

Xerox 4590 copier/printer
Xerox 4110 copier/printer

**Aan de
slag**



Samengesteld door:
Xerox Corporation
Global Knowledge & Language Services
800 Phillips Road
Building 218
Webster, New York 14580

Vertaald door:
Xerox
GKLS European Operations
Bessemer Road
Welwyn Garden City
Hertfordshire
AL7 1BU
VK

© Copyright 2008 Xerox Corporation. Alle rechten voorbehouden.

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

Xerox® en alle Xerox-productnamen en -productnummers die in deze publicatie worden vermeld, zijn handelsmerken van XEROX CORPORATION. Andere bedrijfsmerken en productnamen kunnen (gedeponeerde) handelsmerken zijn van de betreffende bedrijven en worden hierbij erkend.

Microsoft, MS-DOS, Windows, Windows NT, Microsoft Network en Windows Server zijn handelsmerken of gedeponeerde handelsmerken van Microsoft Corporation in de Verenigde Staten en/of andere landen. Novell, NetWare, IntranetWare en NDS zijn gedeponeerde handelsmerken van Novell, Inc. in de Verenigde Staten en andere landen. Adobe, Acrobat, PostScript, PostScript3 en het PostScript-logo zijn handelsmerken van Adobe Systems Incorporated. Apple, AppleTalk, EtherTalk, LocalTalk, Macintosh, MacOS en TrueType zijn handelsmerken van Apple Computer, Inc., gedeponeerd in de Verenigde Staten en andere landen. HP, HPGL, HPGL/2 en HP-UX zijn gedeponeerde handelsmerken van Hewlett-Packard Corporation.

Alle product-/merknamen zijn (gedeponeerde) handelsmerken van de respectieve houders.

Inhoudsopgave

1. Productoverzicht	1-1
Overige informatiebronnen	1-1
Updates van klantendocumentatie	1-1
Onderdelen van het apparaat	1-2
Aan-/uitzetten	1-9
Stroomonderbreker	1-10
Energiebesparingsmodus	1-11
Gebruikersinterface	1-12
2. Basisfuncties	2-1
Basisfuncties kopiëren en scannen	2-2
Afdrukken	2-13
Procedure voor het afdrukken van kopieer- en afdrukopdrachten	2-14
3. Papier plaatsen	3-1
Papier	3-1
Papier plaatsen in lade 1 en 2	3-2
Papier plaatsen in lade 3 en 4	3-3
Papier plaatsen in lade 5 (handmatige invoer)	3-5
Papier plaatsen in de optionele laden 6 en 7 (grote papierladen)	3-6
Papier plaatsen in de optionele extra grote papierlade (lade 6)	3-7
Papier plaatsen in lade 8 (invoegmodule na processor)	3-9
Tabmateriaal in een papierlade plaatsen	3-10
Tabbladen plaatsen in lade 5 (handmatige invoer) of lade 8 (invoegmodule na processor)	3-10
Tabbladen plaatsen in laden 3 en 4	3-11
Tabbladen plaatsen in lade 5 (handmatige invoer)	3-12
Papier in lade 8 (invoegmodule na processor) plaatsen	3-13
De lade-instellingen aanpassen/bevestigen	3-14
Kopiëren/afdrukken op tabbladen	3-16

4. Onderhoud	4-1
Verbruiksartikelen	4-1
Door klant te vervangen eenheden.	4-2
5. Problemen oplossen	5-1
Storingen opheffen	5-1
Problemen met de afdrukkwaliteit.	5-1
Papierstoringen.	5-2
6. Veiligheid en kennisgevingen	6-1
Veiligheidsinformatie.	6-1
Veiligheid van de laser	6-3
Veiligheidsnormen	6-5
Veiligheid bij onderhoud	6-5
Veiligheid tijdens de bediening	6-6
Veiligheidsinformatie over ozon	6-7
Kennisgevingen	6-7
Goedkeuring veiligheid extra lage spanning.	6-8
Goedkeuring in Europa.	6-9
Het is illegaal...	6-10
Milieukennisgevingen voor de Verenigde Staten	6-13
Recycling en weggooien van product.	6-14

1. Productoverzicht



BELANGRIJK: De schermen van de gebruikersinterface die in deze handleiding worden getoond, kunnen overeenkomen met de schermen die op uw 4110/4590-systeem worden weergegeven, maar dit is niet altijd het geval. De schermen van de gebruikersinterface verschillen per systeem en marktgebied. De schermen van de gebruikersinterface in deze handleiding zijn daarom een voorbeeld van het type schermen dat op uw specifieke systeem *kan* worden gezien.

Overige informatiebronnen

In dit gedeelte worden de handleidingen die bij dit apparaat worden geleverd, beschreven.

- **Handleiding voor de gebruiker:** Deze handleiding beschrijft alle benodigde stappen voor kopieer-/afdruk-/scanopdrachten, het oplossen van papierstoringen, dagelijks onderhoud en veiligheidsinformatie.
- **Administrator Guide (Handleiding voor de beheerder):** Systeembeheerders gebruiken deze handleiding om de (standaard)instellingen van het apparaat en de netwerkomgeving in te stellen.
- **PostScript Handleiding voor de gebruiker:** Deze handleiding verschaft informatie voor het installeren van de printerdriver, het configureren van de printeromgeving en verdere informatie met betrekking tot de cd-rom met CentreWare-hulpprogramma's.

Updates van klantendocumentatie

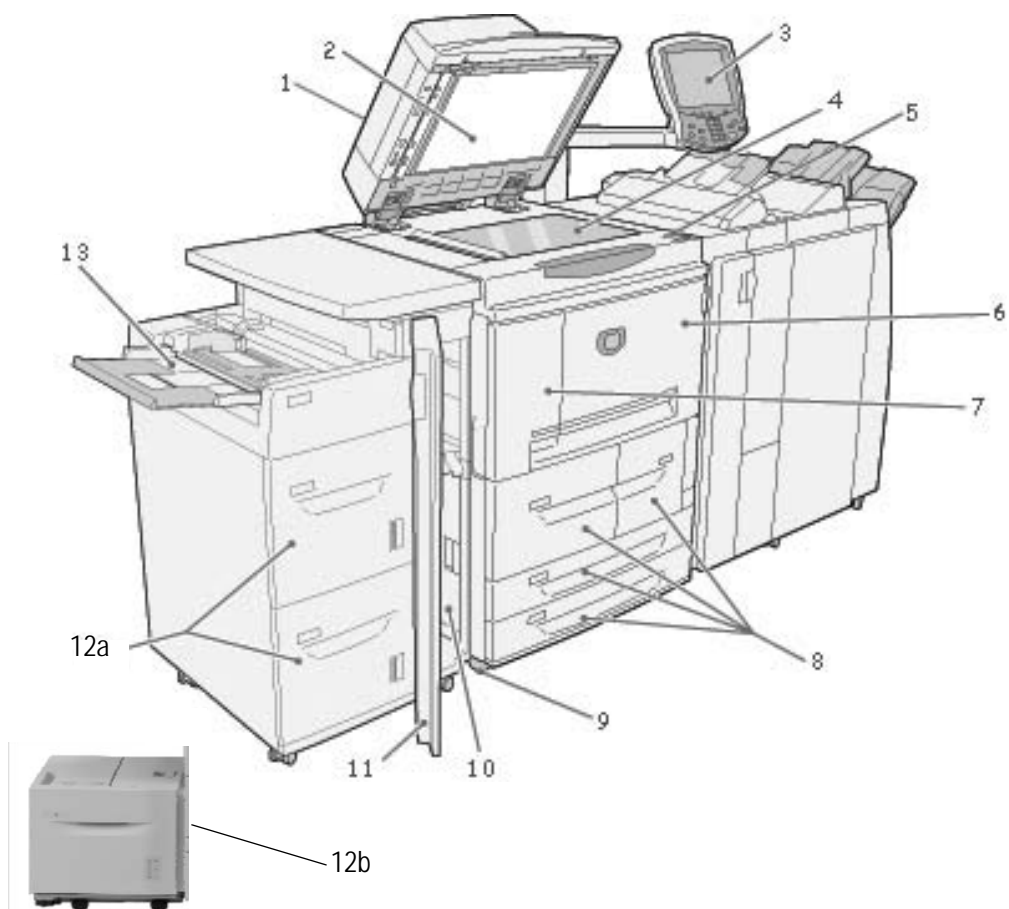
U kunt de meest recente klantendocumentatie en -informatie voor uw product vinden door naar www.xerox.com te gaan en daar een van de volgende dingen te doen:

- Voer het productnummer in (bijv. 4110, 4595) in het zoekveld en klik op **zoeken**.
- Selecteer de koppeling **Support & Drivers** en gebruik de zoekopties om uw specifieke printer te vinden.

Bezoek www.xerox.com regelmatig voor de laatste informatie voor uw product.

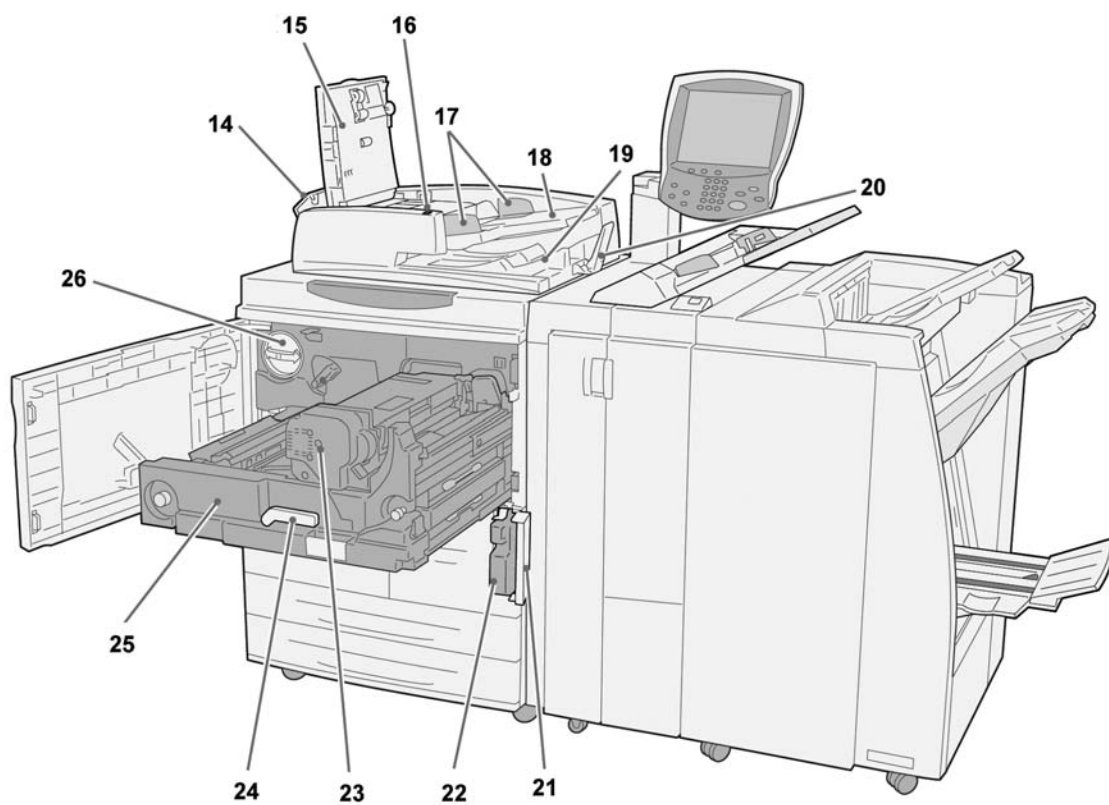
Onderdelen van het apparaat


WAARSCHUWING: Voorkom lichamelijk letsel en raak geen onderdelen aan waarvan wordt aangegeven dat deze heet kunnen zijn.



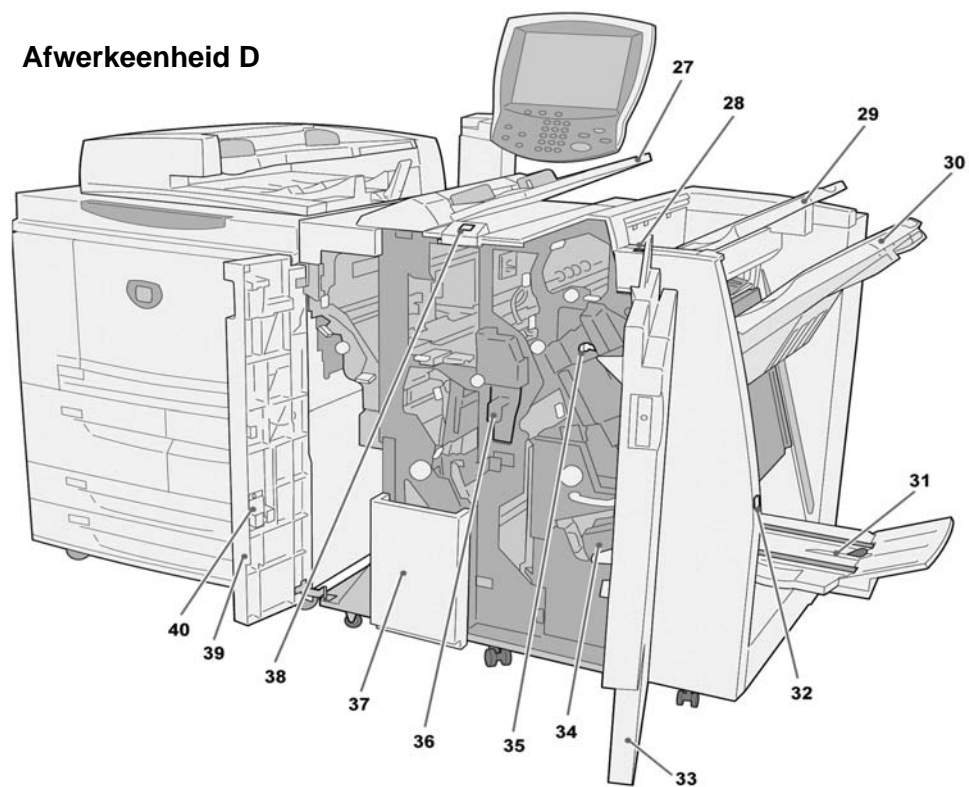
Nr.	Onderdeel	Functie
1	DAOD	Dubbelzijdige automatische originelendoorvoer
2	Afdekklep	De documentklep houdt een document op de glasplaat op zijn plaats.
3	Gebruikersinterface	De gebruikersinterface bestaat uit het bedieningspaneel en het aanraakscherm. Raadpleeg "Gebruikersinterface" op pagina 1-12.
4	Glasplaat	Plaats een document op de glasplaat om het te kopiëren.
5	Aan/uit-schakelaar	Hiermee zet u het apparaat aan/uit.
6	Voorpaneel	Open deze klep om papierstoringen te verhelpen en tonerafvalcontainers te vervangen.
7	Linkerklep	Open deze klep om de tonercassette te vervangen.
8	Lade 1, 2, 3, 4	Bevat het materiaal dat wordt gebruikt voor kopiëren en afdrukken.
9	Vergrendelbare wieltjes	Hiermee worden de wieltjes van het apparaat vergrendeld. Vergrendel de wieltjes zodra het apparaat op zijn plaats staat.
10	Linkeronderpaneel	Open deze klep om papierstoringen te verhelpen.
11	Voorklep voor optionele lade 6 en 7	Open deze klep voor toegang tot het linkeronderpaneel. Deze klep en lade 6 en 7 maken deel uit van de optionele grote papierlade.
12a	Lade 6, 7 (optionele grote papierlade)	Bevat het materiaal dat wordt gebruikt voor kopiëren en afdrukken.
12b	Lade 6 (optionele extra grote papierlade)*	De optionele extra grote papierlade is een alternatief voor de 2 grote papierladen en voert extra groot afdruk materiaal in tot 13 x 19 inch/SRA3-papier.
13	Lade 5 (handmatige invoer)	Plaats hierin niet-standaard papier, zoals zwaar papier of ander speciaal afdruk materiaal dat niet in lade 1-4 kan worden geplaatst.

*De extra grote papierlade is **niet** beschikbaar bij de 4590 copier/printer.



Nr.	Onderdeel	Functie
14	Linkerklep	Open het paneel om toegang te krijgen tot de bovenklep en om papierstoringen te verhelpen.
15	Voorklep	Open de voorklep om papierstoringen te verhelpen.
16	Bevestigingslampje	Dit lampje gaat branden wanneer een document correct is geplaatst.
17	Documentgeleiders	Gebruik deze geleiders om de randen van het document uit te lijnen.
18	Invoer automatische originelendoorvoer (AOD)	Plaats de originelen in de AOD.
19	Originelenopvangbak	Hierin worden gescande originelen opgevangen.
20	Originelenstopper	De originelenstopper houdt grote originelen, zoals 11 x 17 inch/A3, op hun plaats. Klap de stopper naar boven wanneer deze niet in gebruik is.
21	Klep tonerafvalcontainer	Open deze klep wanneer u de tonerafvalcontainer wilt verwijderen.
22	Tonerafvalcontainer	Hierin wordt gebruikte toner opgevangen.
23	Fuser 	De fuser zorgt ervoor dat het afgedrukte beeld aan het papier wordt gehecht. De fuser is zeer heet en veroorzaakt letsel als de instructies voor het verhelpen van papierstoringen niet worden opgevolgd.
24	Hendel	Gebruik de hendel om de overdrachtmodule uit het apparaat te trekken.
25	Overdrachtmodule	Hiermee wordt het beeld van de drum op het papier overgebracht. Open de overdrachtmodule om papierstoringen te verhelpen.
26	Tonercassette	De tonercassette levert de toner voor het aanbrengen van het beeld op het papier.

Afwerkeenheid D



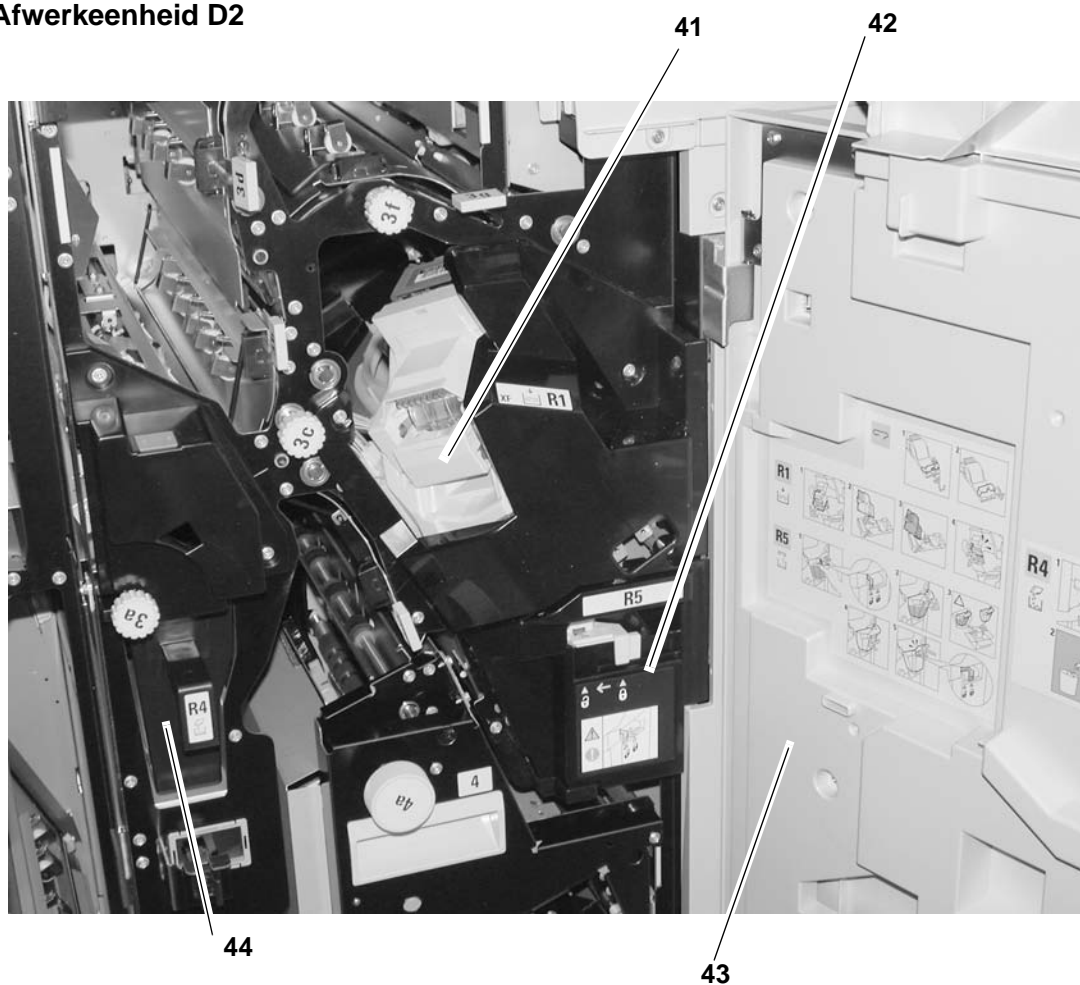
Nr.	Onderdeel	Functie
27	Invoegmodule na verwerking (lade voor omslagen/ scheidingsvellen voor transparanten) / lade 8	Plaats hier het papier voor omslagen of scheidingsvellen voor transparanten. Papier dat hier wordt geplaatst, wordt niet gebruikt voor kopiëren.
28	Ontkrullerknop	Druk met name voor lichter papier op deze toets om de afdruk te ontkrullen.
29	Opvangbak	Kopieën worden hier afgeleverd wanneer specifieke afleveringstoepassingen zijn geselecteerd, zoals Automatisch sorteren, Sets, Stapels of Normaal.
30	Afwerkopvangbak	Hierin worden kopieën opgevangen wanneer u geniete, geperforeerde en als Z gevouwen kopieën selecteert.
31	Katernopvangbak	Hierin worden kopieën opgevangen wanneer u In tweeën vouwen of In tweeën vouwen + Niet selecteert.
32	Knop Katernopvangbak	Druk op deze knop om katernen in het afleveringsgebied te laten afleveren en eruit op te halen.
33	Rechterklep	Open deze klep om papierstoringen te verhelpen, nietjes bij te vullen, vastgelopen nietjes te verwijderen of het afval van de perforator te verwijderen.
34	Nietcassettes voor katernen	Er zijn twee nietcassettes voor katernen. Verwijder deze cassette om nietjes bij te vullen en vastgelopen nietjes te verwijderen.
35	Nietcassette	Bevat nietjes. Verwijder deze cassette om nietjes bij te vullen en vastgelopen nietjes te verwijderen.
36	Perforatorafvalcontainer	Hierin wordt het afval van de perforator opgevangen. Open de container om het afval te verwijderen.
37	3 vouwen-opvangbak (optioneel)	Hierin worden kopieën opgevangen wanneer u In drieën vouwen (binnen bedrukken) of In drieën vouwen (buiten bedrukken) selecteert.
38	Knop 3 vouwen-opvangbak	Druk op deze toets om de 3 vouwen-opvangbak te openen.
39	Linkerklep	Open deze klep om toegang tot het apparaat te krijgen en papierstoringen te verhelpen.
40	Opslagruimte voor nietcassette	Hier kan een vervangende nietcassette worden opgeslagen (alleen voor afwerkenheid D).



OPMERKING 1: In deze hele handleiding kan naar Afwerkenheid D, Katernafwerkenheid D of Afwerkenheid D2 worden verwezen als "afwerkenheid".

OPMERKING 2: Overal in deze handleiding wordt "Dubbelzijdige automatische originelendoorvoer" afgekort tot "Originelendoorvoer" of "DAOD".

Afwerkeenheid D2



Nr.	Onderdeel	Functie
41	Nietcassette	Bevat nietjes. Verwijder deze cassette om nietjes bij te vullen en vastgelopen nietjes weg te halen.
42	Nietafvalcontainer	Container voor nietafval. Verwijder deze cassette als hij vol is (alleen voor afwerkeenheid D2).
43	Rechterklep	Open deze klep om papierstoringen te verhelpen, nietjes bij te vullen, vastgelopen nietjes te verwijderen of het afval van de perforator te verwijderen.
44	Invoegmodule na verwerking (lade voor omslagen/scheidingsvellen voor transparanten) / lade 8	Plaats hier het papier voor omslagen of scheidingsvellen voor transparanten. Papier dat hier wordt geplaatst, wordt niet gebruikt voor kopiëren.

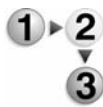
Aan-/uitzetten

Zet het apparaat aan voordat u het gaat bedienen. Het apparaat wordt in ongeveer vijf minuten opgewarmd, waarna u kopieën kunt maken. Schakel het apparaat aan het einde van de dag of wanneer het langere tijd niet wordt gebruikt uit. Gebruik de energiebesparingstoepassing om het energieverbruik van het apparaat te verminderen.



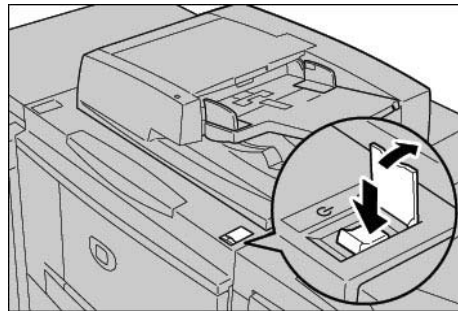
Raadpleeg "Energiebesparingsmodus" op pagina 1-11 voor meer informatie over de energiebesparingstoepassing.

Inschakelen



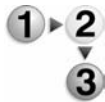
Schakel het apparaat als volgt in:

1. Open het klepje.
2. Zet de AAN/UIT-schakelaar in de stand [I].



OPMERKING: Het bericht "**Even geduld...**" in de interface geeft aan dat het apparaat bezig is met opwarmen. Het apparaat kan niet worden gebruikt tijdens het opwarmen.

Uitschakelen



Schakel het apparaat als volgt uit:

1. Controleer voordat u het apparaat uitschakelt of alle kopieer- en afdrukopdrachten zijn voltooid. Controleer bovendien of het lampje **<Online>** uit is.



BELANGRIJK 1: Als u het apparaat uitschakelt voordat kopieer-/afdrukopdrachten voltooid zijn, gaan alle gegevens die worden verwerkt verloren.

BELANGRIJK 2: Schakel het apparaat nooit uit

- wanneer er gegevens worden ontvangen
- wanneer er opdrachten worden afgedrukt
- wanneer er opdrachten worden gekopieerd
- wanneer er een scan wordt uitgevoerd

2. Zet de AAN/UIT-schakelaar in de UIT-stand [⏻].



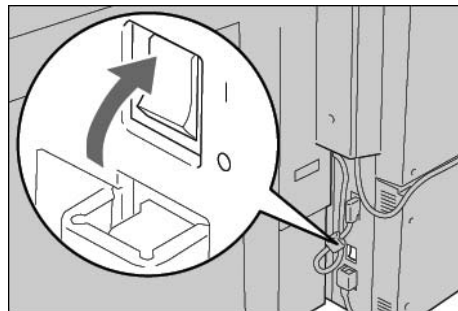
BELANGRIJK: Het uitschakelproces vindt in het apparaat zelf plaats nadat de aan/uit-schakelaar in de stand UIT is geplaatst. Trek daarom niet onmiddellijk de stekker van het netsnoer uit het stopcontact.



OPMERKING: Wanneer u het apparaat heeft uitgeschakeld, moet u tien seconden wachten voordat u het weer inschakelt.

Stroomonderbreker

Dit product is voorzien van een stroomonderbreker.



De stroomonderbreker staat normaliter in de stand **Aan** ("I"), zoals in de afbeelding wordt weergegeven. Als de stroom naar het apparaat wordt onderbroken, schakelt de stroomonderbreker om en wordt de schakelaar in de stand **Uit** ("O") gezet.

Als de onderbreker in de stand **Uit** ("O") staat, neemt u contact op met het Xerox Welcome Centre omdat er dan iets aan de hand kan zijn.

Energiebesparingsmodus

Het apparaat heeft een energiebesparingsvoorziening die automatisch het energieverbruik vermindert na een periode van inactiviteit. De energiebesparingsvoorziening heeft twee standen: de modus **Laag energieverbruik** en de **Energiespaarstand**.

Het apparaat schakelt eerst over op de **Energiespaarstand** wanneer het gedurende een vooraf ingestelde periode inactief is geweest. Zodra deze stand is ingeschakeld, blijft het apparaat in de Energiespaarstand totdat er weer activiteiten plaatsvinden of totdat er een tweede periode is verstreken. Als het apparaat nogmaals een vooraf ingestelde periode inactief is gebleven, wordt er overgeschakeld naar de **Slaapstand**.

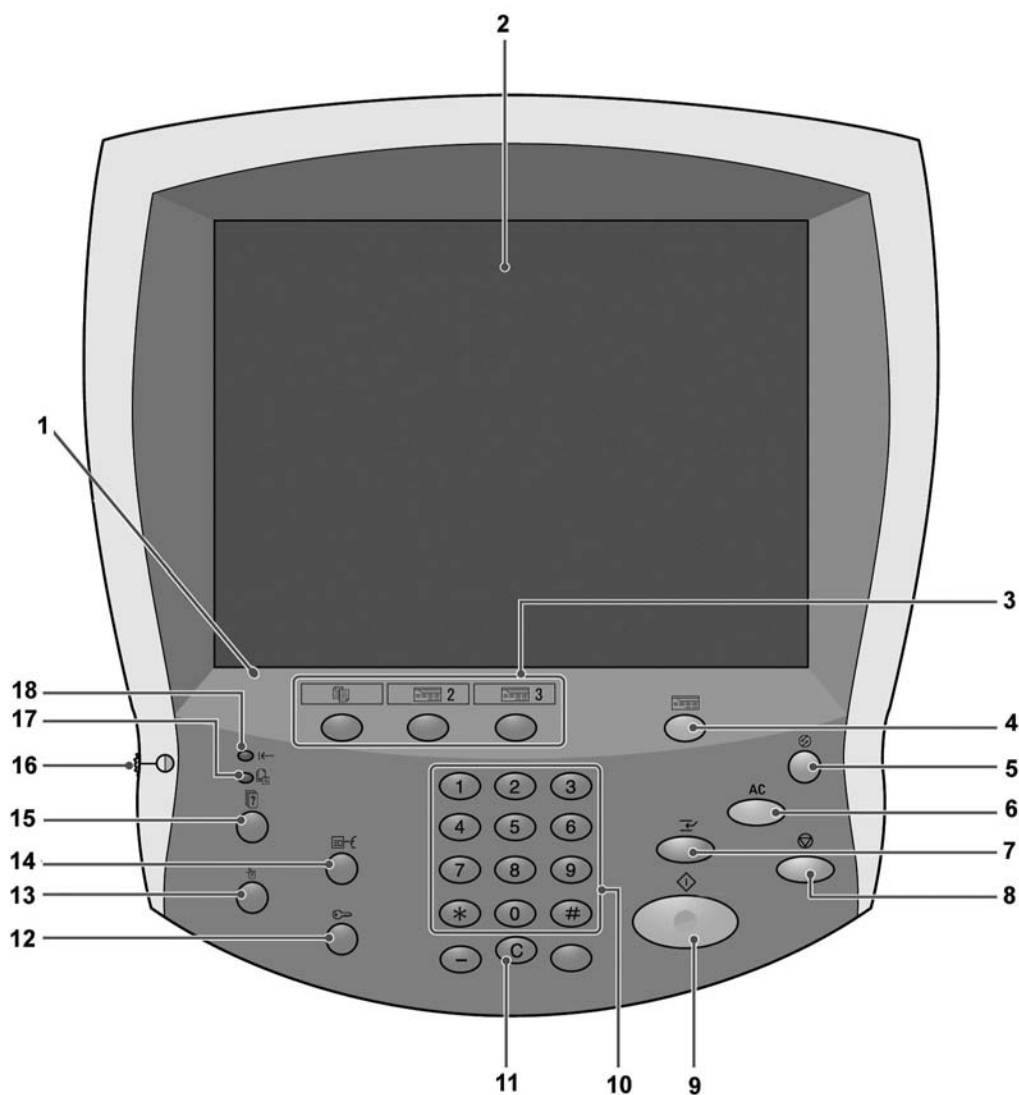
Voorbeeld: De Energiespaarstand is ingesteld op 15 minuten en de Slaapstand op 60 minuten. Met deze instellingen schakelt het apparaat na 15 minuten inactiviteit over naar de Energiespaarstand. Als het apparaat nog eens 45 minuten inactief blijft, wordt overgeschakeld naar de Slaapstand.














BELANGRIJK: Het apparaat heeft meer tijd nodig om op te warmen vanuit de Slaapstand dan vanuit de Energiespaarstand.

Gebruikersinterface






De gebruikersinterface bestaat uit het bedieningspaneel en het aanraakscherm. Hieronder worden de namen en functies van de onderdelen van het bedieningspaneel beschreven.



Nr.	Onderdeel	Functie
1	Bedieningspaneel	Hierop kunt u met de toetsen functies selecteren.
2	Aanraakscherm	Hierop kunt u selecties maken door eenvoudigweg een toets op het scherm aan te raken.
3	Kopiëren, Keuze 2, Keuze 3 	Gebruik deze voor de kopieerfunctie of voor een keuzefunctie.

Nr.	Onderdeel	Functie
4	 Alle diensten	Het menuscherm verschijnt.
5	 Energiespaarstand	Dit lampje gaat branden wanneer het apparaat in de energiespaarstand staat. Druk op deze toets als u het apparaat uit de energiespaarstand wilt halen.
6	 Alles wissen	Hiermee wist u alle programmering en herstelt u op het apparaat de standaardinstellingen.
7	 Onderbreken	Hiermee onderbreekt u het afdruk- of kopieerproces voor een opdracht met een hogere prioriteit. Het lampje Onderbreken gaat branden. Druk op de toets Onderbreken wanneer de opdracht is voltooid om de vorige bewerking te hervatten.
8	 Stoppen	Druk op deze knop om de huidige kopieeropdracht of communicatie te stoppen.
9	 Start	Druk op deze knop om het kopieerproces te starten.
10	 Cijfertoetsen	Druk op deze toetsen om het aantal kopieën, de toegangscode of andere numerieke waarden in te voeren.
11	 Wissen	Druk op deze knop als u een verkeerde numerieke waarde heeft ingevoerd of indien dit wordt opgedragen in de gebruikersinterface.
12	 Aan-/afmelden	Deze toets wordt gebruikt door de systeembeheerder om zich aan te melden in de systeembeheermodus of de modus Aanmeldingsinstellingen/Auditronbeheer.
13	 Apparaatstatus	Druk op deze knop om de apparaatstatus, tellers en de status van verbruiksartikelen te controleren, alsmede om overzichten af te drukken.

1. Productoverzicht

Nr.	Onderdeel	Functie
14	 Bekijken	Druk op deze toets om het scherm Bekijken te openen om de status van kopieer- en scanfuncties te controleren waarvan de instellingen zijn gewijzigd ten opzichte van de standaardinstellingen. U kunt ook gegevens over bestemmingen voor het verzenden van e-mail controleren.
15	 Opdrachtstatus	Druk op deze knop om opdrachten die op dat moment worden uitgevoerd of voltooid zijn te bevestigen of te annuleren, of om opgeslagen documenten te bevestigen of af te drukken.
16	 Helderheidsknop	Hiermee stelt u de helderheid van het aanraakscherm in.
17	 Opdracht in geheugen-lampje	Dit lampje gaat branden wanneer gegevens zijn opgeslagen in het geheugen van het apparaat.
18	 Online-lampje	Dit lampje gaat branden wanneer gegevens vanaf dit apparaat worden verzonden of wanneer gegevens van een client worden ontvangen.

2. Basisfuncties

In dit hoofdstuk worden de basisfuncties van het apparaat beschreven, waaronder:

- Kopiëren
- Afdrukken
- Scannen
- Documenten van de lokale schijf afdrukken

Basisfuncties kopiëren en scannen

- Kopiëren:** Met deze functie en de bijbehorende toepassingen kunt u originelen kopiëren en een van de volgende dingen doen:
- Onmiddellijk kopieën van het originele document afdrukken.
 - Kopieën afdrukken en het gescande origineel opslaan om het nog eens te kunnen gebruiken.
 - Het gescande origineel opslaan om het later te kunnen gebruiken en nu geen kopie afdrukken.

- Scannen:** Met deze functie en de bijbehorende toepassingen kunt u originelen scannen en een van de volgende dingen doen:
- De gescande gegevens als e-mailbijlage naar het aangegeven adres verzenden.
 - De gescande gegevens in de mailbox van het apparaat opslaan.
 - De gescande gegevens als opdrachtsjabloon opslaan op de server.
 - De gescande gegevens naar een workstation in het netwerk verzenden met behulp van FTP (File Transfer Protocol) of SMB (Server Message Block).



OPMERKING: Raadpleeg de Handleiding voor de gebruiker voor meer informatie over kopiëren en scannen.




Originelen plaatsen

Originelen kunnen op de volgende manieren worden geplaatst:

- **DAOD:** gebruik deze voor het invoeren van één of meer vellen
- **Glasplaat:** gebruik deze voor het kopiëren van één vel of voor ingebonden originelen, zoals boeken

DAOD

De DAOD is geschikt voor originelen bestaande uit één of meer vellen, met een formaat variërend van 5,5 x 8,5 inch (A5),

 (korte kant eerst - KKE) of  (lange kant eerst - LKE) tot maximaal 11 x 17 inch (A3)  (KKE).

De DAOD detecteert alleen originelen met een standaardformaat automatisch. Voor documenten met een niet-standaardformaat, moet u het formaat invoeren in het veld **Origineelformaat**.

De DAOD is geschikt voor het volgende:

Documentsoort (gewicht)	Aantal vellen
Licht papier (38-49 g/m ²)	250 vel
Gewoon papier (50-80 g/m ²)	250 vel
Zwaar papier (81-128 g/m ²)	150 vel
Zwaar papier (129-200 g/m ²)	100 vel

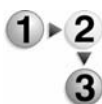
Glasplaat

De glasplaat is geschikt voor originelen van één vel of in de vorm van een boek, met een formaat van maximaal 11 x 17 inch/A3.



VOORZICHTIG: Gebruik bij het kopiëren van dikke documenten/boeken niet te veel kracht bij het op de glasplaat drukken van de documenten, want hierdoor zou de glasplaat beschadigd kunnen raken.

Procedure voor kopiëren/scannen

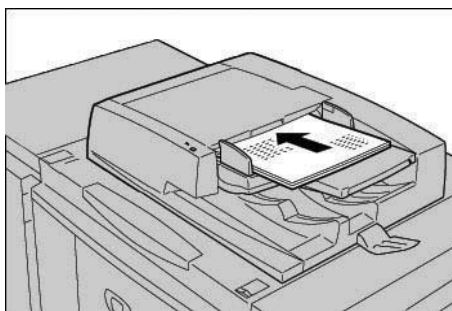


Volg deze instructies bij het maken van eenvoudige kopieën of het scannen van documenten.

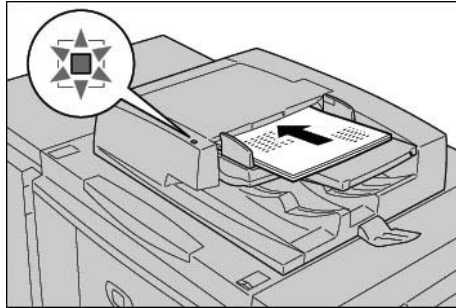


BELANGRIJK: Om papierstoringen te voorkomen, kunnen gevouwen of gekreukelde documenten het beste via de glasplaat worden gekopieerd.

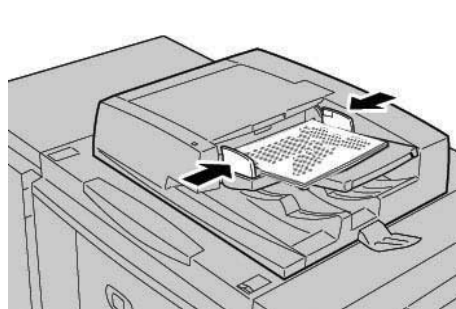
1. Plaats originelen in de DAOD.
 - a. Ga voor het gebruik van de glasplaat door naar Stap 2.
 - b. Plaats originelen met de bedrukte zijde omhoog in de DAOD. Verwijder alle eventuele paperclips en nietjes voordat u de originelen plaatst.



- c. Wanneer de originelen correct zijn geplaatst, gaat het bevestigingslampje branden.

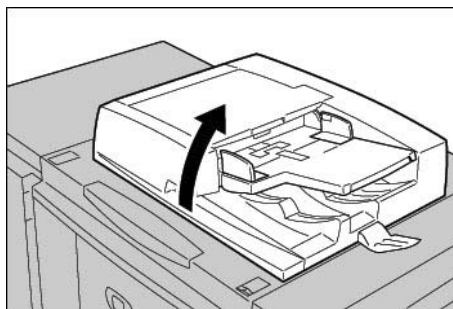


- d. Verplaats de documentgeleider totdat deze net de rand van de originelen raakt.

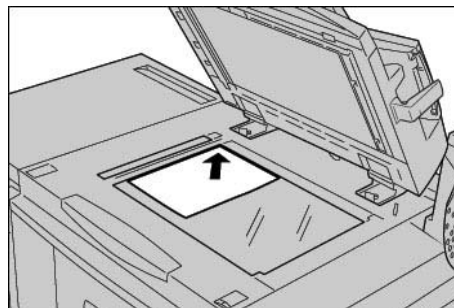


OPMERKING: Bij het plaatsen van originelen in de DAOD kan de tijd voor het optillen van de automatische originelendoorvoer worden ingesteld.

- e. Ga door naar Stap 3.
2. Open de afdekklep om de glasplaat te gebruiken.



- a. Plaats het origineel met de bedrukte zijde omlaag en lijn het uit in de linkerbovenhoek van de glasplaat.

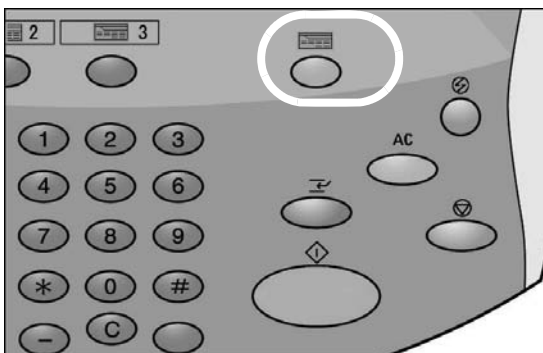


- b. Sluit de afdekklep.

OPMERKING: Het formaat van het origineel op de glasplaat wordt weergegeven in het berichtengebied van het aanraakscherm als het origineel een standaardformaat heeft;

- c. Ga door naar Stap 3.

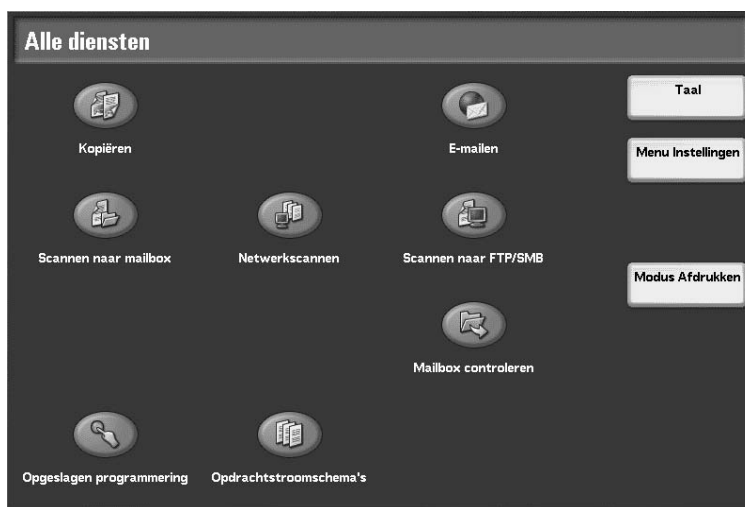
3. Druk op de toets **Alle diensten**,



of druk op de toets Copy (Kopiëren) (indien beschikbaar):



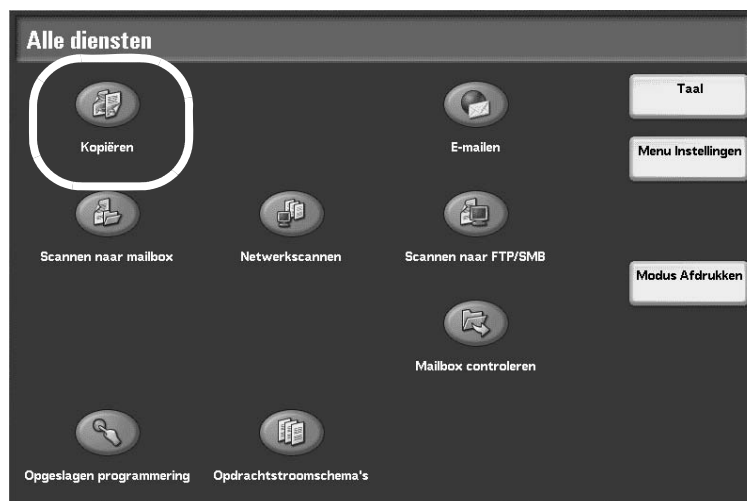
Het volgende scherm wordt weergegeven:



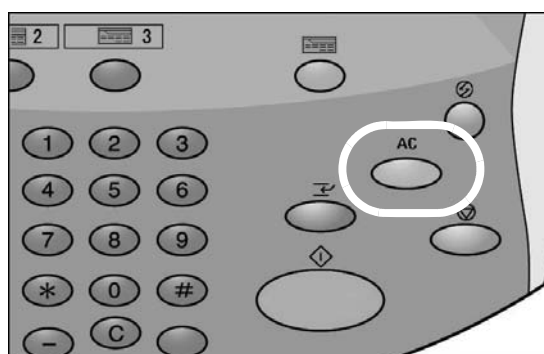
OPMERKING: Welke functies op het scherm worden weergegeven, hangt af van de configuratie van het apparaat.

- Als u **eenvoudige kopieën** wilt maken, gaat u door naar Stap 4.
- Als u originelen wilt **scannen**, gaat u door naar Stap 8.

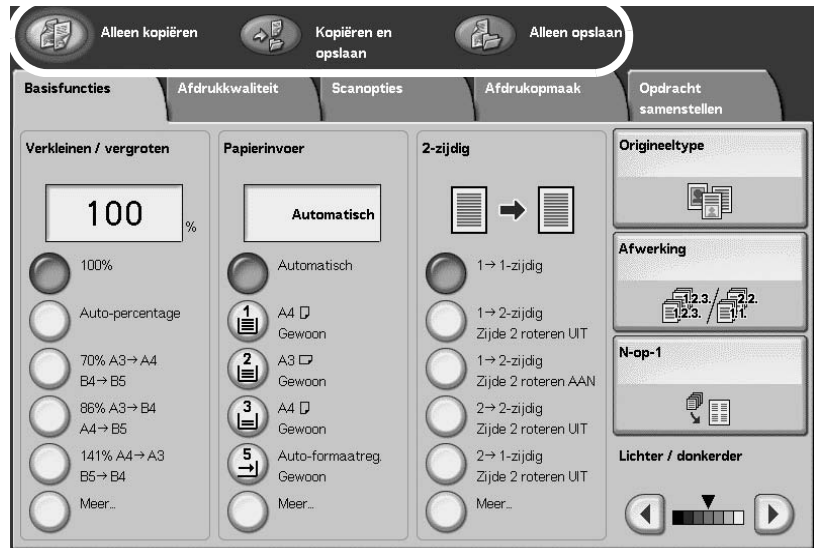
4. Selecteer **Kopiëren**.



Als de vorige instellingen nog actief zijn, drukt u op de toets **AC** (Alles wissen).



5. Selecteer een van de kopieertoetsen (hieronder omcirkeld).

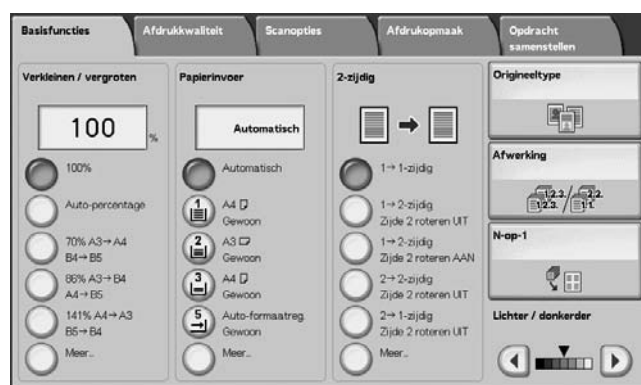


- **Alleen kopiëren:** met deze functie worden gescande originelen gekopieerd.
- **Kopiëren en opslaan:** met deze functie worden gescande originelen gekopieerd en worden de gegevens opgeslagen naar de mailbox op het apparaat. U kunt opgeslagen gegevens vanuit de mailbox afdrukken of de instellingen wijzigen.
- **Alleen opslaan:** met deze functie worden gescande originelen als gegevens opgeslagen naar de mailbox op het apparaat. U kunt de opgeslagen gegevens vanuit de mailbox afdrukken of de instellingen wijzigen.



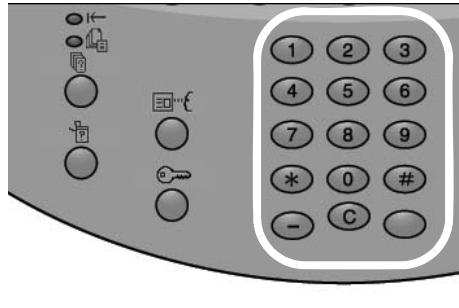
Raadpleeg de Xerox 4110/4590 Handleiding voor de gebruiker voor meer informatie over Kopiëren en opslaan en Alleen opslaan.

6. Selecteer de functies die u op elk tabblad wilt instellen.

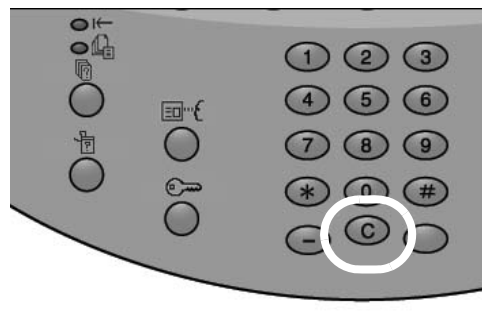


OPMERKING: De hierboven weergegeven functies kunnen variëren, afhankelijk van de configuratie van uw apparaat.

7. Voer het gewenste aantal kopieën in door op de betreffende cijfertoetsen te drukken.

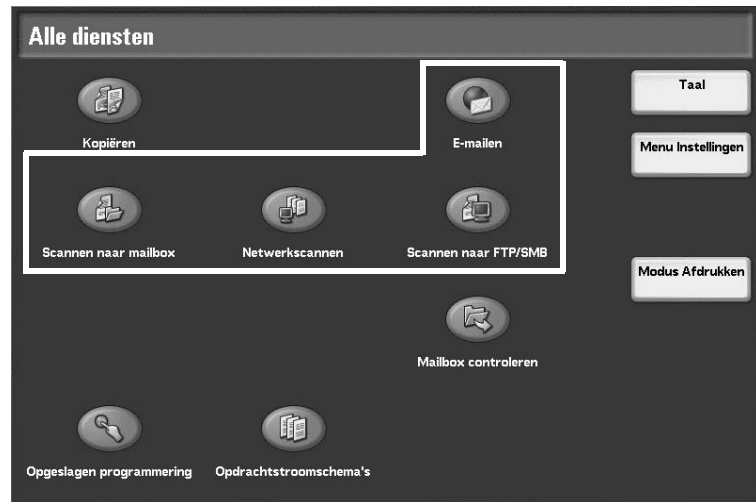


- U kunt als aantal maximaal 9999 invoeren.
- Het ingevoerde getal verschijnt in de rechterbovenhoek van het scherm.
- Als u een onjuiste waarde heeft ingevoerd, drukt u op de toets **C** en voert u de juiste waarde in.



- Ga door naar Stap 12.

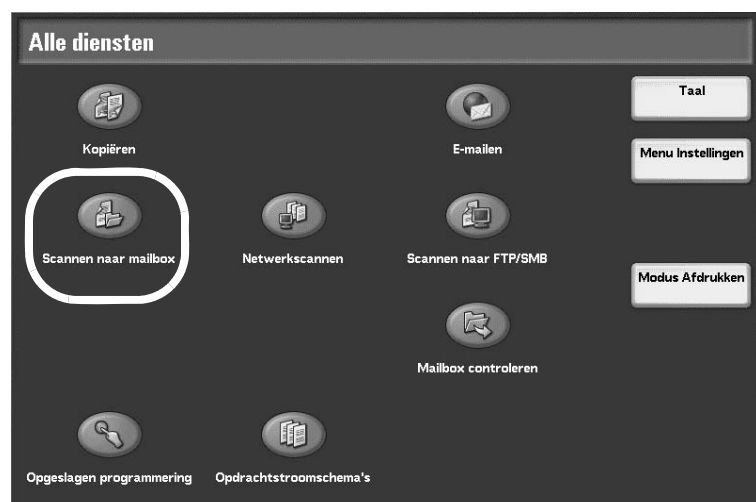
8. Selecteer de gewenste scanfunctie.



- **E-mailen:** met deze functie worden de originelen gescand en worden de gescande gegevens als e-mailbijlage naar het aangegeven adres verzonden.
- **Scannen naar mailbox:** met deze functie worden de originelen gescand en worden de gescande gegevens opgeslagen in de mailbox op het apparaat.
- **Netwerkscannen (opdrachtsjabloon):** met deze functie worden de originelen gescand en worden de gescande gegevens als opdrachtstroomsjabloon op de server opgeslagen.
- **Scannen naar FTP/SMB:** met deze functie worden de originelen gescand en worden de gescande gegevens naar een netwerkcomputer verzonden met behulp van FTP (File Transfer Protocol) of SMB (Server Message Block).



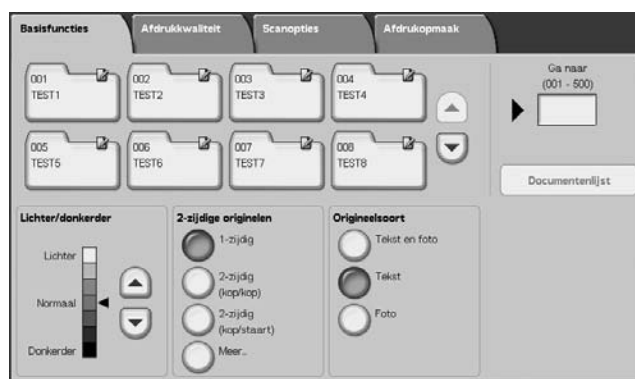
OPMERKING: Ten behoeve van deze procedure wordt de functie **Scannen naar mailbox** gebruikt.

9. Selecteer **Scannen naar mailbox**.

Als de vorige instellingen nog actief zijn, drukt u op de toets **AC** (Alles wissen).

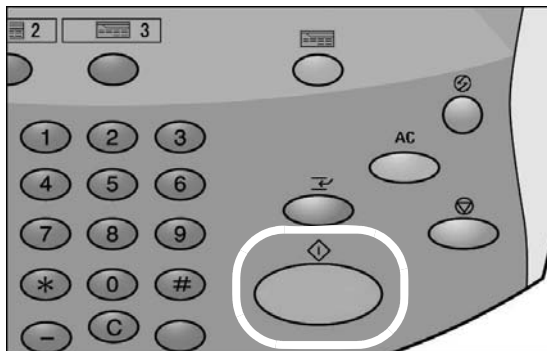


10. Selecteer een mailbox waarin de gegevens moeten worden opgeslagen.



OPMERKING: Als de optionele kleurencscanner-set is geïnstalleerd, ziet het onderste deel van het scherm dat hierboven wordt getoond er anders uit. Raadpleeg het hoofdstuk Scannen in de handleiding voor de gebruiker voor meer informatie.

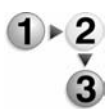
11. Indien van toepassing, selecteert u de gewenste functies op de verschillende tabbladen.
Ga door naar de volgende stap.
12. Druk op de toets **Start** om de opdracht te kopiëren of te scannen.



OPMERKING 1: Als er zich een probleem voordoet, verschijnt er een foutbericht op het aanraakscherm. Volg de instructies op het scherm om het probleem te verhelpen.

OPMERKING 2: Op dit punt gekomen, kunt u de volgende kopieer- of scanopdracht programmeren. Raadpleeg de Handleiding voor de gebruiker voor meer informatie.

Een kopieer- of scanopdracht annuleren

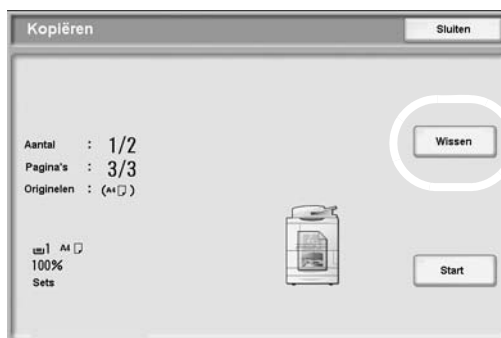


Volg de onderstaande procedure om een kopieer- of scanopdracht te annuleren.

1. Druk op **Stop** op het aanraakscherm of op de toets **Stop** op het bedieningspaneel.

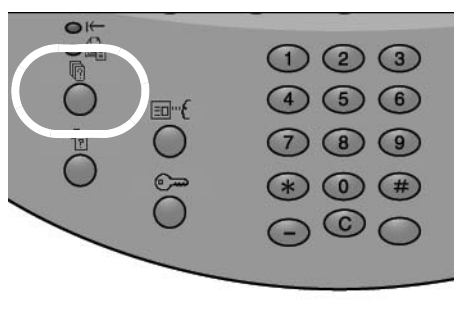


2. Wanneer de kopieer- of scanopdracht wordt gestopt, verschijnt op het scherm de toets **Wissen**.



Selecteer de toets **Wissen** om de opdracht te stoppen.

3. Als het scherm in Stap 2. niet verschijnt, drukt u op de toets **Opdrachtstatus** op het bedieningspaneel.



4. Kies in het opdrachtstatusscherm de opdracht die u wilt annuleren en selecteer vervolgens **Stop**.

Huidige opdr. en wachtrijopdr.	Voltooide opdrachten	Opgeslagen documenten	Opdrachten in wachtrij afdruk.	Sluiten
Documentnr. - Opdrachttype	Status	Externe terminal / inhoud	Tijd tonen	
- - Opslaan	Wordt uitgevoerd	Mailboxitem 001	99	
- - Afdrukken	Wordt uitgevoerd	Mailboxitem 001	99	
12345 - Batch-afdrukken	Gegevensverwerking	Doc Name		
- - Mailbox afdrukken	Wordt uitgevoerd	Mailboxitem 005	2/10	
- - Link naar applicatie	Wordt uitgevoerd	/saitama/kitamoto/		
12345 - Digitale camera	Afdrukken	toyoda.pdf	3456/4567	
02222 - Digitale camera	Afdrukken	Indexafdruk	3456/4567	
03333 - Document afdrukken	Afdrukken	Yokohama Walker.pdf	3456/4567	
22223 - Document afdrukken	Afdrukken	Indexafdruk	3456/4567	
01234 - Kopieren en opslaan	Auto-start			

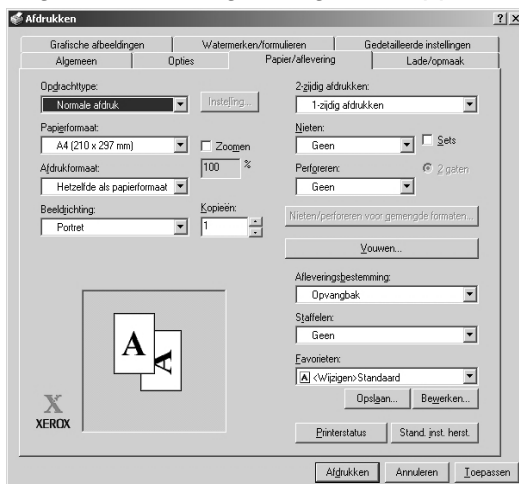
Afdrukken



Volg de volgende procedure bij het afdrukken vanaf uw client-werkstation.

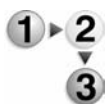
OPMERKING: De stappen en schermen voor het afdrukken kunnen variëren, afhankelijk van de toepassingssoftware die u gebruikt. Raadpleeg voor specifieke informatie de documentatie bij elke toepassing.

1. Selecteer **Bestand** en **Afdrukken** in het menu van de toepassing.
2. Bevestig de **Printernaam** en klik, indien nodig, op **Eigenschappen**.
3. Configureer zo nodig de eigenschappen.



4. Klik op **OK**.
5. Klik op **OK** in het dialoogvenster **Afdrukken**.

Procedure voor het afdrukken van kopieer- en afdrukopdrachten



Gebruik de volgende procedure bij het afdrukken van kopieer- en afdrukopdrachten op het apparaat.

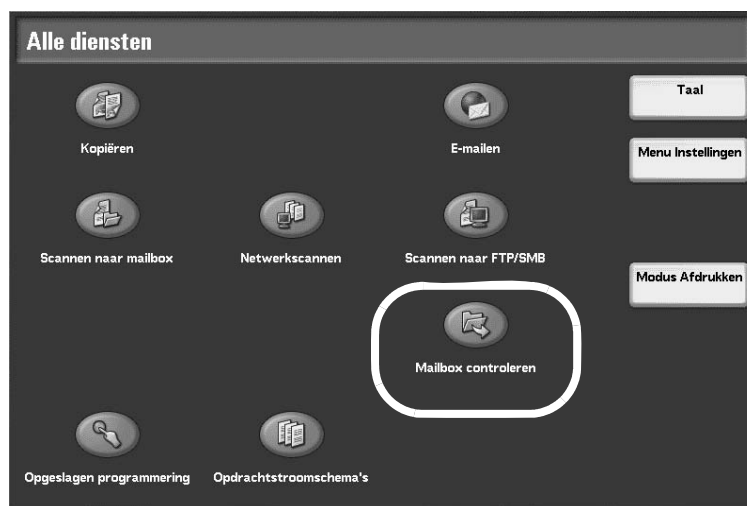


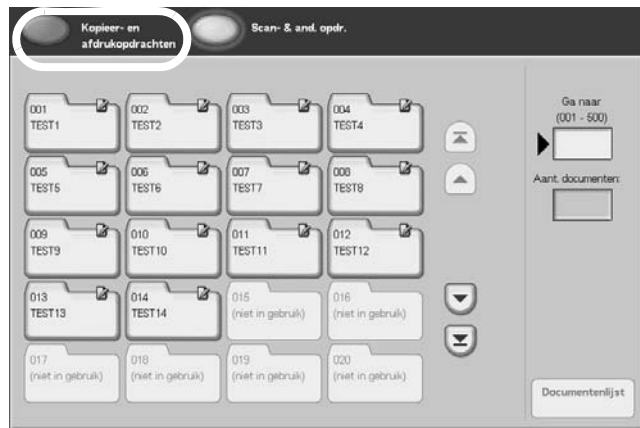
OPMERKING: De functies en schermen kunnen variëren, afhankelijk van de configuratie van het apparaat.

1. Druk op de toets **Alle diensten**.

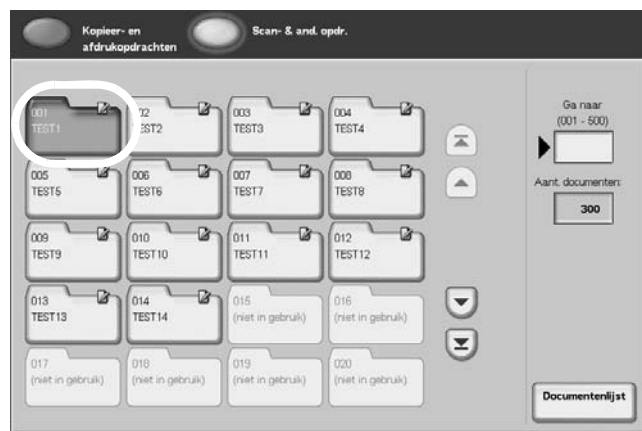
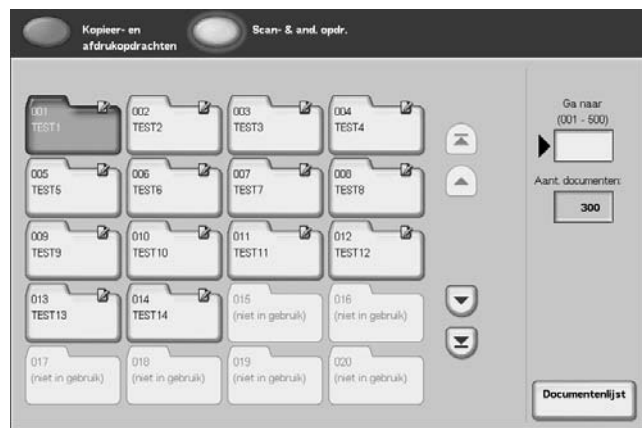


2. Selecteer **Mailbox controleren**.



3. Selecteer **Kopieer- en afdrukopdrachten**.

4. Selecteer een mailbox.

5. Selecteer **Documentenlijst**.

6. Selecteer een document.

Documentnaam	Opslagdatum	Pagina's
Doc Name101	2004/12/23 7:34 AM	11
Doc Name102	2004/12/23 7:34 AM	12
Doc Name103	2004/12/23 7:34 AM	13
Doc Name104	2004/12/23 7:34 AM	14
Doc Name105	2004/12/23 7:34 AM	15
Doc Name106	2004/12/23 7:34 AM	16
Doc Name107	2004/12/23 7:34 AM	17
Doc Name108	2004/12/23 7:34 AM	18
Doc Name109	2004/12/23 7:34 AM	19
Doc Name1010	2004/12/23 7:34 AM	20



OPMERKING: Er kunnen maximaal 100 gekopieerde, afgedrukte en gescande documenten worden opgeslagen.

7. Selecteer de toets **Instell. wijzigen/afdrukken**.
8. Selecteer het gewenste item of de gewenste items.

9. Selecteer **Afdrukken**.

3. Papier plaatsen

Papier

Papiersorten in de laden

Het apparaat detecteert automatisch het formaat en de richting van papier dat in de laden is geplaatst. De papiersoort moet echter worden ingesteld. Normaal gesproken is voor elke lade gewoon papier ingesteld. Indien u ander papier dan gewoon plaatst, moet u de papiersoortinstellingen wijzigen. U kunt papier ook specifiek benoemen en er een door de gebruiker bepaalde soort aan toewijzen. Er kunnen maximaal vijf papiersoorten door de gebruiker worden ingesteld.

Automatische ladeselectie

- Netwerkdrukopdrachten:** Het apparaat selecteert automatisch een papierlade die past bij het formaat en de richting van het document als aan de volgende voorwaarden is voldaan:
- U maakt gebruik van PCL-printerdrivers (Printer Command Language) en
 - U selecteert Papierlade op het tabblad Papier/aflevering
- Dit wordt **Automatische ladeselectie** genoemd.

Kopieeropdrachten:

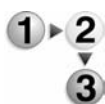
Wanneer u kopieën maakt, is Automatische ladeselectie actief als **Auto** is geselecteerd voor **Auto-papier selecteren**. Als er twee of meer laden zijn die in aanmerking komen voor Automatische ladeselectie, kiest het apparaat de lade met de hoogste **Prioriteit papiersoort**. Deze wordt ingesteld bij **Papiersoort**. Bij automatische ladeselectie worden laden waarvan de **Prioriteit papiersoort** is ingesteld op **Uit** niet gebruikt voor het afdrukken van de opdracht. In het geval dat de instelling **Prioriteit papiersoort** hetzelfde is voor alle laden, wordt Automatische ladeselectie bepaald door **Prioriteit papierladen**.



OPMERKING 1: Lade 5 (handmatige invoer) kan niet worden gebruikt bij automatische ladeselectie.

OPMERKING 2: Als het papier in het apparaat opraakt tijdens een kopieer- of afdrukopdracht, moet u de lade bijvullen die het apparaat heeft gekozen voor de afdrukopdracht. Zorg dat de lade is ingesteld voor papier met hetzelfde formaat en richting als voorheen.

Papier plaatsen in lade 1 en 2

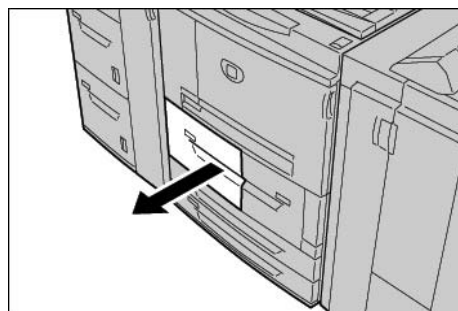


Plaats aan de hand van de volgende procedure papier in lade 1 en 2.

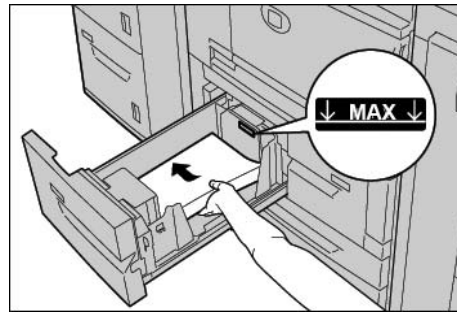


OPMERKING: Wanneer het papier in het apparaat opraakt tijdens een kopieer- of afdrukopdracht, wordt op de gebruikersinterface een bericht weergegeven. Volg de instructies op de gebruikersinterface voor het bijvullen van het papier in de betreffende lade(n). De kopieer- of afdrukopdracht wordt automatisch hervat wanneer het papier is bijgevuld.

1. Trek de lade langzaam naar buiten totdat deze stopt.



- Plaats het papier en lijn de rand ervan uit tegen de linkerrand van de lade, met de zijde waarop u wilt kopiëren of afdrukken naar beneden.



BELANGRIJK: Maak de papierstapel niet hoger dan de MAX-vullijn.

- Duw de lade voorzichtig naar binnen totdat deze stopt.

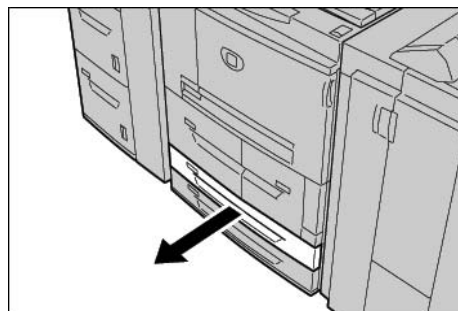
Papier plaatsen in lade 3 en 4.



Plaats aan de hand van de volgende procedure papier in lade 3 en 4.

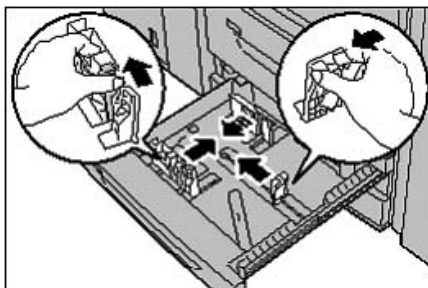
OPMERKING: Wanneer het papier in het apparaat opraakt tijdens een kopieer- of afdrukopdracht, wordt op de gebruikersinterface een bericht weergegeven. Volg de instructies op de gebruikersinterface voor het bijvullen van het papier in de betreffende lade(n). De kopieer- of afdrukopdracht wordt automatisch hervat wanneer het papier is bijgevuld.

- Trek de lade langzaam naar buiten totdat deze stopt.

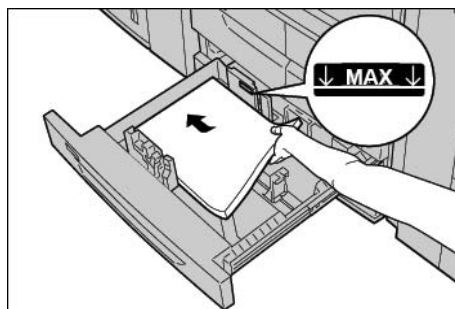


- Verwijder alle aanwezige papier uit de lade.

3. Schuif de twee papiergeleiders naar het gewenste papierformaat.



4. Plaats het papier en lijn de rand ervan uit tegen de linkerrand van de lade, met de zijde waarop u wilt kopiëren of afdrukken naar beneden.



5. Verplaats de twee papiergeleiderhendels totdat deze net de randen van het papier raken.
 - a. Zorg ervoor dat de papiergeleiders goed in de sleuven in de lade zitten en laat de hendels los.
 - b. Zorg dat de papiergeleiders zijn afgesteld op hetzelfde formaat als het papier in de lade.

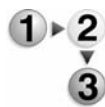


BELANGRIJK: Maak de papierstapel niet hoger dan de MAX-vullijn.

6. Duw de lade voorzichtig naar binnen totdat deze stopt.

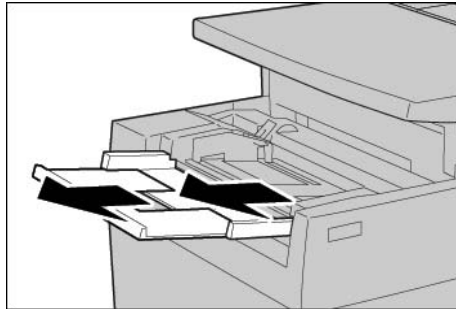
Papier plaatsen in lade 5 (handmatige invoer)

Als u kopieert of afdrukt op een papierformaat dat afwijkt van het papier dat in de laden is geplaatst, gebruikt u dan lade 5 (handmatige invoer) voor uw kopieer- of afdrukopdracht.



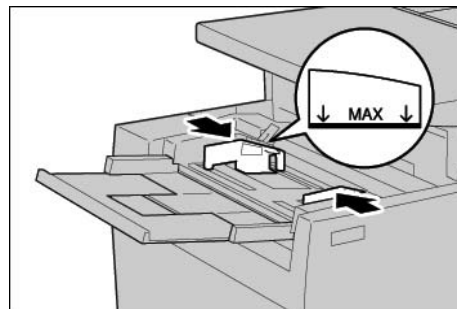
Plaats aan de hand van de volgende procedure papier in lade 5 (handmatige invoer).

1. Open lade 5.

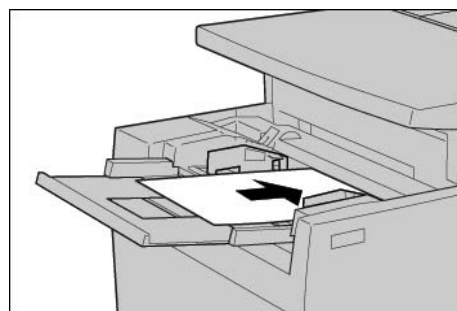


OPMERKING: Trek, indien nodig, het uitschuifgedeelte van de lade naar buiten.

2. Houd het midden van de papiergeleiders vast en schuif deze naar het gewenste papierformaat.



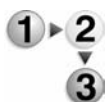
3. Plaats het papier met de zijde waarop u wilt kopiëren of afdrukken met de te bedrukken zijde naar boven en voer het papier in langs de geleider totdat het stopt.



BELANGRIJK: Plaats geen papier boven de MAX-lijn. Plaats niet meer dan één papierformaat in de lade.

4. Stel bij het invoeren van papier met een afwijkend formaat de geleiders zo in deze zijn afgestemd op het papierformaat.
5. Voer de kopieer- of afdrukopdracht uit.

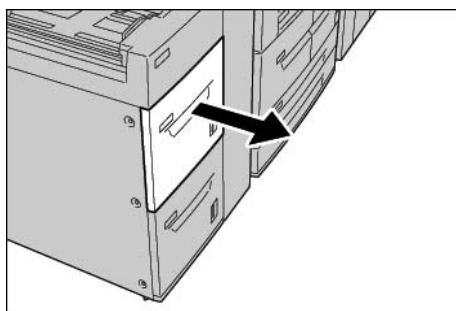
Papier plaatsen in de optionele laden 6 en 7 (grote papierladen)



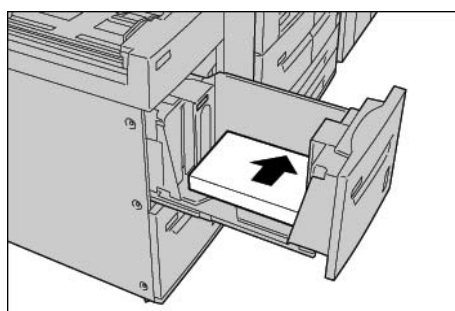
Als u beschikt over de optionele lade 6 en 7, gebruikt u de volgende procedure om hierin papier te plaatsen.

OPMERKING: Wanneer het papier in het apparaat opraakt tijdens een kopieer- of afdrukopdracht, wordt op de gebruikersinterface een bericht weergegeven. Volg de instructies op de gebruikersinterface voor het bijvullen van het papier in de betreffende lade(n). De kopieer- of afdrukopdracht wordt automatisch hervat wanneer het papier is bijgevuld.

1. Trek de lade langzaam naar buiten totdat deze stopt.



2. Plaats het papier en lijn de rand ervan uit tegen de linkerrand van de lade, met de zijde waarop u wilt kopiëren of afdrukken naar boven.



BELANGRIJK: Maak de papierstapel niet hoger dan de MAX-vullijn.

3. Duw de lade voorzichtig naar binnen totdat deze stopt.

Papier plaatsen in de optionele extra grote papierlade (lade 6)



OPMERKING: Deze optionele lade is niet beschikbaar voor de 4590 copier/printer.

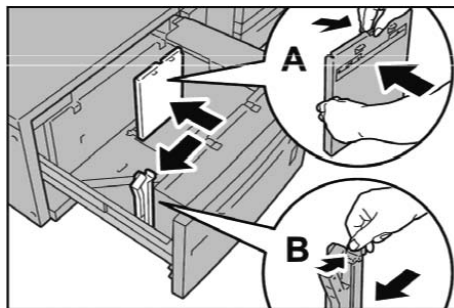


1. Trek de lade net zo ver uit tot deze stopt.

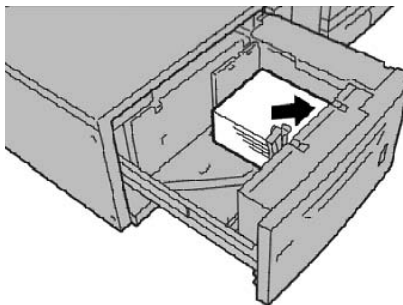


WAARSCHUWING: Ga langzaam te werk bij het uittrekken van de papierlade. Als u te veel kracht gebruikt, kan de lade tegen uw knieën stoten en letsel veroorzaken.

2. Druk op de hendel op de papiergeleider (A) en schuif de geleider naar het gewenste papierformaat. Druk op de hendel op de papiergeleider (B) en schuif de geleider naar het gewenste papierformaat.



3. Waai de vellen uit voordat u ze in de lade plaatst. Plaats de papierstapel met de te bedrukken zijde naar boven gericht en lijn de stapel uit in de rechterbenedenhoek van de lade, zoals hieronder wordt aangegeven.



OPMERKING: Maak de papierstapel niet hoger dan de maximale vullijn. Anders kunnen er papierstoringen of andere storingen aan het apparaat optreden. Wanneer u een voorgeboorde stapel plaatst, moet u het papier plaatsen met de voorgeboorde zijde naar rechts. Wanneer u tabbladen plaatst, moet u de tabs naar links plaatsen.

4. Schuif beide papiergeleiders zo ver aan dat ze net de randen van de papierstapel raken.

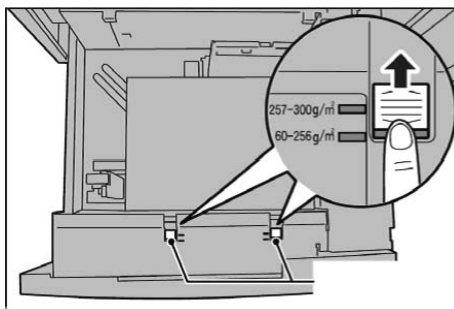


OPMERKING: Plaats de papiergeleiders op correcte wijze, zodat ze overeenkomen met het papierformaat. Als de stand van een papiergeleider niet correct is, wordt het papier mogelijk niet goed ingevoerd en kunnen er papierstoringen optreden.



VOORZICHTIG: Voor papier dat zwaarder is dan 256 g/m², schuift u beide papiergewichtschakelaars naar de zwaardere gewichtstand (257 - 300 g/m²). Als u dit niet doet, treden er mogelijk papierstoringen op.

5. Schuif beide papiergewichtschakelaars naar de juiste stand.



6. Duw de lade voorzichtig naar binnen totdat deze niet verder kan.



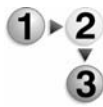
OPMERKING: Wanneer de gevulde lade wordt gesloten, wordt de stand van de lade op basis van het papierformaat automatisch vooruit/achteruit aangepast.

Papier plaatsen in lade 8 (invoegmodule na processor)

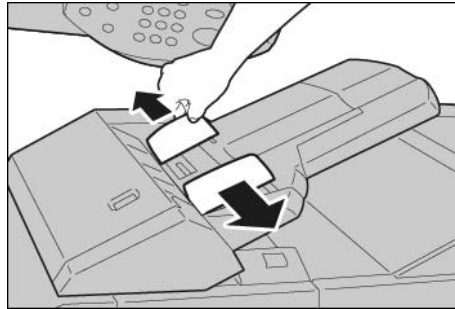
Gebruik de volgende procedure om papier te plaatsen in de invoegmodule na de processor (lade 8).



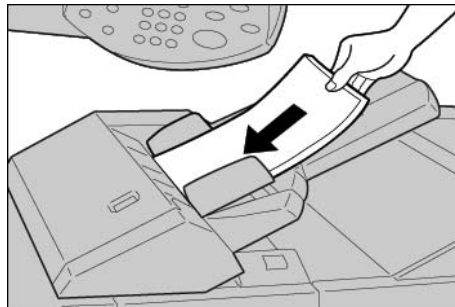
BELANGRIJK: De invoegmodule na de processor (lade 8) wordt gebruikt wanneer u scheidingsvellen of omslagen bij de afdrukken wilt; hierop kunnen dus geen beelden worden gekopieerd. Het scheidingsvel of de omslag kan blanco zijn of al bedrukt.



1. Houd het midden van de papiergeleiders vast en schuif deze naar het gewenste papierformaat.



2. Plaats het scheidingsvel of de omslag in de lade; zorg ervoor dat deze tegen de voorkant van de lade zijn uitgelijnd.



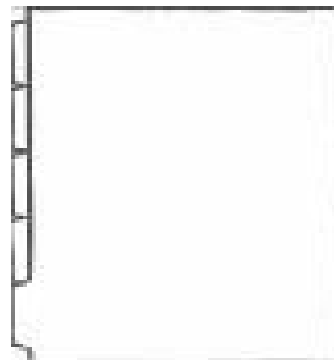
Tabmateriaal in een papierlade plaatsen

Bij gebruik van tabbladen met enkele tabs in omgekeerde volgorde, de bladen met de tabs naar rechts en de hoogste tab naar de voorkant van het apparaat plaatsen. Zie onderstaande afbeelding:



Tabbladen plaatsen in lade 5 (handmatige invoer) of lade 8 (invoegmodule na processor)

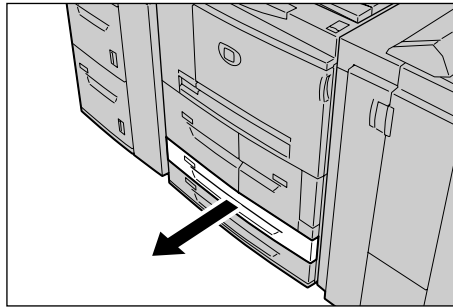
Bij gebruik van tabbladen met één recht uitgesneden tab, de bladen met de tabs naar links en de hoogste tab naar de voorkant van het apparaat (de handmatige invoer) plaatsen. Zie onderstaande afbeelding:



Tabbladen plaatsen in laden 3 en 4

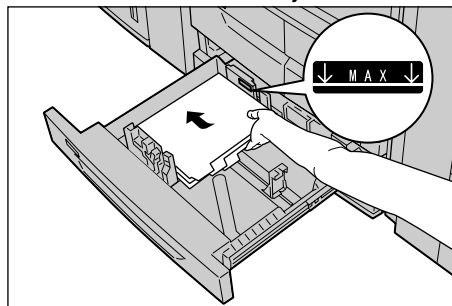


1. Trek de lade net zo ver uit tot deze stopt.

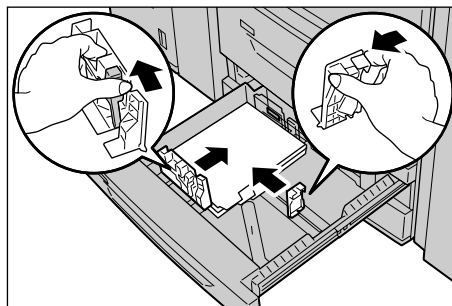


WAARSCHUWING: Ga langzaam te werk bij het uittrekken van de papierlade. Als u te veel kracht gebruikt, kan de lade tegen uw knieën stoten en letsel veroorzaken.

2. Plaats het tabblad tegen de rechterkant van de lade met de te kopiëren of te bedrukken zijde naar beneden gericht.



3. Verschuif de twee papiergeleiders terwijl u de handgrepen ingedrukt houdt, zodat deze net de randen van het papier raken.

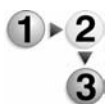


Zorg dat de papiergeleiders in de juiste stand staan.

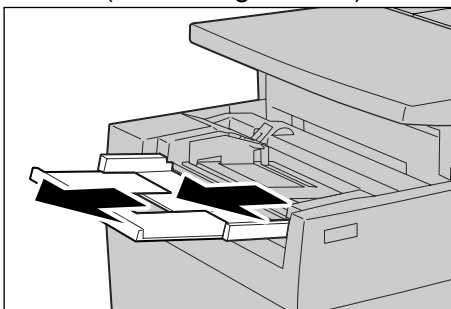


OPMERKING: Maak de papierstapel niet hoger dan de maximum vullijn. Anders kunnen papierstoringen of problemen met het apparaat optreden.

Tabbladen plaatsen in lade 5 (handmatige invoer)

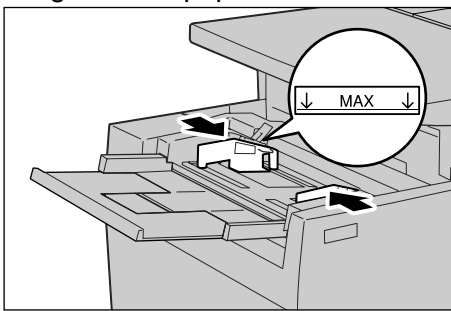


1. Open lade 5 (handmatige invoer).

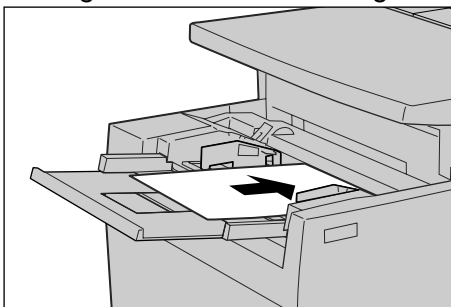


OPMERKING: Trek desgewenst het verlengstuk uit. Het verlengstuk kan in twee stadia worden uitgetrokken. Ga voorzichtig te werk bij het uittrekken van het verlengstuk.

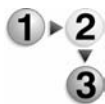
2. Houd de papiergeleiders in het midden vast en verschuif ze voor het gewenste papierformaat.



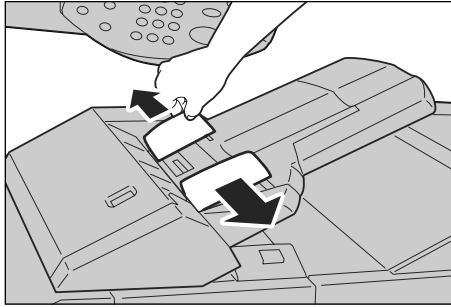
3. Plaats het tabblad met de te kopiëren of te bedrukken zijde naar boven en voer de onderkant als eerste in. Voer het tabblad langzaam helemaal in langs de papiergeleider.



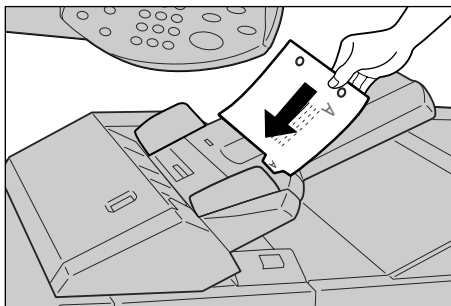
Papier in lade 8 (invoegmodule na processor) plaatsen



1. Houd de papiergeleiders in het midden vast en verschuif ze voor het gewenste papierformaat.



2. Als het papier al is bedrukt, plaatst u de bedrukte zijde naar boven en voert u de tabkant als eerste in.



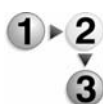
De lade-instellingen aanpassen/bevestigen

Als de papiersoorten in de laden zijn gewijzigd, moeten de instellingen worden aangepast voor het papier dat in de lade is geplaatst. Hieronder wordt beschreven hoe u de kenmerken van het papier dat in de laden is geplaatst, aanpast of bevestigt.

De lade-instellingen aanpassen/bevestigen vanuit het scherm **Alle diensten**.



OPMERKING: De schermen van de gebruikersinterface die worden getoond, kunnen overeenkomen met uw systeemconfiguratie, maar dit is niet altijd het geval. De schermen van de gebruikersinterface verschillen per systeem en marktgebied. De schermen van de gebruikersinterface die hier worden getoond zijn daarom een voorbeeld van het type schermen dat op uw specifieke systeem kan worden gezien



U kunt de papierinstellingen handmatig bevestigen en/of aanpassen (zoals gewicht, formaat, type, enz.) vanuit het scherm **Alle diensten/Menu Instellingen** in de gebruikersinterface van de printer.



BELANGRIJK: Als u de lade-instellingen wilt aanpassen of bevestigen vanuit het scherm **Alle diensten**, moet de systeembeheerder het **Menu Instellingen** in **Systeeminstellingen** programmeren, zodat de toepassing **Kenmerken papierlade** is ingeschakeld. Vraag de systeembeheerder om meer informatie of raadpleeg de System Administration Guide (handleiding voor de systeembeheerder), hoofdstuk 8, Setups (Instellingen), de sectie met de titel "Setup Menu" (Menu Instellingen).

1. Selecteer in het scherm **Alle diensten** van de gebruikersinterface de optie **Menu Instellingen**.
2. Selecteer **Kenmerken papierlade**.
3. Selecteer de gewenste papierlade en selecteer vervolgens **Instellingen wijzigen**.
4. Selecteer indien nodig **Papierformaat**.
5. Selecteer **Auto-formaatregistratie** of **Variabel**.
 - Als u Auto-formaatregistratie selecteert, kiest u vervolgens Opslaan om het formaat op te slaan en het venster te sluiten.
 - Als u Variabel selecteert, wordt het scherm weergegeven:
 - a. Selecteer de breedte en hoogte van het papier door de toetsen omhoog, omlaag, naar rechts en naar links te gebruiken.
 - b. Selecteer **Opslaan**.

6. Selecteer **Papiersoort/-kleur**.
7. Selecteer de gewenste papiersoort en, indien van toepassing, de papierkleur en selecteer vervolgens **Opslaan**.



OPMERKING: Als de optionele extra grote papierlade (lade 6) is bevestigd, is er een extra optie voor de papiersoort beschikbaar, namelijk **Gecoat papier**. Vergeet niet: de extra grote papierlade (lade 6) is **niet** beschikbaar bij de 4590 copier/printer.

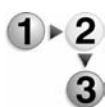
8. Selecteer **Opslaan** om terug te keren naar het scherm Lade.
9. Selecteer **Opslaan** om terug te keren naar het scherm Kenmerken papierlade.
10. Kies een van de volgende opties:
 - a. Als u de kenmerken voor een andere lade wilt wijzigen, herhaalt u Stap 2. - Stap 9.
 - b. Als u klaar bent, selecteert u herhaaldelijk **Sluiten** tot u terugkeert naar het scherm Alle diensten.

Kopiëren/afdrukken op tabbladen

In deze sectie vindt u informatie over:

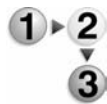
- Het programmeren van toepassingen in de gebruikersinterface van de printer voor een kopieeropdracht met tabbladen, en
- Het programmeren van toepassingen vanuit de printerdriver voor netwerkafdrukopdrachten waarvoor tabbladen vereist zijn.

Kopieeropdracht met tabbladen



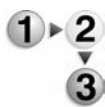
1. Plaats de tabbladen in lade 5 (handmatige invoer).
2. Programmeer het volgende (vanuit het menu Instellingen) voor lade 5 (handmatige invoer):
 - Voor Papierformaat: Standaardformaat (8,5 x11 inch/A4)
 - Voor Papiersoort: Tabbladen 1
 - Selecteer **Opslaan/Sluiten/Afsluiten** totdat u terugkeert naar het scherm Alle diensten
3. Selecteer **Kopiëren** in het scherm **Alle diensten**.
4. Selecteer de gewenste toepassing voor Kopiëren.
5. Selecteer **Afdrukopmaak**.
6. Selecteer voor **Afdrukrichting** de optie **Beeldzijde naar beneden**.
7. Selecteer **Opslaan**.
8. Selecteer vanuit Afdrukopmaak de opties **Kantlijnverschuiving tabblad** en **Kopiëren naar tabblad**.
9. Selecteer **Opslaan**.
10. Voer het gewenste aantal in.
11. Selecteer **Start**.

Via het netwerk afdrukken op tabbladen met de PCL-printerdriver



1. Open vanaf uw computer het document dat u wilt afdrukken.
2. Selecteer **Bestand > Afdrukken**.
3. Selecteer de gewenste printer (4110/4590).
4. Selecteer **Eigenschappen**.
5. Selecteer voor **Papier/Afdruk**:
 - **Papierformaat** = 8,5 x 11 inch/A4
 - **Afdrukformaat** = 8,5 x 11 inch/A4
6. Selecteer het tabblad **Lade/Opmaak**.
7. Selecteer de gewenste lade voor **Papierbron** (waar de tabbladen worden geplaatst).
8. Selecteer het tabblad **Gedetailleerde instellingen**.
9. Voor **Items**: bladert u naar en selecteert u **Kantlijnverschuiving tabblad**.
10. Selecteer **Aan** voor **Instellingen voor:/ Kantlijnverschuiving tabblad**.
11. Selecteer **OK** om op te slaan en het venster **Eigenschappen** en te sluiten.
12. Selecteer het gewenste aantal exemplaren en selecteer **OK** om de opdracht af te drukken.

Via het netwerk afdrukken op tabbladen met de PS-printerdriver



1. Open vanaf uw computer het document dat u wilt afdrukken.
2. Selecteer **Bestand > Afdrukken**.
3. Selecteer de gewenste printer (4110/4590).
4. Selecteer **Eigenschappen**.
5. Selecteer voor **Papier/Afdruk**:
 - **Papierformaat** = 8,5 x 11 inch/A4
 - **Papierbron** = Automatisch selecteren of handmatige invoer
 - **Papiersoort** = Tabbladen 1 of Tabbladen 2
6. Selecteer **OK** om op te slaan en het venster **Eigenschappen** en te sluiten.
7. Selecteer het gewenste aantal exemplaren en selecteer **OK** om de opdracht af te drukken.

4. Onderhoud



Raadpleeg de Handleiding voor de gebruiker voor informatie en stapsgewijze instructies voor het vervangen of onderhouden van de volgende verbruiksartikelen:

- Tonercassette vervangen
- Tonerafvalcontainer vervangen
- Nietcassette vervangen
- Nietcassette vervangen voor een optionele AVH-module
- Perforatorafvalcontainer legen
- De nietafvalcontainer legen (alleen voor afwerkeenheid D2)

Verbruiksartikelen

Artikel	Artikelnummer	Leveringseenheid	Geschatte levensduur per karton
Toner - Zwart	6R01237	1 eenheid per karton	81.000
Nietjescassettehouder voor 100 vellen	8R12912	1 eenheid per karton	Bevat 5000 nietjes
Nietjesnavullingen voor nietjeshouder voor 100 vellen	8R12898	3 navullingen per karton	5000 per cassette
Nietjesnavullingen voor AVH-module	8R12925	4 dozen per karton	5000 per doos
Nietjescassettehouder voor 50 vellen	8R12919	1 eenheid per karton	Bevat 5000 nietjes
Nietjesnavullingen voor nietjeshouder voor 50 vellen	8R12920	3 per karton	5000 per cassette
Nietcassette voor 100 vellen voor afwerkeenheid D2	8R13029	4 nietjesnavullingen en 1 vervangende afvalcontainer per karton	5000 per cassette



OPMERKING: Klanten die gebruikmaken van facturering met tellers krijgen toner automatisch toegezonden via het automatische op tellers gebaseerde herbevoorradsingsprogramma voor verbruiksartikelen. Voor vragen en problemen kunt u bellen naar het Xerox Welcome Centre. Nietjes zijn niet inbegrepen bij bovengenoemde factureringsplannen en moeten apart worden besteld.

Door klant te vervangen eenheden

Verbruiksartikel	Bestelnummer	Afdrukken/eenheid
Toner-/ tonerafvalcontainer	8R13036	210.000

Bel het Xerox Welcome Centre om een nieuwe toner-/tonerafvalcontainer te bestellen.



BELANGRIJK: Zorg dat u het serienummer van het apparaat en uw Xerox 4110/4590-klantnummer bij de hand heeft wanneer u belt voor het bestellen van verbruiksartikelen.

5. Problemen oplossen

Dit hoofdstuk bevat informatie over allerlei problemen en bijbehorende oplossingen. Meestal worden instructies voor het oplossen van problemen gegeven in de gebruikersinterface, in de Handleiding voor de gebruiker, of in beide.

Storingen opheffen

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

- Raadpleeg, wanneer er een storing optreedt, de schermberichten en apparaatafbeeldingen in de gebruikersinterface. Verhelp de storing in de volgorde die wordt aangegeven in de gebruikersinterface.
- Indien het probleem niet kan worden verholpen door de schermberichten en -afbeeldingen te volgen, neemt u contact op met de systeembeheerder.

Problemen met de afdrukkwaliteit

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

- Plaats het apparaat niet in direct zonlicht of in de buurt van een radiator.
- Reinig onderdelen zoals de glasplaat en de afdrukkenopvangbakken regelmatig aan de hand van een onderhoudsschema.



Raadpleeg de Handleiding voor de gebruiker voor nadere informatie over verschillende problemen met de afdrukkwaliteit.

Papierstoringen

Wanneer er zich een papierstoring voordoet, stopt het apparaat en klinkt er een waarschuwingssignaal. In de gebruikersinterface wordt een bericht weergegeven. Volg de instructies voor het verwijderen van het vastgelopen papier. Indien het papier scheurt wanneer u het uit het apparaat probeert te verwijderen, zorg dan dat u alle gescheurde stukjes verwijdt.

Als het bericht over de papierstoring in de gebruikersinterface blijft staan nadat u de papierstoring heeft verholpen, is er waarschijnlijk ook op een andere plaats een papierstoring opgetreden. Blijf de instructies in de gebruikersinterface volgen voor het verwijderen van het vastgelopen papier op alle plaatsen.

Wanneer u een papierstoring heeft verholpen, wordt het afdrukproces automatisch hervat. Als de papierstoring zich voordeed tijdens het kopiëren, verhelpt u de storing. Druk op de toets **Start** nadat u de papierstoring heeft verholpen om het kopieerproces te hervatten.



OPMERKING: *Kijk altijd naar de gebruikersinterface voor de instructies voor het verwijderen van vastgelopen papier. Raadpleeg ook de Handleiding voor de gebruiker.*

6. Veiligheid en kennisgevingen

Veiligheidsinformatie

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



BELANGRIJK: De veiligheidstests en de prestaties van dit product zijn uitsluitend geverifieerd met Xerox-materialen.



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

Elektrische veiligheid

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

- Gebruik alleen het netsnoer dat bij de apparatuur wordt geleverd.
- Deze apparatuur moet worden gebruikt op een aftakcircuit met een grotere capaciteit dan de nominale stroomsterkte en spanning van dit apparaat. De nominale stroomsterkte en spanning van deze apparatuur staan op het gegevensplaatje op het achterpaneel aangegeven. Indien het apparaat naar een andere locatie moet worden verplaatst, neem dan contact op met het Xerox Welcome Centre.
- Sluit het netsnoer rechtstreeks op een gemakkelijk te bereiken en geaard stopcontact aan. Gebruik geen verlengsnoer. Indien u niet weet of een stopcontact geaard is, raadpleegt u een erkende elektricien.

- Gebruik nooit een geaarde verloopstekker of een verlengsnoer om het apparaat aan te sluiten op een stopcontact zonder geaard aansluitpunt.



WAARSCHUWING: U kunt een ernstige elektrische schok krijgen als het stopcontact niet goed geaard is.



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

- Zet het apparaat niet op een plaats waar mensen over het netsnoer kunnen struikelen. Zet geen voorwerpen op het netsnoer.
- Elektrische of mechanische vergrendelingen mogen niet worden omzeild of onbruikbaar worden gemaakt.
- Blokkeer geen ventilatieopeningen. Deze openingen zorgen ervoor dat het apparaat niet oververhit raakt.



WAARSCHUWING: Duw nooit voorwerpen in gleuven of openingen van dit apparaat. Contact maken met een spanningspunt of kortsluiting veroorzaken op een onderdeel kan leiden tot brand of een elektrische schok.

Indien een van de volgende omstandigheden zich voordoet, schakel dan de voeding naar het apparaat onmiddellijk uit en trek het netsnoer uit het stopcontact. Neem contact op met een erkende Xerox-servicetechnicus om het probleem te verhelpen.

- Het apparaat maakt vreemde geluiden of er komen vreemde geuren vrij.
- Het netsnoer is beschadigd of gerafeld.
- Een wandpaneel-stroomonderbreker, zekering of andere beveiliging werd geactiveerd.
- Er is vloeistof in het apparaat gemorst.
- Het apparaat is blootgesteld aan water.
- Een onderdeel van het apparaat is beschadigd.

Het apparaat ontkoppelen

Het netsnoer is de ontkoppeling voor dit apparaat. Dit wordt aan de achterkant van het apparaat ingestoken. Om alle elektrische spanning van het apparaat te verwijderen, trekt u het netsnoer uit het stopcontact.



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

Veiligheid van de laser

Noord-Amerika

Dit product voldoet aan de veiligheidsnormen en is goedgekeurd als laserproduct van Klasse 1 conform de door het Center for Devices and Radiological Health (CDRH) van de United States Food and Drug Administration (FDA) vastgelegde regels voor laserproducten. Dit product voldoet aan FDA 21 CFR 1940.10 en 1040.11 met uitzondering van afwijkingen krachtens Laserkennisgeving nr. 50, d.d. 26 juli 2001. Deze regels gelden voor laserproducten die in de Verenigde Staten op de markt worden gebracht. Het label op het apparaat geeft aan dat het voldoet aan de CDRH-regels en moet zijn aangebracht op laserproducten die in de Verenigde Staten op de markt worden gebracht. Dit product produceert geen gevaarlijke laserstralen.



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

Omdat de uitgezonden straling zich in het apparaat bevindt en volledig is ingesloten in de beschermende behuizing en afdekpanelen, kan de laserstraal tijdens geen enkele fase van de werkzaamheden uit het apparaat ontsnappen.

Dit product bevat waarschuwingslabels voor de laser. Deze labels zijn bestemd voor de Xerox-technicus en zijn geplaatst op of in de buurt van panelen of afschermingen die met speciaal gereedschap moeten worden verwijderd. Verwijder geen van de panelen. Achter deze afdekkingen en afschermingen bevinden zich geen gebieden waar de gebruiker onderhoud kan uitvoeren.

Europa en andere markten

Dit product voldoet aan de IEC60825-veiligheidsnorm voor laserproducten.

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



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

Dit product bevat waarschuwingsetiketten voor de laser. Deze etiketten zijn bestemd voor de Xerox-technicus en zijn geplaatst op of in de buurt van panelen of afschermingen die met speciaal gereedschap moeten worden verwijderd. Verwijder geen van de panelen. Achter deze afdekkingen en afschermingen bevinden zich geen gebieden waar de gebruiker onderhoud kan uitvoeren.

Als u meer veiligheidsinformatie wilt hebben met betrekking tot het product of door Xerox geleverde materialen, kunt u het volgende nummer bellen:

+44 (0) 1707 353434

Veiligheidsnormen

Noord-Amerika

Dit Xerox-product is op veiligheid goedgekeurd door Underwriters Laboratories Incorporated conform Normen UL60950-1 (eerste editie), en CSA International CAN/CSA C22.2 nr. 60950-1-03 (eerste editie)

Europa en andere markten

Dit Xerox-product is op veiligheid goedgekeurd door Underwriters Laboratories Incorporated conform publicatie IEC60950-1, eerste editie (2001).

Veiligheid bij onderhoud

- Probeer geen onderhoudsprocedure die niet in de documentatie bij het apparaat staat beschreven.
- Gebruik geen reinigingsmiddelen in spuitbussen. Het gebruik van niet-goedgekeurde verbruiksartikelen kan tot een slechte prestatie van de pers leiden en kan een gevaarlijke situatie opleveren.
- Gebruik de verbruiksartikelen en reinigingsmaterialen alleen volgens aanwijzingen in deze handleiding. Houd alle materialen buiten het bereik van kinderen.
- Verwijder geen panelen of beschermingen die met schroeven zijn vastgezet. Achter deze panelen en afschermingen bevinden zich geen onderdelen waaraan u onderhoud kunt uitvoeren.

Voer geen onderhoudsprocedures uit tenzij u hiervoor bent opgeleid door een Xerox-technicus, of tenzij een procedure specifiek is beschreven in een van de handleidingen bij de pers.

Veiligheid tijdens de bediening

Uw Xerox-apparaat en verbruiksartikelen zijn ontworpen en getest conform de strengste veiligheidseisen. Deze omvatten onder meer een beoordeling en goedkeuring door veiligheidsinstanties en voldoen aan de geldende milieunormen.

Houd u aan de volgende veiligheidsrichtlijnen, zodat het product altijd op een veilige manier wordt gebruikt:

- Gebruik de materialen en verbruiksartikelen die specifiek voor het product zijn ontworpen. Het gebruik van ongeschikte materialen kan leiden tot slechte prestaties van het apparaat en mogelijk gevaarlijke situaties.
- Volg alle waarschuwingen en instructies die op het apparaat of in de bijgeleverde informatie staan aangegeven.
- Plaats het apparaat in een ruimte met voldoende ventilatie en plaats voor onderhoud.
- Plaats het apparaat op een vlakke, stevige ondergrond (niet op hoogpolig tapijt), die sterk genoeg is om het gewicht van het apparaat te dragen.
- Probeer het apparaat niet te verplaatsen. Een horizontaalstellingsapparaat dat naar beneden gelaten is toen het apparaat werd geïnstalleerd, kan de vloer(bedekking) beschadigen.
- Stel het apparaat niet op in de buurt van een warmtebron.
- Zet het apparaat niet in het volle zonlicht.
- Plaats het apparaat niet in de koude luchtstroom van een airconditioningsysteem.
- Plaats geen bekers of koppen koffie of andere dranken op het apparaat.
- Zorg dat de openingen en sleuven van het apparaat niet geblokkeerd of afgedekt worden.
- Probeer geen elektrische of mechanische veiligheidsvoorzieningen te omzeilen.



WAARSCHUWING: Wees voorzichtig bij het werken op plaatsen waar dit waarschuwingssymbool is aangebracht. Deze plaatsen kunnen zeer heet zijn en moeten niet worden aangeraakt.

Als u nog meer veiligheidsinformatie wilt hebben over het apparaat of materialen, kunt u contact opnemen met het Xerox Welcome Centre.

Veiligheidsinformatie over ozon

Dit product produceert ozon tijdens normale bedrijfsomstandigheden. De ozon is zwaarder dan lucht en de hoeveelheid is afhankelijk van het aantal afdrucken dat wordt gemaakt. Door zorg te dragen voor de juiste omgevingsparameters, zoals beschreven in de Xerox-installatieprocedures, houdt u de concentratie binnen de veiligheidsmarges.

Als u meer wilt weten over ozon, kunt u de Xerox-publicatie, *OZONE*, aanvragen door in de Verenigde Staten te bellen naar 1-800-828-6571. Bel voor een Franse versie in de VS naar 1-800-828-6571 en druk op 2.

Kennisgevingen

Radiofrequentie-emissies

FCC in de USA

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

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



WAARSCHUWING: Er moeten afgeschermdde kabels worden gebruikt bij deze apparatuur om te voldoen aan de FCC-regels.

In Canada (ICES-003)

Dit digitale apparaat van Klasse "A" voldoet aan de Canadese ICES-003.

Cet appareil numérique de la classe "A" est conforme à la norme NMB-003 du Canada.

Officiële informatie voor RFID

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

Goedkeuring veiligheid extra lage spanning

Dit Xerox-product voldoet aan de veiligheidsregels van verschillende overheden en veiligheidsinstanties. Alle systeempoorten voldoen aan SELV (Safety Extra Low Voltage)-eisen voor aansluiting op apparaten en netwerken van de klant. Toevoegingen van de klant of accessoires van derden die op de pers worden aangesloten moeten minstens voldoen aan de bovenvermelde vereisten. Alle modules waarvoor een externe aansluiting nodig is, moeten volgens de installatieprocedure worden geïnstalleerd.

Goedkeuring in Europa



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

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

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

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

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

Environment, Health and Safety
Xerox
Bessemer Road
Welwyn Garden City
Herts
AL7 1BU
Engeland
Tel.nr. +44 (0) 1707 353434



WAARSCHUWING: Dit product wordt op goedgekeurde wijze gemaakt en getest conform de strengste regels voor veiligheid en storing van radiofrequenties. Ongeoorloofde wijzigingen, zoals het toevoegen van nieuwe functies of de aansluiting van randapparaten, kunnen van invloed zijn op deze goedkeuring. Neem contact op met het Xerox Welcome Centre voor een lijst van goedgekeurde accessoires.



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



WAARSCHUWING: Dit is een Klasse A-product in een woonomgeving. Het product kan radiostoringen veroorzaken, in welk geval de gebruiker passende maatregelen zal moeten nemen.



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

Het is illegaal...

In de Verenigde Staten

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

1. Obligaties of aandelen van de regering van de Verenigde Staten, zoals:

- | | |
|--------------------------------------|---|
| • Schuldpapieren | • Nationale geldwaardepapieren |
| • Obligatiecoupons | • Bankbiljetten van de Federal Reserve Bank |
| • Zilvercertificaten | • Goudcertificaten |
| • Obligaties van de Verenigde Staten | • Schatkistpromesses |
| • Biljetten van de Federal Reserve | • Kleine biljetten |
| • Depositocertificaten | • Papiergeld |

Aandelen en obligaties van bepaalde overheidsvertegenwoordigers, zoals FHA en dergelijke.

Obligaties (Amerikaanse spaarobligaties mogen alleen voor publiciteitsdoeleinden worden gefotografeerd in verband met de verkoopcampagne van dergelijke obligaties.)

Zegels van de interne rijksbelastingdienst. (Indien het noodzakelijk is om een juridisch document te reproduceren waarop een annuleringszegel van de rijksbelastingdienst zit, is dit toegestaan mits de reproductie van het document voor rechtmatige doeleinden wordt uitgevoerd.)

Postzegels, zowel niet langer in omloop als geldige. (Postzegels mogen voor de filatelie worden gefotografeerd, mits de reproductie in zwart/wit is en kleiner is dan 75% of groter dan 150% van de lineaire afmetingen van het origineel.)

Geldpostwissels.

Rekeningen, cheques of geldwissels uitgeschreven door of namens bevoegde functionarissen van de Verenigde Staten.

Zegels en andere waardepapieren, hoe groot of klein dan ook, die zijn uitgegeven of kunnen worden uitgegeven onder een congreswet.

2. Aangepaste compensatiecertificaten voor veteranen van de Eerste en Tweede Wereldoorlog.
3. Obligaties of aandelen van een buitenlandse overheid, bank of onderneming.
4. Auteursrechtelijk beschermd materiaal, tenzij toestemming van de eigenaar van het copyright is verkregen of wanneer de reproductie valt onder 'rechtvaardig gebruik' of voorzieningen voor de reproductiebevoegdheden van bibliotheken onder het copyright-recht. Meer informatie over deze voorzieningen is verkrijgbaar bij Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559. Vraag naar circulaire R21.
5. Certificaten van staatsburgerschap of naturalisatie. (Buitenlandse naturalisatiecertificaten mogen worden gefotografeerd.)
6. Paspoorten. (Buitenlandse paspoorten mogen worden gefotografeerd.)
7. Immigratiepapieren.
8. Dienstplichtregistratiekaarten.
9. Bepaalde kennismakingspapieren bij in diensttreding waarop de volgende informatie van de ingeschrevene staat:
 - Inkomsten
 - Afhankelijkheidsstatus
 - Rechtbankstukken
 - Eerdere militaire dienst
 - Fysieke of mentale conditie
 - Uitzondering: militaire ontslagcertificaten van de Verenigde Staten mogen worden gefotografeerd.
10. Badges, identificatiekaarten, pasjes of insignes die worden gedragen door militair personeel of door leden van de verschillende federale afdelingen, zoals de FBI, ministerie van Financiën e.d. (tenzij de opdracht voor de foto afkomstig is van het hoofd van de betreffende afdeling of het betreffende bureau.)

De reproductie van het volgende is tevens verboden in bepaalde staten: automobielllicenties, rijbewijzen, eigendoms-certificaten van auto's.

Deze lijst is niet allesomvattend en er wordt geen aansprakelijkheid aanvaard met betrekking tot volledigheid of nauwkeurigheid. Neem bij twijfel contact op met uw advocaat.

In Canada

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

1. Geldige bankbiljetten of geldig papiergeld.
2. Obligaties of aandelen van een overheid of bank.
3. Schatkist- of belastingpapieren.
4. Het overheidszegel van Canada of van een provincie, of het zegel van een openbare instantie in Canada of van een rechtbank.
5. Proclamaties, orders, regelgevingen of afspraken, of kennisgevingen daarvan (met de bedoeling om deze ongerechtvaardigd voor te doen als zijnde afgedrukt door de 'Queen's Printer' voor Canada of de equivalente printer voor een provincie).
6. Merken, zegels, verpakkingen of ontwerpen die worden gebruikt door of namens de overheid van Canada of een provincie van Canada, de overheid van een andere staat dan Canada of een afdeling, bestuur, commissie of agentschap dat is opgericht door de overheid van Canada of een provincie of een overheid van een andere staat dan Canada.
7. Bedrukte of klevende zegels die worden gebruikt voor de belastingdienst van de Canadese overheid of door een provincie of door de overheid van een andere staat dan Canada.
8. Documenten, registers of archiefstukken die worden bewaard door openbare functionarissen die de taak hebben daarvan gecertificeerde kopieën te maken of uit te geven, in het geval men ongerechtvaardigd doet voorkomen alsof de kopie een gecertificeerde kopie ervan is.
9. Allerlei auteursrechtelijk beschermd materiaal of handelsmerken zonder toestemming van de eigenaar van het copyright of handelsmerk.

De bovenstaande lijst is meegeleverd voor uw gemak en om u te helpen, maar is niet allesomvattend en er wordt geen aansprakelijkheid aanvaard met betrekking tot volledigheid of nauwkeurigheid. Neem bij twijfel contact op met uw advocaat.

In andere landen

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

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

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

Milieukennisgevingen voor de Verenigde Staten



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

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

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

Xerox ENERGY STAR-apparatuur wordt met fabrieksinstellingen geleverd. Uw apparaat wordt geleverd met de timer voor het overschakelen naar de energiespaarstand na de laatste kopie/afdruk ingesteld op 15 minuten. De tijd voor het overschakelen naar de energiespaarstand (auto-uit/slaapstand) is ingesteld op 60 minuten na de laatste kopie/afdruk. Een nadere beschrijving van de energiebesparingsmodus, inclusief instructies voor het wijzigen van de standaardtijd overeenkomstig uw werkpatroon, kunt u vinden in de System Administration Guide, sectie Power Saver (Energiebesparing).

Recycling en weggooien van product

Als u verantwoordelijk bent voor het wegdoen van het Xerox-product, dient u er rekening mee te houden dat het product mogelijk lood, kwik, perchloraat en ander materialen bevat die het product onderhevig maken aan bepaalde voorschriften ter bescherming van het milieu. De aanwezigheid van lood en perchloraat is volledig in overeenstemming met de regelgeving die gold ten tijde dat dit product op de markt kwam.

Noord-Amerika

Xerox heeft een wereldwijd programma voor het terugnemen en hergebruik/recycling van apparatuur. Bij het Xerox Welcome Centre kunt u navragen of dit Xerox-product deel uitmaakt van het programma. Voor meer informatie over de Xerox-milieuprogramma's kunt u terecht op www.xerox.com/environment.

Voor informatie over recycling en weggooien kunt u contact opnemen met de plaatselijke overheidsinstanties. In de Verenigde Staten kunt u ook de website van de Electronic Industries Alliance raadplegen: www.eiae.org.

Perchloraatmateriaal

Dit product bevat mogelijk een of meer onderdelen met perchloraat, zoals accu's. Mogelijk gelden hiervoor speciale verwerkingsinstructies, zie www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

Als uw product geen deel uitmaakt van het Xerox-programma en u verantwoordelijk bent voor de verwerking ervan als afval, volgt u de instructies in de bovenstaande alinea.

Europese Unie



De aanwezigheid van dit symbool op uw apparatuur geeft aan dat u zich van deze apparatuur moet ontdoen overeenkomstig de daarvoor in het betreffende land geldende procedures.

Krachtens de Europese wetgeving moet de verwerking van afval van gebruikte elektrische en elektronische apparatuur geschieden overeenkomstig de daarvoor geldende procedures.

Neem voordat u de apparatuur wegdoet contact op met uw plaatselijke dealer of Xerox-vertegenwoordiger voor informatie over inzameling.

Overige landen

Neem contact op met de plaatselijke autoriteiten voor afvalverwerking en informeer naar de geldende richtlijnen.

