

XEROX®

Guide d'utilisation rapide

WorkCentre 7228/7235/7245



701P44879

Microsoft, MS-DOS, Windows, Windows NT, Microsoft Network et Windows Server des sont marques de commerce ou des marques déposées de Microsoft Corporation aux États-Unis et/ou dans les autres pays.

Novell, NetWare, IntranetWare et NDS sont des marques déposées de Novell, Inc. aux États-Unis et dans les autres pays.

Adobe, Acrobat, PostScript, PostScript3 et PostScript Logo sont des marques de commerce d'Adobe Systems Incorporated.

Apple, AppleTalk, EtherTalk, LocalTalk, Macintosh, MacOS et TrueType sont des marques de commerce d'Apple Computer, Inc., déposées aux États-Unis et dans les autres pays.

HP, HPGL, HPGL/2 et HP-UX sont des marques déposées de Hewlett-Packard Corporation.

Tous les autres noms de produits sont des marques ou des marques déposées de leurs propriétaires respectifs.

Les données sauvegardées sur le disque dur de la machine peuvent être perdues en cas d'incident sur le disque dur. Xerox ne peut être tenue pour responsable de tout dommage indirect ou consécutif à toute perte de données. Xerox ne peut être tenue pour responsable de toute panne des machines consécutive à une infection par un virus ou un piratage informatique.

Important (1) Ce manuel est soumis à droits d'auteur avec tous droits réservés. Conformément aux lois sur les droits d'auteur, il est interdit de copier ou de modifier une partie ou la totalité du contenu de ce manuel sans le consentement écrit de l'éditeur.(2) Des parties du contenu de ce manuel sont susceptibles d'être modifiées sans préavis.(3) N'hésitez pas à nous faire part de vos commentaires sur les ambiguïtés, erreurs, omissions ou pages manquantes éventuelles. Une opération non autorisée peut avoir pour conséquences des problèmes ou des accidents.

Xerox ne peut être tenue pour responsable de tous problèmes consécutifs à une utilisation non autorisée de l'appareil.

L'exportation de ce produit est strictement contrôlée en conformité avec les dispositions relatives au marché des changes et au commerce extérieur du Japon et/ou les règlements de contrôle des exportations des États-Unis.

Xerox et Ethernet sont des marques déposées.

REMARQUE : Les titres en BLEU sont destinés au personnel informatique, les titres en VERT aux utilisateurs finals et les titres en ROUGE indiquent qu'une intervention sur la machine est nécessaire. Certains écrans de l'interface utilisateur peuvent varier en fonction de la configuration de la machine.

Table des matières

Panneau de commande	3
Paramètres de support	5
Création cahier	7
Impression protégée	9
Télécopie LAN simple	13
Utilisation de la fonction Vignette	15
Impression d'un relevé de configuration	17
Réglage Auditron	19
Pages de garde	23
Compteurs de facturation	25
Remplacement des cartouches de toner	27

Panneau de commande

5. **Pause composition**
Cette touche permet d'entrer une pause lors de la composition d'un numéro de télécopieur.
6. **Annuler (C)**
Cette touche permet de supprimer les valeurs numériques ou le dernier chiffre entré.
7. **# (dièse)**
Cette touche permet d'entrer un caractère ou un groupe de composition.
8. **Marche**
Cette touche permet d'exécuter un travail.
9. **Arrêt**
Cette touche permet d'interrompre momentanément le travail en cours. Suivez les instructions affichées pour annuler ou poursuivre le travail.
10. **Interruption**
Cette touche permet d'interrompre momentanément le travail de copie en cours pour en effectuer un autre plus urgent.
11. **Annuler tout (AC)**
Une seule pression sur cette touche permet de rétablir les valeurs par défaut et d'afficher l'écran initial du mode en cours. Deux pressions successives permettent de rétablir les valeurs par défaut pour toutes les fonctions de la machine.
12. **Langue**
Cette touche permet d'afficher le texte dans une autre langue (si plusieurs sont disponibles).
13. **Connexion/Déconnexion**
Cette touche permet d'entrer le mot de passe requis pour accéder aux outils utilisés pour définir le paramétrage par défaut de la machine.
14. **Mode Économie d'énergie**
Indique si la machine est en mode économie d'énergie. Permet également d'annuler le paramétrage actuel du mode économie d'énergie.

Paramètres des supports

Suivre la procédure ci-après pour définir le type et le format de papier :

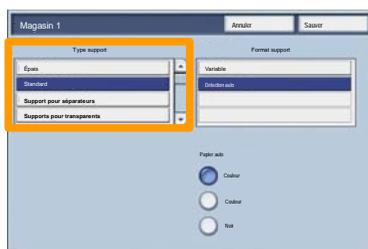
ATTENTION : il est important de définir correctement les paramètres de type et de format de papier pour les supports chargés dans les magasins. Une définition incorrecte du type et du format des supports peut provoquer des dommages au niveau du module four.

Lorsqu'un support est chargé dans un magasin, l'écran Configuration des magasins apparaît sur l'écran tactile.

1. Appuyer sur le bouton **Modifier les paramètres**.



2. Sélectionner le type de papier approprié dans la liste affichée sur l'écran tactile.



Paramètres des supports

- Sélectionner le format de papier approprié dans la liste affichée sur l'écran tactile.
- Appuyer sur le bouton **Enregistrer**.



- Appuyer sur le bouton **Enregistrer**.
- Appuyez sur **Confirmer**.

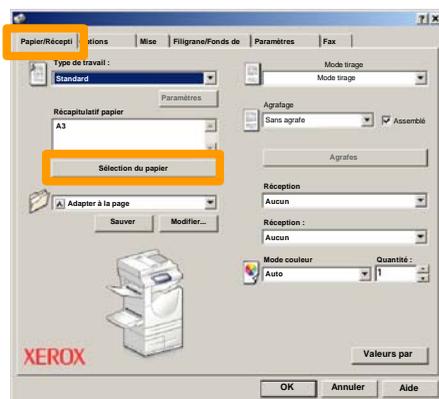


Création cahier

A partir du poste de travail, sélectionner l'option **Imprimer** de l'application utilisée.

REMARQUE : dans l'exemple illustré ci-dessous, le pilote d'imprimante PCL utilisé est un pilote.

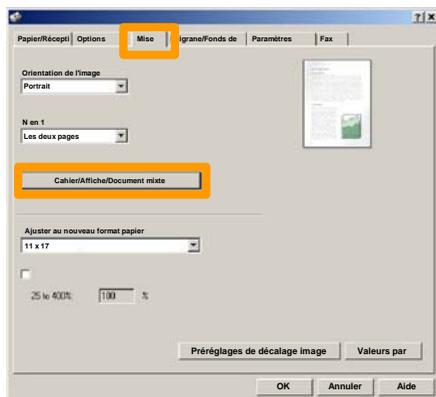
1. Cliquer sur le bouton **Propriétés**.
2. Cliquer sur l'onglet **Papier/Réception**.
3. Cliquer sur le bouton **Sélection du papier**.



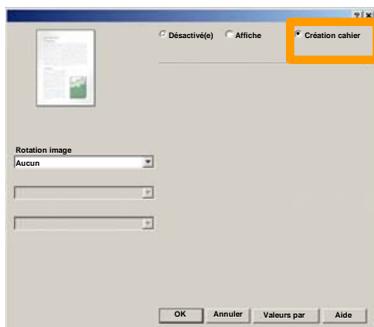
4. Cliquer sur la zone déroulante **Format papier**, puis sélectionner le format de support approprié.
5. Cliquer sur le bouton **OK**.

Création cahier

6. Cliquer sur l'onglet **Mise en page**.
7. Cliquer sur le bouton **Cahier/Affiche/Document mixte**.



8. Cliquer sur l'option **Création cahier**.



9. Si nécessaire, cliquer sur le bouton **OK** pour résoudre les éventuels conflits.
10. Cliquer sur le bouton **OK** pour fermer la fenêtre **Création cahier**.
11. Cliquer sur le bouton **OK** pour fermer la fenêtre **Propriétés**.
12. Entrer le nombre d'impressions désiré, puis cliquer sur le bouton **OK**.

Impression protégée

A partir poste de travail, sélectionner l'option **Imprimer** de l'application utilisée.

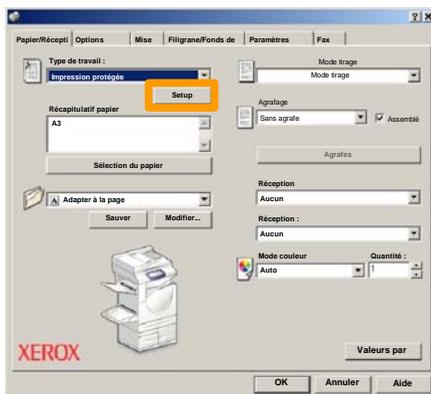
REMARQUE : dans l'exemple illustré ci-dessous, le pilote d'imprimante PCL utilisé est un pilote.

1. Cliquer sur le bouton **Propriétés**.
2. Cliquer sur l'onglet **Papier/Réception**.
3. Cliquer sur le champ **Type travail**.
4. Cliquer sur l'option **Impression protégée**.

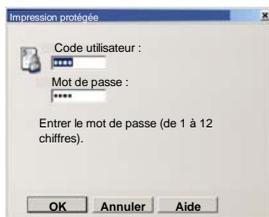


Impression protégée

5. Cliquer sur le bouton **Configurer**.



6. Entrer un ID utilisateur et un mot de passe (de 1 à 12 chiffres) dans les champs prévus à cet effet, puis cliquer sur le bouton **OK**.



7. Cliquer sur le bouton **OK**.

8. Entrer le nombre d'impressions désiré, puis cliquer sur le bouton **OK**.

Impression protégée

9. Appuyer sur le bouton **État des travaux**, sur le panneau de commande du système.



10. Appuyer sur l'onglet **Documents mémorisés**.



11. Appuyer sur le bouton **Impression protégée**.

12. Sélectionner un **ID utilisateur**.

Impression protégée

13. Appuyer sur le bouton **Liste des documents**.



14. Entrer le mot de passe (de 1 à 12 chiffres).

15. Appuyer sur le bouton **Confirmer**.

16. Sélectionner le document voulu et appuyer sur le bouton **Imprimer**.

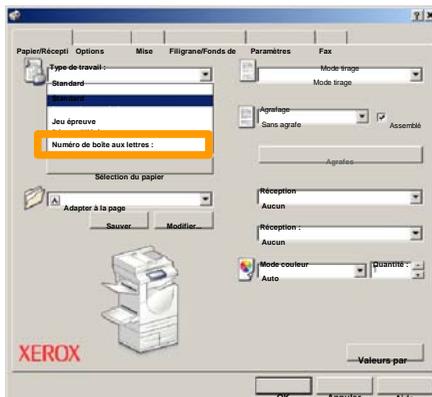


17. Appuyer sur le bouton **Imprimer et supprimer** ou **Imprimer et enregistrer**.

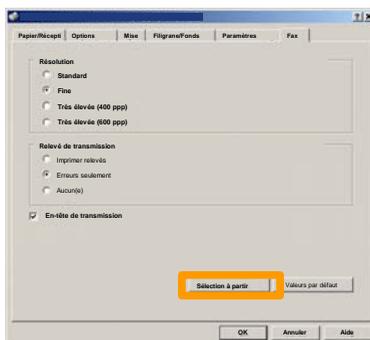
Le document est envoyé dans le bac de réception.

Télécopie LAN simple

1. Ouvrir le pilote d'imprimante
2. Sélectionner Fax en tant que Type de travail

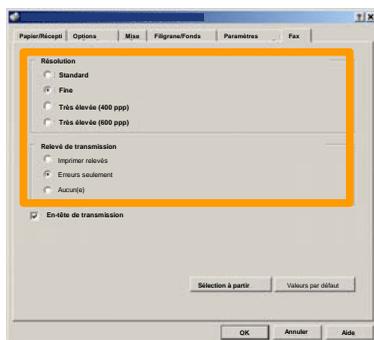


3. Entrer les informations relatives au destinataire



Télécopie LAN simple

4. Définir les options de fax



5. Spécifier l'option d'en-tête requise

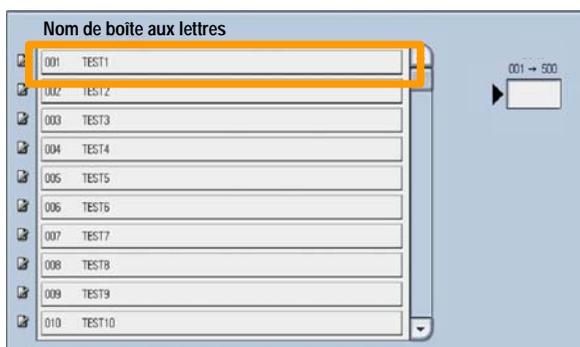
6. Envoyer le fax

Lorsque toutes les options requises ont été sélectionnées, cliquer sur **OK**. Sélectionner **OK** dans l'écran du pilote d'imprimante et **OK** dans la boîte de dialogue d'impression. Un écran de confirmation s'affiche, avec la liste des destinataires que vous avez sélectionnés. Pour effectuer des modifications, sélectionner **Modifier**. Si les informations sont correctes, sélectionner **OK** et le fax sera soumis à la file de télécopie de la machine pour être transmis.

Utilisation de la fonction Vignette

La fonction **Vignette** est disponible en option et peut ne pas être installée sur la machine. Contacter l'administrateur système pour configurer cette fonction sur la machine.

1. Sélectionner l'icône **Envoi depuis boîte aux lettres**.
2. Sélectionner le **Nom de boîte aux lettres**.

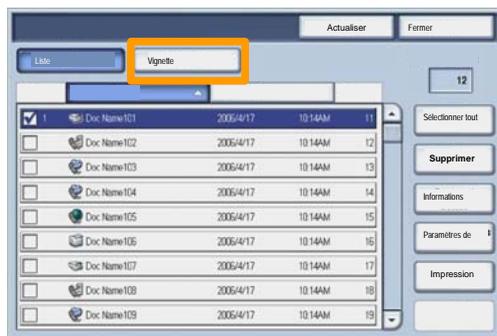


3. Sélectionner le **Nom du document**.



Utilisation de la fonction Vignette

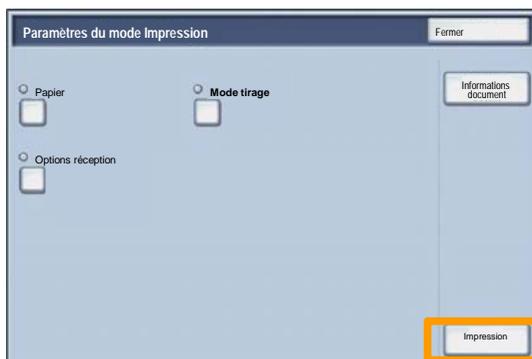
4. Sélectionner **Vignette**.



5. Sélectionner **Imprimer**.

6. Sélectionner les options Papier, Réception et Impression recto verso.

7. Sélectionner **Imprimer**.

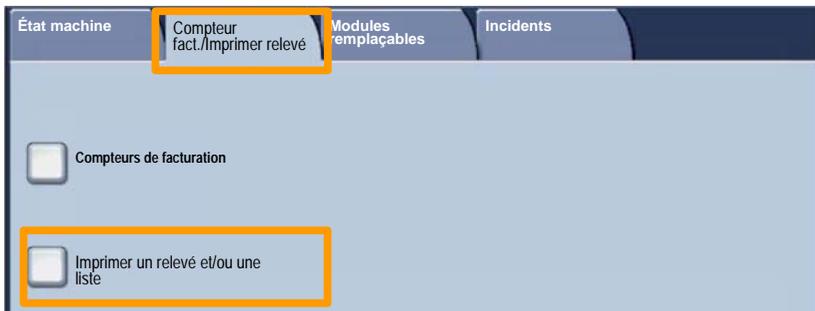


Impression d'un relevé de configuration

1. Pour imprimer un relevé de configuration, appuyer sur la touche **État machine**.

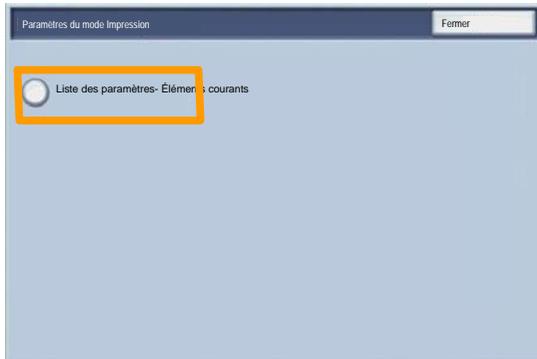


2. Sélectionner **Imprimer un relevé et/ou une liste** sur l'onglet **Compteur fact./Imprimer relevé**.



Impression d'un relevé de configuration

3. Sélectionner **Paramètres du mode Impression**, puis **Liste des paramètres - Éléments courants**.



4. Appuyer sur la touche Marche.



5. Un message confirme que l'impression du relevé est en cours. Le relevé est envoyé dans le bac récepteur.

Réglage Auditron

Pour configurer l'Auditron, il faut tout d'abord créer des comptes utilisateur puis activer l'Auditron. Les utilisateurs devront alors entrer le code d'accès associé à leur compte pour utiliser certaines fonctions de la machine. Il est possible de créer jusqu'à 1 000 comptes.

Les paramètres suivants doivent être définis pour tous les comptes utilisateur :

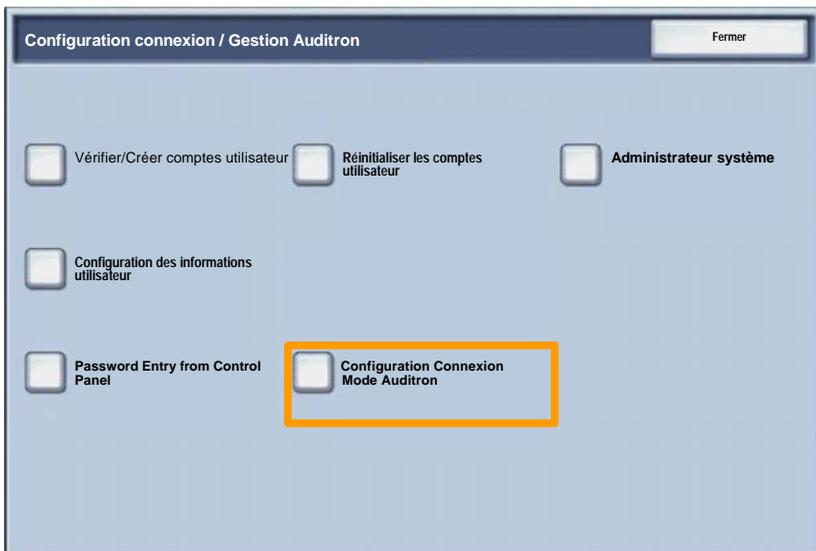
- Code d'accès
- Nom de compte
- Accès couleur
- Limite de crédit

Une fois que les comptes ont été définis et créés, activer les comptes voulus pour démarrer l'utilisation de l'Auditron. Le nom de compte et le code d'accès doivent être uniques pour chaque compte.

Réglage Auditron

Il est possible d'activer le mode Auditron pour la copie, la numérisation ou les deux. Lorsque le mode Auditron est activé, l'utilisateur doit appuyer sur la touche Connexion/Déconnexion et entrer le code d'accès correspondant à son compte utilisateur pour pouvoir utiliser la machine. Indiquer si la fonction de gestion de l'Auditron est activée ou non et si une opération d'authentification est requise.

Une fois connecté et après avoir affiché l'écran Paramètres système, sélectionner **Configuration Connexion / Mode Auditron**.



Réglage Auditor

Sélectionner le paramètre à définir. Les options suivantes sont disponibles :

- **Désactivé(e)** : pour faire fonctionner la machine, il n'est pas nécessaire de se connecter.
- **Accès machine locale** : la gestion de l'Auditor s'effectue au vu des utilisateurs authentifiés déjà enregistrés sur la machine.
- **Accès réseau** : la gestion de l'Auditor s'effectue à l'aide des informations utilisateur gérées par le service de comptabilisation éloigné. Les informations utilisateur sont enregistrées par ce service éloigné.



Réglage Auditron

Mode Auditron :

Sélectionner **Mode Auditron**. Sélectionner **Activé** pour les services pour lesquels la fonction de gestion doit être activée.

Service Copie : la gestion de l'Auditron se fera pour les opérations de copie.

Service Numérisation : la gestion de l'Auditron se fera pour les opérations de numérisation.

Service Impression : la gestion de l'Auditron se fera pour les opérations d'impression.

Config. connexions/Mode Auditron

Annuler Sauver

Désactivé(e)

Accès machine locale

Accès éloigné

Mode Auditron

Service Copie

Service Impression

Service Numérisation

Service Fax

Accès boîtes aux lettres

Connexion Récupération

Connexion Impression

Pages de garde

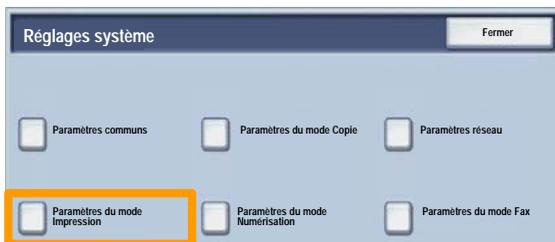
1. Appuyer sur la touche **Accès** du panneau de commande.



2. Entrer l'ID utilisateur, puis appuyer sur le bouton **Confirmer**.



3. Appuyer sur le bouton **Paramètres système**.
4. Appuyer sur le bouton **Paramètres système**.
5. Appuyer sur le bouton **Paramètres du mode Impression**.

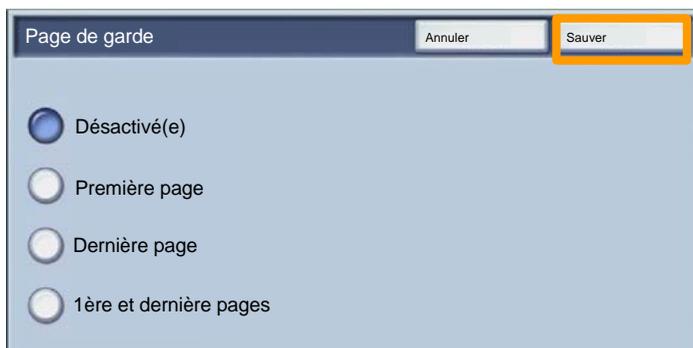


Pages de garde

- Appuyer sur le bouton **Autres paramètres**.
- Utiliser les flèches de défilement pour atteindre le bouton **Page de garde**. Appuyer sur le bouton **Page de garde**.



- Appuyer sur le bouton **Modifier les paramètres**.
- Choisir l'option de page de garde appropriée, puis appuyer sur le bouton **Enregistrer**.



- Appuyer sur le bouton **Fermer** à plusieurs reprises pour quitter les écrans Paramètres système.

Compteurs de facturation

L'écran **Compteur de facturation** permet d'accéder aux données d'utilisation et aux informations de facturation de la machine. Les compteurs disponibles varient selon la configuration et le paramétrage de la machine.

Pour accéder aux compteurs de facturation :

1. Sélectionner la touche **État machine**.



Compteurs de facturation

2. Afficher l'onglet **Compteur fact./Imprimer relevé**, si nécessaire, et sélectionner **Compteur de facturation**.



3. Les compteurs de facturation s'affichent.



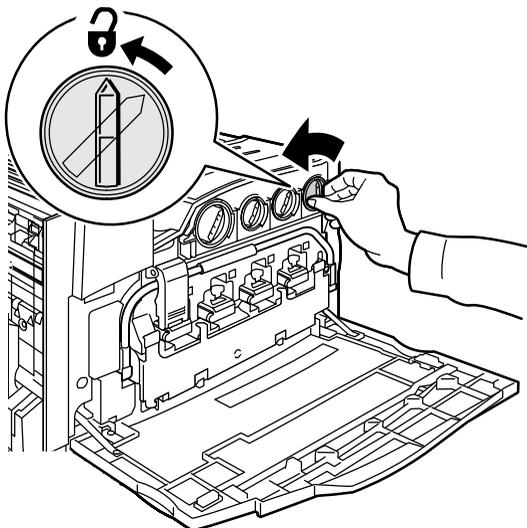
Remplacement des cartouches de toner

Cette procédure illustre le retrait et le remplacement d'une cartouche de toner vide. Des messages d'avertissement s'affichent lorsqu'il convient de commander une nouvelle cartouche, puis de l'installer.

Toute nouvelle cartouche est accompagnée d'instructions indiquant ce qu'il convient de faire des cartouches usagées.

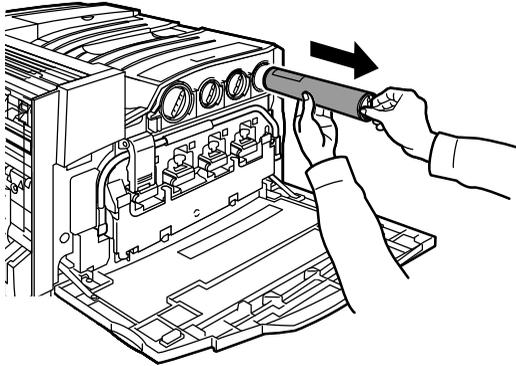
1. Ouvrir le panneau avant.

2. Tourner la cartouche de toner dans le sens inverse des aiguilles d'une montre pour la débloquer.

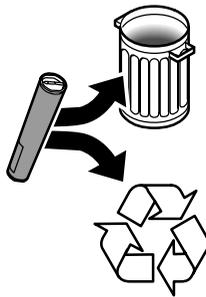


Remplacement des cartouches de toner

3. Toner la cartouche pour la retirer de la machine. Veillez à ne pas renverser de toner sur vos vêtements.

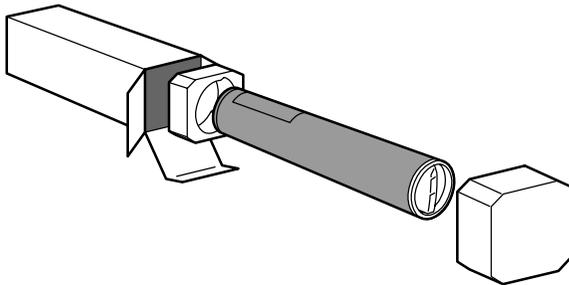


4. Jeter la cartouche usagée ou la renvoyer pour qu'elle soit recyclée.

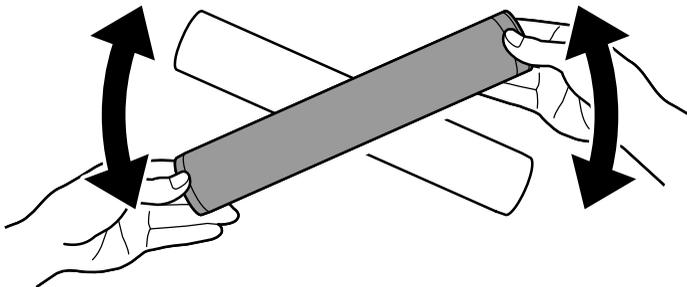


Remplacement des cartouches de toner

5. Déballez la nouvelle cartouche de toner.

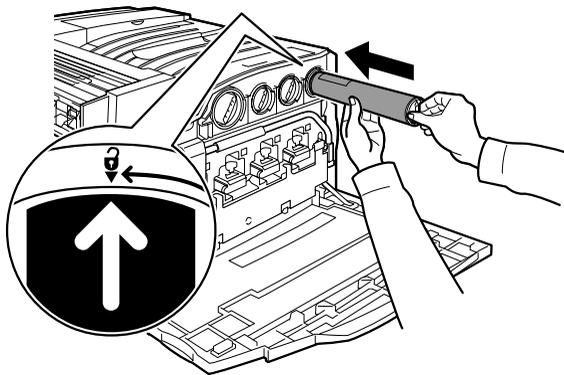


6. Secouez-la plusieurs fois de bas en haut de manière à bien répartir le toner.



Remplacement des cartouches de toner

7. Installez la cartouche de toner dans la machine : placez les flèches figurant sur la cartouche sur le symbole de déverrouillage de l'imprimante. Vérifiez le positionnement de la cartouche, puis tournez-la dans le sens des aiguilles d'une montre pour la bloquer.



8. Fermez le panneau avant. Si vous avez du mal à refermer le panneau avant, vérifiez que la cartouche de toner est correctement installée en position verrouillée.



XEROX®

Guida rapida per l'utente

WorkCentre 7228/7235/7245



701P44879

Microsoft, MS-DOS, Windows, Windows NT, Microsoft Network e Windows Server sono marchi commerciali o marchi registrati di Microsoft Corporation negli Stati Uniti e/o in altri paesi.

Novell, NetWare, IntranetWare e NDS sono marchi registrati di Novell, Inc. negli Stati Uniti e in altri paesi.

Adobe, Acrobat, PostScript, PostScript3 e PostScript Logo sono marchi commerciali di Adobe Systems Incorporated.

Apple, AppleTalk, EtherTalk, LocalTalk, Macintosh, MacOS e TrueType sono marchi commerciali di Apple Computer, Inc., registrati negli Stati Uniti e in altri paesi.

HP, HPGL, HPGL/2 e HP-UX sono marchi commerciali registrati di Hewlett-Packard Corporation.

Tutti i nomi di prodotti/marche sono marchi commerciali o marchi registrati dei rispettivi proprietari.

I dati salvati nel disco rigido della macchina possono andare persi se si verificano problemi con il disco rigido. Xerox declina qualsiasi responsabilità per eventuali danni diretti e indiretti derivanti o causati dalla perdita di questi dati. Xerox declina qualsiasi responsabilità per eventuali malfunzionamenti della macchina dovuti a virus o pirateria informatica.

Importante (1) Questo manuale è coperto da copyright. Tutti i diritti sono riservati. In base alle leggi sul copyright, non è possibile copiare o modificare il contenuto o una parte del manuale senza il consenso scritto dell'editore.(2) Parti di questo manuale sono soggette a modifica senza preavviso.(3) Si invitano gli utenti a segnalare ambiguità, errori, omissioni o pagine mancanti.(4) Non cercare di eseguire operazioni diverse da quelle descritte in questo manuale. L'utilizzo non autorizzato può causare malfunzionamenti o incidenti.

Xerox declina qualsiasi responsabilità per problemi derivanti dall'utilizzo non autorizzato di questa apparecchiatura.

L'esportazione di questo prodotto è strettamente controllato in conformità alle normative relative agli scambi e al commercio con l'estero del Giappone e/o alle normative che regolano l'esportazione degli Stati Uniti.

Xerox e Ethernet sono marchi commerciali registrati.

NOTA: i titoli in BLU sono specifici per il personale amministratore IT, quelli in VERDE sono specifici per gli utenti finali mentre i titoli in ROSSO indicano che la macchina richiede particolare attenzione. Le schermate dell'interfaccia utente possono variare a seconda della configurazione della macchina.

Sommario

Pannello comandi	3
Attributi Carta	5
Creazione libretto	7
Stampa protetta	9
Trasmissione di LAN fax semplice	13
Utilizzo di anteprima con miniature	15
Stampa di un rapporto di configurazione	17
Impostazione dell'Auditron	19
Foglio di identificazione	23
Contatori di fatturazione	25
Sostituzione della cartuccia del toner	27

Pannello comandi



1. Schermo sensibile
Lo schermo sensibile consente di selezionare tutte le funzioni di programmazione disponibili. Consente inoltre di visualizzare le procedure di risoluzione dei problemi e le informazioni generali sulla macchina.

2. Pulsante Servizi
Consente di visualizzare le funzioni del lavoro sullo schermo sensibile.

3. Stato lavori
Consente di visualizzare le informazioni relative allo stato dei vari lavori sullo schermo sensibile.

4. Stato macchina
Consente di visualizzare lo stato corrente della macchina sullo schermo sensibile.

Pannello comandi

5. **Pausa di selezione**
Consente di aggiungere una pausa in un numero di telefono per trasmettere un fax.
6. **Cancella (C)**
Consente di cancellare i valori numerici o l'ultima cifra digitata.
7. **# (cancellotto)**
indica il carattere di selezione o consente di specificare un numero di selezione di gruppo.
8. **Avvio**
Consente di dare inizio a un lavoro.
9. **Arresto**
Consente di interrompere temporaneamente il lavoro corrente. Seguire le istruzioni visualizzate nel messaggio per annullare o riprendere il lavoro.
10. **Interruzione**
Consente di sospendere temporaneamente il lavoro corrente per eseguirne uno più urgente.
11. **Cancella tutto**
Se lo si preme una volta, consente di ripristinare le impostazioni di default e visualizzare la prima schermata del percorso corrente. Se lo si preme due volte, consente di ripristinare le impostazioni di default per tutte le funzioni della macchina.
12. **Lingua**
Consente di modificare la lingua di visualizzazione a schermo (se disponibile).
13. **Accesso**
Consente di impostare un accesso protetto da password agli strumenti di impostazione utilizzati per configurare i valori di default della macchina.
14. **Economizzatore**
Indica se la macchina si trova in modalità di risparmio energetico. Inoltre annulla l'impostazione della modalità di risparmio energetico attuale.

Attributi Carta

Per specificare correttamente il Tipo di Carta e il Formato carta, attenersi alla procedura riportata di seguito.

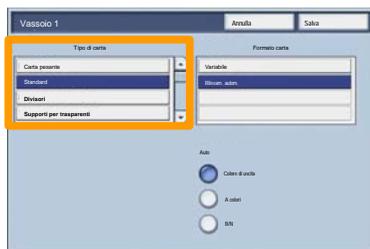
ATTENZIONE: È molto importante identificare le impostazioni attuali di Tipo di carta e Formato carta per ogni supporto caricato nei vassoi carta. Se non si specificano correttamente il Tipo di carta e il Formato carta, si rischia di provocare danni al Gruppo fusore.

Ogni volta che un supporto viene caricato in un vassoio, sullo schermo sensibile viene visualizzata la schermata Impostazioni vassoio.

1. Toccare il pulsante **Cambia impostazioni**.



2. Selezionare il tipo di carta appropriato dall'elenco visualizzato sullo schermo sensibile.



Attributi Carta

3. Selezionare il formato di carta appropriato dall'elenco visualizzato sullo schermo sensibile.
4. Toccare il pulsante **Salva**.



5. Toccare il pulsante **Salva**.
6. Selezionare il pulsante **Conferma**.

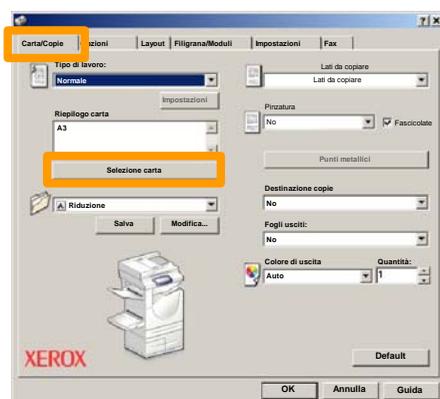


Creazione libretto

Selezionare sulla workstation l'opzione **Stampa** per l'applicazione in uso.

NOTA: Questo esempio illustra l'utilizzo del driver di stampa PCL.

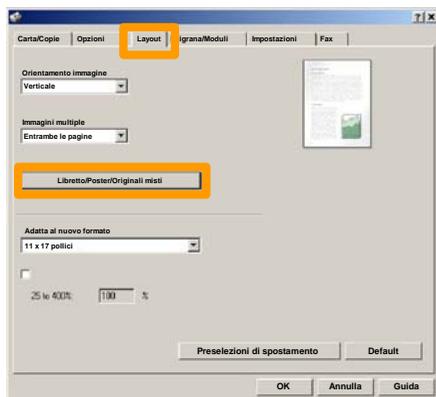
1. Fare clic sul pulsante **Proprietà**.
2. Fare clic sulla scheda **Carta/Copie**.
3. Fare clic sul pulsante **Selezione carta**.



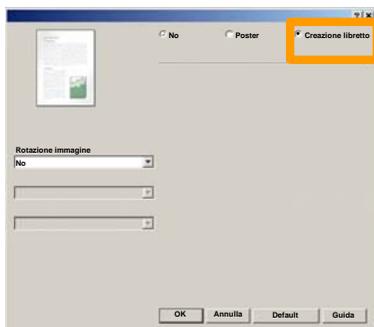
4. Fare clic sul campo con elenco a discesa **Formato carta** e selezionare il formato carta appropriato.
5. Fare clic sul pulsante **OK**.

Creazione libretto

6. Fare clic sulla scheda **Layout**.
7. Fare clic sul pulsante **Libretto/Poster/Originali misti**.



8. Fare clic sull'opzione **Creazione libretto**.



9. Se necessario, fare clic sul pulsante **OK** per risolvere eventuali conflitti.
10. Fare clic sul pulsante **OK** per chiudere la finestra **Creazione libretto**.
11. Fare clic sul pulsante **OK** per chiudere la finestra **Proprietà**.
12. Inserire la quantità da stampare e fare clic sul pulsante **OK**.

Stampa protetta

Selezionare sulla propria workstation l'opzione **Stampa** per l'applicazione in utilizzo.

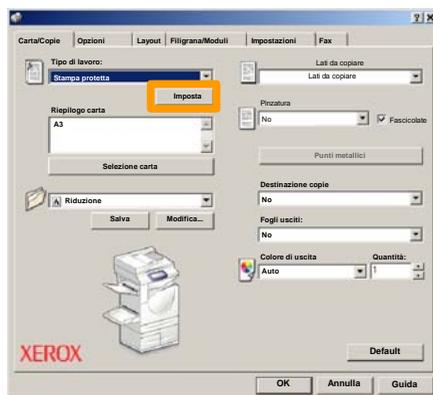
NOTA: Questo esempio illustra l'utilizzo del driver di stampa PCL.

1. Fare clic sul pulsante **Proprietà**.
2. Fare clic sulla scheda **Carta/Copie**.
3. Fare clic sul campo **Tipo di lavoro**.
4. Fare clic sull'opzione **Stampa protetta**.



Stampa protetta

5. Selezionare il pulsante **Imposta**.



6. Inserire il proprio ID utente e password a 1-12 cifre nei campi appropriati e fare clic sul pulsante **OK**.



7. Fare clic sul pulsante **OK**.
8. Inserire la quantità da stampare e fare clic sul pulsante **OK**.

Stampa protetta

9. Premere il pulsante **Stato lavoro** sul pannello comandi della macchina.



10. Toccare la scheda **Documenti memorizzati**.



11. Toccare il pulsante **Stampa protetta**.

12. Selezionare un **ID utente**.

Stampa protetta

13. Toccare il pulsante **Elenco documenti**.



14. Inserire una password composta da 1-12 cifre.

15. Toccare il pulsante **Conferma**.

16. Selezionare il documento e toccare **Stampa**.



17. Toccare il pulsante **Stampa e cancella** oppure il pulsante **Stampa e salva**.

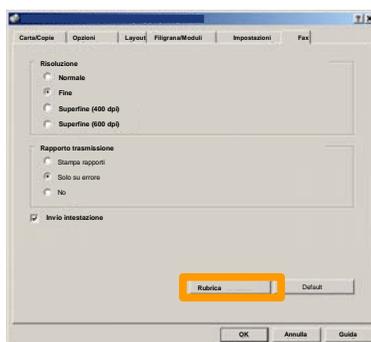
Il documento verrà inviato al vassoio di ricezione.

Trasmissione di LAN fax semplice

1. Aprire il driver di stampa
2. Selezionare Fax come Tipo di lavoro

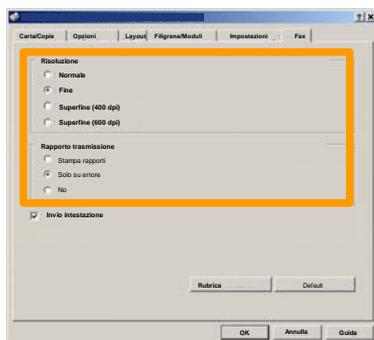


3. Inserire i dati relativi al destinatario



Trasmissione di LAN fax semplice

4. Impostare le opzioni fax



5. Impostare l'opzione Invio intestazione

6. Inviare il fax

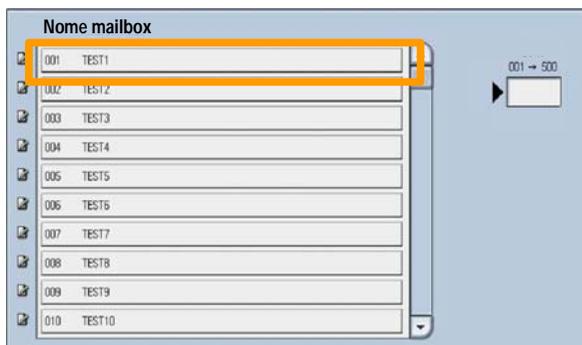
Dopo aver scelto le opzioni necessarie, selezionare **OK**. Selezionare **OK** nella schermata del driver di stampa e **OK** nella schermata Stampa. Viene visualizzata la schermata **di conferma fax** con tutti i destinatari scelti. Per apportare delle modifiche a questo punto, fare clic su **Modifica**. Se i dati sono corretti, selezionare il pulsante **OK** per trasferire il fax alla coda fax della macchina in attesa di essere trasmesso.

Utilizzo di Anteprima con miniature

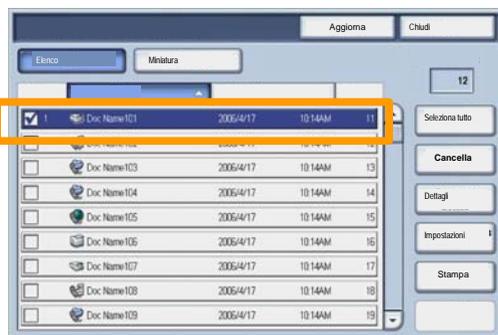
Anteprima con miniature è una funzione opzionale e potrebbe non essere disponibile sulla macchina in uso. Per impostare questa funzione rivolgersi all'amministratore del sistema.

1. Selezionare l'icona Invio da mailbox

2. Selezionare il nome mailbox

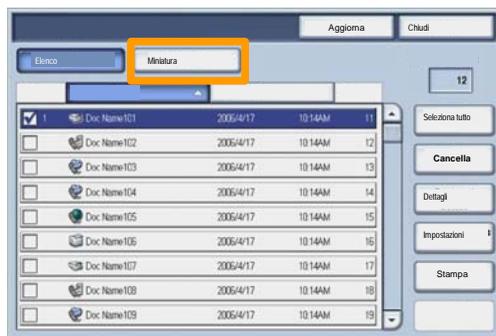


3. Selezionare il nome documento



Utilizzo di anteprima con miniature

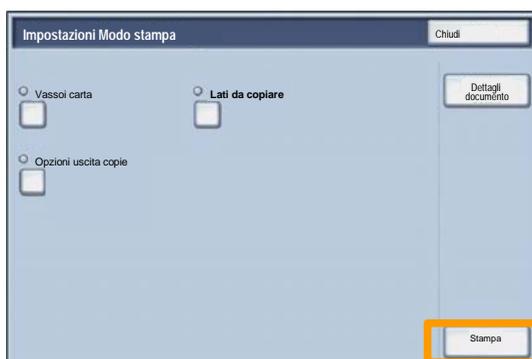
4. Selezionare Miniatura



5. Selezionare Stampa

6. Selezionare le opzioni Alimentazione carta, Uscita copie e Fronte/retro

7. Selezionare Stampa

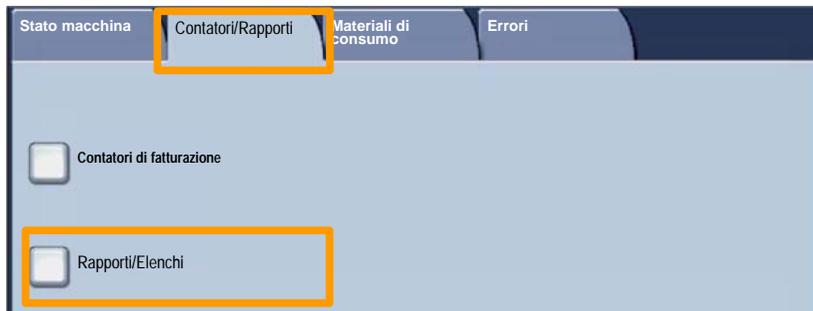


Stampa di un rapporto di configurazione

1. Per stampare un rapporto di configurazione, premere il pulsante **Stato macchina**.

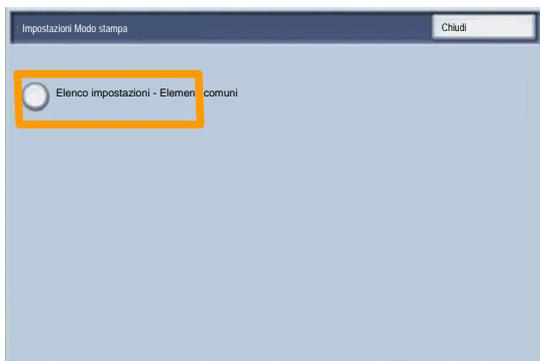


2. Selezionare il pulsante **Rapporti/Elenchi** nella scheda **Contatori/Rapporti**.



Stampa di un rapporto di configurazione

3. Selezionare il pulsante **Impostazioni Modo stampa** quindi il pulsante **Elenco impostazioni - Elementi comuni**.



4. Premere il pulsante **Avvio**.



5. Viene visualizzato un messaggio in cui si conferma che il rapporto è stato stampato e inviato al vassoio di uscita.

Impostazione dell'Auditron

Per configurare l'Auditron, è necessario creare innanzi tutto gli account utente e quindi abilitare la funzione Auditron. Se vengono attivati gli account utente, per accedere a determinate funzioni della macchina gli utenti devono specificare la password impostata per il proprio account. È consentito creare fino a 1000 account.

Per ogni account utente è obbligatorio specificare i parametri seguenti:

- Password
- Nome account
- Accesso colore
- Limite account

Una volta definiti e creati gli account, attivarli e cominciare ad utilizzare l'Auditron. I nomi e le password degli account non possono essere comuni a più account.

Impostazione dell'Auditron

Il Modo Auditron può essere abilitato per la funzione di copiatura, scansione o per entrambe. Con il Modo Auditron abilitato, per poter utilizzare la macchina gli utenti devono selezionare il pulsante Accesso e digitare il proprio account e la relativa password. Specificare se la funzione Auditron deve essere attivata e se è richiesta l'autenticazione.

Dopo la procedura di accesso, scegliere la schermata Impostazioni di sistema e selezionare **Impostazione accesso/Modo Auditron**



Impostazione dell'Auditron

Selezionare le voci da configurare. Le opzioni seguenti sono selezionabili:

- **No:** il funzionamento della macchina non richiede l'accesso utente né la funzione Auditron.
- **Accesso macchina locale:** le operazioni di Auditron vengono svolte usando gli utenti autenticati già registrati nella macchina.
- **Accesso in rete:** le operazioni di Auditron vengono svolte usando i dati utente gestiti da un servizio di contabilità remoto. I dati sugli utenti sono registrati da tale servizio remoto.

Impostazione accesso/Modo Auditron

Annulla Salva

No

Accesso macchina locale

Accesso remoto

Impostazione dell'Auditron

Modo Auditron:

Selezionare **Modo Auditron**. Impostare su **Sì** i servizi per cui si desidera abilitare la funzione Auditron.

Servizio copiatura: le funzioni Auditron si riferiscono alle attività di copiatura.

Servizio scansione: le funzioni Auditron si riferiscono alle attività di scansione.

Servizio stampa: le funzioni Auditron si riferiscono alle attività di stampa.

Impostazione accesso/Modo Auditron

Annulla Salva

No

Accesso alla macchina locale

Accesso remoto

Modo Auditron

Servizio copiatura

Servizio stampa

Servizio scansione

Servizio Fax

Accesso mailbox

Durante il Recupero

Durante la stampa

Foglio intestazione

1. Premere il pulsante **Accesso** sul pannello comandi.



2. Inserire l'esatto ID utente e toccare il pulsante **Conferma**.



3. Toccare il pulsante **Impostazioni sistema**.
4. Toccare il pulsante **Impostazioni sistema**.
5. Toccare il pulsante **Impostazioni Modo stampa**.

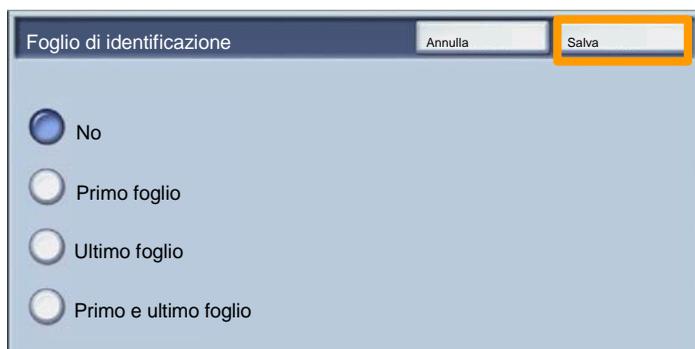


Foglio intestazione

6. Toccare il pulsante **Altre impostazioni**.
7. Utilizzare le frecce di scorrimento per individuare il pulsante **Foglio di intestazione**. Toccare il pulsante **Foglio di**



8. Toccare il pulsante **Cambia impostazioni**.
9. Scegliere l'opzione adatta per il foglio di intestazione e toccare il pulsante **Salva**.



10. Toccare ripetutamente il pulsante **Chiudi** per uscire dalle schermate di Impostazioni di sistema.

Contatori di fatturazione

La funzione **Contatori di fatturazione** consente di accedere alle informazioni sull'utilizzo della macchina e sulla fatturazione. I contatori variano in base alla configurazione della macchina.

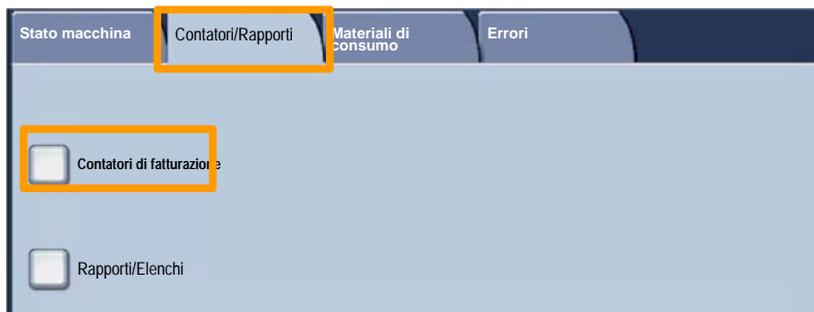
Per accedere ai contatori di fatturazione:

1. Selezionare il pulsante **Stato macchina**.



Contatori di fatturazione

2. Verificare che la scheda **Contatori/Rapporti** sia visualizzata e premere il pulsante **Contatori di fatturazione**.



3. Vengono visualizzati i contatori di fatturazione.

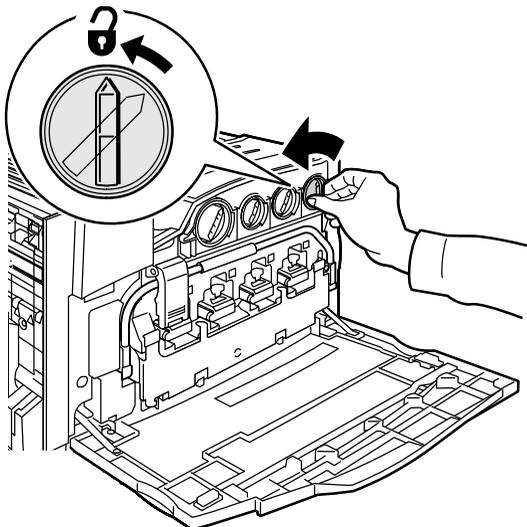


Sostituzione della cartuccia del toner

Questa procedura descrive come rimuovere la cartuccia di toner vuota e sostituirla con una nuova. Viene inoltre visualizzato un messaggio che indica quando è necessario ordinare una nuova cartuccia e quando sostituire la cartuccia in uso.

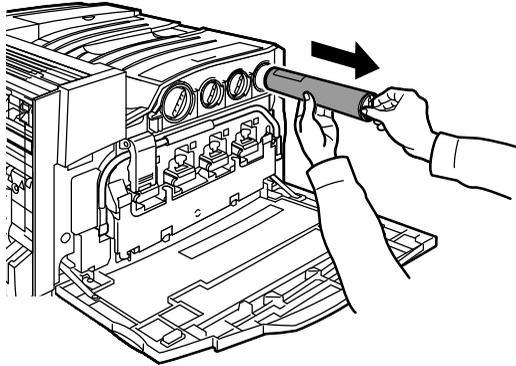
Per lo smaltimento della cartuccia usata, seguire le istruzioni fornite con la nuova cartuccia.

1. Aprire lo sportello anteriore.
2. Girare la cartuccia toner in senso antiorario per sbloccarla.

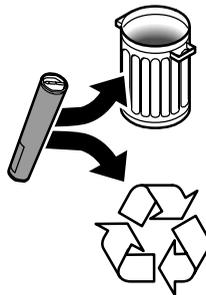


Sostituzione della cartuccia del toner

3. Estrarre la cartuccia toner. Avere cura di non macchiarsi gli indumenti con il toner.

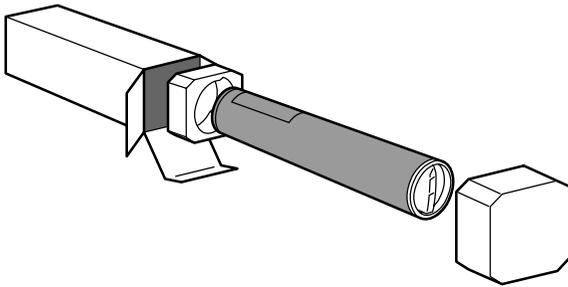


4. Smaltire oppure riciclare la cartuccia usata.

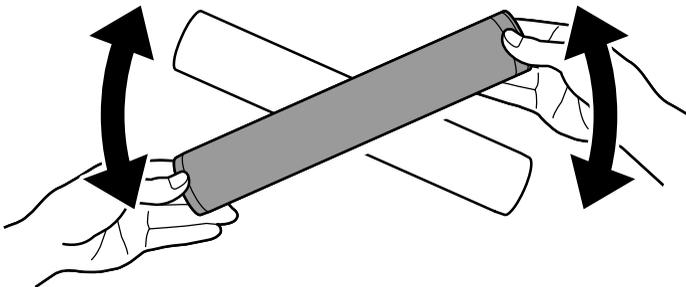


Sostituzione della cartuccia del toner

5. Togliere la cartuccia toner nuova dalla confezione.

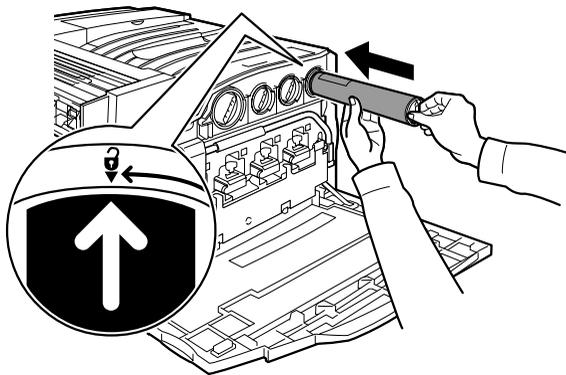


6. Agitare la cartuccia diverse volte per ridistribuire il toner.



Sostituzione della cartuccia del toner

7. Installare la cartuccia toner allineando le frecce sulla cartuccia al simbolo di sbloccaggio sulla stampante. Accertarsi che la cartuccia sia in sede e poi farla girare in senso orario per bloccarla.



8. Chiudere lo sportello anteriore. Se lo sportello non si chiude completamente, accertarsi che la cartuccia sia bloccata in sede.

La procedura di sostituzione della cartuccia toner è completata.



XEROX®

Kurzübersicht

WorkCentre 7228/7235/7245



701P44879

Microsoft, MS-DOS, Windows, Windows NT, Microsoft Network und Windows Server sind Marken der Microsoft Corporation in den Vereinigten Staaten und anderen Ländern.

Novell, NetWare, IntranetWare und NDS sind Marken von Novell, Inc. in den Vereinigten Staaten und anderen Ländern.

Adobe, Acrobat, PostScript, PostScript3 und PostScript Logo sind Marken von Adobe Systems Incorporated.

Apple, AppleTalk, EtherTalk, LocalTalk, Macintosh, MacOS und TrueType sind Marken von Apple Computer, Inc., eingetragen in den Vereinigten Staaten und anderen Ländern.

HP, HPGL, HPGL/2 und HP-UX sind Marken der Hewlett-Packard Corporation.

Alle Produktnamen sind Marken der jeweiligen Eigentümer.

Die auf der Festplatte des Systems gespeicherten Daten können bei Festplattenproblemen verloren gehen. Xerox übernimmt keine Verantwortung für direkte oder indirekte Schäden, die aus einem derartigen Datenverlust entstehen. Xerox trägt keine Verantwortung für Ausfälle des Systems, die auf eine Infektion mit Computerviren oder Aktivitäten von Hackern zurückgehen.

Wichtiger Hinweis: (1) Dieses Handbuch unterliegt dem Urheberrecht, alle Rechte vorbehalten. Laut Gesetz darf dieses Handbuch ohne schriftliche Genehmigung des Herausgebers weder komplett noch auszugsweise kopiert oder geändert werden. (2) Teile dieses Handbuch können ohne vorherige Ankündigung geändert werden. (3) Wir begrüßen Kommentare in Bezug auf missverständliche Formulierungen, Fehler, Auslassungen oder fehlende Seiten. (4) Die hier beschriebenen Vorgehensweisen dürfen nur an Systemen durchgeführt werden, auf die sich die vorliegende Beschreibung ausdrücklich bezieht. Durch unsachgemäßen Betrieb können Fehler oder Unfälle verursacht werden.

Für Probleme, die sich aus der unsachgemäßen Handhabung des Geräts ergeben, trägt Xerox keine Haftung.

Der Export dieses Produkts ist in Übereinstimmung mit den Gesetzen in Bezug auf den Export und Außenhandel Japans und/oder die Exportbestimmungen der Vereinigten Staaten streng geregelt.

Xerox und Ethernet sind Marken.

Hinweis: BLAUE Überschriften dienen zur Kennzeichnung von Abschnitten für IT-Administratoren, mit GRÜNEN Überschriften werden Abschnitte für Endanwender hervorgehoben und durch ROTE Überschriften wird auf erforderliche Benutzereingriffe hingewiesen. Das Aussehen der schnittstelle kann je nach Gerätekonfiguration und Geräteeinstellungen variieren.

Inhaltsverzeichnis

Steuerpult	3
Druckmaterial	5
Broschüre	7
Geschützte Ausgabe	9
Einfache LAN-Faxaufträge	13
Miniaturansicht	15
Konfigurationsbericht ausdrucken	17
Einrichtung der Kostenzählung	19
Druckbegleitblatt	23
Zähler	25
Tonermodul austauschen	27

Steuerpult



1. Touchscreen
Der Touchscreen dient zur Einstellung der Gerätefunktionen. Hier werden auch Fehlermeldungen und -behebungsanweisungen und allgemeine Informationen zum System angezeigt.

2. Betriebsarten
Ruft die programmierbaren Funktionen auf dem Touchscreen auf.

3. Auftragsstatus
Ruft Informationen zum Auftragsverarbeitungszustand auf dem Touchscreen auf.

4. Systemstatus
Dient zum Aufrufen des Gerätestatus.

Steuerpult

5. **Wählpause**
Dient zur Eingabe einer Wählpause für Rufnummern.
6. **Löschen**
Dient zum Löschen des zuletzt eingegebenen Zeichens.
7. **Raute (#)**
Dient zur Eingabe eines Wählzeichens und kennzeichnet Gruppenwahlnummern.
8. **Start**
Dient zum Starten von Aufträgen.
9. **Stopp**
Dient zum Anhalten des laufenden Auftrags. Zum Abbrechen oder Wiederaufnehmen des Auftrags wie angewiesen vorgehen.
10. **Unterbrechen**
Dient zur Unterbrechung des aktuellen Auftrags, damit ein anderer vorgezogen werden kann.
11. **Alles löschen**
Bei einmaliger Betätigung werden die Standardeinstellungen wiederhergestellt, und die erste Anzeige der derzeitigen Betriebsart wird eingeblendet. Bei zweimaliger Betätigung werden alle Funktionen auf die Standardeinstellungen rückgestellt.
12. **Sprachwahl**
Dient zur Auswahl der Anzeigesprache.
13. **Anmelden/Abmelden**
Ermöglicht den kennwortgeschützten Zugriff auf die Gerätekonfiguration zur Vorgabe der Standardeinstellungen des Geräts.
14. **Energiesparbetrieb**
Zeigt, ob sich das Gerät im Energiesparbetrieb befindet. Auch zum Beenden des aktuellen Energiesparbetriebs.

Druckmaterial

Art und Format des Druckmaterials entsprechend der folgenden Verfahrensweise angeben:

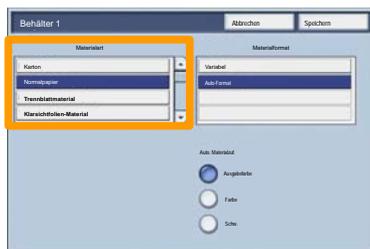
ACHTUNG: Für die Druckmaterialien in den Materialbehältern müssen Format und Art richtig angegeben werden. Andernfalls kann die Fixiereinheit beschädigt werden.

Wenn Druckmaterial in einen Behälter eingelegt wird, wird die Anzeige für die Behältereinstellung angezeigt.

1. **Einstellung ändern** antippen.



2. Die gewünschte Materialart aus der angezeigten Liste auswählen.



Druckmaterial

3. Das gewünschte Materialformat aus der angezeigten Liste auswählen.
4. **Speichern** antippen.



5. **Speichern** antippen.
6. **Bestätigen** (Confirm) antippen.

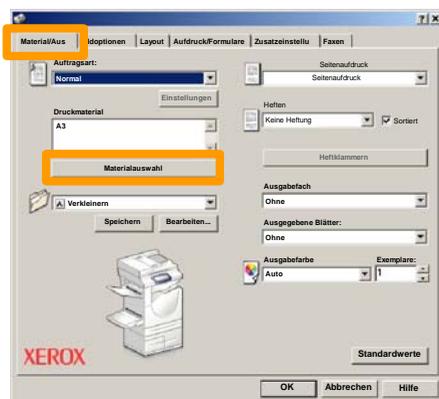


Broschüre

Am Computer in der geöffneten Anwendung die Option **Drucken** auswählen.

HINWEIS: Dieses Beispiel veranschaulicht die Verwendung eines PCL-Druckertreibers.

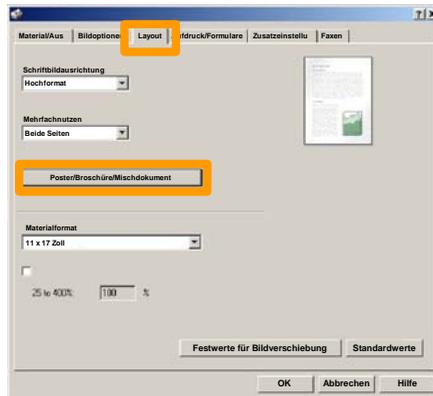
1. Auf **Eigenschaften** klicken.
2. Auf das Register **Material/Ausgabe** klicken.
3. Auf **Materialauswahl** klicken.



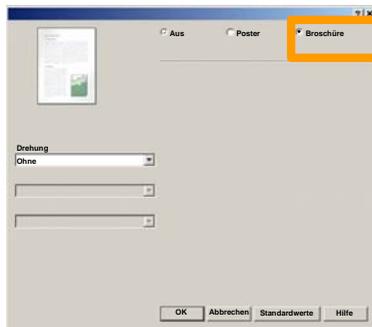
4. Auf die Dropdown-Liste **Materialformat** klicken und das gewünschte Format auswählen.
5. Auf **OK** klicken.

Broschüre

6. Auf das Register **Layout** klicken.
7. Auf die Schaltfläche **Poster/Broschüre/Mischdokument** klicken.



8. Die Option **Broschüre** aktivieren.



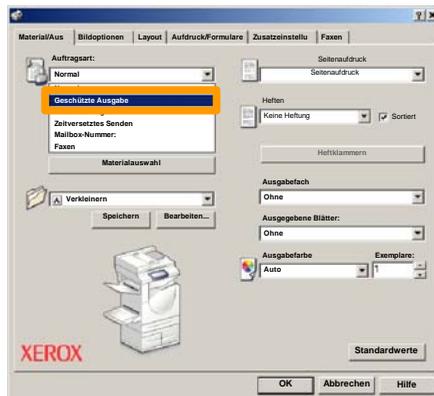
9. Falls erforderlich, auf **OK** klicken, um Konflikte zu lösen.
10. Auf **OK** klicken, um das Fenster **Broschüre** zu schließen.
11. Auf **OK** klicken, um das Fenster **Eigenschaften** zu schließen.
12. Die gewünschte Anzahl der Exemplare eingeben und auf **OK** klicken.

Geschützte Ausgabe

Am Computer in der geöffneten Anwendung die Option **Drucken** auswählen.

HINWEIS: Dieses Beispiel veranschaulicht die Verwendung eines PCL-Druckertreibers.

1. Auf **Eigenschaften** klicken.
2. Auf das Register **Material/Ausgabe** klicken.
3. Auf das Feld **Auftragsart** klicken.
4. Auf die Option **Geschützte Ausgabe** klicken.



Geschützte Ausgabe

5. Auf die Schaltfläche **Einstellung** klicken.



6. Den Benutzernamen und ein Kennwort (1-12 Stellen) in den dafür vorgesehenen Feldern eingeben und auf **OK** klicken.



7. Auf **OK** klicken.

8. Die gewünschte Anzahl der Exemplare eingeben und auf **OK** klicken.

Geschützte Ausgabe

9. Auf dem Steuerpult des Geräts Taste **Auftragsstatus** drücken.



10. Register **Aufträge im Speicher** antippen.



11. **Geschützte Ausgabe** antippen.

12. Eine **Benutzerkennung** auswählen.

Geschützte Ausgabe

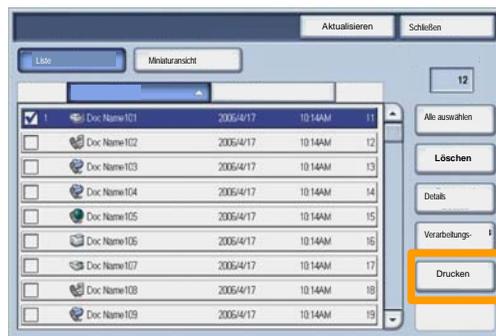
13. **Dateiliste** antippen.



14. Kennwort mit 1-12 Stellen eingeben.

15. **Bestätigen** antippen.

16. Dokument auswählen und **Drucken** antippen.

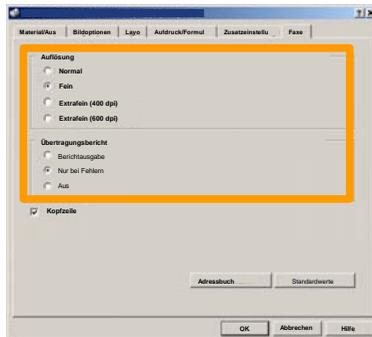


17. **Drucken und löschen** oder **Drucken und speichern** antippen.

Der Auftrag wird im Ausgabefach ausgegeben.

Einfache LAN-Faxaufträge

4. Faxoptionen einstellen.



5. Kopfzeilenoption einstellen.

6. Fax senden.

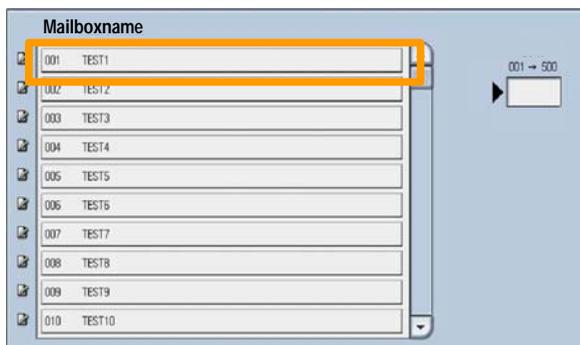
Nach Auswahl aller gewünschten Optionen auf **OK** klicken. In der Druckertreiberanzeige und der Druckanzeige auf **OK** klicken. Das Fenster **Faxbestätigung** mit der Liste der ausgewählten Empfänger wird angezeigt. Falls Änderungen vorgenommen werden sollen, auf **Bearbeiten** klicken. Sind die Daten korrekt, auf **OK** klicken. Daraufhin wird das Fax an die Faxwarteschlange des Geräts gesendet und ist somit übertragungsbereit.

Miniaturansicht

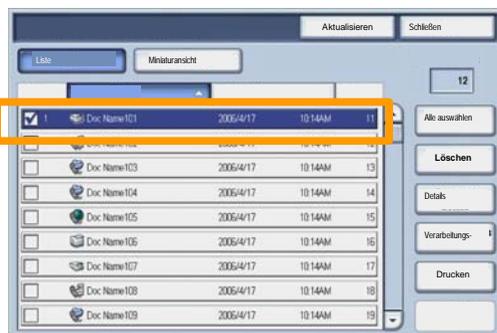
Die Miniaturansicht ist ein Extra und möglicherweise nicht auf dem Gerät installiert. Zum Einrichten dieser Funktion auf dem Gerät an den Systemadministrator wenden.

1. Symbol "Mailboxen" antippen.

2. Mailboxname auswählen.

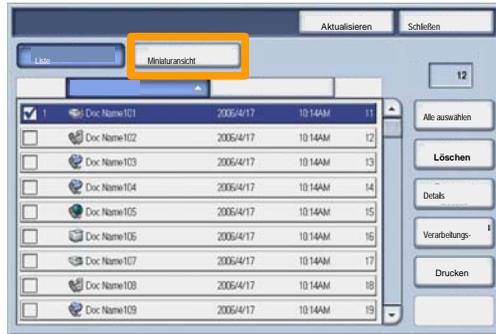


3. Dateinamen auswählen.



Miniaturansicht

4. "Miniaturansicht" auswählen.



5. "Drucken" auswählen.

6. Die gewünschten Optionen für Materialzufuhr, Ausgabe und Seitenaufdruck auswählen.

7. "Drucken" auswählen.

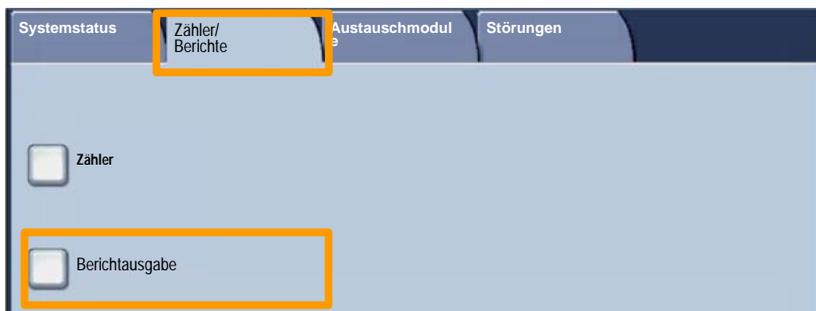


Konfigurationsbericht ausdrucken

1. Zur Ausgabe eines Konfigurationsberichts die Gerätestatustaste drücken.



2. Auf dem Register **Zähler/Berichte** die Schaltfläche **Berichtsausgabe** antippen.



Konfigurationsbericht ausdrucken

3. **Druckbetrieb** auswählen und dann **Grundfunktionen** antippen.



4. Starttaste drücken.



5. Der Konfigurationsbericht wird daraufhin ausgegeben.

Einrichtung der Kostenzählung

Für die Einrichtung der Kostenzählung ist es zunächst erforderlich, Benutzerkonten zu erstellen und dann die Kostenzählung zu aktivieren. Die Benutzer müssen dann das für ihr Konto eingerichtete Kennwort eingeben, um bestimmte Maschinenfunktionen nutzen zu können. Es können bis zu 1000 Konten erstellt werden.

Für alle Benutzerkonten müssen folgende Angaben definiert werden:

- Kennwort
- Kontoname
- Farbzugriff
- Kontolimit

Nach dem Definieren und Erstellen von Konten müssen die gewünschten Konten aktiviert werden, um die Kostenzählung verwenden zu können. Kontonamen und Kennwörter müssen eindeutig sein.

Einrichtung der Kostenzahlung

Die Kostenzahlung kann für das Kopieren, Scannen oder beides aktiviert werden. Bei aktivierter Kostenzahlung muss der Benutzer die Schaltfläche "Zugriff" auswählen und das Kennwort für das entsprechende Benutzerkonto eingeben, um das Gerät verwenden zu können. Festlegen, ob die Kostenzahlungsfunktion aktiviert und eine Authentifizierung angefordert werden soll.

Nach der Anmeldung und der Auswahl der Anzeige "Systemeinstellung" die Option **Anmeldung/Kostenzahlung** auswählen.



Einrichtung der Kostenzählung

Beliebiges Einstellelement auswählen. Folgende Optionen stehen zur Auswahl:

- **Aus:** Für den Betrieb des Geräts ist keine Anmeldung/Kostenzählung erforderlich.
- **Zugriff auf lokales Gerät:** Die Kostenzählung wird anhand der auf dem Gerät registrierten authentifizierten Benutzer durchgeführt.
- **Netzwerkzugriff:** Die Kostenzählung wird anhand der von der Remote-Kostenzählung verwalteten Benutzerinformationen durchgeführt. Benutzerinformationen werden von der Remote-Kostenzählung registriert.

Anmeldung/Kostenzählung

Abbrechen Speichern

Aus

Zugriff auf lokales Gerät

Netzwerkzugriff

Einrichtung der Kostenzählung

Kostenzählung: Kostenzählung auswählen. Für die Betriebsarten, für die die Verwaltungsfunktion aktiviert werden soll, **Ein** auswählen.

Kopierbetrieb: Kopierfunktionsbezogene Verwaltung.

Scanbetrieb: Scannerfunktionsbezogene Verwaltung.

Druckbetrieb: Druckerfunktionsbezogene Verwaltung.

Anmeldung/Kostenzählung		Abbrechen	Speichern
<input type="radio"/> Aus	Kostenzählung	<input checked="" type="checkbox"/> Kopierbetrieb	<input checked="" type="checkbox"/> Mailbox-Zugriff
<input type="radio"/> Zugriff auf lokales Gerät	<input checked="" type="checkbox"/> Druckbetrieb	<input checked="" type="checkbox"/> Anmeldung bei Abruf	<input checked="" type="checkbox"/> Anmeldung bei Druck
<input type="radio"/> Netzwerkzugriff	<input checked="" type="checkbox"/> Scanbetrieb	<input checked="" type="checkbox"/> Faxbetrieb	

Druckbegleitblatt

1. Die Taste **Anmelden/Abmelden** auf dem Steuerpult drücken.



2. Die richtige Benutzerkennung eingeben und **Bestätigen** antippen.



3. **Verwaltung** antippen.
4. **Systemeinstellung** antippen.
5. **Druckbetrieb** antippen.

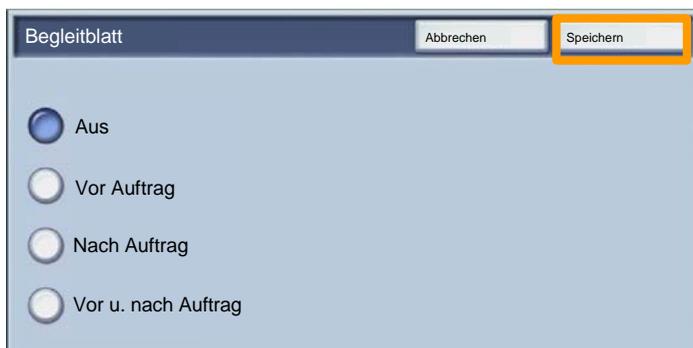


Druckbegleitblatt

6. **Andere Einstellungen** antippen.
7. Mit den Pfeilschaltflächen zur Schaltfläche **Begleitblatt** blättern. **Begleitblatt** antippen.



8. **Einstellung ändern** antippen.
9. Die gewünschte Option für das Begleitblatt auswählen und **Speichern** antippen.



10. Mehrmals **Schließen** antippen, um die Bildschirme mit den Systemeinstellungen zu schließen.

Zähler

Die Anzeige **Zähler** gibt Aufschluss über die Gerätenutzung und die Gebührendaten. Welche Daten erfasst werden, hängt von der Gerätekonfiguration und den Geräteeinstellungen ab.

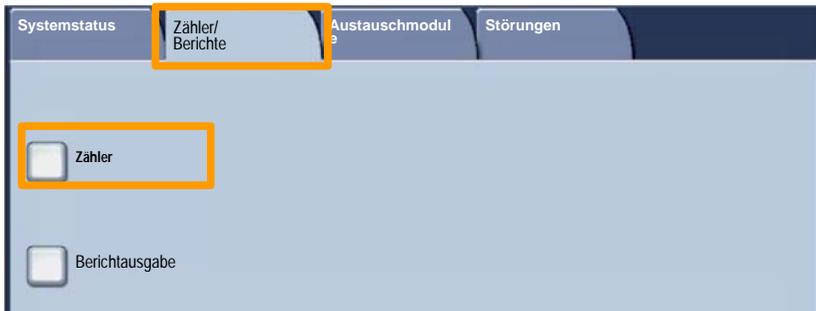
Zugriff auf die Zähler:

1. Die Gerätetastatur drücken.

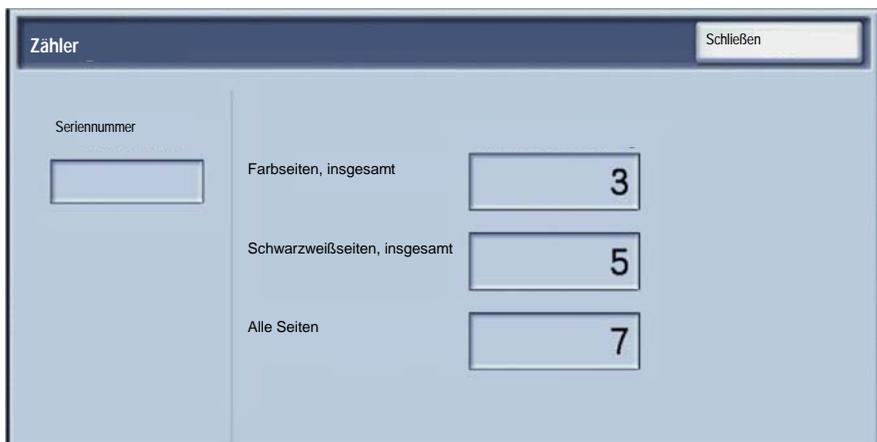


Zähler

2. Sicherstellen, dass das Register **Zähler/Berichte** angezeigt wird, und **Zähler** antippen.



3. Die Zähler werden angezeigt.

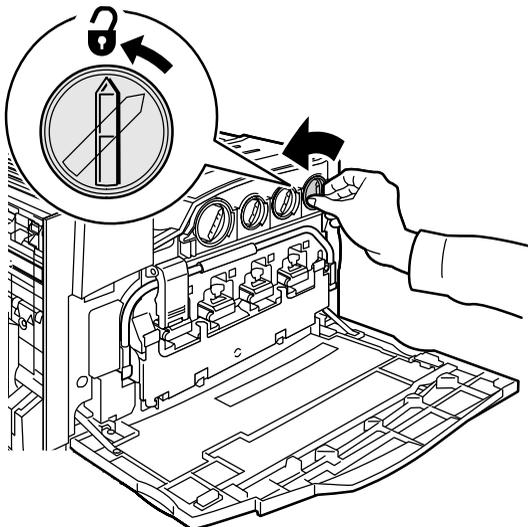


Tonermodul austauschen

In dieser Anleitung wird beschrieben, wie ein Tonermodul herausgenommen und durch ein neues Modul ersetzt wird. Eine Meldung auf dem Gerät erinnert daran, wenn ein neues Modul bestellt und wann es installiert werden muss. Zur Entsorgung des alten Tonermoduls die mitgelieferten Anweisungen befolgen.

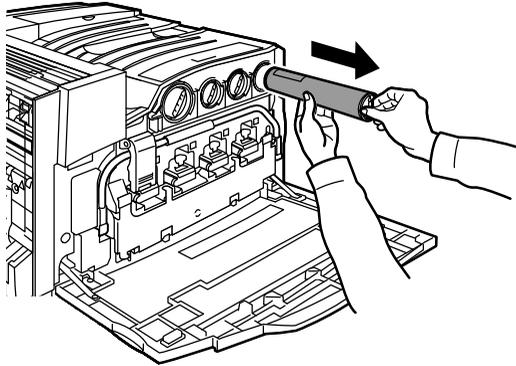
1. Vordertür öffnen.

2. Tonermodul entriegeln (entgegen dem Uhrzeigersinn drehen).

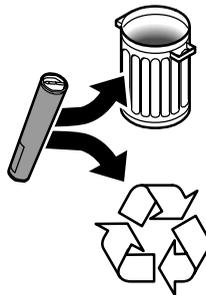


Tonermodul austauschen

3. Tonermodul gerade herausziehen. Vorsichtig vorgehen, damit kein Toner verschüttet wird.

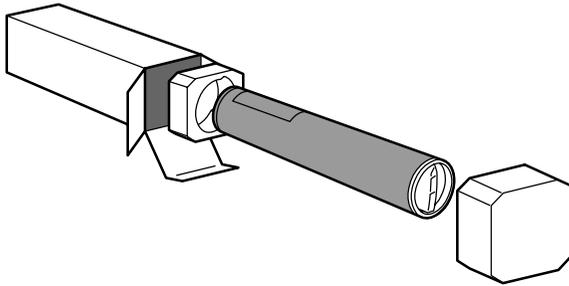


4. Tonermodul den örtlichen Bestimmungen entsprechend entsorgen.

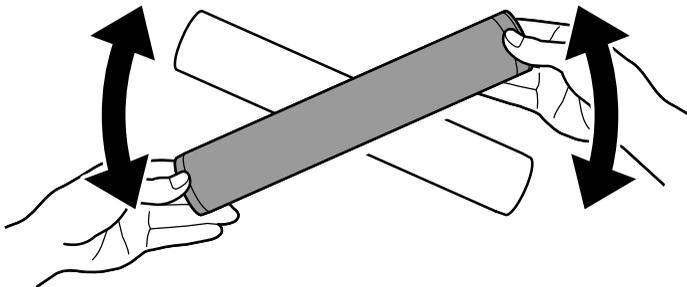


Tonermodul austauschen

5. Neues Tonermodul auspacken.

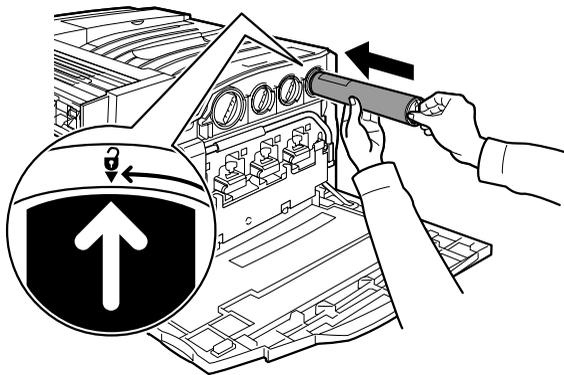


6. Tonermodul mehrmals vorsichtig hin und her schütteln.



Tonermodul austauschen

7. Tonermodul einsetzen, dabei die Pfeile am Modul gegen das Entriegelungssymbol am Drucker ausrichten. Darauf achten, dass das Modul ganz eingeschoben und verriegelt ist.



8. Vordertür schließen. Lässt sich die Tür nicht schließen, ist das Modul nicht richtig installiert. Modulsitz und -verriegelung prüfen.

Damit sind die Erläuterungen zum Austauschen des Tonermoduls abgeschlossen.



XEROX®

Beknopte handleiding voor de gebruiker

WorkCentre 7228/7235/7245



701P44879

Microsoft, MS-DOS, Windows, Windows NT, Microsoft Network, en Windows Server zijn handelsmerken of gedeponeerde handelsmerken van Microsoft Corporation in de Verenigde Staten en/of andere landen.

Novell, NetWare, IntranetWare en NDS zijn gedeponeerde handelsmerken van Novell, Inc. in de Verenigde Staten en andere landen.

Adobe, Acrobat, PostScript, PostScript3, en PostScript Logo zijn handelsmerken van Adobe Systems Incorporated.

Apple, AppleTalk, EtherTalk, LocalTalk, Macintosh, MacOS en TrueType zijn handelsmerken van Apple Computer, Inc., gedeponeerd in de VS en andere landen.

HP, HPGL, HPGL/2, en HP-UX zijn gedeponeerde handelsmerken van Hewlett-Packard Corporation.

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

Gegevens die op de harde schijf zijn opgeslagen, kunnen verloren gaan als gevolg van een fout in de harde schijf. Xerox is niet verantwoordelijk voor directe of indirecte schade voortvloeiende uit of veroorzaakt door een dergelijk gegevensverlies. Xerox is niet verantwoordelijk voor het uitvallen van apparaten ten gevolge van een computervirus of hacking.

Belangrijk (1) Deze handleiding is auteursrechtelijk beschermd. Alle rechten voorbehouden. Volgens de wet op het auteursrecht mag deze handleiding niet geheel of gedeeltelijk worden gekopieerd of aangepast zonder schriftelijke toestemming van de uitgever. (2) Delen van deze handleiding kunnen zonder voorafgaande kennisgeving worden gewijzigd. (3) Opmerkingen over onduidelijk, foutieve of ontbrekende tekst of pagina's is welkom. (4) Nooit een procedure op het apparaat uitvoeren die niet specifiek in deze handleiding staat vermeld. Ongeoorloofde handelingen kunnen resulteren in defecten of ongelukken.

Xerox is niet aansprakelijk voor problemen voortvloeiende uit het ongeoorloofde gebruik van de apparatuur.

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.

Xerox en Ethernet zijn gedeponeerde handelsmerken.

OPMERKING: BLAUWE titels zijn voor IT-beheerders, GROENE voor eindgebruikers RODE betekenen dat er iets aan de hand is met het apparaat. De gebruikersinterface kan variëren, afhankelijk van de configuratie van het apparaat.

Inhoudsopgave

Bedieningspaneel	3
Papierinstellingen	5
Katern maken	7
Beveiligde afdruk	9
Eenvoudig LAN-faxen	13
Miniatuur gebruiken	15
Een configuratie-overzicht afdrukken	17
Auditron instellen	19
Voorbladen	23
Kostentellers	25
De tonercassette vervangen	27

Bedieningspaneel



1. Aanraakscherm
Op het aanraakscherm kunt u alle beschikbare programmeerfuncties selecteren. Op het aanraakscherm verschijnen ook de procedures voor het oplossen van problemen en algemene apparaatgegevens.

2. De toets Diensten
Weergave van de opdrachttoepassingen op het aanraakscherm.

3. Opdrachtstatus
Weergave van de status van de opdracht op het aanraakscherm.

4. Apparaatstatus
Weergave van de huidige status van het apparaat op het aanraakscherm.

Bedieningspaneel

5. **Kiespauze**
Pauze opnemen in een telefoonnummer bij het versturen van een fax.
6. **Wissen**
Wissen van numerieke waarden of van het laatst ingevoerde cijfer.
7. **#**
Het kiesteken of indicatie van een groepskiesnummer.
8. **Start**
Opdracht starten
9. **Stop**
Stopt de huidige opdracht tijdelijk. De aanwijzingen opvolgen om de opdracht te annuleren of voort te zetten.
10. **Onderbreken**
Huidige kopieeropdracht tijdelijk onderbreken om een andere opdracht met voorrang uit te kunnen voeren.
11. **Alles wissen**
Eenmaal indrukken: herstellen van de standaardinstellingen en weergeven van het eerste scherm van het huidige pad. Tweemaal indrukken: herstellen van alle fabrieksinstellingen voor het apparaat.
12. **Taal**
Tekst weergeven in een andere taal (indien aanwezig).
13. **Aan-/afmelden**
Biedt door een toegangscode beveiligde toegang tot de instelprogramma's voor het wijzigen van de standaardinstellingen van het apparaat.
14. **Energiespaarstand**
Geeft aan of het apparaat in de energiebesparingsstand staat. Heft tevens de huidige energiespaarstand op.

Papierinstellingen

Volg de onderstaande procedure om de papiersoort en het papierformaat nauwkeurig in te stellen:

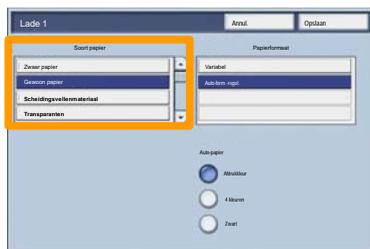
VOORZICHTIG: het is heel belangrijk dat u de juiste instellingen voor Papiersoort en Papierformaat gebruikt voor het afdruk materiaal dat in de papierladen is geplaatst. Als u niet de juiste papiersoort en het juiste papierformaat heeft ingesteld, kan hiermee de fusereenheid worden beschadigd.

Wanneer er afdruk materiaal in een lade is geplaatst, wordt het scherm Papierlade-instellingen weergegeven op het aanraakscherm.

1. Druk op de toets **Instellingen wijzigen**.



2. Selecteer de gewenste papiersoort in de lijst die op het aanraakscherm wordt weergegeven.



Papierinstellingen

3. Selecteer het gewenste papierformaat in de lijst die op het aanraakscherm wordt weergegeven.
4. Druk op de toets **Opslaan**.



5. Druk op de toets **Opslaan**.
6. Gebruik de toets **Bevestigen**.

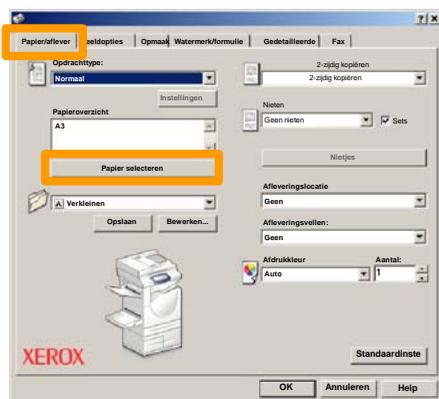


Katern maken

Selecteer op uw werkstation de optie **Afdrukken** in de toepassing die u gebruikt.

OPMERKING: in dit voorbeeld wordt het gebruik van een PCL-printerdriver beschreven.

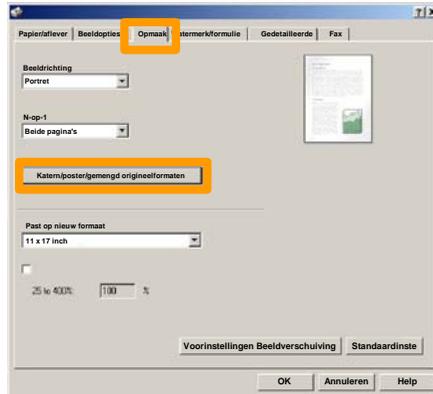
1. Klik op de toets **Eigenschappen**.
2. Klik op het tabblad **Papier/aflevering**.
3. Klik op de toets **Papier selecteren**.



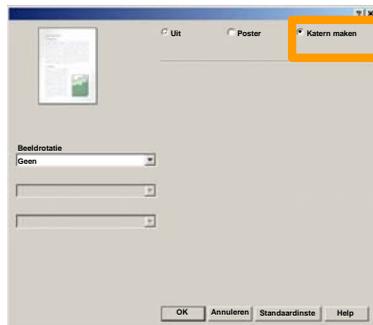
4. Klik op de vervolgkeuzelijst **Papierformaat** en selecteer het gewenste papierformaat.
5. Klik op de toets **OK**.

Katern maken

6. Klik op het tabblad **Opmaak**.
7. Klik op de toets **Katern/poster/gemengd origineelformaten**.



8. Klik op de optie **Katern maken**.



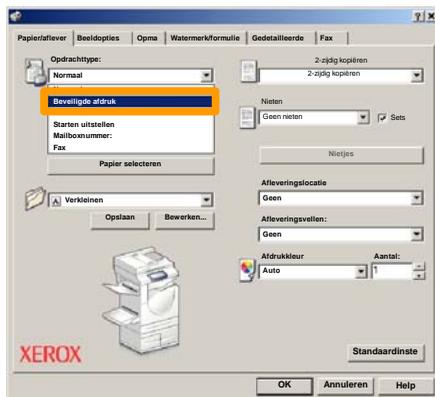
9. Klik eventueel op de toets **OK** om mogelijke conflicten op te lossen.
10. Klik op de toets **OK** om het scherm **Katern maken** te sluiten.
11. Klik op de toets **OK** om het scherm **Eigenschappen** te sluiten.
12. Voer het gewenste aantal afdrucken in en klik vervolgens op de toets **OK**.

Beveiligde afdruk

Selecteer op uw werkstation de optie **Afdrukken** in de toepassing die u gebruikt.

OPMERKING: in dit voorbeeld wordt het gebruik van een PCL-printerdriver beschreven.

1. Klik op de toets **Eigenschappen**.
2. Klik op het tabblad **Papier/aflevering**.
3. Klik op het veld **Opdrachttype**.
4. Klik op de optie **Beveiligde afdruk**.



Beveiligde afdruk

5. Klik op de toets **Instellingen**.



6. Typ uw gebruikers-ID en een toegangscode van 1-12 cijfers in de desbetreffende velden, en klik vervolgens op de toets **OK**.



7. Klik op de toets **OK**.

8. Voer het gewenste aantal afdrucken in en klik vervolgens op de toets **OK**.

Beveiligde afdruk

9. Druk op de toets **Opdrachtstatus** in het bedieningspaneel van het apparaat.



10. Druk op het tabblad **Opgeslagen documenten**.



11. Druk op de toets **Beveiligde afdruk**.

12. Selecteer een **Gebruikers-ID**.

Beveiligde afdruk

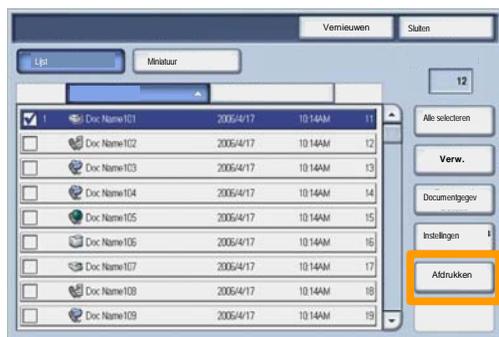
13. Druk op de toets **Documentenlijst**.



14. Voer uw toegangscode van 1-12 cijfers in.

15. Druk op de toets **Bevestigen**.

16. Selecteer uw document en druk op **Afdrukken**.

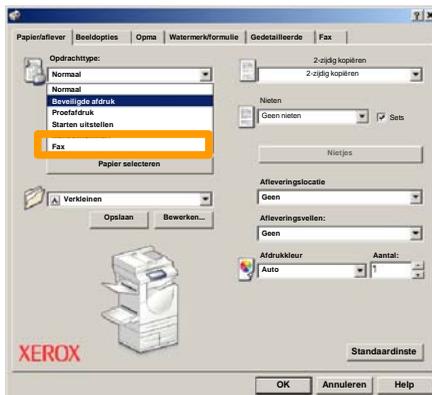


17. Druk op de toets **Afdrukken en verwijderen** of op de toets **Afdrukken en opslaan**.

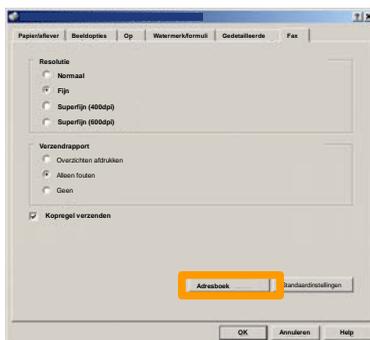
Uw document wordt afgeleverd in de opvangbak.

Eenvoudig LAN-faxen

1. Open de printerdriver
2. Selecteer Faxen als de opdrachtsoort

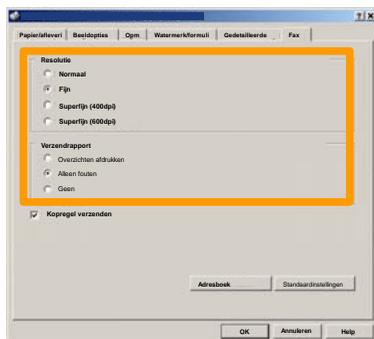


3. De gegevens van de ontvanger invoeren



Eenvoudig LAN-faxen

4. De faxopties instellen



5. De koptekstopties instellen

6. De fax verzenden

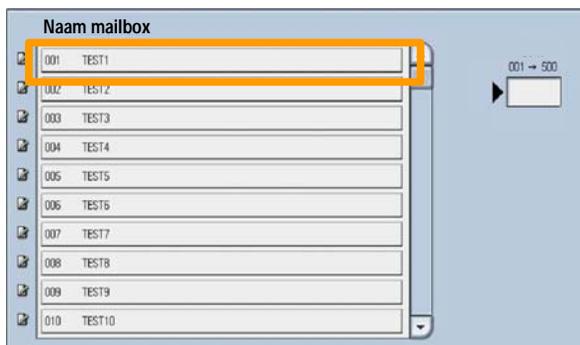
Wanneer u alle gewenste opties hebt geselecteerd, selecteert u **OK**. Selecteer **OK** in het scherm van de printerdriver en **OK** in het afdrukscherm. Het scherm **Faxbevestiging** wordt weergegeven met de lijst ontvangers die u hebt gekozen. Als u wijzigingen wilt aanbrengen, selecteert u **Bewerken**. Als de gegevens juist zijn, selecteert u de toets **OK** waarna uw fax naar de faxwachtrij van het apparaat wordt gestuurd om de fax te verzenden.

Miniatuur gebruiken

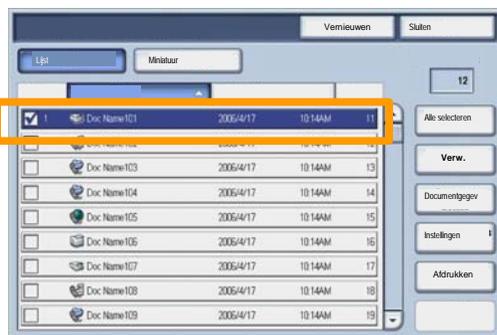
Miniatuur is een optionele toepassing en is misschien niet op uw apparaat geïnstalleerd. Neem contact op met uw systeembeheerder om deze toepassing op uw apparaat in te stellen.

1. Selecteer het pictogram Verzenden uit mailbox.

2. Selecteer Naam mailbox.

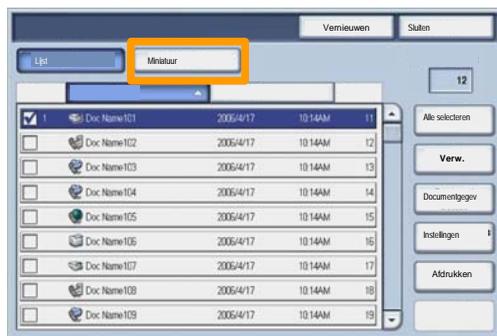


3. Selecteer Documentnaam.



Miniatuur gebruiken

4. Selecteer Miniatuur.



5. Selecteer Afdrukken.

6. Selecteer de vereiste opties voor Papierinvoer, Aflevering en 2-zijdig afdrukken.

7. Selecteer Afdrukken.



Een configuratie-overzicht afdrukken

1. Wanneer u een Configuratie-overzicht wilt afdrukken, selecteert u **Apparaatstatus**.

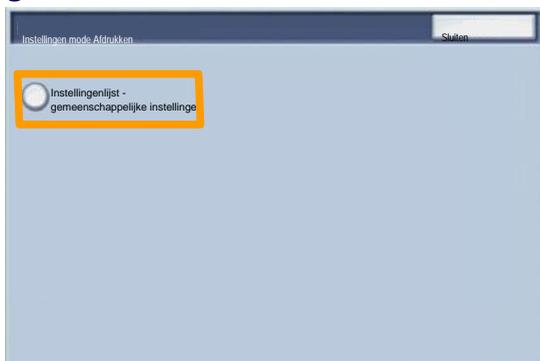


2. Selecteer de toets **Overzicht/lijt afdrukken** op het tabblad **Kostenteller/afdrukoverzicht**.



Een configuratie-overzicht afdrukken

3. Selecteer de toets **Instellingen mode Afdrukken** en raak vervolgens de toets **Instellingenlijst - gemeenschappelijke instellingen**.



4. Druk op de toets **Start**.



5. Met een bericht wordt bevestigd dat het overzicht wordt afgedrukt en in de opvangbak wordt afgeleverd.

Auditron instellen

U kunt de auditron instellen als u gebruikersaccounts heeft gemaakt en de Auditron heeft ingeschakeld. De gebruikers moeten de toegangscode van hun account invoeren om bepaalde apparaatfuncties te kunnen uitvoeren. U kunt maximaal 1000 accounts aanmaken.

Voor alle gebruikersaccounts moeten de volgende gegevens zijn gedefinieerd:

- Toegangscode
- Accountnaam
- Toegang tot kleur
- Accountlimiet

Als de accounts zijn gedefinieerd en gemaakt, schakelt u de gewenste accounts in om de Auditron te gaan gebruiken. Accountnamen en toegangscode's moeten uniek zijn.

Auditron instellen

U kunt de modus Auditron inschakelen voor kopiëren, scannen of beide. Wanneer de modus Auditron is ingeschakeld, moet de gebruiker de toets Toegang selecteren en de toegangscode van de gebruikersaccount invoeren om het apparaat te kunnen gebruiken. Geef aan of de toepassing Auditronbeheer is in- of uitgeschakeld en of verificatie verlangd wordt.

Meld u aan en selecteer het scherm **Systeeminstellingen** en daarna **Aanmeldingsinstell. / Auditronbeheer**.



Auditron instellen

Selecteer een item en stel dit in. De volgende opties kunnen worden geselecteerd:

- **Uit:** Voor de bediening van het apparaat is geen aanmeldingsinstelling voor de gebruiker / auditronbeheer nodig.
- **Toegang tot lokaal apparaat:** Auditronbeheer wordt toegepast met behulp van de geverifieerde gebruikers (die al in het apparaat zijn geregistreerd).
- **Netwerktogang:** Auditronbeheer wordt uitgevoerd met behulp van de gebruikersinformatie die door de externe accountadministratie wordt beheerd. Gebruikersgegevens worden geregistreerd door de externe accountadministratie.

The screenshot shows a settings window titled "Aanmeldingsinst./Mode Auditron". At the top right, there are two buttons: "Annul." and "Opslaan". Below the title bar, there are three radio button options:

- UIT
- Lokale toegang apparaat
- Externe toegang

Auditron instellen

Modus Auditron:

Selecteer **Modus Auditron**. Selecteer **Aan** voor de diensten waarvoor u de beheerstoepassing wilt inschakelen.

Kopiëren: Voor het beheer van kopieerhandelingen.

Scannen: Voor het beheer van scanhandelingen.

Afdrukken: Voor het beheer van afdrukhandelingen.

Aanmeldingsinst./Mode Auditron		Annul.	Opslaan
<input type="radio"/> UIT	<input checked="" type="checkbox"/> Mode Auditron	<input checked="" type="checkbox"/> Mailboxtoegang	
<input checked="" type="radio"/> Lokale toegang apparaat	<input checked="" type="checkbox"/> Kopiëren	<input checked="" type="checkbox"/> Modus Auditron	
<input type="radio"/> Externe toegang	<input checked="" type="checkbox"/> Afdrukken	<input checked="" type="checkbox"/> Modus Auditron	
	<input checked="" type="checkbox"/> Scannen		
	<input checked="" type="checkbox"/> Faxen		

Voorbladen

1. Druk op de toets **Aan-/afmelden** op het bedieningspaneel.



2. Voer de juiste gebruikers-ID in en druk vervolgens op de toets **Bevestigen**.



3. Druk op de toets **Systeeminstellingen**.
4. Druk op de toets **Systeeminstellingen**.
5. Druk op de toets **Instellingen mode Afdrukken**.



Voorbladen

- Druk op de toets **Overige instellingen**.
- Zoek de toets **Voorblad** met behulp van de pijltoetsen. Druk op de toets **Voorblad**.



- Druk op de toets **Instellingen wijzigen**.
- Kies de gewenste voorbladoptie en druk op de toets **Opslaan**.



- Druk herhaaldelijk op de toets **Sluiten** om het scherm Systeeminstellingen af te sluiten.

Kostentellers

Op het scherm **Kostentellers** wordt informatie over het apparaatgebruik en facturering weergegeven. De tellers verschillen afhankelijk van de configuratie en instelling van uw apparaat.

De tellers oproepen:

1. Selecteer de toets **Apparaatstatus**.

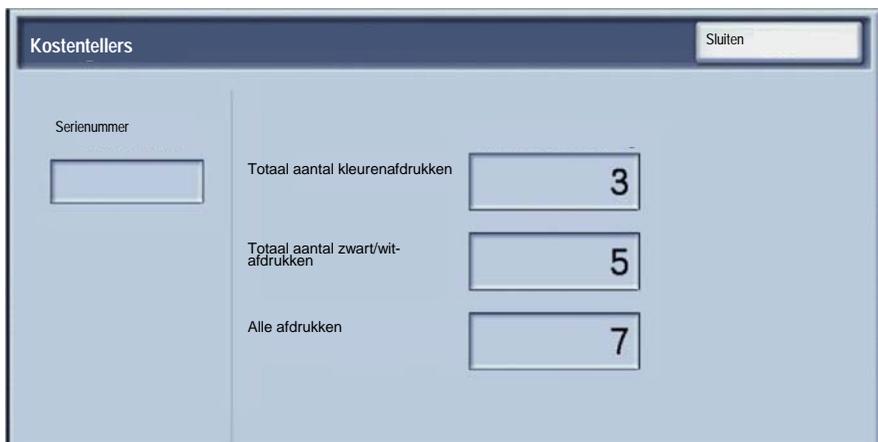


Kostentellers

2. Controleer of het tabblad **Kostenteller/Afdrukoverzicht** zichtbaar is en selecteer de toets **Kostenteller**.



3. De kostentellers worden weergegeven.

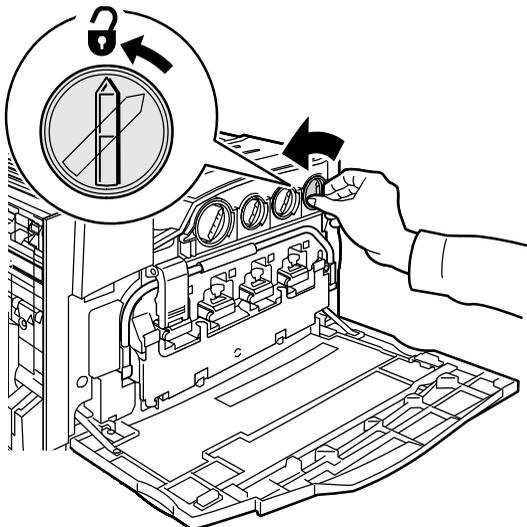


De tonercassette vervangen

Hier ziet u hoe u een lege tonercassette kunt verwijderen en vervangen door een nieuwe tonercassette. Op het apparaat wordt aangegeven wanneer u een nieuwe cassette dient te bestellen en wanneer u deze dient te installeren. De instructies opvolgen voor het verwijderen van de oude cassette die bij de nieuwe cassette zijn bijgesloten.

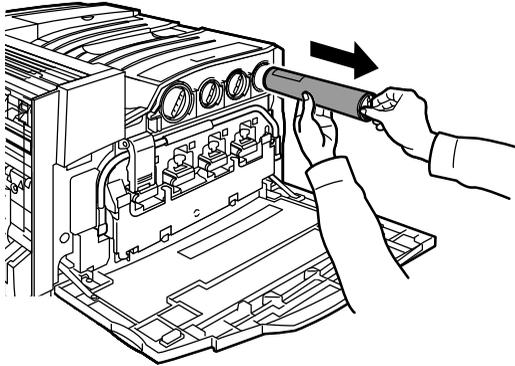
1. De voordeur openen.

2. De tonercassette linksom draaien naar de stand ontgrendelde.

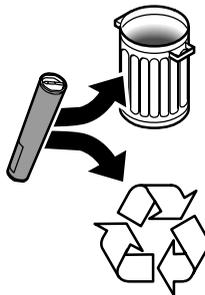


De tonercassette vervangen

3. De tonercassette verwijderen door deze recht naar buiten te trekken. Wees voorzichtig dat u geen toner op uw kleding of huid morst.

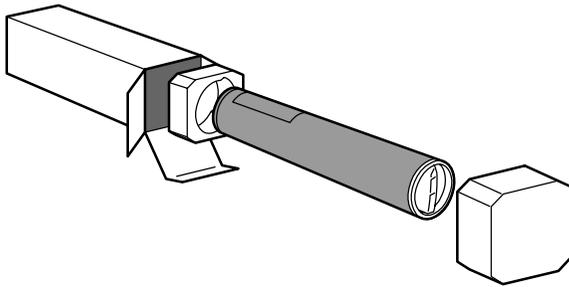


4. De tonercassette wegdoen net als ander kantoorafval of de cassette opsturen voor recycling.

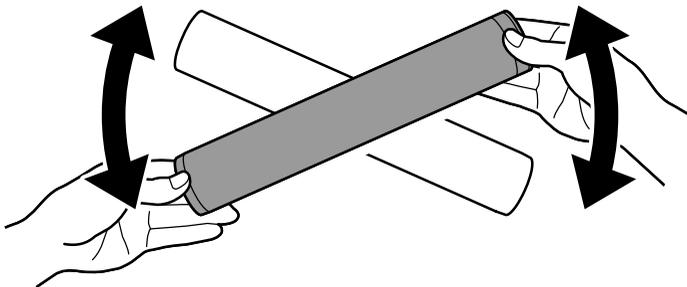


De tonercassette vervangen

5. De nieuwe tonercassette uit de verpakking nemen.

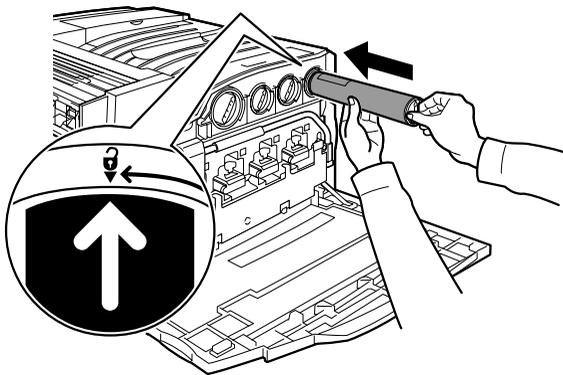


6. De nieuwe tonercassette een aantal keer heen en weer schudden en draaien om de toner goed te verdelen.



De tonercassette vervangen

7. De tonercassette installeren door de pijlen op de cassette tegenover het ontgrendelingssymbool op de printer te plaatsen. Ervoor zorgen dat de cassette volledig is geplaatst en de hendel vervolgens naar de stand "vergrendeld" draaien.



8. De voordeur sluiten. Indien de deur niet volledig kan worden gesloten, controleren of de cassette is vergrendeld en of de tonercassette op de juiste plaats is geïnstalleerd.

Hiermee is de tonercassette vervangen.

