



# **Xerox WorkCentre 4150**

## **Handleiding voor de gebruiker**



Vertaald door:

Xerox  
GKLS European Operations  
Bessemer Road  
Welwyn Garden City  
Hertfordshire  
AL7 1BU  
Verenigd Koninkrijk

©2006 by Xerox Corporation. Alle rechten voorbehouden.

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

Xerox® en alle Xerox-producten die in deze publicatie worden vermeld, zijn handelsmerken van Xerox Corporation. Productnamen en handelsmerken van andere bedrijven worden hierbij erkend.

In volgende edities worden wijzigingen en technische en typografische correcties opgenomen.

---

---

## Inhoudsopgave

|                                                 |                |
|-------------------------------------------------|----------------|
| <b>1 Welkom .....</b>                           | <b>1</b>       |
| Inleiding .....                                 | 2              |
| Over deze handleiding .....                     | 3              |
| Gerelateerde informatiebronnen .....            | 5              |
| Klantenondersteuning .....                      | 6              |
| Veiligheid .....                                | 7              |
| Conformiteit met milieu-eisen .....             | 18             |
| Recycling en verwijdering van het product ..... | 19             |
| <br><b>2 Aan de slag.....</b>                   | <br><b>21</b>  |
| Apparaatoverzicht .....                         | 22             |
| <br><b>3 Kopiëren .....</b>                     | <br><b>35</b>  |
| Kopieerprocedure .....                          | 36             |
| Kopieertoepassingen .....                       | 42             |
| ID-kaart kopiëren .....                         | 52             |
| <br><b>4 Faxen .....</b>                        | <br><b>53</b>  |
| Faxprocedure .....                              | 55             |
| Faxen – Basis .....                             | 60             |
| Beeldaanpassing .....                           | 63             |
| Extra faxtoepassingen .....                     | 65             |
| <br><b>5 Netwerkscannen .....</b>               | <br><b>73</b>  |
| Netwerkscanprocedure .....                      | 74             |
| Scanbronnen .....                               | 79             |
| Netwerkscannen .....                            | 80             |
| Basisinstellingen .....                         | 82             |
| Geavanceerde instellingen .....                 | 84             |
| Opties .....                                    | 87             |
| Bestemmingen vernieuwen .....                   | 89             |
| <br><b>6 Scannen naar e-mail.....</b>           | <br><b>91</b>  |
| Procedure voor scannen naar e-mail .....        | 92             |
| E-mail .....                                    | 97             |
| Basisinstellingen .....                         | 99             |
| Geavanceerde instellingen .....                 | 101            |
| <br><b>7 Afdrukken .....</b>                    | <br><b>107</b> |
| Afdrukprocedure .....                           | 108            |
| Printerdrivers .....                            | 110            |
| Papier/aflevering .....                         | 111            |
| Beeldopties .....                               | 112            |

---

## Inhoudsopgave

|                                                                           |            |
|---------------------------------------------------------------------------|------------|
| Opmaak/watermerk .....                                                    | 113        |
| Geavanceerd .....                                                         | 114        |
| <b>8 Papier en ander afdrukmetaal.....</b>                                | <b>115</b> |
| Papier plaatsen .....                                                     | 117        |
| Het papierformaat instellen .....                                         | 121        |
| Specificaties van afdukmetaal .....                                       | 123        |
| <b>9 Instellingen.....</b>                                                | <b>125</b> |
| Hulpprogramma's starten .....                                             | 126        |
| Overzicht menu Hulpprogramma's .....                                      | 127        |
| Lokalisatie .....                                                         | 131        |
| Fax-instellingen .....                                                    | 134        |
| De papierladen instellen .....                                            | 141        |
| Voorinstellingen apparaat .....                                           | 143        |
| Standaardinstellingen wijzigen .....                                      | 145        |
| Software .....                                                            | 147        |
| Standaardinstellingen voor de door klant vervangbare eenheden .....       | 148        |
| Accountadministratie .....                                                | 150        |
| Op verzoek overschrijven van harde schijf .....                           | 165        |
| Apparaattests .....                                                       | 166        |
| Telefoonnummers voor het Xerox Welcome Centre en verbruiksartikelen ..... | 169        |
| Optionele diensten .....                                                  | 170        |
| <b>10 Onderhoud .....</b>                                                 | <b>173</b> |
| Verbruiksartikelen .....                                                  | 174        |
| Vervangbare eenheden .....                                                | 175        |
| Apparaat reinigen .....                                                   | 181        |
| <b>11 Specificaties .....</b>                                             | <b>183</b> |
| Apparaatspecificaties .....                                               | 184        |
| Elektrische specificaties .....                                           | 186        |
| Toepassingsspecificaties .....                                            | 187        |
| <b>12 Problemen oplossen .....</b>                                        | <b>189</b> |
| Storingen verhelpen .....                                                 | 190        |
| Fout- en storingscodes .....                                              | 193        |
| <b>13 Index .....</b>                                                     | <b>197</b> |



# 1 Welkom

Hartelijk dank voor de aanschaf van de Xerox WorkCentre 4150. Dit product is ontworpen met het oog op optimale gebruiksvriendelijkheid. Neem toch even de tijd om deze Handleiding voor de gebruiker te lezen, zodat u vertrouwd raakt met alle mogelijkheden van het apparaat.

De Handleiding voor de gebruiker biedt een overzicht van de toepassingen en opties die mogelijk op het apparaat beschikbaar zijn. Raadpleeg de volgende hoofdstukken om uzelf met het nieuwe apparaat vertrouwd te maken:

- Hoofdstuk 2 Aan de slag.
- Hoofdstuk 9 Instellingen.

De resterende hoofdstukken in deze handleiding bevatten aanvullende informatie over de beschikbare toepassingen en opties. Druk voor meer informatie tijdens het werken met het apparaat op de toets Help. Als uw apparaat op het netwerk is aangesloten, gebruikt u de Help van CentreWare of u klikt op de toets Help in de printerdriver.

**OPMERKING:** De grafische afbeeldingen van het aanraakscherm in deze Handleiding voor de gebruiker zijn gebaseerd op een volledig geconfigureerde WorkCentre 4150xf. Bij andere configuraties ziet het aanraakscherm er mogelijk enigszins anders uit. Voor de beschrijving van de toepassingen en de functionaliteit maakt dit echter geen verschil.

# Inleiding

---

De Xerox WorkCentre 4150 is een digitaal apparaat waarmee u kunt kopiëren, afdrukken, faxen en naar e-mail kunt scannen. Welke toepassingen en functies op het apparaat beschikbaar zijn, is afhankelijk van het aangeschafte model:

## **Xerox WorkCentre 4150**

Dit model is een digitaal kopieerapparaat, waarmee 45 pagina's per minuut kunnen worden gekopieerd. Het is standaard voorzien van een AOD, papierlade en een handmatige invoer en biedt daarnaast de mogelijkheid voor 2-zijdig kopiëren. Er kunnen desgewenst aanvullende papierladen, een afwerkeenheid, een fax, een netwerksctoepassing, een extern interfaceapparaat met een kabinet of korte standaard worden aangeschaft.

## **Xerox WorkCentre 4150s**

Met dit model kan er digitaal worden gekopieerd, afgedrukt en naar e-mail worden gescand. Het kopieert en drukt 45 pagina's per minuut af. Dit model is ook voorzien van een AOD, een papierlade en een handmatige invoer, en biedt daarnaast de mogelijkheid om 2-zijdig te kopiëren en af te drukken. Er kunnen desgewenst aanvullende papierladen, een afwerkeenheid, een fax, een netwerksctoepassing, een extern interfaceapparaat, extra geheugen van 256 Mb en een kabinet of korte standaard worden aangeschaft.

## **Xerox WorkCentre 4150x**

Met dit model kan er digitaal worden gekopieerd, afgedrukt, gefaxt en naar e-mail worden gescand. Er kan tevens mee worden afgedrukt via een netwerk. Dit model is standaard voorzien van een AOD en twee papierladen, en het biedt daarnaast de mogelijkheid om 2-zijdig te kopiëren en af te drukken. Er kunnen desgewenst aanvullende papierladen, een afwerkeenheid, een netwerksctoepassing, een extern interfaceapparaat, extra geheugen van 256 Mb en een kabinet of korte standaard worden aangeschaft. Er wordt documentatie en software meegeleverd voor ondersteuning bij de netwerkfunctionaliteit en er wordt bij de e-mailfunctie een aanvullend geheugen van 32 Mb geleverd.

## **Xerox WorkCentre 4150xf**

Met dit model kan er digitaal worden gekopieerd, afgedrukt, gefaxt en naar e-mail worden gescand. Er kan tevens mee worden afgedrukt via een netwerk. Dit model is standaard voorzien van een AOD, een 50-vels afwerkeenheid, een korte standaard en vier papierladen en het biedt daarnaast de mogelijkheid om 2-zijdig te kopiëren en af te drukken. Er wordt documentatie en software meegeleverd voor ondersteuning bij de netwerkfunctionaliteit en er wordt bij de e-mailfunctie een aanvullend geheugen van 32 Mb geleverd. Er kunnen desgewenst een netwerksctoepassing, een extern interfaceapparaat en geheugenupgrade van 256 Mb worden aangeschaft.

# Over deze handleiding

In deze Handleiding voor de gebruiker worden sommige termen door elkaar gebruikt voor hetzelfde begrip:

- Papier is een synoniem voor afdrukmetaal.
- Document is een synoniem voor origineel.
- Xerox WorkCentre 4150, 4150s, 4150x of 4150xf is een synoniem voor het apparaat.

In de volgende tabel vindt u meer informatie over de conventies die in deze handleiding worden gebruikt.

| Conventie           | Beschrijving                                                                                                                          | Voorbeeld                                                                                                                                                                                         |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Cursief</b>      | Wordt gebruikt om scherm- of tabbladtittels aan te duiden. Bovendien worden verwijzingen naar andere publicaties cursief weergegeven. | <i>Toepassingen Kopiëren – Basis.</i><br><i>Raadpleeg pagina 42 in hoofdstuk 3.</i>                                                                                                               |
| <b>Opmerkingen</b>  | Wordt gebruikt om aanvullende of nuttige informatie over een functie of toepassing te geven.                                          | <b>OPMERKING:</b> Het apparaat registreert automatisch standaard documentformaten.                                                                                                                |
| <b>Informatie</b>   | Biedt uitgebreidere, nadere informatie over de specificatie voor het apparaat.                                                        |  Er kunnen maximaal 50 vellen bankpostpapier van 80 g/m <sup>2</sup> worden geplaatst.                       |
| <b>Waarschuwing</b> | Wordt gebruikt om gebruikers attent maken op het risico van letsel.                                                                   | <b>WAARSCHUWING:</b> Dit product moet op een beveiligde, geaarde stroomkring worden aangesloten.                                                                                                  |
| <b>Voorzichtig</b>  | Wijst op mogelijke mechanische schade als gevolg van een handeling.                                                                   | <b>VOORZICHTIG:</b> Reinig het apparaat <b>NOOIT</b> met een organisch of sterk chemisch oplosmiddel of een reinigingsmiddel uit een spuitbus en giet nooit vloeistof rechtstreeks op een gebied. |

De meeste optieschermen hebben drie toetsen voor de bevestiging of annulering van uw keuzen.



- Met de toets **Ongedaan maken** worden in het huidige scherm de standaardwaarden hersteld die zichtbaar waren toen het scherm werd geopend.



- Met de toets **Annuleren** wordt het scherm in de oorspronkelijke staat hersteld en keert u terug naar het vorige scherm.

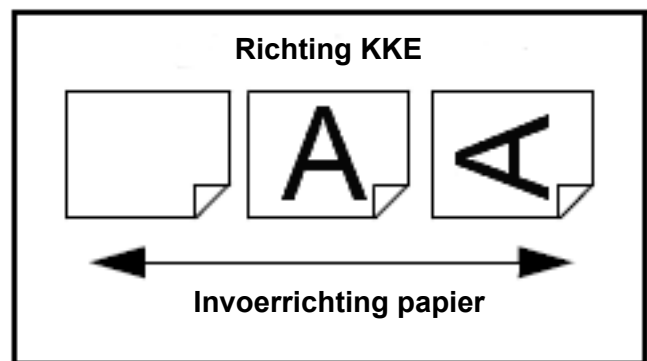


- Met de toets **Opslaan** worden de selecties opgeslagen en keert u terug naar het vorige scherm.

## Richting

### Korte kant eerst (KKE)/Landschap

Gezien vanaf de voorzijde van het apparaat, papier of originelen met de korte kant aan de linker- en rechterzijde van de papierlade of AOD.



## Gerelateerde informatiebronnen

---

Informatie over deze productlijn vindt u:

- 1.** In deze *Handleiding voor de gebruiker*
- 2.** In de *Handleiding Aan de slag*
- 3.** In de *Beknopte installatiehandleiding*
- 4.** Op de *CD voor de systeembeheerder*
- 5.** Op de Xerox-website <http://www.xerox.com>

## Klantenondersteuning

---

Als u tijdens of na de installatie van het product hulp nodig hebt, kunt u de Xerox-website bezoeken voor on line oplossingen en ondersteuning:

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

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

# \_\_\_\_\_

Wanneer u het serienummer wilt weten, opent u de zijklep met behulp van de vrijgavehendel. Open vervolgens de voorklep. Het serienummer is te vinden op het paneel boven de tonercassette. U ontvangt het telefoonnummer van het Xerox Welcome Centre of een Xerox-vertegenwoordiger in uw regio wanneer het apparaat wordt geïnstalleerd. Noteer het telefoonnummer hieronder zodat u het altijd bij de hand hebt:

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

# \_\_\_\_\_

# Veiligheid

Lees deze veiligheidsbepalingen aandachtig door voordat u dit apparaat gaat gebruiken, zodat u precies weet hoe u het apparaat veilig kunt gebruiken.

Uw Xerox-product en -verbruiksmaterialen zijn ontworpen en getest volgens strenge veiligheidsvoorschriften. Deze betreffen onder meer goedkeuring door officiële instanties en conformiteit met algemeen gangbare milieunormen.

Lees de volgende instructies zorgvuldig door voordat u het product gaat gebruiken. Raadpleeg deze instructies zo vaak als u dit nodig acht om ervoor te zorgen dat u het apparaat op een veilige manier blijft gebruiken.

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

Volg alle waarschuwingen en instructies op die op het product of in de documentatie staan.



Dit waarschuwingssymbool maakt gebruikers attent op het risico van persoonlijk letsel.



Dit waarschuwingssymbool maakt gebruikers attent op hete oppervlakken.



**WAARSCHUWING:** Dit product moet op een beveiligde geaarde stroomkring worden aangesloten.

## Delen die toegankelijk zijn voor de gebruiker

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

## Onderhoud

Alle onderhoudsprocedures die door de gebruiker kunnen en mogen worden uitgevoerd, worden in de klantendocumentatie beschreven die bij het product wordt meegeleverd. Voer geen onderhoudsprocedures uit die niet in de klantendocumentatie wordt beschreven.

- Dit product wordt geleverd met een 3-aderige stekker met randaarde. Deze stekker past alleen in een geaard stopcontact. Dit is een veiligheidsmaatregel. Als u de stekker niet in het stopcontact kunt steken, laat het stopcontact dan vervangen door een elektricien om elektrische schokken te voorkomen. Gebruik nooit een geaarde verloopstekker om het apparaat op een niet-geaard stopcontact aan te sluiten.
- Dit product moet worden aangesloten op het type voeding dat op het label op wordt vermeld. Als u niet zeker weet of uw voeding aan de vereisten voldoet, raadpleegt u uw plaatselijke elektriciteitsmaatschappij.

- Plaats geen voorwerpen op het stroomsnoer. Plaats het product niet op een plek waar mensen mogelijk op het snoer kunnen stappen of erover kunnen struikelen.
- Het gebruik van een verlengsnoer voor dit product wordt niet aanbevolen of goedgekeurd. Als er een goed geaard verlengsnoer moet worden gebruikt, dient u na te gaan welke bouwvoorschriften en verzekeringstechnische eisen van toepassing zijn. Sluit niet teveel apparaten op hetzelfde verlengsnoer aan (zie het toegestane aantal ampères). Sluit ook niet teveel apparaten op hetzelfde stopcontact aan (zie het toegestane aantal ampères).
- U onderbreekt de stroomtoevoer van dit product via het stroomsnoer. Als u de stroomvoorziening van het product wilt onderbreken, trekt u de stekker uit het stopcontact.
- Het apparaat is uitgerust met een energiespaarstand om energie te besparen wanneer het apparaat niet wordt gebruikt. Het apparaat kan constant aan blijven staan.
- Haal de stekker uit het stopcontact voordat u het apparaat gaat reinigen. Gebruik altijd materialen die specifiek voor dit product zijn ontworpen. Het gebruik van andere materialen kan tot slechte prestaties leiden en gevaarlijke situaties opleveren.
- **Gebruik nooit** reinigingsmiddelen in een spuitbus. Volg de reinigingsinstructies in deze Handleiding voor de gebruiker.
- **Gebruik** nooit verbruiksartikelen of reinigingsmiddelen voor andere doeleinden dan waar deze voor bedoeld zijn. Houd alle verbruiksartikelen en reinigingsmaterialen buiten het bereik van kinderen.
- **Gebruik dit** product niet nabij water, op vochtige locaties of buitenshuis.
- **Plaats dit** product niet op een onstabiel wagentje, onderstel of tafel. Het product kan vallen, waardoor er persoonlijk letsel of ernstige schade aan het product kan worden veroorzaakt.
- Er zitten voor ventilatie gleuven en openingen in de behuizing en in de achterkant en zijanten van het product. Wilt u ervoor zorgen dat het product goed werkt en het tegen oververhitten beschermen, dan mag u deze openingen niet blokkeren of afdekken. Het product mag nooit op of in de buurt van een radiator of een andere warmtebron worden geplaatst. Het product mag niet worden ingebouwd, tenzij er een goede ventilatie aanwezig is.
- **Steek** nooit objecten in de sleuven van het product. Deze kunnen in aanraking komen met een delen die onder gevaarlijke hoge spanning staan of kortsluiting veroorzaken, met brand of elektrische schokken als mogelijk gevolg.
- **Mors** nooit vloeistof op het product.
- **Verwijder** nooit kleppen of beschermplaten die met een gereedschap moeten worden verwijderd, tenzij dit in een goedgekeurd Xerox-onderhoudskit staat vermeld.



- **Schakel** veiligheidsschakelaars nooit uit. Apparaten zijn zo gebouwd dat de gebruiker geen toegang heeft tot onveilige gebieden. Er worden panelen, beschermplaten en veiligheidsschakelaars verstrekt om ervoor te zorgen dat het apparaat niet kan worden gebruikt als de behuizing is geopend.
- **Kom niet** met uw handen in de buurt van het fusergebied, bij de achteruitvoer. Deze is heet, waardoor u uw handen kunt branden.
- Deze apparatuur moet op een juist geaard stopcontact worden aangesloten. Als dit apparaat moet worden verplaatst, raadpleegt u een Xerox-servicemedewerker of uw erkende plaatselijke leverancier of serviceverlener.
- Als een van de volgende situaties zich voordoet, zet u het apparaat onmiddellijk uit en trekt u de stekker uit het stopcontact. Bel een erkende plaatselijke servicevertegenwoordiger om het probleem te verhelpen.
  - Het apparaat maakt een vreemd geluid of geeft een ongewone geur af.
  - Het netsnoer is beschadigd of gerafeld.
  - Een stroomonderbreker, zekering of ander beveiligingsmechanisme is geactiveerd.
  - Er is vloeistof in het apparaat gemorst.
  - Het apparaat is aan water blootgesteld.
  - Een onderdeel van het apparaat is beschadigd.



**VOORZICHTIG:** Er is een kans op explosie als batterijen van een onjuist type worden vervangen. Gooi lege batterijen volgens de instructies weg.

**Kwaliteitsnormen:** Het product is geproduceerd conform een geregistreerd ISO9002-kwaliteitssysteem.

Als u aanvullende veiligheidsinformatie over dit XEROX-product of XEROX-verbruiksmaterialen vereist, kunt u ons via het volgende nummer bereiken:

EUROPA: **+44 (0) 1707 353434**

VS/CANADA: **1 800 928 6571**

## Veiligheidsnormen

**EUROPA:** Dit XEROX-product is goedgekeurd door de volgende instelling conform de genoemde veiligheidsnormen.

Instelling: TÜV Rheinland

Norm: IEC60950-1, 2001

**VS/CANADA:** Dit XEROX-product is goedgekeurd door de volgende instelling conform de genoemde veiligheidsnormen.

Instelling: UNDERWRITERS LABORATORIES

Norm: UL60950-1, 2003 Editie. Goedkeuring is gebaseerd op wederzijdse overeenkomsten die de vereisten voor Canada omvatten.

## Informatie in verband met laserveiligheid



**VOORZICHTIG:** Het gebruik van bedieningselementen, aanpassingen of het uitvoeren van een procedure die afwijkt van de procedures die in deze handleiding worden beschreven, kan leiden tot blootstelling aan gevaarlijk laserlicht.

---

De apparatuur voldoet wat betreft de laser aan de prestatienormen voor laserproducten, zoals die door overheden en (inter)nationale instanties voor laserproducten van klasse 1 zijn vastgesteld. De apparatuur zendt geen gevaarlijke laserstralen uit aangezien de stralen volledig worden afgeschermd op elk moment dat de klant de apparatuur gebruikt en onderhoudt.

## Veiligheid in verband met 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 afgedrukte/gekopieerde exemplaren. Zorg dat de omgeving waarin u het apparaat opstelt, voldoet aan de parameters die in de Xerox-installatieprocedure zijn beschreven, zodat de ozonconcentratie binnen veilige grenzen blijft.

Als u meer informatie wenst over ozon, kunt u de Xerox-publicatie 'Ozone' 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.

## 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 weg.

## Radiofrequentiestraling

### Verenigde Staten, Canada, Europa:

**OPMERKING:** Deze apparatuur is getest en voldoet aan de beperkingen van een digitaal apparaat Klasse B, volgens Deel 15 van de FCC-richtlijnen. Deze beperkingen zijn ingesteld om een redelijke bescherming te bieden tegen schadelijke storingen in een thuisinstallatie. Deze apparatuur genereert en gebruikt RF-energie en kan deze uitstralen. Als het apparaat niet volgens de instructies wordt geïnstalleerd en gebruikt, kan het schadelijke storingen met radiocommunicatie veroorzaken. Er bestaat echter geen garantie dat er zich in een bepaalde installatie geen storingen zullen voordoen. U kunt bepalen of dit apparaat schadelijke storingen veroorzaakt in de ontvangst van radio- of televisiesignalen door de apparatuur aan en uit te zetten. Als er inderdaad storingen optreden, kan de gebruiker proberen deze te verhelpen door een van de volgende maatregelen te nemen:

- Verander de richting en verplaats de ontvangstantenne.
- Vergroot de afstand tussen de apparatuur en de ontvanger.
- Sluit het apparaat aan op een ander circuit dan dat van de ontvanger.
- Raadpleeg de dealer of een ervaren radio-/tv-technicus voor hulp.

Er moeten afgeschermded verbindingkabels bij dit apparaat worden gebruikt om te blijven voldoen aan de FCC-richtlijnen in de VS.

## Veiligheids certificering

Dit product is door de volgende instellingen goedgekeurd als zijnde in overstemming met de vermelde veiligheidsnormen:

| Instelling                    | Norm                             |
|-------------------------------|----------------------------------|
| Underwriters Laboratories Inc | UL60950-1 1st (2003) (VS/Canada) |
|                               | IEC60950-1 Editie 1 (2001)       |

Dit product is vervaardigd op basis van een geregistreerd ISO9001-kwaliteitssysteem.



## Environmental Choice™

Terra Choice Environmental Services, Inc. in Canada heeft dit Xerox-product goedgekeurd conform alle toepasselijke Environmental Choice™ EcoLogo™-vereisten voor een zo gering mogelijke invloed op het milieu.

## CE-markering

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

### 1 januari 1995:

Richtlijn 73/23/EEG van de Raad betreffende de onderlinge aanpassing van de wettelijke voorschriften der lidstaten inzake elektrisch materiaal bestemd voor gebruik binnen bepaalde spanningsgrenzen, gewijzigd bij Richtlijn 93/68/EEG.

### 1 januari 1996:

Richtlijn 89/336/EEG van de Raad betreffende de onderlinge aanpassing van de wetgevingen van de lidstaten inzake elektromagnetische compatibiliteit.

### 9 maart 1999:

Richtlijn 99/5/EG van de Raad betreffende radioapparatuur en telecommunicatie-terminalapparatuur en de wederzijdse erkenning van hun conformiteit.

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

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

Er dienen afgeschermdde verbindingkabels bij deze apparatuur te worden gebruikt om aan Richtlijn 89/336/EEG van de Raad te blijven voldoen.

## Informatie betreffende Europese regelgeving

### FCC Deel 15

Deze apparatuur is getest en voldoet aan de beperkingen van een digitaal apparaat Klasse A, volgens Deel 15 van de FCC-richtlijnen. Deze beperkingen zijn ingesteld om een redelijke bescherming te bieden tegen schadelijke storingen wanneer het apparaat in een commerciële omgeving wordt gebruikt. Deze apparatuur genereert en gebruikt RF-energie en kan deze uitstralen. Als de apparatuur niet volgens de instructiehandleiding wordt geïnstalleerd en gebruikt, kan het schadelijke storingen met 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.

Wijzigingen of aanpassingen aan deze apparatuur die niet specifiek zijn goedgekeurd door XEROX Corporation, kunnen de toestemming van de gebruiker om deze apparatuur te bedienen ongeldig maken.



**WAARSCHUWING:** Er moeten afgeschermdde kabels bij dit apparaat worden gebruikt om aan de FCC-richtlijnen te blijven voldoen.

### ICES-003

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

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

## Informatie betreffende de Amerikaanse regelgeving voor de faxkit-optie

### Modelnummer: XRX-FAXKIT

**Vereisten faxidentificatie:** Volgens de 'Telephone Consumer Protection Act' van 1991 is het wettelijk verboden om een bericht te verzenden via een computer of een ander elektronisch apparaat, inclusief faxapparaten, tenzij in de bovenmarge of ondermarge van elke verzonden pagina of op de eerste pagina van het verzonden bericht duidelijk de volgende informatie staat vermeld: de datum en het tijdstip van verzending, een identificatie van het bedrijf/individue dat of de entiteit die het bericht verzendt en het telefoonnummer

van het apparaat, het bedrijf/individu dat of de entiteit die het bericht verzendt. (Het opgegeven telefoonnummer mag geen 900-nummer zijn of een ander nummer waarvoor hogere kosten in rekening worden gebracht dan die voor lokale of interlokale gesprekken.) De landenlocatie, het telefoonnummer die het apparaat identificeert, de koptekstinformatie (bedrijfsnaam), het gedrag voor verzending en ontvangst en het kiestype moeten worden ingevoerd wanneer de interne faxkit wordt geïnstalleerd. Zie *Standaardwaarden faxverzending in het hoofdstuk Instellingen op pagina 134* voor meer informatie over het instellen van de standaardwaarden voor faxen. Raadpleeg de cd voor systeembeheerders voor meer informatie over het installeren van de interne fax.

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

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



**WAARSCHUWING:** Informeer bij uw plaatselijke telefoonmaatschappij naar het modulaire aansluitingstype op uw lijn. Wanneer u dit apparaat op een niet-goedgekeurde aansluiting aansluit, kan er schade aan het apparaat van de telefoonmaatschappij worden veroorzaakt. U, niet Xerox, is verantwoordelijk en/of aansprakelijk voor enige schade die wordt veroorzaakt door het aansluiten van dit apparaat op een niet-goedgekeurde aansluiting.

U kunt het apparaat veilig aansluiten op de volgende standaard modulaire aansluiting: USOC RJ-11C via het geschikte telefoonsnoer en de modulaire stekkers die bij de installatiekit worden geleverd. Zie de installatieaanwijzingen voor meer informatie.

Het REN (Ringer Equivalence Number) wordt gebruikt om te bepalen hoeveel apparaten op een telefoonlijn mogen worden aangesloten. Als het aantal REN's op een telefoonlijn te groot is, is het mogelijk dat de apparaten niet overgaan wanneer een oproep binnenkomt. In de meeste maar niet in alle regio's mag het totale aantal REN's niet groter zijn dan vijf (5,0). Neem contact op met de lokale telefoonmaatschappij als u zeker wilt weten hoeveel apparaten er op een lijn mogen worden aangesloten, zoals bepaald door het totale aantal REN's. Voor producten die na 23 juli 2001 zijn goedgekeurd, maakt het REN voor dit product deel uit van de product-ID met de notatie US: AAAEQ##TXXXX. De cijfers die met ## worden aangeduid, vormen het REN zonder een decimaalteken (03 is bijvoorbeeld een REN van 0,3).

Het REN wordt voor eerdere producten afzonderlijk op de label weergegeven.

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

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

Als u problemen ondervindt met dit Xerox-apparaat en u het wilt laten repareren, of als u informatie wenst over de garantie, neemt u contact op met het Xerox Welcome Centre.

Als het apparaat schade aan het telefoonnet veroorzaakt, kan de telefoonmaatschappij u vragen om het apparaat los te koppelen tot het probleem is verholpen.

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

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

## Informatie betreffende de Canadese regelgeving voor de faxkit

### **Modelnummer: XRX-FAXKIT**

Dit product is in overeenstemming met de toepasselijke technische specificaties voor Industry Canada.

Het REN (Ringer Equivalence Number) is een indicatie van het maximaal aantal apparaten dat op een telefooninterface mag worden aangesloten. U kunt een willekeurige combinatie van apparaten op een telefooninterface aansluiten mits het totale aantal REN's niet groter is dan vijf. U vindt de REN-waarde op het label aan de achterzijde van het apparaat.

Reparatiewerkzaamheden aan gecertificeerde apparatuur dienen te worden uitgevoerd door een door de leverancier geautoriseerde Canadese onderhoudsmonteur. Reparatiewerkzaamheden of wijzigingen door de gebruiker aan dit apparaat of storingen in dit apparaat kunnen voor de telefoonmaatschappij een aanleiding zijn om de gebruiker te verzoeken het apparaat los te koppelen.

Gebruikers dienen er omwille van hun eigen veiligheid voor te zorgen dat de elektrische randaarde van de stroomvoorziening, de telefoonlijnen en interne metalen waterleidingssystemen, indien aanwezig, met elkaar zijn doorverbonden. Deze voorzorgsmaatregel is met name in landelijke gebieden van belang.



**VOORZICHTIG:** Gebruikers moeten niet proberen dergelijke verbindingen zelf aan te sluiten, maar moeten contact opnemen met het bevoegde inspectiebureau of een elektricien.

## Informatie betreffende de Europese regelgeving voor de faxkit

### Certificering conform richtlijn 1999/5/EC betreffende radioapparatuur en telecommunicatie-randapparatuur

Dit Xerox-product is door Xerox gecertificeerd voor pan-Europese aansluiting met één terminal op het analoge openbaar geschakelde telefoonnetwerk (PSTN) in overeenstemming met richtlijn 1999/5/EG.

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

|                   |                    |                   |                              |
|-------------------|--------------------|-------------------|------------------------------|
| <i>België</i>     | <i>Griekenland</i> | <i>Nederland</i>  | <i>Spanje</i>                |
| <i>Bulgarije</i>  | <i>Hongarije</i>   | <i>Noorwegen</i>  | <i>Tsjechische Republiek</i> |
| <i>Denemarken</i> | <i>Ierland</i>     | <i>Oostenrijk</i> | <i>Verenigd Koninkrijk</i>   |
| <i>Duitsland</i>  | <i>IJsland</i>     | <i>Polen</i>      | <i>Zweden</i>                |
| <i>Finland</i>    | <i>Italië</i>      | <i>Portugal</i>   | <i>Zwitserland</i>           |
| <i>Frankrijk</i>  | <i>Luxemburg</i>   | <i>Roemenië</i>   |                              |

Bij eventuele problemen adviseren wij u eerst contact op te nemen met de Xerox-vertegenwoordiger in uw regio.

Dit product is getest volgens en voldoet aan de norm TBR21. Dit is een technische specificatie voor randapparatuur voor gebruik in analoog geschakelde telefoonnetwerken binnen de Europese Economische Ruimte.

Dit product 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 product op het netwerk wordt aangesloten.

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



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

## Illegale kopieën

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

- Obligaties of effecten van de Amerikaanse overheid, zoals:
  - Schuldbewijzen
  - Coupons van obligaties
  - Zilvercertificaten
  - Amerikaanse obligaties
  - Schuldbewijzen uitgegeven door de Amerikaanse Centrale bank
  - Depositobewijzen
  - Nationale valuta
  - Bankbiljetten uitgegeven door de Amerikaanse Centrale Bank
  - Goudcertificaten
  - Schatkistpromessen
  - Fractiebewijzen
  - Papiergeld
  - Obligaties en schuldbrieven van bepaalde overheidsinstanties, zoals de Federal Highway Administration.
  - Obligaties (Amerikaanse spaarobligaties mogen alleen worden gefotografeerd voor reclamedoeleinden in verband met een campagne voor de verkoop van dergelijke obligaties.)
  - Fiscale zegels (Als het nodig is een wettelijk document te verveelvoudigen waarop een afgestempelde belastingzegel staat, dan mag dit op voorwaarde dat het document voor wettelijke doeleinden wordt verveelvoudigd.)
  - Postzegels, al dan niet afgestempeld (Postzegels mogen worden gefotografeerd voor filatelistische doeleinden op voorwaarde dat de verveelvoudiging in zwart-wit is en kleiner is dan 75% of groter is dan 150% van de lineaire afmetingen van het origineel).
  - Postwissels
  - Wissels, cheques of geldwissels getrokken door of op gemachtigde functionarissen van de Verenigde Staten.
  - Zegels en andere waardepapieren, ongeacht de munteenheid, die zijn of kunnen worden uitgegeven op grond van een door het Amerikaanse parlement uitgevaardigde wet.



- 'Adjusted compensation Certificates' voor veteranen van de wereldoorlogen.
- Obligaties of effecten van een buitenlandse overheid, bank of rechtspersoon.
- Auteursrechtelijk beschermd materiaal, tenzij de eigenaar van het auteursrecht zijn goedkeuring heeft gegeven of tenzij de verveelvoudiging onder de bepalingen van de copyrightwet inzake 'geoorloofd gebruik' of bibliotheekreproductierechten valt. Meer informatie over deze bepalingen kunt u opvragen bij het Copyright Office, Library of Congress, Washington, DC 20559. Vraag naar 'Circular R21'.
- Bewijzen van nationaliteit en naturalisatie (Buitenlandse bewijzen van naturalisatie mogen worden gefotografeerd).
- Paspoorten (Buitenlandse paspoorten mogen worden gefotografeerd).
- Immigratiepapieren.
- Registratiekaarten voor militaire dienst.
- 'Selective Service Induction Papers' waarop de volgende gegevens van de geregistreerde persoon zijn vermeld:
  - Inkomsten of inkomen
  - Afhankelijkheidsstatus
  - Strafblad
  - Vorige militaire dienst
  - Fysieke of mentale toestand

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

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



**WAARSCHUWING:** In bepaalde Amerikaanse staten is het ook verboden om de volgende zaken te verveelvoudigen: autoregistratiebewijzen, rijbewijzen en eigendomscertificaten van auto's. De bovenstaande lijst is geen limitatieve opsomming. Raadpleeg uw advocaat in geval van twijfel.

|                  |                 |                 |                              |
|------------------|-----------------|-----------------|------------------------------|
| <i>Cyprus</i>    | <i>Italië</i>   | <i>Malta</i>    | <i>Slowakije</i>             |
| <i>Estland</i>   | <i>Letland</i>  | <i>Polen</i>    | <i>Spanje</i>                |
| <i>Hongarije</i> | <i>Litouwen</i> | <i>Slovenië</i> | <i>Tsjechische Republiek</i> |

# Conformiteit met milieu-eisen

## VS



### Energy Star

Als ENERGY STAR-partner heeft XEROX vastgesteld dat (de basisconfiguratie van) dit product 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 de sector van de 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.

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

## Canada



### Environmental Choice

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

Als deelnemer van het Environmental Choice-programma heeft Xerox Corporation vastgelegd dat dit product in overeenstemming is met de Environmental Choice-richtlijnen voor een zuinig energiegebruik.

Environment Canada heeft het Environmental Choice-programma in 1988 opgericht om consumenten te helpen bij het herkennen van producten en diensten die het milieu minder belasten. Kopieer-, printer- digitale-pers- en faxproducten moeten voldoen aan criteria voor energiezuinigheid en emissies, en compatibel zijn met voor hergebruik gereed gemaakte verbruiksartikelen. Environmental Choice heeft momenteel ruim 1600 goedgekeurde producten en 140 licentiehouders. Xerox is marktleider in het aanbieden van EcoLogo-goedgekeurde producten.

# Recycling en verwijdering van het product

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

Sommige apparaten kunnen zowel thuis als in een bedrijf worden gebruikt.

## Gebruik van apparatuur thuis



Als dit symbool op uw apparatuur staat, betekent dit dat u deze apparatuur niet bij het normale huishoudelijke afval mag weggooien.

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

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

In sommige lidstaten is het mogelijk dat uw plaatselijke dealer verplicht is uw oude apparatuur gratis terug te nemen wanneer u nieuwe apparatuur aanschaft. Vraag uw leverancier om informatie.

## Gebruik van apparatuur in een bedrijf



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

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

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

## Noord-Amerika

Xerox heeft een programma voor inzameling en hergebruik/recycling van apparatuur. Neem contact op met uw Xerox-vertegenwoordiger om te zien of dit Xerox-product ook onder het programma valt. Ga voor meer informatie over de milieuprogramma's van Xerox naar [www.xerox.com/environment](http://www.xerox.com/environment) of neem contact op met de plaatselijke autoriteiten voor informatie over recycling en afvalverwerking. In de VS kunt u de website van Electronic Industries Alliance raadplegen: [www.eiae.org](http://www.eiae.org).

## Europese Unie

### WEEE-richtlijn 2002/96/EG (Waste Electrical & Electronic Equipment – Afval van elektrische/elektronische apparatuur)

Sommige apparaten kunnen zowel thuis als in een bedrijf worden gebruikt.



### Kwik

DE LAMP(EN) IN DIT PRODUCT BEVAT(TEN) KWIK EN MOET(EN) WORDEN GERECYCLED OF VERWIJDERD VOLGENS WETTELIJKE VOORSCHRIFTEN DIE IN UW STAD, STAAT OF LAND GELDEN.

Ga voor meer informatie naar [www.lamprecycle.org](http://www.lamprecycle.org) of [www.eiae.org](http://www.eiae.org).

## Overige landen

Neem contact op met de plaatselijke autoriteiten op het gebied van afval en vraag naar de richtlijnen voor verwerking.

## 2 Aan de slag

Neem voordat u het apparaat gebruikt even de tijd om uzelf vertrouwd te maken met de verschillende toepassingen en opties. Gebruik de instructies in de afzonderlijk meegeleverde **beknopte installatiehandleiding** om het apparaat uit te pakken en gebruiksklaar te maken.

# Apparaatoverzicht

## Locatie van componenten



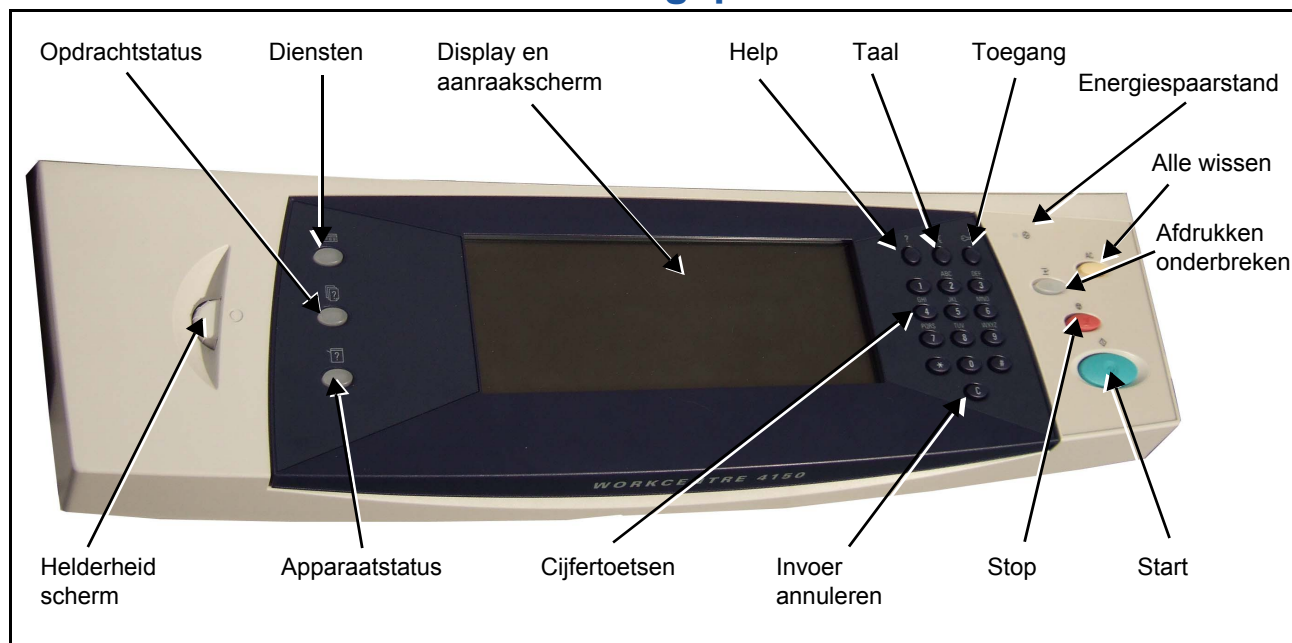


## Modellen en componenten

|                                                      | <b>WorkCentre<br/>4150</b>    | <b>WorkCentre<br/>4150s</b>                                                                             | <b>WorkCentre<br/>4150x</b>                                                                             | <b>WorkCentre<br/>4150xf</b>                                                                            |
|------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>50-vels DAOD</b>                                  | Standaard                     | Standaard                                                                                               | Standaard                                                                                               | Standaard                                                                                               |
| <b>Papierlade 1 en<br/>handmatige<br/>invoerlade</b> | Standaard                     | Standaard                                                                                               | Standaard                                                                                               | Standaard                                                                                               |
| <b>Digitaal kopiëren</b>                             | Standaard                     | Standaard                                                                                               | Standaard                                                                                               | Standaard                                                                                               |
| <b>Netwerkafdrukken</b>                              | -                             | Standaard                                                                                               | Standaard                                                                                               | Standaard                                                                                               |
| <b>Netwerkscannen</b>                                | -                             | Optioneel                                                                                               | Optioneel                                                                                               | Optioneel                                                                                               |
| <b>Faxen</b>                                         | Optioneel                     | Optioneel                                                                                               | Standaard                                                                                               | Standaard                                                                                               |
| <b>Scannen naar<br/>e-mail</b>                       | -                             | Standaard                                                                                               | Standaard                                                                                               | Standaard                                                                                               |
| <b>Geheugen-<br/>configuratie</b>                    | Systeem: 128 Mb<br>Fax: 16 Mb | Systeem: 256 Mb<br>Fax: 16 Mb                                                                           | Systeem: 256 Mb<br>Fax: 16 Mb                                                                           | Systeem: 256 Mb<br>Fax: 16 Mb                                                                           |
| <b>520-vels<br/>papierlade 2</b>                     | Optioneel                     | Optioneel                                                                                               | Standaard                                                                                               | Standaard                                                                                               |
| <b>520-vels<br/>papierladen 3 en 4</b>               | Optioneel                     | Optioneel                                                                                               | Optioneel                                                                                               | Standaard                                                                                               |
| <b>Afwerkenheid</b>                                  | Optioneel                     | Optioneel                                                                                               | Optioneel                                                                                               | Standaard                                                                                               |
| <b>Kabinet /<br/>korte standaard</b>                 | Optioneel                     | Optioneel                                                                                               | Optioneel                                                                                               | Gewoonlijk korte<br>standaard                                                                           |
| <b>Externe interface</b>                             | Optioneel                     | Optioneel                                                                                               | Optioneel                                                                                               | Optioneel                                                                                               |
| <b>Softwareopties</b>                                | -                             | Overschrijven<br>harde schijf<br>Netwerkscannen<br>Netwerkac-<br>countadministratie<br>Netwerkfaxserver | Overschrijven<br>harde schijf<br>Netwerkscannen<br>Netwerkac-<br>countadministratie<br>Netwerkfaxserver | Overschrijven<br>harde schijf<br>Netwerkscannen<br>Netwerkac-<br>countadministratie<br>Netwerkfaxserver |



## Overzicht van het bedieningspaneel

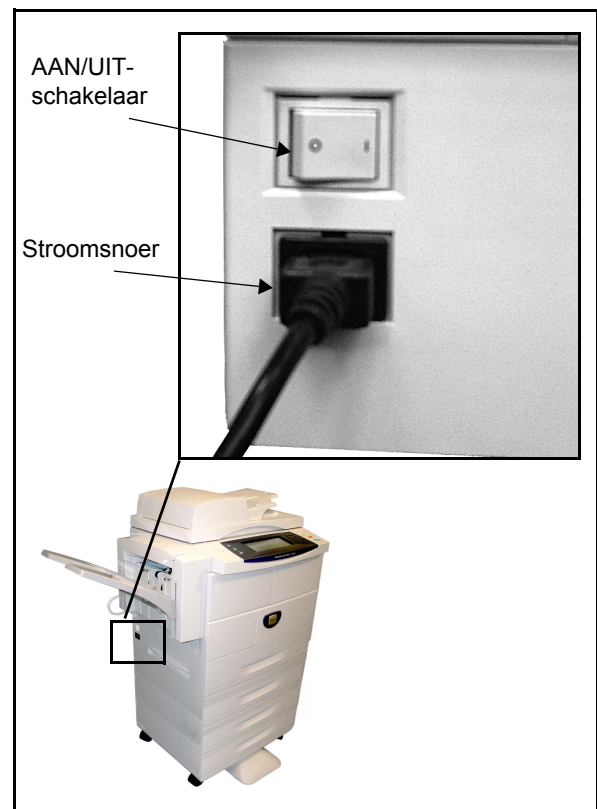


| Toepassing                                                                                         | Beschrijving                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Diensten</b>                                                                                    | Toont de opdrachttoepassingen op het scherm.                                                                                                       |
| <b>Opdrachtstatus</b>                                                                              | Toont de voortgangsinformatie van de opdracht.                                                                                                     |
| <b>Apparaatstatus</b>                                                                              | Toont de huidige status van het apparaat.                                                                                                          |
| <b>Display en aanraakscherm</b>                                                                    | Toont en selecteert alle beschikbare programmeertoepassingen en ook de procedures voor het verhelpen van storingen en algemene apparaatinformatie. |
| <b>Help</b>                                                                                        | Biedt toegang tot aanvullende informatie.                                                                                                          |
| <b>Taal</b><br> | Verandert de taal waarin de tekst op het scherm wordt weergegeven.                                                                                 |
| <b>Toegang</b>                                                                                     | Biedt toegang tot Hulpprogramma's voor het aanpassen van de standaardinstellingen van het apparaat.                                                |
| <b>Cijfertoetsen</b>                                                                               | Hiermee kunnen numerieke tekens worden ingevoerd.                                                                                                  |
| <b>Invoer annuleren</b>                                                                            | Druk op deze toets om de invoer te annuleren die via de cijfertoetsen is ingevoerd.                                                                |
| <b>Energiespaarstand</b>                                                                           | Geeft aan wanneer het apparaat in de energiespaarstand staat. Raak het aanraakscherm aan om het apparaat weer te activeren.                        |
| <b>Alle wissen</b>                                                                                 | Druk op deze toets om de standaardwaarden voor het kopiëren en afdrukken opnieuw in te stellen.                                                    |

| Toepassing                                                                                                    | Beschrijving                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Afdrukken onderbreken</b>                                                                                  | Druk op deze toets om de huidige afdrukopdracht te stoppen en een lokale opdracht uit te voeren. |
| <b>Stop</b>                                                                                                   | Druk op deze toets om de huidige opdracht te annuleren.                                          |
| <b>Start</b>                                                                                                  | Druk op deze toets om met de lokale opdracht te beginnen.                                        |
| <b>Helderheid scherm</b><br> | Hiermee kunt u het aanraakscherm van het bedieningspaneel lichter of donkerder maken.            |

## Het apparaat inschakelen

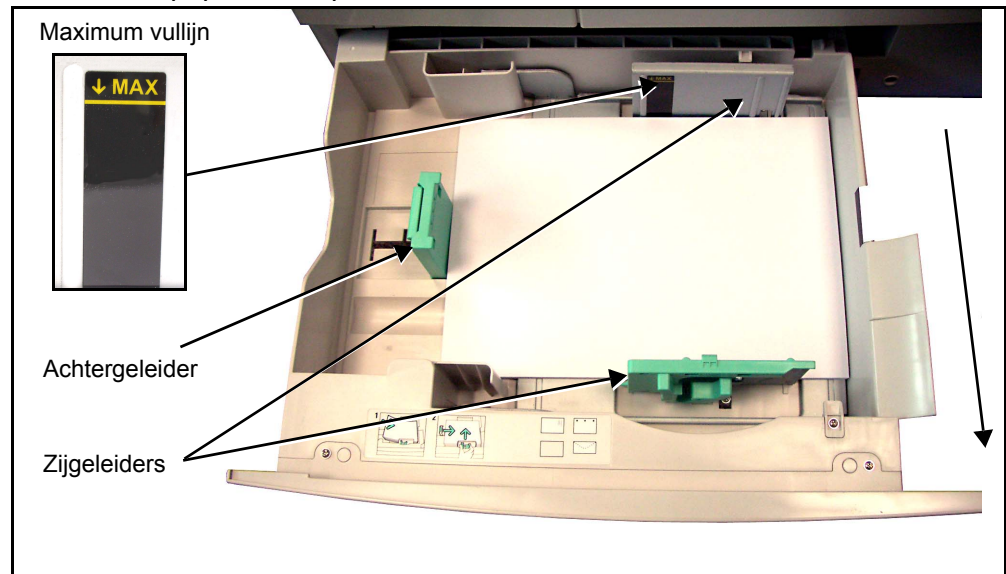
1. Sluit het **stroomsnoer** op het apparaat en een stopcontact aan. De stekker van het stroomsnoer moet in een geaard stopcontact worden gestoken.
2. Druk op de **AAN/UIT**-schakelaar om het apparaat in de AAN-stand (I) te zetten. Wanneer het apparaat wordt gestart, is het scherm blanco tot het bericht "Wachten a.u.b... Bezig met zelftest apparaat" op het scherm wordt weergegeven.
3. Wanneer u het apparaat wilt uitzetten, drukt u opnieuw op de **AAN/UIT**-schakelaar om het apparaat in de stand **O** te zetten.



## Papier plaatsen

**i** Er zijn desgewenst aanvullende papierladen beschikbaar. De instructies voor het plaatsen van papier zijn voor alle papierladen hetzelfde.

1. Trek de papierlade open.



2. Waaier het papier goed uit en plaats het in de lade. Zorg dat de stapel niet boven de **maximum vullijn** uitsteekt.
3. Verplaats de geleiders zodanig dat ze net de papierstapel raken.
4. Sluit de lade.

**OPMERKING:** Zie *Papier in de papierladen plaatsen in het hoofdstuk Papier en ander afdruk materiaal op pagina 117* voor meer informatie over het plaatsen van papier.

## Aan-/afmelden

Als de Auditor of de optionele Netwerkkaccountadministratie is ingeschakeld, dient er een geldige Gebruikers-ID te worden ingevoerd voor toegang tot de functies van het apparaat. De auditor registreert de kopieeropdrachten voor factureringsdoeleinden en voorkomt toegang tot het apparaat door onbevoegden. Netwerkkaccountadministratie wordt gebruikt voor het registreren van opdrachten die via het netwerk worden uitgevoerd. Neem contact op met de systeembeheerder en/of de apparaatbeheerder voor meer informatie.

1. Wanneer de auditron is ingeschakeld, moet u een toegangscode van 4 cijfers met behulp van de cijfertoetsen invoeren. Selecteer vervolgens **Invoeren**.

2. Wanneer Netwerkaccountadministratie is ingeschakeld, voert u een geldige gebruikers-ID en account-ID in. Selecteer vervolgens **Invoeren**.

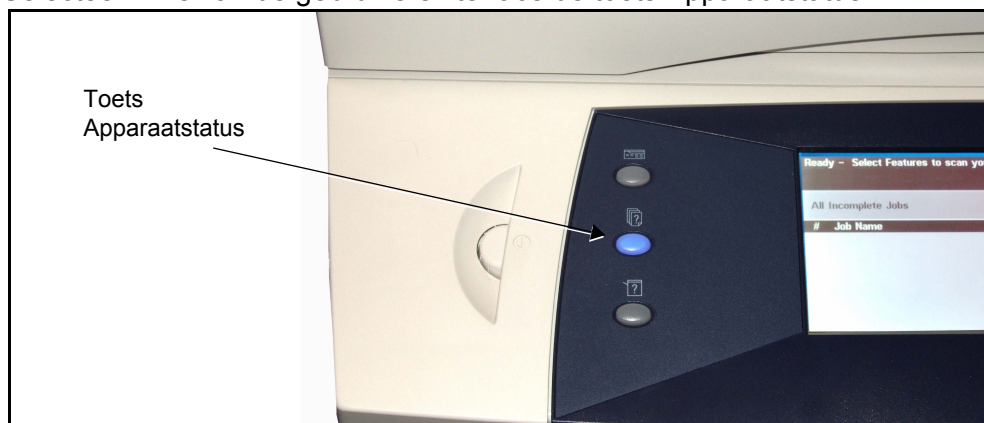
3. Voltooi de opdracht.
4. Zo kunt u uzelf afmelden:
  - 1) Druk op **Toegang** op het bedieningspaneel.
  - 2) Selecteer **Afmelden** in het aanraakscherm.

## Apparaatstatus

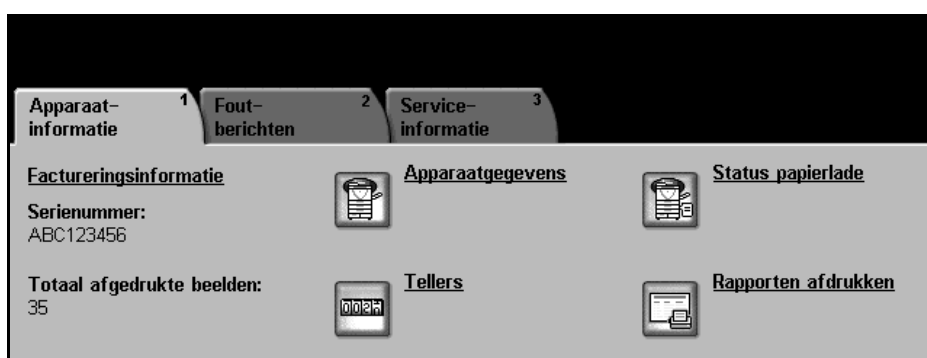
De toepassing Apparaatstatus geeft het volgende weer:

- Apparaatinformatie
- Foutberichten
- Service-informatie

Selecteer links van de gebruikersinterface de toets Apparaatstatus.



## Apparaat informatie



Op het tabblad *Apparaat informatie* wordt de volgende informatie weergegeven:

**Serienummer** Serienummer van het apparaat. Gebruik deze optie wanneer u contact opneemt met Xerox-ondersteuning.

**Totaal afgedrukte beelden** Geeft het totaal aantal afgedrukte beelden weer.

**Apparaatgegevens** Selecteer de toets Apparaatgegevens om nuttige informatie te bekijken die door de systeembeheerder is ingesteld:

- Gegevens Xerox Welcome Centre
- Telefoonnummer voor verbruiksartikelen
- Serienummer apparaat
- Eigendomstagnummer klant
- Xerox-eigendomstagnummer
- Versie systeemsoftware

Raadpleeg Telefoonnummers voor Xerox Welcome Centre en verbruiksartikelen in het hoofdstuk Instellingen op pagina 169 voor meer informatie over hoe dit scherm kan worden ingesteld.

In het scherm Apparaatgegevens wordt ook het volgende weergegeven:

**Configuratie apparatuuropties:** In dit scherm wordt weergegeven welke apparatuuropties, zoals papierladen, afwerkeenheid en fax, er op het apparaat zijn geïnstalleerd.

**Versies apparaatsoftware:** In dit scherm worden de huidige softwareversies van toepassingen, zoals de hoofdcontroller, de Image Output Terminal (printer), de gebruikersinterface en lade-firmware, weergegeven.

**Status papierlade** Hiermee wordt de volgende informatie over elke papierlade weergegeven:

Status

**Formaat**, bijvoorbeeld A4 (zoals vooraf ingesteld door de systeembeheerder)

**Soort**, bijvoorbeeld geperforeerd en normaal (zoals vooraf ingesteld door de systeembeheerder)

**Kleur** (zoals vooraf ingesteld door de systeembeheerder)

**Tellers** Geeft het totaal aantal beelden weer. Hiermee kan ook het totaal aantal beelden dat door elke apparaattoepassing wordt gemaakt, worden weergegeven.

- Kopiëren
- Afdrukken (indien geïnstalleerd)
- Faxen (indien geïnstalleerd)
- E-mailen (indien geïnstalleerd)
- Scannen (indien geïnstalleerd)

**Rapporten afdrukken** Hiermee kan de gebruiker de volgende rapporten afdrukken:

| Rapport                         | Beschrijving                                                                                                            |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Assistentie verzocht</b>     | Hierin wordt het fouten- en storingsoverzicht voor het apparaat weergegeven.                                            |
| <b>Helplijst</b>                | Hierin wordt een lijst met toetsen van het bedieningspaneel, de fabrieksinstellingen en beschikbare opties weergegeven. |
| <b>Foutberichten</b>            | Hierin wordt een lijst met fouten voor het apparaat weergegeven.                                                        |
| <b>Laatste 40 foutberichten</b> | Hierin worden de 40 recentste foutberichten voor het apparaat weergegeven.                                              |

| Rapport                            | Beschrijving                                                                             |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Systeemconfiguratie</b>         | Hierin worden de huidige hardware- en softwareconfiguratie van het apparaat weergegeven. |
| <b>Alle bovenstaande rapporten</b> | Hiermee kunnen alle weergegeven rapporten worden afgedrukt                               |

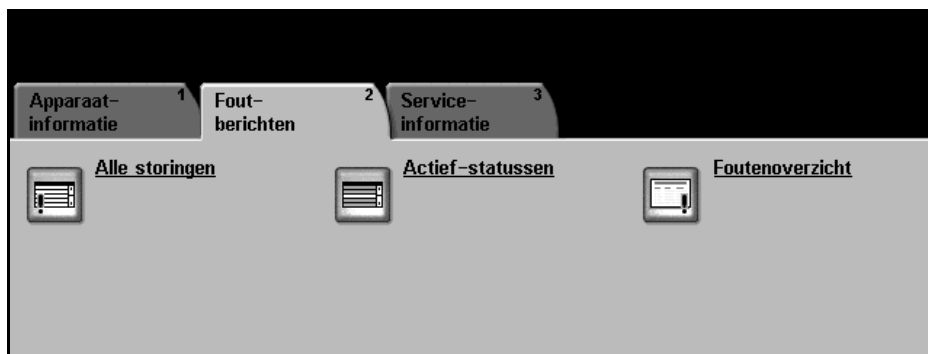
Druk op de toets **Accountadministratierapporten** om de volgende rapporten op te roepen:

| Rapport                                           | Beschrijving                                                                   |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Auditron</b>                                   | Hierin worden de gegevens van de Auditron-accountadministratie weergegeven     |
| <b>Xerox standaard accountadministratie (XSA)</b> | Hierin worden de gegevens van de XSA-accountadministratie weergegeven          |
| <b>Alle accountadministratierapporten</b>         | Hiermee kunnen alle weergegeven accountadministratierapporten worden afgedrukt |

Druk op de toets **E-mailrapporten** om de volgende rapporten op te roepen:

| Rapport                       | Beschrijving                                                                     |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| <b>E-mail verzenden</b>       | Hierin wordt een lijst met e-mailverzendingen weergegeven                        |
| <b>E-mailbevestiging</b>      | Hierin worden de details en status van e-mailverzendingen weergegeven            |
| <b>Gebruikerverificatie</b>   | Hierin worden aanmeldings-ID's en adressen van gebruikers weergegeven            |
| <b>Leden lokaal adresboek</b> | Hierin worden de nummers weergegeven die in het lokale adresboek zijn opgeslagen |
| <b>Leden groepsadresboek</b>  | Hierin worden de nummers weergegeven die in het groepsadresboek zijn opgeslagen  |
| <b>Alle e-mailrapporten</b>   | Hiermee kunnen alle weergegeven e-mailrapporten worden afgedrukt                 |

## Foutberichten



Op het tabblad Foutberichten wordt informatie over apparaatfouten en -storingen weergegeven.

**Alle storingen** Hiermee kan een beschrijving van de storing worden weergegeven en instructies over hoe de storing kan worden verholpen.

**Actief-statussen** Hiermee kan een lijst met actieve foutberichten worden weergegeven.

**Probleemoverzicht** Hiermee kunnen alle storingsberichten worden weergegeven en wanneer ze plaatsvonden. De storingsberichten kunnen op tijd of foutcode worden geordend.

## Service-informatie

| Verbruiksartikelen     | Meten                 | Telling |
|------------------------|-----------------------|---------|
| Tonercassette          | Resterend percentage: | 97      |
| SMart Kit-afdrukmodule | Resterend percentage: | 99      |
| Fuser                  | Beeldtelling:         | 35      |
| Invoerroller – lade 1  | Invoertelling:        | 0       |
| Invoerroller – lade 2  | Invoertelling:        | 0       |
| Invoerroller – lade 3  | Invoertelling:        | 0       |

Op het tabblad Service-informatie worden de huidige status van door de klant te vervangen verbruiksartikelen en van door de monteur te vervangen verbruiksartikelen weergegeven.

**Tonercassette** Hiermee kan de resterende bruikbaarheidsduur van de tonercassette worden weergegeven



|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>SMart Kit-afdrukmodule</b>     | Hiermee kan de resterende bruikbaarheidsduur van de afdrukmodule worden weergegeven                                                                                                                                                                               |
| <b>Fuser</b>                      | Hiermee kan het aantal beelden worden weergegeven dat met de huidige fuser is afgedrukt.                                                                                                                                                                          |
| <b>Invoerroller – lade(n)</b>     | Hiermee kan het aantal beelden worden weergegeven dat met de huidige lade-invoerroller is afgedrukt.                                                                                                                                                              |
| <b>Origineel-invoerroller</b>     | Hiermee kan het aantal beelden worden weergegeven dat met de huidige origineelinvoerroller is afgedrukt.                                                                                                                                                          |
| <b>Bias-transferrol (BTR)</b>     | Hiermee kan het aantal beelden worden weergegeven dat met de huidige BTR is afgedrukt.                                                                                                                                                                            |
| <b>Frictiepad origineelinvoer</b> | <p>Hiermee kan het aantal beelden worden weergegeven dat met het huidige frictiepad voor origineelinvoer is afgedrukt.</p> <p>Selecteer de toets <b>Services</b> links van de gebruikersinterface om naar het standaardscherm <i>Services</i> terug te keren.</p> |

## Uw apparaat aanpassen

Het apparaat kan worden aangepast aan de manier waarop er in uw werkomgeving wordt gewerkt. Dankzij de Hulpprogramma's voor systeembeheer kan de systeembeheerder of de apparaatbeheerder in uw bedrijf het apparaat instellen, aanpassen en onderhouden.

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 toepassing Hulpprogramma's kan worden geopend via de toets **Toegang** op het bedieningspaneel. Sommige instellingen in Hulpprogramma's zijn van essentieel belang voor de werking van het apparaat. De schermen zijn dan ook voorzien van toegangscodes, zodat ze niet per ongeluk kunnen worden gewijzigd of beschadigd.

Zie het hoofdstuk *Instellingen op pagina 125* voor volledige instructies over het starten en aanpassen van de hulpprogramma's voor systeembeheer

Hulpprogramma's voor systeembeheer omvatten:

|                                       |                                                                    |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Systeeminstellingen                   | Fax-instellingen                                                   |
| Standaardwaarden scherm               | Online/Offline                                                     |
| Toegang en accountadministratie       | Optionele services                                                 |
| Standaardwaarden toepassingen         | Software-reset                                                     |
| Connectiviteit en netwerkinstellingen | Telefoonnummers voor Xerox<br>Welcome Centre en verbruiksartikelen |
| Beheer verbruiksartikelen             | Beheer Energiespaarstand                                           |
| Apparaattests                         |                                                                    |

## Aanvullende informatie

**Start de online-Help:** Druk wanneer u wilt op de optie Help om de schermen voor de online-Help op te roepen. Berichten, scherm instructies en afbeeldingen bieden aanvullende informatie.

**Voor extra Help** Wanneer u meer hulp nodig hebt bij het gebruik van het apparaat kunt u het volgende doen:

- 1) Raadpleeg de **Handleiding Aan de slag** of de cd voor **systeembeheerders** die in het CD-pakket zit dat bij het apparaat werd geleverd.
- 2) Neem contact op met de systeembeheerder en/of de apparaatbeheerder.
- 3) Bezoek de klantenwebsite op **www.xerox.com** of neem contact op met het Xerox Welcome Centre, onder vermelding van het serienummer van het apparaat. Druk op de toets **Apparaatstatus** op het bedieningspaneel.

**OPMERKING:** Het serienummer is ook te vinden op een metalen plaatje aan de binnenzijde van de voorklep.

# 3 Kopiëren

Dit hoofdstuk bevat informatie over het kopieerscherm en de beschikbare kopieertoepassingen. Enkele van de hier besproken toepassingen zijn optionele toepassingen en zijn misschien niet van toepassing op uw apparaatconfiguratie.

# Kopieerprocedure

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

*De documenten plaatsen – pagina 36*

*De toepassingen selecteren – pagina 37*

*Het aantal invoeren – pagina 39*

*De kopieeropdracht starten – pagina 39*

*Scherf Opdrachtstatus – pagina 39*

*De kopieeropdracht stoppen – pagina 41*

**OPMERKING:** Als de toepassing Verificatie is ingeschakeld, hebt u misschien een accountnummer nodig voordat u het apparaat kunt gebruiken. Neem voor meer informatie of wanneer u een accountnummer wilt verkrijgen, contact op met de getrainde operateur of de systeembeheerder.

## 1 De documenten plaatsen

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

*Zie De papierladen instellen in het hoofdstuk Instellingen op pagina 141 voor meer informatie over het instellen van de papierladen.*

### De AOD:

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

- 1.** Zorg er voordat u de originelen in de AOD plaatst voor dat deze in een goede staat verkeren en dat alle nietjes en paperclips zijn verwijderd.
- 2.** Plaats de originelen zorgvuldig met de beeldzijde naar boven in de AOD. De eerste pagina moet zich bovenaan de stapel bevinden met de kopjes aan de linkerkant van het apparaat.



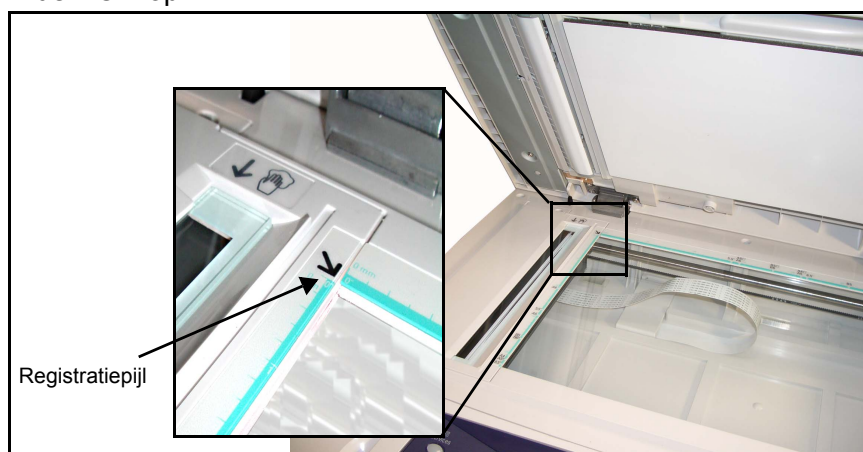
**i** Er kunnen maximaal 50 vellen bankpostpapier van 80 g/m<sup>2</sup> worden geplaatst. Het gewicht kan variëren tussen 50 – 120 g/m<sup>2</sup>. Zie *Elektrische specificaties* in het hoofdstuk *Specificaties* op pagina 186 voor volledige specificaties van de AOD.

3. Plaats de stapel in het midden van de papiergeleiders, waarbij u de linkerrand met de AOD-lade uitlijnt. Plaats de papiergeleiders zodanig dat ze net de rand van de originelen raken.
4. Wanneer **Papiertoevoer** op **Auto** is ingesteld, selecteert het apparaat automatisch een toepasselijke lade.

### Glasplaat:

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

1. Til de AOD op.



2. Plaats het origineel met de beeldzijde naar beneden op de glasplaat, waarbij het is uitgelijnd met de punt van de registratiepijl linksboven bij de glasplaat.
3. Laat de AOD zakken.

## 2 De toepassingen selecteren

Het scherm *Kopiëren* is standaard het eerste scherm dat op het apparaat wordt weergegeven. Als het scherm *Opdrachtstatus* of *Apparaatstatus* wordt weergegeven, drukt u op de toets **Alle functies**. Als het aanraakscherm andere opties zoals Fax of E-mail weergeeft, selecteert u **Alle functies** en vervolgens **Kopiëren** bij de weergegeven items.

Er kunnen verschillende kopieertoepassingen voor uw kopieeropdracht worden geselecteerd. De meest gebruikte toepassingen worden in het scherm **Kopiëren – Basis** weergegeven.

1. Druk op de toets **Alle functies** in het aanraakscherm.



2. Selecteer **Kopiëren** in het aanraakscherm. Controleer of het scherm **Kopiëren** wordt weergegeven.



**OPMERKING:** Als de toepassing Verificatie is ingeschakeld, hebt u misschien een accountnummer nodig voordat u het apparaat kunt gebruiken. Neem voor meer informatie of wanneer u een accountnummer wilt verkrijgen, contact op met de getrainde operator of de systeembeheerder.

3. Druk eenmaal op de toets **Alle wissen** van het bedieningspaneel om alle eerdere selecties te annuleren. Het bedieningspaneel keert nu naar het standaard beginscherm terug.
4. Selecteer de toets voor de vereiste toepassing.

| Toepassing                 | Beschrijving                                                                                                                                      |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kopiëren – Basis</b>    | Gebruik dit tabblad om de standaardopties voor een kopieeropdracht te selecteren, zoals de opties voor verkleinen/vergroten en 2-zijdig kopiëren. |
| <b>Beeldaanpassing</b>     | Gebruik dit tabblad om de vormgeving van de kopieën aan te passen, zoals via de afdrukkwaliteit en door rand te wissen.                           |
| <b>Afleverings formaat</b> | Gebruik dit tabblad om verschillende opties voor de voltooide kopieën te produceren, zoals via katern maken en via omslagen.                      |

Druk indien nodig op één van de tabbladen en configureer de kopieerinstellingen. Hieronder vindt u meer informatie over de individuele tabbladen:

*Tabblad Kopiëren – Basis – pagina 42*

*Beeldaanpassing – pagina 45*

*Afleveringsformaat – pagina 49*

### 3 Het aantal invoeren

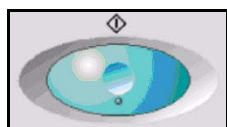
Het maximumaantal kopieën is 999.

Voer met de cijfertoetsen 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.

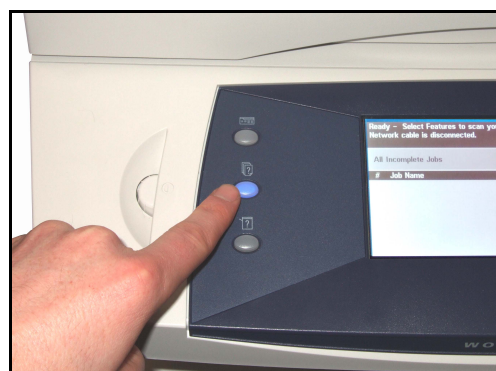
### 4 De kopieeropdracht starten



Druk op de toets **Start**. Elk origineel wordt slechts één keer gescand. Het resterende aantal kopieën wordt in de rechterbovenhoek van het scherm weergegeven.

### 5 Scherm Opdrachtstatus

1. Druk op de toets **Opdrachtstatus** van het bedieningspaneel om het scherm *Opdrachtstatus* weer te geven.



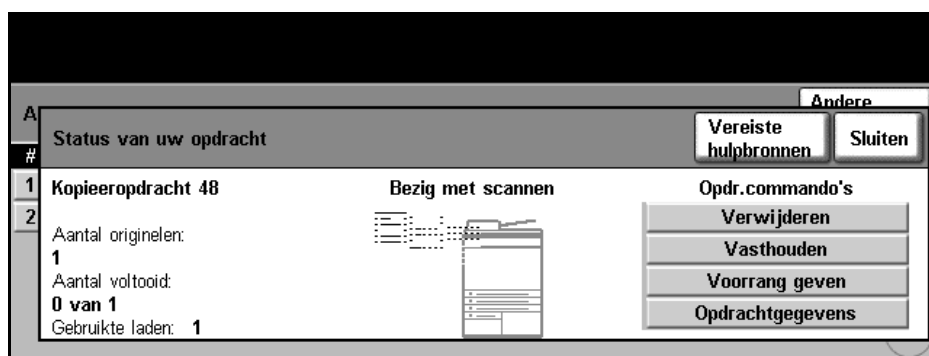
In het standaardscherm *Opdrachtstatus* worden alle onvoltooide opdrachten weergegeven, waaronder de kopieeropdrachten in de wachtrij. Als er geen onvoltooide opdrachten zijn, wordt het bericht weergegeven waarin staat dat er geen actieve opdrachten zijn.

| Alle onvoltooide opdrachten |                     |            |                    | Andere wachtrijen |
|-----------------------------|---------------------|------------|--------------------|-------------------|
| #                           | Opdrachtnaam        | Eigenaar   | Status             |                   |
| 1                           | Kopieeropdracht 107 | Local User | Vastgeh. (systeem) |                   |
| 2                           | Kopieeropdracht 108 | Local User | Bezig met scannen  |                   |
| 3                           | Kopieeropdracht 109 | Local User | Bezig met scannen  |                   |
| 4                           | Kopieeropdracht 110 | Local User | Bezig met scannen  |                   |
| 5                           | Kopieeropdracht 111 | Local User | Bezig met scannen  |                   |
| 6                           | Kopieeropdracht 112 | Local User | Bezig met scannen  |                   |

2. Druk op **Andere wachtrijen** om de volledige lijst met wachtrijen weer te geven.

| Wachtrij                                 | Beschrijving                                                                                                                  |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Onvoltooide afdrukopdrachten</b>      | Hiermee worden alle afdrukopdrachten in de wachtrij weergegeven.                                                              |
| <b>Onvoltooide niet-afdrukopdrachten</b> | Hiermee worden alle soorten opdrachten, behalve afdrukopdrachten, in de wachtrij weergegeven, zoals fax- en e-mailopdrachten. |
| <b>Alle onvoltooide opdrachten</b>       | Hiermee worden alle soorten afdrukopdrachten in de wachtrij weergegeven.                                                      |
| <b>Voltooide afdrukopdrachten</b>        | Hiermee worden alle voltooide afdrukopdrachten weergegeven.                                                                   |
| <b>Voltooide niet-afdrukopdrachten</b>   | Hiermee worden alle soorten voltooide opdrachten, behalve afdrukopdrachten, weergegeven, zoals fax- en e-mailopdrachten.      |
| <b>Alle voltooide opdrachten</b>         | Hiermee worden alle soorten voltooide opdrachten weergegeven.                                                                 |

3. Selecteer de vereiste opdracht om het scherm *Status van uw opdracht* weer te geven. Het scherm *Status van uw opdracht* geeft het aantal gescande originelen en het aantal beelden dat tot nu toe is voltooid weer.



- Wanneer u op de toets **Vereiste hulpbronnen** drukt, wordt er een lijst met afdruk materiaal weergegeven dat vereist is om de opdracht te voltooien.
- Met de toets **Vorrang geven** kan de gebruiker de opdracht vóór andere opdrachten in de wachtrij laten uitvoeren.



- Met de toets **Opdrachtgegevens** kan er informatie worden weergegeven, zoals de eigenaar, status, het opdrachttype en de verzendingstijd.

| Opdrachtgegevens: Kopieeropdracht 48 |                   | Vereiste hulpbronnen | Sluiten       |
|--------------------------------------|-------------------|----------------------|---------------|
| Verzendtijd:                         | 01/02/00 14:37:25 | Afwerking:           | Geen nietjes  |
| Aflevering:                          | Sets              | 2-zijdig:            | 1 → 1-zijdig  |
| Verkleinen/vergroten:                | 100%              | Omslagen:            | Geen omslagen |
| Beeldverschuiving                    | Geen              |                      |               |

4. Selecteer **Sluiten** om naar het scherm *Status van uw opdracht* terug te keren.
5. Selecteer **Sluiten** om naar het scherm *Opdrachtwachtrij* terug te keren.
6. Druk op **Standaardweergave** om naar het vooraf ingestelde standaardscherm met opdrachten in de wachtrij terug te keren. Zie *Standaardinstellingen opdrachtstatus in het hoofdstuk Instellingen op pagina 145* voor meer informatie over hoe de standaardweergave kan worden ingesteld.

## 6 De kopieeropdracht stoppen

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

- 1) Druk op de toets **Stop** van het bedieningspaneel om de huidige kopieeropdracht te annuleren.
- 2) Wanneer u een opdracht in de wachtrij wilt annuleren, drukt u op de toets **Opdrachtstatus** van het bedieningspaneel om het scherm *Onvoltooide afdrukopdrachten* weer te geven.
- 3) Selecteer de toepasselijke opdracht in de wachtrij om het scherm *Status van uw opdracht* weer te geven.

| Status van uw opdracht |                          | Vereiste hulpbronnen | Sluiten          |
|------------------------|--------------------------|----------------------|------------------|
| #                      | Opdracht                 | Status               | Opdr.commando's  |
| 1                      | Kopieeropdracht 48       | Bezig met scannen    | Verwijderen      |
| 2                      | Aantal originelen: 1     |                      | Vasthouden       |
|                        | Aantal voltooid: 0 van 1 |                      | Voorrang geven   |
|                        | Gebruikte laden: 1       |                      | Opdrachtgegevens |

- 4) Selecteer **Verwijderen** in de lijst Opdr.commando's.
- 5) Selecteer **Bevestigen** om de opdracht te verwijderen of **Annuleren** om naar het vorige scherm terug te keren.

# Kopieertoepassingen

De beschikbare tabbladen waarop u de kopieertoepassingen kunt selecteren, zijn:

- 1) Kopiëren – Basis
- 2) Beeldaanpassing
- 3) Afleveringsformaat

Afhankelijk van de ingeschakelde opties en de configuratie van het apparaat, moet u misschien **Alle functies** en **Kopiëren** selecteren om de tabbladen voor de *kopieertoepassing* weer te geven.

## Tabblad Kopiëren – Basis

Het tabblad Kopiëren – Basis is het standaard kopieerscherm. Met dit tabblad kunt u de standaardopties voor een kopieeropdracht selecteren.



De opties kunnen worden geselecteerd door de toepasselijke toets in elke kolom aan te raken.

Wanneer u alle keuzemogelijkheden voor elke optie wilt bekijken, selecteert u de toets **Meer....**

## Verkleinen/vergroten

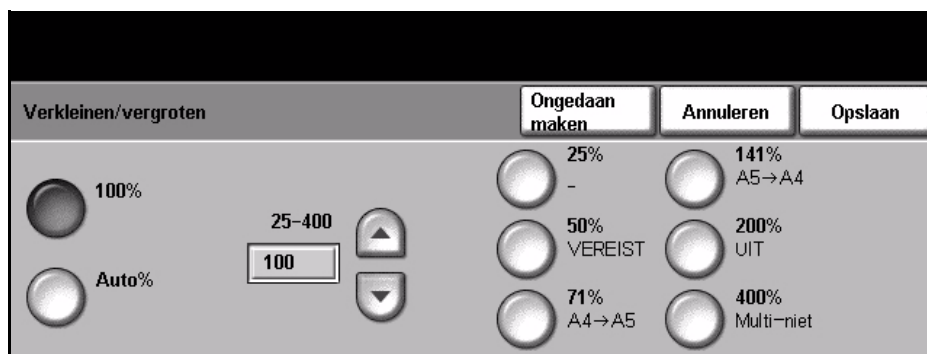
Originelen die op de glasplaat zijn geplaatst, kunnen met behulp van deze optie tussen 25% en 400% worden vergroot of verkleind. Originelen die via de AOD zijn ingevoerd, kunnen tussen 25% en 200% worden vergroot of verkleind.

**100%:** Hiermee kan een beeld op de kopieën worden geproduceerd dat hetzelfde formaat heeft als het beeld op het origineel.

**Auto%:** Hiermee kan het beeld op de kopieën evenredig aan het formaat van het origineel en het geselecteerde afdruppapier worden verkleind of vergroot.

**Voorinstellingen:** Hierbij zijn de meest gebruikte percentages voor verkleinen/vergroten al vooraf ingesteld. Deze vooraf ingestelde opties kunnen door uw systeembeheerder of apparaatbeheerder aan individuele vereisten worden aangepast.

Druk op de toets **Meer...** om alle opties voor Verkleinen/vergroten weer te geven. Selecteer een percentage voor de vereiste verkleining of vergroting. Gebruik de **pijltoetsen omhoog/omlaag** om het percentage voor Verkleinen/vergroten in stappen van 1% aan te passen.



## Papiertoevoer

Gebruik de opties voor Papiertoevoer om een papierlade voor de kopieeropdracht te selecteren.

**Auto papier:** Wanneer deze optie is geselecteerd, wordt het juiste papier voor de kopieeropdracht gekozen op basis van het formaat van de gescande originelen.

**i** In alle laden kunnen 520 vellen van 80 g/m<sup>2</sup> worden geplaatst. Het gewicht kan variëren tussen 60 en 105 g/m<sup>2</sup>. Het formaat kan variëren van A4 (KKE) tot Legal, inclusief enveloppen (max. 50).

**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.

**Lade 3 (optioneel):** Gebruik deze optie om het papier in lade 3 te selecteren.

**Lade 4 (optioneel):** Gebruik deze optie om het papier in lade 4 te selecteren.

**Handmatige invoer:** Gebruik deze optie wanneer u een speciale papiersoort plaatst, bijvoorbeeld briefpapier of etiketten voor eenmalige opdrachten. Er kunnen in de handmatige invoer 100 vellen van A4, B5, A5 of 8,5 x 11 inch, 8,5 x 14 inch, 7,25 x 10,5 inch worden geplaatst. Daarnaast kunnen er in de handmatige invoer zwaardere papier, enveloppen, transparanten of etiketten worden geplaatst.

Zie *Specificaties van afdruk materiaal in het hoofdstuk Papier en ander afdruk materiaal op pagina 123* voor meer informatie.

## 2-zijdig kopiëren

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.

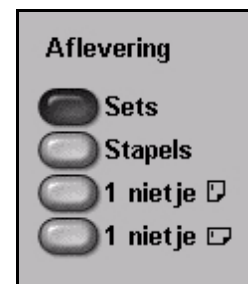
**2 → 1-zijdig, zijde 2 roteren:** Met deze optie kunnen er 1-zijdige kopieën worden gemaakt van 2-zijdige originelen en wordt het beeld op elke tweede zijde 180 graden geroteerd. De leesrichting voor deze optie varieert afhankelijk van de originelen die worden ingevoerd. Als originelen bijvoorbeeld in de richting "kop/kop" worden gescand, worden de kopieën in de richting "kop/staart" afgeleverd. Als originelen bijvoorbeeld in de richting "kop/staart" worden gescand, worden de kopieën in de richting "kop/kop" afgeleverd.

## Aflevering

Aflevering wordt gebruikt om de afwerkopties voor de opdracht te selecteren. Welke opties beschikbaar zijn, hangt af van de afwerkeenheid die is geïnstalleerd.

**Sets:** Selecteer **Sets** voor kopieën die in sets zijn gesorteerd, zodat de volgorde overeenkomt met die van de originelen, bijvoorbeeld (1,2,3 / 1,2,3).

**Stapels:** Selecteer **Stapels** voor kopieën die in stapels van aparte pagina's zijn gesorteerd, bijvoorbeeld (1,1,1 / 2,2,2 / 3,3,3).



**1 nietje** : Gebruik deze optie om alle afdrucken in de richting landschap van een nietje te voorzien.

**1 nietje** : Gebruik deze optie om alle afdrucken in de richting portret van een nietje te voorzien.

## Beeldaanpassing

Op het tabblad **Beeldaanpassing** kunt u de kopieertoepassingen vinden waarmee de weergave van het beeld op de afdrucken kan worden aangepast.



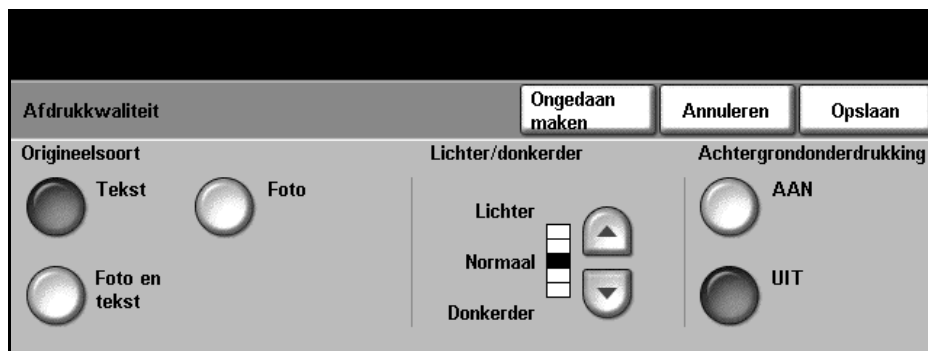
Opdrachtsoverzicht

Raak een van de bovenste toetsen aan om een toepassing te selecteren. Wanneer u alle opties voor een toepassing wilt bekijken, selecteert u de gewenste optie. Er kunnen voor elke kopieeropdracht indien nodig meerdere opties worden geselecteerd.

De tekst naast de optietoets **Opdrachtsoverzicht** geeft de huidige instellingen voor die optie aan. Een gemarkeerde cirkel geeft aan dat de oorspronkelijke standaardinstellingen voor deze optie zijn gewijzigd.

## Afdrukkwaliteit

Gebruik deze toepassing om de kwaliteit van de afdruk te verbeteren.



De optie **Origineelsoort** wordt gebruikt om de kopieerkwaliteit van de afdruk te verbeteren op basis van het soort origineel dat wordt gescand.

| Soort                | Beschrijving                                                                                                          |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tekst</b>         | Gebruik deze optie voor originelen met tekst of lijntekeningen.                                                       |
| <b>Foto</b>          | Gebruik deze optie voor ongerasterde foto's of afgedrukte halftoonoriginelen.                                         |
| <b>Foto en tekst</b> | Gebruik deze optie voor hoogwaardige lithografische afbeeldingen of ongerasterde foto's met tekst en/of afbeeldingen. |

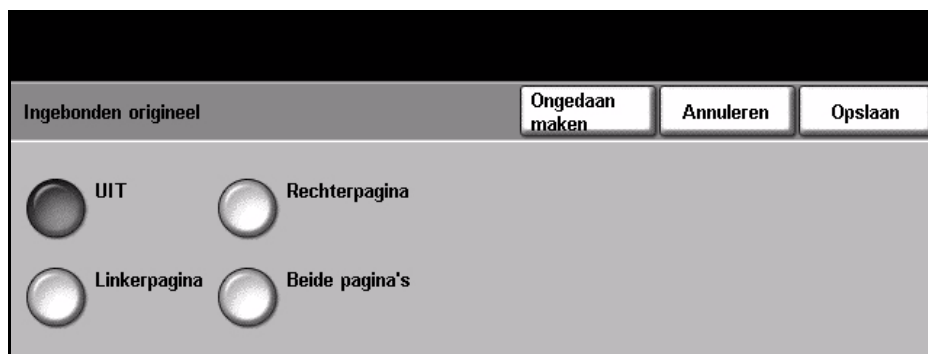
**Lichter/donkerder:** Hiermee kunt u de afdruk lichter of donkerder maken. Wanneer u de afdruk donkerder wilt maken, moet u de pijltoets omlaag selecteren. Wilt u de afdruk lichter maken, dan moet u de pijltoets omhoog selecteren.

**Achtergrondonderdrukking:** Gebruik deze optie om de donkere achtergrond die ontstaat wanneer originelen van gekleurd papier of krantenpapier worden gekopieerd, automatisch te verminderen of te verwijderen.

**OPMERKING:** Achtergrondonderdrukking is uitgeschakeld wanneer het origineelsoort Foto is.

## Ingebonden origineel

Gebruik deze optie wanneer u gebonden documenten en boeken kopieert. Plaats het origineel middenachter op de glasplaat. Als het document te dik is, tilt u het deksel van het apparaat een beetje uit de scharnieren, waarna u het deksel weer sluit.



**UIT:** Gebruik deze optie om de toepassing uit te schakelen.

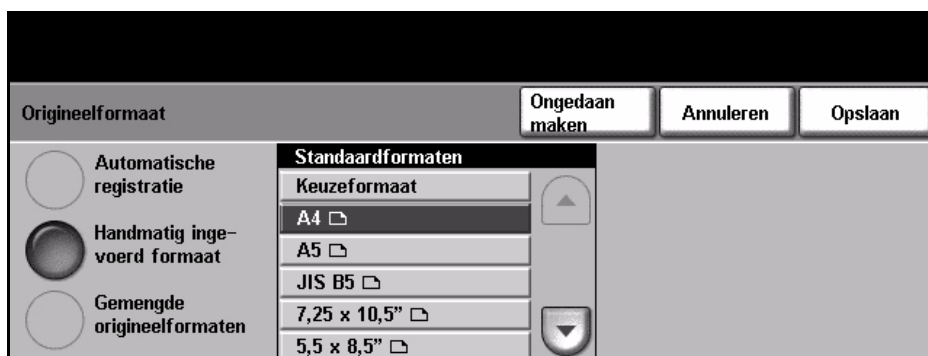
**Linkerpagina:** Gebruik deze optie om de linkerpagina van een gebonden document te scannen en te kopiëren.

**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.

## Origineelformaat

Gebruik deze optie om het formaat van de originelen die worden gescand te programmeren of om het apparaat het formaat van de originelen te laten herkennen.



**Automatische registratie:** Gebruik deze optie om het apparaat automatisch het formaat van de originelen te laten herkennen die via de AOD worden ingevoerd.

**OPMERKING:** Wanneer originelen worden gescand via de glasplaat en er is een automatische toepassing geselecteerd, scant het apparaat het origineel tweemaal.

**Handmatig ingevoerd formaat:** Gebruik deze optie om de afmetingen van het documentscangebied op te geven wanneer er een scan via de glasplaat wordt gemaakt. Er zijn verschillende afmetingen die bij veelgebruikte documentformaten en -richtingen horen. Selecteer een standaardformaat met behulp van de pijltoetsen of gebruik Keuzeformaat om de scanafmetingen handmatig in te stellen.

**Gemengde origineelformaten:** Gebruik deze toepassing om een document met originelen in verschillende formaten te kopiëren. De originelen dienen een gelijke breedte te hebben, bijvoorbeeld 8,5 x 11 inch KKE en 5,5 x 8,5 inch LKE. Plaats de originelen bij gebruik van deze toepassing in de AOD.

## Randen wissen

Gebruik deze toepassing om de kwaliteit van een origineel te verbeteren dat aan de randen gescheurd of gerafeld is, geperforeerd of geniet is of andere onvolkomenheden vertoont.



**UIT:** Gebruik deze optie om de toepassing uit te schakelen.

**Kader wissen:** Hiermee kan een gelijke hoeveelheid van alle randen van de kopieën worden gewist.

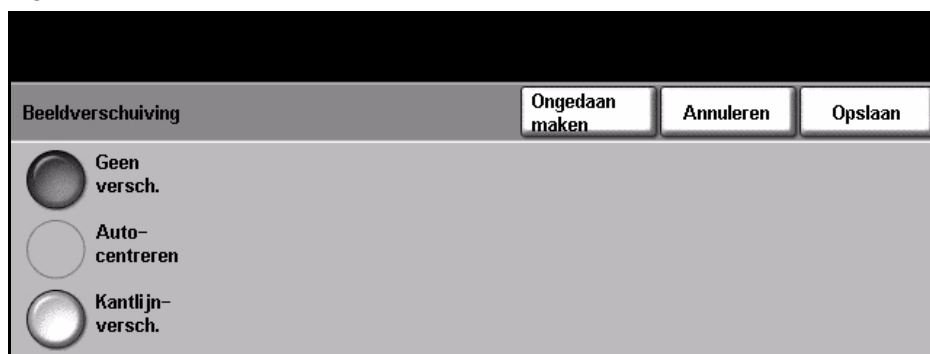
**Wissen bij klein origineel:** Gebruik deze optie om 6 mm (0,25 inch) van de rand van het document te wissen.

**Gaatjes wissen:** Gebruik deze optie om perforatiegaatjes van de linker- en rechterkant van het document te wissen.

**Rugwit en Randen wissen:** Gebruik deze optie om schaduwen van een bindrug of van een boekrand van de linker- en rechterkant van het document te wissen.

## Beeldverschuiving

Met deze toepassing kan de positie van het beeld op de pagina worden aangepast.



**Geen verschuiving:** Hiermee wordt de positie van het beeld niet aangepast.

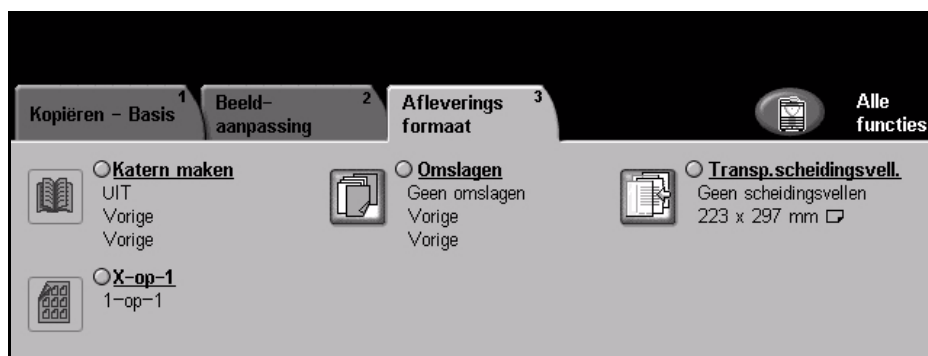


**Auto-centreren:** Hiermee wordt het gescande beeld automatisch op de afgedrukte pagina gecentreerd.

**Kantlijverschuiving:** Hiermee kan een bindrand voor het document worden gemaakt. Het beeld kan hoger of lager op de pagina worden geplaatst en/of naar links of rechts worden verschoven. Gebruik de pijltoetsen **omhoog/omlaag** en **links/rechts** om in te stellen hoeveel het beeld dient te worden verschoven. Het beeld kan tussen 0 en 20,3 mm (0 en 0,80 inch) worden verschoven in stappen van 2,54 mm (0,1 inch).

## Afleveringsformaat

Het tabblad *Afleveringsformaat* heeft verschillende opties om het eindresultaat te beïnvloeden.



### Katern maken

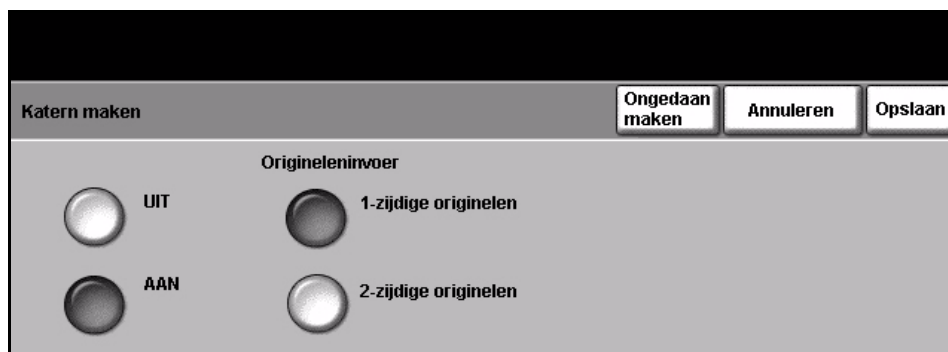
Gebruik deze toepassing om boekjes te maken van een opeenvolgende set een- of tweezijdige originelen. Het apparaat genereert automatisch 2-zijdige afdrukken, die als ze gevouwen worden een katern vormen met alle pagina's in de juiste volgorde. Ook worden de beelden verkleind en correct gepositioneerd, zodat deze op het geselecteerde papier passen.

**OPMERKING:** Voer de originelen via de AOD in en zorg ervoor dat *Origineelformaat* op het tabblad *Beeldaanpassing* is ingesteld op Automatische registratie.

**UIT:** De toepassing is uitgeschakeld.

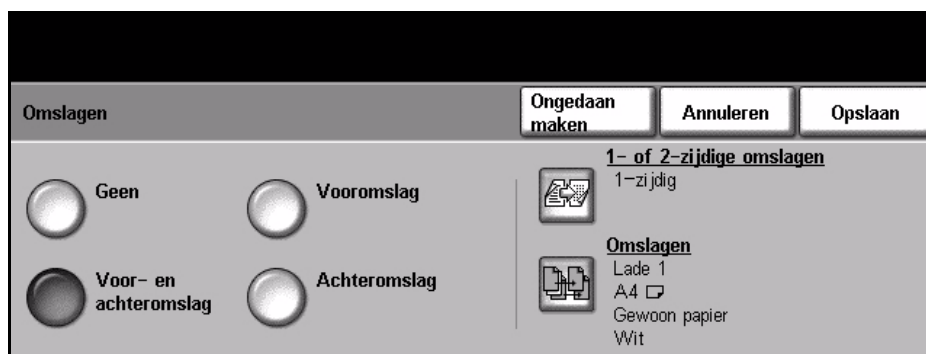
**AAN:** Gebruik deze optie om de toepassing *Katern maken* in te schakelen. Er zijn nog twee opties beschikbaar wanneer *Katern maken* wordt ingeschakeld.

| Optie                       | Beschrijving                                                             |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| <b>1-zijdige originelen</b> | Selecteer deze optie wanneer de originelen aan één zijde bedrukt zijn.   |
| <b>2-zijdige originelen</b> | Selecteer deze optie wanneer de originelen aan twee zijden bedrukt zijn. |



## Omslagen

Gebruik deze toepassing om automatisch omslagen toe te voegen aan de sets kopieën met papier uit een andere lade dan die met het kopieerpapier. Omslagen moeten hetzelfde formaat hebben en in dezelfde richting zijn geplaatst als het papier voor het hoofdgedeelte van de opdracht.



**Geen omslagen:** De toepassing is uitgeschakeld.

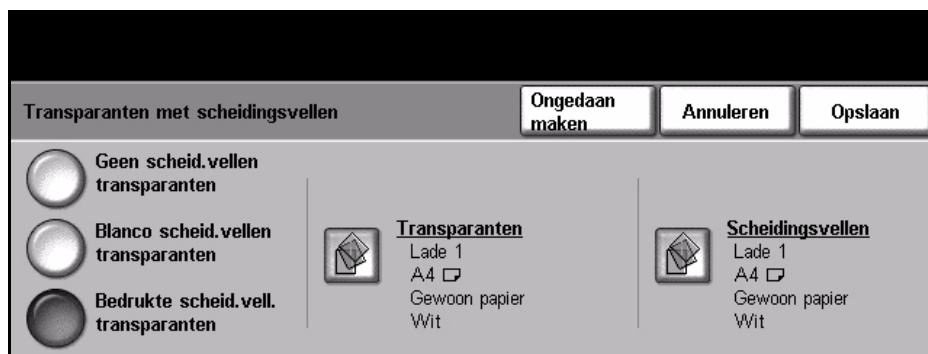
**Vooromslag:** Gebruik deze optie om een vooromslag aan de kopieën toe te voegen.

**Achteromslag:** Gebruik deze optie om een achteromslag aan de kopieën toe te voegen.

**Voor- en achteromslag:** Gebruik deze optie om zowel een voor- als een achteromslag aan de kopieën toe te voegen.

## Scheidingsvellen transparanten

Met deze toepassing kunt u blanco of bedrukte scheidingsvellen tussen de transparanten van een set toevoegen. Plaats de transparanten altijd in de handmatige invoer. Opdrachten met transparanten worden altijd enkelzijdig in een set zonder afwerking afgeleverd. Het aantal bij deze toepassing kan alleen op 1 worden ingesteld.



**Geen scheidingsvellen transparanten:** De toepassing is uitgeschakeld.

**Blanco scheidingsvellen transparanten:** Gebruik deze optie om na elke transparant een blanco vel te plaatsen.

**Bedrukte scheidingsvellen transparanten:** Gebruik deze optie om op het scheidingsvel hetzelfde beeld als op de transparant af te drukken.



**Transparanten:** Deze toets is niet werkzaam. Transparanten kunnen alleen via de handmatige invoer worden ingevoerd.



**Scheidingsvellen:** Druk op deze toets om de lade te specificeren waaruit het apparaat de scheidingsvellen moet aanvoeren.

## X-op-1

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 dienen voor deze toepassing in de AOD te worden geplaatst.



**1-op-1:** Hiermee kan een origineel op één vel worden gekopieerd.

**2-op-1:** Hiermee kunnen twee aparte originelen op één vel worden gekopieerd.

**4-op-1:** Hiermee kunnen vier aparte originelen op één vel worden gekopieerd.

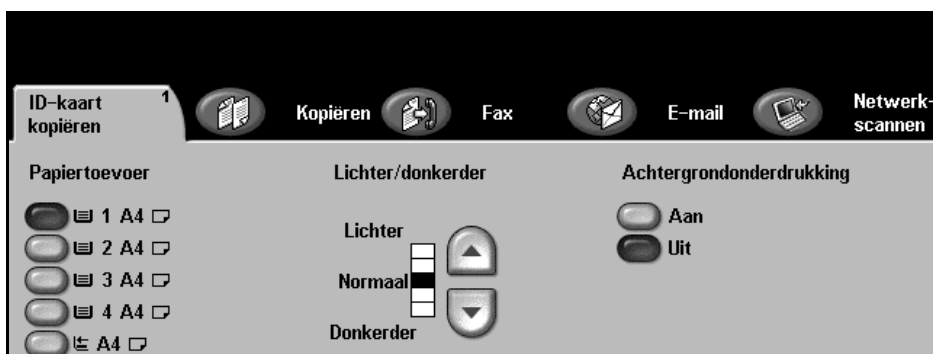
**OPMERKING:** Plaats de bovenkant van het document voor landschaporiginelen aan de achterkant van de AOD. Plaats de bovenkant van het document voor portretoriginelen aan de linkerkant.

## ID-kaart kopiëren

Gebruik deze toepassing om beide zijden van een ID-document, bijvoorbeeld een rijbewijs, op één zijde van het papier te kopiëren.



1. Selecteer **Alle functies** om het scherm *Alle functies* weer te geven.
2. Selecteer **ID-kaart kopiëren** om het scherm *ID-kaart kopiëren* weer te geven.



3. Configureer de afdruk om de kwaliteit van de kopie te verbeteren.
 

**Papiertoevoer:** Gebruik de opties voor Papiertoevoer om een papierlade voor de kopieeropdracht te selecteren.

**Lichter/donkerder:** Hiermee kunt u de afdruk lighter of donkerder maken. Wanneer u de afdruk donkerder wilt maken, moet u de **pijltoets omlaag** selecteren. Wilt u de afdruk lighter maken, dan moet u de **pijltoets omhoog** selecteren.

**Achtergrondonderdrukking:** Gebruik deze optie om de donkere achtergrond die ontstaat wanneer originelen met gekleurde achtergronden worden gekopieerd, automatisch te verminderen of te verwijderen.
4. Plaats één hoek van de ID-kaart in de linkerachterhoek van de glasplaat.
5. Druk op **Start** om zijde 1 te kopiëren.
6. Draai de ID-kaart om om de andere zijde te kopiëren.
7. Druk op **Start** om zijde 2 te kopiëren. Beide zijden van de ID-kaart worden op dezelfde kant van de kopie afgedrukt.

# 4 Faxen

Faxen is een optionele toepassing die op uw apparaat mogelijk niet beschikbaar is. Er zijn twee soorten faxtoepassingen: Interne fax en Serverfax. Hoewel beide faxtoepassingen naast elkaar kunnen worden geïnstalleerd, kan er slechts één faxtoepassing zijn ingeschakeld. De systeembeheerder stelt de standaardfaxtoepassing in. Dit hoofdstuk bevat informatie over de beschikbare opties bij beide faxtoepassingen.

**OPMERKING:** Indien beide faxtoepassingen zijn geïnstalleerd, is Interne fax de standaardtoepassing.

## Interne fax

Nadat Interne fax op uw apparaat is ingeschakeld, kunt u via het telefoonnet rechtstreeks faxdocumenten met een ander faxapparaat uitwisselen. De beelden worden rechtstreeks vanaf uw apparaat naar het apparaat met het ingevoerde faxnummer verzonden. Dit type fax wordt verzonden via normale telefoonlijnen en de kosten bedragen derhalve de normale telefoonkosten. Als het scherm *Faxen – Basis* eruitziet als in de onderstaande afbeelding, met de instelling Zeer fijn, dan is de toepassing Interne fax ingeschakeld.



## Serverfax

Wanneer deze toepassing op het apparaat is ingeschakeld, kunt u faxen verzenden en ontvangen zonder een speciale telefoonaansluiting voor het apparaat. De beelden worden vanaf het apparaat en via uw netwerk naar een faxserver verzonden die deze naar het apparaat met het ingevoerde faxnummer doorstuurt. Als het scherm Faxen – Basis eruitziet als in de onderstaande afbeelding, is de toepassing Serverfax ingeschakeld.



Met de toets **Alle functies** van het aanraakscherm kunt u de toepassingen van Faxen – Basis oproepen. Afhankelijk van de ingeschakelde opties en de configuratie van het apparaat, moet u misschien **Alle functies** en **Faxen** selecteren om de tabbladen voor de toepassing Faxen weer te geven.

Voor de toepassing Faxen zijn de volgende tabbladen beschikbaar:

- *Faxen – Basis op pagina 60.*
- *Beeldaanpassing op pagina 63.*
- *Extra faxtoepassingen op pagina 65.*

U kunt voor elke faxopdracht indien nodig twee of meer opties selecteren.

# Faxprocedure

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

*De documenten plaatsen – pagina 55*

*De toepassingen selecteren – pagina 57*

*Het nummer kiezen – pagina 58*

*De faxopdracht starten – pagina 58*

*Schermb Opdrachtstatus – pagina 59*

*De faxopdracht stoppen – pagina 59*

**OPMERKING:** Als de toepassing Verificatie is ingeschakeld, hebt u misschien een accountnummer nodig voordat u het apparaat kunt gebruiken. Neem voor meer informatie of wanneer u een accountnummer wilt verkrijgen, contact op met de getrainde operateur of de systeembeheerder.

## 1 De documenten plaatsen

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

Zie *De papierladen instellen in het hoofdstuk Instellingen op pagina 141* voor meer informatie over het instellen van de papierladen.

### De AOD:

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

1. Zorg er voordat u de originelen in de AOD plaatst voor dat deze in een goede staat verkeren en dat alle nietjes en paperclips zijn verwijderd.
2. Plaats de originelen zorgvuldig met de beeldzijde naar boven in de AOD. De eerste pagina moet zich bovenaan de stapel bevinden met de kopjes aan de linkerkant van het apparaat.



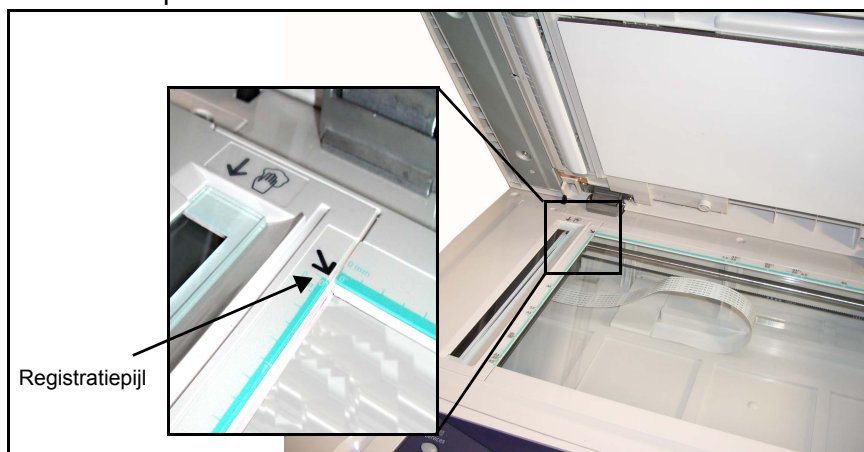
**i** Er kunnen maximaal 50 vellen bankpostpapier van 80 g/m<sup>2</sup> worden geplaatst. Het gewicht kan variëren tussen 50 – 120 g/m<sup>2</sup>. Zie Elektrische specificaties in het hoofdstuk Specificaties op pagina 186 voor volledige specificaties van de AOD.

3. Plaats de stapel in het midden van de papiergeleiders, waarbij u de linkerrand met de AOD-lade uitlijnt. Plaats de papiergeleiders zodanig dat ze net de rand van de originelen raken.
4. Wanneer **Papiertoevoer** op **Auto** is ingesteld, selecteert het apparaat automatisch een toepasselijke lade.

### Glasplaat:

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

1. Til de AOD op.



2. Plaats het origineel met de beeldzijde naar beneden op de glasplaat, waarbij het is uitgelijnd met de punt van de registratiepijl linksboven bij de glasplaat.
3. Laat de AOD zakken.



## 2 De toepassingen selecteren

Het scherm *Kopiëren* is standaard het eerste scherm dat op het apparaat wordt weergegeven. Als het scherm *Opdrachtstatus* of *Apparaatstatus* wordt weergegeven, drukt u op de toets **Alle functies**. Als het aanraakscherm andere opties zoals E-mail weergeeft, selecteert u **Alle functies** en vervolgens **Faxen** bij de weergegeven items.

Er kunnen verschillende faxtoepassingen voor uw faxopdracht worden geselecteerd. De meest gebruikte toepassingen worden in het scherm **Faxen – Basis** weergegeven.

1. Druk op de toets **Alle functies** in het aanraakscherm.



2. Selecteer **Faxen** in het aanraakscherm. Controleer of het scherm **Faxen** wordt weergegeven.



**OPMERKING:** Als de toepassing Verificatie is ingeschakeld, hebt u misschien een accountnummer nodig voordat u het apparaat kunt gebruiken. Neem voor meer informatie of wanneer u een accountnummer wilt verkrijgen, contact op met de getrainde operateur of de systeembeheerder.

3. Druk eenmaal op de toets **Alle wissen** van het bedieningspaneel om alle eerdere selecties te annuleren. Het bedieningspaneel keert nu naar het standaard *beginscherm* terug.

#### 4. Selecteer de toets voor de gewenste toepassing.

| Toepassing                   | Beschrijving                                                                                                                                            |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Faxen – Basis</b>         | Gebruik dit tabblad om de standaardopties voor een faxopdracht te selecteren, zoals de kiesopties, en de opties voor de resolutie en het type opdracht. |
| <b>Beeldaanpassing</b>       | Gebruik dit tabblad om de vormgeving van de afdrucken aan te passen, zoals via de afdrukkwaliteit en de kleurenmode.                                    |
| <b>Extra faxtoepassingen</b> | Gebruik dit tabblad om de geavanceerde faxtoepassingen op te roepen, zoals rapporten, mailboxen en polinstellingen.                                     |

Druk indien nodig op één van de tabbladen en configureer de faxinstellingen. Hieronder vindt u meer informatie over de individuele tabbladen:

*Faxen – Basis – pagina 60*

*Beeldaanpassing – pagina 63*

*Extra faxtoepassingen – pagina 65*

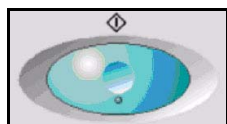
### 3 Het nummer kiezen

Selecteer een kiesoptie om het faxnummer in te voeren.

| Optie                     | Beschrijving                                                                                                  |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kiezen via toetsen</b> | Gebruik deze optie om het nummer met de cijfertoetsen in te voeren.                                           |
| <b>Handmatig kiezen</b>   | Hiermee kunt u tijdens het kiezen naar de kiestoon luisteren.                                                 |
| <b>Snelkiezen</b>         | Hiermee kunt u snel opgeslagen nummers uit de individuele kieslijst kiezen.                                   |
| <b>Opnieuw kiezen</b>     | Hiermee kunt u naar het laatste gedraaide nummer of nummers op een lijst met eerder gedraaide nummers bellen. |
| <b>Verzendlijst</b>       | Deze optie kan voor meerdere bestemmingen worden gebruikt.                                                    |

Zie *Kiesopties in het hoofdstuk Faxen op pagina 60* voor meer informatie over de kiesopties.

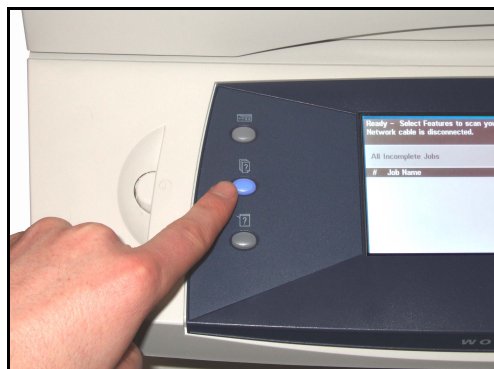
### 4 De faxopdracht starten



Druk op de toets **Start**. Het apparaat scant de originelen, kiest het ingevoerde nummer en probeert een verbinding met het externe faxapparaat te maken. Wanneer er eenmaal een verbinding is gemaakt, verzendt het lokale apparaat de faxopdracht. Zie *Faxrapporten in het hoofdstuk Instellingen op pagina 140* voor het afdrucken van een bevestiging of een foutrapport.

## 5 Scherm Opdrachtstatus

Wanneer u de voortgang van uw faxopdracht wilt volgen, drukt u op de toets **Opdrachtstatus** van het bedieningspaneel om het scherm *Opdrachtstatus* weer te geven.



In het standaardscherm *Opdrachtstatus* worden alle onvoltooide opdrachten weergegeven, waaronder de faxopdracht in de wachtrij. Als er geen onvoltooide opdrachten zijn, wordt het bericht weergegeven waarin staat dat er geen actieve opdrachten zijn. Zie *Scherm Opdrachtstatus in het hoofdstuk Kopiëren op pagina 39* voor meer informatie over het scherm *Opdrachtstatus*.

## 6 De faxopdracht stoppen

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

- 1) Druk op de toets **Stop** van het bedieningspaneel om de huidige faxopdracht te annuleren.
- 2) Wanneer u een opdracht in de wachtrij wilt annuleren, drukt u op de toets **Opdrachtstatus** van het bedieningspaneel om het scherm *Onvoltooide afdrukopdrachten* weer te geven.
- 3) Selecteer de toepasselijke opdracht in de wachtrij om het scherm *Status van uw opdracht* weer te geven.
- 4) Selecteer **Verwijderen** in de lijst Opdr.commando's.
- 5) Selecteer **Bevestigen** om de opdracht te verwijderen of **Annuleren** om naar het vorige scherm terug te keren.

## Faxen – Basis

Het tabblad *Faxen – Basis* is het standaardscherm van *Interne fax*. Gebruik de opties op het scherm om het telefoonnummer van de ontvanger in te voeren en om de standaardinstellingen voor de faxopdracht te selecteren.



### Kiesopties

Gebruik de kiesopties om het nummer of de nummers van het bestemmingsfaxapparaat voor de faxopdracht in te voeren. Afzonderlijke faxnummers kunnen via de cijfertoetsen, een aangesloten telefoontoestel of met behulp van de functie Snelkiezen worden ingevoerd of ze kunnen uit de Kieslijst worden gekozen.

De Kieslijst is een lijst met individuele nummers of groepsnummers die van tevoren zijn ingesteld en opgeslagen. De Kieslijst kan worden geopend wanneer de optie Verzendlijst is geselecteerd. U kunt ook toegang krijgen tot individuele nummers via de Kieslijst met de functie Snelkiezen.

- Kiezen via toetsen** Gebruik deze optie om het nummer met de cijfertoetsen in te voeren. Het ingevoerde nummer verschijnt in het faxvenster. Als er een onjuiste vermelding wordt ingevoerd, gebruikt u de toets **C** om het nummer te verwijderen en voert u vervolgens het juiste nummer in.
- Gebruik de optie **Kiezen via toetsen** om de cijfertoetsen weer te gaan gebruiken voor het invoeren van faxnummers nadat u andere methoden hebt gebruikt.

- Handmatig kiezen** Hiermee kunt u tijdens het invoeren van het faxnummer naar de kiestoon luisteren. Deze optie wordt gebruikt wanneer er een fax- en telefoonlijn worden gedeeld.

**Snelkiezen** Snelkiesnummers worden automatisch gegenereerd wanneer een faxnummer in de individuele kieslijst wordt opgeslagen. Met snelkiesnummers kunt u tijd besparen doordat u niet steeds het hele faxnummer hoeft in te voeren. Wanneer u Snelkiezen wilt gebruiken, selecteert u de optie **Snelkiezen** en voert u het gewenste snelkiesnummer van 3 cijfers in.

Wilt u het snelkiesnummer voor een vermelding in de Individuele kieslijst vinden, dan selecteert u de optie **Verzendlijst** en bladert u door de Individuele kieslijst om de toegewezen nummers te bekijken.

**Opnieuw kiezen** Met Opnieuw kiezen kunt u naar het laatste gedraaide nummer of nummers op een lijst met eerder gedraaide nummers bellen.

**Verzendlijst** De Verzendlijst wordt gebruikt wanneer het faxbericht naar twee of meer bestemmingen tegelijk wordt verzonden. Faxnummers kunnen handmatig via de cijfertoetsen, Snelkiezen of de Kieslijst in de Verzendlijst worden ingevoerd. In de Kieslijst worden de gegevens van de ontvangers opgeslagen en weergegeven. Deze informatie omvat onder andere de naam van de ontvanger, het faxnummer en overdrachtsinstellingen en de resolutie en communicatiemethode. Er worden individuele vermeldingen en groepsvermeldingen in de Kieslijst opgeslagen.

De Huidige verzendlijst geeft een lijst met alle ontvangers weer. Afhankelijk van het geïnstalleerde geheugen bevat deze lijst maximaal 200 locaties (46 cijfers per vermelding toegestaan).

Wanneer u een fax naar twee of meer bestemmingen wilt verzenden, gebruikt u de optie **Verzendlijst**. U kunt met een van de beschikbare kiesmethoden faxbestemmingsnummers aan de Huidige verzendlijst toevoegen.

**Kiestekens** U kunt via de optie **Kiestekens** ook speciale kiestekens aan een faxnummer toevoegen. Kiestekens zijn speciale tekens voor het invoeren van faxnummers. Ze worden als onderdeel van het telefoonnummer ingevoerd.

| Teken                           | Beschrijving                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DTMF starten [*]</b>         | Begin van een reeks DTMF-tekens (Dual Tone Multi Frequency)/kiestoontekens.                                                                                                                                                       |
| <b>DTMF beëindigen [#]</b>      | Einde van een reeks DTMF-tekens (Dual Tone Multi Frequency).                                                                                                                                                                      |
| <b>Puls/toon-schakelaar [:]</b> | Deze optie wordt gebruikt voor het overschakelen van pulskiezen naar DTMF-kiezen (toon of direct). Na het overschakelen van puls naar toon kunt u tijdens de faxprocedure niet terugschakelen naar de oorspronkelijke instelling. |

| Teken                                     | Beschrijving                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Pauze [.]</b>                          | Deze optie geeft het apparaat de gelegenheid tijdens automatisch kiezen van een binnenlijn naar een buitenlijn over te schakelen. Voeg voor een langere pauzetijd verscheidene pauzes toe. Voer voor kostencodenummers een pauze tussen het faxnummer en het kostencodenummer in.                                                                       |
| <b>Scheidingsteken privé-gegevens [/]</b> | Hiermee wordt vertrouwelijke informatie beschermd. Voor wanneer er bijvoorbeeld een speciale kostencode of creditcardnummer voor een gesprek is vereist. Het teken / dient te worden ingevoerd voor en na de invoer van de vertrouwelijke nummers. De cijfers en tekens die tussen deze tekens worden ingevoerd, worden als sterretjes (*) weergegeven. |

Zo kunt u het gewenste teken selecteren:

1. Voer het faxnummer via het harde toetsenblok rechts van het aanraakscherm in.
2. Selecteer indien nodig een kiesteken in het aanraakscherm.
3. Selecteer de toets **Teken toevoegen**.
4. Herhaal deze stappen zo nodig en selecteer de toets **Opslaan** wanneer u klaar bent.
5. Druk op de toets **Start** om de fax te verzenden.

## Type opdracht

Deze toepassing wordt gebruikt om aan te geven of de originelen 1- of 2-zijdig zijn.

**1-zijdig:** Gebruik deze optie voor originelen die aan één zijde zijn bedrukt.

**2-zijdig:** Gebruik deze optie voor originelen die aan beide zijden zijn bedrukt.

## Resolutie

De resolutie beïnvloedt de weergave van de fax bij de ontvanger. Een hogere resolutie verbetert de kwaliteit van foto's. Een lagere resolutie heeft echter een kortere verzendtijd als gevolg.

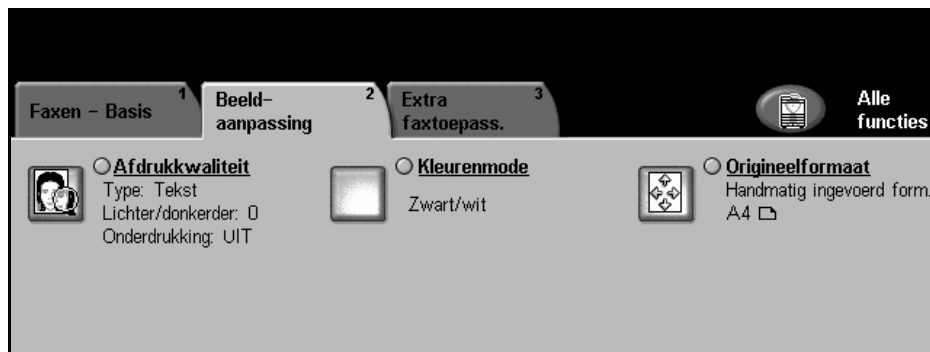
200 x 100 dpi **Standaard** – Aanbevolen voor tekstdocumenten. Deze resolutie vraagt minder communicatietijd, maar levert een minder hoge kwaliteit bij grafische afbeeldingen en foto's.

200 x 200 dpi **Fijn** – Aanbevolen voor lijntekeningen en foto's. Dit is de standaardresolutie en in de meeste gevallen de beste instelling.

**Zeer fijn** 400 x 400 dpi – Aanbevolen voor foto's en halftonen of afbeeldingen die grijstonen bevatten. Deze resolutie vraagt meer communicatietijd, maar levert de hoogste beeldkwaliteit.

# Beeldaanpassing

Het tabblad *Beeldaanpassing* bevat opties waarmee u de weergave en stijl van het faxdocument kunt verbeteren.



## Afdrukkwaliteit

### Origineelsoort

Gebruik deze optie om de kwaliteit van de fax te verbeteren gebaseerd op het soort origineel dat wordt gescand.

De beschikbare opties zijn:

| Optie                | Beschrijving                                                                                       |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tekst</b>         | Gebruik deze optie voor originelen met tekst of lijntekeningen.                                    |
| <b>Foto en tekst</b> | Gebruik deze optie voor hoogwaardige lithografische afbeeldingen of ongerasterde foto's met tekst. |
| <b>Foto</b>          | Gebruik deze optie voor ongerasterde foto's.                                                       |

### Lichter/donkerder

Hiermee kan de lichtheid of donkerheid van de fax worden aangepast. Wanneer de fax donkerder dient te zijn, selecteert u de **pijltoets omlaag**. Wilt u de fax lichter maken, dan moet u de **pijltoets omhoog** selecteren.

### Achtergrondonderdrukking

Gebruik deze optie om de donkere achtergrond die ontstaat wanneer originelen van gekleurd papier of krantenpapier worden gekopieerd, automatisch te verminderen of te verwijderen. Achtergrondonderdrukking is standaard ingeschakeld.

**OPMERKING:** Achtergrondonderdrukking is uitgeschakeld wanneer het origineelsoort Foto is.

Wanneer **UIT** is geselecteerd, wordt Achtergrondonderdrukking uitgeschakeld.

## Kleurenmode

Gebruik deze optie om de fax in zwart-wit of in kleur te verzenden..

| Optie             | Beschrijving                                      |
|-------------------|---------------------------------------------------|
| <b>Zwart/wit</b>  | Hiermee wordt een zwart-witafbeelding verzonden.  |
| <b>Full Color</b> | Hiermee wordt een gekleurde afbeelding verzonden. |

Selecteer de toets **Opslaan** om uw selectie in de kleurenmode te bevestigen.

## Origineelformaat

Gebruik deze optie om het formaat van de documentoriginelen te beschrijven.

### Automatische registratie

Gebruik Automatische registratie om het formaat van het origineel automatisch te bepalen.

### Handmatig ingevoerd formaat

Gebruik Handmatig ingevoerd formaat om de afmetingen van het origineel in te voeren.

### Gemengde origineelformaten

Gebruik Gemengde origineelformaten voor documenten van verschillende formaten. Selecteer de gemengde formaten die met elkaar te combineren zijn:

| Formaat 1                 |   | Formaat 2                 |
|---------------------------|---|---------------------------|
| 8,5 x 14 inch (landschap) | & | 8,5 x 11 inch (landschap) |
| A4 (landschap)            | & | A5 (portret)              |
| B4 (landschap)            | & | B5 (portret)              |
| 8,5 x 11 inch (landschap) | & | 8,5 x 5,5 inch (portret)  |



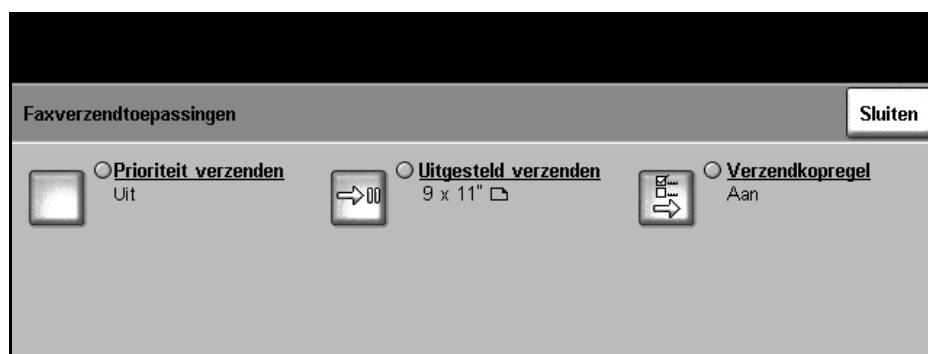
## Extra faxtoepassingen

Het tabblad *Extra faxtoepassingen* bevat aanvullende faxtoepassingen die bij het verzenden van faxdocumenten kunnen worden gebruikt. Wanneer u alle opties voor een toepassing wilt bekijken, selecteert u de gewenste toepassing. U kunt voor elke faxopdracht indien nodig twee of meer opties selecteren.



### Faxverzendentoepassingen

Selecteer deze toepassing om de opties op te roepen waarmee u extra overdrachtstoepassingen voor de faxopdracht kunt instellen. In het onderstaande scherm worden de verschillende beschikbare opties voor het verzenden van een fax weergegeven.



#### **Prioriteit verzenden**

Met Prioriteit verzenden kunt u een faxopdracht voor alle andere faxopdrachten in het geheugen verzenden. Een huidige actieve faxopdracht wordt hierbij niet onderbroken.

Selecteer **AAN** om deze optie in te schakelen. De opdracht die onder Prioriteiten verzenden is gekozen, wordt in de opdrachtwachtrij als de opdracht met de hoogste prioriteit weergegeven (behalve voor de opdracht die momenteel wordt uitgevoerd).

### **Uitgesteld verzenden**

Met Uitgesteld verzenden kunt u de tijd van een faxverzending of -poll specificeren. Deze optie kan worden gebruikt om de verzending van een faxopdracht voor een minimumperiode van 15 minuten en een maximumperiode van 23 uur en 59 minuten te vertragen door het tijdstip te specificeren waarop de fax moet worden verzonden.

Selecteer **UIT** om de fax onmiddellijk te verzenden.

Selecteer **Geprogrammeerde tijd** om het tijdstip in te voeren waarop u de fax wilt verzenden. Voer de uren en minuten afzonderlijk in en druk op **VM** of **NM** om aan te geven of u de fax 's morgens of 's avonds wilt verzenden.

### **Verzendkopregel**

Selecteer **AAN** om de details voor Verzendkopregel voor uitgaande faxen in te schakelen. Zie *Tekst verzendkopregel in het hoofdstuk Instellingen op pagina 135* voor het opmaken van de details voor Verzendkopregel.

## **Mailboxen**

Mailboxen zijn gedeeltes van het geheugen van het apparaat waarin inkomende faxen worden opgeslagen en van waaruit uitgaande faxen kunnen worden gepold (zie Pollen – pagina 68). De systeembeheerder kan maximaal 200 mailboxen op uw apparaat instellen.

U kunt een mailbox gebruiken die zich op hetzelfde apparaat bevindt als dat u gebruikt (lokale mailbox) of een mailbox die op een extern apparaat (externe mailbox) is ingesteld.

Lokale mailboxen kunnen zowel opgeslagen als ontvangen documenten bevatten. De opgeslagen documenten worden door de gebruiker van het apparaat in de lokale mailbox opgeslagen; ontvangen documenten worden door een extern faxapparaat in de lokale mailbox geplaatst. De lokale mailbox kan door een toegangscode worden beveiligd en de lokale gebruiker kan de inhoud van de mailbox verwijderen of afdrukken.

Documenten in een mailbox worden gekenmerkt als opgeslagen voor pollen, afdrukken of verwijderen door de gebruiker. Wanneer u toegang tot een mailbox wilt krijgen, dient u een mailboxnummer van 3 cijfers en indien toepasselijk een mailboxtoegangscode van 4 cijfers in te voeren. Neem voor meer informatie contact op met de systeembeheerder.

**OPMERKING:** De systeembeheerder kan instellen hoe lang documenten in de mailbox bewaard blijven.



#### **Opslaan in mailbox**

Hiermee kunnen gebruikers faxdocumenten scannen en opslaan voor pollen. De documenten worden in de mailbox bewaard en automatisch naar een extern faxapparaat verzonden wanneer daarom wordt gevraagd.

1. Voer het mailboxnummer in (max. 20 cijfers).
2. Voer de mailboxtoegangscode in (code van 4 cijfers in).
3. Druk op **Start**.

#### **Mailbox-documenten afdrukken**

Hiermee kunt u een afdruk maken van de documenten die in de mailbox zijn opgeslagen.

1. Voer het mailboxnummer in (max. 20 cijfers).
2. Voer de mailboxtoegangscode in (code van 4 cijfers in).
3. Druk op **Start**.

**Mailbox-  
documenten  
verwijderen**

Hiermee kunt u alle documenten die in een mailbox zijn opgeslagen verwijderen.

**OPMERKING:** Wanneer de toets Mailboxdocumenten verwijderen of Mailboxdocumenten afdrukken wordt geselecteerd, worden zowel ontvangen documenten als opgeslagen documenten die zich in de mailbox bevinden, verwijderd of afgedrukt.

1. Voer het mailboxnummer in (max. 20 cijfers).
2. Voer de mailboxtoegangscode in (code van 4 cijfers in).
3. Druk op **Start**.

**Verzenden naar  
externe mailbox**

Hiermee kunt u een faxdocument rechtstreeks naar een privé-mailbox op een extern apparaat verzenden.

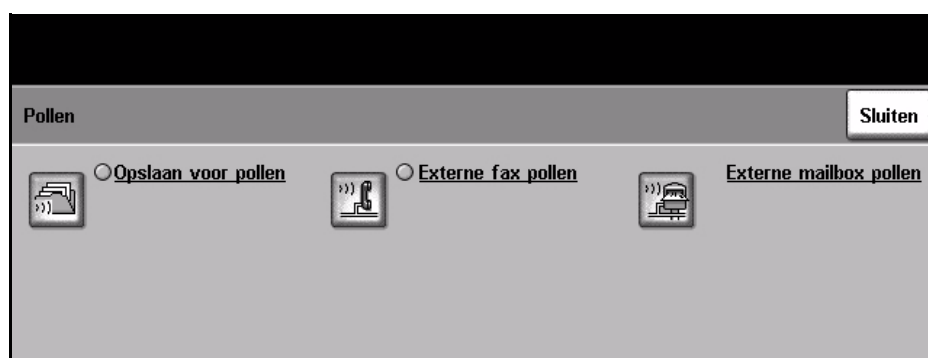
**OPMERKING:** Deze toepassing is alleen beschikbaar indien het externe apparaat over een mailboxfunctionaliteit beschikt en de afzender van het document het mailboxnummer van de ontvanger kent.

Voer het faxnummer van de ontvanger via het bedieningspaneel in of selecteer de toets **Verzendlijst** en selecteer de ontvanger in de kieslijst. De toepassing Groeps Kieslijst is niet beschikbaar wanneer u naar een externe mailbox faxt, omdat er slechts één telefoonnummer tegelijk kan worden ingevoerd.

Als deze toepassing is ingeschakeld, wordt er een bevestigingsrapport afgedrukt zodra de documenten naar de externe mailbox zijn verzonden.

## Pollen

Met Pollen kunt u faxdocumenten in het geheugen van het apparaat opslaan zodat deze door een extern faxapparaat kunnen worden opgehaald, of zelf documenten van een extern faxapparaat of een externe mailbox ophalen.



**Opslaan voor pollen** Met deze optie kan de gebruiker documenten scannen en opslaan. Op het moment dat een extern apparaat het apparaat polt, kan het externe apparaat het gescande document ophalen. Er kunnen toegangscode worden ingesteld om te regelen welke apparaten toegang tot de opgeslagen documenten hebben.

#### **Opslaan voor pollen**

Opgeslagen documenten worden na een geslaagde poll verwijderd.

#### **Pol-documenten afdrukken**

Hiermee kunnen documenten die voor pollen zijn opgeslagen, worden afgedrukt.

#### **Pol-documenten verwijderen**

Hiermee kunnen alle documenten die voor pollen zijn opgeslagen, worden verwijderd.

**Externe fax pollen** Met deze optie kan de gebruiker verbinding maken met een extern faxapparaat om faxen te zoeken en te ontvangen die door het externe apparaat zijn opgeslagen. Het is mogelijk meerdere externe apparaten tegelijk te pollen. Schakel deze toepassing in door **Externe fax pollen** en vervolgens **Aan** te selecteren.

Voer het nummer in van het externe apparaat dat u wilt pollen. U kunt met behulp van de **Verzendlijst** meerdere externe apparaten pollen.

Gebruik de toepassing *Uitgesteld verzenden* om op een specifiek tijdstip te pollen. Hierdoor kunt u pollen wanneer de lijnen minder druk bezet zijn of wanneer een lager telefoontarief geldt. Er kan slechts één uitgestelde polopdracht per keer uitgevoerd worden.

Nadat u het telefoonnummer van het externe apparaat en (indien van toepassing) het tijdstip voor het pollen hebt ingevoerd, drukt u op het bedieningspaneel op **Start** om te beginnen met pollen of om de polopdracht op te slaan.

Alle documenten die van het externe apparaat worden gepold, worden op uw apparaat afgedrukt.

**Externe mailbox pollen** Met deze optie kan de gebruiker een verbinding maken met een externe mailbox op een extern faxapparaat. Nadat de verbinding is gemaakt, verzendt het externe apparaat de faxen die in de mailbox zijn opgeslagen. Wilt u deze optie gebruiken, dan moet u het externe mailboxnummer en de mailboxtoegangscode weten.

Voer het faxnummer van het externe apparaat via het bedieningspaneel in of selecteer de toets **Verzendlijst** en het vereiste nummer in de kieslijst. De toepassing Groeps Kieslijst is niet beschikbaar wanneer u een externe mailbox polt, omdat er slechts één telefoonnummer tegelijkertijd kan worden ingevoerd.

U kunt alleen een externe mailbox pollen als u het mailboxnummer van de ontvanger kent. Gebruik de cijfertoetsen om het nummer van de mailbox dat u wilt pollen in het invoerveld *Mailboxnummer* in te voeren.

Als de externe mailbox met een toegangscode is beveiligd, gebruikt u de cijfertoetsen om de toegangscode in het invoerveld *Toegangscode* in te voeren. Als de opgegeven toegangscode niet overeenkomt met de toegangscode van de externe mailbox, mislukt het pollen.

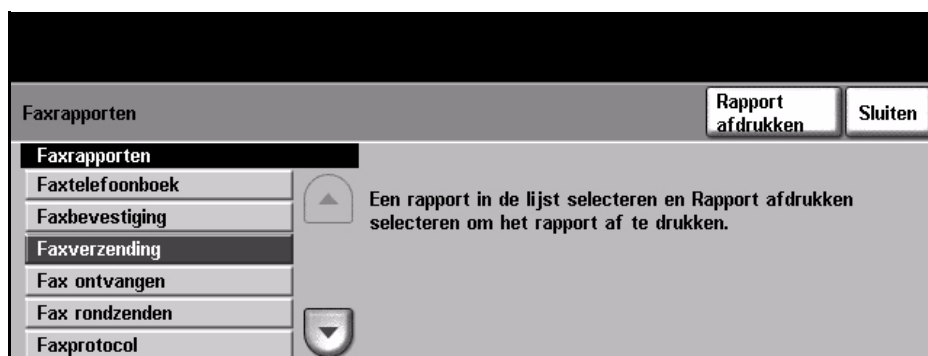
**OPMERKING:** Als u het veld Toegangscode leeg laat, wordt de standaard-toegangscode 0000 gebruikt.

Nadat u het telefoonnummer en de overige gegevens van de externe mailbox hebt ingevoerd, drukt u op het bedieningspaneel op **Start** om te beginnen met het pollen van de mailbox op het externe apparaat.

Alle faxdocumenten die van de externe mailbox worden gepold, worden op uw apparaat afgedrukt.

## Faxrapporten

Met deze toepassing kunt u informatie over de status van de faxtoepassing op uw apparaat verkrijgen.



De verschillende rapporten zijn:

| Rapport                | Beschrijving                                                                                                                            |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Faxtelefoonboek</b> | Hiermee worden alle nummers die in de snelkieslijst, groeps Kieslijst en mailboxen zijn opgeslagen, weergegeven.                        |
| <b>Faxbevestiging</b>  | Hiermee wordt weergegeven wat de voltooiingsstatus van de fax is, bijvoorbeeld CP: Voltooid, FA: Mislukt en TS: Beëindigd door systeem. |
| <b>Faxverzending</b>   | Hiermee worden de laatste 50 door het apparaat verzonden faxen weergegeven.                                                             |
| <b>Fax ontvangen</b>   | Hiermee worden de laatste 50 ontvangen faxen op het apparaat weergegeven.                                                               |

| Rapport                       | Beschrijving                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Fax rondzenden</b>         | Hiermee wordt aangegeven of een specifieke uitgaande faxopdracht met meerdere bestemmingen al dan niet goed is verzonden.                                                                                 |
| <b>Faxprotocol</b>            | Hiermee worden details van communicatie op laag niveau voor de laatst verzonden of ontvangen fax weergegeven.                                                                                             |
| <b>Fax multipollen</b>        | Hiermee wordt aangegeven of een specifieke uitgaande pol-faxopdracht met meerdere bestemmingen al dan niet goed is verzonden.                                                                             |
| <b>Junkfaxlijst</b>           | Hiermee worden de faxnummers weergegeven die door de systeembeheerder als junkfaxnummers zijn gedefinieerd.                                                                                               |
| <b>Opdrachten in wachtrij</b> | Hiermee worden de faxopdrachten in het geheugen van het apparaat die op verzending wachten weergegeven. Dit rapport vermeldt ook het percentage van het geheugen van het apparaat dat nog beschikbaar is. |
| <b>Faxopties</b>              | Hiermee worden de huidige faxopties weergegeven, bijvoorbeeld het belvolume, aantal opnieuw gekozen nummers en de datumnotatie.                                                                           |

Selecteer het vereiste rapport (gebruik de pijltoetsen om een volledige lijst te bekijken) en vervolgens de toets **Rapport afdrukken**.

## Instellingen telefoonboek

Met deze toepassing kunt u namen van faxbestemmingen, faxnummers en faxverzendinginstellingen op uw apparaat opslaan. De vermeldingen die u hier opslaat kunnen later in de toepassing Verzendlijst op het tabblad Faxen – Basis worden geselecteerd. Er kunnen ook Groeps Kieslijsten met een groot aantal individuele vermeldingen worden ingesteld.

 Deze toepassing kan u tijd besparen bij het verzenden van faxen naar veelgebruikte bestemmingen.



## Instellingen Individuele kieslijst

### Extra faxtoepassingen > Instellingen kieslijst > Individueel

Zo kunt u een vermelding voor een individuele kieslijst maken of een vermelding bewerken:

1. Voer via het scherm *Instellingen Individuele kieslijst* een kieslijstnummer in of selecteer er één in de kieslijst.
2. Selecteer de toets **Bewerken**.
3. Typ het faxnummer (inclusief alle kiestekens) met behulp van de cijfertoetsen in.
4. Selecteer de toets **Volgende**.
5. Selecteer de toets **Bewerken**.
6. Gebruik de cijfertoetsen van het aanraakscherm om de kieslijstnaam in te voeren (maximaal 20 tekens).
7. Selecteer de toets **Opslaan** om vermeldingen te bevestigen.
8. Selecteer de toets **Opslaan** opnieuw om de vermelding in de kieslijst op te slaan en keer naar het scherm *Instellingen telefoonboek* terug. U kunt maximaal 200 vermeldingen opslaan.

## Instellingen Groepskieslijst

### Extra faxtoepassingen > Instellingen kieslijst > Groep

Zo kunt u een vermelding voor een groepskieslijst maken of een vermelding bewerken:

1. Voer via het scherm *Instellingen Groepskieslijst* een kieslijstnummer in of selecteer er één in de kieslijst.
2. Selecteer de toets **Bewerken**.
3. Voer de groepsnaam in (maximaal 20 tekens).
4. Selecteer de toets **Opslaan** om de vermelding te bevestigen.
5. Selecteer de toets **Volgende**.
6. Selecteer de vereiste vermelding in de individuele kieslijst om deze aan uw groep toe te voegen. Kies het nummer van de kieslijstlocatie met behulp van de pijltoetsen uit de lijst of typ het met de cijfertoetsen.
7. Selecteer de toets **Toevoegen** om het individuele nummer aan de groep toe te voegen. Ga zoals vereist door met het selecteren en toevoegen van nummers.
8. Selecteer de toets **Opslaan** om de vermeldingen op te slaan en keer naar het scherm *Instellingen telefoonboek* terug.



# 5 Netwerkscannen

---

Dit hoofdstuk bevat informatie over de opties voor Netwerkscannen.

Met Netwerkscannen kunt u een elektronisch beeldbestand maken.

Netwerkscannen is een optionele toepassing die alleen beschikbaar is op de modellen WorkCentre 4150s, 4150x en 4150xf.

Als de optie Netwerkscannen is ingeschakeld, kan een papieren origineel in een elektronisch bestand worden omgezet. Het elektronisch bestand kan daarna worden opgeslagen, als fax worden verzonden of via e-mail worden verzonden.

# Netwerkscanprocedure

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

*De documenten plaatsen – pagina 74*

*Selecteer Netwerkscannen – pagina 75*

*Selecteer Netwerkscansjablonen – pagina 76*

*Toepassingsinstellingen wijzigen – pagina 76*

*De netwerkscanopdracht starten – pagina 77*

*Scherf Opdrachtstatus – pagina 78*

*De netwerkscanopdracht stoppen – pagina 78*

**OPMERKING:** Als de toepassing Verificatie is ingeschakeld, hebt u misschien een accountnummer nodig voordat u het apparaat kunt gebruiken. Neem voor meer informatie of wanneer u een accountnummer wilt verkrijgen, contact op met de getrainde operateur of de systeembeheerder.

## 1 De documenten plaatsen

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

### De AOD:

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

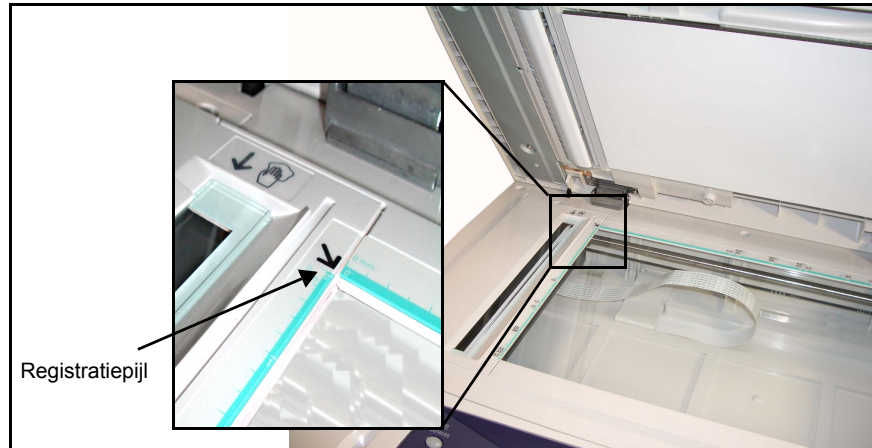
1. Zorg er voordat u de originelen in de AOD plaatst voor dat deze in een goede staat verkeren en dat alle nietjes en paperclips zijn verwijderd.
2. Plaats de originelen zorgvuldig met de beeldzijde naar boven in de AOD. De eerste pagina moet zich bovenaan de stapel bevinden met de kopjes aan de linkerkant van het apparaat.
3. Plaats de stapel in het midden van de papiergeleiders, waarbij u de linkerrand met de AOD-lade uitlijnt. Plaats de papiergeleiders zodanig dat ze net de rand van de originelen raken.



**Glasplaat:**

In de volgende stappen wordt uitgelegd hoe u de originelen met op de glasplaat kunt plaatsen:

1. Til de AOD op.

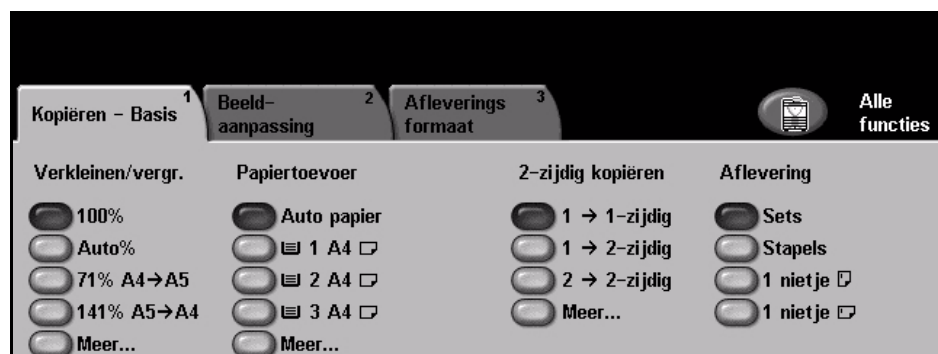


2. Plaats het origineel met de beeldzijde naar beneden op de glasplaat, waarbij het is uitgelijnd met de punt van de registratiepijl linksboven bij de glasplaat.
3. Laat de AOD zakken.

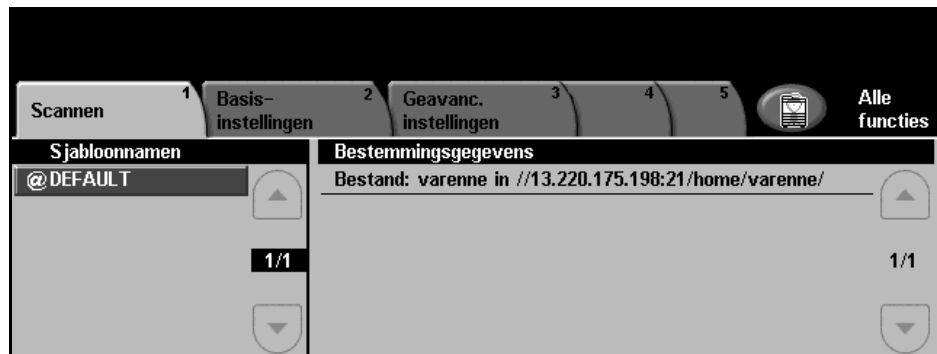
## 2 Selecteer Netwerkscannen

Het scherm *Kopiëren* is standaard het eerste scherm dat op het apparaat wordt weergegeven. Als het scherm *Opdrachtstatus* of *Apparaatstatus* wordt weergegeven, drukt u op de toets **Alle functies**. Als het aanraakscherm andere opties zoals E-mail weergeeft, selecteert u **Alle functies** en vervolgens **Netwerkscannen** bij de weergegeven items.

1. Druk op de toets **Alle functies** in het aanraakscherm.



2. Selecteer **Netwerkscannen** in het aanraakscherm. Controleer of het scherm **Scannen** wordt weergegeven.



**OPMERKING:** Als de toepassing Verificatie is ingeschakeld, hebt u misschien een accountnummer nodig voordat u het apparaat kunt gebruiken. Neem voor meer informatie of wanneer u een accountnummer wilt verkrijgen, contact op met de getrainde operateur of de systeembeheerder.

### 3 Selecteer Netwerkscansjablonen

Het netwerkscannen gebruikt vooraf ingestelde sjablonen die door de systeembeheerder zijn gemaakt. Deze sjablonen bevatten al toepassingsinstellingen die voor de gebruiker zijn aangepast. Gebruik de pijltoetsen **omhoog/omlaag** rechts van de sjablonenlijst op het tabblad *Scannen* om met één pagina tegelijk door de lijst te gaan. Selecteer vervolgens een sjabloon.

Wanneer u snel naar een specifieke pagina in de sjablonenlijst wilt gaan, gebruikt u de cijfertoetsen om het paginanummer in te voeren. Selecteer vervolgens de toets hekje (**#**). De teller geeft het nummer van de betreffende pagina weer.

Zie *Netwerkscannen in het hoofdstuk Netwerkscannen op pagina 80* voor meer informatie over scansjablonen.

### 4 Toepassingsinstellingen wijzigen

Wanneer u de sjablooninstellingen tijdelijk wilt wijzigen, doet u het volgende:

1. Druk eenmaal op de toets **Alle wissen** van het bedieningspaneel om alle eerdere selecties te annuleren. Het bedieningspaneel keert nu naar het standaard *beginscherm* terug.

## 2. Selecteer de toets voor de gewenste toepassing.

| Toepassing                       | Beschrijving                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Netwerkscannen</b>            | Gebruik deze toepassing om de vereiste sjabloon te selecteren.                                                                                                                        |
| <b>Basisinstellingen</b>         | Gebruik deze toepassing om de informatie betreffende het origineel tijdelijk te wijzigen, zoals de instellingen voor kleurencannen, 2-zijdige originelen en scanvoorinstellingen.     |
| <b>Geavanceerde instellingen</b> | Gebruik deze toepassing om tijdelijk de scaninstellingen te wijzigen die de weergave en stijl beïnvloeden, zoals de instellingen voor afdrukkwaliteit, resolutie en bestandsindeling. |
| <b>Opties</b>                    | Gebruik deze toepassing om tijdelijk de indeling van het gescande beeldbestand op de bestemmingsserver te wijzigen.                                                                   |
| <b>Bestemmingen vernieuwen</b>   | Gebruik deze toepassing als u wilt dat een recentelijk gemaakte of bijgewerkte sjabloon in de sjablonenlijst wordt weergegeven.                                                       |

Druk indien nodig op één van de tabbladen en configureer de netwerkscaninstellingen. Hieronder vindt u meer informatie over de individuele tabbladen:

*Netwerkscannen – pagina 80*

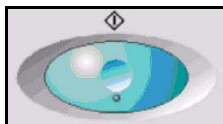
*Basisinstellingen – pagina 82*

*Geavanceerde instellingen – pagina 84*

*Opties – pagina 87*

*Bestemmingen vernieuwen – pagina 89*

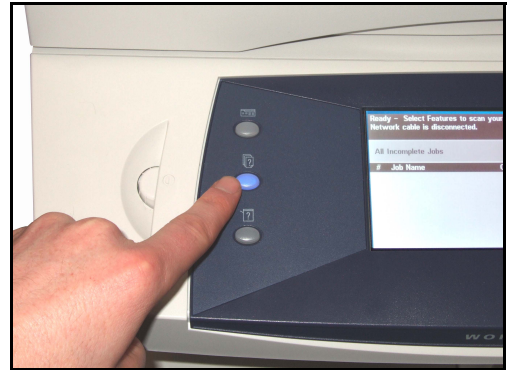
## 5 De netwerkscanopdracht starten



Druk op de toets **Start**. Het apparaat scant de originelen en draagt deze naar de scanopslagplaats over die door de geselecteerde sjabloon is aangewezen.

## 6 Scherm Opdrachtstatus

Wanneer u de voortgang van uw netwerkscanopdracht wilt volgen, drukt u op de toets **Opdrachtstatus** van het bedieningspaneel om het scherm *Opdrachtstatus* weer te geven.



In het standaardscherm *Opdrachtstatus* worden alle onvoltooide opdrachten weergegeven, waaronder de netwerkscanopdrachten in de wachtrij. Als er geen onvoltooide opdrachten zijn, wordt het bericht weergegeven waarin staat dat er geen actieve opdrachten zijn. Zie *Scherm Opdrachtstatus in het hoofdstuk Kopiëren op pagina 39* voor meer informatie over het scherm *Opdrachtstatus*.

## 7 De netwerkscanopdracht stoppen

Volg de onderstaande stappen om een geactiveerde netwerkscanopdracht te annuleren.

- 1) Druk op de toets **Stop** van het bedieningspaneel om de huidige netwerkscanopdracht te annuleren.
- 2) Wanneer u een opdracht in de wachtrij wilt annuleren, drukt u op de toets **Opdrachtstatus** van het bedieningspaneel om het scherm *Onvoltooide afdrukopdrachten* weer te geven.
- 3) Selecteer de toepasselijke opdracht in de wachtrij om het scherm *Status van uw opdracht* weer te geven.
- 4) Selecteer **Verwijderen** in de lijst Opdr.commando's.
- 5) Selecteer **Bevestigen** om de opdracht te verwijderen of **Annuleren** om naar het vorige scherm terug te keren.

# Scanbronnen

Er kan aanvullende scansoftware aan de netwerkscancapaciteiten van het apparaat worden toegevoegd:

## FreeFlow™ SMARTsend™

Hiermee kan Netwerkscannen op het netwerk worden geïnstalleerd, geconfigureerd en beheerd. FreeFlow™ SMARTsend™ bestaat uit onderdelen die samen de gescande documenten vormen en deze op de eindbestemming bezorgen. Neem voor meer informatie contact op met uw Xerox-verkoopvertegenwoordiger.

## CentreWare Internetservices

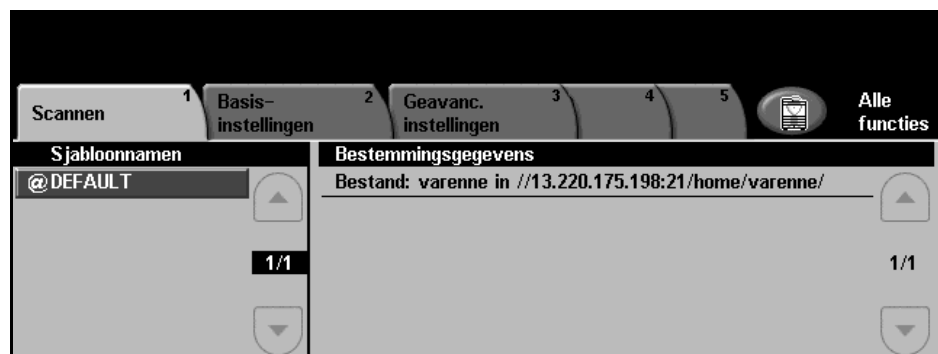
Hiermee kunt u de toepassing Netwerkscannen in de interne webserver van het apparaat instellen.

De gebruiker scant een document op het apparaat en dit wordt op een bestandsserver of een werkstation op het netwerk, genaamd scanopslagplaats, opgeslagen. De gebruiker haalt het beeld zelf uit de scanopslagplaats op.

Toegang tot de toepassingen van Netwerkscannen is mogelijk via de toets **Services** op het bedieningspaneel.

Afhankelijk van de ingeschakelde opties en de configuratie van het apparaat, moet u misschien **Alle functies** en **Netwerkscannen** selecteren om de tabbladen voor de toepassing *Netwerkscannen* weer te geven.

Gebruik het tabblad *Netwerkscannen* in het aanraakscherm om de standaardtoepassingen voor een scanopdracht te selecteren.



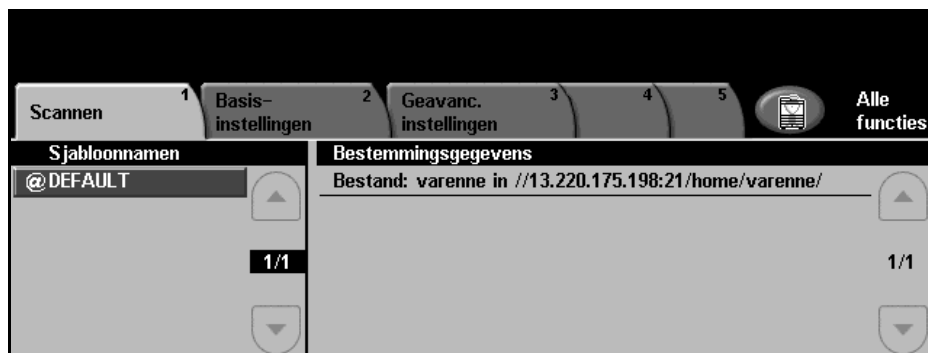
De beschikbare tabbladen voor de selectie van netwerkscantoepassingen zijn:

- *Netwerkscannen op pagina 80.*
- *Basisinstellingen op pagina 82.*
- *Geavanceerde instellingen op pagina 84.*
- *Opties op pagina 87.*
- *Bestemmingen vernieuwen op pagina 89.*

# Netwerkscannen

Er zijn twee belangrijke informatiegebieden onder het tabblad *Netwerkscannen*: *Sjabloonnamen* en *Bestemmingsgegevens*.

Zie het hoofdstuk *Sjabloonoverzicht op pagina 81* en *Opslagplaatsen op pagina 81*. voor meer informatie over sjablonen



## Sjabloonnamen

In Sjabloonnamen worden de sjablonen weergegeven die op het apparaat zijn opgeslagen. Na installatie wordt de standaard fabriekssjabloon DEFAULT (in hoofdletters) in de lijst Sjabloonnamen weergegeven. De standaardjabloon verschijnt boven aan de lijst en wordt automatisch geselecteerd. Alle overige sjablonen volgen in alfanumerieke volgorde. Er kunnen maximaal 250 sjablonen worden opgeslagen.

Sjablonen worden met behulp van CentreWare InternetServices of FreeFlow™ SMARTsend™ gemaakt (indien geïnstalleerd).

- Sjabloonnamen die beginnen met het symbool @ zijn met CentreWare InternetServices gemaakt.
- Sjablonen zonder het symbool @ worden met software zoals FreeFlow™ SMARTsend™ gemaakt en op een externe locatie opgeslagen.

**i** U kunt ook een standaardjabloon met de FreeFlow™ SMARTsend™-software maken. Het woord 'default' verschijnt dan.

## Door de sjablonenlijst gaan

Ga met de pijltoetsen **omhoog/omlaag** rechts van de sjablonenlijst met één pagina tegelijk door de lijst en selecteer een sjabloon.

Wanneer u snel naar een specifieke pagina in de sjablonenlijst wilt gaan, gebruikt u de cijfertoetsen om het paginanummer in te voeren. Selecteer vervolgens de toets hekje (**#**). De teller geeft het nummer van de betreffende pagina weer.



## Bestemmingsgegevens

In het gedeelte Bestemmingsgegevens aan de rechterkant van het scherm vindt u informatie over de geselecteerde sjabloon. Telkens wanneer u een ander sjabloonbestand selecteert, wordt dit gebied bijgewerkt, zodat de informatie over de geselecteerde sjabloon wordt weergegeven.

**OPMERKING:** Wijzigingen in de sjabloon die u op het apparaat hebt aangebracht zijn van tijdelijke aard. Permanente wijzigingen dienen te worden gemaakt met het hulpprogramma waarin de sjabloon werd gemaakt.

## Sjabloonoverzicht

Voor een geslaagde netwerkscan moet een sjabloon op het apparaat worden geselecteerd. Sjablonen bevatten vooraf geselecteerde opties die op het gescande origineel worden toegepast, bijvoorbeeld informatie over de eindbestemming van de opdracht (de opslagplaats). De afdrukkwaliteitinstellingen worden gedefinieerd in de sjabloon, samen met de sjabloonnaam.

**Sjablonen maken** Raadpleeg de cd voor systeembeheerders voor meer informatie over het maken van sjablonen.

**OPMERKING:** Sjabloonnamen kunnen uit maximaal 20 tekens bestaan. Wanneer u meer tekens gebruikt, wordt de sjabloonnaam beperkt tot de eerste 20 tekens. Onthoud dit wanneer u sjablonen op naam zoekt of namen aan sjablonen toewijst.

**Een sjabloon selecteren** Selecteer een sjabloon op basis van waar het bestand naar toe moet worden verzonden. Normaal gesproken heeft de systeembeheerder al een sjabloon voor algemeen gebruik gemaakt.

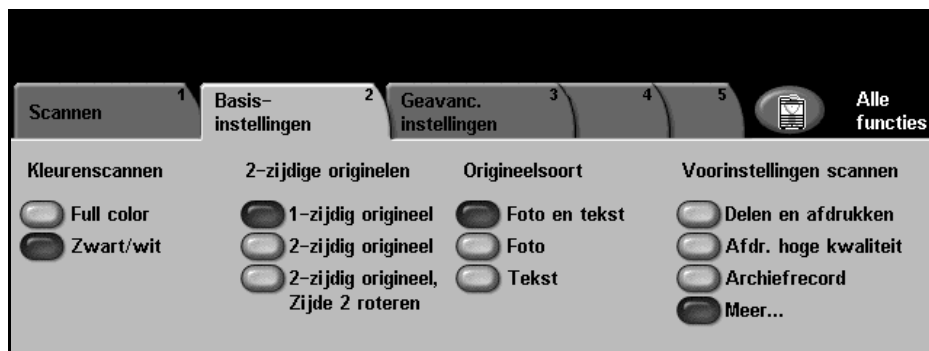
**Voorgeprogrammeerde sjabloonselecties wijzigen** Nadat een sjabloon is geselecteerd, kunnen de meeste voorgeprogrammeerde instellingen, zoals type opdracht, afdrukkwaliteit en resolutie, tijdelijk worden gewijzigd. De afleveringsbestemming die aan de sjabloon is toegewezen, kan niet op het apparaat worden gewijzigd, maar er kan een andere bestemming worden toegevoegd.

## Opslagplaatsen

Opslagplaatsen zijn directory's of mappen op een server waar de gescande bestanden worden bewaard. Voordat u de toepassing Netwerkscannen kunt gebruiken, dient de systeembeheerder de opslagplaatsen voor uw apparaat in te stellen. De opslagplaatsen zijn gedefinieerd in de sjabloon en kunnen niet op het apparaat worden gewijzigd. Er kunnen maximaal vijf opslagplaatsen worden gedefinieerd (1 standaard en 4 aanvullende).

## Basisinstellingen

Met het tabblad *Basisinstellingen* kunt u tijdelijk de informatie aangaande het origineel wijzigen. Door deze instellingen te wijzigen kunt u een optimale scankwaliteit voor elk origineel verkrijgen.



### Kleurencannen

Gebruik deze optie om zwart-witoriginelen en vierkleurenoriginelen te scannen.

| Optie             | Beschrijving                                             |
|-------------------|----------------------------------------------------------|
| <b>Full Color</b> | Gebruik deze optie om gekleurde originelen te scannen.   |
| <b>Zwart/wit</b>  | Gebruik deze optie om een zwart-witorigineel te scannen. |

### 2-zijdige originelen

Deze toepassing wordt gebruikt om aan te geven of de originelen 1- of 2-zijdig zijn.

| Optie                            | Beschrijving                                                                                                  |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1-zijdig</b>                  | Gebruik deze optie voor originelen die aan een zijde zijn bedrukt.                                            |
| <b>2-zijdig</b>                  | Gebruik deze optie voor originelen die aan beide zijden zijn bedrukt.                                         |
| <b>2-zijdig, zijde 2 roteren</b> | Gebruik deze optie voor originelen die aan beide zijden zijn bedrukt. Met deze optie wordt zijde 2 geroteerd. |

## Origineelsoort

Gebruik deze toepassing om het type origineel te selecteren.

| Optie                | Beschrijving                                                                                     |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Foto en tekst</b> | Gebruik deze optie voor originelen met foto's en tekst.                                          |
| <b>Foto</b>          | Gebruik deze optie voor ongerasterde foto's of afgedrukte halftoonoriginelen van hoge kwaliteit. |
| <b>Tekst</b>         | Gebruik deze optie voor originelen met tekst of lijntekeningen.                                  |

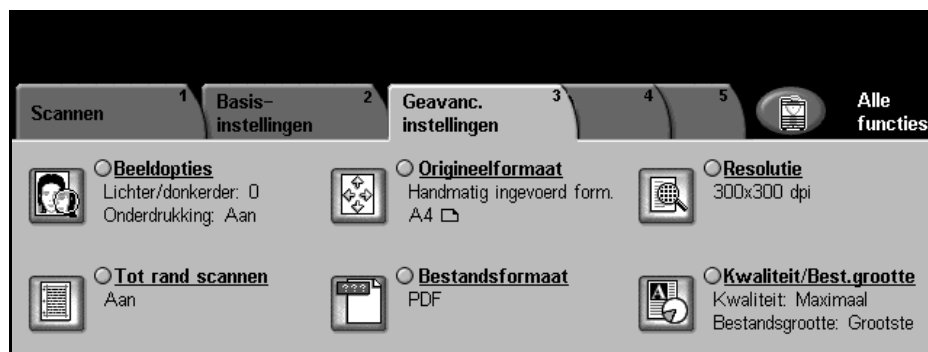
## Voorinstellingen scannen

Gebruik deze opties om automatisch de optimale instellingen voor uw opdracht te laten kiezen. U kunt onder andere kiezen voor kleine uitvoerbestanden of beelden van de hoogste kwaliteit.

| Optie                                | Beschrijving                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>voor Delen en afdrukken</b>       | Gebruik deze optie voor documenten van een normale kwaliteit. Het uitvoerbestand is klein.                                                                                                                             |
| <b>voor Afdr. met hoge kwaliteit</b> | Gebruik deze optie voor documenten van hoge kwaliteit. Met deze optie krijgt u de grootste uitvoerbestanden.                                                                                                           |
| <b>voor Archiefrecord</b>            | Gebruik deze optie voor documenten die elektronisch worden opgeslagen of bekeken. Met deze optie krijgt u de kleinste uitvoerbestanden.                                                                                |
| <b>voor OCR</b>                      | Gebruik deze optie voor documenten die door OCR-software (Optical Character Recognition) worden verwerkt. Met deze optie krijgt u beelden van de hoogste kwaliteit en het uitvoerbestand is groot.                     |
| <b>Eenvoudige scan</b>               | Gebruik deze optie voor eenvoudige documenten waarvoor geen aanpassing van de afdrukkwaliteit nodig is. Met deze optie wordt uw opdracht zo snel mogelijk gescand, verwerkt en verzonden. Het uitvoerbestand is klein. |
| <b>Keuze</b>                         | Bij deze optie worden de scaninstellingen toegepast zoals deze zijn gedefinieerd in de momenteel geselecteerde sjabloon.                                                                                               |

## Geavanceerde instellingen

Met het tabblad *Geavanceerde instellingen* kunt u tijdelijk de scansjabloon aanpassen om het uiterlijk en de stijl van het gescande beeld te verbeteren.



### Beelddopties

Gebruik deze toepassing voor een betere kwaliteit van de gescande originelen.

| Optie                           | Beschrijving                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Lichter/donkerder</b>        | Hiermee kunt u de afdruk lichter of donkerder maken. Wanneer u de afdruk donkerder wilt maken, moet u de <b>pijltoets omlaag</b> selecteren. Wilt u de afdruk lichter maken, dan moet u de <b>pijltoets omhoog</b> selecteren. |
| <b>Achtergrondonderdrukking</b> | Gebruik deze optie om de donkere achtergrond die ontstaat wanneer originelen van gekleurd papier of krantenpapier worden gekopieerd, automatisch te verminderen of te verwijderen.                                             |

### Origineelformaat

Gebruik deze optie om het formaat te selecteren van de originelen die worden gescand. Het apparaat kan het formaat van de originelen automatisch herkennen, of u kunt zelf een formaat invoeren. Deze optie wordt ook gebruikt wanneer originelen met gemengde formaten worden gescand.

**OPMERKING:** Als de toets Gemengde origineelformaten niet zichtbaar is op uw apparaat, wordt aanbevolen originelen met hetzelfde formaat te gebruiken.

| Optie                           | Beschrijving                                                                                                          |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Automatische registratie</b> | Gebruik deze optie om het apparaat het formaat van de originelen te laten herkennen die door de AOD worden ingevoerd. |

| Optie                              | Beschrijving                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Handmatig ingevoerd formaat</b> | Gebruik deze optie om de afmetingen van het documentscangebied op te geven wanneer er een scan via de glasplaat wordt gemaakt. Er zijn verschillende afmetingen die bij veelgebruikte documentformaten en -richtingen horen. Selecteer een standaardformaat of gebruik <b>Keuze</b> om de scanafmetingen handmatig in te stellen. Gebruik deze optie om het origineel tot aan de randen te scannen. |

## Resolutie

Resolutie beïnvloedt de weergave van het gescande beeld. Een hogere resolutie (dpi – dots per inch) levert een betere afdrukkwaliteit op.

| Resolutie            | Beschrijving                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>72 x 72 dpi</b>   | Met deze optie produceert u het kleinste beeldbestand. Dit wordt aanbevolen voor documenten die elektronisch worden bekeken of opgeslagen.                                                                                    |
| <b>100 x 100 dpi</b> | Levert een klein bestand op. Dit wordt aanbevolen voor eenvoudige tekstdocumenten.                                                                                                                                            |
| <b>200 x 200 dpi</b> | Aanbevolen voor tekstdocumenten en lijntekeningen met een gemiddelde kwaliteit.                                                                                                                                               |
| <b>300 x 300 dpi</b> | Aanbevolen voor tekstdocumenten en lijntekeningen van hoge kwaliteit. Kan ook worden gebruikt voor foto's en afbeeldingen van gemiddelde kwaliteit. Dit is de standaardresolutie en de beste keuze voor de meeste documenten. |
| <b>400 x 400 dpi</b> | Aanbevolen voor foto's en afbeeldingen van gemiddelde kwaliteit. Levert beelden van goede kwaliteit en de bestanden zijn kleiner dan bij de resolutie 600 x 600.                                                              |
| <b>600 x 600 dpi</b> | Aanbevolen voor gebruik bij foto's en afbeeldingen van hoge kwaliteit. Levert de grootste beeldbestanden, maar ook de hoogste beeldkwaliteit.                                                                                 |

**OPMERKING:** Als Kleurenmode wordt geselecteerd, is de maximumresolutie 300 x 300 dpi.

## Tot rand scannen

Gebruik deze toepassing om de kwaliteit van een origineel te verbeteren dat gescheurd of gerafeld is aan de randen, geperforeerd of geniet is of andere onvolkomenheden vertoont.

Wanneer **Tot rand scannen** op **Uit** is ingesteld, wordt er automatisch een klein blanco kader rond de scanranden toegevoegd om ongelijkmatige lijnen rond de randen te voorkomen.

## Bestandsformaat

Gebruik de optie Bestandsformaat wanneer het document in een andere bestandsindeling dan de standaardindeling bij de sjabloon dient te worden verzonden.

| Optioneel                  | Beschrijving                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PDF</b>                 | Portable Document Format. Met behulp van de juiste software kan de ontvanger het document bekijken of afdrukken, ongeacht het computerplatform. PDF-bestanden kunnen gewoonlijk met Adobe Acrobat Readers worden geopend. |
| <b>Multipage TIFF</b>      | Tagged Image File Format. Een grafisch bestand dat in verschillende grafische softwareprogramma's op verschillende computerplatforms kan worden geopend.                                                                  |
| <b>TIFF van één pagina</b> | Tagged Image File Format. Een grafisch bestand dat in verschillende grafische softwareprogramma's op verschillende computerplatforms kan worden geopend.                                                                  |
| <b>JPEG</b>                | JPEG-indelingen zijn grafische bestanden die met alle grafische of beeldbewerkingsapplicaties kunnen worden geopend.<br><b>OPMERKING:</b> De JPEG-optie is alleen in de kleurenmode beschikbaar.                          |

## Kwaliteit/bestandsgrootte

Met de instellingen van Kwaliteit/bestandsgrootte kunt u kiezen tussen de kwaliteit en de bestandsgrootte van het gescande beeld. Wanneer u een instelling wijzigt en **Opslaan** selecteert, verschijnt een scherm voor bevestiging van de onderdrukking van de huidige instelling. Selecteer **OK** om de nieuwe instelling te bevestigen.

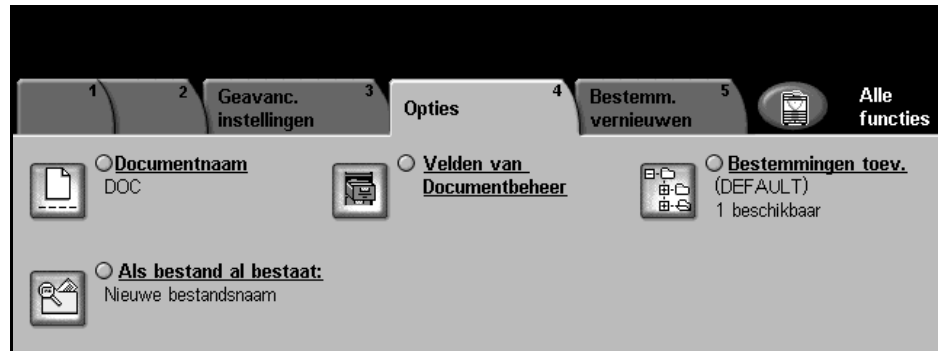
**OPMERKING:** Wanneer de instelling van Kwaliteit/bestandsgrootte wordt veranderd, kan dat gevolgen hebben voor de selectie van de optie Voorinstellingen scannen.

| Optie                    | Beschrijving                                                                         |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Normale kwaliteit</b> | Gebruik deze optie voor beelden van goede kwaliteit en de kleinste uitvoerbestanden. |
| <b>Hogere kwaliteit</b>  | Gebruik deze optie voor beelden van hoge kwaliteit en grotere uitvoerbestanden.      |
| <b>Maximumkwaliteit</b>  | Gebruik deze optie voor de beste afdrukkwaliteit en de grootste uitvoerbestanden.    |

**OPMERKING:** Grote bestanden zijn niet zo geschikt om te delen of over het netwerk te verzenden vanwege de hoge verwerkingseisen die deze aan systeembronnen stellen.

# Opties

Gebruik deze toepassing om tijdelijk de instellingen voor het gescande beeldbestand op de bestemmingsserver te wijzigen.



## Documentnaam

Gebruik deze optie om de documentnaam van de standaardjabloon te wijzigen. Typ de documentnaam via het zachte toetsenblok van het aanraakscherm en selecteer vervolgens de toets **Opslaan**.

## Velden van Documentbeheer

De velden van Documentbeheer bieden informatie die met de gescande documenten in het opdrachtenlog wordt gearhiveerd.

Applicaties van derden kunnen worden gebruikt om opdrachten op basis van de informatie in hun opdrachtenlog te zoeken, archiveren en te distribueren.

## Bestemmingen toevoegen

De systeembeheerder kan netwerkscanbestemmingen op het apparaat instellen. Wanneer deze bestemmingen eenmaal zijn geconfigureerd, kan een gebruiker elk van deze bestemmingen aan een sjabloon toevoegen.

## Als bestand al bestaat

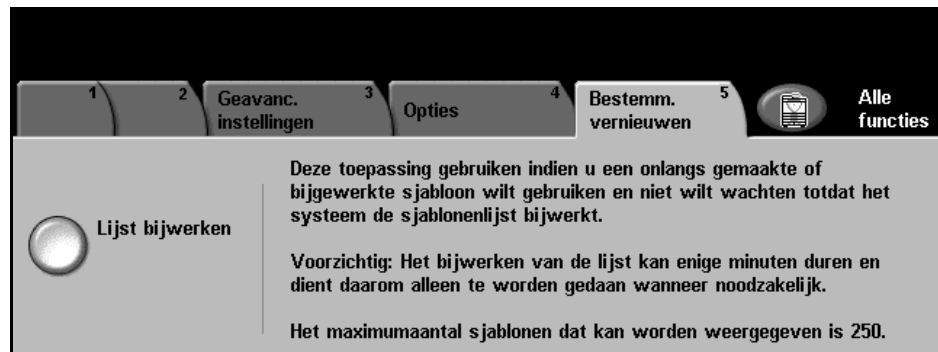
Wanneer bij het wijzigen van de documentnaam blijkt dat er al een bestand met dezelfde naam bestaat, dan bepaalt deze toepassing of er wordt opgeslagen.

| Optie                           | Beschrijving                                                                           |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nieuwe bestandsnaam</b>      | Bij deze optie wordt de gebruiker gevraagd de naam van het nieuwe bestand te wijzigen. |
| <b>Overschrijven</b>            | Met deze optie wordt het oude bestand automatisch met het nieuwe bestand overschreven. |
| <b>Toevoegen aan bestand</b>    | Met deze optie wordt er een nieuw bestand aan een oud bestand gekoppeld.               |
| <b>Niet opslaan</b>             | Met deze optie is opslaan niet toegestaan.                                             |
| <b>Datum aan naam toevoegen</b> | Met deze optie kan er een datum aan een nieuwe bestandsnaam worden toegevoegd.         |



## Bestemmingen vernieuwen

Gebruik deze toepassing als u wilt dat een recentelijk gemaakte of bijgewerkte sjabloon wordt weergegeven en als u niet kunt wachten tot het systeem de lijst automatisch bijwerkt.



**OPMERKING:** Het bijwerken van sjablonen kan enige minuten duren.

Er kunnen maximaal 250 sjablonen worden weergegeven.

Druk op de toets **Sjabloonlijst bijwerken** om met het vernieuwen te beginnen.



# 6 Scannen naar e-mail

Scannen naar e-mail is een standaardtoepassing op de WorkCentre 4150s, 4150x en 4150xf. Dit hoofdstuk bevat informatie over de opties die beschikbaar zijn in E-mail.

Wanneer de toepassing is ingeschakeld, kunnen gescande beelden als bijlage bij een e-mail naar de opgegeven email-ontvanger of groep ontvangers worden verzonden. Toegang tot de toepassingen van E-mail is mogelijk via de toets **Services** op het bedieningspaneel.

Afhankelijk van de ingeschakelde opties en de configuratie van het apparaat, moet u misschien **Alle functies** en **E-mail** selecteren om de tabbladen voor de toepassing E-mail weer te geven.

De beschikbare tabbladen voor de selectie van de toepassingen van E-mail zijn:

- *E-mail – pagina 97*
- *Basisinstellingen – pagina 99*
- *Geavanceerde instellingen – pagina 101*



# Procedure voor scannen naar e-mail

In dit gedeelte wordt de basisprocedure voor het verzenden van e-mails vanaf het apparaat beschreven. Volg de onderstaande stappen.

*De documenten plaatsen – pagina 92*

*De toepassingen selecteren – pagina 93*

*De adresdetails invoeren – pagina 95*

*De e-mailopdracht starten – pagina 95*

*Scherf Opdrachtstatus – pagina 96*

*De e-mailopdracht stoppen – pagina 96*

**OPMERKING:** Als de toepassing Verificatie is ingeschakeld, hebt u misschien een accountnummer nodig voordat u het apparaat kunt gebruiken. Neem voor meer informatie of wanneer u een accountnummer wilt verkrijgen, contact op met de getrainde operateur of de systeembeheerder.

## 1 De documenten plaatsen

U kunt de documenten die u wilt e-mailen op de glasplaat of in de AOD plaatsen.

Zie *De papierladen instellen in het hoofdstuk Instellingen op pagina 141* voor meer informatie over het instellen van de papierladen.

### De AOD:

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

1. Zorg er voordat u de originelen in de AOD plaatst voor dat deze in een goede staat verkeren en dat alle nietjes en paperclips zijn verwijderd.
2. Plaats de originelen zorgvuldig met de beeldzijde naar boven in de AOD. De eerste pagina moet zich bovenaan de stapel bevinden met de kopjes aan de linkerkant van het apparaat.



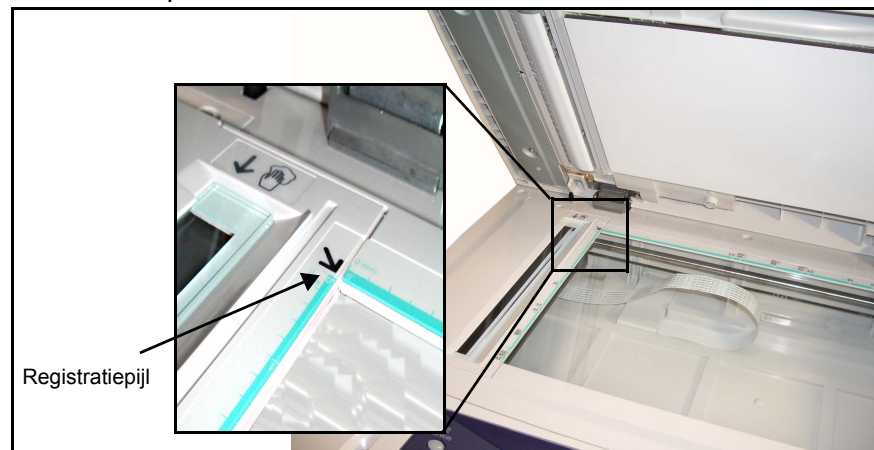
**i** Er kunnen maximaal 50 vellen bankpostpapier van 80 g/m<sup>2</sup> worden geplaatst. Het gewicht kan variëren tussen 50 – 120 g/m<sup>2</sup>. Zie *Elektrische specificaties* in het hoofdstuk *Specificaties* op pagina 186 voor volledige specificaties van de AOD.

3. Plaats de stapel in het midden van de papiergeleiders, waarbij u de linkerrand met de AOD-lade uitlijnt. Plaats de papiergeleiders zodanig dat ze net de rand van de originelen raken.
4. Wanneer **Papiertoevoer** op **Auto** is ingesteld, selecteert het apparaat automatisch een toepasselijke lade.

### Glasplaat:

In de volgende stappen wordt uitgelegd hoe u de originelen met op de glasplaat kunt plaatsen:

1. Til de AOD op.



2. Plaats het origineel met de beeldzijde naar beneden op de glasplaat, waarbij het is uitgelijnd met de punt van de registratiepijl linksboven bij de glasplaat.
3. Laat de AOD zakken.

## 2 De toepassingen selecteren

Het scherm *Kopiëren* is standaard het eerste scherm dat op het apparaat wordt weergegeven. Als het scherm *Opdrachtstatus* of *Apparaatstatus* wordt weergegeven, drukt u op de toets **Alle functies**. Als het aanraakscherm andere opties zoals Faxen of Netwerkscannen weergeeft, selecteert u **Alle functies** en vervolgens **E-mail** bij de weergegeven items.

Er kunnen verschillende e-mailtoepassingen voor uw e-mailopdracht worden geselecteerd. De meest gebruikte toepassingen worden in het scherm **E-mail** weergegeven.

1. Druk op de toets **Alle functies** in het aanraakscherm.



2. Selecteer **E-mail** in het aanraakscherm. Controleer of het scherm **E-mail** wordt weergegeven.



**OPMERKING:** Als de toepassing Verificatie is ingeschakeld, hebt u misschien een accountnummer nodig voordat u het apparaat kunt gebruiken. Neem voor meer informatie of wanneer u een accountnummer wilt verkrijgen, contact op met de getrainde operateur of de systeembeheerder.

3. Druk eenmaal op de toets **Alle wissen** van het bedieningspaneel om alle eerdere selecties te annuleren. Het bedieningspaneel keert nu naar het standaard *beginscherm* terug.
4. Selecteer de toets voor de vereiste toepassing.



| Toepassing                       | Beschrijving                                                                                                                                           |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>E-mail</b>                    | Gebruik dit tabblad om de standaardopties voor een e-mailopdracht te selecteren, zoals de opties voor adresvelden, onderwerpregels en berichttekst.    |
| <b>Basisinstellingen</b>         | Gebruik dit tabblad om de instellingen van de e-mailoriginelen in te voeren, zoals de instellingen voor kleurenscannen, 2-zijdige originelen en soort. |
| <b>Geavanceerde instellingen</b> | Gebruik dit tabblad om de geavanceerde e-mailinstellingen op te roepen, zoals de instellingen voor beeldopties, resolutie en bestandsindeling.         |

Druk indien nodig op één van de tabbladen en configureer de e-mailinstellingen. Hieronder vindt u meer informatie over de individuele tabbladen:

*E-mail – pagina 97*

*Basisinstellingen – pagina 99*

*Geavanceerde instellingen – pagina 101*

### 3 De adresdetails invoeren

Er zijn twee manieren om het e-mailadres in te voeren:

- Zelf het e-mailadres invoeren.
- Gebruik het adresboek om een e-mailadres via het adresboek op uw apparaat in te voeren. U hoeft niet de volledige naam in te voeren, maar kunt het adresboek aan de hand van de beginletters van de naam doorzoeken.

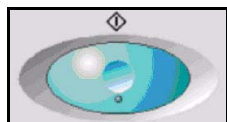
Zie *Adreslijst in het hoofdstuk Scannen naar e-mail op pagina 98* voor meer informatie over de adresseringsopties.

Herhaal het proces indien nodig om het adres van een ontvanger en eventuele Cc- of Bcc-adressen in te voeren.

Selecteer **Onderwerp wijzigen** om een onderwerpregel toe te voegen die in het e-mailpostvak van de ontvanger verschijnt. Gebruik het toetsenblok van het aanraakscherm om de tekst in te voeren.

Selecteer **Bericht toevoegen** om een kort bericht aan het gescande origineel toe te voegen. Gebruik het toetsenblok van het aanraakscherm om de tekst in te voeren.

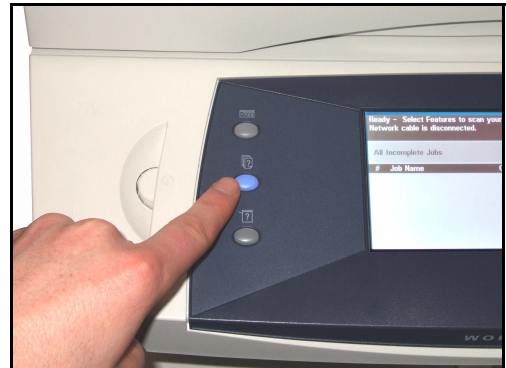
### 4 De e-mailopdracht starten



Druk op de toets **Start**. Elk document wordt slechts eenmaal gescand en het apparaat verzendt de scans als een e-mailbijlage.

## 5 Scherm Opdrachtstatus

1. Wanneer u de voortgang van uw e-mailopdracht wilt weergeven, drukt u op de toets **Opdrachtstatus** van het bedieningspaneel.



In het standaardscherm *Opdrachtstatus* worden alle onvoltooide opdrachten weergegeven, waaronder de opdracht scan voor e-mail in de wachtrij. Als er geen onvoltooide opdrachten zijn, wordt het bericht weergegeven waarin staat dat er geen actieve opdrachten zijn. Zie *Scherm Opdrachtstatus in het hoofdstuk Kopiëren op pagina 39* voor meer informatie over het scherm *Opdrachtstatus*.

## 6 De e-mailopdracht stoppen

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

- 1) Druk op de toets **Stop** van het bedieningspaneel om de huidige e-mailopdracht te annuleren.
- 2) Wanneer u een opdracht in de wachtrij wilt annuleren, drukt u op de toets **Opdrachtstatus** van het bedieningspaneel om het scherm *Onvoltooide afdrukopdrachten* weer te geven.
- 3) Selecteer de toepasselijke opdracht in de wachtrij om het scherm *Status van uw opdracht* weer te geven.
- 4) Selecteer **Verwijderen** in de lijst Opdr.commando's.
- 5) Selecteer **Bevestigen** om de opdracht te verwijderen of **Annuleren** om naar het vorige scherm terug te keren.



# E-mail

## Verzenden

Gebruik de opties voor Verzenden om ontvangersinformatie in te voeren.

**Van** Deze optie biedt informatie over de zender.

**OPMERKING:** Als u via de verificatiemode toegang tot E-mail hebt gekregen, is de informatie aan de aanmeldingsnaam gekoppeld.

**Aan** Gebruik het toetsenblok in het aanraakscherm om het e-mailadres van de ontvanger in te voeren.

**Cc** Gebruik het toetsenblok in het aanraakscherm om het e-mailadres van de ontvanger in te voeren aan wie u deze e-mail ook wilt sturen.

**Bcc** Gebruik het toetsenblok in het aanraakscherm om het e-mailadres van de ontvanger in te voeren aan wie u deze e-mail ook wilt sturen, zonder dat diens naam en adres zichtbaar zijn voor andere ontvangers.

**Mij toevoegen** Gebruik deze optie om uw eigen e-mailadres in te voeren om een kopie van de e-mail te ontvangen.

**Onderwerp wijzigen** Gebruik deze optie om een onderwerp toe te voegen of om het standaardonderwerp van de e-mail te bewerken. Het onderwerp is de titel van het e-mailbericht en niet de tekst van het bericht zelf. In de onderwerpregel kunnen maximaal 50 tekens worden gebruikt en de regel wordt in het aanraakscherm onder de toets **Onderwerp wijzigen** weergegeven.

**Bericht toevoegen** Gebruik deze optie om een nieuwe berichttekst toe te voegen. In de berichttekst kunnen maximaal 80 tekens worden gebruikt en de tekst wordt in het aanraakscherm onder het veld *Bericht* weergegeven.

**Gegevens** Gebruik deze optie om de gegevens van de geselecteerde ontvanger te bekijken. Welke informatie wordt weergegeven, is afhankelijk van de manier waarop het adres in de adreslijst is terechtgekomen: vanuit het interne adresboek, vanuit het openbare adresboek of door handmatige invoer.

**Verwijderen** Gebruik deze optie om het geselecteerde adres uit de adreslijst te verwijderen.

**Alles verwijderen** Gebruik deze optie om alle adressen uit de Adreslijst te verwijderen.

**OPMERKING:** Het e-mailonderwerp en de berichttekst worden niet verwijderd.

## Adreslijst

Toont alle adressen van ontvangers die voor de huidige opdracht Scannen naar e-mail zijn ingevoerd. Er kunnen maximaal 128 adressen van ontvangers in de lijst worden ingevoerd.

### Een e-mailadres invoeren

U kunt het e-mailadres met het toetsenblok in het aanraakscherm of het adresboek invoeren.

**OPMERKING:** Wanneer e-mailgegevens worden ingevoerd, kunt u het toetsenblok van het aanraakscherm door de toepasselijke toets te selecteren zo instellen dat letters of hoofdletters, letters met diakritische tekens of nummers worden weergegeven. Gebruik de toets **Terug** om het eerder ingevoerde teken te verwijderen.

**Handmatig** Als u het volledige SMTP-emailadres van de ontvanger al kent of wanneer u weet dat de ontvanger niet in een van de geconfigureerde adresboeken voorkomt, dan kunt u het toetsenblok van het aanraakscherm gebruiken om het e-mailadres in de velden *Aan..*, *Cc..* of *Bcc..* in te voeren.

U kunt een teken verwijderen door op de toets **Backspace** te drukken.

**Adresboek** Adresboeken bevatten lijsten met e-mailadressen en gegevens die relevant zijn voor uw bedrijf en/of voor uzelf. Het apparaat kent als deze geconfigureerd is twee soorten e-mailadresboeken: openbaar en intern. Wanneer een vermelding in *Aan..*, *Cc..* of *Bcc..* wordt ingevoerd, geeft het Adresboek zoekresultaten voor een van de twee adresboeken of voor allebei weer.

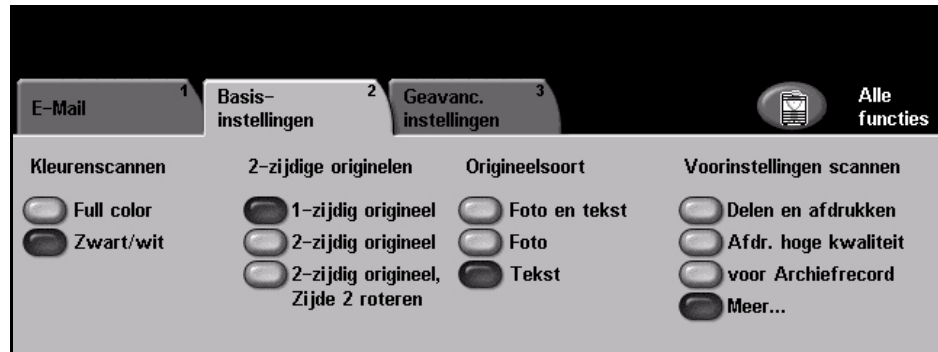
Gebruik het toetsenblok in het aanraakscherm om de naam van de ontvanger van de e-mail in te voeren. Zoals bij de meeste zoekfuncties is het niet nodig de volledige naam in te voeren, en kan het adresboek aan de hand van de beginletters worden doorzocht.

Wanneer u de gewenste zoekcriteria voor de e-mail hebt ingevoerd, selecteert u de toets **Invoeren**. Als er geen passende vermeldingen worden gevonden, selecteert u de toets **Adresboek wijzigen** om in het andere adresboek te zoeken.

Als er adressen zijn gevonden die aan de zoekcriteria voldeden, worden de resultaten in het aanraakscherm weergegeven. Gebruik de pijltoetsen **omhoog/omlaag** om naar de gewenste ontvanger te gaan. Markeer de ontvanger in de lijst en selecteer vervolgens de toets **Toevoegen**. Ga verder met deze procedure tot u alle vereiste ontvangers hebt toegevoegd. Selecteer wanneer u klaar bent de toets **Gereed**. De ingevoerde e-mailadressen worden in de adreslijst weergegeven.

# Basisinstellingen

Met het tabblad Basisinstellingen kunt u tijdelijk de informatie aangaande het origineel wijzigen. Wanneer u deze instellingen wijzigt, kunt u een optimale scankwaliteit voor elk e-mailorigineel verkrijgen.



## Kleurenscannen

Gebruik deze optie om de e-mailopdracht in zwart-wit of in kleur te verzenden..

| Optie             | Beschrijving                                      |
|-------------------|---------------------------------------------------|
| <b>Zwart/wit</b>  | Hiermee wordt een zwart-witafbeelding verzonden.  |
| <b>Full Color</b> | Hiermee wordt een gekleurde afbeelding verzonden. |

## 2-zijdig scannen

Deze toepassing wordt gebruikt om aan te geven of er 1 of 2 zijden van het origineel worden gescand. U kunt ook de richting voor 2-zijdige originelen programmeren.

| Optie                                      | Beschrijving                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1-zijdig origineel</b>                  | Gebruik deze optie voor originelen die aan een zijde zijn bedrukt.                                                                                                                              |
| <b>2-zijdig origineel</b>                  | Gebruik deze optie voor originelen die aan beide zijden zijn bedrukt.                                                                                                                           |
| <b>2-zijdig origineel, zijde 2 roteren</b> | Gebruik deze optie voor originelen die aan beide zijden zijn bedrukt en waarbij de tweede zijde geroteerd is. Als u een kalender bijvoorbeeld in de richting "kop/staart" aan het scannen bent. |

## Origineelsoort

Gebruik deze toepassing om de stijl van het origineel te selecteren.

| Optie                | Beschrijving                                                                                     |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Foto en tekst</b> | Gebruik deze optie voor originelen met foto's en tekst.                                          |
| <b>Foto</b>          | Gebruik deze optie voor ongerasterde foto's of afgedrukte halftoonoriginelen van hoge kwaliteit. |
| <b>Tekst</b>         | Gebruik deze optie voor originelen met tekst of lijntekeningen.                                  |

## Voorinstellingen scannen

Pas een scanvoorinstelling toe om uw scan op basis van het papiersoort te optimaliseren. In het initiële toepassingenschermb E-mail worden de meest gebruikte scanvoorinstellingen weergegeven. Selecteer de toets **Meer...** voor een volledige lijst.

| Optie                                | Beschrijving                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>voor Delen en afdrukken</b>       | Gebruik deze optie voor documenten van een normale kwaliteit. Het uitvoerbestand is klein.                                                                                                                             |
| <b>voor Afdr. met hoge kwaliteit</b> | Gebruik deze optie voor documenten van hoge kwaliteit. Met deze optie krijgt u de grootste uitvoerbestanden.                                                                                                           |
| <b>voor Archiefrecord</b>            | Gebruik deze optie voor documenten die elektronisch zullen worden opgeslagen of bekeken. Met deze optie krijgt u de kleinste uitvoerbestanden.                                                                         |
| <b>voor OCR</b>                      | Gebruik deze optie voor documenten die door OCR-software (Optical Character Recognition) worden verwerkt. Met deze optie krijgt u beelden van de hoogste kwaliteit en het uitvoerbestand is groot.                     |
| <b>Eenvoudige scan</b>               | Gebruik deze optie voor eenvoudige documenten waarvoor geen aanpassing van de afdrukkwaliteit nodig is. Met deze optie wordt uw opdracht zo snel mogelijk gescand, verwerkt en verzonden. Het uitvoerbestand is klein. |
| <b>Keuze</b>                         | Bij deze optie worden de scaninstellingen toegepast zoals deze zijn gedefinieerd in de momenteel geselecteerde sjabloon.                                                                                               |

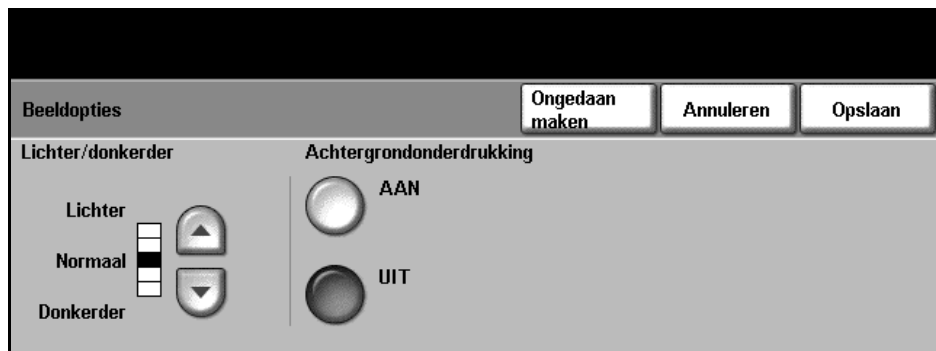
## Geavanceerde instellingen

Met het tabblad *Geavanceerde instellingen* kunt u tijdelijk de scansjabloon aanpassen om het uiterlijk en de stijl van het gescande e-mailbeeld te verbeteren.



### Beeldopties

Gebruik deze toepassing om de kwaliteit van de gescande originelen te verbeteren.



**Lichter/donkerder** Hiermee kunt u de afdruk lichter of donkerder maken. Wanneer de afdruk donkerder dient te zijn, drukt u op de **pijltoets omlaag**. Wilt u de afdruk lichter maken, dan moet u op de **pijltoets omhoog** drukken.

**Achtergrondonderdrukking** Gebruik deze optie om de donkere achtergrond die ontstaat wanneer originelen van gekleurd papier of krantenpapier worden gekopieerd, automatisch te verminderen of te verwijderen. Selecteer **AAN** om de achtergrondonderdrukking in te schakelen en selecteer vervolgens **Opslaan**.

## Origineelformaat

Gebruik deze optie om het formaat van het origineeldocument in te voeren of om het apparaat het formaat van de originelen en gescande documenten automatisch te laten herkennen.



### Automatische registratie

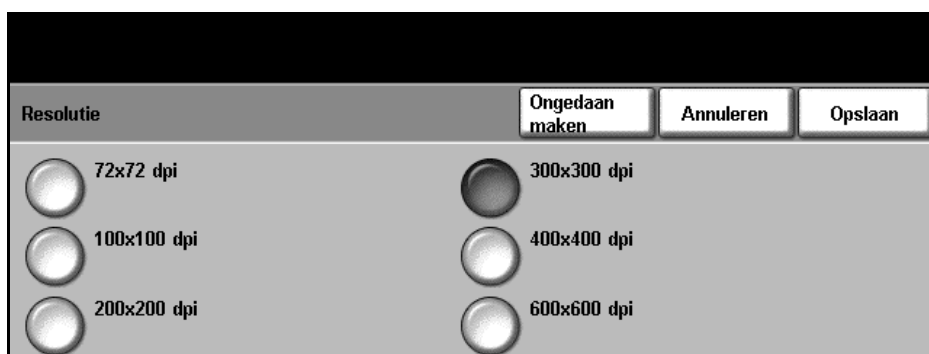
Gebruik deze optie om het apparaat het formaat van de originelen te laten herkennen die via de AOD worden ingevoerd.

### Handmatig ingevoerd formaat

Gebruik deze optie om de maten op te geven van het documentscangebied wanneer er een scan via de glasplaat wordt gemaakt. Er zijn verschillende afmetingen die bij veelgebruikte documentformaten en -richtingen horen. Selecteer een standaardformaat of **Keuze** om de scanafmetingen handmatig in te stellen.

## Resolutie

Resolutie beïnvloedt de weergave van het gescande beeld. Een hogere resolutie levert een betere afdrukkwaliteit op. De huidige resolutie wordt onder de toets **Resolutie** in het scherm *Geavanceerde instellingen* weergegeven.



| Resolutie            | Beschrijving                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>72 x 72 dpi</b>   | Met deze optie produceert u het kleinste beeldbestand. Dit wordt aanbevolen voor documenten die elektronisch worden bekeken of opgeslagen.                                                                                    |
| <b>100 x 100 dpi</b> | Leverd een klein bestand op. Dit wordt aanbevolen voor eenvoudige tekstdocumenten.                                                                                                                                            |
| <b>200 x 200 dpi</b> | Aanbevolen voor tekstdocumenten en lijntekeningen met een gemiddelde kwaliteit.                                                                                                                                               |
| <b>300 x 300 dpi</b> | Aanbevolen voor tekstdocumenten en lijntekeningen van hoge kwaliteit. Kan ook worden gebruikt voor foto's en afbeeldingen van gemiddelde kwaliteit. Dit is de standaardresolutie en de beste keuze voor de meeste documenten. |
| <b>400 x 400 dpi</b> | Aanbevolen voor foto's en afbeeldingen van gemiddelde kwaliteit. Leverd beelden van goede kwaliteit en de bestanden zijn kleiner dan bij de resolutie 600 x 600.                                                              |
| <b>600 x 600 dpi</b> | Aanbevolen voor gebruik bij foto's en afbeeldingen van hoge kwaliteit. Leverd de grootste beeldbestanden, maar ook de hoogste beeldkwaliteit.                                                                                 |

**OPMERKING:** Als Kleurenmode wordt geselecteerd, is de maximumresolutie 300 x 300.

## Tot rand scannen

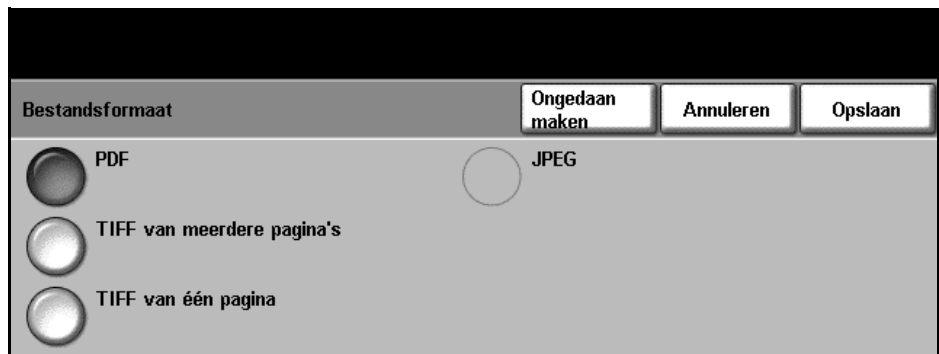
Gebruik deze optie om tot aan de randen van het origineel te scannen. U kunt ervoor kiezen deze optie **in** of **uit** te schakelen.



Wanneer **Tot rand scannen** is **ingeschakeld**, wordt er automatisch een blanco kader rond de randen toegevoegd.

## Bestandsformaat

Gebruik deze optie om de bestandsindeling voor het gescande beeld in te stellen.



**PDF** Portable Document Format. Met behulp van de juiste software kan de ontvanger het document bekijken of afdrukken, ongeacht het computerplatform. PDF-bestanden kunnen gewoonlijk met Adobe Acrobat Readers worden geopend. (Kleurenscannen, alleen kleuroptie).

**Multi-page TIFF** Multi-page Tagged-Image File Format. Een grafisch bestand dat in verschillende grafische softwareprogramma's op verschillende computerplatforms kan worden geopend.

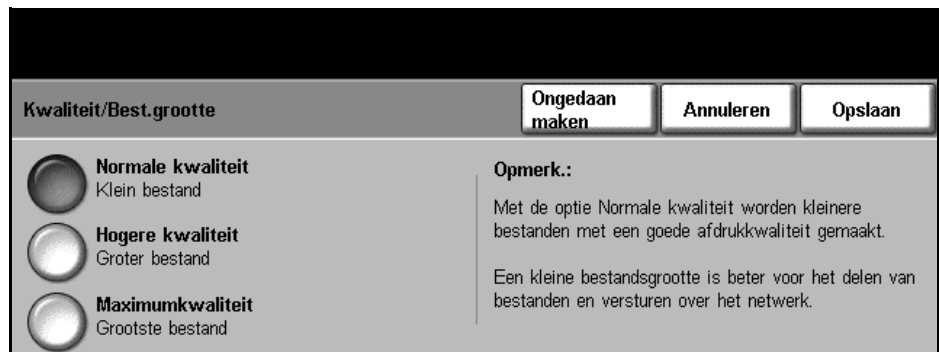
**Single-page TIFF** Single-page Tagged-Image File Format. Een grafisch bestand dat in verschillende grafische softwareprogramma's op verschillende computerplatforms kan worden geopend.

**JPEG** JPEG-indelingen zijn grafische bestanden die met alle grafische of beeldbewerkingsapplicaties kunnen worden geopend. (Kleurenscannen, alleen zwart-witoptie).



## Kwaliteit/bestandsgrootte

Met de instellingen van Kwaliteit/bestandsgrootte kunt u tussen de kwaliteit en de bestandsgrootte van het gescande beeld kiezen.



Een klein bestandsformaat biedt een enigszins verminderde afdrukkwaliteit, maar is de beste optie wanneer het bestand via een netwerk wordt gedeeld. Met een groter bestandsformaat hebt u een betere afdrukkwaliteit, maar is er meer tijd nodig om het bestand via het netwerk te verzenden.

Wanneer u een instelling wijzigt en **Opslaan** selecteert, verschijnt een scherm voor bevestiging van de onderdrukking van de huidige instelling. Selecteer **OK** om de nieuwe instelling te bevestigen.

**OPMERKING:** Wanneer de instelling van Kwaliteit/bestandsgrootte wordt veranderd, kan dat gevolgen hebben voor de selectie van de optie Voorinstellingen scannen.

- |                          |                                                                                      |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Normale kwaliteit</b> | Gebruik deze optie voor beelden van goede kwaliteit en de kleinste uitvoerbestanden. |
| <b>Hogere kwaliteit</b>  | Gebruik deze optie voor beelden van hoge kwaliteit en grotere uitvoerbestanden.      |
| <b>Maximumkwaliteit</b>  | Gebruik deze optie voor de beste afdrukkwaliteit en de grootste uitvoerbestanden.    |



# 7 Afdrukken

---

De Xerox WorkCentre 4150 -printer maakt hoogwaardige afdrukken van elektronische documenten. U kunt de printer via uw pc starten door de juiste printerdriver te installeren.

Een printerdriver converteert de code in het elektronische document naar instructies die de printer kan interpreteren.

**OPMERKING:** U vindt in de schermen van de printerdriver en in de elektronische handleidingen voor de gebruiker die bij de printerdrivers worden geleverd meer gedetailleerde informatie over het afdrukken.

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](http://www.xerox.com).

De volgende pagina's bevatten een overzicht van de opties voor de Windows Postscript-printerdriver voor de WorkCentre 4150. De schermen van de PCL-printerdriver lijken op de schermen die worden getoond, maar bieden minder opties.

# Afdrukprocedure

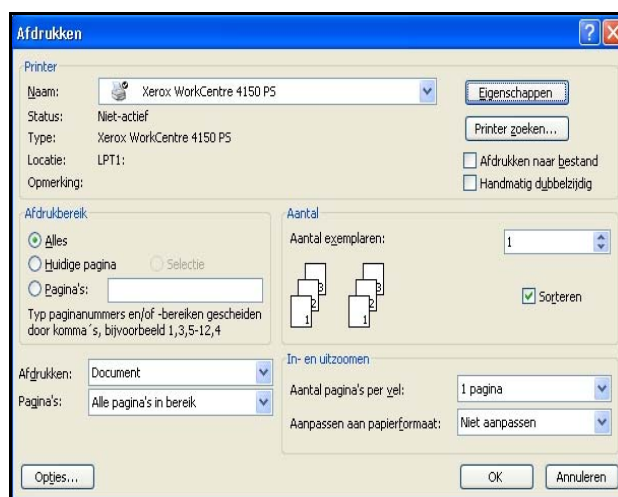
In dit gedeelte wordt de basisprocedure voor het afdrukken beschreven.

**OPMERKING:** Als de toepassing Verificatie is ingeschakeld, hebt u misschien een accountnummer nodig voordat u het apparaat kunt gebruiken. Neem voor meer informatie of wanneer u een accountnummer wilt verkrijgen, contact op met de getrainde operateur of de systeembeheerder.

Wanneer het apparaat op een netwerk is aangesloten, kunnen documenten vanaf uw pc via de meegeleverde printerdrivers worden afgedrukt. De printerdriver moet op elke pc worden geïnstalleerd die het apparaat voor het afdrukken gebruikt.

## 1 Selecteer Afdrukken vanaf uw pc.

1. Selecteer Afdrukken in uw applicatie.
2. Selecteer uw apparaat als de printer.



## 2 De toepassingen selecteren

1. Selecteer Eigenschappen om uw afdrukselecties te maken. Hieronder vindt u meer informatie over de individuele tabbladen:

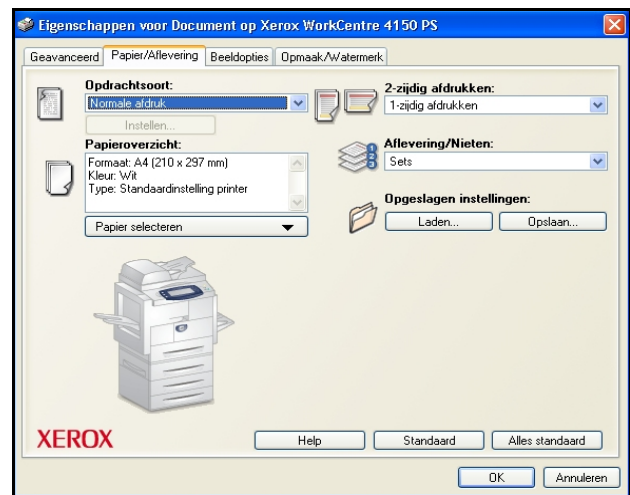
*Papier/aflevering – pagina 111*

*Beeltopties – pagina 112*

*Opmaak/watermerk – pagina 113*

*Geavanceerd – pagina 114*

2. Klik op **OK** om uw selectie te bevestigen.
3. Klik op **OK** om het document af te drukken.



# Printerdrivers

---

Hier volgt een overzicht van de toepassingen die op de Windows-printerdriver beschikbaar zijn, andere printerdrivers zien er mogelijk anders uit. Raadpleeg de online-Help in de printerdriversoftware voor meer informatie over een specifieke toepassing.

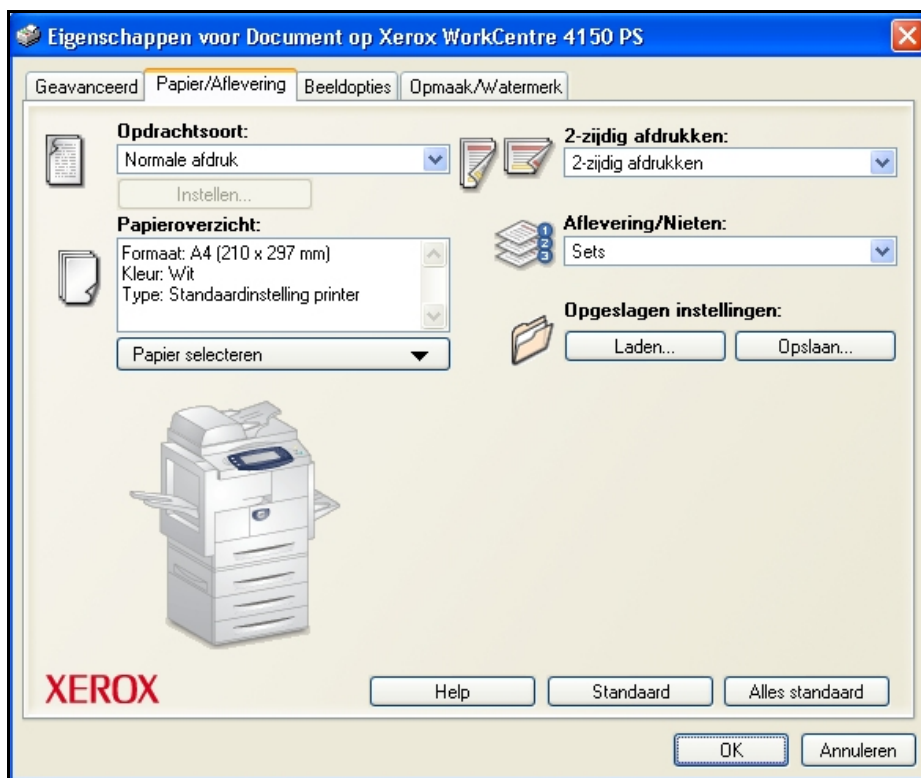
## Besturingsopties

Een aantal opties komt op alle printerdriverschermen voor:

- OK** Hiermee slaat u alle nieuwe instellingen op en sluit u de driver of het dialoogvenster. De nieuwe instellingen blijven van kracht tot ze gewijzigd worden of tot de software-applicatie wordt gesloten en de standaardinstellingen van de printerdriveropties worden hersteld.
- Annuleren** Hiermee sluit u het dialoogvenster en herstelt u de instellingen van de tabbladen met de waarden die golden toen het dialoogvenster werd geopend. Eventuele wijzigingen gaan verloren.
- Standaard-instellingen** Hiermee kunt u standaardwaarden van het systeem voor het huidige tabblad en de instellingen ervan herstellen. Met deze toets herstelt u alleen de standaardwaarden van het huidige tabblad. De instellingen van alle andere tabbladen blijven ongewijzigd.
- Help** Selecteer **Help** rechts onder in het printerdriverscherm of **F1** op het toetsenbord van de pc voor informatie over het weergegeven printerdriverscherm. Als u de muisaanwijzer op een bepaalde besturingsoptie plaatst, geeft Microsoft Windows een korte Help-tip over die knop weer. Als u met de rechtermuisknop een besturingsoptie selecteert, biedt de Help aanvullende informatie.

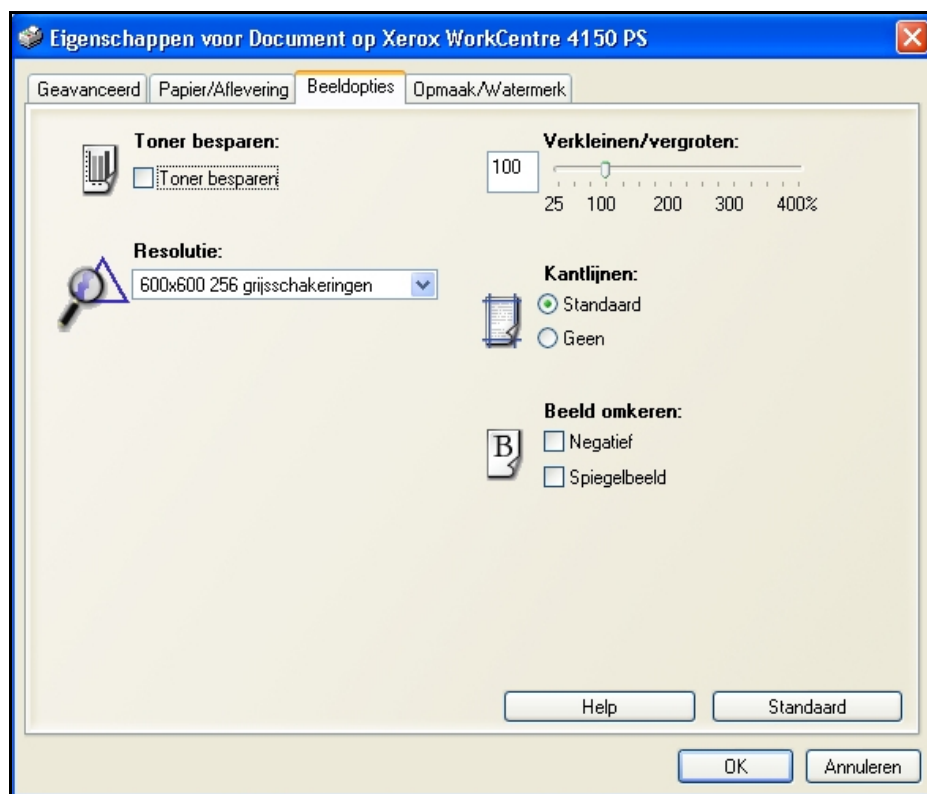
## Papier/aflevering

Wordt gebruikt om opties te selecteren zoals het soort opdracht en de afleveringsvereisten. Welke toepassingen beschikbaar zijn, hangt af van de opties die op uw apparaat zijn ingeschakeld. Klik gewoon op de pijltoets voor de optie of op het pictogram van de betreffende **optie** om de instelling ervan te wijzigen.



## Beeldopties

Gebruik de opties in dit tabblad om de weergave van uw afdrukopdracht te wijzigen. Deze toepassing kan ook worden gebruikt om conceptversies af te drukken door de optie *Toner besparen* te kiezen.





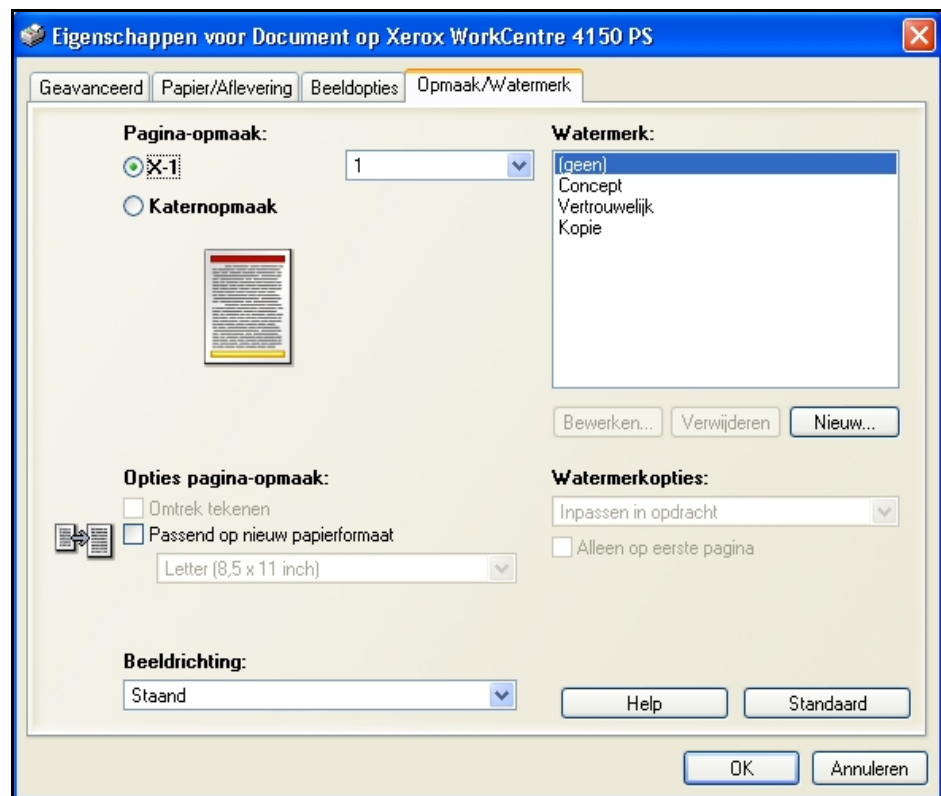
# Opmaak/watermerk

Wordt gebruikt om de opmaak van een document te wijzigen en watermerken toe te voegen.

Er kunnen meerdere afdrukken op één pagina worden afgedrukt van 2-op-1 tot 16-op-1.

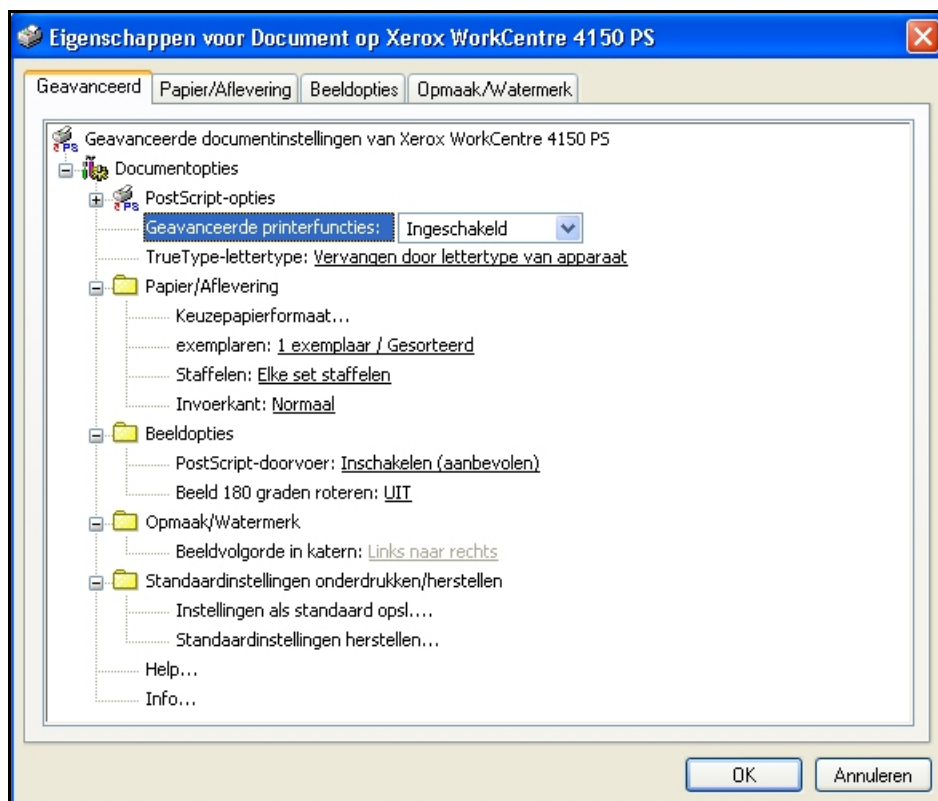
U kunt ook katernen maken.

Gebruik de optie **Watermerk** om bijvoorbeeld de tekst **CONCEPT** of **VERTROUWELIJK** op elke pagina af te drukken. Met deze toepassing kunt u ook het formaat en de positie van het watermerk aanpassen.



## Geavanceerd

Op dit tabblad kunt u de PostScript-opties en geavanceerde programmeer-toepassingen voor de afdrukopdracht instellen. Gebruik de pijltoetsen om door de opties te bladeren. Wanneer u op een plusteken klikt, kunt u extra opties zichtbaar maken.



---

# 8 Papier en ander afdrukmateriaal

In dit hoofdstuk komt u meer te weten over de verschillende soorten papier en papierformaten die op het apparaat kunnen worden gebruikt, de papierladen die beschikbaar zijn en de soorten en formaten van het papier dat in elke lade kan worden geplaatst.

De Xerox WorkCentre 4150 biedt standaard één papierlade en een handmatige invoer. Er kunnen desgewenst nog drie andere laden worden aangeschaft.

|                          | WorkCentre 4150 | WorkCentre 4150s | WorkCentre 4150x | WorkCentre 4150xf |
|--------------------------|-----------------|------------------|------------------|-------------------|
| <b>Lade 1</b>            | Standaard       | Standaard        | Standaard        | Standaard         |
| <b>Handmatige invoer</b> | Standaard       | Standaard        | Standaard        | Standaard         |
| <b>Lade 2</b>            | Optioneel       | Optioneel        | Standaard        | Standaard         |
| <b>Laden 3 en 4</b>      | Optioneel       | Optioneel        | Optioneel        | Standaard         |

Er kan in de laden afdrukmetaiaal van verschillende formaten en soorten worden gebruikt. Zie *Papiertoevoer in het hoofstuk Specificaties op pagina 184* voor meer specificaties van afdrukmetaiaal..

| Lade                     | Formaat afdrukmetaiaal                                                                                                                   | Soorten afdrukmetaiaal                                                                                                                                         |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1, 2, 3 &amp; 4</b>   | 8,5 x 11 inch<br>8,5 x 14 inch<br>8,5 x 13 inch<br>A4<br>JIS B5<br>5,5 x 8,5 inch<br>A6<br>Briefkaart 4 x 6 inch<br>Hagaki               | Gewoon papier<br>Vorgeboord papier<br>Briefhoofdpapier<br>Zwaar papier<br>Kringlooppapier<br>Bankpostpapier<br>Voorbedrukt papier<br>Dun papier                |
| <b>Handmatige invoer</b> | 8,5 x 11 inch<br>8,5 x 14 inch<br>8,5 x 13 inch<br>A4<br>JIS B5<br>5,5 x 8,5 inch<br>A6<br>Briefkaart 4 x 6 inch<br>Hagaki<br>B5-envelop | Gewoon papier<br>Vorgeboord papier<br>Briefhoofdpapier<br>Zwaar papier<br>Kringlooppapier<br>Bankpostpapier<br>Voorbedrukt papier<br>Dun papier<br>Transparant |

# Papier plaatsen

## Papier gereed maken voor plaatsing

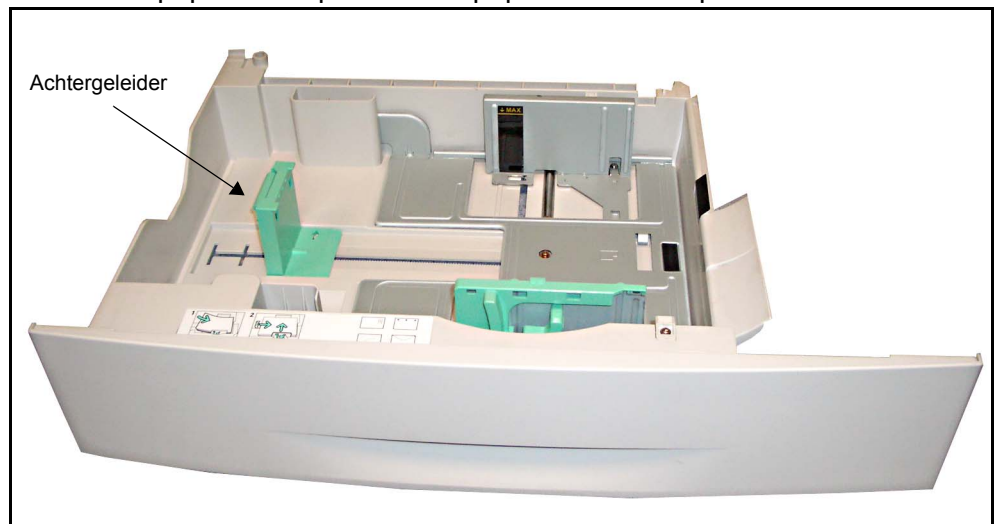
Waaier de randen van de stapel papier goed uit voor u het papier in de lade plaatst. Hierdoor worden vellen die aan elkaar plakken losgeschud en wordt de kans op papierstoringen verkleind.

**OPMERKING:** Wanneer u papier- en invoerstoringen wilt voorkomen, dient u het papier pas uit de verpakking te verwijderen wanneer u het gaat gebruiken.

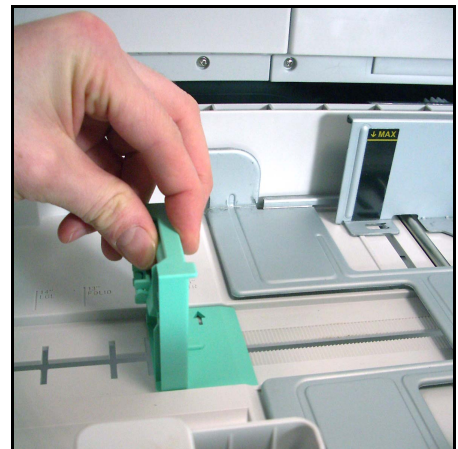
## Papier in de papierladen plaatsen

Plaats het papier volgens de onderstaande instructies in het apparaat. Er zijn afhankelijk van uw apparaatconfiguratie maximaal vier papierladen beschikbaar.

1. Trek de papierlade open om het papier te kunnen plaatsen.

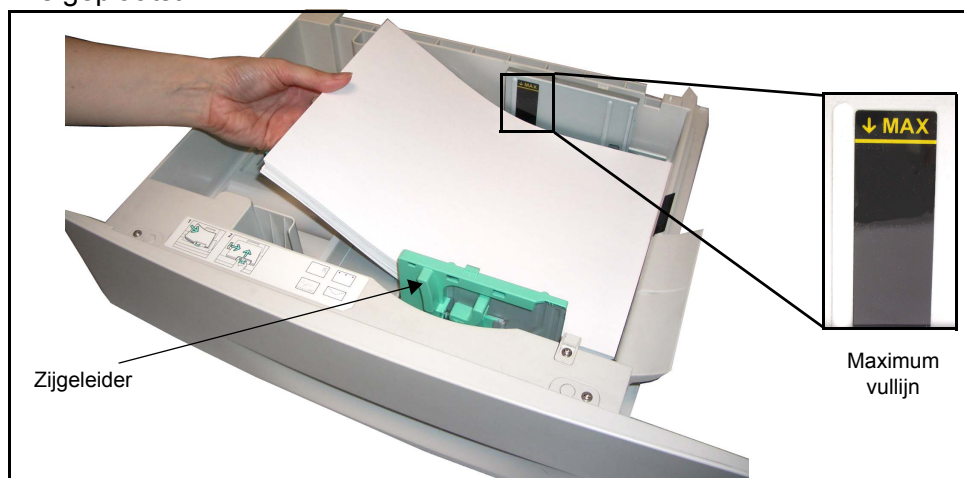


2. Pas de achtergeleider aan de vereiste papierlengte aan. Het is afhankelijk van het land vooraf ingesteld op A4- of briefformaat. Wanneer u papier met een ander formaat wilt plaatsen, drukt u de achtergeleider in en verplaatst u deze naar de gewenste positie.



**i** Er kunnen maximaal 520 vellen bankpost-papier van 80 g/m<sup>2</sup> in de papierladen worden geplaatst.

3. Waar het papier goed uit en plaats het in de lade. Als u briefhoofdpapier plaatst, dient u ervoor te zorgen dat het ontwerp naar boven is gericht en dat de bovenrand van het vel aan de rechterkant is geplaatst.



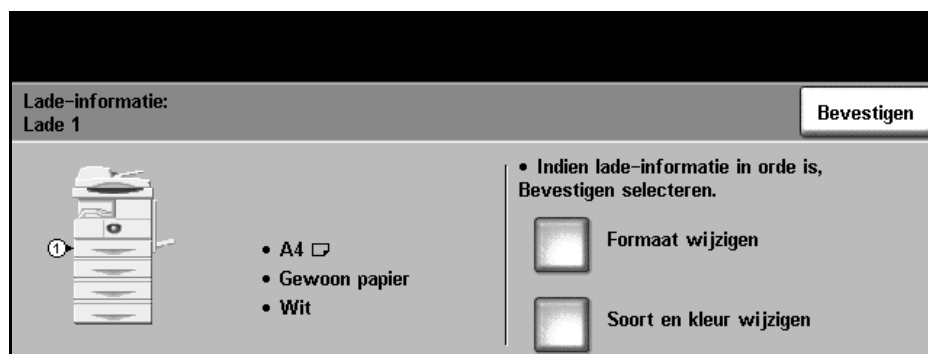
**VOORZICHTIG:** Zorg dat de stapel niet boven de *maximum vullijn* uitsteekt.

4. Plaats de zijgeleider door de hendel samen te drukken en deze naar de papierstapel te schuiven totdat deze net de zijkant van de stapel raakt. Zorg ervoor dat de geleider niet te veel tegen de rand van het papier aandrukt.
5. Sluit de papierlade.



**i** Wanneer u vanaf de pc afdrukt, dient u de toets **Papier selecteren** te selecteren om het juiste papierformaat, de juiste papierkleur en -soort te specificeren. Wanneer u de papiergegevens niet bevestigt, kunnen er vertragingen bij het afdrukken optreden.

6. Het scherm van de gebruikersinterface toont aan de linkerkant de huidige instellingen van de papiertoevoer voor lade 1. Druk op de toets **Formaat wijzigen** en/of op de toets **Soort en kleur wijzigen** om de instellingen indien nodig te wijzigen. Als de instellingen juist zijn, drukt u op de toets **Bevestigen**. Zie *Het papierformaat instellen in het hoofdstuk Papier en ander afdruk materiaal op pagina 121*.



## De handmatige invoer gebruiken

De handmatige invoer bevindt zich aan de rechterkant van het apparaat. Wanneer deze niet wordt gebruikt, kan deze worden gesloten om het product compacter te maken. Gebruik de handmatige invoer om transparanten, etiketten, enveloppen of briefkaarten af te drukken en daarnaast voor een snelle plaatsing van papier met soorten of formaten dat zich momenteel niet in de papierlade bevindt. Aanvaardbaar afdruk materiaal is gewoon papier met formaten tussen B5 – KKE tot 11 x 14 inch (176 x 250 mm en 279 x 356 mm) en met een gewicht tussen 60 g/m<sup>2</sup> en 90 g/m<sup>2</sup>.

## Papier in de handmatige invoer plaatsen

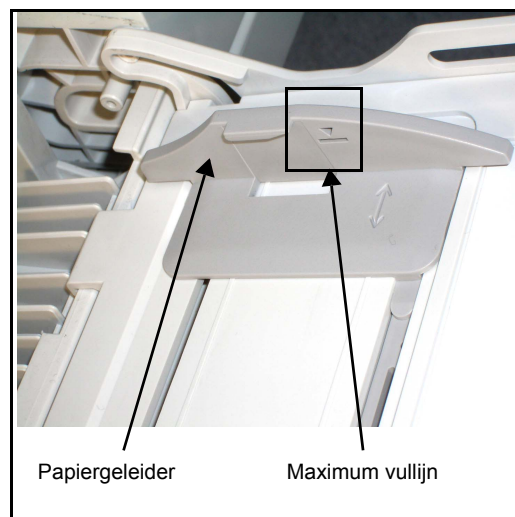
**i** Verwijder alle krullen van briefkaarten, enveloppen en etiketten voordat u ze in de handmatige invoer plaatst.

1. Laat de handmatige invoer zakken die zich aan de rechterkant van het product bevindt. Klap vervolgens het uitbreidingsstuk voor de ondersteuning van het papier uit.
2. Maak een stapel papier of enveloppen gereed voor plaatsing door ze naar voren en achteren te buigen en ze uit te waaieren. Maak er vervolgens op een plat oppervlak een rechte stapel van.
3. Plaats het afdruk materiaal met de afdrukzijde naar boven gericht en tegen de rechterrاند van de lade.

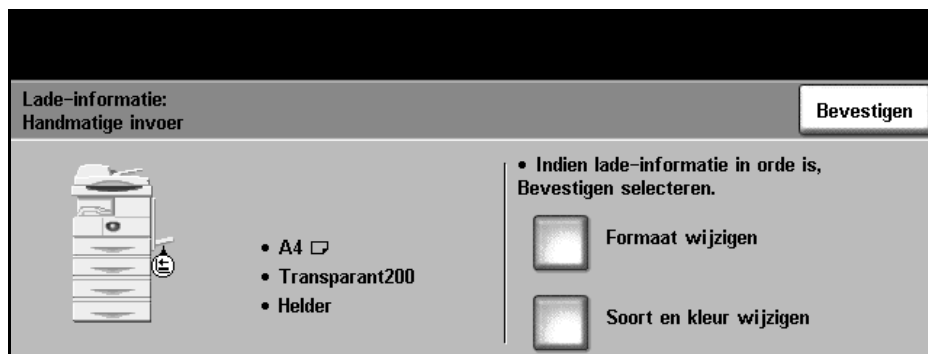
**OPMERKING:** Houd transparanten bij de randen vast en raak de te bedrukken zijde niet aan.



4. Pas de papiergeleider aan de breedte van de stapel afdukmetaal aan. Controleer of u niet te veel afdukmetaal hebt geplaatst. Deze stapel mag niet boven de maximum vullijn uitsteken.



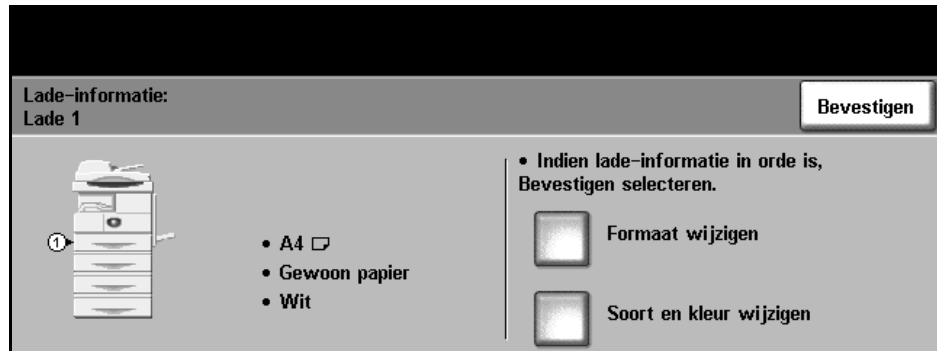
5. Het scherm van de gebruikersinterface toont aan de linkerzijde de huidige instellingen van de papiertoevoer voor de handmatige invoer. Druk op de toets **Formaat wijzigen** en/of op de toets **Soort en kleur wijzigen** om de instellingen indien nodig te wijzigen. Als de instellingen juist zijn, drukt u op de toets **Bevestigen**. Zie *Het papierformaat instellen in het hoofdstuk Papier en ander afdukmetaal op pagina 121*.





# Het papierformaat instellen

Telkens wanneer u nieuw papier in de papierladen plaatst, wordt het scherm Lade-informatie op de gebruikersinterface weergegeven.



De huidige lade-instellingen worden aan de linkerzijde van de gebruikersinterface getoond.

## Formaat wijzigen

Selecteer het vereiste papierformaat in de meegeleverde lijst. Gebruik de **pijltoetsen omhoog/omlaag** om alle opties te bekijken. Sla uw selectie op en keer terug naar het scherm *Lade-informatie*.



**Soort en kleur wijzigen**

Selecteer het vereiste papiersoort en de papierkleur in de meegeleverde lijst. Gebruik de **pijltoetsen omhoog/omlaag** om alle opties te bekijken. Sla uw selectie op en keer terug naar het scherm *Lade-informatie*.

| Lade 1 Papiersoort en kleur |             | Ongedaan maken | Annuleren | Opslaan |
|-----------------------------|-------------|----------------|-----------|---------|
| Papiersoort                 | Papierkleur |                |           |         |
| Gewoon papier               | Wit         |                |           |         |
| Voorgeboord                 | Blauw       |                |           |         |
| Briefhoofd                  | Geel        |                |           |         |
| Zwaar papier                | Groen       |                |           |         |
| Kringlooppapier             | Roze        |                |           |         |
| Papier                      | Ivoor       |                |           |         |

**Bevestigen**

Druk op de toets **Bevestigen** wanneer de lade-instellingen op de gebruiker-sinterface juist zijn en om naar het standaard toepassingenscherf te gaan.

**OPMERKING:** Wanneer u het nieuwe juiste papierformaat en -soort niet bevestigt, kunnen er problemen optreden wanneer u de afdruktoepassing gebruikt. De printerdrivers selecteren de papierlade op basis van de beschikbare informatie over het papierformaat en de papiersoort, en er kunnen afdrufouten optreden als deze informatie niet goed op het apparaat is opgegeven.

# Specificaties van afdruk materiaal

## Richtlijnen voor afdruk materiaal

Wanneer u papier, enveloppen of andere speciaal afdruk materiaal selecteert of plaatst, dient u de volgende richtlijnen op te volgen:

- Het afdrukken op vochtig, gekruld, gekreukt of gescheurd papier, kan papierstoringen en een slechte afdrukkwaliteit veroorzaken.
- Gebruik alleen kopieerpapier van een hoge kwaliteit. Vermijd papier met letters in reliëf, perforaties of textuur/structuur die te glad of te ruw is.
- Bewaar papier tot het klaar is voor gebruik in de verpakking. 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 vochtige of andere omstandigheden die ervoor kunnen zorgen dat het kreukt of krult.
- Er moet tijdens het opslaan een vochtbestendige verpakking (plastic container of zak) worden gebruikt om te voorkomen dat stof of vocht het papier aantast.
- Gebruik papier en ander afdruk materiaal altijd volgens de specificaties in *Papier toevoer op pagina 184*.
- Gebruik alleen goedgevormde enveloppen met scherpe, goede vouwen:
  - GEEN enveloppen met klemmetjes gebruiken.
  - GEEN enveloppen met vensters, gecoate voering, zelfklevende sluitingen of ander synthetisch materiaal gebruiken.
  - GEEN beschadigde of slecht gemaakte enveloppen gebruiken.
- Gebruik alleen het speciale afdruk materiaal dat voor gebruik in laserprinters wordt aanbevolen.
- Wanneer u wilt voorkomen dat speciaal afdruk materiaal zoals transparanten en etiketvellen aan elkaar plakken, verwijdert u deze zodra ze uit de uitvoerlade komen.
- Plaats de transparanten op een vlak oppervlak nadat u ze uit het apparaat hebt verwijderd.
- Laat het speciale afdruk materiaal 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.
- Wanneer u vlekken wilt voorkomen die door vingerafdrukken worden veroorzaakt, dient u transparanten en gecoat papier zorgvuldig te hanteren.
- Wanneer u verbleken wilt voorkomen, moet u de bedrukte transparanten niet langdurig aan zonlicht blootstellen.

- Bewaar ongebruikt afdrukmetaal bij temperaturen tussen 15 °C en 30 °C (59 °F en 86 °F ). De relatieve luchtvochtigheid moet tussen 10% en 70% liggen.
- Plaats niet meer dan 20 vellen met transparanten of 10 enveloppen per keer in de handmatige invoer.
- Controleer of de kleefstof van de etiketten voor 0,1 seconde een fusertemperatuur van 200 °C (392 °F) kan verdragen.
- Zorg ervoor dat er geen kleefstof tussen de etiketten zit.

---

**VOORZICHTIG: Blootgestelde gebieden kunnen ervoor zorgen dat etiketten tijdens het afdrukken losraken, waardoor er papierstoringen kunnen optreden. Blootgestelde kleefstoffen kunnen ook schade aan de apparaatcomponenten veroorzaken.**

---

- Voer niet meerdere keren een vel met etiketten in het apparaat. De klevende achterkant is ontworpen voor eenmalige invoer in het apparaat.
- Gebruik geen etiketten die van het schutvel losgeraakt zijn of die gekreukt, gebobbeld of anderszins beschadigd zijn.

# 9 Instellingen

---

In dit hoofdstuk worden enkele van de voornaamste instellingen beschreven die u naar wens kunt aanpassen. Het hoofdstuk is met name bedoeld voor de getrainde operateur en de systeembeheerder van het apparaat.

Het wijzigen van deze instellingen is gemakkelijk, en u kunt er tijdens het werken met het apparaat veel tijd mee besparen.

## Hulpprogramma's starten

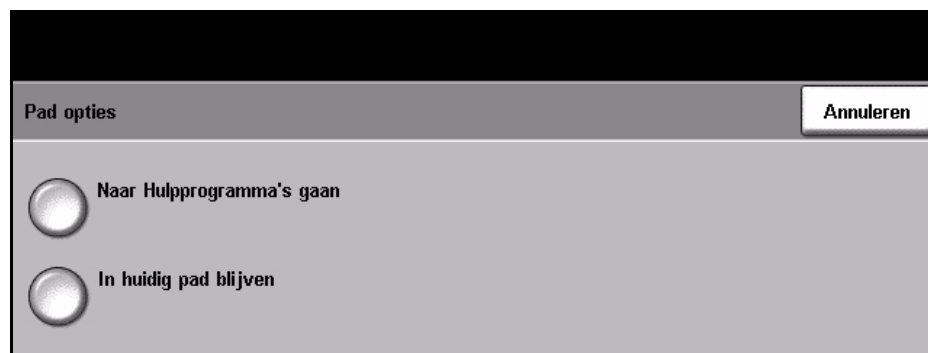
Alle toepassingen voor het instellen van het apparaat bevinden zich in het menu **Hulpprogramma's** dat via de toets **Toegang** op het bedieningspaneel kan worden geopend.

1. Selecteer de toets **Toegang** op het bedieningspaneel.
2. Het menu *Hulpprogramma's* is met een toegangscode beveiligd. Gebruik de cijfertoetsen om de standaardtoegangscode in te voeren: **1111**. Selecteer **Invoeren** in het aanraakscherm.



**OPMERKING:** 1111 is de in de fabriek ingestelde standaardtoegangscode. Het wordt aanbevolen deze toegangscode te wijzigen. Selecteer de toets **Help** op het toetsenblok van het apparaat voor meer informatie over het wijzigen van toegangscode's.

3. Selecteer de toets **Naar Hulpprogramma's gaan**.



## Overzicht menu Hulpprogramma's

Enkele van of alle volgende opties kunnen afhankelijk van de apparaatinstellingen via het scherm van de *mode Hulpprogramma's* worden opgeroepen:

| Toepassing                                  | Toepassingsopties                                   | Submenu met toepassingsopties                                                                                                                              |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Systeeminstellingen</b>                  | Instellingen papierlade                             | <i>Ladebevestigings-berichten (pagina 141)</i><br><i>Standaardpapier (pagina 141)</i><br><i>Papiervervanging (pagina 141)</i><br><i>Auto lade wisselen</i> |
|                                             | Timers                                              | <i>Time-out systeem</i><br><i>Onvoltooide scan</i><br><i>Timeout vastgehouden opdracht</i>                                                                 |
|                                             | Audiotonen                                          | <i>Storingstoon</i><br><i>Conflicttoon</i><br><i>Selectietoon</i>                                                                                          |
|                                             | Tijd en datum                                       | <i>Datum en tijd instellen (pagina 131)</i><br><i>Tijdzone (pagina 132)</i>                                                                                |
|                                             | Systeembeheerder                                    |                                                                                                                                                            |
|                                             | Opdrachtvellen                                      | <i>Voorbladen</i><br><i>Foutpagina's</i><br><i>Papier</i>                                                                                                  |
|                                             | Voorinstellingen verkleinen/<br>vergroten           | <i>Voorinstellingen verkleinen/vergroten (pagina 143)</i><br><i>Voorinstellingen Kopiëren – Basis (pagina 144)</i>                                         |
|                                             | Afmetingen (pagina 132)                             |                                                                                                                                                            |
|                                             | Hoogtebijstelling (pagina 133)                      |                                                                                                                                                            |
|                                             | Afleveringsopties                                   | <i>Optie Nietjes op Bij Staffelen</i>                                                                                                                      |
|                                             | Conflictbeheer                                      |                                                                                                                                                            |
|                                             | Bewerkingsrechten opdracht                          |                                                                                                                                                            |
| <b>Standaardwaarden scherm (pagina 145)</b> | Standaardinstellingen invoerscherm                  |                                                                                                                                                            |
|                                             | Standaardinstellingen opdrachtstatus                |                                                                                                                                                            |
|                                             | Standaardtaal                                       |                                                                                                                                                            |
|                                             | Standaardwaarden toepassing en prioriteitenvolgorde |                                                                                                                                                            |

| Toepassing                                    | Toepassingsopties                                   | Submenu met toepassingsopties                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Toegang en accountadministratie</b>        | Verificatiemode                                     |                                                                                                                                                                                                 |
|                                               | Instelling auditron (pagina 150)                    | <i>Auditroninitialisatie</i><br><i>Gebruikersaccounts en toegangsrechten</i><br><i>Auditronrapporten</i><br><i>Auditron-groepaccounts</i><br><i>Algemene auditronaccounts</i>                   |
|                                               | Instelling Netwerkaccountadministratie              | <i>Verificatie Netwerkaccountadministratie</i><br><i>Display-modus aanmelden</i><br><i>netwerkaccountadministratie</i><br><i>Verificatie-instellingen</i><br><i>Netwerkaccountadministratie</i> |
|                                               | Instelling extern interface-apparaat                |                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Standaardwaarden toepassingen</b>          | Standaardwaarden toepassing en prioriteitenvolgorde |                                                                                                                                                                                                 |
|                                               | Standaardwaarden fax                                |                                                                                                                                                                                                 |
|                                               | Standaardwaarden kopie                              |                                                                                                                                                                                                 |
|                                               | Standaardwaarden voor ID-kaart kopiëren instellen   |                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Connectiviteit en netwerkinstellingen</b>  | Fysieke media                                       |                                                                                                                                                                                                 |
|                                               | Netwerkinstellingen                                 | <i>TCP/IP-opties</i><br><i>Apple Talk (R)</i><br><i>Netware (R)</i>                                                                                                                             |
| <b>Online/Offline</b>                         |                                                     |                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Beheer verbruiksartikelen (pagina 148)</b> | Bestelbericht voor tonercassette                    |                                                                                                                                                                                                 |
|                                               | Bestelbericht afdrukmodule                          |                                                                                                                                                                                                 |
|                                               | Fuserteller op nul zetten                           |                                                                                                                                                                                                 |
|                                               | Teller van bias-transferrol op nul zetten           |                                                                                                                                                                                                 |
|                                               | Teller invoerrollen op nul zetten                   |                                                                                                                                                                                                 |
|                                               | Teller van frictierol AOD op nul zetten             |                                                                                                                                                                                                 |



| Toepassing                                                                          | Toepassingsopties                             | Submenu met toepassingsopties                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Telefoonnummers voor Xerox Welcome Centre en verbruiksartikelen (pagina 169)</b> | Telefoonnummer Xerox Welcome Center           |                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                     | Telefoonnummer voor verbruiksartikelen        |                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                     | Eigendomstagnummer klant                      |                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                     | Xerox-eigendomstagnummer                      |                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Optionele functies (pagina 170)</b>                                              | Netwerkscannen                                |                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                     | E-mail                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                     | Op verzoek overschrijven van harde schijf     |                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                     | Netwerkaccountadministratie                   |                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                     | Direct overschrijven van harde schijf         |                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                     | Serverfax                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                     | Interne fax                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Apparaattests</b>                                                                | Testpatronen afdrukkwaliteit                  |                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                     | Gebruikers-interfacetests (pagina 166)        | <i>Test gebruikersinterfacetoets</i><br><i>Test Audiotoon</i><br><i>LED-indicator test</i><br><i>Test aanraakgebied</i><br><i>Schermpixeltest</i><br><i>Videogeheugentest</i><br><i>Gebruikersinterface resetten</i><br><i>Applicatie checksum verificatie</i> |
| <b>Beheer Energiespaarstand</b>                                                     | Duur energiespaarstand instellen (pagina 145) |                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Software-reset</b>                                                               | Software-reset (pagina 147)                   |                                                                                                                                                                                                                                                                |

| Toepassing                                       | Toepassingsopties                           | Submenu met toepassingsopties                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Fax-instellingen</b>                          | Standaardwaarden faxverzending (pagina 134) | <i>Instelling Auto opnieuw kiezen</i><br><i>Snelkiezen</i><br><i>Groepsverzending</i><br><i>Audio lijnmonitor</i><br><i>Kostenbesparing</i><br><i>Belsignaalvolume</i><br><i>Tekst verzendkopregel</i>                                                                                                                                                               |
|                                                  | Fax-landinstelling (pagina 135)             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                  | Standaard ontvangstwaarden (pagina 136)     | <i>Vertraging Auto antwoorden</i><br><i>Belvolume</i><br><i>Autom. verkleinen</i><br><i>Koptekst ontvangen</i><br><i>Opvangbak voor ontvangen faxen</i><br><i>Standaard afleveringsopties</i><br><i>E-mailen/fax doorsturen</i><br><i>Beveiligde ontvangst</i><br><i>Junkfax-preventie</i><br><i>Ontvangstmode</i><br><i>Externe code</i><br><i>Beveiligd pollen</i> |
|                                                  | Bestandsbeheer (pagina 139)                 | <i>Beleid vastgehouden documenten</i><br><i>Mailbox-instelling</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                  | Lijnconfiguratie (pagina 139)               | <i>Kiestype</i><br><i>Faxnummer</i><br><i>Apparaatnaam</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                  | Faxrapporten (pagina 140)                   | <i>Verzend-/ontvangstrapport</i><br><i>Rondzendrapport</i><br><i>Bevestigingsrapport</i><br><i>Multipolrapport</i>                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                  | Foutcorrectiemode (pagina 140)              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Op verzoek overschrijven van harde schijf</b> |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

# Lokalisatie

Voordat u het apparaat in gebruik neemt, worden tijdens de installatie van het apparaat de onderstaande lokalisatie-instellingen opgegeven. Wanneer uw vereisten veranderen, dient u deze instellingen misschien opnieuw in te stellen of aan te passen.

## Datum en tijd instellen

Voor bepaalde toepassingen en functies van het apparaat is het vereist dat de datum en tijd bekend zijn, bijvoorbeeld voor de koptekst van een fax en voor het configuratieblad. Met dit hulpprogramma kunt u de datum en tijd op het apparaat instellen en wijzigen.

### Ga naar Hulpprogramma's > Systeeminstellingen > Tijd en datum

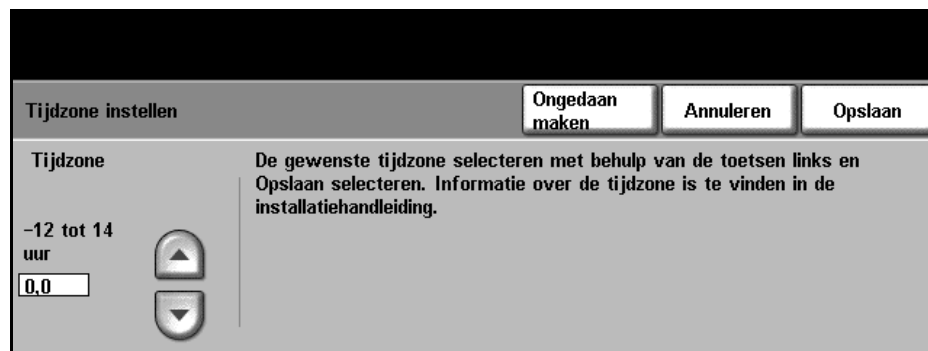
Stel de datumnotatie op mm/dd/jj, dd/mm/jj of jj/mm/dd in en voer de juiste datum in.

Stel de juiste tijd met behulp van de notatie van 12 uur of 24 uur in. Voer de tijd in de velden Uur en Minuten in en kies zoals van toepassing VM of NM als u de notatie van 12 uur gebruikt.

## Tijdzone

Selecteer de gewenste tijdzone met behulp van de pijltoetsen omhoog/omlaag die zich aan de linkerkant bevinden, en selecteer wanneer u klaar bent **Opslaan**. U kunt in de *beknopte installatiehandleiding* informatie over de instelling van de tijdzone vinden.

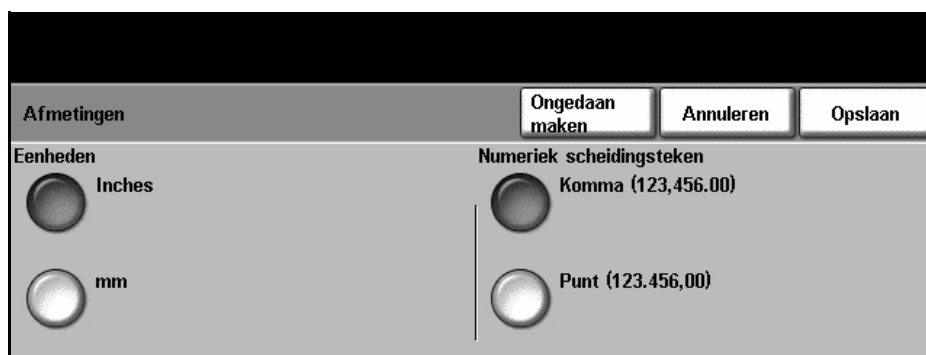
**Ga naar Hulpprogramma's > Systeeminstellingen > Tijd en datum > Tijdzone**



## Afmetingen instellen

Voor de afmetingen die op het aanraakscherm worden gebruikt, kunt u kiezen uit inches of millimeters. U kunt het decimaalteken (*numeriek scheidingsteken*) ook op een punt (bijvoorbeeld 12.3) of op een komma (bijvoorbeeld 12,3) instellen.

**Ga naar Hulpprogramma's > Systeeminstellingen > Meer > Afmetingen**



## Hoogtebijstelling

Het xerografische proces waarmee in het apparaat afdrukken worden gemaakt, wordt door de luchtdruk beïnvloed. De luchtdruk is mede afhankelijk van de hoogte van de locatie van het apparaat boven zeeniveau. Het apparaat kan verschillen in luchtdruk automatisch compenseren als u deze toepassing inschakelt.

**Ga naar Hulpprogramma's > Systeeminstellingen > Meer > Hoogtebijstelling**

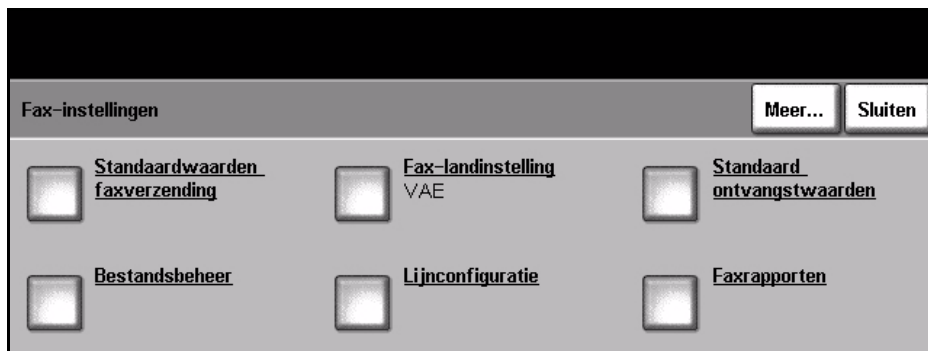


Stelt u de hoogte in, dan kunt u de efficiëntie en prestaties van het apparaat optimaliseren.

## Fax-instellingen

Dit zijn de opties die op het scherm *Fax-instellingen* beschikbaar zijn. Selecteer **Meer** om naar scherm 2 te navigeren en selecteer meer faxinstellingsopties.

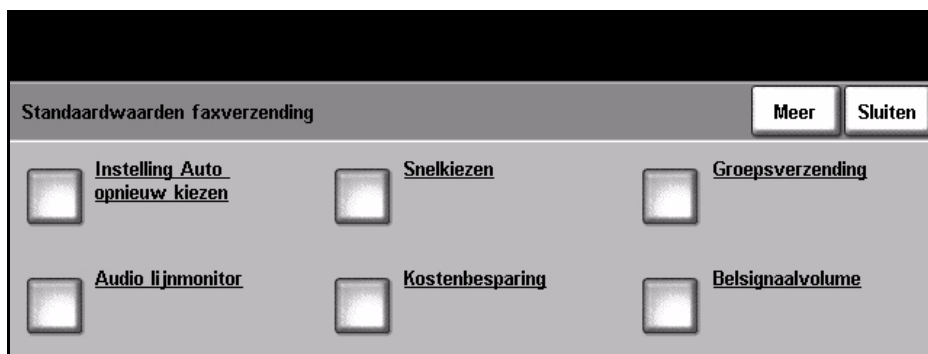
**Ga naar Hulpprogramma's > Meer > Meer > Fax-instellingen**



### Standaardwaarden faxverzending

Met de standaardwaarden voor verzending kunt u de faxverzendingsinstellingen aanpassen.

**Ga naar Hulpprogramma's > Meer > Meer > Fax-instellingen > Standaardwaarden faxverzending**



#### Instelling Auto opnieuw kiezen

Als het apparaat geen verbinding kan maken met het faxapparaat op de bestemming, wordt het nummer na enige tijd automatisch opnieuw gekozen. Met deze optie stelt u het interval (in minuten) tussen de pogingen in, alsmede het aantal pogingen om het nummer te kiezen.

#### Audio lijnmonitor

Tijdens het verzenden van een fax veroorzaken het kiezen van het nummer, de handshake-procedure en de digitale dataverzending piep- en zoemgeluiden op de telefoonlijn. Normaal gesproken is dit niet hoorbaar.

De *audio-lijnmonitor* stelt de gebruiker echter in staat de voortgang van de communicatie te volgen en het kiezen van het faxnummer en het begin van de handshake-procedure te horen. Dit wordt wel 'meeluisteren' genoemd.

Als u de audiomonitor wilt horen, selecteert u de toets **AAN**.

Selecteer **Opslaan** om de instelling te bevestigen. U hoort nu bij elke verzending het geluid van het nummer kiezen en de handshake-procedure.

**Snelkiezen** Met *Snelkiezen* kunt u een veel gebruikte kiescode invoeren die voor alle uitgaande faxen kan worden gebruikt. Deze code omvat meestal landencodes of toestelnummers binnen de werkplek. Gebruik maximaal 5 cijfers.

**Kostenbesparing** Met de toepassing *Kostenbesparing* kunt u ervoor kiezen uw opgeslagen faxen in een periode met een laag tarief te versturen om zo van goedkopere daltarieven te profiteren.

Selecteer **AAN** om deze toepassing in te schakelen. Stel de begindatum en -tijd (in de notatie mm/dd/jj, uren/min., VM/NM) in en stel vervolgens de einddatum en -tijd (in de notatie mm/dd/jj, uren/min., VM/NM) in.

Selecteer **UIT** om deze toepassing uit te schakelen.

**Groepsverzending** Met de toepassing *Groepsverzending* kunt u in één keer faxopdrachten tegelijk naar dezelfde bestemmingsfax verzenden. Dit beperkt de verbindingstijd en leidt tot lagere telefoonkosten.

Deze optie biedt de mogelijkheid de toepassing in- of uitschakelen.

Bij aflevering van het apparaat is de toepassing *Groepsverzending* ingeschakeld. Als deze toepassing is ingeschakeld, ontvangt u een pop-up tijdens het faxen van een document waarin u wordt gevraagd te bevestigen of u de fax onmiddellijk wilt versturen. Selecteer de toets **UIT** om de toepassing uit te schakelen en selecteer vervolgens **Opslaan**.

**Belsignaalvolume** Wanneer *Audio lijnmonitor* is ingeschakeld, hoort u belsignalen tijdens het faxen. Gebruik de **pijltoetsen** op het scherm *Belsignaalvolume* om een belsignaalvolume te selecteren (van 0 – 7).

**Tekst verzendkopregel** In het scherm Tekst verzendkopregel kunt u details invoeren die in de koptekst van alle uitgaande faxen verschijnen.

## Fax-landinstelling

Selecteer in de optielijst het land waarin het apparaat zich bevindt. Hierdoor kunnen de instellingen van de faxmodem worden aangepast aan het telefoonsysteem van dit land.

Ga naar Hulpprogramma's > Systeeminstellingen > Meer > Meer > Fax-landinstelling

## Standaard ontvangstwaarden

Met de verschillende opties in het gedeelte Standaard ontvangstwaarden kunt u de wijze waarop gefaxte documenten worden ontvangen, aanpassen.

Ga naar Hulpprogramma's > Meer > Meer > Fax-instellingen > Standaard ontvangstwaarden

### Vertraging Auto antwoorden

Met dit hulpprogramma kan de apparaatbeheerder een vertraging instellen voordat het apparaat een oproep aanneemt. Dit is met name nuttig als het apparaat op een gemeenschappelijk gebruikte telefoonlijn is aangesloten.

Bij de standaardinstelling voor de antwoordvertraging laat het apparaat 1 beltoon horen. Als u het beantwoorden wilt vertragen, typt u een waarde tussen 1 en 7 met de cijfertoetsen. Selecteer **Opslaan** om de instelling op te slaan.

### Belvolume

Met deze toepassing kan de gebruiker een beltoon horen wanneer er een fax wordt ontvangen.

Als u geen beltoon wilt horen wanneer het apparaat een fax ontvangt, selecteert u de toets **UIT**. Als u de beltoon wel wilt horen wanneer het apparaat een fax ontvangt, selecteert u de toets **AAN**. Als deze toepassing is ingeschakeld, kunt u het volume van de beltoon regelen door Hoog, Medium of Laag te selecteren.

### Autom. verkleinen

Wanneer u een fax ontvangt die langer is dan het geselecteerde papier, kan het apparaat het document automatisch verkleinen om het op het papier te passen. Wilt u dit doen, dan moet de toepassing *Autom. verkleinen* zijn ingeschakeld. Selecteer desgewenst **AAN** of **UIT**.

Als *Autom. verkleinen* is uitgeschakeld wanneer er een fax wordt ontvangen die langer is dan het geselecteerde papier, dan wordt elk beeld aan de onderzijde van het papier volgens de instelling Weglating verwijderd. De waarde voor de optie Weglating kan tussen 0-30 mm worden ingesteld.



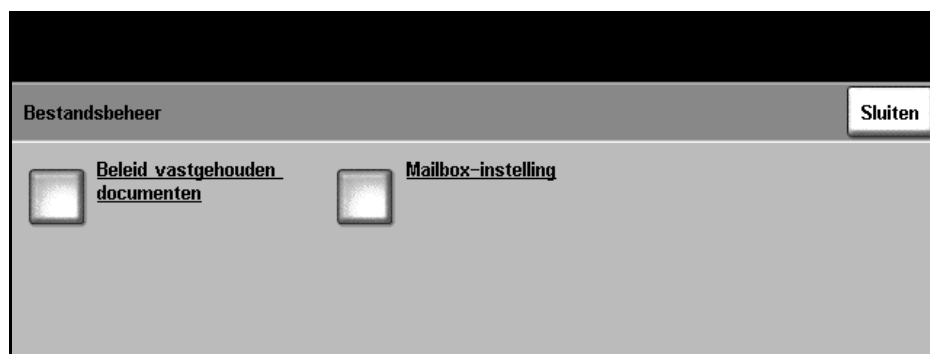
|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Koptekst ontvangen</b>             | Selecteer <b>Inschakelen</b> om een tijdaanduiding, paginanummer en het nummer voor het verzendende faxapparaat bovenaan alle ontvangen faxopdrachten af te laten drukken.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Opvangbak voor ontvangen faxen</b> | Selecteer lade 1, lade 2 of de handmatige invoer voor inkomende faxen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Standaard afleveringsopties</b>    | <p>Afhankelijk van het geïnstalleerde uitvoerapparaat kunt u inkomende faxen nieten, perforeren of 2-zijdig afdrukken. Dit hulpprogramma wordt gebruikt om de afwerkopties voor de inkomende faxen in te stellen.</p> <p>Wanneer u de gewenste afwerking wilt instellen, selecteert u de toets <b>Geniet</b> of de toets <b>2-zijdig</b> en vervolgens selecteert u de toets <b>AAN</b>. Beide opties kunnen desgewenst worden ingeschakeld.</p> <p>Met de optie Nieten kunt u een enkel nietje in de linkerbovenhoek van faxen aanbrengen. Als de faxopdracht uit 1 vel of meer dan 50 vellen bestaat, worden de vellen niet geniet. Wanneer de optie 2-zijdig is ingeschakeld, wordt er in de richting kop/kop afgedrukt (als een boek).</p>                                                                                         |
| <b>E-mailen/fax doorsturen</b>        | <p>Met deze toepassing kunnen inkomende en uitgaande faxen automatisch naar een andere ontvanger worden doorgestuurd, zowel per fax als e-mail.</p> <p><b>Naar e-mailadres doorsturen</b></p> <p>Selecteer <b>Alle faxen doorsturen</b>, <b>Verzonden faxen doorsturen</b> of <b>Ontvangen faxen doorsturen</b>.</p> <p>Selecteer <b>Afleveringsformaat PDF</b> of <b>Afleveringsformaat TIFF</b>.</p> <p>Voer e-mailadressen voor doorsturen en de instellingen voor <b>Opslaan</b> in.</p> <p><b>Naar fax doorsturen</b></p> <p>Selecteer <b>Alle faxen doorsturen</b>, <b>Verzonden faxen doorsturen</b> of <b>Ontvangen faxen doorsturen</b>.</p> <p>Voer het faxnummer voor doorsturen en de instellingen voor <b>Opslaan</b> in.</p>                                                                                             |
| <b>Beveiligde ontvangst</b>           | <p>Voor een betere beveiliging van inkomende faxen kan de apparaatbeheerder met behulp van deze toepassing regelen wanneer en hoe de faxen worden afgedrukt.</p> <p>Als u een fax bij ontvangst wilt laten afdrukken, moet u de toepassing <b>Beveiligde ontvangst uitschakelen</b>. U selecteert de toets <b>AAN</b> als u de inkomende fax wilt vasthouden totdat een toegangscode is ingevoerd. De instellingen van <i>Afdrukken met toegangscode</i> kan via de cijfertoetsen worden gewijzigd. Raak <b>Opslaan</b> aan om de wijzigingen te bevestigen.</p> <p>Wanneer er een fax wordt ontvangen, wordt u gevraagd een toegangscode van vier cijfers in te voeren (de standaardinstelling is <b>1111</b>). Deze code kan vervolgens door de gebruiker worden gebruikt om binnen gekomen faxen uit de wachtrij vrij te geven.</p> |

- Junk-faxpreventie** Met dit hulpprogramma kan de apparaatbeheerder het ontvangen van ongewenste faxen (junk-faxen) voorkomen. Dit wordt gedaan door alleen faxen te ontvangen die van nummers uit de kieslijst afkomstig zijn.
- De standaardinstelling voor *Junk-faxpreventie* is **UIT**, zodat de inkomende faxen niet worden gefilterd. Selecteer de toets **AAN** om de toepassing in te schakelen. Als de toepassing is ingeschakeld, worden ALLE inkomende faxen geblokkeerd, met uitzondering van de faxen die afkomstig zijn van nummers die in de individuele kieslijst van het apparaat zijn opgenomen.
- Wanneer u inkomende faxen wilt blokkeren van nummers die al in de individuele kieslijst staan, voegt u deze nummers aan de Lijst junkfaxnummers toe.
- Lijst junkfaxnummers**
- Wanneer u een nummer aan de lijst wilt toevoegen, raakt u een lege lijstlocatie aan om deze te markeren. Raak vervolgens de toets **Lijst bewerken** aan.
- Voer de laatste 7 cijfers in van het nummer dat u wilt blokkeren in met behulp van de aantaltoetsen en selecteer vervolgens **Opslaan**.
- Herhaal dit proces voor alle nummers die u wilt blokkeren (maximaal 10 nummers) en selecteer dan **Opslaan**.
- Als u een nummer uit deze lijst wilt verwijderen, raakt u het lijnnummer aan om het te markeren. Selecteer vervolgens **Lijst bewerken**. Druk op **C** (Clear, Wissen) op het toetsenblok om het nummer te wissen en selecteer **Opslaan**.
- Ontvangstmode** Met deze toepassing kunt u tussen de opties Telefoon, Antwoordapparaat/fax en Faxontvangst schakelen.
- Telefoon**
- Gebruik deze optie wanneer u het apparaat handmatig wilt bedienen. Wanneer er een oproep binnenkomt, neemt u de hoorn van de externe telefoon op. Als u een faxtoon hoort, drukt u op **Start** en plaatst u de hoorn terug.
- Fax**
- Het apparaat neemt de inkomende oproep aan en schakelt onmiddellijk naar de mode voor faxontvangst over.
- Antwoordapparaat/fax**
- Gebruik deze optie als er een antwoordapparaat op het apparaat is aangesloten. Als het apparaat een faxtoon registreert, schakelt het automatisch naar de faxmode over.
- Externe code** Wanneer deze optie is ingeschakeld, voert u de externe telefooncode (0-9) in om met de faxontvangst te beginnen.

- Beveiligd pollen** Het apparaat kan worden geprogrammeerd om documenten bij afwezigheid van de gebruiker te verzenden wanneer het wordt gepold. Wanneer deze optie is ingeschakeld, is er een *toegangscade voor pollen* vereist om toegang te verkrijgen tot documenten die voor *Beveiligd pollen* zijn opgeslagen.
- Voeg toegangscodes aan de lijst Toegangscodes voor pollen toe, verwijder deze of sla deze op.**

## Bestandsbeheer

Met de toepassing Bestandsbeheer kan de systeembeheerder de mailbox en de opgeslagen documentinstellingen wijzigen.



**Ga naar Hulpprogramma's > Meer > Meer > Fax-instellingen > Bestandsbeheer**

- Beleid vastgehouden documenten** Met het *beleid voor vastgehouden documenten* kan de apparaatbeheerder instellen hoe lang een fax in het geheugen van het apparaat aanwezig blijft nadat de fax is afgedrukt vanuit een mailbox of verzonden naar een polling-ontvanger.
- Er kan een andere tijdsduur worden ingesteld voor documenten die in een mailbox zijn ontvangen en voor documenten die worden opgeslagen voor pollen (in het algemene geheugen of in een privé-mailbox). Kies de toepasselijke optie en selecteer **Verwijderen bij afdrukken** of **Vasthouden**.
- Mailbox-instelling** Met de toepassing *Mailbox-instelling* kan de systeembeheerder de ID, de toegangscade en naam van de mailbox bewerken. De systeembeheerder kan ook de toepassing *Mailbox-kennisgeving* in of uitschakelen die bepaalt of een gebruiker al dan niet een faxmelding ontvangt.

## Lijnconfiguratie

De faxoptie ondersteunt één analoge telefoonlijn. Met deze toepassing kan de systeembeheerder de faxlijnen voor PSTN-systemen (Public Switching Telephone Network) configureren. Stel het kiestype van de lijn op Toon of Puls in. Voer het faxnummer en de apparaatnaam in (een gemakkelijk te onthouden faxnaam).

**Ga naar Hulpprogramma's > Meer > Meer > Fax-instellingen > Lijnconfiguratie**

## Faxrapporten

Met deze functie kunt u de toepassing **Auto-afdrukken** voor de volgende rapporten in- of uitschakelen:

- **Verzend-/ontvangstrapport:** Hierin worden details over onlangs verzonden en ontvangen faxen gerapporteerd.
- **Bevestigingsrapport:** Hierin wordt de verzendingsstatus gerapporteerd. Dit rapport kan worden afgedrukt na elke verzending of alleen wanneer een verzendingsfout optreedt.
- **Rondzendrapport:** Hierin wordt gerapporteerd of een fax al dan niet naar meerdere bestemmingen is verzonden. Dit rapport kan worden afgedrukt na elke verzending of alleen wanneer een verzendingsfout optreedt.
- **Multipolrapport:** Hierin wordt gerapporteerd of een fax al dan niet naar meerdere bestemmingen is gepold. Dit rapport kan worden afgedrukt na elke verzending of alleen wanneer een verzendingsfout optreedt.

Zie het hoofdstuk *Faxrapporten op pagina 70* voor meer informatie over faxrapporten.

**Ga naar Hulpprogramma's > Meer > Meer > Fax-instellingen > Faxrapporten**

## Foutcorrectiemode

In deze mode wordt de slechte lijnqualiteit gecompenseerd en bent u bij elk faxapparaat met een Foutcorrectiemode verzekerd van een nauwkeurige, probleemloze verzending. Als de lijnqualiteit echter slecht is, kan het verzenden een langere tijd in beslag nemen wanneer deze mode is ingeschakeld.

**Ga naar Hulpprogramma's > Meer > Meer > Fax-instellingen > Foutcorrectiemode**

# De papierladen instellen

## Ladebevestigings-berichten

Met deze toepassing wordt het *ladebevestigings*bericht op het scherm weergegeven. Het *ladebevestigings*bericht verschijnt wanneer nieuw papier in de laden wordt geplaatst. De gebruiker moet het formaat en de soort van het nieuwe papier bevestigen.

**Ga naar Hulpprogramma's > Systeeminstellingen > Instellingen papierlade > Ladebevestigings-berichten**

## Standaardpapier

Met de instellingen voor *Standaardpapier* kunt u een standaardtype en -kleur papier instellen. Normaal gesproken is dit de meest gebruikte papiersoort voor dit apparaat, en de papiersoort die wordt gebruikt wanneer er geen ander specifieke papiersoort is geselecteerd.

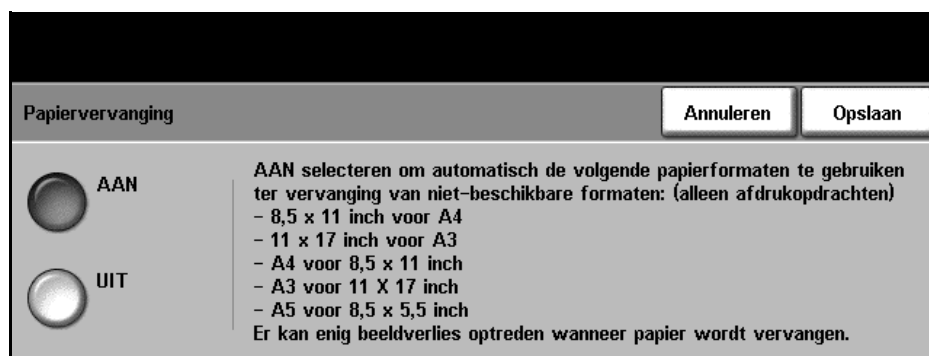
**Ga naar Hulpprogramma's > Systeeminstellingen > Instellingen papierlade > Standaardpapier**

## Papierverschoning

Deze optie stelt het apparaat in staat veelgebruikte Amerikaanse en ISO-papierformaten bij het afdrucken automatisch te vervangen.

Als deze toepassing is uitgeschakeld, houdt het apparaat de opdracht vast en geeft aan dat papier met het toepasselijke formaat moet worden geplaatst. Als deze toepassing is **ingeschakeld**, vervangt het apparaat automatisch papier van de formaten in het onderstaande scherm.

**Ga naar Hulpprogramma's > Systeeminstellingen > Instellingen papierlade > Papierverschoning**



## Auto lade wisselen

Wanneer de toets **AAN** is geselecteerd, selecteert de toepassing *Auto lade wisselen* automatisch de papierlade met het papierformaat dat het meest overeenkomt met het papierformaat van het origineel. Dit kan op het scherm *Kopiëren – basis* worden onderdrukt door de gewenste lade handmatig te selecteren.

Wanneer de toets **UIT** is geselecteerd, wordt de toets **Auto lade wisselen** op het scherm *Kopiëren – basis* uitgeschakeld. De ladeselectie is standaard op lade 1 ingesteld.

# Voorinstellingen apparaat

## Voorinstellingen verkleinen/vergroten

Met deze toepassing kan de apparaatbeheerder de 6 standaard verkleinings- of vergrotingsfactoren instellen.

Wanneer het venster *Voorinstellingen verkleinen/vergroten* wordt geopend, worden de standaardpercentages voor verkleinen en vergroten weergegeven. Deze percentages zorgen voor een proportionele verkleining of vergroting van het beeld. Als u een van deze vooraf ingestelde percentages wilt wijzigen, raakt u het toepasselijke voorinstellingenvenster aan en gebruikt u de cijfertoetsen om de vereiste waarde te typen.

De veel voorkomende waarden tonen de meest gebruikte voorinstellingen afhankelijk van de marktregio. In de onderstaande afbeelding worden bijvoorbeeld de waarden weergegeven die binnen de Amerikaanse markt worden gebruikt.

**Ga naar Hulpprogramma's > Systeeminstellingen > Meer > Voorinstellingen verkleinen/vergroten > Voorinstellingen verkleinen/vergroten**

| Voorinstellingen verkleinen/vergroten |     | Ongedaan maken                                                                                                                                                                          | Annuleren | Opslaan |
|---------------------------------------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------|
| 25                                    | 141 | <b>Veelgebruikte ratio's</b><br>8,5x14 – 8,5x11 inch – 78%<br>8,5x13 – 8,5x11 inch – 85%<br>8,5x11 – 8,5x14 inch – 129%<br>5,5x8,5 – 8,5x11 inch – 129%<br>5,5x8,5 – 8,5x14 inch – 154% |           |         |
| 50                                    | 200 |                                                                                                                                                                                         |           |         |
| 71                                    | 400 |                                                                                                                                                                                         |           |         |

## Voorinstellingen Kopiëren – Basis

Met deze toepassing kunnen de 2 standaardpercentages voor verkleinen of vergroten worden gedefinieerd die worden weergegeven in het deelvenster *Verkleinen/vergroten* van het scherm Kopiëren – basis (zie het onderwerp *Voorinstellingen verkleinen/vergroten*).

**Ga naar Hulpprogramma's > Systeeminstellingen > Meer > Voorinstellingen verkleinen/vergroten > Voorinstellingen Kopiëren – basis**

| Voorinstellingen Kopiëren – Basis |      | Ongedaan maken | Annuleren | Opslaan |
|-----------------------------------|------|----------------|-----------|---------|
| 25%                               | 25%  |                |           |         |
| 50%                               | 50%  |                |           |         |
| 71%                               | 71%  |                |           |         |
| 141%                              | 141% |                |           |         |
| 200%                              | 200% |                |           |         |
| 400%                              | 400% |                |           |         |



# Standaardinstellingen wijzigen

Wijzigt u de standaardinstellingen van de gebruiker, zodat deze met de behoeften van de gebruikers in overeenstemming zijn, dan kan het apparaat gebruiksvriendelijker worden gemaakt en kunnen de effectiviteit en productiviteit worden verhoogd.

## Duur energiespaarstand instellen

Met dit hulpprogramma kan de systeembeheerder instellen hoeveel tijd verstrijkt tussen de stand *standby* en de stand *Laag stroomverbruik*.

Het apparaat is ontworpen voor een laag energieverbruik en zal het energieverbruik na een periode van inactiviteit automatisch terugbrengen.

Dit hulpprogramma kan worden in- of uitgeschakeld.

- Wanneer u wilt instellen hoeveel tijd er moet verstrijken voordat het apparaat overschakelt van *Standby* naar *Laag stroomverbruik*, selecteert u de toepasselijke tijdsduur, bijvoorbeeld na 5 minuten en na 45 minuten.

Selecteer de toets **Opslaan** om de wijziging te bevestigen.

**Ga naar Hulpprogramma's > Meer > Beheer energiespaarstand > Tijdperiodes instellen**

## Standaardinstellingen invoerscherm

Met deze toepassing kan de apparaatbeheerder instellen welk scherm de gebruiker als eerste te zien krijgt.

Het *invoerscherm* wordt weergegeven nadat het apparaat de selecties na voltooiing van een opdracht opnieuw instelt of nadat er op de toets **Alle wissen** is gedrukt. De beschikbare opties zijn **Toepassingen**, **Apparaatstatus** en **Opdrachtstatus**. U kunt een van deze opties instellen door de betreffende toets aan te raken en vervolgens **Opslaan** te selecteren.

**Ga naar Hulpprogramma's > Standaardinstellingen scherm > Standaardinstellingen invoerscherm**

## Standaardinstellingen opdrachtstatus

Gebruik deze toepassing om het standaardscherm in te stellen wanneer de gebruiker op de toets *Opdrachtstatus* links van de gebruikersinterface drukt. Zie *Scherm Opdrachtstatus in het hoofdstuk Kopiëren op pagina 39* voor een volledige lijst met beschikbare schermen

**Ga naar Hulpprogramma's > Standaardinstellingen scherm > Standaardwaarden opdrachtstatus**

## Standaardtaal

Gebruik deze toepassing om de taal van de gebruikersinterface in te stellen.

## Standaardwaarden en prioriteitsvolgorde

Gebruik deze toepassing om een dienst in de lijst selecteren en gebruik de toetsen om de prioriteit te verhogen of te verlagen. De dienst met de hoogste prioriteit wordt weergegeven als de standaardservice op het apparaat in het pad Toepassingen. De volgende twee diensten worden als toetsen in het pad Toepassingen weergegeven. Alle andere diensten kunnen via de toets **Alle functies** worden opgeroepen.

## Helderheid scherm

Afhankelijk van de plaatsing van het apparaat kan het wenselijk zijn de helderheid van het aanraakscherm te regelen om de leesbaarheid te optimaliseren. Gebruik de aanpassingsknop links van het aanraakscherm om de helderheid van de gebruikersinterface aan het omgevingslicht aan te passen.



## Audiotonen

Gebruik deze toepassing om een van de volgende audiotonen in of uit te schakelen:

| Toon                | Beschrijving                                                                  |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Storingston</b>  | Klinkt wanneer er sprake is van een storing op het apparaat                   |
| <b>Conflicttoon</b> | Klinkt wanneer er een verkeerde selectie in de gebruikersinterface is gemaakt |
| <b>Selectietoon</b> | Klinkt wanneer er een toets wordt geselecteerd                                |

Wanneer deze toepassing is ingeschakeld, kunnen de tonen op Laag, Medium of Hoog worden ingesteld. Druk op de toets **Test** om het toonvolume te testen. Selecteer **Opslaan** om de instellingen te bevestigen.

**Ga naar Hulpprogramma's > Systeeminstellingen > Audiotonen**

# Software

---

## Software-reset

Met dit hulpprogramma kan de software van het apparaat opnieuw worden ingesteld zonder dat het apparaat hoeft te worden uit- en weer aangezet.

**Ga naar Hulpprogramma's > Meer > Software-reset**

Met deze functie kunt u de software van het systeem opnieuw instellen. Selecteer de toets **Systeemsoftware resetten**. Er wordt een berichtvenster weergegeven met de waarschuwing dat opdrachten in het systeem verloren kunnen gaan en dat u eerst moet bevestigen of u door wilt gaan met de opgedragen bewerking. Als u bij dit bericht een bevestiging geeft, wordt de systeemsoftware opnieuw gestart.

## Standaardinstellingen voor de door klant vervangbare eenheden

---

Door de klant vervangbare eenheden zijn modules in het apparaat die u wanneer nodig zelf kunt vervangen. Het apparaat controleert het aantal gemaakte kopieën voor onderhoudsdoeleinden. Met deze informatie kunt u de productiviteit van het apparaat en de afdrukkwaliteit beter handhaven.

Wanneer een module bijna aan vervanging toe is, wordt er een bericht weergegeven waarin u wordt geadviseerd een nieuwe module te bestellen.

Wanneer een module aan vervanging toe is, wordt er een bericht weergegeven waarin u wordt geadviseerd de module te vervangen.

De hendels van de door de klant vervangbare eenheden zijn oranje gekleurd, zodat ze gemakkelijk te herkennen zijn.

### Bestelbericht voor SMart Kit™-afdrukmodule

De SMart Kit™-afdrukmodule heeft een bepaalde bruikbaarheidsduur en moet na zekere tijd worden vervangen om een goede afdrukkwaliteit te behouden.

**Ga naar Hulpprogramma's > Meer > Beheer verbruiksartikelen > Bestelbericht voor afdrukmodule**

Wanneer deze toepassing is ingeschakeld, wordt er een bericht weergegeven wanneer de module bijna aan vervanging toe is.

Gebruik de pijltoetsen om het percentage voor de verwachte bruikbaarheidsduur in te stellen waarbij de berichten worden weergegeven.

Wanneer het bestelbericht eenmaal bij normaal gebruik van het apparaat is weergegeven en u een bestelling voor een nieuwe module hebt geplaatst, kunt u het bestelbericht uitschakelen door de toets **Huidig(e) bijbestelbericht(en) annuleren** te selecteren.

Wanneer u bevestigt dat er een nieuwe module is geplaatst, wordt de teller van de module weer op nul ingesteld.

### Bestelbericht voor tonercassette

Het tonerverbruik is afhankelijk van aantal en het type van de gemaakte afdrucken. Het apparaat berekent op basis van de manier waarop u het apparaat gebruikt hoe lang de toner nog meegaat en geeft de informatie weer in het scherm *Apparaatstatus – Service-informatie*. Het apparaat gebruikt deze informatie tevens om u te melden wanneer u een nieuwe tonercassette dient te bestellen en wanneer u de cassette dient te installeren. Op deze manier kunt u controleren hoe het tonerverbruikcontrolesysteem werkt.

### Ga naar Hulpprogramma's > Meer > Beheer verbruiksartikelen > Bestelbericht voor tonercassette

Wanneer Status tonercassette is **ingeschakeld**, analyseert het apparaat het tonergebruik om het resterende percentage toner te voorspellen. De informatie wordt op het scherm *Apparaatstatus – Service-informatie* weergegeven.

Wanneer het percentage resterende toner gelijk is aan de waarde die in het venster op dit scherm is ingesteld, verschijnt er een bericht waarin wordt vermeld dat u een nieuwe tonercassette dient te bestellen. U kunt het percentage waarbij het bericht wordt weergegeven via de pijltoetsen instellen.

Wanneer de drempel van het Bestelbericht voor tonercassette is bereikt, wordt er een bericht weergegeven. Wanneer u een nieuwe tonercassette hebt, kunt u het bericht uitschakelen door de toets **Huidig(e)**

**bijbestelbericht(en) annuleren** te selecteren. Er wordt een bericht op het apparaat weergegeven wanneer het tijd is om de nieuwe tonercassette te plaatsen.

Wanneer Status tonercassette is **uitgeschakeld**, wordt het tonerverbruik niet voorspeld en ontvangt u geen bestelbericht. Op het scherm *Apparaatstatus – Service-informatie* wordt aangegeven dat het tonerverbruik niet wordt bijgehouden. Wanneer het apparaat geen toner meer heeft, wordt gemeld dat u de tonercassette dient te vervangen.

Als u de tonercassette vervangt wanneer u daartoe instructies krijgt via het bericht op het scherm, neemt het apparaat aan dat u een nieuwe tonercassette hebt geplaatst en worden de tonerverbruikstellers op nul gezet. Als u echter een nieuwe tonercassette plaatst voordat het bericht wordt weergegeven, dient u de tonerverbruikstellers handmatig op nul in te stellen door de toets **Bevestigen dat nieuwe tonercassette is geïnstalleerd** te selecteren.

## Teller op nul zetten

Andere vervangbare eenheden in het apparaat registreren ook het aantal afgedrukte beelden om de verwachte bruikbaarheidsduur te meten. Deze opties omvatten:

- Fuserteller
- Teller van bias-transferrol
- Teller van invoerrollen
- Teller van frictierol AOD

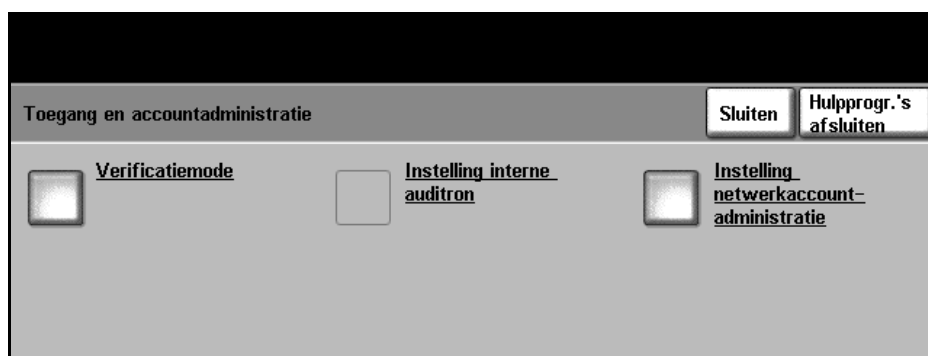
Deze eenheden blijven aan het einde van de bruikbaarheidsduur doorwerken zonder dat er bestelberichten worden weergegeven. De toetsen voor **het op nul zetten** moeten bij vervanging worden gebruikt om de tellers op nul in te stellen.

**Ga naar Hulpprogramma's > Meer > Beheer verbruiksartikelen**

## Accountadministratie

Met Accountadministratie kan de systeembeheerder het gebruik van het apparaat bijhouden en toegang tot de toepassingen regelen. Er zijn vier accountadministratie-opties:

- Auditron (alleen op de WorkCentre 4150-configuratie (digitaal kopieerapparaat) beschikbaar.
- Netwerkkaccountadministratie
- Xerox standaard accountadministratie
- Extern interfaceapparaat



Ga naar Hulpprogramma's > Toegang en accountadministratie

### Auditron

Met Auditron kunt u de accountadministratie van het apparaat bijhouden. Met Accountadministratie kunt u het gebruik van het apparaat voor analyse- en factureringsdoeleinden bijhouden, en toegang tot de toepassingen regelen.

**OPMERKING:** De auditron houdt alleen niet-netwerkt toepassingen bij, zoals interne fax- en kopieert toepassingen. Er zijn geen andere toepassingen die door de auditron worden beïnvloed.

### Auditron

De auditron is een standaardtoepassing van het apparaat om de kopieeropdrachten per gebruiker bij te kunnen houden. De toepassing voorkomt onrechtmatige toegang tot de interne fax- en kopieert toepassingen van het apparaat. De auditron kan door de systeem- of auditronbeheerder worden in- of uitgeschakeld.

Als de auditron is ingeschakeld en de gebruiker Kopiëren – Basis of Faxen – Basis selecteert, moet een persoonlijke numerieke toegangscode worden ingevoerd voordat de kopieerfuncties beschikbaar zijn. Neem contact op met de auditronbeheerder voor uw persoonlijke toegangscode en (indien van toepassing) groeps- en algemene accountnummers. Na het voltooien van de sessie moet u uzelf bij de auditron afmelden.

Op deze manier kunnen er logboeken van alle kopieer- en faxopdrachten worden bijgehouden. Zo kunnen de kosten bijvoorbeeld bij de afzonderlijke afdelingen of klanten in rekening worden gebracht. Er kunnen grenzen worden gesteld aan het aantal kopieën dat per accounthouder is toegestaan.

## Soorten accounts

De auditron kent vier accounttypen:

| Soort                      | Beschrijving                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Master-account</b>      | De master-account is de account waarmee u uzelf in eerste instantie kunt aanmelden nadat u de auditron hebt geverifieerd en geïntialiseerd. Bij deze account zijn alle auditronrechten ingeschakeld. Deze account wordt door de systeembeheerder ingesteld en beheerd. De master-account is voortdurend actief zolang de auditron is ingeschakeld en kan niet worden verwijderd.<br>De systeembeheerder creëert een gebruikersaccount voor de auditronbeheerder.   |
| <b>Gebruikers-accounts</b> | Alle gebruikers van het apparaat moeten voor aanmelding over een geldige gebruikersaccount beschikken. Er wordt ook een standaard groepsaccount voor de gebruiker gemaakt. De tellers voor zowel de gebruikersaccount als de groepsaccount worden bijgewerkt wanneer een opdracht op het apparaat wordt uitgevoerd.                                                                                                                                                |
| <b>Groeps-accounts</b>     | Hiermee kunnen de activiteiten van een werkgroep worden bijgehouden. Er kunnen meerdere gebruikers aan dezelfde groepsaccount zijn toegewezen. Als de gebruiker toegang tot verschillende groepsaccounts heeft, kan hij zelf kiezen welke groepsaccount naast de eigen gebruikersaccount moet worden gebruikt. Met groepsaccounts kan het gebruik door werkgroepen en afdelingen worden bijgehouden. Er kunnen geen limieten voor groepsaccounts worden ingesteld. |
| <b>Algemene accounts</b>   | Algemene accounts kunnen alleen door gebruikers met toegangsrechten worden gebruikt. Alleen de teller voor de algemene account wordt bijgewerkt. Met algemene accounts kan het gebruik door administratieve afdelingen of klanten worden bijgehouden. Er kunnen geen limieten voor algemene accounts worden ingesteld.                                                                                                                                             |

## Auditronbeheerder

De systeembeheerder wijst een gebruikersaccount aan de auditronbeheerder toe. Aan deze account worden beheerdersrechten toegewezen. Dit stelt de auditronbeheerder in staat de toets Toegang en accountadministratie in het Hulpprogramma's-pad te selecteren. Er zijn geen andere hulpprogramma's beschikbaar. Vanuit Toegang en accountadministratie kan de auditronbeheerder accounts toevoegen, verwijderen en wijzigen, deelname van accountgebruikers aan groepsaccounts in- of uitschakelen en limieten instellen voor het toegestane aantal afdrukken per accounthouder.

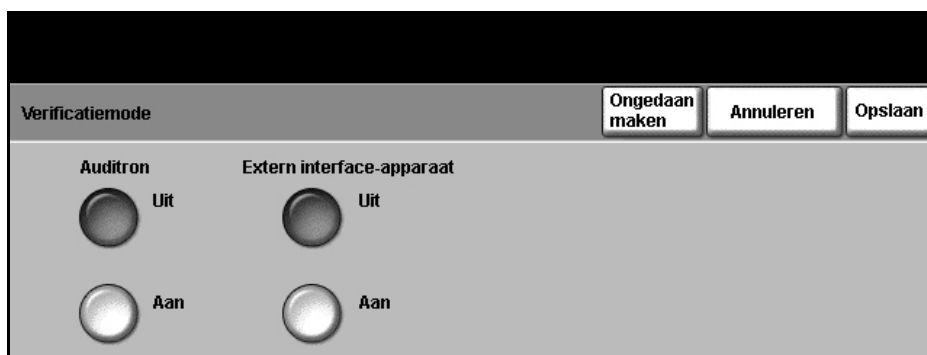
Binnen de auditron kunnen aan meerdere gebruikers beheerdersrechten worden toegewezen.

De auditron biedt de mogelijkheid auditrongegevens in rapportvorm af te drukken om het gebruik te onderhouden of te controleren.

## Auditron instellen

Wanneer u de auditron wilt instellen, moet u eerst het gewenste type auditron selecteren. Dit wordt Verificatie genoemd. Na verificatie van de auditron dient de auditron te worden geïnitieerd.

**Verificatie** Welke toetsen in het scherm *Toegang en accountadministratie* beschikbaar zijn, is afhankelijk van de instellingen die in het scherm *Verificatiemode* zijn opgegeven. Deze instellingen kunnen pas worden gemaakt nadat de gewenste mode is geverifieerd.



**Ga naar Hulpprogramma's > Toegang en accountadministratie > Verificatiemode**

**1.** Selecteer de toets **Verificatiemode**.

Vanaf het scherm *Verificatiemode* wordt de gewenste verificatiemode ingeschakeld. U kunt slechts één optie tegelijk selecteren. De toetsen Xerox standaard accountadministratie, Extern interfaceapparaat en Netwerkaccountadministratie worden alleen weergegeven wanneer de betreffende opties zijn geïnstalleerd. De auditron is altijd beschikbaar.

**2.** Selecteer de toets **AAN** onder **Auditron**.

**3.** Selecteer de toets **Opslaan** om de auditron te verifiëren en ga verder met het instellen van de auditron.

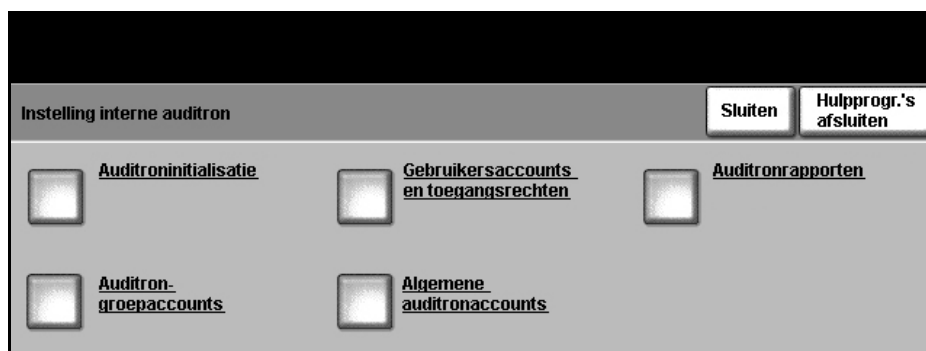
**OPMERKING:** De auditron is wellicht al door de systeembeheerder geverifieerd. In dat geval kunt u voor informatie over de toegangscode contact opnemen met de systeembeheerder.

**Initialisatie** De auditron dient te worden geïnitieerd voordat de gebruikers er gebruik van kunnen maken.



**Ga naar Hulpprogramma's > Toegang en accountadministratie > Instelling interne auditron > Auditroninitialisatie**

1. Selecteer in het scherm *Toegang en accountadministratie* de toets **Instelling interne auditron**.
2. Selecteer de toets **Auditroninitialisatie**.



Het scherm *Auditroninitialisatie* biedt toegang tot drie soorten activiteiten die als onderdeel van de initialisatie van de auditron worden uitgevoerd:

| Activiteit                        | Beschrijving                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Partitioneren</b>              | <p>Het partitioneren van de auditron betekent dat het geheugen van het apparaat wordt verdeeld tussen gebruikersaccounts en algemene accounts. Nadat u het gewenste aantal gebruikersaccounts hebt ingevoerd, wordt het aantal algemene accounts automatisch berekend. Als er meer gebruikersaccount worden gemaakt, worden er minder algemene accounts gemaakt.</p> <p>Het aantal groepsaccounts ligt vast en wordt niet door het partitioneren beïnvloed.</p> <p>Wanneer u het aantal gebruikersaccounts wilt wijzigen, raakt u het invoergebied Gebruikersaccounts aan en vervolgens voert u het nieuwe aantal in. U kunt in plaats hiervan ook de <b>pijltoetsen omhoog/omlaag</b> gebruiken om het aantal gebruikersaccounts te verhogen of te verlagen. Het aantal algemene accounts wordt automatisch aangepast.</p> |
| <b>Alle tellers op nul zetten</b> | <p>Wanneer u de toets Alle tellers op nul zetten selecteert, worden de tellers voor alle accounts op 0 ingesteld. De structuur van de accounts en de accountnummers blijft intact. Het is tijdens het initialiseren van de account niet nodig de tellers opnieuw in te stellen, aangezien alle tellers al automatisch op 0 staan.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Auditron initialiseren</b>     | <p>Nadat de auditron is gepartitioneerd, moet deze worden geïnitieerd.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Selecteer de toets <b>Auditron initialiseren</b>.</li> <li>2. Selecteer de toets <b>Bevestigen</b> tweemaal om de initialisatie te bevestigen.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

## Accountbeheer

Het beheer van auditronaccounts vereist het instellen van accounts, de toegangscode, de limieten en de toegangsniveaus. De accounts kunnen naderhand worden gewijzigd of geïnactiveerd.

### Gebruikers-accounts en toegangsrechten instellen

Het instellen van gebruikersaccounts vereist het instellen van een account, toegangscode, limieten en toegangsrechten.

Ga naar Hulpprogramma's > Toegang en accountadministratie > Instelling interne auditron > Gebruikersaccounts en toegangsrechten

#### 1. Selecteer de toets **Gebruikersaccounts en toegangsrechten**.

Wanneer u de gebruikersaccount wilt wijzigen, raakt u het invoergebied *Gebruikersaccount* aan en vervolgens voert u het nieuwe nummer in. U kunt in plaats hiervan ook de **pijltoetsen omhoog/omlaag** gebruiken om het nummer van de gebruikersaccount te verhogen of te verlagen.

Met de toetsen links in het scherm kunt u door de gebruikersaccounts bladeren.

| Toets                           | Beschrijving                                                                            |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Volgende vrije account</b>   | Toont de eerstvolgende vrije gebruikersaccount.                                         |
| <b>Volgende actieve account</b> | Toont de eerstvolgende gebruikte gebruikersaccount.                                     |
| <b>Vorige account</b>           | Toont de gebruikersaccount die tijdens de huidige sessie als laatste werd geselecteerd. |

In de vakken *Gebruikerscode* en *Groepsaccount* worden de gegevens van de momenteel geselecteerde gebruikersaccount weergegeven.

Als de geselecteerde Gebruikersaccount niet wordt gebruikt, is het veld *Gebruikerscode* leeg en is de Groepsaccount gelijk aan 1.

De Gebruikerscode en Groepsaccount kunnen worden ingevoerd of gewijzigd door het gewenste invoergebied te selecteren en het nieuwe nummer met de aantaltoetsen te typen.

| Veld                  | Beschrijving                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Gebruikerscode</b> | De lengte van een geldige gebruikerscode is tussen 3 en 12 tekens. Voorloophnullen en de tekens * en # worden herkend. Als de gebruikerscode niet uniek is, wordt er een bericht weergegeven. |
| <b>Groepsnummer</b>   | Een geldig groepsnummer heeft een waarde tussen 1 en 255.                                                                                                                                     |
| <b>Kopieerlimiet</b>  | De kopieerlimiet loopt van 0 tot 999.999. Wanneer u de limiet wilt wijzigen, raakt u het invoergebied aan en typt u de nieuwe limiet met de aantaltoetsen.                                    |

Selecteer de toets **Toegang** om toegangsniveaus voor de momenteel weergegeven account in te stellen.

Er kunnen ook combinaties van deze toegangsniveaus worden ingesteld.

| Veld                     | Beschrijving                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Algemene account</b>  | Hiermee kan de gebruiker zich bij elke algemene account aanmelden en deze bijwerken. Als er geen algemene accounts zijn, is de toets <b>Algemene accounts</b> grijs en niet beschikbaar.                                                                 |
| <b>Groepsaccount</b>     | Hiermee kan de gebruiker zich bij elke groepsaccount aanmelden en deze bijwerken.                                                                                                                                                                        |
| <b>Auditronbeheerder</b> | Hiermee heeft de gebruiker toegang tot het Hulpprogramma's pad en kan hij de toets <b>Toegang en accountadministratie</b> in het scherm van de <i>mode Hulpprogramma's</i> selecteren. Ook heeft de gebruiker toegang tot alle functies van de auditron. |

Als geen van de toetsen op het scherm *Toegangsrechten* zijn geselecteerd, zijn alleen de gebruikersaccountrechten ingeschakeld.

**Algemene accounts**

Het aantal kopieën voor alle algemene accounts kan worden bekeken of op 0 worden ingesteld. Er kan geen limiet aan algemene accounts worden toegewezen.

Ga naar Hulpprogramma's > Toegang en accountadministratie > Instelling interne auditron > Algemene auditronaccounts

**1.** Selecteer de toets **Algemene auditronaccounts**.

De informatie op het scherm heeft betrekking op de momenteel geselecteerde algemene account. Voor het wijzigen van de algemene account gebruikt u de navigatietoetsen links. U kunt het invoerveld *Algemene account* aanraken en het nieuwe nummer met de aantaltoetsen invoeren, of u kunt de **pijltoetsen omhoog/omlaag** gebruiken om het nummer van de algemene account te verhogen of te verlagen.

Als er geen algemene accounts zijn, is de toets Algemene accounts grijs en niet beschikbaar.

Met de toetsen links in het scherm kunt u door de algemene accounts bladeren.

| Toets                           | Beschrijving                                                                  |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Volgende vrije account</b>   | Toont de eerstvolgende vrije account.                                         |
| <b>Volgende actieve account</b> | Toont de eerstvolgende gebruikte account.                                     |
| <b>Vorige account</b>           | Toont de account die tijdens de huidige sessie als laatste werd geselecteerd. |

Op het scherm wordt het totale aantal weergegeven dat aan de geselecteerde algemene account is toegewezen.

Daarbij geldt een maximumwaarde van 2.500.000 kopieën.

**2.** Selecteer de toets **Account op nul zetten** om het totaal in de momenteel geselecteerde algemene account op 0 in te stellen.

**Groepsaccounts** Het aantal kopieën voor alle groepsaccounts kan worden bekeken of op 0 worden ingesteld. Er kan geen limiet aan groepsaccounts worden toegewezen.

Ga naar **Hulpprogramma's > Toegang en accountadministratie > Instelling interne auditron > Auditron-groepsaccounts**

**1. Selecteer de toets Auditron-groepsaccounts.**

De informatie op het scherm heeft betrekking op de momenteel geselecteerde groepsaccount. Wanneer u de groepsaccount wilt wijzigen, raakt u het invoergebied *Groepsaccount* aan en vervolgens voert u het nieuwe nummer in. U kunt in plaats hiervan ook de **pijltoetsen omhoog/omlaag** gebruiken om het nummer van de groepsaccount te verhogen of te verlagen. De auditron bevat tussen 1 en 255 groepsaccounts.

Met de toetsen links in het scherm kunt u door de groepsaccounts bladeren.

| Toets                           | Beschrijving                                                                  |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Volgende vrije account</b>   | Toont de eerstvolgende vrije account.                                         |
| <b>Volgende actieve account</b> | Toont de eerstvolgende gebruikte account.                                     |
| <b>Vorige account</b>           | Toont de account die tijdens de huidige sessie als laatste werd geselecteerd. |

Op het scherm wordt het totale aantal weergegeven dat aan de geselecteerde groepsaccount is toegewezen.

Daarbij geldt een maximumwaarde van 16.000.000 kopieën.

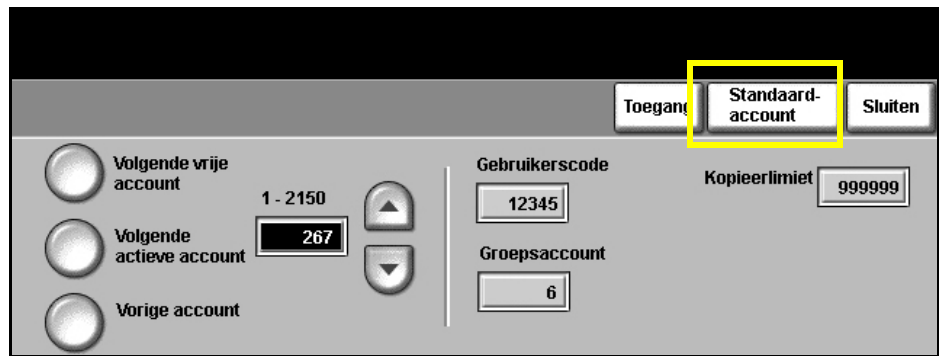
**2. Selecteer de toets Account op nul zetten** om het totaal in de momenteel geselecteerde groepsaccount op 0 in te stellen.

**Gebruikersaccount inactiveren**

Alleen de systeembeheerder of de auditronbeheerder kunnen een gebruikersaccount inactiveren.

**OPMERKING:** Gebruikersaccounts kunnen niet worden verwijderd, alleen geïnactiveerd. Dit gebeurt door de gebruikerscode te wijzigen in een vervangend nummer dat alleen de beheerder kent.

Groepsaccounts en algemene accounts kunnen niet worden geïnactiveerd.



**Ga naar Hulpprogramma's > Toegang en accountadministratie > Instelling interne auditoron > Gebruikersaccounts en toegangsrechten**

1. Wanneer u een gebruikersaccount wilt inactiveren, gaat u naar het Hulpprogramma's-pad en selecteert u de toets **Gebruikersaccounts en toegangsrechten** in het scherm *Instelling interne auditoron*.

2. Selecteer de toets **Gebruikersaccounts en toegangsrechten**.

De informatie op het scherm heeft betrekking op de momenteel geselecteerde gebruikersaccount. U kunt de te inactiveren account als volgt openen: door het invoergebied Gebruikersaccount aan te raken en het nieuwe nummer met de aantaltoetsen in te voeren, door de **pijltoetsen omhoog/omlaag** te gebruiken om het nummer te verhogen of verlagen of door met behulp van de toetsen links van het scherm naar de gewenste gebruikersaccount te bladeren.

**OPMERKING:** Gebruikersaccount 1, de account van de systeembeheerder, kan niet worden geïnactiveerd.

3. Wanneer u de geselecteerde gebruikersaccount wilt inactiveren, selecteert u de toets **Standaard-account**.
4. Gebruik de aantaltoetsen om een willekeurig gebruikersnummer in te voeren.

De auditorontogangsrechten, groepsaccount en de kopieerlimiet worden op de standaardwaarde teruggezet. Er kan een nieuwe account met hetzelfde accountnummer worden toegevoegd door het willekeurige gebruikersnummer door een echt gebruikersnummer te vervangen.

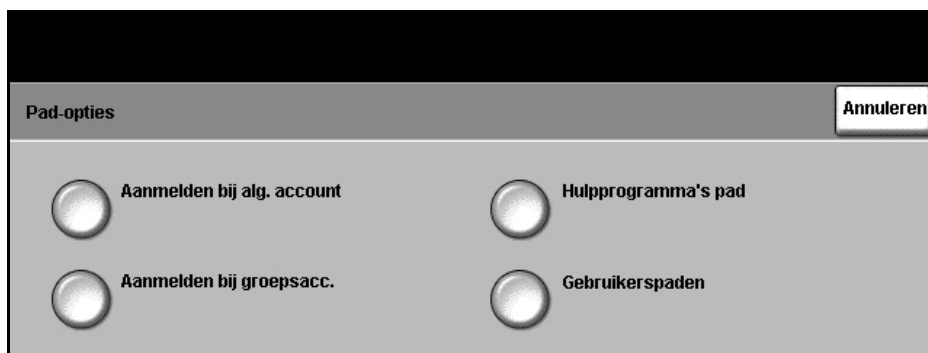
5. Selecteer de toets **Sluiten** om naar het scherm *Instelling interne auditoron* terug te keren.

#### **Gebruiker- stoegang**

Als deze optie is ingeschakeld, moet u uzelf op het apparaat aanmelden voordat u een opdracht kunt uitvoeren. Na afloop van de sessie meldt u uzelf bij de auditoron af, of u kunt de teller voor uw auditoronaccount bekijken.

**Auditronaan-  
melding**

Wanneer de auditron is ingeschakeld, moet u uzelf aanmelden om de toepassingen Kopiëren – Basis en Interne fax te kunnen gebruiken, aangezien de aantallen alleen voor deze toepassingen worden bijgehouden. Alle overige functies zijn vrij toegankelijk.



Aan elke gebruiker worden door de auditronbeheerder toegangsrechten en een numerieke toegangscode toegewezen.

Als u de toets **Kopiëren – Basis** of **(Interne) fax** in het scherm *Alle functies* hebt geselecteerd, krijgt u het scherm *Aanmelden met gebruikersaccount* te zien.

Gebruik de aantaltoetsen om de toegangscode in te voeren en selecteer vervolgens de toets **Invoeren**.

- Als de toegangscode ongeldig is, mag u de juiste toegangscode nog tweemaal proberen in te voeren. Na drie mislukte pogingen kan de toegangscode niet meer worden ingevoerd. Neem contact op met uw auditronbeheerder om te controleren of u de juiste toegangscode hebt.
- Als de toegangscode geldig is, wordt het volgende scherm weergegeven, afhankelijk van het type account waartoe u toegang hebt: gebruikersaccount, algemene account, groepsaccount of master-account.

Als u alleen over een gebruikersaccount beschikt, wordt het scherm *Kopiëren – Basis* weergegeven. Als uw gebruikersaccount de limiet heeft bereikt of als deze limiet tijdens de sessie wordt bereikt, verschijnt er een bericht, hoort u de conflicttoon en wordt de opdracht stopgezet. Neem contact op met uw auditronbeheerder om de limiet te verhogen of de teller op nul te zetten.

**Pad-opties**

Als u over een algemene account, een groepsaccount of een master-account beschikt, wordt het scherm *Pad-opties* weergegeven, waarin u uzelf bij een specifieke account kunt aanmelden.

Het is afhankelijk van uw toegangsrechten welke toetsen op dit scherm beschikbaar zijn.

De toets **Gebruikerspaden** is altijd beschikbaar en geeft toegang tot het standaard toepassings scherm. Alle gemaakte kopieën worden aan uw gebruikersaccount toegewezen.

De toets **Hulpprogramma's pad** is alleen beschikbaar wanneer u over een master-account beschikt. Deze toets geeft toegang tot *Hulpprogramma's pad*, waarmee u auditronaccounts kunt maken of wijzigen.

**Algemene accounts**

1. Als u over een algemene account beschikt, selecteert u de toets **Aanmelden bij een algemene account** om het scherm *Aanmelden met algemene account* weer te geven.

2. Gebruik de aantaltoetsen om het nummer van de algemene account in te voeren die u voor deze opdracht wilt gebruiken.
3. Selecteer de toets **Invoeren**.

Er is geen limiet voor het aantal pogingen voor het invoeren van een geldig algemeen accountnummer. Als er een geldig nummer voor een algemene account wordt ingevoerd, wordt het standaard toepassingsscherm weergegeven. Tijdens de sessie wordt alleen de geselecteerde algemene account bijgewerkt. Uw gebruikersaccount wordt niet gewijzigd.

**Groepsaccounts**

1. Als u over een groepsaccount beschikt, selecteert u de toets **Aanmelden bij een groepsaccount** om het scherm *Aanmelden met groepsaccount* weer te geven.

2. Gebruik de aantaltoetsen om het nummer van de groepsaccount in te voeren die u voor deze opdracht wilt gebruiken.
3. Selecteer de toets **Invoeren**.

Er is geen limiet voor het aantal pogingen voor het invoeren van een geldig accountnummer. Als er een geldig nummer voor een groepsaccount wordt ingevoerd, wordt het standaard toepassingsscherm weergegeven. Tijdens de betreffende sessie worden zowel de geselecteerde groepsaccount als uw gebruikersaccount bijgewerkt.



## Auditronafmelding

Nadat u een sessie hebt voltooid, dient u uzelf af te melden door op de toets **Toegang** van het bedieningspaneel te drukken. Het scherm *Afmelden Accountadministratie/Verificatie* wordt dan geopend.

Gebruik dit scherm om uw huidige groepsaccount of algemene account te wijzigen zonder u af te melden. Als u toegang hebt tot groepsaccounts of algemene accounts en u de account voor de volgende opdracht wilt wijzigen, selecteert u de betreffende toets om het bijbehorende aanmeldingsscherm weer te geven. U kunt zich vervolgens bij een andere groepsaccount of algemene account aanmelden.

De tellers voor uw account kunnen vanuit het afmeldingsscherm worden bekeken.

Wanneer u uzelf bij de huidige sessie wilt afmelden, selecteert u de toets **Afmelden**.

De sessie wordt afgesloten en het standaardscherm wordt weer weergegeven.

## Tellers bekijken

Wanneer u het aantal kopieën voor uw account wilt weergeven, meldt u uzelf op normale wijze bij een kopieersessie aan. Druk op de toets **Toegang** van het bedieningspaneel. Het scherm *Afmelden Accountadministratie/Verificatie* wordt dan geopend.

1. Wanneer u de tellers van uw accounts wilt weergeven, selecteert u de toets **Tellers bekijken**.

Het scherm *Tellers bekijken* toont de totalen voor de account of accounts waarbij u momenteel bent aangemeld.

| Kopiëren    |         |
|-------------|---------|
| Totaal      | xxxxxxx |
| Deze sessie | xxxxxxx |
| Resterend   | xxxxxxx |

| Veld        | Beschrijving                                                                                                |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Totaal      | Toont het totaal aantal beelden dat voor de account is bijgewerkt.                                          |
| Deze sessie | Toont het aantal beelden voor de huidige sessie.                                                            |
| Resterend   | Toont op basis van de accountlimieten het aantal beelden dat nog met de huidige account kan worden gemaakt. |

De toets **Groepsaccount** is altijd beschikbaar. Als u niet bij een groepsaccount bent aangemeld, worden in de tabel de totalen voor uw standaardgroep weergegeven. Als u wel bij een groepsaccount bent aangemeld, worden in de tabel de totalen weergegeven voor de account waarbij u momenteel bent aangemeld. De toets **Algemene account** is alleen beschikbaar als u uzelf bij een algemene account hebt aangemeld.

De *totalentabel* voor groepsaccounts en algemene accounts laat het resterend aantal beelden niet zien, aangezien voor deze soorten accounts geen limieten gelden.

2. Selecteer de toets **Sluiten**.
3. Selecteer de toets **Annuleren** om de huidige sessie voort te zetten. U kunt ook uw groepsaccount of algemene account wijzigen of u bij de huidige sessie afmelden.

## Rapporten

De auditronbeheerder kan gebruiksrapporten met behulp van de toepassing Auditronrapporten afdrukken. Het scherm *Auditronrapporten* is vanuit het scherm Instelling auditron te bereiken.



Ga naar **Hulpprogramma's > Toegang en accountadministratie > Instelling interne auditron > Auditronrapporten**

1. Selecteer de toets **Auditronrapporten**.
2. Selecteer de toets **Accountrapporten afdrukken** om het rapport af te drukken. Het rapport wordt vervolgens in de wachtrij geplaatst en afgedrukt.

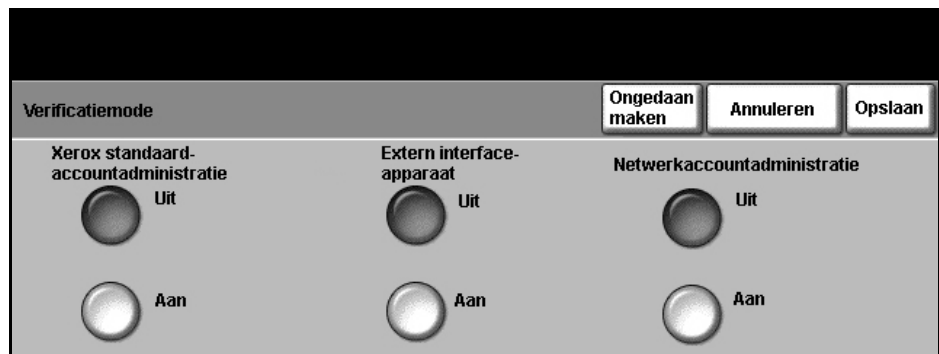
Het rapport toont het totaal aantal kopieën dat door alle gebruikersaccounts, groepsaccounts en algemene accounts is gemaakt sinds de accounts voor het laatst op nul zijn gezet.

## Afmelden Accountadministratie/Verificatie

Als u toegang hebt tot andere groepsaccounts dan de standaard groepsaccount of tot algemene accounts, kunt u uzelf hier aanmelden. U kunt de toets **Tellers bekijken** gebruiken om de totalen weer te geven voor de accounts waarbij u momenteel bent aangemeld. Wanneer u de sessie wilt beëindigen, drukt u op de toets **Afmelden**.

## Netwerkaccountadministratie

Met Netwerkaccountadministratie kan de systeembeheerder het gebruik van het apparaat per opdracht en per account bijhouden. Gebruikers moeten hun gebruikers-ID en account-ID invoeren om het apparaat en de informatie over het aantal uitgevoerde opdrachten op te roepen dat in een opdrachtenlog is opgeslagen.



Er worden kopieeropdrachten, afdrukopdrachten, inkomende en uitgaande interne faxopdrachten, uitgaande serverfaxopdrachten, e-mailopdrachten en netwerkscanopdrachten bijgehouden (als deze opties op het apparaat zijn geïnstalleerd).

De netwerkaccountadministratiekit moet op het apparaat zijn geïnstalleerd en het apparaat moet netwerktoegang tot een door Xerox goedgekeurd extern accountadministratiesysteem bieden.

## Xerox standaard accountadministratie (XSA)

XSA houdt het aantal kopieeropdrachten, afdrukopdrachten, netwerkscanopdrachten, e-mailopdrachten, serverfaxopdrachten en interne faxopdrachten (wanneer deze toepassingen op het apparaat zijn geïnstalleerd) voor elke gebruiker bij. Er kunnen gebruikslimieten voor gebruikers worden ingesteld om het totaal aantal kopieer-, afdruk-, fax- en scanopdrachten te beperken die gebruikers kunnen uitvoeren. Systeembeheerders kunnen een rapport met alle XSA-gegevens afdrukken.

XSA kan via InternetServices, de interne webbrowser van het apparaat, worden ingesteld. Systeembeheerders maken accounts en specificeren limieten voordat gebruikers het apparaat mogen starten.

XSA wordt via CentreWare InternetServices geconfigureerd en er is geen extra software voor nodig.

Wanneer XSA is ingesteld, moeten gebruikers hun accountdetails op het apparaat invoeren om het apparaat te kunnen gebruiken. Wanneer ze een opdracht hebben voltooid, wordt het hun door XSA toegewezen aantal met het aantal uitgevoerde afdrukken, kopieën en scans gereduceerd.

De XSA-toepassing is niet te vergelijken met enig andere accountadministratietoepassing. Als XSA op het apparaat is ingeschakeld, kunt u Extern interfaceapparaat, Auditron of Netwerkaccountadministratie niet inschakelen.

## Extern interfaceapparaat

Het externe interfaceapparaat is een kaart in het apparaat waarmee een extern apparaat, zoals een muntautomaat of een kaartlezer, op het apparaat kan worden aangesloten. Met het muntautomaat of de kaartlezer kunt u betaalde afdrukdiensten op uw apparaat aanbieden.

## Op verzoek overschrijven van harde schijf

---

*Op verzoek overschrijven van harde schijf* is een beveiligingsmaatregel voor klanten die zich zorgen maken over de mogelijkheid dat geheime of persoonlijke documenten onrechtmatig worden opgeroepen en gedupliceerd.

Met de toepassing *Op verzoek overschrijven van harde schijf* kan de systeembeheerder op verzoek alle overgebleven beeldgegevens uit het geheugen van het apparaat verwijderen. Dit proces neemt ongeveer 15 minuten in beslag.

**Ga naar Hulpprogramma's > Meer > Meer > Op verzoek overschrijven van harde schijf**

Druk op **Start** om met het overschrijven te beginnen.

Alle opdrachten worden verwijderd, ongeacht hun status, en opdrachtverzoeken zijn tijdens het overschrijven niet toegestaan.

# Apparaattests

---

Als u storingen op het apparaat dient te rapporteren, kan het ondersteuningsteam van het Xerox Welcome Centre u wellicht door de stappen in de volgende apparaattests leiden om de prestaties van het apparaat en het scherm van de gebruikersinterface te controleren.

## Testpatronen afdrukkwaliteit

Gebruik de pijltoetsen om een van de 19 beschikbare testpatronen te selecteren.

Selecteer de toets **Toepassing** om 1-zijdige of 2-zijdige afdrukken van de beschikbare laden te testen.

Selecteer de toets **Start test** om de test te starten.

**Ga naar Hulpprogramma's > Apparaattests > Testpatronen afdrukkwaliteit**

## Gebruikers-interfacetests

### Test gebruikersinterfacetoeets

Met de test voor de gebruikersinterfacetoeets kan worden gecontroleerd of alle toetsen op het paneel naar behoren functioneren.

1. Zorg dat de selectietonen zijn ingeschakeld. Zie *Audiotonen in het hoofdstuk Instellingen op pagina 146*.
2. Selecteer **Start Test** om met de test te starten.
3. Druk op elke toets op het rechterpaneel van het aanraakscherm. U hoort een korte pieptoon als de toets goed werkt.
4. Selecteer **Einde test** om de test te beëindigen. Het scherm *Succesvol/Mislukt* wordt weergegeven.
5. Selecteer de toets **Succesvol** als alle toetsen in de gebruikersinterface goed werken. Selecteer de toets **Mislukt** als een van de toetsen in de gebruikersinterface niet goed werkt.

**Ga naar Hulpprogramma's > Apparaattests > Gebruikersinterfacetests**

### Test aanraakgebied

Met de test voor het aanraakgebied wordt gecontroleerd of alle aanraakgebieden van het scherm goed reageren.

1. Selecteer **Start Test** om met de test te starten. Raak vervolgens het scherm aan. Als het scherm goed werkt, schakelt het te selecteren gebied telkens als het gebied wordt aangeraakt tussen wit en zwart.
2. Druk op het toetsenblok op **1** om aan te geven dat de test goed is verlopen. Druk op het toetsenblok op **2** om aan te geven dat de test niet goed is verlopen.

## Test Audiotoon

Met de test voor audiotonen kan worden gecontroleerd of de audiotonen in de gebruikersinterface naar behoren functioneren.

1. Selecteer **Start Test** om met de test te starten. De toepassing Audiotonen wordt geactiveerd als de test werkt.
2. Selecteer **Einde test** om de test te beëindigen. Het scherm *Succesvol/Mislukt* wordt weergegeven.
3. Selecteer de toets **Succesvol** als alle audiotonen goed te horen waren. Selecteer de toets **Mislukt** als een van de audiotonen niet goed werkt.

## Schermpixeltest

Met de test voor schermpixels kan worden gecontroleerd of elke pixel van het scherm naar behoren functioneert.

1. Selecteer **Start Test** om met de test te starten. Het scherm wordt wit.
2. Druk op het toetsenblok op **2** om het scherm steeds van wit naar zwart over te schakelen. Als het scherm niet helemaal dezelfde kleur is, is de test niet geslaagd.
3. Druk op het toetsenblok op **1** om de test te beëindigen.
4. Selecteer de toets **Succesvol** als het gehele scherm van de gebruikersinterface van zwart naar wit veranderde. Is dit niet het geval, dan selecteert u de toets **Mislukt**.

## LED-indicator test

Met de test voor de LED-indicator kan worden gecontroleerd of alle lampjes op het bedieningspaneel naar behoren functioneren.

1. Selecteer **Start Test** om met de test te starten. Elk lampje licht kort op wanneer het goed functioneert. Deze lampjes blijven om beurten oplichten totdat de test wordt beëindigd.
2. Selecteer **Einde test** om de test te beëindigen. Het scherm *Succesvol/Mislukt* wordt weergegeven.
3. Selecteer de toets **Succesvol** als alle LED's op het bedieningspaneel goed werken. Selecteer de toets **Mislukt** als een van de LED's op het bedieningspaneel niet goed werkt.

## Videogeheugentest

Tijdens de Videogeheugentest wordt gecontroleerd of het geheugen dat de video-controller gebruikt, goed functioneert.

1. Selecteer **Start Test** om met de test te starten. Er verschijnt een bericht dat aangeeft of de test wel of niet is geslaagd.

## Gebruikersinterface resetten

Wanneer de gebruikersinterface opnieuw wordt gestart, begint het apparaat met een zelftest. De gebruikersinterface stopt gedurende een aantal seconden voordat het startproces begint.

## Applicatie checksum verificatie

Tijdens de checksum-test voor de applicatiesoftware van de gebruikersinterface wordt gecontroleerd of de gebruikersinterfacesoftware up-to-date is en goed wordt uitgevoerd.

1. Selecteer **Start Test** om met de test te starten. Er verschijnt een bericht dat aangeeft dat de test wordt uitgevoerd. Er verschijnt een tweede bericht dat aangeeft of de test wel of niet is geslaagd.



## Telefoonnummers voor het Xerox Welcome Centre en verbruiksartikelen

---

De telefoonnummers voor het Xerox Welcome Centre en verbruiksartikelen kunnen worden ingesteld om de gebruiker toegang te verlenen tot nummers en gegevens die van belang zijn om het apparaat zonder oponthoud te laten functioneren.

### **Ga naar Hulpprogramma's > Telefoonnummers voor het Xerox Welcome Centre en verbruiksartikelen**

Met dit hulpprogramma kunt u de volgende nummers instellen:

- Telefoonnummer Xerox Welcome Center

- Telefoonnummer voor verbruiksartikelen

- Eigendomstagnummer klant

- Xerox-eigendomstagnummer.

Selecteer desgewenst de streepjestoets [-] als onderdeel van het nummer.

## Optionele diensten

---

U kunt afhankelijk van uw apparaatconfiguratie wellicht toegang tot de volgende diensten hebben. Met dit hulpprogramma kunt u opties, indien geïnstalleerd, op elk moment in- of uitschakelen. In de meeste gevallen hoeft u het apparaat niet opnieuw te starten.

**Ga naar Hulpprogramma's > Optionele diensten**

### Netwerkscannen

Zie het hoofdstuk *Netwerkscannen op pagina 73* voor meer informatie over netwerkscannen.

### E-mail

Zie het hoofdstuk *Scannen naar e-mail op pagina 91* voor meer informatie over e-mailen.

### Op verzoek overschrijven van harde schijf

Zie het hoofdstuk *Op verzoek overschrijven van harde schijf op pagina 165* voor meer informatie over het overschrijven van de harde schijf.

### Netwerkaccountadministratie

Wanneer u deze optie wilt inschakelen, stelt u de verificatiemode onder *Toegang en Netwerkaccountadministratie* op **Netwerkaccountadministratie** in.

Wanneer u deze optie wilt uitschakelen, stelt u de verificatiemode onder *Toegang en Netwerkaccountadministratie* op iets anders dan **Netwerkaccountadministratie** in. Raadpleeg de cd voor systeembeheerders voor meer informatie.

### Direct overschrijven van harde schijf

*Direct overschrijven van harde schijf* is een beveiligingsmaatregel voor klanten die zich zorgen maken over de mogelijkheid dat geheime of persoonlijke documenten onrechtmatig worden opgeroepen of gedupliceerd.

Met de toepassing *Direct overschrijven van harde schijf* kunnen alle overgebleven beeldgegevens direct van het apparaat worden verwijderd telkens nadat elke opdracht is verwerkt en zonder dat het apparaat offline hoeft te worden gezet.

## Serverfax

Met de toepassing *Serverfax* kunnen gebruikers documenten via de telefoonlijn, zonder een speciale telefoonaansluiting voor het apparaat, naar faxapparaten verzenden. Het document wordt naar de faxserver verzonden die het document op zijn beurt naar de door de gebruiker opgegeven bestemmingsfaxnummers verstuurt.

Raadpleeg de cd voor systeembeheerders voor meer informatie.

## Interne fax

Wanneer u Interne fax inschakelt, wordt Serverfax (indien ingeschakeld) uitgeschakeld. Zie het hoofdstuk *Faxen op pagina 53* voor meer informatie over faxen.



# 10 Onderhoud

U bereikt optimale prestaties met het apparaat door routineonderhoud uit te voeren.  
Er worden in dit hoofdstuk instructies gegeven voor alle vereiste onderhoudstaken.

## Verbruiksartikelen

---

Verbruiksartikelen zijn items op het apparaat 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: naam van uw bedrijf, productnummer en serienummer van het apparaat.

**OPMERKING:** Zie het hoofdstuk *Klantenondersteuning op pagina 6* voor meer informatie over de plaatsen waar u het serienummer kunt vinden.



**VOORZICHTIG:** **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.

---

## Vervangbare eenheden

Er zijn 3 eenheden op het apparaat die door de klant kunnen worden vervangen:

- **Tonercassette**
- **SMart Kit™-afdrukmodule**
- **Nietjes**

Er verschijnt een bericht op het aanraakscherm van het apparaat wanneer een van de bovenstaande items dient te worden bijbesteld. Dit bericht is een waarschuwing dat het artikel bijna aan vervanging toe is. U moet een artikel alleen vervangen wanneer er een bericht verschijnt waarin dit wordt opgedragen.

Wanneer u een vervangbare eenheid wilt vervangen, volgt u de instructies op de gebruikersinterface of raadpleegt u de relevante gedeelten hieronder.



**VOORZICHTIG: 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 onderhoudsfunctie proberen uit te voeren tenzij deze specifiek wordt beschreven in de documentatie die bij uw apparaat is geleverd.**

### Tonercassette

Hier ziet u hoe u een gebruikte tonercassette kunt verwijderen en deze kunt vervangen door een nieuwe tonercassette.

Met nieuwe tonercassettes kunnen circa 20.000 beelden worden afgedrukt met een gemiddelde dekkingsgraad van 5%. Het apparaat geeft aan hoeveel toner er is verbruikt en het aantal resterende dagen. Wanneer het waarschuwingsbericht is ingeschakeld, geeft het apparaat aan wanneer u een nieuwe cassette dient te bestellen en wanneer u deze dient te plaatsen. Zie *Bestelbericht voor tonercassette in het hoofdstuk Instellingen op pagina 148* voor meer informatie over het instellen van het waarschuwingsbericht.

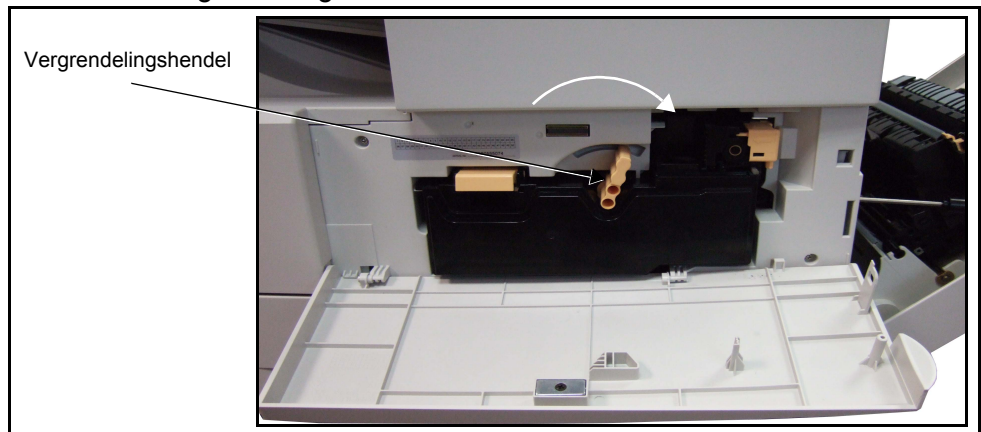
Als deze toepassing is ingeschakeld, wordt er een bericht op het scherm weergegeven waarin u wordt geadviseerd de tonercassette te vervangen. Als u de tonercassette nu wilt vervangen, opent u de voorklep. De instructies op het scherm geven aan hoe u een nieuwe cassette dient te plaatsen.

Als u de tonercassette nu niet wilt vervangen, kunt u de toets **Afbreken** selecteren. Het apparaat blijft werken maar maakt GEEN kopieën of afdrukken.

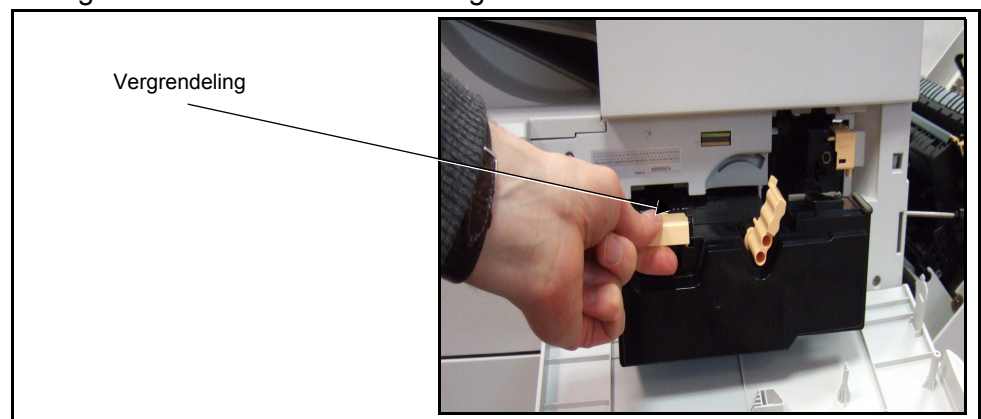
1. Open de klep aan de rechterkant.



2. Open de voorklep.
3. Draai de vergrendelingshendel naar rechts.



4. Til de vergrendeling op om de tonercassette te bevrijden en verwijder de gebruikte tonercassette vervolgens.



In de instructies die met de nieuwe tonercassette zijn meegeleverd, wordt aangegeven hoe u de gebruikte tonercassette dient weg te gooien.

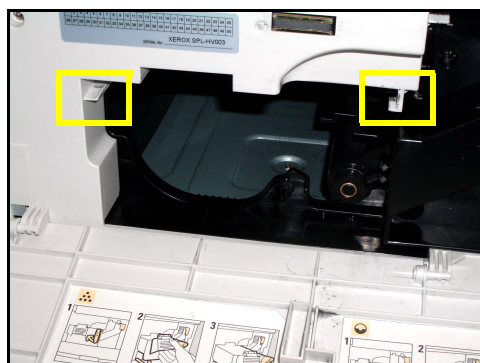


**WAARSCHUWING:** Installeer alleen de juiste tonercassette van Xerox in het apparaat.

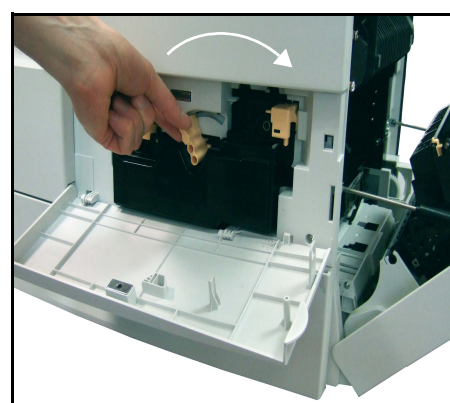
5. Schud de tonercassette, voordat u deze uitpakt, goed om de toner goed te verspreiden. Haal de tonercassette uit de verpakking.



6. Wanneer u de nieuwe tonercassette wilt plaatsen, schuift u de bovenkant van de cassette in de twee groeven aan de bovenkant van de cassettesleuf.



7. Draai de vergrendelingshendel naar links.
8. Sluit de voorklep.
9. Sluit de klep aan de rechterkant.
10. Druk op de toets **Bevestigen** op het scherm van het apparaat.



**i** Als de voorklep na het plaatsen van een nieuwe tonercassette niet kan worden gesloten, controleert u of de tonercassette correct is geplaatst en vergrendeld.

Als u de tonercassette hebt vervangen omdat het bericht "De tonercassette vervangen" op het scherm van het apparaat werd weergegeven, gaat het apparaat er vanuit dat u een nieuwe cassette hebt geplaatst en worden de tonerverbruikstellers weer op nul ingesteld en berichten gewist. Als u echter een nieuwe tonercassette hebt geplaatst zonder instructies van het scherm op het apparaat, dienen de tonerverbruikstellers handmatig weer op nul te worden ingesteld. U doet dit in de Hulpprogramma's-mode Toegang met behulp van de functie *Beheer verbruiksartikelen – Bestelbericht voor tonercassette*.

## De SMart Kit™-afdrukmodule vervangen

Hier ziet u hoe u een gebruikte SMart Kit™-afdrukmodule kunt verwijderen en deze kunt vervangen door een nieuwe afdrukmodule.

Er kunnen afhankelijk van het type SMart Kit™-afdrukmodule circa 60.000 beelden worden afgedrukt. Het apparaat meldt u wanneer u een nieuwe cassette dient te bestellen en wanneer u deze dient te vervangen.

De SMart Kit™-afdrukmodule kan worden gerecycled. Volg dus de instructies voor verwijdering die u bij de nieuwe items hebt ontvangen.

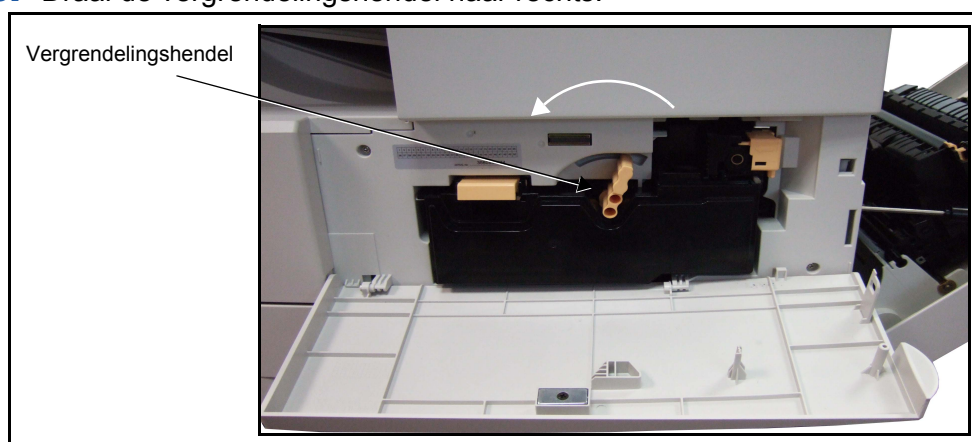


**WAARSCHUWING:** Verwijder de tonercassette voordat u probeert de SMart Kit™-afdrukmodule te verwijderen.

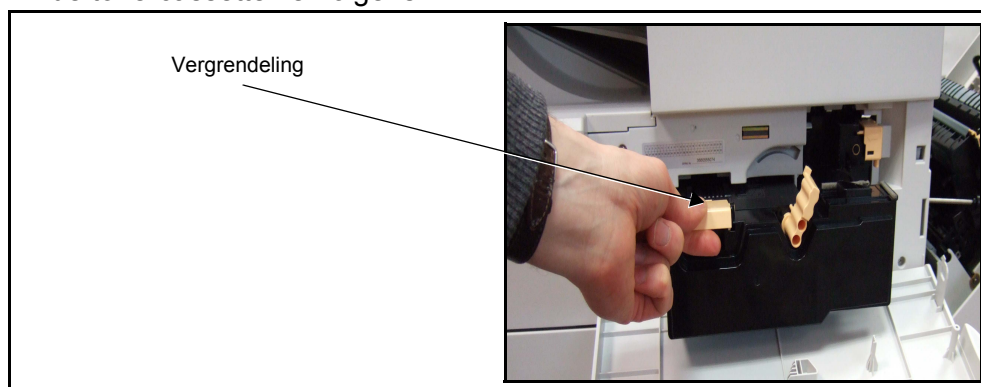
1. Open de klep aan de rechterkant.



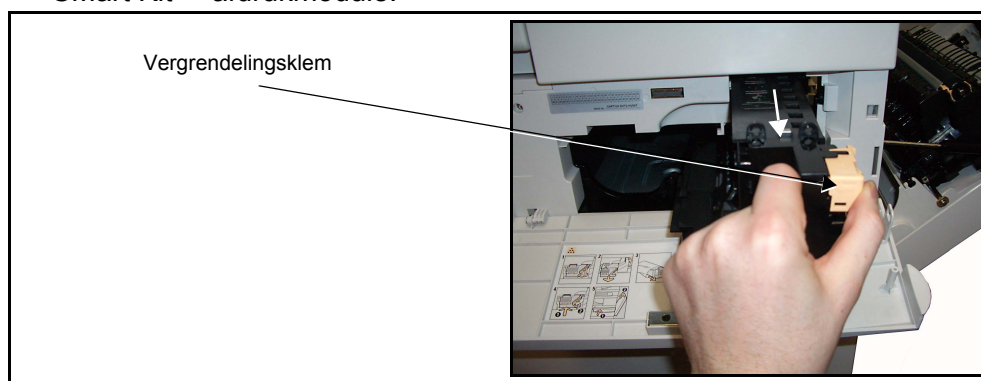
2. Open de voorklep.
3. Draai de vergrendelingshendel naar rechts.



4. Til de vergrendeling op om de tonercassette te bevrijden en verwijder de tonercassette vervolgens.



5. Knijp in de vergrendelingsklem en verwijder de gebruikte SMart Kit™-afdrukmodule.

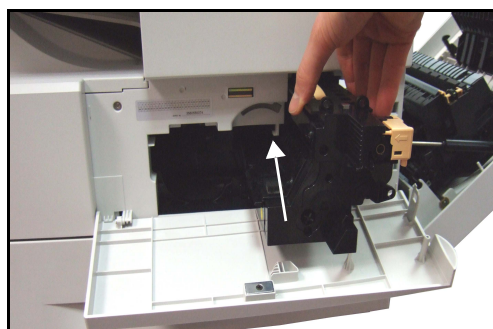


6. Houd de SMart Kit™-afdrukmodule bij u vandaan om morsen van eventuele tonerresten te vermijden en gooi de module weg volgens de instructies die u aantreft in de verpakking van de nieuwe SMart Kit™-afdrukmodule.



**WAARSCHUWING:** Alleen de juiste Xerox SMart Kit™-afdrukmodule in het apparaat plaatsen.

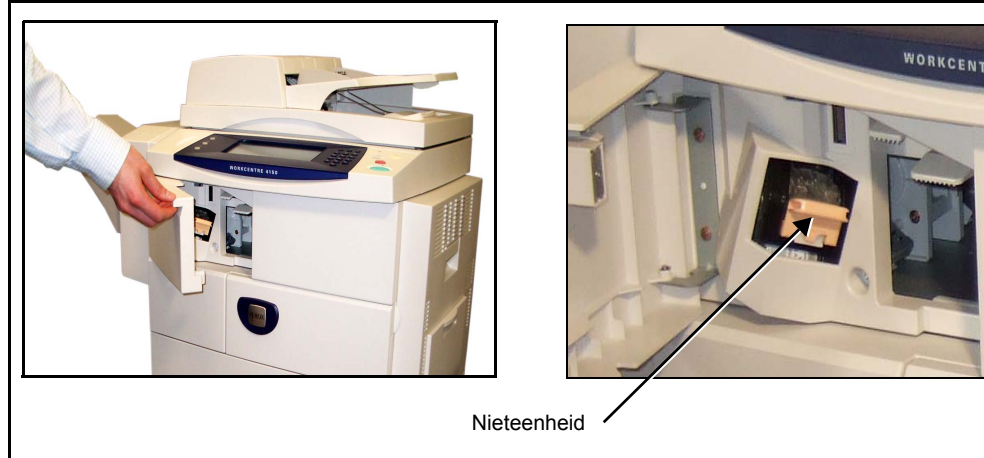
7. Haal de nieuwe SMart Kit™-afdrukmodule uit de verpakking.
8. Verwijder het beschermingspapier en de verzegelingstape van de module.
9. Schuif de SMart Kit™-afdrukmodule in het frame van het apparaat.
10. Plaats de tonercassette terug (zie hierboven).
11. Draai de hendel om de cassette op zijn plaats te vergrendelen. Sluit de voorklep. Als de voorklep niet kan worden gesloten, controleert u of de SMart Kit™-afdrukmodule correct is geplaatst en vergrendeld.
12. Sluit de zijklep.
13. Druk op de toets **Bevestigen** op het scherm van het apparaat.



## Nietjes

Hier ziet u hoe u de nieteenheid kunt verwijderen en vervangen door een nieuwe nieteenheid. Het apparaat geeft aan wanneer u een nieuwe nietcassette dient te bestellen en wanneer u de cassette dient te vervangen.

1. Open de klep linksvoor.



2. Gebruik de hendel om de nieteenheid uit het apparaat te trekken. Verwijder de nieteenheid.

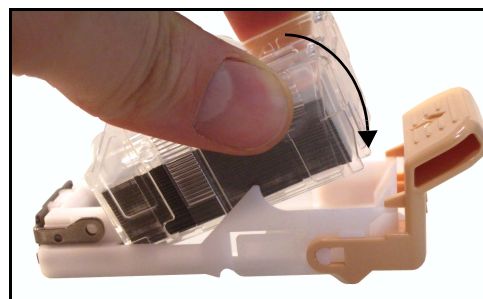
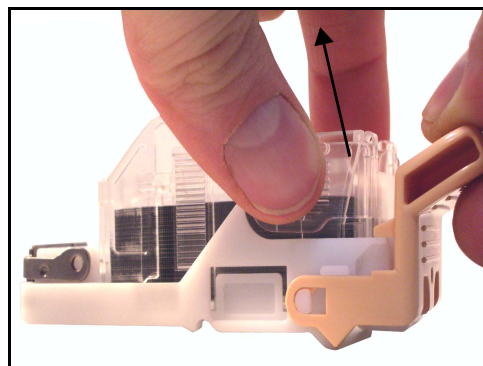


3. Til het lege doosje voor nietjes uit de nieteenheid.



**WAARSCHUWING:** Ervoor zorgen dat u de juiste nieteenheid voor het apparaat hebt. Eenheden voor gelijksoortige Xerox-apparaten lijken misschien hetzelfde, maar **WERKEN NIET** in uw apparaat.

4. Haal het nieuwe doosje met nietjes uit de verpakking.
5. Plaats het doosje met nietjes in de nieteenheid.
6. Zorg ervoor dat de eenheid met de juiste kant naar boven wordt geplaatst. Schuif de nieteenheid stevig terug in het apparaat.
7. Sluit de klep linksvoor.





# 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.



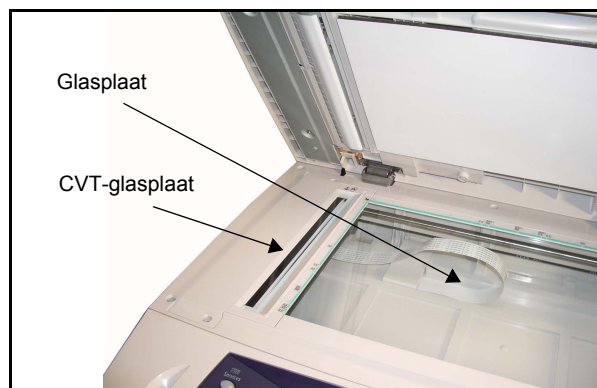
**WAARSCHUWING:** NOOIT schoonmaakmiddelen in spuitbussen onder druk op of in dit apparaat gebruiken. Bepaalde spuitbussen bevatten explosieve mengsels en zijn niet geschikt voor het gebruik in elektrische apparatuur. Gebruik van dergelijke reinigingsmiddelen kan explosies of brand veroorzaken.



**VOORZICHTIG:** NOOIT de kleppen of beschermplaten verwijderen die met schroeven zijn bevestigd. 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.

## Glasplaat en CVT-glasplaat (Constant Velocity Transport)

1. Gebruik een zachte, niet-pluizende doek, licht bevochtigd met water. Er mag nooit direct vloeistof op de glasplaat worden gegoten.
2. Veeg de hele glasplaat schoon.
3. Veeg eventuele resten weg met een schone doek of papieren doekje.



**OPMERKING:** Vlekken op de glasplaat worden "gekopieerd" wanneer u een kopie via de glasplaat maakt. Vlekken op de Constant Velocity Transport-glasplaat verschijnen als strepen op de afdrukken wanneer u kopieën via de AOD maakt.

## Het bedieningspaneel en het aanraakscherm

Reinig het aanraakscherm en het bedieningspaneel regelmatig om deze vrij te houden van stof en vuil. Wanneer u vingerafdrukken en vegen wilt verwijderen, reinigt u het aanraakscherm en het bedieningspaneel als volgt:

1. Gebruik een zachte, niet-pluizende doek, licht bevochtigd met water.
2. Veeg het hele gebied schoon, inclusief het aanraakscherm.
3. Veeg eventuele resten weg met een schone doek of papieren doekje.

## Dubbelzijdige automatische originelendoorvoer (DAOD) en opvangbak

Reinig de origineelinvoer en de opvangbak regelmatig om deze vrij te houden van stof en vuil.

1. Gebruik een zachte, niet-pluizende doek, licht bevochtigd met water.
2. Veeg de origineelinvoer en opvangbak schoon, inclusief de papierladen en buitengebieden van het apparaat.
3. Veeg eventuele resten weg met een schone doek of papieren doekje.

---

# 11 Specificaties

Dit hoofdstuk bevat de specificaties voor het apparaat. Gebruik de specificaties hieronder om uzelf vertrouwd te maken met de mogelijkheden van het apparaat. Het apparaat voldoet aan strenge specificaties en eisen voor goedkeuring en certificering. Deze specificaties zijn opgesteld om de veiligheid van gebruikers te waarborgen en om ervoor te zorgen dat het apparaat volledig functioneel is. Verbeteringen in de specificaties en vormgeving van het product kunnen zonder kennisgeving vooraf worden aangebracht.

Neem voor meer informatie over de specificaties contact op met uw Xerox-leverancier.

# Apparaatspecificaties

## Apparaatconfiguraties

| Toepassing                         | Specificatie                                                                                                                             |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Hardwareconfiguratie</b>        | Processor<br>DAOD of klep van de glasplaat<br>Papierladen 1-4 en handmatige invoer<br>Opvangbak of afwerkeenheid                         |
| <b>Afmetingen van het apparaat</b> | Zonder afwerkeenheid:<br>breedte 498 x diepte 390 x hoogte 284 mm<br>Met afwerkeenheid:<br>breedte 726 x diepte 390 x hoogte 300 mm      |
| <b>Gewicht van het apparaat</b>    | 45 kilo zonder afwerkeenheid<br>65 kilo met afwerkeenheid                                                                                |
| <b>Toegang</b>                     | Vanaf voorzijde en beide zijkanten                                                                                                       |
| <b>Kopieersnelheid</b>             | Vanaf papierlade 1: 45 ppm A4                                                                                                            |
| <b>Aflevertijd eerste kopie</b>    | Vanaf glasplaat van papierlade 1 tot bovenste opvangbak: 5,0 seconden<br>Vanaf AOD van papierlade 1: 7,0 seconden                        |
| <b>Opwarmtijd</b>                  | Koude start: in minder dan 30 seconden gereed om te kopiëren<br>Vanaf energiespaarstand: in minder dan 10 seconden gereed om te kopiëren |

## Papiertoevoer

**OPMERKING:** De standaardformaten van documenten die kunnen worden gedetecteerd, kunnen verschillen afhankelijk van de papierformaattabel die door de getrainde operateur is gespecificeerd.

### Laden 1, 2, 3 en 4

| Toepassing                  | Specificatie                                                             |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| <b>Invoercapaciteit</b>     | 520 vellen bankpostpapier van 80 g/m <sup>2</sup> per lade               |
| <b>Papiergewichten</b>      | 60 t/m 90 g/m <sup>2</sup>                                               |
| <b>Papierformaten</b>       | B5 – KKE tot 11" x 14" US Legal<br>(176 mm x 250 mm tot 279 mm x 356 mm) |
| <b>Auto-formaatdetectie</b> | Ja                                                                       |



**Lade 5  
(handmatige  
invoer)**

| Toepassing           | Specificatie                                                             |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| Invoercapaciteit     | Circa 100 vellen bankpostpapier van 80 g/m <sup>2</sup>                  |
| Papiergewichten      | 60 tot 90 g/m <sup>2</sup>                                               |
| Papierformaten       | B5 – KKE tot 11" x 14" US Legal<br>(176 mm x 250 mm tot 279 mm x 356 mm) |
| Auto-formaatdetectie | Ja                                                                       |

**OPMERKING:** De papierstapel mag niet hoger zijn dan 10 mm

**AOD**

| Toepassing                 | Specificatie                                                                                 |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Invoercapaciteit           | Circa 50 vellen bankpostpapier van 80 g/m <sup>2</sup>                                       |
| Papiergewichten            | 50 tot 105 g/m <sup>2</sup>                                                                  |
| Papierformaten             | B5 – KKE tot 11" x 14" US Legal<br>(176 mm x 250 mm tot 279 mm x 356 mm)                     |
| Gemengde origineelformaten | Ja, indien geselecteerd in de gebruikersinterface en bij invoerranden met gelijke afmetingen |
| Formaatregistratie         | Ja                                                                                           |
| AOD-snelheid               | 1-1: 45 bpm<br>1-2: 43 bpm<br>2:2 in sets: 14 bpm                                            |

**Afleveringsmodules****Opvangbak**

| Toepassing       | Specificatie                                      |
|------------------|---------------------------------------------------|
| Invoercapaciteit | 520 vellen bankpostpapier van 80 g/m <sup>2</sup> |

**Afwerkeenheid**

| Toepassing       | Specificatie                                                     |
|------------------|------------------------------------------------------------------|
| Invoercapaciteit | 520 vellen bankpostpapier van 80 g/m <sup>2</sup>                |
| Nietjes          | 3000 nietjes per cassette, maximaal 50 vellen,<br>1 nietrichting |

## Elektrische specificaties

---

| Toepassing            | Specificatie                                                                                                              |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Frequentie</b>     | 50/60 Hz                                                                                                                  |
| <b>Spanning</b>       | 110 – 127 VAC en 220 – 240 VAC                                                                                            |
| <b>Stroomverbruik</b> | Maximumgemiddelde – 1,33 KVA (bij 110 VAC),<br>1,524 KVA (bij 127 VAC), 1,76 KVA (bij 220 VAC),<br>1,92 KVA (bij 240 VAC) |

# Toepassingsspecificaties

## Faxen

| Toepassing                                   | Specificatie                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Overdrachtsnelheid fax</b>                | Automatische terugval: 33,6 Kbps                                                                                                                                  |
| <b>Type telefoonlijn</b>                     | Standaard analoge openbaar geschakelde telefoonlijn of gelijkwaardig                                                                                              |
| <b>Compatibiliteit</b>                       | Super G3, ECM, G3                                                                                                                                                 |
| <b>Maximale resolutiecapaciteit</b>          | 406 x 392 dpi                                                                                                                                                     |
| <b>Standaard faxgeheugen</b>                 | 16 MB                                                                                                                                                             |
| <b>Effectieve scanbreedte</b>                | 208 mm                                                                                                                                                            |
| <b>Maximale afdrukbreedte</b>                | 216 mm                                                                                                                                                            |
| <b>Beeldcompressie</b>                       | JBIG, MH, MR, MMR                                                                                                                                                 |
| <b>Opnieuw kiezen (pogingen/intervallen)</b> | 0 tot 14 pogingen/1 tot 25 minuten                                                                                                                                |
| <b>Goedkeuringen aansluiting</b>             | EU/EER: gecertificeerd voor TBR21<br>VS: goedgekeurd voor FCC Pt 68<br>Canada: goedgekeurd voor DOC CS-03<br>Andere landen: goedgekeurd voor nationale PTT-normen |

## Afdrukken

**OPMERKING:** (alleen beschikbaar op Xerox WorkCentre 4150s, 4150x en 4150xf).

| Toepassing                            | Specificatie     |
|---------------------------------------|------------------|
| <b>Compatibiliteit</b>                | IBM PC/MAC/Linux |
| <b>Snelheid</b>                       | 45 ppm (A4)      |
| <b>Max. afdrukgebied</b>              | 279 mm x 356 mm  |
| <b>Verbeterde resolutie</b>           | 1200 dpi         |
| <b>Standaard of normale resolutie</b> | 600 x 600 dpi    |
| <b>Std/Max. printergeheugen</b>       | 256 MB/40 GB     |
| <b>PDL/PCL</b>                        | PCL5e, PCL6, PS3 |

## Scannen

**OPMERKING:** (alleen beschikbaar op Xerox WorkCentre 4150s, 4150x en 4150xf).

| Toepassing             | Specificatie                            |
|------------------------|-----------------------------------------|
| Type verbinding        | Standaard Ethernet (802.11b via derden) |
| Snelheid               | CCD/45 bpm                              |
| Max. scanbreedte       | 216 mm                                  |
| Effectieve scanbreedte | 208 mm                                  |
| Maximumresolutie       | 600 x 600 dpi                           |
| TWAIN-/ISIS-compatibel | Network Twain/WIA                       |
| Scan-/beeldsoftware    | ScanSoft OmniPage en PaperPort          |
| OCR-software           | ScanSoft OmniPage                       |
| Bestandsbeheersoftware | ScanSoft Paperport                      |

---

# 12 Problemen oplossen

De kwaliteit van de afdrukken en kopieën kan door verschillende factoren worden beïnvloed. Volg voor optimale resultaten de onderstaande richtlijnen op:

- Plaats het apparaat nooit in direct zonlicht of in de buurt van een warmtebron zoals een radiator.
- Voorkom abrupte veranderingen in de omgeving van het apparaat. Wanneer een omgevingsfactor verandert, moet u het apparaat ten minste 2 uur de tijd geven om zich aan de nieuwe omgeving aan te passen, afhankelijk van hoe verstrekkend de gevolgen van de wijziging zijn.
- Volg routine-onderhoudsschema's op voor het reinigen van gebieden zoals de glasplaat en het aanraakscherm.
- Pas de geleiders van de papierladen altijd aan het formaat van het papier in de lade aan en controleer of het juiste formaat op het scherm wordt weergegeven.
- Let erop dat er geen paperclips of papiersnippers in het apparaat terechtkomen.

**OPMERKING:** Raadpleeg de cd voor systeembeheerders voor meer informatie voor het oplossen van problemen.

## Storingen verhelpen

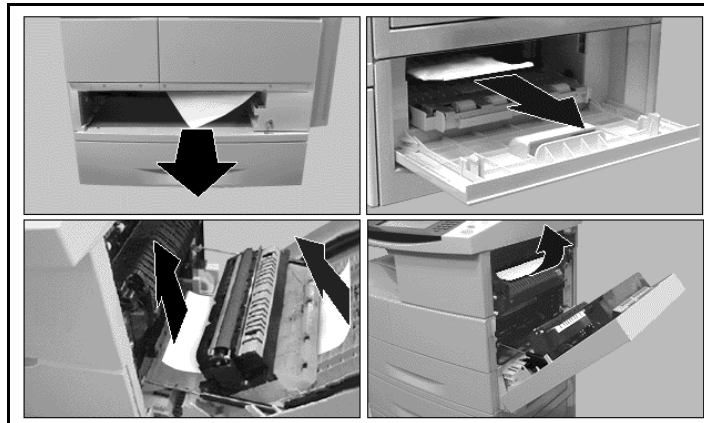
Wanneer er een papierstoring optreedt, biedt het scherm instructies om de storing te verhelpen.

Volg de instructies op het scherm om de storing te verhelpen.

**OPMERKING:** Afdrukken die voor het verhelpen van de storing zijn verwijderd, worden automatisch opnieuw afgedrukt zodra de papierstoring is verholpen.

### Papierstoringen

Op het scherm met de storingsinformatie wordt de plaats van de papierstoring aangegeven.



**OPMERKING:** Zones waar papierstoringen kunnen optreden en moeten worden verholpen, verschillen per model en configuratie.



1. Open de kleppen van het apparaat en gebruik de groene hendels en knoppen zoals aangegeven om het vastgelopen papier te verwijderen.



2. Zorg ervoor dat alle hendels die worden gebruikt om papierstoringen te verhelpen in de juiste positie worden teruggezet.

## Documentstoringen

1. Verwijder alle documenten van de AOD en de glasplaat.
2. Leg de documenten weer in dezelfde volgorde als bij het begin van de opdracht en plaats ze vervolgens opnieuw. De documenten worden automatisch weer door de AOD gevoerd om te worden afgedrukt.

**OPMERKING:** Als u er niet in slaagt de storing te verhelpen, neemt u voor hulp contact op met uw lokale Xerox Welcome Centre. (Zie *Telefoonnummers voor het Xerox Welcome Centre en verbruiksartikelen in het hoofdstuk Instellingen op pagina 169.*)



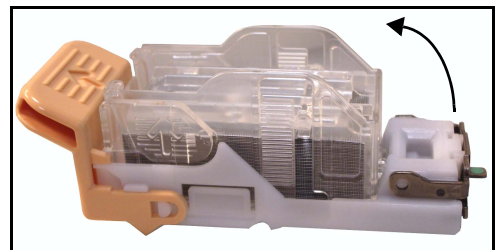
## Storingen in de niiteenheid

Op het scherm met de storingsinformatie worden problemen met de niiteenheid aangegeven.

1. Open de klep linksvoor.



2. Trek aan de hendel om de niiteenheid uit het apparaat te verwijderen.
3. Til de voorklep van de niiteenheid op.



**WAARSCHUWING: Scherpe objecten. Voorkom letsel.**

4. Verhelp de storing in de niiteenheid.
5. Laat de voorklep van de niiteenheid zakken.
6. Zorg ervoor dat de niiteenheid met de juiste kant naar boven wordt geplaatst. Plaats de niiteenheid stevig terug.
7. Sluit de klep linksvoor.



## Fout- en storingscodes

Als er een storing in het apparaat optreedt of als het apparaat onjuist wordt gebruikt, wordt er een bericht op het scherm van de gebruikersinterface weergegeven waarin de aard van de fout wordt aangegeven.

Volg de instructies op het scherm om de fout te corrigeren.

Als de storing zich blijft voordoen, zet u het apparaat uit en weer aan.

Als het probleem zich blijft voordoen, belt u het Xerox Welcome Centre.

|                     | Fouten en storingen                 | Beschrijving                                              | Oplossing                                                                                                 |
|---------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Papierinvoer</b> | Klep open                           | De zij- of voorkleppen zijn niet goed vergrendeld.        | Sluit de klep tot deze vastklikt. Als de storing zich blijft voordoen, belt u het Xerox Welcome Centre.   |
|                     | Papier in lade is bijna op          | Het papier in de lade is bijna op (minder dan 50 vellen). | Plaats papier in de lade die in het waarschuwingsbericht wordt aangegeven.                                |
|                     | Papierlade leeg                     | Het kopieerpapier in de papierlade is op.                 | Plaats papier in de lade die in het waarschuwingsbericht wordt aangegeven.                                |
|                     | Papier in handmatige invoer is op   | Het kopieerpapier in de handmatige invoer is op.          | Plaats papier in de handmatige invoer.                                                                    |
|                     | Lade niet goed dicht                | Papierlade is niet goed gesloten.                         | Sluit de papierlade tot deze vastklikt.                                                                   |
|                     | Klep lade open                      | De zijklep van de lade is niet goed vergrendeld.          | Sluit de klep van de lade tot deze vastklikt.                                                             |
|                     | Liffout in lade                     | Bovenste sensor voor omhoogbrengen lade werkt niet goed.  | Open en sluit de papierlade. Als het probleem zich blijft voordoen, belt u het Xerox Welcome Centre.      |
|                     | Papierstoring in lade               | Het kopieerpapier is in de papierlade vastgelopen.        | Open de aangegeven lade en verwijder het vastgelopen papier. Open de zijklep en verhelp de papierstoring. |
|                     | Papierstoring in tweezijdige module | Het kopieerpapier is in de zijklep vastgelopen.           | Open de zijklep en verwijder het vastgelopen papier. Open de zijklep en verwijder het vastgelopen papier. |
|                     | Opvangbak vol                       | Opvangbak is ruim 90% vol.                                | Verwijder afgedrukte pagina's uit de zone voor papieruitvoer.                                             |

|                             | Fouten en storingen          | Beschrijving                                                    | Oplossing                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------|------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Vervangbare eenheden</b> | Toner bijna op               | Tonercassette is bijna leeg.                                    | Open de zijklep en de voorklep aan de rechterkant.<br>Verwijder de tonercassette en schud deze voorzichtig. Wanneer u dit doet, kan het afdrucken tijdelijk worden hervat.<br>Plaats de tonercassette terug.<br>Bestel een tonercassette. |
|                             | Toner op                     | Tonercassette is leeg.                                          | Open de zijklep en de voorklep aan de rechterkant.<br>Vervang de tonercassette door een nieuwe tonercassette.                                                                                                                             |
|                             | Waarschuwing afdrukmodule    | De afdrukmodule is bijna aan vervanging toe.                    | Controleer of u een vervangingsmodule op voorraad hebt.                                                                                                                                                                                   |
|                             | Afdrukmodule vervangen       | De afdrukmodule moet worden vervangen.                          | Vervang de SMart Kit™-afdrukmodule.                                                                                                                                                                                                       |
|                             | Tonercassette niet geplaatst | De tonercassette is niet geplaatst of is niet goed geplaatst.   | Plaats de tonercassette.<br>Als deze al is geïnstalleerd, controleert u of deze goed is geplaatst.<br>Als het probleem zich blijft voordoen, belt u het Xerox Welcome Centre.                                                             |
|                             | Fout bij aanvoer toner       | Toner wordt niet goed aangevoerd.                               | Verwijder de verzegelingstape van de SMart Kit-afdrukmodule.<br>Controleer of de tonercassette goed is geïnstalleerd.                                                                                                                     |
|                             | Verkeerde tonercassette      | De geïnstalleerde tonercassette is geen geldige Xerox-cassette. | Controleer de tonercassette en plaats indien nodig een geldige Xerox-cassette.<br>Als het probleem zich blijft voordoen, belt u het Xerox Welcome Centre.                                                                                 |
|                             | Verkeerde afdrukmodule       | De geïnstalleerde afdrukmodule is geen geldige Xerox-module.    | Controleer de afdrukmodule en plaats indien nodig een geldige Xerox-module.<br>Als het probleem zich blijft voordoen, belt u het Xerox Welcome Centre.                                                                                    |

|                      | Fouten en storingen               | Beschrijving                                                                                                                                    | Oplossing                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Afwerkeenheid</b> | Papierstoring in de afwerkeenheid | Het kopieerpapier is in de afwerkeenheid vastgelopen.                                                                                           | Open de voorklep van de afwerkeenheid en verwijder het vastgelopen papier in het gebied van de afwerkeenheid en de fuser.                                                                                                                                  |
|                      | Volle opvangbak                   | Opvangbak is vol.                                                                                                                               | Verwijder afdrukken uit de opvangbak.                                                                                                                                                                                                                      |
|                      | Nietcassette niet geplaatst       | Nietcassette is niet geplaatst.                                                                                                                 | Plaats de nietcassette.                                                                                                                                                                                                                                    |
|                      | Klep open                         | Klep afwerkeenheid is open.                                                                                                                     | Sluit de klep van de afwerkeenheid.                                                                                                                                                                                                                        |
|                      | Storing in afwerkeenheid          | De afwerkeenheid werkt niet goed.                                                                                                               | Open de klep van de afwerkeenheid en controleer deze. Sluit de klep van de afwerkeenheid.<br>Als de storing zich blijft voordoen, zet u het apparaat uit en weer aan.<br>Als het probleem zich blijft voordoen, belt u het Xerox Welcome Centre.           |
|                      | Storing in nieteenheid            | Nieteenheid werkt niet.                                                                                                                         | Open de klep van de afwerkeenheid en controleer de nieteenheid. Sluit de klep van de afwerkeenheid.<br>Als de storing zich blijft voordoen, zet u het apparaat uit en weer aan.<br>Als het probleem zich blijft voordoen, belt u het Xerox Welcome Centre. |
|                      | Storing in opvangbak              | Opvangbak werkt niet.                                                                                                                           | Open de klep van de afwerkeenheid en controleer deze. Sluit de klep van de afwerkeenheid.<br>Als de storing zich blijft voordoen, zet u het apparaat uit en weer aan.<br>Als het probleem zich blijft voordoen, belt u het Xerox Welcome Centre.           |
| <b>DAOD</b>          | Papierstoring in DAOD             | Het geplaatste document is in de DAOD vastgelopen.                                                                                              | Open de klep van de DAOD en verwijder het vastgelopen papier.                                                                                                                                                                                              |
|                      | Document plaatsen                 | U hebt geprobeerd een opdracht in te stellen terwijl er geen document in de DAOD was geplaatst of terwijl het document niet goed was geplaatst. | Plaats het document in de DAOD. Als het al is geplaatst, verwijdert u het en plaatst u het opnieuw.                                                                                                                                                        |



---

# Index

## Numeriek

---

2-zijdig kopiëren **44**

2-zijdig scannen, E-mail **99**

## A

---

Accountadministratie

Auditron **150**

Extern interfaceapparaat **164**

Netwerkkaccountadministratie **163**

Xerox standaard accountadministratie **163**

Achtergrondonderdrukking, Faxen **63**

Adresboek, E-mail **98**

Afdrukkwaliteit, Kopiëren **46**

AOD-specificaties

Formaatregistratie **185**

Gemengde origineelformaten **185**

Papiergewichten **185**

Apparaatconfiguraties

Aflevertijd eerste kopie **184**

Afmetingen van het apparaat **184**

Hardware **184**

Kopieersnelheid **184**

Opwarmtijd **184**

Toegankelijkheid **184**

Apparaattests

Afdrukkwaliteit **166**

Gebruikersinterface **166**

Gebruikersinterfacetest

Aanraakgebied **166**

Applicatie checksum verificatie **168**

Audiotoon **167**

Communicatie-zelftest **168**

Gebruikersinterface resetten **168**

Gebruikersinterfacetests **166**

LED-indicator **167**

Schermpixel **167**

Videogeheugen **168**

Audio lijnmonitor, Fax-instellingen **134**

Auditron

Aanmelding **159**

Accountbeheer **154**

Afmelding **161**

Algemene accounts **151**

Alle tellers op nul zetten **153**

Gebruikersaccounts **151**

Gebruikerstoegang **158**

Groepsaccounts **151**

Initialisatie **152**

Master-account **151**

Pad-opties **159**

Tellers bekijken **161**

Verificatie **152**

Auto-centreren, Beeldverschuiving **49**

Autom. verkleinen, Instellingen

Faxontvangst **136**

Automatische registratie, E-mail **102**

Automatische registratie, Origineelformaat **47**

## B

---

Beeldopties, Afdrukken **112**

Beeldopties, E-mail **101**

Beeldverschuiving, Kopiëren **48**

Belvolume, Instellingen Faxontvangst **136**

Bestandsbeheer **139**

Bestandsbeheer, Fax-instellingen **139**

Bestelbericht

SMart Kit-afdrukmodule **148**

Tonercassette **148**

Besturingsopties, Afdrukken **110**

Beveiligd pollen, Instellingen Faxontvangst **139**

Beveiligde ontvangst, Instellingen

Faxontvangst **137**

**E**

---

Elektrische specificaties  
  Frequentie **186**  
  Stroomverbruik **186**  
  Voltage **186**  
E-mailen/fax doorsturen, Instellingen  
  Faxontvangst **137**  
Externe code, Instellingen Faxontvangst **138**  
Externe fax pollen, Faxen **69**  
Externe mailbox pollen, Faxen **69**

**F**

---

Faxrapporten **70**  
Faxspecificaties  
  Beeldcompressie **187**  
  Compatibiliteit **187**  
  Goedkeuringen aansluiting **187**  
  Overdrachtsnelheid **187**  
  Resolutiecapaciteit **187**  
  Type telefoonlijn **187**  
Foutcorrectiemode, Instellen **140**  
Foutcorrectiemode, Instellingen  
  Faxontvangst **140**

**G**

---

Gaatjes wissen, Randen wissen **48**  
Gemengde origineelformaten,  
  Origineelformaat **48**  
Groepsverzending, Fax-instellingen **135**

**H**

---

Handmatig ingevoerd formaat, E-mail **102**  
Handmatig ingevoerd formaat,  
  Origineelformaat **47**  
Hulpprogramma's, Menu **126**

**I**

---

ID-kaart kopiëren **52**  
Ingebonden origineel **46**  
Instelling Auto opnieuw kiezen,  
  Fax-instellingen **134**  
Instellingen Groeps Kieslijst, Faxen **72**  
Instellingen Individuele kieslijst, Faxen **72**  
Interne fax **53**

**J**

---

Junk-fax, Instellingen Faxontvangst **138**

**K**

---

Kader wissen, Randen wissen **48**  
Kantlijnverschuiving, Beeldverschuiving **49**  
Katern maken **49**  
Kiesopties  
  Handmatig kiezen **60**  
  Kiestekens **61**  
  Kiezen via toetsen **60**  
  Opnieuw kiezen **61**  
  Snelkiezen **61**  
  Verzendlijst **61**  
Kleurenmode, Faxen **64**  
Kleurenscannen, E-mail **99**  
Kopiëren  
  Verkleinen/vergroten **42**  
Koptekst ontvangen, Instellingen  
  Faxontvangst **137**  
Kostenbesparing, Fax-instellingen **135**  
Kwaliteit/bestandsgrootte, E-mail **105**

**L**

---

Landinstelling **135**  
Lichter/donkerder, Faxen **63**  
Lijnconfiguratie, Fax-instellingen **139**

**M**

---

Mailboxdocumenten afdrukken, Faxen **67**  
Mailboxdocumenten verwijderen, Faxen **68**

**O**

---

Omslagen, Kopiëren **50**  
Ontvangstmode, Instellingen Faxontvangst **138**  
Op verzoek overschrijven van harde schijf,  
  Instellen **165**  
Opmaak/watermerk, Afdrukken **113**  
Opslaan in mailbox, Faxen **67**  
Opslaan voor pollen, Faxen **69**  
Origineelformaat, Faxen **64**  
Origineelsoort, E-mail **100**  
Origineelsoort, Faxen **63**

---

**P**

Prioriteit verzenden, faxen **65**

---

**R**

Rapporten, Auditron **162**

Reinigen

Bedieningspaneel/aanraakscherm **182**

DAOD en opvangbak **182**

Glasplaat **181**

Resolutie, E-mail **102**

Resolutie, Faxen **62**

Rugwit, Randen wissen **48**

---

**S**

Scheidingsvellen transparanten **50**

Serverfax **54**

Snelkiezen, Fax-instellingen **135**

Software

Resets **147**

Specificaties van afdrukmetaal **123**

Standaard afleveringsopties, Instellingen

Faxontvangst **137**

Standaardinstellingen

Duur energiespaarstand **145**

Helderheid scherm **146**

Invoerscherm **145**

Storingen, Document **191**

Storingen, Nietjes **192**

Storingen, Papier **190**

Storingscodes **193**

---

**T**

Tekst verzendkopregel **135**

Telefoonnummers voor Xerox Welcome Centre  
en verbruiksartikelen **169**

Tot rand scannen, E-mail **103**

---

**U**

Uitgesteld verzenden, Faxen **66**

---

**V**

Vertraging Auto antwoorden, Instellingen

Faxontvangst **136**

Vervangen

Nietjes **179**

SMart Kit-afdrukmodule **177**

Verzenden naar externe mailbox, Faxen **68**

Verzendkopregel **66**

Voorinstellingen

Kopiëren - Basis **144**

Verkleinen/vergroten **143**

Voorinstellingen scannen, E-mail **100**

---

**W**

Wissen bij klein origineel, Randen wissen **48**

---

**X**

X-op-1, Kopiëren **51**

