V1.0 Maart 2010



Xerox[®] WorkCentre 3550 Handleiding voor de gebruiker



© 2010 Xerox Corporation. Alle rechten voorbehouden. Ongepubliceerde rechten voorbehouden onder de copyrightwetten van de Verenigde Staten. De inhoud van deze publicatie mag in geen enkele vorm worden gereproduceerd zonder toestemming van Xerox Corporation.

Xerox[®] en het connectiviteitslogo zijn handelsmerken van Xerox Corporation in de Verenigde Staten en/of andere landen. Documentversie 1.0: maart 2010

Inhoudsopgave

1 Aan de slag

Apparaatoverzicht	8
Het apparaat inschakelen	11
Overzicht van het bedieningspaneel	12
Meegeleverde software	16
Papier plaatsen	18
Documenten plaatsen	20
Locaties voor uitvoer van de afdrukken	21
Apparaatstatus	22
Algemeen onderhoud en verbruiksartikelen	25
Verdere hulp	26

2 Kopiëren

Kopieerprocedure	. 28
Kopieeropties	. 32
De lay-outopties gebruiken	. 35
Locaties voor uitvoer van de afdrukken	. 39

3 Faxen

Faxprocedure	42
Fαxopties	46
Faxverzendopties	49
Faxen doorsturen	53
Veilige ontvangst	55
Adresboek	56
Faxen vanaf een computer	60
Faxen ontvangen	61

4 Scannen

Inleiding	64
Scanprocedure	65
Scanopties	70
Scannen met TWAIN	
Scannen met de WIA-driver	73
Network Scan Manager	
Scannen in Macintosh	
Scannen in Linux	

5 E-mail

E-mailprocedure	80
E-mailopties	85
Adresboek	
Smart Key-adressen	89

6 Afdrukken

Afdrukken in Windows	
Afdrukken in Macintosh	
Afdrukken in Linux	106

7 USB-poort

0
1
3
4

8 CentreWare Internet Services

CentreWare Internet Services gebruiken	. 116
Startpagina	. 117
Status	. 118
Jobs	. 120
Print	. 121
Properties	. 122
Support	. 123

9 Papier en speciaal afdrukmateriaal

Papier plaatsen	126
Papierformaat en papiersoort instellen	130
Specificaties van het afdrukmateriaal	132

10 Apparaatstatus en instellingen

Het menu Apparaatstatus	
Rapportpagina's	
Standaard kopieerinstellingen	
Standaard e-mailinstellingen	
Faxinstellingen	
Standaard scaninstellingen	
Systeeminstellingen	
Netwerkinstellingen	

11	Algomoon	andarhaud	00	nrahlaman	anlaccon
	AIGENEED	ONGELLOUG	en	nionemen	00105560
	rugenneen	onacinoua	CII	problemen	optosseri

Algemeen onderhoud	. 166
Problemen oplossen	. 171
Verdere hulp	. 203

12 Specificaties

Apparaatspecificaties	206
Elektrische specificaties	209
Toepassingsspecificaties	210

13 Veiligheid

Belangrijke mededelingen en veiligheid	214
Veiligheidslabels en -symbolen	215
Veilige bediening van de apparatuur	216
Standaard regelgeving	221
Regels voor kopiëren	223
Regels voor faxen	226
Informatie over materiaalveiligheid	229
Recycling en verwijdering van het product	230
Naleving van het energieprogramma	232
Contactinformatie voor milieu, gezondheid en veiligheid	233

Index

6 Xerox WorkCentre 3550 Handleiding voor de gebruiker

Aan de slag

In dit hoofdstuk vindt u de volgende onderwerpen:

- Apparaatoverzicht op pagina 8
- Het apparaat inschakelen op pagina 11
- Overzicht van het bedieningspaneel op pagina 12
- Meegeleverde software op pagina 16
- Papier plaatsen op pagina 18
- Documenten plaatsen op pagina 20
- Locaties voor uitvoer van de afdrukken op pagina 21
- Apparaatstatus op pagina 22
- Algemeen onderhoud en verbruiksartikelen op pagina 25
- Verdere hulp op pagina 26

Apparaatoverzicht

Neem voordat u het apparaat gaat gebruiken even de tijd om vertrouwd te raken met de verschillende toepassingen en opties.

Voorkant



Achterkant



1	Sleuf van de kaartlezer	6	Aan-/uitschakelaar
2	USB-poort	7	Netsnoer
3	Netwerkpoort	8	Achterklep
4	Telefoonaansluiting	9	Duplex-eenheid

5 Aansluiting voor intern telefoontoestel (EXT)

Xerox WorkCentre 3550 9 Handleiding voor de gebruiker

Apparaatonderdelen

Onderdeel	Xerox WorkCentre 3550
AOD (60 vel)	Standaard
Papierlade 1 (500 vel)	Standaard
Handmatige invoer (50 vel)	Standaard
Digitaal kopiëren	Standaard
Faxen en Faxen via pc	Standaard
Netwerkafdrukken	Standaard
Scannen en e-mail	Standaard
Interne fax	Standaard
USB-geheugenstation	Standaard
256 MB geheugenconfiguratie	Optie
Papierlade 2 (500 vel)	Optie
Onderzetkast	Optie
Interface extern apparaat	Optie

Het apparaat inschakelen

De aan/uit-schakelaar en de aansluiting voor het netsnoer bevinden zich aan de achterkant van het apparaat.

- 1. Sluit het **netsnoer 1** aan op het apparaat en op een stopcontact. De stekker van het stroomsnoer moet in een geaard stopcontact worden gestoken.
- 2. Zet de AAN/UIT- 2 schakelaar in de stand AAN (I).
- 3. Als u het apparaat wilt uitzetten, zet u de **AAN/UIT**-schakelaar in de stand **O**.



Overzicht van het bedieningspaneel



1	Kopiëren: activeert de kopieermode.
2	E-mail: activeert de e-mailmode.
3	Faxen: activeert de faxmode.
4	Scannen: activeert de scanmode.
5	Papiertoevoer: gebruiken om een papierlade voor de kopieeropdracht te selecteren.
6	2-zijdig: gebruiken om te selecteren of de originelen 1- of 2-zijdig zijn, of om 1- of 2-zijdige afdrukken te maken.
7	Opdrachtstatus: geeft voortgangsinformatie over de opdracht.
8	Apparaatstatus: gebruiken om informatie over het apparaat, de status en het serienummer van het apparaat te openen en overzichten af te drukken.
9	Display : voor weergave en selectie van alle beschikbare toepassingen en algemene apparaatinformatie.
10	Menu: activeert de menumode, zodat u opties en instellingen kunt openen.
1	Pijlen: gebruik de pijlen links/rechts en omhoog/omlaag om door de beschikbare opties in het geselecteerde menu te lopen en om waarden te verhogen of verlagen.
12	OK: hiermee bevestigt u de selectie op het scherm.
13	Terug: hiermee wordt u één niveau hoger in het menu geplaatst.
14	Adresboek: hiermee kunt u naar opgeslagen faxnummers of e-mailadressen zoeken.
15	Handmatig kiezen + .com: in faxmode wordt met deze toets de faxlijn geopend. In e-mailmode geeft deze toets toegang tot algemeen gebruikte tekst in e-mailadressen, zoals <i>.com</i> of <i>.org</i> . De tekst die hier beschikbaar is, kan met gebruik van CentreWare Internet Services worden aangepast.
16	Pauze/Opnieuw kiezen: in de mode Stand-by wordt met deze toets het laatste nummer opnieuw gekozen. In de bewerkmode wordt hiermee een pauze in een faxnummer ingevoegd.
17	'C' (Bewerking annuleren): hiermee wordt het laatst ingevoerde teken gewist.
18	Toetsenbord: wordt gebruikt om alfanumerieke tekens in te voeren.

19	Afdruk onderbreken: hiermee wordt de huidige opdracht onderbroken om een urgentere opdracht uit te voeren.
20	Alles wissen: druk op deze toets om de laatste selecties te wissen.
21	Energiebesparing: hiermee wordt het apparaat in de energiespaarstand gezet of uitgeschakeld. Druk nogmaals op de toets om het uitgeschakelde apparaat weer in te schakelen.
22	Stop: door één keer op de toets Stop te drukken, verschijnt er een bevestigingsbericht, maar wordt het apparaat nog niet gestopt. Druk nogmaals op Stop om de opdracht die wordt uitgevoerd te stoppen. Wanneer op Stop wordt gedrukt, wordt tevens de menumode afgesloten. Als u op het apparaat bent aangemeld om het te kunnen gebruiken, drukt u op Stop om de optie Afmelden te openen.
23	Start: hiermee wordt een opdracht geactiveerd.

Het toetsenbord gebruiken

U zult voor verschillende taken namen en nummers moeten invoeren. Bij de installatie van uw apparaat moet u bijvoorbeeld uw naam of de naam van uw bedrijf en het faxnummer invoeren. Wanneer u faxnummers of e-mailadressen in het geheugen opslaat, kunt u ook de bijhorende namen invoeren.

- 1. 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 de gewenste letter op het display verschijnt.
 - Om de letter O in te voeren drukt u bijvoorbeeld op de 6toets met opschrift MNO.
 - Telkens wanneer u op de 6-toets drukt, toont het display een andere letter, M, N, O, m, n, o en ten slotte 6.
- 2. U kunt ook speciale tekens, zoals @ / . & + -, invoeren. Raadpleeg Tekens van het toetsenbord op pagina 14.
- Raadpleeg Tekens van het toetsenbord op pagina 14.
 Herhaal stap 1 als u verdere letters wilt invoeren. Als de volgende letter op dezelfde toets staat, moet u 2 seconden wachten voordat u weer op de toets drukt, of kunt u de cursor verplaatsen door op de pijl naar rechts te drukken. Nu kunt u weer op de toets drukken. De cursor gaat naar rechts en de volgende letter verschijnt op het display.

Als u zich bij het invoeren van een nummer of naam hebt vergist, drukt u op de pijl naar links om het laatste cijfer of teken te wissen. Voer vervolgens het juiste cijfer of teken in.

- 4. U kunt een spatie invoeren door twee keer op 1 te drukken.
- 5. Na het invoeren van de letters drukt u op **OK**.



Tekens van het toetsenbord

Toets	Toegewezen cijfers, letters of tekens
1	spatie @ / . ' 1
2	ABCabc2
3	DEFdef3
4	G H I g h i 4
5	JKLjkl5
6	M N O m n o 6
7	PQRSpqrs7
8	TUVtuv8
9	W X Y Z w x y z 9
0	& + - , 0
*	*
#	#

Een pauze invoegen

Voor sommige telefooncentrales moet u eerst een toegangscode (bijvoorbeeld een 9) intoetsen en vervolgens wachten tot u een tweede kiestoon hoort. In zulke gevallen moet u in het telefoonnummer een pauze invoegen. U kunt een pauze invoegen wanneer u snelkiesnummers instelt.

Als u een pauze wilt invoegen, drukt u op **Pauze/Opnieuw kiezen** op de plaats waar de pauze in het telefoonnummer moet komen. De pauze wordt weergegeven met een streepje [–] op het display.



Menuoverzicht

Het bedieningspaneel biedt toegang tot verschillende menu's voor de instelling en het gebruik van het apparaat. Deze menu's kunnen worden geopend door op de betreffende functietoets te drukken, bijvoorbeeld Kopiëren, Faxen of E-mail, en door op de toets **Menu** te drukken. De beschikbare menu's zijn:

Kopiëren	Faxen	E-mail	Scannen	Apparaatsta- tus	Opdrachtsta- tus
 Verklei- nen/ver-gro- ten Lichter/don- ker-der Type origi- neel Achtergrond- onderdruk- king Lay-out Sorteren Origineelfor- maat 	 Lichter/don- ker-der Achtergrond- onderdruk- king Resolutie Origineelfor- maat Meerdere ver- zenden Uitgesteld verzenden Prioritair ver- zenden Prioritair ver- zenden Doorsturen Veilige ont- vangst Pagina's toe- voegen Opdracht annuleren 	 Bestands- inde-ling Lichter/don- ker-der Afleverings- kleur Type origi- neel Achtergrond- onderdruk- king Resolutie Origineelfor- maat 	 Bestands- inde-ling Lichter/don- ker-der Afleverings- kleur Type origi- neel Achtergrond- onderdruk- king Resolutie Origineelfor- maat 	 Apparaatin- for-matie Tonerniveau Rapportpagi- na's Standaard kopieerinstel- lingen Standaard e-mailinstel- lingen Faxinstellin- gen Standaard scaninstel-lin- gen Systeemin- stel-lingen Netwerkinstel- lingen 	 Actieve opdrachten Opdrachtop- ties

Opmerking: Voor sommige functies moet het apparaat de status Gereed hebben of moeten er eerst andere selecties worden gemaakt voordat u toegang hebt tot de opties van het **Menu**.

Meegeleverde software

Installeer de printer- en scannersoftware nadat u de printer hebt geïnstalleerd en op uw computer hebt aangesloten. De software wordt op een CD met uw apparaat meegeleverd of kan worden gedownload van www.xerox.com. De CD bevat de volgende software:

CD		Inhoud
CD met printersoftware	Windows	 Printerdriver: met de printerdriver kunt u de toepassingen van uw printer optimaal benutten. Het apparaat wordt geleverd met PCL6- en Postscript-drivers. Postscript Printer Description (PPD) bestand: de PostScript-driver is bedoeld voor het afdrukken van documenten met complexe lettertypen en afbeeldingen in de PS-taal. Printer Setting Utility (PSU): gebruik dit hulpprogramma voor het configureren en controleren van afdrukinstellingen. Scanner-driver: voor het scannen van documenten op uw apparaat zijn TWAIN- en WIA-drivers (Windows Image Acquisition) beschikbaar. Status Monitor: met dit programma kan de status van het apparaat worden gecontroleerd en worden waarschuwingen gegeven wanneer er een fout optreedt tijdens het afdrukken. Network Scan Manager: met dit programma kunt u de scaninstellingen wijzigen en mappen waarin de gescande documenten op uw computer worden angeslagen toevoegen of verwiideren

CD		Inhoud
CD met printersoftware	Linux	 Printer Driver: gebruik deze driver om de toepassingen van het apparaat optimaal te benutten. Postscript Printer Description (PPD) File: gebruik dit bestand om uw apparaat te gebruiken en documenten af te drukken vanaf een Linux-computer.
CD met printersoftware	Macintosh	 Printer Driver: gebruik deze driver om de toepassingen van het apparaat optimaal te benutten. Postscript Printer Description (PPD) File: gebruik dit bestand om uw apparaat te gebruiken en documenten af te drukken vanaf een Macintosh-computer. Printer Setting Utility (PSU): gebruik dit hulpprogramma voor het configureren en controleren van afdrukinstellingen. Scanner Driver: TWAIN-driver voor het scannen van documenten op uw apparaat.

Papier plaatsen

1. Open de papierlade.

De papierindicator op de voorkant van lade 1 en optionele lade 2 toont hoeveel papier er nog in de lade ligt. Als de lade leeg is, bevindt de indicator zich helemaal onder aan de balk.

Opmerking: Er kunnen maximaal 500 vellen bankpostpapier van 80 g/m² in de papierladen worden geplaatst. De handinvoer biedt ruimte voor maximaal 50 vellen bankpostpapier van 80 g/m².

2. Open voor het plaatsen van Legal, Oficio en Folio de achterkant van de papierlade.

3. Knijp de achterste geleider samen en verplaats deze naar de juiste positie voor het huidige papier. Zorg dat de geleider op zijn plaats vastklikt.







- 4. Plaats papier in de lade. Zorg dat de stapel niet boven de maximale vullijn *28 lb (105 g)* uitkomt. Deze vindt u aan de achterkant van de papierlade.
- 5. Plaats de zijgeleider door de hendel samen te knijpen en de geleider naar de papierstapel te schuiven totdat deze net de zijkant van de stapel raakt.
- 6. Plaats de lade weer in het apparaat.
- 7. Nadat u het papier in de lade hebt geplaatst, moet u het papierformaat en -type instellen op het bedieningspaneel.



Druk op **OK** om de instellingen te bevestigen, of op **Stop** om deze te wijzigen. Deze instellingen hebben betrekking op de kopieer- en faxmode.

Als u wilt afdrukken vanaf een computer, selecteert u het papierformaat en -type in het programma dat u op uw computer gebruikt.

Opmerking: De in de printerdriver opgegeven instellingen krijgen voorrang op de instellingen op het bedieningspaneel.

Raadpleeg Papier en speciaal afdrukmateriaal op pagina 125 voor meer informatie over het plaatsen van papier.

Documenten plaatsen

Documenten kunnen in de AOD of op de glasplaat worden geplaatst.

AOD

- 1. Documenten die gescand moeten worden, worden met de beeldzijde naar boven in de invoerlade van de *AOD*, en met de bovenkant van het document naar de linkerkant of de achterkant van de lade geplaatst.
- 2. Verplaats de *papiergeleider* zo dat deze beide zijden van het document net raakt.



- 1. Open de *AOD* en leg het origineel met de beeldzijde naar beneden op de *glasplaat*, tegen de hoek linksachter.
- Het standaard documentformaat is 8,5 x 11 inch, of A4. Voor documenten met een ander formaat moet de optie
 Origineelformaat worden gewijzigd. Raadpleeg Kopieeropties op pagina 32 voor verdere informatie.

Opmerking: Documenten worden slechts één keer gescand, ook als er meerdere kopieën van gemaakt moeten worden.

20





Locaties voor uitvoer van de afdrukken

Het apparaat heeft twee uitvoerlocaties:

- Opvangbak 1 (beeldzijde omlaag)
- Achterklep 2 (beeldzijde omhoog)

Het apparaat stuurt de uitvoer standaard naar de opvangbak. Voor bedrukte enveloppen en andere speciale media wordt de achterklep aanbevolen.

De opvangbak gebruiken



De afgedrukte vellen belanden met de beeldzijde omlaag in de opvangbak, in de volgorde waarin ze worden afgedrukt. De opvangbak moet voor de meeste afdrukopdrachten worden gebruikt.

Als u de opvangbak wilt gebruiken, moet u eerst controleren of de achterklep gesloten is.

Opmerkingen:

- Als het papier in de opvangbak onregelmatigheden vertoont, zoals omgekrulde hoeken, kunt u proberen om via de achterklep af te drukken.
- Om het vastlopen van het papier te voorkomen, mag u de achterklep niet openen of sluiten wanneer de printer bezig is met afdrukken.

De achterklep gebruiken

Bij gebruik van de achterklep wordt het papier met de beeldzijde omhoog afgeleverd. Bij het afdrukken via de handmatige invoer naar de achterklep, volgt het papier een rechte papierbaan. Door de achterklep te gebruiken kan de afdrukkwaliteit bij het afdrukken op speciaal papier worden verbeterd.

Trek aan de hendel om de achterklep te openen en klap de binnenklep open. Als de achterklep open staat, worden afdrukken naar de achterklep gevoerd.

Open bij het bedrukken van enveloppen en ander speciaal papier de achterklep en trek de fuserrdrukhendels ongeveer 90 graden naar beneden om de afdrukkwaliteit te verbeteren.

VOORZICHTIG: De fuserzone aan de binnenkant van de achterklep van uw apparaat kan bij gebruik zeer heet worden. Wees altijd voorzichtig in deze zone.



Apparaatstatus

Via de toets *Apparaatstatus* wordt informatie over het apparaat weergegeven en krijgt u toegang tot de instellingen van het apparaat. Nadat het apparaat is geïnstalleerd, wordt aanbevolen om de instellingen en opties volledig naar wens van de gebruikers aan te passen. Het is handig als u uw wensen met de systeembeheerder of de apparaatbeheerder bespreekt om de mogelijkheden van het apparaat optimaal te benutten. De opties in *Apparaatstatus* zijn als volgt:

Opmerking: Raadpleeg Apparaatstatus en instellingen op pagina 135 voor volledige instructies voor het openen en aanpassen van de apparaatinstellingen.

Apparaatinformatie

Deze optie geeft de volgende informatie:

- Model
- Printernaam
- DNS-naam
- IP-adres
- Serienummer
- Datum van activering
- Factureringstellers

Tonerniveau

Gebruik deze optie om de hoeveelheid toner in de cassette te controleren. Het tonerniveau wordt op de statusbalk aangegeven.

Rapportpagina's

Hiermee kan de gebruiker de volgende rapporten afdrukken:

Rapport	Beschrijving
Alle pagina's	Met deze optie kunt u alle overzichten en informatierapporten afdrukken
Configuratiepagina	Geeft informatie weer over de instellingen van het apparaat, waaronder het serienummer, het IP-adres, de geïnstalleerde opties en de softwareversie.
Adresboek	Deze lijst toont alle in het geheugen van het apparaat opgeslagen faxnummers en e-mailadressen.
Rapp. verzonden fax	Dit overzicht vermeldt het faxnummer, het aantal pagina's, de verzendduur, de communicatiemode en het resultaat van de communicatie voor een specifieke faxopdracht.
	Opmerking: U kunt uw apparaat zodanig instellen dat er na elke faxopdracht automatisch een faxoverzicht wordt afgedrukt. (Zie Faxinstellingen op pagina 148.)
Verzendrapport	Dit rapport bevat informatie over de faxen en e-mailberichten die u onlangs hebt verzonden.
	Opmerking: U kunt het apparaat zo instellen dat na elke 50 communicaties een overzicht wordt afgedrukt. (Zie Faxinstellingen op pagina 148.)
Rapp. ontvangen fax	Dit overzicht bevat informatie over de faxberichten die u onlangs hebt ontvangen.
Geplande opdrachten	Deze lijst geeft een overzicht van de uitgestelde faxen die recent in het geheugen zijn opgeslagen, met de begintijd en het type van elke opdracht.
Rapp. ongew. faxen	In deze lijst staan de faxnummers die zijn opgegeven als ongewenste faxnummers. Ga naar het menu Instel. ongew. fax om nummers aan de lijst toe te voegen of uit de lijst te verwijderen. (Zie Faxinstellingen op pagina 148.)
Netwerkinformatie	Deze lijst toont informatie over de netwerkverbinding en -configuratie van het apparaat.
Lijst geverif. gebr.	In deze lijst staan de gebruikers die gebruik mogen maken van de e- mailfunctie.
Factureringstellers	Deze lijst toont het totaal van gemaakte afdrukken, zwart/wit-afdrukken en onderhoudsafdrukken die op het apparaat zijn gemaakt. Ook wordt het totaal aantal vellen en dubbelzijdige vellen dat door het apparaat is doorgevoerd getoond.

Standaard kopieerinstellingen

De kopieeropties, inclusief Verkleinen/vergroten, Lichter/donkerder, Achtergrondonderdrukking, Type origineel, Lay-out, Sorteren en Aantal kopieën kunnen worden ingesteld op de instellingen die het meest worden gebruikt. Voor het wijzigen van de standaardinstellingen moet een toegangscode worden ingevoerd. Als u een origineel kopieert, worden altijd de standaardinstellingen toegepast, tenzij deze voor de huidige opdracht zijn gewijzigd. Als de huidige opdracht eenmaal is voltooid, of na 20 seconden, worden de standaardinstellingen weer hersteld.

Standaard e-mailinstellingen

De e-mailopties, inclusief bestandsindeling, type origineel, afdrukkleur en resolutie, kunnen worden ingesteld op de instellingen die het meest worden gebruikt. Voor het wijzigen van de standaardinstellingen moet een toegangscode worden ingevoerd. Als u een document per e-mail verstuurt, worden altijd de standaardinstellingen toegepast, tenzij deze voor de huidige opdracht zijn gewijzigd. Als de huidige opdracht eenmaal is voltooid, of na 20 seconden, worden de standaardinstellingen weer hersteld.

Faxinstellingen

Het apparaat beschikt over diverse opties voor het instellen van het faxsysteem. Deze opties kunnen door de gebruiker zelf worden ingesteld. U kunt de standaardinstellingen naar wens aanpassen. De instellingen voor *Ontvangen* en *Verzenden* kunnen worden aangepast. Voor het wijzigen van de standaardinstellingen moet een toegangscode worden ingevoerd.

Standaard scaninstellingen

De scanopties, inclusief bestandsindeling, afdrukkleur en resolutie, kunnen worden ingesteld op de instellingen die het meest worden gebruikt voor scannen naar USB, scannen naar FTP en scannen naar SMB. Voor het wijzigen van de standaardinstellingen moet een toegangscode worden ingevoerd. Als u een document scant, worden altijd de standaardinstellingen toegepast, tenzij deze voor de huidige opdracht zijn gewijzigd.

Systeeminstellingen

Met de opties in Systeeminstellingen kunt u de specifieke instellingen van het apparaat aanpassen, zoals *Datum en tijd* en *Energiebesparing.* Voor het wijzigen van de *Systeeminstellingen* moet een toegangscode worden ingevoerd.

Netwerkinstellingen

U kunt de netwerkinstellingen opgeven via het display van het apparaat. Voor u dit doet, moet u informatie hebben over de netwerkprotocollen en het computersysteem die worden gebruikt. Als u niet weet welke instelling u moet gebruiken, kunt u uw systeembeheerder vragen om het apparaat voor het netwerk te configureren. Voor het wijzigen van de *Netwerkinstellingen* moet een toegangscode worden ingevoerd.

Algemeen onderhoud en verbruiksartikelen

Het apparaat bevat verschillende verbruiksartikelen; dit zijn items die moeten worden aangevuld of vervangen, zoals papier, nietjes en door de klant te vervangen eenheden. Als u Xerox-verbruiksartikelen wilt bestellen, neem dan contact op met de plaatselijke Xerox-vertegenwoordiger. Zorg ervoor dat u de volgende informatie bij de hand hebt: bedrijfsnaam, productnummer en serienummer van het apparaat. Verbruiksartikelen en papier kunnen worden besteld via www.xerox.com. Raadpleeg Supplies op pagina 119 voor verdere informatie.

Het serienummer van het apparaat wordt weergegeven door op de toets **Apparaatstatus** te drukken, **Apparaatinformatie** te selecteren en op **OK** te drukken. Raadpleeg Het serienummer opzoeken op pagina 203 voor meer informatie over waar u het serienummer kunt vinden.

Vervangbare eenheid

Het apparaat bevat slechts één vervangbare eenheid, namelijk de tonercassette.

Om afdrukkwaliteitsproblemen als gevolg van versleten onderdelen te vermijden en ervoor te zorgen dat uw printer optimaal blijft werken, moet de tonercassette worden vervangen zodra het opgegeven aantal afdrukken is bereikt of de levensduur van het onderdeel is verstreken.



Als de tonercassette moet worden vervangen, verschijnt er

hierover een bericht op het apparaat. Vervang de cassette uitsluitend wanneer het bericht u opdracht geeft dit te doen, of wanneer u door Xerox wordt gevraagd dit te doen. Volg de instructies in deze handleiding of de instructies die bij het verbruiksartikel zijn geleverd om de eenheid te vervangen.

Raadpleeg Algemeen onderhoud en problemen oplossen op pagina 165 voor informatie over het vervangen van een vervangbare eenheid. Neem contact op met uw Xerox-vertegenwoordiger of een officiële Xerox-dealer als u een tonercassette wilt bestellen. Verbruiksartikelen en papier kunnen worden besteld via www.xerox.com. Raadpleeg Supplies op pagina 119 voor verdere informatie.

Reiniging

Houd het apparaat vrij van stof en andere resten door dit regelmatig te reinigen. De kleppen, het bedieningspaneel en de *AOD* worden allemaal gereinigd met een pluisvrije doek die enigszins is bevochtigd met water. Voor het reinigen van de *glasplaat* kan Xerox Cleaning Fluid of Anti-Static Cleaner worden gebruikt; bevochtig een doek met deze reinigingsmiddelen, giet ze nooit rechtstreeks op de *glasplaat*. Veeg eventuele resten weg met een schone (papieren) doek.

Raadpleeg Algemeen onderhoud en problemen oplossen op pagina 165 voor meer informatie over het uitvoeren van onderhoudstaken.

Verdere hulp

Als u verdere hulp nodig hebt, kunt u <u>www.xerox.com</u> bezoeken of contact opnemen met het *Xerox Welcome Centre*; zorg dat u het serienummer van het apparaat bij de hand hebt.

Xerox Welcome Centre

Als u een bepaalde storing niet kunt verhelpen door de instructies op het display te volgen, kunt u Foutberichten op pagina 179 raadplegen. Als u het probleem nog niet kunt oplossen, kunt u contact op te nemen met het *Xerox Welcome Centre*. De medewerkers van het *Xerox Welcome Centre* zullen om de aard van het probleem, het serienummer van het apparaat, de foutcode (indien van toepassing) en de naam en locatie van het bedrijf vragen.

Raadpleeg Het serienummer opzoeken op pagina 203 voor meer informatie over waar u het serienummer kunt vinden.

Documentatie

In de documentatie op de CD die bij de WorkCentre 3550 wordt geleverd, vindt u antwoord op de meeste vragen. U kunt de documenten ook inzien via www.xerox.com/support.

- Beknopte gebruikershandleiding: bevat informatie over het installeren van het apparaat en de initiële instellingen.
- Gebruikershandleiding (dit document): bevat instructies en informatie over alle toepassingen van het apparaat.
- Handleiding voor de systeembeheerder: bevat gedetailleerde instructies en informatie over het verbinden van het apparaat met het netwerk en het installeren van optionele toepassingen.

Kopiëren

2

In dit hoofdstuk vindt u de volgende onderwerpen:

- Kopieerprocedure op pagina 28
- Kopieeropties op pagina 32
- De lay-outopties gebruiken op pagina 35
- Locaties voor uitvoer van de afdrukken op pagina 39

Kopieerprocedure

In dit gedeelte wordt de basisprocedure voor het maken van kopieën beschreven. Volg de onderstaande stappen.

- De documenten plaatsen op pagina 28
- De toepassingen selecteren op pagina 29
- Het aantal invoeren op pagina 30
- De opdracht starten op pagina 31
- De opdrachtstatus controleren op pagina 31
- De opdracht stopzetten op pagina 31

Als de verificatietoepassing is ingeschakeld, hebt u wellicht een account nodig voordat u het apparaat kunt gebruiken. Neem voor meer informatie of als u een account wilt verkrijgen, contact op met de systeembeheerder.

De documenten plaatsen

U kunt de documenten die u wilt kopiëren op de glasplaat of in de AOD plaatsen.

AOD

In de volgende stappen wordt uitgelegd hoe u de documenten in de AOD kunt plaatsen:

- 1. Voordat u de originelen in de *AOD* plaatst, moet u controleren of deze in een goede staat verkeren en of alle nietjes en paperclips zijn verwijderd.
- 2. Plaats de originelen zorgvuldig met de beeldzijde omhoog in de *AOD*. De eerste pagina moet zich boven aan de stapel bevinden, met de titels aan de linkerkant van het apparaat.

Opmerking: Er kunnen maximaal 60 vellen bankpostpapier van 75 g/m² (20 lb) worden geplaatst. Het gewicht kan variëren tussen 50 en 120 g/m² (12,5 lb en 28 lb). Raadpleeg Specificaties op pagina 205 voor verdere informatie.

3. Plaats de stapel in het midden van de papiergeleiders, met de linkerrand in de *AOD*. Plaats de papiergeleiders zodanig dat ze de rand van de originelen net raken.



Glasplaat

In de volgende stappen wordt uitgelegd hoe u de originelen op de glasplaat plaatst:

- 1. Til de AOD op.
- 2. Plaats het origineel met de beeldzijde naar beneden op de *glasplaat*, uitgelijnd met de punt van de registratiepijl linksboven op de *glasplaat*.

Het standaard documentformaat is 8,5 x 11 inch, of A4. Voor documenten met een ander formaat moet de optie **Origineelformaat** worden gewijzigd. Raadpleeg Kopieeropties op pagina 32 voor verdere informatie.

3. Laat de AOD zakken.

De toepassingen selecteren

Er kunnen verschillende toepassingen voor uw kopieeropdracht worden geselecteerd. De meestgebruikte toepassingen kunnen via het bedieningspaneel worden geselecteerd. Als de gewenste selectie is gemaakt, drukt u op **Terug** om terug te keren naar het scherm Gereed.

- 1. Druk op het bedieningspaneel op de toets Kopiëren.
- 2. Druk op het bedieningspaneel op de toets Papiertoevoer:
 - Automatisch selecteren: wanneer deze optie is geselecteerd, wordt het juiste papier voor de kopieeropdracht gekozen op basis van het formaat van de gescande originelen.
 - Lade 1: gebruik deze optie om het papier in lade 1 te selecteren.
 - Lade 2 (optioneel): gebruik deze optie om het papier in lade 2 te selecteren.



Opmerking: In lade 1 en 2 kunnen 500 vellen van 75 g/m² (20 lb) worden geplaatst. Het gewicht kan variëren tussen 60 en 105 g/m². Toegestane formaten variëren van A4 (KKE) tot Legal.

• Handmatige invoer: gebruik deze optie wanneer u een speciale papiersoort plaatst, bijvoorbeeld briefpapier of etiketten voor eenmalige opdrachten. De handmatige invoer kan maximaal 50 vellen van 75 g/m² (20 lb) of maximaal 5 transparanten of 5 enveloppen bevatten.

Selecteer de gewenste optie voor **Papiertoevoer** met gebruik van de pijl omhoog/omlaag en druk op **OK**.

Raadpleeg Papier en speciaal afdrukmateriaal op pagina 125 voor meer informatie.

- 3. Druk op de toets **2-zijdig** op het bedieningspaneel. Er kunnen van 1- of 2-zijdige originelen automatisch 2-zijdige kopieën worden gemaakt:
 - 1→1-zijdig: gebruik deze optie voor 1-zijdige originelen wanneer er 1-zijdige kopieën moeten worden afgedrukt.
 - 1→ 2-zijdig: gebruik deze optie voor 1-zijdige originelen wanneer er 2-zijdige kopieën moeten worden afgedrukt.
 - 1→ 2-zijdig, zijde 2 roteren: met deze optie kunnen er 2-zijdige kopieën worden gemaakt van 1-zijdige originelen en wordt het beeld op elke tweede zijde 180 graden geroteerd. Gebruik deze optie om documenten te maken die in de richting "kop/staart" worden gelezen, bijvoorbeeld een kalender.
 - 2→2-zijdig: gebruik deze optie voor 2-zijdige originelen wanneer er 2-zijdige kopieën moeten worden afgedrukt.
 - 2→1-zijdig: gebruik deze optie voor 2-zijdige originelen wanneer er 1-zijdige kopieën moeten worden afgedrukt.
 - 2→ 1-zijdig, zijde 2 roteren: met deze optie kunnen er 1-zijdige kopieën worden gemaakt van 2-zijdige originelen en wordt het beeld op elke tweede zijde 180 graden geroteerd. De leesrichting voor deze optie varieert afhankelijk van de originelen die worden ingevoerd. Als originelen bijvoorbeeld in de richting "kop/kop" worden gescand, worden de kopieën in de richting "kop/staart" afgeleverd. Als originelen in de richting "kop/staart" worden gescand, worden de kopieën in de richting "kop/kop" afgeleverd.

Selecteer de gewenste optie in 2-zijdig met gebruik van de pijl omhoog/omlaag en druk op OK.

4. Via de toets *Menu* zijn verdere **kopieeropties** beschikbaar. Raadpleeg Kopieeropties op pagina 32 voor informatie over het programmeren van verdere opties.

Het aantal invoeren

- Het maximumaantal kopieën is 999.
- Voer via het toetsenbord op het bedieningspaneel het vereiste aantal kopieën in. Het opgegeven aantal wordt in de rechterbovenhoek van het scherm weergegeven.

Opmerking: Als u een onjuiste invoer wilt annuleren, drukt u op de wistoets C en voert u het juiste aantal in.



De opdracht starten

- 1. Druk op de toets **Start**. Elk origineel wordt slechts één keer gescand.
- 2. Indien 2-zijdige originelen worden gescand via de *glasplaat*, wordt er een bericht weergegeven wanneer het apparaat gereed is om zijde 2 te scannen. Ga door totdat alle zijden zijn gescand. De beelden worden gescand en de kopieeropdracht wordt afgedrukt.

De opdrachtstatus controleren

- 1. Druk op de toets **Opdrachtstatus** op het bedieningspaneel om de status van de opdracht weer te geven.
- 2. Er verschijnt een lijst van actieve opdrachten. Selecteer uw opdracht met de pijl omhoog/omlaag en druk op **OK**.
- 3. U kunt kiezen uit de volgende opdrachtopties:
 - Vereiste bronnen: gebruik deze optie om de papiervereisten voor de opdracht te bekijken.
 - Verwijderen: selecteer deze optie als u de opdracht wilt verwijderen. Gebruik de pijl links/rechts en selecteer Ja of Nee.



• **Gegevens:** selecteer deze optie als u de details van de opdracht wilt weergeven. De opdrachtnaam, de eigenaar, het type en de verzendtijd worden nu weergegeven.

De opdracht stopzetten

Volg de onderstaande stappen om een actieve kopieeropdracht handmatig te annuleren.

- 1. Druk op de toets **Stop** op het bedieningspaneel. Als de bevestiging verschijnt, drukt u nogmaals op **Stop** om de huidige kopieeropdracht te annuleren.
- 2. Als u een opdracht in de wachtrij wilt annuleren, drukt u op het bedieningspaneel op de toets **Opdrachtstatus** om de actieve opdrachten weer te geven.
- 3. Selecteer de betreffende opdracht met de pijl omhoog/omlaag en druk op **OK**.
- 4. Selecteer Verwijderen en OK.
- 5. Selecteer Ja om de opdracht te verwijderen of Nee om naar het vorige scherm terug te keren.

Kopieeropties

Het apparaat beschikt over de volgende opties om uw kopieeropdrachten naar wens aan te passen. Selecteer de toets **Menu** om toegang tot de opties te krijgen. Raadpleeg <u>Standaard kopieerinstellingen</u> op pagina 144 voor informatie over het wijzigen van de standaardinstellingen voor kopieën.

Opmerking: Als u op **Stop** drukt tijdens het instellen van de kopieeropties, worden alle opties die u voor de huidige kopieeropdracht hebt ingesteld geannuleerd en worden de standaardinstellingen hersteld nadat het apparaat het kopiëren heeft voltooid.

Toepassing	Beschrijving	Opties
Verkleinen/ver- groten	U kunt met deze optie het beeld op kopieën tussen 25% en 400% verkleinen of vergroten. Als de <i>glasplaat</i> wordt gebruikt is het bereik 25% tot 400% en met de <i>AOD</i> is het bereik 25% tot 100%.	 100%: hiermee kan een beeld op de kopieën worden geproduceerd dat hetzelfde formaat heeft als het beeld op het origineel. Variabel %: voer het gewenste percentage in met gebruik van de pijl omhoog/omlaag of het toetsenbord. Autom. aanpassen: hiermee kan het beeld op de kopieën op basis van het formaat van het origineel en het geselecteerde afdrukpapier worden verkleind of vergroot. Voorinstellingen: de meest gebruikte percentages voor verkleinen/vergroten zijn al vooraf ingesteld. Deze vooraf ingestelde opties kunnen door uw systeembeheerder of apparaatbeheerder aan individuele behoeften worden aangepast.
Lichter/donkerder	Hiermee kunt u de afdruk lichter of donkerder maken.	 Lichtste: hiermee wordt het beeld zo licht mogelijk gemaakt. Licht: geschikt voor donkere afdrukken. Normaal: geschikt voor normale, getypte of gedrukte originelen. Donker: geschikt voor lichte afdrukken. Donkerste: hiermee wordt het beeld zo donker mogelijk gemaakt.
Type origineel	Met de instelling <i>Type</i> origineel wordt het type document van de originelen geselecteerd, zodat een optimale afdrukkwaliteit wordt bereikt.	 Tekst: gebruik deze optie voor originelen die hoofdzakelijk uit tekst bestaan. Tekst en foto: gebruik deze optie voor originelen die tekst en foto's bevatten. Foto: gebruik deze optie voor foto's.

Toepassing	Beschrijving	Opties
Achtergrond- onderdrukking	Gebruik deze optie om de donkere achtergrond die ontstaat wanneer originelen van gekleurd papier of krantenpapier worden gescand, automatisch te verminderen of te verwijderen.	 Aan: hiermee wordt de optie ingeschakeld. Uit: selecteer deze optie als geen achtergrondonderdrukking nodig is.
Lay-out	Deze opties worden gebruikt om meerdere originelen op één vel papier te kopiëren, ingebonden originelen te kopiëren, katernen te maken en documenten te produceren die tezamen één poster vormen.	 Normaal: kies deze optie als u de lay-out van het origineel wilt volgen. 2-op-1: deze toepassing kan worden gebruikt om twee documenten in een verkleind formaat op één vel te kopiëren. 4-op-1: deze toepassing kan worden gebruikt om vier documenten in een verkleind formaat op één vel te kopiëren. ID-kaart kopiëren: met deze optie wordt één zijde van het origineel op de bovenste helft van het vel papier afgedrukt en de andere zijde op de onderste helft, zonder dat het origineel daarbij wordt verkleind. Boekje kopiëren: gebruik deze optie wanneer u ingebonden documenten en boeken kopieert. Katern maken: met deze functie kunt u een document op beide zijden van het papier afdrukken en worden de pagina's zo gerangschikt dat u het afgedrukte papier dubbel kunt vouwen om een boekje te maken. Poster kopiëren: uw origineel wordt in 9 delen verdeeld. Vervolgens kunt u de afgedrukte pagina's aan elkaar plakken om er een poster van te maken. Meer op 1 vel: de originele afbeelding wordt meerdere keren afgedrukt op één pagina. Het aantal afbeeldingen per vel wordt automatisch bepaald op basis van de grootte van het origineel en het papierformaat. Raadpleeg De lay-outopties gebruiken op pagina 35 voor instructies.

Toepassing	Beschrijving	Opties
Sorteren	Met de optie Sorteren kunt u bepalen of de kopieën wel dan niet gesorteerd worden uitgevoerd.	 Sets: selecteer <i>Sets</i> voor kopieën die in sets worden gesorteerd, zodat de volgorde overeenkomt met die van de originelen, bijvoorbeeld 1,2,3 / 1,2,3. Stapels: selecteer <i>Stapels</i> voor kopieën die in stapels van aparte pagina's zijn gesorteerd, bijvoorbeeld (1,1,1 / 2,2,2 / 3,3,3).
Origineelformaat	Met deze optie kunt u het formaat van het te scannen beeld opgeven.	 A4 A5 B5 Letter Legal Executive Folio Oficio

De lay-outopties gebruiken

Deze opties worden gebruikt om meerdere originelen op één vel papier te kopiëren, ingebonden originelen te kopiëren, katernen te maken en documenten te produceren die tezamen één poster vormen.

2-op-1 of 4-op-1 kopiëren

Deze toepassing kan worden gebruikt om twee of meer documenten in een verkleind formaat op één vel te kopiëren. Deze toepassing is ideaal voor handouts, storyboards of documenten die voor archiefdoeleinden worden gebruikt.

Opmerking: De originelen moeten voor deze toepassing in de *AOD* worden geplaatst.

- 1. Druk op Kopiëren op het bedieningspaneel.
- 2. Druk op **Menu** op het bedieningspaneel.
- 3. Druk op de pijl omhoog/omlaag om Lay-out te selecteren en druk op OK.
- 4. Selecteer de gewenste optie:
 - Normaal: hiermee wordt een origineel op één vel gekopieerd.
 - 2-op-1: hiermee worden twee aparte originelen op één vel gekopieerd.
 - 4-op-1: hiermee worden vier aparte originelen op één vel gekopieerd.

Opmerking: Voor landschaporiginelen moet u de bovenkant van het document aan de achterkant van de AOD plaatsen. Voor portretoriginelen moet u de bovenkant van het document aan de linkerkant leggen.

- 5. Selecteer **OK** om uw selecties op te slaan en druk op **Menu** om terug te keren naar het hoofdmenu.
- 6. Plaats de originelen en druk op **Start**.

ID-kaart kopiëren

Hierbij wordt één zijde van het origineel op de bovenste helft van het vel papier afgedrukt en de andere zijde op de onderste helft zonder dat het origineel daarbij wordt verkleind. Deze toepassing is met name handig voor het kopiëren van kleine documenten zoals visitekaartjes.

Opmerking: Deze kopieertoepassing is alleen beschikbaar als u de originelen op de *glasplaat* plaatst. Als het origineel groter is dan het afdrukgebied, worden sommige gedeelten mogelijk niet afgedrukt.





Uw apparaat kan tweezijdig bedrukte originelen op één vel A4-, Letter-, Legal-, Folio-, Executive-, B5-, A5-, of A6--papier afdrukken.

- 1. Druk op Kopiëren op het bedieningspaneel.
- 2. Druk op **Menu** op het bedieningspaneel.
- 3. Druk op de pijl omhoog/omlaag om Lay-out te selecteren en druk op OK.
- 4. Druk op de pijl omhoog/omlaag om **ID-kaart kopiëren** te selecteren en druk op **OK**.
- 5. Druk op **Menu** om terug te keren naar het hoofdmenu.
- 6. Leg het origineel met de beeldzijde naar beneden op de *glasplaat*, uitgelijnd op de punt van de registratiepijl, en sluit de *AOD*.
- 7. Druk op Start.

Plaats voorkant. Druk op OK verschijnt op het display. Druk op **OK** op het bedieningspaneel.

Het apparaat begint de bedrukte zijde te scannen. Op het display wordt *Plaats achterkant. Druk op OK* weegegeven.

- 8. Draai het origineel om, leg het weer op de *glasplaat* en sluit de *AOD*.
- 9. Druk op **Start** op het bedieningspaneel om te beginnen met kopiëren.





Boek kopiëren

Met deze toepassing kunt u opgeven welke pagina('s) van een boek gescand moeten worden. Het origineel wordt met de beeldzijde omlaag op de *glasplaat* gelegd, zodat de rug van het boek op de boekmarkering ligt.

- 1. Druk op Kopiëren op het bedieningspaneel.
- 2. Druk op Menu op het bedieningspaneel.
- 3. Druk op de pijl omhoog/omlaag om **Lay-out** te selecteren en druk op **OK**.
- 4. Druk op de pijl omhoog/omlaag om **Boekje kopiëren** te selecteren en druk op **OK**.


- 5. Druk op de pijl omhoog/omlaag en selecteer de gewenste optie:
 - Uit: gebruik deze optie om de toepassing uit te schakelen.
 - Alleen linkerpagina: gebruik deze optie om de linkerpagina van een gebonden document te scannen en te kopiëren.
 - Alleen rechterpagina: gebruik deze optie om de rechterpagina van een gebonden document te scannen en te kopiëren.
 - **Beide pagina's**: gebruik deze optie om beide pagina's van een gebonden document te scannen en te kopiëren. De linkerpagina van het boek wordt eerst gescand.
- 6. Selecteer **OK** om uw selecties op te slaan en druk op **Menu** om terug te keren naar het hoofdmenu.
- 7. Leg het origineel met de beeldzijde omlaag op de *glasplaat*, zodat de rug van het boek op de boekmarkering in het midden van de achterste rand van de *glasplaat* ligt.
- 8. Druk op Start.
- 9. Als u nog meer pagina's wilt scannen, selecteert u **Ja**. Leg de nieuwe pagina die moet worden gescand op de *glasplaat* en druk op **OK**.

Wanneer alle pagina's gescand zijn, selecteert u Nee op de vraag Nog een pagina?.

Katern maken

Met deze toepassing kunt u een document op beide zijden van het papier afdrukken en worden de pagina's zo gerangschikt dat u het afgedrukte papier dubbel kunt vouwen om een boekje te maken.

1. Plaats de originelen zorgvuldig met de beeldzijde omhoog in de *AOD*. De eerste pagina moet zich boven aan de stapel bevinden, met de titels aan de linkerkant van het apparaat.

Opmerking: Om de toepassing voor katernen te kunnen selecteren, moeten de originelen in de *AOD* worden geplaatst.

- 2. Druk op Kopiëren op het bedieningspaneel.
- 3. Druk op Menu op het bedieningspaneel.
- 4. Druk op de pijl omhoog/omlaag om **Lay-out** te selecteren en druk op **OK**.
- 5. Druk op de pijl omhoog/omlaag om Katern maken te selecteren en druk op OK.
- 6. Druk op de pijl omhoog/omlaag en selecteer **1-zijdige originelen** of **2-zijdige originelen** en druk op **OK**.
- 7. Selecteer **OK** om uw selecties op te slaan en druk op **Menu** om terug te keren naar het hoofdmenu.
- 8. Plaats de originelen en druk op **Start**.



Poster kopiëren

Uw origineel wordt in 9 delen verdeeld. U kunt de afgedrukte pagina's aan elkaar plakken om er een poster van te maken.

Opmerking: Deze kopieertoepassing is alleen beschikbaar als u de originelen op de *glasplaat* plaatst.

- 1. Druk op Kopiëren op het bedieningspaneel.
- 2. Druk op **Menu** op het bedieningspaneel.
- 3. Druk op de pijl omhoog/omlaag om **Lay-out** te selecteren en druk op **OK**.
- 4. Druk op de pijl omhoog/omlaag om **Poster kopiër.** te selecteren en druk op **OK**.
- 5. Selecteer **OK** om uw selecties op te slaan en druk op **Menu** om terug te keren naar het hoofdmenu.
- 6. Plaats de originelen en druk op **Start**.

De verschillende delen worden een voor een gescand en afgedrukt, in de getoonde volgorde.

Meer op 1 vel

De originele afbeelding wordt meerdere keren afgedrukt op één pagina. Het aantal afbeeldingen per vel wordt automatisch bepaald op basis van de grootte van het origineel en het papierformaat.

Opmerking: Deze kopieertoepassing is alleen beschikbaar als u de originelen op de *glasplaat* plaatst.

- 1. Druk op Kopiëren op het bedieningspaneel.
- 2. Druk op **Menu** op het bedieningspaneel.
- 3. Druk op de pijl omhoog/omlaag om Lay-out te selecteren en druk op OK.
- 4. Druk op de pijl omhoog/omlaag om Meer op 1 vel te selecteren en druk op OK.
- 5. Selecteer **OK** om uw selecties op te slaan en druk op **Menu** om terug te keren naar het hoofdmenu.
- 6. Plaats de originelen en druk op **Start**.





Locaties voor uitvoer van de afdrukken

Het apparaat heeft twee uitvoerlocaties:

- Opvangbak 1 (beeldzijde omlaag)
- Achterklep (2) (beeldzijde omhoog)

Het apparaat stuurt de uitvoer standaard naar de opvangbak. Voor bedrukte enveloppen en andere speciale media wordt de achterklep aanbevolen.

De opvangbak gebruiken



De afgedrukte vellen belanden met de beeldzijde omlaag in de opvangbak, in de volgorde waarin ze worden afgedrukt. De opvangbak moet voor de meeste afdrukopdrachten worden gebruikt.

Als u de opvangbak wilt gebruiken, moet u eerst controleren of de achterklep gesloten is.

Opmerkingen:

- Als het papier in de opvangbak onregelmatigheden vertoont, zoals omgekrulde hoeken, kunt u proberen om via de achterklep af te drukken.
- Om het vastlopen van het papier te voorkomen, mag u de achterklep niet openen of sluiten wanneer de printer bezig is met afdrukken.

De achterklep gebruiken

Bij gebruik van de achterklep wordt het papier met de beeldzijde omhoog afgeleverd. Bij het afdrukken via de handmatige invoer naar de achterklep, volgt het papier een rechte papierbaan. Wanneer op speciaal papier wordt afgedrukt, kan de afdrukkwaliteit worden verbeterd door de achterklep te gebruiken.

Trek aan de hendel om de achterklep te openen en klap de binnenklep open. Als de achterklep open staat, worden afdrukken naar de achterklep gevoerd.

Open bij het bedrukken van enveloppen en ander speciaal papier de achterklep en trek de fuserdrukhendels ongeveer 90 graden naar beneden om de afdrukkwaliteit te verbeteren.



VOORZICHTIG: De fuserzone aan de binnenkant van de achterklep van uw apparaat kan bij gebruik zeer heet worden. Wees altijd voorzichtig in deze zone.

Locaties voor uitvoer van de afdrukken

Faxen

3

In dit hoofdstuk vindt u de volgende onderwerpen:

- Faxprocedure op pagina 42
- Faxopties op pagina 46
- Faxverzendopties op pagina 49
- Faxen doorsturen op pagina 53
- Veilige ontvangst op pagina 55
- Adresboek op pagina 56
- Faxen vanaf een computer op pagina 60
- Faxen ontvangen op pagina 61

Faxprocedure

In dit gedeelte wordt de basisprocedure voor het verzenden van faxen beschreven. Volg de onderstaande stappen.

- De documenten plaatsen op pagina 42
- De toepassingen selecteren op pagina 43
- Het faxnummer invoeren op pagina 44
- De opdracht starten op pagina 44
- De opdrachtstatus controleren op pagina 45
- De opdracht stopzetten op pagina 45
- Faxbevestiging op pagina 45

Als de verificatietoepassing is ingeschakeld, hebt u wellicht een account nodig voordat u het apparaat kunt gebruiken. Neem voor meer informatie of als u een account wilt verkrijgen, contact op met de systeembeheerder.

De documenten plaatsen

U kunt de documenten die u wilt faxen op de glasplaat of in de AOD plaatsen.

AOD

In de volgende stappen wordt uitgelegd hoe u de documenten in de AOD kunt plaatsen:

- 1. Voordat u de originelen in de AOD plaatst, moet u controleren of deze in een goede staat verkeren en alle nietjes en paperclips zijn verwijderd.
- 2. Plaats de originelen zorgvuldig met de beeldzijde naar boven in de AOD. De eerste pagina moet zich boven aan de stapel bevinden, met de titels aan de linkerkant van het apparaat.

Opmerking: Er kunnen maximaal 60 vellen bankpostpapier van 75 g/m² (20 lb) worden geplaatst. Het gewicht kan variëren tussen 50 en 120 g/m² (12,5 lb en 28 lb). Raadpleeg Specificaties op pagina 205 voor verdere informatie.

3. Plaats de stapel in het midden van de papiergeleiders, met de linkerrand in de *AOD*. Plaats de papiergeleiders zodanig dat ze de rand van de originelen net raken.



Glasplaat

In de volgende stappen wordt uitgelegd hoe u de originelen op de glasplaat plaatst:

- 1. Til de AOD op.
- 2. Plaats het origineel met de beeldzijde naar beneden op de *glasplaat*, uitgelijnd met de punt van de registratiepijl linksboven op de *glasplaat*.

Het standaard documentformaat is 8,5 x 11 inch, of A4. Voor documenten met een ander formaat moet de optie **Origineelformaat** worden gewijzigd. Raadpleeg Faxopties op pagina 46 voor verdere informatie.

3. Laat de AOD zakken.

De toepassingen selecteren



Er kunnen verschillende toepassingen voor uw faxopdracht worden geselecteerd. Als de gewenste selectie is gemaakt, drukt u op **Terug** om terug te keren naar het scherm Gereed.

- 1. Druk op de toets **2-zijdig** op het bedieningspaneel. U kunt kiezen uit de volgende opties voor *2-zijdig*:
 - 1 -> 1-zijdig: gebruik deze optie voor 1-zijdige originelen.
 - $2 \rightarrow 2$ -zijdig: gebruik deze optie voor 2-zijdige originelen.
 - 2→1-zijdig, geroteerd: gebruik deze optie voor 2-zijdige originelen, waarvan zijde 2 geroteerd is. Met deze optie wordt het beeld op zijde 2 dan 180 graden gedraaid.

Selecteer de gewenste optie in **2-zijdig** met gebruik van de pijl omhoog/omlaag en druk op **OK**.

2. De volgende toepassingen zijn beschikbaar wanneer op de toets **Menu** wordt gedrukt.

Lichter/donkerder	Met deze optie kunt u de gescande beelden handmatig lichter of donkerder maken.
Achtergrond-onderdrukking	Gebruik deze optie om de donkere achtergrond die ontstaat wanneer originelen van gekleurd papier of krantenpapier worden gescand, automatisch te verminderen of te verwijderen.
Resolutie	Een hogere resolutie verbetert de kwaliteit van foto's. Een lagere resolutie heeft een kortere verzendtijd als gevolg.
Origineelformaat	Met deze optie kunt u het formaat van het te scannen beeld opgeven.
Meerdere verzenden	Met deze toepassing kunt u een fax naar meerdere locaties sturen.
Uitgesteld verzenden	Gebruik deze functie om uw apparaat in te stellen om de fax op een later tijdstip te verzenden.
Prioritair verzenden	Gebruik deze toepassing als u een fax met hoge prioriteit vóór andere geplande opdrachten wilt verzenden.
Doorsturen	U kunt het apparaat instellen om een ontvangen of verzonden fax naar een ander faxapparaat, e-mailadres of andere server te sturen.
Veilige ontvangst	Met deze functie kunt u zorgen dat ontvangen faxen niet door iedereen kunnen worden afgedrukt als u niet bij het apparaat bent.
Pagina's toevoegen	U kunt extra documenten toevoegen aan een uitgestelde faxopdracht die in het geheugen is opgeslagen.

Druk op de pijl omhoog/omlaag tot de gewenste toepassing is gemarkeerd, en druk vervolgens op **OK**. Selecteer de gewenste instelling en druk op **OK**.

Raadpleeg Faxopties op pagina 46 voor verdere informatie over iedere optie.

Het faxnummer invoeren

- 1. Druk op de toets Faxen op het bedieningspaneel.
- 2. Geef het faxnummer van de ontvanger als volgt op:
 - Kiezen via toetsen: gebruik deze optie om het nummer via het toetsenbord in te voeren. Raadpleeg Het toetsenbord gebruiken op pagina 13 voor instructies.
 - **Handmatig kiezen**: hiermee krijgt u eerst een kiestoon te horen voordat u het faxnummer gaat invoeren.
 - Pauze/Opnieuw kiezen: met Opnieuw kiezen kunt u het laatste gekozen nummer of de nummers op een lijst met eerder gekozen nummers bellen. Raadpleeg <u>Een pauze invoegen</u> op pagina 14 voor informatie over het invoegen van een pauze in een nummer.
 - **Snelkiezen**: in het geval van een snelkiesnummer dat uit één cijfer (0-9) bestaat, houdt u de cijfertoets op het toetsenbord ingedrukt. Als het snelkiesnummer uit twee of drie cijfers bestaat, drukt u op de eerste cijfertoets(en) en houdt u vervolgens de laatste cijfertoets ingedrukt.
 - Adresboek: selecteer de toets Adresboek om het adresboek te openen en een snelkiesnummer of groepskiesnummer aan de lijst toe te voegen. Raadpleeg Adresboek op pagina 56 voor instructies.

De opdracht starten

- 1. Druk op de toets **Start**.
- 2. Indien 2-zijdige originelen worden gescand via de *glasplaat*, wordt er een bericht weergegeven wanneer het apparaat gereed is om zijde 2 te scannen. Ga door totdat alle zijden zijn gescand.

Het apparaat scant de originelen, kiest het ingevoerde nummer en probeert verbinding met het externe faxapparaat te maken. Zodra de verbinding tot stand is gekomen, wordt de faxopdracht verzonden.

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 tot zeven keer opnieuw gekozen met tussenpozen van drie minuten.

3. Wanneer **Opnieuw kiezen?** op het display verschijnt, drukt u op **OK** om het nummer onmiddellijk opnieuw te kiezen. Als u de toepassing voor automatisch opnieuw kiezen wilt annuleren, drukt u op **Stop**.

Opmerking: U kunt ook de wachttijd tussen twee kiespogingen en het aantal kiespogingen wijzigen. Raadpleeg hiervoor Faxinstellingen op pagina 148.

Raadpleeg Rapportpagina's op pagina 23 voor het afdrukken van een bevestiging of een foutrapport.





De opdrachtstatus controleren

- 1. Druk op de toets **Opdrachtstatus** op het bedieningspaneel om de status van de opdracht weer te geven.
- 2. Er verschijnt een lijst van actieve opdrachten. Selecteer uw opdracht met de pijl omhoog/omlaag en druk op **OK**.
- 3. U kunt kiezen uit de volgende opdrachtopties:
 - Vereiste bronnen: gebruik deze optie om de papiervereisten voor inkomende faxopdrachten te bekijken.



- Verwijderen: selecteer deze optie als u de opdracht wilt verwijderen. Gebruik de pijl links/rechts en selecteer Ja of Nee.
- **Gegevens:** selecteer deze optie als u de details van de opdracht wilt weergeven. De opdrachtnaam, de eigenaar, het type en de verzendtijd worden nu weergegeven.

De opdracht stopzetten

Volg de onderstaande stappen om een geactiveerde faxopdracht handmatig te annuleren.

- 1. Druk op de toets **Stop** op het bedieningspaneel. Als de bevestiging verschijnt, drukt u nogmaals op **Stop** om de huidige faxopdracht te annuleren.
- 2. Als u een opdracht in de wachtrij wilt annuleren, drukt u op het bedieningspaneel op de toets **Opdrachtstatus** om de actieve opdrachten weer te geven.
- 3. Selecteer de betreffende opdracht met de pijl omhoog/omlaag en druk op **OK**.
- 4. Selecteer Verwijderen en OK.
- 5. Selecteer Ja om de opdracht te verwijderen of Nee om naar het vorige scherm terug te keren.

Faxbevestiging

- Wanneer de laatste pagina van uw origineel correct is verzonden, hoort u een pieptoon. Hierna keert het apparaat terug naar de gereedmode.
- Als er tijdens de verzending van uw fax iets fout gaat, verschijnt een foutbericht op het display. Zie Problemen met faxen op pagina 201 voor een lijst van foutberichten en hun betekenis. Druk op **Stop** om het weergegeven foutbericht te wissen en probeer de fax opnieuw te verzenden.
- U kunt het apparaat zo instellen dat er na elke verzonden fax automatisch een verzendrapport wordt afgedrukt. Zie Faxinstellingen op pagina 148 voor meer informatie.

Faxopties

Het apparaat beschikt over de volgende opties om uw faxopdrachten naar wens aan te passen. Selecteer de toets **Menu** om toegang tot de opties te krijgen. Raadpleeg Faxinstellingen op pagina 148 voor informatie over het wijzigen van de standaardinstellingen voor faxen.

Opmerking: Als u op **Stop** drukt tijdens het instellen van de faxopties, worden alle opties die u voor de huidige faxopdracht hebt ingesteld geannuleerd en worden de standaardinstellingen hersteld nadat het apparaat de opdracht heeft voltooid.

Toepassing	Beschrijving	Opties
Lichter/donkerder	Hiermee kunt u de afdruk lichter of donkerder maken.	 Lichtste: hiermee wordt het beeld zo licht mogelijk gemaakt. Licht: geschikt voor donkere afdrukken. Normaal: geschikt voor normale, getypte of gedrukte originelen. Donker: geschikt voor lichte afdrukken. Donkerste: hiermee wordt het beeld zo donker mogelijk gemaakt.
Achtergrond- onderdrukking	Gebruik deze optie om de donkere achtergrond die ontstaat wanneer originelen van gekleurd papier of krantenpapier worden gescand, automatisch te verminderen of te verwijderen.	 Aan: hiermee wordt de optie ingeschakeld. Uit: selecteer deze optie als geen achtergrondonderdrukking nodig is.

Toepassing	Beschrijving	Opties
Resolutie	<i>Resolutie</i> beïnvloedt de weergave van de fax op het ontvangende apparaat. Een hogere resolutie geeft een betere beeldkwaliteit. Een lagere resolutie heeft een kortere verzendtijd als gevolg.	 Standaard: aanbevolen voor tekstdocumenten. Deze resolutie vraagt minder communicatietijd, maar levert een minder hoge kwaliteit bij grafische afbeeldingen en foto's. Fijn: aanbevolen voor lijntekeningen en foto's. Dit is de standaardresolutie en in de meeste gevallen de beste instelling. Superfijn: aanbevolen voor gebruik bij foto's en afbeeldingen van hoge kwaliteit. Fotofax: aanbevolen voor originelen die grijstinten of foto's bevatten. Kleurenfax: aanbevolen voor originelen met kleur. De optie Kleurenfax wordt alleen ingeschakeld als op het apparaat waarmee u communiceert de ontvangst van kleurenfaxen wordt ondersteund en als de fax handmatig wordt verzonden. In deze mode kunnen er geen faxen vanuit het geheugen worden verzonden. Opmerking: Als de resolutie op uw apparaat is ingesteld op Superfijn en het externe faxapparaat geen ondersteuning biedt voor superfijne resolutie, wordt de fax verzonden met de hoogst mogelijke resolutie die wordt ondersteund.
Origineelformaat	Met deze optie kunt u het formaat van het te scannen beeld opgeven.	 A4 A5 B5 Letter Legal Executive Folio Oficio
Meerdere verzenden	Met deze toepassing kunt u een fax naar meerdere locaties sturen.	 Fax 1: gebruik deze optie om het eerste faxnummer op te geven. Fax 2: gebruik deze optie om het tweede faxnummer op te geven. Nog een nummer?: gebruik deze optie om verdere faxnummers op te geven. Raadpleeg Meerdere verzenden op pagina 49 voor instructies.

Toepassing	Beschrijving	Opties
Uitgesteld verzenden	U kunt het apparaat zo instellen dat een fax op een later tijdstip (tijdens uw afwezigheid) wordt verzonden.	 Fax 1: gebruik deze optie om het eerste faxnummer op te geven. Nog een nummer?: gebruik deze optie om verdere faxnummers op te geven. Opdrachtnaam: voer een naam voor de opdracht in via het toetsenbord. Starttijd: geef via het toetsenbord de tijd op dat de fax moet worden verzonden. Raadpleeg Uitgesteld verzenden op pagina 50 voor instructies.
Prioritair verzenden	U gebruikt deze functie als u een fax met hoge prioriteit wilt verzenden, voorafgaand aan andere geplande opdrachten.	 Fax: gebruik deze optie om het faxnummer op te geven. Opdrachtnaam: gebruik het toetsenbord om een naam voor de opdracht in te voeren. Raadpleeg Prioritair verzenden op pagina 52 voor instructies.
Doorsturen	U kunt het apparaat instellen om een ontvangen of verzonden fax naar een ander faxapparaat, e-mailadres of andere server te sturen.	 Fax: gebruik deze optie om een fax naar een ander faxnummer door te sturen. E-mail: gebruik deze optie om faxen naar een emailadres door te sturen. Server: gebruik deze optie om faxen naar een specifieke serverlocatie door te sturen. Raadpleeg Faxen doorsturen op pagina 53 voor instructies.
Veilige ontvangst	Mogelijk wilt u niet dat faxberichten die tijdens uw afwezigheid binnenkomen door anderen worden bekeken. In de mode Veilige ontvangst worden alle inkomende faxen opgeslagen in het geheugen en kunnen pas worden afgedrukt wanneer er een uit 4 cijfers bestaande toegangscode is ingevoerd.	 Aan: hiermee wordt Veilige ontvangst ingeschakeld. Uit: hiermee wordt Veilige ontvangst uitgeschakeld. Afdrukken: met deze optie kunnen de opgeslagen faxen worden afgedrukt. Als er bij het inschakelen van Veilige ontvangst een toegangscode van 4 cijfers is opgegeven, moet deze code eerst worden ingevoerd voordat de faxen kunnen worden afgedrukt. Raadpleeg Veilige ontvangst op pagina 55 voor instructies.
Pagina's toevoegen	Gebruik deze toepassing om extra documenten toe te voegen aan een uitgestelde faxopdracht die in het geheugen is opgeslagen.	Raadpleeg Documenten aan een uitgestelde fax toevoegen op pagina 51 voor instructies.
Opdracht annuleren	Een faxopdracht die in het geheugen is opgeslagen, kan worden geannuleerd.	Raadpleeg Een uitgestelde fax annuleren op pagina 51 voor instructies.

Faxverzendopties

Meerdere verzenden

Met deze toepassing kunt u een fax naar meerdere locaties sturen. De fax wordt automatisch in het geheugen opgeslagen en naar de opgegeven faxbestemmingen verzonden. Na verzending wordt de opdracht automatisch uit het geheugen gewist. U kunt bij gebruik van deze functie geen kleurenfax verzenden.

- 1. Druk op **Faxen** op het bedieningspaneel.
- 2. Druk op **Menu** op het bedieningspaneel.
- 3. Druk op de pijl omhoog/omlaag om Meerdere verzenden te selecteren en druk op OK.
- 4. Voer het nummer in van het eerste ontvangende faxapparaat en druk op **OK**.

U kunt snelkiesnummers of een groepskiesnummer selecteren met de toets **Adresboek**. Raadpleeg <u>Adresboek</u> op pagina 56 voor verdere informatie.

Opmerking: Na het invoeren van een groepskiesnummer kunt u geen verdere groepskiesnummers meer invoeren.

5. Voer het tweede faxnummer in en druk op **OK**.

Op het display wordt u gevraagd een volgend faxnummer op te geven. Als u meer faxnummers wilt opgeven, drukt u op **OK** als **Ja** gemarkeerd is, en herhaalt u de stappen. U kunt maximaal 10 bestemmingen opgeven.

Als u klaar bent met het invoeren van faxnummers, drukt u op de pijl-links/rechts om **Nee** te selecteren op de vraag **Nog een nummer?** en drukt u op **OK**.

 Plaats de originelen en druk op Start om het ingescande origineel in het geheugen op te slaan. Als u meerdere originelen via de glasplaat scant, selecteert u Ja om de volgende pagina('s) te plaatsen. Plaats nog een origineel en druk op OK.

Als u klaar bent, selecteert u Nee op de vraag Nog een pagina?

Het apparaat verzendt de fax naar de verschillende nummers in de volgorde waarin u ze hebt ingevoerd.

Uitgesteld verzenden

U kunt het apparaat zo instellen dat een fax op een later tijdstip (tijdens uw afwezigheid) wordt verzonden. Gebruik deze toepassing om faxberichten buiten piekuren te verzenden, of als u faxen naar landen in een andere tijdzone stuurt. U kunt bij gebruik van deze functie geen kleurenfax verzenden.

- 1. Druk op **Fax** op het bedieningspaneel.
- 2. Druk op Menu op het bedieningspaneel.
- 3. Druk op de pijl omhoog/omlaag om Uitgesteld verzenden te selecteren en druk op OK.
- 4. Voer het nummer van het ontvangende faxapparaat in en druk op **OK**.

U kunt snelkiesnummers of een groepskiesnummer selecteren met de toets **Adresboek**. Raadpleeg Adresboek op pagina 56 voor meer informatie.

Op het display wordt u gevraagd een volgend faxnummer op te geven. Als u meer faxnummers wilt opgeven, drukt u op **OK** als **Ja** is gemarkeerd, en herhaalt u de stappen. U kunt maximaal 10 bestemmingen opgeven.

Opmerking: Na het invoeren van een groepskiesnummer kunt u geen ander groepskiesnummer meer invoeren.

Als u klaar bent met het invoeren van faxnummers, drukt u op de pijl links/rechts om **Nee** te selecteren op de vraag **Nog een nummer?** en drukt u op **OK**.

- 5. Voer de **Opdrachtnaam** in en druk op **OK**. Sla deze stap over als u geen naam wilt toewijzen. Zie Het toetsenbord gebruiken op pagina 13 voor meer informatie over het invoeren van alfanumerieke tekens.
- 6. Voer de tijd in met de toetsen van het numerieke toetsenblok en druk op **OK**.

Als u een tijdstip instelt dat vroeger is dan de huidige tijd, wordt de fax de volgende dag op het ingestelde tijdstip verzonden.

 Plaats de originelen en druk op Start om het ingescande origineel in het geheugen op te slaan. Als u meerdere originelen via de glasplaat scant, selecteert u Ja om de volgende pagina('s) te plaatsen. Plaats het volgende origineel en druk op OK.

Als u klaar bent, selecteert u Nee op de vraag Nog een pagina?

Het apparaat keert terug naar de gereedmode. Het display herinnert u eraan dat het apparaat zich in de gereedmode bevindt en dat er een uitgesteld faxbericht is ingesteld.

Documenten aan een uitgestelde fax toevoegen

U kunt extra documenten toevoegen aan een uitgestelde faxopdracht die in het geheugen is opgeslagen.

- 1. Plaats de originelen die u wilt toevoegen en selecteer de gewenste faxinstellingen.
- 2. Druk op **Fax** op het bedieningspaneel.
- 3. Druk op Menu op het bedieningspaneel.
- 4. Druk op de pijl omhoog/omlaag om **Pagina's toevoegen** te selecteren en druk op **OK**.
- 5. Druk op de pijl omhoog/omlaag tot de gewenste faxopdracht verschijnt en druk op **OK**.
- 6. Druk op Start.

Als u meerdere originelen wilt toevoegen, selecteert u **Ja** om de volgende pagina te plaatsen. Plaats het volgende origineel en druk op **OK**.

Als u klaar bent, selecteert u Nee op de vraag Nog een pagina?

Een uitgestelde fax annuleren

Een uitgestelde faxopdracht die in het geheugen is opgeslagen, kan worden geannuleerd.

- 1. Druk op **Fax** op het bedieningspaneel.
- 2. Druk op Menu op het bedieningspaneel.
- 3. Druk op de pijl-omhoog/omlaag om **Opdracht annuleren** te selecteren en druk op **OK**.
- Druk op de pijl omhoog/omlaag tot de gewenste faxopdracht verschijnt en druk op OK.
 Druk op OK als Ja verschijnt om de verwijdering te bevestigen en de opdracht te annuleren.
 De geselecteerde fax wordt uit het geheugen gewist.

Prioritair verzenden

U gebruikt deze toepassing als u een fax met hoge prioriteit wilt verzenden, voorafgaand aan andere geplande opdrachten. Het document wordt in het geheugen opgeslagen en onmiddellijk verzonden zodra de lopende opdracht is voltooid. Als er op het moment dat u de prioritaire fax wilt verzenden een faxopdracht naar meerdere bestemmingen wordt verzonden, wordt deze opdracht onderbroken. De opdracht wordt tussen twee bestemmingen onderbroken, bijvoorbeeld nadat de verzending naar A is voltooid maar voordat de verzending naar B begint, of tussen twee pogingen om een nummer opnieuw te kiezen.

- 1. Druk op **Fax** op het bedieningspaneel.
- 2. Druk op Menu op het bedieningspaneel.
- 3. Druk op de pijl omhoog/omlaag om Prioritair verzenden te selecteren en druk op OK.
- 4. Voer het nummer van het ontvangende faxapparaat in en druk op **OK**.

U kunt snelkiesnummers of een groepskiesnummer selecteren met de toets **Adresboek**. Raadpleeg Adresboek op pagina 56 voor meer informatie.

5. Voer de gewenste opdrachtnaam in en druk op **OK**. Sla deze stap over als u geen naam wilt toewijzen.

Zie Het toetsenbord gebruiken op pagina 13 voor meer informatie over het invoeren van alfanumerieke tekens.

6. Plaats de originelen en druk op **Start**.

Als er een origineel op de *glasplaat* is gelegd, selecteert u **Ja** om een volgende pagina te plaatsen. Plaats het volgende origineel en druk op **OK**.

Als u klaar bent, selecteert u Nee op de vraag Nog een pagina?

Het apparaat scant en verzendt de fax naar de opgegeven bestemmingen.

Faxen doorsturen

U kunt het apparaat instellen om een ontvangen of verzonden fax naar een ander faxapparaat, e-mailadres of andere server te sturen. Deze toepassing is nuttig als u een fax wilt ontvangen wanneer u niet op kantoor bent.

Als u een fax naar een e-mailadres of een FTP- of SMB-server wilt doorsturen, moet u CentreWare Internet Services gebruiken om de bestemmingsgegevens in te stellen. U kunt een fax naar maximaal vijf bestemmingen doorsturen. Raadpleeg de Handleiding voor de systeembeheerder voor instructies.

Verzonden faxen doorsturen

U kunt het apparaat instellen om een kopie van iedere fax die naar een ander faxnummer, e-mailadres, of serverlocatie wordt verzonden, door te sturen. Het apparaat zal kopieën van ieder verzonden faxbericht blijven doorsturen totdat de optie wordt uitgeschakeld. Raadpleeg Fax doorsturen uitschakelen op pagina 54 voor informatie over het uitschakelen van *Fax doorsturen*.

- 1. Druk op **Fax** op het bedieningspaneel.
- 2. Druk op **Menu** op het bedieningspaneel.
- 3. Druk op de pijl omhoog/omlaag om **Doorsturen** te selecteren en druk op **OK**.
- 4. Selecteer de gewenste optie:

Fax

- a. Druk op de pijl omhoog/omlaag om **Fax** te selecteren en druk op **OK**.
- b. Druk op de pijl omhoog/omlaag om **Doorsturen** te selecteren en druk op **OK**.
- c. Druk op de pijl omhoog/omlaag om **Aan** te selecteren en druk op **OK**.
- d. Voer het faxnummer in waar de faxen naartoe gestuurd moeten worden en druk op **OK**.

E-mail

- a. Druk op de pijl omhoog/omlaag om **E-mail** te selecteren en druk op **OK**.
- b. Druk op de pijl omhoog/omlaag om **Doorsturen** te selecteren en druk op **OK**.
- c. Druk op de pijl omhoog/omlaag om Aan te selecteren en druk op OK.
- d. Voer uw e-mailadres in en druk op **OK**.
- e. Voer het e-mailadres in waar de faxen naartoe gestuurd moeten worden en druk op **OK**.

Server

- a. Druk op de pijl omhoog/omlaag om Server te selecteren en druk op OK.
- b. Druk op de pijl omhoog/omlaag om **Doorsturen** te selecteren en druk op **OK**.
- c. Druk op de pijl omhoog/omlaag om **Aan** te selecteren en druk op **OK**.

Ontvangen faxen doorsturen

Faxen die u van een ander faxapparaat ontvangt, kunnen naar een ander faxnummer, e-mailadres of een andere serverlocatie worden doorgestuurd. Als het apparaat een fax ontvangt, wordt deze in het geheugen opgeslagen en doorgestuurd naar de opgegeven bestemming. Het apparaat zal alle inkomende faxberichten blijven doorsturen totdat de optie wordt uitgeschakeld. Raadpleeg Fax doorsturen uitschakelen op pagina 54 voor informatie over het uitschakelen van *Fax doorsturen*.

- 1. Druk op **Fax** op het bedieningspaneel.
- 2. Druk op **Menu** op het bedieningspaneel.
- 3. Druk op de pijl omhoog/omlaag om **Doorsturen** te selecteren en druk op **OK**.
- 4. Selecteer de gewenste optie:

Fax

- a. Druk op de pijl omhoog/omlaag om Fax te selecteren en druk op OK.
- b. Druk op de pijl omhoog/omlaag om **Ontvangen en doorst.** te selecteren en druk vervolgens op **OK**.
- c. Druk op de pijl omhoog/omlaag om Aan te selecteren en druk op OK.
- d. Voer het faxnummer in waar de faxen naartoe gestuurd moeten worden en druk op **OK**.

E-mail

- a. Druk op de pijl omhoog/omlaag om E-mail te selecteren en druk op OK.
- b. Druk op de pijl omhoog/omlaag om **Ontvangen en doorst.** te selecteren en druk vervolgens op **OK**.
- c. Druk op de pijl omhoog/omlaag om Aan te selecteren en druk op OK.
- d. Voer uw e-mailadres in en druk op **OK**.
- e. Voer het e-mailadres in waar de faxen naartoe gestuurd moeten worden en druk op **OK**.

Server

- a. Druk op de pijl omhoog/omlaag om Server te selecteren en druk op OK.
- b. Druk op de pijl omhoog/omlaag om **Ontvangen en doorst.** te selecteren en druk vervolgens op **OK**.
- c. Druk op de pijl omhoog/omlaag om **Aan** te selecteren en druk op **OK**.

Fax doorsturen uitschakelen

Volg de onderstaande stappen om de optie *Fax doorsturen* uit te schakelen.

- 1. Druk op **Fax** op het bedieningspaneel.
- 2. Druk op **Menu** op het bedieningspaneel.
- 3. Druk op de pijl omhoog/omlaag om Faxtoepassing te selecteren en druk op OK.
- 4. Druk op de pijl omhoog/omlaag om **Doorsturen** te selecteren en druk op **OK**.
- 5. Druk op de pijl omhoog/omlaag om Fax, E-mail of Server te selecteren en druk op OK.
- 6. Druk op de pijl omhoog/omlaag om **Doorsturen** of **Ontvangen en doorst.** te selecteren en druk op **OK**.
- 7. Druk op de pijl omhoog/omlaag om **Uit** te selecteren en druk op **OK**.

Veilige ontvangst

Mogelijk wilt u niet dat faxberichten die tijdens uw afwezigheid binnenkomen door anderen worden bekeken. In de mode *Veilige ontvangst* worden alle inkomende faxen in het geheugen opgeslagen totdat ze worden geopend en vrijgegeven om te worden afgedrukt. Om te voorkomen dat faxen kunnen worden afgedrukt door onbevoegden, kunt u een viercijferige toegangscode opgeven. Als de mode *Veilige ontvangst* is uitgeschakeld, worden alle faxen in het geheugen automatisch afgedrukt.

Veilige ontvangst inschakelen

- 1. Druk op **Fax** op het bedieningspaneel.
- 2. Druk op Menu op het bedieningspaneel.
- 3. Druk op de pijl-omhoog/omlaag om Veilige ontvangst te selecteren en druk op OK.
- 4. Druk op de pijl omhoog/omlaag om Aan te selecteren en druk op OK.
- 5. Voer een viercijferige toegangscode in en druk op **OK**.

U kunt de veilige ontvangstmode ook activeren zonder een toegangscode in te stellen, maar dan zijn uw faxen niet beveiligd.

Voer de toegangscode ter bevestiging nogmaals in en druk op **OK**.

Wanneer een fax wordt ontvangen in de veilige ontvangstmode, slaat het apparaat de fax op in het geheugen. Het bericht **Veilige ontvangst** wordt weergegeven om u te laten weten dat er een fax is binnengekomen.

Veilige ontvangstmode uitschakelen

- 1. Druk op Fax op het bedieningspaneel.
- 2. Druk op Menu op het bedieningspaneel.
- 3. Druk op de pijl omhoog/omlaag om Veilige ontvangst te selecteren en druk op OK.
- 4. Druk op de pijl omhoog/omlaag om Uit te selecteren en druk op OK.
- 5. Voer de toegangscode van vier cijfers in en druk op **OK**.

De veilige ontvangstmode wordt uitgeschakeld en alle in het geheugen opgeslagen faxberichten worden afgedrukt.

Beveiligde faxen afdrukken

- 1. Druk op **Fax** op het bedieningspaneel.
- 2. Druk op Menu op het bedieningspaneel.
- 3. Druk op de pijl omhoog/omlaag om Veilige ontvangst te selecteren en druk op OK.
- 4. Druk op de pijl omhoog/omlaag om Afdrukken te selecteren en druk op OK.
- 5. Voer de toegangscode van vier cijfers in en druk op **OK**.

Alle in het geheugen opgeslagen faxberichten worden afgedrukt.

Adresboek

U kunt een *Adresboek* instellen en hierin uw meest gebruikte faxnummers opslaan. Zorg dat het apparaat is ingesteld op de faxmode voordat u faxnummers gaat opslaan. De volgende toepassingen zijn beschikbaar om het *Adresboek* in te stellen:

Snelkiesnummers

U kunt snelkiesnummers toekennen aan maximaal 200 veelgebruikte faxnummers.

Een snelkiesnummer vastleggen

- 1. Druk op **Fax** op het bedieningspaneel.
- 2. Druk op Adresboek op het bedieningspaneel.
- 3. Druk op de pijl omhoog/omlaag om Nieuw en bewerken te selecteren en druk op OK.
- 4. Druk op de pijl omhoog/omlaag om **Snelkiesnummers** te selecteren en druk op **OK**.
- Voer een snelkiesnummer in tussen 0 en 199 en druk op OK.
 Als dit snelkiesnummer reeds voor een ander faxnummer is gebruikt, verschijnt er een bericht. Druk op Terug om opnieuw te beginnen met een ander snelkiesnummer.
- Voer de gewenste naam in en druk op OK.
 Zie Het toetsenbord gebruiken op pagina 13 voor meer informatie over het invoeren van alfanumerieke tekens.
- 7. Voer het faxnummer in dat u wilt opslaan en druk op **OK**.
- 8. Druk op **Stop** om terug te keren naar de gereedmode.

Snelkiesnummers bewerken

- 1. Druk op **Fax** op het bedieningspaneel.
- 2. Druk op Adresboek op het bedieningspaneel.
- 3. Druk op de pijl omhoog/omlaag om Nieuw en bewerken te selecteren en druk op OK.
- 4. Druk op de pijl omhoog/omlaag om **Snelkiesnummers** te selecteren en druk op **OK**.
- 5. Voer het snelkiesnummer in dat u wilt bewerken en druk op **OK**.
- 6. Voer de gewenste gegevens in:
 - Wijzig de naam en druk op **OK**.
 - Wijzig het faxnummer en druk op **OK**.
- 7. Druk op **Stop** om terug te keren naar de gereedmode.

Snelkiesnummers gebruiken

Voer wanneer u tijdens het versturen van een fax wordt gevraagd om een nummer in te voeren, het snelkiesnummer in waaronder u het gewenste faxnummer hebt opgeslagen.

- In het geval van een snelkiesnummer dat uit één cijfer (0-9) bestaat, houdt u de betreffende cijfertoets op het toetsenbord ingedrukt.
- Als het snelkiesnummer uit twee of drie cijfers bestaat, drukt u op de eerste cijfertoets(en) en houdt u vervolgens de laatste cijfertoets ingedrukt.

U kunt een faxnummer ook in het geheugen zoeken door op **Adresboek** te drukken. (Zie Adresboek op pagina 56.)

Groepskiesnummers

Als u vaak eenzelfde document naar verschillende bestemmingen verstuurt, kunt u die bestemmingen groeperen en er een groepskiesnummer aan toekennen. Het groepskiesnummer kunt u vervolgens gebruiken om een document te versturen naar alle bestemmingen binnen de groep. Met de bestaande snelkiesnummers van de bestemmingen kunt u maximaal 100 (0 tot en met 99) groepskiesnummers instellen.

Een groepskiesnummer vastleggen

- 1. Druk op **Fax** op het bedieningspaneel.
- 2. Druk op Adresboek op het bedieningspaneel.
- 3. Druk op de pijl omhoog/omlaag om **Nieuw en bewerken** te selecteren en druk op **OK**.
- 4. Druk op de pijl omhoog/omlaag om **Groepskeuze** te selecteren en druk op **OK**.
- Voer een groepskiesnummer in tussen 0 en 99 en druk op OK.
 Als een item reeds is opgeslagen in het door u gekozen nummer, toont het display het bericht dat u het kunt veranderen.
- Voer de gewenste naam in en druk op OK.
 Zie Het toetsenbord gebruiken op pagina 13 voor meer informatie over het invoeren van alfanumerieke tekens.
- 7. Voer de eerste paar letters in van de naam van het gezochte snelkiesnummer.
- 8. Druk op de pijl omhoog/omlaag tot de gewenste naam met nummer verschijnt en druk op **OK**.
- Druk op OK als Ja verschijnt op de vraag Nog een toev.? Herhaal de stappen om andere snelkiesnummers aan de groep toe te voegen. Als u klaar bent, drukt u op de pijl links/rechts om Nee te selecteren bij de vraag Nog een toev.? en drukt u op OK.
- 10. Druk op **Stop** om terug te keren naar de gereedmode.

Een groepskiesnummer bewerken

- 1. Druk op **Fax** op het bedieningspaneel.
- 2. Druk op Adresboek op het bedieningspaneel.
- 3. Druk op de pijl omhoog/omlaag om Nieuw en bewerken te selecteren en druk op OK.
- 4. Druk op de pijl omhoog/omlaag om **Groepskeuze** te selecteren en druk op **OK**.
- 5. Voer het groepskiesnummer in dat u wilt bewerken en druk op **OK**.
- 6. Voer de naam in die u wilt bewerken en druk op **OK**.
- 7. Voer de eerste letters in van de naam van het snelkiesnummer dat u wilt toevoegen of verwijderen.
- Druk op de pijl omhoog/omlaag tot de gewenste naam met nummer verschijnt en druk op OK. Als u een nieuw snelkiesnummer hebt ingevoerd, verschijnt Toevoegen?. Als u een snelkiesnummer invoert dat in de groep is opgeslagen, verschijnt Verwijderen?. Druk op OK om het nummer toe te voegen of te verwijderen.
- 9. Druk op **OK** als **Ja** verschijnt om meer nummers toe te voegen of te verwijderen, en herhaal de stappen.

Als u klaar bent, drukt u op de pijl links/rechts om **Nee** te selecteren bij de vraag **Nog een nummer?** en drukt u op **OK**.

10. Druk op **Stop** om terug te keren naar de gereedmodus.

Groepskiesnummers gebruiken

Als u een groepskiesnummer wilt gebruiken, moet u het nummer in het geheugen opzoeken en selecteren.

Druk op **Adresboek** wanneer u tijdens het versturen van een fax wordt gevraagd om een faxnummer in te voeren. U kunt op twee manieren een nummer in het geheugen opzoeken. U doorzoekt het adresboek alfabetisch of u voert de eerste letters in van de naam die aan dat nummer is gekoppeld.

Alfabetisch zoeken

- 1. Druk op **Fax** op het bedieningspaneel.
- 2. Druk op Adresboek op het bedieningspaneel.
- 3. Druk op de pijl omhoog/omlaag om **Zoeken en kiezen** te selecteren en druk op **OK**.
- 4. Druk op de pijl omhoog/omlaag om **Groepskeuze** te selecteren en druk op **OK**.
- 5. Druk op de pijl omhoog/omlaag om Alle te selecteren en druk op OK.
- 6. Druk op de pijl omhoog/omlaag tot de gewenste naam en het gewenste nummer verschijnen. U kunt het hele geheugen alfabetisch doorzoeken van achteren naar voren en omgekeerd.

Zoeken op naam

- 1. Druk op **Fax** op het bedieningspaneel.
- 2. Druk op Adresboek op het bedieningspaneel.
- 3. Druk op de pijl omhoog/omlaag om **Zoeken en kiezen** te selecteren en druk op **OK**.
- 4. Druk op de pijl omhoog/omlaag om **Groepskeuze** te selecteren en druk op **OK**.
- 5. Druk op de pijl omhoog/omlaag om **Zoek-ID** te selecteren en druk op **OK**. Voer de eerste letters in van de naam die u zoekt.
- 6. Druk op de pijl omhoog/omlaag tot de gewenste naam en het gewenste nummer van het groepskiesnummer gemarkeerd zijn.

Een nummer uit het adresboek verwijderen

- 1. Druk op **Fax** op het bedieningspaneel.
- 2. Druk op Adresboek op het bedieningspaneel.
- 3. Druk op de pijl omhoog/omlaag om Verwijderen te selecteren en druk op OK.
- 4. Druk op de pijl omhoog/omlaag om **Snelkiesnummers** of **Groepskiezen** te selecteren en druk op **OK**.
- 5. Druk op de pijl omhoog/omlaag tot de gewenste zoekmethode verschijnt en druk op **OK**.
 - Selecteer **Alles zoeken** om te zoeken naar een item door alle items in het **Adresboek** te doorzoeken.
 - Selecteer **Zoek-ID** om een item te zoeken via de eerste letters van de naam.
- 6. Druk op de pijl omhoog/omlaag tot de gewenste naam gemarkeerd wordt weergegeven en druk op **OK**.

Of voer de eerste letters in. Druk op de pijl omhoog/omlaag tot de gewenste naam gemarkeerd wordt weergegeven en druk op **OK**.

- 7. Druk op **OK** als **Ja** verschijnt om de verwijdering te bevestigen.
- 8. Druk op **Stop** om terug te keren naar de gereedmode.

Het adresboek afdrukken

U kunt de instellingen van uw *adresboek* controleren door een lijst af te drukken.

- 1. Druk op **Fax** op het bedieningspaneel.
- 2. Druk op Adresboek op het bedieningspaneel.
- 3. Druk op de pijl omhoog/omlaag om Afdrukken te selecteren en druk op OK.

Faxen vanaf een computer

U kunt rechtstreeks vanaf uw computer een fax verzenden. Als u vanaf uw computer faxen wilt verzenden, moet u de software PC-Fax installeren en instellen. Raadpleeg de Handleiding voor de systeembeheerder voor instructies.

- 1. Open het document dat u wilt verzenden.
- 2. Kies Afdrukken in het menu Bestand.

Het afdrukvenster wordt weergegeven. Afhankelijk van uw toepassing kan dit venster er iets anders uitzien.

- 3. Selecteer Xerox MFP PC Fax in de vervolgkeuzelijst Naam.
- 4. Selecteer OK.
- 5. Selecteer de benodigde opties voor de faxopdracht.
 - Telefoonboek: als u het Windows-adresboek gebruikt, selecteert u een ontvanger uit de lijst, of voegt u een nieuwe ontvanger toe met gebruik van de toets
 Toevoegen. Druk op de pijltoets om de ontvangers aan de lijst Ontvangers toe te voegen. Als u het Outlook-adresboek gebruikt, selecteert u een ontvanger uit de lijst en gebruikt u de pijltoets om de ontvangers aan de lijst Ontvangers toe te voegen. Gebruik de toetsen
 Toevoegen en Verwijderen om de lijst met ontvangers naar behoefte te wijzigen.

Princer	Con Variation MED DC Carls		C.B	1
Status: Type: Locable: Opmerking	Net-actief Xerox MPP PC Fax Xerox MPP PC Fax Port	Printer goelen Nidrukken near gestand		
Afdrukbere	k pagina <u>Sinintin</u> si nummers en/of-beneken gescheide ofs: bitworzheekit 1,3,5-12,4	Aantal egemplaren:	1 Sogle	() Tefi
Afgrukken: Paginals:	Document Alle pagina's in bereik.	In- en uitzeenen Aantal pagina's per yek Aanpassen aan papierformaat:	1 pagina Nel, aanpassen	0

IP-ed	Model less of means, USB			Wijogen	1
Telefoonilipt II Noom 1 JSmith	Famuramer 000-00-00	>>	rivangen Faanumen 010-12312-2345		
Toevoegen Office Outo Windows a Voodbled	Vervijderen ok adrednosk derboek		Toevoegen Ve sd.waltet Standsard	O Fin	
Voorblad ge	John Smith	Van	Jane Smith	Geavanceerd	_
nderwerp:	Urgent		Datum	2-3-2010	×
erich#:					4 10

- Faxkwaliteit: selecteer de standaard of fijne afdrukkwaliteit voor uw fax.
- Voorblad: als u een voorblad wilt toevoegen, schakelt u het selectievakje Voorblad in. Voer de benodigde gegevens voor het voorblad in. Met de toets Geavanceerd kunt u een voorblad importeren.
- Datum: selecteer een datum voor de faxopdracht.
- **Melding bij levering**: schakel dit selectievakje in als u een melding wilt ontvangen dat uw fax aan de ontvangers is afgeleverd.
- Voorbeeld: gebruik deze optie om een voorbeeld van het voorblad en het faxdocument te bekijken.
- 6. Klik op **Verzenden** om de fax te verzenden.

De faxgegevens worden vanaf uw computer naar de printer verzonden en vervolgens door de printer doorgestuurd.

Faxen ontvangen

In dit gedeelte wordt beschreven hoe u een fax ontvangt en welke speciale ontvangstmethoden u daarvoor kunt gebruiken.

Handmatig ontvangen

Faxen kunnen op twee manieren handmatig worden ontvangen:

• Kiezen met de hoorn op de haak: u kunt een faxoproep aannemen door eerst op Kiezen met de hoorn op de haak en vervolgens op Start te drukken wanneer u de faxtoon van een extern faxapparaat hoort. Het apparaat ontvangt de fax. Als er een telefoon op de printer is aangesloten, kunt u de oproepen via de telefoon aannemen.

Zie Faxinstellingen op pagina 148 voor informatie over het wijzigen van het aantal belsignalen.

• Met gebruik van een interne telefoon: deze toepassing werkt het beste als u een intern telefoontoestel gebruikt dat aangesloten is op de EXT-uitgang aan de achterkant van het apparaat. U kunt een fax ontvangen van iemand met wie u in gesprek bent op het interne telefoontoestel zonder dat u naar het faxapparaat hoeft te gaan. Als u een oproep krijgt op het interne telefoontoestel en faxtonen hoort, drukt u op de toetsen *9* op het telefoontoestel. Het apparaat ontvangt de fax.

De ontvangstcode is standaard ingesteld op *9*. Het eerste en het laatste sterretje liggen vast, maar u kunt het middelste cijfer naar eigen goeddunken wijzigen. Raadpleeg Ontvangen op pagina 150 voor informatie over het wijzigen van de **RCV-startcode** (startcode voor ontvangst).

Een antwoordapparaat gebruiken

Als u deze mode wilt gebruiken, moet u een antwoordapparaat aansluiten op de EXT-uitgang aan de achterkant van uw apparaat. 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.

Opmerkingen:

- Als u het apparaat in deze mode hebt ingesteld en het antwoordapparaat is uitgeschakeld of er is geen antwoordapparaat op de EXT-uitgang aangesloten, wordt na een vooraf ingesteld aantal belsignalen automatisch overgeschakeld naar de faxmode.
- Als uw antwoordapparaat een door de gebruiker instelbare teller voor beltonen heeft, stelt u het apparaat zo in dat inkomende oproepen binnen de eerste beltoon worden aangenomen.
- Als het apparaat zich in telefoonmode bevindt en er een antwoordapparaat op uw apparaat is aangesloten, moet u het antwoordapparaat uitschakelen om te voorkomen dat het uitgaande bericht van het antwoordapparaat uw telefoongesprek verstoort.

De DRPD-mode

"Distinctive Ring" of beltoonherkenning is een dienst van de telefoonmaatschappij waarmee men via één telefoonlijn meerdere oproepen kan beantwoorden. Het nummer dat iemand gebruikt om u te bellen wordt geïdentificeerd door verschillende belpatronen die bestaan uit verschillende combinaties van lange en korte belsignalen. Deze functie wordt vaak gebruikt in callcenters waar het bij druk telefoonverkeer van belang is te weten welk nummer iemand heeft gekozen om de oproep correct te kunnen beantwoorden.

Met de DRPD-functie (Distinctive Ring Pattern Detection, detectie van distinctieve belpatronen) kan uw apparaat "leren" welk belpatroon u wilt laten beantwoorden door het faxapparaat. Tenzij u het verandert, zal dit belpatroon steeds worden herkend en als een faxoproep worden aangenomen. Bij alle andere belpatronen wordt de oproep doorverbonden naar het telefoontoestel of het antwoordapparaat dat op de EXT-uitgang is aangesloten. U kunt de DRPD-instelling op ieder moment wijzigen of onderbreken.

Voor u de DRPD-optie kunt gebruiken, moet uw telefoonmaatschappij "Distinctive Ring" op uw telefoonlijn geïnstalleerd hebben. Om DRPD in te stellen hebt u een tweede telefoonlijn nodig of iemand die uw faxnummer kan kiezen van buitenaf.

Raadpleeg DRPD-mode instellen op pagina 152 voor informatie over het instellen van DRPD.

Faxen ontvangen in het geheugen

Het apparaat kan meerdere taken tegelijk uitvoeren; zo kunnen faxen worden ontvangen terwijl u kopieert of afdrukt. Wanneer u een fax ontvangt tijdens het kopiëren of afdrukken, slaat het apparaat de inkomende fax op in het geheugen. Zodra u klaar bent met kopiëren of afdrukken, wordt de fax automatisch afgedrukt.

Scannen



In dit hoofdstuk vindt u de volgende onderwerpen:

- Inleiding op pagina 64
- Scanprocedure op pagina 65
- Scanopties op pagina 70
- Scannen met TWAIN op pagina 72
- Scannen met de WIA-driver op pagina 73
- Network Scan Manager op pagina 74
- Scannen in Macintosh op pagina 75
- Scannen in Linux op pagina 76

Inleiding

Met de scantoepassing zet u tekst en afbeeldingen om in digitale bestanden die u op uw computer kunt opslaan of naar een opslagplaats kunt sturen. Uw apparaat kan via USB of een netwerk scannen naar een computer of server, of rechtstreeks naar een USB-geheugenapparaat. Voor de toepassing *Scannen* zijn de volgende opslagopties beschikbaar:

- **USB**: met deze optie kunt u een beeld scannen en opslaan op een USB-geheugenapparaat dat in de USB-poort is geplaatst.
- Lokale PC: deze optie wordt gebruikt als het apparaat via een USB-kabel op een PC is aangesloten. Voordat deze optie kan worden gebruikt, moet de scannerdriver op de computer worden geïnstalleerd. De gescande gegevens worden vervolgens opgeslagen in de map Mijn documenten op de verbonden computer.
- Netwerk-PC: met deze optie worden de gescande gegevens opgeslagen op een netwerk-PC in de map Mijn documenten.
- SMB: hiermee kunt u een beeld scannen en naar een gedeelde map op een SMB-server sturen.
- **FTP:** hiermee kunt u een beeld scannen en naar een FTP-server sturen.

Raadpleeg de Handleiding voor de systeembeheerder voor informatie over het instellen en configureren van de functie **Scannen**.

Scanmethoden

Met uw apparaat kunt u op de volgende manieren beelden scannen met gebruik van een lokale verbinding:

• **TWAIN**: de communicatie tussen de computersoftware en het scanapparaat wordt geregeld door TWAIN-drivers. Als u een beeld scant, wordt de geselecteerde toepassing gestart zodat u het scanproces kunt beheren. U kunt deze functie gebruiken via een lokale verbinding of een netwerkverbinding.

Raadpleeg Scannen met TWAIN op pagina 72.

• WIA: staat voor Windows Images Acquisition. Om deze functie te kunnen gebruiken, moet uw computer via een USB-kabel met het apparaat zijn verbonden. Raadpleeg Scannen met de WIA-driver op pagina 73.

Rudupieeg Scumen met de WIA-unver op pagina /

Scanprocedure

Door papieren originelen te scannen kunt u deze omzetten in elektronische bestanden. De elektronische bestanden kunnen vervolgens op een opgegeven bestemming worden opgeslagen.

In dit gedeelte wordt de basisprocedure voor het scannen beschreven. Volg de onderstaande stappen.

- De documenten plaatsen op pagina 65
- De scanbestemming selecteren op pagina 66
- De toepassingen selecteren op pagina 68
- De opdracht starten op pagina 69
- De opdrachtstatus controleren op pagina 69
- De opdracht stopzetten op pagina 69

Als de verificatietoepassing is ingeschakeld, hebt u wellicht een account nodig voordat u het apparaat kunt gebruiken. Neem voor meer informatie of als u een account wilt verkrijgen, contact op met de systeembeheerder.

De documenten plaatsen

U kunt de documenten die u wilt scannen op de glasplaat of in de AOD plaatsen.

AOD

In de volgende stappen wordt uitgelegd hoe u de documenten in de AOD kunt plaatsen:

- 1. Voordat u de originelen in de *AOD* plaatst, moet u controleren of deze in een goede staat verkeren en of alle nietjes en paperclips zijn verwijderd.
- 2. Plaats de originelen zorgvuldig met de beeldzijde omhoog in de *AOD*. De eerste pagina moet zich boven aan de stapel bevinden, met de titels aan de linkerkant van het apparaat.

Opmerking: Er kunnen maximaal 60 vellen bankpostpapier van 75 g/m² worden geplaatst. Het gewicht kan variëren tussen 50 en 120 g/m². Raadpleeg Papiertoevoer op pagina 207 voor meer informatie.

3. Plaats de stapel in het midden van de papiergeleiders, met de linkerrand in de *AOD*. Plaats de papiergeleiders zodanig dat ze de rand van de originelen net raken.



Glasplaat

In de volgende stappen wordt uitgelegd hoe u de originelen op de *glasplaat* plaatst:

- 1. Til de AOD op.
- 2. Plaats het origineel met de beeldzijde naar beneden op de *glasplaat*, uitgelijnd met de punt van de registratiepijl linksboven op de *glasplaat*.

Het standaard documentformaat is 8,5 x 11 inch of A4. Voor documenten van andere formaten kunt u de optie **Origineelformaat** wijzigen. Raadpleeg <u>Scanopties</u> op pagina 70 voor meer informatie.

3. Laat de AOD zakken.

De scanbestemming selecteren

Scannen naar USB

- 1. Sluit een USB-geheugenapparaat aan op de USBgeheugenpoort van uw apparaat. Raadpleeg Het USBgeheugenapparaat plaatsen op pagina 110 voor instructies.
- 2. Druk op de toets **Scannen** op het bedieningspaneel.
- 3. Druk op de pijl-omhoog/omlaag om **USB** te selecteren.
- 4. Druk op de toets **2-zijdig** of **Menu** om de scaninstellingen aan te passen. Raadpleeg De toepassingen selecteren op pagina 68.
- 5. Wanneer de scaninstellingen zijn geselecteerd, drukt u op **OK** om uw originelen te scannen.

Scannen naar lokale PC

Als u gebruik wilt maken van *Scannen naar lokale PC*, moet het apparaat via een USB-kabel zijn verbonden met uw computer of werkstation. Voordat deze optie kan worden gebruikt, moet de scannerdriver op de computer worden geïnstalleerd. Raadpleeg de Handleiding voor de systeembeheerder voor instructies.

- 1. Druk op de toets **Scannen** op het bedieningspaneel.
- 2. Druk op de pijl-omhoog/omlaag om Lokale comp. te selecteren.
- 3. Druk op de toets **2-zijdig** om de scaninstellingen aan te passen.
- 4. Druk op **OK**. Als u het bericht **Niet beschikbaar** ziet, controleert u de poortverbinding.
- 5. Druk op de pijl-omhoog/omlaag tot u bij gewenste scanbestemming bent en druk op **OK**. De standaardinstelling is **Mijn documenten**.

De beelden worden gescand en op de geselecteerde bestemming opgeslagen.





Scannen naar Netwerk-PC

Zorg dat het apparaat op een netwerk is aangesloten. Controleer of het apparaat geconfigureerd is met het hulpprogramma Network Scan Manager en of de scannerdriver geïnstalleerd is. Raadpleeg de Handleiding voor de systeembeheerder voor instructies.

Opmerking: Het programma Network Scan Manager van Xerox kan alleen op een Windowssysteem worden gebruikt.

- 1. Druk op het bedieningspaneel op de toets **Scannen**.
- 2. Druk op de pijl-omhoog/omlaag om Netwerkcomp. te selecteren.
- 3. Druk op de toets **2-zijdig** om de scaninstellingen aan te passen.
- 4. Druk op **OK**. Als u het bericht **Niet beschikbaar** ziet, controleert u de poortverbinding en/of de instellingen.
- 5. Druk op de pijl omhoog/omlaag om Aanmeld-ID te selecteren en druk op OK.
- 6. Voer het **Wachtwoord** in via het toetsenbord en druk op **OK**.
- 7. Druk op de pijl omhoog/omlaag om **Scanbestemming** te selecteren en druk op **OK**. De standaardinstelling is **Mijn documenten**.
- 8. Druk op de pijl-omhoog/omlaag om de **Resolutie** te selecteren en druk op **OK**.
- 9. Druk op de pijl-omhoog/omlaag om de Kleur te selecteren en druk op OK.
- 10. Druk op de pijl-omhoog/omlaag om **Bestandsindeling** te selecteren en druk op **OK**.

De beelden worden gescand en op de geselecteerde bestemming opgeslagen.

Scannen naar FTP

Zorg dat het apparaat op een netwerk is aangesloten. Controleer of CentreWare Internet Services op het apparaat is geïnstalleerd. Raadpleeg de Handleiding voor de systeembeheerder voor instructies.

- 1. Druk op de toets **Scannen** op het bedieningspaneel.
- 2. Druk op de pijl-omhoog/omlaag om FTP te selecteren.
- 3. Druk op de toets **2-zijdig** of **Menu** om de scaninstellingen aan te passen. Raadpleeg De toepassingen selecteren op pagina 68.
- 4. Druk op OK.
- 5. Als Verificatie is ingeschakeld, voert u uw **Aanmeldings-ID** en **Toegangscode** in (indien vereist).
- 6. Druk op de pijl-omhoog/omlaag tot de gewenste server verschijnt en druk op **OK**.
- 7. Druk op de pijl-omhoog/omlaag om **Bestandsindeling** te selecteren en druk op **OK**.

De beelden worden gescand en op de geselecteerde bestemming opgeslagen.

Scannen naar SMB

Zorg dat het apparaat op een netwerk is aangesloten. Controleer of CentreWare Internet Services op het apparaat is geconfigureerd. Raadpleeg de Handleiding voor de systeembeheerder voor instructies.

- 1. Druk op de toets **Scannen** op het bedieningspaneel.
- 2. Druk op de pijl-omhoog/omlaag om SMB te selecteren.

- 3. Druk op de toets **2-zijdig** of **Menu** om de scaninstellingen aan te passen. Raadpleeg De toepassingen selecteren op pagina 68.
- 4. Druk op OK.
- 5. Als Verificatie is ingeschakeld, voert u uw Aanmeldings-ID en Toegangscode in (indien vereist).
- 6. Druk op de pijl-omhoog/omlaag tot de gewenste server verschijnt en druk op **OK**.
- 7. Druk op de pijl-omhoog/omlaag om **Bestandsindeling** te selecteren en druk op **OK**.

De beelden worden gescand en op de geselecteerde bestemming opgeslagen.

De toepassingen selecteren

Met het apparaat in de status *Gereed* kunnen er verschillende toepassingen voor uw scanopdracht worden geselecteerd. Als de gewenste selectie is gemaakt, drukt u op **Terug** om terug te keren naar het scherm *Gereed*.

- 1. Druk op de toets **2-zijdig** op het bedieningspaneel. U kunt kiezen uit de volgende opties voor *2-zijdig*::
 - $1 \rightarrow 1$ -zijdig: gebruik deze optie voor 1-zijdige originelen.
 - $2 \rightarrow 2$ -zijdig: gebruik deze optie voor 2-zijdige originelen.
 - 2→ 1-zijdig, geroteerd: gebruik deze optie voor 2-zijdige originelen, waarvan zijde 2 geroteerd is. Met deze optie wordt het beeld op zijde 2 dan 180 graden gedraaid.

Selecteer de gewenste optie in 2-zijdig met gebruik van de pijl omhoog/omlaag en druk op OK.

2. De volgende toepassingen zijn beschikbaar via de toets **Menu** voor *Scannen naar USB, Scannen naar FTP* en *Scannen naar SMB*.

Bestandsindeling	Hiermee wordt de indeling van het opgeslagen bestand ingesteld.
Afleveringskleur	Hiermee wordt de kleurmode voor het gescande beeld ingesteld.
Lichter/donkerder	Met deze optie kunt u de gescande beelden handmatig lichter of donkerder maken.
Achtergrondonderdrukking	Gebruik deze optie om de donkere achtergrond die ontstaat wanneer originelen van gekleurd papier of krantenpapier worden gescand, automatisch te verminderen of te verwijderen.
Type origineel	Met deze optie kan het documenttype van de originelen worden geselecteerd om de beeldkwaliteit te verbeteren.
Resolutie	Hiermee stelt u de resolutie in. Met een hogere resolutie ontstaat een groter bestand.
Origineelformaat	Hiermee wordt de grootte van het gescande beeld ingesteld.

Druk op de pijl omhoog/omlaag tot de gewenste toepassing is gemarkeerd, en druk vervolgens op **OK**. Selecteer de gewenste instelling en druk op **OK**.

Raadpleeg Scanopties op pagina 70 voor informatie over ieder van de opties.

De opdracht starten

- 1. Druk op de toets **Start**.
- 2. Indien 2-zijdige originelen worden gescand via de *glasplaat*, wordt er een bericht weergegeven wanneer het apparaat gereed is om zijde 2 te scannen. Ga door totdat alle zijden zijn gescand.

De beelden worden gescand en op de geselecteerde bestemming opgeslagen.

De opdrachtstatus controleren

- 1. Druk op de toets **Opdrachtstatus** op het bedieningspaneel om de status van de opdracht weer te geven.
- 2. Er verschijnt een lijst van actieve opdrachten. Selecteer uw opdracht met de pijl omhoog/omlaag en druk op **OK**.
- 3. U kunt kiezen uit de volgende opdrachtopties:
 - Verwijderen: selecteer deze optie als u de opdracht wilt verwijderen. Gebruik de pijl links/rechts en selecteer Ja of Nee.





• **Gegevens:** selecteer deze optie als u de details van de opdracht wilt weergeven. De opdrachtnaam, de eigenaar, het type en de verzendtijd worden nu weergegeven.

De opdracht stopzetten

Volg de onderstaande stappen om een geactiveerde scanopdracht handmatig te annuleren.

- 1. Druk op de toets **Stop** op het bedieningspaneel. Als de bevestiging verschijnt, drukt u nogmaals op **Stop** om de huidige scanopdracht te annuleren.
- 2. Als u een opdracht in de wachtrij wilt annuleren, drukt u op het bedieningspaneel op de toets **Opdrachtstatus** om de actieve opdrachten weer te geven.
- 3. Selecteer de betreffende opdracht met de pijl omhoog/omlaag en druk op **OK**.
- 4. Selecteer Verwijderen en OK.
- 5. Selecteer Ja om de opdracht te verwijderen of Nee om naar het vorige scherm terug te keren.

Scanopties

Het apparaat is voorzien van de volgende opties voor het aanpassen van scanopdrachten. Selecteer de toets **Menu** voor toegang tot de opties. Raadpleeg <u>Standaard scaninstellingen</u> op pagina 154 voor informatie over het wijzigen van de standaard scaninstellingen.

Toepassing	Beschrijving	Opties
Bestandsindeling	Met <i>Bestandsindeling</i> wordt bepaald welk type bestand wordt gemaakt; deze instelling kan tijdelijk voor de huidige opdracht worden gewijzigd. Selecteer de gewenste bestandsindeling van uw scan.	 PDF (Portable Document Format): ontvangers die over de juiste software beschikken, kunnen deze elektronische bestanden bekijken, afdrukken of bewerken, ongeacht welk computerplatform zij gebruiken. TIFF (Tagged Image File Format): hiermee wordt een grafisch bestand geproduceerd dat met verschillende grafische softwarepakketten en op verschillende computerplatforms kan worden geopend. Voor ieder gescand beeld wordt een apart bestand gemaakt. Multi Page TIFF: hiermee wordt een enkel TIFF-bestand gemaakt dat meerdere pagina's met gescande beelden bevat. Om dit type bestand te kunnen openen, is speciale software vereist. JPEG (Joint Photographic Experts Group): hiermee wordt een gecomprimeerd grafisch bestand geroduceerd dat met verschillende computerplatforms kan worden geproduceerd dat met verschillende grafische softwarepakketten en op verschillende grafisch bestand geproduceerd dat met verschillende grafisch bestand geproduceerd dat met verschillende grafische softwarepakketten en op verschillende grafische softwarepakketten en op verschillende computerplatforms kan worden geopend. Voor ieder gescand beeld wordt een apart bestand gemaakt.
Lichter/donkerder	Met deze optie kunt u de gescande beelden handmatig lichter of donkerder maken.	 Lichtste: hiermee wordt het beeld zo licht mogelijk gemaakt. Licht: geschikt voor donkere afdrukken. Normaal: geschikt voor normale, getypte of gedrukte originelen. Donker: geschikt voor lichte afdrukken. Donkerste: hiermee wordt het beeld zo donker mogelijk gemaakt.
Afleveringskleur	Selecteer <i>Afleveringskleur</i> om scans in zwart/wit, grijstinten of kleur te produceren.	 Kleur: hiermee worden kleurenscans van uw originelen gemaakt. Grijstinten: gebruik deze optie als u grijstinten wilt produceren. Zwart/wit: gebruik deze optie als u zwart/wit wilt produceren, ook al zijn de originelen in kleur.

Toepassing	Beschrijving	Opties
Type origineel	Met de instelling <i>Type</i> origineel wordt het type document van de originelen geselecteerd, zodat een optimale afdrukkwaliteit wordt bereikt.	 Tekst: gebruik deze optie voor originelen die hoofdzakelijk uit tekst bestaan. Tekst en foto: gebruik deze optie voor originelen die tekst en foto's bevatten. Foto: gebruik deze optie voor foto's.
Achtergrond- onderdrukking	Gebruik deze optie om de donkere achtergrond die ontstaat wanneer originelen van gekleurd papier of krantenpapier worden gescand automatisch te verminderen of te verwijderen.	 Aan: hiermee wordt de optie ingeschakeld. Uit: selecteer deze optie als geen achtergrondonderdrukking nodig is.
Resolutie	<i>Resolutie</i> is van invloed op de weergave van het gescande beeld. Een hogere resolutie geeft een betere beeldkwaliteit. Met een lagere resolutie worden bestanden geproduceerd die sneller via het netwerk kunnen worden overgedragen.	 600 dpi: aanbevolen voor gebruik bij foto's en afbeeldingen van hoge kwaliteit. Levert de grootste beeldbestanden, maar ook de hoogste afdrukkwaliteit. Opmerking: Voor Scannen naar USB wordt 600 dpi uitsluitend ondersteund als het maximale geheugen is geïnstalleerd. 300 dpi: aanbevolen voor tekstdocumenten van hoge kwaliteit die via <i>OCR</i>-applicaties worden verwerkt. Wordt tevens aanbevolen voor lijntekeningen van hoge kwaliteit, of foto's en afbeeldingen van middelmatige kwaliteit. Dit is de standaardresolutie en in de meeste gevallen de beste instelling. 200 dpi: aanbevolen voor tekstdocumenten en lijntekeningen van gemiddelde kwaliteit. Produceert niet de beste kwaliteit foto's en grafische afbeeldingen. 100 dpi: aanbevolen voor tekstdocumenten van lage kwaliteit, of wanneer een minimale bestandsgrootte vereist is.
Origineelformaat	Met deze optie kunt u het formaat van het te scannen beeld opgeven.	 A4 A5 B5 Letter Legal Executive Folio Oficio

Scannen met TWAIN

Als u documenten met andere software wilt scannen, moet u software gebruiken die compatibel is met TWAIN, zoals Adobe Photoshop. Volg onderstaande stappen om te scannen met software die compatibel is met TWAIN:

- 1. Controleer of het apparaat op uw computer is aangesloten en ingeschakeld is.
- 2. Installeer de TWAIN-driver. Volg de instructies voor installatie die bij de driver zijn geleverd.
- 3. Plaats originelen in de *AOD* met de beeldzijde omhoog, of plaats een enkel origineel met de beeldzijde omlaag op de *glasplaat*.
- 4. Open een toepassing, bijvoorbeeld Adobe Photoshop.
- 5. Open het TWAIN-venster en stel de scanopties in.
- 6. Scan uw afbeelding en sla deze op.
Scannen met de WIA-driver

Het apparaat ondersteunt ook de WIA (Windows Image Acquisition)-driver voor het scannen van afbeeldingen. WIA is één van de standaardonderdelen van Microsoft Windows XP en werkt met digitale camera's en scanners.

Opmerking: De WIA-driver werkt alleen onder Windows XP/Vista/7.0 via een USB-poort.

- 1. Controleer of het apparaat op uw computer is aangesloten en ingeschakeld is.
- 2. Installeer de WIA-driver. Volg de instructies voor installatie die bij de driver zijn geleverd.
- 3. Plaats originelen in de *AOD* met de beeldzijde omhoog, of plaats een enkel origineel met de beeldzijde omlaag op de *glasplaat*.
- 4. Scan de originelen als volgt:

Windows XP

- a. Selecteer in het menu **Start** de opties **Configuratiescherm > Scanners en camera's**.
- b. Dubbelklik op het pictogram van de scannerdriver. De wizard **Scanner en camera's** wordt geopend. Klik vervolgens op **Volgende**.
- c. Selecteer de gewenste optie in het venster **Scanvoorkeuren kiezen**. Klik vervolgens op **Volgende**.
- d. Geef een naam op voor de afbeelding en selecteer de bestandsindeling en de map waarin u de afbeelding wilt opslaan.
- e. Klik op **Volgende** om uw originelen te scannen.
- f. Klik op Volgende en op Voltooien om de beelden te bekijken.

Windows Vista

- a. Selecteer in het menu Start de opties Configuratiescherm > Scanners en camera's.
- b. Dubbelklik op **Een document of foto scannen**. De toepassing **Windows Faxen en scannen** wordt gestart. U kunt op **Scanners en camera's weergeven** klikken om de scanners te tonen.
- c. Als het bericht **Een document of foto scannen** niet verschijnt, opent u het programma Paint van Microsoft en klikt u in het menu **Bestand** op **Van scanner of camera...** .
- d. Klik op Nieuwe scan. De scannerdriver verschijnt. Selecteer uw scanvoorkeuren.
- e. Klik op **Scannen**.

Windows 7

- a. Selecteer in het menu Start de opties Configuratiescherm > Apparaten en printers.
- b. Klik met de rechtermuisknop op het pictogram van de apparaatdriver in **Printers en** faxapparaten > Scan starten. De toepassing Nieuwe scan verschijnt.
- c. Selecteer uw scanvoorkeuren.
- d. Klik op Scannen.

Network Scan Manager

Als u de scannerdriver hebt geïnstalleerd is automatisch ook het programma Network Scan Manager geïnstalleerd. Met dit programma kunt u de scaninstellingen wijzigen en mappen waarin de gescande documenten op uw computer worden opgeslagen toevoegen of verwijderen.

Opmerking: Het programma Network Scan Manager van Xerox kan alleen op een Windowssysteem worden gebruikt.

- 1. Selecteer Network Scan Manager:
 - Voor Windows: ga naar het menu Start, selecteer Alle programma's > Xerox > Network Scan > Network Scan.
- 2. Selecteer het gewenste apparaat in het venster Xerox Network Scan Manager.
- Selecteer Eigenschappen.
 In het tabblad Voorkeuren kunt u de opslaglocatie en de scaninstellingen wijzigen en toepassingen en bestandsindelingen toevoegen of verwijderen.
- 4. Klik op **OK** om uw selecties te bevestigen.

Tabblad Voorkeuren

Scanbestemming

- Lijst met beschikbare bestemmingen: toont de lijst met toepassingen die momenteel zijn gekoppeld aan gescande afbeeldingen in het register van de PC. Selecteer het programma dat u wilt gebruiken, klik op de pijl rechts en voeg het toe aan de Lijst met bestemmingen op het voorpaneel.
- Lijst met bestemmingen op het voorpaneel: hiermee wordt de lijst met applicaties getoond waarmee de gescande afbeelding kan worden geopend.
- **Toepassing toevoegen:** hiermee kan een applicatie aan de **Lijst met beschikbare bestemmingen** worden toegevoegd.
- **Toepassing verwijderen:** hiermee kunt u items die door de gebruiker aan de **Lijst met beschikbare bestemmingen** zijn toegevoegd verwijderen.

igenschappen van Netwerkscan Algemeen Server Geavanceerd Voorkeuren Scanbestemming Lijst met besch. bestemmingen Lijst met bestem, op voorpanee Bestemmingen Gebruikersmap toevoegen W Microsoft Office Word Microsoft Office Excel Bestemmingen \diamondsuit \Diamond \bigcirc Toepassing toevoeger C:\Documents and Settings\Admin\Mijn documenten Doelmap Scanformaat A4 (210 × 297 mm) • Scankleur Zwart-wit • Resolutie 200dpi -Opslaan als TIFF-bestand Bestandstyp -Standaard OK

Scaneigenschappen

- **Doelmap:** hiermee kunt u de locatie van de standaard opslagmap kiezen.
- **Resolutie:** hiermee kunt u de scanresolutie instellen.
- Afleveringskleur: hiermee kunt u zwart/wit, grijsschaal- of kleurenscans instellen.
- Origineelformaat: hiermee kunt u de grootte van het origineel selecteren.
- Standaard: hiermee kunt u de standaardinstellingen herstellen.
- Bestandsindeling: hiermee kunt u bepalen welk type bestand wordt gemaakt; deze optie kan tijdelijk voor de huidige opdracht worden gewijzigd. Selecteer de gewenste bestandsindeling van uw scan.
- 74 Xerox WorkCentre 3550 Handleiding voor de gebruiker

Scannen in Macintosh

Op Macintosh-systemen kunt u documenten scannen met het programma Fotolader.

Scannen via een USB-verbinding

Controleer of het apparaat op uw computer is aangesloten en ingeschakeld is. Installeer de scannerdriver. Volg de instructies voor installatie die bij de driver zijn geleverd.

- 1. Controleer of het apparaat en uw werkstation met het netwerk zijn verbonden.
- 2. Plaats originelen in de *AOD* met de beeldzijde omhoog, of plaats een enkel origineel met de beeldzijde omlaag op de *glasplaat*.
- 3. Start Programma's en klik op Fotolader.

Als het bericht **Er is geen apparaat voor het vastleggen van afbeeldingen aangesloten** verschijnt, maakt u de USB-kabel los en sluit u deze opnieuw aan. Als het probleem aanhoudt, raadpleegt u de Help van **Fotolader** om het probleem op te lossen.

- 4. Selecteer het gewenste apparaat.
- 5. Stel de scanopties in dit programma in.
- 6. Scan uw afbeelding en sla deze op.

Voor meer informatie over het gebruik van Fotolader raadpleegt u de Help van Fotolader.

Gebruik TWAIN-compatibele software om meer scanopties toe te passen. U kunt ook TWAINcompatibele software gebruiken, zoals Adobe Photoshop. Scanprocessen verschillen afhankelijk van de gebruikte TWAIN-compatibele software. Raadpleeg de gebruikershandleiding van de software voor verdere instructies.

Als u niet kunt scannen in **Fotolader** moet u Mac OS bijwerken naar de laatste versie. **Fotolader** werkt correct in Mac OS X 10.3.9 en hoger en in Mac OS X 10.4.7 en hoger.

Scannen in Linux

U kunt documenten scannen vanuit het venster Unified Driver Configurator. Controleer of het apparaat aanstaat en via een USB-kabel is verbonden met uw computer of op het netwerk is aangesloten. Installeer de scannerdriver. Volg de instructies voor installatie die bij de driver zijn geleverd.

Scannen

- 1. Dubbelklik op **Unified Driver Configurator** op het bureaublad.
- 2. Klik op de knop 🔄 om over te schakelen naar Scanners Configuration.
- 3. Selecteer de scanner in de lijst.
 - Als u slechts één MFP-apparaat gebruikt en dit apparaat op de computer aangesloten is en aanstaat, 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 scanopdracht 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 scanopdracht tegelijkertijd starten.
- 4. Klik op **Properties**.
- 5. Plaats originelen in de *AOD* met de beeldzijde omhoog, of plaats een enkel origineel met de beeldzijde omlaag op de *glasplaat*.
- 6. Klik in het venster **Scanner Properties** op **Preview**.

Het document wordt gescand en er verschijnt een voorbeeld van de afbeelding in het **Preview Pane**.

- 7. Sleep met de muisaanwijzer over het gedeelte dat u wilt scannen in het **Preview Pane**.
- 8. Wijzig de scanopties in de vakken Image Quality en Scan Area.
 - **Image Quality:** met deze optie kunt u de kleurcompositie en scanresolutie voor de afbeelding selecteren.
 - **Scan Area:** met deze optie kunt u het paginaformaat selecteren. Klik op de knop **Advanced** als u het paginaformaat handmatig wilt instellen.

Als u een van de vooraf ingestelde scanopties wilt gebruiken, selecteert u de optie in de vervolgkeuzelijst **Job Type**. (Zie Instellingen voor taaktypen toevoegen op pagina 77.)

- 9. Klik op **Default** om de standaardinstelling voor de scanopties te herstellen.
- 10. Klik op **Scan** om te beginnen scannen als u alle opties hebt ingesteld.

Linksonderaan in het venster verschijnt de statusbalk die de voortgang van het scanproces aangeeft. Als u het scannen wilt annuleren, klikt u op **Cancel**. De gescande afbeelding verschijnt.

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

Instellingen voor taaktypen toevoegen

U kunt uw scaninstellingen opslaan om ze opnieuw te gebruiken.

Instellingen van een nieuw opdrachttype opslaan

- 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**.

De instellingen worden toegevoegd aan de vervolgkeuzelijst **Job Type**.

Instellingen voor een opdrachttype verwijderen

- 1. Selecteer de instelling die u wilt verwijderen in de vervolgkeuzelijst **Job Type**.
- 2. Klik op **Delete**.

De instelling wordt uit de lijst verwijderd.

Image Manager gebruiken

In de toepassing Image Manager vindt u menuopties en functies waarmee gescande afbeeldingen kunnen worden bewerkt. Met deze knoppen bewerkt u de afbeelding:

Hulp- programma's	Naam	Functie
B	Save	Hiermee slaat u de afbeelding op.
Ĵ	Undo	Hiermee maakt u de laatste bewerking ongedaan.
J	Redo	Hiermee herstelt u de laatste ongedaan gemaakte bewerking.
R	Scroll	Hiermee schuift u door de afbeelding.
戰	Сгор	Hiermee kunt u het geselecteerde deel van de afbeelding bijsnijden.
đ	Zoom Out	Hiermee kunt u uitzoomen op de afbeelding.
E	Zoom In	Hiermee kunt u inzoomen op de afbeelding.

Hulp- programma's	Naam	Functie
-	Scale	Hiermee kunt u het formaat van de afbeelding schalen. U kunt het formaat handmatig invoeren of instellen dat de afbeelding proportioneel, verticaal of horizontaal wordt geschaald.
Ţ.	Rotate	Hiermee kunt u de afbeelding roteren; u kunt het aantal graden selecteren in de vervolgkeuzelijst.
	Flip	Hiermee kunt u de afbeelding horizontaal of verticaal omslaan.
	Effect	Hiermee kunt u de helderheid of het contrast van de afbeelding aanpassen of de afbeelding omkeren.
	Properties	Hiermee kunt u de eigenschappen van de afbeelding weergeven.

Raadpleeg de online Help voor meer informatie over de applicatie Image Manager.

E-mail

Met dit apparaat kunt u afbeeldingen en tekst omzetten in digitale bestanden en naar een e-mailadres verzenden. U kunt originelen scannen en het gescande resultaat vanaf het apparaat per e-mail naar verschillende bestemmingen verzenden.

In dit hoofdstuk vindt u de volgende onderwerpen:

- E-mailprocedure op pagina 80
- E-mailopties op pagina 85
- Adresboek op pagina 87
- Smart Key-adressen op pagina 89

E-mailprocedure

Als de optie E-mail is ingeschakeld, kan een papieren origineel in een elektronisch bestand worden omgezet. Dit elektronische bestand kan dan naar een opgegeven e-mailadres worden verzonden.

In dit gedeelte wordt de basisprocedure voor e-mailen beschreven. Volg de onderstaande stappen.

- De documenten plaatsen op pagina 80
- Het e-mailadres invoeren op pagina 81
- De toepassingen selecteren op pagina 83
- De opdracht starten op pagina 83
- De opdrachtstatus controleren op pagina 84
- De e-mailopdracht stopzetten op pagina 84

Als de verificatietoepassing is ingeschakeld, hebt u wellicht een account nodig voordat u het apparaat kunt gebruiken. Neem voor meer informatie of als u een account wilt verkrijgen, contact op met de systeembeheerder.

De documenten plaatsen

U kunt de documenten die u wilt scannen op de *glasplaat* of in de *AOD* plaatsen.

AOD

In de volgende stappen wordt uitgelegd hoe u de documenten in de AOD kunt plaatsen:

- 1. Voordat u de originelen in de *AOD* plaatst, moet u controleren of deze in een goede staat verkeren en of alle nietjes en paperclips zijn verwijderd.
- 2. Plaats de originelen zorgvuldig met de beeldzijde omhoog in de *AOD*. De eerste pagina moet zich boven aan de stapel bevinden, met de titels aan de linkerkant van het apparaat.

Opmerking: Er kunnen maximaal 60 vellen bankpostpapier van 75 g/m² (20 lb) worden geplaatst. Het gewicht kan variëren tussen 50 en 120 g/m² (12,5 lb en 28 lb). Raadpleeg Specificaties op pagina 205 voor verdere informatie.



3. Plaats de stapel in het midden van de papiergeleiders, met de linkerrand in de *AOD*. Plaats de papiergeleiders zodanig dat ze de rand van de originelen net raken.

Glasplaat:

In de volgende stappen wordt uitgelegd hoe u de originelen op de glasplaat plaatst:

- 1. Til de AOD op.
- 2. Plaats het origineel met de beeldzijde naar beneden op de *glasplaat*, uitgelijnd met de punt van de registratiepijl linksboven op de *glasplaat*.

Het standaard documentformaat is 8,5 x 11 inch, of A4. Voor documenten met een ander formaat moet de optie **Origineelformaat** worden gewijzigd. Raadpleeg E-mailopties op pagina 85 voor verdere informatie.

3. Laat de AOD zakken.

Het e-mailadres invoeren

- Druk op het bedieningspaneel op de toets E-mail.
 Als Verificatie is ingeschakeld, voert u uw Aanmeld-ID en uw Wachtwoord (indien vereist) in.
- In Adres 'Van' invoeren: voert u het e-mailadres van de afzender in. Druk vervolgens op OK.
 Als Naar mezelf? verschijnt, drukt u op de pijl links/rechts om Ja of Nee te selecteren en drukt u op OK.
- 3. In Adres 'Aan' invoeren: voert u het e-mailadres van de ontvanger in. Druk vervolgens op **OK**.
 - Gebruik de toets .com als u veel gebruikte adrestekst aan het e-mailadres wilt toevoegen, zoals .com of *@uwdomeinnaam.com*. Druk herhaalde malen op de toets .com totdat de gewenste tekst wordt weergegeven, en druk dan op OK. De tekst wordt nu aan het adres toegevoegd. Deze *Smart Key*-tekst kan met gebruik van CentreWare Internet Services worden aangepast; raadpleeg Smart Key-adressen op pagina 89 voor verdere instructies.
 - U kunt tevens het *adresboek* gebruiken om emailadressen toe te voegen; raadpleeg Adresboek op pagina 87 voor verdere instructies.
 - Druk op de pijl omlaag en voer zo nodig verdere e-mailadressen in. Druk dan op OK.







- 4. Als **Bestandsindeling** verschijnt, markeert u de gewenste bestandsindeling en drukt u op **OK**.
- 5. Voer het onderwerp van de e-mail in en druk op **OK**.
- 6. Als **Gereed voor e-mailen** wordt weergegeven, kunt u ontvangers toevoegen of de lijst van ontvangers bewerken, op **Menu** drukken om verdere toepassingen te selecteren, of op **Start** drukken om uw originelen te scannen.
 - Als u ontvangers wilt toevoegen, selecteert u **Nog een adres toevoeg.** en voert u het betreffende adres in.
 - Als u ontvangers wilt wijzigen of verwijderen, gaat u met de pijl omhoog/omlaag naar het betreffende adres en drukt u op **OK**. Verwijder tekens met gebruik van de pijl links en wijzig het adres. Druk op de pijl omhoog/omlaag om **Verwijderen** te selecteren en druk op **OK** om een adres te verwijderen.

De toepassingen selecteren

Er kunnen verschillende toepassingen voor uw e-mailopdracht worden geselecteerd. De meest gebruikte toepassingen kunnen via het bedieningspaneel worden geselecteerd. Als de gewenste selectie is gemaakt, drukt u op **Terug** om terug te keren naar het scherm Gereed.

- 1. Druk op de toets **2-zijdig** op het bedieningspaneel. U kunt kiezen uit de volgende opties voor *2-zijdig*:
 - 1 > 1-zijdig: gebruik deze optie voor 1-zijdige originelen.
 - **2**→**2-zijdig:** gebruik deze optie voor 2-zijdige originelen.
 - 2→1-zijdig, geroteerd: gebruik deze optie voor 2-zijdige originelen, waarvan zijde 2 geroteerd is. Met deze optie wordt het beeld op zijde 2 dan 180 graden gedraaid.

Selecteer de gewenste optie in 2-zijdig met gebruik van de pijl omhoog/omlaag en druk op OK.

2. De volgende opties zijn beschikbaar wanneer op de toets **Menu** wordt gedrukt:

Bestandsindeling	Hiermee wordt de indeling van het opgeslagen bestand ingesteld.
Afleveringskleur	Hiermee wordt de kleurmode voor het gescande beeld ingesteld.
Lichter/donkerder	Met deze optie kunt u de gescande beelden handmatig lichter of donkerder maken.
Achtergrondonderdrukking	Gebruik deze optie om de donkere achtergrond die ontstaat wanneer originelen van gekleurd papier of krantenpapier worden gescand automatisch te verminderen of te verwijderen.
Type origineel	Met deze optie kan het documenttype van de originelen worden geselecteerd om de beeldkwaliteit te verbeteren.
Resolutie	Hiermee stelt u de beeldresolutie in. Met een hogere resolutie ontstaat een groter bestand.
Origineelformaat	Hiermee wordt de grootte van het gescande beeld ingesteld.

Druk op de pijl omhoog/omlaag tot de gewenste toepassing is gemarkeerd, en druk vervolgens op **OK**. Selecteer de gewenste instelling en druk op **OK**.

Raadpleeg E-mailopties op pagina 85 voor verdere informatie over iedere optie.

De opdracht starten

- 1. Druk op de toets **Start**.
- 2. Indien 2-zijdige originelen worden gescand via de *glasplaat*, wordt er een bericht weergegeven wanneer het apparaat gereed is om zijde 2 te scannen. Ga door totdat alle zijden zijn gescand.

De beelden worden gescand en naar het/de ingevoerde emailadres(sen) gestuurd.



De opdrachtstatus controleren

- 1. Druk op de toets **Opdrachtstatus** op het bedieningspaneel om de status van de opdracht weer te geven.
- 2. Er verschijnt een lijst van actieve opdrachten. Selecteer uw opdracht met de pijl omhoog/omlaag en druk op **OK**.
- 3. U kunt kiezen uit de volgende opdrachtopties:
 - Verwijderen: selecteer deze optie als u de opdracht wilt verwijderen. Gebruik de pijl links/rechts en selecteer Ja of Nee.



• **Gegevens:** selecteer deze optie als u de details van de opdracht wilt weergeven. De opdrachtnaam, de eigenaar, het type en de verzendtijd worden nu weergegeven.

De e-mailopdracht stopzetten

Volg de onderstaande stappen om een geactiveerde e-mailopdracht handmatig te annuleren:

- 1. Druk op de toets **Stop** op het bedieningspaneel om de huidige e-mailopdracht te annuleren.
- 2. Als u een opdracht in de wachtrij wilt annuleren, drukt u op het bedieningspaneel op de toets **Opdrachtstatus** om de actieve opdrachten weer te geven.
- 3. Selecteer de betreffende opdracht met de pijl omhoog/omlaag en druk op **OK**.
- 4. Selecteer Verwijderen en OK.
- 5. Selecteer Ja om de opdracht te verwijderen of **Nee** om naar het vorige scherm terug te keren.

E-mailopties

Het apparaat beschikt over de volgende opties om uw e-mailopdrachten naar wens aan te passen. Selecteer de toets **Menu** om toegang tot de opties te krijgen. Raadpleeg <u>Standaard e-mailinstellingen</u> op pagina 146 voor informatie over het wijzigen van de standaardinstellingen voor e-mail.

Toepassing	Beschrijving	Opties
Bestandsindeling	Met <i>Bestandsindeling</i> kunt u bepalen welk type bestand wordt gemaakt; deze optie kan tijdelijk voor de huidige opdracht worden gewijzigd. Selecteer de gewenste bestandsindeling voor uw scan.	 PDF (Portable Document Format): ontvangers die over de juiste software beschikken, kunnen deze elektronische bestanden bekijken, afdrukken of bewerken, ongeacht welk computerplatform zij gebruiken. TIFF (Tagged Image File Format): hiermee wordt een grafisch bestand geproduceerd dat met verschillende grafische softwarepakketten en op verschillende computerplatforms kan worden geopend. Voor ieder gescand beeld wordt een apart bestand gemaakt. Multi Page TIFF: hiermee wordt een enkel TIFF-bestand gemaakt dat meerdere pagina's met gescande beelden bevat. Om dit type bestand te kunnen openen is speciale software vereist. JPEG (Joint Photographic Experts Group): hiermee wordt een gecomprimeerd grafisch bestand gemaakt.
Lichter/donkerder	Met deze optie kunt u de gescande beelden handmatig lichter of donkerder maken.	 Lichtste: hiermee wordt het beeld zo licht mogelijk gemaakt. Licht: geschikt voor donkere afdrukken. Normaal: geschikt voor normale, getypte of gedrukte originelen. Donker: geschikt voor lichte afdrukken. Donkerste: hiermee wordt het beeld zo donker mogelijk gemaakt.
Afleveringskleur	Selecteer <i>Afleveringskleur</i> om afdrukken in zwart/wit, grijstinten of kleur te produceren.	 Kleur: hiermee worden kleurenafdrukken van uw originelen gemaakt. Grijstinten: gebruik deze optie als u grijstinten wilt produceren. Zwart/wit: gebruik deze optie als u zwart/wit wilt produceren, ook al zijn de originelen in kleur.

Toepassing	Beschrijving	Opties
Type origineel	Met de instelling <i>Type</i> origineel wordt het type document van de originelen geselecteerd, zodat een optimale afdrukkwaliteit wordt bereikt.	 Tekst: gebruik deze optie voor originelen die hoofdzakelijk uit tekst bestaan. Tekst en foto: gebruik deze optie voor originelen die tekst en foto's bevatten. Foto: gebruik deze optie voor foto's.
Achtergrondonder drukking	Gebruik deze optie om de donkere achtergrond die ontstaat wanneer originelen van gekleurd papier of krantenpapier worden gescand, automatisch te verminderen of te verwijderen.	 Aan: hiermee wordt de optie ingeschakeld. Uit: selecteer deze optie als geen achtergrondonderdrukking nodig is.
Resolutie	<i>Resolutie</i> is van invloed op de weergave van het gescande beeld. Een hogere resolutie geeft een betere beeldkwaliteit. Met een lagere resolutie worden bestanden geproduceerd die sneller via het netwerk kunnen worden overgedragen.	 300 dpi: aanbevolen voor tekstdocumenten van hoge kwaliteit die via OCR-applicaties worden verwerkt. Wordt tevens aanbevolen voor lijntekeningen van hoge kwaliteit, of foto's en afbeeldingen van middelmatige kwaliteit. Dit is de standaardresolutie en in de meeste gevallen de beste instelling. 200 dpi: aanbevolen voor tekstdocumenten en lijntekeningen van gemiddelde kwaliteit. Produceert niet de beste kwaliteit foto's en grafische afbeeldingen. 100 dpi: aanbevolen voor tekstdocumenten van lage kwaliteit, of wanneer een minimale bestandsgrootte vereist is.
Origineelformaat	Met deze optie kunt u het formaat van het te scannen beeld opgeven.	 A4 A5 B5 Letter Legal Executive Folio Oficio

Adresboek

Via CentreWare Internet Services kunt u een *adresboek* samenstellen van e-mailadressen die u vaak gebruikt. Deze adressen kunnen dan snel via het *adresboek* in e-mails worden ingevoerd.

Opslaan op lokaal apparaat (lokaal adresboek)

Met deze methode slaat u uw e-mailadressen in het geheugen van uw apparaat op. U kunt e-mailadressen toevoegen en ze in aparte categorieën groeperen.

Individueel

- 1. Open de webbrowser op uw werkstation.
- Typ in het URL-veld http:// en dan het IP-adres van het apparaat.
 Bijvoorbeeld, als het IP-adres
 192.168.100.100 is, typt u het volgende in het URL-veld: http://192.168.100.100

G · Ittp://xxx.xxx.xx/home.html	✓ → X Live Search
Eile Edit View Favorites Iools Help 🏟 🗸	
😭 🏟 🌈 Home - Xerox WorkCentre 3550	🚹 Home 🔹 🔊 Feeds (j) 🔹 🖶 Print 🔹 🛃 Page
Internet Services	Select your
WorkCentre® 3550	language : English 💌 Index Helo

3. Druk op **Enter** om naar de startpagina te gaan. De opties van CentreWare Internet Services voor uw apparaat worden weergegeven.

Opmerking: Druk de configuratiepagina af als u het IP-adres van uw apparaat wilt opzoeken. Raadpleeg Rapportpagina's op pagina 142 voor instructies.

- 4. Selecteer het tabblad **Properties** en voer de aanmeldgegevens in. De standaard gebruikersnaam is **admin** en de standaard toegangscode is **1111**.
- 5. Selecteer E-mail > E-mail Setup > Local Address Book. Rechts in het scherm wordt Local Address Book weergegeven. Klik op Add.
- 6. Wanneer het scherm Add E-Mail verschijnt, selecteert u een waarde voor Index en voert u User Name en E-mail Address in.
- 7. Klik op Apply.

Groep

- 1. Open de webbrowser op uw werkstation.
- Typ in het URL-veld http:// en dan het IP-adres van het apparaat.
 Bijvoorbeeld, als het IP-adres
 192.168.100.100 is, typt u het volgende in het URL-veld: http://192.168.100.100

C Home - Xerox WorkCentre 3550 - Windows	Internet Explorer
COO - E http://xxx.xxx.xx/home.html	V 🗲 🗙 Live Search
Elle Edit <u>V</u> iew F <u>a</u> vorites <u>T</u> ools <u>H</u> elp 🏟 🗸	
🔶 🏟 🍘 Home - Xerox WorkCentre 3550	Home 🔹 🔂 Feeds (2) 🔹 📑 Print 🔹 📑 Page 🔹
Internet Services	Select your
WorkCentre® 3550	Index Help

3. Druk op **Enter** om naar de startpagina te gaan. De opties van CentreWare Internet Services voor uw apparaat worden weergegeven.

Opmerking: Druk de configuratiepagina af als u het IP-adres van het apparaat wilt opzoeken. Raadpleeg Rapportpagina's op pagina 142 voor instructies.

- 4. Zorg dat u Local Address Book hebt geconfigureerd.
- 5. Selecteer het tabblad **Properties** en voer de aanmeldgegevens in. De standaard gebruikersnaam is **admin** en de standaard toegangscode is **1111**.
- 6. Selecteer E-mail > E-mail Setup > Group Address Book. Rechts in het scherm wordt Group Address Book weergegeven. Klik op Add.
- 7. Selecteer de waarde voor Group en voer Group Name in.
- 8. Selecteer e-mailadressen door de selectievakjes in te schakelen.

Zoeken in het adresboek

Er zijn twee manieren om een adres in het geheugen op te zoeken. U kunt de items 0 t-m 199 achtereenvolgens doorzoeken of de eerste letters van de naam die aan het adres is gekoppeld invoeren.

- 1. Druk op het bedieningspaneel op de toets E-mail.
- 2. Voer het adres van de afzender (adres 'Van') in en druk op **OK**. Het veld *Adres 'Aan' invoeren* wordt weergegeven.
- 3. Druk op de toets Adresboek op het bedieningspaneel.
- 4. Druk op de pijl omhoog/omlaag om het betreffende *Adresboek* te selecteren en druk op **OK**.
- 5. Voer de eerste paar letters in van de naam die u zoekt. Alle namen die met die letters beginnen worden weergegeven.
- 6. Druk op de pijl omhoog/omlaag tot de gewenste naam en adres verschijnen en druk op **OK**.

Lokaal adresboek afdrukken

- 1. Druk op het bedieningspaneel op de toets Apparaatstatus.
- 2. Druk op de pijl omhoog/omlaag om **Rapportpagina's** te selecteren en druk op **OK**.
- 3. Druk op de pijl omhoog/omlaag om Adresboek te selecteren en druk op OK.
- 4. Druk op de pijl omhoog/omlaag om **E-mail** te selecteren en druk op **OK**.

De gegevens van uw adresboek worden afgedrukt.

Smart Key-adressen

Door de *Smart Key*-adressen aan uw vereisten aan te passen, kan veelgebruikte tekst voor e-mailadressen, zoals *.com* of *@uwdomeinnaam.com* op snelle en eenvoudige wijze aan e-mailadressen worden toegevoegd. Er kunnen maximaal zes *Smart Key*-adressen worden ingevoerd via de optie **E-mail Setup** in CentreWare Internet Services.

Smart Key-adressen worden als volgt aangepast:

- 1. Open de webbrowser op uw werkstation.
- Typ in het URL-veld http:// en dan het IP-adres van het apparaat.
 Bijvoorbeeld, als het IP-adres 192.168.100.100 is, typt u het volgende in het URL-veld: http://192.168.100.100

🔶 🏠 🖉 Home - Varay Work/Captra 3550	D. D.
-------------------------------------	-------

3. Druk op **Enter** om naar de startpagina te gaan. De opties van CentreWare Internet Services voor uw apparaat worden weergegeven.

Opmerking: Druk de configuratiepagina af als u het IP-adres van uw apparaat wilt opzoeken. Raadpleeg Rapportpagina's op pagina 142 voor instructies.

- 4. Selecteer het tabblad **Properties** en voer de aanmeldgegevens in. De standaard gebruikersnaam is **admin** en de standaard toegangscode is **1111**.
- 5. Selecteer **E-mail** en vervolgens **E-mail Setup**.
- 6. U kunt maximaal zes *Smart Key*adressen configureren. Voor iedere Smart Key wordt standaardtekst gegeven.

Voer de gewenste tekst voor iedere Smart Key in en selecteer **Save Changes**.

Alle geconfigureerde adressen zijn beschikbaar via de toets **.com** op het apparaat.

riail		C Manuele Bank (Cow) (Residio Lendre
E-mail Setup		Address Book (LDAP) Search Not Performed
ocal Address Book	Edit "From:" Field when Authentication is not Required:	. Yes
Iroup Address Book		O No
	CHECK PROFESSION CONTRACTOR	No Restriction
×	"To:" Reld Security Options:	Restrict Recipients to Address Books
	CONTRACTOR AND AND	Restrict to Sender only
	Auto Send To Self	Automatically add the senders (From:) address to the recipient list
	Default Subject	Scan from a Xerox WorkCentre
	Enable default mail text	2
	Default Body Text	Flease open the attached document, It was scanned and sent to you using a Xerox
	Signature	0
	Smart Key Address #1:	com
	Smart Key 4ddress #2:	(Byourdomainname.com
	Smart Key Address #31	org
	Smert Key Address #4:	zet
	Smart Key Address #5:	
	Smart Key Address #6:	44
	Confirmation Sheet:	Always
	Seve Changes	Discard Changes

Smart Key-adressen gebruiken

De *Smart Key*-adressen worden geselecteerd door op de toets .com op het bedieningspaneel te drukken.

Druk herhaalde malen op de toets **.com** totdat de gewenste adrestekst wordt weergegeven en druk dan op **OK**.



Afdrukken

Met de Xerox WorkCentre 3550 kunt u elektronische documenten omzetten in hoogwaardige afdrukken. U start de printer via uw PC door de juiste printerdriver te installeren. Raadpleeg de CD Drivers voor meer informatie over de printerdrivers die voor uw apparaat kunnen worden gebruikt of download de nieuwste versies van de Xerox-website: www.xerox.com.

In dit hoofdstuk vindt u de volgende onderwerpen:

- Afdrukken in Windows op pagina 92
- Afdrukken in Macintosh op pagina 103
- Afdrukken in Linux op pagina 106

Afdrukken in Windows

Hier volgt een overzicht van de afdrukprocedure en de toepassingen die beschikbaar zijn wanneer via Windows wordt afgedrukt.

Printersoftware installeren

Met de printersoftware kunt u lokaal en via een netwerk afdrukken. Installeer de software door de voor de gebruikte printer geschikte installatieprocedure uit te voeren. De printersoftware voorziet tevens in de functie voor *faxen vanaf de PC*, indien dit tijdens de installatie is geselecteerd.

Een printerdriver is een softwareprogramma waarmee de computer met uw printer kan communiceren. De procedure voor het installeren van drivers kan variëren afhankelijk van het besturingssysteem dat u gebruikt. Sluit alle applicaties op uw computer af voordat u met de installatie begint.

U kunt de printersoftware installeren volgens de standaardmethode of de aangepaste methode. De instructies die hier worden gegeven zijn voor de standaardmethode. Voor de aangepaste methode of voor verdere informatie over het installeren van software, raadpleegt u de Handleiding voor de systeembeheerder.

Lokale printer

Een lokale printer is een printer die rechtstreeks op uw computer is aangesloten via een printerkabel, zoals een USB-kabel. Raadpleeg <u>Netwerkprinter</u> op pagina 93 als uw printer op een netwerk is aangesloten.

Opmerking: Als het venster van de wizard "Nieuwe hardware" tijdens de installatie verschijnt, klikt u hierin op **Sluiten** of **Annuleren**.

- 1. Controleer of de printer op uw computer is aangesloten en ingeschakeld is.
- 2. Plaats de meegeleverde Cd-rom met software in het CD-rom station. De CD-rom start automatisch op en er verschijnt een installatievenster.
 - Als het installatievenster niet verschijnt, klikt u op Start en vervolgens op Uitvoeren. Typ X:\Setup.exe, waarbij u "X" vervangt door de letter van uw CD-rom station, en klik op OK.
 - Bij gebruik van Windows Vista klikt u op Start > Alle programma's > Accessoires > Uitvoeren en typt u X:\Setup.exe. Als het venster Automatisch afspelen in Windows Vista wordt

🛃 Xerox WorkCentre 3550	2
	xerox 🔊
Software installeren	
Gebruikshandleiding weergeven	
Garantie weergeven	
Acrobat Reader installeren (optioneel)	
Hulpprogramma SetIP installeren (optioneel)	
	Taal wijzigen
	Programma afsluiten

geopend, klikt u op **Setup.exe uitvoeren** in het veld **Programma installeren of uitvoeren** en klikt u op **Doorgaan** in het venster Gebruikersaccountbeheer.

3. Klik op **Software installeren**.

4. Klik op **Typsiche installatie voor een lokale printer** en volg de instructies van de wizard om de lokale printer te installeren.

Opmerking: Raadpleeg de Handleiding voor de systeembeheerder voor **aangepaste** installatie-instructies.

🛃 Xerox WorkCentre 355	
Type installatie select	eren Xerox 🔊
Selecteer het gewenste installati	etype en klik op de knop Volgende.
 Typische installatie voor een lokale printer 	Installeert standaardonderdelen voor een apparaat dat rechtstreeks verbonden is met de computer van de gebruiker.
Typische installatie voor een netwerkprinter	Installeert software voor een apparaat dat zich op een netwerk bevindt.
C Aangepaste installatie	U kunt de installatieopties selecteren. Deze optie is aanbevolen voor professionele gebruikers.
	<terug volgende=""> Annuleren</terug>

Als uw printer nog niet op de computer is aangesloten, verschijnt het venster *Apparaat aansluiten*. Nadat u het apparaat hebt aangesloten, klikt u op Volgende. Als u de printer op dit moment nog niet wilt aansluiten, klikt u op Volgende en op Nee op het volgende scherm. Vervolgens wordt de installatie gestart. Er wordt dan echter geen testpagina afgedrukt aan het einde van de installatieprocedure.

Xerox WorkCentre 3550
 Apparaat aansluiten
Setup kan geen aangeeloten apparaat vinden. Controleer de aansluiting tussen uw
computer en de printer.
 Als u Xerox WorkCentre 3550 juit wilt installeren, meet u Xerox
WorkCentre 3550 aansluiten vóód de installate. U kurk het apparaat
aansluiten met een printerkebe zoals aangeven op de figuur.
 Vervalgens schakelt u de stroom van Xerox WorkCentre 3550 in.
 Kik op Volgende.
 Schakel de stroom van het apparaat in.
 Als de wizard Nieuwe hardware verschijnt, sluit u de wizard.
 Kik op Volgende.
 (Terug Volgendes)
 Annuleren

5. Klik na de installatie op Voltooien.

Als de testafdruk zonder problemen wordt uitgevoerd, kunt u doorgaan met de volgende instellingsprocedure in dit document. Als de testafdruk niet goed wordt uitgevoerd, raadpleegt u Problemen oplossen op pagina 171.

Xerox WorkCentre 3550 Xerox WorkCentre 3550 Setup heeft de installatie van Xerox WorkCentre 3550 op uw computer volocid.

Netwerkprinter

Als u uw printer op een netwerk aansluit, moet u eerst de TCP/IP-instellingen voor de printer configureren. Als de TCP/IP-instellingen zijn toegewezen en gecontroleerd, kan de software worden geïnstalleerd op iedere computer op het netwerk.

1. Controleer of de printer is ingeschakeld en met uw netwerk is verbonden. Raadpleeg de Handleiding voor de systeembeheerder voor informatie over aansluiting op een netwerk.

2. Plaats de meegeleverde CD-ROM met software in het CD-ROM-station.

De CD-ROM start automatisch en er verschijnt een installatievenster.

- Als het installatievenster niet verschijnt, klikt u op Start en vervolgens op Uitvoeren. Typ X:\Setup.exe, waarbij u "X" vervangt door de letter van uw CD-ROM-station, en klik op OK.
- Bij gebruik van Windows Vista klikt u op Start > Alle programma's > Accessoires > Uitvoeren en typt u X:\Setup.exe. Als het venster



Automatisch afspelen in Windows Vista wordt geopend, klikt u op **Setup.exe uitvoeren** in het veld **Programma installeren of uitvoeren** en klikt u op **Doorgaan** in het venster Gebruikersaccountbeheer.

- 3. Klik op Software installeren.
- 4. Klik op **Typsiche installatie voor een netwerkprinter** en volg de instructies van de wizard om de netwerkprinter te installeren.

Opmerking: Raadpleeg de Handleiding voor de systeembeheerder voor **aangepaste** installatie-instructies.

Гуре installatie select	eren Xerox 🌍
Selecteer het gewenste installati	stype en klik op de knop Volgende.
C Typische installatie voor een lokale printer	Installeert standaardonderdelen voor een apparaat dat rechtstreeks verbonden is met de computer van de gebruiker.
 Typische installatie voor een netwerkprinter 	Installeert software voor een apparaat dat zich op een netwerk bevindt.
Aangepaste installatie	U kunt de installatieopties selecteren. Deze optie is aanbevolen voor professionele gebruikers.

5. Klik na de installatie op Voltooien.

Als de testafdruk zonder problemen wordt uitgevoerd, kunt u doorgaan met de volgende instellingsprocedure in dit document. Als de testafdruk niet goed wordt uitgevoerd, raadpleegt u Problemen oplossen op pagina 171.



Afdrukprocedure

U kunt documenten vanaf uw PC afdrukken met behulp van de meegeleverde printerdrivers. De printerdriver moet worden geïnstalleerd op elke PC waarop de printer is aangesloten.

Opmerking: Als de verificatietoepassing is ingeschakeld, hebt u wellicht een account nodig voordat u het apparaat kunt gebruiken. Neem voor meer informatie of als u een account wilt verkrijgen, contact op met de systeembeheerder.

- 1. Klik op Afdrukken in uw applicatie.
- 2. Klik in de vervolgkeuzelijst **Printer: Naam** op uw apparaat.

Naam:	Verox WorkCentre 3550 PC	16 💌	Eigenschappen
Status: Type: Locatie: Opmerking	Niet-actief Xerox WorkCentre 3550 PCL 6 FILE:		Printer goeken Afdrukken naar bestand Handmatig dubbelzijdig
Afdrukberei Alles Huidige Pagina' Typ pagina door komm	k ss: Selectie nummers en/of -bereiken gescheiden afs, bityoorbeeld 1,3,5-12,4	Aantal Aantal exemplaren:	Sogteren
Afgrukken: Pagina's:	Document Alle pagina's in bereik	In- en uitzoomen Aantal pagina's per <u>v</u> el: Aanpassen aan papierformaat:	1 pagina 💌 Niet aanpassen 💌

- 3. Klik op **Eigenschappen** of **Voorkeuren** om uw afdrukselecties te maken. Hieronder vindt u meer informatie over de individuele tabbladen:
 - Tabblad Basis op pagina 96
 - Tabblad Papier op pagina 97
 - Tabblad Grafische elementen op pagina 99
 - Tabblad Geavanceerd op pagina 99
 - Tabblad Xerox op pagina 102
- 4. Klik op **OK** om uw selecties te bevestigen.
- 5. Klik op **OK** om het document af te drukken.



Tabblad Basis

Het tabblad Basis bevat opties waarmee u de weergave van het document op de afgedrukte pagina kunt aanpassen. In dit tabblad vindt u opties voor afdrukstand, afdrukkwaliteit, lay-out en dubbelzijdig afdrukken.

Afdrukstand

Met **Afdrukstand** kunt u selecteren in welke richting informatie op een pagina wordt afgedrukt.

- **Staand:** met deze optie kunt u afdrukken over de breedte van de pagina, zoals in een brief.
- **Liggend:** met deze optie kunt u afdrukken over de lengte van de pagina, zoals bij een spreadsheet.
- **180 graden draaien:** met deze optie kunt u de pagina 180 graden draaien.

Kwaliteit

Gebruik deze optie om de afdrukkwaliteit in te stellen.

- Best: gebruik deze optie voor het afdrukken van grafische afbeeldingen en foto's.
- Normaal: gebruik deze optie voor het afdrukken van tekst en lijntekeningen.

Lay-outopties

Met de **lay-outopties** kunt u de gewenste lay-out voor uw afdruk kiezen. U kunt het aantal pagina's selecteren dat u op één vel papier wilt afdrukken. Als u meer dan één pagina per vel afdrukt, worden de pagina's verkleind en in de door u opgegeven volgorde gerangschikt.

- Eén pagina per vel: gebruik deze optie als u de lay-out niet hoeft te veranderen.
- **Meerdere pagina's per vel:** gebruik deze optie als u meerdere pagina's op ieder vel wilt afdrukken. U kunt op een vel maximaal 16 pagina's afdrukken. Selecteer het aantal pagina's per vel, de volgorde en of u wel of geen randen wilt afdrukken.
- **Poster 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 een poster van te maken. Selecteer **Poster 2x2** voor 4 pagina's, **Poster 3x3** voor 9 pagina's, of **Poster 4x4** voor 16. Kies vervolgens de hoeveelheid overlapping in mm of inch.
- **Katern maken**: met deze functie kunt u een document op beide zijden van het papier afdrukken en worden de pagina's zo gerangschikt dat u het afgedrukte papier dubbel kunt vouwen om een boekje te maken.



Dubbelzijdig afdrukken

U kunt afdrukken op beide zijden van een vel papier. Voor u afdrukt moet u de gewenste afdrukstand van het document opgeven.

- **Standaardinstelling printer:** als u deze optie selecteert, wordt deze toepassing bepaald door de instelling die u op het bedieningspaneel van de printer hebt opgegeven.
- Geen: het document wordt enkelzijdig afgedrukt.
- Lange zijde: dit is de conventionele lay-out die bij boekbinden wordt gebruikt.
- Korte zijde: deze optie wordt vaak gebruikt voor kalenders.
- **Omgekeerd dubbelzijdig:** het document wordt 2-zijdig afgedrukt en de achterzijde wordt 180 graden gedraaid.

Tabblad Papier

Aan de hand van de opties van het tabblad Papier kunnen de basisspecificaties voor papier worden ingesteld.

Exemplaren

Kies hier het aantal exemplaren dat u wilt afdrukken. U kunt 1 t/m 999 exemplaren afdrukken.

Papieropties

 Formaat: stel hier het papierformaat voor uw afdrukken in. Als het benodigde formaat niet in het vak Formaat wordt weergegeven, klikt u op Wijzigen. Stel het gewenste papierformaat in het venster Aangepast papierformaat in en klik op OK.



Deze instelling verschijnt nu in de lijst en kan worden geselecteerd.

- **Invoer:** gebruik deze optie om de gewenste papierlade te selecteren. Gebruik de MP-lade (handmatige invoer) om speciaal papier, zoals enveloppen en transparanten, te bedrukken. Als de invoer is ingesteld op **Automatisch selecteren** wordt de papierbron automatisch op basis van het benodigde formaat geselecteerd.
- **Type:** stel **Type** in op het papier dat in de geselecteerde lade is geplaatst. Hiermee wordt de beste afdrukkwaliteit verkregen. Als u **Enveloppen** bedrukt, moet het tabblad **Envelop** geselecteerd zijn.
- **Geavanceerd:** hiermee kunt u de eerste pagina op ander papier dan de rest van het document afdrukken. U kunt hier de invoer voor de eerste pagina selecteren. Dit is bijvoorbeeld handig als de eerste pagina een voorblad of een transparant is.

Schaalopties

Met deze opties kunt u uw afdrukopdracht automatisch of handmatig op een pagina schalen.

- **Aanpassen aan:** met deze printerfunctie kunt u uw afdrukopdracht aanpassen aan elk gewenst papierformaat, ongeacht de grootte van het digitale document.
- **Percentage:** gebruik deze optie om de inhoud van een pagina groter of kleiner te maken op de afdruk. Voer in het veld **Percentage** de gewenste schaalfactor in.

Tabblad Grafische elementen

Gebruik de volgende opties om de afdrukkwaliteit aan uw vereisten aan te passen.

Lettertype/tekst

- **Tekst donkerder maken:** met deze optie wordt de tekst in uw document donkerder gemaakt.
- Alle tekst zwart: alle tekst in het document wordt in zwart afgedrukt, ongeacht in welke kleur het op het scherm verschijnt.
- Geavanceerd: hiermee kunnen de lettertypeopties worden ingesteld. True Type-lettertypen kunnen als omtrek- of als Bitmap-afbeeldingen worden gedownload, of als grafische elementen worden afgedrukt. Selecteer de optie Printerlettertypen gebruiken als de lettertypen niet gedownload



hoeven te worden en de lettertypen van de printer gebruikt moeten worden.

Tonerspaarstand

Als u deze optie selecteert, gaat de tonercassette langer mee en dalen de afdrukkosten per pagina zonder noemenswaardig kwaliteitsverlies.

Tabblad Geavanceerd

U kunt geavanceerde afdrukopties voor uw document selecteren, zoals watermerken en overlays.

Watermerk

Met deze optie kunt u tekst afdrukken over een bestaand document. De printer wordt geleverd met enkele vooraf ingestelde watermerken. Deze kunnen worden gewijzigd, of u kunt zelf watermerken aan de lijst toevoegen.

Een bestaand watermerk gebruiken

Selecteer het gewenste watermerk in de vervolgkeuzelijst Watermerk. Het geselecteerde watermerk wordt weergegeven in het afdrukvoorbeeld.



Een watermerk maken

- 1. Selecteer **Bewerken** in de vervolgkeuzelijst Watermerk. Het venster **Watermerken bewerken** wordt weergegeven.
- 2. Typ tekst in het vak Tekst watermerk. U kunt maximaal 40 tekens invoeren. De tekst wordt in het voorbeeldvenster weergegeven. Als u het selectievakje **Alleen eerste pagina** inschakelt, wordt het watermerk alleen op de eerste pagina afgedrukt.
- 3. Selecteer de watermerkopties. U kunt de naam, stijl, grootte en grijswaarde van het lettertype selecteren in het gedeelte **Tekenstijl**, en de hoek van het watermerk instellen in het gedeelte **Hoek** watermerk.
- 4. Klik op **Toevoegen** om het nieuwe watermerk aan de lijst toe te voegen.
- 5. Als u klaar bent, klikt u op **OK**.

Een watermerk bewerken

- 1. Selecteer **Bewerken** in de vervolgkeuzelijst Watermerk. Het venster **Watermerken bewerken** wordt weergegeven.
- 2. Selecteer in het vak **Huidige watermerken** het watermerk dat u wilt bewerken en wijzig de tekst van het watermerk en de opties.
- 3. Klik op Wijzigen als u de wijzigingen op wilt slaan.
- 4. Als u klaar bent, klikt u op **OK**.

Een watermerk verwijderen

- 1. Selecteer **Bewerken** in de vervolgkeuzelijst Watermerk. Het venster **Watermerken bewerken** wordt weergegeven.
- 2. Selecteer in het vak **Huidige watermerken** het watermerk dat u wilt verwijderen en klik op de knop **Wissen**.
- 3. Klik op **OK**.

Overlay

Een overlay is tekst en/of afbeeldingen die op de vaste schijf van de computer is/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 een briefhoofd.

Een nieuwe paginaoverlay maken

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. Selecteer **Bewerken** in de vervolgkeuzelijst Overlay. Het venster **Overlay bewerken** wordt weergegeven.
- 3. Klik op **Maken** en geef een naam op in het vakje Bestandsnaam. Selecteer indien nodig de map waarin u het overlaybestand wilt opslaan.
- 4. Klik op **Opslaan**. De naam verschijnt in het vak **Overzicht overlays**.

5. Klik op **OK**.

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.

- 6. Klik op **OK** op de pagina van het tabblad **Geavanceerd**.
- 7. Klik op **OK** in het hoofdvenster **Afdrukken**.
- 8. Het bericht Weet u het zeker? verschijnt. Selecteer Ja om te bevestigen.

Een paginaoverlay gebruiken

1. Selecteer de gewenste overlay in de vervolgkeuzelijst **Overlay**.

Als het overlaybestand dat u zoekt niet in de lijst Overlay wordt weergegeven, klikt u op de toets Bewerken en Laden en selecteert u het gewenste overlaybestand.

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

Klik op Openen als u het bestand hebt geselecteerd. Het bestand verschijnt in het vak Overzicht overlays en kan worden afgedrukt. Selecteer de overlay in het vak Overzicht overlays.

2. Schakel indien nodig het selectievakje **Overlay bevestigen 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 een overlay werd geselecteerd, wordt de overlay automatisch afgedrukt op uw document.

3. Klik op **OK**.

Een paginaoverlay verwijderen

- 1. Selecteer **Bewerken** in de vervolgkeuzelijst Overlay. Het venster **Overlay bewerken** wordt weergegeven.
- 2. Selecteer in het vak **Overzicht overlays** de overlay die u wilt verwijderen.
- 3. Klik op Wissen. Als er een venster verschijnt waarin u om bevestiging wordt gevraagd, klikt u op Ja.
- 4. Klik op **OK**.

Uitvoeropties

- Normaal: alle pagina's worden afgedrukt.
- **Omgekeerd:** de printer drukt alle pagina's in omgekeerde volgorde af, van de laatste tot de eerste pagina.
- **Oneven pagina's:** de printer drukt alleen de oneven pagina's van het document af.
- Even pagina's: de printer drukt alleen de even pagina's van het document af.

Geavanceerd

Gebruik deze optie als er een informatieblad bij de opdracht moet worden afgedrukt.

Opdrachtinstellingen

Kies uit een van de volgende opdrachttypen:

- Normaal: de opdracht wordt direct afgedrukt en er is geen toegangscode nodig.
- **Proef:** er wordt één exemplaar van de opdracht als proefafdruk gemaakt. De resterende exemplaren van de opdracht blijven in de printer opgeslagen totdat u via het bedieningspaneel van de printer opdracht geeft ze af te drukken.
- **Beveiligde afdruk:** de opdracht wordt pas afgedrukt als u uw toegangscode op het bedieningspaneel van de printer hebt ingevoerd. Als u dit opdrachttype kiest, verschijnt het dialoogvenster Beveiligde afdruk, zodat u uw toegangscode kunt opslaan.

Tabblad Xerox

Op dit tabblad worden de versie- en copyrightinformatie weergegeven en bevindt zich een koppeling naar de website van Xerox.

Basis	Papier	Grafische elementen	Geavanceerd	Xerox			
•	X	erox Woi	kCent	re 355	0 Monola	serprint	er
Ser	vice	erox Wor	kCent	re 355	0 Monola	serprint	er

Afdrukken in Macintosh

In dit hoofdstuk wordt u uitgelegd hoe u moet afdrukken in Macintosh. Voordat u gaat afdrukken moet u de afdrukomgeving instellen. Raadpleeg de Handleiding voor de systeembeheerder voor instructies.

Een document afdrukken

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

- 1. Open het document dat u wilt afdrukken.
- 2. Open het menu **Archief/Bestand** en klik op **Pagina-instelling** (**Documentinstellingen** in sommige applicaties).
- 3. Selecteer papierformaat, -oriëntatie, -schaal en andere opties, en zorg ervoor dat uw apparaat is geselecteerd. Klik op **OK**.
- 4. Open het menu Archief/Bestand en klik op Druk af.
- 5. Kies het gewenste aantal exemplaren en geef aan welke pagina's u wilt afdrukken.
- 6. Klik op Druk af.

Printerinstellingen wijzigen

U kunt de geavanceerde afdrukapplicaties van uw printer gebruiken.

Open een applicatie en selecteer **Druk af** in het menu **Archief/Bestand**. De printernaam die in het printereigenschappenvenster wordt weergegeven is afhankelijk van de gebruikte printer. Het printereigenschappenvenster bestaat afgezien van de naam uit vrijwel dezelfde onderdelen.

Opmerking: De opties kunnen verschillen afhankelijk van de printer en de Macintosh OS-versie.

Lay-out

Het tabblad **Lay-out** 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.

Grafisch

Het tabblad **Grafisch** bevat opties voor de selectie van de **Resolutie**. Selecteer **Grafisch** in de vervolgkeuzelijst onder **Richting** om toegang te krijgen tot de grafische toepassingen.

Resolutie

Met deze optie kunt u de afdrukresolutie instellen. 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.

Papier

Stel **Papiertype** in op het papiertype dat zich in de lade bevindt van waaruit u wenst af te drukken. Zo krijgt u de beste afdrukkwaliteit. Als u een ander type afdrukmateriaal plaatst, moet u het bijbehorende papiertype selecteren.

Printertoepassingen

Het tabblad **Printertoepassingen** bevat de opties **Omgekeerd dubbelzijdig afdrukken** en **Aan pagina aanpassen**. Selecteer **Printertoepassingen** in de vervolgkeuzelijst onder **Richting** om toegang te krijgen tot de volgende toepassingen.

- **Omgekeerd dubbelzijdig:** het document wordt 2-zijdig afgedrukt en de achterzijde wordt 180 graden gedraaid.
- Aanpassen aan: met deze printeroptie kunt u uw afdrukopdracht 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.

Tonerspaarstand

Als u deze optie selecteert, gaat de tonercassette langer mee en dalen de afdrukkosten per pagina zonder noemenswaardig kwaliteitsverlies.

- **Printerinstelling**: selecteer deze optie om de instellingen te gebruiken die via het bedieningspaneel van de printer zijn ingevoerd.
- Aan: selecteer deze optie als u wilt dat de printer minder toner per pagina verbruikt.
- **Uit:** selecteer deze optie als u geen toner wilt besparen bij het afdrukken van documenten.

Meerdere pagina's op een vel afdrukken

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

- 1. Open een applicatie en selecteer Druk af in het menu Archief/Bestand.
- 2. Selecteer Lay-out in de vervolgkeuzelijst Richting. Selecteer in de vervolgkeuzelijst Pagina's per vel het aantal pagina's dat u op één vel papier wilt afdrukken.
- 3. Selecteer de andere opties die u wilt gebruiken.
- 4. Klik op **Druk af** waarna de printer het aantal pagina's afdrukt dat u op één vel papier wilt afdrukken.

Dubbelzijdig afdrukken

U kunt op beide zijden van het papier afdrukken. Voordat u dubbelzijdig afdrukt, moet u aangeven langs welke rand u de pagina's wilt inbinden. De bindopties zijn:

- Lange zijde: dit is de conventionele lay-out die bij boekbinden wordt gebruikt.
- Korte zijde: deze optie wordt vaak gebruikt voor kalenders.
- 1. Selecteer **Druk af** in het menu **Archief/Bestand** van uw Macintosh-applicatie.
- 2. Selecteer Lay-out in de vervolgkeuzelijst Richting.
- 3. Selecteer een bindrichting in de optie **Dubbelzijdig afdrukken/Dubbelzijdig**.
- 4. Selecteer de andere opties die u wilt gebruiken.
- 5. Als u op **Druk af** klikt, drukt de printer op beide zijden van het papier af.

Opmerking: Als u meer dan 2 kopieën afdrukt, kunnen de eerste en de tweede kopie op hetzelfde vel papier worden afgedrukt.

Afdrukken in Linux

Afdrukken vanuit applicaties

Vanuit een groot aantal Linux-applicaties kunt u afdrukken met het Common UNIX Printing System (CUPS). Met deze printer kunt u vanuit al deze applicaties afdrukken.

- 1. Open een applicatie en selecteer **Print** in het menu **File**.
- 2. Selecteer rechtstreeks Print via lpr.
- 3. Selecteer uw model uit de lijst met printers in het venster LPR GUI en klik op Properties.
- 4. Wijzig de eigenschappen van de afdrukopdracht met behulp van de volgende vier tabbladen die bovenaan in het venster worden weergegeven.
 - **General:** met deze optie kunt u het papierformaat, het papiertype en de afdrukstand van de documenten wijzigen. Hiermee kunt u de functie dubbelzijdig afdrukken inschakelen, start- en eindbladen toevoegen en het aantal pagina's per vel wijzigen.
 - **Text:** met deze optie kunt u paginamarges opgeven en tekstopties instellen, zoals regelafstand en kolommen.
 - **Graphics:** met deze optie kunt u afbeeldingsopties instellen voor het afdrukken van afbeeldingsbestanden, zoals kleuropties en grootte en de positie van de afbeelding.
 - **Device:** met deze optie kunt u de afdrukresolutie, papierbron en bestemming instellen.
- 5. Klik op Apply om de wijzigingen toe te passen en sluit het venster Properties.
- 6. Klik op **OK** in het venster **LPR GUI** om met αfdrukken te beginnen.

Het venster Printing verschijnt, waarin u de status van de afdrukopdracht kunt controleren.

Bestanden afdrukken

U kunt een groot aantal bestandstypen op dit apparaat afdrukken door de standaard-CUPS-methode direct vanaf de opdrachtregel toe te passen. Het driverpakket vervangt het standaard lpr-programma echter door een veel gebruikersvriendelijker LPR GUI-programma.

Bestanden afdrukken:

- 1. Typ lpr <bestandsnaam> in de opdrachtregel van de Linux-shell en druk op Enter. Het venster LPR GUI wordt geopend.
- 2. Als u alleen lpr typt en op **Enter** drukt, wordt eerst het venster **Select file(s) to print** weergegeven. Selecteer de bestanden die u wilt afdrukken en klik op **Open**.
- 3. In het venster **LPR GUI** selecteert u uw apparaat in de lijst en wijzigt u de eigenschappen van de afdrukopdracht.
- 4. Klik op **OK** om het afdrukken te starten.

Printereigenschappen configureren

In **Printer Properties** dat u kunt openen in het venster **Printer Configuration** kunt u de verschillende eigenschappen van uw printer wijzigen.

1. Open Unified Driver Configurator.

Schakel indien nodig over naar **Printer Configuration**.

- 2. Selecteer uw apparaat in de lijst met beschikbare printers en klik op Properties.
- 3. Het venster Printer Properties wordt geopend.

Dit venster bestaat uit de volgende vijf tabbladen:

- **General:** met deze optie kunt u de locatie en naam van de printer wijzigen. De naam die u op dit tabblad invoert, wordt weergegeven in de printerlijst in **Printer Configuration**.
- **Connection:** met deze optie kunt u een andere poort bekijken of selecteren. Als u de printerpoort van USB wijzigt in parallel of omgekeerd terwijl de printer in gebruik is, moet u de printerpoort op dit tabblad opnieuw configureren.
- **Driver:** met deze optie kunt u een andere driver van het apparaat bekijken of selecteren. Klik op **Options** als u de standaardopties van het apparaat wilt instellen.
- Jobs: deze optie toont de lijst met afdrukopdrachten. Klik op **Cancel job** om de geselecteerde opdracht te annuleren. Schakel het selectievakje **Show completed jobs** in voor een lijst met eerder opgegeven afdrukopdrachten.
- **Classes:** deze optie toont de klasse waartoe uw apparaat behoort. Klik op **Add to Class** om uw printer aan een bepaalde klasse toe te voegen of klik op **Remove from Class** als u de printer uit de geselecteerde klasse wilt verwijderen.
- 4. Klik op **OK** om de wijzigingen toe te passen en sluit het venster **Printer Properties**.

Afdrukken in Linux
USB-poort

Er zijn talloze USB-apparaten verkrijgbaar met uiteenlopende geheugencapaciteiten, waarmee u uw geheugen voor de opslag van documenten kunt uitbreiden. Raadpleeg de Handleiding voor de systeembeheerder voor informatie over het instellen en inschakelen van de USB-poort.

In dit hoofdstuk vindt u de volgende onderwerpen:

- Het USB-geheugenapparaat plaatsen op pagina 110
- Scannen naar een USB-geheugenapparaat op pagina 111
- Afdrukken vanaf een USB-geheugenapparaat op pagina 113
- USB-geheugen beheren op pagina 114

Het USB-geheugenapparaat plaatsen

Op uw apparaat worden USB-geheugenapparaten met FAT16/FAT32 en sectoren van 512 bytes ondersteund.

- 1. Controleer of uw USB-geheugenapparaat binnen deze specificaties valt.
 - Gebruik alleen USB-geheugenapparaten met een USBconnector van het type A.
 - Gebruik alleen een USB-geheugenapparaat dat over een connector met een metalen afscherming beschikt.



2. Steek het USB-geheugenapparaat in de USB-geheugenpoort van het apparaat.

- Verwijder het USB-geheugenapparaat niet als het in gebruik is.
- Als uw USB-geheugenapparaat bepaalde functies heeft, zoals veiligheidsinstellingen en wachtwoordinstellingen, zal uw apparaat het mogelijk niet automatisch

detecteren. Raadpleeg de gebruikershandleiding van het USB-geheugenapparaat voor meer informatie over deze toepassingen.



Scannen naar een USB-geheugenapparaat

U kunt een document scannen en het gescande beeld op een USB-geheugenapparaat opslaan. Als er een USB-geheugenapparaat in de USB-poort is aangebracht, verschijnt automatisch de optie Scannen naar USB. Als deze optie wordt geselecteerd, worden uw documenten onmiddellijk gescand volgens de standaardinstellingen voor scannen. Als u de scaninstellingen wilt wijzigen, bijvoorbeeld de *Bestandsindeling* of *Resolutie*, gaat u als volgt te werk:

- 1. Sluit een USB-geheugenapparaat aan op de USB-geheugenpoort van uw apparaat.
- 2. Plaats de documenten die u wilt scannen met de beeldzijde omlaag op de *glasplaat*, of met de beeldzijde omhoog in de *AOD*.
- 3. Druk op de toets **Scannen** op het bedieningspaneel.
- 4. Druk op de pijl omhoog/omlaag om **USB** te selecteren en druk op **OK**.
- 5. Druk op de toets **2-zijdig** op het bedieningspaneel. U kunt kiezen uit de volgende opties voor *2-zijdig*:
 - $1 \rightarrow 1$ -zijdig: gebruik deze optie voor 1-zijdige originelen.
 - $2 \rightarrow 2$ -zijdig: gebruik deze optie voor 2-zijdige originelen.
 - 2→ 1-zijdig, geroteerd: gebruik deze optie voor 2-zijdige originelen, waarvan zijde 2 geroteerd is. Met deze optie wordt het beeld op zijde 2 dan 180 graden gedraaid.

Selecteer de gewenste optie in **2-zijdig** met gebruik van de pijl omhoog/omlaag en druk op **OK**.



6. De volgende opties zijn beschikbaar wanneer op de toets **Menu** wordt gedrukt.

Bestandsindeling	Hiermee wordt de indeling van het opgeslagen bestand ingesteld.
Afleveringskleur	Hiermee wordt de kleurmode voor het gescande beeld ingesteld.
Lichter/donkerder	Met deze optie kunt u de gescande beelden handmatig lichter of donkerder maken.
Achtergrondonderdrukking	Gebruik deze optie om de donkere achtergrond die ontstaat wanneer originelen van gekleurd papier of krantenpapier worden gescand, automatisch te verminderen of te verwijderen.
Type origineel	Met deze optie kan het documenttype van de originelen worden geselecteerd om de beeldkwaliteit te verbeteren.
Resolutie	Hiermee stelt u de beeldresolutie in. Met een hogere resolutie ontstaat een groter bestand.
Origineelformaat	Hiermee wordt de grootte van het gescande beeld ingesteld.

Druk op de pijl omhoog/omlaag tot de gewenste toepassing is gemarkeerd en druk vervolgens op **OK**. Selecteer de gewenste instelling en druk op **OK**.

Raadpleeg Scanopties op pagina 70 voor verdere informatie over iedere optie.

- 7. Druk op de pijl omhoog/omlaag om **Naar USB scannen** te selecteren en druk op **OK**.
- 8. Uw apparaat begint het origineel te scannen en vraagt daarna of u een andere pagina wilt scannen.

Als u een andere pagina wilt scannen drukt u op de pijl links/rechts om **Ja** te selecteren en vervolgens op **OK**. Plaats een origineel en druk op **Start**.

Zo niet, drukt u op de pijl links/rechts om **Nee** te selecteren en vervolgens op **OK**.

Na het scannen kunt u het USB-geheugenapparaat uit het apparaat verwijderen.

Afdrukken vanaf een USB-geheugenapparaat

U kunt bestanden die opgeslagen zijn op een USB-geheugenapparaat rechtstreeks afdrukken. De volgende bestandstypen worden ondersteund:

- **PRN:** alleen bestanden die zijn gemaakt met de bijgeleverde driver zijn compatibel. PRNbestanden kunnen worden gemaakt door het selectievakje **Afdrukken naar bestand** in te schakelen voor het afdrukken. Het document wordt dan niet afgedrukt, maar wordt als een PRN-bestand opgeslagen. Alleen PRN-bestanden die op deze wijze zijn gemaakt, kunnen rechtstreeks vanaf het USB-geheugenapparaat worden afgedrukt.
- Als u PRN-bestanden afdrukt die op een ander apparaat zijn gemaakt, zal het resultaat anders zijn dan verwacht.
- **TIFF:** TIFF 6.0 Baseline
- JPEG: JPEG Baseline
- **PDF:** PDF 1.4 en ouder
- PCL: PCL-bestand
- **PS:** PostScript-bestand
- **TXT**: tekstbestand

Een document afdrukken vanaf een USB-geheugenapparaat:

- 1. Plaats een USB-geheugenapparaat in de USBgeheugenpoort van het apparaat.
- 2. Druk op de pijl omhoog/omlaag om **Afdrukken vanaf USB** te selecteren en druk op **OK**.

Uw apparaat detecteert het geheugenapparaat automatisch en leest de gegevens in die op het geheugenapparaat zijn opgeslagen.

3. Druk op de pijl omhoog/omlaag tot de gewenste map of het gewenste bestand verschijnt en druk op **OK**.



Als u een + voor de naam van een map aantreft, zitten er een of meerdere bestanden of mappen in de geselecteerde map.

Als u een map hebt geselecteerd, drukt u op de pijl omlaag/omhoog tot het gewenste bestand verschijnt en drukt u op **OK**.

- 4. Druk op de pijl omhoog/omlaag om het aantal af te drukken exemplaren te selecteren of voer het aantal in.
- 5. Druk op **OK** of op **Start** om het geselecteerde bestand af te drukken. Als het bestand is afgedrukt, wordt op het display gevraagd of u nog iets wilt afdrukken.
- 6. Als u een ander document wilt afdrukken, drukt u op de pijl links/rechts om **Ja** te selecteren en drukt u vervolgens op **OK**.

Zo niet, drukt u op de pijl links/rechts om **Nee** te selecteren en vervolgens op **OK**.

7. Druk op **Stop** om terug te keren naar de gereedmode.

USB-geheugen beheren

U kunt beeldbestanden op het USB-geheugenapparaat één voor één verwijderen, of allemaal tegelijk door het apparaat opnieuw te formatteren.

VOORZICHTIG: Bestanden kunnen niet meer worden teruggezet nadat u ze hebt verwijderd of nadat u het USB-geheugenapparaat opnieuw hebt geformatteerd. Voordat u ze verwijdert, moet u dan ook zeker weten dat u ze niet meer nodig hebt.

Een beeldbestand verwijderen

- 1. Plaats een USB-geheugenapparaat in de USBgeheugenpoort van het apparaat.
- 2. Druk op de pijl omhoog/omlaag om **Bestandsbeheer** te selecteren en druk op **OK**.
- 3. Druk op de pijl omhoog/omlaag om **Verwijderen** te selecteren en druk op **OK**.
- 4. Druk op de pijl omhoog/omlaag tot de gewenste map of het gewenste bestand verschijnt en druk op **OK**.

Als u een + voor de naam van een map aantreft, zitten er een of meerdere bestanden of mappen in de geselecteerde map.



Als u een bestand hebt geselecteerd, toont het display ongeveer 2 seconden lang de bestandsgrootte.

Als u een map hebt geselecteerd, drukt u op de pijl-omlaag/omhoog tot het bestand dat u wilt verwijderen verschijnt en drukt u op **OK**.

- 5. Druk op de pijl omhoog/omlaag om **Ja** te selecteren en druk op **OK**.
- 6. Druk op **Stop** om terug te keren naar de gereedmode.

Een USB-geheugenapparaat formatteren

- 1. Plaats een USB-geheugenapparaat in de USB-geheugenpoort van het apparaat.
- 2. Druk op de pijl omhoog/omlaag om **Bestandsbeheer** te selecteren en druk op **OK**.
- 3. Druk op de pijl omhoog/omlaag om Indeling te selecteren en druk op OK.
- 4. Om een USB-geheugenapparaat te formatteren, drukt u op de pijl links/rechts om **Ja** te selecteren en vervolgens op **OK**.
- 5. Druk op **Stop** om terug te keren naar de gereedmode.

De USB-geheugenstatus weergeven

- 1. Plaats een USB-geheugenapparaat in de USB-geheugenpoort van het apparaat.
- 2. Druk op de pijl omhoog/omlaag om **Beschikbare ruimte** te selecteren en druk op **OK**. Op het display wordt de beschikbare geheugenruimte weergegeven.
- 3. Druk op **Stop** om terug te keren naar de gereedmode.
- 114 Xerox WorkCentre 3550 Handleiding voor de gebruiker

CentreWare Internet Services

CentreWare Internet Services gebruikt de ingebouwde HTTP-server van het apparaat. Zodoende kunt u via een webbrowser met uw apparaat communiceren. Wanneer het IP-adres van het apparaat als URL (Universal Resource Locator) in de browser wordt ingevoerd, krijgt u rechtstreeks toegang tot het apparaat via het internet of een intranet.

In dit hoofdstuk vindt u de volgende onderwerpen:

- CentreWare Internet Services gebruiken op pagina 116
- Startpagina op pagina 117
- Status op pagina 118
- Jobs op pagina 120
- Print op pagina 121
- Properties op pagina 122
- Support op pagina 123

CentreWare Internet Services gebruiken

Voordat verbinding wordt gemaakt met CentreWare Internet Services, moet het apparaat eerst fysiek op het netwerk worden aangesloten en moeten TCP/IP en HTTP zijn ingeschakeld. Tevens is een operationeel werkstation met toegang tot *TCP/IP Internet* of *Intranet* vereist.

CentreWare Internet Services openen:

- 1. Open de webbrowser op uw werkstation.
- Typ in het URL-veld http:// en dan het IP-adres van het apparaat.
 Bijvoorbeeld, als het IP-adres
 192.168.100.100 is, typt u het volgende in het URL-veld: http://192.168.100.100

Home - Xerox WorkCentre 3550 - Windows	Internet Explorer
Ele Edit View Favorites Iools Help	
😭 🏟 🌈 Home - Xerox WorkCentre 3550	🚹 Home 🔹 🔊 Feeds (3) 🔹 🖶 Print 🔹 🔂 Page
Internet Services	Select your

3. Druk op **Enter** om naar de startpagina te gaan.

De opties van CentreWare Internet Services voor uw apparaat worden weergegeven.

Opmerking: Druk de configuratiepagina af als u het IP-adres van uw apparaat wilt opzoeken. Raadpleeg Rapportpagina's op pagina 142 voor instructies.

Startpagina

Op de startpagina wordt informatie over uw apparaat weergegeven en vindt u de opties voor toegang tot CentreWare Internet Services.

Er wordt een overzicht van de toepassingen van het apparaat weergegeven, alsmede de naam en het adres van het apparaat. De status van het apparaat kan worden bijgewerkt met gebruik van Refresh Status.



Selecteer de gewenste taal in de vervolgkeuzelijst als u de taal wilt veranderen.

Gebruik de optie Index om naar specifieke onderwerpen te gaan, of de optie Help om Xerox.com te openen voor verdere hulp.

Status

Gebruik deze optie om de statusinformatie van uw apparaat te bekijken.

General Status

Deze optie geeft informatie over de papierladen, het totale aantal gemaakte afdrukken en het huidige polling-interval.

Gebruik het keuzemenu en selecteer het gewenste aantal seconden als u de frequentie wilt wijzigen. Selecteer **Change Refresh Behavior** om de wijziging te bevestigen.

VorkCentre® 3550	Select your lang	mage : Cigisii	e Ind	lex Help
Status	Joins V Pri	int Y Propertie	rs 🚶 Sup	port
	General	Start eSoluti	ons	Supplies
	Paper Tray(s) Tray	Max Capacity	Level	
	Tray 1	\$20 Impressions	Ready	
	Manual Feeder	100 Impressions	Empty	
Ready To Copy Original (100%) 001	Manual Feeder	100 Impressions	Empty	
Ready To Copy Original (100%) 001 2+2 Bided Auto	Manual Feeder Datric Count Total Impressions	100 Impressions	Empty 14 Impressions	
Ready To Copy Original (500%) 501 1-1-2 Sided Auto	Nanual Feeder Page: Count Total Impressions Polling: Interval	100 Impressions	Empty 14 Impressions	

SMart eSolutions

Via SMart eSolutions komt u bij de instellingenpagina waarmee u de stappen voor het configureren van de automatische tellerstanden van uw apparaat kunt uitvoeren. SMart eSolutions zorgt dat het apparaat automatisch gegevens naar Xerox stuurt voor facturering (Meter Assistant) en voor het bestellen van nieuwe tonercassettes (Supplies Assistant).

SMart eSolutions biedt de volgende toepassingen:

- MeterAssistant[™]: stuurt tellerstanden van netwerkapparaten naar Xerox.
- Internet Services E uage : English WorkCentre® 3550 Index Statu General SMart eSolutions SMart eSolutions Device Communication State SMart eSolutions Settings Meter Supplies No successful communication to date Billing meter information sent in last transmission: Total Impression Name : XRX0000AAAFFD29 DNS : IP : Settings... Meter E-mail Alerts Contact : Administrator G Refresh Statu Refresh
- SuppliesAssistant[™]: hiermee wordt de bestelling van tonercassettes voor netwerkapparaten bijgehouden en wordt het daadwerkelijke verbruik gecontroleerd.

Supplies

Deze optie geeft informatie over de levensduur van de tonercassettes.

Gebruik de koppeling **Order Supplies** om toegang tot de website van Xerox te krijgen en informatie over verbruiksartikelen op te zoeken.

ernet Services orkCentre® 3550	Select	your language :	English 💌	E Index	P
Status	Jobs	Print	Properties	Support	
	General Supplies State	us	SMart_eSolutions	Order Supplies	Supplies
	Replaceable Unit		Level		2
	Black Toner Cartridge		99% Remaining		
Ready To Copy Original (100%) 001 1 = 1 Sided Auto					

Gebruik deze optie om de status van uw opdracht te controleren. In de lijst *Active Jobs* worden alle huidige opdrachten en hun status getoond.

Selecteer **Delete** om de gemarkeerde opdracht te verwijderen.

Selecteer **Refresh** als u de opdrachtenlijst en statusinformatie wilt bijwerken.



Print

De optie *Print* wordt gebruikt om configuratiepagina's af te drukken, of om een afdrukopdracht, zoals een PDF- of PostScript-bestand, via het internet naar de printer te verzenden. U kunt de opdracht vanaf uw pc of vanuit een externe locatie verzenden.

Print Configuration Pages

Een configuratiepagina afdrukken:

- Controleer of Print Configuration Pages geselecteerd is in het menu Print aan de linkerkant.
- Internet Services
 Select your language:
 English
 Image: Total and the select your language:
 Total and the select your language:
 Total and the s
- 2. Selecteer de gewenste configuratiepagina, **Printer Configuration Page** of **Network Configuration Page**.
- Druk op de toets om af te drukken.
 De geselecteerde configuratiepagina wordt nu op de printer afgedrukt.

File Download

Een afdrukopdracht naar de printer verzenden:

- 1. Selecteer File Download in het menu Print aan de linkerkant.
- 2. Voer het pad en de bestandsnaam van de betreffende opdracht in, of gebruik de optie **Browse** om het bestand op te zoeken.
- Als het een vertrouwelijk document betreft, schakelt u het selectievakje voor Secure Print in en geeft u een ID voor beveiligd afdrukken (4 tot 10 cijfers) op. Bevestig de ID.

WorkCentre® 3550	language : <mark>English v</mark> Index Help
Status Name : XRX0000AAAFFD29 DNS : IE :	Jobs Print Properties Support File Download Select a print-ready file (PostScript, PCL, Plain text, or Firmware) and click the print button. Secure Print Secure Print Secure Print Secure Print Enter Secure Print ID: (4 - 10 digits)
Xerox WorkCentre 3550 Print Configuration Pages File Download	Confirm Secure Print ID: [4 - 10 digits] File: Browse

De ID die u hier opgeeft, moet op de printer worden ingevoerd om de opdracht te kunnen afdrukken.

4. Druk op de toets Afdrukken om de opdracht via het internet naar de printer te sturen. De opdracht wordt afgedrukt op het apparaat.

Properties

De optie **Properties** bevat alle instellingen en standaardwaarden die nodig zijn om het apparaat te installeren en in te stellen. Deze zijn beveiligd met een gebruikersnaam en toegangscode en mogen alleen door uw systeembeheerder worden gewijzigd.

Verdere informatie over de **Properties** kunt u vinden in de Handleiding voor de systeembeheerder.



Support

De optie *Support* bevat de contactinformatie van uw systeembeheerder.

Ook vindt u hier de koppelingen naar de website van Xerox, om printerdrivers en gebruikershandleidingen te downloaden, verbruiksartikelen te bestellen, toegang te krijgen tot technische hulp of om uw apparaat te registreren.

Status	Jobs Y Print Y P	roperties Support
	Support	
00	Contact Information : System Administrator	
	Name	
	Phone Number	
	Location	
	E-mail Address	
Ready To Copy	Save Changes	Discard Changes
L->1 Sided		
euto.	Software Links	
Name : XRX0000AAAFFD1E	Printer Drivers	
DNS: IP1	Documentation Links	
Contact : Administrator ocation :	User Monuals	
	Support Links	
serresh Status	Order Supplies	
	Technical Support	

Support

Papier en speciaal afdrukmateriaal

Dit hoofdstuk bevat informatie over de verschillende soorten papier en papierformaten die op het apparaat kunnen worden gebruikt, de papierladen die beschikbaar zijn en de papiersoorten en - formaten die in de verschillende laden kunnen worden geplaatst.

In dit hoofdstuk vindt u de volgende onderwerpen:

- Papier plaatsen op pagina 126
- Papierformaat en papiersoort instellen op pagina 130
- Specificaties van het afdrukmateriaal op pagina 132

Papier plaatsen

Het apparaat wordt standaard geleverd met één papierlade en een handmatige papierlade. Optioneel kan een tweede papierlade worden aangeschaft.

Er kan in de laden afdrukmateriaal van verschillende formaten en soorten worden gebruikt. Raadpleeg Specificaties van het afdrukmateriaal op pagina 132 voor verdere specificaties.

Papier gereedmaken voor plaatsing

Waaier de randen van de stapel papier goed uit voordat u deze in de lade plaatst. Hierdoor worden vellen die aan elkaar plakken van elkaar losgemaakt, waardoor de kans op papierstoringen kleiner wordt.

Opmerking: Neem het papier pas uit de verpakking als u het gaat gebruiken, om papier- en invoerstoringen zoveel mogelijk te voorkomen.

Papier in de papierladen plaatsen

Plaats het papier volgens de onderstaande instructies in het apparaat. Afhankelijk van de configuratie van het apparaat, zijn er maximaal drie papierladen beschikbaar.

1. Open de papierlade..

De papierindicator op de voorkant van lade 1 en optionele lade 2 toont hoeveel papier er nog in de lade ligt. Als de lade leeg is, bevindt de indicator zich helemaal onder aan de balk.



2. Open voor het plaatsen van Legal, Oficio en Folio de achterkant van de papierlade.



3. Knijp de achterste geleider samen en verplaats deze naar de juiste positie voor het huidige papier. Zorg dat de geleider op zijn plaats vastklikt.

- 4. Plaats papier in de lade. Zorg dat de stapel niet boven de maximale vullijn *28 lb (105 g)* uitsteekt, die aan de achterkant van de papierlade wordt weergegeven.
- 5. Plaats de zijgeleider door de hendel samen te knijpen en de geleider naar de papierstapel te schuiven totdat deze net de zijkant van de stapel raakt.
- 6. Plaats de lade weer in het apparaat.
- 7. Nadat u het papier in de lade hebt geplaatst, moet u het papierformaat en -type instellen op het bedieningspaneel.





Druk op **OK** om de instellingen te bevestigen, of op **Stop** om deze te wijzigen. Deze instellingen hebben betrekking op de kopieer- en faxmodes.

8. Wanneer u via uw PC afdrukt, moet u de toets **Papier selecteren** kiezen om het juiste papierformaat, de juiste papiersoort en de juiste papierkleur te selecteren. Als u de papiergegevens niet bevestigt, kunnen er vertragingen bij het afdrukken optreden. Raadpleeg Papierformaat en papiersoort instellen op pagina 130 voor meer informatie over het instellen van het papiertype en papierformaat op het bedieningspaneel.

Opmerking: De in de printerdriver opgegeven instellingen krijgen voorrang op de instellingen op het bedieningspaneel.

De handmatige invoer gebruiken

De handmatige invoer bevindt zich aan de voorkant van het apparaat. Wanneer deze niet wordt gebruikt, kan deze worden gesloten om het apparaat kleiner te maken. Gebruik de handmatige invoer voor het bedrukken van transparanten, etiketten, enveloppen en briefkaarten en voor het snel plaatsen van papiersoorten en -formaten die zich niet in de papierladen bevinden.

Bij gebruik van de handmatige invoer voor speciaal afdrukmateriaal moet voor de uitvoer van afdrukken soms de achterklep worden geopend. Raadpleeg Locaties voor uitvoer van de afdrukken op pagina 21 voor meer informatie.

Toegestaan afdrukmateriaal is gewoon papier van Legal-formaat tussen 3,8 x 5,8 inch en 8,5 x 14 inch (tussen 98 x 148 mm en 216 x 356 mm) met een gewicht tussen 60 g/m² en 90 g/m².

Papier in de handmatige invoer plaatsen

1. Laat de handmatige invoer (aan de voorkant van het apparaat) zakken. Klap vervolgens het verlengstuk van de lade uit.

Opmerking: Strijk eventuele krulling van briefkaarten en etiketten glad voordat u deze in de handmatige invoer plaatst.

2. Maak een stapel papier gereed voor plaatsing door deze op en neer te buigen en uit te waaieren. Maak er vervolgens op een plat oppervlak een rechte stapel van.



Opmerking: Er kunnen maximaal 50 vellen bankpostpapier van 80 g/m², 5 transparanten, of 5 enveloppen in de handmatige papierlade worden geplaatst.

3. Plaats het afdrukmateriaal met de afdrukzijde omhoog, tegen de rechterrand van de lade.

Opmerking: Houd transparanten bij de randen vast en raak de te bedrukken zijde niet aan.

- 4. Pas de papiergeleider aan de breedte van de stapel afdrukmateriaal aan. Controleer of u niet te veel afdrukmateriaal hebt geplaatst. Deze stapel mag niet boven de *maximum vullijn* uitsteken.
- 5. Als u vanaf de PC afdrukt, moet u de toets **Papier selecteren** selecteren om het juiste papierformaat, de juiste papierkleur en de juiste papiersoort op te geven. Als u de papiergegevens niet bevestigt, kunnen er vertragingen bij het afdrukken optreden. Raadpleeg Papierformaat en papiersoort instellen op pagina 130 voor meer informatie over het instellen van het papiertype en papierformaat op het bedieningspaneel.



De in de printerdriver opgegeven instellingen krijgen voorrang op de instellingen op het bedieningspaneel.

6. Verwijder het ongebruikte papier en sluit de handmatige invoer als het afdrukken is voltooid.

Opmerking: Als het papier bij het afdrukken niet goed wordt doorgevoerd, duwt u het papier met de hand tot het automatisch wordt doorgevoerd.

Enveloppen

- 1. Laat de handmatige invoer (aan de voorkant van het apparaat) zakken. Klap vervolgens het verlengstuk van de lade uit.
- 2. Strijk de enveloppen glad voordat u deze in de handmatige invoer plaatst. Maak een stapel enveloppen gereed voor plaatsing door deze op en neer te buigen en uit te waaieren. Er kunnen maximaal 5 enveloppen worden geplaatst. Zorg dat ze netjes op een rechte stapel liggen.
- 3. Plaats enveloppen met de korte kant eerst en de klep omhoog.
- 4. Pas de papiergeleider aan de breedte van de stapel afdrukmateriaal aan. Controleer of u niet te veel afdrukmateriaal hebt geplaatst. De stapel mag niet boven de *maximum vullijn* uitsteken.
- 5. Zet de achterklep open en ontgrendel de groene hendels op de fuser.
- 6. Als u vanaf de PC afdrukt, moet u de toets **Papier selecteren** selecteren om het juiste papierformaat, de juiste papierkleur en de juiste papiersoort op te geven. Als u de papiergegevens niet bevestigt, kunnen er vertragingen bij het afdrukken optreden. Raadpleeg Papierformaat en papiersoort instellen op pagina 130 voor meer informatie over het instellen van het papiertype en papierformaat op het bedieningspaneel.





De in de printerdriver opgegeven instellingen krijgen voorrang op de instellingen op het bedieningspaneel.

7. Sluit de handmatige lade na het afdrukken.

Papierformaat en papiersoort instellen

Nadat u het papier in de lade hebt geplaatst, moet u het papierformaat en het papiertype instellen via het bedieningspaneel. Deze instellingen hebben betrekking op de kopieer- en faxmodes. Als u wilt afdrukken vanaf een computer, selecteert u het papierformaat en het papiertype in de applicatie waar u op uw computer gebruik van maakt.

Opmerking: De in de printerdriver opgegeven instellingen krijgen voorrang op de instellingen die via het bedieningspaneel zijn gemaakt.

Wanneer de papierlade wordt gesloten, worden automatisch de instellingen voor het papierformaat en de papiersoort weergegeven. Wijzig de instellingen in het papierformaat en de papiersoort van het papier dat u hebt geplaatst aan de hand van de weergegeven instellingen of door de onderstaande stappen te volgen.

Het papierformaat instellen

- 1. Druk op Apparaatstatus op het bedieningspaneel.
- 2. Druk op de pijl omhoog/omlaag om Systeeminstellingen te selecteren en druk op OK.
- 3. Druk op de pijl omhoog/omlaag om **Papierinstel.** te selecteren en druk op **OK**.
- 4. Druk op de pijl omhoog/omlaag om **Papierformaat** te selecteren en druk op **OK**.
- 5. Druk op de pijl omhoog/omlaag om de gewenste papierlade te selecteren en druk op **OK**.
- 6. Druk op de pijl omhoog/omlaag om het gewenste papierformaat te selecteren.
- 7. Druk op **OK** om de selectie op te slaan.
- 8. Druk op **Stop** om terug te keren naar de gereedmode.

Als u papier met een speciaal formaat gebruikt, selecteert u een aangepast formaat in de printerdriver. Raadpleeg Papieropties op pagina 97 voor instructies.

Het papiertype instellen

- 1. Druk op Apparaatstatus op het bedieningspaneel.
- 2. Druk op de pijl omhoog/omlaag om Systeeminstellingen te selecteren en druk op OK.
- 3. Druk op de pijl omhoog/omlaag om Papierinstel. te selecteren en druk op OK.
- 4. Druk op de pijl omhoog/omlaag om **Papiertype** te selecteren en druk op **OK**.
- 5. Druk op de pijl omhoog/omlaag om de gewenste papierlade te selecteren en druk op **OK**.
- 6. Druk op de pijl omhoog/omlaag om het gewenste papiertype te selecteren.
- 7. Druk op **OK** om de selectie op te slaan.
- 8. Druk op **Stop** om terug te keren naar de gereedmode.

De papierinvoer instellen

- 1. Druk op Apparaatstatus op het bedieningspaneel.
- 2. Druk op de pijl omhoog/omlaag om Systeeminstellingen te selecteren en druk op OK.
- 3. Druk op de pijl omhoog/omlaag om **Papierinstel.** te selecteren en druk op **OK**.
- 4. Druk op de pijl omhoog/omlaag om **Papierinvoer** te selecteren en druk op **OK**.
- 5. Druk op de pijl omhoog/omlaag om Kopieerlade of Faxlade te selecteren en druk op OK.
- 6. Druk op de pijl omhoog/omlaag om de gewenste papierlade te selecteren.
- 7. Druk op **OK** om de selectie op te slaan.
- 8. Druk op **Stop** om terug te keren naar de gereedmode.

Specificaties van het afdrukmateriaal

Richtlijnen voor het afdrukmateriaal

Wanneer u papier, enveloppen of andere speciaal afdrukmateriaal selecteert of plaatst, moet u de volgende richtlijnen in acht nemen:

- Het afdrukken op vochtig, gekruld, gekreukt of gescheurd papier, kan papierstoringen en een slechte afdrukkwaliteit als gevolg hebben.
- Gebruik alleen kopieerpapier van hoge kwaliteit. Vermijd papier met letters in reliëf, perforaties of een te gladde of te ruwe structuur.
- Bewaar papier in de verpakking totdat u het gaat gebruiken. Plaats dozen op pallets of planken en niet op de vloer. Plaats geen zware objecten op het papier, of het nu verpakt of niet verpakt is. Bewaar papier niet in een vochtige omgeving of onder andere omstandigheden waardoor het papier kan kreuken en omkrullen.
- Er moet in de opslagruimte een vochtbestendige verpakking (plastic container of zak) worden gebruikt om te voorkomen dat stof of vocht het papier aantast.
- Gebruik altijd afdrukmateriaal dat voldoet aan de specificaties.
- Gebruik alleen goedgevormde enveloppen met scherpe, goede vouwen:
 - Gebruik GEEN enveloppen met klemmetjes.
 - Gebruik GEEN enveloppen met vensters, gecoate voering, zelfklevende sluitingen of ander synthetisch materiaal.
 - Gebruik GEEN beschadigde of slecht gemaakte enveloppen.
- Gebruik alleen het speciale afdrukmateriaal dat voor gebruik in laserprinters wordt aanbevolen.
- Om te voorkomen dat speciaal afdrukmateriaal zoals transparanten en etiketvellen aan elkaar plakken, moet u deze verwijderen zodra deze uit de uitvoerlade komen.
- Plaats de transparanten op een vlak oppervlak nadat u ze uit het apparaat hebt verwijderd.
- Laat het speciale afdrukmateriaal niet voor een lange tijd in de handmatige invoer zitten. Er kan zich stof en vuil in de handmatige invoer ophopen, en dit kan vlekkerige afdrukken veroorzaken.
- Om vlekken door vingerafdrukken te voorkomen, moet u transparanten en gecoat papier zorgvuldig hanteren.
- Stel bedrukte transparanten niet langdurig bloot aan zonlicht, omdat ze dan zullen verbleken.
- Bewaar ongebruikt afdrukmateriaal bij temperaturen tussen 15 °C en 30 °C (59 °F en 86 °F). De relatieve luchtvochtigheid moet tussen 10% en 70% liggen.

- Zorg bij het plaatsen van papier dat de stapel niet boven de lijn 28 lb (105 g) of de maximale vullijn uitsteekt.
- Controleer of het zelfklevende materiaal van de etiketten gedurende 0,1 seconde een fusertemperatuur van 200 °C (392 °F) kan verdragen.
- Zorg dat er geen kleefmateriaal tussen de etiketten zit.

! VOORZICHTIG: Hierdoor kunnen etiketten tijdens het afdrukken losraken, waardoor er papierstoringen kunnen optreden. Ook kunnen hierdoor onderdelen van het apparaat beschadigd raken.

- Voer een vel met etiketten niet meer dan een keer in het apparaat in. De klevende achterkant is ontworpen voor eenmalige invoer in het apparaat.
- Gebruik geen etiketten die loskomen van het schutblad, blaasjes vertonen, gekreukt of anderszins beschadigd zijn.

Soorten afdrukmateriaal

In de onderstaande tabel worden de soorten afdrukmateriaal weergegeven die in iedere lade kunnen worden gebruikt.

Betekenis:

O Ondersteund **X** Niet ondersteund

Typen	Ondersteunde gewichten	Lade 1	Lade 2 (optioneel)	Handmati- ge invoer
Gewoon papier	60 t/m 105 g/m² (16 t/m 28 lb)	0	0	0
Geperforeerd	60 t/m 105 g/m² (16 t/m 28 lb)	0	0	0
Voorbedrukt	75 t/m 90 g/m² (20 t/m 24 lb) voorbedrukt papier	Х	Х	0
Briefhoofdpapier	60 t/m 105 g/m² (16 t/m 28 lb)	0	0	0
Zwaar papier	105 t/m 169 g/m² (28 t/m 45 lb) karton	Х	Х	0
Licht papier	60 t/m 90 g/m² (16 t/m 24 lb)	Х	Х	0
Kringlooppapier	60 t/m 70 g/m² (16 t/m 18 lb) kringlooppapier	0	0	0
Envelop	75 t/m 90 g/m² (20 t/m 24 lb) enveloppen	Х	Х	0
Transparanten	138 t/m 146 g/m² (37 t/m 39 lb) transparanten	Х	Х	0
Etiketten	120 t/m 150 g/m² (32 t/m 40 lb) etiketten	Х	Х	0
Karton	105 t/m 163 g/m² (28 t/m 43 lb) karton	Х	Х	0
Bankpostpapier	105 t/m 120 g/m² (28 t/m 32 lb) bankpostpapier	Х	Х	0
Archivering	105 t/m 120 g/m² (28 t/m 32 lb). Selecteer deze optie als u de afdruk voor langere tijd wilt behouden, bijvoorbeeld voor uw archief.	0	0	0
Aangepast 1-7	60 t/m 163 g/m² (16 t/m 43 lb)	Х	Х	0
Speciaal	105 t/m 120 g/m² (28 t/m 32 lb)	Х	Х	0
Overig	60 t/m 163 g/m² (16 t/m 43 lb)	Х	Х	0

De verschillende typen afdrukmateriaal worden weergegeven in de **Voorkeursinstellingen**. Met de optie voor papiertype kunt u het papiertype instellen dat in de lade moet worden geplaatst.

Apparaatstatus en instellingen

In dit hoofdstuk worden de voornaamste instellingen beschreven die u zelf kunt aanpassen. Het wijzigen van deze instellingen is gemakkelijk en u kunt zich hiermee veel tijd besparen.

In dit hoofdstuk vindt u de volgende onderwerpen:

- Het menu Apparaatstatus op pagina 136
- Rapportpagina's op pagina 142
- Standaard kopieerinstellingen op pagina 144
- Standaard e-mailinstellingen op pagina 146
- Faxinstellingen op pagina 148
- Standaard scaninstellingen op pagina 154
- Systeeminstellingen op pagina 156
- Netwerkinstellingen op pagina 164

Het menu Apparaatstatus

Alle systeeminstellingen voor het apparaat worden geopend door op de toets **Apparaatstatus** op het bedieningspaneel te drukken. De instellingen en standaardwaarden moeten door de systeembeheerder worden ingesteld en aangepast. Deze opties zijn daarom beveiligd met een wachtwoord.

De systeeminstellingen openen

De standaardwaarden en systeeminstellingen openen:

- 1. Druk op het bedieningspaneel op de toets Apparaatstatus.
- 2. Druk op de pijl omhoog/omlaag en markeer de gewenste optie. Druk op **OK**.
- 3. Voer het beheerderswachtwoord in met het toetsenbord. Standaard is dit **1111**.

Opmerking: Soms moet u meerdere malen op de toets **1** drukken om het cijfer '1' in te voeren.



Nadat u het eerste teken hebt ingevoerd, drukt u op de pijl **rechts** om het volgende teken in te voeren, of wacht u 2 seconden voordat u het volgende teken

invoert.

Ga zo door totdat alle tekens van het wachtwoord zijn ingevoerd.

4. Druk op de toets **OK** op het bedieningspaneel. Als het wachtwoord eenmaal is gecontroleerd, verschijnt het menu met de systeeminstellingen.

De instellingen kunnen ook via CentreWare Internet Services worden geselecteerd. Raadpleeg de Handleiding voor de systeembeheerder voor verdere informatie.

Via het menu **Apparaatstatus** kunnen de volgende opties worden geopend:

Toepassing	Optie	Systeemir	stellingen
Apparaatinformatie	Model		
	Printernaam		
	DNS-naam		
	IP-adres		
	Serienummer		
	Datum van activering		
	Factureringstellers	 Totaalaantal afdrukken Zwart/wit-afdrukken Afdrukken vr. onderhoud 	Vellen2-zijdige vellen

Toepassing	Optie	Systeeminstellingen		
Tonerniveau	Het tonerniveau wordt o	p de statusbalk aangegeven.		
Rapportpagina's	Alle pagina's	• Afdrukken? Ja ! Nee		
	Configuratiepagina	• Afdrukken? Ja ! Nee		
	Adresboek	FaxE-mail		
	Rapp. verzonden fax	• Afdrukken? Ja ! Nee		
	Verzendrapport	FaxE-mail		
	Rapp. ontvangen fax	• Afdrukken? Ja ! Nee		
	Geplande opdrachten	• Afdrukken? Ja ! Nee		
	Rapp. ongew. faxen	• Afdrukken? Ja ! Nee		
	Netwerkinformatie	• Afdrukken? Ja ! Nee		
	Lijst geverif. gebr.	• Afdrukken? Ja ! Nee		
	Factureringstellers	• Afdrukken? Ja ! Nee		

Toepassing	Optie	Systeeminstellingen	
Stand. kopieerinstell.	Aantal kopieën	• Stand. aantal kopieën	
	Verkleinen/vergroten	 100 % Variabel % Autom. aanpassen LGL->LTR (78 %) LGL->A4 (83 %) A4->A5 (71 %) A4->LTR (94 %) 	 A5->A4 (141%) EXE>LTR (104%) 25% 50 150% 200% 400%
	Lichter/donkerder	 Lichtste Licht Normaal Donker Donkerste 	
	Type origineel	TekstFoto en tekstFoto	
	Achtergrondonderdruk- king	• Uit • Aan	
	Lay-out	 Normaal 2-op-1 4-op-1 ID-kaart kopiëren 	 Boek kopiëren Katern maken Poster kopiëren Meer op 1 vel
	Sorteren	SetsStapels	
	Origineelformaat	 Letter / A4 A5 B5 Legal 	ExecutiveFolioOficio

Toepassing	Optie	Systeeminstellingen	
Stand. e- mailinstellingen	Bestandsindeling	PDFTIFF	Multipage TIFFJPEG
	Lichter/donkerder	 Lichtste Licht Normaal Donker Donkerste 	
	Afleveringskleur	KleurGrijstintenZwart/wit	
	Type origineel	TekstFoto en tekstFoto	
	Achtergrondonderdruk- king	• Uit • Aan	
	Resolutie	 300 dpi 200 dpi 100 dpi 	
	Origineelformaat	 Letter / A4 A5 B5 Legal 	ExecutiveFolioOficio
Faxinstellingen	In-/uitschakelen	UitgeschakeldIngeschakeld	
	Verzenden	 Aantal kiespogingen Tijd tussen kiespog. Kengetal kiezen ECM-mode 	 Rapp. verzonden fax Verzendbev. m. beeld Kiesmode
	Ontvangen	 Ontvangstmode x overgaan vr beantw. Naam ontvanger afdr. RCV-startcode Autom. verkleinen 	 Formaat verwijderen Instel. ongew. faxen DRPD-mode Dubbelzijdig afdrukken
	Standaardinstellingen	Lichter/donkerderResolutie	
	Automatisch rapport	Aan *Uit	

Toepassing	Optie	Systeemir	stellingen
Standaard scaninstellingen	Standaard USB-instell.	 Bestandsindeling Lichter/donkerder Afleveringskleur Type origineel 	 Achtergrondonderdruk- king Resolutie Origineelformaat
	Standaard FTP-instell.	 Bestandsindeling Lichter/donkerder Afleveringskleur Type origineel 	 Achtergrondonderdruk- king Resolutie Origineelformaat
	Standaard SMB-instell.	 Bestandsindeling Lichter/donkerder Afleveringskleur Type origineel 	 Achtergrondonderdruk- king Resolutie Origineelformaat
Systeeminstellingen	Apparaatinstellingen	 Apparaat-ID Faxnr. apparaat Datum en tijd Klokmode Taal Standaardmode Energ.besp. Energiebesp. scanner Menu-time-out 	 Timeout vastgeh. opdr. Voorblad Configuratiepagina Luchtdrukcorrectie Autom. doorgaan Autom. lade verwiss. Tonerbesparing FDI-instellingen
	Papierinstellingen	 Papierformaat Papiertype Papierinvoer	Handm. invoermodeLadeprompt
	Geluidsinstellingen	ToetsgeluidWaarsch.geluid	LuidsprekerBelsignaal
	Onderhoud	Bericht OP wissenLevensduur artikelen	• Toner bijna op
	Instellingen wissen	 Alle instellingen Kopieerinstellingen Faxinstellingen Scaninstellingen Systeeminstellingen 	 Netwerkinstellingen Adresboek Verzendrapport Rapp. ontvangen fax

Toepassing	Optie	Systeeminstellingen	
Netwerkinstellingen	TCP/IPv4	DHCPBOOTPStatisch	
	TCP/IPv6	IPv6DHCPv6-mode	
	Netwerkfuncties	802.1xHTTP	
	Ethernet-snelheid	 Auto 10Mbps Half 10Mbps Full 	00Mbps Half 00Mbps Full
	Netwerkpingtest	IPv4-adresIPv6-adresHostnaam	
	Inst. wissen	• Inst. wissen? Ja ! Nee	
	Netwerkinfo afdrukken	• Afdrukken? Ja ! Nee	

Rapportpagina's

- 1. Druk op Apparaatstatus op het bedieningspaneel.
- 2. Druk op de pijl omhoog/omlaag om **Rapportpagina's** te selecteren en druk op **OK**. Voor Rapportpagina's zijn de volgende opties en instellingen beschikbaar:

Optie	Beschrijving	Instellingen	
Alle pagina's	Met deze optie kunt u alle rapportpagina's afdrukken.	• Afdrukken? Ja I Nee	
Configuratiepagina	Deze lijst toont de status van de opties die door de gebruiker kunnen worden ingesteld.	• Afdrukken? Ja Nee	
Adresboek	Deze lijst toont alle in het geheugen van het apparaat opgeslagen faxnummers en e-mailadressen.	 Fax E-mail Afdrukken? Ja Nee 	
Rapp. verzonden fax	Dit overzicht vermeldt het faxnummer, het aantal pagina's, de verzendduur, de communicatiemode en het resultaat van de communicatie voor een specifieke faxopdracht.	• Afdrukken? Ja Nee	
	Opmerking: U kunt uw apparaat zodanig instellen dat er automatisch na elke faxopdracht een verzendrapport wordt afgedrukt.		
Verzendrapport	Dit rapport bevat informatie over de faxen en e-mailberichten die u onlangs hebt verzonden. Opmerking: U kunt het apparaat zo instellen dat na elke 50 communicaties een overzicht wordt afgedrukt.	 Fax E-mail Snelkiesnum mer e-mail Groepsnum mer e-mail Alle Afdrukken? Ja Nee 	
Rapp. ontvangen fax	Dit overzicht bevat informatie over de faxberichten die u onlangs hebt ontvangen.	• Afdrukken? Ja Nee	
Geplande opdracht	In deze lijst staat een overzicht van de uitgestelde faxen die recent in het geheugen zijn opgeslagen, met de begintijd en de aard van elke opdracht.	• Afdrukken? Ja Nee	

Optie	Beschrijving	Instellingen
Rapp. ongew. faxen	In deze lijst staan de faxnummers die zijn opgegeven als ongewenste faxnummers. Ga naar het menu Instel. ong. faxen om nummers aan de lijst toe te voegen of uit de lijst te verwijderen.	• Afdrukken? Ja Nee
Netwerkinformatie	Deze lijst toont informatie over de netwerkverbinding en -configuratie van het apparaat.	• Afdrukken? Ja Nee
Lijst geverif. gebr.	In deze lijst staan de gebruikers die gebruik mogen maken van de e- mailfunctie.	• Afdrukken? Ja Nee
Factureringstellers	Deze lijst toont het totaal van gemaakte afdrukken, zwart/wit- afdrukken en onderhoudsafdrukken die op het apparaat zijn gemaakt. Ook wordt het totaal aantal vellen en dubbelzijdige vellen dat door het apparaat is doorgevoerd getoond.	• Afdrukken? Ja Nee

- 3. Druk op de pijl omhoog/omlaag om de gewenste optie te selecteren en druk op **OK**.
- 4. Druk op de pijl omhoog/omlaag om de gewenste instelling te selecteren en druk op **OK** om uw selectie op te slaan.
- 5. Druk zo nodig nog meer **Rapportpagina's** af; druk als u klaar bent op **Stop** om terug te gaan naar de gereedmode.

Standaard kopieerinstellingen

De kopieeropties, inclusief *Verkleinen/vergroten, Type origineel, Sorteren* en het aantal kopieën kunnen worden ingesteld op de instellingen die het meest worden gebruikt. Als u een origineel kopieert, worden altijd de standaardinstellingen toegepast, tenzij deze voor de huidige opdracht zijn gewijzigd. De opties openen:

- 1. Druk op Apparaatstatus op het bedieningspaneel.
- 2. Druk op de pijl omhoog/omlaag om **Standaard kopieerinstellingen** te selecteren en druk op **OK**.
- 3. Voer het beheerderswachtwoord in met het toetsenbord. Raadpleeg De systeeminstellingen openen op pagina 136 voor instructies.

Voor **Stand. kopieerinstell.** zijn de volgende opties en instellingen beschikbaar:

Opmerking: * geeft de fabrieksinstelling aan.

Optie	Beschrijving	Instellingen
Aantal kopieën	Gebruik deze optie om de standaardinstelling voor het aantal kopieën op te geven.	 1 - 999 kopieën
Verkleinen/vergroten	Gebruik deze optie om de standaardinstelling voor het verkleinen/vergroten van kopieeropdrachten op te geven.	 100% * Variabel % Autom. aanpassen LGL->LTR (78%) LGL->A4 (83%) A4->A5 (71%) A4->LTR (94%) A5->A4 (141%) EXE>LTR (104%) 25% 50% 150% 200% 400%
Lichter/donkerder	Gebruik deze optie om de standaardinstelling voor Lichter/donkerder voor kopieeropdrachten op te geven. Met Lichter/donkerder worden de afdrukken lichter of donkerder gemaakt.	 Lichtste Licht Normaal* Donker Donkerste
Type origineel	Gebruik deze optie om de standaardinstelling voor het type origineel voor kopieeropdrachten op te geven.	Tekst*Foto en tekstFoto
Optie	Beschrijving	Instellingen
--------------------------	---	--
Achtergrondonderdrukking	Gebruik deze optie om de donkere achtergrond die ontstaat wanneer originelen van gekleurd papier of krantenpapier worden gescand, automatisch te verminderen of te verwijderen.	Uit*Aan
Lay-out	Gebruik deze optie om de standaardinstelling voor de lay- out van kopieeropdrachten op te geven.	 Normaal* 2-op-1 4-op-1 ID-kaart kopiëren Boek kopiëren Katern maken Poster kopiëren Meer op 1 vel
Sorteren	Gebruik deze optie om kopieeropdrachten in sets of in stapels af te leveren.	Sets*Stapels
Origineelformaat	Gebruik deze optie om de standaardinstelling voor het origineelformaat van kopieeropdrachten op te geven.	 A4 / Letter * A5 B5 Legal Executive Folio Oficio

- 4. Druk op de pijl omhoog/omlaag om de gewenste optie te selecteren en druk op **OK**.
- 5. Druk op de pijl omhoog/omlaag om de gewenste instelling te selecteren, of voer de juiste informatie met het toetsenbord in.
- 6. Druk op **OK** om de selectie op te slaan.
- 7. Stel de overige **Standaard kopieerinstellingen** naar wens in en druk als u klaar bent op **Stop** om terug te gaan naar de gereedmode.

Standaard e-mailinstellingen

De e-mailopties, inclusief *Bestandsindeling*, *Type origineel*, *Afdrukkleur* en *Resolutie*, kunnen worden ingesteld op de instellingen die het meest worden gebruikt. Als u een document per e-mail verstuurt, worden altijd de standaardinstellingen toegepast, tenzij deze voor de huidige opdracht zijn gewijzigd.

- 1. Druk op **Apparaatstatus** op het bedieningspaneel.
- 2. Druk op de pijl omhoog/omlaag om Stand. e-mailinstellingen te selecteren en druk op OK.
- 3. Voer het beheerderswachtwoord in met het toetsenbord. Raadpleeg De systeeminstellingen openen op pagina 136 voor instructies.

Voor **Stand. e-mailinstellingen** zijn de volgende opties en instellingen beschikbaar:

Optie	Beschrijving	Instellingen
Bestandsindeling	Gebruik deze optie om de standaard bestandsindeling voor e-mailopdrachten op te geven.	 PDF* TIFF Multipage TIFF JPEG
Lichter/donkerder	Gebruik deze optie om de standaardinstelling voor Lichter/donkerder van e- mailopdrachten op te geven. Met Lichter/donkerder worden de afdrukken lichter of donkerder gemaakt.	 Lichtste Licht Normaal* Donker Donkerste
Afleveringskleur	Gebruik deze optie om de standaard afleveringskleur voor e-mailopdrachten op te geven.	 Kleur* Grijstinten Zwart/wit
Type origineel	Gebruik deze optie om de standaardinstelling voor het type origineel voor e- mailopdrachten op te geven.	Tekst*Foto en tekstFoto
Achtergrondonderdrukking	Gebruik deze optie om de donkere achtergrond die ontstaat wanneer originelen van gekleurd papier of krantenpapier worden gescand, automatisch te verminderen of te verwijderen.	Uit*Aan

Optie	Beschrijving	Instellingen
Resolutie	Gebruik deze optie om de standaardinstelling voor de resolutie van e-mailopdrachten op te geven.	 300 dpi * 200 dpi 100 dpi
Origineelformaat	Gebruik deze optie om de standaardinstelling voor het origineelformaat van e- mailopdrachten op te geven.	 A4 / Letter * A5 B5 Legal Executive Folio Oficio

- 4. Druk op de pijl omhoog/omlaag om de gewenste optie te selecteren en druk op **OK**.
- 5. Druk op de pijl omhoog/omlaag om de gewenste instelling te selecteren en druk op **OK** om uw selectie op te slaan.
- 6. Stel zo nodig de overige **Stand. e-mailinstellingen** in; druk als u klaar bent op **Stop** om terug te gaan naar de gereedmode.

Faxinstellingen

Het apparaat beschikt over diverse opties voor het instellen van het faxsysteem. Deze opties kunnen door de gebruiker zelf worden ingesteld. U kunt de standaardinstellingen naar wens aanpassen.

In-/uitschakelen

Gebruik deze optie om de faxfunctie in of uit te schakelen:

- 1. Druk op Apparaatstatus op het bedieningspaneel.
- 2. Druk op de pijl omhoog/omlaag om Faxinstellingen te selecteren en druk op OK.
- 3. Voer het beheerderswachtwoord in met het toetsenbord. Raadpleeg De systeeminstellingen openen op pagina 136 voor instructies.
- 4. Druk op de pijl omhoog/omlaag om In-/uitschakelen te selecteren en druk op OK.
- 5. Druk op de pijl omhoog/omlaag om Ingeschakeld te selecteren en druk op OK. Druk op OK.
- 6. Druk op **Stop** om terug te keren naar de gereedmode.

Verzenden

- 1. Druk op Apparaatstatus op het bedieningspaneel.
- 2. Druk op de pijl omhoog/omlaag om **Faxinstellingen** te selecteren en druk op **OK**.
- 3. Voer het beheerderswachtwoord in met het toetsenbord. Raadpleeg De systeeminstellingen openen op pagina 136 voor instructies.
- 4. Druk op de pijl omhoog/omlaag om **Verzenden** te selecteren en druk op **OK**. Voor **Verzenden** zijn de volgende opties en instellingen beschikbaar:

Optie	Beschrijving	Instellingen
Aantal kiespogingen	U kunt het aantal kiespogingen opgeven. Als u 0 invoert, vinden er geen nieuwe kiespogingen plaats.	• 0-13 keer
Tijd tussen kiespog.	Als de lijn van de ontvangende fax bezet is, kan uw apparaat het faxnummer automatisch opnieuw kiezen. U kunt het interval tussen de kiespogingen instellen.	• 1-15 minuten
Kengetal kiezen	U kunt een prefix van maximaal vijf cijfers instellen. Dit nummer wordt dan altijd gekozen voordat er een automatisch kiesnummer wordt gevormd.	• Fax:

Optie	Beschrijving	Instellingen
ECM-mode (foutcorrectiemode)	Deze mode compenseert waar nodig de slechte kwaliteit van een telefoonlijn en zorgt ervoor dat uw faxen probleemloos naar elk faxapparaat met ECM- functie worden verstuurd. Een fax versturen met ECM kan langer duren.	 Aan * Uit
Rapp. verzonden fax	U kunt uw apparaat zodanig instellen dat er een verzendrapport wordt afgedrukt dat onder andere aangeeft of de verzending is gelukt en hoeveel pagina's er zijn verzonden.	 Aan bij fout * Aan Uit
Verzendbev. m. beeld	Via deze functie weten gebruikers welke faxberichten zijn verstuurd via verzonden berichten in het verzendrapport. De eerste pagina wordt omgezet in een afbeeldingsbestand, dat vervolgens op het verzendrapport wordt afgedrukt. U kunt deze functie echter niet gebruiken als u faxen verzendt zonder de gegevens in het geheugen op te slaan.	 Aan * Uit
Kiesmode Opmerking: Deze instelling is niet in alle landen beschikbaar.	U kunt de kiesmode voor het apparaat instellen op toon- of pulskiezen. Opmerking: Als u Puls selecteert, zijn mogelijk niet alle toepassingen van het telefoonsysteem beschikbaar. Ook kan het kiezen van een fax- of telefoonnummer langer duren.	 Toon * Puls

- 5. Druk op de pijl omhoog/omlaag om de gewenste optie te selecteren en druk op **OK**.
- 6. Druk op de pijl omhoog/omlaag om de gewenste instelling te selecteren, of voer de juiste informatie met het toetsenbord in.
- 7. Druk op **OK** om de selectie op te slaan.
- 8. Stel zo nodig de overige opties voor **Verzenden** in; druk als u klaar bent op **Stop** om terug te gaan naar de gereedmode.

Ontvangen

- 1. Druk op Apparaatstatus op het bedieningspaneel.
- 2. Druk op de pijl omhoog/omlaag om **Faxinstellingen** te selecteren en druk op **OK**.
- 3. Voer het beheerderswachtwoord in met het toetsenbord. Raadpleeg De systeeminstellingen openen op pagina 136 voor instructies.
- 4. Druk op de pijl omhoog/omlaag om **Ontvangen** te selecteren en druk op **OK**. Voor **Ontvangen** zijn de volgende opties en instellingen beschikbaar:

Optie	Beschrijving	Instellingen
Ontvangstmode	Hier kunt u de standaardmode voor het ontvangen van faxen selecteren.	 Fax * Tel Ant Fax DRPD
x overgaan vr beantw.	U kunt opgeven hoe vaak het apparaat moet overgaan voordat een inkomende oproep wordt beantwoord.	• 1-7 keer
Naam ontvanger afdr.	Met deze optie drukt het apparaat automatisch het paginanummer en de ontvangstdatum en -tijd af op iedere pagina van een ontvangen fax.	Uit*Aan
RCV-startcode	Met deze code kunt u een fax ontvangen vanaf een bijkomend telefoontoestel dat aangesloten is op de EXT-uitgang aan de achterkant van het apparaat. Als u de hoorn van het telefoontoestel opneemt en faxtonen hoort, voert u de code in. De code is voorgeprogrammeerd op *9*.	• Voer een code tussen 0 en 9 in.

Optie	Beschrijving	Instellingen
Autom. verkleinen	Wanneer u een fax ontvangt met pagina's die langer zijn dan het papier in de papierlade, kan het formaat van het beeld wordt aangepast aan het formaat van het papier in het apparaat. Opmerking: Als deze toepassing is ingesteld op Uit , wordt het beeld op originele grootte verdeeld over meerdere pagina's afgedrukt.	 Aan * Uit
Formaat verwijderen	Als u een fax ontvangt met pagina's die langer zijn dan het papier in uw apparaat, kunt u het apparaat zo instellen dat een bepaald gedeelte aan het eind van de ontvangen fax niet wordt afgedrukt. Opmerking: Als Autom. verkleinen is ingeschakeld, wordt de fax verkleind tot het formaat van het papier en zijn er geen delen die niet worden afgedrukt.	• 0 - 30 mm
Instel. ongew. fax Opmerking: Deze instelling is niet in alle landen beschikbaar.	Als deze toepassing is ingeschakeld, worden faxen die afkomstig zijn van externe nummers die in het geheugen zijn opgeslagen onder ongewenste faxnummers geweigerd. Deze functie is handig om ongewenste faxberichten te blokkeren.	 Aan Toevoegen: hiermee kunt u maximaal 10 ongewenste faxnummers toevoegen. Verwijderen: hiermee kunt u één of alle faxnummers uit de lijst verwijderen. Uit*
DRPD-mode	In deze mode kan de gebruiker een enkele telefoonlijn gebrui- ken om oproepen naar verschil- lende telefoonnummers te beantwoorden. In dit menu kunt u het apparaat zo instellen dat het herkent welke belpatronen moeten worden beantwoord.	Raadpleeg DRPD-mode instellen op pagina 152 voor instructies over het instellen van DRPD.
Dubbelzijdig afdrukken	Stel deze duplex-functie in om papier te besparen. Hiermee worden de ontvangen faxgege- vens dubbelzijdig afgedrukt.	Uit*Lange zijdeKorte zijde

DRPD-mode instellen

De DRPD-mode instellen:

- 1. Druk op Apparaatstatus op het bedieningspaneel.
- 2. Druk op de pijl omhoog/omlaag om **Faxinstellingen** te selecteren en druk op **OK**.
- 3. Voer het beheerderswachtwoord in met het toetsenbord. Raadpleeg De systeeminstellingen openen op pagina 136 voor instructies.
- 4. Druk op de pijl omhoog/omlaag om **Ontvangen** te selecteren en druk op **OK**.
- 5. Druk op de pijl omhoog/omlaag om **Ontvangstmode** te selecteren en druk op **OK**.
- Druk op de pijl omhoog/omlaag om DRPD te selecteren en druk op OK.
 Wacht op belsign verschijnt op het display.
- 7. Bel met een andere telefoon naar uw faxnummer. U hoeft niet vanaf een faxapparaat te bellen. Als het apparaat overgaat, beantwoordt u de oproep niet. Het apparaat heeft enkele belsignalen nodig om het patroon te "leren".

Als het patroon is herkend voor later gebruik, verschijnt **DRPD-instelling voltooid** op het display. Als het instellen van DRPD mislukt, verschijnt **Fout DRPD-belsignaal**.

8. Druk op **OK** wanneer **DRPD** wordt weergegeven.

Opmerkingen:

- 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 uw telefoontoestel of naar het antwoordapparaat dat is aangesloten op de EXT-aansluiting.

Standaardinstellingen

- 1. Druk op Apparaatstatus op het bedieningspaneel.
- 2. Druk op de pijl omhoog/omlaag om **Faxinstellingen** te selecteren en druk op **OK**.
- 3. Voer het beheerderswachtwoord in met het toetsenbord. Raadpleeg De systeeminstellingen openen op pagina 136 voor instructies.
- 4. Druk op de pijl-omhoog/omlaag om **Standaardinstellingen** te selecteren en druk op **OK**. De volgende opties en **Standaardinstellingen** voor faxen zijn beschikbaar:

Opmerking: * geeft de fabrieksinstelling aan.

Optie	Beschrijving	Instellingen
Lichter/donkerder	Gebruik deze optie om de stan- daardinstelling voor Lichter/don- kerder van faxopdrachten op te geven.	 Lichtste Licht Normaal* Donker Donkerste
Resolutie	Gebruik deze optie om de stan- daardinstelling voor de resolutie van faxopdrachten op te geven.	 Standaard * Fijn Superfijn Fotofax Kleurenfax

- 5. Druk op de pijl omhoog/omlaag om de gewenste optie te selecteren en druk op **OK**.
- 6. Druk op de pijl omhoog/omlaag om de gewenste instelling te selecteren en druk op **OK** om uw selectie op te slaan.
- 7. Stel zo nodig de overige **Standaardinstellingen** voor faxen in; druk als u klaar bent op **Stop** om terug te gaan naar de gereedmode.

Automatisch rapport

U kunt het apparaat zo instellen dat een rapport wordt afgedrukt met gedetailleerde informatie over de 50 laatste faxen (zowel verzonden als ontvangen), met vermelding van datum en tijd.

- 1. Druk op Apparaatstatus op het bedieningspaneel.
- 2. Druk op de pijl omhoog/omlaag om **Faxinstellingen** te selecteren en druk op **OK**.
- 3. Voer het beheerderswachtwoord in met het toetsenbord. Raadpleeg De systeeminstellingen openen op pagina 136 voor instructies.
- 4. Druk op de pijl-omhoog/omlaag om Automatisch rapport te selecteren en druk op OK.
- 5. Druk op de pijl omhoog/omlaag om **Ja** te selecteren als u automatisch een rapport wilt laten afdrukken, of **Nee** om de toepassing uit te schakelen. Druk op **OK**.
- 6. Druk op **Stop** om terug te keren naar de gereedmode.

Standaard scaninstellingen

De scanopties, waaronder *Bestandsindeling*, *Afleveringskleur* en *Resolutie*, kunnen worden ingesteld op de meest gebruikte instellingen voor de volgende scanfuncties:

- Scannen naar USB
- Scannen naar FTP
- Scannen naar SMB

Als u een document scant, worden altijd de standaardinstellingen toegepast, tenzij deze voor de huidige opdracht zijn gewijzigd.

- 1. Druk op Apparaatstatus op het bedieningspaneel.
- 2. Druk op de pijl omhoog/omlaag om **Stand.scaninstellingen** te selecteren en druk op **OK**.
- 3. Voer het beheerderswachtwoord in met het toetsenbord. Raadpleeg De systeeminstellingen openen op pagina 136 voor instructies.
- 4. Druk op de pijl omhoog/omlaag om **Standaard USB-instell.**, **Standaard FTP-instell.** of **Standaard SMB-instell.** te selecteren en druk op **OK**.

Voor Standaard scaninstell. zijn de volgende opties en instellingen beschikbaar:

Optie	Beschrijving	Instellingen
Bestandsindeling	Gebruik deze optie om de stan- daardinstelling voor de bestandsindeling van scanop- drachten op te geven.	 PDF* TIFF Multipage TIFF JPEG
Lichter/donkerder	Gebruik deze optie om de stan- daardinstelling voor Lichter/don- kerder van scanopdrachten op te geven. Met Lichter/donkerder wordt de afdruk lichter of don- kerder gemaakt.	 Lichtste Licht Normaal* Donker Donkerste
Afleveringskleur	Gebruik deze optie om de stan- daardinstelling voor de afle- veringskleur van scanopdrachten op te geven.	 Kleur* Grijstinten Zwart/wit
Type origineel	Gebruik deze optie om de stan- daardinstelling voor het type ori- gineel van scanopdrachten op te geven.	Tekst*Foto en tekstFoto

Optie	Beschrijving	Instellingen
Achtergrondonderdrukking	Gebruik deze optie om de don- kere achtergrond die ontstaat wanneer originelen van gekleurd papier of krantenpapier worden gescand, automatisch te vermin- deren of te verwijderen.	Uit*Aan
Resolutie	Gebruik deze optie om de stan- daardinstelling voor de resolutie van scanopdrachten op te geven.	 600 dpi Opmerking: Voor Scannen naar USB wordt 600 dpi uitsluitend ondersteund als het maximale geheugen is geïnstalleerd. 300 dpi * 200 dpi 100 dpi
Origineelformaat	Gebruik deze optie om de stan- daardinstelling voor het origi- neelformaat van scanopdrachten op te geven.	 A4 / Letter * A5 B5 Letter Legal Executive Folio Oficio

- 5. Druk op de pijl omhoog/omlaag om de gewenste optie te selecteren en druk op **OK**.
- 6. Druk op de pijl omhoog/omlaag om de gewenste instelling te selecteren en druk op **OK** om uw selectie op te slaan.
- 7. Stel zo nodig de overige **Standaardinstellingen** voor scannen in; druk als u klaar bent op **Stop** om terug te gaan naar de gereedmode.

Systeeminstellingen

Met de opties van Syst.inst. kunt u de specifieke instellingen van het apparaat aanpassen, zoals *Datum en tijd* en *Energ.besp.*

Apparaatinstellingen

- 1. Druk op Apparaatstatus op het bedieningspaneel.
- 2. Druk op de pijl omhoog/omlaag om Systeeminstellingen te selecteren en druk op OK.
- 3. Voer het beheerderswachtwoord in met het toetsenbord. Raadpleeg De systeeminstellingen openen op pagina 136 voor instructies.
- 4. Druk op de pijl omhoog/omlaag om **Apparaatinstellingen** te selecteren en druk op **OK**. Voor **Apparaatinstellingen** zijn de volgende opties en instellingen beschikbaar:

Optie	Beschrijving	Instellingen
Apparaat-ID	Gebruik deze optie om een naam voor uw apparaat op te geven.	• ID
Faxnr. app.	Gebruik deze optie om het fax- nummer van uw apparaat op te geven.	• Fax:
Dαtum en tijd	Zodra u tijd en datum hebt inge- steld, worden ze gebruikt voor de opties voor het later verzenden van faxen en het later afdrukken van opdrachten; ook worden datum en tijd afgedrukt op de rapporten. Opmerking: Als de stroomtoe- voer naar het apparaat wordt onderbroken, moet u de datum en tijd opnieuw instellen zodra de stroomtoevoer is hersteld.	 00-00-0000 [MDJ] 00:00 VM
Klokmode	U kunt uw apparaat zo instellen dat de tijd wordt weergegeven in de 12-uursnotatie of de 24- uursnotatie.	 12 uur * 24 uur
Taal	Gebruik deze optie om de taal waarin de berichten op het dis- play worden weergegeven in te stellen.	Beschikbare talen

Optie	Beschrijving	Instellingen
Standaardmode	Het apparaat is standaard inge- steld op kopiëren. U kunt de standaardmode afwisselend instellen op faxmode en kopieer- mode.	 Kopiëren * Faxen
Energiebesparing	Gebruik deze optie om in te stel- len hoe lang het duurt voordat de energiebesparende mode wordt ingeschakeld.	 5 min 10 min 15 min 20 min 30 min * 45 min 60 min 120 min
Energiebesp. scanner	Met de energiebesparende mode wordt energie bespaard door de scannerlamp uit te scha- kelen. De scannerlamp gaat automatisch uit wanneer de scanner niet in gebruik is. Zo ver- bruikt u minder stroom en gaat de lamp langer mee. Als u een scanopdracht start, gaat de lamp automatisch aan na een korte opwarmtijd.	 30 min * 60 min 120 min
Menu-time-out	Gebruik deze optie om in te stel- len hoe lang het duurt voordat de standaardinstellingen weer worden hersteld.	 Uit 15 sec 30 sec * 60 sec 120 sec 180 sec
Timeout vastgehouden opdracht	Gebruik deze optie om een tijds- periode in te stellen waarna opdrachten die in de opdrach- tenlijst zijn vastgehouden en die niet door een gebruiker zijn gewist worden verwijderd.	 Inschakelen * Uitschakelen
Voorblad	Het apparaat kan bij iedere afdrukopdracht een voorblad afdrukken.	 Inschakelen * Uitschakelen
Configuratiepagina	Indien deze optie is ingescha- keld, wordt er iedere keer wan- neer het apparaat wordt ingeschakeld een configuratie- pagina afgedrukt.	InschakelenUitschakelen

Optie	Beschrijving	Instellingen
Luchtdrukcorrectie	Het xerografische proces waar- mee in het apparaat afdrukken worden gemaakt, wordt door de luchtdruk beïnvloed. De lucht- druk is mede afhankelijk van de hoogte van de locatie van het apparaat boven zeeniveau. Het apparaat kan verschillen in lucht- druk automatisch compenseren als u deze toepassing inschakelt.	 Normaal* Hoog 1
Autom. doorgaan	Met deze optie gaat het apparaat automatisch door met afdrukken als er een verschil tussen het inge- stelde papierformaat en het papierformaat in de lade wordt geregistreerd.	 Aan * Uit
Autom. lade verwiss.	Met deze optie kan het apparaat automatisch van lade verwisselen als beide laden hetzelfde papier- formaat hebben en een van de laden leegraakt.	 Aan * Uit
Tonerbesparing	In de tonerbesparende mode wordt er minder toner per afge- drukte pagina gebruikt. Door deze optie in te schakelen, wordt de levensduur van de tonercas- sette verlengd, maar wordt de afdrukkwaliteit minder.	Uit*Aan
FDI-instellingen	Als er een apparaat van een ander merk is geïnstalleerd voor de accountadministratie, moeten de FDI-instellingen worden geconfigureerd. Zo kunnen er bij- voorbeeld kaart- of muntenappa- raten geïnstalleerd zijn.	 FDI inschakelen Uitschakelen * Inschakelen Functies niet toestaan Alleen kopiëren * Alle functies Time-out voor opdr. 0-900 seconden Afdrukopdrachtbeheer Uitschakelen * Inschakelen

- 5. Druk op de pijl omhoog/omlaag om de gewenste optie te selecteren en druk op **OK**.
- 6. Druk op de pijl omhoog/omlaag om de gewenste instelling te selecteren, of voer de juiste informatie met het toetsenbord in.
- 7. Druk op **OK** om de selectie op te slaan.
- 8. Stel zo nodig de overige **Apparaatinstellingen** in; druk als u klaar bent op **Stop** om terug te gaan naar de gereedmode.

Papierinstellingen

Nadat u het papier in de lade hebt geplaatst, moet u het papierformaat en het papiertype instellen via het bedieningspaneel. Deze instellingen hebben betrekking op de kopieer- en faxmodes.

- 1. Druk op Apparaatstatus op het bedieningspaneel.
- 2. Druk op de pijl omhoog/omlaag om **Systeeminstellingen** te selecteren en druk op **OK**.
- 3. Voer het beheerderswachtwoord in met het toetsenbord. Raadpleeg De systeeminstellingen openen op pagina 136 voor instructies.
- Druk op de pijl omhoog/omlaag om Papierinstel. te selecteren en druk op OK.
 Voor Papierinstel. zijn de volgende opties en instellingen beschikbaar:

Optie	Beschrijving	Instel	lingen
Papierformaat	Hiermee wordt het formaat van het papier in de lade ingesteld.	Lade 1Lade 2	 A4 / Letter * Legal A5 B5 Folio Oficio Executive
		• Handmatige invoer	 A4 / Letter * Legal A5 A6 B5 Folio Oficio Executive

Optie	Beschrijving	Instel	lingen
Papiertype	Hiermee wordt het type papier in de lade ingesteld.	Lade 1Lade 2	 Normaal papier * Kringlooppapier Dik papier Dun papier Archiveren
		• Handmatige invoer	 Normaal papier Bankpost Transparanten Envelop Etiketten Karton Voorbedrukt Kringlooppapier Gekleurd papier Dik papier Dun papier Archiveren
Papierinvoer	Hiermee wordt de lade inge- steld die voor kopieer- en faxop- drachten moet worden gebruikt.	KopieerladeFaxlade	 Lade 1 Lade 2 Handmatige invoer Lade 1/2 Auto *
Handm. invoermode	Hiermee wordt de handmatige invoer in- of uitgeschakeld.	Uitgeschakeld *Ingeschakeld	
Ladeprompt	Hiermee wordt een prompt ingeschakeld om de lade-instel- lingen te wijzigen wanneer de lade wordt geopend en geslo- ten.	Lade 1Lade 2	Aan *Uit

- 5. Druk op de pijl omhoog/omlaag om de gewenste optie te selecteren en druk op **OK**.
- 6. Druk op de pijl omhoog/omlaag om de gewenste instelling te selecteren, of voer de juiste informatie met het toetsenbord in.
- 7. Druk op **OK** om de selectie op te slaan.
- 8. Stel zo nodig de overige **Papierinstellingen** in; druk als u klaar bent op **Stop** om terug te gaan naar de gereedmode.

Geluidsinstellingen

- 1. Druk op Apparaatstatus op het bedieningspaneel.
- 2. Druk op de pijl omhoog/omlaag om **Systeeminstellingen** te selecteren en druk op **OK**.
- 3. Voer het beheerderswachtwoord in met het toetsenbord. Raadpleeg De systeeminstellingen openen op pagina 136 voor instructies.
- 4. Druk op de pijl omhoog/omlaag om **Geluidsinstel.** te selecteren en druk op **OK**. Voor **Geluidsinstel.** zijn de volgende opties en instellingen beschikbaar:

Optie	Beschrijving	Instellingen
Toetsgeluid	Hiermee wordt het piepsignaal wanneer een toets wordt ingedrukt in- of uitgeschakeld.	Uit*Aan
Waarsch.geluid	Hiermee kunt u het waarschuwingsgeluid in- of uitschakelen. Met deze optie ingesteld op Aan klinkt er een alarmsignaal wanneer er een fout optreedt of wanneer de faxcommunicatie wordt beëindigd.	 Aan * Uit
Luidspreker	Hiermee wordt ingesteld of geluiden uit de telefoonlijn door de luidspreker hoorbaar zijn, zoals bijvoorbeeld de kiestoon of de faxtoon.	 Comm. * Aan Uit
Belsignaal	Hiermee wordt het volume van de beltoon ingesteld.	 Gemiddeld * Hoog Uit Laag

- 5. Druk op de pijl omhoog/omlaag om de gewenste optie te selecteren en druk op **OK**.
- 6. Druk op de pijl omhoog/omlaag om de gewenste instelling te selecteren en druk op **OK** om uw selectie op te slaan.
- 7. Stel zo nodig de overige **Geluidsinstellingen** in; druk als u klaar bent op **Stop** om terug te gaan naar de gereedmode.

Onderhoud

- 1. Druk op **Apparaatstatus** op het bedieningspaneel.
- 2. Druk op de pijl omhoog/omlaag om Systeeminstellingen te selecteren en druk op OK.
- 3. Voer het beheerderswachtwoord in met het toetsenbord. Raadpleeg De systeeminstellingen openen op pagina 136 voor instructies.
- 4. Druk op de pijl omhoog/omlaag om **Onderhoud** te selecteren en druk op **OK**. Voor **Onderhoud** zijn de volgende opties en instellingen beschikbaar:

Optie	Beschrijving	Instellingen
Toner OP wissen	Gebruik deze optie om gebruikers de mogelijkheid te geven het bericht dat verschijnt wanneer de tonercassette moet worden vervangen, te wissen.	Uit*Aan
Levensduur artikelen	Gebruik deze optie om informatie over de status van de verbruiksartikelen te bekijken of af te drukken.	• Gegevens verbruiksart. • Afdrukken? Ja I Nee
		• Totaal • 125 pagina's
		• Scannen via AOD
		• Scannen via glaspl. • 125 pagina's
Toner bijna op	Met deze optie kan een waarschuwing worden ingeschakeld om te laten weten dat de toner bijna op is.	 Aan * Uit

- 5. Druk op de pijl omhoog/omlaag om de gewenste optie te selecteren en druk op **OK**.
- 6. Druk op de pijl omhoog/omlaag om de gewenste instelling te selecteren en druk op **OK** om de selectie op te slaan.
- 7. Stel zo nodig de overige opties voor **Onderhoud** in; druk als u klaar bent op **Stop** om terug te gaan naar de gereedmode.

Instellingen wissen

U kunt kiezen welk gedeelte van de informatie in het geheugen u wilt wissen.

- 1. Druk op Apparaatstatus op het bedieningspaneel.
- 2. Druk op de pijl omhoog/omlaag om Systeeminstellingen te selecteren en druk op OK.
- 3. Voer het beheerderswachtwoord in met het toetsenbord. Raadpleeg De systeeminstellingen openen op pagina 136 voor instructies.
- Druk op de pijl omhoog/omlaag om Inst. wissen en druk op OK.
 Voor Inst. wissen zijn de volgende opties en instellingen beschikbaar:

Optie	Beschrijving	Instelli	ngen
Alle instellingen	Wist alle gegevens uit het geheu- gen en herstelt de standaardinstel- lingen.	• Instellingen wissen? Ja Nee	
Kopieerinstellingen	Wist alle kopieerinstellingen en herstelt de standaardinstellingen van alle kopieeropties.	• Inst. wissen? Jα∣N	Nee
Faxinstellingen	Wist alle faxinstellingen en herstelt de standaardinstellingen van alle faxopties.	 Inst. wissen? Jα Nee 	
Scaninstellingen	Wist alle scaninstellingen en her- stelt de standaardinstellingen van alle scanopties.	• Inst. wissen? Ja Nee	
Systeeminstellingen	Wist alle systeeminstellingen en herstelt de standaardinstellingen van alle systeemopties.	• Inst. wissen? Jα Nee	
Netwerkinstellingen	Wist alle netwerkinstellingen en herstelt de standaardinstellingen van alle netwerkopties.	• Inst. wissen? Ja∣N	Nee
Adresboek	Wist alle e-mailadressen die in het geheugen zijn opgeslagen.	• Fax • E-mail	 Inst. wissen? Jα Nee
Verzendrapport	Wist alle informatie over verzonden fax- en e-mailberichten.	FaxE-mail	 Inst. wissen? Jα Nee
Rapp. ontvangen fax	Wist alle informatie over ontvan- gen faxberichten.	• Inst. wissen? Ja N	Nee

- 5. Druk op de pijl omhoog/omlaag om de gewenste optie te selecteren en druk op **OK**.
- 6. Druk op de pijl omhoog/omlaag om **Ja** te selecteren en de standaardinstellingen voor alle opties te herstellen, of selecteer **Nee** om alle gemaakte instellingen te behouden. Druk op **OK**.
- 7. Druk op **Stop** om terug te keren naar de gereedmode.

Netwerkinstellingen

U kunt de netwerkinstellingen opgeven via het display van het apparaat. Voor u dit doet, moet u informatie hebben over de netwerkprotocollen en het computersysteem die worden gebruikt. Als u niet zeker weet welke instellingen u moet gebruiken, kunt u uw systeembeheerder vragen om het apparaat op het netwerk te configureren, of kunt u de Handleiding voor de systeembeheerder raadplegen voor verdere instructies.

- 1. Druk op Apparaatstatus op het bedieningspaneel.
- 2. Druk op de pijl omhoog/omlaag om **Netwerkinstellingen** te selecteren en druk op **OK**.
- 3. Voer het beheerderswachtwoord in met het toetsenbord. Raadpleeg De systeeminstellingen openen op pagina 136 voor instructies.

Optie	Beschrijving
TCP/IP v4 TCP/IPv6	Selecteer het protocol en de configuratieparame- ters die u wilt gebruiken in de netwerkomgeving.
Netwerkfuncties	Hiermee worden 802.1x en CentreWare Internet Services ingeschakeld.
Ethernet-snelheid	Hiermee kunt u de transmissiesnelheid van het net- werk configureren.
Netwerkpingtest	Ping is een hulpprogramma voor netwerkbeheer en wordt gebruikt om te testen of een bepaalde host bereikbaar is via een IP-netwerk (Internet Protocol) en om te meten hoe lang pakketten er over doen om van de lokale host naar een bestemmingscom- puter te worden verzonden, inclusief de eigen inter- faces van de lokale host.
Instellingen wissen	Hiermee zet u de huidige netwerkinstellingen terug op de standaardinstellingen.
Netwerkinfo afdrukken	Deze lijst toont informatie over de netwerkverbin- ding en -configuratie van uw apparaat.

Voor **Netwerkinstellingen** zijn de volgende opties en instellingen beschikbaar:

- 4. Druk op de pijl omhoog/omlaag om de gewenste optie te selecteren en druk op **OK**.
- 5. Druk op de pijl omhoog/omlaag om de gewenste instelling te selecteren en druk op **OK** om uw selectie op te slaan.
- 6. Stel zo nodig de overige opties voor **Netwerkinstellingen** in; druk als u klaar bent op **Stop** om terug te gaan naar de gereedmode.

Algemeen onderhoud en 11 problemen oplossen

In dit hoofdstuk vindt u de volgende onderwerpen:

- Algemeen onderhoud op pagina 166
- Problemen oplossen op pagina 171
- Verdere hulp op pagina 203

Algemeen onderhoud

Het apparaat bevat verschillende verbruiksartikelen; dit zijn items die moeten worden aangevuld of vervangen, zoals papier en tonercassettes. Als u Xerox-verbruiksartikelen wilt bestellen, neem dan contact op met de plaatselijke Xerox-vertegenwoordiger. Zorg ervoor dat u de volgende informatie bij de hand hebt: bedrijfsnaam, productnummer en serienummer van het apparaat. Verbruiksartikelen en papier kunnen worden besteld via www.xerox.com. Raadpleeg Supplies op pagina 119 voor verdere informatie.

Het serienummer van het apparaat wordt weergegeven door op de toets **Apparaatstatus** te drukken, **Apparaatinformatie** te markeren en op **OK** te drukken. Raadpleeg Het serienummer opzoeken op pagina 203 voor meer informatie over waar u het serienummer kunt vinden.

Vervangbare eenheid

Het apparaat bevat slechts één door de klant te vervangen eenheid, namelijk de tonercassette.

De tonercassette moet worden vervangen nadat het opgegeven aantal pagina's is afgedrukt, of wanneer de levensduur van de eenheid is verstreken.

Als de tonercassette moet worden vervangen, verschijnt er hierover een bericht op het apparaat. Vervang de cassette uitsluitend wanneer het bericht u opdracht geeft dit te doen, of



wanneer u door Xerox wordt gevraagd dit te doen. Volg de instructies in deze handleiding of de instructies die bij het verbruiksartikel zijn geleverd om de eenheid te vervangen.

Neem contact op met uw Xerox-vertegenwoordiger of een officiële Xerox-dealer als u een tonercassette wilt bestellen. Verbruiksartikelen en papier kunnen worden besteld via www.xerox.com. Raadpleeg Supplies op pagina 119 voor verdere informatie.

WAARSCHUWING: NOOIT vastgeschroefde kleppen of beschermplaten verwijderen wanneer u verbruiksartikelen vervangt. Achter deze kleppen of beschermplaten bevinden zich geen onderdelen die in aanmerking komen voor onderhoud door gebruikers. NOOIT een onderhoudsprocedure proberen uit te voeren die NIET specifiek wordt beschreven in de documentatie die bij uw apparaat is geleverd.

Opslag en hantering

Volg de onderstaande richtlijnen voor het opslaan en hanteren van de vervangbare eenheden:

- Sla de eenheden ongeopend in hun oorspronkelijke verpakking op.
- Sla de eenheden horizontaal op met de juiste zijde naar boven (niet steunend op een uiteinde).
- Bewaar verbruiksartikelen niet:
 - bij temperaturen boven 40 °C;
 - in een omgeving met een luchtvochtigheid van minder dan 20% of meer dan 80%;
 - in een omgeving met extreme temperatuur- of vochtigheidsschommelingen;
 - in direct zon- of kunstlicht;
 - op stoffige plaatsen;
 - in een voertuig gedurende een lange periode;
 - in een omgeving met corrosieve gassen;
 - in een omgeving met zilte lucht.
- Zet verbruiksartikelen niet op de grond in de ruimte waar ze worden bewaard.
- Raak het oppervlak van de lichtgevoelige drum in de cassette niet aan.
- Stel de cassette niet bloot aan onnodige trillingen of schokken.
- Draai de drum nooit handmatig, vooral niet in omgekeerde richting; hierdoor kan de cassette binnenin beschadigd raken en gaan lekken.

De tonercassette vervangen

Tonercassettes bevatten onderdelen die gevoelig zijn voor licht, temperatuur en vochtigheid. Volg de aanbevelingen op voor optimale prestaties, de beste kwaliteit en de langste gebruiksduur van uw nieuwe tonercassette.

Bewaar de cassette op de plaats waar de printer wordt gebruikt; idealiter in een kantooromgeving met gecontroleerde temperatuur en vochtigheid. Laat de cassette ongeopend in de oorspronkelijke verpakking zitten totdat deze wordt geïnstalleerd. Als de oorspronkelijke verpakking niet meer beschikbaar is, bedekt u de opening aan de bovenkant van de cassette met papier en bewaart u de cassette in een donkere kast. Door de verpakking van de cassette te openen voordat u de cassette in gebruik neemt, zal de gebruiksduur van de cassette aanzienlijk worden verkort.

Als de tonercassette leeg is, verschijnt het bericht *Tonercassette is leeg. Plaats een nieuwe* op het display. Het apparaat stopt met afdrukken en inkomende faxen worden in het geheugen opgeslagen. Op dit punt moet de tonercassette worden vervangen. Vervang de tonercassette volgens de onderstaande instructies.

- 1. Ontgrendel de twee vergrendelingen aan de zijkant van de voorklep en open de klep.
- 2. Trek de tonercassette uit het apparaat.
- 3. Haal de nieuwe tonercassette uit de verpakking.



4. Schud de cassette vijf tot zes keer heen en weer om de toner in de cassette gelijkmatig te verdelen. Zo weet u zeker dat u met deze tonercassette een maximale hoeveelheid kopieën kunt afdrukken.

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. Als u warm water gebruikt, hecht de toner zich aan de stof.

VOORZICHTIG: Raak de groene onderzijde van de tonercassette niet aan. Neem de cassette vast bij de handgreep zodat u dit deel niet hoeft aan te raken.

- 5. Houd de tonercassette bij de handgreep vast en plaats de cassette voorzichtig in de opening van het apparaat.
- 6. De uitsteeksels aan de zijkanten van de cassette en de corresponderende groeven in het apparaat leiden de cassette in de juiste positie totdat deze vastklikt.
- 7. Sluit de voorklep. Controleer of de klep goed dicht is.

De levensduur van verbruiksartikelen controleren

- 1. Druk op Apparaatstatus op het bedieningspaneel.
- 2. Druk op de pijl omhoog/omlaag om **Tonerniveau** te selecteren en druk op **OK**. Het tonerniveau wordt op de statusbalk aangegeven.
- 3. Druk op **Stop** om terug te keren naar de gereedmode.

Apparaat reinigen

WAARSCHUWING: NOOIT organische of sterke chemische oplosmiddelen of reinigingsmiddelen in een spuitbus voor het reinigen van het apparaat gebruiken. NOOIT vloeistof direct op een oppervlak gieten. Verbruiksartikelen en reinigingsmiddelen uitsluitend gebruiken op de in deze documentatie beschreven wijze. Alle reinigingsmaterialen buiten het bereik van kinderen houden.

WAARSCHUWING: Geen schoonmaakmiddelen in spuitbussen onder druk op of in dit apparaat gebruiken. Bepaalde spuitbussen bevatten explosieve mengsels en zijn niet geschikt voor het gebruik in elektrische apparatuur. Gebruik van dergelijke reinigingsmiddelen kan explosies of brand veroorzaken.





Glasplaat en CVT-glasplaat (Constant Velocity Transport)

De glazen oppervlakken van het apparaat moeten regelmatig worden gereinigd om een optimale afdrukkwaliteit te kunnen leveren. Dit helpt lijnen, strepen, vlakken en andere onvolmaaktheden op de afdrukken, die tijdens het scannen van documenten worden overgebracht, te voorkomen.

Bij gebruik van de *AOD* worden uw documenten over een vaste glasstrook gevoerd, de CVT- of Constant Velocity Transport-glasplaat. Vuil op deze glasstrook veroorzaakt lijnen of vegen op uw kopieën, faxen of gescande beelden. Tevens kan vuil op het deksel van de CVT-glasplaat door het document heen schijnen, waardoor er strepen en vegen op uw gescande beelden verschijnen.

- Gebruik een pluisvrije doek, die licht is bevochtigd met Xerox antistatisch reinigingsmiddel, een reinigingsmiddel voor algemene doeleinden, of een ander niet-schurend reinigingsmiddel voor glas, voor het reinigen van de glasplaat
 en de CVT-glasstrook. 2.
- 2. Veeg eventuele resten weg met een schone (papieren) doek.
- 3. Gebruik een pluisvrije doek, licht bevochtigd met water, Xerox-reinigingsmiddel of Xerox Film Remove, voor het reinigen van de onderzijde van de *AOD* 3 en de klep van de CVT-glasstrook. 4.



Bedieningspaneel, AOD en opvangbak

Reinig het display, het bedieningspaneel en andere delen van het apparaat regelmatig om deze vrij te houden van stof en vuil.

- 1. Gebruik een zachte, pluisvrije doek, licht bevochtigd met water.
- 2. Reinig het hele bedieningspaneel, inclusief het display.
- 3. Veeg de *AOD*, de opvangbak, de papierladen en overige oppervlakken aan de buitenkant van het apparaat schoon.
- 4. Veeg eventuele resten weg met een schone (papieren) doek.

Interne delen

Tijdens het afdrukken kunnen zich in het apparaat papierresten, toner en stof verzamelen. Dit kan problemen met de afdrukkwaliteit veroorzaken, zoals tonervlekken of vegen. Deze problemen kunnen worden gereduceerd en verholpen door de binnenkant van het apparaat te reinigen.

- 1. Schakel het apparaat uit en haal de stekker uit het stopcontact. Wacht tot het apparaat is afgekoeld.
- 2. Ontgrendel de twee vergrendelingen aan de zijkant van de voorklep en open de klep.



3. Trek de tonercassette uit het apparaat en leg deze op een plat oppervlak.

VOORZICHTIG:

- Om schade aan de tonercassette te voorkomen, mag deze niet langer dan enkele minuten aan licht worden blootgesteld. Dek de cassette zo nodig af met een stuk papier.
- Raak de groene onderzijde van de tonercassette niet aan. Neem de cassette vast bij de handgreep zodat u dit deel niet hoeft aan te raken.
- 4. Verwijder met een droge, pluisvrije doek eventueel stof en gemorste toner in en rond de ruimte voor de tonercassette.

VOORZICHTIG: Zorg dat u bij het reinigen van de binnenkant van het apparaat de transportrol of andere onderdelen niet beschadigt. Gebruik geen oplosmiddelen, zoals benzeen of verdunner, om te reinigen. Dit kan de afdrukkwaliteit negatief beïnvloeden en het apparaat beschadigen.

- 5. Maak de lange glasstrook, boven aan de binnenkant van het cassettecompartiment, voorzichtig schoon met een wattenstaafje.
- 6. Plaats de tonercassette weer en sluit de voorklep.
- 7. Steek de stekker in het stopcontact en zet het apparaat aan.

Het apparaat verplaatsen

- Wanneer het apparaat wordt verplaatst, mag het niet ondersteboven of op zijn kant worden gehouden. Er kan dan toner vrijkomen in het apparaat waardoor er schade aan het apparaat kan ontstaan. Ook kan dit een negatieve invloed hebben op de afdrukkwaliteit.
- Het apparaat moet door minstens twee personen worden gedragen wanneer het wordt verplaatst.
- Als u het apparaat verplaatst of als het apparaat langdurig niet wordt gebruikt, moet u de scanner vergrendelen.







Problemen oplossen

Als er een probleem optreedt, verschijnt er een bericht op het bedieningspaneel waarin de fout wordt aangegeven. Voer de volgende procedure uit om het probleem op te lossen:

- 1. Als er een fout optreedt, verschijnt **Status contr**. op het display. Druk op **OK**.
- Controleer het bericht op het display om te zien welke fout er is opgetreden.
 Als er verschillende berichten verschijnen drukt u op de pijl omhoog/omlaag om het bericht met de fout die u wilt oplossen te selecteren.
- 3. Los de probleem aan de hand van de volgende informatie op:
 - Toner herverdelen op pagina 172
 - Papierstoringen in de AOD op pagina 173
 - Papierstoringen op pagina 174
 - Foutberichten op pagina 179
 - Problemen met papierinvoer op pagina 185
 - Problemen met afdrukken op pagina 186
 - Problemen met kopiëren op pagina 199
 - Problemen met scannen op pagina 200
 - Problemen met faxen op pagina 201
- 4. Druk op **OK** op het bedieningspaneel. Als **Status contr.** nog steeds verschijnt, voert u de procedure nogmaals uit.
- 5. Als het probleem niet kan worden opgelost, zet u het apparaat uit en weer aan en probeert u de opdracht nogmaals uit te voeren.

Neem contact op met het Xerox Welcome Centre als het probleem zich blijft voordoen. Als u contact opneemt met het Xerox Welcome Centre, moet u vermelden welk bericht op het display verschijnt.

Toner herverdelen

Als de tonercassette bijna leeg is:

- verschijnen er witte strepen of lichtere vlekken op de afdruk,
- verschijnt het bericht Tonercassette is bijna leeg. Bestel een nieuwe op het display.

In dit geval kunt u de afdrukkwaliteit tijdelijk verbeteren door de resterende toner in de tonercassette opnieuw te verdelen. Soms blijven die witte strepen of lichtere gebieden voorkomen, ook nadat de toner opnieuw is verdeeld.

- 1. Ontgrendel de twee vergrendelingen aan de zijkant van de voorklep en open de klep.
- 2. Trek de tonercassette uit het apparaat.
- 3. Schud de cassette vijf tot zes keer heen en weer om de toner in de cassette gelijkmatig 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. Als u warm water gebruikt, hecht de toner zich aan de stof.

VOORZICHTIG: Raak de groene onderzijde van de tonercassette niet aan. Neem de cassette vast bij de handgreep zodat u dit deel niet hoeft aan te raken.

- 4. Houd de tonercassette bij de handgreep vast en plaats de cassette voorzichtig in de opening van het apparaat.
- 5. De uitsteeksels aan de zijkanten van de cassette en de corresponderende groeven in het apparaat leiden de cassette in de juiste positie totdat deze vastklikt.

6. Sluit de voorklep. Controleer of de klep goed dicht is.





Papierstoringen in de AOD

Als een origineel vastloopt in de AOD, verschijnt er een waarschuwingsbericht op het display.

! VOORZICHTIG: Trek het vastgelopen papier voorzichtig en langzaam naar buiten om te voorkomen dat het scheurt.

Opmerking: Gebruik de *glasplaat* van de scanner voor originelen van dik, dun of gemengd papier om papierstoringen te voorkomen.

- 1. Verwijder alle resterende pagina's uit de *AOD*.
- 2. Open de klep van de *AOD*.

- Verwijder het vastgelopen papier voorzichtig uit de AOD.
 Opmerking: Ga naar stap 5 als u geen papier ziet in dit gebied.
- 4. Sluit de klap van de *AOD*.
- 5. Zet de AOD omhoog.
- 6. Pak het verkeerd ingevoerde papier vast en verwijder het uit het invoergebied door het voorzichtig met beide handen naar rechts te trekken.
- 7. Sluit de *AOD*. Plaats de verwijderde pagina's opnieuw in de *AOD*.







Papierstoringen

Tips om papierkrulling te vermijden

- 1. Open de achterklep.
- 2. Duw de hendels aan weerskanten ongeveer 45 graden naar beneden.
- 3. Sluit de achterklep.



Opmerking: Doe dit alleen als de afdruk meer dan 20 mm omgekruld is. Als de achterklep niet sluit, hebt u de hendel waarschijnlijk te ver naar beneden geduwd.



Tips om papierstoringen te vermijden

U kunt de meeste papierstoringen voorkomen door het juiste type afdrukmateriaal te gebruiken. Raadpleeg Papierstoringen op pagina 174 als er een papierstoring optreedt.

- Zorg dat de verstelbare geleiders correct zijn ingesteld. (Zie Papier in de papierladen plaatsen op pagina 126.)
- Plaats niet te veel papier in de lade. Zorg dat de papierstapel niet boven de maximummarkering aan de binnenzijde van de lade uitkomt.
- 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 gekreukt, vochtig of sterk gekruld papier.
- Plaats geen verschillende soorten papier in een lade.
- Gebruik alleen aanbevolen afdrukmedia. (Zie Soorten afdrukmateriaal op pagina 134.)
- Zorg dat de aanbevolen beeldzijde van het afdrukmateriaal in de papierlade omlaag ligt en in de handmatige invoerlade omhoog ligt.

Als er papier is vastgelopen, verschijnt er een waarschuwingsbericht op het scherm.

VOORZICHTIG: Trek het vastgelopen papier voorzichtig en langzaam naar buiten om te voorkomen dat het scheurt. Volg de aanwijzingen in de volgende hoofdstukken om de papierstoring te verhelpen.

Problemen oplossen

Lade 1

1. Ontgrendel de twee vergrendelingen aan de zijkant van de voorklep en open en sluit de klep. Het vastgelopen papier wordt automatisch uitgevoerd.

Als het papier niet uit het apparaat komt, gaat u door met de volgende stap.

- 2. Trek lade 1 naar buiten.
- 3. Verwijder het vastgelopen papier door het voorzichtig in een rechte lijn naar buiten te trekken.
- 4. Als het papier niet beweegt als u eraan trekt, of als er geen papier te zien is in dit deel van de printer, controleert u de zone om de tonercassette. Raadpleeg In het apparaat op pagina 176.
- 5. Schuif papierlade 1 terug in het apparaat tot deze op zijn plaats klikt. De printer gaat automatisch door met afdrukken.

Optionele lade 2

- 1. Trek de optionele lade 2 naar buiten.
- Verwijder het vastgelopen papier uit het apparaat.
 Stop als het papier niet beweegt als u eraan trekt of als u het papier niet kunt zien in dit deel van de printer, en ga door met de volgende stap.
- 3. Trek lade 1 half uit de printer.
- 4. Trek het papier voorzichtig uit het apparaat.
- 5. Plaats de laden weer in het apparaat. De printer gaat automatisch door met afdrukken.







Handmatige invoer

- 1. Als het papier niet op de juiste wijze wordt ingevoerd, trekt u het uit het apparaat.
- 2. Ontgrendel de twee vergrendelingen aan de zijkant van de voorklep en open en sluit de klep.
- 3. Plaats het papier weer in de handmatige invoer om door te gaan met afdrukken.



In het apparaat

VOORZICHTIG: Het gebied rond de fusereenheid is heet. Wees voorzichtig wanneer u papier uit het apparaat verwijdert.

1. Ontgrendel de twee vergrendelingen aan de zijkant van de voorklep en open de klep. Trek de tonercassette naar buiten en duw deze iets naar beneden.



- 2. Verwijder het vastgelopen papier door het voorzichtig in een rechte lijn naar buiten te trekken.
- 3. Plaats de tonercassette weer en sluit de klep aan de voorzijde. De printer gaat automatisch door met afdrukken.

Papieruitvoer

- 1. Ontgrendel de twee vergrendelingen aan de zijkant van de voorklep en open en sluit de klep. Het vastgelopen papier wordt automatisch uitgevoerd.
- 2. Ga naar de volgende stap als u geen papier ziet.
- Trek het papier voorzichtig uit de opvangbak.
 Stop als u het vastgelopen papier niet kunt zien of als u weerstand ervaart als u eraan trekt en ga door met de volgende stap.
- 4. Open de achterklep.





5. Als u het vastgelopen papier ziet, duwt u de hendels aan weerskanten naar beneden en verwijdert u het papier.Ga door met de volgende stap als u het papier niet kunt zien.

6. Vouw de duplex-geleider volledig uit en druk de hendel aan weerskanten naar beneden.

7. Open de klep bij de fusereenheid door de hendel van de fusereenheid naar rechts te duwen.

- 8. Trek het vastgelopen papier uit het apparaat.
- 9. Plaats de hendel, klep en geleider weer in hun oorspronkelijke positie.
- 10. Sluit de achterklep. De printer gaat automatisch door met afdrukken.





Duplex-zone

Als de duplex-eenheid niet op de juiste manier wordt teruggeplaatst, kan er zich een papierstoring voordoen. Controleer of de duplex-eenheid op de juiste manier is geplaatst. De duplex-eenheid bevindt zich aan de achterkant van het apparaat.

- 1. Trek de duplex-eenheid uit het apparaat.
- Verwijder het vastgelopen papier uit de duplex-eenheid. Als het papier er niet samen met de duplex-eenheid uitkomt, verwijdert u het papier onderaan in het apparaat.
- Schuif de duplex-eenheid weer in de printer.
 Ga door met de volgende stap als u het papier niet kunt zien.
- 4. Open de achterklep.



- 6. Trek het vastgelopen papier uit het apparaat.
- 7. Plaats de duplex-geleider terug en sluit de achterklep.







Foutberichten

Los problemen op het apparaat op aan de hand van de volgende informatie. Afhankelijk van de opties of het model zullen sommige meldingen mogelijk niet op het weergavescherm verschijnen.

Opmerking: [xxx] geeft het type afdrumateriaal aan, [zzz] geeft de papiersoort aan en [yyy] geeft de lade aan.

Bericht	Betekenis	Voorgestelde oplossing
BOOTP-probleem Er is een BOOTP-probleem. DHCP/statisch IP herconfigureren.	Er is een probleem met het net- werk.	Controleer uw netwerkomge- ving of neem contact op met uw netwerkbeheerder.
BOOTP-probleem Er is een BOOTP-probleem. Bezig met overschakelen naar automatische IP-toewijzing.	Er is een probleem met het net- werk.	• Controleer uw netwerkomge- ving of neem contact op met uw netwerkbeheerder.
Verbindingsfout	De verbinding met de SMTP-server is mislukt.	Controleer de serverinstellin- gen en de netwerkkabel.
Kan geg nt lezen USB-sleutel contr.	Tijd verstreken tijdens het lezen van de gegevens.	Probeer het opnieuw.
Kan geg. niet schr. USB-sleutel contr.	Opslaan in USB-geheugen is mis- lukt.	• Ga na hoeveel geheugen beschikbaar is op de USB- geheugenstick.
DHCP-probleem Er is een DHCP-probleem. BOOTP/statisch IP herconfigureren.	Er is een probleem met het net- werk.	• Controleer uw netwerkomge- ving of neem contact op met uw netwerkbeheerder.
DHCP-probleem Er is een DHCP-probleem. Bezig met overschakelen naar automatische IP-toewijzing.	Er is een probleem met het net- werk.	• Controleer uw netwerkomge- ving of neem contact op met uw netwerkbeheerder.
Klep staat open. Sluit de klep.	De voorklep is niet goed gesloten.	 Sluit de klep goed. Deze moet vastklikken.
Voer nogmaals in	U hebt een item gekozen dat niet beschikbaar was.	Voer het juiste item opnieuw in.
Bestandsindeling niet ondersteund	De geselecteerde bestandsinde- ling wordt niet ondersteund.	Gebruik de juiste bestandsin- deling.
Probleem met fuser	Er is een probleem in het appa- raat.	• Zet het apparaat uit en aan. Neem contact op met het Xerox Welcome Centre als het probleem zich blijft voordoen.

Bericht	Betekenis	Voorgestelde oplossing
Groep niet beschikbaar	U hebt geprobeerd om een groepslocatienummer te selecte- ren terwijl er slechts een locatie- nummer mag worden gebruikt, zoals bij het toevoegen van loca- ties voor een verzending naar meerdere bestemmingen.	Gebruik een snelkiesnummer of kies het nummer handmatig met het numerieke toetsen- blok.
IP-conflict Er is een conflict tussen dit IP- adres en dat van een ander systeem.	Het IP-adres wordt elders gebruikt.	 Controleer het IP-adres of stel een nieuw IP-adres in.
Papierstoring bodem van duplex	Het papier is vastgelopen bij het dubbelzijdig afdrukken.	 Verwijder het vastgelopen papier. (Zie Papierstoringen op pagina 174.)
Papierstoring in het uitvoergebied	Er is papier vastgelopen in het uit- voergebied.	• Verwijder het vastgelopen papier. (Zie Papierstoringen op pagina 174.)
Papierstoring in het apparaat	Er is papier vastgelopen in het apparaat.	 Verwijder het vastgelopen papier. (Zie Papierstoringen op pagina 174.)
Papierstoring aan de bovenkant van de duplexeenheid	Het papier is vastgelopen bij het dubbelzijdig afdrukken.	• Verwijder het vastgelopen papier. (Zie Papierstoringen op pagina 174.)
Fout ongewenste fax Ongewenste faxopdracht geannuleerd	Het apparaat heeft een fax ont- vangen van een nummer dat is geregistreerd als een ongewenst faxnummer.	• De ontvangen gegevens wor- den verwijderd. Instelling ongewenste fax opnieuw bevestigen. (Zie Instel. ongew. fax op pagina 151.)
Lijn bezet De lijn is bezet. Probeer het later opnieuw.	Het ontvangende faxapparaat antwoordde niet of de lijn is al in gebruik.	• Wacht enkele minuten en pro- beer het opnieuw.
Lijnfout Er is een probleem met de faxlijn. Probeer het opnieuw.	Uw apparaat kan geen verbinding tot stand brengen met het ontvan- gende faxapparaat of de verbin- ding is verbroken als gevolg van een probleem met de telefoonlijn.	• Probeer het opnieuw. Als het probleem zich blijft voordoen, wacht u een uur tot de lijn weer vrij is. Of schakel de ECM-mode in (Zie Faxinstellingen op pagina 148.)
E-mail te groot De mail is groter dan door de server wordt ondersteund	Het e-mailbericht is groter dan de door de SMTP-server onder- steunde grootte.	• Splits uw e-mailbericht op of verlaag de resolutie.
E-mail te groot Een pagina is te groot	Er staan meer gegevens op een pagina dan de ingestelde grootte van het bericht toelaat.	• Verlaag de resolutie en probeer het opnieuw.
Bericht	Betekenis	Voorgestelde oplossing
---	--	---
Geheugen vol Annul. I Start	Het geheugen is vol.	• Druk op de pijl links/rechts om Annul. of Start te selecteren en druk vervolgens op OK. Als u Annul. selecteert, stopt het apparaat met de verwerking van de faxopdracht. Als u Start selecteert, stuurt het apparaat alleen de gescande documen- ten van de faxopdracht.
Geheugen vol Splits de opdracht.	Het geheugen is vol.	• Splits de verzending.
Geheugen vol Het faxgeheugen is vol. Druk de ontvangen faxopdracht af of verwijder deze.	Het geheugen is vol.	• Druk de ontvangen faxgege- vens af of verwijder deze uit het geheugen.
Netwerkfout Er is een probleem met het netwerk.	Er is een probleem met het net- werk.	• Controleer uw netwerkomge- ving of neem contact op met uw netwerkbeheerder.
Netwerkprobleem De netwerkkabel is niet aangesloten. Controleer de kabel.	Het apparaat is niet verbonden met een netwerkkabel.	• Verbind uw printer met het netwerk door middel van een standaard netwerkkabel.
Netwerkprobleem Geen netwerkkaart geïnstalleerd.	Er is een probleem met de netwer- kinterface.	• Schakel het apparaat uit en weer in. Neem contact op met het Xerox Welcome Centre als het probleem zich blijft voor- doen.
Geen antwoord De andere fax neemt niet op	Het externe faxapparaat heeft na verschillende kiespogingen nog niet geantwoord.	Controleer het nummer.
Geen dergelijke taak	U voert een opdracht Pagina's toevoegen of Taak annuleren uit, maar er bevinden zich geen opdrachten in de wachtrij.	• Controleer op het display of er geplande opdrachten zijn. Het display zou moeten aangeven of er nog geplande opdrachten in stand-bymode staan, bij- voorbeeld Fax later verzenden.
Origineel vastgel.	Het geplaatste origineel is vastge- lopen in de <i>AOD</i> .	• Verwijder het vastgelopen papier. (Zie Papierstoringen in de AOD op pagina 173.)
Uitvoerlade is vol Uitvoerlade is vol. Verwijder het bedrukte papier.	De opvangbak is vol.	• De opvangbak kan tot 150 vel- len normaal papier bevatten. Als het papier uit de opvang- bak is verwijderd, gaat de prin- ter verder met afdrukken.

Bericht	Betekenis	Voorgestelde oplossing
Papier op in [yyy] Paper is op in [yyy]. Vul papier bij.	De papierlade is leeg.	• Plaats papier in de lade. (Zie Papier in de papierladen plaat- sen op pagina 126.)
Papierstoring in de multifunctionele lade.	Er is papier vastgelopen in de handmatige invoer.	• Verwijder het vastgelopen papier. (Zie Papierstoringen op pagina 174.)
Papierstoring in lade 1	Er is papier vastgelopen in lade 1.	• Verwijder het vastgelopen papier. (Zie Papierstoringen op pagina 174.)
Papierstoring in lade 2	Er is papier vastgelopen in lade 2.	• Verwijder het vastgelopen papier. (Zie Papierstoringen op pagina 174.)
Verkeerd papier [yyy] Plaats [zzz][xxx] Doorgaan ❹ Annuleren ⊘	Het papierformaat dat in de prin- tereigenschappen is opgegeven, komt niet overeen met het papier dat u plaatst.	• Selecteer Doorgaan of Annu- leren . Als u Annuluren selec- teert, stopt het apparaat met afdrukken. Plaats het juiste papier in de lade. Als u Door- gaan selecteert, gaat het apparaat door met afdrukken.
Opneemrol versleten Opneemrol yyy] versleten. Plaats een nieuwe.	De opneemrol moet vervangen worden.	• Dit bericht verschijnt als de opneemrol versleten is. Plaats een nieuwe opneemrol. Neem contact op met het Xerox Wel- come Centre.
Klep fusereenheid staat open. Klep sluiten.	De klep van de fusereenheid is niet goed gesloten.	• Sluit de klep van de fusreen- heid tot deze vastklikt.
Opnieuw kiezen?	Het apparaat wacht gedurende een specifieke tijd voor de volgende kiespoging naar een station dat bezet was.	 Druk op OK om meteen opnieuw te kiezen, of op Stop om de kiespogingen te stoppen.
Scanner geblok.	De scannermodule is vergrendeld.	• Ontgrendel de scannervergren- deling. (Zie Apparaatonderde- len op pagina 10) Of zet het apparaat uit en weer aan. Neem contact op met het Xerox Welcome Centre als het probleem zich blijft voordoen.
Zelftest Een ogenblik geduld	De printermotor controleert een aantal problemen die werden ont- dekt.	• Een ogenblik geduld.

Bericht	Betekenis	Voorgestelde oplossing
Verzendfout Er is een probleem met de DNS- server	Er is een probleem met de DNS- server.	Configureer de DNS-instellin- gen.
Verzendfout Er is een probleem met de POP3- server	Er is een probleem met de POP3- server.	Configureer de POP3-instellin- gen.
Verzendfout Er is een probleem met de SMTP- server	Er is een probleem met de SMTP- server.	• Kies een beschikbare server.
Verzendfout SMTP-verificatieprobleem	Er is een probleem met de SMTP- verificatie.	 Configureer de verificatie- instellingen.
Verzendfout Er is een probleem met de netwerkinterfacekaart	Er is een probleem met de netwer- kinterfacekaart.	• Schakel het apparaat uit en weer in. Neem contact op met het Xerox Welcome Centre als het probleem zich blijft voor- doen.
Toner is op Toner is op. Plaats een nieuwe	De tonercassette heeft het einde van zijn levensduur bereikt. Het apparaat drukt niet meer af.	• Vervang de tonercassette. (Zie De tonercassette vervangen op pagina 167.)
Tonercassette is bijna leeg Tonercassette is bijna leeg. Bestel een nieuwe.	De tonercassette bevat nog een kleine hoeveelheid toner. De tonercassette is bijna aan het eind van haar geschatte levensduur.	 Houd een nieuwe cassette gereed om de oude cassette te vervangen. U kunt de afdruk- kwaliteit tijdelijk verhogen door de toner te herverdelen. (Zie Toner herverdelen op pagina 172.)
Toner niet compatibel Tonercassette niet compatibel. Raadpl. handl.	De tonercassette die u hebt geplaatst, is niet geschikt voor uw apparaat.	• Installeer een nieuwe tonercas- sette die speciaal bedoeld is voor uw apparaat.
Er is geen tonercassette geplaatst Geen tonercassette geplaatst. Plaats tonercassette	Er is geen tonercassette geplaatst.	• Plaats de tonercassette.
Te veel faxen. Te veel faxen ontv. Druk een fax af of verwijder er een	Er zijn te veel faxen ontvangen.	• Druk de ontvangen faxen af of verwijder ze.
Te veel faxen. Te veel faxen in de wachtrij. Wacht of verwijder een fax	Er bevinden zich te veel faxen in de wachtrij voor verzending.	• Annuleer de gereserveerde fax in de functie Prioritaire fax.
[yyy] leeg Plaats [zzz][xxx]	Er is geen papier in de lade.	• Plaats papier in de lade. (Zie Papier in de papierladen plaat- sen op pagina 126.)

Bericht	Betekenis	Voorgestelde oplossing
Lade 2 niet geplaatst Lade 2 is niet geplaatst	Optionele lade 2 is niet geïnstal- leerd.	• Installeer optionele lade 2. Als optionele lade 2 is geïnstal- leerd, controleert u de kabel die het apparaat met optionele lade 2 verbindt. Als het pro- bleem aanhoudt, neemt u con- tact op met de klantenservice voor technische ondersteuning.
Probl. lade 2 Probl. comm. met lade 2	Het apparaat kan niet communi- ceren met optionele lade 2.	• Controleer de kabel die het apparaat met optionele lade 2 verbindt. Als het probleem aan- houdt, neemt u contact op met de klantenservice voor techni- sche ondersteuning.

In het onderstaande overzicht vindt u een aantal mogelijke problemen en de bijhorende oplossingen. Voer de stappen uit in de aangegeven volgorde tot het probleem is verholpen. Neem contact op met het Xerox Welcome Centre als het probleem zich blijft voordoen.

Problemen met papierinvoer

Probleem	Voorgestelde oplossing
Papier loopt vast tijdens het afdrukken.	• Verwijder het vastgelopen papier. (Zie Papierstoringen op pagina 174.)
Papier kleeft aan elkaar.	 Controleer de maximale papiercapaciteit van de lade. (Zie Papiertoe-voer op pagina 207.) Zorg dat u een geschikte papiersoort gebruikt. (Zie Soorten afdrukmateriaal op pagina 134.) 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 kan niet meer dan één papiersoort tegelijk in de lade worden geplaatst. Plaats alleen papier van hetzelfde soort en hetzelfde formaat en gewicht.
Afdrukpapier wordt niet ingevoerd.	 Verwijder eventuele verstoppingen in het apparaat. Het papier werd niet goed in de lade gelegd. Verwijder het papier en plaats het op de juiste manier in de lade. Er ligt te veel papier in de lade. Verwijder het teveel aan papier. Het papier is te dik. Gebruik alleen papier dat aan de specificaties voor het apparaat voldoet. (Zie Papiertoevoer op pagina 207.) Gebruik de handmatige invoer als u speciaal papier gebruikt. Als een origineel niet wordt ingevoerd in het apparaat, moet de rubbermat van de AOD mogelijk worden vervangen. Neem contact op met het Xerox Welcome Centre.
Het papier blijft vastlopen.	 Er ligt te veel papier in de lade. Verwijder het teveel aan papier. Gebruik de handmatige invoer als u speciaal papier gebruikt. U gebruikt een verkeerde papiersoort. Gebruik alleen papier dat aan de specificaties voor het apparaat voldoet. (Zie Soorten afdrukmateriaal op pagina 134.) Er zitten mogelijk materiaalresten in het apparaat. Open de voorklep en de tonercassette en verwijder eventuele resten. Plaats de tonercassette. Als een origineel niet wordt ingevoerd in het apparaat, moet de rubbermat van de AOD mogelijk worden vervangen. Neem contact op met het Xerox Welcome Centre.
Transparanten plakken aan elkaar in de papieruitvoer.	Gebruik alleen transparanten die speciaal voor laserprinters zijn bedoeld. 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).

Problemen met afdrukken

Probleem	Mogelijke oorzaak	Voorgestelde oplossing
Het apparaat drukt niet af.	Het apparaat krijgt geen stroom.	• Controleer of het netsnoer is aange- sloten. Controleer de aan/uit-schake- laar en het stopcontact.
	Het apparaat is niet als stan- daardprinter geselecteerd.	 Selecteer uw apparaat als het stan- daardapparaat in Windows.
	 Controleer het volgende: De voorklep is niet gesloten. Slu Er is een papierstoring opgetre Papierstoringen op pagina 174 De papierlade is leeg. Plaats po op pagina 126.) Er is geen tonercassette geplaat Neem contact op met het Xerox Wo optreedt. 	uit de voorklep. den. Verwijder het vastgelopen papier. (Zie a.) apier. (Zie Papier in de papierladen plaatsen atst. Plaats de tonercassette. /elcome Centre als er een systeemfout
	De verbindingskabel tussen de computer en het apparaat is niet goed aangesloten.	 Maak de kabel van het apparaat los en sluit hem opnieuw aan.
	De verbindingskabel tussen de computer en het apparaat is mogelijk defect.	• Sluit de kabel indien mogelijk aan op een andere computer die naar beho- ren werkt en druk een document af. U kunt ook proberen om een andere kabel voor uw apparaat te gebruiken.
	De poortinstelling is niet juist.	Controleer de printerinstellingen in Windows om vast te stellen of de afdrukopdracht naar de juiste poort wordt gestuurd. Als uw computer meerdere poorten heeft, controleert u of het apparaat op de juiste poort is aangesloten.
	Het apparaat is mogelijk niet goed geconfigureerd.	• Controleer de instellingen van de prin- terdriver om na te gaan of alle afdruk- instellingen correct zijn. (Zie Afdrukprocedure op pagina 95.)
	De printerdriver is mogelijk niet goed geïnstalleerd.	• Installeer de printersoftware opnieuw. (Zie Printersoftware installeren op pagina 92.)
	Het apparaat werkt niet goed.	 Kijk of het display van het bedienings- paneel een systeemfout aangeeft. Neem contact op met het Xerox Wel- come Centre.

Probleem	Mogelijke oorzaak	Voorgestelde oplossing
	Het document is zo groot dat er niet voldoende ruimte op de vaste schijf van de computer is om toegang te krijgen tot de afdrukopdracht.	 Maak extra ruimte op de harde schijf vrij en druk het document opnieuw af.
Het apparaat haalt papier uit de verkeerde invoer.	De papieroptie die in de Voor- keursinstellingen is geselec- teerd, is mogelijk onjuist.	 In veel softwaretoepassingen kan de lade worden geselecteerd op het tab- blad Papier in de Voorkeursinstellin- gen. Selecteer de juiste papierbron. (Zie Papieropties op pagina 97.)
Een afdrukopdracht wordt uiterst langzaam afgedrukt.	De afdrukopdracht is mogelijk zeer complex.	 Maak de pagina minder complex of wijzig de instellingen voor de afdruk- kwaliteit.
De helft van de pagina is leeg.	De afdrukstand werd mogelijk verkeerd ingesteld.	• Wijzig de afdrukstand in het desbe- treffende programma. Raadpleeg de Help van de printerdriver.
	Het ingestelde papierformaat stemt niet overeen met het for- maat van het papier in de lade.	 Controleer of de instelling voor papierformaat in de driver overeen- komt met het papier in de lade. Of controleer of de instelling voor papierformaat in de printerdriver overeenkomt met de selectie in de applicatie die u gebruikt.
Het apparaat drukt wel af, maar de tekst is niet correct, vervormd of niet compleet.	De kabel van het apparaat zit los of is defect.	 Maak de kabel van het apparaat los en sluit hem opnieuw aan. Druk een document af dat u eerder wel correct hebt kunnen afdrukken. Sluit kabel en apparaat, indien mogelijk, aan op een andere computer en druk een document af dat u eerder wel correct hebt kunnen afdrukken. Probeer een nieuwe printerkabel.
	De verkeerde printerdriver is geselecteerd.	• Controleer in het printerkeuzemenu van de toepassing of uw apparaat is geselecteerd.
	De softwaretoepassing werkt niet naar behoren.	Probeer een document af te drukken vanuit een andere toepassing.
	Het besturingssysteem werkt niet naar behoren.	• Sluit Windows af en start de compu- ter opnieuw op. Schakel het appa- raat uit en weer in.

Probleem	Mogelijke oorzaak	Voorgestelde oplossing
Er worden blanco pagina's "afgedrukt".	De tonercassette is leeg of beschadigd.	 Herverdeel indien nodig het toner- poeder. Vervang indien nodig de tonercas- sette.
	Het bestand bevat mogelijk blanco pagina's.	 Controleer of het bestand blanco pagina's bevat.
	Er is mogelijk een onderdeel van het apparaat defect (bij- voorbeeld de controller of het moederbord).	Neem contact op met het Xerox Wel- come Centre.
Het apparaat drukt het PDF- bestand niet juist af. Sommige delen van afbeeldingen, tekst of illustraties ontbreken.	Incompatibiliteit tussen het PDF-bestand en de Acrobat- producten.	 Het bestand kan worden afgedrukt door het PDF-bestand af te drukken als een afbeelding. Schakel Print As Image uit de afdrukopties van Acro- bat in. Een PDF-bestand als afbeel- ding afdrukken neemt meer tijd in beslag.
De kwaliteit van de afgedrukte foto's is niet goed. De afbeeldingen zijn niet duidelijk.	De resolutie van de foto is zeer laag.	 Verklein de afmetingen van de foto. Als u de afmetingen van de foto in het programma vergroot, wordt de resolutie verlaagd.
Er komt voor het afdrukken ter hoogte van de uitvoerlade stoom uit het apparaat.	Het gebruik van geperforeerd papier kan damp veroorzaken tijdens het afdrukken.	 Dit is geen probleem. Ga gewoon door met afdrukken.
Het apparaat drukt geen speciaal papier zoals rekeningpapier af.	Papierformaat en papierfor- maatinstelling komen niet over- een.	 Stel het juiste papierformaat in onder Instellingen aangepast papierformaat in het tabblad Papier in Voorkeursinstellingen. (Zie Papieropties op pagina 97.)

Veelvoorkomende PostScript-problemen

De volgende problemen hebben specifiek betrekking op de PS-taal en kunnen optreden als er meerdere printertalen worden gebruikt.

Probleem	Mogelijke oorzaak	Oplossing
Het PostScript-bestand kan niet worden afgedrukt.	De PostScript-driver is mogelijk niet correct geïnstalleerd.	 Installeer de PostScript-driver. (Zie Printersoftware installeren op pagina 92.) Druk een configuratiepagina af en controleer of u kunt afdrukken in PS. Neem contact op met de klantenservice als het probleem zich blijft voordoen.
Het bericht "Fout limietcontrole" wordt afgedrukt.	De afdrukopdracht is te complex.	• Maak de pagina minder complex of breid het geheugen uit. (Raadpleeg de Handleiding voor de systeembeheerder.)
Er wordt een PostScript- foutenpagina afgedrukt.	De afdrukopdracht is mogelijk geen PostScript-opdracht.	Controleer of de afdrukopdracht een PostScript- opdracht is. Controleer of de softwaretoepassing verwacht dat er een installatiebestand of PostScript-headerbestand naar het apparaat wordt gestuurd.
De optionele lade is niet geselecteerd in de driver.	De printerdriver is niet geconfigureerd om de optionele lade te herkennen.	 Open de eigenschappen van de PostScript-driver, selecteer het tabblad Apparaatinstellingen en stel de ladeoptie in de sectie Installeerbare opties in op Geplaatst.
Als u op een Macintosh-computer een document afdrukt met Acrobat Reader 6.0 of hoger, worden de kleuren niet op de juiste wijze afgedrukt.	De resolutie-instelling in de printerdriver komt mogelijk niet overeen met de resolutie-instelling in Acrobat Reader.	• Controleer of de resolutie- instelling in uw printerdriver overeenkomt met de resolutie- instelling in Acrobat Reader.

Algemene Windows-problemen

Probleem	Voorgestelde oplossing
Tijdens de installatie verschijnt het bericht "Bestand in gebruik".	• Sluit alle softwaretoepassingen af. Verwijder alle software uit de opstartgroep van de printer en start Windows opnieuw op. Installeer de printerdriver opnieuw.
Het bericht "Algemene beschermingsfout", "OE- uitzondering", "Spool32", of "Ongeldige bewerking" verschijnt.	• Sluit alle andere toepassingen af, start Windows opnieuw op en probeer opnieuw af te drukken.
Het bericht "Kan niet afdrukken" of "Er is een time- outfout in de printer opgetreden" verschijnt.	• Deze berichten kunnen tijdens het afdrukken verschijnen. Wacht tot het apparaat klaar is met afdrukken. Als het bericht verschijnt in stand- bymode of nadat de afdruk is voltooid, controleert u de verbinding en/of gaat u na of er een fout is opgetreden.

Opmerking: Raadpleeg de gebruikershandleiding van Microsoft Windows die met uw computer is meegeleverd voor meer informatie over foutmeldingen in Windows.

Algemene Linux-problemen

Probleem	Voorgestelde oplossing
Het apparaat drukt niet af.	 Controleer of de printerdriver op uw systeem is geïnstalleerd. Open Unified Driver Configurator en selecteer het tabblad Printers in het venster Printer Configuration om de lijst met beschikbare apparaten weer te geven. Controleer of het apparaat in de lijst staat. Als dit niet zo is, opent u Add new printer wizard om uw apparaat in te stellen. Controleer of het apparaat is ingeschakeld. Open Printers configuration en selecteer uw apparaat uit de lijst met printers. Bekijk de omschrijving in het deelvenster Selected printer. Druk op de toets Start als de status de tekenreeks Stopped bevat. Hierna zou het apparaat weer normaal moeten werken. De status "stopped" kan geactiveerd zijn als er zich problemen met het afdrukken hebben voorgedaan. U kunt bijvoorbeeld de opdracht geven om een document af te drukken terwijl de poort gebruikt wordt door een scantoepassing. Controleer of de MFP-poort bezet is. Aangezien de functionele onderdelen van het apparaat (printer en scanner) dezelfde I/O-interface (poort) delen, is het mogelijk dat verschillende applicaties gelijktijdig toegang proberen te krijgen tot dezelfde poort. Om conflicten te voorkomen kan slechts één applicatie tegelijk een opdracht uitvoeren op het apparaat. De andere toepassing krijgt dan de melding "device busy". Open Ports configuration en selecteer de poort die is toegewezen aan uw printer. In het deelvenster Selected port kunt u bekijken of de poort door een andere toepassing een speciale afdrukoptie heeft, zoals "-oraw". Als de parameter "-oraw" is opgegeven in de opdrachtregel, verwijdert u deze om het afdrukkprobleem op te lossen. Voor Gimp front-end kiest u "print" -> "Setup printer" en bewerkt u de opdrachtregel, verwijdert u deze om het afdrukprobleem op te lossen. Voor Gimp front-end kiest u "print" -> "Setup printer" en bewerkt u de opdrachtregel, verwijdert u deze om het afdrukprobleem op te lossen. Voor Gimp front-end kiest u "print" -> Setup printer" en bewerkt u de opdrachtregel, verwijdert u deze om
Het apparaat drukt geen volledige pagina's af; slechts de helft van de pagina wordt afgedrukt.	• Dit is een bekend probleem dat zich voordoet bij gebruik van versie 8.51 en oudere versies van Ghostscript, 64-bits Linux OS. Dit probleem is aan bugs.ghostscript.com gemeld als Ghostscript Bug 688252. Het probleem is opgelost in AFPL Ghostscript versie 8.52 en hogere versies. Download de meest recente versie van AFPL Ghostscript van http://sourceforge.net/projects/ghostscript/ en installeer deze om dit probleem op te lossen.

Probleem	Voorgestelde oplossing
Kan niet scannen via Gimp Front-end.	 Controleer of Xsane: Device dialog in het menu Acquire is geïnstalleerd in Gimp Front-end. Als dit niet zo is, moet u de Xsane-plug-in voor Gimp installeren op de computer. U vindt de Xsane-plug-in voor Gimp op de cd met uw Linux-distributie of op de homepage van Gimp. Zie de Help op de cd met 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.
De foutmelding "Cannot open port device file" verschijnt als ik een document afdruk.	• Wijzig nooit de parameters van een afdrukopdracht (via LPR GUI bijvoorbeeld) terwijl er een afdrukopdracht wordt uitgevoerd. Diverse versies van CUPS-server breken de afdrukopdracht af als de afdrukopties worden gewijzigd en proberen vervolgens de opdracht vanaf het begin opnieuw uit te voeren. Aangezien Unified Linux Driver de poort tijdens het afdrukken vergrendelt, blijft deze vergrendeld door het abrupte afbreken van de driver zodat de poort niet beschikbaar is voor volgende afdrukopdrachten. Als deze situatie zich voordoet, probeert u de poort vrij te geven door Release port te selecteren in Port configuration .
Het apparaat komt niet voor in de scannerlijst.	 Controleer of uw apparaat met uw computer is verbonden, of het op de juiste manier via de USB-poort is aangesloten en ingeschakeld werd. Controleer of de scannerdriver voor uw apparaat op uw systeem is geïnstalleerd. Open de Unified Linux Driver-configurator, ga naar Scanners configuration en druk op Drivers. Kijk of er een driver in de lijst staat voor uw apparaat. Controleer of de MFP-poort bezet is. Aangezien de functionele onderdelen van het apparaat (printer en scanner) dezelfde I/O-interface (poort) delen, is het mogelijk dat verschillende applicaties gelijktijdig toegang proberen te krijgen tot dezelfde poort. Om conflicten te voorkomen kan slechts één applicatie tegelijk een opdracht uitvoeren op het apparaat. De andere toepassing krijgt dan de melding "device busy". Dit gebeurt doorgaans bij het starten van een scanprocedure. Er verschijnt een overeenkomstig dialoogvenster. Om de oorsprong van het probleem te achterhalen, moet u de Ports configuration openen en de aan uw scanner toegewezen poort selecteren. Poortindicatie /dev/mfp0 stemt overeen met de bestemming LP:0 die wordt weergegeven in de scanneropties, /dev/mfp1 heeft betrekking op LP:1 enzovoort. USB-poorten beginnen bij dev/mfp4, dus de scanner op USB:0 komt overeen met dev/mfp4 enzovoort. In het deelvenster Selected port kunt u zien of de poort door een andere toepassing wordt gebruikt. In dit geval wacht u tot de huidige opdracht is voltooid, of drukt u op de toets Release port.
Het apparaat scant niet.	• Zorg ervoor dat het document in het apparaat is geladen en dat uw apparaat met de computer is verbonden.

Opmerking: Raadpleeg de gebruikershandleiding van Linux die met uw computer is meegeleverd voor meer informatie over foutmeldingen in Linux.

Algemene Macintosh-problemen

Probleem	Voorgestelde oplossing
Het apparaat drukt het PDF- bestand niet juist af. Sommige delen van afbeeldingen, tekst of illustraties ontbreken.	 Het bestand kan worden afgedrukt door het PDF-bestand af te drukken als een afbeelding. Schakel Print As Image uit de afdrukopties van Acrobat in. Een PDF-bestand als afbeelding afdrukken neemt meer tijd in beslag.
Het document is afgedrukt, maar de afdrukopdracht is niet verdwenen uit de wachtrij in Mac OS X 10.3.2.	• Werk uw Mac OS-versie bij tot OS X 10.3.3. of hoger.
Als u op een Macintosh- computer een document afdrukt met Acrobat Reader 6.0 of hoger, worden de kleuren niet op de juiste wijze afgedrukt.	• Controleer of de resolutie-instelling in uw printerdriver overeenkomt met de resolutie-instelling in Acrobat Reader.

Opmerking: Raadpleeg de gebruikershandleiding van Macintosh die met uw computer is meegeleverd voor meer informatie over foutmeldingen in Macintosh.

Problemen met de afdrukkwaliteit

Vuil aan de binnenkant van het apparaat en verkeerd geplaatst papier kunnen leiden tot een verminderde afdrukkwaliteit. Raadpleeg de onderstaande tabel om het probleem te verhelpen.

Probleem	Voorgestelde oplossing
Lichte of vage afdrukken AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Als u een verticale witte strook of vaag gedeelte op de afdruk ziet, is de toner bijna op. Door de resterende toner over de cassette te verdelen, kunt u er waarschijnlijk nog een aantal afdrukken mee maken. (Zie Toner herverdelen op pagina 172.) Als de afdrukkwaliteit hierdoor niet verbetert, moet u een nieuwe tonercassette plaatsen. Het papier voldoet mogelijk niet aan de papierspecificaties. Het papier kan bijvoorbeeld te vochtig of te ruw zijn. (Zie Richtlijnen voor het afdrukmateriaal op pagina 132.) Als de hele pagina te licht is, is de afdrukresolutie te laag ingesteld of staat het apparaat in de tonerspaarstand. Wijzig de afdrukresolutie en schakel de tonerspaarstand uit. Raadpleeg de Help van de printerdriver. Een combinatie van vage plekken en vegen kan erop wijzen dat de tonercassette gereinigd moet worden. (Zie De tonercassette vervangen op pagina 167.) Het oppervlak van het LSU-gedeelte in het apparaat kan vuil zijn. (Zie Interne delen op pagina 169.)
Tonervlekken A B C C A B C C A B C C A B C C A B C C	 Het papier voldoet mogelijk niet aan de specificaties. Het papier kan bijvoorbeeld te vochtig of te ruw zijn. (Zie Richtlijnen voor het afdrukmateriaal op pagina 132.) De transportrol is mogelijk vuil. Reinig de binnenkant van het apparaat. (Zie Interne delen op pagina 169.) Het papierpad is mogelijk aan een reinigingsbeurt toe. (Zie Interne delen op pagina 169.)
Onregelmatig- heden A a B b C A a B b C	 Als op willekeurige plaatsen vage, doorgaans ronde, plekken verschijnen: Er zit mogelijk een slecht vel tussen het papier. Druk het document opnieuw af. Het vochtgehalte van het papier is niet op alle plaatsen gelijk of het papier bevat vochtplekken. Probeer papier van een ander merk. (Zie Richtlijnen voor het afdrukmateriaal op pagina 132.) Het papier is beschadigd. Problemen tijdens de productie kunnen ertoe leiden dat sommige delen toner afstoten. Probeer nieuw papier of papier van een ander merk. Stel de resolutie van de printer anders in en probeer het opnieuw. Ga naar de Voorkeursinstellingen, klik op het tabblad Papier en stel het type in op Dik papier. (Zie Papieropties op pagina 97.) Als het probleem hiermee niet kan worden opgelost, neemt u contact op met een medewerker van de klantenservice.

Probleem	Voorgestelde oplossing
Witte vlekken	 Er verschijnen witte vlekken op de pagina: Het papier is te grof en papierstof valt in de zones in het apparaat en op de transportrol. Reinig de binnenkant van het apparaat. (Zie Interne delen op pagina 169.) Het papierpad is mogelijk aan een reinigingsbeurt toe. (Zie Interne delen op pagina 169.)
Verticale strepen AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Als er zwarte verticale strepen op het papier verschijnen, bepaalt u eerst of het probleem door kopiëren, afdrukken of scannen wordt veroorzaakt en voert u het volgende uit: Als u kopieert of scant, controleert u de CVT-glasstrook en de glasplaat en reinigt u deze indien nodig met een pluisvrije doek. (Zie Glasplaat en CVT-glasplaat (Constant Velocity Transport) op pagina 169.) Als u kopieert of afdrukt, zitten er mogelijk krassen op het oppervlak (drumgedeelte) van de tonercassette. Verwijder de tonercassette en plaats een nieuwe. (Zie De tonercassette vervangen op pagina 167.) Als de pagina witte verticale strepen vertoont: Het oppervlak van het LSU-gedeelte in het apparaat kan vuil zijn. (Zie Interne delen op pagina 169.)
Achtergrond AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Als er in lichte gedeelten te veel toner wordt gebruikt (grijze achtergrond): Gebruik papier met een lager gewicht. (Zie Papiertoevoer op pagina 207 voor specificaties.) Controleer de omgevingscondities: bijzonder droge omstandigheden of een hoge luchtvochtigheid (meer dan 80%) kunnen een grijzere achtergrond veroorzaken. Verwijder de oude tonercassette en plaats een nieuwe. (Zie De tonercassette vervangen op pagina 167.) Gebruik de toepassing Achtergrondonderdrukking in de opties van Menu.
Tonervlekken AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Als toner over de pagina wordt uitgesmeerd: Reinig de binnenkant van het apparaat. (Zie Interne delen op pagina 169.) Controleer de papiersoort en de kwaliteit van het papier. (Zie Richtlijnen voor het afdrukmateriaal op pagina 132.) Verwijder de tonercassette en installeer een nieuwe. (Zie De tonercassette vervangen op pagina 167.)

Probleem	Voorgestelde oplossing	
Verticaal terugkerende afwijkingen A a B b C c A a B b C c	 Als de bedrukte zijde van de pagina met gelijke intervallen afwijkingen vertoont: De tonercassette kan beschadigd zijn; maak een paar afdrukken op het apparaat, en vervang de tonercassette als het probleem niet verholpen is. (Zie De tonercassette vervangen op pagina 167.) Er zit mogelijk toner op sommige onderdelen van het apparaat. Als de afwijkingen zich op de achterkant van de pagina bevinden, zal het probleem waarschijnlijk na enkele pagina's vanzelf verdwijnen. De fusereenheid kan beschadigd zijn. Neem contact op met het Xerox Welcome Centre. 	
Schaduwvlekken	 Schaduwvlekken worden veroorzaakt door kleine hoeveelheden toner die willekeurig verspreid op de afdruk voorkomen. Misschien is het papier te vochtig. Probeer af te drukken op papier van een ander partij. Maak een pak papier pas open op het moment dat u het gaat gebruiken zodat het papier niet te veel vocht opneemt. Wijzig de afdruklay-out als er schaduwvlekken verschijnen op een envelop om te voorkomen dat wordt afgedrukt op een gebied met overlappende naden aan de rugzijde. Afdrukken op naden kan problemen veroorzaken. Als het gehele oppervlak van een afgedrukte pagina wordt bedekt met schaduwvlekken kiest u een andere afdrukresolutie in het softwareprogramma o de printerdriver. (Zie Afdrukprocedure op pagina 95.) 	
Misvormde tekst AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Als tekst er vervormd uitziet ("uitgehold" effect) is het papier mogelijk te glad. Probeer een ander soort papier. (Zie Richtlijnen voor het afdrukmateriaal op pagina 132.) Als tekens er misvormd uitzien en een golvend effect geven, vereist de scannereenheid mogelijk onderhoud. Neem contact op met het Xerox Welcome Centre. 	
Papier schuin A a B b C A a B b C A a B b C A a B b C A a B b C	 Plaats het papier op de juiste manier in de lade. Controleer de papiersoort en de kwaliteit van het papier. (Zie Richtlijnen voor het afdrukmateriaal op pagina 132.) Let erop dat de geleiders niet te dicht en niet te ver af staan van de stapel papier. (Zie Papier in de papierladen plaatsen op pagina 126.) 	
Gekruld of gegolfd AaBbCC AaBbCC AaBbCC AaBbCC AaBbCC	 Plaats het papier op de juiste manier in de lade. Controleer de papiersoort en de kwaliteit van het papier. Papier kan krullen als de temperatuur of de vochtigheid te hoog is. (Zie Richtlijnen voor het afdrukmateriaal op pagina 132.) Draai de stapel papier in de lade om. Probeer ook eens het papier 180° te draaien in de lade. 	

Probleem	Voorgestelde oplossing
Vouwen of kreuken AabbCc AabbCc AabbCc AabbCc AabbCc AabbCc	 Plaats het papier op de juiste manier in de lade. Controleer de papiersoort en de kwaliteit van het papier. (Zie Richtlijnen voor het afdrukmateriaal op pagina 132.) Draai de stapel papier in de lade om. Probeer ook eens het papier 180° te draaien in de lade.
Achterkant van afdrukken is vuil AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc IBbCc	Een tonercassette lekt mogelijk. Reinig de binnenkant van het apparaat. (Zie Interne delen op pagina 169.)
Volledig zwarte pagina's	 De tonercassette is mogelijk niet goed geplaatst. Verwijder de cassette en plaats deze opnieuw. De tonercassette is mogelijk defect. Verwijder de tonercassette en plaats een nieuwe. (Zie De tonercassette vervangen op pagina 167.) Het apparaat moet mogelijk worden hersteld. Neem contact op met het Xerox Welcome Centre.
Losse toner AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Reinig de binnenkant van het apparaat. (Zie Interne delen op pagina 169.) Controleer de papiersoort en de kwaliteit van het papier. (Zie Richtlijnen voor het afdrukmateriaal op pagina 132.) Verwijder de tonercassette en installeer een nieuwe. (Zie De tonercassette vervangen op pagina 167.) Het apparaat moet mogelijk worden hersteld. Neem contact op met het Xerox Welcome Centre.
Openingen in tekens	 Letters worden onvolledig afgedrukt omdat er witte plekken verschijnen op plaatsen die zwart zouden moeten zijn: Als dit probleem optreedt bij transparanten, probeert u een ander soort transparant. Wegens de samenstelling van de transparanten zijn enkele onvolledige tekens normaal. Misschien drukt u af op de verkeerde kant van het papier. Verwijder het papier en draai het om. Het papier voldoet mogelijk niet aan de papierspecificaties. (Zie Papiertoevoer op pagina 207.)

Probleem	Voorgestelde oplossing
Horizontale strepen A a B b C A a B b C	 Controleer bij horizontale zwarte strepen of vegen het volgende: De tonercassette is mogelijk niet goed geplaatst. Verwijder de cassette en plaats deze opnieuw. De tonercassette is mogelijk defect. Verwijder de tonercassette en plaats een nieuwe. (Zie De tonercassette vervangen op pagina 167.) Lost dit het probleem niet op, dan moet het apparaat mogelijk worden hersteld. Neem contact op met het Xerox Welcome Centre.
Krullen AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Als het afgedrukte papier opkrult of als het papier niet wordt ingevoerd, doet u het volgende: Draai de stapel papier in de lade om. Probeer ook eens het papier 180° te draaien in de lade. Stel de resolutie van de printer anders in en probeer het opnieuw. Ga naar de Voorkeursinstellingen, klik op het tabblad Papier en stel het type in op Dun papier. (Zie Tabblad Papier op pagina 97.)
Er verschijnt voortdurend een onbekende afbeelding op enkele vellen, er zit losse toner op de afdruk, of de afdruk is te licht of vuil.	 Uw apparaat wordt waarschijnlijk gebruikt op een hoogte van 1500 m of meer. Deze hoogte kan de afdrukkwaliteit nadelig beïnvloeden, door losse toner of lichte beeldverwerking. Stel de juiste hoogte-instelling in voor uw apparaat. (Zie Apparaatinstellingen op pagina 156.)

Problemen met kopiëren

Probleem	Voorgestelde oplossing
Kopieën zijn te licht of te donker.	 Maak de achtergrond van kopieën lichter of donkerder met behulp van Tonersterkte en Kopieerfunctie. (Zie De toepassingen selecteren op pagina 29.)
Uitgesmeerde stukken, lijnen, vlekken of stippen verschijnen op kopieën.	 Gebruik Tonersterkte in Kopieerfunctie om de achtergrond van uw kopieën lichter te maken als de onregelmatigheden zich op het origineel bevinden. (Zie De toepassingen selecteren op pagina 29.) Als het origineel geen onregelmatigheden vertoont, moet u de scannereenheid reinigen. (Zie Interne delen op pagina 169.)
Kopie staat scheef.	 Controleer of het origineel op de <i>glasplaat</i> ligt met de beeldzijde omlaag, of in de <i>AOD</i> met de beeldzijde omhoog. Controleer of het kopieerpapier op de juiste manier in het apparaat werd geplaatst. (Zie Papier in de papierladen plaatsen op pagina 126.) Controleer of het papier binnen de specificaties valt. (Zie Papiertoevoer op pagina 207.)
Lege afdrukken.	 Controleer of het origineel op de glasplaat ligt met de beeldzijde omlaag, of in de AOD met de beeldzijde omhoog.
Afdruk geeft gemakkelijk af.	 Vervang het papier in de lade door papier uit een ander pak. In vochtige omstandigheden mag u papier niet te lang ongebruikt in het apparaat laten zitten. Controleer of het papier binnen de specificaties valt. (Zie Papiertoevoer op pagina 207.)
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 ander pak. Controleer de papiergeleiders en stel ze indien nodig beter af. Gebruik alleen afdrukpapier met het juiste gewicht. Nadat u vastgelopen papier hebt verwijderd, controleert u of er resten van kopieerpapier in het apparaat zijn achtergebleven.
De tonercassette gaat minder lang mee dan verwacht.	 Uw originelen bevatten mogelijk afbeeldingen, opgevulde vlakken of dikke lijnen. Uw originelen zijn bijvoorbeeld formulieren, nieuwsbrieven, boeken of andere documenten die meer toner verbruiken. De AOD stond tijdens het kopiëren waarschijnlijk open. Schakel het apparaat uit en weer in.

Problemen met scannen

Probleem	Voorgestelde oplossing
De scanner doet het niet.	 Zorg ervoor dat u het te scannen origineel op de <i>glasplaat</i> plaatst met de beeldzijde omlaag en in de <i>AOD</i> met de beeldzijde omhoog. Er is mogelijk niet voldoende geheugen vrij voor het document dat u wilt scannen. Controleer of de kabel van uw apparaat op de juiste wijze is aangesloten. Controleer of de USB-kabel beschadigd is. Vervang de kabel door een kabel waarvan u zeker weet dat hij werkt. Vervang indien nodig de kabel. Controleer of de scanner correct is geconfigureerd. Controleer de scaninstellingen in Network Scan Manager of in de applicatie die u wilt gebruiken om er zeker van te zijn dat de scanopdracht naar de juiste poort wordt verzonden (bijvoorbeeld USB001).
Het apparaat doet erg lang over een sca- nopdracht.	 Ga na of het apparaat tegelijkertijd bezig is met het afdrukken van ontvangen gegevens. Wacht in dat geval met scannen totdat de afdrukopdracht is voltooid. Het scannen van afbeeldingen kost meer tijd dan het scannen van tekst.
 Er verschijnt een bericht op het beeld- scherm: Apparaat kan niet in de gewenste H/W-mode wor- den gezet. Poort wordt gebruikt door een ander pro- gramma. Poort is gedeacti- veerd. Scanner is bezig met ontvangen of afdrukken van gegevens. Probeer het opnieuw zodra de huidige opdracht is vol- tooid. Ongeldige ingang. Scannen is mis- lukt. 	 Er wordt mogelijk een kopieer- of afdrukopdracht uitgevoerd. Probeer uw opdracht opnieuw uit te voeren nadat de voorgaande opdracht is voltooid. De geselecteerde poort is momenteel in gebruik. Start uw computer opnieuw op en probeer het opnieuw. De kabel van uw apparaat is wellicht niet goed aangesloten of het apparaat is niet ingeschakeld. De scannerdriver is niet geïnstalleerd of het besturingssysteem is niet correct ingesteld. Controleer of het apparaat op de juiste wijze is aangesloten en is ingeschakeld. Start de computer vervolgens opnieuw op. De USB-kabel is wellicht niet goed aangesloten of het apparaat is niet ingeschakeld.

Problemen met faxen

Probleem	Voorgestelde oplossing
Het apparaat werkt niet, het display blijft leeg of de toetsen reageren niet.	 Trek de stekker van het netsnoer uit het stopcontact en steek deze er weer in. Controleer of er stroom staat op het stopcontact.
Geen kiestoon.	 Controleer of het telefoonsnoer op de juiste wijze is aangesloten. Controleer of de wandcontactdoos in orde is door er een ander telefoontoestel op aan te sluiten.
De in het geheugen opgeslagen num- mers worden ver- keerd gekozen.	 Controleer of de nummers correct in het geheugen zijn opgeslagen. Druk een Adresboek af. (Zie Rapportpagina's op pagina 142.)
Het origineel wordt niet in het apparaat ingevoerd.	 Controleer of het papier niet gekreukt is en zorg dat u het op de juiste wijze invoert. Ga na of het origineel het juiste formaat heeft en niet te dik of te dun is. Controleer of de AOD goed is gesloten. De rubbermat van de AOD is mogelijk aan vervanging toe. Neem contact op met het Xerox Welcome Centre.
Faxberichten wor- den niet automa- tisch ontvangen.	 De ontvangstmode moet ingesteld zijn op fax. Controleer of de lade papier bevat. Controleer of er een foutmelding wordt weergegeven op het display. Los in dat geval het probleem op.
Het apparaat ver- zendt geen faxbe- richten.	 Zorg dat het origineel zich in de AOD of op de glasplaat bevindt. Controleer of het andere faxapparaat uw faxbericht kan ontvangen. Er kan een storing op de lijn zijn, of de lijn is wellicht bezet; probeer de opdracht op een later tijdstip uit te voeren.
Een ontvangen fax- bericht is gedeelte- lijk blanco of is van slechte kwaliteit.	 Er is mogelijk een probleem met het faxapparaat van de verzender. Een slechte telefoonlijn kan verbindingsproblemen veroorzaken. Controleer het apparaat door een kopie te maken. De tonercassette is mogelijk leeg. Vervang de tonercassette. (Zie De tonercassette vervangen op pagina 167.)
Sommige woorden van een ontvangen faxbericht zijn uitge- rekt.	• Er is een tijdelijke storing opgetreden in het documenttransport vanaf het appa- raat waarvan het faxbericht afkomstig is.
Er staan strepen op de originelen die u hebt verzonden.	• Controleer of de scannereenheid vuil is en reinig deze indien nodig. (Zie Apparaat reinigen op pagina 168.)

Probleem	Voorgestelde oplossing
Het nummer wordt gekozen maar er kan geen verbinding tot stand worden gebracht met de andere fax.	 Misschien is het andere faxapparaat uitgeschakeld, is het papier op of kunnen er geen oproepen worden beantwoord. Vraag de gebruiker van het andere apparaat om het probleem op te lossen.
Faxen worden niet in het geheugen opge- slagen.	• Er is mogelijk niet voldoende geheugen om de fax op te slaan. Als het scherm met de status van het geheugen verschijnt, verwijdert u faxberichten die u niet meer nodig hebt uit het geheugen en probeert u vervolgens de fax opnieuw op te slaan. Neem contact op met het Xerox Welcome Centre.
Er verschijnen blanco stukken onderaan op de pagina, met een kleine strook tekst bovenaan.	• U hebt mogelijk de verkeerde papierinstellingen gekozen in de door de gebruiker in te stellen opties. Voor informatie over papierinstellingen. (Zie Papierformaat en papiersoort instellen op pagina 130.)

Verdere hulp

Als u verdere hulp nodig hebt, kunt u www.xerox.com raadplegen of contact opnemen met het *Xerox Welcome Centre*; zorg dat u het serienummer van uw apparaat bij de hand hebt.

Xerox Welcome Centre

Als u een bepaalde storing niet kunt verhelpen door de instructies op het display te volgen, kunt u Foutberichten op pagina 179 raadplegen. Als u het probleem nog niet kunt oplossen, kunt u contact op te nemen met het *Xerox Welcome Centre*. De medewerkers van het *Xerox Welcome Centre* zullen om de aard van het probleem, het serienummer van het apparaat, de foutcode (indien van toepassing) en de naam en locatie van het bedrijf vragen.

Het serienummer opzoeken

Voer de volgende stappen uit om het serienummer van het apparaat op te zoeken:

- 1. Druk op Apparaatstatus op het bedieningspaneel.
- 2. Druk op de pijl omhoog/omlaag om Apparaatinformatie te selecteren en druk op OK.
- 3. Druk op de pijl omhoog/omlaag om **Serienummer** te selecteren en noteer het serienummer van het apparaat.
- 4. Druk op **Stop** om terug te keren naar de gereedmode.

Het serienummer staat ook aan de binnenkant van de voorklep van het apparaat.

Een rapport met apparaatgegevens afdrukken

U kunt de apparaatgegevens en een opdrachtrapport afdrukken.

- 1. Druk op Apparaatstatus op het bedieningspaneel.
- 2. Druk op de pijl omhoog/omlaag om **Rapportpagina's** te selecteren en druk op **OK**.
- 3. Selecteer **Alle pagina's** en druk op **OK** om alle rapporten af te drukken. Druk op de pijl links/rechts om **Ja** te selecteren bij de vraag **Afdrukken?** en druk op **OK**.

Met CentreWare Internet Services kunt u de configuratie van het apparaat afdrukken en de status controleren. Open de webbrowser op een computer die is aangesloten op het netwerk en typ het IP-adres van het apparaat. Wanneer CentreWare Internet Services is geopend, klikt u op **Information > Print Information**.

Verdere hulp

Specificaties

12

In dit hoofdstuk vindt u de volgende onderwerpen:

- Apparaatspecificaties op pagina 206
- Elektrische specificaties op pagina 209
- Toepassingsspecificaties op pagina 210

Apparaatspecificaties

Apparaatconfiguraties

Toepassing	Specificatie
Hardwareconfiguratie	Processor AOD
	Papierladen 1-2 en handmatige invoer
Afmetingen van het apparaat	Afmetingen onderstel: 582 (B) x 488 (D) x 553 mm (H)
Gewicht van het apparaat	Ongeveer 23,4 kg zonder tonercassette
Toegang	Vanaf voor- en achterkant
Kopieersnelheid	Vanuit papierlade 1: 35 kpm 1-zijdig Letter-papier (33 kpm A4)
Aflevertijd eerste kopie	Via glasplaat vanuit papierlade 1 tot bovenste opvangbak: minder dan 10 seconden Via AOD vanuit papierlade 1: minder dan 13 seconden
Opwarmtijd	Koude start: in minder dan 42 seconden gereed om te kopiëren Vanuit de energiebesparende mode: in minder dan 15 seconden gereed om te kopiëren

Papiertoevoer

Laden 1 en 2

Toepassing	Specificatie
Invoercapaciteit	500 vellen bankpostpapier van 80 g/m² (20 lb) per lade
Papiergewichten	60 t/m 90 g/m² (16 lb - 24 lb)
Papierformaten	Lengte: min. 210 mm - max. 356 mm Breedte: min. 148 mm - max. 216 mm 8,5 x 11 inch 8,5 x 14 inch 8,5 x 13 inch ISO B5 (176 x 250 mm) JIS B5 (182 x 257 mm) Oficio A4 A5 Executive 7,25 x 10,5 inch (184,2 x 266,7 mm)

Handmatige invoer

Toepassing	Specificatie
Invoercapaciteit	50 vellen bankpostpapier van 80 g/m² (20 lb) 5 transparanten 5 enveloppen
Papiergewichten	60 tot 163 g/m²
Papierbereik	Lengte: min 127 - max 356 mm (5,0 - 14 inch) Breedte: minimaal 76,2 - maximaal 216 mm (3,0 - 8,5 inch)

Opmerking: De papierstapel mag niet hoger zijn dan 10 mm

AOD

Toepassing	Specificatie
Invoercapaciteit	Circa 60 vellen bankpostpapier van 80 g/m²(20 lb)
Papiergewichten	50 tot 120 g/m²
Papierformaten	69,9 mm x 145 mm t/m 216 mm x 356 mm (2,75 x 5,7 inch t/m 8,5 x 14 inch)
AOD-snelheid (A4)	1-1: 33 bpm 1-2: 17 bpm 2:2 in sets: 13 bpm

Afleveringsmodules

Opvangbak

Toepassing	Specificatie
Invoercapaciteit	250 vellen bankpostpapier van 80 g/m²

Elektrische specificaties

Toepassing	Specificatie
Frequentie	50/60 Hz
Spanning	110 - 127 V en 220 - 240 V (wisselstroom)
Gemiddeld stroomverbruik	Energiebesparende mode: minder dan 18 Watt Stand-by: minder dan 60 Watt

Toepassingsspecificaties

Faxtoepassing

Toepassing	Specificatie
Faxverzendsnelheid	33,6 Kbps
Type telefoonlijn	Standaard analoge openbaar geschakelde telefoonlijn of gelijkwaardig
Communicatiemode	Super G3, IYU G3
Maximale resolutiecapaciteit	600 x 600 dpi
Standaard faxgeheugen	7 MB
Effectieve scanbreedte	208 mm
Maximale afdrukbreedte	216 mm
Goedkeuringen aansluiting	EU/EER: gecertificeerd voor TBR21 VS: goedgekeurd voor FCC Pt 68 Canada: goedgekeurd voor DOC CS-03 Andere landen: goedgekeurd voor nationale PTT-normen

Afdruktoepassing

Toepassing	Specificatie
Compatibiliteit	Windows PC / MAC / Linux
Snelheid	35 ppm 1-zijdig (Letter) / 33 ppm (A4) 18 ppm 2-zijdig (Letter) / 17 ppm (A4)
Maximaal afdrukgebied	US Legal (216 x 356 mm)
Afdrukresolutie	Maximaal 1200 x 1200 effectieve aflevering
Prestaties	11.000 afdrukken (5000 afdrukken voor de tonercassette die bij het apparaat is geleverd)
Maximumresolutie	600 x 600 dpi
Standaard printergeheugen	256 MB
PDL/PCL	PCL5e, PCL6, Postscript 3, PDF1.4, TIFF

Scantoepassing

Toepassing	Specificatie
Maximum documentbreedte	216 mm
Effectieve scanbreedte	208 mm
Maximumresolutie	600 x 600 dpi
TWAIN-/ISIS-compatibel	TWAIN / WIA
Beeldcompressie	MH, MMR, LZW, JPEG
Scanmode	Z/w-foto, z/w-tekst en true color (24-bits-kleur)
Grijstinten	256 niveaus

Toepassingsspecificaties

Veiligheid

13

In dit hoofdstuk vindt u de volgende onderwerpen:

- Belangrijke mededelingen en veiligheid op pagina 214
- Veiligheidslabels en -symbolen op pagina 215
- Veilige bediening van de apparatuur op pagina 216
- Standaard regelgeving op pagina 221
- Regels voor kopiëren op pagina 223
- Regels voor faxen op pagina 226
- Informatie over materiaalveiligheid op pagina 229
- Recycling en verwijdering van het product op pagina 230
- Naleving van het energieprogramma op pagina 232
- Contactinformatie voor milieu, gezondheid en veiligheid op pagina 233

Belangrijke mededelingen en veiligheid

Lees de volgende instructies aandachtig door voordat u het apparaat gaat gebruiken. Gebruik deze informatie ook in de toekomst als naslag om te zorgen dat het apparaat altijd veilig wordt bediend.

Uw Xerox-apparaat en -verbruiksartikelen zijn ontworpen en getest op basis van strenge veiligheidsvoorschriften. Deze tests omvatten evaluatie en certificering door de veiligheidsinstantie en naleving van de wettelijke elektromagnetische voorschriften en vastgestelde milieunormen.

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

WAARSCHUWING: Ongeoorloofde wijzigingen, waaronder toevoeging van nieuwe functies of aansluiting op externe apparaten, kunnen van invloed zijn op de certificering van het apparaat. Neem voor meer informatie contact op met uw Xerox-vertegenwoordiger.

Veiligheidslabels en -symbolen

Alle waarschuwingen en instructies die op het apparaat staan of bij het apparaat zijn geleverd, moeten worden opgevolgd.

Deze WAARSCHUWING heeft betrekking op gebieden in het apparaat waar risico voor persoonlijk letsel voor de gebruiker bestaat.



Deze WAARSCHUWING heeft betrekking op gebieden in het apparaat die heet kunnen zijn en niet mogen worden aangeraakt.



Veilige bediening van de apparatuur

Uw Xerox-apparaat en -verbruiksartikelen zijn ontworpen en getest om te kunnen voldoen aan strenge veiligheidsvoorschriften. De producten zijn getest en goedgekeurd door een veiligheidsinstantie en voldoen aan vastgestelde milieunormen. Neem altijd de onderstaande veiligheidsrichtlijnen in acht om te zorgen dat uw Xerox-apparaat ononderbroken veilig blijft werken:

Elektrische voeding

Dit gedeelte bevat belangrijke informatie over de elektrische voeding en moet worden gelezen voordat het apparaat wordt geïnstalleerd of gebruikt.

Lees de informatie in de volgende delen:

- Elektrische veiligheid van het stopcontact op pagina 216.
- Veiligheid van het netsnoer op pagina 216.
- Veiligheid van de laser op pagina 217.
- Veiligheid van het apparaat op pagina 217.
- Uitschakelen in een noodgeval op pagina 218.
- Stroom onderbreken op pagina 218.

Elektrische veiligheid van het stopcontact

Dit apparaat moet worden aangesloten op het type stopcontact zoals aangegeven op het specificatielabel, dat op de achterklep van het apparaat is aangebracht. Als u niet zeker weet of uw elektrische aansluiting aan de vereisten voldoet, raadpleeg dan uw elektriciteitsbedrijf of een erkende elektricien.

Het stopcontact moet zich dicht in de buurt van het apparaat bevinden en makkelijk bereikbaar zijn.



WAARSCHUWING: Dit apparaat moet op een beveiligde, geaarde stroomkring worden aangesloten. 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, neemt u contact op met een erkende elektricien om uw stopcontact te vervangen. Sluit het apparaat altijd aan op een correct geaard stopcontact. Als u twijfelt, laat het stopcontact dan controleren door een erkende elektricien. Onjuiste aansluiting van de aardgeleider kan een elektrische schok veroorzaken.

Veiligheid van het netsnoer

- Gebruik alleen het bij het apparaat geleverde netsnoer.
- Steek de stekker rechtstreeks in een correct geaard stopcontact. Gebruik geen verlengsnoer. Raadpleeg een elektricien als u niet zeker weet of het stopcontact correct is geaard.
- Plaats het apparaat zodanig dat er geen kans bestaat dat personen op het netsnoer kunnen gaan staan of erover kunnen struikelen.
- Plaats geen voorwerpen op het netsnoer.

Veiligheid van de laser

VOORZICHTIG: Het gebruik van bedieningselementen, aanpassingen of het uitvoeren van procedures die afwijken van de procedures die in deze handleiding worden beschreven, kunnen leiden tot blootstelling aan gevaarlijk laserlicht.

De apparatuur voldoet wat betreft de veiligheid van de laser aan de prestatienormen voor laserproducten, zoals die door overheden en (inter)nationale instanties voor laserproducten van klasse 1 zijn vastgesteld. Er komt geen gevaarlijke laserstraling vrij uit dit apparaat, aangezien de stralen volledig worden afgeschermd op elk moment dat de klant de apparatuur gebruikt en onderhoudt.

Veiligheid van het apparaat

Dit apparaat is dusdanig ontworpen dat alleen de delen die ongevaarlijk zijn, toegankelijk zijn voor de gebruiker. De gevaarlijke delen zijn afgeschermd door kleppen of beschermplaten die alleen met behulp van gereedschap kunnen worden verwijderd. Verwijder nooit de beschermplaten die over gevaarlijke delen van het apparaat zijn aangebracht.

Apparaatveiligheid - Wel doen

WAARSCHUWING: Gebruik geen reinigingsmiddelen in spuitbussen. Reinigingsmiddelen in spuitbussen kunnen ontploffen of zijn brandbaar bij gebruik in elektromechanische apparatuur.

- Neem altijd alle waarschuwingen en instructies in acht die op het apparaat of in de bijgeleverde documentatie zijn vermeld.
- Verwijder de stekker van het netsnoer uit het stopcontact voordat u het 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 gevaarlijke situaties doen ontstaan.
- Ga altijd voorzichtig te werk wanneer u het apparaat verplaatst of verhuist. Neem contact op met uw lokale Xerox-leverancier als u het apparaat naar een ander gebouw wilt verhuizen.
- Plaats het apparaat altijd op een stevige ondergrond (niet op zachte vloerbedekking) met voldoende draagkracht voor het gewicht van het apparaat.
- Stel het apparaat altijd op op een plaats waar voldoende ventilatie is en waar er voldoende ruimte is om het apparaat te onderhouden.
- Verwijder altijd de stekker van het netsnoer uit het stopcontact voordat u dit apparaat gaat reinigen.

Opmerking: Uw Xerox-apparaat is uitgerust met een energiespaarstand om energie te besparen wanneer het apparaat niet wordt gebruikt. Het apparaat kan constant aan blijven staan.

Apparaatveiligheid - Niet doen

WAARSCHUWING: Gebruik geen reinigingsmiddelen in spuitbussen. Reinigingsmiddelen in spuitbussen kunnen ontploffen of zijn brandbaar bij gebruik in elektromechanische apparatuur.

- Gebruik nooit een geaarde verloopstekker om het apparaat op een niet-geaard stopcontact aan te sluiten.
- Probeer nooit een onderhoudsprocedure uit te voeren die niet specifiek in deze documentatie is beschreven.
- Blokkeer nooit de ventilatiekanalen. Deze kanalen voorkomen oververhitting.
- 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 voorwerpen in de ventilatieopeningen.
- De elektrische of mechanische beveiligingen mogen nooit worden overbrugd (omzeild) of uitgeschakeld.
- Plaats het apparaat altijd zodanig dat er geen kans bestaat dat personen op het netsnoer kunnen gaan staan of erover kunnen struikelen.
- Deze apparatuur mag niet in een kamer worden geplaatst, tenzij er een goede ventilatie aanwezig is.

Voor verdere informatie kunt u contact opnemen met een erkende plaatselijke dealer.

Uitschakelen in een noodgeval

Als een van de volgende situaties zich voordoet, zet u het apparaat onmiddellijk uit en verwijdert u de stekker uit het stopcontact. Neem contact op met een erkende Xerox-servicevertegenwoordiger om het probleem te verhelpen.

- Het apparaat geeft een ongewone geur af of maakt een vreemd geluid.
- Het netsnoer is beschadigd of gerafeld.
- Een stroomonderbreker, zekering of ander beveiligingsmechanisme is geactiveerd.
- Er is vloeistof in het apparaat terechtgekomen.
- Het apparaat is aan water blootgesteld.
- Een onderdeel van het apparaat is beschadigd.

Stroom onderbreken

Het netsnoer fungeert als de 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.

Ozon

Dit product produceert ozon tijdens normale werking. De geproduceerde ozon is zwaarder dan lucht. De hoeveelheid ozon die wordt geproduceerd, is afhankelijk van het aantal gemaakte afdrukken/kopieën. 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' in de Verenigde Staten en Canada via het nummer 1-800-828-6571 aanvragen. Vanuit andere landen dient u contact op te nemen met uw erkende plaatselijke dealer of serviceverlener.

Onderhoud

WAARSCHUWING: Gebruik geen reinigingsmiddelen in spuitbussen. Reinigingsmiddelen in spuitbussen kunnen ontploffen of zijn brandbaar bij gebruik in elektromechanische apparatuur.

- Alle productonderhoudsprocedures die door de gebruiker kunnen en mogen worden uitgevoerd, worden in de gebruikersdocumentatie beschreven die bij het apparaat wordt geleverd.
- Voer geen onderhoudsprocedures uit die niet in de klantendocumentatie worden beschreven.
- Gebruik verbruiksartikelen en reinigingsmiddelen uitsluitend op de in deze documentatie beschreven wijze.
- Verwijder geen kleppen of beschermplaten die vastgeschroefd zijn. Achter deze deksels en platen bevinden zich geen onderdelen die onderhouden kunnen worden.

Verbruiksartikelen

- Bewaar alle verbruiksartikelen volgens de instructies die op de verpakking of houder zijn vermeld.
- Houd alle verbruiksartikelen buiten het bereik van kinderen.
- Gooi toner, tonercassettes of tonercontainers nooit in een open vuur.

Veiligheidscertificering

Dit apparaat is door de volgende instellingen goedgekeurd volgens de vermelde veiligheidsnormen:

Instelling	Norm
Underwriters Laboratories Inc.	UL60950-1 2nd Edition (VS/Canada)
	IEC/EN60950-1 2nd Edition

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

Standaard regelgeving

Xerox heeft dit apparaat getest volgens de normen voor elektromagnetische emissie en immuniteit. Deze normen zijn ontwikkeld om storing, veroorzaakt door of ontvangen op dit apparaat in een gemiddelde kantooromgeving, te beperken.

Verenigde Staten (FCC-regelgeving)

Deze apparatuur is getest en voldoet aan de beperkingen voor digitale apparaten van klasse A, volgens Deel 15 van de FCC-richtlijnen. Deze beperkingen zijn bedoeld om een redelijke bescherming te bieden tegen schadelijke interferentie in een commerciële omgeving. Dit apparaat genereert, gebruikt en kan radiofrequentie-energie uitstralen. Als dit apparaat niet overeenkomstig de aanwijzingen wordt geïnstalleerd en gebruikt, kan deze apparatuur schadelijke interferentie voor radiocommunicatie veroorzaken. Het gebruik van dit apparaat in een woonomgeving zal waarschijnlijk schadelijke interferentie veroorzaken, in welk geval de gebruiker de storingen op eigen kosten dient te corrigeren.

Als dit apparaat schadelijke interferentie voor radio- of tv-ontvangst veroorzaakt (u kunt dit controleren door het apparaat uit en weer in te schakelen), wordt u aanbevolen de interferentie te beperken door middel van een of meer van de volgende maatregelen:

- verplaats of verander de richting van de ontvanger;
- vergroot de afstand tussen de apparatuur en de ontvanger;
- sluit de apparatuur aan op een stopcontact van een andere stroomkring dan die waarop de ontvanger is aangesloten;
- vraag advies bij uw printerleverancier of een ervaren radio-/televisiemonteur.

Wijzigingen of modificaties aan dit apparaat die niet uitdrukkelijk zijn goedgekeurd door Xerox, kunnen ertoe leiden dat de gebruiker het recht verliest om het apparaat te gebruiken. Het gebruik van afgeschermde interfacekabels is vereist om naleving van deel 15 van de FCC-voorschriften te waarborgen.

Canada (regelgeving)

This Class A digital apparatus complies with Canadian ICES-003.

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

Europese Unie

WAARSCHUWING: Dit is een Klasse A product. In een woonomgeving kan dit apparaat radiointerferentie veroorzaken en de gebruiker is in dit geval zelf verantwoordelijk om de juiste maatregelen te treffen.



Het CE-keurmerk op dit apparaat staat symbool voor de verklaring van overeenstemming van Xeroc met de volgende toepasselijke richtlijnen van de Europese Unie vanaf de aangegeven datums:

- 12 december 12, 2006: laagspanningsrichtlijn 2006/95/EC. De onderlinge aanpassing van de wettelijke voorschriften der lidstaten inzake elektrisch materiaal bestemd voor gebruik binnen bepaalde spanningsgrenzen.
- 15 december 2004: richtlijn elektromagnetische compatibiliteit 2004/108/EC. De onderlinge aanpassing van de wettelijke voorschriften der lidstaten inzake elektromagnetische compatibiliteit.
- 9 maart 1999: richtlijn radioapparatuur en telecommunicatie-randapparatuur 1999/5/EC.

Indien correct gebruikt in overeenstemming met de gebruikersinstructies is dit apparaat niet gevaarlijk voor de consument en niet gevaarlijk voor het milieu.

Het gebruik van afgeschermde interfacekabels is vereist om naleving van de voorschriften van de Europese Unie te waarborgen.

Een getekende kopie van de Verklaring van conformiteit voor dit apparaat kan bij Xerox worden verkregen.

RoHS-voorschriften, Turkije

Conform artikel 7 (d). Hierbij verklaren wij

"Het voldoet aan de EEE-voorschriften."

"EEE yönetmeliğine uygundur"

Regels voor kopiëren

Verenigde staten

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

- 1. Obligations or Securities of the United States Government, such as:
 - Certificates of Indebtedness
 - National Bank Currency
 - Coupons from Bonds
 - Federal Reserve Bank Notes
 - Silver Certificates
 - Gold Certificates
 - United States Bonds
 - Treasury Notes
 - Federal Reserve Notes
 - Fractional Notes
 - Certificates of Deposit
 - Paper Money
 - Bonds and Obligations of certain agencies of the government, such as FHA, etc.
 - Bonds (U.S. Savings Bonds may be photographed only for publicity purposes in connection with the campaign for the sale of such bonds.)
 - Internal Revenue Stamps. If it is necessary to reproduce a legal document on which there is a canceled revenue stamp, this may be done provided the reproduction of the document is performed for lawful purposes.
 - Postage Stamps, canceled or uncanceled. For philatelic purposes, Postage Stamps may be photographed, provided the reproduction is in black and white and is less than 75% or more than 150% of the linear dimensions of the original.
 - Postal Money Orders.
 - Bills, Checks, or Draft of money drawn by or upon authorized officers of the United States.
 - Stamps and other representatives of value, of whatever denomination, which have been or may be issued under any Act of Congress.
- 2. Adjusted Compensation Certificates for Veterans of the World Wars.
- 3. Obligations or Securities of any Foreign Government, Bank, or Corporation.
- 4. Copyrighted materials, unless permission of the copyright owner has been obtained or the reproduction falls within the "fair use" or library reproduction rights provisions of the copyright law.

Further information of these provisions may be obtained from the Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559. Ask for Circular R21.5.

5. Certificate of Citizenship or Naturalization. Foreign Naturalization Certificates may be photographed.

- 6. Passports. Foreign Passports may be photographed.
- 7. Immigration papers.
- 8. Draft Registration Cards.
- 9. Selective Service Induction papers that bear any of the following Registrant's information:
 - Earnings or Income
 - Court Record
 - Physical or mental condition
 - Dependency Status
 - Previous military service

Exception: United States military discharge certificates may be photographed.

10. Badges, Identification Cards, Passes, or Insignia carried by military personnel, or by members of the various Federal Departments, such as FBI, Treasure, etc. (Unless photograph is ordered by the head of such department or bureau.)

Reproducing the following is also prohibited in certain states:

- Automobile Licenses
- Drivers' Licenses
- Automobile Certificates of Title

The above list is not all inclusive, and no liability is assumed for its completeness or accuracy. In case of doubt, consult your attorney.

Canada

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

- 1. Current bank notes or current paper money.
- 2. Obligations or securities of a government or bank.
- 3. Exchequer bill paper or revenue paper.
- 4. The public seal of Canada or of a province, or the seal of a public body or authority in Canada, or of a court of law.
- 5. Proclamations, orders, regulations or appointments, or notices thereof (with intent to falsely cause same to purport to have been printed by the Queens Printer for Canada, or the equivalent printer for a province).
- 6. Marks, brands, seals, wrappers or designs used by or on behalf of the Government of Canada or of a province, the government of a state other than Canada or a department, board, Commission or agency established by the Government of Canada or of a province or of a government of a state other than Canada.
- 7. Impressed or adhesive stamps used for the purpose of revenue by the Government of Canada or of a province or by the government of a state other than Canada.
- 8. Documents, registers or records kept by public officials charged with the duty of making or issuing certified copies thereof, where the copy falsely purports to be a certified copy thereof.
- 9. Copyrighted material or trademarks of any manner or kind without the consent of the copyright or trademark owner.

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

Andere landen

Het kopiëren van bepaalde documenten kan in uw land verboden zijn. Het reproduceren van de volgende documenten brengt een risico op een boete of gevangenisstraf met zich mee:

- Bankbiljetten
- Cheques
- Obligaties en effecten van banken en overheden
- Paspoorten en legitimatiebewijzen
- Materiaal waarop auteursrechten rusten of handelsmerken zonder toestemming van de eigenaar
- Postzegels en andere verhandelbare middelen

Bovenstande lijst is niet uitputtend; Xerox aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor de volledigheid of nauwkeurigheid van deze lijst. Neem in geval van twijfel contact op met uw juridisch adviseur.

Regels voor faxen

Verenigde staten

Fax Send Header Requirements

The Telephone Consumer Protection Act of 1991 makes it unlawful for any person to use a computer or other electronic device, including a fax machine, to send any message unless such message clearly contains in a margin at the top or bottom of each transmitted page or on the first page of the transmission, the date and time it is sent and an identification of the business or other entity, or other individual sending the message and the telephone number of the sending machine or such business, other entity or individual. The telephone number provided may not be a 900 number or any other number for which charges exceed local or long distance transmission charges. In order to program this information into your machine, refer to Machine Settings op pagina 151 for instructions.

Data Coupler Information

This device complies with Part 68 of the FCC rules and the requirements adopted by the Administrative Council for Terminal Attachments (ACTA). On the cover of this device is a label that contains, among other information, a device identifier in the format US:AAAEQ##TXXXX. If requested, this number must be provided to the Telephone Company. A plug and jack used to connect this device to the premises wiring and telephone network must comply with the applicable FCC Part 68 rules and requirements adopted by the ACTA. A compliant telephone cord and modular plug is provided with this device. It is designed to be connected to a compatible modular jack that is also compliant. See installation instructions for details.

You may safely connect the machine to the following standard modular jack: USOC RJ-11C using the compliant telephone line cord (with modular plugs) provided with the installation kit. See installation instructions for details. To order the correct service from the local telephone company, you may also have to quote the codes listed below:

- Facility Interface Code (FIC) = 02LS2
- Service Order Code (SOC) = 9.0Y

WARNING: Ask your local telephone company for the modular jack type installed on your line. Connecting this machine to an unauthorized jack can damage telephone company equipment. You assume all responsibility and/or liability for any damage caused by the connection of this machine to an unauthorized jack.

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

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

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

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

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

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

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

Canada

This product meets the applicable Industry Canada technical specifications.

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

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

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

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

Europe

Richtlijn inzake eindapparatuur voor radio- en telecommunicatie

De facsimile is goedgekeurd in overeenstemming met Richtlijn 1999/5/EC voor pan-Europese aansluiting van enkelvoudige eindapparatuur op het openbare geschakelde telefoonnetwerk (PSTN). Gezien de verschillen tussen de individuele PSTN's in de verschillende landen, biedt deze goedkeuring op zichzelf geen onvoorwaardelijke garantie voor een succesvolle werking op elk PSTNnetwerkaansluitpunt.

Neem bij problemen in eerste instantie contact op met de leverancier van het apparaat.

Dit apparaat is getest op en compatibel met ES 203 021-1, -2, -3, een specificatie voor terminalapparatuur voor gebruik op analoog-geschakelde telefoonnetwerken in de Europese Unie. Dit apparaat is voorzien van een instelling, waarmee de gebruiker de landencode zelf kan aanpassen. Raadpleeg de klantendocumentatie voor deze procedure. Landencodes moeten worden ingesteld voordat dit apparaat op het netwerk wordt aangesloten.

Opmerking: Hoewel dit apparaat zowel met puls als DTMF werkt, wordt aanbevolen DTMF-tonen in te stellen. DTMF-signalen geven een betrouwbare en snellere 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 of die niet door Xerox zijn goedgekeurd.

Informatie over materiaalveiligheid

Informatie over de materiaalveiligheid met betrekking tot uw printer kunt u vinden op:

Noord-Amerika: www.xerox.com/msds

Europese Unie: www.xerox.com/environment_europe

De telefoonnummers voor technische klantenondersteuning kunt u vinden op www.xerox.com/office/worldcontacts.

Recycling en verwijdering van het product

Verenigde Staten en Canada

Xerox operates a worldwide equipment take back and reuse/recycle program. Contact your Xerox sales representative (1-800-ASK-XEROX) to determine whether this Xerox device is part of the program. For more information about Xerox environmental programs, visit www.xerox.com/environment.html.

If you are managing the disposal of your Xerox device, please note that the device may contain lead, mercury, Perchlorate, and other materials whose disposal may be regulated due to environmental considerations. The presence of these materials is fully consistent with global regulations applicable at the time that the device was placed on the market. For recycling and disposal information, contact your local authorities. In the United States, you may also refer to the Electronic Industries Alliance web site: http://www.eiae.org/.

Europese Unie

Richtlijn AEEA 2002/96/EC

Recycling en verwijdering van het product (EU professionele/zakelijke omgeving)



Als dit symbool op uw apparatuur staat, betekent dit dat u uw afgedankte apparatuur conform goedgekeurde nationale voorschriften moet verwijderen. Krachtens de Europese wetgeving moet de verwerking van afval van gebruikte elektrische en elektronische apparatuur geschieden overeenkomstig de daarvoor geldende procedures.

(EU-batterijrichtlijn)



Deze symbolen op de producten en/of bijbehorende documenten geven aan dat gebruikte elektrische en elektronische producten en batterijen niet bij het normale huishoudelijke afval mogen worden weggegooid.

Lever oude producten en gebruikte batterijen in bij de toepasselijke inzamelingspunten voor de juiste verwerking en recycling in overeenstemming met de nationale wetgeving en richtlijnen 2002/96/EC en 2006/66/EC.

Door deze producten en batterijen op de juiste wijze weg te gooien, helpt u waardevolle bronnen te behouden en mogelijk nadelige gevolgen voor de gezondheid van de mens en voor het milieu als gevolg van een verkeerde afvalverwerking, te voorkomen.

Raadpleeg voor meer informatie over inzameling en recycling van oude producten en batterijen, de plaatselijke autoriteiten, het afvalverwerkingsbedrijf of de winkel waar u de producten hebt aangeschaft. Er kunnen boetes worden opgelegd voor onjuiste verwijdering van dit afval in overeenstemming met de nationale wetgeving.

Zakelijke gebruikers in de Europese Unie

Als u elektrische of elektronische apparatuur wilt weggooien, moet u contact opnemen met uw dealer of leverancier voor meer informatie.

Informatie over verwijdering in andere landen buiten de Europese Unie

Deze symbolen zijn alleen geldig in de Europese Unie. Indien u deze artikelen wilt weggooien, neemt u contact op met de plaatselijke autoriteiten of de dealer en informeert u naar de juiste verwijderingsmethode.



Opmerking bij het batterijsymbool

Dit symbool van de vuilnisbak kan in combinatie met een chemisch symbool worden gebruikt. Dit geeft aan dat voldaan wordt aan de vereisten beschreven in de richtlijn.

Naleving van het energieprogramma

Alle regio's

ENERGY STAR

Als ENERGY STAR[®]-partner heeft XEROX vastgesteld dat dit apparaat in overeenstemming is met de ENERGY STAR-richtlijnen voor zuinig energiegebruik.



ENERGY STAR en het ENERGY STAR-merk zijn gedeponeerde Amerikaanse handelsmerken. Het ENERGY STAR Office Equipment Program is een gezamenlijk initiatief van de Amerikaanse, Europese, Japanse overheden en fabrikanten van kantoorapparatuur om energiezuinige kopieerapparaten, printers, faxen, multifunctionele apparaten, computers en beeldschermen te promoten. Door het energieverbruik van apparatuur te verlagen, worden smog, zure regen en klimaatverandering op lange termijn bestreden, doordat de emissies die ontstaan bij het opwekken van elektriciteit worden teruggedrongen.

Xerox ENERGY STAR-apparatuur is vooraf ingesteld tijdens productie, om na een ingestelde periode na de laatste kopieer- of afdrukopdracht over te schakelen de energiespaarstand. Standaard is dit ingesteld op Xerox WorkCentre 3550 30 minuten. In de gebruikershandleiding wordt een gedetailleerdere beschrijving van deze functie gegeven. Raadpleeg Apparaatinstellingen op pagina 156 voor instructies over het wijzigen van de instelling **Energiebesparing**.

Contactinformatie voor milieu, gezondheid en veiligheid

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

VS: 1-800 828-6571 Canada: 1-800 828-6571

Europa: +44 1707 353434

Informatie over de veiligheid van de apparatuur is ook beschikbaar op de website van Xerox:

www.xerox.com/about-xerox/environment

Contactinformatie voor milieu, gezondheid en veiligheid

Index

Cijfers

2-op-1, 4-op-1, 33, 35 2-zijdig Afdrukken, 97, 105 Kopiëren, 29

A

Aan de slag, 7 Aan/uit, 11 Aan-/uitschakelaar, 9 Aansluiting voor intern telefoontoestel (EXT), 9 Aansluiting voor telefoonlijn, 9 Aantal, 30 Aantal afdrukken, 23, 97, 118, 136, 137, 143 Aanvraag voor service, 26, 203 Achtergrond onderdrukken, 33, 46, 86 Achtergrondonderdrukking, 33, 46, 71, 86 Achterklep, 9, 21, 39 Active Jobs (Actieve opdrachten), 120 Adresboek, 44, 56, 87 Afdrukken, 88 Groep, 87 Groepskiesnummers, 57 Individueel, 87 Snelkiesnummers, 56 Zoeken, 88 Afdrukken, 91 2-zijdig, 97 Aantal exemplaren, 97 Afdrukstand, 96 Kwaliteit, 96 Lay-outopties, 96 Lettertype/tekst, 99 Linux, 106 Linux, Printereigenschappen, 107 Macintosh, 103 Macintosh N-op-1, 104 Macintosh, 2-zijdig, 105 Macintosh, Grafisch, 103 Macintosh, Lay-out, 103 Macintosh, Tonerbesparing, 104 Opdrachtinstellingen, 102

Overlay, 100 Papieropties, 97 Printerinstellingen in Macintosh, 103 Schaalopties, 98 Tabblad Basis, 96 Tabblad Geavanceerd, 99 Tabblad Grafische elementen, 99 Tabblad Papier, 97 Tonerspaarstand, 99 Uitvoeropties, 101 USB-poort, 113 Watermerk, 99 Afdrukken in Linux, 106 Afdrukken in Macintosh, 103 Grafisch, 103 Afdrukken in Windows, 92 Afdrukken vanaf USB, 109, 113 Afdrukken, rapporten, 142 Afdrukmateriaal, 125 Afdrukopdracht verzenden, 91, 95 Afdrukproblemen, 186 Afdrukprocedure, 95 Afdrukrapporten, 23 Afdrukstand, 96 Afleveringskleur, 70, 85 Alfanumerieke toetsen, 13 Algemeen onderhoud, 166 Algemeen onderhoud en problemen oplossen, 165 Algemene problemen Linux, 191 Macintosh, 193 PostScript, 189 Windows, 190 Antwoordapparaat, 61 AOD, 20, 28, 169, 208 Breedtegeleiders, 8 Invoerlade, 8 Klep, 8 Papierstoringen, 173 Apparaat gebruiken, 7 Apparaat inschakelen, 11 Apparaat onderhouden, 166 Apparaat reinigen, 25, 168 Apparaat verplaatsen, 170 Apparaatconfiguraties, 206 Aflevertijd eerste kopie, 206 Afmetingen van het apparaat, 206 Hardware, 206 Kopieersnelheid, 206

Opwarmtijd, 206 Toegankelijkheid, 206 Apparaat-ID, 156 Apparaatinformatie, 22 Apparaatinstellingen, 156 Apparaatonderdelen, 8, 10 Apparaatoverzicht, 8 Apparaatrapport, 203 Apparaatspecificaties, 205, 206 Apparaatstatus, 22 Apparaatstatus en instellingen, 135 Automatisch faxrapport, 153

В

Bedieningspaneel, 8, 12, 169 Beeldbestand verwijderen, 114 Beheerderswachtwoord, 136 Berichten, 179 Bestandsindeling, 70, 85 Beveiligde faxen ontvangen, 55 Boek kopiëren, 33, 36

С

Canada (regelgeving), 221 CentreWare Internet Services, 115 **Configuration Pages** (Configuratiepagina's), 121 File Download (Bestand downloaden), 121 General Status (Algemene status), 118 Jobs (Opdrachten), 120 Print (Afdrukken), 121 Properties (Eigenschappen), 122 SMart eSolutions, 118 Startpagina, 117 Status, 118 Supplies (Verbruiksartikelen), 119 Support, 123 Cijfertoetsen, 13 Configuratie Rapport, 23 Configuration (Configuratie) Pages, 121 Contactinformatie Gezondheid en veiligheid, 233 Contactinformatie Veiligheid, 233 CVT-glasplaat, 25 CVT-glasstrook, 169

D

Datum en tijd, 156 De. 29 De opdracht stopzetten Kopiëren, 31 De tonercassette vervangen, 167 De USB-geheugenstatus weergeven, 114 Document plaatsen, 20 Documenten aan een uitgestelde fax toevoegen, 51 Documenten plaatsen, 28 Doorsturen, 48 DRPD-mode, 62, 152 DRPD-mode instellen, 152 Dubbelzijdig afdrukken, 97 Duplex-eenheid, 9 Duplex-zone, 178

E

Een pauze invoegen, 14 Elektrische specificaties, 209 Elektrische voeding, 216 E-mail, 79, 80 Achtergrondonderdrukking, 86 Adresboek, 87 Adresboek afdrukken, 88 Afleveringskleur, 85 Bestandsindeling, 85 Lichter/donkerder, 85 Lokaal adresboek, 87 Origineelformaat, 86 Resolutie, 86 Smart Key-adressen, 89 Type origineel, 86 Zoeken in het adresboek, 88 E-mail verzenden, 79, 80 E-mailadres, 81 E-mailadres invoeren, 81 E-mailopties, 85 E-mailprocedure, 80 Energiebesparing, 157 ENERGY STAR, 232 Enveloppenmode, 129 Europese Unie, 222 Exemplaren, aantal, 30 Extern faxapparaat, nummer, 44

F

Facturering, 118 Factureringstellers, 23, 136, 137, 143 Fax Achtergrondonderdrukking, 46 Adresboek, 56 Bevestiging, 45 Fax doorsturen, 48 Groepskiezen, 57 Instellingen, 148 Lichter/donkerder, 46 Meerdere verzenden, 47, 49 Opgeslagen opdracht (in geheugen) annuleren, 48 Origineelformaat, 47 Pagina's toevoegen, 48 Prioritair verzenden, 48, 52 Problemen, 201 Resolutie, 47 Snelkiezen, 56 Uitgesteld verzenden, 48, 50 Veilige ontvangst, 48 Verzendopties, 49 Fax bevestigen, 45 Fax doorsturen, 53 Fax doorsturen uitschakelen, 54 Fax doorsturen uitschakelen, 54 Fax rondzenden, 47 Faxen, 41, 42 Antwoordapparaat, 61 Faxen ontvangen, 61 Faxen ontvangen in het geheugen, 62 **Opnieuw kiezen**, 44 Faxen ontvangen, 61 Antwoordapparaat, 61 DRPD-mode. 62 Handmatig ontvangen, 61 Faxen ontvangen in het geheugen, 62 Faxen vanaf een computer, 60 Faxen verzenden, 41, 42 Faxinstellingen, 24 Faxnummer, 44 Faxnummer apparaat, 156 Faxnummer invoeren, 44 Faxopties, 46 Faxprocedure, 42 Faxspecificaties Goedkeuringen aansluiting, 210 Overdrachtsnelheid, 210

Resolutiecapaciteit, 210 Specificaties, 210 Type telefoonlijn, 210 Faxverzending, instellingen, 148 FCC-regelgeving, 221 File Download (Bestand downloaden), 121 Foutberichten, 179 FTP. 63 **Functies** Afdrukken, 91 CentreWare Internet Services, 115 E-mail, 79 Faxen, 41 Faxen vanaf een computer, 60 Kopiëren, 27 Scannen, 63 USB-poort, 109

G

Gebruik van handmatige invoer, 127 Geluidsinstellingen, 161 General Status (Algemene status), 118 Glasplaat, 8, 20, 28, 169 Klep, 8 Reinigen, 25 Groepskiezen, 57 Grootte van het origineel, 34

Н

Handmatig kiezen, 44 Handmatig kiezen + .com, 12 Handmatig ontvangen, 61 Handmatige invoer, 8, 127, 176 Help, 26, 203

Ι

ID-kaart kopiëren, 33, 35 Image Manager, 77 In het apparaat, 176 In-/uitschakelen, 11 Indicator papierniveau, 8 Informatie, 22 Installeren, printersoftware, 92 Instellen, papierformaat en papiersoort, 130 Instellingen, 135, 156 Instellingen wissen, 163 Interne delen, 169 Invoeren, aantal, 30

J

Jobs (Opdrachten), 120

Κ

Kaartlezer, sleuf, 9 Katern maken, 33, 37 Kiezen via toetsen, 44 Kopieën maken, 27, 28 Kopieeropties, 32 Kopieerprocedure, 28 Kopiëren, 27 Achtergrondonderdrukking, 33 Lay-out, 33 Lichter/donkerder, 32 Origineelformaat, 34 Sorteren, 34 Type origineel, 32 Verkleinen/vergroten, 32 Kopiëren, problemen, 199 Kwaliteit, 96 Kwaliteitsproblemen, 194

L

Lade 1, 8, 175 Lade 2 (optioneel), 8 Lay-out, 33 Lay-outopties, 96 Lettertype/tekst, 99 Levensduur van verbruiksartikelen controleren, 168 Lichter/donkerder, 32, 46, 70, 85 Linux Image Manager, 77 Printereigenschappen, 107 Linux, scannen in, 76 Linux, scannen in Instellingen voor opdrachttypen, 77 Linux-problemen, 191 Locaties voor uitvoer van de afdrukken, 21 Lokaal adresboek, 87 Lokaal scannen, 63, 65 Lokale printer, 92

Μ

Macintosh, 75 2-zijdiq, 105 Lay-out, 103 Meerdere pagina's op één vel afdrukken (N-op-1), 104 Scannen via een USB-verbinding, 75 Tonerspaarstand, 104 Macintosh-problemen, 193 Materiaalveiligheid, informatie over, 229 Meegeleverde software, 16 Meer op 1 vel, 33, 38 Meerdere pagina's op één vel afdrukken (N-op-1), 104 Meerdere verzenden, 47, 49 Menu Apparaatstatus, 136 Menu Status, 136 Menuoverzicht, 15 Methoden voor scannen, 64

Ν

Naleving van het energieprogramma, 232 Netsnoer, 9 Netwerkinstellingen, 24, 164 Netwerkpoort, 9 Netwerkprinter, 93 Netwerkscannen, 63, 65 Network Scan Manager, 74 Tabblad Voorkeuren, 74 Niveau van toner in de cassette, 168

0

Onderhoud, 162, 166 Ontvangen, 150 Ontvangen faxen doorsturen, 54 Opdracht annuleren, 48 Opdracht stopzetten, 69 Fax, 45 Opdrachtinstellingen, 102 Opdrachtstatus E-mail. 84 Fax. 45 Kopiëren, 31 Scannen, 69 Opdrachttypen, instellingen, 77 Oplossen, problemen, 171 Opnieuw kiezen, 44 Opties

E-mail, 85 Fax, 46 Kopiëren, 32 Scannen, 70 Optionele lade 2, 175 Opvangbak, 8, 21, 39, 169 Origineelformaat, 34, 47, 71, 86 Originelen, 20, 28 Overlay, 100 Overzicht Scannen, 64 Overzicht van het apparaat, 8

Ρ

Pagina's toevoegen, 48 Papier en speciaal afdrukmateriaal, 125 Papier gereedmaken voor plaatsing, 126 Papier in de papierladen plaatsen, 126 Papier plaatsen, 18, 125, 126 Afdrukmateriaal, soorten, 134 Enveloppen, 129 Handmatige invoer, 127 Papierformaat en papiersoort, 130 Papierladen 1 en 2, 126 Soorten afdrukmateriaal, 134 Specificaties van het afdrukmateriaal, 132 Voorbereiding, 126 Papierformaat en papiersoort, 130 Papierinstellingen, 159 Papierkrulling, 174 Papierladen, 125 Papieropties, 97 Papierstoringen, 174 Papiertoevoer Kopiëren, 29 Papieruitvoer, 176 Pauze, 14 Pauze/Opnieuw kiezen, 44 Plaatsen van papier Specificaties van het afdrukmateriaal, 132 Plaatsen, documenten, 20, 28 Plaatsen, papier Papierformaat en papiersoort, 130 Poster kopiëren, 33, 38 Print (Afdrukken), 121 File Download (Bestand downloaden), 121 Print Configuration Pages (Configuratiepagina's afdrukken), 121 Printerdrivers, 16

Printerinstelling Macintosh, 103 Printerinstellingen wijzigen, 103 Printersoftware, 92 Printerspecificaties, 210 Prioritair verzenden, 48, 52 Problemen Afdrukken, 186 Afdrukken in Windows, 190 Afdrukkwaliteit, 194 Duplex-zone, 178 Fax, 201 Handmatige invoer, 176 In het apparaat, 176 Kopiëren, 199 Lade 1, 175 Lade 2, 175 Linux, 191 Macintosh, 193 Papierinvoer, 185 Papieruitvoer, 176 PostScript, 189 Scannen, 200 Problemen met de afdrukkwaliteit, 194 Problemen met papierinvoer, 185 Problemen met scannen, 200 Problemen oplossen, 165, 171 Properties (Eigenschappen), 122

R

Rapp. verzonden fax, 23 Rapport met apparaatgegevens afdrukken, 203 Rapporten, 23, 142, 203 Rapporten afdrukken, 203 Rapportpagina's, 23, 142 Rapportpagina's afdrukken, 142 Recycling en verwijdering van het product, 230 Regels voor faxen, 226 Regels voor kopiëren, 223 Reinigen AOD, 169 Bedieningspaneel, 169 CVT-glasplaat, 169 Glasplaat, 169 Interne delen, 169 Opvangbak, 169 Reiniging, 25 Resolutie, 47, 71, 86 Richtlijn AEEA 2002/96/EC, 231

Richtlijn betreffende radioapparatuur en telecommunicatie-eindapparatuur, 228 RoHS-voorschriften, Turkije, 222

S

Scan Manager, 74 Scanbestemming Scannen naar FTP, 67 Scannen naar lokale PC, 66 Scannen naar Netwerk-PC, 67 Scannen naar SMB, 67 Scannen naar USB, 66 Scanmethoden, 64 Scannen, 63, 64, 65 Achtergrondonderdrukking, 71 Afleveringskleur, 70 Bestandsindeling, 70 Lichter/donkerder, 70 Linux, 76 Macintosh, 75 Origineelformaat, 71 Resolutie, 71 Stop gebruiken, 69 Type origineel, 71 Scannen met de WIA-driver, 73 Scannen met TWAIN, 72 Scannen naar FTP, 67 Scannen naar lokale PC. 66 Scannen naar Netwerk-PC, 67 Scannen naar SMB, 67 Scannen naar USB, 66, 109, 111 Scanopties, 70 Scanprocedure, 65 Scanspecificaties, 211 Beeldcompressie, 211 Schaalopties, 98 Serienummer, 203 Serienummer apparaat, 203 Serienummer opzoeken, 203 SMart eSolutions, 118 Smart Key-adressen, 89 SMB, 63 Snelkiezen, 44, 56 Soorten afdrukmateriaal, 134 Sorteren, 34 Spanning, 209 Speciaal afdrukmateriaal, 134 Specificaties, 205, 208 Afleveringsmodules, 208

Apparaat, 206 Apparaatconfiguraties, 206 Beeldcompressie, 211 Elektriciteit, 209 Fax, 210 Goedkeuringen aansluiting, 210 Handmatige invoer, 207 Lade 1 en 2, 207 Overdrachtsnelheid, 210 Papiertoevoer, 207 Print (Afdrukken), 210 Resolutiecapaciteit, 210 Scannen, 211 Spanning, 209 Stroomverbruik, 209 Toepassingen, 210 Type telefoonlijn, 210 Specificaties afleveringsmodules, 208 Specificaties AOD, 208 Specificaties papiertoevoer, 207 Handmatige invoer, 207 Lade 1 en 2. 207 Specificaties van het afdrukmateriaal, 132 Standaard e-mailinstellingen, 24, 146 Standaard faxinstellingen, 153 Standaard kopieerinstellingen, 24, 144 Standaard scaninstellingen, 24, 154 Standaardinstellingen Apparaatinstellingen, 156 E-mail, 24, 146 Fax, 153 Faxinstellingen, 24, 148 Geluidsinstellingen, 161 Instellingen wissen, 163 Kopiëren, 24, 144 Netwerkinstellingen, 24, 164 Onderhoud, 162 Papierinstellingen, 159 Scannen, 24, 154 Systeeminstellingen, 24, 156 Standaardinstellingen faxontvangst, 150 Stapels, 34 Start E-mail, 83 Faxen, 44 Kopiëren, 31 Scannen, 69 Startpagina, 117 Status, 22, 118 Status faxopdracht, 45

Status van e-mailopdracht, 84 Status van kopieeropdracht, 31 Statusinformatie, 135 Stop E-mail, 84 Stop gebruiken, 31, 45, 84 Storingen, 171 Afdrukken, 186 Afdrukken in Windows, 190 Afdrukkwaliteit, 194 AOD, 173 Duplex-zone, 178 Fax, 201 Handmatige invoer, 176 In het apparaat, 176 Kopiëren, 199 Lade 1, 175 Lade 2, 175 Linux, 191 Macintosh, 193 Papierinvoer, 185 Papierstoringen, 174 Papieruitvoer, 176 PostScript-problemen, 189 Scannen, 200 Stroomverbruik, 209 Supplies (Verbruiksartikelen), 119 Support, 123 Systeeminstellingen, 24, 136, 156 Systeeminstellingen openen, 136

Т

Taal, 156 Tabblad Basis, 96 Tabblad Geavanceerd, 99 Tabblad Grafische elementen, 99 Tabblad Papier, 97 Tabblad Voorkeuren, 74 Te vervangen eenheid, 25, 166 Technische specificaties, 205 Tekens, 14 Tekens invoeren, 14 Teller, 23, 136, 137, 143 Tellerstand, 23, 118, 136, 137, 143 Tips om papierkrulling te vermijden, 174 Tips om papierstoringen te vermijden, 174 Toepassingsspecificaties, 210 Toets Afdrukken onderbreken, 12 Toets Alles wissen, 12

Toets Apparaatstatus, 12 Toets Opdrachtstatus, 12 Toets Start, 12, 13 Toets Stop, 12, 13 Toetsen, 12 Toetsenbord, 12, 13 Toetsenbord, tekens, 14 Toner herverdelen, 172 Tonercassette, 25, 166 Tonerniveau, 22, 168 Tonerspaarstand, 99, 104 Tonervervanging, 25 Totaalaantal afdrukken, 23, 118, 136, 137, 143 TWAIN, 63, 72 Type origineel, 32, 71, 86

U

Uitgesteld verzenden, 48, 50 Uitgestelde fax Documenten toevoegen, 51 Opdracht annuleren, 51 Pagina's toevoegen, 48 Uitgestelde fax annuleren, 51 Uitvoer van de afdrukken, locaties, 39 Uitvoeropties, 101 USB-geheugen beheren, 114 USB-geheugenapparaat formatteren, 114 USB-geheugenapparaat plaatsen, 110 USB-geheugenpoort, 8 USB-poort, 9, 109 Afdrukken, 113 Apparaat plaatsen, 110 Beeldbestand verwijderen, 114 Formatteren, 114 Geheugenbeheer, 114 Geheugenstatus, 114 Scannen, 111 **USB-verbinding** Macintosh, 75

V

Veilige bediening, 213 Veilige bediening van de apparatuur, 216 Veilige ontvangst, 48, 55 Veiligheid, 213 Veiligheid bij onderhoud, 220 Veiligheid van de verbruiksartikelen, 220 Veiligheid van het apparaat, 217 Veiligheid van het stopcontact, 216 Veiligheid, standaard regelgeving voor de, 221 Veiligheidscertificatie, 220 Veiligheidslabels en -symbolen, 215 Verdere hulp, 26, 203 Verenigde Staten (FCC-regelgeving), 221 Vergrendelingsknop van de scanner, 8 Verkleinen/vergroten, 32 Verplaatsen, apparaat, 170 Vervangbare eenheid, 25, 166 Opslag en hantering, 167 Tonercassette, 167 Vervanging van de tonercassette, 167 Verzendinstellingen, 148 Verzendopties, 49 Verzendrapport, 23 Verzonden faxen doorsturen, 53 Voorblad, 157 Voorklep, 8 Voorschriften, 213

W

Wachtwoord, 136 Watermerk, 99 WIA-driver, 73 Windows, afdrukken in, 92 Windows-problemen, 190

Х

Xerox Welcome Centre, 26, 203