# XEROX.

# Handleiding voor de gebruiker



XE3026NL0-1

www.xerox.com/support

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

© 2008 Fuji Xerox Co., Ltd. Alle rechten voorbehouden.

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

Xerox<sup>®</sup> en alle producten van Xerox die in deze publicatie worden genoemd, zijn handelsmerken van Xerox Corporation. Productnamen en handelsmerken van andere bedrijven worden bij deze erkend.

De informatie in dit document is correct op het tijdstip van eerste publicatie. Xerox houdt het recht de informatie op ieder willekeurig tijdstip te wijzigen zonder voorafgaande kennisgeving. Wijzigingen en informatie over technische uitbreidingen worden in volgende edities van de documentatie opgenomen. Kijk voor de laatste informatie op www.xerox.com.

Producten onderworpen aan normale exportregelingen

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

Producten onderworpen aan aanvullende exportregelingen

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

# Inhoudsopgave

1	Voordat u het apparaat gebruikt	7
	Xerox Welcome Center	7
	Serienummer	7
	Conventies	8
	Overige informatiebronnen	9
	Veiligheidsopmerkingen	9
	WAARSCHUWING: Informatie over elektrische veiligheid	10
	Veiligheidsinformatie over de laser	11
	Informatie voor veilig gebruik	11
	Onderhoudsinformatie	12
	Informatie over ozon	13
	Voor verbruiksartikelen	13
	Radiofrequentie-emissies	13
	Veiligheidcertificatie	14
	Goedkeuringen en certificeringen	14
	CE-merkteken	14
	Milieubepalingen	15
	VS	15
	Illegale kopieën	16
	Recycling en weggooien van batterijen	16
	Recycling en weggooien van product	16
	Alle landen, Noord-Amerika - VS/Canada	16
	Europese Unie	17
2	Productoverzicht	19
	Onderdelen van het apparaat	19
	Vooraanzicht	19
	Binnenaanzicht	21
	Achteraanzicht	22
	Functies op het apparaat	23
	Afdrukken	23
	Kopiëren	23
	Scannen	23
	Bedieningspaneel	24
	Display	24
	Toets/lampjes <display-wisseling></display-wisseling>	24
	Toets <kopiëren></kopiëren>	24
	Toets <scannen></scannen>	25
	Lampje <online></online>	25
	Cijfertoetsen	25

	Toets <aan- afmelden=""></aan->	26
	Toets <energiespaarstand></energiespaarstand>	26
	Toets <ac> (alle wissen)</ac>	26
	Toets <stop></stop>	27
	Toets <start></start>	27
	Toets <scan voltooid=""></scan>	27
	Toets <papierinvoer></papierinvoer>	28
	Apparaatafbeelding (nabootsing)	29
	Kopieerfuncties	30
	Aan-/uitzetten	37
	Aanzetten	37
	Uitzetten	37
	Energiespaarstand	38
	Gerecycled papier	39
3	Papier plaatsen	41
Ŭ	Ondersteunde panierformaten en soorten	
	Ondersteunde papierformaten	<del>4</del> 1
	Ondersteunde papiersoorten	42
	Papier bewaren en hanteren	42
	Panier in de laden plaatsen	
	Panier in lade 1 nlaatsen	43
	Papier in lade 2 plaatsen	40
	Papier in de handmatige invoer plaatsen	45
	Het formaat en de richting van het papier in de laden wijzigen	47
	Het formaat en de richting van het papier in lade 1 wijzigen	47
	Het formaat en de richting van het papier in lade 2 wijzigen	49
	Het formaat en de richting van het papier in de laden opgeven	50
		50
4	Kopieren	53
	Kopieren - procedure	53
	Originelen plaatsen	56
	Glasplaat	56
	AOD	57
	Alle functies wissen	58
	Een kopieeropdracht annuleren	58
	Speciale kopieën maken	58
	4 op 1 / 2 op 1 kopieën (meerdere pagina's op één	
	vel kopiëren)	58
	ID-kaart kopiëren (een document in de vorm van een ID-kaart	60
		00 
	Aanmeiden op net apparaat.	70
	Opurachtiimieten en totale aantal kopieen/atdrukken bekijken	72

5	Scannen	73
	Scanprocedure	73
	Een scanopdracht annuleren	78
	Documenten in een mailbox controleren	78
	De gescande gegevens op een computer importeren	80
	Importeren vanuit een TWAIN-compatibele applicatie	80
	Importeren vanuit Mailbox Viewer 3	81
	Importeren via CentreWare Internet Services	82
	Documenten uit een mailbox verwijderen	83
6	Afdrukken	85
6	Afdrukken	<b>85</b> 85
6	Afdrukken Functies van de printerdriver Belangrijke functies	<b>85</b> 85 85
6	Afdrukken Functies van de printerdriver Belangrijke functies PCL-emulatie	<b>85</b> 85 85 86
6	Afdrukken Functies van de printerdriver Belangrijke functies PCL-emulatie Parameters voor PCL-emulatie wijzigen	85 85 86 86
6 7	Afdrukken Functies van de printerdriver Belangrijke functies PCL-emulatie Parameters voor PCL-emulatie wijzigen Verklarende woordenlijst	85 85 86 86 86
6 7	Afdrukken.   Functies van de printerdriver.   Belangrijke functies.   PCL-emulatie.   Parameters voor PCL-emulatie wijzigen.   Verklarende woordenlijst.   Gedefinieerde termen.	85 85 86 86 86 91

# 1 Voordat u het apparaat gebruikt

Welkom bij de Xerox-familie WorkCentre-producten.

In deze handleiding voor de gebruiker vindt u gedetailleerde informatie, technische specificaties en procedures voor het gebruik van de integrale functies van het apparaat.

In dit hoofdstuk vindt u informatie die gebruikers in acht dienen te nemen voordat ze het apparaat gaan gebruiken.

# **Xerox Welcome Center**

Als u hulp nodig heeft tijdens of na het installeren van het product, kunt u de Xerox-website bezoeken voor online-oplossingen en ondersteuning.

http://www.xerox.com/support

Voor verdere ondersteuning neemt u contact op met onze experts van het Xerox Welcome Centre. U heeft mogelijk een telefoonnummer van een plaatselijke medewerker gekregen toen het product werd geïnstalleerd. Noteer het telefoonnummer op de lege regel hieronder, zodat u het gemakkelijk bij de hand heeft mocht u het nummer in de toekomst nodig hebben.

Telefoonnummer van Welcome Centre of plaatselijke medewerker:

#

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

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

#### Serienummer

Wanneer u het Welcome Centre belt, wordt u gevraagd naar het serienummer. Dit nummer bevindt zich aan de binnenzijde van de linkerzijklep, zoals aangegeven in de afbeelding.

Noteer het serienummer voor uw gemak op de lege regel hieronder.

Serienummer:



Noteer eventuele foutcodes. Met deze informatie kunnen wij problemen sneller oplossen.

# Conventies

In dit gedeelte worden de conventies beschreven die in deze Handleiding voor de gebruiker worden gebruikt.

WAARSCHUWING: maakt u attent op mogelijk lichamelijk letsel.

**VOORZICHTIG:** maakt u attent op mogelijke mechanische schade als gevolg van een handeling.

**OPMERKING:** verschaft aanvullende informatie over bewerkingen of functies.

- ": verwijzingen naar elders in deze handleiding en in te voeren tekst
- [ ]: de waarden en foutcodes die in het display verschijnen, en de namen van menu's, schermen, dialoogvensters, toetsen en andere onderdelen die op een computerscherm worden weergegeven.
- < >: hardwaretoetsen op het bedieningspaneel van het apparaat en toetsen op het toetsenbord van een computer.

In dit gedeelte worden ook termen beschreven die in deze Handleiding voor de gebruiker worden gebruikt.

- Met richting wordt de richting van beelden op de pagina bedoeld. Wanneer het beeld rechtop staat, kan het papier (of ander afdrukmateriaal) met de lange kant eerst of met de korte kant eerst worden ingevoerd.
- LKE (lange kant eerst) □□

Het invoeren van documenten en papier waarbij een van de lange zijden als eerste in het apparaat ingevoerd wordt.

KKE (korte kant eerst) □□

Het invoeren van documenten en papier waarbij een van de korte zijden als eerste in het apparaat ingevoerd wordt.



- Papier is een synoniem voor afdrukmateriaal. Beide termen worden door elkaar gebruikt.
- Apparaat is een synoniem voor Xerox WorkCentre 5020/DN. Beide termen worden door elkaar gebruikt.
- Onder computer wordt een personal computer of werkstation verstaan.
- Systeembeheerder verwijst naar de persoon die verantwoordelijk is voor het onderhoud van het apparaat, zoals het instellen van printerdrivers en het beheer van software.

# **Overige informatiebronnen**

De volgende informatiebronnen zijn beschikbaar voor het apparaat:

- WorkCentre 5020/DN Handleiding voor de gebruiker
- WorkCentre 5020/DN System Administration Guide (Handleiding voor de systeembeheerder)
- WorkCentre 5020/DN Installatiehandleiding
- WorkCentre 5020/DN Beknopte gebruikshandleiding

**OPMERKING:** Afbeeldingen die in deze handleiding voor de gebruiker worden gebruikt, zijn van toepassing op een volledig geconfigureerd apparaat en kunnen enigszins afwijken van de gebruikte configuratie.

**OPMERKING:** Alle schermopnamen die in deze handleiding voor de gebruiker worden gebruikt, zijn gemaakt met Windows XP.

# Veiligheidsopmerkingen

Lees deze veiligheidsopmerkingen zorgvuldig door voordat u dit product gaat gebruiken om ervoor te zorgen dat u de apparatuur op een veilige manier bedient.

Uw Xerox-product en de aanbevolen verbruiksartikelen zijn zodanig ontworpen en getest dat ze aan strenge veiligheidseisen voldoen. Deze bestaan onder meer uit toestemming van de veiligheidinstantie en naleving van algemene milieubepalingen. Lees de volgende instructies zorgvuldig door voordat u het product gaat bedienen en lees ze waar nodig opnieuw door om een veilige bediening van het product te waarborgen.

De veiligheids- en milieutests en prestaties van dit product zijn gecontroleerd met gebruikmaking van uitsluitend Xerox-materialen.

#### WAARSCHUWING: Ongeoorloofde wijzigingen, waaronder het toevoegen van nieuwe functies of het aansluiten van externe apparaten, kunnen de productcertificatie beïnvloeden. Neem contact op met uw erkende service provider voor meer informatie.

#### Waarschuwingen

Alle waarschuwingsinstructies die op het product staan aangegeven of bij het product zijn meegeleverd, dienen te worden opgevolgd.



WAARSCHUWING Deze WAARSCHUWING vestigt de aandacht van de gebruiker op gebieden van het product waar lichamelijk letsel kan worden opgelopen.



Deze WAARSCHUWING vestigt de aandacht van WAARSCHUWING de gebruiker op gebieden van het product met hete oppervlakken die niet aangeraakt dienen te worden.

#### **Elektrische voeding**

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



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

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

#### Toegankelijke gebieden voor operateurs

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

#### Onderhoud

De onderhoudsprocedures voor dit product worden beschreven in de klantdocumentatie die bij het product is meegeleverd. Voer geen onderhoudsprocedures uit op dit product die niet in de klantendocumentatie staan beschreven.

#### Het product reinigen

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

#### WAARSCHUWING: Informatie over elektrische veiligheid

- ▷ Gebruik alleen het netsnoer dat bij de apparatuur wordt geleverd.
- Sluit het netsnoer rechtstreeks op een gemakkelijk te bereiken en geaard stopcontact aan. Gebruik geen verlengsnoer. Indien u niet weet of een stopcontact geaard is, neem dan contact op met een erkende elektricien.
- Een onjuiste aansluiting van de aardlekschakelaar kan een elektrische schok tot gevolg hebben.
- Plaats deze apparatuur zodanig dat niemand op het netsnoer kan stappen of hierover kan struikelen.
- Elektrische of mechanische veiligheidsschakelaars mogen niet overbrugd of onbruikbaar gemaakt worden.
- > De ventilatieopeningen mogen **niet** worden geblokkeerd.
- Duw **nooit** voorwerpen in gleuven of openingen in de apparatuur.

- Indien één van de volgende omstandigheden zich voordoet, schakel dan de voeding naar het apparaat onmiddellijk uit en trek het netsnoer uit het stopcontact. Neem contact op met het Xerox Welcome Centre om het probleem te verhelpen.
  - Het apparaat maakt vreemde geluiden of er komen vreemde geuren vrij.
  - Het netsnoer is beschadigd of gerafeld.
  - Een circuitonderbreker, zekering of andere beveiliging heeft de stroomtoevoer onderbroken.
  - Er is vloeistof in het apparaat terecht gekomen.
  - Het apparaat is blootgesteld aan water.
  - Een onderdeel van het apparaat is beschadigd.

#### Het apparaat ontkoppelen

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

#### Veiligheidsinformatie over de laser

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

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

#### Informatie voor veilig gebruik

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

#### Wel doen:

- Sluit het apparaat altijd aan op een correct geaard stopcontact. Laat bij twijfel het stopcontact controleren door een erkende elektricien.
- Dit apparaat moet worden aangesloten op een geaard stopcontact.

Dit apparaat wordt geleverd met een stekker met een beschermende aardingspen. Deze stekker past alleen op een geaard stopcontact. Dit is een veiligheidsmaatregel. Neem, om het risico van een elektrische schok te voorkomen, contact op met een elektricien indien u niet over een geaard stopcontact beschikt. Gebruik nooit een stekker zonder aardaansluiting om het product op een stopcontact aan te sluiten.

- Volg altijd alle waarschuwingen en instructies die op de apparatuur of in de bijgeleverde informatie staan aangegeven.
- Plaats het apparaat altijd in een ruimte met voldoende ventilatie en ruimte voor onderhoudswerkzaamheden. Raadpleeg de installatie-instructies voor minimumafmetingen.

- Gebruik altijd materialen en verbruiksartikelen die speciaal voor uw Xeroxapparatuur zijn ontworpen. Gebruik van ongeschikt materiaal kan leiden tot slechte prestaties.
- Trek altijd de stekker uit het stopcontact alvorens u het apparaat gaat reinigen.

#### Niet doen:

- Gebruik nooit een stekker zonder aardaansluiting om het product op een stopcontact aan te sluiten.
- Probeer nooit onderhoudsprocedures uit te voeren die niet in de klantendocumentatie staan beschreven.
- Dit apparaat mag nooit worden ingebouwd tenzij er voor een goede ventilatie wordt gezorgd. Voor meer informatie kunt u contact opnemen met uw erkende serviceleverancier.
- Verwijder nooit afdekkingen of panelen die met schroeven zijn bevestigd. Achter deze panelen bevinden zich geen onderdelen die door de operateur kunnen worden onderhouden.
- Plaats het apparaat nooit in de buurt van een radiator of andere warmtebron.
- Duw nooit voorwerpen in de ventilatieopeningen.
- Elektrische of mechanische vergrendelingen mogen nooit overbrugd of onbruikbaar worden gemaakt.
- Gebruik het apparaat nooit indien u ongewone geluiden of geuren opmerkt. Trek het netsnoer uit het stopcontact en neem onmiddellijk contact op met het Xerox Welcome Centre.

#### Onderhoudsinformatie

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

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

#### Informatie over ozon

Dit product produceert ozon tijdens normale bedrijfsomstandigheden. De geproduceerde ozon is zwaarder dan lucht en is afhankelijk van het aantal kopieën dat wordt gemaakt. Plaats het systeem in een ruimte met voldoende ventilatie.

Indien u aanvullende informatie over ozon wenst, kunt u binnen de Verenigde Staten en Canada de Xerox-publicatie Facts About Ozone (onderdeelnummer 610P64653) aanvragen op telefoonnummer 1-800-828-6571. In andere landen kunt u contact opnemen met het Xerox Welcome Centre.

#### Voor verbruiksartikelen

- Bewaar alle verbruiksartikelen volgens de instructies die op de verpakking of doos staan vermeld.
- Gebruik een borstel of een vochtige doek om gemorste toner te verwijderen. Gebruik nooit een stofzuiger voor gemorste toner.
- Bewaar de tonerfles buiten het bereik van kinderen. Als een kind onverhoopt toner heeft doorgeslikt, laat het kind de toner dan onmiddellijk uitspugen, de mond spoelen, water drinken en neem zo snel mogelijk contact op met een arts.
- Als u toner aan de afdrukmodule toevoegt, zorgt u er dan voor dat u geen toner morst. Als er toner is gemorst, voorkom dan contact met kleding, huid, ogen en mond en voorkom inademing.
- Als er toner op uw huid of kleding is gemorst, verwijder het dan met zeep en water.
- Als er tonerdeeltjes in uw ogen zijn terechtgekomen, spoel uw ogen dan ten minste 15 minuten lang met water totdat ze niet meer geïrriteerd zijn. Neem eventueel contact op met een arts.
- Als u tonerdeeltjes heeft ingeademd, zoek dan de frisse lucht op en spoel uw mond met water.
- Als u toner heeft doorgeslikt, spuug het dan uit, spoel uw mond met water, drink een ruime hoeveelheid water en neem onmiddellijk contact op met een arts.

#### **Radiofrequentie-emissies**

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

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

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

## Veiligheidcertificatie

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

InstantieStandaardTUV RheinlandUL60950-1 1st (2003) (USA/Canada)NEMKO CHINAIEC60950-1 Edition 1 (2001)

Dit product is vervaardigd onder een geregistreerd ISO9001-veiligheidssysteem.

# Goedkeuringen en certificeringen

#### **CE-merkteken**

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

12 december 2006: Richtlijn 2006/95/EEG van de Raad, gewijzigd door Richtlijn 93/68/EEG van de Raad, betreffende de wettelijke voorschriften der Lidstaten inzake elektrisch materiaal bestemd voor gebruik bij lage spanning.

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

9 maart 1999: Richtlijn 99/5/EG betreffende radioapparatuur en telecommunicatieapparatuur en de wederzijde erkenning van hun conformiteit.

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

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

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

#### EUROPA

# Certificering volgens Richtlijn 1999/5/EG betreffende radioapparatuur en telecommunicatie-apparatuur

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

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

Indien zich een probleem voordoet, dient u in eerste instantie contact op nemen met het Xerox Welcome Centre.

Dit product is getest volgens en voldoet aan TBR21, een technische specificatie voor terminalapparatuur op het analoge telefoonnetwerk in het Europese Economische Gebied.

Dit product kan zodanig worden geconfigureerd dat het compatibel is met netwerken in andere landen. Neem contact op met het Xerox Welcome Centre als het product op het netwerk van een ander land moet worden aangesloten.

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

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

# Milieubepalingen

#### VS

#### **ENERGY STAR**



Als ENERGY STAR<sup>®</sup>-partner heeft Xerox Corporation vastgesteld dat de basisconfiguratie van dit product voldoet aan de ENERGY STAR-richtlijnen voor efficiënt energiegebruik.

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

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

# Illegale kopieën

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

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

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

# Recycling en weggooien van batterijen

Gooi alle batterijen weg in overeenstemming met de plaatselijke wetgeving.

Xerox hergebruikt de oplaadbare batterijen in het product dat wordt teruggestuurd ter behoud van schaarse bronnen. Dergelijke batterijen kunnen hergebruikt worden voor het maken van recyclingmateriaal en energieherstel.

# Recycling en weggooien van product

#### Alle landen, Noord-Amerika - VS/Canada

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

Indien u verantwoordelijk bent voor het wegdoen van het Xeroxproduct, dient u er rekening mee te houden dat het product lood en ander materialen bevat die het product onderhevig maken aan bepaalde voorschriften ter bescherming van het milieu. De aanwezigheid van lood is volledig in overeenstemming met de regelgeving die gold ten tijde dat dit product op de markt kwam. Voor informatie over recycling en weggooien kunt u contact opnemen met de plaatselijke overheidsinstanties. In de Verenigde Staten kunt u ook de website van de Electronic Industries Alliance raadplegen:

www.eiae.org <http://www.eiae.org>.

Loodhoudend materiaal - Dit product kan een of meer loodhoudende onderdelen bevatten, zoals batterijen. Er kunnen speciale voorschriften voor het omgaan hiermee gelden. Raadpleeg:

www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

# **Europese Unie**

#### WEEE Huisafval



Het gebruik van dit symbool op uw apparatuur geeft aan dat u de apparatuur niet bij het gewone huisafval kunt weggooien. Volgens de Europese regelgeving moet afgeschreven elektrische en elektronische apparatuur worden gescheiden van huisafval.

Huishoudens in de Europese lidstaten kunnen gebruikte elektrische en elektronische apparatuur gratis inleveren bij daarvoor bestemde verzamelpunten. Neem voor informatie contact op met de gemeentelijke afvaldienst.

In sommige lidstaten dient de leverancier mogelijk uw oude apparatuur gratis in te nemen wanneer u nieuwe apparatuur aanschaft. Neem voor informatie contact op met uw leverancier.

Neem voordat u de apparatuur weggooit contact op met het Xerox Welcome Centre voor informatie over de terugname van afgeschreven apparatuur.

#### WEEE Zakelijk afval



Het gebruik van dit symbool op uw apparatuur geeft aan dat u de apparatuur overeenkomstig de afgesproken landelijke procedures moet weggooien. Volgens de Europese regelgeving moet afgeschreven elektrische en elektronische apparatuur weggegooid worden volgens de afgesproken procedures.

Huishoudens in de Europese lidstaten kunnen gebruikte elektrische en elektronische apparatuur gratis inleveren bij daarvoor bestemde verzamelpunten. Neem voor informatie contact op met de gemeentelijke afvaldienst.

# 2 Productoverzicht

In dit hoofdstuk vindt u een beschrijving van alle componenten van het apparaat en de functies die op het apparaat beschikbaar zijn. Ook wordt uitgelegd hoe u het apparaat in- en uitschakelt. Tot slot wordt informatie gegeven over het gebruik van gerecycled papier.

# Onderdelen van het apparaat

In dit gedeelte worden de onderdelen van het apparaat en hun functie beschreven.

#### Vooraanzicht



Nr.	Onderdeel	Functie
1	Linkerzijklep	Open deze klep wanneer er een papierstoring in het apparaat optreedt en wanneer u verbruiksartikelen vervangt.
		<b>OPMERKING:</b> Raadpleeg het hoofdstuk Problem Solving in de System Administration Guide voor informatie over het verhelpen van papierstoringen.
		<b>OPMERKING:</b> Raadpleeg het hoofdstuk Maintenance in de System Administration Guide voor informatie over het vervangen van verbruiksartikelen.

Nr.	Onderdeel	Functie
2	Handmatige invoer	Wordt gebruikt voor standaardpapierformaten en afwijkende papierformaten. Bedoeld voor speciale afdrukmaterialen, zoals zwaar papier of andere speciale afdrukmaterialen die niet in lade 1 of lade 2 kunnen worden geplaatst.
		<b>OPMERKING:</b> Voor meer informatie over de ondersteunde papiersoorten en de capaciteit van de handmatige invoer raadpleegt u <i>Ondersteunde</i> <i>papierformaten en -soorten op pagina 41</i>
3	Uitklapblad	Ondersteunt papier dat in de handmatige invoer is geplaatst. Schuif dit blad uit voordat u papier in de handmatige invoer plaatst.
4	Toegangsklep 1	Open deze klep om vastgelopen papier te verwijderen in/rondom lade 1 en lade 2.
		<b>OPMERKING:</b> Raadpleeg het hoofdstuk Problem Solving in de System Administration Guide voor meer informatie over het verhelpen van papierstoringen.
5	Toegangsklep 2	Open deze klep om vastgelopen papier te verwijderen in/rondom lade 2.
		<b>OPMERKING:</b> Toegangsklep 2 maakt deel uit van de optionele papierlade 2.
		<b>OPMERKING:</b> Raadpleeg het hoofdstuk Problem Solving in de System Administration Guide voor meer informatie over het verhelpen van papierstoringen.
6	AOD	Automatische invoer van geplaatste documenten om deze te scannen voor een kopieer- of scanopdracht.
7	Bedieningspaneel	Bestaat uit het display, de apparaatafbeelding (nabootsing), toetsen en lampjes.
		<b>OPMERKING:</b> Voor meer informatie over het bedieningspaneel, raadpleegt u <i>Bedieningspaneel op pagina 24.</i>
8	Opvangbak	Hierin worden kopieën en afdrukken met de beeldzijde omlaag afgeleverd.
9	Voorklep	Open deze klep om de afdrukmodule te vervangen en om toner toe te voegen.
10	Vergrendeling linkerzijklep	Trek deze vergrendeling omhoog om de linkerzijklep te openen.
11	Lade 1	Wordt gebruikt voor papier van standaardformaat. Er kunnen maximaal 250 vellen gewoon papier in deze lade worden geplaatst.
		<b>OPMERKING:</b> Voor meer informatie over ondersteunde papiersoorten en ladecapaciteit, raadpleegt u <i>Ondersteunde papierformaten en -soorten op pagina 41</i>
12	Papierlade 2 (optioneel)	Voegt een extra lade toe die als lade 2 kan worden gebruikt. Wordt gebruikt voor papier van standaardformaat. Er kunnen maximaal 500 vellen gewoon papier in deze lade worden geplaatst.
		<b>OPMERKING:</b> Papierlade 2 is een optioneel onderdeel.
		<b>OPMERKING:</b> Voor meer informatie over ondersteunde papiersoorten en ladecapaciteit, raadpleegt u <i>Ondersteunde papierformaten en -soorten op pagina 41</i>
13	Onderstel (optioneel)	Verhoogt en stabiliseert het apparaat voor optimaal gebruik. Dankzij de zwenkwielen kunt u het apparaat gemakkelijk verplaatsen.
		<b>OPMERKING:</b> Het onderstel is een optioneel onderdeel.
14	10Base-T/100Base- TX-verbinding	Hiermee wordt de netwerkkabel op het apparaat aangesloten.

Nr.	Onderdeel	Functie
15	USB-interface- aansluiting	Hiermee wordt de USB-kabel op het apparaat aangesloten. OPMERKING: Deze aansluiting wordt ook gebruikt voor het bijwerken van software.
16	Aansluiting	Deze aansluiting dient alleen door servicemedewerkers te worden gebruikt.
17	Netsnoeraansluiting	Hiermee wordt het netsnoer op het apparaat aangesloten.
18	Aan/uit-schakelaar	Hiermee wordt de stroom naar het apparaat in- en uitgeschakeld.

# Binnenaanzicht



Nr.	Onderdeel	Functie
19	Documentklep	Sluit deze klep tijdens het scannen van een document op de glasplaat.
20	Glasplaat	Plaats hier een document met de beeldzijde omlaag.
21	Fusereenheid	Hiermee wordt toner aan het papier gehecht door middel van warmte en druk. Raak deze eenheid niet aan. De eenheid kan zeer heet zijn.
22	Afdrukmodule	Bevat toner en fotogeleider die de toner transporteert.
23	2-zijdige module	Hiermee wordt op beide zijden van het papier gekopieerd en afgedrukt.

# Achteraanzicht



Nr.	Onderdeel	Functie
24	Gegevenslabel	Bevat de apparaatinformatie.

# Functies op het apparaat

In dit gedeelte vindt u een beschrijving van de beschikbare functies op het apparaat.

#### Afdrukken

Biedt diverse afdrukfuncties, waaronder 2-zijdig afdrukken, Katern maken, N op 1 en Poster. Raadpleeg voor meer informatie de cd-rom van de PCL-printerdriver of *Afdrukken op pagina 85* 

## Kopiëren

Hiermee kunt u documenten op verschillende manieren kopiëren. U kunt bijvoorbeeld afdrukken maken die tot een ander formaat zijn verkleind of vergroot, of twee of vier van elkaar onafhankelijke documenten op één vel papier kopiëren. Raadpleeg voor meer informatie *Kopiëren op pagina 53* 

#### Scannen

Hiermee kunt u documenten scannen en ze in mailboxen opslaan. U kunt de gescande documenten met behulp van CentreWare Internet Services of via de Network Scanner Utility 3 op uw computer importeren. Raadpleeg voor meer informatie *Scannen op pagina* 73

# Bedieningspaneel

In dit gedeelte worden de onderdelen van het bedieningspaneel en hun functie beschreven.

#### Display

Toont het aantal kopieën, het zoompercentage, de foutcode, de apparaatstatus of numerieke waarden.



# Toets/lampjes <Display-wisseling>

Druk op deze toets om het display te wisselen van aantal kopieën naar zoompercentage en vice versa. Het lampje licht op om aan te geven welke van de twee momenteel wordt weergegeven.

Wanneer het apparaat zich in de mode Papierinstellingen bevindt, drukt u op deze toets om door de papierformaten te bladeren.

**OPMERKING:** U kunt de mode Papierinstellingen inschakelen door de toets <Papierinvoer> vier seconden lang ingedrukt te houden. Raadpleeg *Toets* <*Papierinvoer> op pagina 28* voor informatie over de toets <Papierinvoer>.

# Toets <Kopiëren>

Druk op deze toets om de mode Kopiëren in te schakelen op het apparaat. De toets licht op wanneer het apparaat gereed is voor het verwerken van een kopieeropdracht.





# **Toets <Scannen>**

Druk op deze toets om de mode Scannen in te schakelen op het apparaat. De toets licht op wanneer het apparaat gereed is voor het verwerken van een scanopdracht.

Wanneer de mode Scannen wordt ingeschakeld op het apparaat, wordt [b] in het display weergegeven.

#### Lampje <Opdracht in geheugen>

Dit lampje licht op wanneer gescande gegevens in mailboxen worden opgeslagen. Wanneer gescande gegevens in mailboxen worden opgeslagen blijft het lampje branden, zelfs als het apparaat zich in de energiespaarstand of slaapstand bevindt.

**OPMERKING:** Als het apparaat wordt uitgeschakeld, worden alle gescande gegevens die in mailboxen zijn opgeslagen, verwijderd.

# Lampje <Online>

Dit lampje knippert wanneer het apparaat gegevens van een computer ontvangt.

Het lampje licht op tijdens het verwerken van een opdracht.



#### Cijfertoetsen

Gebruik de cijfertoetsen om het aantal kopieën, de toegangscode of andere numerieke waarden in te voeren.

#### toets <C> (wissen)

Druk op deze toets om een verkeerd ingevoerde numerieke waarde te wissen.

**OPMERKING:** In deze handleiding wordt deze toets aangegeven als de toets<C>.







° ()



123

4 5 6

789

<Opdracht in geheugen> indicatielampje

 $\bigcirc$   $\bigcirc$ 

đ

0

## Toets <Aan-/afmelden>

Gebruik deze toets om de mode Systeeminstellingen in te schakelen. Via deze mode kunt u de systeeminstellingen configureren.

# Wanneer Auditron (kopiëren) is uitgeschakeld

Houd deze toets vier seconden lang ingedrukt, en voer daarna de ID van de systeembeheerder in met behulp van de cijfertoetsen.

De mode Systeeminstellingen wordt geactiveerd op het apparaat.



#### Wanneer Auditron (kopiëren) is ingeschakeld

U moet zich eerst met de ID van de systeembeheerder aanmelden op het apparaat en daarna deze toets vier seconden lang ingedrukt houden. De mode Systeeminstellingen wordt geactiveerd op het apparaat.

Raadpleeg *Aanmelden op het apparaat op pagina 70* voor meer informatie over hoe u zich kunt aanmelden op het apparaat. Raadpleeg de System Administration Guide voor meer informatie over de mode Systeeminstellingen en Auditron (kopiëren).

#### Toets < Energiespaarstand>

Om het stroomverbruik zoveel mogelijk te beperken, wordt de functie Energiespaarstand automatisch ingeschakeld als het apparaat gedurende een bepaalde tijd niet wordt gebruikt.

Raadpleeg *Energiespaarstand op pagina 38* voor meer informatie over de functie Energiespaarstand.



#### Toets <AC> (alle wissen)

Druk op deze toets om de eerder geselecteerde functies te wissen en de standaardwaarden van de functies te herstellen.



## Toets <Stop>

Druk op deze toets om een opdracht te annuleren.



## Toets <Start>

Druk op deze toets om een kopieer- of scanopdracht te starten en de opgegeven waarden te bevestigen.



#### Toets <Scan voltooid>

Deze toets is beschikbaar wanneer u de glasplaat gebruikt en bepaalde kopieerfuncties zoals Sets, 2-zijdig en N op 1 gebruikt, of wanneer u de glasplaat voor een scanopdracht gebruikt.

Het lampje naast de toets <Scan voltooid> gaat knipperen nadat de eerste pagina van het document is gescand. U kunt verder gaan met het scannen van de volgende pagina terwijl dit lampje knippert. Druk op deze toets nadat de laatste pagina is gescand.



**OPMERKING:** Als u de glasplaat gebruikt voor een scanopdracht, kunt u via de mode Systeeminstellingen (menunummer 201) het scannen van de volgende pagina in- of uitschakelen. Raadpleeg de System Administration Guide voor meer informatie.

#### Toets <Papierinvoer>

De toets <Papierinvoer> heeft de volgende twee functies.

#### Een lade selecteren

Druk op deze toets om een lade voor een kopieeropdracht te selecteren. De apparaatafbeelding (nabootsing) geeft aan welke lade momenteel is geselecteerd. Druk meerdere malen op deze toets totdat het lampje voor de gewenste lade oplicht op de apparaatafbeelding (nabootsing).

Volgorde van laden:

Lade 1 & lade 2 (automatische papierselectie), lade 1, lade 2, handmatige invoer



#### Lade 1 & lade 2 (automatische papierselectie)

Als Automatische papierselectie (menunummer 164) is ingeschakeld in de systeeminstellingen, selecteert het apparaat automatisch papier dat in lade 1 of lade 2 is geplaatst wanneer een document in de AOD wordt geplaatst. Raadpleeg de System Administration Guide voor informatie over de systeeminstellingen.

**OPMERKING:** Deze optie is alleen beschikbaar wanneer de AOD wordt gebruikt op apparaten met een optionele papierlade 2.

#### Lade 1

Gebruikt papier dat in lade 1 is geplaatst.

#### Lade 2

Gebruikt papier dat in lade 2 is geplaatst.

**OPMERKING:** Deze optie is alleen beschikbaar wanneer papierlade 2 (optioneel) op het apparaat is geïnstalleerd.

#### Handmatige invoer

Gebruikt papier dat in de handmatige invoer is geplaatst.

#### Mode Papierinstellingen activeren

Houd deze toets vier seconden lang ingedrukt om de mode Papierinstellingen te activeren. Nadat u papier in een van de laden heeft geplaatst, moet u de mode Papierinstellingen activeren om het formaat en de richting van het geplaatste papier op te geven.

Wanneer de mode Papierinstellingen wordt geactiveerd op het apparaat, drukt u op de toets <Display-wisseling> om door de papierformaten te bladeren.

De volgorde van de papierformaten wordt hieronder weergegeven. Eerst wordt aangegeven welke aanduiding in het display verschijnt, en daarna tussen haakjes het daadwerkelijke formaat van het papier. De volgorde van de papierformaten:

A3 (A3 KKE), A4L (A4 LKE), A4 (A4 KKE), b4 (B4 KKE), b5L (B5 LKE), b5 (B5 KKE), C8 (8K KKE), 16L (16K LKE), 16S (16K KKE), A5 (A5 KKE), 17 (11 x 17" KKE), 14 (8,5 x 14" KKE), 13 (8,5 x 13" KKE), 11L (8,5 x 11" LKE), 11 (8,5 x 11" KKE), 134 (8,5 x 13,4" KKE), 55 (5,5 x 8,5" KKE), CUS (Aangepast papierformaat)

**OPMERKING:** Wanneer lade 1 of lade 2 is geselecteerd, worden [A5], [55] en [CUS] niet in het display weergegeven.

Raadpleeg *Het formaat en de richting van het papier in de laden opgeven op pagina 50* voor meer informatie over het opgeven van het formaat en de richting van het papier in de lade.

## Apparaatafbeelding (nabootsing)

De apparaatafbeelding (nabootsing) bestaat uit indicatielampjes.

De lampjes knipperen of lichten op om de status van het apparaat aan te geven.

Hieronder volgt een overzicht van de belangrijkste lampjes.

Raadpleeg het hoofdstuk Problem Solving in de System Administration Guide voor meer informatie over de apparaatafbeelding (nabootsing) en andere indicatielampjes.





#### **Origineelstoring in AOD**

Het rode lampje knippert wanneer er een document is vastgelopen in de AOD of wanneer de klep van de AOD openstaat.



#### Papierstoring in apparaat

Het rode lampje knippert wanneer er een papierstoring in het apparaat optreedt. Controleer de foutcode die in het display wordt weergegeven.



#### Toner

Het rode lampje licht op wanneer de toner in de afdrukmodule bijna op is. Maak een nieuwe tonerfles klaar. Er wordt in deze situatie geen foutcode weergegeven.

Het rode lampje knippert wanneer de toner op is. Voeg toner toe aan de afdrukmodule. De foutcode [J1] wordt in het display weergegeven.



#### Afdrukmodule vervangen

Het rode lampje licht op wanneer de afdrukmodule binnenkort vervangen moet worden. Maak een nieuwe afdrukmodule klaar. Er wordt in deze situatie geen foutcode weergegeven.

Het rode lampje knippert wanneer de afdrukmodule onmiddellijk vervangen moet worden. Vervang de afdrukmodule door een nieuwe module. De foutcode [J6] wordt in het display weergegeven.

# Kopieerfuncties

#### Toets <Variabel percentage>

Druk op de toetsen  $< \blacktriangle >$  en  $< \bigtriangledown >$  om het zoompercentage aan te geven binnen een bereik van 50 tot 200% in stappen van 1%.

Het zoompercentage dat momenteel is geselecteerd wordt in het display weergegeven.

**OPMERKING:** Als u op deze toetsen drukt, wordt het display automatisch omgeschakeld en wordt het zoompercentage weergegeven.

#### Toets <Verkleinen/vergroten>

Druk op deze toets om het zoompercentage te selecteren.

Het zoompercentage dat momenteel is geselecteerd wordt in het display weergegeven.

**OPMERKING:** Als u op deze toets drukt, wordt het display automatisch omgeschakeld en wordt het zoompercentage weergegeven.



<▲> en <▼> toetsen

**OPMERKING:** Wanneer het apparaat zich in de mode Systeeminstellingen bevindt (menunummer 21), kan de tabel met papierformaten metrisch ([Serie A/B (8K/16K)]) of in inches ([Serie Inch (8,5 x 13 inch)], [Serie Inch (8,5 x 13,4 inch)], [Serie Inch]) worden weergegeven. Raadpleeg de System Administration Guide voor meer informatie over de systeeminstellingen. De volgende opties veranderen afhankelijk van de geselecteerde tabel met papierformaten.

#### Wanneer de tabel met papierformaten in inches is

200 %

Vergroot een document met 200%. 5,5 x 8,5 inch  $\rightarrow$  11 x 17 inch

• • -
-------

129%

Vergroot een document met 129,4%.

5,5 x 8,5 inch  $\rightarrow$  8,5 x 11 inch, 8,5 x 11 inch  $\rightarrow$  11 x 17 inch



78%

200%

Verkleint een document met 78,5%.

8,5 x 14 inch  $\rightarrow$  8,5 x 11 inch



50%

Verkleint een document met 50%.

11 x 17 inch  $\rightarrow$  5,5 x 8,5 inch



#### Voorinstelling

Vergroot of verkleint een document met een vooraf ingesteld zoompercentage.

**OPMERKING:** U kunt het vooringestelde zoompercentage opgeven wanneer het apparaat zich in de mode Systeeminstellingen bevindt (menunummer 153). Raadpleeg de System Administration Guide voor meer informatie.

**OPMERKING:** Het vooraf ingestelde zoompercentage is standaard ingesteld op 64%.

100%	•
------	---

#### 100%

Maakt kopieën die hetzelfde formaat als het originele document hebben.



#### Auto %

Het apparaat selecteert automatisch het zoompercentage op basis van het originele documentformaat en het papierformaat in de geselecteerde lade.

**OPMERKING:** Deze optie is alleen beschikbaar wanneer de AOD wordt gebruikt.

#### Wanneer de tabel met papierformaten metrisch is



Vergroot of verkleint een document met een vooraf ingesteld zoompercentage.

**OPMERKING:** U kunt het vooringestelde zoompercentage opgeven wanneer het apparaat zich in de mode Systeeminstellingen bevindt (menunummer 153). Raadpleeg de System Administration Guide voor meer informatie.

**OPMERKING:** Het vooraf ingestelde zoompercentage is standaard ingesteld op 64%.



100%

Maakt kopieën die hetzelfde formaat als het originele document hebben.



Auto %

Het apparaat selecteert automatisch het zoompercentage op basis van het originele documentformaat en het papierformaat in de geselecteerde lade.

OPMERKING: Deze optie is alleen beschikbaar wanneer de AOD wordt gebruikt.

#### Toets <Lichter/donkerder>

Druk op de toets <▲> of <▼> om de densiteit van de afgedrukte kopieën te selecteren.

**OPMERKING:** Deze toets wordt ook gebruikt om de scandensiteit voor een scanopdracht in te stellen.





#### Lichtst

De densiteit van de afgedrukte kopieën wordt verlaagd tot het lichtste niveau.



#### Licht

De densiteit wordt verlaagd op de afgedrukte kopieën.



#### Normaal

De densiteit van de afgedrukte kopieën blijft hetzelfde als die van de originele documenten.

۲	-

#### Donker

De densiteit wordt verhoogd op de afgedrukte kopieën.

 ٩	

#### Donkerst

De densiteit van de afgedrukte kopieën wordt verhoogd tot het donkerste niveau.

#### Toets <Origineelformaat>

Wanneer u de functie N op 1 selecteert, drukt u op deze toets om het documentformaat van het origineel te selecteren.

Voor meer informatie over de functie N op 1 raadpleegt u *4 op 1 / 2 op 1 kopieën* (meerdere pagina's op één vel kopiëren) op pagina 58



**OPMERKING:** Deze toets is beschikbaar wanneer u de glasplaat voor de functie N op 1 gebruikt. De toets is niet beschikbaar wanneer u de AOD gebruikt, omdat het documentformaat van het origineel automatisch wordt vastgesteld.

**OPMERKING:** Wanneer het apparaat zich in de mode Systeeminstellingen bevindt (menunummer 21), kan de tabel met papierformaten metrisch ([Serie A/B (8K/16K)]) of in inches ([Serie Inch (8,5 x 13")], [Serie Inch (8,5 x 13,4")], [Serie Inch]) worden weergegeven. Raadpleeg de System Administration Guide voor meer informatie over de systeeminstellingen. De volgende drie opties veranderen afhankelijk van de geselecteerde tabel met papierformaten.

#### Wanneer de tabel met papierformaten in inches is

0
---

# 11 x 17" KKE, 8,5 x 14" KKE, 8,5 x 13,4" KKE, 8,5 x 13" KKE

Selecteer deze optie als het formaat en de richting van het originele document 11 x 17" KKE, 8,5 x 14" KKE, 8,5 x 13,4" KKE of 8,5 x 13" KKE is en u de functie N op 1 gebruikt.

|--|--|

#### 8,5 x 11" KKE

Selecteer deze optie als het formaat en de richting van het originele document 8,5 x 11" KKE is.

|--|

#### 8,5 x 11" LKE

Selecteer deze optie als het formaat en de richting van het originele document 8,5 x 11" LKE is.

#### Wanneer de tabel met papierformaten metrisch is



#### A3 KKE, B4 KKE

Selecteer deze optie als het formaat en de richting van het originele document A3 KKE of B4 KKE is.



#### A4 KKE, B5 KKE

Selecteer deze optie als het formaat en de richting van het originele document A4 KKE of B5 KKE is.



#### A4 LKE, B5 LKE

Selecteer deze optie als het formaat en de richting van het originele document A4 LKE of B5 LKE is.

#### Toets <N op 1/ID-kaart kopiëren>

Druk op deze toets om de functie N op 1 of ID-kaart kopiëren te selecteren.

**OPMERKING:** Wanneer de functie N op 1 is geselecteerd, staat het zoompercentage vast op Auto % en kan niet handmatig worden veranderd.

• 123 123 • 11 122 33					
<	N op 1	/ID-ka	art kop	iëren> t	oets



#### ID-kaart kopiëren

Kopieert een document in de vorm van een ID-kaart op één zijde van een vel papier.

Raadpleeg voor meer informatie over de functie ID-kaart kopiëren *ID-kaart kopiëren (een document in de vorm van een ID-kaart op een vel papier kopiëren) op pagina 68* 



#### 4 op 1

Kopieert vier pagina's van het originele document op één zijde van een vel papier.

Voor meer informatie over de functie N op 1 raadpleegt u 4 op 1 / 2 op 1 kopieën (meerdere pagina's op één vel kopiëren) op pagina 58



#### 2 op 1

Kopieert twee pagina's van het originele document op één zijde van een vel papier.

Voor meer informatie over de functie N op 1 raadpleegt u 4 op 1 / 2 op 1 kopieën (meerdere pagina's op één vel kopiëren) op pagina 58



Schakelt de functie N op 1 en ID-kaart kopiëren uit.

#### Toets <Origineeltype>

Druk op deze toets om het documenttype van het origineel te selecteren.

**OPMERKING:** Deze toets wordt ook gebruikt om het origineeltype voor een scanopdracht te selecteren.

Uit





#### Foto

Geschikt voor het kopiëren van documenten die alleen fotobeelden bevatten.

|--|

#### Foto & tekst

Geschikt voor het kopiëren van documenten die zowel tekst als foto's bevatten.



#### Tekst

Geschikt voor het kopiëren van documenten die alleen tekst bevatten.

#### Toets <2-zijdig>

Druk op deze toets om aan te geven of u op één zijde of op beide zijden van het vel wilt kopiëren.

**OPMERKING:** Deze toets wordt ook gebruikt om aan te geven of één zijde of beide zijden van een document moeten worden gescand voor een scanopdracht wanneer de AOD wordt gebruikt.





#### 2 → 1 zijdig

Maakt 1-zijdige kopieën van 2-zijdige documenten.



#### 2 → 2 zijdig

Maakt 2-zijdige kopieën van 2-zijdige documenten.

**OPMERKING:** Deze toets is niet beschikbaar wanneer u een document voor een scanopdracht scant.



1 → 2 zijdig

Maakt 2-zijdige kopieën van 1-zijdige documenten.

**OPMERKING:** Deze toets is niet beschikbaar wanneer u een document voor een scanopdracht scant.

0	×	
	1	1

#### $1 \rightarrow 1$ zijdig

Maakt 1-zijdige kopieën van 1-zijdige documenten.

In het volgende overzicht wordt aangegeven hoe het originele document op de glasplaat of in de AOD moet worden gelegd bij het maken van 2-zijdige kopieën.



#### Toets <Aflevering>

Druk op deze toets om aan te geven of de afgedrukte kopieën in sets moeten worden afgeleverd of niet.

• [2] 123 • [2] • [2] • [2] • [2]				
<afleveri< td=""><td>ng&gt; to</td><td>ets</td><td></td><td></td></afleveri<>	ng> to	ets		



#### Sets

•Wanneer 1-zijdig is geselecteerd

Levert het opgegeven aantal sets kopieën af in dezelfde volgorde als de originele documenten.



· Wanneer 2-zijdig is geselecteerd

Levert het opgegeven aantal sets kopieën af in dezelfde volgorde als de originele documenten, waarbij op beide zijden van de vellen wordt gekopieerd.





#### Stapels

• Wanneer 1-zijdig is geselecteerd

Levert de kopieën in stapels af, gebaseerd op het aantal kopieën per set.



· Wanneer 2-zijdig is geselecteerd

Levert de kopieën in stapels af, gebaseerd op het aantal kopieën per set. Er wordt op beide zijden van de vellen gekopieerd.


### Aan-/uitzetten

In dit gedeelte wordt beschreven hoe het apparaat aan- en uitgezet wordt en hoe de functie Energiespaarstand werkt.

Het apparaat is binnen 27 seconden na inschakeling gereed. De tijd die het apparaat nodig heeft om op te warmen kan variëren en is afhankelijk van de apparaatconfiguratie en de omgeving.

Het apparaat schakelt de functie Energiespaarstand automatisch in na een ingestelde periode van inactiviteit om het stroomverbruik zoveel mogelijk te beperken. Het wordt aanbevolen het apparaat aan het einde van de dag of wanneer het langere tijd niet wordt gebruikt uit te schakelen.

**OPMERKING:** Als het apparaat wordt uitgeschakeld, kunnen gegevens die momenteel worden verwerkt mogelijk verloren gaan en worden alle gescande gegevens die in mailboxen zijn opgeslagen, verwijderd.

Voor informatie over de functie Energiespaarstand raadpleegt u *Energiespaarstand op pagina 38.* 

### Aanzetten

In de volgende stappen wordt beschreven hoe het apparaat aangezet kan worden.

 Zet de aan/uit-schakelaar in de stand [—].

**OPMERKING:** [1] wordt in het display weergegeven wanneer het apparaat gereed is.

**OPMERKING:** Als u een opdracht probeert uit te voeren terwijl het apparaat bezig is met opwarmen, wordt de opdracht verwerkt wanneer het apparaat gereed is.



### Uitzetten

In de volgende stappen wordt beschreven hoe het apparaat uitgezet kan worden.

**OPMERKING:** Als het apparaat wordt uitgeschakeld, kunnen gegevens die momenteel worden verwerkt mogelijk verloren gaan en worden alle gescande gegevens die in mailboxen zijn opgeslagen, verwijderd.

**1.** Controleer of alle opdrachten volledig zijn verwerkt voordat u het apparaat uitzet. Controleer ook of het lampje <Online> uit is.

**OPMERKING:** Zet het apparaat nooit uit in de volgende omstandigheden:

- Wanneer er gegevens worden ontvangen
- Wanneer er opdrachten worden afgedrukt
- Wanneer er opdrachten worden gekopieerd
- · Wanneer er opdrachten worden gescand

**OPMERKING:** Als het apparaat wordt uitgezet tijdens het kopiëren of afdrukken kunnen er papierstoringen optreden.

**2.** Zet de aan/uit-schakelaar in de stand [O].

**OPMERKING:** Nadat u de aan/uitschakelaar in de stand [O] heeft gezet, dient u een paar seconden te wachten voordat u het netsnoer uit de wandcontactdoos verwijdert, zodat het apparaat genoeg tijd krijgt om volledig uit te schakelen.



**OPMERKING:** Nadat u het apparaat heeft uitgezet, dient u een paar seconden te wachten voordat u het apparaat weer aanzet.

### Energiespaarstand

Het apparaat beschikt over een energiebesparende functie, de zogenaamde Energiespaarstand, waarmee het stroomverbruik tijdens inactiviteit zoveel mogelijk wordt beperkt. Wanneer het apparaat gedurende een ingestelde periode niet wordt gebruikt (inactief is), wordt de functie Energiespaarstand ingeschakeld.

De functie Energiespaarstand bestaat uit twee fasen: Energiespaarstand en Slaapstand.

Het apparaat activeert eerst de energiespaarstand als het gedurende een vooringestelde periode niet wordt gebruikt. Daarna wordt de slaapstand geactiveerd om het stroomverbruik nog meer te beperken.

### Energiespaarstand

Wanneer het apparaat de energiespaarstand activeert, wordt de stroomvoorziening naar de fusereenheid beperkt.

Als het apparaat zich in deze stand bevindt, gaat het display uit en gaat de toets <Energiespaarstand> branden. Als gescande gegevens in mailboxen worden opgeslagen, gaat het lampje <Opdracht in geheugen> ook branden in deze stand. Als u de energiespaarstand wilt uitschakelen en het apparaat wilt gaan gebruiken, drukt u op de toets <Energiespaarstand>.

Om de periode van inactiviteit op te geven (voordat de functie Energiespaarstand wordt geactiveerd), gaat u naar de mode Systeeminstellingen (menunummer 12). Raadpleeg de System Administration Guide voor meer informatie.

### Slaapstand

Als het apparaat de slaapstand activeert, wordt het stroomverbruik van het apparaat nog meer beperkt.

Als het apparaat zich in deze stand bevindt, gaat het display uit en gaat de toets <Energiespaarstand> branden. Als gescande gegevens in mailboxen worden opgeslagen, gaat het lampje <Opdracht in geheugen> ook branden in deze stand. Als u de slaapstand wilt uitschakelen en het apparaat wilt gaan gebruiken, drukt u op de toets <Energiespaarstand>.

Om de periode van inactiviteit op te geven (voordat de functie Energiespaarstand wordt geactiveerd), gaat u naar de mode Systeeminstellingen (menunummer 13). Raadpleeg de System Administration Guide voor meer informatie.

**OPMERKING:** U kunt de instellingen voor de energiespaarstand en de slaapstand instellen via CentreWare Internet Services. Raadpleeg het hoofdstuk Machine Status (apparaatstatus) in de System Administration Guide voor meer informatie.

### De energiespaarstand of de slaapstand uitschakelen

Het apparaat schakelt de energiespaarstand of de slaapstand in de volgende twee omstandigheden uit:

 Wanneer de toets < Energiespaarstand> wordt ingedrukt



· Wanneer het apparaat een afdrukopdracht of een scanopdracht ontvangt

### **Gerecycled papier**

Het gebruik van gerecycled papier in het apparaat komt ten goede aan het milieu en beïnvloedt de prestaties niet. Xerox raadt u aan gerecycled papier te gebruiken dat voor 20% uit consumentenafval bestaat. Dergelijk papier is verkrijgbaar bij Xerox en andere leveranciers van kantoorbenodigheden. Neem contact op met het Xerox Welcome Centre of ga naar www.xerox.com voor meer informatie over andere soorten gerecycled papier.

# 3 Papier plaatsen

In dit hoofdstuk wordt beschreven welke papierformaten en -soorten op het apparaat kunnen worden gebruikt, hoe het papier in de laden wordt geplaatst en hoe het formaat en de richting van het papier in de laden worden opgegeven.

### Ondersteunde papierformaten en -soorten

In dit gedeelte vindt u een overzicht van de papierformaten en -soorten die op het apparaat kunnen worden gebruikt en worden de basisregels voor het bewaren en plaatsen van papier beschreven.

Het gebruik van papier dat niet in dit overzicht voorkomt, kan papierstoringen, een verminderde afdrukkwaliteit of apparaatstoringen veroorzaken.

Als u papier wilt gebruiken dat niet in de lijst met aanbevolen papiersoorten van Xerox voorkomt, dient u contact op te nemen met het Xerox Welcome Centre.

**OPMERKING:** Het afgedrukte beeld kan mogelijk vervagen wanneer het papier luchtvochtigheid absorbeert. Neem contact op met het Xerox Welcome Centre voor meer informatie over het vervagen van afgedrukte beelden.

### **Ondersteunde papierformaten**

In de volgende tabel vindt u het formaat en het gewicht van het papier dat in de diverse laden kan worden geplaatst. Ook wordt de ladecapaciteit vermeld.

Papier- lade	Gewicht	Aantal	Papierformaat
Lade 1	60 - 90g/m²	250 vellen (80 g/m²)	B5 LKE, B5 KKE, A4 LKE, A4 KKE, 8,5 x 11" LKE, 8,5 x 11" KKE, 8,5 x 13" KKE, 8,5 x 13,4" KKE, 8,5 x 14" KKE, B4 KKE, 16K LKE, 16K KKE, 8K KKE, A3 KKE, 11 x 17" KKE
Lade 2	60 - 90 g/m²	500 vellen (70 g/m²)	B5 LKE, B5 KKE, A4 LKE, A4 KKE, 8,5 x 11" LKE, 8,5 x 11" KKE, 8,5 x 13" KKE 8,5 x 13,4" KKE, 8,5 x 14" KKE, B4 KKE, 16K LKE, 16K KKE, 8K KKE, A3 KKE, 11 x 17" KKE
		450 vellen (80 g/m²)	
Handmatige invoer	60 - 110 g/m²	50 vellen (70 g/m²)	A4 LKE, A4 KKE, A3 KKE, B5 LKE, B5 KKE, B4 KKE, 8K KKE, 16K LKE, 16K KKE, 8,5 x 11" LKE, 8,5 x 11" KKE, 8,5 x 13" KKE, 8,5 x 13,4" KKE, 8,5 x 14" KKE, 11 x 17" KKE, 5,5 x 8,5" KKE, A5 KKE, Aangepast papierformaat (Breedte: 139,0 - 297,0 mm; Lengte: 182,0 - 432,0 mm)

### Ondersteunde papiersoorten

In de volgende tabel vindt u de papiersoorten die in de diverse laden kunnen worden geplaatst en door de 2-zijdige module worden ondersteund.

Papiersoort	Gewicht (g/m²)	Lade 1	Lade 2	Handm. invoer	2-zijdige module
Gewoon papier	60 - 90	0	0	0	O*
Gerecycled papier		0	0	0	0
Transparanten	-	Х	Х	0	Х
Etiketten	-	0	0	0	Х
Zwaar papier	90 - 110	Х	Х	0	Х

O: Beschikbaar

X: Niet beschikbaar

\*: Papiergewicht is 70 - 90 g/m<sup>2</sup> voor de 2-zijdige module

### Papier bewaren en hanteren

#### Papier bewaren

- Bewaar papier in een droge omgeving. Papier dat vocht heeft opgenomen, kan papierstoringen en verminderde afdrukkwaliteit tot gevolg hebben.
- Nadat u het papier uit de doos heeft verwijderd, dient het ongebruikte papier verpakt bewaard worden. Om de luchtvochtigheid zo laag mogelijk te houden, dient u voorzorgsmaatregelen te treffen. Plaats bijvoorbeeld een vochtabsorberend middel in de opslagruimte.
- Bewaar het papier op een vlakke ondergrond om vouwen of kromtrekken te voorkomen.

#### Papier in de laden plaatsen

- Leg de randen van de stapel papier goed recht voordat u de stapel in de lade plaatst.
- Gebruik geen papier dat is gevouwen, gekreukt, gekruld of erg beschadigd.
- Plaatst geen papier van verschillende formaten tegelijk in één lade.
- Transparanten en etiketten veroorzaken vaak papierstoringen als er vellen aan elkaar vastzitten. Waaier het papier aan de randen goed uit voordat u de lade vult.
- Wanneer u een groot aantal transparanten bedrukt, verwijdert u ze dan telkens na circa 20 vellen uit de opvangbak om te voorkomen dan ze aan elkaar vastplakken.
- Wanneer u etiketvellen in de lade plaatst waarvan sommige etiketten al zijn verwijderd, kan dit een papierstoring veroorzaken.

### Papier in de laden plaatsen

In dit gedeelte wordt beschreven hoe het papier in de laden moet worden geplaatst.

#### Papier dat in de laden is geplaatst

Nadat u papier in een lade heeft geplaatst, moet u het formaat en de richting van het papier handmatig opgeven via het bedieningspaneel.

Voor meer informatie over het instellen van het formaat en de richting van het papier dat in de laden is geplaatst raadpleegt u *Het formaat en de richting van het papier in de laden opgeven op pagina 50*.

#### Automatisch laden wisselen

Als het papier opraakt tijdens het kopiëren of afdrukken, kan het apparaat met behulp van deze functie automatisch een andere lade selecteren waarin papier van hetzelfde formaat en met dezelfde richting is geplaatst.

Om deze functie voor een kopieeropdracht te gebruiken, selecteert u Automatisch laden wisselen (menunummer 163) in de systeeminstellingen. Als er in twee laden papier is geplaatst van hetzelfde formaat en met dezelfde richting, selecteert het apparaat een lade op basis van de prioriteit die is ingesteld bij Prioriteit papierladen voor Automatisch laden wisselen (menunummer 22) in de systeeminstellingen.

Raadpleeg de System Administration Guide voor informatie over het configureren van de systeeminstellingen.

**OPMERKING:** De functie Automatisch laden wisselen is alleen beschikbaar als het apparaat is uitgerust met de optionele papierlade 2.

**OPMERKING:** Automatisch laden wisselen is niet beschikbaar voor de handmatige invoer.

### Papier in lade 1 plaatsen

Als het papier in lade 1 opraakt tijdens het kopiëren of afdrukken, gaat het lampje voor lade 1 knipperen op de apparaatafbeelding (nabootsing) en verschijnt de foutcode in het display. Het kopiëren of afdrukken wordt automatisch hervat wanneer er voldoende papier in lade 1 is geplaatst.

In de volgende stappen wordt beschreven hoe het papier in lade 1 moet worden geplaatst.

**OPMERKING:** Waaier de randen uit voordat u het papier in de lade plaatst. Zo voorkomt u dat er vellen papier aan elkaar vast blijven zitten en wordt de kans op papierstoringen verkleind.

1. Trek lade 1 naar u toe naar buiten.

**OPMERKING:** Trek de lade die in gebruik is niet naar buiten als het apparaat bezig is met een opdracht.



**2.** Duw de metalen plaat naar de bodem van de lade.

**OPMERKING:** Plaats geen nieuwe stapel papier op het resterende papier in de lade. Verwijder eerst het resterende papier uit de lade, plaats het boven op de nieuwe stapel papier, leg de randen van de stapel goed recht en plaats de stapel daarna in de lade. Zo wordt de kans op een papierstoring verkleind.



**3.** Plaats het papier netjes en stevig tegen de linkerhoek van de lade, met de te bedrukken zijde naar boven.

**OPMERKING:** Plaats geen papier boven de maximum vullijn. Dit kan een papierstoring of apparaatstoring veroorzaken.

4. Pas de drie papiergeleiders zodanig aan dat ze de randen van het papier net raken. Zorg dat de pijl op de rechterpapiergeleider naar de markering voor het gewenste papierformaat op het label wijst.

**OPMERKING:** Als u de papiergeleiders niet goed aanpast, kan dit tot een papierstoring leiden.





**OPMERKING:** Als u een betrekkelijk kleine stapel papier in de lade plaatst en u de rechterpapiergeleider strak tegen de rand van het papier plaatst, kan de stapel papier gaan kromtrekken. Zolang de pijl op de papiergeleider naar de juiste markering voor het papierformaat op het label wijst, veroorzaakt dit geen papierstoring.

5. Duw lade 1 rustig terug op zijn plaats.

### Papier in lade 2 plaatsen

Als het papier in lade 2 opraakt tijdens het kopiëren of afdrukken, gaat het lampje voor lade 2 knipperen op de apparaatafbeelding (nabootsing) en verschijnt de foutcode in het display. Het kopiëren of afdrukken wordt automatisch hervat wanneer er voldoende papier in lade 2 is geplaatst.

In de volgende stappen wordt beschreven hoe het papier in lade 2 moet worden geplaatst.

**OPMERKING:** Papierlade 2 is een optioneel onderdeel.

**OPMERKING:** Waaier de randen uit voordat u het papier in de lade plaatst. Zo voorkomt u dat er vellen papier aan elkaar vast blijven zitten en wordt de kans op papierstoringen verkleind. **1.** Trek lade 2 naar u toe naar buiten.

**OPMERKING:** Trek de lade die in gebruik is niet naar buiten als het apparaat bezig is met een opdracht.



 Plaats het papier netjes en stevig tegen de linkerhoek van de lade, met de te bedrukken zijde naar boven.

**OPMERKING:** Plaats geen papier boven de maximum vullijn. Dit kan een papierstoring of apparaatstoring veroorzaken.

**OPMERKING:** Plaats geen nieuwe stapel papier op het resterende papier in de lade. Verwijder eerst het resterende papier uit de lade, plaats het boven op de nieuwe stapel papier, leg de randen van de stapel goed recht en plaats de stapel daarna in de lade. Zo wordt de kans op een papierstoring verkleind.

 Pas de drie papiergeleiders zodanig aan dat ze de randen van het papier net raken. Zorg dat de pijl op de rechterpapiergeleider naar de markering voor het gewenste papierformaat op het label wijst.

**OPMERKING:** Als u de papiergeleiders niet goed aanpast, kan dit tot een papierstoring leiden.





**OPMERKING:** Als u een betrekkelijk kleine stapel papier in de lade plaatst en u de rechterpapiergeleider strak tegen de rand van het papier plaatst, kan de stapel papier gaan kromtrekken. Zolang de pijl op de papiergeleider naar de juiste markering voor het papierformaat op het label wijst, veroorzaakt dit geen papierstoring.

4. Duw lade 2 rustig terug op zijn plaats.

### Papier in de handmatige invoer plaatsen

In de handmatige invoer kan zowel papier van afwijkend formaat als papier van standaardformaat worden geplaatst.

Wanneer u wilt afdrukken op papier dat niet in lade 1 of lade 2 kan worden geplaatst, zoals papier van afwijkend formaat, gebruikt u de handmatige invoer.

In de volgende stappen wordt beschreven hoe het papier in de handmatige invoer moet worden geplaatst.

**OPMERKING:** Plaats geen nieuwe stapel papier als er nog papier in de lade zit. Verwijder eventueel eerst het resterende papier voordat u een nieuwe stapel papier in de lade plaatst. **OPMERKING:** Waaier de randen uit voordat u het papier in de lade plaatst. Zo voorkomt u dat er vellen papier aan elkaar vast blijven zitten en wordt de kans op papierstoringen verkleind.

**OPMERKING:** Wanneer u papier van een afwijkend formaat voor een afdrukopdracht gebruikt (papier van een afwijkend formaat kan niet voor een kopieeropdracht worden gebruikt), moet u van tevoren het papierformaat in de printerdriver specificeren en het papierformaat instellen op [CUS] via het bedieningspaneel. Raadpleeg de cd-rom van de PCL-printerdriver voor informatie over het opgeven van een aangepast papierformaat in de printerdriver. Voor informatie over het opgeven van het formaat en de richting van het papier dat is geplaatst raadpleegt u *Het formaat en de richting van het papier in de laden opgeven op pagina 50*.

1. Open de handmatige invoer.





**OPMERKING:** Plaatst geen verschillende papiersoorten of -formaten tegelijk in de handmatige invoer.

**OPMERKING:** Plaats geen papier boven de maximum vullijn. Dit kan een papierstoring of apparaatstoring veroorzaken.







**OPMERKING:** Afhankelijk van het soort papier, wordt het papier mogelijk niet goed in het apparaat ingevoerd of gaat de afdrukkwaliteit achteruit.

 Pas de papiergeleiders zodanig aan dat ze de randen van het papier net raken.

**OPMERKING:** Als u de papiergeleiders niet goed aanpast, kan dit tot een papierstoring leiden.

**OPMERKING:** Als het papier in de handmatige invoer tijdens een opdracht opraakt, plaatst u nieuw papier in de handmatige invoer en drukt u op de toets <Start>.



### Het formaat en de richting van het papier in de laden wijzigen

In dit gedeelte wordt beschreven hoe papier van verschillende formaten en richtingen in de laden moet worden vervangen en hoe het formaat en de richting van het papier moet worden opgegeven.

**OPMERKING:** Als u papier van een afwijkend formaat voor een afdrukopdracht gebruikt (papier van een afwijkend formaat kan niet voor een kopieeropdracht worden gebruikt), plaatst u het papier in de handmatige invoer. U moet het papierformaat van tevoren in de printerdriver specificeren en het papierformaat instellen op [CUS] via het bedieningspaneel. Raadpleeg de cd-rom van de PCL-printerdriver voor informatie over het opgeven van een aangepast papierformaat in de printerdriver. Voor informatie over het opgeven van het formaat en de richting van het papier dat is geplaatst raadpleegt u *Het formaat en de richting van het papier in de laden opgeven op pagina 50*.

### Het formaat en de richting van het papier in lade 1 wijzigen

In de volgende stappen wordt beschreven hoe het formaat en de richting van het papier in lade 1 gewijzigd kan worden.

1. Trek lade 1 naar u toe naar buiten.

**OPMERKING:** Trek de lade die in gebruik is niet naar buiten als het apparaat bezig is met een opdracht.

**2.** Verwijder het resterende papier.





**3.** Duw de metalen plaat naar de bodem van de lade.



 Schuif de papiergeleiders naar de voorkant en achterkant van de lade.



**5.** Schuif de papiergeleider naar rechts.



**6.** Plaats het papier netjes en stevig tegen de linkerhoek van de lade, met de te bedrukken zijde naar boven.

**OPMERKING:** Plaatst geen verschillende papiersoorten of -formaten tegelijk in lade 1.

**OPMERKING:** Plaats geen papier boven de maximum vullijn. Dit kan een papierstoring of apparaatstoring veroorzaken.

7. Pas de papiergeleiders zodanig aan dat ze de randen van het papier net raken. Zorg dat de pijl op de rechterpapiergeleider naar de markering voor het gewenste papierformaat op het label wijst.

**OPMERKING:** Als u de papiergeleiders niet goed aanpast, kan dit tot een papierstoring leiden.





**OPMERKING:** Als u een betrekkelijk kleine stapel papier in de lade plaatst en u de rechterpapiergeleider strak tegen de rand van het papier plaatst, kan de stapel papier gaan kromtrekken. Zolang de pijl op de papiergeleider naar de juiste markering voor het papierformaat op het label wijst, veroorzaakt dit geen papierstoring.

- 8. Duw lade 1 rustig terug op zijn plaats.
- 9. Geef het papierformaat en de papierrichting op via het bedieningspaneel.

Voor informatie over het opgeven van het papierformaat en de papierrichting raadpleegt u *Het formaat en de richting van het papier in de laden opgeven op pagina 50.* 

### Het formaat en de richting van het papier in lade 2 wijzigen

In de volgende stappen wordt beschreven hoe het formaat en de richting van het papier in lade 2 gewijzigd kan worden.

1. Trek lade 2 naar u toe naar buiten.

**OPMERKING:** Trek de lade die in gebruik is niet naar buiten als het apparaat bezig is met een opdracht.



**2.** Verwijder het resterende papier.



**3.** Schuif de papiergeleiders naar de voorkant en achterkant van de lade.



4. Schuif de papiergeleider naar rechts.



**5.** Plaats het papier netjes en stevig tegen de linkerhoek van de lade, met de te bedrukken zijde naar boven.

**OPMERKING:** Plaatst geen verschillende papiersoorten of -formaten tegelijk in lade 2.

**OPMERKING:** Plaats geen papier boven de maximum vullijn. Dit kan een papierstoring of apparaatstoring veroorzaken.

 Pas de papiergeleiders zodanig aan dat ze de randen van het papier net raken. Zorg dat de pijl op de rechterpapiergeleider naar de markering voor het gewenste papierformaat op het label wijst.

**OPMERKING:** Als u de papiergeleiders niet goed aanpast, kan dit tot een papierstoring leiden.





**OPMERKING:** Als u een betrekkelijk kleine stapel papier in de lade plaatst en u de rechterpapiergeleider strak tegen de rand van het papier plaatst, kan de stapel papier gaan kromtrekken. Zolang de pijl op de papiergeleider naar de juiste markering voor het papierformaat op het label wijst, veroorzaakt dit geen papierstoring.

- 7. Duw lade 2 rustig terug op zijn plaats.
- 8. Geef het papierformaat en de papierrichting op via het bedieningspaneel.

Voor informatie over het opgeven van het papierformaat en de papierrichting raadpleegt u *Het formaat en de richting van het papier in de laden opgeven op pagina 50.* 

### Het formaat en de richting van het papier in de laden opgeven

Nadat u papier in de laden heeft geplaatst, moet u het formaat en de richting van het papier handmatig opgeven.

In de volgende stappen wordt beschreven hoe het formaat en de richting van het papier via het bedieningspaneel opgegeven kan worden.

**1.** Houd de toets <Papierinvoer> vier seconden lang ingedrukt.

De mode Papierinstellingen wordt geactiveerd op het apparaat.



 Druk meerdere malen op de toets <Papierinvoer> totdat het lampje voor de gewenste lade oplicht op de apparaatafbeelding (nabootsing).

**OPMERKING:** Wanneer u op de toets <Papierinvoer> drukt, worden het formaat en de richting van het papier in de geselecteerde lade weergegeven in het display.

**3.** Druk op de toets <Display-wisseling> om door de selecties voor het formaat en de richting van het papier te bladeren.

**OPMERKING:** Wanneer u papier van een afwijkend formaat in de handmatige invoer plaatst voor een afdrukopdracht (papier van een afwijkend formaat kan niet voor een kopieeropdracht worden gebruikt), moet u het papierformaat instellen op [CUS] via het bedieningspaneel en daarna het formaat van het afwijkende papier specificeren in de printerdriver. Raadpleeg de cd-rom van de PCL-printerdriver voor informatie over het opgeven van een aangepast papierformaat in de printerdriver.





### Als u niet weet in welke richting het papier in de laden is geplaatst

**OPMERKING:** Plaats het papier met het afwijkende formaat in de handmatige invoer. Plaats het papier met het afwijkende formaat niet in lade 1 of lade 2.

• Als het papier is geplaatst zoals aangegeven in de afbeeldingen hieronder, is de richting LKE.





• Als het papier is geplaatst zoals aangegeven in de afbeeldingen hieronder, is de richting KKE.





Volgorde	Weergegeven in het display	Formaat/ richting	Volgorde	Weergegeven in het display	Formaat/ richting
1	888	A3 / KKE	10	858	A5 / KKE
2	892	A4 / LKE	11	888	11 x 17" / KKE
3		A4 / KKE	12	898	8,5 x 15" / KKE
4	698	B4 / KKE	13	888	8,5 x 13" / KKE
5	658	B5 / LKE	14	888	8,5 x 11" / LKE
6	658	B5 / KKE	15	888	8,5 x 11" / KKE
7		8K / KKE	16	888	8,5 x 13,4" / KKE
8	868	16K / LKE	17		5,5 x 8,5" / KKE
9	865	16K / KKE	18	885	Aangepast papierformaat

Wisselvolgorde

**OPMERKING:** Wanneer lade 1 of lade 2 is geselecteerd, worden [A5], [55] en [CUS] niet in het display weergegeven.

 Druk op de toets <Start> om het geselecteerde formaat en de geselecteerde richting van het papier te bevestigen.

De mode Papierinstellingen wordt afgesloten op het apparaat.



# 4 Kopiëren

In dit hoofdstuk vindt u een beschrijving van de basisprocedure voor kopiëren en de kopieerfuncties die op het apparaat beschikbaar zijn.

### Kopiëren - procedure

In dit gedeelte wordt de basisprocedure voor kopiëren beschreven.

- Als Auditron (kopiëren) is uitgeschakeld op het apparaat, gaat u verder naar stap 1.
- Als Auditron (kopiëren) is ingeschakeld op het apparaat, dient u *Aanmelden op het apparaat op pagina 70* te raadplegen om u op het apparaat aan te melden voordat u verder gaat naar stap 1.

Raadpleeg het hoofdstuk Accounting and Securities in de System Administration Guide voor meer informatie over de functie Auditron (kopiëren).

**OPMERKING:** Als het apparaat een afdrukopdracht ontvangt terwijl u de kopieeropties instelt via het bedieningspaneel, wordt het instellen van kopieeropties onderbroken totdat de afdrukopdracht is voltooid. Als het apparaat klaar is met afdrukken, kunt u de resterende instellingen voor de kopieeropdracht instellen.

1. Druk op de toets <Kopiëren>.



- 2. Plaats een document.
  - · Wanneer u een document via de AOD kopieert
  - 1) Plaats een document met de beeldzijde omhoog in het midden van de AOD.

**OPMERKING:** Het lampje op de apparaatafbeelding (nabootsing) licht op wanneer een document juist in de AOD is geplaatst.



2) Pas de documentgeleiders zodanig aan dat ze de randen van het geplaatste document net raken.

**OPMERKING:** Als het formaat van het geplaatste document kleiner is dan een van de standaardformaten, kunnen de randen van het geplaatste document een schaduw veroorzaken en lijkt het of het document een kader heeft op de afgedrukte kopieën.



- Wanneer u een document via de glasplaat kopieert
- 1) Open de afdekklep.



 Plaats een document met de beeldzijde omlaag op de glasplaat en lijn het document uit tegen de linkerbovenhoek.

**OPMERKING:** Als het formaat van het geplaatste document kleiner is dan een van de standaardformaten, kunnen de randen van het geplaatste document een schaduw veroorzaken en lijkt het of het document een kader heeft op de afgedrukte kopieën.



3) Sluit de afdekklep.

**3.** Stel de gewenste kopieerfuncties in.

#### Toets <Verkleinen/vergroten> / toets <Variabel percentage>

Selecteer het zoompercentage.

Voor meer informatie raadpleegt u *Toets <Verkleinen/vergroten> op pagina 30* en *Toets <Variabel percentage> op pagina 30*.

#### Toets <Lichter/donkerder>

Selecteer de densiteit van de afgedrukte kopieën.

Raadpleeg voor meer informatie Toets <Lichter/donkerder> op pagina 32.

#### Toets < Origineelformaat>

Selecteer het formaat van het originele document wanneer u de functie N op 1 selecteert.

Raadpleeg voor meer informatie *Toets* <*Origineelformaat*> *op pagina* 32.

### Toets <N op 1/ID-kaart kopiëren>

Selecteer de functie N op 1 en de functie ID-kaart kopiëren.

Voor meer informatie over de functie N op 1 en de functie ID-kaart kopiëren raadpleegt u *Toets <N op 1/ID-kaart kopiëren> op pagina 33*.

Voor informatie over het maken van kopieën met de functie N op 1 raadpleegt u 4 op 1 / 2 op 1 kopieën (meerdere pagina's op één vel kopiëren) op pagina 58.

Voor informatie over het maken van kopieën met de functie ID-kaart kopiëren raadpleegt u *ID-kaart kopiëren (een document in de vorm van een ID-kaart op een vel papier kopiëren) op pagina 68.* 

#### Toets <Origineeltype>

Selecteer het origineeltype.

Raadpleeg voor meer informatie Toets < Origineeltype> op pagina 34.

#### Toets <2-zijdig>

Geef aan of u op één zijde of op beide zijden van het vel wilt kopiëren. Raadpleeg *Toets <2-zijdig> op pagina 34.* voor meer informatie.

### Toets <Aflevering kopieën>

Geef aan of de kopieën wel of niet in sets moeten worden afgeleverd. Raadpleeg voor meer informatie *Toets* <*Aflevering*> *op pagina 36*.

**4.** Druk op de toets <Papierinvoer> om een lade te selecteren.

**OPMERKING:** Druk meerdere malen op de toets <Papierinvoer> totdat de gewenste lade gaat branden op de apparaatafbeelding (nabootsing). Voor informatie over de toets <Papierinvoer> raadpleegt u *Toets <Papierinvoer> op pagina 28*.

**OPMERKING:** Wanneer lade 1 en lade 2 tegelijkertijd gaan branden, selecteert het apparaat automatisch een lade.



**OPMERKING:** Wanneer u op de toets <Papierinvoer> drukt, worden het formaat en de richting van het papier in de geselecteerde lade drie seconden lang weergegeven in het display. Daarna schakelt het display weer om naar de eerder weergegeven waarde.

 Voer het aantal kopieën met de cijfertoetsen in. Het ingevoerde aantal wordt in het display weergegeven.

**OPMERKING:** Als u een onjuiste waarde heeft ingevoerd, drukt u op de toets <C> om de foute waarde te wissen.



**6.** Druk op de toets <Start> om de kopieeropdracht te starten.



**OPMERKING:** Wanneer u de glasplaat gebruikt en bepaalde kopieerfuncties zoals sets, 2-zijdig en N op 1 gebruikt, gaat het lampje naast de toets <Scan voltooid> knipperen nadat de eerste pagina is gescand. Plaats en scan de volgende pagina terwijl de toets knippert. Als u klaar bent met het scannen van de laatste pagina van het document, drukt u op de toets <Scan voltooid>.

### Originelen plaatsen

Wanneer u een origineel document wilt kopiëren, kunt u het op de glasplaat leggen of in de AOD plaatsen. In dit gedeelte wordt beschreven hoe u documenten op de glasplaat moet leggen en in de AOD moet plaatsen. Ook worden de capaciteit en de ondersteunde origineelsoorten voor de glasplaat en de AOD vermeld.

### Glasplaat

De glasplaat ondersteunt één vel papier, een boek en andere vergelijkbare soorten originelen met een formaat van maximaal 297 x 432 mm. Het formaat van het origineel dat op de glasplaat wordt gelegd, wordt niet automatisch door het apparaat herkend.

**OPMERKING:** Sluit de afdekklep tijdens het scannen van een document op de glasplaat. Laat de afdekklep niet openstaan als de glasplaat niet wordt gebruikt.

1. Open de afdekklep.



2. Plaats het document met de beeldzijde omlaag op de glasplaat en lijn het document uit tegen de linkerbovenhoek.



Sluit de afdekklep.

### AOD

Documenten met de volgende formaten worden automatisch ingevoerd en gescand door de AOD:

148 x 210 mm (A5) tot 297 x 432 mm (A3, 11 x 17 inch). De AOD is in staat de standaard documentformaten te herkennen en ondersteunt maximaal 50 vellen papier van  $80 \text{ g/m}^2$ .

Als uw documenten een afwijkend formaat hebben, dient u de glasplaat te gebruiken.

**OPMERKING:** De documentformaten die de AOD in staat is te herkennen, zijn afhankelijk van de tabel met papierformaten die het apparaat gebruikt. U kunt desgewenst een andere tabel met papierformaten kiezen in de mode Systeeminstellingen (menunummer 21). Raadpleeg de Appendix in de System Administration Guide voor meer informatie over de documentformaten die door de AOD kunnen worden herkend.

- **1.** Verwijder paperclips en nietjes van het originele document voordat u dit document plaatst.
- **2.** Plaats het document met de beeldzijde omhoog in het midden van de AOD.

**OPMERKING:** Het lampje op de apparaatafbeelding (nabootsing) licht op wanneer een document juist in de AOD is geplaatst.



**3.** Pas de documentgeleiders zodanig aan dat ze de randen van het geplaatste document net raken.

**OPMERKING:** Als het formaat van het geplaatste document kleiner is dan een van de standaardformaten, kunnen de randen van het geplaatste document een schaduw veroorzaken en lijkt het of het document een kader heeft op de afgedrukte kopieën.



### Alle functies wissen

In dit gedeelte wordt uitgelegd hoe u de ingestelde kopieerfuncties kunt wissen.

1. Druk op de toets <AC>.



### Een kopieeropdracht annuleren

In de volgende stappen wordt beschreven hoe u een kopieeropdracht kunt annuleren.

1. Druk op de toets <Stop>.



### Speciale kopieën maken

In dit gedeelte wordt uitgelegd hoe u kopieën kunt maken met de functie N op 1 en de functie ID-kaart kopiëren.

### 4 op 1 / 2 op 1 kopieën (meerdere pagina's op één vel kopiëren)

In de volgende stappen wordt beschreven hoe u meerdere pagina's van documenten op één zijde van een vel papier kunt kopiëren.

### Als u de glasplaat gebruikt om documenten te scannen

 Druk op de toets <N op 1/ID-kaart kopiëren> om de functie N op 1 te selecteren.





**4 op 1** Kopieert vier pagina's van het originele document op één zijde van het vel papier.

		_
/曰、	==	
2	1	
	<b>]</b> ,	

### 2 op 1

Kopieert twee pagina's van het originele document op één zijde van het vel papier.

 Druk op de toets <Origineelformaat> om het formaat van het originele document te selecteren en plaats het document zoals aangegeven in de schema's op de volgende pagina's.

**OPMERKING:** Deze toets is beschikbaar wanneer u de glasplaat voor de functie Nop-1 gebruikt. De toets is niet beschikbaar wanneer u de AOD gebruikt, omdat het documentformaat van het origineel automatisch wordt vastgesteld.



**OPMERKING:** Wanneer het apparaat zich in de mode Systeeminstellingen bevindt (menunummer 21), kan de tabel met papierformaten metrisch ([Serie A/B (8K/16K)]) of in inches ([Serie Inch (8,5 x 13")], [Serie Inch (8,5 x 13,4")], [Serie Inch]) worden weergegeven. Raadpleeg de System Administration Guide voor meer informatie over de systeeminstellingen. De volgende drie opties veranderen afhankelijk van de geselecteerde tabel met papierformaten.



#### Inch: 11 x 17" KKE, 8,5 x 14" KKE, 8,5 x 13,4" KKE, 8,5 x 13" KKE Metrisch: A3 KKE, B4 KKE

Selecteer deze optie als het origineelformaat 11 x 17", 8,5 x 14", 8,5 x 13,4", 8,5 x 13", A3 of B4 is, en wanneer u documenten in de KKE-richting scant.



#### Inch: 8,5 x 11" KKE Metrisch: A4 KKE, B5 KKE

Selecteer deze optie als het origineelformaat 8,5 x 11", A4, of B5 is, en wanneer u documenten in de KKE-richting scant.



#### Inch: 8,5 x 11" LKE Metrisch: A4 LKE, B5 LKE

Selecteer deze optie als het origineelformaat 8,5 x 11", A4, of B5 is, en wanneer u documenten in de LKE-richting scant.

Als het document 11 x 17" KKE, 8,5 x 14" KKE, 8,5 x 13,4" KKE or 8,5 x 13" KKE is (A3 KKE of B4 KKE als de tabel met papierformaten metrisch is)





Als het document 8,5 x 11" KKE is (A4 KKE of B5 KKE als de tabel met papierformaten metrisch is)

#### Als het document 8,5 x 11" LKE is (A4 LKE of B5 LKE als de tabel met papierformaten metrisch is)



#### Als het document 11 x 17" KKE is (A3 KKE of B4 KKE als de tabel met papierformaten metrisch is)

**OPMERKING:** Er kunnen geen 2 op 1 kopieën worden gemaakt van 8,5 x 14" KKE, 8,5 x 13,4" KKE of 8,5 x 13" KKE.





Als het document 8,5 x 11" KKE is (A4 KKE of B5 KKE als de tabel met papierformaten metrisch is)

Als het document 8,5 x 11" LKE is (A4 LKE of B5 LKE als de tabel met papierformaten metrisch is)



**3.** Druk op de toets <Papierinvoer> om een lade te selecteren waarin papier van het gewenste formaat en met de gewenste richting is geplaatst, zoals aangegeven in onderstaande tabellen.



### Wanneer de tabel met papierformaten in inches is

N op 1	Origineelformaat	Papierformaat in de lade
4 op 1	11 x 17" KKE	11 x 17" KKE
	8,5 x 14" KKE	8,5 x 14" KKE
	8,5 x 13" KKE	8,5 x 13" KKE
	8,5 x 13,4" KKE	8,5 x 13,4" KKE
	8,5 x 11" KKE	8,5 x 11" KKE, 8,5 x 13" KKE, 8,5 x 13,4" KKE, 8,5 x 14" KKE, 11 x 17" KKE, A3 KKE, B4 KKE, 8K KKE
	8,5 x 11" LKE	8,5 x 11" LKE
2 op 1	11 x 17" KKE	8,5 x 11" LKE
	8,5 x 11" KKE	8,5 x 11" LKE, A4 LKE, B5 LKE, 16K LKE
	8,5 x 11" LKE	5,5 x 8,5" KKE, 8,5 x 11" KKE, 8,5 x 13" KKE, 8,5 x 13,4" KKE, 8,5 x 14" KKE, 11 x 17" KKE, A4 KKE, A3 KKE, B5 KKE, B4 KKE, 16K KKE, 8K KKE

### Wanneer de tabel met papierformaten metrisch is

N op 1	Origineelformaat	Papierformaat in de lade
4 op 1	A3 KKE	A3 KKE
	B4 KKE	B4 KKE
	A4 KKE	A4 KKE, A3 KKE, 8K KKE, 8,5 x 13" KKE, 8,5 x 13,4" KKE, 8,5 x 14" KKE, 11 x 17" KKE
	B5 KKE	B5 KKE, B4 KKE
	A4 LKE	A4 LKE
	B5 LKE	B5 LKE
2 op 1	A3 KKE	A4 LKE
	B4 KKE	B5 LKE
	A4 KKE	A4 LKE, 16K LEF, 8,5 x 11" LKE
	A4 LKE	A5 KKE, A4 KKE, A3 KKE, 16K KKE, 8K KKE, 8,5 x 11" KKE, 8,5 x 13" KKE, 8,5 x 14" KKE, 8,5 x 13,4" KKE, 11 x 17" KKE
	B5 KKE	B5 LKE
	B5 LKE	B5 KKE, B4 KKE

**4.** Druk op de toets <Start> om het geplaatste document te scannen.



Het lampje naast de toets <Scan voltooid> knippert.



**5.** Plaats het volgende document op de glasplaat of in de AOD in dezelfde richting als het document dat eerder is gescand.



**6.** Druk op de toets <Start> om het geplaatste document te scannen.

**OPMERKING:** Als u klaar bent met het scannen van het laatste document, drukt u op de toets <Scan voltooid> om het kopiëren te starten.



### Als u de AOD gebruikt om documenten te scannen

 Druk op de toets <N op 1/ID-kaart kopiëren> om de functie N op 1 te selecteren.





### 4 op 1

2 op 1

Kopieert vier pagina's van het originele document op één zijde van het vel papier.



## Kopieert twee pagina's van het originele document op één zijde van het vel papier.

**2.** Plaats het document zoals aangegeven in onderstaande schema's.



**OPMERKING:** De documentformaten die de AOD in staat is te herkennen, zijn afhankelijk van de tabel met papierformaten die het apparaat gebruikt. U kunt desgewenst een andere tabel met papierformaten kiezen in de mode Systeeminstellingen (menunummer 21). Raadpleeg de Appendix in de System Administration Guide voor meer informatie over de documentformaten die door de AOD kunnen worden herkend.

# Als het document 11 x 17" KKE, 8,5 x 14" KKE, 8,5 x 13,4" KKE, 8,5 x 13" KKE, 8,5 x 11" KKE, 5,5 x 8,5" KKE, A3 KKE, B4 KKE, A4 KKE, B5 KKE, A5 KKE, of 8K KKE is





Als het document 8,5 x 11" LKE, 7,25 x 10,5" LKE, 5,5 x 8,5" LKE, A4 LKE, B5 LKE, A5 LKE of 16K LKE is

Als het document 11 x 17" KKE, 8,5 x 14" KKE, 8,5 x 13,4" KKE, 8,5 x 13" KKE, 8,5 x 11" KKE, 5,5 x 8,5" KKE, A3 KKE, B4 KKE, A4 KKE, B5 KKE, A5 KKE, of 8K KKE is



Als het document 8,5 x 11" LKE, 7,25 x 10,5" LKE, 5,5 x 8,5" LKE, A4 LKE, B5 LKE, A5 LKE of 16K LKE is



 Druk op de toets <Papierinvoer> om een lade te selecteren waarin papier van het gewenste formaat en met de gewenste richting is geplaatst, zoals aangegeven in onderstaande tabel.



N op 1	Origineelformaat	Papierformaat in de lade
4 op 1	11 x 17" KKE	11 x 17" KKE
	8,5 x 14" KKE	8,5 x 14" KKE, 11 x 17" KKE, B4 KKE, A3 KKE, 8K KKE,
	8,5 x 13,4" KKE	8,5 x 13,4" KKE, 8,5 x 14" KKE, 11 x 17" KKE, B4 KKE, A3 KKE, 8K KKE
	8,5 x 13" KKE	8,5 x 13" KKE, 8,5 x 13,4" KKE, 8,5 x 14" KKE, 11 x 17" KKE, B4 KKE, A3 KKE, 8K KKE
	8,5 x 11" KKE	8,5 x 11" KKE, 8,5 x 13" KKE, 8,5 x 13,4" KKE, 8,5 x 14" KKE, 11 x 17" KKE, B4 KKE, A3 KKE, 8K KKE
	5,5 x 8,5" KKE	5,5 x 8,5" KKE, 8,5 x 11" KKE, 8,5 x 13" KKE, 8,5 x 13,4" KKE, 8,5 x 14" KKE, 11 x 17" KKE, A3 KKE, B5 KKE, A4 KKE, B4 KKE, 16K KKE, 8K KKE
	8,5 x 11" LKE	8,5 x 11" LKE
	7,25 x 10,5" LKE	8,5 x 11" LKE, A4 LKE, 16K LKE
	5,5 x 8,5" LKE	8,5 x 11" LKE, B5 LKE, A4 LKE, 16K LKE
4 op 1	A3 KKE	A3 KKE
	B4 KKE	B4 KKE, 8K KKE, A3 KKE, 11 x 17" KKE
	A4 KKE	A4 KKE, B4 KKE, A3 KKE, 8K KKE, 8,5 x 13" KKE, 8,5 x 13,4" KKE, 8,5 x 14" KKE, 11 x 17" KKE,
	B5 KKE	A3 KKE, B5 KKE, A4 KKE, B4 KKE, 16K KKE, 8K KKE, 8,5 x11" KKE, 8,5 x 13" KKE, 8,5 x 13,4" KKE, 8,5 x 14" KKE, 11 x 17" KKE
	A5 KKE	A3 KKE, A5 KKE, B5 KKE, B4 KKE, 16K KKE, 8K KKE, A4 KKE, 8,5 x11" KKE, 8,5 x 13" KKE, 8,5 x 13,4" KKE, 8,5 x 14" KKE, 11 x 17" KKE
	8K KKE	A3 KKE, 8K KKE, 11 x 17" KKE
	A4 LKE	A4 LKE
	B5 LKE A5 KKE	B5 LKE, A4 LKE, 16K LKE, 8,5 x11" LKE
	16K LKE	A4 LKE, 8,5 x11" LKE, 16K LKE

N op 1	Origineelformaat	Papierformaat in de lade
2 op 1	11 x 17" KKE	8,5 x 11" LKE
	8,5 x 14" KKE 8,5 x 13,4" KKE 8,5 x 13" KKE 8,5 x 13" KKE 5,5 x 8,5" KKE	8,5 x 11" LKE, B5 LKE, A4 LKE, 16K LKE
	8,5 x 11" LKE	5,5 x 8,5 KKE, 8,5 x11" KKE, 8,5 x 13" KKE, 8,5 x 13,4" KKE, 8,5 x 14" KKE, 11 x 17" KKE, B5 KKE, A4 KKE, B4 KKE, A3 KKE, 16K KKE, 8K KKE
	7,25 x 10,5" LKE 5,5 x 8,5" LKE	5,5 x 8,5" KKE, 8,5 x 11" KKE, 8,5 x 13" KKE, 8,5 x 13,4" KKE, 8,5 x 14" KKE, 11 x 17" KKE, B4 KKE, B5 KKE, A4 KKE, A3 KKE, A5 KKE, 16K KKE, 8K KKE
	A3 KKE	A4 LKE
	B4 KKE A4 KKE B5 KKE A5 KKE	B5 LKE, A4 LKE,16K LKE, 8,5 x 11" LKE
	A5 KKE	A3 KKE, A5 KKE, 5,5 x 8,5 KKE, B5 KKE, A4 KKE, B4 KKE, 16K KKE, 8K KKE, 8,5 x11" KKE, 8,5 x 13" KKE, 8,5 x 13,4" KKE, 8,5 x 14" KKE, 11 x 17" KKE
	8K KKE	A4 LKE, 16K LEF, 8,5 x 11" LKE
	A4 LKE	A3 KKE, A5 KKE, B5 KKE, A4 KKE, B4 KKE, 16K KKE, 8K KKE, 8,5 x11" KKE, 8,5 x 13" KKE, 8,5 x 13,4" KKE, 8,5 x 14" KKE, 11 x 17" KKE
	B5 LKE 16K LKE	A3 KKE, A5 KKE, B5 KKE, A4 KKE, B4 KKE, 16K KKE, 8K KKE, 5,5 x 8,5" KKE, 8,5 x11" KKE, 8,5 x 13" KKE, 8,5 x 13,4" KKE, 8,5 x 14" KKE, 11 x 17" KKE

**4.** Druk op de toets <Start> om het kopiëren te starten.



# ID-kaart kopiëren (een document in de vorm van een ID-kaart op een vel papier kopiëren)

Met de functie ID-kaart kopiëren kunt u beide zijden van een document in de vorm van een ID-kaart op één zijde van een vel papier kopiëren.

In de volgende stappen wordt beschreven hoe u een document in de vorm van een

ID-kaart kunt kopiëren.

**OPMERKING:** Wanneer de functie ID-kaart kopiëren is geselecteerd, staat het zoompercentage vast op 100%.

 Druk op de toets <N op 1/ID-kaart kopiëren> om de functie ID-kaart kopiëren te selecteren.





#### ID-kaart kopiëren

Kopieert een document in de vorm van een ID-kaart op één zijde van een vel papier.

- Plaats een document in de vorm van een ID-kaart met de voorzijde omlaag op de glasplaat, zoals beschreven in *Richting voor een document in de vorm van een ID-kaart op pagina 69.* Lijn het document bij het plaatsen uit tegen de linkerbovenhoek van de glasplaat.
- 3. Sluit de afdekklep.
- Druk op de toets <Start> om de voorzijde van het document in de vorm van een ID-kaart te gaan scannen.

Het lampje naast de toets <Scan voltooid> knippert.







 Keer het document in de vorm van een ID-kaart om en plaats het met de achterzijde omlaag op de glasplaat, zoals beschreven in *Richting voor een document in de vorm van een ID-kaart op pagina 69.*

Lijn het document bij het plaatsen uit tegen de linkerbovenhoek van de glasplaat.

- 6. Sluit de afdekklep.
- Druk op de toets <Start> om de achterzijde van het document in de vorm van een ID-kaart te gaan scannen en vervolgens het kopiëren te starten.

Beide zijden van het document in de vorm van een ID-kaart worden op één zijde van een vel papier gekopieerd.



### Richting voor een document in de vorm van een ID-kaart

In het volgende schema wordt aangegeven hoe u een document in de vorm van een ID-kaart op de glasplaat moet leggen.



### Aanmelden op het apparaat

In de volgende stappen wordt beschreven hoe u zich kunt aanmelden op het apparaat als Auditron (kopiëren) is ingeschakeld op het apparaat. Raadpleeg het hoofdstuk Accounting and Securities in de System Administration Guide voor informatie over de functie Auditron (kopiëren).

 Wanneer Auditron (kopiëren) is ingeschakeld, gaat [ID] knipperen in het display.



Voer een gebruikers-ID in met behulp van de cijfertoetsen.

**OPMERKING:** Een gebruikers-ID bestaat uit 3 cijfers.

De gebruikers-ID die u heeft ingevoerd, wordt in het display weergegeven.

2. Druk op de toets <Start> om de ingevoerde gebruikers-ID te bevestigen.





- Als er geen toegangscode is ingesteld voor de gebruikers-ID, wordt de mode Kopiëren geactiveerd op het apparaat en wordt [1] in het display weergegeven. Ga verder naar stap 5.
- Als er een toegangscode is ingesteld voor de gebruikers-ID wordt [---] in het display weergegeven. Ga verder naar stap 3.





**3.** Voer met de cijfertoetsen een toegangscode in die bij de zojuist ingevoerde gebruikers-ID hoort.

**OPMERKING:** Als u een onjuiste waarde heeft ingevoerd, drukt u op de toets <C> om de foute waarde te wissen.



Uit veiligheidsoverwegingen verschijnt er bij het invoeren van de cijfers van de toegangscode een streepje in plaats van een cijfer in het display.



 Druk op de toets <Start> om de ingevoerde toegangscode te bevestigen.



Als de ingevoerde toegangscode juist is, wordt de mode Kopiëren geactiveerd op het apparaat en wordt [1] in het display weergegeven.



 Het lampje naast de toets
<Aan-/afmelden> gaat branden terwijl u zich aanmeldt op het apparaat.

**OPMERKING:** U hoeft zich niet aan te melden op het apparaat voor een scanopdracht. Als u een scanopdracht wilt uitvoeren nadat u zich heeft aangemeld, drukt u eenvoudigweg op de toets <Scannen> om het apparaat om te schakelen naar de mode Scannen.



### Opdrachtlimieten en totale aantal kopieën/afdrukken bekijken

Als u zich heeft aangemeld met een andere gebruikers-ID dan de systeembeheerder-ID, kunt u de ingestelde kopieer-/afdruklimiet en het huidige aantal kopieën/afdrukken van deze gebruikers-ID bekijken.

1. Meld u aan op het apparaat met een gebruikers-ID.

Voor informatie over het aanmelden van gebruikers op het apparaat raadpleegt u *Aanmelden op het apparaat op pagina 70*.

**2.** Druk op de gewenste toetsen op het bedieningspaneel.

#### De ingestelde kopieerlimiet voor de gebruikers-ID bekijken

Houd de toets <6> ingedrukt en druk terwijl u de toets <6> ingedrukt houdt op de toets <Stop>.

#### Het huidige aantal kopieën bekijken dat via deze gebruikers-ID is gemaakt

Houd de toets <7> ingedrukt en druk terwijl u de toets <7> ingedrukt houdt op de toets <Stop>.

#### De ingestelde afdruklimiet voor de gebruikers-ID bekijken

Houd de toets <8> ingedrukt en druk terwijl u de toets <8> ingedrukt houdt op de toets <Stop>.

#### Het huidige aantal afdrukken bekijken dat via deze gebruikers-ID is gemaakt

Houd de toets <9> ingedrukt en druk terwijl u de toets <9> ingedrukt houdt op de toets <Stop>.

#### Als de weergegeven waarde meer dan drie cijfers heeft

Hieronder wordt beschreven hoe een numerieke waarde van meer dan drie cijfers in het display verschijnt.

OPMERKING: De waarde in dit voorbeeld is "21100".

**1.** De eerste twee cijfers van de waarde verschijnen in het display.



**2.** Na vier seconden verschijnt de tweede helft van de numerieke waarde in het display.



 Na wederom vier seconden wordt de mode Kopiëren geactiveerd op het apparaat en wordt [1] in het display weergegeven.


# 5 Scannen

In dit hoofdstuk vindt u een beschrijving van de basisprocedure voor scannen en de manier waarop u gescande documenten die in mailboxen zijn opgeslagen, kunt controleren. Ook vindt u hier informatie over het importeren van gescande documenten op een computer en het verwijderen van documenten uit een mailbox.

# Scanprocedure

U kunt documenten op het apparaat scannen en de gescande gegevens opslaan in een gespecificeerde mailbox. Om de scanfuncties te gebruiken moet er eerst een mailbox worden gemaakt via CentreWare Internet Services. Raadpleeg het hoofdstuk Scanner Environment Settings in de System Administration Guide voor informatie over het maken van een mailbox.

In de volgende stappen wordt de basisprocedure voor scannen beschreven.

**OPMERKING:** Bevestig het nummer van de mailbox waar u de gescande gegevens wilt opslaan, voordat u met scannen begint.

**OPMERKING:** Als het apparaat wordt uitgeschakeld, kunnen gegevens die momenteel worden verwerkt mogelijk verloren gaan en worden alle gescande gegevens die in mailboxen zijn opgeslagen, verwijderd.

**OPMERKING:** Als het apparaat een afdrukopdracht ontvangt terwijl u de scanopties instelt via het bedieningspaneel, wordt het instellen van scanopties onderbroken totdat de afdrukopdracht is voltooid. Als het apparaat klaar is met afdrukken, kunt u de resterende instellingen voor de scanopdracht instellen.

1. Druk op de toets <Scannen>.

De mode Scannen wordt geactiveerd op het apparaat.



De letter [b] wordt knipperend in het display weergegeven.



2. Voer met behulp van de cijfertoetsen. het mailboxnummer in waar de gescande gegevens opgeslagen moeten worden.

**OPMERKING:** In deze stappen wordt het mailboxnummer "1" als voorbeeld gebruikt.

**OPMERKING:** Als u een onjuiste waarde heeft ingevoerd, drukt u op de toets <C> om de foute waarde te wissen.

Het mailboxnummer dat u heeft ingevoerd, wordt in het display weergegeven.





**3.** Druk op de toets <Start> om het ingevoerde mailboxnummer te bevestigen.

**OPMERKING:** Als u de scanopties voor de mailbox wijzigt via CentreWare Internet Services nadat u het mailboxnummer via het bedieningspaneel heeft ingevoerd, drukt u op de toets <AC> en voert u het mailboxnummer opnieuw in om de nieuwe instellingen te gebruiken. Raadpleeg het hoofdstuk Scanner Environment Settings in de System Administration Guide voor informatie over het instellen van de scanopties via CentreWare Internet Services.

- Als er geen toegangscode voor de mailbox is ingesteld, wordt [b01] in het display weergegeven. Ga verder naar stap 5.
- Als er een toegangscode voor de mailbox is ingesteld, worden er streepjes in het display weergegeven. Ga verder naar stap 4.







**4.** Voer de toegangscode met de cijfertoetsen in.



Uit veiligheidsoverwegingen verschijnt er bij het invoeren van de cijfers van de toegangscode een streepje in plaats van een cijfer in het display.

Als de toegangscode juist is, wordt [b01] in het display weergegeven.

- 5. Plaats een document.
  - Wanneer u een document via de glasplaat scant
  - 1) Open de afdekklep.





 Plaats een document met de beeldzijde omlaag op de glasplaat en lijn het document uit tegen de linkerbovenhoek.

3) Sluit de afdekklep.

- Wanneer u een document via de AOD scant
- Plaats een document met de beeldzijde omhoog in het midden van de AOD.



2) Pas de documentgeleiders zodanig aan dat ze de randen van het geplaatste document net raken.



6. Stel de gewenste scanfuncties in.

#### Toets <2-zijdig>

Geef aan of u één zijde of beide zijden van een document wilt scannen via de AOD. Raadpleeg voor meer informatie *Toets <2-zijdig> op pagina 34*.

#### Toets <Origineeltype>

Selecteer het origineeltype.

Raadpleeg voor meer informatie Toets < Origineeltype> op pagina 34.

#### Toets <Lichter/donkerder>

Selecteer de densiteit van de gescande gegevens.

Raadpleeg voor meer informatie Toets <Lichter/donkerder> op pagina 32.

**7.** Druk op de toets <Start> om het scannen te starten.



**OPMERKING:** Het lampje <Opdracht in geheugen> licht op wanneer de gescande gegevens in de mailbox worden opgeslagen.



### Als u nog meer documenten wilt scannen

• Wanneer u via de glasplaat scant

Wanneer u de glasplaat gebruikt, kunt u meerdere pagina's één voor één scannen en zo een gegevensset van meerdere pagina's maken.

Om het volgende document toe te voegen, moet Origineel toevoegen op [1] (ingeschakeld) zijn ingesteld in de mode Systeeminstellingen (menunummer 201). Raadpleeg de System Administration Guide voor meer informatie.

- 1) Het lampje naast de toets <Scan voltooid> gaat knipperen nadat de eerste pagina van het document is gescand.
- Plaats de volgende pagina op de glasplaat in dezelfde richting als de pagina die eerder is gescand.
- 3) Stel de volgende scanopties naar wens in (zie stap 6).
  - Toets < Origineeltype>
  - Toets <Lichter/donkerder>
- 4) Druk op de toets <Start> om de geplaatste pagina te scannen.
- 5) Druk op de toets <Scan voltooid > nadat de laatste pagina is gescand.
- Wanneer u via de AOD scant

Wanneer u de AOD gebruikt, plaatst u de volgende set pagina's nadat het apparaat klaar is met het scannen van de eerste set. Ga vervolgens terug naar stap 1.

**8.** Als alle pagina's van het document zijn gescand, drukt u op de toets <AC>.



De letter [b] wordt knipperend in het display weergegeven.





# Een scanopdracht annuleren

In de volgende stappen wordt beschreven hoe u een geactiveerde scanopdracht kunt annuleren.

**OPMERKING:** Wanneer een scanopdracht wordt geannuleerd, worden de gegevens die al zijn gescand, niet in de mailbox opgeslagen.

1. Druk op de toets <Stop>.



# Documenten in een mailbox controleren

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe u gescande documenten die in mailboxen zijn opgeslagen, kunt controleren via CentreWare Internet Services. Raadpleeg het hoofdstuk Scanner Environment Settings in de System Administration Guide voor informatie over het maken van een mailbox.

**OPMERKING:** Voor sommige mailboxen is een toegangscode nodig, afhankelijk van de instelling [Mailboxcode controleren] op de pagina [Mailboxinstellingen]. Raadpleeg het hoofdstuk Scanner Environment Settings in de System Administration Guide voor meer informatie.

U kunt documenten die in een mailbox zijn opgeslagen, controleren of selecteren.

- **1.** Open uw webbrowser en voer het IP-adres van het apparaat in het vak [Adres] in om toegang te krijgen tot CentreWare Internet Services.
- Klik op het tabblad [Scannen]. De pagina [Mailbox] wordt weergegeven.
- **3.** Klik op de toets [Documentenlijst] van de mailbox die u wilt controleren. De pagina [Mailboxdocumentenlijst] wordt weergegeven.

**OPMERKING:** De pagina [Mailboxdocumentenlijst] wordt ook weergegeven als u het mailboxpictogram, het mailboxnummer of de naam van de mailbox selecteert.

### Mailboxdocumentenlijst

ContreWare Internet Services	Xero	x WorkCentre	5020/DN			
Status Updrachten	Mailboxdocum	nentenlijst	lersteuning	Alle sele	cteren Verw	ijderen
	Mailboxnummer: 001 Naam mailbox: MiYoung	9				
	Documentnummer	<u>Documentnaam</u>	Stored Date ▼	Compressie-indeling	Aantal pagina's	Soort
	118	img-324095421	24/03/2050 09:54 AM	MMR	1	Scan
	117	img-324095342	24/03/2050 09:53 AM	MMR	1	Scan
	Ophalen	_	_	_	_	
	Pagina ophalen:		🗌 Inges	chakeld		
	Paginanummer:				Opt	nalen
XEROX	Ophalen van bestandsind	eling:	TIFF			

#### Mailboxnummer

Geeft het nummer van de geselecteerde mailbox weer.

#### Naam mailbox

Geeft de naam van de geselecteerde mailbox weer.

#### Documentnummer

Geeft het nummer van de documenten weer.

#### Documentnaam

Geeft de naam van de documenten weer.

#### Stored Date (Opgeslagen datum)

Geeft de datum weer waarop de documenten zijn opgeslagen.

#### **Compressie-indeling**

Geeft de compressie-indeling van de documenten weer.

#### Aantal pagina's

Geeft het aantal pagina's van de documenten weer.

#### Туре

Geeft het opdrachttype weer als "Scan".

#### Ophalen

Geef aan of u een pagina van het geselecteerde document wel of niet wilt ophalen. U kunt ook de bestandsindeling selecteren die moet worden gebruikt bij het ophalen van de pagina.

Raadpleeg voor meer informatie Importeren via CentreWare Internet Services op pagina 82.

# De gescande gegevens op een computer importeren

In dit gedeelte wordt beschreven hoe gescande documenten op uw computer kunnen worden geïmporteerd.

De beschikbare methoden voor het importeren van documenten zijn onder meer:

- · Importeren vanuit een TWAIN-compatibele applicatie
- Importeren vanuit Mailbox Viewer 3
- Importeren via CentreWare Internet Services

**OPMERKING:** Als u een TWAIN-compatibele applicatie of Mailbox Viewer 3 gebruikt om gescande gegevens op uw computer te importeren, worden de opgeslagen documenten uit de mailbox verwijderd nadat u ze heeft opgehaald. Als u CentreWare Internet Services gebruikt worden de opgeslagen documenten niet uit de mailbox verwijderd nadat u ze heeft opgehaald.

Deze procedures worden hieronder beschreven.

### Importeren vanuit een TWAIN-compatibele applicatie

De netwerkscandriver is software waarmee een klantapplicatie de gescande gegevens via het netwerk kan importeren vanuit de mailbox op een apparaat.

Hieronder wordt beschreven hoe documenten vanuit de mailbox van een apparaat kunnen worden geïmporteerd in de applicatiesoftware.

**OPMERKING:** Raadpleeg de cd-rom van de PCL-printerdriver voor meer informatie over de netwerkscandriver en de manier waarop u deze kunt installeren.

1. Start de applicatiesoftware waarin de documenten moeten worden geïmporteerd.

**OPMERKING:** De applicatie moet TWAIN ondersteunen. TWAIN is een standaard voor scanners en andere invoerapparaten.

**OPMERKING:** Raadpleeg de cd-rom van de PCL-printerdriver voor informatie over ondersteunde applicaties.

- **2.** Selecteer in het menu [Bestand] de opdracht voor het selecteren van de scanner (bron).
- 3. Selecteer [Xerox Network Scanner 3 TWAIN] en klik op [Selecteren].
- **4.** Selecteer in het menu [Bestand] de opdracht voor het importeren van het beeld van de scanner.
- **5.** Klik in de weergegeven lijst op de scannernaam van het apparaat en klik op [Volgende].
- **6.** Voer in het veld [Mailboxnummer] het nummer (001 99) in van de mailbox met daarin het document dat u wilt importeren. Voer in het veld [Toegangscode] een toegangscode van maximaal 20 cijfers in.
- 7. Klik op [Bevestigen].
- 8. Selecteer een document in de lijst en klik op [Importeren].
- **9.** Tijdens het importeren worden de gescande gegevens van de mailbox naar de computer gestuurd.
- **10.** Daarna worden de gegevens in de applicatiesoftware geladen en uit de mailbox verwijderd.

**OPMERKING:** Klik op [Help] en raadpleeg de online help van de netwerkscandriver voor meer informatie over de velden in het weergegeven dialoogvenster.

### **Importeren vanuit Mailbox Viewer 3**

Met Mailbox Viewer 3 kunt u op eenvoudige wijze documenten uit een mailbox op het apparaat importeren op een computer. Mailbox Viewer 3 is een applicatie op de cd-rom van de PCL-printerdriver die bij het apparaat wordt geleverd. Raadpleeg de cd-rom van de PCL-printerdriver voor informatie over het installeren van Mailbox Viewer 3.

Hieronder wordt beschreven hoe u Mailbox Viewer 3 kunt gebruiken voor het importeren van documenten die in de mailbox van het apparaat zijn opgeslagen.

**OPMERKING:** Om de gescande documenten uit Mailbox Viewer 3 te importeren, moeten de SNMP-, WebDAV- en SOAP-poorten worden ingeschakeld. Raadpleeg het hoofdstuk Scanner Environment Settings in de System Administration Guide voor meer informatie.

 Klik in de taakbalk op [Start] en selecteer vervolgens [Programma's] > [Xerox] > [Network Scanner Utility 3] > [Mailbox Viewer 3].

**OPMERKING:** Als u een andere directory heeft gebruikt voor de installatie, selecteert u die directory in plaats van de directory hierboven [Mailbox Viewer 3].

- Klik in de weergegeven lijst op de naam van het apparaat en klik op [Volgende].
- **3.** Voer het nummer (001-00) in van de mailbox die u wilt openen.
- **4.** Voer indien nodig de juiste toegangscode in.
- Klik op [Bevestigen]. Er verschijnt een lijst van documenten die in de geselecteerde mailbox zijn opgeslagen.
- **6.** Selecteer het document dat u wilt importeren en klik vervolgens op [Importeren].

**OPMERKING:** U kunt ook meerdere documenten selecteren.

Voer mailbo	<b>ceren</b> xxnummer en toegangscode in.
Naam scanner	: WorkCentre 5020/DN
IP-adres:	13.220.173.36
Mailboxnumme	r: Instellen op ⊻eelgebruikte
Toegangscode	
Geregistreerde	e mailboxen:
Mailleauna	Mailboxnaam
Mailboxhr.	(Nova entrada)
1	
1 2	(Nova entrada)
1 2 3 4	(Nova entrada) MiYoung Satpal
1 2 3 4	(Nova entrada) MYoung Satpal

**OPMERKING:** Als u op de toets [Importeren] klikt, worden de opgeslagen documenten uit de mailbox verwijderd en in de geselecteerde directory opgeslagen.

Raadpleeg de online help van Mailbox Viewer 3 voor informatie over andere functies die in Mailbox Viewer 3 beschikbaar zijn.

### Importeren via CentreWare Internet Services

Met CentreWare Internet Services kunt u zonder de hulp van applicatiesoftware documenten importeren op een computer vanuit de mailbox van een apparaat.

Hieronder wordt beschreven hoe opgeslagen documenten vanuit de mailbox van een apparaat kunnen worden geïmporteerd via CentreWare Internet Services.

**OPMERKING:** Voor sommige mailboxen is een toegangscode nodig, afhankelijk van de instelling [Mailboxcode controleren] op de pagina [Mailboxinstellingen]. Raadpleeg het hoofdstuk Scanner Environment Settings in de System Administration Guide voor meer informatie.

- **1.** Open uw webbrowser en voer het IP-adres van het apparaat in het vak [Adres] in om toegang te krijgen tot CentreWare Internet Services.
- Klik op het tabblad [Scannen].
   De pagina [Mailbox] wordt weergegeven.
- Klik op de toets
   [Documentenlijst] van de mailbox waaruit u een document wilt ophalen.
   De pagina
   [Mailboxdocumentenlijst] wordt weergegeven.

Status Opdrachten	Scannen	Eigenschappen Ondersteuning	
Scannen Madicastes 5020/00			
A REPORT WORKCENTLY SU20/DIV	lailbox		
Ga	a naar (001 - 99)	Gaan	
	Mailbo	xnummer Naam mailbox	
	☐ <u>001</u>	MiYoung	Documentenlijst Verwijderen Bewerken
	<u>002</u>	(Niet in gebruik)	Maken
	CO 003	(Niet in gebruik)	Maken
	O04	(Niet in gebruik)	Maken
	005	(Niet in gebruik)	Maken
	© 006	(Niet in gebruik)	Maken
XEROX	O07	(Niet in gebruik)	Maken
, (1110), (	CO 008	(Niet in gebruik)	Maken

**OPMERKING:** De pagina [Mailboxdocumentenlijst] wordt ook weergegeven als u het mailboxpictogram, het mailboxnummer of de naam van de mailbox selecteert.

 Schakel in de lijst van documenten het selectievakje in van het document dat u wilt importeren.

Internet Services	Xero	x WorkCentre	5020/DN			
Status Opdrachten	Scannen Eiger	nschappen Onc	ersteuning			
Scannen	Mailboxdocum	entenlijst		Alle sele	cteren Verw	ijderen
	Mailboxnummer: 001 Naam mailbox: MiYoung	)				
	Documentnummer	Documentnaam	Stored Date V	Compressie-indeling	Aantal pagina's	Soort
	118	img-324095421	24/03/2050 09:54 AM	MMR	1	Scan
	117	img-324095342	24/03/2050 09:53 AM	MMR	1	Scan
	Ophalen	_	_	_	_	
	Pagina ophalen:		🗌 Inges	ichakeld		
	Paginanummer:				Opt	halen
XEROX	Ophalen van bestandsind	eling:	TIFF			

5. Stel de gewenste opties in.

#### Pagina ophalen

Geef aan of u een pagina van het geselecteerde document wel of niet wilt ophalen.

#### Paginanummer

Voer het nummer in van de pagina die u wilt ophalen.

#### Ophalen van bestandsindeling

Selecteer de bestandsindeling die moet worden gebruikt bij het ophalen van de pagina. Kies uit [TIFF] of [PDF]. 6. Klik op de toets [Ophalen].

**OPMERKING:** U kunt één document tegelijk importeren.

**7.** Klik op [Deze koppeling opslaan] op de weergegeven pagina en geef de directory op waar het document moet worden opgeslagen.

# Documenten uit een mailbox verwijderen

In dit gedeelte wordt beschreven hoe u documenten uit een mailbox kunt verwijderen.

**OPMERKING:** Voor sommige mailboxen is een toegangscode nodig, afhankelijk van de instelling [Mailboxcode controleren] op de pagina [Mailboxinstellingen]. Raadpleeg het hoofdstuk Scanner Environment Settings in de System Administration Guide voor meer informatie.

- **1.** Open uw webbrowser en voer het IP-adres van het apparaat in het vak [Adres] in om toegang te krijgen tot CentreWare Internet Services.
- Klik op het tabblad [Scannen]. De pagina [Mailbox] wordt weergegeven.
- Klik op de toets [Documentenlijst] van de mailbox die het document bevat dat u wilt verwijderen.

De pagina [Mailboxdocumentenlijst] wordt weergegeven.

**OPMERKING:** De pagina [Mailboxdocumentenlijst] wordt ook weergegeven als u het mailboxpictogram, het mailboxnummer of de naam van de mailbox selecteert.

**4.** Schakel het selectievakje links van de naam van het document dat u wilt verwijderen in.

**OPMERKING:** Als u alle documenten uit de mailbox wilt verwijderen, selecteert u [Alle selecteren].

**OPMERKING:** U kunt meer dan één document selecteren. Om de gemaakte selectie ongedaan te maken, selecteert u het document opnieuw.

- Xerox WorkCentre 5020/DN rnet Services Scannen Mailboxdocumentenlijst Alle se Mailboxnu mmer: 001 Naam mailbox: MiYoun Doc imer <u>Documentnaam</u> <u>Stored Date</u> ▼ Com img-324095421 24/03/2050 09:54 AM MMR 118 117 img-324095342 24/03/2050 09:53 AM MMF Scar Ophalen Pagina ophalen 🗌 Ingeschakeld Ophalen Pagi TIFF M Ophalen van be: **XEROX**
- **5.** Klik op [Verwijderen]. Er wordt een bevestigingsbericht weergegeven.
- 6. Klik op [OK].

# 6 Afdrukken

In dit hoofdstuk vindt u informatie over de afdrukfunctie van het apparaat. Met deze functie kunt u afdrukopdrachten rechtstreeks naar het apparaat zenden vanaf een pc. U vindt hier ook informatie over de emulatieparameters voor PCL.

# Functies van de printerdriver

Wanneer het apparaat als printer selecteert, wordt het bijbehorende afdrukscherm op de netwerkcomputer weergegeven. Selecteer het menu [Afdrukken] in de werkbalk om het afdrukscherm weer te geven.

### **Belangrijke functies**

De volgende belangrijke functies worden door de printerdriver ondersteund.

**OPMERKING:** De functies van de printerdriver variëren afhankelijk van het besturingssysteem op de netwerkcomputer.

#### Papierformaat

Hiermee kunt u een papierformaat selecteren uit een lijst met standaard papierformaten.

#### Papierlade

Hiermee kunt u handmatig de papierlade selecteren waaruit afgedrukt moet worden, of het apparaat automatisch de juiste lade laten selecteren op basis van de prioriteitsinstellingen voor de laden op het apparaat.

#### 2-zijdig afdrukken

Maakt 2-zijdige afdrukken. Er kan automatisch op beide zijden van het papier worden afgedrukt. U kunt [2-zijdig, omslaan via korte kant] selecteren voor afdrukken die langs de korte kant van het papier moeten worden omgeslagen.

#### N op 1

Hiermee kunt u meerdere pagina's van de documenten op één vel papier afdrukken. Het apparaat verkleint/vergroot de beelden automatisch zodat ze op één pagina passen.

#### Katern maken

Maakt een katern van een set 2-zijdige documenten. Elke pagina wordt juist gepositioneerd zodat de gevouwde afdrukken als katern kunnen worden gelezen.

#### Watermerk

Hiermee kunt u een watermerk, zoals "Vertrouwelijk", onder het originele beeld van de afdrukken toevoegen. U kunt een bestaand watermerk selecteren of een nieuw watermerk maken.

#### Poster

Hiermee kunt u het originele document verdelen en vergroten, zodat het beeld op meerdere vellen papier wordt afgedrukt. U kunt deze vervolgens aan elkaar plakken zodat ze een grote poster vormen.

#### Helderheid

Past de helderheid van de afdrukken aan. Geef met behulp van het toetsenbord of de schuifregelaar de helderheid op binnen het bereik van -100 tot +100.

#### Scherm

Geeft het rasterproces aan dat voor bitmap-afbeeldingen wordt gebruikt.

#### Geavanceerde instellingen

Andere printerdriveropties zijn onder meer afdrukken in mode concept, voorblad en beeldverbetering.

### **PCL-emulatie**

In dit gedeelte vindt u informatie over de emulatieparameters voor PCL.

Met PCL-emulatie kunt u op basis van de emulatieparameters (bijv. papierformaat) die via CentreWare Internet Services zijn ingesteld, documenten afdrukken vanaf een pc die niet door de geleverde PCL-printerdriver worden ondersteund.

### Parameters voor PCL-emulatie wijzigen

In de volgende stappen wordt beschreven hoe de parameterwaarden voor PCL-emulatie gewijzigd kunnen worden voor het afdrukken van documenten.

- **1.** Open uw webbrowser en voer het IP-adres van het apparaat in het vak [Adres] in om toegang te krijgen tot CentreWare Internet Services.
- 2. Klik op het tabblad [Eigenschappen].
- Klik in het uitklapbare menu van het menupaneel op [Functies] > [Afdrukken] > [Taalemulaties] > [PCL].
   De pagina [Taalemulaties] wordt weergegeven.
- 4. Configureer de gewenste instellingen.
- 5. Klik op [Toepassen].
- **6.** Wanneer u hierom wordt gevraagd, voert u de gebruikers-ID en de toegangscode van de systeembeheerder in en klikt u op [OK].

**OPMERKING:** De gebruikers-ID systeembeheerder is standaard "11111". De toegangscode is niet ingesteld.

	Waarde		
FontpitchGeeft de pitchgrootte voor een font op ir• [6,00] - [24,00] (standaard: 10,00)	Geeft de pitchgrootte voor een font op in stappen van 0,01. • [6,00] - [24,00] (standaard: 10,00)		
FontgrootteGeeft de puntgrootte voor een font op in• [4,00] - [50,00] (standaard: 12,00)	Geeft de puntgrootte voor een font op in stappen van 0,25. • [4,00] - [50,00] (standaard: 12,00)		
Fontnaam Selecteer het gewenste font in de lijst m	net beschikbare fonts.		
<ul> <li>[CG Times]</li> <li>[CG Times Bold]</li> <li>[CG Times Bold]</li> <li>[CG Times Bold Italic]</li> <li>[Univers Medium]</li> <li>[Univers Bold Italic]</li> <li>[Univers Bold Italic]</li> <li>[Univers Bold Italic]</li> <li>[Univers Medium Condensed]</li> <li>[Univers Bold Condensed]</li> <li>[Convers Bold Condensed]</li> <li>[CG Omega]</li> <li>[CG Omega]</li> <li>[CG Omega]</li> <li>[CG Omega Italic]</li> <li>[CG Omega Bold]</li> <li>[CG Omega Bold]</li> <li>[CG Omega Bold]</li> <li>[CG Garamond Antiqua]</li> <li>[Garamond Halbfett]</li> <li>[Courier] (standaard)</li> <li>[Courier Bold]</li> <li>[Calarendon Condensed]</li> <li>[Marigold]</li> <li>[Calarendon Condensed]</li> <li>[Cariel Bold]</li> <li>[Calarendon Condensed]</li> <li>[Cariel Bold]</li> <li>[Calarendon Condensed]<td>Line Printer] Times Roman] Times Italic] Times Bold] Times Bold Italic] Helvetica] Helvetica Oblique] Helvetica Bold Oblique] CourierPS] CourierPS Bold] CourierPS Bold Oblique] CourierPS Bold Oblique] SymbolPS] Palatino Roman] Palatino Roman] Palatino Bold Italic] TC Bookman Light Italic] TC Bookman Light Italic] TC Bookman Demi Italic] Helvetica Narrow Oblique] Helvetica Narrow Bold] Helvetica Narrow Bold] Helvetica Narrow Bold] Helvetica Narrow Bold] Helvetica Narrow Bold] New Century Schoolbook Roman] New Century Schoolbook Roman] New Century Schoolbook Bold] New Century Schoolbook Bold] New Century Schoolbook Bold] TC Avant Garde Gothic Book Oblique] TC Avant Garde Gothic Book Demi] TC Avant Garde G</td></li></ul>	Line Printer] Times Roman] Times Italic] Times Bold] Times Bold Italic] Helvetica] Helvetica Oblique] Helvetica Bold Oblique] CourierPS] CourierPS Bold] CourierPS Bold Oblique] CourierPS Bold Oblique] SymbolPS] Palatino Roman] Palatino Roman] Palatino Bold Italic] TC Bookman Light Italic] TC Bookman Light Italic] TC Bookman Demi Italic] Helvetica Narrow Oblique] Helvetica Narrow Bold] Helvetica Narrow Bold] Helvetica Narrow Bold] Helvetica Narrow Bold] Helvetica Narrow Bold] New Century Schoolbook Roman] New Century Schoolbook Roman] New Century Schoolbook Bold] New Century Schoolbook Bold] New Century Schoolbook Bold] TC Avant Garde Gothic Book Oblique] TC Avant Garde Gothic Book Demi] TC Avant Garde G		

Parameter	Waarde		
Symbolenset	Selecteer de gewenste symbolenset in de lijst met beschikbare symbolensets.		
	<ul> <li>[Roman 8] (standaard)</li> <li>[ISO 8859-1 Latijn 1]</li> <li>[ISO 8859-2 Latijn 2]</li> <li>[ISO 8859-2 Latijn 2]</li> <li>[ISO 8859-9 Latijn 5]</li> <li>[ISO 8859-10 Latijn 6]</li> <li>[PC-8]</li> <li>[PC-8]</li> <li>[PC-8 DN]</li> <li>[PC-775 Baltisch]</li> <li>[PC-850 Meertalig]</li> <li>[PC-852 Latijn 2]</li> <li>[PC-1004 OS/2]</li> <li>[PC Turks]</li> <li>[PC Turks]</li> <li>[PC Turks]</li> <li>[Windows 3.1 Latijn 2]</li> <li>[Windows 3.1 Latijn 5]</li> <li>[Desktop]</li> <li>[PS Tekst]</li> <li>[MC Tekst]</li> </ul>		
Regels per pagina	<ul> <li>Geef de paginalengte (afdrukgebied) van een pagina op.</li> <li>[5] - [128] (standaard: 64 of 60*)</li> <li>*De standaardwaarde is [64] als de standaardwaarde van [Afdrukformaat]/[Papierformaat (handmatige invoer)] [A4] is; of [60] als de waarde van [Afdrukformaat]/[Papierformaat (handmatige invoer)] [Letter (8,5 x 11 inch)] is.</li> </ul>		
LF behandelen als "CR + LF" en "FF" als "CR + FF"	Schakel regeleinde en nieuwe regel in of uit, en ook regeleinde en formuliertoevoer voor de PCL-mode. (Standaard: uitgeschakeld)		
LF behandelen als "CR + LF"	Schakel regeleinde en nieuwe regel in of uit voor de PCL-mode. (Standaard: uitgeschakeld)		
Papierinvoer	<ul> <li>Selecteer de papierlade. Wanneer [Auto] is geselecteerd, selecteert het apparaat automatisch de lade met daarin het papier waarvan het formaat via het bedieningspaneel is opgegeven.</li> <li>[Auto] (standaard)</li> <li>[Lade 1]</li> <li>[Lade 2]</li> <li>[Handmatige invoer]</li> </ul>		
Afdrukformaat	Stelt het standaard papierformaat in wanneer het apparaat is ingesteld op het automatisch selecteren van het papierformaat. Alleen beschikbaar wanneer [Papierinvoer] is ingesteld op [Auto]. • [A3] • [B4] • [A4] (standaard*) • [B5] • [Letter (8,5 x 11 inch)] (standaard*) • [8,5 x 13 inch] • [Legal (8,5 x 14 inch)] • [Tabloid (11 x 17 inch)] • [8K] • [16K] *De standaardwaarde is [A4] of [Letter 8,5 x 11 inch], afhankelijk van de gebruiksregio.		

Parameter	Waarde
Papierformaat (handmatige invoer)	Selecteer het papierformaat voor de handmatige invoer. Alleen beschikbaar wanneer [Papierinvoer] is ingesteld op [Handmatige invoer]. • [A3] • [A4] • [A4] (standaard*) • [B5] • [A5] • [A5] • [Statement (5,5 x 8,5 inch)] • [Letter (8,5 x 11 inch)] (standaard*) • [8,5 x 13 inch] • [Legal (8,5 x 14 inch)] • [Tabloid (11 x 17 inch)] • [8K] • [16K] • [Aangepast papierformaat] *De standaardwaarde is [A4] of [Letter 8,5 x 11 inch], afhankelijk van de gebruiksregio.
Aangepast papierformaat: breedte X	Geef een breedte voor het papierformaat op binnen een bereik van 182 - 432 mm (7,2 - 17,0 inch)*. (standaard: 210 mm/8,3 inch*) *De maateenheid is afhankelijk van de instelling in [Instellingen maateenheid] op het tabblad [Eigenschappen].
Aangepast papierformaat: lengte Y	Geef een lengte voor het papierformaat op binnen een bereik van 139 - 297 mm (5,5 - 11,7 inch)* (standaard: 297 mm/11,7 inch*) *De maateenheid is afhankelijk van de instelling in [Instellingen maateenheid] op het tabblad [Eigenschappen].
Aantal	Geef het aantal sets op dat u wilt afdrukken. • [1] - [999] (standaard: 1)
2-zijdig afdrukken	<ul> <li>Geef aan of op beide zijden van het papier moet worden afgedrukt.</li> <li>[1-zijdig] (standaard)</li> <li>[2-zijdig, omslaan via lange kant]</li> <li>[2-zijdig, omslaan via korte kant]</li> </ul>
Standaardrichting	Geef de richting van het origineel op. • [Portret] (standaard) • [Landschap]
HexDump	Schakel hexadecimale geheugendump in of uit voor de PCL-mode. (Standaard: uitgeschakeld)
Beeldverbetering	Schakel beeldverbetering in of uit. (Standaard: ingeschakeld)

### Papierinvoeropdracht

De pagina [Papierinvoeropdracht] toont de nummers van de logische papierladen en fysieke papierladen die via Papierbronopdracht zijn opgegeven.

Om deze pagina te bekijken, klikt u op [De lijst weergeven] op de pagina [Taalemulaties].

# 7 Verklarende woordenlijst

In dit hoofdstuk vindt u een lijst met termen die in de Handleiding voor de gebruiker en in de System Administration Guide worden gebruikt. De definitie van elke term geeft de betekenis weer van de term die in de handleidingen wordt gebruikt.

# Gedefinieerde termen

Gebruik de volgende definities voor een beter begrip van de betekenis van termen die in deze handleiding worden gebruikt.

16 K	Papier van 195 x 270 mm.
2-zijdig	Verwijst naar een document dat een beeld op beide zijden van de pagina bevat.
2-zijdig	Verwijst naar een document dat een beeld op beide zijden van de pagina bevat.
8 K	Papier van 270 x 390 mm.
A3	Papier van 420 x 297 mm.
A4	Papier van 297 x 210 mm.
A5	Papier van 210 x 148 mm.
Achtergrondonderdrukking	Met deze functie wordt voorkomen dat ongewenste achtergrondvariaties op de afdrukken verschijnen. Dergelijke variaties worden veroorzaakt door originelen met een gekleurde achtergrond of originelen die op heel dun papier zijn afgedrukt, zodat de beelden op de achterkant doorschijnen op de voorkant.
afdrukbaar gebied	Het daadwerkelijke gebied op het papier waarop kan worden afgedrukt.
afdrukmodule	Een door de klant vervangbare cassette die bestaat uit een interne module en toner. Er wordt een afgedrukt beeld op de module gevormd voordat het beeld op het papier wordt overgebracht.
aflevering	Afgeleverde kopieën of afdrukken.
AOD	Een module die 1-zijdige en 2-zijdige pagina's automatisch vanuit de invoerlade scheidt en invoert in de scanner.
Auditron	Een tellersysteem dat in het apparaat is ingebouwd. U kunt de auditron gebruiken om tellerstanden van het algehele apparaatgebruik, individueel gebruik en gebruik van elke afzonderlijke functie bij te houden.
Auto herstel standaardinstellingen	De mode Standby wordt ingeschakeld als het apparaat gedurende een bepaalde tijd niet wordt gebruikt.
B4	Papier van 364 x 257 mm.
B5	Papier van 257 x 182 mm.

Beeldrotatie	Een beeldoptie waarmee een beeld automatisch 90 graden wordt gedraaid zodat het op hetzelfde formaat papier past maar in de tegenovergestelde richting.
Beeldverbetering	Een beeldoptie die de rand tussen wit en zwart vloeiend maakt en grove randen verminderd, zodat het lijkt of er een hogere resolutie is gebruikt.
BOOTP	Een afkorting van Bootstrap Protocol. Dit is een protocol dat door een netwerkknooppunt wordt gebruikt om het IP-adres van de Ethernet-interface te bepalen, zodat een computer via het netwerk opgestart kan worden vanaf een server.
bps	Een afkorting van Bits Per Second. Dit is een maateenheid die aangeeft hoe snel een modem gegevens kan verzenden of ontvangen.
buffergeheugen	Locatie waar afdrukgegevens daadwerkelijk worden verwerkt en opgeslagen.
contrast	De intensitieit van de beeldweergave, of het verschil tussen de grijstonen op een documentpagina.
DHCP	Een afkorting van Dynamic Host Configuration Protocol. Een protocol waarmee de belangrijkste parameters van netwerkapparaten (waaronder IP-adressen) door centrale DHCP-servers kunnen worden geconfigureerd.
DNS	Een afkorting van Domain Name System. Een systeem dat op het internet wordt gebruikt om de namen van netwerkknooppunten om te zetten in adressen.
dpi	Een afkorting van Dots Per Inch. Dit is het aantal dots dat binnen de breedte van een inch kan worden afgedrukt. Wordt als eenheid voor resolutie gebruikt.
emulatie	Printermode waarbij de printer de functies van een andere printertaal nabootst.
Energiespaarstand	Een energiespaarstand waarmee het stroomverbruik wordt beperkt als het apparaat niet in gebruik is.
Ethernet	Een veelgebruikte netwerktransporttechnologie voor het verzenden van gegevens van het ene knooppunt naar het andere.
fabrieksinstellingen	Zie "standaardinstellingen".
foto	Een beeld, met name een positieve afdruk, die door een camera wordt vastgelegd en op een fotogevoelig oppervlak wordt gereproduceerd.
foutcode	Een code die in het display van het bedieningspaneel of in CentreWare Internet Services wordt weergegeven wanneer er zich een probleem voordoet.
g/m2	De metrische omschrijving van papiergewicht uitgedrukt in gram per vierkante meter.
Gateway-adres	Het gateway-adres is het IP-adres van de gateway (of router) die het apparaat gebruikt voor toegang tot apparaten op andere subnetten.
Geheugen	Een plek voor het opslaan van elektronische documenten.

HTTP	Een afkorting van Hyper Text Transfer Protocol. Dit is de internetstandaard die de uitwisseling van informatie op het World Wide Web (WWW) ondersteunt. HTTP vormt de basis voor eenvoudige toegang tot het internet.
internet	Een wereldwijd communicatienetwerk dat diverse netwerken combineert.
IP	Een afkorting van Internet Protocol. Dit is een communiciatieprotocol op netwerkniveau dat door een verscheidenheid aan computerplatforms wordt ondersteund. IP bepaalt de routering van data.
IP-adres	Een adres dat door TCP/IP-protocollen wordt gebruikt om computers op een netwerk te identificeren. Het wordt in quad- formaat met punten weergegeven. Dit is een reeks van vier decimale cijfers, gescheiden door decimale punten.
Katernen	De beelden worden automatisch in een zodanige volgorde op het papier geplaatst dat ze een katern vormen als het papier wordt gevouwen. Op het apparaat kunnen diverse papiersoorten worden gebruikt voor katernen.
knooppunt	Een apparaat op een netwerk dat een adres heeft en gegevens van en naar andere apparaten op het netwerk kan verzenden en/of ontvangen. Verwijst ook naar een nummer dat een toegangspunt op een netwerk aangeeft. Het werkt als een adres.
Korte kant eerst (KKE)	De korte kant van het papier wordt zodanig geplaatst dat deze als eerste in het apparaat wordt ingevoerd.
landschap	De tekst of andere inhoud op een pagina loopt langs de lange kant van het papier.
Lange kant eerst (LKE)	De lange kant van het papier wordt zodanig geplaatst dat deze als eerste in het apparaat wordt ingevoerd.
LPD	Een afkorting van Line Printer Daemon. Dit een een afdrukbeheerprogramma dat op een host wordt gebruikt.
mailbox	Een opslaggebied in het geheugen van het apparaat waar gescande documenten worden opgeslagen.
omslagen	Karton of papier dat aan de voor- of achterkant van een set kopieën wordt toegevoegd.
opdracht	Een groep kopieer-, scan- of afdrukgegevens. Het annuleren en afleveren van kopieer-, scan- en afdrukopdrachten vindt per opdracht plaats.
papier	Het materiaal waarop de kopieën of afdrukken worden afgedrukt. Wordt ook afdrukmateriaal of media genoemd.
papierstoring	Papier of afdrukmateriaal dat tijdens het afdrukken is vastgelopen in het apparaat.
PCL	Een afkorting van Printer Control Language, dat door Hewlett-Packard wordt gebruikt. Dit is een reeks opdrachten waarmee de printer wordt geïnstrueerd hoe een document moet worden afgedrukt.

PDF	Een afkorting van Portable Document Format. Dit is een bestandsindeling die door Adobe Systems is ontwikkeld. Een PDF-bestand kan documenten beschrijven die uit tekst en beelden bestaan. Hierbij worden alle opmaak en fonts van het origineel bewaard. Het document kan vervolgens worden weergegeven of afgedrukt met behulp van applicatiesoftware, hardware of een besturingssysteem. Deze hoeft niet hetzelfde te zijn als die waarin het originele document is gemaakt.
PDL	Een afkorting van Page Description Language. Dit verwijst naar een programmeertaal, zoals PostScript, die wordt gebruikt voor het beschrijven van de uitvoer naar een printer of weergaveapparaat, waarop de instructies van de PDL worden gebruikt om tekst en afbeeldingen samen te stellen en het gewenste paginabeeld te maken.
portret	De tekst of andere inhoud op een pagina loopt langs de korte kant van het papier.
protocol	De regels waarmee het verzenden en ontvangen van gegevens wordt beheerd.
RAM	Afkorting van Random Access Memory. Dit is een geheugenapparaat waar informatie zowel opgehaald als opgeslagen kan worden.
RARP	Een afkorting van Reverse Address Resolution Protocol. Dit een methode voor het toekennen van IP-adressen aan knooppunten op een netwerk. Wanneer een knooppunt wordt ingeschakeld, verzendt het een RARP-pakket met daarin het Ethernetadres. De RARP-server ontvangt het pakket en stuurt het IP-adres terug naar het knooppunt.
resolutie	De zuiverheid van de details die zichtbaar zijn op een gescand beeld. Selecteer de standaardinstelling voor normale documenten en fijn / superfijn voor documenten met meer detail.
ROM	Een afkorting van Read Only Memory. Dit is een geheugenapparaat dat specifiek wordt gebruikt voor het opslaan en ophalen van informatie.
scannen	Het detecteren of lezen van een papieren document en het optische beeld van het document omzetten in een elektronisch beeld.
scherpte	Met scherpte wordt de hoeveelheid randdefinitie op de afdrukken aangepast. Als het beeld niet helemaal scherp lijkt te zijn, kan het beeld duidelijker worden gemaakt door de waarde voor scherpte te verhogen.
Sets	Een afleveringsoptie waarbij elke set kopieën in dezelfde volgorde wordt afgeleverd als de documenten die in de AOD zijn geplaatst. Bijvoorbeeld: twee sets van een 3 pagina's tellend document worden als volgt afgeleverd: pagina1/set1, pagina2/set1, pagina3/set1, pagina1/set2, pagina2/set2, pagina3/set2.
sets kopieën	Groepen kopieën van een set documenten die uit meerdere pagina's bestaat. Als u een document van vier pagina's heeft en u wilt dit document 10 keer kopiëren, maakt u dus 10 sets kopieën.

Slaapstand	Een staat waarin het stroomverbruik beperkt wordt wanneer het apparaat geen taken uitvoert.
SNMP	Een afkorting van Simple Network Management Protocol. Een protocol dat wordt gebruikt ter ondersteuning van het beheer van complexe netwerken.
standaardinstellingen	Instellingen die in de fabriek op het apparaat worden ingesteld en die door het apparaat worden gebruikt als de gebruiker geen instellingen opgeeft.
Stapels	Een afleveringsoptie waarbij het opgegeven aantal kopieën voor elke pagina in een set kopieën wordt afgeleverd in de volgorde waarin de documenten in de AOD zijn geplaatst. Bijvoorbeeld: twee sets van een 3 pagina's tellend document worden als volgt afgeleverd: pagina1/set1, pagina1/set2, pagina2/set1, pagina2/set2, pagina3/set1, pagina3/set2.
subnetmasker	Een masker dat wordt gebruikt om onderscheid te maken tussen het subnetadres en het hostadres (of apparaatadres) van een IP-adres.
TCP/IP	Een afkorting van Transmission Control Protocol/Internet Protocol. TCP/IP is een reeks communicatieprotocollen die door verscheidene computerplatforms wordt ondersteund. TCP beheert de gegevensoverdracht en IP beheert de routering van de gegevens. Het IP-adres is een uniek adres dat een apparaat op een netwerk identificeert. Het IP-adres dient door de systeembeheerder te worden ingesteld op het apparaat.
TIFF	Een afkorting van Tagged Image File Format. Een veelgebruikte standaard bestandsindeling voor scannen. Beelden die op het apparaat worden gescand worden in een TIFF 6.0 bestandsindeling vastgelegd.
wachtrij	Een plaats waar opdrachten tijdelijk worden opgeslagen totdat ze worden verwerkt. Een afdrukwachtrij kan meerdere afdrukopdrachten bevatten.

# 8 Index

# Getallen

10Base-T/100Base-TX-verbinding	20
2-zijdige module	21, 42

# Α

Aan/uit-schakelaar	21
aan-/uitzetten	37
aanmelden op het apparaat	70
aantal afdrukken	72
aantal bekijken	
aantal afdrukken	72
aantal kopieën	72
aantal kopieën	72
Afdrukken	
Functies van de printerdriver	85
PCL-emulatie	86
afdruklimiet	72
Afdrukmodule	21
AOD	20, 75
apparaat	
elektrische voeding	10
onderhoud	10
reinigen	10
waarschuwingen	9
Apparaatafbeelding (nabootsing)	29
Apparaatstatus	
Afdrukmodule vervangen	29
Origineelstoring in AOD	29
Papierstoring in apparaat	29
Toner	29
Auditron (kopiëren)	.26, 53, 70
Automatisch laden wisselen	43

# В

Bedieningspaneel	. 20, 24
Apparaatafbeelding (nabootsing)	29
Cijfertoetsen	25
Display	24
Lampje <online></online>	25
Lampje <opdracht geheugen="" in=""></opdracht>	25
Toets <2-zijdig>	34
Toets <aan- afmelden=""></aan->	26
Toets <ac> (alle wissen)</ac>	26
Toets <aflevering></aflevering>	36
Toets < Energiespaarstand >	26
Toets <kopiëren></kopiëren>	24
Toets <lichter donkerder=""></lichter>	32
Toets <n 1="" id-kaart="" kopiëren="" op=""></n>	33
Toets <origineelformaat></origineelformaat>	32
Toets <origineeltype></origineeltype>	34
Toets <papierinvoer></papierinvoer>	28
Toets <scan voltooid=""></scan>	27
Toets <scannen></scannen>	25

27
27
30
30
24

# С

CE-merkteken, goedkeuringen en	
certificeringen	14
CentreWare Internet Services 23, 73, 78	, 80, 82
Cijfertoetsen	25

### D

Display	24
Documentklep	21
Dubbelzijdige AOD	57

### Ε

elektrische veiligheid elektrische voeding emulatie	. 10 . 10
PCI -narameters	87
Top-parameters	. 07
Energiespaarstand	. 38
Energiespaarstand	. 38
Slaapstand	. 38
Energy Star	. 15
etiket	. 42

### F

Faxfunctie	
Richtlijn betreffende radioapparatuur	
en telecommunicatie-apparatuur	. 15
Functies op het apparaat	
Afdrukken	. 23
Kopiëren	. 23
Scannen	. 23
Functies van de printerdriver	. 85
Fusereenheid	. 21

# G

gebruikers-ID	. 70,	72
Gebruikers-ID systeembeheerder	.26,	86
gerecycled papier		39
gescande gegevens importeren		80
Glasplaat	.21,	56
goedkeuringen en certificeringen		
CE-merkteken		14

# Н

Handmatige invoer	20, 42,	45
het apparaat reinigen		10

# I

ID-kaart kopiëren	68
illegale kopieën	16

# κ

Kopieerfuncties		
Toets <2-zijdig>	34,	55
Toets <aflevering></aflevering>	36,	55
Toets <lichter donkerder=""></lichter>	32,	54
Toets <n 1="" id-kaart="" kopiëren="" op=""></n>	33,	55
Toets <origineelformaat></origineelformaat>	32,	54
Toets <origineeltype></origineeltype>	34,	55
Toets <variabel percentage=""></variabel>	30,	54
Toets <verkleinen vergroten=""></verkleinen>	30,	54
kopieerlimiet		72
kopiëren		
4 op 1 / 2 op 1 kopieën		.58
een opdracht annuleren		.58
functies		.30
ID-kaart kopiëren		.68
originelen plaatsen		.56
procedure		53

# L

Lade 1	20, 42
Lade 2	42
Lampje <online></online>	25
Lampje <opdracht geheugen="" in=""></opdracht>	25, 76
Linkerzijklep	19

## Μ

mailbox	
documenten controleren	78
documenten verwijderen	83
gescande gegevens importeren	80
Mailboxdocumentenlijst	79
Mailbox Viewer 3	80, 81
Mailboxdocumentenlijst	79
Maximum vullijn	.44, 45, 46
milieubepalingen	15
Mode Papierinstellingen	24
Mode	
Systeeminstellingen26, 27, 30,	31, 32, 38

# Ν

Netsnoeraansluiting	21
Network Scanner Utility 3	23

# 0

Onderdelen van het apparaat	19
onderhoud	10
onderhoudsveiligheid	12
Onderstel	20
Ondersteunde papiersoorten	41
opdrachtlimieten bekijken	
afdruklimiet	72
kopieerlimiet	72
Opvangbak	20
originelen plaatsen	56

### Ρ

papier in de handmatige invoer plaatsen	45
papier plaatsen	. 43
Papiergeleiders 44, 45, 47, 48, 49,	50
Papierinvoeropdracht	. 89
Papierlade 2	. 20
Papiersoorten	
2-zijdige module	. 42
Handmatige invoer	. 42
Lade 1	. 42
Lade 2	. 42
PCL-emulatie86,	87

# R

radiofrequentie-emissies	. 13
recycling	
product	. 16
recycling en weggooien van batterijen	. 16
recycling en weggooien van product	. 16
EU	. 17
VS, Canada	. 16

# S

scannen	
documenten in een mailbox controleren .	78
een opdracht annuleren	78
gescande gegevens importeren	80
procedure	73
Serienummer	7
Slaapstand	38
Systeembeheerder	8

# Т

toegangscode toegangscode systeembeheerder Toegangsklep 1	70, 7	1, 74 86 20
Toegangsklep 2		20
Toets/lampje <display-wisseling></display-wisseling>		24
Toets <2-zijdig>		4, 76
Toets <aan- afmelden=""></aan->	7	1, 26
Toets <aflevering></aflevering>		36
Toets <ac> (alle wissen)</ac>		26
Toets < Energiespaarstand>		26
Toets <kopiëren></kopiëren>		24
Toets <lichter donkerder=""></lichter>		2, 76
Toets <n 1="" id-kaart<="" op="" td=""><td></td><td>,</td></n>		,
kopiëren>	. 33. 58. 6	4.68
Toets <origineelformaat></origineelformaat>		2, 59
Toets <origineeltype></origineeltype>		4, 76
Toets <papierinvoer></papierinvoer>		28
Toets <scan voltooid=""></scan>		27
Toets <scannen></scannen>		25
Toets <start></start>		27
Toets <stop></stop>		
Toets <variabel percentage=""></variabel>		
Toets verkleinen/vergroten		30
toets <c> (wissen)</c>		25
toets <c> (wissen) TWAIN-compatibele applicatie</c>		25 80

### Index

# U

Uitklapblad	 46
USB-interface-aansluiting	 21

# V

veilig gebruik	11
veiligheid	
elektrische	
gebruiksinformatie	
informatie over ozon	
laser	
onderhoud	
radiofreguentie-emissies	
veiligheidcertificatie	
verbruiksartikelen	
veiligheid van de laser	
veiligheid van verbruiksartikelen	
veiligheidcertificatie	14
veiligheidsinformatie over ozon	13
Vergrendeling linkerzijklen	
Voorklen	20 20
voorvieh	

### W

waarschuwingen	9,	10
website, Xerox		. 7

# Х

Xerox Welcome Centre7
Xerox-website7

Index