

Een kopie maken

Bedieningspaneel



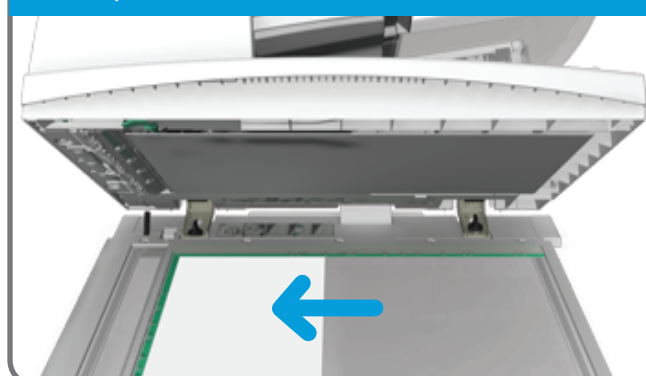
- 1 Startpagina Functies
- 2 Opdrachtstatus
- 3 Aanraakscherm
- 4 Start
- 5 Alle wissen (CA)
- 6 Stoppen

AOD



of

Glasplaat



1. Plaats uw documenten met de beeldzijde omhoog in de invoerbak van de AOD. Pas de geleider zodanig aan dat deze de documenten net raakt
of
til de AOD op. Plaats het document met de beeldzijde omlaag in de linkerbovenhoek van de glasplaat. Sluit de AOD.
2. Druk op **Alle wissen (CA)** op het bedieningspaneel om eventuele eerdere programmeringsselecties te annuleren.
3. Druk op **Startpagina Functies**.
4. Selecteer **Kopiëren** op het aanraakscherm.
5. Selecteer zo nodig het tabblad **Kopiëren**. Dit is meestal het actieve tabblad wanneer de functie Kopiëren wordt geopend.
6. Selecteer de gewenste opties.
7. Voer het aantal gewenste afdrukken in door middel van de aantaltoetsen op het bedieningspaneel.
8. Druk op **Start** op het bedieningspaneel om het origineel te scannen.

Voor meer informatie

Raadpleeg de handleiding voor de gebruiker - beschikbaar op <http://www.support.xerox.com>

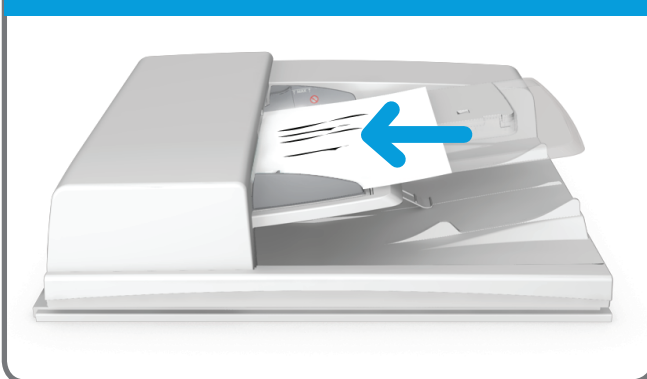
Een fax verzenden

Bedieningspaneel



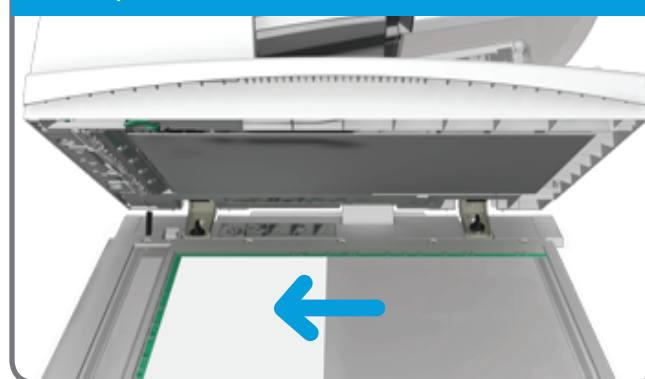
- 1 Startpagina Functies
- 2 Opdrachtstatus
- 3 Aanraakscherm
- 4 Start
- 5 Alle wissen (CA)
- 6 Stoppen

AOD



of

Glasplaat



1. Plaats uw documenten met de beeldzijde omhoog in de invoerbak van de AOD. Pas de geleider zodanig aan dat deze de documenten net raakt of til de AOD op. Plaats het document met de beeldzijde omlaag in de linkerbovenhoek van de glasplaat. Sluit de AOD.
2. Druk op **Alle wissen (CA)** op het bedieningspaneel om eventuele eerdere programmeringsselecties te annuleren.
3. Druk op **Startpagina Functies**.
4. Selecteer **Faxen** op het aanraakscherm.
5. Selecteer zo nodig het tabblad **Faxen**. Dit is meestal het actieve tabblad wanneer de functie Faxen wordt geopend.
6. Selecteer de optie **Faxnummer invoeren** en voer het faxnummer van de ontvanger in met behulp van het blok cijfertoetsen of door middel van de aantaltoetsen op het aanraakscherm.
7. Selecteer **Toevoegen**.
 - Als u het document naar meer dan een ontvanger wilt verzenden, voert u de aanvullende gegevens van elke ontvanger een voor een in, en selecteert u nogmaals **Toevoegen** totdat u alle ontvangers hebt toegevoegd.
8. Selecteer **Sluiten** om de door u ingevoerde informatie op te slaan.
9. Selecteer de gewenste opties.
10. Druk op **Start** op het bedieningspaneel om het origineel te scannen.

Voor meer informatie

Raadpleeg de handleiding voor de gebruiker - beschikbaar op <http://www.support.xerox.com>

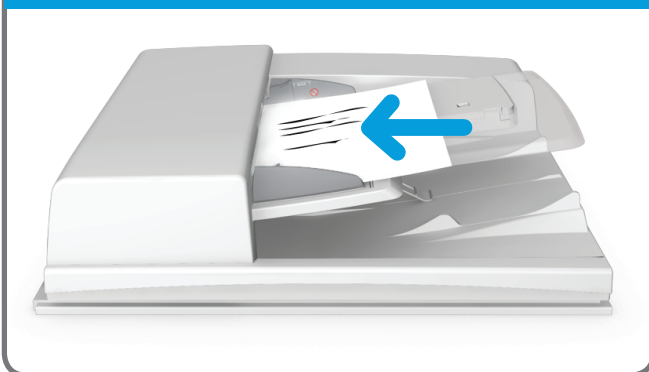
Een serverfax verzenden

Bedieningspaneel



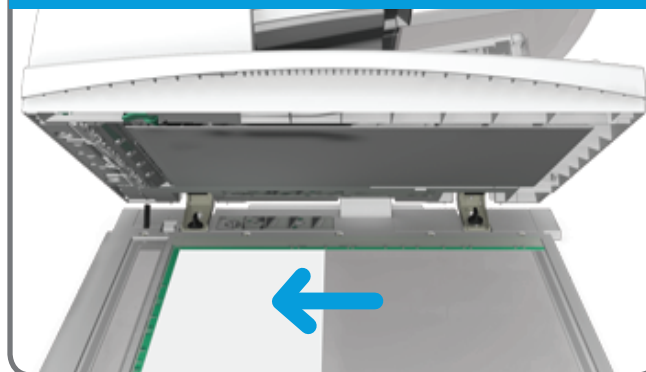
- 1 Startpagina Functies
- 2 Opdrachtstatus
- 3 Aanraakscherm
- 4 Start
- 5 Alle wissen (CA)
- 6 Stoppen

AOD



of

Glasplaat



1. Plaats uw documenten met de beeldzijde omhoog in de invoerbak van de AOD. Pas de geleider zodanig aan dat deze de documenten net raakt of til de AOD op. Plaats het document met de beeldzijde omlaag in de linkerbovenhoek van de glasplaat. Sluit de AOD.
2. Druk op **Alle wissen (CA)** op het bedieningspaneel om eventuele eerdere programmeringsselecties te annuleren.
3. Druk op **Startpagina Functies**.
4. Selecteer **Serverfax**.
5. Selecteer zo nodig het tabblad **Serverfax**. Dit is meestal het actieve tabblad wanneer de functie Serverfax wordt geopend.
6. Selecteer de optie **Faxnummer invoeren** en voer het faxnummer van de ontvanger in met behulp van het blok cijfertoetsen of door middel van de aantaltoetsen op het aanraakscherm.
7. Selecteer **Toevoegen**.
 - Als u het document naar meer dan een ontvanger wilt verzenden, voert u de aanvullende gegevens van elke ontvanger een voor een in, en selecteert u nogmaals **Toevoegen** totdat u alle ontvangers hebt toegevoegd.
8. Selecteer **Sluiten** om de door u ingevoerde informatie op te slaan.
9. Selecteer de gewenste opties.
10. Druk op **Start** op het bedieningspaneel om het origineel te scannen.

Voor meer informatie

Raadpleeg de handleiding voor de gebruiker - beschikbaar op <http://www.support.xerox.com>

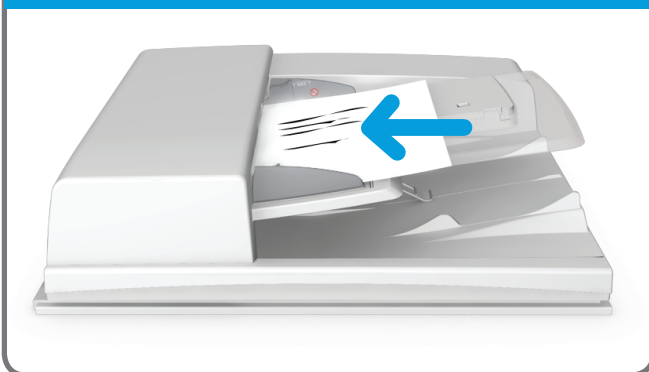
Een internetfax verzenden

Bedieningspaneel



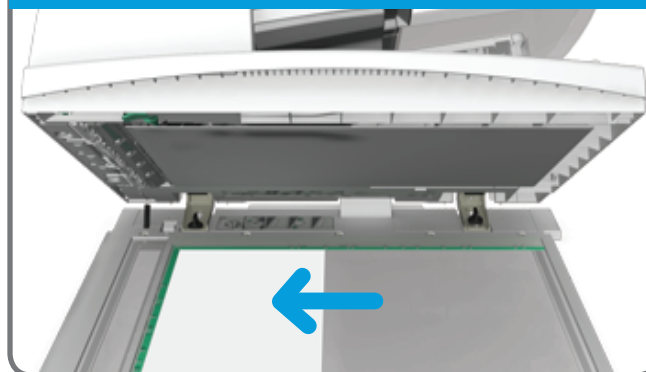
- 1 Startpagina Functies
- 2 Opdrachtstatus
- 3 Aanraakscherm
- 4 Start
- 5 Alle wissen (CA)
- 6 Stoppen

AOD



of

Glasplaat



1. Plaats uw documenten met de beeldzijde omhoog in de invoerlade van de AOD. Pas de geleider zodanig aan dat deze de documenten net raakt
of
til de AOD op. Plaats het document met de beeldzijde omlaag in de linkerbovenhoek van de glasplaat. Sluit de AOD.
2. Druk op **Alle wissen (CA)** op het bedieningspaneel om eventuele eerdere programmeringsselecties te annuleren.
3. Druk op **Startpagina Functies**.
4. Selecteer **Internetfax**.
5. Selecteer zo nodig het tabblad **Internetfax**. Dit is meestal het actieve tabblad wanneer de functie Internetfax wordt geopend.
6. Selecteer **Nieuwe ontvanger...**
7. Voer het e-mailadres van de ontvanger in door middel van het toetsenbord op het aanraakscherm.
8. Selecteer **Toevoegen**.
 - Als u het document naar meer dan een ontvanger wilt verzenden, voert u de aanvullende gegevens van elke ontvanger een voor een in, en selecteert u nogmaals **Toevoegen** totdat u alle ontvangers hebt toegevoegd.
9. Selecteer **Sluiten** om de door u ingevoerde informatie op te slaan.
10. Selecteer de gewenste opties.

Voor meer informatie

Raadpleeg de handleiding voor de gebruiker - beschikbaar op <http://www.support.xerox.com>

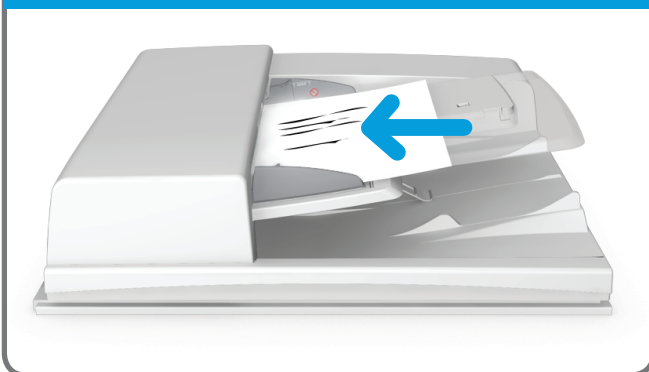
Een e-mail verzenden

Bedieningspaneel



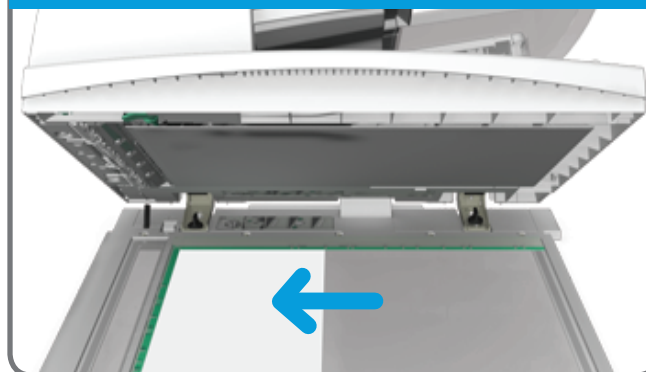
- 1 Startpagina Functies
- 2 Opdrachtstatus
- 3 Aanraakscherm
- 4 Start
- 5 Alle wissen (CA)
- 6 Stoppen

AOD



of

Glasplaat



1. Plaats uw documenten met de beeldzijde omhoog in de invoerlade van de AOD. Pas de geleider zodanig aan dat deze de documenten net raakt of til de AOD op. Plaats het document met de beeldzijde omlaag in de linkerbovenhoek van de glasplaat. Sluit de AOD.
2. Druk op **Alle wissen (CA)** op het bedieningspaneel om eventuele eerdere programmeringsselecties te annuleren.
3. Druk op **Startpagina Functies**.
4. Selecteer **E-mailen** op het aanraakscherm.
5. Selecteer zo nodig het tabblad **E-mailen**. Dit is meestal het actieve tabblad wanneer de functie E-mailen wordt geopend.
6. Selecteer **Nieuwe ontvanger...**
7. Voer het e-mailadres van de ontvanger in door middel van het toetsenbord op het aanraakscherm.
8. Selecteer **Toevoegen**.
 - Als u het document naar meer dan een ontvanger wilt verzenden, voert u de aanvullende gegevens van elke ontvanger een voor een in, en selecteert u nogmaals **Toevoegen** totdat u alle ontvangers hebt toegevoegd.
9. Selecteer **Sluiten** om de door u ingevoerde informatie op te slaan.
10. Selecteer de gewenste opties.
11. Druk op **Start** op het bedieningspaneel om het origineel te scannen.

Voor meer informatie

Raadpleeg de handleiding voor de gebruiker - beschikbaar op <http://www.support.xerox.com>

Opdrachten opslaan en opnieuw uitvoeren

Bedieningspaneel



- 1 Startpagina Functies
- 2 Opdrachtstatus
- 3 Aanraakscherm
- 4 Start
- 5 Alle wissen (CA)
- 6 Stoppen

Opdrachten opslaan met de printerdriver

1. Open het document dat moet worden afgedrukt. In de meeste applicaties selecteert u de knop **Office** of selecteert u **Bestand** en vervolgens **Afdrukken** in het bestandsmenu.
2. Selecteer de Xerox-driver in de lijst met beschikbare printerdrivers.
3. Open het venster Eigenschappen van de printerdriver - de methode is afhankelijk van de applicatie van waaruit u afdrukt. In de meeste Microsoft-applicaties selecteert u **Eigenschappen** of **Voorkeursinstellingen** om het venster te openen.
4. Klik zo nodig op het tabblad **Afdrukopties**. Dit is meestal het actieve tabblad wanneer de printerdriver wordt geopend.
5. Selecteer **Opgeslagen opdracht** in het keuzemenu **Opdrachttype**.
6. Selecteer de optie **Opdrachtnaam** en voer een naam voor de opdracht in door middel van het toetsenbord.
 - Selecteer **Documentnaam gebruiken** in het **vervolgkeuzemenu Opdrachtnaam** om de opdracht op te slaan met dezelfde naam als die van het originele document.
7. Selecteer in het menu **Opslaan in** de map waarin uw opdracht moet worden opgeslagen.
 - Als de gewenste map niet wordt weergegeven, kunt u door middel van het toetsenbord de naam invoeren van de map waar uw opdracht moet worden opgeslagen. Alle gebruikers kunnen hun opdrachten opslaan in de standaard openbare map.
8. Klik op **OK**.
9. Selecteer de gewenste optie(s).
10. Klik op **OK** om uw instellingen op te slaan.
11. Selecteer de bevestigingsoptie. De naam van deze knop is afhankelijk van de applicatie van waaruit u afdrukt. In de meeste applicaties selecteert u **OK** of **Afdrukken**.

Opgeslagen opdrachten opnieuw uitvoeren

1. Druk op **Alle wissen (CA) (AC)** op het bedieningspaneel om eventuele eerdere programmeringsselecties te annuleren.
2. Druk op **Startpagina Functies**.
3. Selecteer **Afdrukken vanaf...** op het aanraakscherm.
4. Selecteer **Opgeslagen opdrachten....**
5. Selecteer de gewenste map.
6. Selecteer de gewenste opgeslagen opdracht.
7. Selecteer de gewenste opties.
8. Druk op **Start** op het bedieningspaneel om de afdrukopdracht uit te voeren.

Voor meer informatie

Raadpleeg de handleiding voor de gebruiker - beschikbaar op <http://www.support.xerox.com>

Scan naar uw netwerk

Bedieningspaneel



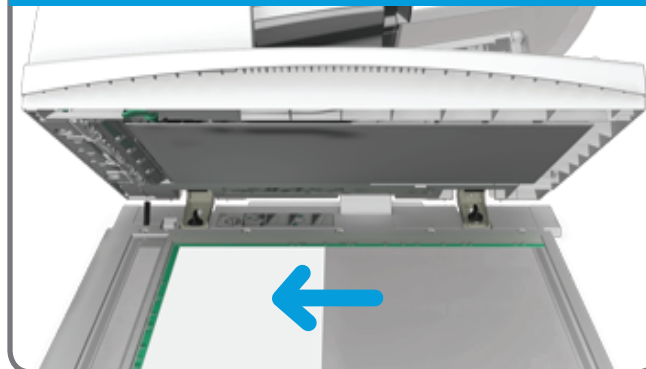
- 1 Startpagina Functies
- 2 Opdrachtstatus
- 3 Aanraakscherm
- 4 Start
- 5 Alle wissen (CA)
- 6 Stoppen

AOD



of

Glasplaat



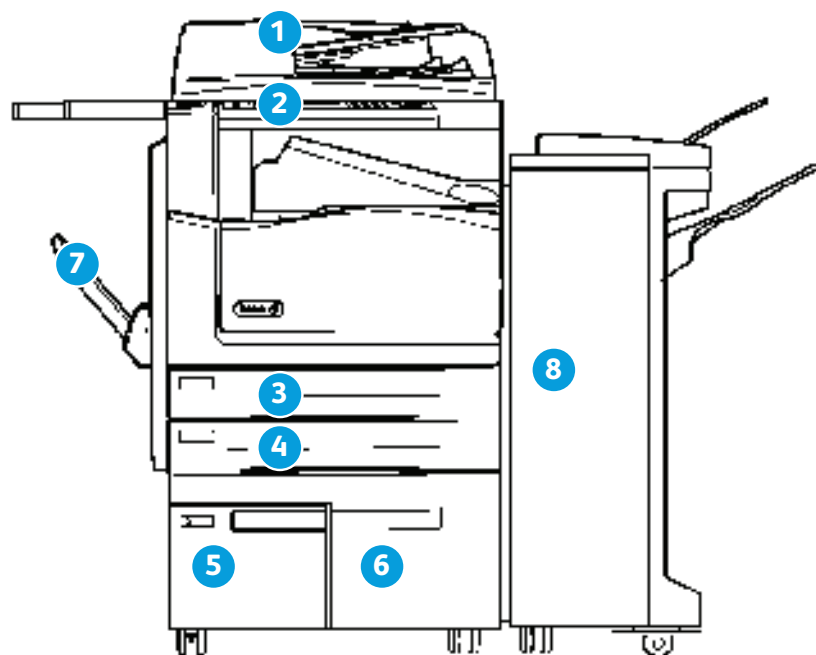
1. Plaats uw documenten met de beeldzijde omhoog in de invoerbak van de AOD. Pas de geleider zodanig aan dat deze de documenten net raakt
of
til de AOD op. Plaats het document met de beeldzijde omlaag in de linkerbovenhoek van de glasplaat. Sluit de AOD.
2. Druk op **Alle wissen (CA)** op het bedieningspaneel om eventuele eerdere programmeringsselecties te annuleren.
3. Druk op **Startpagina Functies**.
4. Selecteer **Werkstroom scannen** op het aanraakscherm.
5. Selecteer zo nodig het tabblad **Werkstroom scannen**. Dit is meestal het actieve tabblad wanneer de functie Werkstroom scannen wordt geopend.
6. Selecteer een sjabloontype in het keuzemenu **Alle sjablonen**.
7. Selecteer de gewenste sjabloon.
8. Selecteer de gewenste opties.
9. Druk op **Start** op het bedieningspaneel om het origineel te scannen.

Voor meer informatie

Raadpleeg de handleiding voor de gebruiker - beschikbaar op <http://www.support.xerox.com>

Apparaatoverzicht

Apparaatoverzicht



- | | |
|--|-----------------------------|
| 1 AOD (automatische originelendoorvoer) en glasplaat | 6 Papierlade 4 (optioneel) |
| 2 Bedieningspaneel | 7 Handmatige invoer |
| 3 Papierlade 1 | 8 Afwerkeenheid (optioneel) |
| 4 Papierlade 2 | |
| 5 Papierlade 3 | |

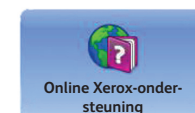
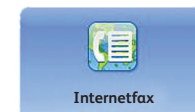
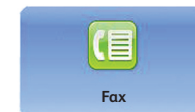
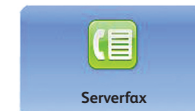
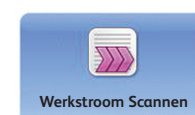
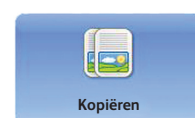
Bedieningspaneel



- | | |
|------------------------|--------------------------|
| 1 Startpagina Functies | 11 Taal |
| 2 Functies | 12 Voeding |
| 3 Opdrachtstatus | 13 Alle wissen (CA) |
| 4 Apparaatstatus | 14 Afdrukken onderbreken |
| 5 Aanraakscherm | 15 Stop |
| 6 Aan-/afmelden | 16 Start |
| 7 Help | |
| 8 Aantaltoetsen | |
| 9 Kiespauze | |
| 10 Invoer annuleren | |

Toepassingen

Afhankelijk van de configuratie van uw apparaat hebt u de beschikking over het volgende:

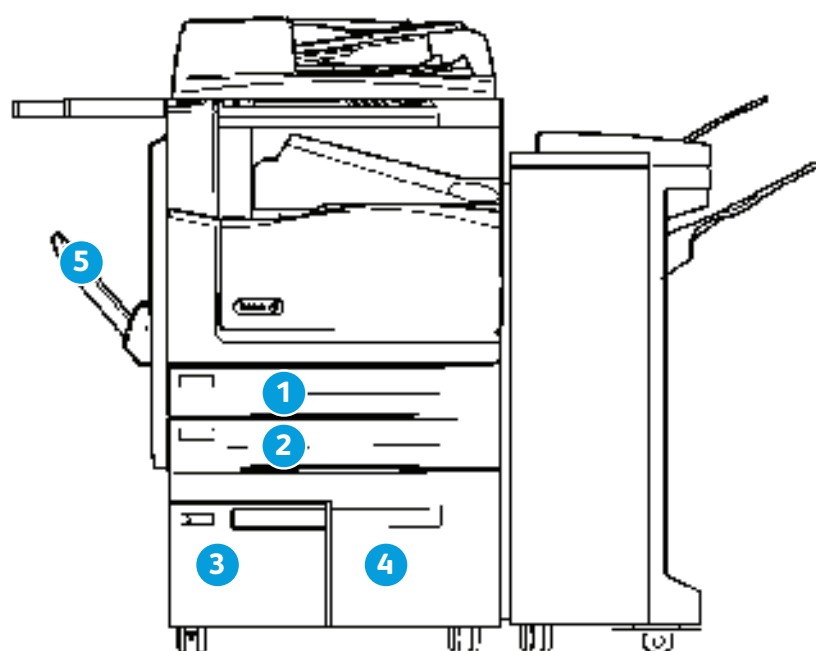


Voor meer informatie

Raadpleeg de handleiding voor de gebruiker - beschikbaar op <http://www.support.xerox.com>

Papier plaatsen

Apparaatoverzicht



- 1 Papierlade 1
- 2 Papierlade 2
- 3 Papierlade 3
- 4 Papierlade 4 (optioneel)
- 5 Handmatige invoer

Papierladen 1 en 2

1. Open de lade.
2. Plaats het papier in de lade. Plaats het papier tegen de linkerkant van de lade.
 - De papierstapel mag niet boven de lijn voor maximale vulling uitkomen.
3. Zorg dat de geleiders het papier net raken.
4. Sluit de papierlade.
 - Als de lade is ingesteld op Vastgesteld, bent u nu klaar met het plaatsen van het papier.
 - Als de lade is ingesteld op Volledig instelbaar, verschijnen de instellingen voor de papierlade op het scherm. Als de instellingen juist zijn, selecteert u Bevestigen. Als de instellingen niet juist zijn, past u ze naar wens aan.

Handmatige invoer

1. Zorg dat de lade in de laagste stand staat. Gebruik het ladeverlengstuk voor groter papier.
2. Plaats het papier in de lade. Plaats het papier tegen de linkerkant van de lade.
 - De papierstapel mag niet boven de lijn voor maximale vulling uitkomen.
 - Plaats voorbedrukt papier en etiketten met de beeldzijde omhoog en met de bovenkant naar het apparaat gericht.
 - Plaats geperforeerd papier met de gaten naar rechts.
 - Plaats transparanten met de beeldzijde omhoog. Als de transparanten zijn voorzien van een witte strook, plaatst u ze met de witte strook naar rechts.
3. Zorg dat de papiergeleiders het papier net raken.
 - De lade stelt de positie van de zijgeleider vast en bepaalt zodoende het papierformaat.
4. Als de lade is ingesteld op Vastgesteld, bent u nu klaar met het plaatsen van het papier.
 - Als de lade is ingesteld op Volledig instelbaar, verschijnen de instellingen voor de papierlade op het scherm. Als de instellingen juist zijn, selecteert u Bevestigen. Als de instellingen niet juist zijn, past u ze naar wens aan.

Papierladen 3 en 4

1. Open de lade.
2. Plaats het papier in de lade. Plaats het papier tegen de linkerkant van de lade.
 - De papierstapel mag niet boven de lijn voor maximale vulling uitkomen.
3. Sluit de papierlade.

Voor meer informatie

Raadpleeg de handleiding voor de gebruiker - beschikbaar op <http://www.support.xerox.com>