigd die het verveelvoudigen van de volgende zaken in bepaalde omstandigheden verbieden. Wie deze wetten overtreedt, riskeert een boete of gevangenisstraf.

- 1. Actuele bankbiljetten of actueel papiergeld.
- 2. Obligaties of effecten van een overheid of bank.
- **3.** Schatkistpromessen of door de belastingdienst uitgegeven schuldbewijzen.

- 4. Het officiële zegel van Canada of van een Canadese provincie, het zegel van een overheidsinstelling of -instantie in Canada, of het zegel van een rechtbank.
- 5. Proclamaties, orders, wettelijke voorschriften of benoemingen, of kennisgevingen daarvan (met de bedoeling valselijk de indruk te wekken dat deze zijn gedrukt door de Canadese staatsdrukkerij, of een gelijkaardige drukkerij voor een Canadese provincie).
- 6. Merktekens, merken, zegels, omslagen of ontwerpen gebruikt door of namens de Canadese overheid of de overheid van een Canadese provincie, de overheid van een andere staat dan Canada, of een ministerie, raad, commissie of instantie opgericht door de Canadese overheid of de overheid van een Canadese provincie of door de overheid van een andere staat dan Canada.
- 7. Opgedrukte zegels of plakzegels die voor belastingdoeleinden worden gebruikt door de Canadese overheid of de overheid van een Canadese provincie of door de overheid van een andere staat dan Canada.
- 8. Documenten, registers of archiefstukken die worden bewaard door ambtenaren belast met het maken of uitgeven van eensluidende afschriften daarvan, indien de kopie bedoeld is om valselijk de indruk te wekken dat ze een eensluidend afschrift daarvan is.
- 9. Elk type of elke vorm van auteursrechtelijk beschermd materiaal of handelsmerken zonder de toestemming van de houder van het copyright of de eigenaar van het handelsmerk.

De bovenvermelde lijst is louter informatief bedoeld, maar is geen limitatieve opsomming. Wij zijn niet aansprakelijk voor de volledigheid of nauwkeurigheid van deze lijst. Raadpleeg uw advocaat in geval van twijfel.

Andere landen

Mogelijk is het in uw land wettelijk verboden om bepaalde documenten te kopiëren. Wie schuldig wordt bevonden aan het maken van dergelijke verveelvoudigingen, riskeert een boete of gevangenisstraf.

Muntbiljetten

Bankbiljetten en cheques

Bank- en overheidsobligaties en -effecten

Paspoorten en identiteitskaarten

Auteursrechtelijk beschermd materiaal of handelsmerken zonder de toestemming van de eigenaar

Postzegels en andere verhandelbare waardepapieren

Deze lijst is geen limitatieve opsomming. Wij zijn niet aansprakelijk voor de volledigheid of nauwkeurigheid van deze lijst. Raadpleeg uw advocaat in geval van twijfel.

Recycling en verwijdering van het product

Als u zelf zorg draagt voor de verwijdering van uw Xerox-product, houd er dan rekening mee dat het product lood, kwik en andere materialen bevat die in bepaalde landen of staten wellicht moeten worden verwijderd conform specifieke milieuvoorschriften. De aanwezigheid van lood en kwik is volledig in overeenstemming met de wereldwijde regelgeving die van kracht was op het moment dat het apparaat op de markt kwam.

Europese Unie

WEEE-richtlijn 2002/96/EG

Sommige apparatuur kan zowel thuis als in een bedrijf worden gebruikt.

Gebruik van apparatuur thuis



Als dit symbool op uw apparaat staat, betekent dit dat u het apparaat niet mag weggooien met het normale huishoudelijk afval.

In overeenstemming met de Europese wetgeving mag afgedankte elektrische en elektronische apparatuur niet samen met huishoudelijk afval worden weggegooid.

Particulieren in lidstaten van de EU mogen afgedankte elektrische en elektronische apparatuur gratis afleveren bij speciaal hiervoor bestemde inzamelpunten. Neem voor informatie contact op met de plaatselijke instantie die verantwoordelijk is voor de inzameling van afval.

In sommige lidstaten is het mogelijk dat uw lokale dealer verplicht is uw oude apparatuur gratis terug te nemen wanneer u nieuwe apparatuur koopt. Voor informatie kunt u terecht bij de verkoper van uw apparaat.

Gebruik van apparatuur in een bedrijf



Als dit symbool op uw apparaat staat, betekent dit dat u uw afgedankte apparaat moet verwijderen conform goedgekeurde nationale voorschriften.

In overeenstemming met de Europese wetgeving moet afgedankte elektrische en elektronische apparatuur worden verwijderd conform goedgekeurde voorschriften.

Voordat u het apparaat verwijdert, neemt u contact op met uw lokale dealer of een Xerox-vertegenwoordiger voor informatie over de terugname van afgedankte apparatuur.

Kwik



DE LAMP(EN) IN DIT PRODUCT BEVAT(TEN) KWIK EN MOET(EN) WORDEN GERECYCLED OF VERWIJDERD CONFORM WETTELIJKE VOORSCHRIFTEN DIE GELDEN IN UW STAD, STAAT OF LAND. Surf naar www.lamprecycle.org of www.eiae.org, of bel het nummer 1-800-ASK-Xerox, voor meer informatie.

2 Aan de slag

Voordat u het apparaat gaat gebruiken, dient u een aantal zaken te doen. Pak het apparaat uit en installeer het overeenkomstig de aanwijzingen in dit hoofdstuk.

In dit hoofdstuk vindt u de volgende onderwerpen:

- Het apparaat uitpakken pagina 2-2
- Een geschikte plaats voor de printer kiezen pagina 2-3
- De Smart Kit®-tonercassette installeren pagina 2-4
- Papier plaatsen pagina 2-6
- Aansluitingen pagina 2-8
- Het apparaat inschakelen pagina 2-11
- Printersoftware installeren pagina 2-12
- De displaytaal en het land wijzigen pagina 2-14
- De apparaat-id instellen pagina 2-14
- De datum en tijd instellen pagina 2-16
- Het papierformaat en de papiersoort instellen pagina 2-18
- Geluiden instellen pagina 2-18
- Energiebesparende modi pagina 2-19

Het apparaat uitpakken

1. Haal het apparaat en alle accessoires uit de doos. Controleer of de volgende items aanwezig zijn:



OPMERKING: Mogelijk zien het netsnoer en het telefoonsnoer er anders uit dan op de afbeelding, afhankelijk van de specificaties in het land waar u het apparaat hebt gekocht. De stekker van het netsnoer mag alleen in een geaard stopcontact worden gestoken.

OPMERKING: De cd-roms bevatten het besturingsprogramma van de Xerox-printer, de scanbesturingsprogramma's, de gebruikshandleiding en ControlCentre.

OPMERKING: De onderdelen kunnen verschillen van land tot land. Gebruik het telefoonsnoer dat bij het apparaat wordt geleverd. Als u toch een telefoonsnoer van een andere leverancier wilt gebruiken, moet de dikte van dit snoer minimaal AWG #26 bedragen.

2. Verwijder zorgvuldig alle verpakkingstape van de voorkant, achterkant en zijkanten van het apparaat.



Een geschikte plaats voor de printer kiezen

Kies een vlak, stabiel oppervlak met voldoende ruimte voor luchtcirculatie rond het apparaat. Zorg ervoor dat u kleppen en laden gemakkelijk kunt openen.

Plaats de printer in een goed geventileerde ruimte. Plaats de printer niet in direct zonlicht of vlakbij een warmte- of koudebron of op een vochtige plek. Plaats de printer niet te dicht bij de rand van een bureau of tafel.

Vrije ruimte

Op de afbeelding ziet u hoeveel ruimte u rond het apparaat dient vrij te laten voor ventilatie en zodat u gemakkelijk overal bij kunt.



De Smart Kit®-tonercassette installeren



 Vouw de greep van de Smart Kit®-tonercassette open. Pak de greep vast en schuif de cassette in het apparaat tot ze op haar plaats klikt.

OPMERKING: Let erop dat u de Smart Kit®-tonercassette niet tegen het frame van het apparaat krast wanneer u de cassette in het apparaat schuift of uit het apparaat verwijdert. De cassette zou immers kunnen worden beschadigd, waardoor geen perfecte afdrukken meer worden gemaakt.

5. Sluit de voorklep. Als de klep niet goed is gesloten, kunnen er problemen bij het afdrukken ontstaan.

OPMERKING: Als u tekst afdrukt met een dekking van 5%, kunt u ongeveer 3.000 pagina's afdrukken met een tonercassette (1.000 pagina's met de startcassette die bij het apparaat wordt geleverd).





Papier plaatsen

De lade kan maximaal 150 vellen normaal papier (75 g/m²) bevatten.

- 1. Trek de lade naar u toe om ze te openen.
- 2. Druk de achterste geleider samen en trek hem uit om de lade te verlengen.

- 3. Waaier het papier uit om vellen die aan elkaar zitten los te maken. Maak er vervolgens op een vlakke ondergrond een rechte stapel van.
- 4. Plaats papier in de lade. Het papier moet de linkerachterhoek van de lade raken. Zorg dat de vier hoeken van de papierstapel plat in de lade liggen.

OPMERKING: Plaats niet te veel papier in de lade. Als u te veel papier in de lade plaatst, kan het papier vastlopen.


5. Druk de achterste geleider en zijgeleider samen en schuif ze tot net tegen de rand van de papierstapel.



OPMERKING: Duw de geleiders niet te hard tegen de papierstapel om te vermijden dat de stapel gaat buigen. Als u de zijgeleider niet juist instelt, kan het papier vastlopen.



Aansluitingen

 Steek het meegeleverde telefoonsnoer in de LINEaansluiting van het apparaat en steek het andere uiteinde van het snoer in een telefooncontactdoos.

OPMERKING: Als u het apparaat wilt gebruiken om zowel faxen als telefoongesprekken te ontvangen, moet u een telefoon en/of een antwoordapparaat aansluiten.

2. Sluit de draad van het externe telefoontoestel of antwoordapparaat aan op de **EXT.**-aansluiting.



Naar de telefooncontactdoos



Naar een extern telefoontoestel of antwoordapparaat

Voor gebruikers in het Verenigd Koninkrijk

Gebruikers in het Verenigd Koninkrijk moeten de draad van het externe telefoontoestel in de meegeleverde TAM-kabel en de TAM-kabel op de **EXT.**-aansluiting aan de achterkant van het apparaat aansluiten.

OPMERKING: Gebruik de TAMkabel en het telefoonsnoer dat bij uw apparaat is geleverd.



As u in het Verenigd Koninkrijk een driedraadse telefoon of een driedraads antwoordapparaat (shuntdraad, oudere apparatuur) aansluit op de **EXT.**aansluiting van het apparaat, zal de externe apparatuur niet rinkelen wanneer een oproep binnenkomt, omdat het apparaat is ontworpen om te werken met de nieuwste technologie. Om deze incompatibiliteit te vermijden, gebruikt u een tweedraadse telefoon of een tweedraads antwoordapparaat (nieuwere apparatuur).

Voor gebruikers in Duitsland





3. Sluit een USB-kabel aan op de USB-poort van het apparaat. Sluit het andere uiteinde van de USB-kabel aan op de USB-poort van uw computer.



4. Als u een parallelle printerkabel wilt gebruiken, gebruik dan alleen een parallelle kabel die in overeenstemming is met de IEEE 1284-norm en sluit deze aan op de parallelle aansluiting van het apparaat.

Duw de metalen klemmen in de inkepingen van de kabelstekker, en steek het andere uiteinde van de kabel in de parallelle poort van uw computer.



OPMERKING: U hoeft maar een van de bovenvermelde kabels aan te sluiten. Gebruik de parallelle kabels en USB-kabel niet tegelijkertijd.

Als u een USB-kabel gebruikt, moet u werken met Windows 98/Me/2000/XP, Macintosh 10.3 of een hogere versie, of Linux.

Het apparaat inschakelen

- Sluit het ene uiteinde van het bijgeleverde netsnoer aan op de netspanningsaansluiting van het apparaat en steek het andere uiteinde in een geaard stopcontact.
- Druk op de aan/uit-schakelaar om het apparaat aan te zetten. Het bericht 'Opwarmen... Even geduld aub' verschijnt op het display en geeft aan dat het apparaat nu is ingeschakeld.

Zie De displaytaal en het land wijzigen op pagina 14 voor informatie over het instellen van een andere taal voor het display.



Naar het stopcontact



WAARSCHUWING: Het fixeergedeelte binnenin het apparaat is heet. Let op dat u geen hete delen aanraakt wanneer u dit gedeelte van de printer opent.

OPGELET: Haal het apparaat niet uit elkaar wanneer het aan staat. Als u dit doet, kunt u een elektrische schok krijgen.

Printersoftware installeren

OPMERKING: U moet de software installeren vanaf de meegeleverde cd-rom nadat u het apparaat hebt geïnstalleerd en op de computer hebt aangesloten. Zie *hoofdstuk 5, Afdrukken* voor meer informatie.

De cd-rom bevat de volgende software:

Programma's voor Windows

Om het apparaat onder Windows als printer en scanner te kunnen gebruiken, moet u het MFP-stuurprogramma installeren. U kunt een of meer van de volgende onderdelen installeren:

- **Printerstuurprogramma** Gebruik dit stuurprogramma om de functies van uw printer ten volle te kunnen benutten.
- **Scannerstuurprogramma** Een TWAIN- en Windows Image Acquisition (WIA)-stuurprogramma voor het scannen van documenten op uw apparaat.
- **ControlCentre** Gebruik dit programma om telefoonnummers aan de telefoonlijst toe te voegen en de bestemming van de scanknop te configureren. U kunt ook de firmware van het apparaat bijwerken.

Macintosh-stuurprogramma

U kunt met dit apparaat ook afdrukken en scannen naar en vanuit een Macintosh-besturingssysteem.

Linux-stuurprogramma

U kunt met dit apparaat ook afdrukken en scannen naar en vanuit een Linuxbesturingssysteem.

Systeemeisen

Het apparaat ondersteunt de volgende besturingssystemen.

Windows 98/Me/NT 4.0/2000/XP

In de volgende tabel vindt u de Windows-vereisten.

ltem	Vere	eisten	Aanbevolen
Processor	Windows 98/Me/ NT 4.0/2000	Pentium II 400 MHz of sneller	Pentium III 933 MHz
	Windows XP	Pentium III 933 MHz of sneller	Pentium IV 1 GHz
RAM	Windows 98/Me/ NT 4.0/2000	Minimaal 64 MB	128 MB
	Windows XP	Minimaal 128 MB	256 MB

ltem	Vere	eisten	Aanbevolen
Vrije schijfruimte	Windows 98/Me/ NT 4.0/2000	Minimaal 300 MB	1 GB
	Windows XP	Minimaal 1 GB	5 GB
Internet Explorer	5.0 of een hogere versie		5.5

Macintosh 10.3 of een hogere versie - Zie *hoofdstuk 5, Afdrukken*. Diverse Linux-besturingssystemen - Zie *hoofdstuk 5, Afdrukken*.

Functies van de printerstuurprogramma's

De stuurprogramma's van uw printer ondersteunen de volgende standaardfuncties:

- Papierinvoer selecteren
- Papierformaat, afdrukstand en mediatype instellen
- Aantal exemplaren instellen

De onderstaande tabel geeft een overzicht van de functies die door de stuurprogramma's worden ondersteund.

	Printerstuurprogramma				
Functie	Win 98/Me/NT 4.0/ 2000/XP	Linux	Macintosh		
Tonerbesparing	Ja	Ja	Nee		
Optie afdrukkwaliteit	Ja	Ja	Ja		
Posters afdrukken	Ja	Nee	Nee		
Meer pagina's op een vel (n op een vel)	Ja	Ja (2, 4)	Ja		
Aangepast aan papierformaat afdrukken	Ja	Ja	Nee		
Op schaal afdrukken	Ja	Ja	Ja		
Watermerken	Ja	Nee	Nee		
Overlays	Ja	Nee	Nee		
Afdrukvolgorde	Ja	Nee	Nee		

OPMERKING: Zie *hoofdstuk 5, Afdrukken* voor informatie over het installeren van software en de functies ervan.

De displaytaal en het land wijzigen

De taal instellen

De op het display gebruikte taal kunt u als volgt wijzigen:

- 1. Druk op **Menu** tot op de bovenste regel van het display 'App. instellen' verschijnt.
- 2. Druk op ∢ of ▶ tot op de onderste regel van het display 'Taal' verschijnt.
- **3.** Druk op **Invoeren**. De huidige taalkeuze verschijnt op de onderste regel van het display.
- 4. Druk op ∢ of ▶ tot de gewenste taal op het display verschijnt.
- 5. Druk op **Invoeren** om uw keuze op te slaan.
- 6. Druk op **Stoppen/Wissen** om terug te keren naar de stand-by-modus.

Het land instellen

- 1. Druk op **Menu** tot op de bovenste regel van het display 'App. instellen' verschijnt.
- Druk op ◄ of ► tot op de onderste regel van het display 'Land kiezen' verschijnt.
- **3.** Druk op **Invoeren**. De huidige taalkeuze verschijnt op de onderste regel van het display.
- Druk op

 of

 tot uw land op het display verschijnt.
- 5. Druk op Invoeren om uw keuze op te slaan.
- 6. Druk op Stoppen/Wissen om terug te keren naar de stand-by-modus.

OPMERKING: Als u het land wijzigt, wordt het geheugen gewist.

De apparaat-id instellen

In sommige landen bent u wettelijk verplicht om op iedere uitgaande fax uw faxnummer te vermelden. De apparaat-id omvat uw telefoonnummer en (bedrijfs)naam, en wordt afgedrukt bovenaan op elke pagina die u faxt.

- Druk op Menu tot op de bovenste regel van het display 'App. instellen' verschijnt. De eerste menuoptie 'Id apparaat' verschijnt op de onderste regel.
- 2. Druk op **Invoeren**. Op het display wordt u gevraagd om het faxnummer in te voeren.
- 3. Als er al een nummer is ingesteld, wordt dit weergegeven.
- 4. Voer uw faxnummer in met de cijfertoetsen.

OPMERKING: Als u een verkeerd cijfer intoetst, drukt u op \triangleleft om het laatste cijfer te verwijderen.

- 5. Druk op **Invoeren** nadat u het juiste nummer hebt ingetoetst. Op het display wordt u gevraagd om een id in te voeren.
- 6. Voer uw (bedrijfs)naam in met de cijfertoetsen.
- 7. U kunt met de cijfertoetsen alfanumerieke tekens invoeren; een aantal speciale tekens is beschikbaar via de toets **0**.
- 8. Zie Tekens invoeren met de cijfertoetsen op pagina 15 voor informatie over het invoeren van alfanumerieke tekens met de cijfertoetsen.
- Als u een paar keer na elkaar hetzelfde teken wilt invoeren (bijv. FF, AA, 777), toetst u het eerste teken in, verplaatst u de cursor met de toets ► naar rechts en voert u het volgende teken in.
- 10. Als u een spatie wilt invoegen in de naam, kunt u eveneens de toets ► gebruiken om de cursor een plaats te laten overslaan.
- 11. Druk op Invoeren nadat u de juiste naam hebt ingetoetst.
- **12.** Druk op **Stoppen/Wissen** om terug te keren naar de stand-by-modus.

Tekens invoeren met de cijfertoetsen

Het komt uiteraard nogal eens voor dat u namen en nummers wilt invoeren, bijvoorbeeld uw (bedrijfs)naam en faxnummer wanneer u het apparaat instelt. Als u snelkiesnummers of groepsnummers van 1 of 2 cijfers opslaat, kunt u ook de bijbehorende namen invoeren.

Om alfanumerieke tekens in te voeren, gaat u als volgt te werk:

 Als u gevraagd wordt om een letter in te voeren, zoekt u de toets met het gewenste teken. Druk een aantal keren op deze toets tot het gewenste teken op het display verschijnt.

Voorbeeld: voor de letter O drukt u een paar keer op **6** (bijschrift 'MNO').



Telkens wanneer u op 6 drukt, verschijnt op het display een andere letter: **M**, **N**, **O** en tot slot 6.

U kunt ook speciale tekens invoeren (spatie, plusteken, enz.). Zie Letters en cijfers op de toetsen op pagina 16 voor meer informatie.

2. Als u nog meer letters wilt invoeren, herhaalt u stap 1.

Als de volgende letter op dezelfde toets staat, verplaatst u de cursor met de toets ► naar rechts en drukt u op de toets met de gewenste letter. De cursor gaat naar rechts en het volgende teken verschijnt op het display.

Als u een spatie wilt invoeren, drukt u tweemaal op **1**, waarna u de cursor naar rechts verplaatst.

3. Als u klaar bent met het invoeren van tekens, drukt u op **Invoeren**.

Toets		Τοε	ege\	vez	en	cijfe	ers,	lett	ers	of t	eke	ns	
1	1	Sp	atie										
2	А	В	С	2									
3	D	Е	F	3									
4	G	Η	I	4									
5	J	Κ	L	5									
6	М	Ν	0	6									
7	Ρ	Q	R	S	7								
8	Т	U	V	8									
9	W	Х	Y	Ζ	9								
0	+	-	,		"	/	*	#	&	0			

Letters en cijfers op de toetsen

Cijfers of namen wijzigen

Als u een verkeerd teken hebt ingevoerd in een nummer of een naam, drukt u op \triangleleft om het laatste teken te verwijderen. Voer vervolgens het juiste cijfer of de juiste letter in.

Een pauze invoegen

Bij sommige telefooncentrales moet u eerst een toegangscode (bijvoorbeeld een 9) intoetsen en vervolgens wachten tot u een tweede kiestoon hoort. In dergelijke gevallen moet u in het telefoonnummer een pauze invoegen.

U voegt een pauze in door tijdens het invoeren van het telefoonnummer op de gewenste plaats op **Opnieuw kiezen/Pauze** te drukken. Op het display wordt de pauze aangegeven met een koppelteken ('-').

De datum en tijd instellen

Als u het apparaat de eerste keer aanzet, wordt u op het display gevraagd om de huidige datum en tijd in te voeren. Dit wordt hierna niet meer gevraagd.

OPMERKING: U zult de datum en de tijd opnieuw moeten instellen wanneer u het toestel na lange tijd weer inschakelt.

- 1. Druk op **Menu** tot op de bovenste regel van het display 'App. instellen' verschijnt.
- 2. Druk op ∢ of ► tot op de onderste regel 'Datum en Tijd' verschijnt en druk vervolgens op **Invoeren**.

3. Voer de juiste tijd en datum in met de cijfertoetsen.

Eenheid	Bereik
Maand	01-12
Dag	01-31
Jaar	Vereiste vier cijfers
Uur	01-12 (12-uursnotatie) 00-23 (24-uursnotatie)
Minuut	00-59

OPMERKING: De datumnotatie verschilt van land tot land.

Als u een cijfer wilt veranderen, plaatst u de cursor met ∢ of ▶ onder het betreffende cijfer en voert u een nieuw cijfer in.

- **4.** Druk op de toets ***** of **#** om 'VM' of 'NM' te selecteren voor de 12-uursnotatie.
- Als de cursor niet onder de VM- of NM-indicator staat, kunt u de cursor onmiddellijk naar de indicator verplaatsen door op * of # te drukken.
- 6. U kunt de klok ook instellen op de 24-uursnotatie. 01:00 NM wordt dan weergegeven als 13:00. Zie De kloknotatie instellen op pagina 17 voor meer informatie.
- 7. Nadat u de juiste datum en tijd hebt ingevoerd, drukt u op **Invoeren**.
- 8. Druk op **Stoppen/Wissen** om terug te keren naar de stand-by-modus.

De kloknotatie instellen

U kunt uw apparaat zo instellen dat de tijd wordt weergegeven in de 12-uursnotatie of de 24-uursnotatie.

- 1. Druk op **Menu** tot op de bovenste regel van het display 'App. instellen' verschijnt.
- 2. Druk op ∢ of ► tot op de onderste regel 'Klok instellen' verschijnt, en druk vervolgens op **Invoeren**.
- 3. De ingestelde notatie wordt weergegeven.
- **4.** Druk op **∢** of **▶** om de andere notatie te selecteren en druk vervolgens op **Invoeren** om uw keuze op te slaan.
- 5. Druk op **Stoppen/Wissen** om terug te keren naar de stand-by-modus.

Het papierformaat en de papiersoort instellen

Nadat u ander afdrukpapier in de lade hebt geplaatst, stelt u het papierformaat en de papiersoort in met de toetsen op het bedieningspaneel. Deze instellingen hebben betrekking op de kopieer- en faxmodus. Als u afdrukt vanuit een computer, selecteert u het papierformaat en de papiersoort in het printerstuurprogramma dat op uw computer is geïnstalleerd.

- 1. Druk op **Menu**. Op de bovenste regel van het display verschijnt 'Papier inst.'.
- 2. Druk op ∢ of ► tot op de onderste regel 'Papierformaat' verschijnt en druk vervolgens op **Invoeren** om naar de menu-items te gaan.
- 3. Blader met ∢ of ▶ naar het papierformaat dat u gebruikt en druk op Invoeren om het op te slaan.
- 4. Blader met ► naar 'Papiersoort' en druk op **Invoeren** om toegang te krijgen tot de menu-items.
- 5. Blader met ∢ of ▶ naar de papiersoort die u gebruikt en druk op **Invoeren** om de geselecteerde papiersoort op te slaan.
- 6. Druk op **Stoppen/Wissen** om terug te keren naar de stand-by-modus.

Geluiden instellen

U kunt de volgende geluidsinstellingen aanpassen:

- **Luidspreker**: U kunt de geluiden van de telefoonlijn via de luidspreker (bijv. de kiestoon of faxtoon) in- of uitschakelen. Als deze optie is ingesteld op 'Com', blijft de luidspreker ingeschakeld tot er een verbinding is met het andere apparaat.
- **Belvolume**: U kunt het belvolume aanpassen.
- **Toetstoon**: Als deze optie is ingesteld op 'Aan', hoort u een toon telkens wanneer u op een toets drukt.
- Alarmtoon: U kunt de waarschuwingstoon in- of uitschakelen. Als deze optie is ingesteld op 'Aan', hoort u een waarschuwingstoon wanneer er een fout optreedt of wanneer een faxverbinding wordt beëindigd.
- Met de toets Handmatig kiezen kunt u het volume aanpassen.

Luidspreker, belvolume, toetstoon en waarschuwingstoon

- 1. Druk op **Menu** tot op de bovenste regel van het display 'Geluid/Volume' verschijnt.
- 2. Druk op ∢ of ► om door de opties te bladeren. Druk op **Invoeren** wanneer u de gewenste geluidsinstelling ziet.

 Blader met

 of

 naar de gewenste status of het gewenste volume voor de geselecteerde optie.

De selectie verschijnt op de onderste regel van het display.

Voor het belvolume kunt u kiezen tussen 'Uit', 'Lg', 'Mid' en 'Hoog'. Als u 'Uit' selecteert, wordt de beltoon uitgeschakeld. Het apparaat werkt normaal, ook als de beltoon is uitgeschakeld.

- **4.** Druk op **Invoeren** om uw keuze op te slaan. Hierna verschijnt de volgende geluidsoptie.
- 5. Herhaal indien nodig de stappen 2 tot en met 4.
- 6. Druk op **Stoppen/Wissen** om terug te keren naar de stand-by-modus.

Luidsprekervolume

- 1. Druk op Handmatig kiezen. U hoort een kiestoon uit de luidspreker.
- 2. Druk op ∢ of ► tot u het gewenste volume hoort. Op het display wordt het huidige volume weergegeven.
- **3.** Druk opnieuw op **Handmatig kiezen** om de gekozen instelling vast te leggen en naar de stand-by-modus terug te keren.

OPMERKING: U kunt het volume van de luidspreker alleen wijzigen als de telefoonlijn is aangesloten.

Energiebesparende modi

Tonerbesparende modus

Als de tonerbesparende modus is ingeschakeld, verbruikt het apparaat minder toner per pagina. Zo gaat de Smart Kit®-tonercassette langer mee dan wanneer de normale modus is geactiveerd. Dit gaat echter wel ten koste van de afdrukkwaliteit.

OPMERKING: Als u vanuit een computer afdrukt, kunt u de tonerbesparende modus in- of uitschakelen in het venster met de printereigenschappen. Zie *hoofdstuk 5, Afdrukken* voor meer informatie.

Energiebesparende modus

Als de energiebesparende modus is ingeschakeld, verbruikt het apparaat minder stroom als er geen gebruik van wordt gemaakt. U kunt deze modus inschakelen en aangeven hoe lang het apparaat na afloop van een afdruktaak moet wachten voor het zijn stroomverbruik verlaagt.

- 1. Druk op **Menu** tot op de bovenste regel van het display 'App. instellen' verschijnt.
- 2. Druk op ∢ of ► tot op de onderste regel van het display 'Slaapstand' verschijnt. Druk op Invoeren.
- 3. Druk op ∢ of ► tot op de onderste regel 'Aan' verschijnt en druk vervolgens op **Invoeren**.

Als u 'Uit' selecteert, wordt de energiebesparende modus uitgeschakeld.

4. Druk op **∢** of **▶** tot de gewenste tijdinstelling verschijnt.

U kunt kiezen tussen 5, 15, 30, 60 en 120 (minuten).

- 5. Druk op Invoeren om uw keuze op te slaan.
- 6. Druk op Stoppen/Wissen om terug te keren naar de stand-by-modus.

3 Papier

In dit hoofdstuk leest u hoe u afdrukmaterialen kiest en hoe u ze in het apparaat plaatst.

In dit hoofdstuk vindt u de volgende onderwerpen:

- Afdrukmateriaal kiezen pagina 3-2
- Papier plaatsen pagina 3-5
- Uitvoerlade pagina 3-6

Afdrukmateriaal kiezen

U kunt afdrukken op verschillende afdrukmaterialen, zoals normaal papier, enveloppen, etiketten en transparanten. Gebruik uitsluitend afdrukmaterialen die voldoen aan de richtlijnen voor dit apparaat. Zie *Papierspecificaties op pagina 10-6*. Gebruik alleen hoogwaardig papier van kopieerkwaliteit om een optimale afdrukkwaliteit te verkrijgen.

Houd bij de keuze van het afdrukmateriaal rekening met het volgende:

- **Formaat**: U kunt elk papierformaat gebruiken dat gemakkelijk tussen de papiergeleiders van de papierlade past.
- Gewicht: 60 tot 90 g/m² voor de papierlade wanneer u meerdere vellen in de lade plaatst, en 60 tot 165 g/m² voor de handmatige invoer en de papierlade wanneer u slechts één vel plaatst.
- **Helderheid**: Sommige papiersoorten zijn witter dan andere, wat resulteert in scherpere en helderdere afbeeldingen.
- **Gladheid van het oppervlak**: De gladheid van het papier bepaalt hoe scherp de afdruk er uitziet op papier.

OPGELET: Als u afdrukmateriaal gebruikt dat niet voldoet aan de specificaties op pagina 10-6, kan dit problemen veroorzaken die mogelijk een onderhoudsbeurt vereisen. Dit onderhoud valt niet onder de garantie of onderhoudsovereenkomsten.

Papiersoort, invoerbronnen en capaciteit

Paniersoort	Invoerlade/Capaciteit				
rapiersoon	Lade	Handmatige invoer			
Normaal papier	150	1			
Enveloppen	1	1			
Etiketten	1	1			
Transparanten	1	1			
Kaarten	1	1			

OPMERKING: Als het papier regelmatig vastloopt, plaats het dan vel voor vel in de lade of in de handmatige invoer.

OPMERKING: De maximale capaciteit verschilt afhankelijk van het gewicht en de dikte van het afdrukmateriaal en de omgeving.

Richtlijnen voor papier en speciaal afdrukmateriaal

Neem de volgende richtlijnen in acht wanneer u papier, enveloppen of andere speciale materialen kiest of plaatst:

- Gebruik altijd papier of ander materiaal dat voldoet aan de specificaties die zijn vermeld onder *Papierspecificaties op pagina 10-6*.
- Als u probeert af te drukken op vochtig, gekruld, verkreukeld of gescheurd papier, kan dit papierstoringen en een slechte afdrukkwaliteit tot gevolg hebben.
- Gebruik alleen hoogwaardig papier van kopieerkwaliteit voor een optimale afdrukkwaliteit.
- Vermijd papier met reliëf, perforaties of een structuur die te glad of te ruw is, anders kan het papier vastlopen.
- Bewaar papier in de originele verpakking tot u klaar bent om het te gebruiken. Bewaar het op pallets of planken, niet op de vloer. Plaats geen zware voorwerpen bovenop het papier, ongeacht of het zich in de verpakking bevindt. Stel papier niet bloot aan vocht en vermijd andere omstandigheden waaronder het kan kreuken of krullen.
- Bewaar ongebruikte materialen bij een temperatuur tussen 15 °C en 30 °C. De relatieve luchtvochtigheid moet tussen 10% en 70% liggen.
- Sla het papier op in een vochtdichte verpakking, zoals een plastic bak of zak, om te vermijden dat het papier wordt aangetast door stof en vocht.
- Plaats speciale papiersoorten vel voor vel in de handmatige invoer of in de papierlade om te voorkomen dat het papier vastloopt.
- Gebruik alleen afdrukmaterialen die speciaal voor laserprinters zijn aanbevolen.
- U kunt voorkomen dat speciale materialen (bijv. transparanten en vellen met etiketten) aan elkaar gaan plakken door elk vel te verwijderen zodra het is afgedrukt.
- Voor enveloppen:
 - Gebruik alleen goed gevormde enveloppen met scherpe vouwen.
 - Gebruik geen enveloppen met haakjes of knipsluitingen.
 - Gebruik geen enveloppen met vensters, gevoerde of zelfklevende enveloppen, of enveloppen met andere synthetische materialen.
 - Gebruik geen beschadigde of slecht gemaakte enveloppen.
 - Gebruik alleen enveloppen die aanbevolen zijn voor laserprinters.
 - Plaats geen enveloppen met postzegels in de lade.

- Voor transparanten:
 - Plaats transparanten op een vlak oppervlak nadat u ze uit het apparaat hebt gehaald.
 - Laat transparanten niet te lang in de lade liggen. Er kan zich dan stof of vuil ophopen, wat leidt tot vlekken bij het afdrukken.
 - Let op dat u geen vingerafdrukken op de transparanten maakt. Dit veroorzaakt vlekken tijdens het afdrukken.
 - Bescherm transparanten na het afdrukken tegen langdurige blootstelling aan zonlicht om te voorkomen dat ze gaan vervagen.
 - Gebruik alleen transparanten die zijn aanbevolen voor laserprinters.
 - Zorg dat de transparanten niet kreukelen, krullen of gescheurde hoeken hebben.
- Voor etiketten:
 - Controleer of het zelfklevende materiaal bestand is tegen een fixeertemperatuur van 200 °C gedurende 0,1 seconde.
 - Zorg dat er geen zelfklevend materiaal blootligt tussen de etiketten. Hierdoor kunnen de etiketten tijdens het afdrukken losraken en loopt het vel etiketten mogelijk vast. Ook kunnen hierdoor onderdelen van het apparaat worden beschadigd.
 - Plaats een vel etiketten nooit meer dan één keer in het apparaat.
 De zelfklevende achterkant van de etiketten is daar niet op voorzien.
 - Gebruik geen etiketten die loslaten van het vel, die gekreukt zijn of die blaasjes of andere beschadigingen vertonen.
 - Gebruik alleen etiketten die voor laserprinters zijn aanbevolen.
- Voor kaartkarton en afdrukmaterialen met aangepaste formaten:
 - U kunt met deze printer afdrukken op briefkaarten, kaarten van 89 x 148 mm en andere materialen met aangepaste formaten. Het minimumformaat is 76 x 127 mm en het maximumformaat is 216 x 356 mm.
 - Plaats altijd eerst de korte zijde in de lade. Als u wilt afdrukken in de afdrukstand Liggend, selecteert u deze optie in uw softwaretoepassing. Als u eerst de lange zijde in de lade plaatst, kan het papier vastlopen.
 - Druk niet af op media die minder dan 76 mm breed of 127 mm lang zijn.
- Voor voorbedrukt papier:
 - Papier met briefhoofd moet bedrukt zijn met hittebestendige inkt die niet smelt, verdampt of gevaarlijke stoffen vrijgeeft als hij gedurende 0,1 seconde wordt blootgesteld aan de fixeertemperatuur van de printer (200 °C).
 - Inkt op papier met briefhoofd moet niet-ontvlambaar zijn en mag printerrollen niet beschadigen.
 - Formulieren en briefhoofden moeten in een vochtdichte verpakking worden bewaard om vervorming tijdens de opslag te vermijden.
 - Voordat u voorbedrukt papier plaatst, zoals formulieren of papier met briefhoofd, moet u controleren of de inkt op het papier droog is. Tijdens het fixeren kan er natte inkt van het voorbedrukte papier komen.
- Gebruik geen **zelfdoorschrijvend papier** of **calqueerpapier**. Bij het gebruik van deze papiersoorten kunnen er chemicaliën vrijkomen en kan het apparaat schade oplopen.

Papier plaatsen

Als u papier op de juiste wijze plaatst, voorkomt u papierstoringen en kunt u probleemloos afdrukken. Verwijder geen papier uit de lade terwijl een taak wordt afgedrukt. Als u dit toch doet, kan dit een papierstoring veroorzaken. Zie *Papiersoort, invoerbronnen en capaciteit op pagina 3-2* voor toegestane papierformaten en voor informatie over de papierinhoud van de lade.

Afdrukken via de papierlade

De papierlade kan tot 150 vellen papier bevatten.

Zie *Papier plaatsen op pagina 2-6* voor meer informatie over het plaatsen van papier in de lade.

Als u wilt afdrukken op speciale afdrukmaterialen, zoals enveloppen, etiketten of kaarten, dient u de papierstapel uit de lade te halen en één vel van het speciale materiaal in de lade te plaatsen.

Gebruik van de handmatige invoer

Als u een document afdrukt vanuit uw computer en u na elke afgedrukte pagina de afdrukkwaliteit wilt controleren, plaatst u het papier in de handmatige invoer en selecteert u **Handmatige invoer** voor **Invoer** vanuit het printerstuurprogramma.

1. Plaats het afdrukmateriaal in de lade met de te bedrukken zijde naar boven.

Duw het afdrukmateriaal stevig in de handmatige invoer.

- 2. Schuif de papiergeleider tegen het afdrukmateriaal zonder dit te buigen.
- Selecteer Handmatige invoer voor Invoer vanuit de softwaretoepassing en selecteer vervolgens het juiste papierformaat en de juiste papiersoort. Zie hoofdstuk 5, Afdrukken voor meer informatie.



- 4. Stuur de taak naar de printer.
- 5. Op het display verschijnt 'Voeg papier toe en druk op Start'. Druk op Start op het apparaat om de invoer te starten. Het afdrukken is gestart.
- 6. Als er verschillende pagina's moeten worden afgedrukt, verschijnt nogmaals 'Voeg papier toe en druk op Start' op het display. Plaats het volgende vel en druk op Start.

Herhaal deze stap voor elke pagina die moet worden afgedrukt.

OPMERKING:

- Als het papier vastloopt wanneer u afdrukt op kaarten, draait u de kaarten om en probeert u het opnieuw.
- De mogelijkheid om papier handmatig in te voeren en vervolgens op **Start** te drukken om de invoer te starten, bestaat alleen wanneer u vanuit een computer afdrukt.
- Omdat taken niet automatisch en doorlopend worden afgedrukt in de handinvoermodus, worden binnenkomende faxberichten in het geheugen opgeslagen en dus niet meteen afgedrukt.
- Als u in de handinvoermodus op **Stoppen/Wissen** drukt, wordt de uitgevoerde afdruktaak geannuleerd.

Uitvoerlade

Het apparaat heeft een uitvoerlade die 50 vellen papier van 75 g/m² kan bevatten. De afgedrukte vellen belanden met de voorkant omlaag in de uitvoerlade in de volgorde waarin ze zijn afgedrukt.

OPMERKING: Trek de papieruitvoersteun uit zodat het afgedrukte papier niet op de grond valt.



4 Kopiëren

In dit hoofdstuk wordt stap voor stap uitgelegd hoe u documenten kunt kopiëren. In dit hoofdstuk vindt u de volgende onderwerpen:

OPMERKING: U moet op **Kopiëren** drukken om de kopieermodus te activeren.

- Kopieën maken pagina 4-2
- Kopieeropties selecteren pagina 4-5
- Kopieerinstellingen pagina 4-11

Kopieën maken

Papier plaatsen om te kopiëren

De aanwijzingen voor het plaatsen van afdrukmateriaal zijn dezelfde, of het nu gaat om afdrukken, faxen of kopiëren. Zie *Papier plaatsen op pagina 2-6* voor meer informatie.

OPMERKING: U kunt een document alleen kopiëren op de volgende papierformaten: Letter, A4, Legal, Folio, Executive, B5, A5 en A6.

Een document voorbereiden

Plaats een origineel document dat u wilt kopiëren, scannen of als fax wilt verzenden op de glasplaat of in de automatische documentinvoer. In de automatische documentinvoer kunt u tot 30 vellen (75 g/m²) tegelijk plaatsen voor één taak. Op de glasplaat kunt u logischerwijze maar één vel tegelijk plaatsen.

Als u de automatische documentinvoer gebruikt:

OPMERKING:

- Plaats geen documenten die kleiner zijn dan 142 x 148 mm of groter zijn dan 216 x 356 mm.
- De volgende documenten mogen niet in de automatische documentinvoer worden geplaatst:
 - carbonpapier of papier met een carbonlaag
 - gecoat papier
 - licht doorschijnend papier (cellofaan) of dun papier
 - gekreukt papier of papier met vouwen
 - gekruld of opgerold papier
 - papier met scheuren
- · Verwijder nietjes en paperclips voordat u de documenten plaatst.
- Wacht tot eventuele lijm, inkt of correctievloeistof op het papier volledig droog is voordat u de documenten plaatst.
- Plaats geen originelen met verschillend gewicht of verschillende afmetingen door elkaar.
- Plaats geen boekjes, folders, transparanten of originelen met andere afwijkende kenmerken.

Als u een van de bovenvermelde documenten wilt kopiëren, doet u dit via de glasplaat.

Kopiëren via de glasplaat

1. Open de documentklep.

2. Plaats het document met de bedrukte zijde naar onder op de glasplaat en leg het in de linkerbovenhoek tegen de rand van de glasplaat.

OPMERKING: Let erop dat er geen documenten in de automatische documentinvoer zitten. Documenten in de automatische documentinvoer krijgen voorrang op documenten op de glasplaat.





3. Sluit de documentklep.

OPMERKING:

- Laat de documentklep zachtjes neer om schade aan het apparaat en persoonlijk letsel te vermijden.
- Als u tijdens het kopiëren de klep open laat, kan de kwaliteit van de kopie achteruitgaan en wordt er mogelijk meer toner gebruikt.
- Als u een pagina kopieert uit een boek of tijdschrift, laat u de klep tijdens het kopiëren open.
- 4. Druk op de toets Kopiëren om de kopieermodus te activeren.
- 5. Selecteer met de toetsen op het bedieningspaneel de kopieerinstellingen, zoals het aantal exemplaren, het formaat, de helderheid en het soort origineel. Zie *Kopieeropties selecteren op pagina 4-5*.

Als u de instellingen wilt wissen, drukt u op **Stoppen/Wissen**.

- 6. U kunt indien nodig speciale kopieerfuncties gebruiken, zoals Poster, Automatisch aanpassen, Klonen en Id-kaart kopiëren.
- 7. Druk op **Start** om het kopiëren te starten. Het display geeft aan dat de kopie wordt gemaakt.

OPMERKING:

- U kunt een kopieertaak annuleren terwijl deze wordt uitgevoerd. Druk op **Stoppen/Wissen** om het kopiëren te stoppen.
- Als er stof op de glasplaat zit, is het mogelijk dat er op de kopie zwarte puntjes verschijnen. Houd de glasplaat altijd schoon. Zie *De scanner reinigen op pagina 8-5*.
- Als u een optimale scankwaliteit wenst, vooral bij afbeeldingen in kleur of afbeeldingen met grijstinten, gebruikt u de glasplaat.

Kopiëren via de automatische documentinvoer

- 1. Plaats het document met de bedrukte zijde naar boven in de automatische documentinvoer. U mag maximaal 30 vellen tegelijk plaatsen. Zorg ervoor dat de onderkant van de stapel originelen gelijk ligt met de formaatmarkering van de invoer.
- 2. Pas de documentgeleiders aan het formaat van de originelen aan.
- 3. Selecteer met de toetsen op het bedieningspaneel de kopieerinstellingen, zoals het aantal exemplaren, het formaat, de helderheid en het soort origineel. Zie *Kopieeropties selecteren op pagina 4-5.*
- Als u de instellingen wilt wissen, drukt u op Stoppen/Wissen.





- **5.** U kunt indien nodig speciale kopieerfuncties gebruiken, zoals Sorteren en 2/4 pagina's per vel.
- 6. Druk op Start om het kopiëren te starten.

Het display geeft aan dat de kopie wordt gemaakt.

OPMERKING: Als er stof op de glasplaat van de automatische documentinvoer zit, is het mogelijk dat er op de kopie zwarte strepen verschijnen. Houd de glasplaat van de automatische documentinvoer altijd schoon. Zie *De scanner reinigen op pagina 8-5*.

Kopieeropties selecteren

Basisfuncties voor kopiëren

Met de toetsen van het bedieningspaneel kunt u alle belangrijke kopieeropties instellen: de helderheid, het type origineel, het kopieerformaat en het aantal exemplaren. Stel de volgende opties voor de huidige kopieertaak in voordat u op **Start** drukt om kopieën te maken.

OPMERKING: Als u tijdens het instellen van de kopieeropties op **Stoppen/Wissen** drukt, worden alle opties die u voor de huidige kopieertaak hebt ingesteld, geannuleerd en worden de standaardinstellingen hersteld. Het apparaat keert automatisch terug naar de standaardinstellingen nadat het het huidige document heeft gekopieerd.

Lichter/Donkerder

Als uw originele document vaag is of juist donkere afbeeldingen bevat, kunt u de helderheid aanpassen om de kopie beter leesbaar te maken.

Druk op Lichter/Donkerder als u de helderheid wilt aanpassen.

U kunt kiezen uit de volgende instellingen:

- Lichter: Maakt de kopieën lichter dan de originelen. Dit levert goede resultaten op bij donkere originelen.
- **Normaal**: Maakt de kopieën even licht/donker als de originelen. Dit levert goede resultaten op bij normale getypte of gedrukte originelen.
- Donkerder: Maakt de kopieën donkerder dan de originelen. Dit levert goede resultaten op bij lichte originelen of met potlood geschreven tekst.

Type origineel

Met de instelling Type origineel kunt u de kwaliteit van de kopie verbeteren door het type document voor de huidige kopieeropdracht te selecteren.

Om het type document te selecteren, drukt u op Origineelsoort.

U kunt kiezen uit de volgende typen:

- **Tekst**: Voor originelen die voornamelijk tekst bevatten.
- Foto en Tekst: Voor originelen die zowel tekst als foto's bevatten.
- Foto: Voor foto's.

OPMERKING: Als u een document met een gekleurde achtergrond kopieert, zoals een krant of catalogus, is deze achtergrond ook zichtbaar op de kopie. Als u de achtergrond wilt verminderen, wijzigt u de instelling **Lichter/Donkerder** in **Lichter** en/of de instelling **Origineelsoort** in **Tekst**.

Verkleinen/Vergroten

Met de toets **Verkleinen/Vergroten** kunt u de afmetingen van de kopie verkleinen/vergroten: van 25% tot 400% als u originelen kopieert via de glasplaat, en van 25% tot 100% via de automatische documentinvoer.

Zo kiest u een van de vooraf ingestelde verkleinings-/vergrotingspercentages:

1. Druk op Verkleinen/Vergroten.

Op de onderste regel van het display wordt de standaardinstelling weergegeven.

- 2. Druk op Verkleinen/Vergroten of op een van de bladertoetsen (∢ of ►) tot het gewenste formaat verschijnt.
- 3. Druk op Invoeren om uw keuze op te slaan.

Zo stelt u de exacte vergroting/verkleining in:

- 1. Druk op Verkleinen/Vergroten.
- Druk op Verkleinen/Vergroten of op een van de bladertoetsen (◄ of ►) tot op de onderste regel van het display 'Aangp.:25-100%' of 'Aangp.:25-400%' verschijnt. Druk op Invoeren.
- 3. Druk op ∢ of ▶ tot het gewenste kopieerformaat op het display verschijnt.

Als u de toets ingedrukt houdt, kunt u snel naar de gewenste waarde bladeren.

U kunt de waarde ook invoeren via de cijfertoetsen.

4. Druk op **Invoeren** om uw keuze op te slaan.

OPMERKING: Als u een verkleinde kopie maakt, is het mogelijk dat onderaan op de kopie zwarte lijnen verschijnen.

Aantal exemplaren

U kunt het aantal exemplaren instellen van 1 tot 99.

1. Druk op **Menu** op het bedieningspaneel tot op de bovenste regel van het display 'Kopie inst.' verschijnt.

Het eerste menu-item 'Stnd. wijzigen' verschijnt op de onderste regel.

- 2. Blader met ∢ of ▶ naar het menu-item 'Aantal exempl.'. Dit wordt weergegeven op de onderste regel. Vervolgens drukt u op **Invoeren**.
- 3. Druk op het cijfer dat u op het display wilt invoeren:

U kunt de toets ingedrukt houden om snel naar het gewenste cijfer te bladeren.

U kunt de waarde ook invoeren via de cijfertoetsen.

4. Druk op Invoeren om uw keuze op te slaan.

Speciale kopieerfuncties

U kunt de volgende kopieerfuncties gebruiken:

- Uit: Afdrukken in de normale modus.
- Klonen: Het origineel meerdere keren afdrukken op één vel papier. Het aantal afbeeldingen per vel wordt automatisch bepaald op basis van de grootte van het origineel en het papierformaat. Zie Klonen op pagina 4-7.
- **Kopie Invoegen**: Sorteert de kopieertaak. Als u bijvoorbeeld twee kopieën maakt van een document dat uit drie pagina's bestaat, komt eerst een volledige eerste kopie van drie pagina's uit het apparaat, waarna de tweede volledige kopie wordt gemaakt. Zie *Sorteren op pagina 4-8*.
- Aut. aanp.: Het origineel automatisch verkleinen/vergroten zodat het past op het papier dat u hebt geplaatst. Zie Kopie automatisch passend maken op pagina 4-8.
- Id kaart kop.: Beide kanten van een identiteitskaart afdrukken op één vel papier. Zie *Id-kaart kopiëren op pagina 4-8*.
- **2/4 op 1 vel**: 2 of 4 originelen verkleind afdrukken zodat ze op één vel papier passen. Zie 2/4 op 1 vel op pagina 4-9.
- **Poster**: Een afbeelding afdrukken over 9 vellen (3 x 3). U kunt deze vellen aan elkaar plakken om er een poster van te maken. Zie *Poster op pagina 4-10*.

OPMERKING: Afhankelijk van waar u het origineel plaatst (op de glasplaat of in de automatische documentinvoer), zijn sommige functies mogelijk niet beschikbaar.

Klonen



Deze speciale kopieerfunctie kan alleen worden gebruikt als u kopieert via de glasplaat. Als in de automatische documentinvoer een document wordt gedetecteerd, werkt de functie Klonen niet.

- 1. Plaats het te kopiëren document op de glasplaat en sluit de klep.
- Druk op Menu tot op de bovenste regel van het display 'Kopieerfunct.' verschijnt.
- 3. Druk op ∢ of ▶ tot op de onderste regel 'Klonen' verschijnt.
- 4. Druk op Invoeren om uw keuze vast te leggen.
- 5. Pas eventueel met de toetsen van het bedieningspaneel de kopieerinstellingen aan, zoals de helderheid en het type origineel. Zie *'Kopieeropties selecteren'op pagina 4-5*.
- 6. Druk op Start om het kopiëren te starten.

OPMERKING: U kunt het kopieerformaat niet wijzigen met de toets **Verkleinen/Vergroten** als de functie Klonen is ingeschakeld.

Sorteren



Deze speciale kopieerfunctie is alleen beschikbaar als u originelen invoert via de automatische documentinvoer.

- 1. Plaats de te kopiëren originelen in de automatische documentinvoer.
- Druk op Menu tot op de bovenste regel van het display 'Kopieerfunct.' verschijnt.
- 3. Druk op ∢ of ▶ tot op de onderste regel 'Kopie Invoegen' verschijnt.
- 4. Druk op Invoeren om uw keuze vast te leggen.
- 5. Pas eventueel met de toetsen van het bedieningspaneel de kopieerinstellingen aan, zoals de helderheid en het type origineel. Zie *'Kopieeropties selecteren'op pagina 4-5*.
- 6. Druk op Start om het kopiëren te starten.

Kopie automatisch passend maken



Deze speciale kopieerfunctie kan alleen worden gebruikt als u kopieert via de glasplaat. Als in de automatische documentinvoer een document wordt gedetecteerd, werkt de functie 'Automatisch aanpassen' niet.

- 1. Plaats het te kopiëren document op de glasplaat en sluit de klep.
- Druk op Menu tot op de bovenste regel van het display 'Kopieerfunct.' verschijnt.
- Druk op ∢ of ► tot op de onderste regel van het display 'Aut. aanp.' verschijnt.
- 4. Druk op Invoeren om uw keuze vast te leggen.
- 5. Pas eventueel met de toetsen van het bedieningspaneel de kopieerinstellingen aan, zoals de helderheid en het type origineel. Zie *'Kopieeropties selecteren'op pagina 4-5*.
- 6. Druk op Start om het kopiëren te starten.

OPMERKING: U kunt het kopieerformaat niet wijzigen met de toets **Verkleinen/Vergroten** als de functie 'Automatisch aanpassen' is ingeschakeld.

ld-kaart kopiëren



U kunt beide zijden van een identiteitskaart kopiëren op één kant van een vel.

Als u deze functie gebruikt, drukt het apparaat de ene kant van het document af op de bovenste helft van het papier en de andere kant op de onderste helft, zonder de afmetingen van het origineel te veranderen.

Als het origineel groter is dan het gebied waarop kan worden afgedrukt, is het mogelijk dat sommige delen niet worden afgedrukt.

Deze speciale kopieerfunctie kan alleen worden gebruikt als u kopieert via de glasplaat. Als in de automatische documentinvoer een document wordt gedetecteerd, werkt de functie 'ld-kaart kopiëren' niet.

- 1. Plaats de te kopiëren id-kaart op de glasplaat en sluit de klep.
- Druk op Menu tot op de bovenste regel van het display 'Kopieerfunct.' verschijnt.
- 3. Druk op ∢ of ▶ tot op de onderste regel 'ld kaart kop.' verschijnt.
- 4. Druk op Invoeren om uw keuze te bevestigen.
- 5. Pas eventueel met de toetsen van het bedieningspaneel de kopieerinstellingen aan, zoals de helderheid en het type origineel. Zie *'Kopieeropties selecteren'op pagina 4-5*.
- 6. Druk op Start om het kopiëren te starten.

Het apparaat scant eerst de voorkant van het origineel.

- 7. Wanneer op de onderste regel van het display 'Achterkant inst' verschijnt, opent u de documentklep en draait u de kaart om. Sluit de klep.
- 8. Druk nogmaals op Start.

OPMERKING: Als u op **Stoppen/Wissen** drukt of als u ongeveer 30 seconden lang geen toetsen indrukt, annuleert het apparaat de kopieertaak en keert het terug naar de stand-by-modus.

2/4 op 1 vel

Deze kopieerfunctie is alleen beschikbaar als u originelen invoert via de automatische documentinvoer.

- 1. Plaats de te kopiëren originelen in de automatische documentinvoer.
- ▲ 2 op 1 vel



▲4 op 1 vel

- Druk op Menu tot op de bovenste regel van het display 'Kopieerfunct.' verschijnt.
- Druk op < of ► tot op de onderste regel '2 op 1 vel' of '4 op 1 vel' verschijnt.
- 4. Druk op Invoeren om uw keuze vast te leggen.
- 5. Pas eventueel met de toetsen van het bedieningspaneel de kopieerinstellingen aan, zoals de helderheid en het type origineel. Zie *'Kopieeropties selecteren'op pagina 4-5*.
- 6. Druk op Start om het kopiëren te starten.

OPMERKING: U kunt het kopieerformaat niet wijzigen met de toets **Verkleinen/Vergroten** als de functie '2/4 op 1 vel' is ingeschakeld.

Poster



Deze speciale kopieerfunctie kan alleen worden gebruikt als u kopieert via de glasplaat. Als in de automatische documentinvoer een document wordt gedetecteerd, werkt de functie Poster niet.

- 1. Plaats het te kopiëren document op de glasplaat en sluit de klep.
- Druk op Menu tot op de bovenste regel van het display 'Kopieerfunct.' verschijnt.
- 3. Druk op ∢ of ▶ tot op de onderste regel 'Poster' verschijnt.
- 4. Druk op Invoeren om uw keuze vast te leggen.
- 5. Pas eventueel met de toetsen van het bedieningspaneel de kopieerinstellingen aan, zoals de helderheid en het type origineel. Zie *'Kopieeropties selecteren'op pagina 4-5*.
- 6. Druk op Start om het kopiëren te starten.

Uw originele document wordt in 9 delen verdeeld. De delen worden een voor een gescand en afgedrukt, in deze volgorde:

1	2	3
4	5	6
7	8	9

OPMERKING: U kunt het kopieerformaat niet wijzigen met de toets **Verkleinen/Vergroten** als de functie Poster is ingeschakeld.

Kopieerinstellingen

U kunt de kopieerinstellingen van het apparaat aanpassen.

De standaardinstellingen wijzigen

De kopieeropties, zoals helderheid, type origineel, kopieerformaat en aantal exemplaren, kunnen worden ingesteld op de meest gebruikte modi. Wanneer u vervolgens een document kopieert, worden deze standaardinstellingen gebruikt, tenzij u ze verandert met de respectieve toetsen van het bedieningspaneel.

Zo maakt u uw eigen standaardinstellingen:

1. Druk op **Menu** op het bedieningspaneel tot op de bovenste regel van het display 'Kopie inst.' verschijnt.

Het eerste menu-item 'Stnd. wijzigen' verschijnt op de onderste regel.

- 2. Druk op **Invoeren** om toegang te krijgen tot het menu-item. De eerste insteloptie 'Lichter/Donk.' verschijnt op de onderste regel.
- 3. Met de bladertoetsen (∢ of ▶) kunt u door de opties bladeren.
- **4.** Wanneer de optie die u wilt instellen verschijnt, drukt u op **Invoeren** om toegang te krijgen tot de optie.
- 5. Wijzig de instelling met de toets ∢ of ►.

U kunt waarden invoeren met de cijfertoetsen.

- 6. Druk op Invoeren om uw keuze op te slaan.
- 7. Herhaal stap 3-6 tot u klaar bent.
- 8. Druk op **Stoppen/Wissen** om terug te keren naar de stand-by-modus.

OPMERKING: Als u tijdens het instellen van de kopieeropties op **Stoppen/Wissen** drukt, worden de gewijzigde instellingen geannuleerd en keert het systeem terug naar de standaardinstellingen.

De optie Time-out instellen

U kunt instellen hoe lang het apparaat wacht voordat het terugkeert naar de standaardkopieerinstellingen nadat u een keuze hebt gemaakt.

- 1. Druk op **Menu** op het bedieningspaneel tot op de bovenste regel van het display 'Kopie inst.' verschijnt.
- 2. Druk op ∢ of ▶ tot op de onderste regel 'Time-out' verschijnt.
- 3. Druk op Invoeren om toegang te krijgen tot het menu-item.
- 4. Druk op ∢ of ▶ tot de gewenste waarde op het display verschijnt.

U kunt kiezen tussen 15, 30, 60 en 180 seconden. Als u 'Uit' kiest, zal het apparaat pas terugkeren naar de standaardinstellingen wanneer u op **Start** drukt om het kopiëren te starten, of op **Stoppen/Wissen** om te annuleren.

- 5. Druk op Invoeren om uw keuze vast te leggen.
- 6. Druk op Stoppen/Wissen om terug te keren naar de stand-by-modus.

Een favoriete kopieeroptie instellen

U kunt aan de toets **Favoriete functie** een kopieerfunctie toewijzen, zodat u snel toegang kunt krijgen tot die functie.

- 1. Druk op **Menu** op het bedieningspaneel tot op de bovenste regel van het display 'Kopie inst.' verschijnt.
- 2. Druk op ∢ of ▶ tot op de onderste regel 'Favoriete kop.' verschijnt.
- 3. Druk op **Invoeren** om toegang te krijgen tot het menu-item.
- 4. Druk op ∢ of ▶ tot de gewenste functie op het display verschijnt.

U kunt kiezen tussen Klonen, Sorteren, Aut. aanp., Id kaart kop., 2 op 1 vel, 4 op 1 vel en Poster. Zie *Speciale kopieerfuncties op pagina 4-7* voor meer informatie over elke functie.

5. Druk op Invoeren om uw keuze vast te leggen.

Als u een speciale kopieerfunctie snel nodig hebt, drukt u op **Favoriete functie**, waarna de toegewezen speciale kopieerfunctie op het display verschijnt.

5 Afdrukken

In dit hoofdstuk vindt u de volgende onderwerpen:

- Een document afdrukken pagina 5-2
- Een afdruktaak annuleren pagina 5-2
- Printersoftware installeren onder Windows pagina 5-3
- Geavanceerde afdrukinstellingen pagina 5-17
- Een lokale printer delen pagina 5-27
- ControlCentre pagina 5-28
- Uw printer gebruiken in Linux pagina 5-32
- Uw printer gebruiken met een Macintosh pagina 5-47

Een document afdrukken

Met dit apparaat kunt u vanuit verschillende Windows-toepassingen, een Macintosh-computer of een Linux-systeem afdrukken. De exacte werkwijze kan per toepassing verschillen.

Een afdruktaak annuleren

Als de afdruktaak in een afdrukwachtrij of afdrukspooler staat, zoals de groep Printer in Windows, verwijdert u de taak als volgt:

- 1. Klik op de knop Start van Windows.
- 2. In Windows 98/NT 4.0/2000/Me selecteert u eerst Instellingen en vervolgens Printers.

In Windows XP selecteert u Printers en faxapparaten.

- 3. Dubbelklik op het pictogram van het printerstuurprogramma.
- 4. Selecteer Afdruktaak annuleren (Windows 98/Me) of Annuleren (Windows NT 4.0/2000/XP) in het menu **Document**.

OPMERKING: U kunt dit venster ook openen door rechtsonder op de taakbalk van Windows te dubbelklikken op het printerpictogram.

U kunt de huidige taak ook annuleren door op **Stoppen/Wissen** te drukken op het bedieningspaneel van uw apparaat.

Printersoftware installeren onder Windows

In dit hoofdstuk vindt u de volgende onderwerpen:

• Printersoftware installeren – pagina 5-3

OPMERKING: Onder Windows NT 4.0/2000/XP moet de software worden geïnstalleerd door de systeembeheerder (administrator).

Printersoftware installeren

Sluit alle toepassingen op uw computer af voordat u begint met de installatie.

Xerox-stuurprogramma's installeren onder Windows 2000 of Windows XP via de USB-poort

- 1. Steek de USB-kabel in de PE220 en verbindt deze met uw pc. Start de pc en zet de PE220 aan.
- 2. Plaats de Xerox-cd met de stuurprogramma's in het cd-rom-station van de computer.
- Tijdens het opstarten verschijnt het venster 'Nieuwe hardware gevonden'. Selecteer zo nodig het keuzerondje 'De software automatisch installeren (aanbevolen)'. Klik op Volgende.



- **4.** De wizard begint met de installatie van het scanstuurprogramma voor de PE220.
- Klik op Voltooien als het scherm 'Bezig met het voltooien van de wizard Nieuwe hardware gevonden' verschijnt. Het scanstuurprogramma voor de PE220 wordt nu geladen.
- Het venster 'Nieuwe hardware gevonden' verschijnt. Selecteer zo nodig het keuzerondje 'De software automatisch installeren (aanbevolen)'. Klik op Volgende.

- 7. De wizard begint met de installatie van het printerstuurprogramma voor de PE220.
- 8. Het printerstuurprogramma wordt gezocht op de cd-rom. Het volgende venster verschijnt.

Selecter	er het stuurprogramma dat u voor deze hardware wilt installeren.
5	Xerox WorkCentre PE220 Series
Model	ele hardware weergeven
Xerox V	VorkCentre PE220 Series

 Klik op Voltooien als het scherm 'Bezig met het voltooien van de wizard Nieuwe hardware gevonden' verschijnt. Het printerstuurprogramma voor de PE220 wordt nu geladen.

Xerox-stuurprogramma's installeren onder Windows 98/ ME, 2000 of XP via de parallelle poort

- 1. Steek de parallele kabel in de PE220 en verbindt deze met uw pc. Start de pc en zet de PE220 aan.
- Plaats de Xerox-cd met de stuurprogramma's in het cd-rom-station van de computer. Klik in Microsoft Windows op Start en Uitvoeren.... Typ E: Xinstall.exe, waarbij u in plaats van 'E' de letter van uw cd-rom-station opgeeft. Klik vervolgens op OK.
- **3.** Als het taalkeuzevenster verschijnt, selecteert u de gewenste taal en klikt u op **Doorgaan**.


4. Selecteer de onderdelen die u wilt installeren en klik op **Doorgaan**.



- 5. Klik op Doorgaan.
- 6. Klik op Voltooien. Het stuurprogramma is nu geïnstalleerd.

Xerox-stuurprogramma's installeren onder Windows 98 of Windows Millennium via de USB-poort

- 1. Steek de USB-kabel in de PE220 en verbindt deze met uw pc. Start de pc en zet de PE220 aan.
- 2. Plaats de Xerox-cd met de stuurprogramma's in het cd-rom-station van de computer.
- **3.** De wizard 'Nieuwe hardware toevoegen' verschijnt. Klik op **Volgende**.
- 4. Selecteer het keuzerondje 'Zoek naar het beste stuurprogramma (aanbevolen)'. Klik op **Volgende**.

i) In Windows Millennium (ME) zoekt de wizard Hardware het scanstuurprogramma. Klik op **Voltooien** zodra dit proces is afgerond. In Windows ME verschijnt de wizard 'Nieuwe hardware toevoegen' voor het printerstuurprogramma. Klik op **Volgende**. Klik op **Voltooien** zodra dit proces is afgerond. De stuurprogramma's zijn geïnstalleerd en u kunt nu verder gaan met stap 9. ii) In Windows 98 moet u de locatie opgeven. Blader naar de map 'USB' op het cd-rom-station en klik op OK. Klik op Volgende als u dat wordt gevraagd en vervolgens op Voltooien. Het samengestelde USB-stuurprogramma wordt dan geladen.

Map selecteren	? ×
Selecteer de map met stuurprogrammagegevens (.INF-bestand) voor dit apparaat.	
Desktop Deze computer 3.5-inch diskette (A:) Deze computer (C:) (C:) (D:) (D:) Drivers (E:) Drivers Drivers Deze computer Deze computer Deze computer Deze computer Deze computer (C:) Deze computer (D:) Divers (D:) (D	
OK Annule	eren

- **5.** De wizard 'Nieuwe hardware toevoegen' verschijnt. Klik op **Volgende** als u het USB-hardwarestuurprogramma voor de PE220 wilt installeren.
- Geef de locatie op. Blader naar de map 'USB' op het cd-rom-station en klik op OK. Klik op Volgende als u dat wordt gevraagd en vervolgens op Voltooien. Het USB-hardwarestuurprogramma voor de PE220 wordt nu geladen.
- 7. De wizard 'Nieuwe hardware toevoegen' verschijnt. Klik op **Volgende** als u het scanstuurprogramma voor de PE220 wilt installeren.
- Geef wederom de locatie op. Blader naar de map 'Driver' op het cd-romstation en klik op OK. Klik vervolgens op de scanmap en de map Win98ME en klik op OK. Klik op Volgende als u dat wordt gevraagd en vervolgens op Voltooien. Het scanstuurprogramma voor de PE220 wordt nu geladen.
- **9.** Klik in Microsoft Windows op **Start, Instellingen** en **Printers**. Dubbelklik op het pictogram Printer toevoegen.
- **10.** De wizard 'Printer toevoegen' verschijnt. Klik op **Volgende**. Kies 'Lokale printer' en klik op **Volgende**.



11. Klik in het volgende scherm op **Diskette** en blader naar het cd-romstation. Open de map 'Driver' en daarna de map 'Print'. Open vervolgens de map 'AddPrint' en kies hierin de map 'Win9x'. Klik op **OK**.



- **12.** In het volgende scherm wordt het stuurprogramma 'Xerox WorkCentre PE220 series' weergegeven. Klik op **Volgende**.
- **13.** Klik op de poort waarop u de printerkabel hebt aangesloten (in dit geval de USB-poort) en klik op **Volgende**.

- A market	Klik op de poort die u met deze printer wilt gebruiken en klik vervolgens op Volgende.
Crae Gardenter	Beschikbare poorten:
An office of the second	COM1: Communicatiepoort COM2: Communicatiepoort FILE: Naar een bestand schrijven LTP1: ECP-printerpoort USB001 virtuele printerpoort voor USB
	Poort gonfigureren
	<⊻orige Volgende > Annuleren

- **14.** U kunt een naam voor de nieuwe printer opgeven of de standaardnaam accepteren. Klik op **Volgende**.
- **15.** Kies 'Ja' op de vraag of u een testpagina wilt afdrukken en klik op Voltooien. Het stuurprogramma voor de PE220 wordt geïnstalleerd, waarna een testpagina wordt afgedrukt.

Eenvoudige afdruktaken

Een document afdrukken

OPMERKING: Het is mogelijk dat het in deze gebruikshandleiding afgebeelde venster **Eigenschappen** van het printerstuurprogramma verschilt van het venster dat u ziet, omdat dit afhankelijk is van de gebruikte printer. Het printereigenschappenvenster bestaat echter uit vrijwel dezelfde onderdelen.

OPMERKING: Controleer welke besturingssystemen compatibel zijn met de printer. Zie Compatibiliteit met besturingssystemen onder Printerspecificaties in de printerhandleiding.

OPMERKING: De exacte naam van de printer vindt u op de bijgeleverde cd-rom.

Hieronder beschrijven we de algemene stappen die vereist zijn om af te drukken vanuit verschillende Windows-toepassingen. De precieze stappen voor het afdrukken van een document kunnen verschillen afhankelijk van de toepassing die u gebruikt. Raadpleeg de handleiding van uw softwaretoepassing voor de precieze afdrukprocedure.

- 1. Open het document dat u wilt afdrukken.
- 2. Selecteer Afdrukken in het menu Bestand. Het venster Afdrukken verschijnt. Afhankelijk van uw toepassing kan dit venster er iets anders uitzien.

U kunt de belangrijkste afdrukinstellingen selecteren in het venster Afdrukken. Deze instellingen omvatten het aantal exemplaren en het afdrukbereik.

- Selecteer uw printerstuurprogramma in de vervolgkeuzelijst Naam.
- 4. Om de printerfuncties van uw printerstuurprogramma te gebruiken, klikt u op



Eigenschappen of **Voorkeursinstellingen** in het afdrukvenster van de toepassing. Zie *Printerinstellingen op pagina 5-9* voor meer informatie.

Als er geen knop **Eigenschappen** of **Voorkeursinstellingen** wordt weergegeven, selecteert u **Instellingen**, **Printer** of **Opties** in het afdrukvenster. Klik in het volgende venster op **Eigenschappen**.

- 5. Klik op **OK** om het venster met printereigenschappen te sluiten.
- 6. Klik in het venster Afdrukken op **OK** of **Afdrukken** om de afdruktaak te starten.

Printerinstellingen

Via het venster met printereigenschappen hebt u toegang tot alle informatie die u nodig hebt als u de printer gebruikt. Als de printereigenschappen worden weergegeven, kunt u de instellingen die u voor uw afdruktaak nodig hebt controleren en wijzigen.

Afhankelijk van het besturingssysteem kan het venster met printereigenschappen er anders uitzien. In deze handleiding is het venster Eigenschappen van Windows XP afgebeeld.

Het is mogelijk dat het in deze gebruikshandleiding afgebeelde venster **Eigenschappen** van het printerstuurprogramma verschilt van het venster dat u ziet, omdat dit afhankelijk is van de gebruikte printer.

Als u de printereigenschappen opent via de map Printers, kunt u aanvullende Windows-tabbladen (zie de handleiding van Windows) en het tabblad Printer (zie *Het tabblad Printer op pagina 5-15*) weergeven.

OPMERKING: De meeste Windows-toepassingen zullen de in het printerstuurprogramma opgegeven instellingen opheffen. Daarom raden wij u aan eerst alle afdrukinstellingen in uw programma te wijzigen en alleen de instellingen die u daar niet vindt, aan te passen in het printerstuurprogramma.

OPMERKING: De instellingen die u wijzigt blijven alleen van kracht terwijl u het huidige programma gebruikt. **Als u wilt dat uw wijzigingen permanent behouden blijven**, brengt u ze aan in de map Printers.

OPMERKING: De hieronder beschreven werkwijze geldt voor Windows XP. Raadpleeg de gebruikshandleiding of on line Help van Windows voor andere Windows-besturingssystemen.

- 1. Klik op de knop **Start** van Windows.
- 2. Selecteer Printers en faxapparaten.
- 3. Selecteer het pictogram van het printerstuurprogramma.
- 4. Klik met de rechtermuisknop op het pictogram van het printerstuurprogramma en selecteer **Voorkeursinstellingen voor** afdrukken.
- 5. Wijzig de instellingen op elk tabblad en klik op OK.

Het tabblad Lay-out

Het tabblad **Lay-out** bevat opties waarmee u de weergave van het document op de afgedrukte pagina kunt aanpassen. Onder **Layoutopties** hebt u de keuze uit **Meerdere pagina's per kant** en **Poster**. Zie *Een document afdrukken op pagina 5-8* voor meer informatie over de toegang tot de printereigenschappen.

Afdrukstand

In het vak **Afdrukstand** kunt u de richting selecteren waarin informatie op een pagina wordt afgedrukt.

Xerox WorkCentre PE220 Series Voorkeursinste Lay-out Papier Grafisch Extra Info	ellingen ? ×
Afdrukstand C Liggend Drasien 0 Graden	
Type Meerdere pagina's per kant Pagina's per kant Imagina's per kant	A4 210/2 207 mm
	mm
THE DOGUMENT COMPANY XEROX.	Favorieten Printerstandaard Verwijd.
OK Anr	uleren Ioepassen Help

Staand drukt af over de breedte van de pagina, zoals bij een brief.

Liggend drukt af over de lengte van de pagina, zoals bij een spreadsheet.

Met behulp van de optie **Draaien** kunt u de pagina het opgegeven aantal graden draaien.

2 Lay-outopties

In het vak **Lay-outopties** kunt u geavanceerde afdrukopties selecteren. U hebt de keuze uit **Meerdere pagina's per kant** en **Poster**.



Staand

▲ Liggend

Zie Verschillende pagina's afdrukken op één vel papier (N op een vel) op pagina 5-17 voor meer informatie.

Zie Posters afdrukken op pagina 5-18 voor meer informatie.

Het tabblad Papier

De volgende opties voor papierinstellingen zijn beschikbaar in het eigenschappenvenster van de printer. Zie *Een document afdrukken op pagina 5-8* voor meer informatie over de toegang tot de printereigenschappen.

Lay-out - apion	uransch Extra Inro	
Exemplaren (1-99	9) 🚺 🕂	
Papieropties		X
2 Formaat	A4 💌	
	Aangepast	
3 Invoer	Automatisch selecteren 💌	
4 Type	Printerstandaard 💌	
	,	
		A4 210 x 297 mm
Schalen		● mm Cinch
Tuna	Gau	Exemplaren: 1
Type	Jueen	Resolutie: 600 dpi
		Favorieten
		Printerstandaard 💌
		Vensiid
THE DOCUMENT COMP	ew.	· 6199160.

Klik op het tabblad **Papier** om toegang te krijgen tot verschillende eigenschappen voor papier.

Exemplaren

Met de optie **Exemplaren** kunt u aangeven hoeveel exemplaren u wilt afdrukken. U kunt 1 tot 999 exemplaren instellen.

2 Formaat

In de vervolgkeuzelijst **Formaat** kunt u het formaat selecteren van het papier dat zich in de lade bevindt. Als het vereiste formaat niet in de vervolgkeuzelijst **Formaat** staat, klikt u op de knop **Aangepast**. Het venster **Aangepast papierformaat** verschijnt. Geef het papierformaat op en klik op de knop OK. Het papierformaat verschijnt nu in de vervolgkeuzelijst Formaat zodat u het kunt selecteren.



Invoer

Selecteer de juiste papierlade in de vervolgkeuzelijst **Invoer**. Selecteer **Handmatige invoer** als u afdrukt op speciaal materiaal. Plaats maar één vel tegelijk in de handmatige invoer. Als de vervolgkeuzelijst Invoer is ingesteld op **Automatisch selecteren**, gebruikt het apparaat de laden automatisch in de volgende volgorde: eerst de handmatige invoer en vervolgens de papierlade.

4 Type

Zorg dat de vervolgkeuzelijst **Type** is ingesteld op **Printerstandaard**. Als u een ander type afdrukmateriaal plaatst, dient u het desbetreffende papiertype te selecteren. Als u papier gebruikt waarin katoen is verwerkt, krijgt u het beste resultaat als u het type papier instelt op **Dik**. Als u kringlooppapier met een gewicht tussen 75 en 90 g/m² of gekleurd papier gebruikt, selecteert u **Gekleurd papier**.

5 Schalen

Via de vervolgkeuzelijst Type in het vak **Schalen** kunt u uw afdruktaak automatisch of handmatig schalen op een pagina. U hebt de keuze uit **Geen**, **Verkleinen/Vergroten** en **Aan pagina aanpassen**.

- Zie *Een document verkleind of vergroot afdrukken op pagina 5-19* voor meer informatie.
- Zie Een document aan een geselecteerd papierformaat aanpassen op pagina 5-20 voor meer informatie.

Het tabblad Grafisch

Met behulp van de volgende grafische instellingen regelt u de afdrukkwaliteit. Zie *Een document afdrukken op pagina 5-8* voor meer informatie over de toegang tot de printereigenschappen.

Klik op het tabblad **Grafisch** om toegang te krijgen tot de hieronder beschreven eigenschappen.

Resolutie

Welke resolutieopties u kunt selecteren, hangt mogelijk af van het printermodel. Hoe hoger de instelling, hoe scherper tekens en afbeeldingen worden afgedrukt. Als u een hoge instelling selecteert, kan het iets langer duren voordat het document is afgedrukt.

Zonerbesparingsmodus

Als u het keuzerondie Aan

selecteert, gaat de

Xerox WorkCentre PE220 Series Voorkeursinste	llingen ?×
Lay-out Papier Grafisch Extra Info	
Resolutie S C 300 dpi (normael) C 300 dpi (concept)	
2 Tonerbesparingsmodus © Printerinstelling © Aan © Uit	
3 Tonerdichtheid	A4 210 x 297 mm
C Licht C Donker	
THE DOCUMENT COMMY	Fesolutie: UUU dpi Fevorieten Printerstandaard Verwijd
OK Annu	Ileren Ioepassen Help

tonercassette langer mee en dalen de afdrukkosten per pagina zonder dat de kwaliteit overdreven afneemt. **Printerinstelling**: Als u dit keuzerondje selecteert, wordt deze functie bepaald door de instelling op het bedieningspaneel van de printer.

Aan: Selecteer dit keuzerondje als u wilt dat de printer minder toner per pagina verbruikt.

Uit: Als u geen toner wilt besparen bij het afdrukken van documenten, selecteert u dit keuzerondje.

3 Tonerdichtheid

Met de keuzerondjes in dit vak kunt u de afdruk lichter of donkerder maken.

Normaal: Deze instelling is voor normale documenten.

Licht: Deze instelling is voor dikke lijnen en donkere afbeeldingen met grijstinten.

Donker: Deze instelling is voor dunne lijnen, scherpe afbeeldingen en lichte afbeeldingen met grijstinten.

Geavanceerde opties

Als u geavanceerde opties wilt instellen, klikt u op de knop **Geavanceerde opties**.

TrueType-opties: Met de keuzerondjes in dit vak kunt u bepalen wat het stuurprogramma de printer vertelt over de voorstelling van de tekst in uw document. Selecteer de instelling die bij uw document past. Deze optie is alleen beschikbaar als u Windows 9x/Me gebruikt.

l rue l ype	e-opties
	C Downloaden als bitmapafbeelding
	C Grafisch afdrukken
Alle te	ekst zwart afdrukken
Teks	t donkerder maken

Downloaden als bitmapafbeelding: Als dit keuzerondje is geselecteerd, downloadt het stuurprogramma de lettertypegegevens als bitmapafbeeldingen. Documenten met complexe lettertypen, zoals Koreaanse of Chinese lettertypen, of diverse andere lettertypen worden sneller afgedrukt als u dit keuzerondje selecteert.

Grafisch afdrukken: Als dit keuzerondje is geselecteerd, downloadt het stuurprogramma alle lettertypen als afbeeldingen. Als u documenten met veel afbeeldingen en relatief weinig TrueType-lettertypen afdrukt, kunt u het afdrukken versnellen met deze instelling.

Alle tekst zwart afdrukken: Als het selectievakje Alle tekst zwart afdrukken is ingeschakeld, wordt alle tekst in uw document zwart afgedrukt, ongeacht de kleur waarin de tekst op het scherm wordt weergegeven.

Tekst donkerder maken: Als het selectievakje **Tekst donkerder maken** is ingeschakeld, wordt alle tekst in uw document donkerder afgedrukt dan normaal.

Het tabblad Extra

Op dit tabblad selecteert u de uitvoeropties voor documenten. Zie *Een document afdrukken op pagina 5-8* voor meer informatie over de toegang tot de eigenschappen van de printer.

Klik op het tabblad Extra om toegang te krijgen tot de volgende functies:

🕭 Xerox WorkCentre PE220 Series Voorkeursinstel	lingen ? 🔀
Lay-out Papier Grafisch Extra Info	
Watermerk	
CONCEPT Bewerken	X
2 - Overlau	8
(Geen overlay) Bewerken	i i i i i i i i i i i i i i i i i i i
	a de la companya de l
3 Uitvoeropties	
Afdrukvolgorde Normaal 💌	
	A4 210 x 297 mm
	● mm C inch
	Exemplaren: 1
	Resolutie: 600 dpi
	Favorieten
	Naamloos 🔹
	Opslaan
XEROX.	
OK Annu	leren Ioepassen Help

Watermerk

U kunt een achtergrondafbeelding van tekst maken die op elke pagina van uw document wordt afgedrukt. Zie *Watermerken afdrukken op pagina 5-20* voor meer informatie.

2 Overlay

Overlays worden vaak gebruikt in plaats van voorbedrukte formulieren en papier met briefhoofd. Zie *Overlays gebruiken op pagina 5-23* voor meer informatie.

G Uitvoeropties

Afdrukvolgorde: U kunt instellen in welke volgorde de pagina's moeten worden afgedrukt. Selecteer de afdrukvolgorde in de vervolgkeuzelijst.

Normaal: De printer drukt alle pagina's af van de eerste tot de laatste pagina.

Omgekeerde volgorde: De printer drukt alle pagina's af van de laatste tot de eerste pagina.

Oneven pagina's afdrukken: De printer drukt alleen de pagina's met een oneven bladnummer af.

Even pagina's afdrukken: De printer drukt alleen de pagina's met een even bladnummer af.

Het tabblad Info

Op het tabblad **Info** worden de copyrightinformatie en het versienummer van het stuurprogramma weergegeven. Als u beschikt over een internetbrowser, kunt u een verbinding maken met het internet door op het websitepictogram te klikken. Zie *Een document afdrukken op pagina 5-8* voor meer informatie over de toegang tot de eigenschappen van de printer.

Het tabblad Printer

Als u het venster met printereigenschappen opent via de map **Printers**, is het tabblad **Printer** beschikbaar. Op dit tabblad stelt u de printerconfiguratie in.

De hieronder beschreven werkwijze geldt voor Windows XP. Raadpleeg de gebruikshandleiding of on line Help van Windows voor andere Windowsbesturingssystemen.

- 1. Klik op de knop Start van Windows.
- 2. Selecteer Printers en faxapparaten.
- 3. Selecteer het pictogram van het printerstuurprogramma.
- 4. Klik met de rechtermuisknop op het pictogram van het printerstuurprogramma en selecteer **Eigenschappen**.
- 5. Klik op het tabblad **Printer** en stel de gewenste opties in.

Als u de printer op een grote hoogte wilt gaan gebruiken, schakelt u dit selectievakje in om de afdrukkwaliteit voor die omstandigheden te optimaliseren.

Correctie grote hoogte

Favorieten

Via de optie **Favorieten**, die u terugvindt op elk tabblad met eigenschappen, kunt u de huidige instellingen opslaan voor later gebruik.

Zo voegt u een instelling toe aan Favorieten:

- 1. Stel op elk tabblad de gewenste instellingen in.
- Typ in het invoervak
 Favorieten een naam voor deze instellingen.
- 3. Klik op Opslaan.

Als u instellingen opslaat onder **Favorieten**, worden alle huidige stuurprogrammainstellingen opgeslagen.

Watermerk (Geen watermerk)	Bewerken	
Overlay (Geen overlay)	Bewerken	
Uitvoeropties Afdrukvolgorde Norm	aal 💌	
		A4 210 x 297 mm
		G mm C inch
		Exemplaren: 1
		Resolutie: 600 dpi
	(Favorieten
		Naamloos 🔹
THE DOMESTIC OWNERS		Opslaan
XEROX.		
	OK Annu	uleren Ioepassen Help

と Xerox WorkCentre PE220 Series Voorkeursinstellingen 🛛 ? 🗙

Als u een opgeslagen instelling wilt gebruiken, selecteert u het item in

de vervolgkeuzelijst **Favorieten**. De printer is nu ingesteld om af te drukken volgens de instellingen van de geselecteerde favoriet.

Om een favoriet te verwijderen, selecteert u het item in de lijst en klikt u op **Verwijd.**

Als u wilt terugkeren naar de standaardinstellingen van het printerstuurprogramma, selecteert u **Printerstandaard** in de lijst.

De Help-functie

De printer heeft een Help-functie die u kunt openen met de knop **Help** in het eigenschappenvenster van de printer. Deze Help-functie geeft gedetailleerde informatie over de functies die het stuurprogramma van de printer biedt.

U kunt ook in de rechterbovenhoek van het venster op 🔳 en vervolgens op een instelling klikken.

Geavanceerde afdrukinstellingen

In dit deel worden de afdrukopties en geavanceerde afdruktaken beschreven.

OPMERKING: Het is mogelijk dat het in deze gebruikshandleiding afgebeelde venster **Eigenschappen** van het printerstuurprogramma verschilt van het venster dat u ziet, omdat dit afhankelijk is van de gebruikte printer. Het printereigenschappenvenster bestaat echter uit vrijwel dezelfde onderdelen.

OPMERKING: De exacte naam van de printer vindt u op de bijgeleverde cd-rom.

Verschillende pagina's afdrukken op één vel papier (N op een vel)



U kunt desgewenst een aantal pagina's op één vel afdrukken. Als u meer dan één pagina per vel afdrukt, worden de pagina's verkleind en in de door u opgegeven volgorde gerangschikt. U kunt op één vel maximaal 16 pagina's afdrukken.

- 1. Als u de afdrukinstellingen vanuit de softwaretoepassing wilt wijzigen, opent u het eigenschappenvenster van de printer. Zie *Een document afdrukken op pagina 5-8*.
- 2. Selecteer op het tabblad Lay-out de optie Meerdere pagina's per kant in de vervolgkeuzelijst Type.
- **3.** Selecteer in de vervolgkeuzelijst **Pagina's per kant** het aantal pagina's dat u per vel wilt afdrukken (1, 2, 4, 6, 9 of 16).

& Xerox WorkCentre PE220 Series Voorkeursinstel	lingen ?X
Lay-out Papier Grafisch Extra Info	
Afdrukstand	
© Staand C Lionend Draaien 0 ▼ Gradên	1 2
Lay-outopties	
Type Meerdere pagina's per kant 💌	
Pagina's per kant	
Paginavolgorde 🛛 Rechts, dan omlaag 🔍	
Paginakader afdrukken	210 x 297 mm
	• mm C inch
	Exemplaren: 1
	Resolutie: 600 dpi
	Favorieten
	Naamloos 💌
	Opslaan
THE DOCUMENT COMPANY XEROX.	
OK Annu	leren <u>I</u> oepassen Help

4. Selecteer, indien nodig, de paginavolgorde in de vervolgkeuzelijst **Paginavolgorde**.

Schakel het selectievakje **Paginakader afdrukken** in als u rond elke pagina op het vel een kader wilt afdrukken.

- 5. Klik op het tabblad **Papier** en selecteer de papierlade, het papierformaat en het type papier.
- 6. Klik op **OK** en druk het document af.

Posters afdrukken



Met deze functie kunt u een document van één pagina afdrukken over 4, 9 of 16 vellen papier, waarna u deze vellen aan elkaar kunt plakken om er zo een poster van te maken.

- 1. Als u de afdrukinstellingen vanuit de softwaretoepassing wilt wijzigen, opent u het eigenschappenvenster van de printer. Zie *Een document afdrukken op pagina 5-8*.
- 2. Klik op het tabblad Lay-out en selecteer Poster in de vervolgkeuzelijst Type.

Xerox WorkCentre PE220 Series Voorkeursinstel	lingen ?X
Lay-out Papier Grafisch Extra Info	
Afdrukstand	
G Staand C Linceed Draaien 0 Grader	
Lay-outopties	
Type Froster Pagina-indeling 2x2 Overlapping 4 Milimeters	A4 210 x 297 mm
	• mm C inch
	Exemplaren: 1
	Resolutie: 600 dpi
	Favorieten
	Naamloos 🔹
THE DOCUMENT COMMANY XEROX.	Opslaan
OK Annu	leren Ioepassen Help

3. Kies de instellingen voor de poster:

Voor de pagina-indeling kunt u kiezen uit **2x2**, **3x3** of **4x4**. Als u **2x2** selecteert, wordt de afdruk automatisch over 4 vellen papier verdeeld.



Geef een overlap op in millimeter of inch zodat de vellen gemakkelijk aan elkaar kunnen worden geplakt.



- 4. Klik op het tabblad **Papier** en selecteer de papierlade, het papierformaat en het type papier.
- 5. Klik op **OK** en druk het document af. U kunt nu een poster maken door de vellen aan elkaar te plakken.

Een document verkleind of vergroot afdrukken



U kunt de inhoud van een pagina groter of kleiner afdrukken.

- 1. Als u de afdrukinstellingen vanuit de softwaretoepassing wilt wijzigen, opent u het eigenschappenvenster van de printer. Zie *Een document afdrukken op pagina 5-8*.
- 2. Klik op het tabblad **Papier** en selecteer **Verkleinen/Vergroten** in de vervolgkeuzelijst **Type**.
- 3. Voer in het veld **Percentage** de gewenste schaalfactor in.

U kunt ook op de pijlknop \checkmark of \blacktriangle klikken.

👌 Xerox WorkCen	tre PE220 Series Voork	keursinstellingen	?×
Lay-out Papier Gr.	afisch Extra Info		
Exemplaren (1-999)	1 🔅		
Papieropties			
Formaat	A4	•	
	Aangepast		
Invoer	Automatisch selecteren		
Туре	Printerstandaard	•	
		A4 Verkleinen 80%	
Conalen		🔍 🖲 mm 🛛 Cinch	
Тире	Verkleinen/Vergroten	Exemplaren: 1	
100		Resolutie: 600 dpi	
Percentage (25-	400%) 80 🛨	Favorieten	
		Naamloos	•
		Opslaan	
XEROX	له		
	ОК	Annuleren <u>I</u> oepassen	Help

- **4.** Selecteer de papierlade, het papierformaat en het type papier in het vak **Papieropties**.
- 5. Klik op **OK** en druk het document af.

Een document aan een geselecteerd papierformaat aanpassen

	1	
Ļ	A—	-
	Ļ	

Met deze printerfunctie kunt u uw afdruktaak aanpassen aan elk gewenst papierformaat, ongeacht de grootte van het digitale document. Dit kan nuttig zijn als u de details van een klein document wilt bekijken.

- 1. Als u de afdrukinstellingen vanuit de softwaretoepassing wilt wijzigen, opent u het eigenschappenvenster van de printer. Zie *Een document afdrukken op pagina 5-8*.
- 2. Klik op het tabblad **Papier** en selecteer **Aan pagina aanpassen** in de vervolgkeuzelijst **Type**.
- 3. Selecteer het juiste formaat in de vervolgkeuzelijst Afdrukpapier.

\$	Xerox WorkCen	tre PE220 Series Voorkeursinstellingen	?×
ſ	ay-out Papier Gra	afisch Extra Info	
	Exemplaren (1-999)		
ш	- Papieropties		
ш	Formaat	A4 💌	
		Aangepast	•
ш	Invoer	Automatisch selecteren	
	Туре	Printerstandaard	
		A4 naar A5	
	Schalen	• mm C inch	
Κ	Тире	Aan pagina aanpassen	
		Resolutie: 600 dpi	
	Afdrukpapier	A5 Favorieten	
		Naamloos	•
	THE DOOLMINT COMPANY	Opsiaan	
		OK Annuleren <u>I</u> oepassen	Help

- 4. Selecteer de papierlade, het papierformaat en het type papier in het vak **Papieropties**.
- 5. Klik op **OK** en druk het document af.

Watermerken afdrukken

Met de optie Watermerk kunt u tekst afdrukken over een bestaand document. Er zijn verschillende vooraf gedefinieerde watermerken die met de printer worden geleverd. U kunt deze watermerken wijzigen, of u kunt nieuwe

watermerken aan de lijst toevoegen. Zie *Een watermerk maken – pagina 5-21*.

Een bestaand watermerk gebruiken

1. Als u de afdrukinstellingen vanuit de softwaretoepassing wilt wijzigen, opent u het eigenschappenvenster van de printer. Zie *Een document afdrukken op pagina 5-8*.

 Klik op het tabblad Extra en selecteer het gewenste watermerk in de vervolgkeuzelijst Watermerk. Het geselecteerde watermerk wordt weergegeven in het afdrukvoorbeeld.

Xerox WorkCentre PE220 Series Voorkeursinste	ellingen ?>
Lay-ou oper bratisch Extra mio Watermerk [Geen watermerk] Bewerke	
Overlay [Geen overlay] Bewerken	
Uitvoeropties Afdrukvolgorde Normaal	fdrukvoorbeeld
	☞ mm
	Favorieten Naamloos Opslaan
	uleren <u>I</u> oepassen Help

3. Klik op OK en druk het document af.

OPMERKING: Het afdrukvoorbeeld geeft weer hoe de afgedrukte pagina er zal uitzien.

Een watermerk maken

- 1. Als u de afdrukinstellingen vanuit de softwaretoepassing wilt wijzigen, opent u het eigenschappenvenster van de printer. Zie *Een document afdrukken op pagina 5-8*.
- 2. Klik op het tabblad Extra en klik op de knop Bewerken in het vak Watermerk. Het venster Watermerk bewerken wordt geopend.

Watermerk bewerken			?×
Huidige watermerken	Г		
(Geen watemerk) CONCEPT UITERST GEHEIM VERTROUWELIJK		X	
Toevoegen Bijwerken Verwijderen			
Tekst in watermerk	Lettertypeken	merken	
	Naam	Arial	•
🦵 Alleen eerste pagina	Stijl	Normaal	-
Hoek tekst	Grootte	120 📫	
C Horizontaal	Kleurtoon	Gemiddeld	•
C Verticaal			
• Hoek 45 🕂 graden			
	OK	Annuleren	Help

3. Typ tekst in het vak **Tekst in watermerk**. U kunt maximaal 40 tekens invoeren. De tekst wordt in het voorbeeldvenster weergegeven.

Als het selectievakje **Alleen eerste pagina** is ingeschakeld, wordt het watermerk alleen op de eerste pagina afgedrukt.

4. Selecteer de watermerkopties.

U kunt de naam, stijl, grootte en het grijstintenniveau van het lettertype selecteren in het vak **Lettertypekenmerken**, en u kunt de hoek van het watermerk instellen in het vak **Hoek tekst**.

- 5. Klik op de knop **Toevoegen** om het nieuwe watermerk aan de lijst toe te voegen.
- 6. Als u klaar bent met bewerken, klikt u op OK en drukt u het document af.

Als u geen watermerk meer wilt afdrukken, selecteert u (Geen watermerk) in de vervolgkeuzelijst Watermerk.

Een watermerk bewerken

- **1.** Als u de afdrukinstellingen vanuit de softwaretoepassing wilt wijzigen, opent u het eigenschappenvenster van de printer. Zie *Een document afdrukken op pagina 5-8*.
- 2. Klik op het tabblad Extra op de knop Bewerken in het vak Watermerk. Het venster Watermerk bewerken wordt geopend.
- **3.** Selecteer in het vak **Huidige watermerken** het watermerk dat u wilt bewerken en wijzig de tekst van het watermerk en de opties.
- 4. Klik op **Bijwerken** om de wijzigingen op te slaan.
- 5. Klik zo vaak als nodig op **OK** tot u het venster Afdrukken verlaten hebt.

Een watermerk verwijderen

- 1. Als u de afdrukinstellingen vanuit de softwaretoepassing wilt wijzigen, opent u het eigenschappenvenster van de printer. Zie *Een document afdrukken op pagina 5-8*.
- 2. Klik op het tabblad Extra op de knop Bewerken in het vak Watermerk. Het venster Watermerk bewerken wordt geopend.
- **3.** Selecteer in het vak **Huidige watermerken** het watermerk dat u wilt verwijderen en klik op de knop **Verwijderen**.
- 4. Klik zo vaak als nodig op **OK** tot u het venster Afdrukken verlaten hebt.

Overlays gebruiken

Wat is een overlay?

=
Dear ABC
Regards
← WORLD BEST →

Een overlay is tekst en/of een afbeelding die op de vaste schijf van de computer zijn opgeslagen in een speciale bestandsindeling en die in een willekeurig document kunnen worden afgedrukt. Overlays worden vaak gebruikt in plaats van voorbedrukte formulieren en papier met briefhoofd. U kunt een overlay maken die precies dezelfde informatie bevat als op uw briefhoofd.

Een nieuwe paginaoverlay maken

WORLD BEST	

Als u een paginaoverlay wilt gebruiken, moet u een nieuwe paginaoverlay met uw logo of een afbeelding maken.

- 1. Maak of open een document met de tekst of afbeelding die u voor de overlay wilt gebruiken. Zorg ervoor dat de tekst of afbeelding precies op de plaats staat waar deze als overlay moet worden afgedrukt.
- 2. Ga naar de printereigenschappen als u het document als een overlay wilt opslaan. Zie *Een document afdrukken op pagina 5-8*.
- Klik op het tabblad
 Extra en klik vervolgens op de knop Bewerken in het vak Overlay.

Xerox WorkCentre PE220 Series Voorkeursinstellingen	
Lay-out Papier Grafisch Extra Info Watermerk [Geen watermerk] Bewerken Overlay [Geen overlay] Bewerken	
Afdrukvolgorde Normaal Afdrukvoorbeeld	
ি mm ⊂ inch Exemplaren: 1 Resolutie: 600 dpi	
THE DOOLNHANT COMFANT XEROX	
OK Annuleren Ioepassen Help	_

4.	Klik in het venster Overlay bewerken op de knop Overlay maken .	Over lay bewerken Lijst van overlays (Geen overlay) Overlay naken Overlay laden Overlay verwijderen Status overlay Geen overlay geselecteerd Overlay bevestigen voor afdrukken
5	Typ een naam yan	OK Annuleren Help
5.	maximaal acht tekens in het vak Bestandsnaam van het venster Overlay maken. Selecteer indien nodig de map waarin u het overlaybestand wilt opslaan. (De standaardmap is C:\FormOver.)	Overlay maken ? X Opglaan in > FormOver Onlange > E Onlange > Buresublad > Min documenten > Ozeze computer >
6.	Klik op Opslaan . De naam wordt weergegeven in het vak Lijst van overlays .	Min netwerklocaties Bestandsgaam: Opslaan als type: Overlay-bestanden (°.0VL) Annuleren

7. Klik op **OK** of **Ja** als u klaar bent met het maken van de overlay.

Het bestand wordt niet afgedrukt. Het wordt opgeslagen op de vaste schijf van uw computer.

OPMERKING: Het formaat van het overlaydocument moet hetzelfde zijn als dat van de documenten die u met de overlay afdrukt. Maak geen overlay met een watermerk.

Een paginaoverlay gebruiken

Nadat u een overlay hebt gemaakt, kan deze met uw document worden afgedrukt. Dit doet u als volgt:

- 1. Maak of open het document dat u wilt afdrukken.
- 2. Als u de afdrukinstellingen vanuit de softwaretoepassing wilt wijzigen, opent u het eigenschappenvenster van de printer. Zie *Een document afdrukken op pagina 5-8*.
- 3. Klik op het tabblad Extra.
- 4. Selecteer de gewenste overlay in de vervolgkeuzelijst **Overlay**.
- Als het overlaybestand dat u zoekt niet in de lijst Overlay voorkomt, klikt u op Bewerken en op Overlay laden en selecteert u het overlaybestand.

Als u het overlaybestand op een externe bron hebt opgeslagen, kunt u het bestand ook laden via het venster **Overlay laden**.

Selecteer het bestand en klik op de knop **Openen**. Het bestand verschijnt in het vak **Lijst van overlays** en kan worden afgedrukt. Selecteer de overlay in het vak **Lijst van overlays**.

 Schakel indien nodig het selectievakje
 Overlay bevestigen

Overlay laden					?×
Zoeken in:	Form0ver		•	+ € 🕈 🗊•	
Onlangs geopend Bureaublad	Form.OVL				
Mijn documenten					
Deze computer					
Mijn	Bestands <u>n</u> aam:	Form.OVL		•	<u>O</u> penen
netwerklocaties	Bestandstypen:	Overlay-bestanden (*.0VL)		•	Annuleren

Lijst van ovenays		
(Geen overlay)		Overlay maken
FUIII.OVL		Overlay laden
		Overlay verwijderen
Status overlay		
Uverlay gebruiken C:\FormOver\Form.C	WL	
,		
🔲 Overlay bevestige	en voor afdrukken	

voor afdrukken in. Als dit selectievakje is ingeschakeld, verschijnt telkens wanneer u een document naar de printer verzendt een berichtvenster waarin u gevraagd wordt te bevestigen of u een overlay op uw document wilt afdrukken.

Als dit selectievakje niet is ingeschakeld en u een overlay hebt geselecteerd, wordt de overlay automatisch op uw document afgedrukt.

7. Klik op OK of Ja tot het afdrukken wordt gestart.

De geselecteerde overlay wordt samen met uw afdruktaak gedownload en wordt op uw document afgedrukt.

OPMERKING: De resolutie van het overlaydocument moet dezelfde zijn als die van het document dat u wilt afdrukken.

Een paginaoverlay verwijderen

Paginaoverlays die u niet meer gebruikt, kunt u verwijderen.

- 1. Klik in het venster Eigenschappen van de printer op het tabblad **Extra**.
- 2. Klik op de knop **Bewerken** in het vak **Overlay**.
- 3. Selecteer in het vak Lijst van overlays de overlay die u wilt verwijderen.
- 4. Klik op Overlay verwijderen.
- 5. Als er een venster verschijnt waarin u om bevestiging wordt gevraagd, klikt u op Ja.
- 6. Klik op **OK** om het venster Afdrukken te verlaten.

Een lokale printer delen

U kunt de printer rechtstreeks aansluiten op een geselecteerde computer, die de hostcomputer op het netwerk wordt genoemd.

De hieronder beschreven werkwijze geldt voor Windows XP. Raadpleeg de gebruikshandleiding of on line Help van Windows voor andere Windowsbesturingssystemen.

OPMERKING:

- Controleer welke besturingssystemen compatibel zijn met de printer. Zie Compatibiliteit met besturingssystemen onder Printerspecificaties in de printerhandleiding.
- De exacte naam van de printer vindt u op de bijgeleverde cd-rom.

Instellen als hostcomputer

- 1. Start Windows.
- 2. Klik op de knop Start van Windows en selecteer Printers en faxapparaten.
- 3. Dubbelklik op het pictogram van het printerstuurprogramma.
- 4. Selecteer in het menu Printer het menu-item Delen.
- 5. Schakel het selectievakje Deze printer delen in.
- 6. Typ een naam in het veld Share-naam en klik vervolgens op OK.

Instellen als clientcomputer

- 1. Klik met de rechtermuisknop op de knop **Start** van Windows en kies **Verkennen**.
- 2. Klik in de linkerkolom op de netwerkmap om deze te openen.
- 3. Klik op de share-naam.
- 4. Selecteer in het menu Start de optie Printers en faxapparaten.
- 5. Dubbelklik op het pictogram van het printerstuurprogramma.
- 6. Selecteer in het menu **Printer** het menu-item **Eigenschappen**.
- 7. Klik op het tabblad Poorten en klik op Poort toevoegen.
- 8. Selecteer Local Port en klik op Nieuwe poort.
- 9. Typ de share-naam in het vak Geef een poortnaam op.
- **10.** Klik achtereenvolgens op **OK** en **Sluiten**.
- **11.** Klik achtereenvolgens op **Toepassen** en **OK**.

ControlCentre

Via ControlCentre kunt u vanaf de computer items in de telefoonlijst opnemen of bewerken, en kunt u configureren welk programma wordt opgestart wanneer u op de desbetreffende toets op het bedieningspaneel drukt. U kunt ook de firmware van het apparaat bijwerken.

- 1. Als u Xerox ControlCentre wilt installeren, plaatst u de meegeleverde **Xerox-cd met stuurprogramma's** in het cd-rom-station.
- Klik in Windows op Start en Uitvoeren.... Typ E: Xinstall.exe, waarbij u in plaats van 'E' de letter van uw cd-rom-station opgeeft. Klik vervolgens op OK.
- **3.** Als het taalkeuzevenster verschijnt, selecteert u de gewenste taal en klikt u op **Doorgaan**.
- 4. Selecteer **ControlCentre** (als die optie nog niet is geselecteerd) en klik op **Doorgaan**.



5. Klik in het volgende scherm ter bevestiging van uw keuze op Doorgaan en vervolgens op **Voltooien**. ControlCentre is nu geïnstalleerd. Zo opent u ControlCentre:

- 1. Start Windows.
- 2. Klik op de knop Start van Windows.
- 3. Selecteer Programma's of Alle programma's. Selecteer vervolgens de naam van het printerstuurprogramma en ControlCentre. Het venster ControlCentre wordt geopend.

Dit venster bevat de volgende tabbladen: **Scaninstellingen**, **Telefoonlijst** (alleen beschikbaar voor het model met faxfunctie), en **Firmware updaten**.

Scaninstellingen 🐉 Telefoonlijst 🦠 Firr	mware updaten
Beschikbare scanbesternmingen	Bestemmingenlijst Voorpaneel
Bestemmingen	Retermingen Microsoft Paint Email Microsoft Paint Microsoft Paint M
Uitvoertype	Resolutie (dpi)
Miljoenen kleuren (24 bits)	300 dpi (normaal) 🗸 🗸
Standaardinstellingen herstellen	Verzenden

4. Om het programma af te sluiten, klikt u op de knop **Afsluiten** die zich onderaan op elk tabblad bevindt.

OPMERKING: Als u de Help-functie wilt gebruiken, klikt u op de knop **Help**.

Het tabblad Scaninstellingen

Klik op het tabblad **Scaninstellingen** om de lijst met beschikbare scanbestemmingen te configureren. U kunt scannen naar elk van de programma's die in het vak Bestemmingen zijn vermeld.

U kunt ook de scaninstellingen configureren, zoals het uitvoertype en de resolutie.

● Selecteer het programma in het vak Beschikbare scanbestemmingen en klik op in om het aan het vak Bestemmingenlijst Voorpaneel toe te voegen. Klik op in als u het geselecteerde programma wilt verwijderen.

2 Standaardinstellingen herstellen

Klik op deze knop als u de standaardinstellingen wilt herstellen.

3 Verzenden

Beschikbare scanbestemmingen	Be	estemmingenlijst Voorpane	el
Bestemmingen		Bestemmingen	
-	D 1	Microsoft Paint	
		ji∐Email ⊐iMvDocuments	
		SmarThru	
<]			<
Toepassing toevoegen			
Toepassing verwijderen	<]	>
Uitvoertype	Be	esolutie (dpi)	
Miljoenen kleuren (24 bits)	v 3	00 dpi (normaal)	*
Voorbeeld weergeven			
Standaardinstellingen herstellen		3 Verzenden	

Klik op deze knop als u de instellingen van ControlCentre naar het apparaat wilt sturen.

Het tabblad Telefoonlijst (alleen voor model met faxfunctie)

Klik op dit tabblad als u items in de telefoonlijst wilt opnemen of bewerken.

Canins Type V	tellingen 🖗 Telefo /erkort kiezen (0 ~ 99	Firmware updaten Kik op de kno telefoornumme Schriven Kik op de kno Kik op de kno Kik op de kno Kik op de kno	p Lezen om ers op te halen van de o Schrijven om
Nr. 0 1 2 3 4 5	Naam SMS	Telefoornummer 23444567	rs op te slaan in de printe
6 7 9 10	Wijzigen 5	Wissen 6 Alles wissen	Sroep kiezen

Lezen

Leest de items in de telefoonlijst van het apparaat en geeft deze weer in ControlCentre.

Schrijven

Stuurt de items in de telefoonlijst van ControlCentre naar het apparaat.

Stelefoonlijst

4 Wijzigen

Hiermee kunt u een geselecteerd item in de telefoonlijst bewerken in een afzonderlijk venster.

SWissen

Verwijdert een geselecteerd item in de telefoonlijst.

6 Alles wissen

Verwijdert alle items in de telefoonlijst.

Ø Groep kiezen...

Biedt u de mogelijkheid om groepsnummers in te stellen.

Als u op **Groep kiezen** klikt, verschijnt het volgende venster.

1 Geef een naam op voor de groep.

Geeft de nummers weer die in de groep zijn opgenomen. Als u een nummer wilt verwijderen, selecteert u het en klikt u op Verwijderen.

Geeft de items in de telefoonlijst weer die u in de groep kunt opnemen. Selecteer een nummer en klik op **Toevoegen** om het te verplaatsen naar het vak Gebruikte nummers.

verplaatsen naar het vak Gebruikte numr



4 OK

Klik op de knop OK om het groepsnummer op te slaan nadat u nummers hebt toegevoegd aan of verwijderd uit de groep.

Het tabblad Firmware updaten

Klik op het tabblad **Firmware updaten** om de firmware van het apparaat te updaten. Deze functie mag alleen worden gebruikt door een bevoegde technicus. Raadpleeg de leverancier van het apparaat voor meer informatie.

	Telefoonlijst	S Firmware update	m	
Bestandsinf	ormatie			
E	Bestandsnaam:			Bladeren
Be	estandsgrootte:			
Voortgang				
				0
_	n Relactors	en firmwarehestand		
		cirinina cocordina.		
	Bericht: Selecteel e			
	Bencht: Selected e			
	Bencht:			Bijwerken

Uw printer gebruiken in Linux

U kunt uw apparaat gebruiken in een Linux-omgeving.

Aan de slag

Op de bijgeleverde cd-rom vindt u een pakket met MFP-stuurprogramma's van Xerox die u nodig hebt om uw printer te gebruiken onder Linux.

Dit pakket bevat stuurprogramma's voor het afdrukken van documenten en het scannen van afbeeldingen. Het pakket biedt ook krachtige toepassingen waarmee u het apparaat kunt configureren en gescande documenten kunt bewerken.

Nadat u het stuurprogramma op uw Linux-systeem hebt geïnstalleerd, kunt u met dit pakket diverse MFP-apparaten via snelle parallelle ECP-poorten en USB tegelijkertijd bewaken. U kunt de gescande documenten bewerken, op dezelfde lokale MFP- of netwerkprinters afdrukken, verzenden via e-mail, uploaden naar een FTP-site of exporteren naar een extern OCR-systeem.

Het pakket met MFP-stuurprogramma's wordt geleverd met een intelligent en flexibel installatieprogramma. U hoeft niet te zoeken naar extra onderdelen voor de MFP-software: alle vereiste toepassingen worden naar uw systeem gekopieerd en automatisch geïnstalleerd. Dit is mogelijk op een groot aantal van de populairste Linux-distributies.

Het MFP-stuurprogramma installeren

Systeemeisen

Ondersteunde besturingssystemen

- Redhat 7.1 of een hogere versie
- Linux Mandrake 8.0 of een hogere versie
- SuSE 7.1 of een hogere versie
- Caldera OpenLinux 3.1 of een hogere versie
- Turbo Linux 7.0 of een hogere versie
- Slackware 8.1 of een hogere versie

Aanbevolen hardware

- Pentium IV 1 GHz of sneller
- Minstens 256 MB RAM
- Vaste schijf van minstens 1 GB

OPMERKING:

- U moet ook een swappartitie van minstens 300 MB vastleggen als u met grote gescande afbeeldingen wilt werken.
- Het Linux-stuurprogramma voor de scanner ondersteunt de maximale optische resolutie. Zie de informatie over scannen en kopiëren onder Specificaties in de printerhandleiding.
- U kunt de naam van de printer controleren op de bijgeleverde cd-rom.

Software

- Linux Kernel 2.4 of een hogere versie
- Glibc 2.2 of een hogere versie
- CUPS
- SANE

Het MFP-stuurprogramma installeren

- 1. Zorg dat het apparaat is aangesloten op de computer. Schakel de computer en het apparaat in.
- 2. Als het venster Administrator Login verschijnt, typt u '*root*' in het veld Login en voert u het systeemwachtwoord in.

OPMERKING: U moet zich aanmelden als een supergebruiker (root) om de printersoftware te installeren. Als u geen supergebruiker bent, neemt u contact op met uw systeembeheerder.

3. Plaats de cd-rom met de printersoftware in het cd-rom-station. De cd-rom wordt automatisch gestart.

Als de cd-rom niet automatisch wordt gestart, klikt u onderaan op het bureaublad op het pictogram I. Als het terminalvenster verschijnt, typt u:

[root@localhost root]#cd /mnt/cdrom/Linux

[root@localhost root]#./install.sh

OPMERKING: Het installatieprogramma wordt automatisch gestart als AutoRun is geïnstalleerd en geconfigureerd.

4. Klik op Install.



5. Wanneer het welkomvenster verschijnt, klikt u op Next.

6. Na afloop van de installatie klikt u op Finish.



Het installatieprogramma heeft een pictogram voor MFP Configurator op het bureaublad geplaatst en de groep Xerox MFP aan het systeemmenu toegevoegd. Raadpleeg bij problemen de on line Help. U opent de Help via het systeemmenu of in een van de toepassingen van de toolset zoals MFP Configurator of Image Editor.

Het MFP-stuurprogramma verwijderen

1. Als het venster Administrator Login verschijnt, typt u '*root*' in het veld Login en voert u het systeemwachtwoord in.

OPMERKING: U moet zich aanmelden als een supergebruiker (root) om de printersoftware te installeren. Als u geen supergebruiker bent, neemt u contact op met uw systeembeheerder.

- 2. Plaats de cd-rom met de printersoftware in het cd-rom-station. De cd-rom wordt automatisch gestart.
- Als de cd-rom niet automatisch wordt gestart, klikt u onderaan op het bureaublad op het pictogram
 . Als het terminalvenster verschijnt, typt u: [root@localhost root]#cd /mnt/cdrom/Linux [root@localhost root]#./install.sh

OPMERKING: Het installatieprogramma wordt automatisch gestart als AutoRun is geïnstalleerd en geconfigureerd.

- **4.** Klik op **Uninstall**.
- 5. Klik op Next.
- 6. Klik op Finish.

	installation of Xerox MFP driver
	Press "Next >" button to proceed the uninstallation. Press "Cancel" button to leave the driver intact.
Cancel	< Back Help

Werken met MFP Configurator

MFP Configurator is een tool die hoofdzakelijk is bestemd voor de configuratie van MFP-apparaten. Aangezien een MFP-apparaat de functies van een printer en scanner combineert, zijn de opties in MFP Configurator logisch gegroepeerd in printer- en scannerfuncties. Het is ook mogelijk een speciale MFP-poort in te stellen om de toegang tot een MFP-printer en -scanner via één I/O-kanaal te regelen.

Na installatie van het MFP-stuurprogramma (zie *Het MFP-stuurprogramma installeren op pagina 5-32*) wordt er automatisch een pictogram voor MFP Configurator op het bureaublad geplaatst.

MFP Configurator openen

1. Dubbelklik op MFP Configurator op het bureaublad.

U kunt ook klikken op het pictogram Startup Menu en vervolgens **MFP Configurator** selecteren.



2. Klik in het paneel Modules op het configuratievenster dat u wilt openen.

Klik op **Help** voor de on line Help.

3. Breng de wijzigingen aan in de configuratie en klik op **Exit** om MFP Configurator te sluiten.

Printers configuration

Printers configuration heeft twee tabbladen: Printers en Classes.

Het tabblad Printers

Klik op het pictogram van de printer links in het venster MFP Configurator voor een overzicht van de printers die voor het systeem zijn geconfigureerd.



In het venster vindt u de volgende knoppen:

- **Refresh**: De lijst met beschikbare printers vernieuwen.
- Add Printer: Een nieuwe printer toevoegen.
- Remove Printer: De geselecteerde printer verwijderen.
- Set as Default: De huidige printer instellen als standaardprinter.

- **Stop**: De printer stoppen.
- **Test**: Een testpagina afdrukken om te controleren of de printer goed werkt.
- **Properties**: Eigenschappen van de printer weergeven en wijzigen. Zie *Printereigenschappen configureren op pagina 5-39* voor meer informatie.

Het tabblad Classes

Op het tabblad Classes wordt een lijst met beschikbare printerklassen weergegeven.

 ✓ 	MFP Configurator			
Modules	Printers configuration Printers Classes			
		Refresh		
		Add Class		
	(UIIVEERS)	Remove Class		
	Alle printerklassen.	Stop Properties		
		about 1		
		Help		
	Selected class:State: idle	De status van de klasse en het aantal printers in		
	Printers in class: 1	de klasse.		
XEROX.		Exit		

- **Refresh**: De lijst met klassen vernieuwen.
- Add Class...: Een nieuwe printerklasse toevoegen.
- **Remove Class**: De geselecteerde printerklasse verwijderen.

Scanners configuration

In dit venster kunt u de activiteiten van de scanners controleren, een lijst met geïnstalleerde Xerox MFP-apparaten opvragen, eigenschappen van apparaten wijzigen en afbeeldingen scannen.



- **Properties..**: De scaneigenschappen wijzigen en een document scannen. Zie *Een document scannen op pagina 5-42*.
- **Drivers...**: De activiteit van scanstuurprogramma's controleren.

MFP ports configuration

In dit venster kunt u de lijst met beschikbare MFP-poorten weergeven, de status van elke poort controleren en een poort vrijgeven die bezet wordt door een afgebroken taak.



- **Refresh**: De lijst met beschikbare printers vernieuwen.
- **Release port**: De geselecteerde poort vrijgeven.

Poorten delen tussen printers en scanners

Het apparaat kan via de parallelle poort of USB-poort worden aangesloten op een hostcomputer. Omdat het MFP-apparaat uit meer dan één apparaat bestaat (printer en scanner), moet de toegang van 'gebruikers'-toepassingen tot deze apparaten via één I/O-poort goed worden geregeld.

Het pakket met Xerox MFP-stuurprogramma's is voorzien van een mechanisme voor het delen van poorten dat door de printer- en scannerstuurprogramma's van Xerox wordt gebruikt. De stuurprogramma's benaderen de apparaten via zogenaamde MFP-poorten. De huidige status van een MFP-poort wordt weergegeven in het venster MFP Ports Configuration. Door het delen van poorten voorkomt u dat u een functioneel blok van het MFP-apparaat benadert terwijl een ander blok in gebruik is.

Wij raden u ten zeerste aan MFP Configurator te gebruiken als u een nieuwe MFP-printer op uw systeem configureert. In dit geval wordt u gevraagd een I/O-poort voor het nieuwe apparaat te kiezen. Met deze keuze stelt u de meest geschikte configuratie in voor de MFP-functionaliteit. Voor MFP-scanners worden de I/O-poorten automatisch gekozen door de scannerstuurprogramma's, zodat de juiste instellingen standaard worden toegepast.

Printereigenschappen configureren

In het eigenschappenvenster dat u kunt openen vanuit het venster Printers configuration, kunt u verschillende eigenschappen voor uw apparaat als printer wijzigen.

- **1.** Open MFP Configurator.
- 2. Ga indien nodig naar het venster Printers configuration.
- 3. Selecteer uw apparaat in de lijst met beschikbare printers en klik op **Properties**.
- 4. Het venster Printer Properties wordt geopend.

Dit venster bestaat uit de volgende vijf tabbladen:

 General: Locatie en naam van de printer wijzigen. De naam die u op dit tabblad invoert, wordt weergegeven in de printerlijst van het venster Printers Configuration.

denero.	Connection	Driver Joi	os Classes	1	
Name:	<u>.</u>				
1					Í
Location					_
1					ľ
Descript	on:				
1					

• **Connection**: Een andere poort bekijken of selecteren. Als u de printerpoort wijzigt van USB in parallel of omgekeerd terwijl de printer in

gebruik is, moet u de configuratie van de printerpoort op dit tabblad wijzigen.

- **Driver**: Een ander printerstuurprogramma bekijken of selecteren. Klik op **Options** als u de standaardopties van het apparaat wilt instellen.
- Jobs: De lijst met afdruktaken weergeven. Klik op **Cancel job** om de geselecteerde taak te annuleren. Schakel het selectievakje **Show** completed jobs in voor een lijst met eerder opgegeven afdruktaken.
- **Classes**: De klasse waartoe uw printer behoort. Klik op **Add to Class** om uw printer toe te voegen aan een bepaalde klasse, of klik op **Remove from Class** als u de printer wilt verwijderen uit een geselecteerde klasse.
- 5. Klik op **OK** om de wijzigingen toe te passen en het venster Printer Properties te sluiten.

Een document afdrukken

Afdrukken vanuit een toepassing

Met Common UNIX Printing System (CUPS) kunt u met uw apparaat vanuit elke Linux-toepassing afdrukken.

- 1. Kies in de toepassing waarmee u werkt de opdracht **Print** in het menu **File**.
- 2. Selecteer Print rechtstreeks via lpr.
- 3. In het venster LPR selecteert u het printermodel in de lijst met printers en klikt u op **Properties**.


4. Wijzig de eigenschappen van de printer en de afdruktaken.

Dize: Letter	Media	i: Printer Default	1	1
💠 Portrait	*	Off		-
💠 Landscape	A] 🗇	Flip page long side		
	÷	Flip page short sid	e	
Banners	Pa	iges per sheet		
Start: None		1		_
End: None	<u> </u>	2		
	\$	4		

Dit venster bevat de volgende vier tabbladen:

- General: Papierformaat, papiersoort en afdrukstand van documenten wijzigen. U kunt hier ook de functie 'Dubbelzijdig afdrukken' inschakelen, scheidingspagina's toevoegen aan het begin en einde en het aantal pagina's per vel wijzigen.
- Text: Paginamarges opgeven en tekstopties instellen, zoals regelafstand en kolommen.
- Graphics: Grafische opties instellen voor het afdrukken van afbeeldingen/bestanden, bijvoorbeeld kleuropties en de grootte of positie van de afbeelding.
- **Device**: Afdrukresolutie, papierbron en bestemming instellen.
- 5. Klik op **OK** om de wijzigingen toe te passen en het venster PE220 Properties te sluiten.
- 6. Klik op **OK** in het venster Xerox LPR om het afdrukken te starten.
- **7.** Het venster Printing verschijnt. Hierin kunt u de status van de afdruktaak controleren.
- 8. Klik op **Cancel** als u de huidige afdruktaak wilt annuleren.

Bestanden afdrukken

U kunt een groot aantal bestandstypen afdrukken op dit Xerox MFP-apparaat door de standaard-CUPS-methode toe te passen: direct vanaf de opdrachtregel. U werkt dan met de CUPS Ipr-tool. Maar het pakket met stuurprogramma's beschikt over een veel gebruikersvriendelijker Xerox LPR-programma. Zo drukt u elk bestand af:

 Typ *lpr <bestandsnaam>* op de opdrachtregel van de Linux-shell en druk op Enter. Het venster Xerox LPR verschijnt.

Als u alleen *lpr* intikt en op **Enter** drukt, wordt eerst het venster Select file(s) to print geopend. Selecteer de bestanden die u wilt afdrukken en klik op **Open**.

2. In het venster LPR selecteert u de printer in de lijst en past u de eigenschappen van de printer en de afdruktaken aan.

Zie *Een document afdrukken op pagina 5-40* voor meer informatie over het venster Properties.

3. Klik op **OK** om het afdrukken te starten.

Een document scannen

U kunt een document scannen vanuit het venster MFP Configurator.

- 1. Dubbelklik op MFP Configurator op het bureaublad.
- 2. Klik op de knop 🥪 om het venster Scanners configuration te openen.
- Selecteer de scanner in de lijst.

Als u slechts één MFPapparaat hebt en als dit apparaat is aangesloten op de computer en aan staat, verschijnt uw scanner in de lijst en wordt deze automatisch geselecteerd.

Als er twee of meer scanners zijn aangesloten op de computer, kunt u voor elke scantaak een andere scanner kiezen. Als er bijvoorbeeld een document wordt gescand op de eerste scanner, kunt u de tweede



scanner selecteren, de apparaatopties instellen en de scantaak tegelijkertijd starten.

OPMERKING: De naam van de scanner die wordt weergegeven in het venster Scanners configuration kan afwijken van de naam van het apparaat.

- 4. Klik op Properties.
- 5. Plaats de te scannen documenten met de bedrukte zijde naar boven in de automatische documentinvoer of met de bedrukte zijde naar onder op de glasplaat.
- 6. Klik op **Preview** in het venster Scanner Properties.



Het document wordt gescand en er verschijnt een voorbeeld van de afbeelding in het voorbeeldvenster.

- 7. Wijzig de scanopties in de vakken Image Quality en Scan Area.
- **Image Quality**: De kleurcompositie en scanresolutie selecteren voor de afbeelding.
- Scan Area: Het paginaformaat selecteren. Klik op de knop Advanced als u het paginaformaat handmatig wilt instellen.

Als u vooraf ingestelde scanopties wilt gebruiken, klikt u op Job Type en selecteert u een taaksoort uit de keuzelijst. Zie *Instellingen voor taaksoorten toevoegen op pagina 5-44* voor meer informatie over vooraf ingestelde taaksoorten.

Klik op Default als u de standaardinstellingen voor scannen wilt herstellen.

8. Nadat u alle opties hebt ingesteld, klikt u op **Scan** om het scannen te starten.

Links onder in het venster verschijnt een statusbalk die de voortgang van het scanproces aangeeft. Als u het scannen wilt annuleren, klikt u op **Cancel**.



9. De gescande afbeelding verschijnt in het venster Image Editor.

Op de werkbalk vindt u diverse functies voor het bewerken van de gescande afbeelding. Zie *Werken met Image Editor op pagina 5-45* voor meer informatie over het bewerken van een gescande afbeelding.

- **10.** Als u klaar bent, klikt u op **Save** op de werkbalk.
- **11.** Selecteer de map waarin u de afbeelding wilt opslaan, en voer de bestandsnaam in.
- 12. Klik op Save.

Instellingen voor taaksoorten toevoegen

U kunt gekozen scanopties opslaan als taaksoort zodat u deze voor latere taken op een eenvoudige manier kunt oproepen.

Zo slaat u een nieuwe taaksoort op:

- **1.** Wijzig de opties in het venster Scanner Properties.
- 2. Klik op Save As.
- 3. Voer een naam in voor de gekozen instellingen.
- 4. Klik op **OK** om de instelling toe te voegen aan de keuzelijst Saved Settings.

Zo slaat u instellingen op voor de volgende scantaak:

- **1.** Selecteer de gewenste instelling in de keuzelijst Job Type.
- 2. Klik op **Save**. De volgende keer dat u het venster Scanner Properties opent, zijn de opgeslagen instellingen automatisch geselecteerd voor de scantaak.

Zo verwijdert u een opgeslagen taaksoort:

- **1.** Selecteer in de keuzelijst Job Type de instelling die u wilt verwijderen.
- 2. Klik op **Delete**. De instelling wordt uit de lijst verwijderd.

Werken met Image Editor

In het venster Image Editor vindt u menuopties en knoppen waarmee u een gescande afbeelding kunt bewerken.



Met de volgende knoppen kunt u een gescande afbeelding bewerken:

Knop	Functie
Save	Afbeelding opslaan.
Undo	Laatste bewerking ongedaan maken.
ी Redo	Laatst ongedaan gemaakte bewerking herstellen.
Scroll	Door de afbeelding schuiven.
Crop	Het geselecteerde deel van de afbeelding bijsnijden.
Zoom Out	Uitzoomen op de afbeelding.
Zoom In	Inzoomen op de afbeelding.
Scale V	Het formaat van de afbeelding schalen. U kunt het formaat handmatig invoeren of instellen dat de verhouding proportioneel, verticaal of horizontaal wordt geschaald.
Rotate ▼	De afbeelding roteren; u kunt het aantal graden selecteren in de keuzelijst.

Knop	Functie
Flip	De afbeelding horizontaal of verticaal spiegelen.
Effect V	De helderheid of het contrast van de afbeelding aanpassen of de afbeelding inverteren.
Properties	De eigenschappen van de afbeelding weergeven.

Raadpleeg de on line Help voor meer informatie over het programma Image Editor.

Uw printer gebruiken met een Macintosh

Uw apparaat ondersteunt Macintosh-systemen met een ingebouwde USBinterface. Als u een bestand afdrukt vanuit een Macintosh-computer, kunt u het CUPS-stuurprogramma gebruiken door het PPD-bestand te installeren.

Software voor Macintosh installeren

De cd-rom die bij uw printer is geleverd, bevat het PPD-bestand waarmee u het CUPS- of Apple LaserWriter-stuurprogramma kunt gebruiken (alleen beschikbaar als u een printer gebruikt die een PostScript-stuurprogramma ondersteunt) om af te drukken vanuit een Macintosh-computer.

De cd-rom bevat ook het TWAIN-stuurprogramma waarmee u kunt scannen op een Macintosh-computer.

Item	Vereisten
Besturingssysteem	Mac OS 10.3 of een hogere versie
RAM	128 MB
Vrije schijfruimte	200 MB

Controleer het volgende voordat u de printersoftware installeert:

Het printerstuurprogramma installeren

- 1. Zorg dat de printer is aangesloten op de computer. Zet de computer en printer aan.
- 2. Plaats de cd-rom die met de printer werd geleverd in het cd-rom-station.
- 3. Dubbelklik op het cd-rom-pictogram op het bureaublad van uw Macintosh-computer.
- 4. Dubbelklik op de map Installer.
- 5. Dubbelklik op de map **Printer**.
- 6. Dubbelklik op het pictogram Xerox MFP Installer_OS X.
- 7. Voer het wachtwoord in en klik op OK.
- 8. Selecteer Easy Install en klik op Install.
- 9. Nadat de installatie is voltooid, klikt u op Quit.

De installatie van het printerstuurprogramma ongedaan maken

U moet de installatie ongedaan maken voordat u een nieuwe versie installeert of als de installatie niet is gelukt.

- 1. Plaats de cd-rom die met de printer werd geleverd in het cd-rom-station.
- 2. Dubbelklik op het cd-rom-pictogram op het bureaublad van uw Macintosh-computer.
- 3. Dubbelklik op de map Installer.
- 4. Dubbelklik op de map Printer.
- 5. Dubbelklik op het pictogram Xerox MFP Installer_OS X.
- 6. Voer het wachtwoord in en klik op **OK**.
- 7. Selecteer Uninstall en klik vervolgens op Uninstall.
- 8. Als de installatie ongedaan is gemaakt, klikt u op Quit.

De installatie van het scannerstuurprogramma ongedaan maken

- 1. Plaats de cd-rom die met de printer werd geleverd in het cd-rom-station.
- 2. Dubbelklik op het cd-rom-pictogram op het bureaublad van uw Macintosh-computer.
- 3. Dubbelklik op de map Installer.
- 4. Dubbelklik op de map TWAIN.
- 5. Dubbelklik op het pictogram Xerox ScanThru Installer.
- 6. Voer het wachtwoord in en klik op **OK**.
- 7. Klik op Continue.
- 8. Selecteer Uninstall uit het installatietype en klik op Uninstall.
- 9. Als de installatie ongedaan is gemaakt, klikt u op Quit.

De printer instellen

Voor een via USB aangesloten Macintosh

- 1. Volg de aanwijzingen onder *Software voor Macintosh installeren op pagina 5-47* om het PPD-bestand en de filterbestanden op uw computer te installeren.
- 2. Open Print Setup Utility in de map Utilities.
- 3. Klik op Add bij Printer List.
- 4. Selecteer het tabblad USB.
- 5. Selecteer Xerox bij Printer Model en uw printer bij Model Name.
- 6. Klik op Add.

Uw printer verschijnt in **Printer List** en wordt ingesteld als de standaardprinter.

Afdrukken

OPMERKING: Het is mogelijk dat het in deze gebruikshandleiding afgebeelde Macintosh-printereigenschappenvenster verschilt van het venster dat u ziet, omdat dit afhankelijk is van de gebruikte printer. Het printereigenschappenvenster bestaat echter uit vrijwel dezelfde onderdelen.

OPMERKING: U kunt de naam van de printer controleren op de bijgeleverde cd-rom.

Een document afdrukken

Als u afdrukt met een Macintosh, moet u in elke toepassing die u gebruikt de printersoftware-instelling controleren. Volg de onderstaande stappen om af te drukken vanaf een Macintosh.

- 1. Open een Macintosh-toepassing en selecteer het bestand dat u wilt afdrukken.
- 2. Open het menu File en klik op Page Setup (Document Setup in sommige toepassingen).
- **3.** Kies het papierformaat, de afdrukstand, de schaal en andere opties, en klik op **OK**.
- 4. Open het menu File en klik op Print.

Settings:	Page Attri	butes	J
Format for:)
Paper Size:	US Letter 21.59	Zorg dat uw pr is geselecteerc	inter 1.
Orientation:	1 i	1» 1•	
Scale:	100 %	1	
)		Cancel	Сок

▲ Mac OS 10.3 of een hogere versie

- 5. Kies het gewenste aantal exemplaren en geef aan welke pagina's u wilt afdrukken.
- 6. Klik op **Print** als u klaar bent met het instellen van de opties.

Afdrukinstellingen wijzigen

U kunt geavanceerde afdrukfuncties gebruiken voor uw printer.

Selecteer **Print** in het menu **File** van uw Macintosh-toepassing. De printernaam die in het printereigenschappenvenster wordt weergegeven, is afhankelijk van de gebruikte printer.

Lay-outinstellingen

Het tabblad **Layout** bevat opties waarmee u de weergave van het document op de afgedrukte pagina kunt aanpassen. U kunt verschillende pagina's op één vel papier afdrukken.

Selecteer **Layout** in de keuzelijst **Presets** om toegang te krijgen tot de volgende functies. Zie 'Verschillende pagina's afdrukken op één vel papier' in de volgende kolom voor meer informatie.

Presets.	Standard	\$
	Layout	•
	Pages per Sheet: 1	:
1	Layout Direction:	NN
	Border: None	\$
4 .	Two Sided Printing: Off Long-Ed Short Edg	ge Binding ge Binding

▲ Mac OS 10.3 of een hogere versie

Printerfuncties instellen

Het tabblad **Printer Features** bevat opties waarmee u de papiersoort kunt selecteren en de afdrukkwaliteit kunt instellen.

Selecteer **Printer Features** in de keuzelijst **Presets** om toegang te krijgen tot de volgende functies:

Printer:		
Presets:	Standard	
	Printer Features	

▲ Mac OS 10.3 of een hogere versie

Paper Type

Zorg dat de vervolgkeuzelijst **Paper Type** is ingesteld op **Printer Default**. Als u een ander type afdrukmateriaal plaatst, dient u het desbetreffende papiertype te selecteren.

U	Paper Type:	Printer Default	Ŷ

2 Resolution

Welke resolutieopties u kunt selecteren, hangt mogelijk af van het printermodel. U kunt de afdrukresolutie selecteren. Hoe hoger de instelling, hoe scherper tekens en afbeeldingen worden afgedrukt. Als u een hoge instelling selecteert, kan het iets langer duren voordat het document is afgedrukt.

2 Resolution:	600 dpi (Normal)	+
---------------	------------------	---

Verschillende pagina's afdrukken op één vel papier

U kunt meer dan één pagina afdrukken op één vel papier. Dit is een goedkope manier om conceptpagina's af te drukken.

- 1. Selecteer Print in het menu File van uw Macintosh-toepassing.
- 2. Selecteer Layout.

Presets.	Standard	•	
(Layout		
	Pages per Sheet:	1	•
1	Layout Direction:	2 54	
	Border:	None	•
	Two Sided Printing:	Off Long-Edge B Short Edge B	inding nding
	-	0	

▲ Mac OS 10.3 of een hogere versie

- 3. Selecteer in de keuzelijst **Pages per Sheet** het aantal pagina's dat u op één vel papier wilt afdrukken.
- 4. Selecteer de paginavolgorde met de optie Layout Direction.

Als u rond elke pagina op het vel een kader wilt afdrukken, selecteert u de gewenste optie in de keuzelijst **Border**.

5. Klik op **Print**. De printer drukt het geselecteerde aantal pagina's af op één zijde van elke pagina.

Scannen

Als u documenten met andere programma's wilt scannen, moeten deze TWAIN-compatibel zijn, zoals Adobe PhotoDeluxe en Adobe Photoshop. Wanneer u voor het eerst gaat scannen met uw apparaat, moet u het als TWAIN-bron selecteren in het programma dat u gebruikt.

Om te scannen, voert u de volgende stappen uit:

- Plaats uw foto of pagina op de glasplaat of in de automatische documentinvoer.
- Open uw programma, bijvoorbeeld PhotoDeluxe of Photoshop.
- Open het TWAIN-venster en stel de scanopties in.
- Scan het origineel en sla de gescande afbeelding op.

OPMERKING: Volg de aanwijzingen van het desbetreffende programma om een afbeelding te scannen. Zie de gebruikshandleiding van de toepassing.

6 Scannen

U kunt het apparaat als scanner gebruiken om uw foto's en teksten om te zetten in digitale bestanden die u met uw computer kunt bewerken. U kunt deze bestanden faxen of verzenden via e-mail, op uw website zetten of opnemen in projecten die u kunt afdrukken met behulp van het WIA-stuurprogramma. In dit hoofdstuk vindt u de volgende onderwerpen:

- Basisinformatie over scannen pagina 6-2
- Via het bedieningspaneel naar een toepassing scannen pagina 6-3
- Scannen met een TWAIN-compatibel programma pagina 6-3
- Scannen via het WIA-stuurprogramma pagina 6-4

OPMERKING: Controleer welke besturingssystemen compatibel zijn met de printer. Zie Compatibiliteit met besturingssystemen onder Printerspecificaties in de printerhandleiding.

U kunt de naam van de printer controleren op de bijgeleverde cd-rom.

De maximale resolutie is afhankelijk van een aantal factoren, zoals de snelheid van de computer, de beschikbare schijfruimte, het geheugen, de grootte van het te scannen bestand en de instellingen van de bitdiepte. Het kan daarom afhankelijk van uw systeem en het te scannen object onmogelijk blijken met een specifieke resolutie te scannen, vooral als er met verbeterde dpi wordt gewerkt.

U moet op **Scannen** drukken om de scanmodus te activeren.

Basisinformatie over scannen

U kunt op drie manieren scannen met uw WorkCentre PE220. Dit zijn de mogelijkheden:

• Scannen van het bedieningspaneel op het apparaat naar een toepassing.

Start het scannen met de toets **Scannen** op het bedieningspaneel. Wijs de TWAIN-compatibele software, zoals Adobe PhotoDeluxe of Adobe Photoshop, toe aan het apparaat door de software te selecteren in een lijst met beschikbare toepassingen. U opent deze lijst met de toets **Scannen**. U kunt de lijst met beschikbare toepassingen samenstellen door deze op het tabblad Scaninstellingen van ControlCentre te configureren. Zie *hoofdstuk 5, Afdrukken* voor meer informatie.

• Met TWAIN-compatibele software:

U kunt ook werken met andere programma's, zoals Adobe PhotoDeluxe en Adobe Photoshop. Zie *hoofdstuk 5, Afdrukken* voor meer informatie.

 Scannen vanuit het WIA (Windows Images Acquisition)-stuurprogramma: Het apparaat ondersteunt ook het WIA-stuurprogramma voor het scannen van afbeeldingen. Zie *hoofdstuk 5, Afdrukken* voor meer informatie.

OPMERKING: Voordat u het apparaat als scanner kunt gebruiken, moet u de software installeren.

- Plaats de Xerox-cd met de stuurprogramma's in het cd-rom-station van de computer. Klik in Microsoft Windows op Start en Uitvoeren.... Typ E: Xinstall.exe, waarbij u in plaats van 'E' de letter van uw cd-rom-station opgeeft. Klik vervolgens op OK.
- 2. Als het taalkeuzevenster verschijnt, selecteert u de gewenste taal en klikt u op **Doorgaan**.
- 3. Selecteer de onderdelen die u wilt installeren en klik op **Doorgaan**.
- 4. Klik op Doorgaan.
- 5. Klik op Voltooien. Het stuurprogramma is nu geïnstalleerd.

Via het bedieningspaneel naar een toepassing scannen

- 1. Zorg ervoor dat het apparaat en de computer aan staan en juist op elkaar zijn aangesloten.
- 2. Plaats een of meer te scannen documenten met de bedrukte zijde naar boven in de automatische documentinvoer of plaats één te scannen document met de bedrukte zijde naar onder op de glasplaat.

Zie *Papier plaatsen op pagina 2-6* voor informatie over het plaatsen van documenten.

- **3.** Druk op **Scannen**. Het eerste menu-item, bijvoorbeeld 'Microsoft Paint' verschijnt op het display.
- 4. Druk op ∢ of ▶ om een toepassing te selecteren waarnaar u de gescande afbeelding wilt zenden.
- 5. Druk op **Start** om het scannen te starten. Het venster van de geselecteerde toepassing wordt geopend met de gescande afbeelding.

Scannen met een TWAIN-compatibel programma

Als u documenten met andere programma's wilt scannen, moeten deze TWAIN-compatibel zijn, zoals Adobe PhotoDeluxe en Adobe Photoshop. Wanneer u voor het eerst gaat scannen met uw apparaat, moet u het als TWAIN-bron selecteren in het programma dat u gebruikt.

Om te scannen, voert u de volgende stappen uit:

- **1.** Zorg ervoor dat het apparaat en de computer aan staan en juist op elkaar zijn aangesloten.
- 2. Plaats een of meer documenten met de bedrukte zijde naar boven in de automatische documentinvoer.

OF

Plaats één document met de bedrukte zijde naar onder op de glasplaat.

- 3. Open uw programma, bijvoorbeeld PhotoDeluxe of Photoshop.
- 4. Open het TWAIN-venster en stel de scanopties in.
- **5.** Scan het origineel en sla de gescande afbeelding op.

OPMERKING: Volg de aanwijzingen van het desbetreffende programma om een afbeelding te scannen. Zie de gebruikshandleiding van het programma.

Scannen via het WIA-stuurprogramma

Het apparaat ondersteunt ook het WIA (Windows Image Acquisition)stuurprogramma voor het scannen van afbeeldingen. WIA is een van de standaardonderdelen van Microsoft® Windows® XP voor de ondersteuning van digitale camera's en scanners. In tegenstelling tot het TWAINstuurprogramma kunt u met het WIA-stuurprogramma zonder aanvullende software afbeeldingen gemakkelijk scannen en bewerken.

OPMERKING: Het WIA-stuurprogramma werkt alleen onder Windows XP en via de USB-poort.

1. Plaats een of meer documenten met de bedrukte zijde naar boven in de automatische documentinvoer.

OF

Plaats één document met de bedrukte zijde naar onder op de glasplaat.

- 2. Klik op de knop Start van Windows en selecteer achtereenvolgens Instellingen, Configuratiescherm en Scanners en camera's.
- **3.** Dubbelklik op het pictogram van het scannerstuurprogramma. De Wizard Scanner en camera verschijnt.
- 4. Geef uw scanvoorkeuren op en klik op **Voorbeeld** om te zien welke invloed uw voorkeuren op de afbeelding hebben.

✤ Wizard Scanner en camera		×
Kies Scanvoorkeuren Kies de scanvoorkeuren en klik vervolgens op voorkeuren op de afbeelding hebben.	Voorbeeld om te zien welk effect de gekozen	83
Type afbeelding:		1
S Kleurenfoto		
Zwartwitfoto		
☑ O Zwartwitfoto of tekst		
∰ ∰		
Aangepaste instellingen		
<u>P</u> apierinvoer:		
Flatbed 💌	 	
Paginaformaat: Legal: 8,5 x 14 inch (216 x 356 mm))e) 🕸
	< ⊻orige Volgende > (Annuleren

- 5. Klik op Volgende.
- 6. Geef een naam op voor de afbeelding en selecteer de bestandsindeling en de map waarin u de afbeelding wilt opslaan.
- 7. Volg de aanwijzingen op het scherm als u de afbeelding wilt bewerken nadat deze op uw computer is opgeslagen.

OPMERKING: Als u de scantaak wilt annuleren, klikt u op de knop **Annuleren** in de Wizard Scanner en camera.

7 Faxen

Dit hoofdstuk bevat informatie over het gebruik van uw apparaat als fax. In dit hoofdstuk vindt u de volgende onderwerpen:

- Het faxsysteem instellen pagina 7-2
- Een fax verzenden pagina 7-5
- Een fax ontvangen pagina 7-10
- Automatisch kiezen pagina 7-14
- Andere faxmethoden pagina 7-19
- Overige functies pagina 7-24

OPMERKING: U moet op **Faxen** drukken om de faxmodus te activeren.

Het faxsysteem instellen

De faxinstellingen wijzigen

1. Druk op **Menu** tot op de bovenste regel van het display 'Fax instellen' verschijnt.

Het eerste menu-item ('Stnd. wijzigen') verschijnt op de onderste regel.

- 2. Druk op ∢ of ► tot op de onderste regel het gewenste menu-item verschijnt, en druk vervolgens op **Invoeren**.
- **3.** Als u 'Stnd. wijzigen' selecteert, verschijnt 'Resolutie'. Druk nogmaals op **Invoeren**.
- **4.** Blader met **∢** of **▶** naar de gewenste status, of voer de waarde voor de geselecteerde optie in met de cijfertoetsen.
- 5. Druk op **Invoeren** om uw keuze vast te leggen. De volgende faxinstelling verschijnt.
- 6. Herhaal indien nodig de stappen 2 tot en met 4.
- 7. Druk op **Stoppen/Wissen** om terug te keren naar de stand-by-modus.

Beschikbare faxinstellingen

Optie	Beschrijving
Stnd. wijzigen	U kunt de standaardwaarde van de resolutie wijzigen. Standaard voor documenten met normale lettergrootte. Fijn voor documenten met kleine tekens of dunne lijnen, of voor het verzenden van documenten die met een matrixprinter zijn afgedrukt. Extra fijn voor documenten met uiterst fijne details. Extra fijn is alleen mogelijk als de ontvangende fax ook de resolutie Extra fijn ondersteunt. Foto voor documenten met grijstinten of foto's. Kleur voor documenten met kleuren. Verzenden in kleur is alleen mogelijk als de ontvangende fax de ontvangst van kleurenfaxen ondersteunt en u het faxbericht handmatig verzendt. In deze modus is verzenden vanuit het geheugen niet mogelijk.
Keer overgaan	Hier kunt u opgeven na hoeveel beltonen (1 tot 7) een inkomende oproep moet worden beantwoord.
Lichter/Donk.	 Hier kunt u de standaardcontrastmodus selecteren om uw documenten lichter of donkerder te faxen. Lichter levert goede resultaten op bij donkere originelen. Normaal levert goede resultaten op bij normale getypte of gedrukte originelen. Donkerder levert goede resultaten op bij lichte originelen of met potlood geschreven tekst.

Optie	Beschrijving
Herh. interval	Als de lijn van de ontvangende fax bezet is, kan uw apparaat het faxnummer automatisch opnieuw kiezen. Hier kunt u opgeven na welk interval (1 tot 15 minuten) het nummer opnieuw moet worden gekozen.
Opnieuw kiezen	Hier kunt u het aantal kiespogingen (1 tot 13) opgeven.
Ontvangstbev.	Hier kunt u het apparaat zo instellen dat het een rapport afdrukt waarin staat of een verzending geslaagd is, hoeveel pagina's er verzonden zijn, enz. De beschikbare opties zijn Aan, Uit en Aan-Ft . Als u deze laatste optie selecteert, wordt er alleen een rapport afgedrukt als de verzending mislukt is.
TCR Afdr.	Uit privacy- of veiligheidsoverwegingen kunt u de TCR- afbeelding (Transmission Confirmation Report) weglaten uit het verzendrapport. De beschikbare opties zijn Aan en Uit .
Autom. overz.	Er wordt een rapport gemaakt met gedetailleerde informatie over de 50 laatste faxen (zowel verzonden als ontvangen), met vermelding van datum en tijd. De beschikbare opties zijn Aan en Uit .
Verkleinen	Als het apparaat een document ontvangt met pagina's die even lang zijn als of langer zijn dan het papier in de lade, kan het apparaat het document verkleinen zodat dit kan worden afgedrukt op het papier in de lade. Selecteer Aan als u wilt dat een inkomende pagina automatisch wordt verkleind. Als deze functie is ingesteld op Uit , kan het apparaat het document niet verkleinen zodat het op één pagina past. Het document wordt dan opgesplitst en op ware grootte afgedrukt op twee of meer pagina's.
Grootte verw.	Als u een document ontvangt met pagina's die even lang zijn als of langer zijn dan het papier in de lade, kunt u het apparaat zo instellen dat het onderste gedeelte van het document wordt weggelaten. Als de door u opgegeven marge wordt overschreden, wordt de ontvangen pagina op ware grootte afgedrukt op twee of meer pagina's. Als het document zich buiten de marge bevindt en de functie Verkleinen is ingeschakeld, wordt de pagina verkleind zodat deze op het desbetreffende papierformaat past en wordt er niets weggelaten. Als de functie Verkleinen is uitgeschakeld of niet werkt, worden de gegevens buiten de marge weggelaten. U kunt een marge instellen tussen 0 en 30 mm.

Optie	Beschrijving
Ontvangstcode	Met de ontvangststartcode kunt u de ontvangst van een faxbericht activeren via een extern telefoontoestel dat aangesloten is op de EXTaansluiting aan de achterkant van het apparaat. Als u dit externe telefoontoestel opneemt en faxtonen hoort, voert u de ontvangststartcode in. De ontvangststartcode is in de fabriek voorgeprogrammeerd op *9*. U kunt een code instellen van 0 tot 9. Zie Handmatige ontvangst met een extern telefoontoestel op pagina 7-12 voor meer informatie over het gebruik van de code.
DRPD-modus	U kunt een oproep ontvangen via de functie DRPD (detectie van distinctieve belpatronen), waarmee u oproepen naar verschillende telefoonnummers kunt ontvangen op één telefoonlijn. In dit menu kunt u het apparaat zo instellen dat het herkent welke belpatronen moeten worden beantwoord. Zie <i>Faxen ontvangen in de</i> <i>DRPD-modus op pagina 7-12</i> voor meer informatie over deze functie.
Ontvangstmodus	Hier kunt u de standaardmodus voor het ontvangen van faxen selecteren. In de Tel. -modus kunt u een fax ontvangen door de hoorn van het externe telefoontoestel op te nemen en vervolgens de code voor ontvangst op afstand in te toetsen (zie <i>Ontvangstcode op pagina 7-4</i>). U kunt ook op Handmatig kiezen drukken (u hoort een faxtoon van het externe apparaat) en vervolgens op Start op het bedieningspaneel van het apparaat. In de Fax -modus beantwoordt het apparaat een inkomende oproep en schakelt het onmiddellijk over naar de faxontvangstmodus. In de Ant/Fax -modus beantwoordt het antwoordapparaat een inkomende oproep en kan de beller een bericht inspreken op het antwoordapparaat. Als het faxapparaat een faxtoon op de lijn detecteert, schakelt het automatisch over naar de faxmodus. In de DRPD -modus kunt u een oproep ontvangen met de functie DRPD (detectie van distinctieve belpatronen). Deze optie is alleen beschikbaar als u de DRPD-modus inschakelt. Zie <i>Faxen ontvangen in de DRPD-modus op</i> <i>pagina 7-12</i> voor meer informatie.

Een fax verzenden

Een document plaatsen

U kunt een origineel dat u wilt faxen in de automatische documentinvoer of op de glasplaat leggen. In de automatische documentinvoer kunt u tot 30 vellen tegelijk plaatsen (bankpostpapier van 75 g/m²). Op de glasplaat kunt u logischerwijze maar één vel tegelijk plaatsen. Zie *Kopieën maken op pagina 4-2* voor informatie over het voorbereiden van een document.

Zo faxt u een document via de automatische documentinvoer:

1. Plaats het document met de **bedrukte zijde naar boven** in de automatische documentinvoer. U mag maximaal 30 vellen tegelijk plaatsen.

Zorg ervoor dat de onderkant van de stapel originelen gelijk ligt met de formaatmarkering van de invoer.

2. Stel de documentgeleider van de automatische documentinvoer in op de breedte van het document.

OPMERKING: Als er stof op de glasplaat van de automatische documentinvoer zit, is het mogelijk dat er op de afdruk zwarte strepen verschijnen. Gebruik de aanbevolen materialen om de glasplaat van de automatische documentinvoer schoon te houden. Zie *De scanner reinigen op pagina 8-5*.



Zo faxt u een document vanaf de glasplaat:

1. Open de documentklep.

2. Plaats het document met de bedrukte zijde naar onder op de glasplaat en leg het in de linkerbovenhoek tegen de rand van de glasplaat.

OPMERKING: Let erop dat er geen andere documenten in de automatische documentinvoer zitten. Documenten in de automatische documentinvoer hebben voorrang op documenten op de glasplaat.

3. Sluit de documentklep.





De documentresolutie aanpassen

De standaarddocumentinstellingen leveren goede resultaten op bij standaardtekstdocumenten.

Als u een document van slechte kwaliteit of een document met foto's wilt faxen, kunt u de resolutie aanpassen om een fax van hogere kwaliteit te verkrijgen.

- 1. Druk op Resolutie op het bedieningspaneel.
- 2. Als u op **Resolutie** of op een van de bladertoetsen (∢ of ▶) drukt, kunt u kiezen uit **Standaard**, **Fijn**, **Extra fijn**, **Foto** en **Kleur**.
- **3.** Als de gewenste modus verschijnt, drukt u op **Invoeren** om deze te selecteren.

In de onderstaande tabel vindt u de documenttypen die worden aanbevolen voor de verschillende resoluties.

Modus	Aanbevolen voor
Standaard	Documenten met tekens van normale grootte.
Fijn	Documenten met kleine tekens of dunne lijnen, of documenten die met een matrixprinter zijn afgedrukt.
Extra fijn	Documenten met uiterst fijne details. Extra fijn is alleen mogelijk als de ontvangende fax de extra fijne resolutie eveneens ondersteunt. Zie de onderstaande opmerkingen.
Foto	Documenten met grijstinten of foto's.
Kleur	Documenten met kleuren. Verzenden in kleur is alleen mogelijk als de ontvangende fax de ontvangst van kleurenfaxen ondersteunt en u het faxbericht handmatig verzendt. In deze modus is verzenden vanuit het geheugen niet mogelijk.

OPMERKING: Als u verzendt vanuit het geheugen is de modus **Extra fijn** niet beschikbaar. De resolutie wordt dan automatisch gewijzigd in Fijn.

Als de resolutie van uw faxapparaat is ingesteld op **Extra fijn** terwijl het andere faxapparaat de resolutie **Extra fijn** niet ondersteunt, wordt uw fax verzonden met de hoogste resolutie die door de ontvangende fax wordt ondersteund.

Een fax automatisch verzenden

1. Plaats een of meer pagina's met de bedrukte zijde naar boven in de automatische documentinvoer of plaats één pagina met de bedrukte zijde naar onder op de glasplaat.

Zie *Een document plaatsen op pagina 7-5* voor informatie over het plaatsen van documenten.

- 2. Druk op de toets Faxen.
- **3.** Stel een resolutie in die geschikt is voor uw faxbericht (zie *De documentresolutie aanpassen op pagina 7-6*).

Zie Lichter/Donk. op pagina 7-2 als u de helderheid wilt aanpassen.

4. Voer het nummer van het ontvangende faxapparaat in met de cijfertoetsen.

U kunt ook de cijfertoets van het snelkiesnummer ingedrukt houden, als u dit hebt toegewezen. Zie *Een snelkiesnummer opslaan op pagina 7-14* voor het opslaan van snelkiesnummers.

5. Druk op Start.

6. Als een document op de glasplaat is geplaatst en in het geheugen is gescand, verschijnt op de bovenste regel van het display 'Nog een pagina?'. Als u de volgende pagina hebt, verwijdert u de gescande pagina en plaatst u de volgende pagina op de glasplaat. Blader met ∢ of
naar 'Ja' en druk op Invoeren. Herhaal deze stappen indien nodig.

Nadat alle pagina's zijn gescand, bladert u met ∢ of ► naar 'Nee' en drukt u op **Invoeren** wanneer op het display 'Nog een pagina?' verschijnt.

7. Het nummer wordt gekozen en het apparaat begint de fax te verzenden zodra het ontvangende faxapparaat klaar is.

OPMERKING: Als u een faxtaak wilt annuleren, kunt u tijdens het verzenden van de fax op elk moment op **Stoppen/Wissen** drukken.

Een fax handmatig verzenden

1. Plaats een of meer pagina's met de bedrukte zijde naar boven in de automatische documentinvoer of plaats één pagina met de bedrukte zijde naar onder op de glasplaat.

Zie *Een document plaatsen op pagina 7-5* voor informatie over het plaatsen van documenten.

- 2. Druk op de toets Faxen.
- **3.** Stel een resolutie in die geschikt is voor uw faxbericht (zie *De documentresolutie aanpassen op pagina 7-6*).

Zie Lichter/Donk. op pagina 7-2 als u de helderheid wilt aanpassen.

- 4. Druk op Handmatig kiezen. U hoort een kiestoon.
- 5. Voer het nummer van het ontvangende faxapparaat in met de cijfertoetsen.

U kunt ook de cijfertoets van het snelkiesnummer ingedrukt houden, als u dit hebt toegewezen. Zie *Een snelkiesnummer opslaan op pagina 7-14* voor informatie over het opslaan van snelkiesnummers.

6. Zodra u een hoge faxtoon van het andere faxapparaat hoort, drukt u op **Start**.

OPMERKING: Als u een faxtaak wilt annuleren, kunt u tijdens het verzenden van de fax op elk moment op **Stoppen/Wissen** drukken.

Het laatst gekozen nummer opnieuw kiezen

Ga als volgt te werk om het laatst gekozen nummer opnieuw te kiezen:

Druk op Opnieuw kiezen/Pauze.

Als u een document in de automatische documentinvoer (zie *Zo faxt u een document via de automatische documentinvoer: op pagina 7-5*) hebt geplaatst, begint het apparaat het document automatisch te verzenden.

Als u een document op de glasplaat hebt geplaatst, wordt u gevraagd of u nog een pagina wilt verzenden. Als u documenten wilt toevoegen, bladert u met ◄ of ▶ naar 'Ja' en drukt u op **Invoeren**. Als u de fax onmiddellijk wilt verzenden, bladert u met ◄ of ▶ naar 'Nee' en drukt u op **Invoeren**.

Verzendbevestiging

Als de laatste pagina van uw document verzonden is, hoort u een pieptoon en keert het apparaat terug naar de stand-by-modus.

Als er iets fout gaat tijdens het verzenden van uw faxbericht, verschijnt een foutbericht op het display. Zie *Foutberichten op het display oplossen op pagina 9-8* voor een lijst van foutberichten en hun betekenis.

Als een foutbericht verschijnt, drukt u op **Stoppen/Wissen** om het bericht te wissen en probeert u het document opnieuw te verzenden.

U kunt het apparaat zo instellen dat na elke verzonden fax automatisch een verzendrapport wordt afgedrukt. Zie Ontvangstbev. onder Ontvangstbev. op pagina 7-3 voor meer informatie.

Automatisch opnieuw kiezen

Als de lijn van het gekozen nummer bezet is of als het faxapparaat van de ontvanger niet antwoordt, wordt het nummer afhankelijk van de fabrieksinstellingen automatisch maximaal zeven keer opnieuw gekozen met tussenpozen van drie minuten.

Als op het display 'Opnieuw kiez.?' verschijnt, drukt u op **Invoeren** om het nummer onmiddellijk opnieuw te kiezen. Als u de functie Automatisch opnieuw kiezen wilt annuleren, drukt u op **Stoppen/Wissen**.

U kunt ook de wachttijd tussen twee kiespogingen en het maximumaantal kiespogingen wijzigen. Zie *Herh. interval op pagina* 7-3.

Een fax ontvangen

Informatie over ontvangstmodi

- In de **Fax**-modus beantwoordt het apparaat een inkomende oproep en schakelt het onmiddellijk over naar de faxontvangstmodus.
- In de Tel.-modus kunt u een fax ontvangen door te drukken op Handmatig kiezen (u hoort de faxtoon van het andere apparaat) en door vervolgens te drukken op Start op het bedieningspaneel van het apparaat. U kunt ook de hoorn van het externe telefoontoestel opnemen en vervolgens de code voor ontvangst op afstand intoetsen (zie Ontvangstcode op pagina 7-4).
- In de Ant/Fax-modus beantwoordt het antwoordapparaat een inkomende oproep en kan de beller een bericht inspreken op het antwoordapparaat. Als het faxapparaat een faxtoon op de lijn detecteert, schakelt het automatisch over naar de faxmodus.
- In de DRPD-modus kunt u een oproep ontvangen met de functie DRPD (detectie van distinctieve belpatronen). 'Distinctieve belpatronen' is een dienst van de telefoonmaatschappij waarmee u oproepen naar verschillende telefoonnummers kunt ontvangen op één telefoonlijn. Zie Faxen ontvangen in de DRPD-modus op pagina 7-12 voor meer informatie.

Als het geheugen van het apparaat vol is, wordt automatisch overgeschakeld naar de Tel.-modus.

Zie *Ontvangstmodus op pagina 7-4* voor informatie over het wijzigen van de ontvangstmodus.

OPMERKING:

- Om de **Ant/Fax**-modus te gebruiken, sluit u een antwoordapparaat aan op de EXT.-aansluiting aan de achterkant van het apparaat.
- Als u niet wilt dat anderen inkomende faxen kunnen bekijken die voor u bestemd zijn, kunt u de veilige-ontvangstmodus gebruiken. In deze modus worden alle inkomende faxen opgeslagen in het geheugen. Zie *De veilige-ontvangstmodus gebruiken op pagina 7-24* voor meer informatie.

Papier plaatsen voor het ontvangen van faxen

Faxberichten kunnen alleen worden afgedrukt op papier met het formaat Letter, A4, Legal, Folio, Executive of B5. Zie *Papier plaatsen op pagina 2-6* en *Het papierformaat en de papiersoort instellen op pagina 2-18* voor informatie over het plaatsen van papier en het instellen van het papierformaat in de lade.

Automatisch ontvangen in de Fax-modus

Het apparaat is standaard ingesteld op de Fax-modus.

Als u een fax ontvangt, beantwoordt het apparaat de oproep na een opgegeven aantal belsignalen en wordt de fax automatisch ontvangen.

Zie *Keer overgaan op pagina* 7-2 voor informatie over het wijzigen van het aantal belsignalen.

Zie *Geluiden instellen op pagina 2-18* voor informatie over het wijzigen van het belvolume.

Handmatig ontvangen in de Tel-modus

U kunt een fax ontvangen door de hoorn van het externe toestel op te nemen en de code voor ontvangst op afstand in te toetsen (zie *Ontvangstcode op pagina 7-4*), of door achtereenvolgens te drukken op Faxen, **Handmatig kiezen** en **Start** wanneer u de faxtoon van het andere apparaat hoort.

Het apparaat begint de fax dan te ontvangen en keert terug naar de stand-by-modus zodra de ontvangst is voltooid.

Automatisch ontvangen in de Ant/Fax-modus

Voor deze modus moet u een antwoordapparaat aansluiten op de EXT.aansluiting aan de achterkant van het apparaat. Zie *Aansluitingen op pagina 2-8*.

Als de beller een bericht inspreekt, slaat het antwoordapparaat het bericht op de gebruikelijke wijze op. Als het apparaat een faxtoon op de lijn detecteert, wordt de fax automatisch ontvangen.

OPMERKING: Als u het apparaat hebt ingesteld op de Ant/Fax-modus en het antwoordapparaat hebt uitgeschakeld of als er geen antwoordapparaat aangesloten is op de EXT.-aansluiting, schakelt het apparaat na een vooraf vastgelegd aantal belsignalen automatisch over naar de Fax-modus.

Als uw antwoordapparaat over een instelbare belsignaalteller beschikt, kunt u het apparaat zo instellen dat inkomende oproepen na één belsignaal worden beantwoord.

Als de Tel-modus is ingeschakeld (handmatige ontvangst) en het antwoordapparaat is aangesloten op het apparaat, moet u het antwoordapparaat uitschakelen, anders wordt uw telefoongesprek onderbroken door het uitgaande bericht van het antwoordapparaat.

Handmatige ontvangst met een extern telefoontoestel

Deze functie werkt het beste als u een extern telefoontoestel gebruikt dat is aangesloten op de EXT.-aansluiting aan de achterkant van het apparaat. U kunt een fax ontvangen van iemand met wie u op het externe toestel in gesprek bent zonder dat u naar het faxapparaat hoeft te gaan.

Als u een oproep ontvangt op het externe telefoontoestel en faxtonen hoort, drukt u op *9* op het externe toestel. Het apparaat ontvangt dan de fax.

Druk de toetsen langzaam na elkaar in. Als u de faxtoon van het andere faxapparaat nog steeds hoort, drukt u nogmaals op *9*.

* **9** * is de code voor ontvangst op afstand zoals deze in de fabriek is voorgeprogrammeerd. De sterretjes liggen vast, maar u kunt het cijfer wijzigen. Zie *Ontvangstcode op pagina 7-4* voor informatie over het wijzigen van de code.

Faxen ontvangen in de DRPD-modus

'Distinctieve belpatronen' is een dienst van de telefoonmaatschappij waarmee u oproepen naar verschillende telefoonnummers kunt ontvangen op één telefoonlijn. Het nummer dat iemand gebruikt om u te bellen wordt geïdentificeerd door verschillende belpatronen, die bestaan uit verschillende combinaties van lange en korte belsignalen.

Met de functie DRPD (detectie van distinctieve belpatronen) kan uw apparaat 'leren' welk belpatroon u door het faxapparaat wilt laten beantwoorden. Tenzij u deze instelling wijzigt, wordt dit belpatroon blijvend herkend en beantwoord als een faxoproep, en worden alle andere belpatronen doorgeschakeld naar het externe telefoontoestel of het antwoordapparaat dat is aangesloten op de EXT.-aansluiting. U kunt de functie 'distinctieve belpatroondetectie' op elk moment makkelijk uitschakelen of wijzigen.

Voordat u de functie DRPD kunt gebruiken, moet de dienst door de telefoonmaatschappij worden geïnstalleerd op uw telefoonlijn. Om de functie DRPD in te stellen, hebt u een andere telefoonlijn op uw locatie nodig, of iemand die van op een andere locatie naar uw faxnummer kan bellen.

Zo stelt u de DRPD-modus in:

- 1. Druk op **Menu** tot op de bovenste regel van het display 'Fax instellen' verschijnt.
- 2. Druk op ∢ of ► tot op de onderste regel 'Ontvangstmodus' verschijnt, en druk vervolgens op **Invoeren**.
- 3. Druk op ∢ of ► tot op de onderste regel 'DRPD-modus' verschijnt, en druk vervolgens op **Invoeren**.
- **4.** Als op de onderste regel 'Inst.' verschijnt, drukt u op **Invoeren**.

Op het display verschijnt het bericht 'Wacht op bel'.

5. Bel met een andere telefoon naar uw faxnummer. U hoeft niet te bellen vanaf een faxapparaat.

6. Als het apparaat begint te rinkelen, beantwoordt u de oproep niet. Het apparaat heeft enkele belsignalen nodig om het patroon te leren.

Als het apparaat klaar is met het 'leren' van het belpatroon, verschijnt 'Stop DRPD Setup' op het display.

Als het instellen van DRPD mislukt is, verschijnt 'DRPD fout' op het display. Druk op **Invoeren** wanneer 'DRPD-modus' verschijnt en herhaal vanaf stap 3.

7. Druk op **Stoppen/Wissen** om terug te keren naar de stand-by-modus.

Als de functie DRPD is ingesteld, is de optie DRPD beschikbaar in het menu Ontvangstmodus. Om faxen te kunnen ontvangen in de DRPD-modus, moet u in het menu **DRPD** kiezen (zie *DRPD-modus op pagina 7-4*).

OPMERKING: Als u uw faxnummer wijzigt of als u het apparaat aansluit op een andere telefoonlijn, moet u DRPD opnieuw instellen.

Nadat u DRPD hebt ingesteld, belt u opnieuw naar uw faxnummer om te controleren of het apparaat antwoordt met een faxtoon. Bel vervolgens naar een ander nummer dat aan dezelfde lijn is toegekend om te controleren of de oproep wordt doorgeschakeld naar het externe telefoontoestel of het antwoordapparaat dat is aangesloten op de EXT.-aansluiting.

Faxberichten ontvangen in het geheugen

Aangezien het apparaat verschillende taken tegelijk kan uitvoeren, kan het faxen ontvangen terwijl u kopieert of afdrukt. Als u tijdens het kopiëren of afdrukken een fax ontvangt, wordt deze in het geheugen opgeslagen. Zodra u klaar bent met kopiëren of afdrukken, wordt de fax automatisch afgedrukt.

Automatisch kiezen

Snelkiesnummers

U kunt tot 100 veelgebruikte nummers opslaan onder een snelkiesnummer van één of twee cijfers (0-99).

Een snelkiesnummer opslaan

- 1. Druk op de toets Faxen.
- 2. Druk op **Telefoonboek** op het bedieningspaneel.
- 3. Druk op **Telefoonboek** of op een van de bladertoetsen (∢ of ▶) tot op de onderste regel van het display 'Opsl.&Wijzigen' verschijnt. Druk op **Invoeren**.
- 4. Druk op Invoeren als op het display 'Verkort kiezen' verschijnt.

U wordt gevraagd om een snelkiesnummer in te voeren, waarbij het eerste beschikbare nummer wordt weergegeven.

5. Voer met de cijfertoetsen of met de bladertoetsen (∢ of ▶) een snelkiesnummer tussen 0 en 99 in en druk op **Invoeren**.

Als er onder het gekozen snelkiesnummer al een nummer is opgeslagen, verschijnt dit nummer op het display zodat u het kunt wijzigen. Als u opnieuw wilt beginnen met een ander snelkiesnummer, drukt u op **Afsluiten**.

6. Voer met de cijfertoetsen het nummer in dat u wilt opslaan, en druk op **Invoeren**.

Als u een pauze wilt invoegen tussen de cijfers, drukt u op **Opnieuw kiezen/Pauze**. Op het display wordt een koppelteken ('-') weergegeven.

7. Als u een naam aan het nummer wilt toewijzen, voert u de gewenste naam in. Zie *Tekens invoeren met de cijfertoetsen op pagina 2-15* voor informatie over het invoeren van tekens.

OF

Sla deze stap over als u geen naam wilt toewijzen.

- 8. Druk op **Invoeren** als de naam juist wordt weergegeven of als u geen naam wilt invoeren.
- 9. Als u nog een faxnummer wilt opslaan, herhaalt u de stappen 4 tot en met 7. OF

Druk op Stoppen/Wissen om terug te keren naar de stand-by-modus.

Een fax verzenden via een snelkiesnummer

1. Plaats een of meer pagina's met de bedrukte zijde naar boven in de automatische documentinvoer of plaats één pagina met de bedrukte zijde naar onder op de glasplaat.

Zie *Een document plaatsen op pagina 7-5* voor informatie over het plaatsen van documenten.

- 2. Druk op de toets Faxen.
- **3.** Stel een resolutie in die geschikt is voor uw faxbericht (zie *De documentresolutie aanpassen op pagina 7-6*).

Zie Lichter/Donk. op pagina 7-2 als u de helderheid wilt aanpassen.

- 4. Voer het snelkiesnummer in.
 - Voor een snelkiesnummer van één cijfer houdt u de desbetreffende cijfertoets ingedrukt.
 - Voor een snelkiesnummer van twee cijfers drukt u de eerste cijfertoets kort in en houdt u de tweede cijfertoets ingedrukt.
- 5. De bijbehorende naam wordt kort weergegeven.
- 6. Het document wordt ingescand in het geheugen.

Als u een document op de glasplaat hebt geplaatst, wordt u gevraagd of u nog een pagina wilt verzenden. Als u documenten wilt toevoegen, bladert u met ∢ of ▶ naar 'Ja' en drukt u op **Invoeren**. Als u de fax onmiddellijk wilt verzenden, bladert u met ∢ of ▶ naar 'Nee' en drukt u op **Invoeren**.

7. Het faxnummer dat onder het gekozen snelkiesnummer is opgeslagen, wordt automatisch gekozen. Het document wordt verzonden zodra de fax aan de andere kant de oproep beantwoordt.

Groepsnummers

Als u regelmatig hetzelfde document naar verschillende ontvangers faxt, kunt u de desbetreffende faxnummers opslaan onder een groepsnummer. U kunt dit groepsnummer dan gebruiken om hetzelfde document te faxen naar alle ontvangers in de groep.

Een groepsnummer instellen

- 1. Druk op **Telefoonboek** op het bedieningspaneel.
- 2. Druk op **Telefoonboek** of op een van de bladertoetsen (∢ of ▶) tot op de onderste regel van het display 'Opsl.&Wijzigen' verschijnt. Druk op **Invoeren**.
- 3. Druk op ∢ of ► tot op de onderste regel 'Aan groep verz' verschijnt en druk vervolgens op **Invoeren**.
- 4. Druk op Invoeren als op de onderste regel 'Nieuw' verschijnt.

U wordt gevraagd om een snelkiesnummer in te voeren, waarbij het eerste beschikbare nummer wordt weergegeven.

- 5. Voer met de cijfertoetsen of met de bladertoetsen (∢ of ▶) een groepsnummer tussen 0 en 99 in en druk op **Invoeren**.
- 6. Voer een snelkiesnummer in dat u in de groep wilt opnemen, en druk op **Invoeren**.

U kunt een snelkiesnummer dat in het apparaat is opgeslagen ook via de bladertoetsen (∢ of ▶) selecteren en vervolgens op **Invoeren** drukken.

- 7. Als het nummer dat u aan de groep wilt toevoegen op het display wordt bevestigd, drukt u op **Invoeren**.
- 8. Herhaal stap 6 en 7 voor ieder snelkiesnummer dat u in de groep wilt opnemen.
- **9.** Druk op **Afsluiten** als u alle gewenste nummers hebt ingevoerd. U wordt gevraagd om een groep-id in te voeren.
- Als u een naam aan de groep wilt toewijzen, voert u de gewenste naam in. Zie *Tekens invoeren met de cijfertoetsen op pagina 2-15* voor informatie over het invoeren van tekens.

OF

Sla deze stap over als u geen naam wilt toewijzen.

- **11.** Druk op **Invoeren** als de naam juist wordt weergegeven of als u geen naam wilt invoeren.
- **12.** Als u een andere groep wilt toewijzen, drukt u op **Invoeren** en herhaalt u de bovenstaande stappen vanaf stap 5.

OF

Druk op **Stoppen/Wissen** om terug te keren naar de stand-by-modus.

OPMERKING: U kunt een groepsnummer niet opnemen in een ander groepsnummer.

Groepsnummers bewerken

U kunt een specifiek snelkiesnummer verwijderen uit de geselecteerde groep of u kunt een nieuw nummer toevoegen aan de geselecteerde groep.

- 1. Druk op de toets Faxen.
- 2. Druk op Telefoonboek op het bedieningspaneel.
- 3. Druk op **Telefoonboek** of op een van de bladertoetsen (∢ of ▶) tot op de onderste regel van het display 'Opsl.&Wijzigen' verschijnt. Druk op **Invoeren**.
- **4.** Druk op **∢** of **▶** tot op de onderste regel 'Aan groep verz' verschijnt en druk vervolgens op **Invoeren**.
- 5. Druk op ∢ of ► tot op de onderste regel 'Bewerken' verschijnt en druk vervolgens op **Invoeren**.

- Voer met de cijfertoetsen het groepsnummer in dat u wilt bewerken, of selecteer het nummer met de bladertoetsen (◄ of ►), en druk op Invoeren.
- 7. Voer het snelkiesnummer in dat u wilt toevoegen of verwijderen.

U kunt het snelkiesnummer dat u wilt verwijderen ook selecteren met de bladertoetsen (\triangleleft of \blacktriangleright).

- 8. Druk op Invoeren.
- **9.** Als u het specifieke nummer invoert in de groep, verschijnt 'Wissen?' op het display.
 - Als u een nieuw nummer invoert, verschijnt 'Toevoegen?' op het display.
- **10.** Druk op **Invoeren** om het nummer toe te voegen of te verwijderen.
- 11. Druk op Afsluiten om de groepsnaam te wijzigen.
- **12.** Voer een nieuwe groepsnaam in en druk op **Invoeren**.
- **13.** Als u een andere groep wilt bewerken, drukt u op **Invoeren** en herhaalt u de bovenstaande stappen vanaf stap 5.

Of

Druk op **Stoppen/Wissen** om terug te keren naar de stand-by-modus.

Een fax verzenden via een groepsnummer (verzending naar verschillende nummers)

U kunt groepsnummers gebruiken voor het rondzenden van faxen of voor uitgestelde verzendingen.

Volg de stappen voor de gewenste verzendmethode (rondzenden: zie *Faxen rondzenden op pagina 7-19*, een uitgestelde fax verzenden: zie *Een uitgestelde fax verzenden op pagina 7-20*, een prioritaire fax verzenden: zie *Een prioritair faxbericht verzenden op pagina 7-21*). Als u wordt gevraagd om het faxnummer in te voeren:

- Voor een groepsnummer van één cijfer houdt u de desbetreffende cijfertoets ingedrukt.
- Voor een groepsnummer van twee cijfers drukt u de eerste cijfertoets kort in en houdt u de tweede cijfertoets ingedrukt.

U kunt per verzending maar één groepsnummer gebruiken. Ga daarna door met de procedure om de verzending te voltooien.

Een document in de automatische documentinvoer of op de glasplaat wordt automatisch ingescand in het geheugen. Vervolgens kiest het apparaat elk nummer in de groep.

Een nummer in het geheugen zoeken

U kunt van A tot Z door alle namen bladeren, of u kunt zoeken aan de hand van de eerste letter van de naam die aan het nummer is toegewezen.

Van A tot Z zoeken in het geheugen

- 1. Druk op de toets Faxen.
- 2. Druk op Telefoonboek.
- 3. Druk op Invoeren als op het display 'Zoek&Kies' verschijnt.
- Druk op ◄ of ► om door het geheugen te bladeren tot de naam en het nummer dat u wilt kiezen, worden weergegeven. U kunt in alfabetische volgorde van A tot Z of omgekeerd door het hele geheugen bladeren.

Terwijl u door het geheugen bladert, ziet u dat elk nummer wordt voorafgegaan door een letter: 'S' staat voor snelkiesnummer, 'G' staat voor groepsnummer. Zo weet u met welk type nummer u te maken hebt.

5. Als de gewenste naam en/of het gewenste nummer verschijnt, drukt u op **Start** of **Invoeren** om het nummer te kiezen.

Zoeken naar een specifieke beginletter

- 1. Druk op de toets Faxen.
- 2. Druk op Telefoonboek.
- 3. Druk op Invoeren als op het display 'Zoek&Kies' verschijnt.
- 4. Druk op de toets met de gewenste beginletter. De eerste naam die met deze letter begint, wordt weergegeven.

Als u bijvoorbeeld de naam 'MOBIEL' zoekt, drukt u op toets **6** met het opschrift 'MNO'.

- **5.** Druk op **∢** of **▶** om de volgende naam weer te geven.
- 6. Als de gewenste naam en/of het gewenste nummer verschijnt, drukt u op **Start** of **Invoeren** om het nummer te kiezen.

Een telefoonlijst afdrukken

U kunt de opgeslagen nummers controleren door een telefoonlijst af te drukken.

- 1. Druk op de toets Faxen.
- 2. Druk op Telefoonboek.
- 3. Druk op **Telefoonboek** of op een van de bladertoetsen (∢ of ▶) tot op de onderste regel 'Afdrukken' verschijnt, en druk vervolgens op **Invoeren**.

Het apparaat drukt nu een lijst van al uw snelkiesnummers en groepsnummers af.

Andere faxmethoden

Faxen rondzenden

Met de toets **Rondzending** op het bedieningspaneel kunt u de rondzendfunctie gebruiken, waarmee u een document naar verschillende nummers kunt faxen. De documenten worden automatisch opgeslagen in het geheugen en verzonden. Na de verzending worden de documenten automatisch uit het geheugen verwijderd.

1. Plaats een of meer pagina's met de bedrukte zijde naar boven in de automatische documentinvoer of plaats één pagina met de bedrukte zijde naar onder op de glasplaat.

Zie *Een document plaatsen op pagina 7-5* voor informatie over het plaatsen van documenten.

- 2. Druk op de toets Faxen.
- **3.** Stel een resolutie in die geschikt is voor uw faxbericht (zie *De documentresolutie aanpassen op pagina 7-6*).

Zie Lichter/Donk. op pagina 7-2 als u de helderheid wilt aanpassen.

- 4. Druk op Rondzending op het bedieningspaneel.
- 5. Voer met de cijfertoetsen het faxnummer van het eerste ontvangende faxapparaat in.

U kunt ook de cijfertoets van het snelkiesnummer ingedrukt houden, als u dit hebt toegewezen. Zie *Een snelkiesnummer opslaan op pagina* 7-14 voor informatie over het opslaan van snelkiesnummers.

6. Druk op **Invoeren** om het nummer te bevestigen. U wordt gevraagd om het volgende faxnummer waarnaar u het document wilt verzenden in te voeren.

OPMERKING: De vraag Nog een nummer verschijnt niet als u nummers hebt toegevoegd voor een andere rondzendtaak of een uitgestelde faxtaak. U moet dan wachten tot de taak voltooid is.

7. Als u meer faxnummers wilt invoeren, bladert u met ∢ of ► naar 'Ja' en drukt u op **Invoeren**. Herhaal stap 5 en 6. U kunt maximaal 10 nummers toevoegen.

Groepsnummers kunnen alleen in het begin worden ingevoerd.

Als u klaar bent met het invoeren van faxnummers, bladert u met

 of ▶
 naar 'Nee' en drukt u op Invoeren.

Het document wordt in het geheugen ingescand voordat het wordt verzonden. Op het display verschijnen de geheugencapaciteit en het aantal pagina's dat in het geheugen is opgeslagen.

Als u een document op de glasplaat hebt geplaatst, wordt u gevraagd of u nog een pagina wilt verzenden. Als u documenten wilt toevoegen, bladert u met \triangleleft of \triangleright naar 'Ja' en drukt u op **Invoeren**. Als u de fax onmiddellijk wilt verzenden, bladert u met \triangleleft of \triangleright naar 'Nee' en drukt u op **Invoeren**.

9. Het apparaat verzendt het document naar de faxnummers in de volgorde waarin u ze hebt ingevoerd.

Een uitgestelde fax verzenden

U kunt het apparaat zo instellen dat een fax op een later tijdstip (tijdens uw afwezigheid) wordt verzonden. Op die manier kunt u bijvoorbeeld profiteren van de lagere tarieven tijdens de daluren.

1. Plaats een of meer pagina's met de bedrukte zijde naar boven in de automatische documentinvoer of plaats één pagina met de bedrukte zijde naar onder op de glasplaat.

Zie *Een document plaatsen op pagina 7-5* voor informatie over het plaatsen van documenten.

2. Stel een resolutie in die geschikt is voor uw faxbericht (zie *De documentresolutie aanpassen op pagina 7-6*).

Zie Lichter/Donk. op pagina 7-2 als u de helderheid wilt aanpassen.

- Druk op Menu tot op de bovenste regel van het display 'Faxfunctie' verschijnt. Het eerste menu-item 'Uitgest.' verschijnt op de onderste regel.
- 4. Druk op Invoeren.
- 5. Voer met de cijfertoetsen het gewenste faxnummer in.

U kunt ook de cijfertoets van het snelkiesnummer ingedrukt houden, als u dit hebt toegewezen. Zie *Een snelkiesnummer opslaan op pagina 7-14* voor informatie over het opslaan van snelkiesnummers.

6. Druk op **Invoeren** om het nummer op het display te bevestigen. U wordt gevraagd om het volgende faxnummer waarnaar u het document wilt verzenden in te voeren.

OPMERKING: De vraag Nog een nummer verschijnt niet als u nummers hebt toegevoegd voor een andere rondzendtaak of een uitgestelde faxtaak. U moet dan wachten tot de taak voltooid is.

7. Als u meer faxnummers wilt invoeren, bladert u met ∢ of ► naar 'Ja' en drukt u op **Invoeren**. Herhaal stap 5 en 6. U kunt maximaal 10 nummers toevoegen.

Groepsnummers kunnen alleen in het begin worden ingevoerd.

Als u klaar bent met het invoeren van faxnummers, bladert u met
 Invoeren
 Invoeren

Op het display wordt u gevraagd om een naam in te voeren.
9. Als u een naam aan de verzending wilt toewijzen, voert u de gewenste naam in. Zie *Tekens invoeren met de cijfertoetsen op pagina 2-15* voor informatie over het invoeren van tekens.

Sla deze stap over als u geen naam wilt toewijzen.

- **10.** Druk op **Invoeren**. Het display geeft de huidige tijd weer en vraagt u om het tijdstip in te voeren waarop de fax moet worden verzonden.
- **11.** Voer de tijd in met de cijfertoetsen.

Om 'VM' of 'NM' te selecteren voor de 12-uursnotatie, drukt u op \star of # of op een cijfertoets.

Als u een tijdstip instelt dat reeds verstreken is, wordt de fax de volgende dag op de ingestelde tijd verzonden.

- **12.** Druk op **Invoeren** als de starttijd juist wordt weergegeven.
- **13.** Het document wordt in het geheugen ingescand voordat het wordt verzonden. Op het display verschijnen de geheugencapaciteit en het aantal pagina's dat in het geheugen is opgeslagen.

Als u een document op de glasplaat hebt geplaatst, wordt u gevraagd of u nog een pagina wilt verzenden. Als u documenten wilt toevoegen, bladert u met ◄ of ► naar 'Ja' en drukt u op **Invoeren**. Of blader met ◄ of ► naar 'Nee' en druk op Invoeren.

14. Het apparaat keert terug naar de stand-by-modus. Het display herinnert u eraan dat het apparaat in de stand-by-modus staat en dat een uitgesteld faxbericht is ingesteld.

OPMERKING: Zie *Een uitgestelde fax annuleren op pagina 7-23* als u de uitgestelde verzending wilt annuleren.

Een prioritair faxbericht verzenden

Met de functie Prioritaire fax kunt u een document met hoge prioriteit verzenden voordat andere ingestelde bewerkingen worden uitgevoerd. Het document wordt ingescand in het geheugen en verzonden zodra de huidige bewerking is voltooid. Een prioritaire verzending onderbreekt een rondzending (de prioritaire fax wordt dan verzonden na de verzending naar ontvanger A en vóór de verzending naar ontvanger B). Een prioritaire verzending komt ook tussen twee kiespogingen.

 Plaats een of meer pagina's met de bedrukte zijde naar boven in de automatische documentinvoer of plaats één pagina met de bedrukte zijde naar onder op de glasplaat.

Zie *Een document plaatsen op pagina 7-5* voor informatie over het plaatsen van documenten.

2. Stel een resolutie in die geschikt is voor uw faxbericht (zie *De documentresolutie aanpassen op pagina 7-6*).

Zie *Lichter/Donk. op pagina 7-2* als u de helderheid wilt aanpassen.

- 3. Druk op **Menu** tot op de bovenste regel van het display 'Faxfunctie' verschijnt.
- **4.** Druk op **∢** of **▶** tot op de onderste regel 'Fax/voorrang' verschijnt en druk vervolgens op **Invoeren**.
- 5. Voer met de cijfertoetsen het gewenste faxnummer in.

U kunt ook de cijfertoets van het snelkiesnummer ingedrukt houden, als u dit hebt toegewezen. Zie *Een snelkiesnummer opslaan op pagina* 7-14 voor informatie over het opslaan van snelkiesnummers.

- 6. Druk op **Invoeren** om het nummer te bevestigen. Op het display wordt u gevraagd om een naam in te voeren.
- 7. Als u een naam aan de verzending wilt toewijzen, voert u de gewenste naam in. Zie *Tekens invoeren met de cijfertoetsen op pagina 2-15* voor informatie over het invoeren van tekens.

Sla deze stap over als u geen naam wilt toewijzen.

8. Druk op Invoeren.

Het document wordt in het geheugen ingescand voordat het wordt verzonden. Op het display verschijnen de geheugencapaciteit en het aantal pagina's dat in het geheugen is opgeslagen.

Als u een document op de glasplaat hebt geplaatst, wordt u gevraagd of u nog een pagina wilt verzenden. Als u documenten wilt toevoegen, bladert u met \triangleleft of \blacktriangleright naar 'Ja' en drukt u op **Invoeren**. Als u de fax onmiddellijk wilt verzenden, bladert u met \triangleleft of \triangleright naar 'Nee' en drukt u op **Invoeren**.

9. Het apparaat geeft het nummer weer dat wordt gekozen en begint het document te verzenden.

Documenten toevoegen aan een uitgesteld faxbericht

U kunt documenten toevoegen aan een uitgesteld faxbericht dat al is opgeslagen in het geheugen van het apparaat.

1. Plaats een of meer pagina's met de bedrukte zijde naar boven in de automatische documentinvoer of plaats één pagina met de bedrukte zijde naar onder op de glasplaat.

Zie *Een document plaatsen op pagina 7-5* voor informatie over het plaatsen van documenten.

2. Stel een resolutie in die geschikt is voor uw faxbericht (zie *De documentresolutie aanpassen op pagina 7-6*).

Zie Lichter/Donk. op pagina 7-2 als u de helderheid wilt aanpassen.

- 3. Druk op **Menu** tot op de bovenste regel van het display 'Faxfunctie' verschijnt.
- Druk op

 of
 tot op de onderste regel 'Pag. toevoegen' verschijnt en druk vervolgens op Invoeren.

Op het display wordt de laatste taak weergegeven die in het geheugen is opgeslagen.

5. Druk op ∢ of ► tot de faxtaak verschijnt waaraan u documenten wilt toevoegen, en druk vervolgens op **Invoeren**.

Het apparaat slaat de documenten automatisch op in het geheugen en op het display worden de geheugencapaciteit en het aantal pagina's weergegeven.

Als u een document op de glasplaat hebt geplaatst, wordt u gevraagd of u nog een pagina wilt verzenden. Als u documenten wilt toevoegen, bladert u met \triangleleft of \triangleright naar 'Ja' en drukt u op **Invoeren**. Of blader met \triangleleft of \triangleright naar 'Nee' en druk op Invoeren.

6. Nadat de documenten zijn opgeslagen in het geheugen, geeft het apparaat het totale aantal pagina's en het aantal toegevoegde pagina's weer en keert het terug naar de stand-by-modus.

Een uitgestelde fax annuleren

- 1. Druk op **Menu** tot op de bovenste regel van het display 'Faxfunctie' verschijnt.
- 2. Druk op ∢ of ► tot op de onderste regel 'Taak annuleren' verschijnt en druk vervolgens op **Invoeren**.

Op het display wordt de laatste taak weergegeven die in het geheugen is opgeslagen.

- 3. Druk op ∢ of ► tot de faxtaak verschijnt die u wilt annuleren, en druk vervolgens op **Invoeren**.
- 4. Wanneer uw keuze op het display wordt bevestigd, bladert u met ◄ of ► naar 'Ja' en drukt u op Invoeren. De geselecteerde taak wordt geannuleerd en het apparaat keert terug naar de stand-by-modus. Als u uw keuze wilt annuleren, bladert u met ◄ of ► naar 'Nee' en drukt u op Invoeren.

Overige functies

De veilige-ontvangstmodus gebruiken

Stel dat u niet wilt dat faxberichten die tijdens uw afwezigheid binnenkomen worden bekeken door anderen. U kunt de veilige-ontvangstmodus inschakelen om te vermijden dat ontvangen faxberichten tijdens uw afwezigheid worden afgedrukt. In deze modus worden alle inkomende faxberichten in het geheugen opgeslagen. Zodra u deze modus uitschakelt, worden de opgeslagen faxberichten afgedrukt.

Zo schakelt u de veilige-ontvangstmodus in:

- 1. Druk op **Menu** tot op de bovenste regel van het display 'Geavanceerd' verschijnt.
- 2. Druk op ∢ of ► tot op de onderste regel 'Veilige ontv.' verschijnt, en druk vervolgens op **Invoeren**.
- 3. Druk op ∢ of ► tot op de onderste regel 'Aan' verschijnt en druk vervolgens op **Invoeren**.
- 4. Voer met de cijfertoetsen een wachtwoord van vier cijfers in en druk op **Invoeren**.

OPMERKING: U kunt de veilige-ontvangstmodus activeren zonder een wachtwoord in te stellen, maar dan worden uw faxberichten niet beschermd.

- 5. Voer het wachtwoord nogmaals in om het te bevestigen, en druk op **Invoeren**.
- 6. Druk op Stoppen/Wissen om terug te keren naar de stand-by-modus.

Als het apparaat een faxbericht ontvangt terwijl de veilige-ontvangstmodus is ingeschakeld, wordt het faxbericht opgeslagen in het geheugen. Op het display verschijnt dan 'Veilige ontv.' om aan te geven dat er een faxbericht is opgeslagen.

Zo drukt u ontvangen faxberichten af:

- 1. Druk op **Menu** tot op de bovenste regel van het display 'Geavanceerd' verschijnt.
- 2. Druk op ∢ of ► tot op de onderste regel 'Veilige ontv.' verschijnt, en druk vervolgens op **Invoeren**.
- 3. Druk op ∢ of ► tot op de onderste regel 'Afdrukken' verschijnt en druk vervolgens op **Invoeren**.
- 4. Voer het wachtwoord van vier cijfers in en druk op Invoeren.

Alle in het geheugen opgeslagen faxberichten worden afgedrukt.

Zo schakelt u de veilige-ontvangstmodus uit:

- 1. Druk op **Menu** tot op de bovenste regel van het display 'Geavanceerd' verschijnt.
- 2. Druk op ∢ of ► tot op de onderste regel 'Veilige ontv.' verschijnt, en druk vervolgens op **Invoeren**.
- 3. Druk op ∢ of ► tot op de onderste regel 'Uit' verschijnt en druk vervolgens op **Invoeren**.
- 4. Voer het wachtwoord van vier cijfers in en druk op Invoeren.

De veilige-ontvangstmodus wordt uitgeschakeld en alle in het geheugen opgeslagen faxberichten worden afgedrukt.

5. Druk op **Stoppen/Wissen** om terug te keren naar de stand-by-modus.

Rapporten afdrukken

Het apparaat kan de volgende rapporten afdrukken.

Telefoonlijst

Deze lijst bevat alle nummers die als snelkiesnummer of groepsnummer zijn opgeslagen in het geheugen van het apparaat.

OPMERKING: Als u deze lijst wilt afdrukken, drukt u op **Telefoonboek**: zie *Een telefoonlijst afdrukken op pagina 7-18.*

Rapport van verzonden faxberichten

Dit rapport bevat informatie over de faxberichten die u recent hebt verzonden.

Rapport van ontvangen faxberichten

Dit rapport bevat informatie over de faxberichten die u recent hebt ontvangen.

Lijst met systeemgegevens

Deze lijst toont de status van de opties die door de gebruiker kunnen worden ingesteld.

OPMERKING: U kunt dit rapport bijvoorbeeld afdrukken wanneer u bepaalde instellingen verandert (eenmaal vooraf, eenmaal achteraf) zodat u uw wijzigingen kunt controleren.

Informatie over uitgestelde taken

Deze lijst geeft het (de) document(en) weer dat (die) momenteel is (zijn) opgeslagen voor uitgestelde verzending. U kunt deze lijst afdrukken om de uitgestelde faxberichten en de starttijden te controleren.

Verzendrapport

In dit rapport vindt u het faxnummer, het aantal pagina's, de verzendduur, de communicatiemethode en het resultaat van de verzending voor een specifieke taak.

U kunt het apparaat zo instellen dat automatisch een verzendrapport wordt afgedrukt na elke faxtaak. Zie *Ontvangstbev. op pagina 7-3*.

Lijst van ongewenste faxnummers

Deze lijst kan maximaal tien faxnummers bevatten die als ongewenste nummers zijn ingesteld. Via het menu Junkfax inst. kunt u nummers aan de lijst toevoegen of nummers uit de lijst verwijderen: zie *Junkfax inst. op pagina 7-28*. Als de functie Ongewenste nummers blokkeren is ingeschakeld, worden inkomende faxberichten van deze afzenders geweigerd.

Deze functie herkent de laatste zes cijfers van het ingestelde faxnummer als id van een extern faxapparaat.

Rapport meervoudige verzending

Dit rapport wordt automatisch afgedrukt nadat u documenten naar verschillende ontvangers hebt verzonden.

Rapport stroomonderbreking

Dit rapport wordt automatisch afgedrukt wanneer de stroom na een stroomonderbreking wordt hersteld en er door de stroomonderbreking gegevens verloren zijn gegaan.

OPMERKING: De lijsten die u hebt ingesteld om automatisch te worden afgedrukt, worden niet afgedrukt als er geen papier beschikbaar is of als het papier is vastgelopen.

Een rapport afdrukken

- 1. Druk op **Menu** tot op de bovenste regel van het display 'Overzichten' verschijnt.
- 2. Druk op ∢ of ► tot het rapport dat of de lijst die u wilt afdrukken op de onderste regel verschijnt.
 - Telefoonlijst: Telefoonlijst
 - Zendjournaal: Rapport van verzonden faxberichten
 - Ontv.journaal: Rapport van ontvangen faxberichten
 - Syst. gegevens: Lijst van systeemgegevens
 - Uitgest. faxen: Informatie over geplande taken
 - Ontvangstbev: Verzendrapport
 - Junkfaxlijst: Lijst van ongewenste faxnummers
- 3. Druk op Invoeren.

De geselecteerde informatie wordt afgedrukt.

Geavanceerde faxinstellingen gebruiken

Het apparaat heeft diverse gebruikersinstellingen voor het verzenden en ontvangen van faxberichten. Dit zijn standaardinstellingen die u eventueel zelf kunt wijzigen. Druk de lijst van systeemgegevens af om te controleren hoe de opties momenteel zijn ingesteld. Informatie over het afdrukken van de lijst vindt u hierboven.

Instellingen wijzigen

- 1. Druk op **Menu** tot op de bovenste regel van het display 'Geavanceerd' verschijnt.
- 2. Druk op ∢ of ► tot op de onderste regel het gewenste menu-item verschijnt, en druk vervolgens op **Invoeren**.
- Als de gewenste optie op het display verschijnt, kiest u de gewenste status met de bladertoetsen (◄ of ►) of voert u de gewenste waarde in met de cijfertoetsen.
- 4. Druk op Invoeren om uw keuze op te slaan.
- 5. U kunt de instellingenmodus op elk moment verlaten door op **Stoppen/Wissen** te drukken.

Optie	Beschrijving
Verz./Doorst.	U kunt het apparaat zo instellen dat alle uitgaande faxen niet alleen naar de ingevoerde faxnummers maar ook naar een opgegeven locatie worden verzonden. Selecteer Uit om deze functie uit te schakelen. Selecteer Aan om deze functie in te schakelen. U kunt het nummer instellen van het faxapparaat waarnaar faxberichten moeten worden doorgestuurd.
Ontv./Doorst.	U kunt het apparaat zo instellen dat inkomende faxberichten gedurende een bepaalde periode worden doorgestuurd naar een ander faxnummer. Als het apparaat een faxbericht ontvangt, wordt dit bericht opgeslagen in het geheugen. Vervolgens kiest het apparaat het faxnummer dat u hebt opgegeven en wordt het faxbericht verzonden. Selecteer Uit om deze functie uit te schakelen. Selecteer Aan om deze functie in te schakelen. U kunt het faxnummer instellen waarnaar faxberichten moeten worden doorgestuurd. Vervolgens kunt u de starttijd en startdatum en/of eindtijd en einddatum invoeren. Met de optie Kopie maken kunt u het apparaat zo instellen dat het faxbericht op uw apparaat wordt afgedrukt als het bericht zonder problemen is doorgestuurd.

Geavanceerde faxinstellingen

Optie	Beschrijving
Junkfax inst.	Dankzij de functie Ongewenste nummers blokkeren ontvangt het systeem geen faxberichten die zijn verzonden door faxapparaten waarvan de nummers in het geheugen zijn opgeslagen als ongewenste faxnummers. Deze functie is handig om ongewenste faxberichten te blokkeren. Selecteer Uit om deze functie uit te schakelen. Het apparaat ontvangt alle faxberichten. Selecteer Aan om deze functie in te schakelen. Via de optie Inst. kunt u maximaal 10 faxnummers instellen als ongewenste faxnummers. Nadat u de nummers hebt opgeslagen, kunt u geen faxberichten meer ontvangen van de desbetreffende faxnummers. Als u alle ongewenste faxnummers wilt verwijderen, gebruikt u de optie Alles wissen .
Veilige ontv.	U kunt voorkomen dat onbevoegde personen uw inkomende faxen kunnen bekijken. Zie <i>De veilige-ontvangstmodus gebruiken op pagina</i> 7-24 voor meer informatie over het instellen van deze modus.
Netnr. kiezen	U kunt een nummer van maximaal vijf cijfers instellen dat automatisch wordt gekozen voordat een faxnummer wordt gekozen. Dit nummer wordt dan altijd gekozen voordat er een automatisch gekozen nummer wordt gekozen. Dit is nuttig om toegang te krijgen tot een telefooncentrale.
Naam ontv afdr	Met deze functie kan het apparaat automatisch het paginanummer en de datum en tijd van ontvangst afdrukken onderaan op elke pagina van een ontvangen document. Selecteer Uit om deze functie uit te schakelen. Selecteer Aan om deze functie in te schakelen.
Foutcorrectie (Fout- correctiemodus)	U kunt de foutcorrectiemodus inschakelen om problemen met een slechte lijn op te vangen en faxberichten probleemloos te verzenden naar andere faxapparaten die de foutcorrectiemodus ondersteunen. Als de lijn slecht is, duurt het verzenden van een fax in de foutcorrectiemodus langer. Selecteer Uit om deze functie uit te schakelen. Selecteer Aan om deze functie in te schakelen.

8 Onderhoud

Dit hoofdstuk bevat informatie over het onderhoud van het apparaat en het vervangen van de tonercassette.

In dit hoofdstuk vindt u de volgende onderwerpen:

- Het geheugen wissen pagina 8-2
- Het apparaat reinigen pagina 8-3
- De Smart Kit®-tonercassette onderhouden pagina 8-6
- Verbruiksartikelen en te vervangen onderdelen pagina 8-9
- Het rubberen matje van de automatische documentinvoer vervangen pagina 8-10

Het geheugen wissen

U kunt kiezen welk gedeelte van de informatie in het geheugen van het apparaat u wilt wissen.



OPGELET: Zorg dat alle faxtaken zijn uitgevoerd voordat u het geheugen wist.

- 1. Druk op **Menu** op het bedieningspaneel tot op de bovenste regel van het display 'Onderhoud' verschijnt.
- 2. Druk op ∢ of ► tot op de onderste regel 'Wis geheugen' verschijnt, en druk vervolgens op **Invoeren**.

Het eerste menu-item ('Alle geh. wis.') verschijnt op de onderste regel.

3. Druk op ∢ of ► tot het item verschijnt dat u wilt wissen.

Functie	Beschrijving	
Alle geh. wis.	Wist alle gegevens die in het geheugen zijn opgeslagen.	
Papier inst.	Stelt alle opties voor Papier inst. opnieuw in op de standaardinstellingen.	
App. instellen	Stelt alle instellingen opnieuw in op de standaardinstellingen.	
Kopie inst.	Stelt alle opties voor Kopie inst. opnieuw in op de standaardinstellingen.	
Fax instellen	Stelt alle faxinstellingen opnieuw in op de standaardinstellingen.	
Faxfunctie	Annuleert alle uitgestelde faxtaken in het geheugen van het apparaat.	
Geavanceerd	Stelt alle geavanceerde faxinstellingen opnieuw in op de standaardinstellingen.	
Geluid/Volume	Stelt alle instellingen voor Geluid/Volume opnieuw in op de standaardinstellingen.	
Zendjournaal	Wist alle informatie over verzonden faxberichten.	
Ontv.journaal	Wist alle informatie over ontvangen faxberichten.	
Telefoonlijst	Wist de in het geheugen opgeslagen snelkiesnummers en groepsnummers.	

- **4.** Druk op **Invoeren**. Het gekozen gedeelte van het geheugen wordt gewist en u wordt gevraagd of u verder wilt gaan met het wissen van het volgende gedeelte.
- Als u nog een onderdeel wilt wissen, herhaalt u de stappen 3 en 4. OF

Druk op **Stoppen/Wissen** om terug te keren naar de stand-by-modus.

Het apparaat reinigen

Voor een goede afdrukkwaliteit moet u het apparaat goed schoonhouden. Voer daarom de onderstaande reinigingsinstructies uit telkens wanneer u de tonercassette vervangt of als de afdrukkwaliteit achteruit gaat.

OPGELET: Als u de behuizing van de printer reinigt met reinigingsmiddelen die veel alcohol, oplosmiddel of andere bijtende stoffen bevatten, kan de behuizing verkleuren of barsten.

OPGELET: Zorg dat u bij het reinigen van de binnenkant van het apparaat de transportrol onder de tonercassette niet aanraakt. Vet van uw vingers kan problemen met de afdrukkwaliteit veroorzaken.

De buitenkant reinigen

U kunt de behuizing van het apparaat het best schoonmaken met een zachte, niet-pluizende doek. U kunt de doek enigszins bevochtigen met water, maar let erop dat er geen water op of in het apparaat druppelt.

De binnenkant reinigen

Tijdens het afdrukken kunnen papierresten, toner en stof zich in het apparaat ophopen. Dit kan op een gegeven moment problemen met de afdrukkwaliteit veroorzaken, zoals tonervlekken of vegen. Deze problemen kunnen worden verholpen of tegengegaan door de binnenkant van het apparaat te reinigen.

- 1. Schakel het apparaat uit en trek de stekker van het netsnoer uit het stopcontact. Wacht daarna tot het apparaat is afgekoeld.
- 2. Open de voorklep.



 Trek de tonercassette naar buiten terwijl u deze iets omlaag duwt. Plaats de tonercassette op een schoon, horizontaal oppervlak.

OPGELET: Om schade aan de tonercassette te voorkomen, moet u ervoor zorgen dat deze niet langer dan enkele minuten wordt blootgesteld aan licht. Dek de cassette zo nodig af met een stuk papier.

OPGELET: Raak de groene onderkant van de tonercassette niet aan. Pak de cassette vast aan de handgreep, zodat u de onderkant niet hoeft aan te raken.

4. Trek de lade voor handmatige invoer uit het apparaat.





5. Verwijder met een lichtjes bevochtigde, pluisvrije doek eventueel stof en gemorste toner in en rond het gebied voor de tonercassette.

OPGELET: Let erop dat u de zwarte transportrol in het apparaat niet aanraakt.



- Haal voorzichtig een witte katoenen doek over de lange glasplaat (LSU, laserscannereenheid) boven in de ruimte voor de tonercassette om eventuele toner te verwijderen.
- 7. Plaats de lade voor handmatige invoer en de tonercassette opnieuw in het apparaat en sluit de klep.



8. Steek de stekker van het netsnoer weer in het stopcontact en zet het apparaat aan.

De scanner reinigen

U krijgt optimale gescande afbeeldingen als u de scanner schoon houdt. We raden u aan om de scanner aan het begin van elke dag te reinigen. Herhaal dit indien nodig in de loop van de dag.

- 1. Bevochtig een niet-pluizende, zachte doek of een papieren zakdoekje met wat water.
- 2. Open de documentklep.
- **3.** Veeg de glasplaat en het glas van de automatische documentinvoer schoon en droog.



- **4.** Veeg de onderkant van de witte documentklep en de witte strook schoon en droog.
- 5. Sluit de documentklep.

De Smart Kit®-tonercassette onderhouden

Smart Kit®-tonercassette

Volg de onderstaande richtlijnen voor de beste resultaten met de tonercassette:

- Haal de tonercassette pas uit de verpakking op het moment dat u klaar bent om ze in het apparaat te plaatsen.
- Vul de tonercassette niet bij. Schade die het gevolg is van een bijgevulde cassette, valt niet onder de garantie van het apparaat.
- · Bewaar tonercassettes in dezelfde ruimte als het apparaat.
- Om schade aan de tonercassette te voorkomen, moet u ervoor zorgen dat deze niet langer dan enkele minuten wordt blootgesteld aan licht.

Verwachte gebruiksduur van de tonercassette

De gebruiksduur van de Smart Kit®-tonercassette hangt af van de hoeveelheid toner die tijdens het afdrukken wordt gebruikt. Als u tekstdocumenten met een gemiddelde dekking van 5% (ISO 19752) afdrukt, gaat een nieuwe tonercassette gemiddeld 3.000 pagina's mee. (De tonercassette die bij de printer wordt geleverd, heeft een gemiddelde gebruiksduur van 1.000 pagina's.) Het werkelijke aantal pagina's kan variëren afhankelijk van de afdrukdichtheid van de pagina's die u afdrukt. Als u bijvoorbeeld veel afbeeldingen afdrukt, moet de tonercassette vaker worden vervangen.

De toner in de cassette opnieuw verdelen

Wanneer de toner bijna op is, worden gedeelten van het document vaag of lichter afgedrukt. Op het display verschijnt de waarschuwing 'Toner bijna op'. U kunt de afdrukkwaliteit tijdelijk herstellen door de resterende toner in de cassette opnieuw te verdelen. In sommige gevallen worden gedeelten van uw document toch nog vaag of lichter afgedrukt zelfs nadat u de toner opnieuw hebt verdeeld.

1. Open de voorklep.



2. Trek de tonercassette uit het apparaat.



3. Schud de tonercassette vijf of zes keer voorzichtig heen en weer om de toner opnieuw te verdelen.

OPMERKING: Krijgt u per ongeluk toner op uw kleding, veeg de toner dan af met een droge doek en was de kleding in koud water. Was ze niet met warm water, want dan zal de toner zich in de stof vastzetten.



OPGELET: Raak de groene onderkant van de tonercassette niet aan. Pak de cassette vast aan de handgreep, zodat u de onderkant niet hoeft aan te raken.

4. Plaats de tonercassette weer in het apparaat en sluit de voorklep. Controleer of de klep goed dicht is. Als de klep niet goed is gesloten, kunnen er problemen bij het afdrukken ontstaan.

De Smart Kit®-tonercassette vervangen

Als op het display van het bedieningspaneel de waarschuwing 'Toner op' verschijnt, is de tonercassette leeg en stopt het apparaat met afdrukken. Dit betekent dat de tonercassette moet worden vervangen.

Verwijder de oude tonercassette en plaats een nieuwe. Zie *De Smart Kit*®tonercassette installeren op pagina 2-4.

De tonermelding instellen

Als de menuoptie Tonermelding is ingesteld op 'Aan', verzendt het apparaat op het moment dat de tonercassette moet worden vervangen automatisch een fax naar uw servicebedrijf of leverancier om te melden dat uw apparaat een nieuwe tonercassette nodig heeft. Het faxnummer kan door uw servicebedrijf of leverancier vooraf worden ingesteld wanneer het apparaat wordt geïnstalleerd.

Het apparaat verzendt een dergelijke fax als:

- de tonercassette bijna leeg is;
- er een ernstig probleem is opgetreden in het apparaat (problemen: Fixeerprobleem, Temp. te laag, Probleem met LSU);
- de vooraf ingestelde periode is verstreken of het vooraf ingestelde aantal pagina's is bereikt.
- 1. Druk op **Menu** op het bedieningspaneel tot op de bovenste regel van het display 'Onderhoud' verschijnt.
- 2. Druk op ∢ of ► tot op de onderste regel 'Tonermelding' verschijnt en druk vervolgens op **Invoeren**.
- 3. Voer met de cijfertoetsen een wachtwoord van vier cijfers in en druk op **Invoeren**.

(Als u dit menu de eerste keer selecteert nadat u het apparaat hebt gekocht of het geheugen hebt gewist, voert u het wachtwoord nogmaals in en drukt u op **Invoeren**.)

4. Druk op **∢** of **▶** om de instelling te wijzigen.

Selecteer 'Aan' om deze functie in te schakelen.

Selecteer 'Uit' om deze functie uit te schakelen.

- 5. Druk op Invoeren om uw keuze op te slaan.
- 6. Druk op **Stoppen/Wissen** om terug te keren naar de stand-by-modus.

De drum reinigen

U kunt de OPC-drum van de tonercassette handmatig of automatisch reinigen. Als er vlekken of vegen op uw afdrukken verschijnen, moet u mogelijk de OPC-drum van de tonercassette handmatig reinigen.

- 1. Voordat u begint met de reinigingsprocedure, zorgt u ervoor dat er afdrukpapier in het apparaat zit.
- Druk op Menu op het bedieningspaneel tot op de bovenste regel van het display 'Onderhoud' verschijnt. Het eerste menu-item ('Trom. reinigen') verschijnt op de onderste regel.
- 3. Druk op Invoeren. Het eerste menu-item 'Ja' verschijnt op de onderste regel.
- Druk op Invoeren. Het apparaat drukt een reinigingspagina af. Tonerdeeltjes op het oppervlak van de drum hechten zich hierbij aan het papier.
- 5. Als het probleem niet verholpen is, herhaalt u stap 1 tot en met 4.
- 6. Druk op **Stoppen/Wissen** om terug te keren naar de stand-by-modus.

Verbruiksartikelen en te vervangen onderdelen

De Smart Kit®-tonercassette en het rubberen matje van de automatische documentinvoer dienen van tijd tot tijd vervangen te worden om de prestaties van de printer op peil te houden en om problemen met de afdrukkwaliteit en papierstoringen als gevolg van versleten onderdelen te vermijden. Hieronder vindt u een overzicht van de onderdelen die na het afdrukken van het aangegeven aantal pagina's moeten worden vervangen:

Onderdeel	Aantal afdrukken (gemiddeld)
Smart Kit®-tonercassette (eerste meegeleverde cassette)	Ca. 1.000 pagina's
Smart Kit®-tonercassette (vervangingscassette)	Ca. 3.000 pagina's
Rubberen matje van de automatische documentinvoer	Ca. 20.000 pagina's

Voor de aankoop van verbruiksartikelen en nieuwe onderdelen kunt u terecht bij uw dealer of servicebedrijf of bij de winkel waar u het apparaat hebt gekocht. Wij raden u ten zeerste aan de genoemde onderdelen door een ervaren technicus te laten vervangen. Dit geldt niet voor de tonercassette en het rubberen matje van de automatische documentinvoer.

Zie De Smart Kit®-tonercassette vervangen op pagina 8-7 voor de tonercassette. Zie Het rubberen matje van de automatische documentinvoer vervangen op pagina 8-10 voor het rubberen matje van de automatische documentinvoer.

Het rubberen matje van de automatische documentinvoer vervangen

U kunt een rubberen matje voor de automatische documentinvoer kopen bij uw servicebedrijf of de winkel waar u het apparaat hebt gekocht.

- 1. Open de klep van de automatische documentinvoer.
- n e. e.
- 2. Verwijder het rubberen matje van de automatische documentinvoer, zoals in de afbeelding.
- **3.** Plaats het nieuwe rubberen matje.
- 4. Sluit de klep van de automatische documentinvoer.

9 Problemen oplossen

In dit hoofdstuk vindt u nuttige informatie over wat u moet doen als er een probleem optreedt.

In dit hoofdstuk vindt u de volgende onderwerpen:

- Vastgelopen documenten verwijderen pagina 9-2
- Vastgelopen afdrukpapier verwijderen pagina 9-4
- Foutberichten op het display oplossen pagina 9-8
- Overige problemen oplossen pagina 9-13
- Gebruikelijke Linux-problemen pagina 9-26
- Gebruikelijke Macintosh-problemen pagina 9-30

Vastgelopen documenten verwijderen

Als een document vastloopt terwijl het wordt ingevoerd via de automatische documentinvoer, verschijnt 'Doc. vastgelopen Verw. & opn. pl.' op het display.

Papierstoring in het invoergedeelte

- 1. Verwijder eventuele resterende documenten uit de automatische documentinvoer en invoerlade.
- 2. Open de klep van de automatische documentinvoer.

- **3.** Trek het document voorzichtig uit de automatische documentinvoer.
- Sluit de klep van de automatische documentinvoer. Plaats de verwijderde pagina('s), indien nodig, terug in de automatische documentinvoer.

OPMERKING: Om te voorkomen dat documenten vastlopen, kunt u dikke, dunne of gemengde documenten het beste op de glasplaat plaatsen.



Papierstoring in het uitvoergedeelte

- 1. Verwijder eventuele resterende documenten uit de automatische documentinvoer.
- 2. Open de klep van de automatische documentinvoer.
- **3.** Verwijder de vastgelopen documenten uit de documentuitvoerlade.
- 4. Sluit de klep van de automatische documentinvoer. Plaats de verwijderde pagina('s), indien nodig, terug in de automatische documentinvoer.



Vastgelopen afdrukpapier verwijderen

Als papier vastloopt, verschijnt het bericht 'Papierstoring' op het display. Raadpleeg de onderstaande tabel om vast te stellen waar het papier is vastgelopen en verwijder het vastgelopen papier.

Bericht	Plaats	Zie
Voorklep openen Papier verwijd.	In de lade of de handmatige invoer In het gebied rond de fixeereenheid of rond de tonercassette	pagina 9-4 pagina 9-5
Achterkl. openen Papier verwijd.	In het papieruitvoergebied	pagina 9-6

Trek het vastgelopen papier voorzichtig en langzaam naar buiten om te vermijden dat het scheurt. Volg de aanwijzingen op de volgende pagina's om de papierstoring te verhelpen.

In de papierlade

1. Verwijder het vastgelopen papier uit de lade door het voorzichtig recht naar buiten te trekken.

> Als u enige weerstand voelt en het papier niet beweegt wanneer u eraan trekt, of als u op deze plaats geen vastgelopen papier ziet, zoekt u verder in het fixeergedeelte rond de tonercassette. Zie *In het gebied rond de fixeereenheid of rond de tonercassette op pagina 9-5*.

2. Open en sluit de voorklep om verder te gaan met afdrukken.



In de handmatige invoer

1. Verwijder het vastgelopen papier uit de lade door het voorzichtig recht naar buiten te trekken.

> Als u enige weerstand voelt en het papier niet beweegt wanneer u eraan trekt, of als u op deze plaats geen vastgelopen papier ziet, zoekt u verder in het fixeergedeelte rond de tonercassette. Zie *In het gebied rond de fixeereenheid of rond de tonercassette op pagina 9-5*.

2. Open en sluit de voorklep om verder te gaan met afdrukken.



In het gebied rond de fixeereenheid of rond de tonercassette

WAARSCHUWING: Het gebied rond de fixeereenheid is heet. Wees voorzichtig wanneer u papier uit het apparaat verwijdert.

- 1. Open de voorklep.
- 2. Trek de tonercassette naar buiten terwijl u deze iets omlaag duwt.
- 3. Trek zo nodig de handmatige invoer uit het apparaat.



4. Verwijder het vastgelopen papier door het voorzichtig en recht naar buiten te trekken.

- 5. Schuif zo nodig de handmatige invoer terug in het apparaat.
- 6. Plaats de tonercassette terug en sluit de voorklep. Het afdrukken wordt automatisch voortgezet.

In het papieruitvoergebied

 Open de voorklep en sluit deze weer. Het vastgelopen papier wordt automatisch uitgevoerd.

> Als het papier niet wordt uitgevoerd, gaat u door naar stap 2.

2. Trek het papier voorzichtig uit de uitvoerlade.



3. Als u enige weerstand voelt en het papier niet beweegt wanneer u eraan trekt, of als u het vel niet ziet in de uitvoerlade, opent u de achterklep door aan de hendel te trekken.

4. Verwijder het vastgelopen papier door het voorzichtig en recht naar buiten te trekken.

WAARSCHUWING: Bepaalde onderdelen binnenin het apparaat kunnen heet zijn. Wees voorzichtig wanneer u papier uit het apparaat verwijdert.

- 5. Sluit de achterklep.
- 6. Open en sluit de voorklep om verder te gaan met afdrukken.



Tips om papierstoringen te vermijden

U kunt de meeste papierstoringen vermijden door het juiste type papier te selecteren. In geval van een papierstoring volgt u de stappen beschreven onder *Vastgelopen afdrukpapier verwijderen op pagina 9-4*.

- Volg de aanwijzingen onder *Papier plaatsen op pagina 2-6*. Zorg ervoor dat de papiergeleiders goed zijn ingesteld.
- Plaats niet te veel papier in de lade.
- Verwijder geen papier uit de papierlade tijdens het afdrukken.
- Buig het papier, waaier het uit en maak er een rechte stapel van voordat u het in de lade plaatst.
- Gebruik geen gekreukeld, vochtig of gekruld papier.
- Plaats geen verschillende soorten papier in de lade.
- Gebruik alleen aanbevolen afdrukmateriaal. *Papierspecificaties op pagina 10-6*.
- Plaats het papier met de afdrukzijde naar boven in de lade.

Foutberichten op het display oplossen

Display	Betekenis	Doe het volgende
Annuleren? 1: Ja 2: Nee	Het geheugen van het apparaat is vol geraakt terwijl het document in het geheugen werd opgeslagen.	Om de faxtaak te annuleren, drukt u op 1 . Als u de pagina's die wel zijn opgeslagen wilt verzenden, drukt u op 2 . Verzend de resterende pagina's later als er opnieuw geheugen vrij is.
Comm. fout	Het apparaat heeft een communicatieprobleem.	Vraag de afzender om de fax opnieuw te verzenden.
Fixeerprobleem	De tonercassette zit niet goed op zijn plaats.	Zorg ervoor dat de tonercassette goed wordt geplaatst. Zie De Smart Kit®-tonercassette installeren op pagina 2-4.
Doc. vastgelopen Verw. & opn. pl.	Het document is vastgelopen in de automatische documentinvoer.	Verwijder het vastgelopen document. Zie Vastgelopen documenten verwijderen op pagina 9-2.
Voorklep of achterkl. Open	De voorklep of achterklep zit niet goed dicht.	Sluit de klep goed. De klep moet vastklikken.
Opnieuw invoeren	U hebt een optie gekozen die niet beschikbaar was.	Kies een andere optie.

Display	Betekenis	Doe het volgende
Temp. te laag	Er is een probleem met de fixeereenheid	Schakel het apparaat uit en wacht 10 seconden. Zet het
Temp.probleem	(fuser).	apparaat weer aan. Neem
Oververhit		als het probleem zich blijft voordoen.
Groep niet beschikbaar	U hebt geprobeerd een groepsnummer te selecteren, terwijl slechts één faxnummer kan worden gebruikt, bijvoorbeeld bij het toevoegen van faxnummers voor een rondzendtaak.	Gebruik een snelkiesnummer of kies handmatig een faxnummer met de cijfertoetsen.
Incompatibel	De andere fax beschikt niet over de door u aangevraagde functie, zoals uitgesteld verzenden. Dit bericht verschijnt eveneens als het andere apparaat niet voldoende geheugen heeft voor de bewerking die u probeert uit te voeren.	Ga na over welke functies de andere fax beschikt.
In gesprek	De andere partij neemt niet op of de lijn is bezet.	Wacht enkele minuten en probeer het opnieuw.
Lijnfout	Het apparaat kan geen verbinding maken met de andere fax of de verbinding is verbroken als gevolg van een probleem met de lijn.	Probeer het opnieuw. Als het probleem zich blijft voordoen, wacht u een uurtje en probeert u het opnieuw. U kunt ook de foutcorrectiemodus inschakelen. Zie <i>Foutcorrectie</i> (<i>Fout-correctiemodus</i>) op pagina 7-28.
Document laden	U probeert een kopieer- of faxtaak uit te voeren zonder dat er een document in de automatische documentinvoer is geplaatst.	Plaats een document in de automatische documentinvoer en probeer het opnieuw.

Display	Betekenis	Doe het volgende
Probleem met LSU	Er is een probleem met de scanner (LSU, Laser Scanning Unit).	Schakel het apparaat uit en wacht 10 seconden. Zet het apparaat weer aan. Neem contact op met de klantendienst als het probleem zich blijft voordoen.
Kiesgeheugen vol	De wachtrij voor faxtaken in het geheugen is vol.	Annuleer onnodige faxtaken in het geheugen.
Geheugen vol	Het geheugen is vol.	Verwijder documenten die u niet per se nodig hebt en verzend deze opnieuw zodra er meer geheugen beschikbaar is. U kunt de verzending ook in verschillende delen opsplitsen.
Geen antwoord	Het andere faxapparaat neemt zelfs na verschillende pogingen niet op.	Probeer het opnieuw. Ga na of het andere faxapparaat aanstaat.
Geen cassette gedetecteerd	Er is geen tonercassette geplaatst.	Plaats een tonercassette. Zie De Smart Kit®-tonercassette installeren op pagina 2-4.
Niet toegewezen	Er is geen nummer toegewezen aan het snelkiesnummer dat u hebt gekozen. De ingevoerde id is niet	Kies het nummer handmatig met de cijfertoetsen of wijs het nummer toe aan een direct- of snelkiesnummer. Zie <i>Automatisch</i> <i>kiezen op pagina 7-14</i> voor informatie over het opslaan van nummers. Voer de juiste id in.
Geen papier Papier bijvullen	Het papier in de papierlade is op.	Plaats papier in de papierlade. Zie Papier plaatsen op pagina 2-6.
Bewerking niet toegewezen	U probeert een document toe te voegen aan een uitgestelde fax of een uitgesteld bericht te annuleren terwijl er geen uitgestelde berichten in het geheugen staan.	Controleer op het display of er uitgestelde taken zijn. In de stand-by-modus worden ze aangegeven op het display, bijvoorbeeld Uitgestelde fax.

Display	Betekenis	Doe het volgende
Buiten bereik	De ingevoerde huidige datum en tijd zijn niet juist.	Voer de juiste datum en tijd in.
Voorklep openen Papier verwijd.	Er is papier vastgelopen in het invoergedeelte bij de lade. Er is papier vastgelopen in het gebied rond de fixeereenheid of rond de tonercassette.	Verwijder het vastgelopen papier. Zie <i>In de papierlade op</i> <i>pagina 9-4</i> . Verwijder het vastgelopen papier. Zie <i>In het gebied rond</i> <i>de fixeereenheid of rond de</i> <i>tonercassette op pagina 9-5</i> .
Achterkl. openen Papier verwijd.	Er is papier vastgelopen in het papieruitvoergebied.	Verwijder het vastgelopen papier. Zie <i>In het</i> <i>papieruitvoergebied op</i> <i>pagina</i> 9-6.
Stroomstoring	Door een stroomonderbreking is de inhoud van het geheugen verloren gegaan.	Voer de taak die u vóór de stroomonderbreking probeerde uit te voeren helemaal opnieuw uit.
Documenten verw. uit ADF	De speciale kopieertoets staat op Klonen, Automatisch aanpassen, Id-kaart kopie of Poster en u drukt op de toets.	De functies Klonen, Automatisch aanpassen, Id- kaart kopie of Poster werken niet met de automatische documentinvoer. Verwijder de documenten uit de automatische documentinvoer.
Opnieuw kiez.?	Het apparaat wacht gedurende de ingestelde wachttijd voordat het een nummer dat bezet was opnieuw kiest.	Druk op Invoeren om het nummer onmiddellijk opnieuw te kiezen, of druk op Stoppen/ Wissen om de nieuwe kiespoging te annuleren.
Scanner vergr. Scanner ontgr.	De scannermodule is geblokkeerd.	Trek de stekker van het netsnoer uit het stopcontact en steek hem er weer in.
Stop ingedrukt	De toets Stoppen/ Wissen is ingedrukt tijdens een kopieer- of faxtaak.	Probeer het opnieuw.

Display	Betekenis	Doe het volgende
Toner op	De tonercassette is leeg.	Vervang de tonercassette door een nieuwe. Zie <i>De Smart Kit®-</i> <i>tonercassette vervangen op</i> <i>pagina 8-7</i> . Opmerking : Dit bericht verdwijnt niet als u een gebruikte cassette plaatst.
Toner bijna op	De tonercassette is bijna leeg.	Verwijder de tonercassette uit het apparaat en schud deze zachtjes heen en weer. Zo kunt u tijdelijk opnieuw afdrukken. Zie <i>De toner in de</i> <i>cassette opnieuw verdelen op</i> <i>pagina</i> 8-6.
Geen Xerox- cassette	U gebruikt een niet- goedgekeurde tonercassette. Als u een cassette gebruikt die niet van Xerox afkomstig is, drukt het apparaat niets af.	Plaats een door Xerox goedgekeurde tonercassette.

Overige problemen oplossen

In het onderstaande overzicht vindt u mogelijke problemen en oplossingen. Probeer de oplossingen in de aangegeven volgorde tot het probleem is verholpen. Als het probleem zich blijft voordoen, neem dan contact op met een servicecentrum.

Papierinvoerproblemen

Probleem	Doe het volgende
Afdrukpapier loopt vast.	Verwijder het vastgelopen papier. Zie Vastgelopen afdrukpapier verwijderen op pagina 9-4.
Papier plakt aan elkaar.	Zorg dat er niet te veel papier in de lade ligt. De lade kan maximaal 150 vellen papier bevatten, afhankelijk van de papierdikte. Zorg dat u een geschikte papiersoort gebruikt. Zie <i>Papierspecificaties op pagina 10-6</i> . Haal het papier uit de lade en buig het of waaier het uit. In vochtige omstandigheden kunnen bepaalde papiersoorten aan elkaar blijven kleven.
Invoerprobleem met een aantal vellen tegelijk.	Er mag niet meer dan één papiersoort tegelijk in de lade worden geplaatst. Plaats papier van dezelfde soort en hetzelfde formaat en gewicht. Als het papier is vastgelopen doordat er verschillende vellen tegelijk zijn ingevoerd, verwijdert u deze. Zie <i>Vastgelopen afdrukpapier verwijderen op pagina 9-4</i> .
Afdrukpapier wordt niet ingevoerd.	Verwijder het materiaal dat het papiertransport belemmert. Het papier is niet goed in de papierlade geplaatst. Haal het papier uit de lade en plaats het op de juiste manier. Er ligt te veel papier in de lade. Haal het teveel aan papier uit de lade. Het papier is te dik. Gebruik alleen papier dat aan de specificaties van het apparaat voldoet. Zie <i>Papierspecificaties op pagina 10-6</i> .
Het afdrukpapier blijft vastlopen.	Er ligt te veel papier in de lade. Haal het teveel aan papier uit de lade. Gebruik één vel papier per keer als u afdrukt op speciale afdrukmaterialen. Er wordt een verkeerde papiersoort gebruikt. Gebruik alleen papier dat aan de specificaties van het apparaat voldoet. Zie <i>Papierspecificaties op pagina 10-6</i> . Misschien zitten er resten van het afdrukmateriaal in het apparaat. Open de voorklep en verwijder de resten.
Transparanten plakken aan elkaar in de papieruitvoerlade.	Gebruik alleen transparanten die speciaal voor laserprinters bedoeld zijn. Verwijder elke transparant zodra deze is uitgevoerd.
Enveloppen trekken scheef of worden niet goed ingevoerd.	Zorg dat de papiergeleiders aan beide kanten van de envelop goed zijn ingesteld (ze moeten de envelop net raken).

Probleem	Mogelijke oorzaak	Doe het volgende
Het apparaat drukt niets af.	Het apparaat krijgt geen stroom.	Controleer de netsnoeraansluitingen. Controleer de aan/uit-schakelaar en het stopcontact.
	Het apparaat is niet als standaardprinter geselecteerd.	Selecteer uw printer als de standaardprinter in Windows.
	Controleer het volgende: De voorklep is niet gesloten. Het papier is vastgelopen.	Spoor het probleem op en verhelp het. Sluit de klep. Verwijder het vastgelopen papier. Zie <i>Vastgelopen afdrukpapier</i>
	Er is geen papier geplaatst. Er is geen tonercassette geplaatst.	verwijderen op pagina 9-4. Plaats papier. Zie Papier plaatsen op pagina 3-5. Plaats een tonercassette. Zie De Smart Kit®-tonercassette installeren op pagina 2-4. Neem contact op met een servicecentrum in geval van een printersysteemfout.
	De kabel naar de computer is niet goed aangesloten.	Maak de kabel los en sluit hem opnieuw aan.
	De kabel naar de computer is misschien defect.	Sluit de kabel indien mogelijk aan op een andere computer die naar behoren werkt, en druk een document af, of probeer een andere kabel.
	De poortinstelling is niet juist.	Controleer de printerinstelling in Windows om te verifiëren of de afdruktaak naar de juiste poort wordt verstuurd (bijvoorbeeld LPT1). Als de computer meer dan één poort heeft, controleert u of het apparaat is aangesloten op de juiste poort.
	Het apparaat is niet goed geconfigureerd.	Controleer de printereigenschappen om te verifiëren of alle afdrukinstellingen juist zijn.
	Het printerstuurprogramma is niet goed geïnstalleerd.	Herstel de printersoftware. Zie hoofdstuk <i>Afdrukken op pagina 5-1</i> voor meer informatie.
	Het apparaat werkt niet goed.	Kijk of het display van het bedieningspaneel een systeemfout aangeeft.

Afdrukproblemen

Probleem	Mogelijke oorzaak	Doe het volgende
Het apparaat haalt papier uit de verkeerde invoer.	Misschien is in de eigenschappen van de printer niet de juiste invoer geselecteerd.	In veel softwaretoepassingen kan de lade worden geselecteerd op het tabblad Papier in de voorkeursinstellingen voor afdrukken. Selecteer de juiste papierlade. Zie hoofdstuk <i>Afdrukken</i> <i>op pagina 5-1</i> voor meer informatie.
Het afdrukken gaat erg langzaam.	Misschien is de afdruktaak te complex.	Maak de pagina minder complex door afbeeldingen te verwijderen of wijzig de instellingen van de afdrukkwaliteit. De maximale afdruksnelheid van dit apparaat is 20 pagina's per minuut voor papier van A4- en Letter- formaat.
	Onder Windows 98/Me is de wachtrij-instelling mogelijk niet juist.	Klik in het menu Start op Instellingen en vervolgens op Printers . Klik met de rechtermuisknop op het pictogram van uw printer , kies Eigenschappen , klik op het tabblad Details en klik vervolgens op de knop Wachtrij- instellingen . Selecteer de gewenste wachtrij-instelling.
De helft van de pagina is blanco.	Misschien is de ingestelde afdrukstand onjuist.	Wijzig de afdrukstand in uw programma. Zie hoofdstuk <i>Afdrukken op pagina 5-1</i> voor meer informatie.
	Het papierformaat en de instellingen voor het papierformaat stemmen niet overeen.	Zorg dat het papierformaat dat is ingesteld in het printerstuurprogramma overeenstemt met het formaat van het papier dat zich in de lade bevindt. Of zorg dat het papierformaat dat is ingesteld in het printerstuurprogramma overeenstemt met het papierformaat dat is geselecteerd in het programma dat u gebruikt.

Probleem	Mogelijke oorzaak	Doe het volgende
Het apparaat drukt wel af, maar niet de juiste tekst, of de tekst is vervormd of niet compleet.	De printerkabel zit los of is defect.	Maak de printerkabel los en sluit hem opnieuw aan. Druk een document af dat u al met succes hebt afgedrukt. Sluit indien mogelijk de kabel en het apparaat op een andere computer aan en druk vervolgens een document af dat u al eerder met succes hebt afgedrukt. Probeer het tot slot met een nieuwe printerkabel.
	Het verkeerde printerstuurprogramma is geselecteerd.	Controleer in het afdrukmenu van de toepassing of u de juiste printer hebt geselecteerd.
	De softwaretoepassing werkt niet goed.	Probeer of u vanuit een ander programma wel kunt afdrukken.
	Het besturingssysteem werkt niet goed.	Sluit Windows af en start de computer opnieuw op. Schakel het apparaat uit en zet het weer aan.
Er worden pagina's afgedrukt, maar ze zijn blanco.	De tonercassette is leeg of beschadigd.	Verdeel de nog aanwezige toner eventueel over de cassette. Zie De toner in de cassette opnieuw verdelen op pagina 8-6. Vervang indien nodig de tonercassette.
	Het document bevat misschien blanco pagina's.	Controleer of het bestand blanco pagina's bevat.
	Sommige onderdelen, zoals de controller of het paneel, zijn defect.	Neem contact op met de klantendienst.
Terugkerende problemen bij afdrukken via de USB-poort.	Als de USB-modus is ingesteld op 'Snel', kunnen er bij sommige computers problemen optreden met de USB- communicatie.	 Stel de USB-modus in op 'Langzaam'. Dit gaat als volgt: 1. Druk op Menu tot op het display 'App. instellen' verschijnt. 2. Druk op ◀ of ▶ tot op de onderste regel 'USB-modus' verschijnt, en druk vervolgens op Invoeren. 3. Selecteer 'Langzaam' met behulp van de bladertoetsen (◀ of ▶). 4. Druk op Invoeren om uw keuze op te slaan. 5. Druk op Stoppen/Wissen om terug te keren naar de stand-by-modus.

Problemen met de afdrukkwaliteit

Vuil aan de binnenkant van het apparaat of incorrect geplaatst papier kan ertoe leiden dat de afdrukkwaliteit achteruitgaat. Los problemen met de afdrukkwaliteit op met behulp van de onderstaande tabel.

Probleem	Doe het volgende
Lichte of vage afdrukken AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	Als de pagina een verticale witte streep of vaag gebied bevat: De toner is bijna op. Door de resterende toner over de cassette te verdelen, kunt u er waarschijnlijk nog een aantal afdrukken mee maken. Zie <i>De toner in de cassette</i> <i>opnieuw verdelen op pagina 8-6</i> . Als dit niet helpt, moet u een nieuwe tonercassette plaatsen. Misschien voldoet het papier niet aan de specificaties (bijvoorbeeld te vochtig of te ruw). Zie <i>Papierspecificaties</i> <i>op pagina 10-6</i> . Als de hele pagina licht is, is de afdrukresolutie te laag ingesteld. Selecteer de afdrukresolutie. Zie <i>Afdrukken op</i> <i>pagina 5-1</i> voor meer informatie. Een combinatie van vage plekken en vegen kan erop wijzen dat de tonercassette moet worden gereinigd. Zie <i>De drum reinigen op pagina 8-8</i> . Mogelijk is het oppervlak van de laserscanner in het apparaat vuil. Reinig de laserscanner (Zie <i>De binnenkant</i> <i>reinigen op pagina 8-3</i>). Neem contact op met de klantendienst.
Tonervlekken AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	Het papier voldoet niet aan de specificaties (bijvoorbeeld te vochtig of te ruw). Zie <i>Papierspecificaties op pagina 10-6</i> . Misschien zit er toner op sommige onderdelen van het apparaat. In dit geval lost het probleem zich waarschijnlijk vanzelf op nadat u vijf blanco pagina's hebt afgedrukt. Mogelijk is de transportrol vuil. Reinig de binnenkant van het apparaat. Zie <i>De binnenkant reinigen op pagina 8-3</i> . Mogelijk moet de papierbaan worden gereinigd. Zie <i>De</i> <i>drum reinigen op pagina 8-8</i> .
Onregelmatigheden AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	Als op willekeurige plaatsen vage, meestal ronde plekken zitten: Mogelijk is één vel papier beschadigd. Druk het document opnieuw af. Het vochtgehalte van het papier is niet overal hetzelfde of er zitten vochtplekken op het papier. Probeer een ander merk papier. Zie <i>Papierspecificaties op pagina 10-6</i> . De partij papier is slecht. Problemen tijdens de productie kunnen ertoe leiden dat sommige delen toner afstoten. Probeer een ander merk papier. Misschien is de tonercassette defect. Zie <i>Verticale</i> <i>regelmatige fouten op pagina 9-18</i> . Als na deze stappen het probleem niet is opgelost, neem dan contact op met de klantendienst.

Probleem	Doe het volgende
Verticale strepen AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	Als de pagina zwarte verticale strepen vertoont: Er zit waarschijnlijk een kras op de drum in de tonercassette. Verwijder de tonercassette en plaats een nieuwe. Zie De Smart Kit®-tonercassette vervangen op pagina 8-7.
AaBbCc	Als de pagina witte verticale strepen vertoont: Mogelijk is het oppervlak van de laserscanner in het apparaat vuil. Reinig de laserscanner (Zie <i>De binnenkant</i> <i>reinigen op pagina 8-3</i>). Neem contact op met de klantendienst.
Grijze achtergrond AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	Als er in lichte gedeelten te veel toner wordt gebruikt (grijze achtergrond): Gebruik papier met een lichter gewicht. Zie <i>Papierspecificaties op pagina 10-6</i> . Controleer de omgeving van het apparaat: bijzonder droge (lage luchtvochtigheid) of vochtige (relatieve luchtvochtigheid van meer dan 80%) omstandigheden kunnen leiden tot een grijzere achtergrond. Verwijder de oude tonercassette en plaats een nieuwe. Zie <i>De Smart Kit</i> ®-tonercassette vervangen op pagina 8-7.
Tonervlekken AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	Reinig de binnenkant van het apparaat. Zie <i>De binnenkant</i> <i>reinigen op pagina 8-3</i> . Controleer de papiersoort en -kwaliteit. Zie <i>Papierspecificaties op pagina 10-6</i> . Misschien zit er toner op sommige onderdelen van het apparaat. In dit geval lost het probleem zich waarschijnlijk vanzelf op nadat u vijf blanco pagina's hebt afgedrukt. Verwijder de tonercassette en plaats een nieuwe. Zie <i>De</i> <i>Smart Kit®-tonercassette vervangen op pagina 8-7</i> .
Verticale regelmatige fouten AaBbCc_ AaBbCc_ AaBbCc_ AaBbCc_ AaBbCc	Als de afdrukken met regelmatige tussenafstanden afwijkingen vertonen: Misschien is de tonercassette beschadigd. Als een afwijking zich met regelmatige tussenafstanden herhaalt, moet u een paar keer een reinigingsvel afdrukken om de tonercassette te reinigen; zie <i>De drum reinigen op pagina 8-8</i> . Als de problemen zich hierna blijven voordoen, plaatst u een nieuwe tonercassette. Zie <i>De Smart Kit</i> ®-tonercassette <i>vervangen op pagina 8-7</i> . Misschien zit er toner op sommige onderdelen van het apparaat. In dit geval lost het probleem zich waarschijnlijk vanzelf op nadat u vijf blanco pagina's hebt afgedrukt. Mogelijk is de fixeereenheid beschadigd. Neem contact op met de klantendienst. Zie <i>De drum reinigen op pagina 8-8</i> als u papier van inferieure kwaliteit gebruikt.
Probleem	Doe het volgende
-----------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------
Schaduwvlekken	Schaduwvlekken worden veroorzaakt door kleine hoeveelheden toner die willekeurig over de afdruk verspreid voorkomen. Mogelijk is het papier te vochtig. Druk opnieuw af op een vel uit een nieuw pak papier. Maak de verpakking van een nieuw pak papier pas open op het moment dat u het gaat gebruiken. Daarmee voorkomt u dat het papier te veel vocht opneemt. Als er op enveloppen schaduwvlekken verschijnen, kunt u proberen de indeling zo te veranderen dat er niet wordt afgedrukt op gedeelten die dikker zijn doordat aan de andere kant een overlappende naad zit. Dit probleem kan worden veroorzaakt door afdrukken op naden. Pas de afdrukresolutie aan in de softwaretoepassing of de printereigenschappen als er schaduwvlekken over het hele oppervlak van de afgedrukte pagina verschijnen.
Misvormde tekst AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	Als tekst er misvormd uitziet ('uitgehold' effect), kan het papier te glad zijn. Probeer een ander soort papier. Zie <i>Papierspecificaties op pagina 10-6</i> . Als tekens niet behoorlijk gevormd zijn en een golvend effect geven, is het mogelijk dat de scanner onderhoud vergt. Neem contact op met de klantendienst.
Papier schuin AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	Plaats het papier op de juiste manier in het apparaat. Controleer de papiersoort en -kwaliteit. Zie <i>Papierspecificaties op pagina 10-6</i> . Zorg ervoor dat het papier en ander afdrukmateriaal juist is geplaatst en dat de geleiders niet te dicht aansluiten bij of te los staan van de stapel papier.
Gekruld of gegolfd AabbCC AabbCC AabbCC AabbCC AabbCC AabbCC	Plaats het papier op de juiste manier in het apparaat. Controleer de papiersoort en -kwaliteit. Zowel hoge temperaturen als een hoge luchtvochtigheid kunnen ertoe leiden dat het papier gaat krullen. Zie <i>Papierspecificaties</i> <i>op pagina 10-6</i> . Draai de papierstapel in de lade om. Probeer het papier ook eens 180° te draaien in de papierlade.
Vouwen of kreuken AabbCc AabbCc AabbCc AabbCc AabbCc AabbCc AabbCc	Plaats het papier op de juiste manier in het apparaat. Controleer de papiersoort en -kwaliteit. Zie <i>Papierspecificaties op pagina 10-6</i> . Draai de papierstapel in de lade om. Probeer het papier ook eens 180° te draaien in de papierlade.

Probleem	Doe het volgende
Achterkant van afdrukken is vuil AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AbbCc	Controleer of toner uit de cassette lekt. Reinig de binnenkant van het apparaat. Zie <i>De binnenkant reinigen op pagina 8-3</i> . Misschien zit er toner op sommige onderdelen van het apparaat. In dit geval lost het probleem zich waarschijnlijk vanzelf op nadat u vijf blanco pagina's hebt afgedrukt.
Zwarte afdrukken	Mogelijk is de tonercassette niet goed geplaatst. Verwijder de cassette en plaats deze opnieuw. Mogelijk is de tonercassette defect en moet deze worden vervangen. Verwijder de tonercassette en plaats een nieuwe. Zie <i>De Smart Kit</i> ®- <i>tonercassette vervangen op</i> <i>pagina 8-7</i> . Misschien moet het apparaat worden gerepareerd. Neem contact op met de klantendienst.
Tonerverlies AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	Reinig de binnenkant van het apparaat. Zie <i>De binnenkant</i> <i>reinigen op pagina 8-3.</i> Controleer de papiersoort en -kwaliteit. Zie <i>Papierspecificaties op pagina 10-6.</i> Misschien zit er toner op sommige onderdelen van het apparaat. In dit geval lost het probleem zich waarschijnlijk vanzelf op nadat u vijf blanco pagina's hebt afgedrukt. Verwijder de tonercassette en plaats een nieuwe. Zie <i>De</i> <i>Smart Kit</i> ®-tonercassette vervangen op pagina 8-7. Lost dit het probleem niet op, dan moet het apparaat misschien worden gerepareerd. Neem contact op met de klantendienst.
Openingen in tekens	Openingen in tekens zijn witte plekken in delen van tekens die volledig zwart zouden moeten zijn: Als u transparanten gebruikt, probeert u een ander type transparant. Wegens de samenstelling van transparanten zijn enkele openingen in tekens normaal. Mogelijk drukt u af op de verkeerde kant van het papier. Verwijder het papier en draai het om. Mogelijk voldoet het papier niet aan de papierspecificaties. Zie <i>Papierspecificaties op pagina 10-6</i> .

Probleem	Doe het volgende
Horizontale strepen AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	Als de pagina horizontale zwarte strepen of vlekken vertoont: Mogelijk is de tonercassette niet goed geplaatst. Verwijder de cassette en plaats deze opnieuw. Misschien is de tonercassette defect. Verwijder de tonercassette en plaats een nieuwe. Zie <i>De Smart Kit</i> ®- <i>tonercassette vervangen op pagina 8-7</i> . Lost dit het probleem niet op, dan moet het apparaat misschien worden gerepareerd. Neem contact op met de klantendienst.
Krullen AaBbCc AaBbCc AaBbCc	Als het afgedrukte papier krult of het papier niet wordt ingevoerd, doet u het volgende: Draai de papierstapel in de lade om. Probeer het papier ook eens 180° te draaien in de papierlade.

Kopieerproblemen

Probleem	Doe het volgende
Kopieën zijn te licht of te donker.	Maak de achtergrond van de kopieën donkerder of lichter met behulp van de toets Lichter/Donkerder.
Vegen, strepen of vlekken op de kopieën.	Als het origineel afwijkingen vertoont, drukt u op de toets Lichter/Donkerder om de achtergrond van uw kopieën lichter te maken. Als het origineel geen afwijkingen vertoont, moet u de scanner reinigen. Zie <i>De scanner reinigen op</i> <i>pagina 8-5</i> .
Kopie staat scheef.	Zorg ervoor dat het origineel met de bedrukte zijde naar onder op de glasplaat ligt of met de bedrukte zijde naar boven in de automatische documentinvoer. Plaats het kopieerpapier op de juiste manier in het apparaat.
Blanco kopieën.	Zorg ervoor dat het origineel met de bedrukte zijde naar onder op de glasplaat ligt of met de bedrukte zijde naar boven in de automatische documentinvoer.
Afdruk vlekt en geeft af bij aanraking.	Vervang het papier in de lade door papier uit een nieuwe verpakking. In vochtige omstandigheden mag u papier niet te lang ongebruikt in het apparaat laten zitten.
Kopieerpapier loopt regelmatig vast.	Waaier de stapel papier uit en leg deze ondersteboven terug in de lade. Vervang het papier in de lade door papier uit een nieuwe verpakking. Controleer de papiergeleiders en stel ze zo nodig beter af. Gebruik alleen afdrukpapier met het juiste gewicht. Het aanbevolen papiergewicht is 75 g/m ² . Controleer nadat u vastgelopen papier hebt verwijderd of er resten kopieerpapier in het apparaat zijn achtergebleven.
De tonercassette gaat minder lang mee dan verwacht.	Mogelijk bevatten uw originelen afbeeldingen, opgevulde vlakken of dikke lijnen. Uw originelen zijn bijvoorbeeld formulieren, nieuwsbrieven, boeken of andere documenten die meer toner gebruiken. Mogelijk wordt het apparaat vaak in- en uitgeschakeld. Misschien blijft de documentklep tijdens het kopiëren vaak openstaan.

Scanproblemen

Probleem	Doe het volgende
De scanner doet het niet.	Zorg ervoor dat het te scannen document met de bedrukte zijde naar onder op de glasplaat ligt of met de bedrukte zijde naar boven in de automatische documentinvoer. Misschien is er niet voldoende geheugen vrij voor het document dat u wilt scannen. Probeer of de voorscanfunctie werkt. Probeer een lagere scanresolutie. Controleer of de USB-kabel of de parallelle kabel juist is aangesloten. Controleer of de USB-kabel of de parallelle kabel misschien defect is. Vervang de kabel door een andere kabel waarvan u zeker weet dat hij werkt. Vervang de kabel zo nodig definitief. Bij gebruik van een parallelle kabel moet u ervoor zorgen dat deze voldoet aan de IEEE 1284-norm. Controleer of de scanner correct is geconfigureerd. Kijk of u de juiste scannerinstellingen hebt gekozen, en let erop dat de scantaak naar de juiste poort wordt gestuurd (bijvoorbeeld LPT1).
Het apparaat doet erg lang over een scan.	Controleer of het apparaat bezig is met het afdrukken van ontvangen gegevens. Wacht in dat geval met scannen tot de afdruktaak is voltooid. Het scannen van afbeeldingen kost meer tijd dan het scannen van tekst. De communicatiesnelheid kan laag zijn in de scanmodus omdat er veel geheugen nodig is om de gescande afbeelding te analyseren en reproduceren. Stel de printerpoort van uw computer in op de ECP-modus (in de BIOS-instellingen van de computer). De communicatiesnelheid gaat dan iets omhoog. Zie de gebruikshandleiding van uw computer voor meer informatie over de BIOS-instellingen.

Faxproblemen

Probleem	Doe het volgende
Het apparaat doet niets, het display blijft leeg en de toetsen reageren niet.	Schakel het apparaat uit en trek de stekker van het netsnoer uit het stopcontact. Steek het netsnoer in en zet de printer aan. Controleer of het stopcontact stroom geeft.
Geen kiestoon.	Controleer of het telefoonsnoer goed is aangesloten. Controleer of de telefooncontactdoos in orde is door er een ander telefoontoestel op aan te sluiten.
De in het geheugen opgeslagen nummers worden verkeerd gekozen.	Controleer of de nummers correct in het geheugen zijn opgeslagen. Druk een telefoonlijst af (zie <i>Telefoonlijst op pagina 7-25</i>).
Het document wordt niet ingevoerd.	Controleer of het document niet gekreukeld is en of u het juist invoert. Controleer of het document het juiste formaat heeft en niet te dik of te dun is. Zorg ervoor dat de klep van de automatische documentinvoer goed gesloten is.
Faxberichten worden niet automatisch ontvangen.	De faxmodus moet geselecteerd zijn. Controleer of de lade papier bevat. Controleer of op het display 'Geheugen vol' verschijnt.
Het apparaat verzendt geen faxberichten.	Controleer of er een document in de automatische documentinvoer of op de glasplaat is geplaatst. Op het display moet 'V' verschijnen. Controleer of het andere faxapparaat uw faxbericht kan ontvangen.
Een ontvangen faxbericht is gedeeltelijk blanco of is van slechte kwaliteit.	Mogelijk is er een probleem met het faxapparaat van de verzender. Een slechte telefoonlijn kan verbindingsproblemen veroorzaken. Controleer uw apparaat door een kopie te maken. Mogelijk is de tonercassette leeg. Vervang de tonercassette. Zie <i>De Smart Kit</i> ®-tonercassette vervangen op pagina 8-7.
Sommige woorden van een ontvangen faxbericht zijn uitgerekt.	Het documenttransport van het apparaat dat het faxbericht verzond, haperde even.
Er staan strepen op faxberichten die u verzendt.	Controleer of de glasplaat vuil is en reinig deze indien nodig. Zie <i>De scanner reinigen op pagina 8-5</i> .

Probleem	Doe het volgende
Het apparaat kiest het nummer maar kan geen verbinding tot stand brengen met het andere faxapparaat.	Misschien is het andere faxapparaat uitgeschakeld, is het papier op of kunnen er geen oproepen worden beantwoord. Neem contact op met de eigenaar van het andere apparaat om het probleem op te lossen.
Documenten worden niet in het geheugen opgeslagen.	Mogelijk is er onvoldoende geheugen om het document op te slaan. Als 'Geheugen vol' verschijnt op het display, verwijdert u de documenten die u niet meer nodig hebt uit het geheugen en probeert u vervolgens opnieuw om het document op te slaan.
Er verschijnen blanco gebieden onderaan op elke pagina, met een korte strook tekst bovenaan.	Mogelijk hebt u de verkeerde papierinstellingen geselecteerd. Zie <i>Afdrukmateriaal kiezen op pagina 3-2</i> voor informatie over papierinstellingen.

Gebruikelijke Linux-problemen

Probleem	Mogelijke oorzaak en oplossing
Het apparaat drukt niet af.	 Controleer of het printerstuurprogramma op het systeem is geïnstalleerd. Open MFP Configurator en ga naar het tabblad Printers in het venster Printers Configuration om de lijst met beschikbare printers weer te geven. Kijk of het apparaat in de lijst staat. Als dit niet zo is, start u de wizard Add new printer om het apparaat in te stellen. Controleer of de printer is ingeschakeld. Open het venster Printers Configuration en selecteer uw apparaat in de lijst met printers. Bekijk de omschrijving in het paneel Selected Printer. Als de status van de printer 'stopped' is, klikt u op de knop Start. Hierna zou de printer weer normaal moeten werken. De status 'stopped' kan worden geactiveerd als zich problemen voordoen bij het afdrukken. U kunt bijvoorbeeld de opdracht geven om een document af te drukken terwijl de MFP-poort wordt gebruikt door een scantoepassing. Controleer of de MFP gebruikmaken van dezelfde I/O-interface (MFP-poort), kan het voorkomen dat verschillende toepassingen dezelfde MFP-poort gelijktijdig trachten te gebruiken. Er kan slechts één component tegelijk de MFP gebruiken, zal het bericht 'device busy' (apparaat bezet) ontvangen. Open het venster MFP Ports Configuration en selecteer de poort die aan uw printer is toegewezen. In het paneel Selected Port kunt u zien of de poort is bezet door een andere component. Als dit het geval is, dient u te wachten tot de huidige taak klaar is, of klikt u op de knop Release port om de huidige taak te annuleren. Controleer of er een speciale afdrukoptie is ingesteld voor de toepassing, zoals '-oraw' is opgegeven in de opdrachtregel, verwijdert u deze om het afdrukprobleem op te lossen. Voor Gimp front-end kiest u 'print' -> 'Setup printer' en bewerkt

Probleem	Mogelijke oorzaak en oplossing
Probleem Het apparaat wordt niet weergegeven in de lijst met scanners.	 Mogelijke oorzaak en oplossing Controleer of het apparaat op de computer is aangesloten. Controleer of het apparaat correct is aangesloten via de USB-poort en is ingeschakeld. Controleer of het scannerstuurprogramma op het systeem is geïnstalleerd. Open het venster MFP Configurator, ga naar Scanners Configuration en klik op Drivers. Kijk of er een stuurprogramma in de lijst staat voor uw apparaat. Controleer of de MFP-poort bezet is. Aangezien de printer en scanner van de MFP gebruikmaken van dezelfde I/O-interface (MFP-poort), kan het voorkomen dat verschillende toepassingen dezelfde MFP-poort gelijktijdig trachten te gebruiken. Er kan slechts één component tegelijk de MFP gebruiken. Elke andere component die de MFP tracht te gebruiken, zal het bericht 'device busy' (apparaat bezet) ontvangen. Dit gebeurt over het algemeen op het moment dat u de scanprocedure wilt starten. Het desbetreffende bericht verschijnt dan. Om de oorzaak van het probleem te achterhalen, opent u het venster MFP Ports Configuration en selecteert u de poort die aan de scanner is toegewezen. Het pictogram /dev/mfp0 komt overeen met de aanduiding LP:0 die wordt weergegeven in de
	aan de scanner is toegewezen. Het pictogram /dev/mfp0 komt overeen met de aanduiding LP:0 die wordt weergegeven in de scanneropties; dev/mfp1 verwijst naar LP:1, enzovoort. USB- poorten beginnen bij dev/mfp4, dus de scanner op USB:0 komt overeen met dev/mfp4 enzovoort. In het paneel Selected Port kunt u zien of de poort is bezet door een andere component. Als dit het geval is, dient u te wachten tot de huidige taak klaar is, of klikt u op de knop Release port om

	Probleem	Mogelijke oorzaak en oplossing
	Het apparaat scant niet.	Controleer of er een document in het apparaat is geplaatst. Controleer of het apparaat op de computer is aangesloten. Controleer of het correct is aangesloten als er tijdens het scannen een I/O-fout wordt gemeld. Controleer of de MFP-poort bezet is. Aangezien de printer en scanner van de MFP gebruikmaken van dezelfde I/O-interface (MFP-poort), kan het voorkomen dat verschillende toepassingen dezelfde MFP-poort gelijktijdig trachten te gebruiken. Er kan slechts één component tegelijk de MFP gebruiken. Elke andere component die de MFP tracht te gebruiken, zal het bericht 'device busy' (apparaat bezet) ontvangen. Om de oorzaak van het probleem te achterhalen, opent u het venster MFP ports configuration en selecteert u de poort die aan de scanner is toegewezen. Het pictogram voor de MFP- poort /dev/mfp0 komt overeen met de aanduiding LP:0 die wordt weergegeven in de scanneropties; dev/mfp1 verwijst naar LP:1, enzovoort. USB-poorten beginnen bij dev/mfp4, dus de scanner op USB:0 komt overeen met dev/mfp4 enzovoort. In het paneel Selected Port kunt u zien of de poort is bezet door een andere toepassing. Als dit het geval is, dient u te wachten tot de huidige taak klaar is, of klikt u op de knop Release port om de huidige taak te annuleren.
	lk heb Linux Print Package (LPP) en het MFP-stuur- programma op dezelfde computer geïnstalleerd en kan niet afdrukken.	Aangezien zowel Linux Printer Package als het MFP- stuurprogramma een symbolische koppeling maken naar de afdrukopdracht 'lpr', die over het algemeen wordt gebruikt op Unix-kloons, wordt het afgeraden beide stuurprogramma's te gebruiken op één computer. Als u de stuurprogramma's tegelijkertijd wilt gebruiken, moet u LPP eerst installeren. Als u de installatie van een van de stuurprogramma's ongedaan wilt maken, maakt u eerst de installatie van beide stuurprogramma's ongedaan en installeert u vervolgens opnieuw het stuurprogramma dat u wilt behouden. Als u er de voorkeur aan geeft de installatie van het MFP- stuurprogramma niet eerst ongedaan te maken en het stuurprogramma vervolgens opnieuw te installeren, kunt u de vereiste symbolische koppeling zelf maken. Meld u aan als root user en voer de volgende opdracht in: In -sf /usr/local/bin/xerox/slpr /usr/bin/lpr
	Kan niet scannen via Gimp Front-end.	Controleer of u in Gimp Front-end het venster 'Xsane:Device dialog' kunt openen via het menu Acquire. Als dit niet zo is, moet u de Xsane-invoegtoepassing voor Gimp op de computer installeren. U vindt de Xsane-invoegtoepassing voor Gimp op de cd van uw Linux-distributie of op de homepage van Gimp. Zie de Help op de cd van uw Linux-distributie of van de Gimp Front-end-toepassing voor meer informatie. Als u een ander soort scantoepassing wilt gebruiken, raadpleegt u de Help voor mogelijke toepassingen.

Probleem	Mogelijke oorzaak en oplossing
Het foutbericht 'Cannot open MFP port device file' verschijnt als ik een document afdruk.	Wijzig nooit de parameters van een afdruktaak (met de SLPR- tool bijvoorbeeld) terwijl er een afdruktaak wordt uitgevoerd. Diverse versies van CUPS server breken de afdruktaak af als de afdrukopties worden gewijzigd en proberen vervolgens de taak vanaf het begin opnieuw uit te voeren. Aangezien het Linux MFP-stuurprogramma de MFP-poort tijdens het afdrukken blokkeert, blijft de poort geblokkeerd door het abrupte afbreken van de taak zodat de poort niet beschikbaar is voor volgende afdruktaken. Probeer de MFP-poort vrij te geven als deze situatie zich voordoet.

Gebruikelijke Macintosh-problemen

Problemen in hulpprogramma voor installatie van printer

Probleem	Mogelijke oorzaak en oplossing
Nadat u op Add and Select USB hebt geklikt, verschijnt het foutbericht 'Driver not installed' in het venster Product List.	De software is niet juist geïnstalleerd. Maak de installatie van de software ongedaan en installeer de software opnieuw. Zie <i>Afdrukken op pagina 5-1</i> . Zorg dat u een USB-kabel gebruikt.
Uw product verschijnt niet in het venster Product List nadat u op Add and Select USB hebt geklikt.	Controleer of de kabels juist zijn aangesloten en of de printer aan staat. Controleer of 'Gereed' wordt weergegeven op het display van het bedieningspaneel. Als dat niet zo is, los dan het probleem op aan de hand van het foutbericht; zie <i>Foutberichten op het display oplossen op pagina 9-8.</i> Zorg ervoor dat het juiste printerstuurprogramma is geselecteerd in het venster Product List nadat u op Add and Select USB hebt geklikt.

10 Specificaties

In dit hoofdstuk vindt u de volgende onderwerpen:

- Algemene specificaties pagina 10-2
- Specificaties van de scanner en het kopieerapparaat pagina 10-3
- Specificaties van de printer pagina 10-4
- Specificaties van de fax pagina 10-5
- Papierspecificaties pagina 10-6

Algemene specificaties

ltem	Beschrijving
Model	PE220
Automatische documentinvoer	Max. 30 vellen (75 g/m ²)
Afmetingen van documenten in automatische documentinvoer	Breedte: 142 tot 216 mm Lengte: 148 tot 356 mm
Capaciteit papierinvoer	Papierlade: 150 vellen normaal papier (75 g/m ²) Handmatige invoer: 1 vel normaal papier, kaarten, etiketten, transparanten en enveloppen (60-165 g/m ²)
Capaciteit papieruitvoer	50 vellen
Papiersoort	Normaal papier, transparanten, etiketten, kaarten, enveloppen
Verbruiksartikelen	Eendelig tonercassettesysteem
Voeding	110-127 VAC, 50/60 Hz, 4,5 A 220-240 VAC, 50/60 Hz, 2,5 A
Stroomverbruik	Slaapmodus: minder dan 10 W Gemiddeld: 350 W
Geluidsproductie ^a	Stand-by-modus: minder dan 35 dBA Tijdens opwarmen: minder dan 49 dBA Tijdens kopiëren: minder dan 55 dBA Tijdens afdrukken: minder dan 53 dBA
Opwarmtijd	Minder dan 35 seconden
Omgevingsvoorwaarden	Temperatuur: 10 °C tot 32 °C Relatieve luchtvochtigheid: 20-80%
LCD-display	16 tekens x 2 regels
Gebruiksduur van Smart Kit®-tonercassette ^b	3.000 pagina's (meegeleverde startcassette: 1.000 pagina's) bij ISO 19752 5% dekking
Totale afmetingen (B x D x H)	438 x 374 x 368 mm
Gewicht	10,4 kg (inclusief verbruiksartikelen)
Verpakkingsgewicht	Papier: 1,2 kg Plastic: 0,5 kg
Afdrukvolume (maandelijks)	Afdrukken: tot 4.200 pagina's

a. Geluidsdrukniveau, ISO 7779.

b. Het aantal pagina's kan worden beïnvloed door de omgevingsvoorwaarden, de tijd tussen de afdruktaken, het type media en het mediaformaat.

Specificaties van de scanner en het kopieerapparaat

Item	Beschrijving	
Compatibiliteit	TWAIN-norm / WIA-norm	
Scanmethode	Automatische documentinvoer en flatbed CIS (Contact Image Sensor)	
Resolutie	Optisch: 600 x 600 dpi (zwart/wit en kleur) Verbeterd: 4.800 x 4.800 dpi	
Effectieve scanlengte	Glasplaat: 297 mm Automatische documentinvoer: 356 mm	
Effectieve scanbreedte	Max. 208 mm	
Kleurenbitdiepte	24 bits	
Grijstinten	1 bit voor zwart/witmodus 8 bits voor grijstinten	
Kopieersnelheid ^a	Tot 20 ppm in A4- of Letter-formaat	
Tijd voor eerste gekopieerde pagina	Stand-by-modus: 11 seconden Energiebesparende modus: 41 seconden	
Kopieerresolutie	Scannen: 600 x 300 (tekst, tekst/foto) 600 x 600 (foto via glasplaat) 600 x 300 (foto via automatische documentinvoer) Afdrukken: 600 x 600 (tekst, tekst/foto, foto)	
Zoomfactor	Glasplaat: 25-400% Automatische documentinvoer: 25-100%	
Aantal exemplaren	1-99 pagina's	
Grijstinten	256 niveaus	

a. De kopieersnelheid is gebaseerd op meerdere exemplaren van één document.

Specificaties van de printer

ltem	Beschrijving
Afdrukmethode	Laserprinter
Afdruksnelheid ^a	Tot 20 ppm in A4- of Letter-formaat
Tijd voor eerste afgedrukte pagina	Stand-by-modus: 11 seconden Energiebesparende modus: 41 seconden
Papierformaat	Letter, Legal, A4, Folio, Executive, A5, A6-kaart, Envelop 10, Envelop DL, Envelop C5, Envelop C6, Envelop 7-3/4 (Monarch), JIS B5, ISO B5 * Min.: 76 x 127 mm Max.: 216 x 356 mm
Printerresolutie	600 x 600 dpi
Emulatie	SPL (GDI)
Compatibiliteit met besturingssystemen	Windows 98/2000/NT 4.0/Me/XP, diverse Linux- besturingssystemen (alleen USB), Macintosh 10.3 of een hogere versie
Geheugen	10 MB (niet-uitbreidbaar)
Interface	IEEE 1284 parallel, USB 1.1 (compatibel met USB 2.0)

a. De afdruksnelheid is afhankelijk van het gebruikte besturingssysteem, de snelheid van de computer, de gebruikte toepassing, de aansluitmethode, het soort en formaat van de media en de complexiteit van de taak.

Specificaties van de fax

Item	Beschrijving	
Compatibiliteit	ITU-T groep 3	
Telefoonlijn ^a	Openbaar telefoonnet (PSTN) of achter een telefooncentrale	
Gegevenscodering	MH/MR/MMR (ECM-modus)/JPEG	
Modemsnelheid	33,6 Kbps	
Transmissiesnelheid	Ca. 3 seconden/pagina * De transmissietijd voor verzending van tekstgegevens vanuit het geheugen met ECM-compressie en alleen met gebruik van 'ITU-T No.1 Chart'.	
Maximale documentlengte	Glasplaat: 297 mm Automatische documentinvoer: 356 mm	
Papierformaat	Letter, A4, Legal, Folio, Executive, B5	
Resolutie	Standaard: 203 x 98 dpi Fijn: 203 x 196 dpi Extra fijn: 300 x 300 dpi Foto: 203 x 196 dpi Kleur: 200 x 200 dpi	
Geheugen	2 MB	
Halftoon	256 niveaus	
AutoKiezer	Snelkiesnummers (max. 100)	

a. DSL, Spraak-via-IP en conversieprogramma's voor Digitac (conversie van digitaal naar analoog) worden niet ondersteund.

Papierspecificaties

Overzicht

U kunt met dit apparaat afdrukken op verschillende materialen, zoals losse vellen (inclusief papier met tot 100% hergebruikte vezels), enveloppen, etiketten, transparanten en papier met een afwijkend formaat. De eigenschappen van het papier, zoals gewicht, samenstelling, vezel en vochtgehalte, zijn van grote invloed op de prestaties van het apparaat en de afdrukkwaliteit. Als u papier gebruikt dat niet beantwoordt aan de specificaties in deze gebruikshandleiding, kan dit de volgende problemen veroorzaken:

- slechte afdrukkwaliteit;
- toegenomen aantal papierstoringen;
- versnelde slijtage van het apparaat.

OPMERKING:

- Het is mogelijk dat bepaalde soorten papier geen bevredigend resultaat geven hoewel ze voldoen aan alle specificaties in deze handleiding. Dit kan het gevolg zijn van een verkeerde behandeling, een te hoge of te lage temperatuur of vochtigheid, of andere factoren waarover Xerox geen controle heeft.
- Voordat u grote hoeveelheden papier koopt, controleert u of het papier de in deze gebruikshandleiding vermelde vereisten vervult.



OPGELET: Als u papier gebruikt dat niet in overeenstemming is met deze specificaties, kan dit problemen veroorzaken die een reparatie vereisen. Deze reparaties worden niet gedekt door de garantie of onderhoudscontracten van Xerox.

Papier	Afmetingen ^a	Gewicht	Capaciteit ^b
Letter	216 x 279 mm 60 tot 90 g/m ² voor 150 vellen v	60 tot 90 g/m² voor13de papierlade73gevuld metpa	150 vellen van
A4	210 x 297 mm		papierlade 1 vel papier voor de papierlade of de handmatige invoer
Executive	184 x 267 mm	meerdere vellen 60 to 165 g/m ² voor	
Legal	216 x 356 mm	de papierlade h gevuld met één vel en de handmatige invoer	
A5	148 x 210 mm		
A6	105 x 148 mm		
ISO B5	176 x 250 mm		
JIS B5	182 x 257 mm		
Folio	216 x 330 mm		
Minimumformaat (aangepast)	76 x 127 mm	60 to 165 g/m ² voor de papierlade gevuld met één vel en de handmatige invoer	1 vel papier voor de papierlade of de handmatige invoer
Maximumformaat (aangepast)	216 x 356 mm		
Transparanten	Dezelfde minimum- en maximumformaten als hierboven aangegeven.	138 tot 146 g/m ²	
Etiketten		120 tot 150 g/m ²	
Kaarten		90 tot 163 g/m ²	
Enveloppen		75 tot 90 g/m ²	

Ondersteunde papierformaten

a. Het apparaat ondersteunt een groot aantal mediaformaten. Zie *Papiersoort, invoerbronnen en capaciteit op pagina 3-2.*

b. De capaciteit verschilt afhankelijk van het gewicht en de dikte van de media en de omgevingsvoorwaarden.

OPMERKING: Afdrukmateriaal dat korter is dan 127 mm kan gemakkelijker vastlopen. U krijgt de beste resultaten wanneer u het papier op de juiste wijze opslaat en behandelt. Zie *Omgeving voor opslaan van papier op pagina 10-9*.

Richtlijnen voor het gebruik van papier

U krijgt de beste resultaten als u normaal papier van 75 g/m² gebruikt. Controleer of het papier van goede kwaliteit is en geen scheuren, vlekken, stof, kreukels, vouwen of omgekrulde randen bevat.

Als u niet zeker weet welk type papier u hebt geplaatst (bijv. bankpost of kringlooppapier), controleert u het etiket op de verpakking.

De volgende problemen kunnen leiden tot een slechte afdrukkwaliteit, papierstoringen en zelfs schade aan het apparaat:

Verschijnsel	Probleem met papier	Oplossing
Slechte afdrukkwaliteit of tonerhechting, problemen met toevoer	Te vochtig, te ruw, te zacht of te veel reliëf; beschadigde partij papier	Probeer een andere papiersoort, tussen 100 en 400 Sheffield met een vochtgehalte tussen 4 en 5%.
Toner hecht niet overal; vastlopen, omkrullen van het papier	Papier niet goed opgeslagen	Bewaar papier horizontaal in zijn vochtbestendige verpakking.
Afdrukken met grijze achtergrond, slijtage van de printer	Te zwaar papier	Gebruik lichter papier.
Het papier krult wanneer het wordt ingevoerd	Het papier is te vochtig of heeft een verkeerde vezelrichting of te korte vezels	Gebruik papier met lange vezels.
Papier loopt vast, apparaat beschadigd	Het papier bevat uitsnijdingen of perforaties	Gebruik geen papier met vensters of perforaties.
Problemen met invoer	Ongelijke randen	Gebruik papier van goede kwaliteit.

OPMERKING:

- Gebruik geen papier met briefhoofd dat bedrukt is met lagetemperatuurinkten, zoals deze die worden gebruikt bij bepaalde soorten thermografie.
- Gebruik geen briefpapier met reliëf.
- Het apparaat gebruikt hitte en druk om de toner aan het papier te hechten. Controleer vooraf of de inkt die voor uw briefpapier, gekleurde papier of voorbedrukte formulieren is gebruikt, gedurende 0,1 seconde bestand is tegen de temperatuur van de fixeereenheid (200 °C).

Papierspecificaties

Item	Specificaties
Zuurgraad	pH 5,5 of minder
Dikte	0,094-0,18 mm
Kromming	Vlak binnen 5 mm
Snijranden	Gesneden met scherpe messen zonder zichtbare rafels.
Fixeervereisten	Het afdrukmateriaal mag niet schroeien, smelten, losraken of gevaarlijke stoffen vrijgeven wanneer het gedurende 0,1 seconde wordt blootgesteld aan een temperatuur van 200 °C.
Vezel	Lange vezel
Vochtgehalte	4% tot 6% van het gewicht
Gladheid	100 tot 400 Sheffield

Papieruitvoercapaciteit

Uitvoer	Capaciteit
Uitvoerlade (voorkant omlaag)	50 vellen papier van 75 g/m ²

Omgeving voor opslaan van papier

De omgevingsvoorwaarden voor papieropslag hebben rechtstreeks invloed op de invoer van het papier in de printer.

De beste omstandigheden voor het apparaat en het papier zijn kamertemperatuur en een normale luchtvochtigheid (niet te droog of te vochtig). Papier neemt namelijk snel vocht op en staat het ook snel weer af.

De combinatie van warmte en vocht beschadigt papier. Warmte doet het vocht in het papier verdampen, terwijl koude vocht condenseert op de vellen. Verwarmingssystemen en airconditioners onttrekken zeer veel vocht aan een ruimte. Wanneer u een pak papier opent en gebruikt, verliest het papier vocht, wat strepen en vlekken/vegen veroorzaakt. Vochtig weer of waterkoelers kunnen de vochtigheid in een ruimte verhogen. Onverpakt papier absorbeert het overtollige vocht, wat leidt tot lichte afdrukken en 'dropouts' (weggevallen gedeelten). Voorts kan papier vervormd worden naarmate het vocht verliest en absorbeert. Dit kan papierstoringen veroorzaken. Koop niet meer papier dan de hoeveelheid die u binnen ongeveer drie maanden kunt gebruiken. Papier dat langdurig werd bewaard, werd mogelijk blootgesteld aan te hoge of te lage temperatuur- en vochtigheidswaarden, wat schade kan veroorzaken. Met een goede planning kunt u dit voorkomen.

Ongeopend papier in afgesloten riemen blijft maandenlang goed voor gebruik. Geopende pakken papier worden sneller beschadigd als gevolg van de omgevingsvoorwaarden, met name als het papier niet in een vochtbestendige verpakking is gewikkeld.

De ruimte waar het papier wordt bewaard, moet goed worden onderhouden om optimale prestaties van het apparaat te garanderen. De ideale voorwaarden zijn een temperatuur tussen 20° en 24 °C en een relatieve luchtvochtigheid van 45% tot 55%. Houd bij het kiezen van een opslagplaats voor uw papier rekening met de volgende richtlijnen:

- Bewaar uw voorraad papier op kamertemperatuur.
- De lucht mag niet te droog of te vochtig zijn.
- De beste manier om een geopende riem papier te bewaren, is om het papier opnieuw strak in de vochtbestendige verpakking te wikkelen. In een zeer koude of warme omgeving kunt u het beste niet meer papier uit de verpakking halen dan u die dag nodig hebt.

Enveloppen

Het ontwerp van enveloppen is zeer belangrijk. De vouwlijnen kunnen aanzienlijk verschillen, niet alleen van fabrikant tot fabrikant maar ook van envelop tot envelop binnen een doos enveloppen van dezelfde fabrikant. Of enveloppen behoorlijk worden bedrukt, is afhankelijk van de kwaliteit van de enveloppen. Houd rekening met de volgende richtlijnen wanneer u enveloppen kiest:

- Gewicht: Het enveloppapier mag niet meer wegen dan 75 g/m², anders kunnen papierstoringen optreden.
- Ontwerp: Voordat u afdrukt, moeten de enveloppen plat liggen met een krul van minder dan 6 mm en mogen ze geen lucht bevatten.
- Toestand: Gebruik geen enveloppen die gekruld, verkreukeld of beschadigd zijn.
- Temperatuur: Gebruik enveloppen die bestand zijn tegen de warmte en druk van het apparaat.
- Formaat: Gebruik alleen enveloppen waarvan het formaat binnen de volgende bereiken ligt:

Minimaal	Maximaal
76 x 127 mm	216 x 356 mm

OPMERKING:

- Plaats voor het bedrukken van enveloppen maar één envelop per keer.
- Mogelijk zal het papier vastlopen als u media met een lengte van minder dan 140 mm gebruikt. Dit kan worden veroorzaakt door papier dat is beschadigd als gevolg van de omgevingsvoorwaarden waarin het werd bewaard. Om een optimaal resultaat te garanderen, dient u het papier op de juiste wijze te bewaren en te behandelen. Zie *Omgeving voor opslaan van papier op pagina 10-9*.

Enveloppen met dubbelzijdige naden

Enveloppen met dubbelzijdige naden hebben verticale in plaats van diagonale naden aan beide uiteinden van de envelop. Deze enveloppen kunnen sneller kreuken. Zorg dat de naad helemaal tot aan de hoek van de envelop doorloopt zoals hieronder weergegeven.



Enveloppen met plakstroken of zelfklevende kleppen

De kleefmiddelen van enveloppen met een plakstrook of met meer dan een klep moeten bestand zijn tegen de warmte en druk in het apparaat. De extra flappen en kleefstrippen kunnen vouwen, kreukels of zelfs papierstoringen veroorzaken, en kunnen zelfs de fixeereenheid beschadigen.

Envelopmarges

De onderstaande tabel bevat de gangbare adresmarges voor een commerciële #10 of DL-enveloppe.

Type adres	Minimaal	Maximaal
Adres van afzender	15 mm	51 mm
Adres van geadresseerde	51 mm	90 mm

OPMERKING:

- Voor de beste afdrukkwaliteit moeten de marges minimaal 15 mm van de rand van de envelop blijven.
- Druk niet af over de plaats waar de naden van de envelop samenkomen.

Enveloppen bewaren

Bewaar enveloppen op de juiste manier met het oog op een optimale afdrukkwaliteit. Enveloppen moeten liggend worden bewaard. Als er lucht in een envelop zit, zodat er een luchtbel ontstaat, kan de envelop kreuken tijdens het afdrukken.

Etiketten



OPGELET:

- Gebruik alleen etiketten die zijn aanbevolen voor laserprinters om te vermijden dat het apparaat wordt beschadigd.
- Plaats voor het afdrukken van etiketten maar één vel per keer om ernstige papierstoringen te vermijden.
- Druk nooit meer dan één keer af op hetzelfde vel etiketten, en druk nooit af op een gedeeltelijk vel etiketten.

Houd rekening met de kwaliteit van elke component wanneer u etiketten kiest:

- Kleefstoffen: Het klevende materiaal moet bestand zijn tegen de fixeertemperatuur van het apparaat (180 °C).
- Schikking: Gebruik alleen vellen waarvan nog geen etiketten zijn verwijderd. Etiketten kunnen loskomen van de vellen zodat een ruimte ontstaat tussen de etiketten, wat ernstige papierstoringen kan veroorzaken.
- Krul: Voordat u afdrukt, moeten de etiketten plat liggen met een krul van maximaal 13 mm in gelijk welke richting.
- Toestand: Gebruik geen etiketten met kreuken, bellen of andere toestanden die erop wijzen dat de etiketten loskomen.

Transparanten

Transparanten die in het apparaat worden gebruikt, moeten bestand zijn tegen de fixeertemperatuur van het apparaat (180 °C).

OPMERKING: Plaats slechts 1 transparant tegelijk.



OPGELET: Gebruik alleen transparanten die aanbevolen zijn voor gebruik in laserprinters om schade aan het apparaat te voorkomen.

Getallen

2/4 pagina's per vel, speciaal kopiëren 4-9

Α

aan pagina aanpassen kopiëren 4-8 aansluiting externe telefoon 2-8 netstroom 2-11 parallel 2-10 telefoonsnoer 2-8 **USB 2-10** afdrukken aan pagina aanpassen 5-20 document 5-2, 5-8 meer pagina's per vel Macintosh 5-52 Windows 5-17 overlay 5-23 poster 5-20 rapporten 7-25 schalen 5-19 telefoonlijst 7-18 vanuit Linux 5-40 vanuit Macintosh 5-49 vanuit Windows 5-8 watermerk 5-20 afdrukresolutie 5-41 afdrukstand, afdrukken 5-41 Windows 5-10, 5-30, 5-31 annuleren afdrukken 5-2 fax 7-8 kopiëren 4-4 scannen 6-4 uitgestelde faxen 7-23 apparaat-id, instellen 2-14 AutoAanpassen, speciaal kopiëren 4-8 automatisch kiezen groepsnummers 7-15 snelkiesnummers 7-14 automatisch opnieuw kiezen 7-9 automatische documentinvoer, plaatsen 4-4, 7-5

B

bedieningspaneel 1-5

С

contrast, kopiëren 4-5 ControlCentre tabbladen 5-30

D

datum en tijd, instellen 2-16 document papierstoring, verhelpen 9-2 plaatsen automatische documentinvoer 4-4, 7-5 glasplaat 4-3, 7-6 voorbereiden 4-2 document, afdrukken Macintosh 5-49 Windows 5-8 documenten toevoegen 7-22 DRPD (Distinctive Ring Pattern Detection) 7-12 drum, reinigen 8-8

Ε

energiebesparende modus, gebruik 2-19 externe telefoon, aansluiten 2-8 Extra, tabblad, eigenschappen, instellen 5-14

F

favorieten, instellingen, gebruik 5-16 fax ontvangen in Ant/Fax-modus 7-11 in DRPD-modus 7-12 in Fax-modus 7-11 in geheugen 7-13 in Tel-modus 7-11 in veilige-ontvangstmodus 7-24 fax verzenden automatisch 7-7 handmatig 7-8 Fax/Internetfax 1-1, 2-1 faxen rondzenden 7-19 faxsysteem, instellen basisinstellingen 7-2 geavanceerde instellingen 7-27 foutberichten 9-8

G

geavanceerd afdrukken, gebruik 5-1, 5-17 geluiden, instellen 2-18 glasplaat plaatsen 7-6 reinigen 8-5 grafische eigenschappen, instellen 5-12 groepsnummer bewerken 7-16 instellen 7-15 kiezen 7-17

Н

help, gebruik 5-16

Informatiebronnen 1-2 installatie ongedaan maken MFP-stuurprogramma Linux 5-34 installatie ongedaan maken, software Macintosh 5-48 installeren Linux-software 5-32 printerstuurprogramma Macintosh 5-47 instellen afbeeldingsmodus 5-12 favorieten 5-16 helderheid 5-12 resolutie Macintosh 5-51 Windows 5-12 tonerbesparing 5-12

Κ

TrueType 5-12

klonen, speciaal kopiëren 4-7 kopiëren aantal pagina's 4-6 contrast 4-5 soort origineel 4-5 sorteren 4-8 speciale functies 4-7 standaardinstelling, wijzigen 4-11 time-out. instellen 4-12 via automatische documentinvoer 4-4 via glasplaat 4-3

lay-outeigenschappen, instellen Macintosh 5-50 Windows 5-10 Linux afdrukken 5-40 gebruikelijke problemen 9-26 printereigenschappen 5-39 scannen 5-42 stuurprogramma, installeren 5-33

Μ

Macintosh afdrukken 5-49

gebruikelijke problemen 9-30 printer instellen 5-49 scannen 5-52 stuurprogramma installatie ongedaan maken 5-48 installeren 5-47 meer pagina's per vel kopiëren 4-9 meer pagina's per vel afdrukken Macintosh 5-52 Windows 5-17 MFP-stuurprogramma, installeren Linux 5-33 Ο

ontvangstmodus, instellen 7-4 opnieuw kiezen automatisch 7-9 handmatig 7-9 Overige informatiebronnen 1-2 overlav afdrukken 5-25 maken 5-23 verwijderen 5-26

Ρ

papier plaatsen handmatige invoer 3-5 lade 2-6 papiereigenschappen, instellen 5-10 papierformaat, instellen 5-11 afdrukken 5-41 papierlade 2-18 papierinvoer, instellen 5-41 Windows 5-11 papierinvoercapaciteit 3-2 papierrichtlijnen 3-3 papiersoort, instellen afdrukken 5-41 Macintosh 5-51 papierlade 2-18 Windows 5-12 papierstoring, verhelpen 9-4 document 9-2 papier 9-4 parallel, aansluiten 2-10 poster kopiëren 4-10 poster, afdrukken 5-18 printereigenschappen

Linux 5-40 printereigenschappen, instellen Macintosh 5-50 Windows 5-9 printerresolutie, instellen Macintosh 5-51 Windows 5-12 printersoftware installatie ongedaan maken Macintosh 5-48 installeren Macintosh 5-47 Windows 5-3 printerstuurprogramma, installeren Linux 5-33 prioritaire fax 7-21 probleem, oplossen afdrukken 9-14 afdrukkwaliteit 9-17 faxen 9-24 foutberichten 9-8 kopiëren 9-22 Linux 9-26 Macintosh 9-30 papierinvoer 9-13 scannen 9-23 problemen met de afdrukkwaliteit, oplossen 9-17

R

rapporten, afdrukken 7-25 reinigen binnenkant 8-3 drum 8-8 LSU (laserscanner) 8-5 scanner 8-5 resolutie afdrukken 5-41 faxen 7-6 rubberen matje automatische documentinvoer, vervangen 8-10

S

scannen bedieningspaneel 6-3 Linux 5-42 TWAIN 6-3 WIA-stuurprogramma 6-4 scannen vanuit Macintosh 5-52 snelkiesnummers kiezen 7-15 opslaan 7-14 software installatie ongedaan maken Macintosh 5-48 installeren Macintosh 5-47 Windows 5-3 systeemeisen Macintosh 5-47 sorteren, speciaal kopiëren 4-8 specificaties algemeen 10-2 faxapparaat 10-5 papier 10-6 printer 10-4 scanner en kopieerapparaat 10-3 statusmonitor, gebruik 5-28 systeemeisen Linux 5-32 Macintosh 5-47 Windows 2-12

T

tekens, invoeren 2-15 telefoonlijn, aansluiten 2-8 tonerbesparende modus, gebruik 2-19 tonerbesparing, instellen 5-12 tonercassette onderhouden 8-6 toner opnieuw verdelen 8-6 vervangen 8-7 tonermelding 8-8 TWAIN, scannen 6-3

U

uitgestelde fax 7-20 USB aansluiten 2-10 modus, wijzigen 9-16

V

veilige-ontvangstmodus 7-24 verbruiksartikelen 8-9 vergroten/verkleinen kopiëren 4-6 vervangen rubberen matje automatische documentinvoer 8-10 volume, aanpassen beltoon 2-18 luidspreker 2-19

toetstoon 2-18 waarschuwingstoon 2-18

W

watermerk afdrukken 5-20 bewerken 5-22 maken 5-21 verwijderen 5-22 weergavetaal, wijzigen 2-14 Welcome Center Canada 1-8 VS 1-8 WIA, scannen 6-4

Ζ

zoeken in telefoonlijst 7-17 zoomfactor, kopie 4-6