

WorkCentre© C226

Handleiding voor de gebruiker



Garantie

Hoewel alles in het werk is gesteld om deze bedieningshandleiding zo nauwkeurig en nuttig mogelijk te maken, kan Xerox Corporation in geen geval aansprakelijk worden gesteld voor de inhoud ervan. Alle informatie in dit document kan worden gewijzigd zonder kennisgeving. Xerox is niet aansprakelijk voor verlies of schade die rechtstreeks of onrechtstreeks voortvloeit uit het gebruik van deze bedieningshandleiding.

© Copyright Xerox Corporation 2005. Alle rechten voorbehouden. Het reproduceren, wijzigen of vertalen van dit document is verboden zonder voorafgaande, schriftelijke toestemming, uitgezonderd zoals toegestaan door de wetten ten aanzien van het auteursrecht.

Handelsmerk informatie

- Het Microsoft Windows besturingssysteem is een handelsmerk of geregistreerd handelsmerk van Microsoft Corporation in de V.S. en in andere landen.
- Windows 98, Windows Me, Windows NT 4.0, Windows 2000, en Windows XP zijn geregistreerde handelsmerken of handelsmerken van de Microsoft Corporation in de V.S. en in andere landen.
- Netscape Navigator is een handelsmerk van Netscape Communications Corporation.
- Acrobat[®] Reader Copyright[©] 1987-2005 Adobe Systems Incorporated. Alle rechten voorbehouden.
- Adobe, het Adobe logo, Acrobat en het Acrobat logo zijn handelsmerken van Adobe Systems Incorporated.
- Alle overige namen van bedrijven en producten die in deze handleiding verschijnen zijn de handelsmerken van hun respectievelijke eigenaars.

Inhoud

Introductiexvii
WAARSCHUWING - Veiligheidsinformatie met betrekking tot elektriciteit
Veiligheidsinformatie met betrekking tot de bediening
Onderhoudsinformatie
Veiligheidsinformatie met betrekking tot ozonxxi
Voor verbruiksartikelen
Afgifte van radiofrequentiesxxii
Productveiligheidsinformatiexxii
Reguleringsinformatie voor faxfunctie
USA
FAX Send Header Requirements:
Data Coupler Informationxxiv
Europaxxvi
Certificering volgens Richtlijn 1999/5/EC betreffende radioapparatuur en telecommunicatie-eindapparatuur xxvi
Milieunormen
VS - Energy Starxxvii
Canada - Environmental Choicexxvii
Europa - Energie
Illegale kopieën xxviii
USA
Canadaxxx
Andere landen
Recycling en afvalverwerking van producten xxxi

1 Algemene informatie

Voor het gebruik van het product	1-1
Installatie-eisen.	. 1-1
Het verplaatsen van dit apparaat	. 1-3
Waarschuwingen	. 1-4
	. 1-5
Belangrijke kenmerken	. 1-7
Eenergiespaarfuncties	. 1-8
Onderdeelbenamingen en functies	. 1-9
Buitenkant	. 1-9
Binnenkant	1-11
Namen van onderdelen en functies van de randapparatuur	1-12
Andere randapparatuur	1-13
Bedieningspaneel	1-14
Tiptoetsenpaneel	1-16
Auditfunctie	1-19
Het beheer van de machine	1-21
Het laden van papier	1-21
Het laden van papier in papierlade 1	1-21
Het wijzigen van het papierformaat in papierlade 1	1-22
Het laden van papier in de handinvoer	1-24
Het instellen van enveloppen of briefkaarten	.1-26
Het laden van papier in de standaard/eenheid met één lade/eenheid met 3 laden	1-28
Specificaties (standaard/eenheid met 1 lade/eenheid met 3 laden)	1-29
Het laden van papier in de dubbelziidige module/eenheid met 2 laden	1-29
Specificaties (Dubbelziidige module/Eenheid met 2 laden)	1-30
Specificaties van de papierladen	1-30
Meer informatie over normaal papier	.1-32
Meer informatie over toepasbaar speciaal papier	.1-32
Toepasbaar papier voor automatisch dubbelzijdig printen	.1-33
Instellen van de papiersoort (behalve de handinvoer)	1-33
Instellen van het papierformaat wanneer er een extra formaat is geladen	1-34
Instellen van de papiersoort en papierformaat in de handinvoer	1-35
Aangepaste instellingen.	1-38
Bedieningsprocedure voor alle aangepaste instellingen	1-39
Over de instellingen	1-40

Het vervangen van de tonerpatronen	1-42
Voorraden bewaren	1-45
Correct bewaren	.1-45
Papierstoring verhelpen	1-46
Begleiding bij het verhelpen van papierstoringen	1-47
Papierstoring in het papiertoevoergedeelte	1-47
Papierstoring in het transportgedeelte, heatergedeelte en uitvoer	1-49
Papierstoring in de standaard/eenheid met één lade	1-52
Papierstoring in de eenheid met drie laden	1-53
Papierstoring in de dubbelzijdige module/omkeereenheid en	
dubbelzijdige module/eenheid met 2 laden	1-53
Papierstoring in de bovenste of onderste cassette	.1-56
Het opsporen van fouten	1-56
Randapparatuur	-60
Zadelsteekafwerkingseenheid	1-60
Onderdeelbenamingen en functies	1-60
Het gebruik van de zadelsteekafwerkingseenheid	1-61
Vervangen nietjespatroon en verwijderen nietjesstoring	1-62
Het vervangen van de nietjespatroon	.1-62
Verwijderen van vastzittende nietjes	.1-64
Verwijderen van perforatie-afval (wanneer de perforatiemodule geïnstalleerd is)	.1-67
Papierstoring in de zadelsteekafwerkingseenheid	1-68
Openeren van feuten in de zedeleteekefverkingeeenheid	
Opsporen van louten in de zadeisteekalwerkingseenneid	1-71
Nietpositie snelle referentiegids voor duplex uitvoer	1-71 1-72
Nietpositie snelle referentiegids voor duplex uitvoer Verband tussen printafdruk en zadelsteek.	1-71 1-72 1-74
Nietpositie snelle referentiegids voor duplex uitvoer Verband tussen printafdruk en zadelsteek. Lade met grote capaciteit	1-71 1-72 1-74 1-75
Nietpositie snelle referentiegids voor duplex uitvoer Verband tussen printafdruk en zadelsteek. Lade met grote capaciteit Naam van onderdeel	1-71 1-72 1-74 1-75 1-75
Nietpositie snelle referentiegids voor duplex uitvoer Verband tussen printafdruk en zadelsteek. Lade met grote capaciteit Naam van onderdeel Papier laden in de papierlade met grote capaciteit	1-71 1-72 1-74 1-75 1-75 1-75
Nietpositie snelle referentiegids voor duplex uitvoer Verband tussen printafdruk en zadelsteek. Lade met grote capaciteit. Naam van onderdeel Papier laden in de papierlade met grote capaciteit. Papierstoring in de papierlade met grote capaciteit.	1-71 1-72 1-74 1-75 1-75 1-75 1-76

2 Werking van het kopieerapparaat

Vóór het maken van kopieën	2-1
Onderdeelbenamingen en functies (de DAOD)	2-1
Buitenkant	2-1
Tiptoetsenpaneel (basisscherm voor de kopieerfunctie)	2-2
DAOD	2-4
Geschikte originelen	2-4
Formaat en gewicht van geschikte originelen	2-4
Originelen plaatsen.	2-5
Wanneer u de DAOD gebruikt	2-5
Bij gebruik van de glasplaat	2-5
Standaard origineel insteloriëntatie	2-7
Automatische rotatie kopieerafdruk – rotatie kopiëren	2-8
Origineelformaat selecteren	2-8
Origineelformaten opslaan, verwijderen en gebruiken	2-10
Opslaan of wissen van een origineelformaat	2-10
Een opgeslagen origineelformaat gebruiken	2-11
Basisprocedure voor het maken van kopieën	. 2-12
Normaal kopiëren	2-12
Kopiëren vanuit de DAOD	2-12
1-zijdige kopieën van 1-zijdige originelen	2-12
Automatische 2-zijdige kopiëren vanuit de DAOD	2-18
	2-20
Kopiëren vanaf de glasplaat	
Kopiëren vanaf de glasplaat	2-20
Kopiëren vanaf de glasplaat	2-20 2-23
Kopiëren vanaf de glasplaat 1-zijdige kopieën van 1-zijdige originelen Automatische 2-zijdige kopiëren van de glasplaat Belichtingsaanpassing	2-20 2-23 2-24
Kopiëren vanaf de glasplaat 1-zijdige kopieën van 1-zijdige originelen 1-zijdige kopieën van 1-zijdige originelen 1-zijdige kopiëren van de glasplaat Automatische 2-zijdige kopiëren van de glasplaat 1-zijdige kopiëren van de glasplaat Belichtingsaanpassing 1-zijdige kopiëren van de glasplaat Verkleining/Vergroting/Zoom 1-zijdige kopiëren van de glasplaat	2-20 2-23 2-24 2-27
Kopiëren vanaf de glasplaat 1-zijdige kopieën van 1-zijdige originelen 1-zijdige kopieën van 1-zijdige originelen Automatische 2-zijdige kopiëren van de glasplaat Belichtingsaanpassing Belichtingsaanpassing Verkleining/Vergroting/Zoom Automatische selectie (auto beeld)	2-20 2-23 2-24 2-27 2-27
Kopiëren vanaf de glasplaat 1-zijdige kopieën van 1-zijdige originelen 1-zijdige kopieën van 1-zijdige originelen Automatische 2-zijdige kopiëren van de glasplaat Belichtingsaanpassing Belichtingsaanpassing Verkleining/Vergroting/Zoom Automatische selectie (auto beeld) Handmatige selectie Handmatige selectie	2-20 2-23 2-24 2-27 2-27 2-29
Kopiëren vanaf de glasplaat 1-zijdige kopieën van 1-zijdige originelen Automatische 2-zijdige kopiëren van de glasplaat Automatische 2-zijdige kopiëren van de glasplaat Belichtingsaanpassing Verkleining/Vergroting/Zoom Verkleining/Vergroting/Zoom Automatische selectie (auto beeld) Handmatige selectie X-Y Zoom	2-20 2-23 2-24 2-27 2-27 2-27 2-29 2-32

Comfortabele kopieerfuncties	. 2-37
Speciale functies	2-37
Algemene bedieningsprocedure voor het gebruik van de speciale	
functies	2-39
Kantlijnverschuiving	2-40
Wissen	2-42
Boekkopie	2-44
Centreren	2-46
Transparante folie met invoegbladen	2-47
Omslagen	2-49
Het kopiëren op een omslag	2-49
Niet kopiëren op een omslag	2-50
Z/W omgekeerd	2-52
Kleurinstellingenmenu	2-53
RGB instelling	2-54
Scherpte	2-55
Achtergrond onderdrukking	2-56
Kleurbalans Instellen	2-57
Helderheid	2-59
Intensiteit	2-60
Beeldbewerking menu	2-61
Enkele kleur	2-62
Spiegelbeeld	2-63
Fotoherhaling	2-64
Multishot.	2-66
A3 (11" x 17") Volbeeld	2-68
Multi-vel vergroting	2-70
Inbindkopie	2-73
Opdrachtprogramma geheugen	2-75
Opslaan van een opdrachtprogramma	2-75
Oproepen van een opdrachtprogramma	2-76
Het wissen van een opgeslagen programma	2-77
Onderbreken van een kopieerproces	2-78
Apparaatonderhoud (voor kopiëren)	. 2-80
Verhelpen van papierstoringen.	2-80
Vastgelopen origineel uit de DAOD verwiideren	2-80
Onderhoud door gebruiker (voor kopiëren)	2-82
Reinigen van het scangebied van het origineel	2-83
Problemen oplossen.	2-84

3 Printerbediening

Basisprocedures voor afdrukken	3-1
Instellen van de printerstuurprogramma's	3-1
Instellingen van het printerstuurprogramma onder Windows	
(afdrukvoorwaarden selecteren en instellen)	3-1
Windows 95 / 98 / Me	3-1
Windows NT4.0 / 2000 / XP / Server 2003	3-2
Een Kleurfunctie-instelling kiezen	3-2
Gebruik van het helpbestand om verklaringen van de instellingen te bekijken	3-3
Help openen in Windows	3-3
Afdrukken in zwart-wit	3-4
Automatisch omschakelen tussen kleur en zwart-wit	3-7
Afdrukken in kleur	3-10
Printen met behulp van optionele randapparatuur	3-13
Instellen van de printerstuurprogramma-	
eigenschappen	. 3-16
Afdrukfuncties kiezen	3-16
Veelvuldig gebruikte instelling	3-16
Zadelsteekfunctie	3-20
Niet-sorteermodus	3-20
Niet-sorteermodus Perforeren (alleen wanneer een perforatie-eenheid is	3-20
Niet-sorteermodus Perforeren (alleen wanneer een perforatie-eenheid is geïnstalleerd)	
Niet-sorteermodus Perforeren (alleen wanneer een perforatie-eenheid is geïnstalleerd)	
Niet-sorteermodus Perforeren (alleen wanneer een perforatie-eenheid is geïnstalleerd) Offsetmodus Papierinstellingen	
Niet-sorteermodus Perforeren (alleen wanneer een perforatie-eenheid is geïnstalleerd) Offsetmodus Papierinstellingen Geavanceerde instellingen	3-20 3-22 3-23 3-26 3-29
Niet-sorteermodus Perforeren (alleen wanneer een perforatie-eenheid is geïnstalleerd) Offsetmodus Papierinstellingen Geavanceerde instellingen PCL5c	
Niet-sorteermodus Perforeren (alleen wanneer een perforatie-eenheid is geïnstalleerd) Offsetmodus Papierinstellingen Geavanceerde instellingen PCL5c PostScript	
Niet-sorteermodus Perforeren (alleen wanneer een perforatie-eenheid is geïnstalleerd) Offsetmodus Papierinstellingen Geavanceerde instellingen PCL5c PostScript Watermerkinstellingen	

Webpagina's in de printer 3-40
Printerconfiguratie via het netwerk
Vereiste omgeving voor toegang tot webpagina's
Toegang krijgen tot webpagina's en help weergeven
Items en beschrijving van het menuframe van webpagina's
Systeeminformatie
Instelling Apparaat
Netwerkinstelling
Printerconfiguratie-instellingen 3-45
Configuratie-instellingen maken
Bedieningsprocedure voor alle printerconfiguratie-instellingen
Standaardinstellingen
Kopieën
Afdrukstand
Standaardpapierformaat
Standaarduitvoerlade
Standaardpapiersoort
PCL-instellingen
PCL-symbolenset instel
Instellingen PCL-lettertypen
Afdrukken via het bedieningspaneel 3-48
Lijst van vastgehouden taken 3-48
Key-operatorprogramma's 3-50
Lijst van key-operatorprogramma's 3-50
Procedure voor gebruik van de key-operatorprogramma's
key-operatorprogrammamenu 3-53
Beschrijving van instellingsprogramma's
Printerinstellingen 3-54
Standaardinstellingen
Interface-instellingen
Netwerkinstellingen
Kleurinstellingen
Instellingen initialiseren en/of opslaan

Problemen oplossen 3-60
Bijkomende informatie over het kiezen van de papiersoort voor de handinvoerlade bij gebruik van de printerfunctie
Bijlage
Afdrukken van kennisgevingpagina 3-66 Afdrukgebied 3-67

4 Werking van Netwerkscanner

Introdu	uctie	. 4-1
Info ov	ver de netwerkscannerfunctie	. 4-2
Vereiste	instellingen en programmering voor de	
netw	verkscannerfunctie	4-3
Toegai	ng tot webpagina's	. 4-3
Info ov	ver de webpagina	. 4-4
Basisir	nstellingen voor netwerkscannen	. 4-5
Ir	nschakelen van scannerafleveringsmethoden ("Scanneraflevering	
	inschakelen bij:")	. 4-5
G	Gebruikersauthenticatie inschakelen ("Geavanceerde instelling")	. 4-5
K	ies de methode voor het toekennen van een bestandsnaam aan	
	een gescand beeld ("Bestandsnaamgeving")	. 4-6
K	(iezen van een e-mailonderwerp ("E-mailonderwerp": alleen	
		. 4-6
Ir	nstellingen van E-mailserver en DNS-server	. 4-6
Besten	nmingsinformatie instellen	. 4-9
В	Bestemmingen opslaan voor scannen naar E-mail	4-10
В	Bestemmingen opslaan voor scannen naar FTP	4-11
G	Groepen opslaan (scannen naar E-mail)	4-13
G	Seprogrammeerde verzendbestemmingen bewerken en verwijderen	4-14
Afzend	derinformatie opslaan (Scannen naar e-mail)	4-15
В	Bewerken en verwijderen van geprogrammeerde afzenderinformatie	4-16
Aange	paste lijst opslaan.	4-16
Op de	webpagina geprogrammeerde informatie beveiligen	
("Wa	achtwoorden")	4-17

Voorwaarde-instellingenscherm van scannermodus	4-18
Voorwaarde-instellingenscherm	4-18
Adreslijstscherm.	4-20
Beeld verzenden	4-22
Algemene verzendmethode	4-22
Invoermethoden voor bestemmingen	4-26
Handmatige invoer van bestemmingsadres.	4-27
2-ziidig origineel scannen en verzenden	4-29
	4.00
Scaninstellingen.	4-33
Scanformaat handmatig instellen	4-33
Belichting wijzigen	4-35
Resolutie selecteren.	4-37
Resolutie wijzigen	4-37
Bestandsindeling kiezen	4-38
E-mail/FTP-verzending annuleren	4-40
Opslaan, bewerken en verwijderen vanaf het	
aanraakscherm	4-41
Snelkiestoetsen opslaan (alleen adressen voor Scannen naar e-mail)	4-41
Sneltoetsen bewerken en verwijderen	4-45
Groepstoets programmeren	4-47
Groepstoetsen wijzigen en verwijderen	4-49
Alzenderinformatie bewerken en wissen	4-51
Groepsindex opslaan	4-53
Geprogrammeerde informatie afdrukken	4-54
Problemen oplossen	4-55
Als uw e-mail wordt teruggezonden	4-57
Als een verzendfout optreedt	4-57
Tabel van foutcodes.	4-57
	4-58
Belangrijke punten bij net gebruik van Scannen naar e-mail	4-59

Key-operatorprogramma's 4-60
Lijst van key-operatorprogramma's 4-60
Gebruik van de key-operatorprogramma's
Instelprogramma's 4-62
Netwerkscannerinstellingen
Standaardweergave-instellingen
Instelling aantal weergegeven direct-adrestoetsen
Instelling oorspronkelijke resolutie
Geluid bij voltooide scan
Standaard-afzenderset
Compressiemodus bij distributie
Instelling oorspronkelijke bestandsindeling
Instelling van maximum aantal verzenddata
Scannerfunctie time-out na laatste scan
Standaard belichtingsinstellingen
Directe invoer van adres uitschakelen
Specificaties
Scanmarges

5 Faxeenheid

Dit product op de juiste manier als faxapparaat gebruiken	5-1 5-3
Alvorens de FAX-toepassing te gebruiken	5-4
Te controleren en programmeren na de installatie	5-4
Een extra toestel aansluiten	5-5
Het bedieningspaneel nader bekeken	5-6
Faxmode (scherm met voorwaarde-instellingen)	5-7
Originelen die kunnen worden gefaxt	5-11
Document laden	5-12
DAOD gebruiken	5-12
Glasplaat gebruiken	5-12
Formaat van een geladen origineel controleren	5-13
Scanformaat handmatig instellen	5-14

Resolutie- en belichtingsinstellingen selecteren	5-15 5-15 5-17
Basisbediening	5-20
Eav verzenden	5 20
Basisprocedure voor het verzenden van faven	5-20
(snelkiezen of groepskiezen)	5-23
2-ziidig origineel faxen	5-24
Met prioriteit verzenden van een opgeslagen opdracht	5-27
Faxverzending annuleren	5-28
On-hook kiezen annuleren	5-28
Faxen ontvangen	5-29
Geavanceerde verzendmethoden	5-31
Hetzelfde document naar meerdere bestemmingen verzenden in	
één handeling (rondzenden)	
Distributieverzending gebruiken	
Automatische transmissie op een bepaalde tiid	
(timer-verzending)	5-34
Een timerverzending instellen	5-35
Verzending en ontvangst met de navraagfunctie	5-37
De navraagfunctie gebruiken	5-38
Navraaggeheugen gebruiken	5-40
Verzenden van eigen nummer	5-45
Een gedeeld origineel faxen (dubbele pagina scannen)	5-46
Veel gebruikte bewerkingen programmeren	5-47
Programma gebruiken	5-48
Ontvangen faxen naar een ander apparaat verzenden wanneer	
afdrukken niet mogelijk is (doorstuurfunctie)	5-49
De doorstuurfunctie gebruiken	5-50
Verzenden met F-codes	5-51
Verzending en ontvangst tussen apparaten met ondersteuning voor F-code	5-51
Geheugenvakken en subadressen/pascodes	
Vereist voor F-code verzending	5-51
Faxnummer invoeren (kiezen) met een	
subadres en pascode	5-53
Geheugenvak voor F-codeverzending maken	5-54

F-code navraaggeheugen	5-54
F-code navraaggeheugen gebruiken	5-55
Procedure voor F-codenavraag	5-56
Vertrouwelijke verzending met F-code	5-58
Vertrouwelijke F-codeverzending.	5-59
Document afdrukken dat is ontvangen in een	5-59
Functie E-code Relay-distributie	5-61
Gebruik van de functie E-code Relav-distributie	5-62
Gebruik van de functie F-code Relay-aanvraag	5-63
Handige toepassingen	5-64
Fen telefoontoestel gebruiken	5_64
Ear verzenden na een gesnrek (Handmatige verzending)	5-64
Fen fax ontvangen met gebruik van een telefoon	5-65
Fax ontvangen na een gesprek (Handmatige ontvangst)	5-67
Programmeren	5-69
Automatische kiestoetsen en programma' opslaan, bewerken en verwijderen	5 60
Speltoetsen opslaan	5 71
Sneltoetsen bewerken en verwijderen	5-75
	5-77
	5_70
	5-81
Programma's bewerken en verwijderen	5-83
Fen groensindex onslaan	5-84
Een groepsindex opsidair	5-85
Fen E-codegeheugenvak programmeren	5_85
Instellingen voor E-code navraaggebeugenvakken (navraagtijden)	5-87
Instellingen voor F-code vertrouwelijke gebeugenvakken (afdruknincode)	5-88
Instellingen voor F-codegebeugenvakken Relay-distributie (Ontvanger)	5_80
Gebeugenvak bewerken en verwijderen	5-03
Genrogrammeerde informatie afdrukken	5-92
	5-02
Alfabetische tekens invoeren	5-93
Cijfers en symbolen invoeren	5-96
	5 50

Problemen oplossen	5-97
Wanneer een Transactierapport wordt afgedrukt	5-97
Het Activiteitenrapport van communicatie bekijken	5-100
Als een alarmsignaal klinkt en een waarschuwingsbericht wordt weergegeven &	5-100
Problemen en oplossingen	5-102
ndex	I-1

Introductie

Veiligheidsnotities

Lees deze veiligheidsnotities zorgvuldig voordat u dit product gebruikt, om ervoor te zorgen dat u de apparatuur op veilige wijze bedient.

Uw Xerox-product en aanbevolen voorraden zijn ontworpen en getest met het oog op strenge veiligheidseisen. Hieronder vallen goedkeuringen door veiligheidsinstanties en opvolging van vaastgelegde milieunormen. Lees de volgende instructies zorgvuldig voordat u dit product bedient en raadpleeg deze naar behoefte om ervoor te zorgen dat u het product op veilige wijze blijft bedienen.

Bij de veiligheids-, milieu- en prestatietests die op dit product zijn uitgevoerd, zijn uitsluitend Xerox-materialen gebruikt.

WAARSCHUWING: Aanpassingen door onbevoegden, inclusief uitbreiding met nieuwe functies of aansluiting van externe apparaten, kunnen invloed hebben op de productcertificatie. Neem contact op met uw officiële plaatselijke dealer voor meer informatie.

Waarschuwingsmarkeringen

Alle waarschuwingsinstructies die zijn aangebracht op of geleverd zijn bij het product, moeten worden opgevolgd.



Deze WAARSCHUWING wijst gebruikers op gedeelten van het product waar persoonlijk letsel kan worden verroorzaakt.



Deze WAARSCHUWING wijst gebruikers op gedeelten van het product waar zich hete oppervlakken bevinden, die niet mogen worden aangeraakt.

Elektriciteitstoevoer

Dit product dient te worden aangesloten op het type elektriciteitstoevoer dat op het specificatieplaatje van het product staat aangegeven. Als u niet zeker weet of uw elektriciteitstoevoer aan de eisen voldoet, raadpleegt u uw plaatselijke nutsbedrijf.



WAARSCHUWING

Dit product moet op een aardeverbinding zijn aangesloten.

Dit product wordt geleverd met een stekker die is voorzien van een aardepen. Deze stekker past alleen in een geaard stopcontact. Dit is een veiligheidsvoorziening. Om het gevaar van elektrische schokken te voorkomen, dient u contact op te nemen met uw elektriciën als u de stekker niet in het stopcontact kunt steken. Gebruik nooit een geaarde tussenstekker om het product aan te sluiten op een stopcontact zonder aarde.

Gebieden die toegankelijk zijn voor gebruikers

Deze apparatuur is zodanig ontworpen dat gebruikers alleen toegang hebben tot veilige gedeelten. De toegang tot gevaarlijke gedeelten wordt voor gebruikers beperkt middels beschermkappen en -platen, die alleen met behulp van gereedschap kunnen worden verwijderd. Deze beschermkappen en -platen nooit verwijderen.

Onderhoud

Productonderhoudsprocedures die door gebruikers kunnen worden uitgevoerd, worden beschreven in de gebruikersdocumentatie die bij het product wordt geleverd. Geen onderhoudswerkzaamheden op dit product uitvoeren die niet zijn beschreven in de klantendocumentatie.

Uw product reinigen

Voordat u dit product reinigt, dient u het product los te koppelen van het stopcontact. Gebruik altijd materialen die specfiek voor dit product bestemd zijn; het gebruik van andere materialen kan leiden tot gebrekkige prestaties en kan een gevaarlijke situatie veroorzaken. Gebruik geen reinigingsmiddelen in spuitbussen. Deze kunnen onder bepaalde omstandigheden namelijk exploderen of in brand vliegen.

WAARSCHUWING - Veiligheidsinformatie met betrekking tot elektriciteit

- Gebruik alleen het netsnoer dat bij deze apparatuur is geleverd.
- Steek het netsnoer rechtstreeks in een geaarde wandcontactdoos. Gebruik geen verlengsnoer. Als u niet weet of een stopcontact geaard is, raadpleegt u een gekwalificeerde elektriciën.
- Deze apparatuur dient te worden aangesloten op het type elektriciteitstoevoer dat op het specificatieplaatje van het product staat aangegeven. Als het apparaat naar een andere locatie moet worden verplaatst, neemt u contact op met het Xerox Welcome Centre of serviceorganisatie.
- Foutieve aansluiting van de aardegeleider van de apparatuur kan leiden tot elektrische schokken.
- Plaats deze apparatuur niet op locaties waar men over het netsnoer zou kunnen struikelen of erop zou kunnen gaan staan.
- Plaats geen voorwerpen op het netsnoer.
- Onderdruk elektrische of mechanische beveligingen niet en schakel deze niet uit.
- Zorg ervoor dat de ventilatoropeningen niet geblokkeerd worden.
- Duw nooit enige voorwerpen in sleuven of openingen van deze apparatuur.

Als een van de volgende condities van kracht is, schakelt u de stroomtoevoer naar de machine direct uit en koppelt u het netsnoer los van het stopcontact. Bel met het Xerox Welcome Centre voor de oplossing van het probleem.

-De apparatuur produceert ongebruikelijke geluiden of geuren.

-Het netsnoer is beschadigd of gerafeld.

-Een stroomonderbreker, zekering of andere veiligheidsvoorziening in het wandpaneel is doorgebrand.

-Er is vloeistof in het kopieerapparaat/printer gemorst.

-De apparatuur is blootgesteld aan water.

-Een onderdeel van de apparatuur is beschadigd.

Apparaat ontkoppelen

Deze apparatuur wordt ontkoppeld via het netsnoer. Dit is aangesloten op de achterzijde van de machine. Als u alle elektriciteitstoevoer naar de apparatuur wilt opheffen, koppelt u het netsnoer los van het stopcontact.

Veiligheidsinformatie met betrekking tot de bediening

Neem de volgende veiligheidsrichtlijnen te allen tijde in acht om ervoor te zorgen dat uw Xerox-apparatuur altijd op veilige wijze wordt bediend.

Wel:

- De apparatuur altijd aansluiten op een op de juiste wijze geaard stopcontact. Laat het stopcontact in geval van twijfel controleren door een gekwalificeerd elektriciën.
- Deze apparatuur moet op een aardeverbinding zijn aangesloten.

Deze apparatuur wordt geleverd met een stekker die is voorzien van een aardepen. Deze stekker past alleen in een geaard stopcontact. Dit is een veiligheidsvoorziening. Om het gevaar van elektrische schokken te voorkomen, dient u contact op te nemen met uw elektriciën als u de stekker niet in het stopcontact kunt steken. Gebruik nooit een stekker zonder aardepen om het product aan te sluiten op een stopcontact.

- Neem altijd alle waarschuwingsinstructies in acht die zijn aangebracht op of geleverd zijn bij de apparatuur.

- Ga altijd voorzichtig te werk bij verplaatsing van de apparatuur. Neem contact op met het Xerox Welcome Centre of serviceorganisatie als het apparaat naar een locatie buiten uw gebouw worden verplaatst.

- Plaats de apparatuur altijd in een omgeving met voldoende ventiliatie, waar voldoende ruimte is om onderhoudswerkzaamheden te kunnen uitvoeren. Zie Installatiehandboek voor informatie over minimale afmetingen.

- Gebruik altijd materialen en voorraden die specifiek zijn ontworpen voor uw Xerox-apparatuur. Gebruik van ongeschikte materialen kan leiden tot gebrekkige prestaties.

- Voordat u deze apparatuur reinigt, dient u de apparatuur altijd los te koppelen van het stopcontact.

Niet:

- Gebruik nooit een stekker zonder aardepen om het product aan te sluiten op een stopcontact.
- Voer nooit een onderhoudsfunctie uit die niet specifiek in deze documentatie wordt beschreven.
- Deze apparatuur dient niet in een ingebouwde configuratie te worden geplaatst, tenzij er voor afdoende ventilatie wordt gezorgd. Neem voor meer informatie contact op met uw officiële dealer.
- Verwijder nooit beschermkappen of -platen die met schroeven zijn vastgezet. Achter deze beschermkappen bevinden zich geen gedeelten waarop gebruikers onderhoudswerkzaamheden kunnen uitvoeren.
- Plaats de apparatuur nooit in de buurt van een radiator of andere warmtebron.
- Duw nooit enige voorwerpen in de ventilatieopeningen.
- Onderdruk elektrische of mechanische beveligingen nooit en schakel deze nooit uit.
- Gebruik de apparatuur nooit als u ongebruikelijke geluiden of geuren waarneemt. Koppel het netsnoer los van het stopcontact en neem onmiddellijk contact op met het Xerox Welcome Centre of een serviceorganisatie.

Onderhoudsinformatie

Voer nooit een onderhoudsprocedure uit die niet specifiek is beschreven in de documentatie die bij uw kopieerapparaat/printer is geleverd.

- Gebruik geen reinigingsmiddelen in spuitbussen. Het gebruik van reinigingsmiddelen die niet zijn goedgekeurd, kan leiden tot gebrekkige prestaties van de apparatuur, en kan een gevaarlijke situatie veroorzaken.
- Gebruik voorraden en reinigingsmaterialen alleen conform de aanwijzingen in deze handleiding. Bewaar al deze materialen buiten het bereik van kinderen.
- Verwijder geen beschermkappen of -platen die met schroeven zijn vastgezet. Achter deze beschermkappen bevinden zich geen onderdelen waarop u onderhoudswerkzaamheden kunt uitvoeren.
- Voer geen onderhoudsprocedures uit, tenzij u daartoe bent opgeleid door een officiële delaer of het een procedure betreft die specifiek in de gebruikershandleidingen is beschreven.

Veiligheidsinformatie met betrekking tot ozon

Dit product geeft bij normaal gebruik ozon af. De afgegeven ozon is zwaarder dan lucht en is afhankelijk van het kopieervolume. Door u te houden aan de milieuparameters die in de Xerox-installatieprocedure zijn aangegeven, zorgt u ervoor dat de concentratieniveaus binnen veilige grenzen vallen.

Als u meer informatie over ozon wilt, kunt u de Xerox-publicatie Ozone opvragen via 1-800-828-6571 in de Verenigde Staten en Canada. In andere landen neemt u contact op met het Xerox Welcome Centre.

Voor verbruiksartikelen

Bewaar alle verbruiksartikelen conform de instructies op de verpakking of houder.

- Bewaar alle verbruiksartikelen buiten het bereik van kinderen.
- Werp toner, tonerpatronen en tonercontainers nooit in een open vuur.

Afgifte van radiofrequenties

Verenigde Staten, Canada, Europa

Opmerking: uit tests is gebleken dat deze apparatuur binnen de grenzen vallen die gelden voor een digitaal apparaat uit Klasse A, op basis van Deel 15 van de FCC-regels. Deze grenzen zijn vastgesteld om redelijke bescherming te bieden tegen schadelijke interferentie wanneer de apparatuur in een commerciële omgeving wordt gebruikt. Deze apparatuur genereert en gebruikt radiofrequente energie en kan deze ook uitstralen en kan, indien de apparatuur niet conform de instructiehandleiding wordt geïnstalleerd en gebruikt, schadelijke interferentie voor radiocommunicatie veroorzaken. Gebruik van deze apparatuur in een woonomgeving leidt waarschijnlijk tot schadelijke interferentie. In dit geval moet de gebruiker de interferentie op eigen kosten verhelpen.

Door wijzigingen en aanpassingen van deze apparatuur die niet specifiek door Xerox zijn goedgekeurd, kan de bevoegdheid van de gebruiker voor bediening van deze apparatuur vervallen.

Er moeten gewapende interfacekabels voor deze apparatuur worden gebruikt om te voldoen aan wereldwijde EMC-bepalingen."

Productveiligheidsinformatie

Dit product is door de volgende instantie gecertificeerd op basis van de weergegeven veiligheidsnormen.

Instantie

Standaard

Underwriters Laboratories Inc. SEMKO

UL60950-1 1^e editie (VS/Canada) IEC60950 3^e editie (1999)

Dit product is gefabriceerd op basis van een geregistreerd ISO9001kwaliteitssysteem.

Reguleringsinformatie voor faxfunctie

CE-merk

Het CE-merk dat aan het apparaat is bevestigd, geeft aan dat Xerox verklaart dat met ingang van de aangegeven datums is voldaan aan de volgende toepasselijke richtlijnen van de Europese Unie:

1 januari 1995: Raadsrichtlijn 73/23/EEC geamendeerd door Raadsrichtlijn 93/68/ EEC, benadering van de wetten van de lidstaten met betrekking tot laagspanningsapparatuur.

1 januari 1996: Raadsrichtlijn 89/336/EEC, benadering van de wetten van de lidstaten met betrekking tot elektromagnetische compatibiliteit.

9 maart 1999: Raadsrichtlijn 99/5/EG betreffende radioapparatuur en telecommunicatie-eindapparatuur en de wederzijdse erkenning van conformiteit Een volledige conformiteitsverklaring, waarin de relevante richtlijnen en betrokken normen worden gedefinieerd, is verkrijgbaar via het Xerox Welcome Centre.

WAARSCHUWING: Om gebruik van deze apparatuur in de nabijheid van industriële, wetenschappelijke en medische apparatuur (ISM-apparatuur) mogelijk te maken, dient de externe uitstraling door de ISM-apparatuur mogelijk te worden beperkt of dienen er speciale dempingsmaatregelen te worden getroffen.

WAARSCHUWING: Dit is een klasse A product. In een woonomgeving kan het product interferentie van radiofrequenties veroorzaken. In dit geval moet de gebruiker eventueel passende maatregelen treffen.

USA

FAX Send Header Requirements:

The Telephone Consumer Protection Act of 1991 makes it unlawful for any person to use a computer or other electronic device, including FAX machines, to send any message unless such message clearly contains in a margin at the top or bottom of each transmitted page or on the first page of the transmission, the date and time it is sent and an identification of the business or other entity, or other individual sending the message and the telephone number of the sending machine or such business, other entity, or individual. (The telephone number provided may not be a 900 number or any other number for which charges exceed local or long-distance transmission charges.)

In order to program this information into your FAX machine refer to "Own number and name set" in the "Fax Unit" section of your Xerox WorkCentre C226 System Administration Guide and follow the steps provided.

Data Coupler Information

This equipment complies with Part 68 of the FCC rules and the requirements adopted by the Administrative Council for Terminal Attachments (ACTA). On the rear of this equipment is a label that contains, among other information, a product identifier in the format US:XRXMM07BZSA1. If requested, this number must be provided to the Telephone Company.

A plug and jack used to connect this equipment to the premises wiring and telephone network must comply with the applicable FCC Part 68 rules and requirements adopted by the ACTA.

A compliant telephone cord and modular plug is provided with this product. It is designed to be connected to a compatible modular jack that is also compliant.

WARNING: Ask your local Telephone Company for the modular jack type installed on your line. Connecting this machine to an unauthorized jack can damage Telephone Company equipment. You, not Xerox, assume all responsibility and/or liability for any damage caused by the connection of this machine to an unauthorized jack.

You may safely connect the machine to the following standard modular jack: USOC RJ-11C using the compliant telephone line cord (with modular plugs) provided with the installation kit.

The Ringer Equivalence Number (or REN) is used to determine the number of devices that may be connected to a telephone line. Excessive RENs on a telephone line may result in the devices not ringing in response to an incoming call. In most but not all areas, the sum of RENs should not exceed five (5.0). To be certain of the number of devices that may be connected to a line, as determined by the total RENs, contact the local Telephone Company. For products approved after July 23, 2001, the REN for this product is part of the product identifier that has the format US:XRXMM07BZSA1. The digits 07 are the REN without a decimal point (e.g., 07 is a REN of 0.7). For earlier products, the REN is separately shown on the label.

If this Xerox equipment causes harm to the telephone network, the Telephone Company will notify you in advance that temporary discontinuance of service may be required. But if advance notice isn't practical, the Telephone Company will notify the customer as soon as possible. Also, you will be advised of your right to file a complaint with the FCC if you believe it is necessary.

The Telephone Company may make changes in its facilities, equipment, operations or procedures that could affect the operation of the equipment. If this happens the Telephone Company will provide advance notice in order for you to make necessary modifications to maintain uninterrupted service.

If trouble is experienced with this Xerox equipment, for repair or warranty information, please contact the Xerox Welcome Center telephone number 800-821-2797. If the equipment is causing harm to the telephone network, the Telephone Company may request that you disconnect the equipment until the problem is resolved.

Repairs to the machine should be made only by a Xerox representative or an authorized Xerox service agency. This applies at any time during or after the service warranty period. If unauthorized repair is performed, the remainder of the warranty period is null and void.

This equipment must not be used on party lines. Connection to party line service is subject to state tariffs. Contact the state public utility commission, public service commission or corporation commission for information.

If your office has specially wired alarm equipment connected to the telephone line, ensure the installation of this Xerox equipment does not disable your alarm equipment. If you have questions about what will disable alarm equipment, consult your Telephone Company or a qualified installer.

Canada

This product meets the applicable Industry Canada technical specifications.

The Ringer Equivalence Number (or REN) is used to determine the number of devices that may be connected to a telephone line. The termination on an interface may consist of any combination of devices subject only to the requirement that the sum of the RENs of all the devices does not exceed five.

The REN value may be found on the label located on the rear of the equipment.

Repairs to certified equipment should be made by an authorized Canadian maintenance facility designated by the supplier. Any repairs or alterations made by the user to this equipment, or equipment malfunctions, may give the telecommunications company cause to request the user to disconnect the equipment.

Users should ensure for their own protection the electrical ground connections of the power utility, telephone lines and internal metallic water pipe system, if present, are connected together. This precaution may be particularly important in rural areas.

CAUTION: Users should not attempt to make such connections themselves, but should contact the appropriate electric inspection authority or electrician, as appropriate.

Europa

Certificering volgens Richtlijn 1999/5/EC betreffende radioapparatuur en telecommunicatie-eindapparatuur

Dit Xerox-product is door Xerox zelf gecertificeerd voor pan-Europese enkelvoudige eind-aansluiting op het analoge openbare telefoonnetwerk (PSTN) in overeenstemming met Richtlijn 1999/5/EG.

Dit product werkt met de nationale PSTN's en compatibele PBX's van de volgende landen:

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

Bij problemen dient u in eerste instantie contact op te nemen met het Xerox Welcome Centre.

Dit product is getest volgens en voldoet aan TBR21, een technische specificatie voor eind-apparatuur die wordt gebruikt in analoog geschakelde telefoonnetwerken binnen het Europees economische Gebied.

Dit product kan zodanig worden geconfigureerd dat het geschikt is voor netwerken van andere landen. Voor aansluiting op een netwerk van een ander land, kunt u contact opnemen met het Xerox Welcome Centre. Dit product bevat geen instellingen die door de gebruiker kunnen worden ingesteld.

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

Door wijzigingen, verbinding met externe stuursoftware of externe stuurapparatuur die niet door Xerox zijn goedgekeurd, vervalt de certificering.

Milieunormen

VS - Energy Star

Als ENERGY STAR-partner heeft Xerox Corporation vastgesteld dat (de basisconfiguratie van) dit product voldoet aan de ENERGY STAR-richtlijnen voor efficiënt energieverbruik.

ENERGY STAR en ENERGY STAR MARK zijn handelsmerken die in de Verenigde Staten zijn geregistreerd.

Het ENERGY STAR-programma voor kantoorapparatuur is een gezamenlijk initiatief van de overheden van de V.S., de Europese Unie en Japan, en

kantoorapparatuurproducenten, ter promotie van kopieerapparaten, printers, faxen, multifunctionele apparatuur, pc's en monitoren die worden gekenmerkt door efficiënt energieverbruik. Het terugdringen van energieverbruik door producten draagt bij aan de bestrijding van smog, zure regen en lange-termijnsklimaatveranderingen die het gevolg zijn van de productie van elektriciteit.

Xerox ENERGY STAR-apparatuur is in de fabriek zodanig ingesteld dat deze na een opgegeven gebruiksperiode overschakelt op een "spaarstand" en/of volledig wordt uitgeschakeld. Door deze energiebesparingsfuncties kan het energieverbruik van producten tot de helft worden teruggebracht in vergelijking met conventionele apparatuur.

Canada - Environmental Choice



Het Canadese Terra Choice Environmental Serviced, Inc. heeft vastgesteld dat dit product voldoet aan alle toepasselijke Environmental Choice EcoLogo-eisen met het oog op minimale invloed op het milieu.

Als deelnemer aan het Environmental Choice-programma heeft Xerox Corporation vastgesteld dat dit product voldoet aan de Environmental Choice-richtlijnen voor efficiënt energieverbruik.

Environment Canada heeft het Environmental Choice-programma in 1988 opgezet om consumenten te helpen bij het kiezen van milieuvriendelijke producten en diensten. Kopieerapparaten, printers, digitale persen en faxapparaten moeten voldoen aan de criteria voor efficiënt energieverbruik en uitstoot, en compatibel zijn met kringloopverbruiksartikelen. Environmental Choice heeft tot op heden meer dan 1.600 producten en 140 licentiehouders goedgekeurd. Xerox is een vooraanstaande leverancier van producten met het EcoLogo-keurmerk.

Europa - Energie

Xerox Corporation heeft dit product zodanig ontworpen en getest dat kan worden gegarandeerd dat het voldoet aan de energiebepalingen die zijn vastgelegd voor Group for Efficient Appliances (GEA) en heeft de registratie-instanties hiervan op de hoogte gebracht.

Illegale kopieën

USA

Congress, by statute, has forbidden the reproduction of the following subjects under certain circumstances. Penalties of fine or imprisonment may be imposed on those guilty of making such reproductions.

1. Obligations or Securities of the United States Government, such as:

Certificates of Indebtedness National Bank Currency

- Coupons from Bonds Federal Reserve Bank Notes
- Silver Certificates Gold Certificates
- United States Bonds Treasury Notes
- Federal Reserve Notes Fractional Notes
- Certificates of Deposit Paper Money

Bonds and Obligations of certain agencies of the government, such as FHA, etc.

Bonds. (U.S. Savings Bonds may be photographed only for publicity purposes in connection with the campaign for the sale of such bonds.)

Internal Revenue Stamps. (If it is necessary to reproduce a legal document on which there is a canceled revenue stamp, this may be done provided the reproduction of the document is performed for lawful purposes.)

Postage Stamps, canceled or uncanceled. (For philatelic purposes, Postage Stamps may be photographed, provided the reproduction is in black and white and is less than 75% or more than 150% of the linear dimensions of the original.)

Postal money Orders.

Bills, Checks, or Draft of money drawn by or upon authorized officers of the United States.

Stamps and other representatives of value, of whatever denomination, which have been or may be issued under any Act of Congress.

- 2. Adjusted Compensation Certificates for Veterans of the World Wars.
- 3. Obligations or Securities of the United States Government, such as:
- 4. Copyrighted materials, unless permission of the copyright owner has been obtained or the reproduction falls within the "fair use" or library reproduction rights provisions of the copyright law. Further information of these provisions may be obtained from the Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559. Ask for Circular R21.
- 5. Certificates of Citizenship or Naturalization. (Foreign Naturalization Certificates may be photographed.)
- 6. Passports. (Foreign Passports may be photographed.)
- 7. Immigration Papers.
- 8. Draft Registration Cards.
- 9. Selective Service Induction Papers that bear any of the following Registrant's information:

Earnings or Income	Dependency Status
Court Record	Previous military service

Physical or mental condition

Exception: United States military discharge certificates may be photographed.

10. Badges, Identification Cards, Passes, or Insignia carried by military personnel, or by members of the various Federal Departments, such as FBI, Treasury, etc. (unless photograph is ordered by the head or such department or bureau.)

Reproducing the following is also prohibited in certain states:

Automobile Licenses - Drivers' Licenses - Automobile Certificates of Title.

The above list is not all inclusive, and no liability is assumed for its completeness or accuracy. In case of doubt, consult your attorney.

Canada

Parliament, by statute, has forbidden the reproduction of the following subjects under certain circumstances. Penalties of fine or imprisonment may be imposed on those guilty of making such reproductions.

- 1. Current bank notes or current paper money.
- 2. Obligations or securities of a government or bank.
- 3. Exchequer bill paper or revenue paper.
- 4. The public seal of Canada or of a province, or the seal of a public body or authority in Canada, or of a court of law.
- 5. Proclamations, orders, regulations or appointments, or notices thereof (with intent to falsely cause same to purport to have been printed by the Queen's Printer for Canada, or the equivalent printer for a province).
- 6. Marks, brands, seals, wrappers or designs used by or on behalf of the Government of Canada or of a province, the government of a state other than Canada or a department, board, Commission or agency established by the Government of Canada or of a province or of a government of a state other than Canada.
- 7. Impressed or adhesive stamps used for the purpose of revenue by the Government of Canada or of a province or by the government of a state other than Canada.
- 8. Documents, registers or records kept by public officials charged with the duty of making or issuing certified copies thereof, where the copy falsely purports to be a certified copy thereof.
- 9. Copyrighted material or trademarks of any manner or kind without the consent of the copyright or trademark owner.

The above list is provided for your convenience and assistance, but it is not allinclusive, and no liability is assumed for its completeness accuracy. In case of doubt, consult your attorney.

Andere landen

Het kopiëren van bepaalde documenten kan illegaal zijn in uw land. Er kunnen boetes of gevangenisstraffen worden opgelegd aan wie zich schuldig maakt aan het vervaardigen van dergelijke reproducties.

- Bankbiljetten
- Bankpapier en cheques
- · Bank- en overheidsobligaties en -effecten
- Paspoorten en identiteitskaarten
- Materiaal waarop copyright of handelsmerk rust, zonder toestemming van de eigenaar
- Postzegels en andere verdisconteerbare zaken

Bovenstaande lijst is niet uitputtend en er wordt geen aansprakelijkheid aanvaard voor de volledigheid of nauwkeurigheid van de lijst. Neem in geval van twijfel contact op met uw juridisch adviseur.

Recycling en afvalverwerking van producten

Xerox biedt een wereldwijd programma voor de terugname en hergebruik/recycling van apparatuur. Neem contact op met het Xerox Welcome Centre om na te gaan of dit Xerox-product onder het programma valt. Breng voor meer informatie over Xerox-milieuprogramma's een bezoek aan www.xerox.com/environment.

Als u de afvalverwerking voor uw Xerox-product regelt, dient u er rekening mee te houden dat het product lood en andere materialen bevat, wat betekent dat er bepaalde milieuvoorschriften voor de afvalverwerking van het product kunnen gelden. De aanwezigheid van lood is volledig conform wereldwijde bepalingen die van toepassing waren bij de marktintroductie van het product. Voor informatie over recycling en afvalverwerking kunt u contact opnemen met de lokale instanties. In de Verenigde Staten kunt u ook de website van de Electronic Industries Alliance raadplegen: www.eiae.org."

1 Algemene informatie

Voor het gebruik van het product

Deze sectie bevat basisinformatie, die moet worden gelezen voor het gebruik van het product.

OPMERKINGEN: •

- Er werd bijzonder zorgvuldig te werk gegaan bij het samenstellen van deze gebruiksaanwijzing. Indien u opmerkingen of zorgen heeft over de gebruiksaanwijzing, neem dan contact op met het Xerox Welcome Centre.
 - Dit product was onderhevig aan een strenge kwaliteitscontrole en inspectieprocedures. Wanneer er niettemin een defect of een ander probleem wordt ontdekt, neem dan contact op met uw dealer of het Xerox Welcome Centre.
 - Naast de wettelijk geregelde gevallen is Xerox niet aansprakelijk voor storingen tijdens het gebruik van het product of de optionele producten, noch voor fouten die voortvloeien uit de verkeerde bediening van het product en de opties, noch voor andere fouten, of schade die optreedt als gevolg van het gebruik van dit product.
 - De in de gebruiksaanwijzing weergegeven schermen, berichten en toetsnamen kunnen verschillen van de werkelijke weergave van de schermen op de machine als gevolg van productverbetering en wijzigingen.

Installatie-eisen

Door een incorrecte installatie kan dit product worden beschadigd. Let op het volgende tijdens de installatie en wanneer de machine wordt verplaatst.

- 1. Het apparaat dient in de nabijheid van een bereikbare contactdoos te worden geïnstalleerd voor een eenvoudige aansluiting.
- Sluit het netsnoer alleen aan op een contactdoos die aan de gespecificeerde spanning en stroomeisen voldoet. Controleer ook of de contactdoos correct geaard is.

Zie het typeplaatje op het hoofdapparaat voor de vereiste stroomvoeding.

- 3. Installeer het apparaat niet op plaatsen die:
- vochtig, nat of erg stoffig zijn

aan direct zonlicht worden blootgesteld

slecht geventileerd zijn

 onderhevig zijn aan extreme temperatuurwisselingen of veranderingen in de luchtvochtigheid bijv. in de nabijheid van de airconditioning of verwarming.







4. Laat voldoende ruimte open rond het apparaat voor onderhoud en behoorlijke ventilatie.



Er wordt een kleine hoeveelheid ozon geproduceerd tijdens de werking van het kopieerapparaat. Het emissieniveau is zo laag dat er geen gevaar voor de gezondheid bestaat.

OPMERKING: De actuele aanbevolen lange termijn grens voor de blootstelling aan ozon is 0,1 ppm $(0,2 m \text{ g/m}^3)$ berekend als gemiddelde concentratie gedurende 8 uur.

Daar de geringe hoeveelheid die wordt uitgestoten een verwerpelijke geur verbreid, is het raadzaam het kopieerapparaat in een geventileerde ruimte te plaatsen.

Het verplaatsen van dit apparaat

Trek de vier handgrepen naar buiten zoals getoond op de afbeelding, pak deze stevig vast en houd het apparaat horizontaal tijdens het verplaatsen.



LET OP: Er zijn twee personen nodig om het apparaat op te tillen en te dragen.

Wanneer het apparaat op een standaard/eenheid met één lade is geplaatst:

De standaard/eenheid met één lade is uitgerust met zwenkwieltjes voor het verplaatsen. Ontgrendel de zwenkwieltjes en de regelaars van de standaard/eenheid met één lade en verplaats de machine voorzichtig en houd deze goed stabiel om te voorkomen dat de machine kantelt.

Voor het vergrendelen en ontgrendelen van de afstellíngen, zie pagina 1-4.

Wanneer het apparaat voor een langere periode niet wordt gebruikt

Wanneer het apparaat gedurende een maand of langer niet gaat worden gebruikt, volg dan de procedure op pagina 1-27 om de druk van de heater-eenheid weg te nemen.

Waarschuwingen

- 1. Raak de fotogeleidende drum niet aan. Krassen of vlekken op de drum veroorzaken slechte afdrukken.
- 2. Het gebied van de heater is heet. Wees voorzichtig in dit gebied



Heatereenheid

3. Kijk niet direct in een lichtbron. Anders kunt u uw ogen beschadigen.



4. Er worden vier afstellingen geleverd op alle optionele standaard/papierlades. Deze afstellingen moeten omlaag worden gebracht totdat deze de vloer aanraken.

Wanneer u het apparaat met de optionele standaard/papierlade verplaatst, denk er dan aan de afstellingen omhoog te brengen. Ontgrendel ook de twee afstellingen aan de voorkant van de optionele standaard/papierlade. Breng na het verplaatsen van de machine de vier afstellingen omlaag totdat zij de grond aanraken en vergrendel de twee afstellingen.



- 5. Voer geen wijzigingen aan deze machine uit. Anders kan dit leiden tot verwondingen van personen of beschadigingen van het apparaat.
- 6. Daar het apparaat zwaar is, is het raadzaam dit door meer dan een persoon te verplaatsen om letsel te voorkomen.
- 7. Wanneer u het apparaat op een computer aansluit, dient u zowel de computer als het apparaat uit te schakelen.
- 8. Maak geen kopieën van documenten die volgens de wet niet gekopieerd mogen worden. De volgende voorwerpen zijn normaal gesproken door de nationale wet verboden te printen. Andere voorwerpen kunnen door de plaatselijke wet verboden zijn.
- Geld
- Postzegels
- Waardepapieren
- Aandelen
- Bankcheques
- Cheques
- Paspoorten
- Rijbewijzen

BATTERIJVERWIJDERING

DIT PRODUCT BEVAT EEN LITHIUM PRIMAIRE GEHEUGEN BACK-UP BATTERIJ DIE CORRECT DIENT TE WORDEN VERWERKT. NEEM CONTACT OP MET UW LOKALE XEROX-DEALER OF ERKENDE ONDERHOUDSVERTEGENWOORDIGER VOOR ONDERSTEUNING BIJ DE AFVALVERWERKING VAN DEZE BATTERIJ.

Dit product gebruikt tin-lood soldeerpunten en een fluorescerende lamp die kleine hoeveelheden kwik bevat.

De afvalverwerking van deze materialen kunnen zijn gereguleerd als gevolg van milieuoverwegingen.

Voor informatie over afvalverwerking of recycling kunt u contact opnemen met de lokale autoriteiten of de Electronics Industries Alliance: www.eia.org.

Introductie

Om het product optimaal te kunnen gebruiken, adviseren wij de gebruiker deze sectie door te lezen om vertrouwd te raken met alle eigenschappen en functies van het basisproduct en met de veiligheidsinformatie die in de gebruiksaanwijzing is opgenomen.

Dit product is een hoge snelheid digitale kleurenprinter/kopieerder die kan worden uitgebreid door de installatie van optionele randapparatuur. Dit product kan worden uitgebreid met een printer, netwerkscanner of met netwerk printer eigenschappen. Deze sectie beschrijft het principiële gebruik van de printer en bevat geen informatie over de optionele randapparatuur. Er worden aparte gebruiksaanwijzingen bij elk van de optionele randapparaten geleverd. Raadpleeg voor de bediening deze gebruiksaanwijzingen.

Formaat van origineel en papier

Dit apparaat kan zowel standaardformaten in het inchsysteem als in het metersysteem toepassen.

Zie de onderstaande tabel.

Formaten in het AB-systeem	Formaten in het inchsysteem
A3	11" x 17" (LEDGER)
B4	8-1/2" x 14" (LEGAL)
A4	8-1/2" x 13" (FOOLSCAP)
B5	8-1/2" x 11" (LETTER)
A5	7-1/4" x 10-1/2" (EXECUTIVE)
	5-1/2" x 8-1/2" (INVOICE)

De betekenis van "R" bij aanduidingen van origineel en papierformaat

Sommige originelen kunnen zowel in de portret- al in de landschaporiëntatie worden geplaatst. Om tussen landschap en portret te kunnen onderscheiden bevat de landschaporiëntatie een "R". Deze worden aangeduid als A4R, B5R, 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"R, enz. Formaten die alleen in de landschaporiëntatie kunnen worden geplaatst (A3, B4, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13") do not hebben geen "R" in de formaataanduiding.

Formaataanduiding met "R"



Landschaporiëntatie

Formaataanduiding zonder "R"



Portretoriëntatie

Belangrijke kenmerken

1. Kleurenkopieën met levendige kleuren gebaseerd op de digitale technologie

Foto's, gekleurde tekst en andere originelen worden gescand door full-colour CCD sensors, en de verkregen beeldgegevens worden weergegeven in levendige full colour afbeeldingen op een resolutie van 600 dpi met gebruik van digitale beeldverwerkingstechnologie.

Het apparaat kan ook worden gebruikt als kleuren netwerkprinter en er kan een netwerkscanner functie worden toegevoegd als verdere optie.

2. Er is een spectrum met optionele apparaten beschikbaar om de productiviteit te vergroten.

Zoals een duplexmodule voor het produceren van 2-zijdige uitvoer, extra papierladen om het aantal beschikbare papierformaten en de papierhoeveelheid te vergroten en papieruitvoereenheden die kunnen nieten en met zadelsteek binden.

3. Geavanceerde beeldverwerkingseigenschappen gebaseerd op digitale technologie

De gescande beeldgegevens worden in digitale gegevens omgezet, zodat de volgende geavanceerde verwerkingseigenschappen mogelijk worden:

• Fotoherhaling:

24 kleurenkopieën van een fotoafdruk worden gemaakt op een enkel vel papier (pagina 2-64).

Multishot:

Er kunnen maximaal vier originele pagina's op een enkel vel worden gekopieerd (pagina 2-66).

Inbindkopie*:

Kopieën van originelen worden in de correcte kopieervolgorde geplaatst zodat de kopieën in het midden kunnen worden geniet en als boek kunnen worden gevouwen (pagina 2-73).

* Voor het maken van inbindkopieën is de dubbelzijdige duplexeenheid/ eenheid met 2 laden en de dubbelzijdige papiertoevoermodule/ omkeereenheid vereist. Indien er een zadelsteek afwerkingseenheid is geïnstalleerd, kunnen de kopieën in twee posities langs het midden worden geniet en in het midden worden gevouwen.

4. Beeldverwerking handmatige belichtingsafstelling voor optimaal kopiëren

De beeldverwerking is geoptimaliseerd voor het soort origineel dat wordt gekopieerd (tekst, foto, gemengde tekst en foto of map). Deze eigenschappen en de mogelijkheid om de belichting handmatig af te stellen maken het mogelijk om kopieën te verkrijgen die zeer trouw aan het origineel zijn.

5. De standaard verplaatsingsfuncties vergemakkelijken de onderscheiding tussen sets kopieën.

Daar sets kopieën in de middelste lade worden uitgevoerd, wordt elke set iets verplaatst t.o.v. de vorige set uitgevoerd om deze eenvoudiger te kunnen onderscheiden.

6. PostScript compatible

De installatie van de optionele PS-kit zorgt voor de PostScript-compatibiliteit (PostScript 3).



Als ENERGY STAR® Partner heeft Xerox vastgelegd dat dit product voldoet aan de ENERGY STAR®-richtlijnen voor een efficiënt energieverbruik.

Eenergiespaarfuncties

Dit product heeft de volgende twee stroomspaarfuncties die helpen de natuurlijke resources te behouden en de milieuverontreiniging te reduceren.

Voorverwarmfunctie

De voorverwarmingsfunctie verlaagt de temperatuur van de fuseereenheid nadat de ingestelde duur in de key operatorprogramma's verstrijkt wanneer de machine in standby staat. Hierdoor gebruikt de machine minder stroom in de standby stand. De normale werking wordt automatisch hervat wanneer er een toets op het bedieningspaneel wordt ingedrukt, een origineel wordt geplaatst, of een kopie of fax wordt verzonden.

Automatische stroomuitschakelstand

De automatische uitschakelfunctie schakelde stroom van de fuseereenheid uit nadat de ingestelde duur in de key operatorprogramma's verstrijkt wanneer de machine in standby staat. Hierdoor gebruikt de machine minder stroom in de standby stand. Wanneer deze functie wordt geactiveerd, schakelt het tiptoetsenpaneel zichzelf uit.

Druk op de toets functieselectie (the indicator van deze toets zal gaan branden) om de machine terug te zetten in de normale modus.

Automatische stroomuitschakelstand kan worden geconfigureerd in de keyoperatorprogramma's. Deze functie is standaard ingesteld (fabrieksinstelling) op 60 seconden.

Als een fax- of afdrukopdracht wordt ontvangen terwijl de automatische uitschakelfunctie of voorverwarmingsfunctie is geactiveerd, zal de machine automatisch naar de normale stand terugkeren.



De richtlijnen van het Environmental Choice-programma zijn alleen in Canasa op de producten toegepast. De producten die voldoen aan de richtlijnen van het Environmental Choice-programma zijn voorzien van bovenstaand logo. De producten zonder het logo voldoen mogelijk niet aan de richtlijnen van het Environmental Choiceprogramma.

Onderdeelbenamingen en functies

Buitenkant



① Linkerlade Afgewerkte pagina's worden hier gedeponeerd (zie pagina 2-17).

② Linker zijklep Open deze klep wanneer er een papierstoring heeft plaatsgevonden in de heater- of in de transfereenheid.

- ③ DAOD Dubbelzijdige Automatische Originelendoorvoer. Deze voert automatisch te scannen originelen in. De invoer kan het origineel omdraaien en de achterzijde eveneens scannen voor de verwerking van dubbelzijdige originelen.
- ④ Hoofds-chake- Hierop drukken om het toestel aan en uit te zetten. laar
 - **5** Frontdeksel Openen om toner toe te voegen.

6 Bedieningspaneel

⑦ Middelste lade Afgewerkte pagina's worden hier gedeponeerd (zie pagina 2-17).

Algemene informatie

⑧ Handinvoerlade	Speciaal papier inclusief transparante folie en kopieerpapier kunnen vanuit de bypasslade worden ingevoerd.
Istandaard/Een- heid met 1 lade*	(Zie pagina 1-28)
10 Eenheid met 3 laden*	(Zie pagina 1-28)
 Dubbelzijdige module/Eenheid met 2 laden* 	(Zie pagina 1-30)
Papierlade	Elke lade kan ongeveer 500 vel met het aanbevolen papier voor kleur (80 g/m² of 21 lbs.), of ongeveer 500 vel Xerox-standaardpapier bevatten (80 g/m² of 21 lbs.).
Ontgrendeling linker zijklep	Trek aan deze ontgrendeling om de linker zijklep te openen.
 Dubbelzijdige papiertoevoer- module/omkeer- eenheid* 	(Zie pagina 1-10.)
	* ⑨, ⑩, ⑪ en ⑭ zijn randapparatuur. Voor een beschrijving van deze apparatuur, zie pagina 1-10.

Binnenkant



(5) **Heatereenheid** Hier worden tonerafdrukken verhit.

- **ATTENTIE** De heatereenheid is heet. Wees voorzichtig bij het verwijderen van vastgelopen papier.
- (6 **Tonerpatroon** De tonerpatroon moet worden vervangen wanneer dit op het bedieningspaneel wordt aangegeven (zie pagina 1-42).
- 1 Rechterzijklep Openen indien er een papierstoring is opgetreden in de papier invoerzone.

Rechterdeksel Openen om vastgelopen papier in de papierlade te verwijderen.
van de papierlade



Namen van onderdelen en functies van de randapparatuur

1 Lade met grote capaciteit	De lade met grote capaciteit levert een extra capaciteit van 3.500 vel A4 of 8-1/2" x 11" papier (80g/m2 of 21 lbs.).
② Standaard/Een- heid met 1 lade	Deze papiertoevoereenheid bevat een papierlade. Deze kan ongeveer 500 vel met het aanbevolen papier voor kleur (80 g/m² of 21 lbs.), of ongeveer 500 vel Xerox-standaardpapier bevatten (80 g/m² of 21 lbs.).
③ Dubbelzijdige module/Eenheid met 2 laden	Deze papiertoevoereenheid bevat een module voor automatisch dubbelzijdig printen en twee papierlades. De twee laden kunnen ongeveer 500 vel met het aanbevolen papier voor kleur (80 g/m² of 21 lbs.), of ongeveer 500 vel Xerox-standaardpapier bevatten (80 g/m² of 21 lbs.). Voor dubbelzijdig printen is er een dubbelzijdige papiertoevoermodule/omkeereenheid vereist.
④ Eenheid met 3 laden	Deze papiertoevoereenheid bevat drie papierlades. Elke lade kan ongeveer 500 vel met het aanbevolen papier voor kleur (80 g/m² of 21 lbs.), of ongeveer 500 blad Xerox-standaardpapier bevatten (80 g/m² of 21 lbs.).
5 Zadelsteek- afwerkingseenheid	De zadelsteek afwerkingseenheid kan automatisch inbindkopieën afleveren die in de middenlijn van het papier zijn gebonden en gevouwen, geniet in de hoek in drie verschillende functies of niet geniet. Voor perforaties met twee of vier gaten moet een perforatie-eenheid worden geïnstalleerd.

⑥ Uitvoerlade De uitvoerlade is aan het uitvoergedeelte van de machine of de duplexlade / omkeereenheid geïnstalleerd.

 ⑦ Dubbelzijdige papiertoevoermodule/omkeereenheid Met deze module kan het papier automatisch worden omgedraaid in het apparaat voor automatisch dubbelzijdig printen.

Andere randapparatuur

Scankit

Met deze kit kunt u netwerk scanfuncties toevoegen*.

* De scankit, de scannerinterfacekaart en 256MB of meer optioneel geheugen moeten zijn geïnstalleerd om de netwerkscannerfunctie te kunnen gebruiken.

PS-kit

Deze kit zorgt voor de compatibiliteit van de printer met PostScript 3.

Teneinde deze functie te gebruiken moet 256 MB x 2 optioneel geheugen geïnstalleerd worden.

Fax-eenheid

Deze kit moet zijn geïnstalleerd om de faxfunctie te kunnen gebruiken.

Faxuitbreidingsgeheugen (8 MB)

Hiermee voegt u extra geheugen toe aan de faxfunctie.

Geheugenkit van 256 MB

Hiermee voegt u extra geheugen toe aan de kopieer-, printer- en scannerfunctie.

Toevoer met de printzijde omhoog en omlaag

Na het printen wordt het papier in de uitvoerlade gedeponeerd. Dit product heeft twee uitvoerlades (middelste en linker lade). De papierspecificaties en uitvoervoorwaarden verschillen bij elke lade, hoewel wanneer de papier- en uitvoervoorwaarden zodanig zijn, dat het papier in elke lade kan worden gedeponeerd, kunt u de uitvoerlade vrij kiezen.

- Het papier wordt in de middelste lade alleen met de printzijde omlaag uitgevoerd.
- Het papier wordt in de linker lade alleen met de printzijde omhoog uitgevoerd. Indien er echter een dubbelzijdig papiertoevoermodule/omkeereenheid werd geïnstalleerd, is het ook mogelijk om het papier met de printzijde omlaag uit te voeren. In dit geval wordt de printzijde omhoog/omlaag functie automatisch geselecteerd overeenkomstig het papier en de uitvoervoorwaarden (het is niet mogelijk om handmatig printzijde omhoog/omlaag te selecteren).

Bedieningspaneel



③ [OPDRACHT- STATUS]-toets	Indrukken om de actuele job status weer te geven. (Zie pagina 1-17.)
④ [GEBRUIKER- SINSTELLINGEN]- toets	Gebruik deze toets om het contrast van het tiptoetsenpaneel of om key operator programma's in te stellen. (Zie pagina 1-38.)
5 Numerieke toet- sen	Gebruik deze toets om het aantal kopieën te selecteren en numerieke ingaven te maken voor het instellen.
⑥ [X]-toets ([ACC.#-C]-toets)	Dit kunt u gebruiken wanneer de functies kopie, netwerkscan* ¹ , en fax* ² worden gebruikt. Indien de auditfunctie werd ingesteld, drukt u op deze toets om een open rekening te sluiten na het voltooien van een kopieerbewerking. Voor het instellen van de auditfunctie, zie pagina 1-19.
⑦ [#/P]-toets	Deze toets wordt gebruikt als programma toets voor kopieerfuncties en voor het kiezen van een faxnummer in de fax functie* ² .
⑧ [C]-toets	Druk op deze toets om de invoer van het aantal kopieën te wissen. Als deze toets wordt ingedrukt terwijl de DAOD wordt gebruikt, worden alle de huidige originelen automatisch uitgevoerd.
	Deze toets wordt gebruikt in de kopieerfunctie, netwerkscannerfunctie* ¹ en faxfunctie* ² .
⑨ [ZWART-WITKO- PIE START (Deze wordt gebruik voor het maken van zwart-witte kopieën en om een zwart-wit origineel te scannen wanneer de netwerk scanfunctie wordt gebruikt. Deze wordt ook gebruikt om een origineel te scannen die moet worden verzonden via de faxfunctie ^{*2} .
(1) [ALLES WIS- SEN]-toets	Deze toets wordt gebruikt in de kopieerfunctie, netwerkscannerfunctie ^{*1} en faxfunctie ^{*2} . Hierdoor worden alle kopieerinstellingen weer in de oorspronkelijke instellingen teruggezet. De weergavefunctie van het tiptoetsenpaneel verandert echter niet. Druk op deze toets bij het beginnen van een kopieerbewerking.
 [KLEUREN- KOPIE START (•••••)]-toets 	Deze toets wordt gebruikt om kleurenkopieën te maken en om een gekleurd origineel te scannen wanneer de netwerk scanfunctie gebruikt wordt.
	*1 Wanneer de netwerkscanner functie is geïnstalleerd.
	*2 Wanneer de faxoptie is geïnstalleerd.

Tiptoetsenpaneel

Het gebruik van het tiptoetsenpaneel

[Voorbeeld 1]



De voorwerpen op het tiptoetsenpaneel kunnen eenvoudig worden geselecteerd door de toets die gerelateerd is aan het voorwerp met een vinger aan te tippen. Het selecteren van een item wordt begeleid door een pieptoon om te bevestigen dat het item geselecteerd werd. Bovendien wordt het gebied van de toets geaccentueerd voor een visuele bevestiging.

[Voorbeeld 2]



Toetsen die grijs werden gemaakt op een willekeurig scherm kunnen niet worden geselecteerd. Wanneer een grijs gemaakte toets wordt aangetipt, klinkt er een dubbele pieptoon.

De bevestigingspieptoon kan worden uitgeschakeld door een key operator programma.

De schermen van het tiptoetsenpaneel die in deze gebruiksaanwijzing worden getoond zijn afbeeldingen en kunnen er anders uit zien dan de actuele schermen.

Selectie van de functie

[Voorbeeld 1]



Items die geaccentueerd waren op het moment dat een scherm verschijnt, zijn al geregistreerd zodra de [OK] toets werd aangeraakt.

[Voorbeeld 2]



Wanneer het apparaat in de kopieermode wordt gebruikt kunnen de hieronder getoonde functies alleen ingesteld of geannuleerd worden via door afwisselend tippen op de functietoetsen van het paneel.

Kopieereigenschap

- Boekkopie
- Centreren
- Transparantinsteekvellen
- Spiegelbeeld
- A3 (11"x17") Volbeeld
- Z/W omgekeerd

Opdrachtstatus (van toepassing op de functies printen, kopiëren, netwerkscanner en fax).

Dit scherm wordt weergegeven wanneer de [OPDRACHT STATUS] toets op het bedieningspaneel wordt ingedrukt.

Een job lijst met de actuele job bovenin de rij of een lijst met voltooide bewerkingen kan worden weergegeven. De inhoud van de bewerkingen kan worden bekeken of jobs kunnen uit de rij worden gewist. (Het onderstaande scherm is een voorbeeld en wijkt af van de werkelijke schermen.)



1 **Job lijst** Er wordt een joblijst die de actuele bewerking en gereserveerde bewerkingen aangeeft, weergegeven. De iconen links van de bewerkingen in de rij representeren de job modus.

Ð	Kopieerfunctie	Printerfunctie
	Netwerk scanne	rfunctie
• •		۲

Faxverzendingsopdracht 🖏 Faxontvangstopdracht

De weergegeven bewerkingen in de job lijst zijn zelf bedieningstoetsen. Om een printbewerking te annuleren of om een bewerking de hoogste prioriteit te geven, dient u op de relevante jobtoets te toetsen en de gewenste bewerking uit te voeren m.b.v. de toetsen die worden beschreven in 5 en 6.

* "PAPIER OP" in het jobstatus dis-	Wanneer een job status display "PAPIER OP" aangeeft is het gespecificeerde papierformaat voor het uitvoeren van de bewerking in geen enkele lade aanwezig.
play	Wanneer de toets [DETAILS] verschijnt, kunt u de toets van een opdracht in de opdrachtwachtrij kiezen, gevolgd door de toets [DETAILS] om het papierformaat te wijzigen (uitsluitend beschikbaar in de printerfunctie).
② Modusselectie toets	Deze toets verschijnt uitsluitend in het scherm opdrachtstatus van de faxfunctie. Hiermee schakelt u tussen "OPDR.WACHTR" en "VOLTOOID" in het scherm opdrachtlijst.
	"OPDR.WACHTR": toont de opgeslagen opdrachten en de huidige opdracht.
	"VOLTOOID": toont de voltooide opdrachten.
③ [AFDRU- KOPDRtoets	Wordt gebruikt om de lijst met printbewerkingen voor printer, kopieerfunctie en faxfunctie.
④ [SCANNE- ROPDR]-toets	Hier wordt een lijst met opdrachten weergegeven die uitsluitend worden gebruikt voor de netwerkscannerfunctie. (Uitsluitende wanneer de netwerkscannerfunctie is toegevoegd.)
⑤ [FAXOP- DRACHT]-toets	Hiermee wordt de verzend/ontvangst status en de voltooide opdrachten van de faxmodus weergegeven wanneer de faxoptie is geïnstalleerd.
⑥ Displaykeuze- toetsen	Deze worden gebruikt om de pagina van de weergegeven joblijst te wisselen.
⑦ [STOP./WIS.]- toets	Gebruik deze om de actuele job te annuleren of te wissen of om de geselecteerde gereserveerde job te wissen. Nb: het afdrukken van ontvangen faxen kan niet worden geannuleerd of gewist.
⑧ [PRIORITEIT]- toets	Deze toets verschijnt uitsluitend in het scherm opdrachtstatus van de faxfunctie. Druk op de toets om een opdracht prioriteit te geven wanneer deze is geselecteerd in de opdrachtwachtrij.
⑨ [DETAILS]-toets	De toets is alleen werkzaam bij computer printbewerkingen en verschijnt alleen in het opdracht statusscherm van de printerfunctie. Deze wordt gebruikt om gedetailleerde informatie van de geselecteerde job weer te geven en om het papierformaat voor de printbewerking te wijzigen.

Auditfunctie

Wanneer de account tellerfunctie ingeschakeld is, wordt het aantal gekopieerde bladen voor elke account bijgehouden (maximaal 200 accounts). De accounts kunnen desgewenst worden weergegeven en opgeteld.

U kunt de key operatorprogramma's gebruiken om de accountregeling apart inschakelen voor de functies kopiëren, fax, netwerkscanner en printer.

Het apparaat gebruiken wanneer de auditfunctie is ingeschakeld.

De procedure voor het gebruik van het apparaat voor kopieerfuncties wanneer de auditfunctie werd ingeschakeld voor de kopieerfuncties is hierna toegelicht.

- **OPMERKINGEN:** Wanneer de accountregeling ingeschakeld is voor fax en netwerk scanner functies verschijnt er een melding waarin u wordt verzocht telkens uw accountnummer in te voeren wanneer het tiptoetsenpaneel in het hoofdscherm van de functie verandert. Voer uw accountnummer op de onderstaande manier in en ga vervolgens verder met de bewerking.
 - Wanneer de accountregeling voor de printerfunctie is ingeschakeld moet u uw accountnummer invoeren in het instelscherm van de printerbesturing op uw computer om te kunnen printen.

Wanneer de accountregeling ingeschakeld is verschijnen de volgende meldingen op het tiptoetsenpaneel. Er zijn twee soorten prompts afhankelijk van het feit of de accountregeling ingeschakeld was voor zowel kleuren kopiëren en zwart-wit kopiëren of alleen voor de kleuren kopieerfunctie.

Accountregeling ingeschakeld voor zowel kleuren kopiëren en zwart-wit kopiëren.



De accountregeling is alleen ingeschakeld voor de kleuren kopieerfunctie.

Wanneer de [**X**]-toets ([ACC.#-C]-toets) of de [KLEURENKOPIE START]-toets ingedrukt wordt, verschijnt deze melding.



In dit geval voert u uw 5-cijferige rekeningnummer in zoals toegelicht op pagina 1-20 om toegang te verkrijgen tot de kopieerfuncties.

7. Voer uw accountnummer (5 cijfers) in met de numerieke toetsen.



Wanneer u uw accountnummer invoert, veranderen de koppelstreepjes (--) in sterretjes (\star). Wanneer u een verkeerd cijfer invoert, drukt u op de c toets en voert u het correcte cijfer in.

Wanneer er een correct rekeningnummer is ingevoerd, verschijnt de volgende melding.

ACCOUNTSTATUS:KOPIEËN GEMAAKT/REST	٦
Z/W :000,000/ <u>000,000</u> ÉÉN KLEUR :000,000/ <u>000,000</u> VIER KLEUREN :000,000/ <u>000,000</u> (1)	

① Dit verschijnt niet wanneer de accountregeling alleen werd ingesteld voor kleuren kopiëren.

② Indien er een grens werd ingesteld door een key operator programma voor het aantal kopieën dat per account kan worden gemaakt, zal het resterende aantal dat nog kan worden gemaakt, worden weergegeven.

Deze melding verschijnt enkele seconden en verandert dan in de volgende melding.

GEBRUIKSKLAAR.

OPMERKING: Wanneer "Accountnummer veiligheid" ingeschakeld is in het key operator programma, verschijnt de volgende melding voor het geval dat er drie keer achtereenvolgens een verkeerd accountnummer wordt ingevoerd.

♪ NEEM	CONT	OP	MET	KEY-OPERATOR
VOOR	HULP.			

Wanneer deze melding verschijnt (gedurende ongeveer een minuut) kunnen er geen andere bewerkingen worden uitgevoerd.

8. Volg de overeenkomstige stappen op om de kopieerbewerking uit te voeren.

Wanneer het kopiëren is begonnen verschijnt de volgende melding.

GEBRUIKS	SKLAAR.					
DRUK OP	[ACC.#]	ALS	U	KLAAR	BENT.	

Bij kopiëren onderbreken (pagina 2-78), verschijnt de volgende melding.

GEREED	VOOR	KOPIËREN.	[ANNU	LEREN]	
NADAT	ONDERB	BR. KOPIEE	RF. IS	VOLTOOID.	

Wanneer de kopieerbewerking voltooid is, druk dan op de [*] toets ([ACC.#-C] toets)

Het beheer van de machine

Het laden van papier

De meldingen "PAPIER TOEVOEGEN" of "LADE OPENEN EN PAPIER TOEVOEGEN" verschijnen wanneer het papier op raakt tijdens de werking.

Volg de onderstaande procedure op om papier te laden.

- **OPMERKINGEN:** Gebruik geen omgekruld of gevouwen papier. Hierdoor kunnen papierstoringen ontstaan.
 - Voor de beste resultaten alleen Xerox-papier gebruiken. (Zie pagina's 1-30, 1-45.)
 - Wanneer u de papiersoort en formaat in lade 1 wijzigt, dient u dit te doen overeenkomstig de instructies in "Instellen van de papiersoort (behalve de handinvoer)" op pagina 1-33).
 - Plaats geen zware voorwerpen en druk niet te hard op de laden wanneer deze eruit getrokken worden.

Het laden van papier in papierlade 1

1. Trek papierlade 1 eruit.



Trek de lade er voorzichtig uit totdat deze niet meer verder kan.

2. Laad papier in de lade.



Plaats een stapel papier die niet hoger komt dan de indicatielijn (ongeveer 500 vel van het aanbevolen papier voor kleur (80 g/m² of 21 lbs.), of ongeveer 500 vel Xerox-standaardpapier (80 g/m² of 21 lbs.)).

3. Duw lade 1 voorzichtig in het apparaat.

Duw de lade stevig en volledig in het apparaat.

4. Stel de papiersoort in.

Indien u de papiersoort wijzigt, let dan op de instructies voor het instellen van papierformaat en soort op"Instellen van de papiersoort (behalve de handinvoer)" op pagina 1-33.

- **OPMERKING:** Indien u een ander formaat of hetzelfde papierformaat laadt, hoeft u alleen de positie van de formaatschuif te wijzigen (zie stap 2 hieronder.); u hoeft de papiersoort niet te wijzigen.
 - 5. Het laden van papier in papierlade 1 is nu voltooid.

Het wijzigen van het papierformaat in papierlade 1

De volgende papierinstellingen zijn beschikbaar voor papierlade 1: A3 tot A5 (11" x 17" tot 8-1/2" x 5-1/2"), en "EXTRA"*1. Gebruik de volgende procedure om het formaat te wijzigen.

*¹Dit is beperkt tot vierkant en rechthoekig papier, A3 tot A5 (11" x 17" tot 8-1/2" x 5-1/2") formaat.

1. Trek papierlade 1 eruit.

Indien er papier in de papierlade over is, dient u dit te verwijderen.

2. Stel de papierformaatschuif in op het papierformaat.



Beweeg de papierforma-atschuif links of rechts om aan te geen dat het papierformaat werd geladen.

Indien er speciaal papier in de papierlade is gevuld, plaats dan de formaatschuif op "EXTRA" om het apparaat aan te geven dat er speciaal papier werd geladen. (Wanneer er INCH-formaat papier werd geladen, zet de formaatschuif dan op "EXTRA".)

Let erop dat het instellen van de formaatschuif op "EXTRA" het apparaat alleen aangeeft dat er een speciaal formaat werd geladen, maar niet welk formaat. Indien u het apparaat het bepaalde formaat wilt aangeven, volg dan de stappen op in "Instellen van het papierformaat wanneer er een extra formaat is geladen." op pagina 1-34. (Indien u het formaat niet instelt, zal een gedeelte of de hele afdruk eventueel niet geprint worden.)

3. Stel de geleidingsplaten A en B in door de ontgrendelingshefbomen ervan naar elkaar toe te knijpen en deze naar het geladen papierformaat te schuiven.



De geleidingsplaten A en B kunnen worden verschoven. Stel deze af op het te laden papierformaat door de ontgrendleingshefbomen er-van naar elkaar toe te knijpen. 4. Laad papier in de lade.



5. Duw lade 1 voorzichtig in het apparaat.

Duw de lade stevig en volledig in het apparaat.



6. Stel het papierformaat van het papier in, dat in de 1e lade werd geladen.

Indien u een andere papiersoort heeft geladen dan de vorige, stel de nieuwe papiersoort dan in volgens de instructies in "Instellen van de papiersoort (behalve de handinvoer)" op pagina 1-33.

Het laden van papier in papierlade 1 is nu voltooid.

OPMERKING: Indien de positie van de formaatschuif (stap 2 van pagina 1-22) niet correct is ingesteld na het wijzigen van het papierformaat (pagina 1-33), kan er verkeerd papier worden geselecteerd of kan er een papierstoring optreden.

Het laden van papier in de handinvoer

De handinvoer kan worden gebruikt om hetzelfde papier als in lade 1 te laden of voor speciaal papier. Papiersoorten die in de handinvoer kunnen worden gebruikt, zie de specificaties voor de handinvoer in de specificaties voor de papierlades (pagina 1-30).

Er kunnen 250 vel Xerox-standaardpapier of 100 briefkaarten in de handinvoer worden geladen.

OPMERKINGEN: • Nadat u papier in de handinvoer heeft geladen, dient u er op te letten dat u papiersoort en formaat (stap 4 instelt, indien dit werd gewijzigd.

- Gebruik geen inkjet papier. Hierdoor kan er papierstoring in de heater-eenheid ontstaan.
- 1. Open de handinvoer.





Wanneer u papier laadt dat uit de lade steekt, dient u de ladeverlenging uit te trekken om het papier te ondersteunen zodat de papiersensors het papierformaat behoorlijk kunnen herkennen.

Trek de ladeverlenging er helemaal uit. Indien de ladeverlenging er niet helemaal wordt uitgetrokken zal het papierformaat van het geladen papier niet correct worden weergegeven.



Om papier te ondersteunen dat uit de ladeverlenging steekt, dient u de draadverlenging eruit te trekken.

2. Stel de papiergeleiders van de handinvoer in op de breedte van het kopieerpapier.



3. Voer het kopieerpapier helemaal in de handinvoer. (Forceer het papier er niet in).



Plaats het kopieerpapier met de printzijde omhoog. Indien de geleiders van de handinvoer breder zijn ingesteld dan het kopieerpapier kan de binnenkant van de machine verontreinigd worden, zodat er vlekken op de volgende kopieën kunnen ontstaan.

Speciaal papier, behalve de door Xerox aanbevolen transparante folie moet handmatig individueel worden ingevoerd. Er kunnen meerdere bladen door Xerox aanbevolen transparante folie in de handinvoer worden geladen.

4. Stel de soort en het formaat in van het papier dat in de handinvoer werd geladen.

Indien u een andere papiersoort heeft geladen dan de vorige, stel de nieuwe papiersoort dan in volgens de instructies in "Instellen van de papiersoort en papierformaat in de handinvoer" op pagina 1-35. Indien u een speciale papiersoort in de handinvoer heeft geladen, stel de papiersoort dan in volgens de instructies in"Instellen van de papiersoort en papierformaat in de handinvoer" op pagina 1-35.

(Indien u het formaat niet instelt, zal een gedeelte of de hele afdruk eventueel niet geprint worden.)

Het laden van papier in de handinvoer is nu gereed.

OPMERKING:



Wanneer u papier in de handinvoer laadt of de lade sluit, sluit het papierdeksel dan op de getoonde wijze.

OPMERKINGEN: • Zorg ervoor dat u A6 papier, A5 papier 5-1/2" x 8-1/2" papier en enveloppen plaatst zoals afgebeeld in het onderstaande diagram.



1) A6 papier, ansichtkaarten

⁽²⁾ A5 papier, 5-1/2" x 8-1/2" papier.

- Wanneer u ander papier laadt dan het voor kleurenkopieën aanbevolen papier, Xerox-standaardpapier, andere speciale media dan briefkaarten, door Xerox aanbevolen transparante folie of papier dat op de achterzijde bedrukt wordt, dient u het papier blad voor blad in te voeren. Het laden van meer dan één blad per keer veroorzaakt papierstoringen.
- Voor u zwaar papier laadt, dient u dit glad te strijken.
- Wanneer u papier toevoegt, verwijder dan het resterende papier uit de lade, combineer het met het nieuwe papier en laad dit opnieuw als een stapel.
- Gebruik geen papier waarop reeds werd geprint in een faxtoestel met normaal

papier of een laserprinter. Hierdoor kunnen de afdrukken vuil worden.

- Wanneer u op transparante folie print, dient u elk blad te verwijderen zodra dit uit het apparaat komt. Wanneer de bladen in de uitvoerlade blijven kunnen deze eventueel omkrullen.
- Gebruik alleen door Xerox aanbevolen transparante folie. Voer het papier zodanig in dat de afgeronde hoek links is bij horizontaal laden of rechts bij verticaal laden.



Wanneer u meerdere bladen transparante folie in de handinvoer laadt, dient u de bladen een paar maal te waaieren voor het laden.

Het instellen van enveloppen of briefkaarten

Wanneer u enveloppen of briefkaarten in de handinvoer plaatst, laadt deze dan in de onderstaand aangegeven oriëntatie.

Het laden van briefkaarten

Laad briefkaarten met de printzijde omhoog. De briefkaart moet volgens de oriëntatie in het diagram worden geladen.



Het laden van enveloppen

Enveloppen kunnen alleen aan de adreszijde worden geprint. Plaats de enveloppen met de adreszijde omhoog.



Printen op enveloppen of briefkaarten

- Indien u probeert op beide zijden van enveloppen of briefkaarten te printen, kunnen er papierstoringen of een slechte printkwaliteit worden veroorzaakt.
- Gebruik geen voorgedrukte enveloppen.
- Voor u een briefkaart of envelop invoert, dient u eventuele omgekrulde hoeken glad te strijken. Omgekrulde hoeken kunnen kreukels, kleurafwijkingen, papierstoringen en een slechte printkwaliteit veroorzaken.

Printen op enveloppen

- Gebruik geen enveloppen met metalen klemmen, koordsluitingen, vensters, lijnen, zelfklevende flappen of van synthetisch materiaal. indien u hierop probeert te printen, kunnen er papierstoringen, een slechte tonerhechting of andere problemen worden veroorzaakt.
- Enveloppen met gestempelde oppervlakken kunnen vlekken op de afdrukken veroorzaken.
- Gebruik alleen vlakke, scherp gevouwen enveloppen. Omgekrulde of slecht gevormde enveloppen kunnen niet goed worden geprint of kunnen papierstoringen veroorzaken.
- De printkwaliteit is niet gegarandeerd in het gebied 10 mm of 13/32" van de randen van de envelop.
- De printkwaliteit is niet gegarandeerd op delen van enveloppen met een trapsgewijze veranderingen in de dikte, zoals bij enveloppen met drie lagen.
- De printkwaliteit is niet gegarandeerd bij enveloppen met aftrekbare flappen voor het sluiten van de enveloppen.



Heater eenheid druk afstelbomen

In sommige gevallen kunnen er beschadigingen, kleurafwijkingen of vlekken op de enveloppen optreden ondanks dat der gespecificeerde enveloppen werden gebruikt. In dit geval kunt u het probleem oplossen door de druk afstelbomen van de heater eenheid om te schakelen van de normale positie in een positie met minder druk. Volg de procedure op pagina 1-28.)

- **OPMERKING:** Denk eraan de hefboom weer in de normale positie terug te plaatsen na het invoeren van de enveloppen. Indien u dit niet doet, kunnen er problemen met de tonerhechting, papierstoringen of andere problemen ontstaan.
 - 1. Ontgrendel de dubbelzijdige papiertoevoermodule/omkeereenheid en schuif deze naar links.



Ontgrendel de module en beweeg de module voorzichtig weg van het apparaat. Indien het apparaat niet met een dubbelzijdige papier-toevoermodule/omkeereen-heid is uitgerust, dient u de zijklep te openen. 2. Beweeg de twee afstelbomen met de markering A en B in de afbeelding omlaag.



3. Sluit de dubbelzijdige papiertoevoermodule/omkeereenheid voorzichtig.



Indien het apparaat niet met een dubbelzijdige papiertoevoermodule/omke-ereenheid is uitgerust, dient u de zijklep te sluiten.

Het laden van papier in de standaard/eenheid met één lade/ eenheid met 3 laden

Bovenste lade / middelste lade / onderste lade*

In deze laden kunnen maximaal 500 blad door Xerox aanbevolen papier voor kleurenkopieën worden geladen. De methode voor het laden van papier is dezelfde als voor papierlade 1 in de hoofdeenheid (Zie de beschrijving op pagina 1-21).

* De standaard/eenheid is uitgerust met alleen de bovenste lade.

OPMERKING: Wanneer het geladen papier verschilt van het vorige formaat of een speciaal formaat is of wanneer de soort verschilt van de vorige moet u de instellingen van de papierlade in de klantinstellingen wijzigen. Wijzig de instellingen aan de hand van de toelichting in "Instellen van de papiersoort (behalve de handinvoer)" op pagina 1-33 en "Instellen van het papierformaat wanneer er een extra formaat is geladen." op pagina 1-34.

Specificaties (standaard/eenheid met 1 lade/eenheid met 3 laden)

Naam	Standaard/Eenheid met 1 lade	Eenheid met 3 laden	
Papierformaat/gewicht	A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5, Extra. (11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2"R, 5-1/2" x 8-1/2") / 64 tot 105 g/m² of 17 tot 28 lbs.		
Papiercapaciteit	Papier aanbevolen voor kleur (80 g/m² of 21 lbs.): 500 vel; Xerox-standaardpapier (80 g/m² of 21 lbs.): 500 vel		
Stroomvoeding	Geleverd door de hoofdeenheid		
Afmetingen	600 mm (B) x 642 mm (D) x 403 mm (H) (23-5/8" (W) x 25-9/32" (D) x 15-7/8" (H)) (de afstelling niet inbegrepen)		
Gewicht	Ongeveer 22,5 kg of 49,6 lbs. Ongeveer 29,5 kg of 65,0 lb		

De specificaties kunnen zonder aankondiging vooraf worden gewijzigd.

Het laden van papier in de dubbelzijdige module/eenheid met 2 laden

Bovenste cassette:

De bovenste lade bevat een duplexeenheid die het geprinte papier automatisch omkeert voor automatisch dubbelzijdig printen.

Middelste en onderste papiercassettes:

De middelste en onderste cassettes zijn papiercassettes

In deze laden kunnen maximaal 500 blad door Xerox aanbevolen papier voor kleurenkopieën worden geladen. De methode voor het laden van papier is dezelfde als voor papierlade 1 in de hoofdeenheid. Zie de beschrijving op pagina 1-21.

OPMERKING: Wanneer het geladen papier verschilt van het vorige formaat of een speciaal formaat is of wanneer de soort verschilt van de vorige moet u de instellingen van de papierlade in de klantinstellingen wijzigen. Wijzig de instellingen aan de hand van de toelichting in "Instellen van de papiersoort (behalve de handinvoer)" op pagina 1-33 en "Instellen van het papierformaat wanneer er een extra formaat is geladen." op pagina 1-34.

Specificaties (Dubbelzijdige module/Eenheid met 2 laden)

Naam	Dubbelzijdige module/Eenheid met 2 laden	
Papierformaat/ gewicht	A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5, Extra. (11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2"R, 5-1/2" x 8-1/2") / 64 tot 105 g/m² of 17 tot 28 lbs.	
Papiercapaciteit	Papier aanbevolen voor kleur (80 g/m² of 21 lbs.): 500 vel; Xerox-standaardpapier (80 g/m² of 21 lbs.): 500 vel	
Stroomvoeding	Geleverd door de hoofdeenheid	
Afmetingen	600 mm (B) x 642 mm (D) x 403 mm (H) (23-5/8" (W) x 25-9/32" (D) x 15-7/8" (H)) (de afstelling niet inbegrepen)	
Gewicht	Ongeveer 31 kg of 68,3 lbs.	
Duplexeenheid		
Formaat van normaal papier	A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2R", 5-1/2" x 8-1/2"'	
Gewicht van normaal papier	64 tot 200 g/m ² of 17 tot 54 lbs.	
Aantal bladen	Een blad (handinvoer voor afzonderlijke bladen)	

De specificaties kunnen zonder aankondiging vooraf worden gewijzigd.

Specificaties van de papierladen

De specificaties voor de papiersoorten en -formaten die in de papiercassettes kunnen worden geladen zijn onderstaand vermeld.

	Soort papierlade	Cassette nr. (naam van de cassette)	Toepasbare papiersoorten	Toepasbare papierformaten	Opmerkingen
•	Panierlade 1	Papierlade	Aanbevolen papier voor kleuren	A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5, Extra. (11"x17", 8-1/2"x14", 8-1/2"x13", 8-1/2"x11", 8-1/2"x11"R, 5-1/2"x8-1/2", 7-1/4"x10-1/2"R)	Zie "Voorraden bewaren" op pagina 1-45.
4		1	Normaal papier	A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5, Extra. (11"x17", 8-1/2"x14", 8-1/2"x13", 8-1/2"x11", 8-1/2"x11"R, 5-1/2"x8-1/2", 7-1/4"x10-1/2"R)	Zie "Meer informatie over normaal papier" op pagina 1-32.

	Soort papi	erlade	Cassette nr. (naam van de cassette)	Toepasbare papiersoorten		Toepasbare papierformaten	Opmerkingen	
				Zie papiersoo * Papierforma handinvoerlao	Zie papiersoorten en formaten onder A. Papierformaat A3W (12" x 18") en A6R kan ook worden gebruikt in de nandinvoerlade			
в	Handinvoerlade	Speciaal papier (zie pagina 1-32 voor toepasbaar		Speciaal papier (zie pagina 1-32 voor toepasbaar	Zwaar papier	Zwaar papier 1	A6R - A3W (5-1/2"x8-1/2" – 12"x18"), Speciaal (papiergewicht: 106 tot 200 g/m² (28 tot 54 lbs.)), Briefkaart	Zie "Meer
		Handinv- oerlade	speciaal papier)	eciaal	Zwaar papier 2	A6R - A3W (5-1/2"x8-1/2" – 12"x18"), Speciaal (papiergewicht: 201 tot 300 g/m² (54 tot 804 lbs.))	informatie over toepasbaar speciaal	
					Transp	arante folie	Transparante folie	papier op pagina 1-32.
					Enveloppen		Standaardformaat enveloppen die kunnen worden gebruikt: COM10,Monarch,DL,C5	-
с	Standaard/E met 1 la	Eenheid ade	Papierlade 2	II				
	Boven- P ste		Papierlade 2	Zie penierseerten en fermeten ender A				
D	Standaard/ Eenheid met 3 laden Onder ste	Midde- Iste	Papierlade 3	Zie papiersoorten en formaten onder A.				
		Onder- ste	Papierlade 4					
	Duplexe-	Boven- ste	Duplex	Duplexeenheid (zie pagina 1-30 voor toepasbare papierformaten en -gev				hten).
Е	enheid/ Eenheid	Midde- Iste	Papierlade 2	Zie papiersoc	Zie popierseerten on		nder A	
	met 2 laden Onder- ste		Papierlade 3	Zie papiersoorten en formaten onder A.				
F	Lade met capacit	grote ceit	Papierlade 4 ^{*1} of Papierlade 5 ^{*2}	Hetzelfde als c	le papiei	typen in rij A.	A4 (8-1/2"x11")	Zie de specificaties in "Lade met grote capaciteit" op pagina 1-75 en "Meer informatie over normaal papier" op pagina 1-32.

*1 Wanneer de dubbelzijdige module/eenheid met 2 laden is geïnstalleerd.

*2 Wanneer de eenheid met 3 laden is geïnstalleerd.

Meer informatie over normaal papier

De volgende beperkingen hebben betrekking op normaal papier. Controleer of het papier correct geladen is. Wanneer het papier niet correct geladen wordt kan dit scheef worden ingevoerd of kunnen er papierstoringen ontstaan.

		Papier in het AB-systeem	Papier in het inch systeem	
		A6R - A3W*	5-1/2"x8-1/2" - 12"x18"*	
	Xerox-standaardpapier	80g/m ²	21 lbs.	
Norm- aal papier	Beperkingen voor ander papier dan Xerox- standaardpapier.	64 tot 105 g/m² of 17 tot 28 lbs.		
Gerecy voorwa	Gerecycled, gekleurd, vooraf geperforeerd, vooraf geprint en papier met briefkop moet aan dezelfde voorwaarden voldoen als het bovenstaande papier.			

* In de lade met grote capaciteit kan uitsluitend A4 formaat worden gebruikt wanneer u AB formaten gebruikt, en uitsluitend 8-1/2" x 11" wanneer u inch formaten gebruikt.

Meer informatie over toepasbaar speciaal papier

De volgende beperkingen hebben betrekking op speciaal papier. Het gebruik van verkeerde media kan de volgende problemen veroorzaken(zwakke hechting van toner aan het papier, of vlekken bij het erover wrijven) scheve invoer, papierstoringen of andere storingen.

		Soort	Opmerkingen	
	Zwaar papier	zwaar papier 1	Voor papierformaat van A6R tot A3W (5-1/2" x 8-1/2" tot 12" x 18"), is een papiergewicht van 106 tot 200 g/m ² (28 tot 54 lbs.) toepasbaar. Briefkaarten kunnen worden gebruikt. Gebruik geen gevouwen briefkaarten, ansichtkaarten of briefkaarten met een gecoate voorzijde. Deze kunnen papierstoringen of een verontreinigde afdruk veroorzaken.	
Speciaal papier		zwaar papier 2	Voor papierformaat van A6R tot A3W (5-1/2" x 8-1/2" tot 12" x 18"), is een papiergewicht van 201 tot 300 g/m ² (54 tot 80 lbs.) toepasbaar.	
	Transparante folie		Gebruik door Xerox aanbevolen transparante folie.	
	Enveloppen		Toepasbare standaardenveloppen: COM-10, Monarch, DL, C5 Enveloppen kunnen uitsluitend worden geladen via de handinvoerlade. Toepasbaar papiergewicht voor enveloppen is 75 tot 90 g/m ² of 20 tot 23 lbs.	

• Speciaal papier zoals zwaar papier 2, transparante folie en enveloppen kan niet in de middelste lade worden uitgevoerd.

• Papier dat niet in de middelste lade kan worden uitgevoerd, wordt met de printzijde omhoog in de linker lade uitgevoerd.

Toepasbaar papier voor automatisch dubbelzijdig printen

Toepasbaar papier voor automatisch dubbelzijdig printen (papier dat via de duplexeenheid kan worden ingevoerd) moet aan de volgende eisen voldoen:

Papiersoort: Normaal papier volgens de specificaties op pagina 1-30.

Papierformaat: Moet een van de volgende standaardformaten zijn: A3, B4, A4, A4R, B5, B5R of A5 (11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2" of 5-1/2" x 8-1/2")

Papiergewicht: 64 tot 200 g/m² of 17 tot 54 lbs.

- **OPMERKINGEN:** Speciaal papier zoals bovenstaand beschreven kan niet worden gebruikt voor automatisch dubbelzijdig printen. Zwaar papier tot 200 g/m² (54 lbs.) kan worden toegepast.
 - De kwaliteit van de afbeelding en mate van tonerfusering van speciale papiersoorten kan afhangen van omgevingscondities, werkomstandigheden en papierkenmerken waarbij de kwaliteit van de afbeelding minder is dan bij het gebruik van Xerox-standaardpapier.
 - Diverse typen standaard papier en speciaal papier zijn verkrijgbaar. Sommige van deze typen kunnen niet worden gebruikt in de machine. Neem contact op met uw detailhandelaar of dealer wanneer u papier gaat aanschaffen.

Instellen van de papiersoort (behalve de handinvoer)

Volg deze stappen op om de instelling van de papiersoort te wijzigen wanneer de papiersoort in de papierlade werd veranderd. Voor de toepasbare papiersoorten in elke lade, zie pagina 1-30. Om de instelling van de papiersoort voor de handinvoer te wijzigen, zie pagina 1-35.

1. Toets op de [GEBRUIKERINSTELLINGEN] toets.

Het menuscherm voor de klantinstellingen verschijnt.

2. Toets op de [LADE-INSTEL.] toets.



Het papierlade selectiescherm verschijnt.

3. Selecteer de papierlade waarvoor de instelling moet worden gemaakt. (Voor de ladenummers, zie de ladespecificaties op pagina 1-30.)



Indien de gewenste lade niet op het display is, gebruik • of • toets om het display te scrollen tot het verschijnt.

4. Selecteer het soort papier dat in de lade was geplaatst.

NORMAAL PAPIER	BRIEFPAPIER
VOORBEDRUKT	GEPERFOREERD
RECYCLED	KLEUR

De actueel geselecteerde papiersoort wordt geaccentueerd. Toets de gewenste soort om de instelling te wijzigen.

- **OPMERKING:** Speciaal papier zoals transparante folie, enveloppen en briefkaarten kunnen alleen in de handinvoer worden gebruikt.
 - 5. Toets de [OK] toets om de instelling te voltooien.

Instellen van het papierformaat wanneer er een extra formaat is geladen.

Wanneer een papierlade op "extra is ingesteld, geeft dit de machine aan dat er een extra formaat werd gebruikt. Het geeft niet het gespecificeerde formaat aan. Volg de onderstaande stappen op om het specifieke geladen formaat in te voeren.

Indien bijvoorbeeld 8-1/2" x 11" formaat papier in de lade is gevuld (de formaatschuif op "extra"), kunt u deze procedure gebruiken om het door het apparaat herkende papierformaat op 8-1/2" x 11" in te stellen. Indien u een ongebruikelijk papierformaat heeft geladen, kunt u de afmetingen van het papier invoeren.

Om het papierformaat in te voeren wanneer er een extra formaat in de handinvoer is geladen, zie pagina 1-35.

- 1. Voer de stappen1 tot 4 van "Instellen van de papiersoort" links uit.
- 2. Toets de \star toets om het papierformaat instelscherm weer te geven.

GEBRUIKERSINSTE	LLINGEN				
TYPE/FORMAATINS	TELLING LADE	3			OK
EXTRA FORMAAT	B4	A4	A4R	B5	2/3
B5R	A5	8K	16K	16KR	
11X17	8½ X14	8% X13	8% X11	8%X11R	Ŀ
5 ³ / ₂ X8 ³ / ₂	714X1016R	EXTRA			

- 3. Wanneer het geladen papierformaat in het display verschijnt (inien u een INCHformaat zoals 8-1/2" x 11" heeft ingevoerd), toets dan de formaattoets om deze te accentueren en toets vervolgens de [OK] toets om de procedure te voltooien.
- 4. Indien er een ongebruikelijk formaat geladen was nadat de [EXTRA] toets werd ingedrukt, toets dan de +-toets in het scherm van stap 2 om het volgende scherm weer te geven.



Wanneer het scherm opent wordt de X toets geaccentueerd. Gebruik de en tiptoetsen om de X-afmeting in te voeren. Vervolgens tipt u op de Y toets om deze te accentueren en de afmetingen voor Y in te voeren.

Het toegestane bereik voor de X afmeting is 139 tot 432mm (5-1/2 tot 17 inch) en het toegestane bereik voor de Y afmeting is 182 tot 297 mm (7-1/4 tot 11-3/4 inch).

Wanneer u beide heeft ingevoerd, tipt dan op de [OK] toets óm de bewerking te voltooien.

Instellen van de papiersoort en papierformaat in de handinvoer

Stel de soort en het formaat in van het papier dat in de handinvoer werd geladen.

1. Tip voor de kopieer- of printerfunctie op de desbetreffende toets.

(wanneer de kopieerfunctie geselecteerd is)



hoofdscherm van de kopieerfunctie.

(wanneer de printerfunctie geselecteerd is)



Tip op de [PAPIERFORMAAT] toets in het hoofdscherm van de printerfunctie.

2. Tip op de toets voor de gewenste papiersoort.

(wanneer de kopieerfunctie geselecteerd is)

NORMAAL PAPIER	BELICHTING
ZWAAR PAPIER	PAPIERFORMAAT
TRANSPARANT	100%
ENVELOP	KOPIEERFACTOR

De toets voor de geselecteerde papiersoort wordt geaccentueerd.

(wanneer de printerfunctie geselecteerd is)

NORMAAL PAPIER	ار
ZWAAR PAPIER	PAPIERFORMAAT
TRANSPARANT	VOORWAARDE-
ENVELOP	INSTELLINGEN

De volgende stappen verschillen afhankelijk van de geselecteerde papiersoort. Volg de stappen voor de geselecteerde soort op.

- Indien u op [NORMAAL PAPIER] heeft getipt, ga dan naar stap 6.
- Indien u op [ZWAAR PAPIER] heeft getipt, ga dan naar stap 3.
- Indien u op [TRANSPARANT] heeft getipt, ga dan naar stap 4.
- Indien u op [ENVELOP] heeft getipt, ga dan naar stap 5.
- 3. Tip op [ZWAAR PAPIER 1] of [ZWAAR PAPIER 2], en ga verder naar stap 6.

ZWAAR	PAPIER1	106g/m ²	\sim 200g/m ²
ZWAAR	PAPIER2	<u>2</u> 01g/m ²	\sim 300g/m ²

Voor de soorten toepasbaar zwaar papier, zie pagina 1-32.

4. Tip op [SNELHEIDSMODUS] of [KWALITEITSMODUS] voor de transparante folie en ga verder naar stap 7.

	SNELHEIDSMODUS
	KWALITEITSMODUS
·	

- SNELHEIDSMODUS is voor snel printen.
- KWALITEITSMODUS is voor hoge kwaliteitsafdrukken.

5. Tip het soort envelop aan en ga verder naar stap 7.



6. Indien u een niet standaardformaat papier heeft ingevoerd in de handinvoer, verwijder dan het vinkje bij "AUTOM. FORMAATVASTSTELLING INSCHAKELEN" en tip vervolgens op de [EXTRA FORMAAT]-tab. Wanneer het scherm opent wordt de X-toets geaccentueerd. Gebruik de tiptoetsen an en om de X-afmeting in te voeren. Indien u een standaard papierformaat in de handinvoer heeft ingevoerd, controleer dan of het vinkje verschijnt bij de [AUTOM. FORMAATVASTSTELLING INSCHAKELEN] checkbox.

	AUTOM. FOR INSCHAKELE	MAATVASTSTELLING
	EXTRA FORMAAT	BASISINSTELLING
C		

<u>к х</u> 139	OK (139~432)
Y 100	(100 ~ 297)
EXTRA FORMAAT	BASISINSTELLING

Vervolgens tipt u op de \underbrace{Y} toets om deze te accentueren en de afmetingen voor Y in te voeren.

Het toegestane bereik voor de X afmeting is 139 tot 432 mm (5-1/2 tot 17 inch) en het toegestane bereik voor de Y afmeting is 100 tot 297 mm (4 tot 11-3/4 inch).

7. Toets de [OK] toets om de instelling te voltooien.

Aangepaste instellingen

De onderwerpen die met de aangepaste instellingen kunnen worden ingesteld worden hierna getoond.

Facturering	Geeft het serienummer van de machine, het totaal aantal zwarte afdrukken en het totaal aantal kleurenafdrukken aan. (Zie pagina 1-40.)		
Displaycontrast	Wordt gebruikt om het contrast van het display van bedieningspaneel af te stellen. (Zie pagina 1-40.)		
Lijst afdrukken	Wordt gebruikt om een lijst met instellingen van het apparaa te printen. (Zie pagina 1-41)		
Klokaanpassing	Wordt gebruikt om de datum en tijd van de ingebouwde klo van de printer in te stellen. (Zie pagina 1-39.)		
Papierlade-instellingen	n De papierlade, papierformaat en automatische ladeomschakeling kan voor elke lade worden ingesteld. Me de automatische ladeomschakeling kan de toevoer worder gewisseld tussen laden met dezelfde papiersoort en - formaat. Indien een lade tijdens het printen leeg raakt, gaa het printen verder vanuit de andere lade. (Zie pagina 1-41)		
Voor een gedetailleerd onderstaande instellin "Werking van Netwerk	e beschrijving en de toepassing van de gen, zie Hoofdstuk 5, "Faxeenheid" en Hoofdstuk 4, scanner".*		
Adresbeheer	Gebruik deze toets om faxbestemmingen (faxnummers) op te slaan. Dit wordt ook gebruikt om groepen, geheugenvakken en gebruikersindexen op te slaan.		
	Als de netwerkscannerfunctie beschikbaar is, kunt u ook e-mailadressen, gebruikersindexen en scannerafzenders opslaan.		
Ontvangstmodus	Gebruik deze functie om de instellingen voor faxontvangst te configureren (automatisch/handmatig).		
Doorsturen faxdata	U kunt in het geheugen ontvangen faxgegevens doorsturen naar een andere bestemming.		
Toetsenbordselectie	Bij de toepassing van de faxfunctie of netwerkscannerfunctie, kunt u omschakelen tussen de rangschikking van de letters in het display toetsenbord dat wordt gebruikt voor het opslaan en wijzigen van de bestemmingen in het Engelse letterinvoerscherm.		

Key-operatorprogrammaDit zijn programma's die door de hoofdoperator worden gebruikt (beheerder van het apparaat) om de instellingen van het apparaat te configureren. Er verschijnt een toets voor deze instellingen in het menu met aangepaste instellingen. Zie "Key Operator Programs" in de WorkCentre C226 System Administration Guide voor informatie over deze instellingen.

* U kunt deze instellingen configureren als de faxfunctie of netwerkscannerfunctie beschikbaar is.

Bedieningsprocedure voor alle aangepaste instellingen

1. Toets op de [GEBRUIKERINSTELLINGEN] toets.



Het menuscherm voor de klantinstellingen verschijnt.

Meer informatie over de instelprocedures

In het volgende soort scherm wordt een instelling ingeschakeld wanneer er een vinkje () verschijnt naast de toets. Het vinkje verschijnt of verdwijnt door afwisselend op de checkmark box te tippen. In het volgende scherm kan lade 1 worden gebruikt in de afdruk-, kopieer-, en faxmodus. Lade 2 kan alleen in de kopieerfunctie worden gebruikt.

	TYPE / FORMAAT	AFDRUKKEN	KOPIEREN	FAXEN	
JE 1	NORMAAL PAPIER /		\checkmark	\checkmark	1/2
JE 2	NORMAAL PAPIER /		\checkmark		$\mathbf{\overline{+}}$

2. Tip op de toets van het gewenste onderwerp om het instelscherm ervan weer te geven.

De instellingen die u bereikt door op de [KLOK] toets te tippen, worden hier toegelicht.

GEBRUIKERSINSTELLINGE	N		VERLATEN
Facture- ring	DISPLAY- CONTRAST	LIJSTAFDRUK	KLOK
LADE-INSTEL.	ADRESBEHEER	ONTVANGSTMODUS	DOORSTU FAXDATA
TOETSENBORD- SELECTIE	KEY-OPERATOR	PROGRAMMA ' S	

Gedetailleerde beschrijvingen van de programma-instellingen beginnen op pagina 1-40.

De procedure voor het instellen van de klok wordt hierna als voorbeeld weergegeven.

GEBRUIKERSINSTELLINGEN					
KLOKAANPASSING					OK
JAAR 2000	MAAND 01	DAG 01	UUR 00	MINUUT 00 DATUMFO	RMAAT

- 3. Tip op jaar, maand, dag, uur of minuten toets en gebruik vervolgens de of toets om de instelling bij te stellen.
 - Indien u een niet bestaande datum selecteert (bijvoorbeeld, feb. 30), wordt de [OK] toets grijs om het invoeren van de datum te voorkomen.
 - Selecteer de [INSTELLING ZOMERTIJD] checkbox onder klok automatisch aan te passen aan de zomertijd.
- 4. Tip op de [OK] toets.
- 5. Om de instelbewerking te voltooien, tipt u op de [VERLATEN] toets.

GEBRUIKERSINSTELLINGEN	1		VERLATEN
Facture- ring	DISPLAY- CONTRAST	LIJSTAFDRUK	KLOK
LADE-INSTEL.	ADRESBEHEER	ONTVANGSTMODUS	DOORSTUREN FAXDATA
TOETSENBORD- SELECTIE	KEY-OPERATO	RPROGRAMMA ' S	

Over de instellingen

Facturering

Hier wordt de volgende informatie weergegeven:

- 1 Het serienummer van de machine.
- 2 Het totaal aantal zwarte afdrukken en het totaal aantal kleurenafdrukken.

Displaycontrast

Afstelling van het schermcontrast wordt gebruikt om het LCD tiptoetsenpaneel gemakkelijker te kunnen bekijken onder diverse lichtomstandigheden. Tip op de [LICHTER] toets om het scherm lichter te maken of op de [DONKER] toets om het scherm donkerder te maken.
Lijst afdrukken

Wordt gebruikt om een lijst met configuratie-instellingen af te drukken in de fax-, printer-, en netwerkscannerfunctie.

Klokaanpassing

Gebruik deze toets om de datum en de tijd van de ingebouwde klok van het apparaat in te stellen. De klok wordt gebruikt door functies waarvoor datum- en tijdinformatie nodig is. U kunt ook het formaat van de afgedrukte datum wijzigen.

Papierlade-instellingen

Het soort papier, papierformaat, ingeschakelde functies en automatische ladeomschakeling kan voor elke lade worden ingesteld. Zie pagina 1-33 voor details over het instellen van papiersoort en -formaat. Automatische papierlade-omschakeling naar een andere papierlade wordt gebruikt om over te schakelen naar een andere papierlade met hetzelfde papiertype en papierformaat voor het geval het papier opraakt tijdens het continu afdrukken. Hiervoor moet de lade met hetzelfde papierformaat zijn gevuld. Om een functie in te schakelen dient u de check box toets aan te tippen zodat er een vinkje (🗹) verschijnt.

Toetsenbordselectie

Wanneer u de faxfunctie of netwerkscannerfunctie gebruikt, kunt u schakelen tussen de indelingen van de lettertoetsen op het displaytoetsenbord dat verschijnt in het karakterinvoerscherm wanneer u de bestemmingen opslaat of bewerkt. Selecteer de rangschikking van de lettertoetsen die het eenvoudigst vindt.

De volgende drie alfabetische toetsenbord configuraties zijn beschikbaar:

- Toetsenbord 1 (QWERT... configuratie)*
- Toetsenbord 2 (AZERTY...configuratie)
- Toetsenbord 3 (ABCDEF...configuratie)

* De standaardinstelling is "Toetsenbord 1".

(Voorbeeld: letterinvoerscherm wanneer toetsenbord 3 geselecteerd is)



Het vervangen van de tonerpatronen

Wanneer de toner op raakt, verschijnt "[□□□□] TONERNIVEAU IS LAAG." in het display. Er wordt aanbevolen om een set nieuwe tonerpatronen in voorraad te houden zodat u deze snel kunt vervangen wanneer de toner op raakt.

GEREED VOOR SCANNEN KOPIE. $([\Box\Box\Box\Box]$ TONERNIVEAU IS LAAG.)

Als u de tonerpatroon blijft gebruiken, raakt de toner uiteindelijk op, waarna de machine stopt en de volgende melding verschijnt.

▲ VERVANG DE	TONERCARTRIDGE.	

Geeft aan welke kleur toner bijna op is.

- \underline{Y} = Gele toner
- $\underline{\mathbb{M}} =$ Magenta toner
- $\Box = Cyaan toner$
- Bk = Zwarte toner

OPMERKINGEN: • Soms kunnen de kopieafdrukken licht of ongelijkmatig worden voordat dat de melding wordt weergegeven, afhankelijk van de manier waarop het apparaat wordt gebruikt. Indien dit gebeurt, verwijdert u de tonerpatroon met dezelfde stappen als bij het vervangen van de tonerpatroon, schudt u de patroon een paar maal horizontaal heen en weer en voert u vervolgens de tonerpatroon weer in.

Indien de kopieafdrukken niet beter worden na deze procedure, vervangt u de tonerpatroon door een nieuwe tonerpatroon.

 Indien één van de tonersoorten op is inclusief de zwarte toner is kleurenkopiëren niet meer mogelijk. Indien Y, M, of C op raakt maar de zwarte toner nog in orde is, blijft zwart-wit kopiëren mogelijk.

Volg deze stappen op om de lege tonerpatroon te vervangen.

1. Open het frontdeksel.





Rangschikking van kleuren tonerpatronen

2. Trek de vergrendelinghefboom van de patroon naar u toe.



3. Terwijl u de vergrendelingshefboom op de tonerpatroon vast houdt, trekt u de tonerpatroon naar u toe.



Houd de tonerpatroon met beide handen vast zoals in de afbeelding en trek het uit het apparaat.

Voorbeeld: het vervangen van de gele tonerpatroon

4. Neem een nieuwe tonerpatroon uit de verpakking en schud dit ongeveer vijf keer horizontaal heen en weer.



OPMERKING:

Schud de tonercartridge goed door om ervoor zorgen dat de tonen goed loskomt en niet blijft plakken aan de binnenkant van de cartridge.

5. Verwijder het beschermmateriaal van de nieuwe tonerpatroon.





6. Plaats de nieuwe tonerpatroon.



Breng de invoergaten op één lijn en schuif de patroon erin (Zie afbeelding.).

- **OPMERKING:** Er kan geen tonerpatroon met een andere kleur geïnstalleerd worden. Er kan bijv. geen gele patroon op de positie van de cyaan patroon geïnstalleerd worden.
 - 7. Duw de patroon erin totdat deze stevig op zijn plaats zit.



OPMERKING:

Druk niet op het witte gedeelte zoals getoond in de afbeelding. De vergrendelingshefboom kan omlaag bewegen.

8. Zet de vergendelingshefboom van de patroon terug.



9. Sluit het frontdeksel.



nadat de tonerpatroon is vervangen gaat het apparaat automatisch in de resolutie-afstellingsfunctie. (In sommige gevallen kan dit ongeveer 5 minuten in beslag nemen.)

- **LET OP:** Werp de tonerpatroon niet in het vuur. De toner kan vervluchtigen en brandwonden veroorzaken.
 - Bewaar tonerpatronen buiten het bereik van kleine kinderen.

Voorraden bewaren

Standaardvoorraden voor dit product die door de gebruiker moeten worden vervangen bestaan uit papier, tonerpatroon en nietjespatroon voor de afwerkingseenheid.

Voor de beste resultaten alleen originele Xerox-producten gebruiken die werden getest, ontworpen en geconstrueerd om de levensduur en het prestatievermogen van Xerox-kopieerapparaten te maximaliseren. Let op het "Genuine supplies" etiket op de verpakking van de toner.

Correct bewaren

- 1. Bewaar de voorraden op een plaats, die
 - schoon en droog is,
 - een stabiele temperatuur heeft
 - en niet aan direct zonlicht is blootgesteld
- 2. Bewaar papier in de verpakking en vlak liggend.
- 3. Papier dat buiten de originele verpakking of staand wordt opgeslagen kan gaan krullen of vochtig worden. Dit kan leiden tot papierstoringen.
- 4. Bewaar een nieuwe tonercartridge horizontaal. Niet rechtop bewaren. Wanneer de cartridge rechtop wordt bewaard kan de toner, zelfs na goed schudden, niet correct worden verdeeld en binnenin de cartridge blijven plakken.

Voorraden en verbruiksgoederen

De levering van reserveonderdelen voor reparatie van de machine is gegarandeerd tot tenminste 7 jaar na beëindiging van de productie. Reserveonderdelen zijn die onderdelen van de machine die binnen de periode van normaal gebruik defect kunnen raken – onderdelen die normaal gesproken langer meegaan dan de levensduur van de machine worden niet beschouwd als reserveonderdelen. Ook verbruiksgoederen zijn gedurende 7 jaar na beëindiging van de productie beschikbaar.

Papierstoring verhelpen

Als tijdens afdrukken een invoerfout optreedt, zal het bericht "ER IS EEN INVOERFOUT OPGETREDEN." verschijnen op de display van het bedieningspaneel en de uitvoer van afdrukken zal stoppen. De geschatte locaties van mogelijke papierstoringen worden in onderstaande afbeelding aangegeven door "▼". Ook worden de paginanummers voor gedetailleeerde informatie over het verhelpen van papierstoringen op de diverse locaties weergegeven.



- **OPMERKING:** Ontvangen faxberichten worden tijdelijk opgeslagen in het geheugen. Als er een papierstoring optreedt, kunnen ontvangen faxberichten niet worden afgedrukt. De ontvangen faxberichten worden automatisch afgedrukt wanneer de papierstoring is verwijderd.
- **OPMERKINGEN:** Pas op dat u het vastgelopen papier tijdens het verwijderen niet scheurt.
 - Indien het papier tijdens het verwijderen per ongeluk scheurt, dient u alle stukjes te verwijderen.
 - Beschadig de transportriem niet en laat geen vingerdrukken achter bij het verwijderen van het vastgelopen papier.

ATTENTIE

De heatereenheid is heet. Wees voorzichtig bij het verwijderen van vastgelopen papier.



Begleiding bij het verhelpen van papierstoringen.

De begeleiding bij het verhelpen van papierstoringen kan worden weergegeven door op de [INFORMATIE] toets op het bedieningspaneel te tippen nadat er een papierstoring is opgetreden:



Papierstoring in het papiertoevoergedeelte

OPMERKING: Vastgelopen papier uit een papiercassette kan uit de cassette in het rechter zijklepgedeelte steken. In dit geval zal het papier scheuren wanneer het uit het apparaat wordt getrokken en zal het daardoor moeilijk te verwijderen zijn. Om dit te voorkomen dient u altijd eerst de rechter zijklep te openen en het vastgelopen papier te verwijderen wanneer dit in dit gedeelte steekt.

Papierstoring in papierlade 1

1. Open de bovenste zijklep.



Druk de hendel omhoog en open voorzichtig de voorplaat.

- **OPMERKING:** Indien er papier in de handinvoer is geladen, dient u het papier tijdelijk te verwijderen en de handinvoer te verwidjeren voor u de zijklep opent.
 - 2. Verwijder het vastgelopen papier.



Let op dat u het vastgelopen papier tijdens het verwijderen niet scheurt.

OPMERKING: Het papier kan in het apparaat zijn vastgelopen. Controleer dit behoedzaam en verwijder het.

3. Indien er in stap 2 geen vastgelopen papier werd gevonden, trekt u cassette 1 eruit en verwijdert u het vastgelopen papier.



Let op dat u het vastgelopen papier tijdens het verwijderen niet scheurt.

Duw de lade stevig en volledig in het apparaat.

4. Sluit de papiercassette voorzichtig.



5.

Sluit de bovenste zijklep voorzichtig.

e e

Controleer na het sluiten of de papierstoring is verholpen en of het normale display verschijnt.

Papierstoring in de handinvoer

1. Verwijder het vastgelopen papier uit de handinvoer.



Let op dat u het vastgelopen papier tijdens het verwijderen niet scheurt.

2. Na het verhelpen van de papierstoring dient u de dubbelzijdige papiertoevoermodule/omkeereenheid te openen en te sluiten om de storingsmelding op te heffen.



Pak de vingergreep vast en open de eenheid voorzichtig.



Controleer na het sluiten of de papierstoring is verholpen en of het normale display verschijnt. Indien er geen dubbelzijdige papiertoeovoermodule/omkeereenheid is geïnstalleerd. open en sluit de zijklep dan op dezelfde manier.

Papierstoring in het transportgedeelte, heatergedeelte en uitvoer

Transportgedeelte

1. Open de bovenste zijklep en controleer of er vastgelopen papier aanwezig is.



① Druk de hendel omhoog en open voorzichtig de voorplaat.

OPMERKING: Indien er papier in de handinvoer is geladen, dient u het papier tijdelijk te verwijderen en de handinvoer te verwidjeren voor u de zijklep opent.



② Let op dat u het vastgelopen papier tijdens het verwijderen niet scheurt.

- **OPMERKING:** Het papier kan in het apparaat zijn vastgelopen. Controleer dit behoedzaam en verwijder het.
 - 2. Sluit de bovenste zijklep voorzichtig.
- **OPMERKING:** Zelfs na het verhelpen van een papierstoring kan er papier in het apparaat op de transportriem achterblijven waar dit niet zichtbaar is. In dit geval zal na het verwijderen van zichtbaar papier het papier op de transportriem automatisch naar een positie worden verplaatst waar het zichtbaar wordt. Er zal opnieuw een papierstoring op het display worden weergegeven. Verhelp de papierstoring aan de hand van de toelichting in "Papierstoring in het transportgedeelte" (stap 3 op pagina 1-51). Daarom moet u de "Papierstoring in het transportgedeelte" procedure eventueel twee maal uitvoeren.

Uitgangszone



Modellen met een uitvoercassette bevestigd op de dubbelzijdige papiertoevoermodule/omkeereenheid:

Verwijder het vastgelopen papier voorzichtig zoals getoond in de afbeelding en let op dat u het papier niet scheurt.



Modellen zonder dubbelzijdige papiertoevoermodule/omkeereenheid:

Verwijder het vastgelopen papier voorzichtig zoals getoond in de afbeelding en let op dat u het papier niet scheurt.



Bovenste uitvoercassette:

Verwijder het vastgelopen papier voorzichtig zoals getoond in de afbeelding en let op dat u het papier niet scheurt.

Heatereenheid

1. Open de dubbelzijdig papiertoevoermodule/omkeereenheid.



Pak de vingergreep vast en open de eenheid voorzichtig.

2. Verwijder het vastgelopen papier volgens de onderstaande afbeeldingen.



Indien het papier in het transportgedeelte is vastgelopen, draait u de walsrotatieknop A in de pijlrichting om het vastgelopen papier te verwijderen.

ATTENTIE

De heatereenheid is heet. Wees voorzichtig bij het verwijderen van vastgelopen papier. (Raak geen metalen onderdelen aan.)



Indien u geen vastgelopen papier vindt, open dan het deksel van de heatereenheid en controleer dan of er een papierstoring in de heatereenheid is opgetreden.

ATTENTIE

De heatereenheid is heet. Wees voorzichtig bij het verwijderen van vastgelopen papier. (Raak geen metalen onderdelen aan.)

3. Papierstoring in het transportgedeelte



Indien er een papierstoring op de transportriem is opgetreden verwijder het papier dan voorzichtig zonder de transportriem aan te raken. Trek de transporteenheid er niet uit.

ATTENTIÈ

De transporteenheid is heet. Wees voorzichtig bij het verwijderen van vastgelopen papier. (Raak geen metalen onderdelen aan.)

4. Sluit de dubbelzijdige papiertoevoermodule/omkeereenheid voorzichtig.



Controleer na het sluiten of de papierstoring is verholpen en of het normale display verschijnt. Indien er geen dubbelzijdige papiertoeovoermodule/omkeereenheid is geïnstalleerd. open en sluit de zijklep dan op dezelfde manier.

Papierstoring in de standaard/eenheid met één lade

- **OPMERKING:** Vastgelopen papier uit een papiercassette kan uit de cassette in het rechter zijklepgedeelte steken. In dit geval zal het papier scheuren wanneer het uit het apparaat wordt getrokken en zal het daardoor moeilijk te verwijderen zijn. Om dit te voorkomen dient u altijd eerst de rechter zijklep te openen en het vastgelopen papier te verwijderen wanneer dit in dit gedeelte steekt.
 - 1. Open de bovenste en onderste zijkleppen.



Druk de hendel omhoog en open voorzichtig de voorplaat.

- **OPMERKING:** Indien er papier in de handinvoer is geladen, dient u het papier tijdelijk te verwijderen en de handinvoer te verwidjeren voor u de zijklep opent.
 - 2. Verwijder het vastgelopen papier.



Pas op dat u het vastgelopen papier tijdens het verwijderen niet scheurt.

- **OPMERKING:** Het papier kan in het apparaat zijn vastgelopen. Controleer dit behoedzaam en verwijder het.
 - 3. Indien er in stap 2 geen vastgelopen papier werd gevonden, trekt u cassette 1 eruit en verwijdert u het vastgelopen papier.



Let op dat u het vastgelopen papier tijdens het verwijderen niet scheurt.

4. Schuif de papierlade weer voorzichtig in het apparaat.

Duw de lade stevig en volledig in het apparaat.

5. Sluit de bovenste en onderste zijkleppen voorzichtig.



Controleer na het sluiten of de papierstoring is verholpen en of het normale display verschijnt.

Papierstoring in de eenheid met drie laden

Om papierstoring in de bovenste of onderste cassette te verhelpen, volgt u de stappen 1 tot en met 5 hierboven van "Papierstoring in de standaard/eenheid met één lade".

Papierstoring in de dubbelzijdige module/omkeereenheid en dubbelzijdige module/eenheid met 2 laden

OPMERKING: Vastgelopen papier uit een papiercassette kan uit de cassette in het rechter zijklepgedeelte steken. In dit geval zal het papier scheuren wanneer het uit het apparaat wordt getrokken en zal het daardoor moeilijk te verwijderen zijn. Om dit te voorkomen dient u altijd eerst de rechter zijklep te openen en het vastgelopen papier te verwijderen wanneer dit in dit gedeelte steekt.

- 1. Volg stap 1 en 2 van "Papierstoring in de standaard/eenheid met één lade" op pagina 1-52.
- 2. Open het bovenste deksel van de dubbelzijdige papiertoevoermodule/ omkeereenheid.



3. Verwijder het vastgelopen papier uit het bovenste gedeelte van de dubbelzijdige papiertoevoermodule/omkeereenheid.



Houd het bovenste deksel van de eenheid vast terwijl u het vastgelopen papier verwijdert.

4. Sluit het bovenste deksel van de dubbelzijdige papiertoevoermodule/ omkeereenheid.



5. Til de uitvoerlade op wanneer deze geïnstalleerd is en open de dubbelzijdige papiertoevoermodule/omkeereenheid.



6. Verwijder het vastgelopen papier.



Terwijl u de uitvoerlade omhoog houdt verwijdert u het vastgelopen papier zoals getoond in de afbeelding. Pas op dat u het vastgelopen papier tijdens het verwijderen niet scheurt.

7. Sluit het deksel van de dubbelzijdige papiertoevoermodule/omkeereenheid en plaats de uitvoerlade terug in de originele positie.



8. Verwijder het vastgelopen papier uit de bodem van de dubbelzijdige papiertoevoermodule/omkeereenheid.



Verwijder het vastgelopen papier voorzichtig uit de bodem van de dubbelzijdige papiertoevoermodule/ omkeer-eenheid zoals getoond in de afbeelding en pas op dat u het papier niet scheurt.



Verzeker u ervan dat er geen vastgelopen papier in de machine aanwezig is

9. Trek de duplexeenheid van de dubbelzijdige papiertoevoermodule/eenheid met twee laden eruit.



10. Verwijder het vastgelopen papier uit de duplexeenheid.





Pas op dat u het vastgelopen papier tijdens het verwijderen niet scheurt.

11. Sluit de duplexeenheid voorzichtig.



Duw de lade stevig en volledig in het apparaat.

12. Sluit de dubbelzijdige papiertoevoermodule/omkeereenheid voorzichtig.



Papierstoring in de bovenste of onderste cassette

Om vastgelopen papier uit de bovenste of onderste cassette te verwijderen, volgt u stap 1 tot en met 5 van "Papierstoring in de standaard/eenheid met één lade" vanaf pagina 1-52.

Het opsporen van fouten

Controleer de onderstaande probleemoplossing voordat u contact opneemt met de helpdesk. Veel problemen kunnen namelijk door de gebruiker zelf worden opgelost. Zet de stroomschakelaar uit en haal de stekker uit het stopcontact wanneer u het probleem niet met behulp van deze probleemoplossing kunt verhelpen.

Hieronder volgt een beschrijving van problemen m.b.t. het algemeen gebruik van de machine. Zie pagina 2-84 voor problemen m.b.t. de kopieerfunctie. Raadpleeg de handleidingen voor de betreffende functies bij problemen met de fax, printer en netwerkscanner. Raadpleeg de beschrijving van het apparaat voor problemen m.b.t. de randapparaten.

Indien de melding "BEL SERVICEDIENST. CODE:**.**" verschijnt in het tiptoetsenpaneel, schakel dan de machine uit, wacht ongeveer 10 seconden en zet deze daarna weer aan. Wanneer dezelfde melding verschijnt nadat de machine meerdere keren is aan- en uitgeschakeld, betreft het waarschijnlijk een storing en is onderhoud vereist. In dit geval stopt u met het gebruiken van het apparaat, trekt u de stekker uit het stopcontact en neemt u contact op met uw Xerox-dealer.

Opmerking: letters en cijfers verschijnen in bovenstaande "**-**" melding. Wanneer u contact opneemt met uw Xerox-dealer, vermeldt dan welke letters en cijfers worden weergegeven.

Probleem	Controle	Verhelpen of oorzaak	
	Is de stekker in het stopcontact?	Sluit het apparaat aan op een geaarde wandcontactdoos.	
	Staat de aan-/uitschakelaar aan?	Zet de hoofdschakelaar aan.	
	GEREED indicatie uit?	De printer is in de opwarmfase. (Opwarmtijd duurt ongeveer 99 seconden.) Wacht tot de GEREED indicatie gaat branden.	
	Wordt een melding weergegeven betreffende de noodzaak voor het laden van papier?	Laad papier. (pagina 1-21)	
functioneert niet.	Wordt een melding weergegeven betreffende de noodzaak voor het vervangen van de tonerpatroon?	Vervang de tonercassette. (pagina 1-42)	
	Wordt er een melding weergegeven om een papierstoring aan te duiden?	Verwijder het vastgelopen papier. (pagina 1-46)	
	Er verschijnt een melding betreffende de noodzaak voor het uitschakelen en opnieuw inschakelen van de stroomvoeding.	Schakel de machine uit, wacht ongeveer 10 seconden en zet deze daarna weer aan. Wanneer dezelfde melding verschijnt na het uit en aanzetten van de machine, is de kopieermachine mogelijk aan onderhoud toe. Neem in dit geval contact op met uw dealer.	
Kopiëren/printen is niet mogelijk.	Er verschijnt een melding dat de papiersoort niet kan worden gebruikt voor dubbelzijdig kopiëren.	Dubbelzijdig kopiëren is niet mogelijk op speciaal papier. Gebruik voor automatisch dubbelzijdig printen toepasbaar papier. (pagina 1-33)	
Verkeerd papierformaat voor de handinvoer.	Verkeerde weergave van alleen de papierformaten A3W, A3, B4, A4R, 12" x 18", 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R.	Wanneer u de formaten A3W, A3, B4, A4R, 12" x 18", 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", of 8-1/2" x 11"R laadt, dient u in elk geval de ladeverlenging te openen.	
Kopiëren/printen op papier uit de	Het aantal in de handinvoer geplaatste bladen overschrijdt het maximum aantal.	Plaats niet meer dan het maximum aantal bladen.	
handinvoer is scheef.	De handinvoergeleider is niet afgesteld op het formaat van het geladen papier.	Stel de handinvoergeleider af op het formaat van het geladen papier.	
Het papier uit de	Het papierformaat en de papiersoort werden niet ingesteld.	Let erop dat u het papierformaat en de – soort instelt wanneer u een speciaal formaat of een speciaal soort papier gebruikt. (pagina 1-35)	
nandinvoer loopt vast.	Het aantal in de handinvoer geplaatste bladen overschrijdt het maximum aantal.	Plaats niet meer dan het maximum aantal bladen.	
	De handinvoergeleider is niet afgesteld op het formaat van het geladen papier.	Stel de handinvoergeleider af op het formaat van het geladen papier.	

Probleem	Controle	Verhelpen of oorzaak	
Het printen stopt voordat de bewerking voltooid	Indien er te veel bladen in de uitvoerlade komen, wordt de lade vol indicatie geactiveerd en stopt het printen.	Verwijder het papier uit de papierlade.	
is.	U heeft geen papier meer.	Laad papier. (pagina 1-21)	
Er zijn vlekken op de geprinte bladen.	Verschijnt er een melding betreffende de noodzaak van onderhoud?	Neem zo snel mogelijk contact op met uw dealer.	
Er treden kleurafwijkingen op.	Bij het kleuren printen treden er afwijkingen in letters en kleuren op.	Voer de kleurenregistratie uit zoals wordt beschreven in de sectie "Key Operator Programs" in de WorkCentre C226 System Administration Guide.	
Het weergegeven papierformaat verschilt van het geladen papierformaat.	Het display van de formaatschuif van de lade verschilt van het papierformaat in de lade.	Wanneer u het papierformaat in de lade wijzigt, dient u de papierformaatschuif op de lade af te stellen op het nieuwe papierformaat. (pagina 1-22)	
Wanneer u op een speciaal papierformaat print, ontbreekt er een deel van de afdruk.	De papierformaat instelling is niet correct ingesteld in de aangepaste instellingen voor de papierlade.	Wanneer u een speciaal papierformaat gebruikt, stel dan het correcte papierformaat in millimeter in de aangepaste instellingen in (ziepagina 1-33). Wanneer de instelling van het papierformaat niet correct is, zal een deel of de hele afdruk niet worden geprint (dit is afhankelijk van de geïnstalleerde opties).	
Wanneer u op een speciaal papierformaat print vanuit de handinvoer, ontbreekt er een deel van de afdruk.	Het papierformaat is niet correct ingesteld in de speciale formaatinstellingen van de handinvoer.	Wanneer u een speciaal papierformaat gebruikt, dient u het correcte papierformaat in millimeters in te stellen zoals toegelicht in stap 6 op pagina 1-37. Wanneer de instelling van het papierformaat niet correct is, zal een deel of de hele afdruk niet worden geprint (dit is afhankelijk van de geïnstalleerde opties).	

Probleem	Controle	Verhelpen of oorzaak	
	Wordt er ander papier gebruikt dan het door Xerox aanbevolen papier?	Gebruik door Xerox aanbevolen papier.	
	Is het papier gekruld of vochtig?	Gebruik geen omgekruld of gekrompen papier. Indien u lange tijd geen papier gebruikt, bewaar dit dan in de verpakking op een droge plaats.	
Er komen vaak papierstoringen	Is het papier omgekruld en treden er vaak papierstoringen op in de duplexeenheid/ eenheid met twee papierladen of zadelsteekafwerkingseenheid?	Het papier kan omgekruld zijn bij het uitvoeren afhankelijk van de papiersoort en de kwaliteit. In sommige gevallen zal de papierstoring als gevolg van omkrullen worden gereduceerd wanneer het papier in de lade wordt omgekeerd.	
voor.	Worden er meerdere bladen papier tegelijkertijd ingevoerd?	Verwijder het papier uit de papierlade of	
		de handinvoer, waaier het papier zoals getoond in de afbeelding en laad dit vervolgens opnieuw.	
	Word er ander papier gebruikt dan het door Xerox aanbevolen papier?	Gebruik door Xerox aanbevolen papier.	
	Is het papierformaat of gewicht buiten het toegestane bereik?	Gebruik papier in het toegestane bereik.	
Het geprinte papier is gekreukeld of de afdruk kan er	Verschijnen er kreukels bij het printen van enveloppen?	Verplaats de druk afstelhefbomen van de heatereenheid uit de normale positie naar een lagere druk om dit probleem op te lossen. (pagina 1-27)	
eenvoudig worden afgeveegd.	Is de drukafstelhefboom van de heatereenheid niet op de juiste positie?	Zet de drukafstelhefbomen van de heatereenheid terug in de normale positie. (pagina 1-28)	
	Is het papier vochtig?	Bewaar het papier in de verpakking op een droge plaats en bewaar het papier niet op een vochtige locatie bij een hoge temperatuur of een extreem lage temperatuur.	
Het contrast van het tiptoetsenpaneel is te hoog of te laag.	Is het LCD contrast correct afgesteld?	Stel het contrast af met behulp van «DISPLAYCONTRAST» in de aangepaste instellingen. (pagina 1-38)	

Randapparatuur

Deze sectie beschrijft de procedures voor het gebruik van de randapparatuur zoals de zadelsteekafwerkingseenheid.

Zadelsteekafwerkingseenheid

De zadelsteekafwerkingseenheid kan automatisch twee stapels afdrukken of kopieën in de centrumlijn vouwen en binden. Er is een optionele perforatie-eeheid beschikbaar voor de installatie in de afwerkingseenheid.

Onderdeelbenamingen en functies



OPMERKINGEN:

Oefen geen druk uit op de zadelsteekafwerkingseenheid (vooral niet op de offsetlade).

- Wees voorzichtig met de offsetlade tijdens het printen omdat de lade op en neer beweegt.
- Voor de functie van de zadelsteekafwerkingseenheid is de installatie van de dubbelzijdige papiertoevoermodule/omkeereenheid en of een standaard/eenheid met één papierlade, een eenheid met drie papierladen of een duplexeenheid/ eenheid met twee papierladen noodzakelijk.

Het gebruik van de zadelsteekafwerkingseenheid

Tip op de [Meer]-toets in het uitvoerdisplay op het basisscherm van de kopieermodus om het scherm weer te geven waarin u het volgende kunt selecteren: sorteren, sorteren/nieten, nieten op de middenlijn, groeperen en de uitvoerlade.



- ① [GROEP]-toets Wanneer groep werd geselecteerd worden alle kopieën van hetzelfde origineel gegroepeerd.
 - ② [SORTEREN Wanneer nieten-sorteren geselecteerd is worden de gesorteerde sets geniet en in de offsetlade gedeponeerd. (Ze worden niet verschoven gestapeld).
- ③ [SORTEREN]- Wanneer sorteren geselecteerd is, worden sets met kopieën achtereenvolgens geleverd.
 - (4) [AFWERK-LADE]-toets
 Wanneer de offsetfunctie geselecteerd is, gaat de uitvoer naar de offsetlade. (De offsetlade wordt automatisch geselecteerd wanneer de sorteren-nieten functie ingeschakeld is.)
- (5) [STAFFEL]-toets De offsetfunctie functioneert wanneer "Ja" geselecteerd werd en functioneert niet wanneer "Nee" werd geselecteerd. (De offset checkmarkering wordt automatisch geannuleerd wanneer de sorteren-nieten functie ingeschakeld wordt.)
 - (6) [MIDDELSTE LADE]-toets
 Wanneer de middelste lade werd geselecteerd, wordt het uitgevoerde papier in de uitvoerlade gedeopneerd die boven de hoofdeenheid is geplaatst.
 - ⑦ [OK] toets Tip hierop om het [UITVOER] scherm te sluiten en terug te keren naar het basisscherm.
 - (8) [NIETEN]-toets Wanneer zadelsteek geselecteerd wordt, worden de kopieën in het midden geniet en in de zadelsteeklade gedeponeerd.

Tip op deze toets om het pamflet kopiëren instelscherm weer te geven (pagina 2-73). (Dit is alleen mogelijk indien er een vinkje staat in het selectievakje van het keyoperatorprogramma [AUTOMATISCHE ZADELSTEEK])

(9) **[PERFOR.]-toets** Wanneer de zadelsteekafwerkingseenheid is uitgerust met een perforatiemodule, zal geprint papier geperforeerd en in de offsetlade gedeponeerd worden.

* Wanneer èèn van de functies werd gesselecteerd, wordt deze geaccentueerd.

Vervangen nietjespatroon en verwijderen nietjesstoring

Wanneer de nietjespatroon leeg is of wanneer er een nietjesstoring is opgetreden, verschijnt er een melding in het meldingendisplay van het bedieningspaneel.

Volg de onderstaande procedure op om de nietjespatroon te vervangen of vastzittende nietjes te verwijderen.

Het vervangen van de nietjespatroon

1. Open het frontdeksel.



2. Trek het nietgedeelte eruit.



3. Draai de walsdraaiknop A in pijlrichting om de nieteenheid naar voren te bewegen.



Draai aan de walsdraaiknop tot de driehoekmarkering op één lijn staat met de index.

4. Verwijder de lege nietjesbox.



5. Verwijder de lege nietjespatroon.



Druk op de vergrendelingstoets om het deksel van de nietjesbox te ontgrendelen en de nietjespatroon te verwijderen.

OPMERKING: Wanneer er nietjes achterblijven kan het nietjespatroon niet worden verwijderd.

6. Voer een nieuwe nietjespatroon in de nietjesbox.



Na het invoeren van het nietjespatroon drukt u het deksel van de nietjesbox omlaag om de patroon op zijn plaats te vergrendelen.

- **OPMERKINGEN:** Verwijder het tape niet van het nietjespatroon voor u het nietjespatroon in de box heeft ingevoerd.
 - Verzeker u ervan dat de nieuwe nietcartridge veilig in het nietcompartiment vastzit. Druk op het nietcompartiment totdat u de "klik" hoort die aangeeft dat de nietcartridge vergrendeld is.
 - 7. Verwijder de tape van het nietjespatroon door er recht aan te trekken.



8. Plaats de nietjesbox erin.



Duw de nietjesbox erin totdat deze op zijn plaats vastklikt.

- 9. Duw het nietgedeelte terug in de afwerkingseenheid.
- 10. Sluit het frontdeksel.
- **OPMERKING:** Maak een testprint of kopie in de niet-sorteer-modus om te controleren of het nieten correct wordt uitgeveord.

Verwijderen van vastzittende nietjes

1. Ontgrendel de zadelsteekafwerkingseenheid en schuif deze weg van de hoofdeenheid.



2. Open het frontdeksel.



3. Draai de walsdraaiknop C volgens de afbeelding tot de blauwe indicatie zichtbaar wordt.



4. Verwijder het papier uit de compuler van de nieteenheid.



5. Indien zadelsteek was geselecteerd, opent u het deksel van het zadelsteekgedeelte.



6. Verwijder het vastgelopen papier.



Let op dat u het vastgelopen papier tijdens het verwijderen niet scheurt.

7. Sluit het deksel van het zadelsteekgedeelte.



8. Trek het nietgedeelte eruit.



9. Draai de walsdraaiknop A in pijlrichting om de nieteenheid naar voren te bewegen.



Draai aan de walsdraaiknop tot de driehoekmarkering op één lijn staat met de index.

10. Verwijder de nietjesbox.



11. Zet de hefboom aan het einde van de nietjesbox omhoog.



Verwijder het eerste nietje wanneer dit gebogen is. Wanneer er gebogen nietjes achterblijven, zullen deze weer vastlopen.

12. Zet de hefboom terug in de originele positie.



13. Plaats de nietjesbox terug.



Duw de nietjesbox erin totdat deze op zijn plaats vastklikt.

14. Duw het nietgedeelte terug in de afwerkingseenheid.



15. Sluit het frontdeksel.



16. Duw de zadelsteekafwerkingseenheid terug tegen de hoofdeenheid.



OPMERKING: Maak een testprint of kopie in de niet-sorteer-modus om te controleren of het nieten correct wordt uitgeveord.

Verwijderen van perforatie-afval (wanneer de perforatiemodule geïnstalleerd is)

1. Ontgrendel de zadelsteekafwerkingseenheid en schuif deze weg van de hoofdeenheid.



2. Trek de verzamelbak voor perforatie-afval eruit en leeg deze.



Doe het perforatie-afval in een plastic zak of in een andere bak en let op dat u het afval niet morst.

3. Plaats de verzamelbak voor perforatie-afval terug in de originele positie.



4. Duw de zadelsteekafwerkingseenheid terug tegen de hoofdeenheid.



Papierstoring in de zadelsteekafwerkingseenheid

Wanneer er een papierstoring optreedt in de zadelsteekafwerkingseenheid, verwijdert u het vastgelopen papier op de onderstaande wijze.

1. Ontgrendel de zadelsteekafwerkingseenheid en schuif deze weg van de hoofdeenheid.



OPMERKING: De zadelsteekafwerkingseenheid en de machine zijn aan elkaar gekoppeld aan de achterkant. Wees dus voorzichtig wanneer u de apparaten uit elkaar haalt.

2. Verwijder het vastgelopen papier uit de hoofdeenheid.



Na het verhelpen van de papierstoring dient u de dubbelzijdige papiertoevoermodule/omkeereenheid te openen en te sluiten om de papierstoringsindicatie terug te zetten. ("Papierstoring in het transportgedeelte, heatergedeelte en uitvoer" stap 1 van "Heatereenheid" op pagina 1-50 of stap 4 op pagina 1-51.)

3. Trek de draaiknop B op de perforeereenheid naar u toe en draai deze als er geen papierstoring plaatsvindt in stap 2. (Uitsluitend wanneer de optionele perforatiemodule is geïnstalleerd.)



De roller van draaiknop B zorgt voor het vrijmaken van het papier.

4. Open de bovenplaat.



5. Verwijder het vastgelopen papier.



Verwijder voorzichtig het vastgelopen papier en zorg ervoor dat het niet scheurt.

6. Sluit het bovenste deksel.



7. Verwijder het vastgelopen papier uit de compiler van de nieteenheid.



Let op dat u het vastgelopen papier tijdens het verwijderen niet scheurt.

8. Open het deksel van het zadelsteekgedeelte.



9. Verwijder het vastgelopen papier.



Let op dat u het vastgelopen papier tijdens het verwijderen niet scheurt.

10. Open het frontdeksel.



11. Draai de walsdraaiknop in pijlrichting.



12. Verwijder het vastgelopen papier uit de zadelsteeklade.



Let op dat u het vastgelopen papier tijdens het verwijderen niet scheurt.

13. Sluit het deksel van het zadelsteekgedeelte.



14. Sluit het frontdeksel.



15. Duw de zadelsteekafwerkingseenheid terug tegen de hoofdeenheid.



Opsporen van fouten in de zadelsteekafwerkingseenheid

Probleem	Controle	Verhelpen of oorzaak	
Nietpositie is niet correct (inclusief zadelsteek).	Werd de nietpositie niet correct ingesteld?	Controleer de instelling van de nietpositie. (Zie pagina's 1-72 en 1-74.)	
De zadelsteekafwerkin	Zijn er afdekkingen van de zadelsteekafwerkingseenheid open?	Sluit alle afdekkingen. (Zie pagina's 1-69 en 1-70.)	
functioneert niet.	Wordt er een melding weergegeven voor het verwijderen van papier uit de compiler van de nieteenheid?	Verwijder het resterende papier uit de compiler van de nieteenheid, zie stap 4 op pagina 1-64.	
	Wordt er een melding weergegeven voor het controleren van de niet-eenheid?	Verwijder vastzittende nietjes. (Zie pagina 1-64.)	
Er kan niet worden	Wordt er een melding weergegeven voor het toevoegen van nietjes?	Vervang de nietjespatroon. (Zie pagina 1-62.) Controleer of er een nietjespatroon werd geïnstalleerd. (Zie pagina 1-62.)	
geniet (inclusief zadelsteek).	Wer een ander papierformaat geplaatst?	Er kan niet op ander papierformaat worden geniet.	
	Is het papier sterk gekruld?	Het papier kan bij de uitvoer sterk omkrullen, afhankelijk van het papiersoort en –kwaliteit. Verwijder het papier uit de papierlade of handinvoer, draai het om en laad het opnieuw.	

Controleer de onderstaande lijst voordat u contact opneemt met de service.

Probleem	Controle	Verhelpen of oorzaak
De perforaties zijn niet correct* ¹	De perforatiefunctie is niet op de juiste perforatieposities ingesteld.	Controleer de toegestane perforatieposities.
	Wordt er een melding weergegeven voor het controleren van de perforatiemodule?	Verwijder het perforatie-afval. (Zie pagina 1-67.)
Er kan niet geperforeerd	Gemengde papierformaten?	Perforeren is niet mogelijk wanneer er verschillende papierformaten werden gecombineerd.
worden."	Het papier is sterk gekruld en de uitvoer is niet geperforeerd.	Het papier kan bij de uitvoer sterk omkrullen, afhankelijk van het papiersoort en –kwaliteit. Verwijder het papier uit de papierlade of handinvoer, draai het om en laad het opnieuw.

* Indien er een perforatiemodule is geïnstalleerd

Nietpositie snelle referentiegids voor duplex uitvoer



De oriëntatie van het kopieerpapier, origineel, gescande originele gegevens en de selectie van de bindpositie zijn aan elkaar gerelateerd. De onderstaande tabel toont deze relaties.

Verband tussen printafdruk en zadelsteek

De oriëntatie van het kopieerpapier, origineel, gescande originele gegevens en de selectie van de bindpositie zijn aan elkaar gerelateerd. De onderstaande tabel toont deze relaties.

	Afdrukstand van het origineel of originele			Uitvoerresultaat	
Printen in portretoriëntatie	Linke	Pagina 1	Pagina 2	Pagina 1 & Pagina 2	
		A 1	B ₂	Å	R
	band	Pagina 1	Pagina 2	Pagina 3 & Pagina 4	
		$\mathcal{C}_{_{3}}$	$\mathcal{D}_{_{4}}$		
	Rechterband	Zie hierboven			
Prin	Linkerband	Pagina 1	Pagina 2	Pagina 1 & Pagina 2	
		f _	~ €)		R
en in I		Pagina 1	Pagina 2	Pagina 3 & Pagina 4	
andschaporiëntatie		$oldsymbol{ heta}_{\omega}$	\mathcal{U}_{4}	δ_{ω}^{d}	
	Rechterband	Zie hierboven			

Lade met grote capaciteit

De lade met grote capaciteit kan tot ongeveer 3.500 vel (80 g/m² (21 lbs.)) A4-papier (8-1/2" x 11") bevatten.

(Zie "Lade met grote capaciteit" in de specificaties voor de lade (pagina 1-31) voor de papiertypen die kunnen worden geladen in de lade met grote capaciteit.)

Naam van onderdeel



- **OPMERKINGEN:** Plaats geen zware voorwerpen op de lade met grote capaciteit en druk niet hard op de lade.
 - De optionele duplexmodule/eenheid met twee papierladen of de eenheid met drie papierladen moet ook zijn geïnstalleerd om de lade met grote capaciteit te kunnen installeren.

Papier laden in de papierlade met grote capaciteit

1. Trekt voorzichtig de lade helemaal uit.



Forceer de lade niet wanneer deze actief is. Dit kan leiden beschadigingen aan de lade.

2. Plaats het papier in het midden van de papiertafel.



De stapel papier mag niet hoger zijn dan de indicatiestreep (niet meer dan 3.500 vel Xeroxstandaardpapier (80g/m2 (21 lbs.)).

Zorg ervoor dat de juiste instellingen worden gewijzigd zoals beschreven in "Instellen van de papiersoort (behalve de handinvoer)" wanneer het papier is gewijzigd (zie pagina 1-33).

3. Duw de lade stevig en volledig in het apparaat.



De papiertafel zal automatisch stijgen naar de papiertoevoerpositie.

Papierstoring in de papierlade met grote capaciteit

Wanneer er een papierstoring optreedt in de ruime lade, verwijdert u het vastgelopen papier op de onderstaande wijze.

1. Schuif de ruime lade voorzichtig weg van de hoofdeenheid tot het niet meer verder gaat, terwijl u de ladeontgrendelingshefboom vasthoudt



2. Verwijder vastgelopen papier uit de hoofdeenheid en de papierlade met grote capaciteit.



Open de zijklep en verwijder het vastgelopen papier als het papier vastzit in de machine en niet kan worden verwijderd. (Zie "Papierstoring in het transportgedeelte, heatergedeelte en uitvoer" op pagina 1-49.)
3. Open de bovenplaat.



4. Verwijder het vastgelopen papier.



Pas op dat u het vastgelopen papier tijdens het verwijderen niet scheurt.

Sluit de bovenste klep nadat het vastgelopen papier is verwijderd.

5. Duw de papierlade met grote capaciteit naar de hoofdeenheid toe en laat deze op zijn plaats ineenklikken.



Druk voorzichtig de papierlade met grote capaciteit helemaal terug in de machine.

6. Indien het vastgelopen papier in stap 2 niet wordt gevonden, trek dan de papierlade eruit.



7. Verwijder het vastgelopen papier.



8. Duw de cassette voorzichtig terug op zijn plaats.



De papierinvoertafel stijgt automatisch naar de papiertoevoerpositie. Verzeker u ervan dat de melding van de papierstoring is verdwenen en de normale display weer verschijnt.

2 Werking van het kopieerapparaat

Vóór het maken van kopieën

In dit hoofdstuk wordt de basisinformatie over het gebruik van de kopieerfuncties van het apparaat beschreven. Lees dit hoofdstuk voor u kopieën maakt.

Onderdeelbenamingen en functies (de DAOD)

Buitenkant



① **DAOD-** Afgewerkte originelen worden hier uitgevoerd. **uitvoergedeelte**

2 **DAOD-lade** Plaats hier de originelen voor de automatische documentinvoer (pagina 2-5).

- ③ Origineelge- Pas deze aan het formaat van de originelen aan (pagina 2-5). leiders
- Origineelinvoerklep
 Open deze klep om vastgelopen originelen in deze zone te verwijderen (pagina 2-80).
- ⑤ Zijklep DAOD Open deze klep om vastgelopen originelen te verwijderen (pagina 2-80). rechtsboven
 - 6 **Omkeerlade** Trek deze klep open om vastgelopen originelen te verwijderen.
 - In Glasplaat Alle originelen die niet vanuit de DAOD-lade kunnen worden gekopieerd moeten hier gekopieerd worden.

Tiptoetsenpaneel (basisscherm voor de kopieerfunctie)

Het basisscherm van de kopieerfunctie toont meldingen en toetsen die noodzakelijk zijn voor het kopiëren en voor het maken van instellingen. Tip een toets aan om een selectie te maken. Het basisscherm van de kopieerfunctie wordt weergegeven wanneer de [KOPIE] toets wordt ingedrukt.*



Meldingen Hier worden de basis statusmeldingen weergegeven. display

 ② [ONDER-BREKEN] toets displayzone
 Wanneer onderbreken van het kopiëren beschikbaar is, wordt de [ONDERBREKEN] toets hier weergegeven. Wanneer een onderbreken bewerking wordt begonnen, wordt hier een [ANNULEREN] toets weergegeven, die u kunt gebruiken om de onderbroken bewerking te annuleren.

③ Kopieer- hoeveelheid display	Geeft het aantal geselecteerde kopieën weer voor de [START] toets wordt ingedrukt o het aantal voltooide kopieën nadat de [START] toets werd ingedrukt. Er kan een enkele kopie worden gemaakt wanneer "0" wordt weergegeven.	
④ Kopieerfactor display	Gebruik deze toets om de kopieerfactor weer te geven (pagina 2-29).	
⑤ Tabblad Belichting	Raak dit aan om de belichting van de kopieën af te stellen (pagina 2-24).	
⁶ Papierformaat display	Gebruik deze toets om de kopieerfactor weer te geven (pagina 2-13, 2-21). Dit display toont de locatie van de papierlades, het formaat van het papier in de lades en de ca. hoeveelheid papier die in elke lade is gevuld. De geschatte hoeveelheid papier in een lade wordt aangegeven door I≡I.	
⑦ Tabblad Origineel	Raak dit tabblad aan om het formaat van het origineel handmatig in te stellen (pagina 2-8).	
⑨ 2-zijdige kopie display	Gebruik dit om het instelscherm van de 2-zijdige kopieerfunctie te selecteren (pagina's 2-18, 2-23).	
Image: Tabblad Speciale functies	Tip deze toets aan om het scherm Speciale functies weer te geven (pagina 2-37).	
1) Uitvoer display	Gebruik dit om sorteren, groeperen en nieten-sorteren te selecteren (pagina's 2-13, 2-22).	
OPMERKING:	Voor een beschrijving van het bedieningspaneel, zie pagina 1-14.	

DAOD

De DAOD kan worden gebruikt om automatisch originelen in te voeren voor het maken van continue kopieën. U kunt de beide zijden van de tweezijdige originelen scannen zonder dat u deze handmatig hoeft om te draaien. Deze functie is handig wanneer u van een groot aantal originelen kopieën moet maken.

Geschikte originelen

Wanneer de DAOD wordt gebruikt, kunt u tot 40 originelen van hetzelfde formaat in de invoer instellen (maximale dikte van de stapel is 4 mm (11/64"), oftewel 30 originelen met een gewicht van 90 g/m² (24 lbs.)).

Formaat en gewicht van geschikte originelen



Opmerkingen over het gebruik van de DAOD

- Gebruik originelen binnen het gespecificeerde formaat- en gewichtbereik. Het gebruik van originelen buiten het aangegeven bereik kan papierstoringen veroorzaken.
- Verwijder nietjes of paperclips voordat u de originelen in de DAOD plaatst.
- Zorg ervoor dat originelen met vochtplekken van correctievloeistof, inkt of lijm goed droog zijn voordat deze worden ingevoerd. Wanneer dit niet het geval is, kan de binnenkant van de DAOD of de glasplaat verontreinigd worden.
- Om te voorkomen dat het origineel formaat verkeerd wordt herkend, het ontstaan van papierstoringen of vlekken op het papier, dient u de volgende regels voor het invoeren van originelen in acht te nemen.

Transparante folie doorslagpapier, carbonpapier, thermisch papier of originelen die bedrukt zijn met thermische transfer inkt mogen niet via de DAOD worden ingevoerd. Originelen die via de documentinvoer worden ingevoerd mogen niet beschadigd, gekreukeld of gevouwen zijn of losgelaten plakdelen of uitgeknipte delen hebben.

Originelen plaatsen

Wanneer u de DAOD gebruikt

1. Pas de origineelgeleiders aan het formaat van de originelen aan.



2. Plaats het origineel met de kopiezijde naar boven in de DAOD.



Plaats de originelen helemaal in de invoersleuf. Overschrijd de maximum hoogtemarkering op de origineel geleider niet.

Bij gebruik van de glasplaat

Open het documentdeksel, plaats een origineel met de printzijde omlaag op de glasplaat en sluit vervolgens voorzichtig het documentdeksel.



- **OPMERKINGEN:** Plaats geen voorwerpen onder de detector voor het origineel formaat omdat deze hierdoor beschadigd kan worden of het origineel formaat niet correct kan worden herkend.
 - Als een origineel in de invoerlade van de DAOD is geplaatst, verwijdert u dit. Anders wordt het origineel in de invoerlade van de DAOD gescand in plaats van het origineel op de glasplaat.

[Hoe wordt het origineel geplaatst]

Plaats het origineel overeenkomstig het formaat in de juiste positie zoals onderstaand getoond. (Centreer het origineel op de schaalmarkering.)



OPMERKING: Origineelformaat detectiefunctie

Een van de vier groepen standaard origineelformaten die hieronder zijn afgebeeld kunnen worden geselecteerd voor detectie door de origineelformaat detectiefunctie. De fabrieksinstelling is "AB-1 (INCH-1)". De instelling kan worden gewijzigd met "Instelling detectie formaat origineel" in de key-operatorprogramma's.

	Te herkennen origineelformaten	
Groep		DAOD-invoerlade (voor de zelfomkerende eenmalig doorvoerende origineelinvoer) of de glasplaat.
1	INCH - 1	11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"*
2	INCH - 2	11" x 17", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"*
3	AB - 1	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R
4	AB - 2	A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 8-1/2" x 13"

* Wanneer de DAOD wordt gebruikt, worden deze formaten uitsluitend ondersteund voor eenzijdige originelen.

Standaard origineel insteloriëntatie

Plaats de originelen in de invoerlade van de DAOD of op de glasplaat zo dat de bovenkant en de onderkant van het origineel is geplaatst zoals op de afbeelding. Wanneer dit niet het geval is, worden nietjes verkeerd geplaatst en sommige speciale functies zullen niet het verwachte resultaat leveren.

[Voorbeeld 1]



* Wanneer het origineel als in voorbeeld 2 is geplaatst en er geniet moet worden, dient u de bovenkant van het origineel op de onderstaande wijze te richten.



Automatische rotatie kopieerafdruk – rotatie kopiëren

Als de richting van het originelen verschilt met de richting van het papier in de lade, zal het origineel automatisch 90° worden geroteerd alvorens dit wordt gekopieerd. (Wanneer een beeld wordt geroteerd, wordt er een melding weergegeven) Wanneer een functie wordt geselecteerd die niet geschikt is voor roteren, zoals het vergroten van de kopie groter dan A4 (8-1/2 x 11 inch) formaat of nieten-sorteren met de zadelsteek afwerkingseenheid, is rotatie niet mogelijk.

[Voorbeeld]



Beelddraaiing functioneert in zowel de automatische papierselectie als de auto image modus. (Rotatie kopiëren kan worden uitgeschakeld met een key operator programma.)

Origineelformaat selecteren

Wanneer het correcte origineelformaat niet gedetecteerd wordt of het origineelformaat niet weergegeven wordt, kunt u het origineelformaat handmatig instellen.

Door de machine het origineelformaat te laten herkennen, kunt u de automatische percentageselectiefunctie (pagina 2-27) automatisch een geschikte vergroting of reductie van het percentage van het geselecteerde papierformaat laten instellen.

Plaats het origineel in de DAOD-invoerlade of op de glasplaat en volg daarna de stappen hieronder.

1. Raak het tabblad Origineel aan.



2. Voer het formaat van het origineel in.

Wanneer het originele formaat een standaardformaat is, tipt u op de juiste origineelformaattoets.



[HANDMATIG] en de origineelformaat toets die u hebt aangetipt zijn gemarkeerd.

Tip op de [AB/INCH] toets en tip vervolgens de gewenste origineelformaat toets als u een inch-formaat wilt selecteren.

5 ¹ / ₂ X8 ¹ / ₂	8½X13	ОК
5½X8½R	8½X14	
8 ¹ / ₂ X11	11117	
8 ¹ / ₂ X11R		
STANDAARDFO	RMAAT II	NVOER FORMAAT

[INCH] wordt gemarkeerd en de toetsen voor formaten in inch worden weergegeven. Tip nogmaals op de [AB/ INCH] toets om terug te keren naar het AB scherm.

Tip op het tabblad [INVOER FORMAAT] en voer vervolgens de X (breedte) en Y (lengte) afmetingen van het origineel in met de for toets als het origineelformaat een niet-standaardformaat is.



X (breedte) is aanvankelijk geselecteerd.

Tip op de Y () toets en voer de Y (lengte) afmeting in.

Het bereik van origineelformaten die kunnen worden ingevoerd is als volgt.

	DAOD gebruiken	De glasplaat gebruiken
X (horizontale richting)	143 tot 432 mm (5-3/4" tot 17")	64 tot 432 mm (2-1/2" tot 17")
Y (verticale richting)	130 tot 297 mm (5-1/8" tot 11-3/4")	64 tot 297 mm (2-1/2" tot 11-3/4")

3. Tip op de [OK] toets.

U keert terug naar het beginscherm.

Origineelformaten opslaan, verwijderen en gebruiken

U kunt maximaal 9 speciale origineelformaten opslaan. De opgeslagen formaten kunnen gemakkelijk worden opgeroepen en worden niet gewist wanneer de stroom wordt uitgeschakeld. Het opslaan van een regelmatig gebruikt origineelformaat heeft als voordeel dat u niet steeds hetzelfde formaat handmatig moet invoeren.

Druk op de [ALLES WISSEN] toets om het opslaan, gebruiken of verwijderen van een origineelformaat te annuleren.



Opslaan of wissen van een origineelformaat

1. Tip op het tabblad Origineel.

CHTING	ORIGINEEL	SPEC
IERFORMAAT	2-ZIJDIGE KO	OPIE
EL A4	1 +12	ZIJDI(
∎) 11 × 17"	1+22	ZIJDI(
∎ 1 8½ × 11"	2+22	ZIJDI(

2. Tip op de [AANGEPAST FORMAAT] toets.



3. Tip op de [OPSLAAN/VERWIJDEREN] toets.

σ		AUI
D		HANDI
EP:	EN OPSLAAN/VERWIJDERI	AANGE FORM

4. Tip op de origineelformaat toets () die u wilt opslaan of wissen.

X68 Y78		
OPROEPEN	OPSLAAN	N/VERWIJDE

Tip op een toets die geen formaat bevat (_____) om het origineelformaat opslaan.

Toetsen die al zijn voorzien van een origineelformaat, bevatten het opgeslagen formaat ($x_{66} x_{778}$).

Tip op een toets met formaat om het opgeslagen formaat te wissen of de wijzigen.

- Ga naar stap 5 wanneer u een origineelformaat wilt opslaan.
- Ga naar stap 7 wanneer u een origineelformaat wilt wissen of wijzigen.
- 5. Voer de X-afmeting (breedte) en Y-afmeting (lengte) van het origineel in met de
 Toetsen.

	ANNULEREN	OK
X 42 Y 29	0 (64~432) mm (64~297) mm	
OPROEPEN	OPSLAA	N/VERWIJDE

X (breedte) is aanvankelijk geselecteerd.

Voer X in en tip vervolgens op de (Y) toets om Y in te voeren. De breedte (X) kan liggen tussen 64 tot 432 mm en de lengte (Y) tussen 64 tot 297 mm.

6. Tip op de [OK] toets.

Het ingevoerde formaat in stap 5 wordt opgeslagen met de toets uit stap 4.

Tip op de [OK] toets om het scherm te verlaten.

- 7. Wanneer u op een toets tipt die een origineelformaat bevatten instap 4, verschijnt er een melding met de toetsen [ANNULEREN], [WISSEN] en [OPSLAAN].
 - Tip op de [ANNULEREN] toets om de procedure te annuleren.
 - Tip op de [WISSEN] toets om het geselecteerde origineelformaat te wissen.
 - Tip op de [OPSLAAN] toets om het opgeslagen origineelformaat te wijzigen. Het scherm van stap 5 verschijnt zodat u de wijziging kunt invoeren.
- 8. Tip op de [OK] toets om het scherm te verlaten.

Een opgeslagen origineelformaat gebruiken

- 1. Volg stappen 1 t/m 2 van "Opslaan of wissen van een origineelformaat".
- 2. Tip op het origineelformaat dat u wilt gebruiken.

X68 Y78		
OPROEPEN	OPSLAAN	/VERWIJDE

3. Tip op de [OK] toets.

Het opgeslagen origineelformaat wordt opgeroepen.

Basisprocedure voor het maken van kopieën

In dit hoofdstuk worden de procedures voor de basis kopieerfuncties toegelicht zoals het maken van normale kopieën en het vergroten/verkleinen van kopieën.

Normaal kopiëren

In dit hoofdstuk wordt de normale kopieerprocedure beschreven.

Kopiëren vanuit de DAOD

OPMERKING: Er bestaan bepaalde beperkingen afhankelijk van de hoeveelheid geïnstalleerd geheugen en de kopieerinstellingen. (Zie "Uitvoerbeperkingen kopieerfunctie" op pagina 2-15 en "Richtlijnen voor het aantal scanbare originelen tijdens sorteerkopiëren" op pagina 2-16.)

1-zijdige kopieën van 1-zijdige originelen



1. Plaats de originelen in de DAOD-invoer. (pagina's 2-5 tot 2-10)



2. Controleer of de 1 \rightarrow 1-zijdige kopieerfunctie werd geselecteerd.



3. Controleer of hetzelfde papierformaat als de originelen automatisch geselecteerd werd. (*Opmerking)

	BELIUHIING	UKIGINEEL
	PAPIERFORMAAT	2-ZIJDIG
	1 🗉 🗛	1
1"	2∎ 11 × 17"	1
7"	6∎ 8½×11"	2
	Meer	

De geselecteerde lade wordt geaccentueerd of de melding "LAAD xxxxx PAPIER." verschijnt. Wanneer deze melding verschijnt dient u papier met het gewenste formaat in de papierlade te vullen.

Zelfs wanneer de bovenstaande melding wordt weergegeven, kan er op het actueel geselecteerde papier worden gekopieerd.

(*Opmerking) Er moet aan de volgende voorwaarden worden voldaan:

Originelen van standaardformaat (A3, B4, A4, A4R, B5, B5R of A5 (11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R of 5-1/2" x 8-1/2")) worden ingesteld en de automatische papierselectie functie is ingeschakeld.

1.	A4	I	NORMAAL
2.	LA3		RECYCLED
3.	B4		NORMAAL

Wanneer er originelen met een ander formaat dan de bovenstaande formaten moet worden gekopieerd, dient u het gewenste papier handmatig te selecteren door op de [Meer] toets te tippen op de Papierformaat display en vervolgens op de gewenste papierformaat selectietoets.

De geselecteerde toets wordt geaccentueerd en het papierselectiescherm gaat dicht. Om het papierselectiescherm te sluiten zonder een selectie te maken, tipt u de [OK] toets aan.

4. Selecteer de gewenste uitvoermodus (zie pagina 2-17).

DIGE KOPIE	UITVOER
1→1ZIJDIG	SORTEREN
]1→2ZIJDIG	NIETEN
]2→2ZIJDIG	GROEP
Meer	Meer

De sorteermodus is de standaardmodus.

5. Gebruik de numerieke toetsen om het gewenste aantal kopieën in te stellen.



Er kunnen maximaal 999 kopieën worden ingesteld.

Als u een enkele kopie maakt, kan deze worden gemaakt met het aantal "0" op de display. Gebruik de [C] (wis) toets voor het annuleren wanneer er een fout werd gemaakt.

6. Druk de [KLEURENKOPIE START (●●●●)] of [ZWART-WITKOPIE START (○●)] toets in.



Wanneer de [C] toets werd ingedrukt terwijl de originelen werden gescand stopt het scannen. Wanneer de kopieerbewerking al is begonnen, stopt het kopiëren en scannen nadat het origineel in bewerking in de document uitvoerzone wordt uitgevoerd. In deze gevallen wordt de kopieerhoeveelheid teruggezet op "0".



OPMERKING: De 1-zijdig naar 1-zijdig kopieermodus is de standaardinstelling in de oorspronkelijke instellingen.

			Geen geh toegevoeg	eugen jd	Geheuger toegevoeg (128 MB c	n gd of 256 MB)
Tweezij- dige kopieer- functie	Uitvoermodus	origineel/papierformaat	Sorteren	Groep	Sorteren	Groep
1-zijdig kopiëren Zwart-wit kopiëren	Kleuren	Tot max. A3 (11" x 17")	0			
	kopiëren	A3W (12" x 18")*	0			
	Zwart-wit kopiëren	Tot max. A3 (11" x 17")	0			
		A3W (12" x 18")*	0			
		Tot max. A4 (8-1/2" x 11")		(\supset	
Automatis ch 2-zijdig	Kleuren kopiëren	B4, A3(8-1/2" x 14", 11" x 17")	0	×	0	
		A3W (12" x 18")*	×			
корieren	Zwart-wit	Tot max. A3 (11" x 17")	0			
	kopieren	A3W (12" x 18")*	×			

Uitvoerbeperkingen kopieerfunctie

 \bigcirc : Kopiëren mogelijk met behulp van de geselecteerde instellingen \times : Kopiëren niet mogelijk

* De DAOD kan niet worden gebruikt om A3W (12" x 18") originelen te kopieën.

Richtlijnen voor het aantal scanbare originelen tijdens sorteerkopiëren

Wanneer de sorteerkopieerfunctie gebruikt wordt, zal het aantal pagina's dat in de tabel hieronder verschijnt gescand worden in geheugen en het ingestelde aantal kopieën gemaakt.

(Let op: de aantallen hieronder weergegeven zijn algemene richtlijnen. Het aantal originele pagina's dat in het geheugen gescand kan worden varieert afhankelijk van de inhoud van de originelen.)

Uitvoerm	Originaal t		Originaal formaat	Geen	Toegevoegd geheugen	
odus Origineel type Origineel formaat		toegevoegd	128 MB	256 MB		
	Origineel in		Tot max. A4 (8-1/2" x 11")	100		180
	vierkleuren (voornamelijk tekst)	f. Watis color.	B4, A3 (8-1/2" x 14", 11" x 17")	50		90
			A3W (12" x 18")	41		74
		BHIP	Tot max. A4 (8-1/2" x 11")	37		64
Kleuren kopiëren	Origineel in vierkleuren(tekst en foto's)	A CARACTER DE LA CARACTER	B4, A3 (8-1/2" x 14", 11" x 17")	18		32
			A3W (12" x 18")	1:	15	
Ori	Origineel in vierkleuren foto)	Tot max. A4 (8-1/2" x 11")	21		37	
		B4, A3 (8-1/2" x 14", 11" x 17")	10		18	
			A3W (12" x 18")	8		15
Zwart-wit kopiëren	Tekst origineel	Tot max. A4 (8-1/2" x 11")	400		680	
		B4, A3 (8-1/2" x 14", 11" x 17")	200		340	
		A3W (12" x 18")	16	5	280	

Kopie uitvoer (sorteren en groeperen)

- 1. Plaats het origineel op de glasplaat of in de DAOD-invoer.
- 2. Voer met de cijfertoetsen het gewenste aantal kopieën in (<n>).
- 3. Tip op de Uitvoer display de [SORTEREN] toets of de [GROEP] toets aan.
- **OPMERKING:** "Sorteren" wordt automatisch geselecteerd wanneer het origineel in de invoerlade van de DAOD wordt geplaatst.
 - "Groeperen" is automatisch geselecteerd wanneer het origineel op de glasplaat wordt geplaatst.
 - 4. Druk op de toets [KLEURENKOPIE START] of de toets [ZWART-WITKOPIE START].

De kopieën worden afgedrukt.

- Als "Sorteren" was geselecteerd, worden <n> sets kopieën afgedrukt.
- Als "Groep" was geselecteerd, worden <n> kopieën van elke pagina afgedrukt.

Over de staffelfunctie

In deze functie wordt elke set kopieën verschoven van de vorige set in de uitvoerlade geplaatst, zodat u de sets gemakkelijk uit elkaar kunt houden.

(De staffelfunctie kan functioneren voor de uitvoer van de middelste lade of de staffellade van de zadelsteek afwerkingseenheid.)



1. Tip de [Meer] toets aan op de Uitvoer display.



2. Tip [MIDDELSTE LADE] aan.



- 3. Tip [STAFFEL] aan.
- 4. Tip [OK] aan.



Selecteren van de uitvoerlade

Wanneer de [LINKER LADE] toets in de bovenstaande afbeelding geaccentueerd is, worden de kopieën uitgevoerd in de cassette aan de linker kant van het apparaat (de linker lade). Wanneer de [MIDDELSTE LADE] toets geaccentueerd is, worden de kopieën in de middelste lade uitgevoerd. Tip de toets aan van de lade die u voor de uitvoer van de kopieën wilt gebruiken.

Het inschakelen van de staffelfunctie

De staffelfunctie functioneert indien er een checkmarkering verschijnt in de [STAFFEL] checkbox, die wordt weergegeven door de [MIDDELSTE LADE] toets. (Wanneer er geen checkmarkering verschijnt, tip dan de checkbox aan.)

Staffelbreedte: ongeveer 30 mm (1-3/10")

(A3W (12" x 18") papier kan niet worden verschoven.)

Automatische 2-zijdige kopiëren vanuit de DAOD

Wanneer er een duplexmodule/2-ladeneenheid en dubbelzijdige papiertoevoermodule/omkeereenheid geïnstalleerd werden, zijn de volgende dubbelzijdige kopieerfuncties mogelijk. Voor eenvoudig dubbelzijdig kopiëren wordt het kopieerpapier automatisch omgedraaid.

OPMERKING: Er bestaan bepaalde beperkingen afhankelijk van de hoeveelheid geïnstalleerd geheugen en de kopieerinstellingen. (Zie "Uitvoerbeperkingen kopieerfunctie" op pagina 2-15 en "Richtlijnen voor het aantal scanbare originelen tijdens sorteerkopiëren" op pagina 2-16.)



De volgende dubbelzijdige functies kunnen geselecteerd worden

1. Automatische 2-zijdige kopieën van 1-zijdige originelen.

2. Automatische 2-zijdige kopieën van 2-zijdige originelen.

3. Automatische 1-zijdige kopieën van 2-zijdige originelen.

U kunt deze functie zelfs gebruiken wanneer er geen duplexmodule/2-ladeneenheid en/of de dubbelzijdige papiertoevoermodule/ omkeereenheid is geïnstalleerd.

- 1. Plaats de originelen in de DAOD-invoer. (pagina's 2-5 tot 2-10)
- 2. Selecteer een 2-zijdige kopieerfunctie op de 2-zijdige kopie display.

TERFORMAAT	2-ZIJDIGE KOPIE
a A4	1 →1ZIJDIG
∎ 11 × 17"	1 →2ZIJDIG
∎ 8½ × 11"	2 →2ZIJDIG
Meer	Meer

Opmerking: Als $2 \rightarrow 1$ -kopie functie gewenst is, moet u eerst de [Meer] toets aantippen.

3. Selecteer de gewenste duplex kopieermodus.



Het linkerscherm geeft de display weer wanneer een DAOD, een 2-zijdige module/2-ladeneenheid en een dubbelzijdig papiertoevoermodule/omkeereenheid zijn geïnstalleerd. Het display varieert afhankelijk van de geïnstalleerde uitrusting.

Indien er een kopieertoets werd aangetipt voor een functie die niet geselecteerd kan worden, klinkt er een dubbele pieptoon.

Voorbeeld van een origineel in de portretoriëntatie



Voorbeeld van een origineel in de landschaporiëntatie



- 4. Het beeld dat moet worden gekopieerd op de tweede zijde van 2-zijdige kopieën kan worden omgekeerd zodat de resulterende 2-zijdige kopieën in de juiste positie zijn voor het inbinden aan de bovenkant. Voor het inbinden aan de bovenkant tipt u op de [INBINDEN VERANDEREN] toets in het selectiescherm voor 2-zijdig kopiëren.
- 5. Tip op de [OK] toets.



Maak de selecties en ga verder te werk als in de stappen 3 t/m 6 op pagina's 2-13 en 2-14.

Kopiëren vanaf de glasplaat

Wanneer de te kopiëren originelen niet vanuit de DAOD kunnen worden ingevoerd, zoals dikke originelen, opent u het documentdeksel en kopieert u de originelen vanaf de glasplaat.

OPMERKING: Er bestaan bepaalde beperkingen afhankelijk van de hoeveelheid geïnstalleerd geheugen en de kopieerinstellingen. (Zie "Uitvoerbeperkingen kopieerfunctie" op pagina 2-15 en "Richtlijnen voor het aantal scanbare originelen tijdens sorteerkopiëren" op pagina 2-16.)

1-zijdige kopieën van 1-zijdige originelen



1. Plaats een origineel op de glasplaat (pagina 2-5 t/m 2-10).



OPMERKING: Plaats geen voorwerpen onder de detector voor het origineel formaat omdat deze hierdoor beschadigd kan worden of het origineel formaat niet correct kan worden herkend.

[Hoe wordt het origineel geplaatst]

Plaats het origineel overeenkomstig het formaat in de juiste positie zoals onderstaand getoond. (► Centreer het origineel op de schaalmarkering.)



2. Controleer of de 1 \rightarrow 1-zijdige kopieerfunctie werd geselecteerd.

√G [ORIGINEEL	SPEC.	FU
DRMAAT	2-ZIJDIGE	KOPIE	U U
4	1→	1ZIJDIG	
1 × 17"	<u> </u>	2ZIJDIG	C
8½ × 11"	2→	2ZIJDIG	C
			ſ

3. Controleer of hetzelfde papierformaat als het origineel automatisch geselecteerd werd (ingesteld op het Origineel tabblad). (Zie opmerking*.)



De geselecteerde lade wordt geaccentueerd of de melding "LAAD xxxxx PAPIER." verschijnt. Wanneer deze melding verschijnt dient u papier met het gewenste formaat in de papierlade te vullen. Zelfs wanneer de bovenstaande melding wordt weergegeven, kan er op het actueel geselecteerde papier worden gekopieerd.

(*Opmerking) Er moet aan de volgende voorwaarden worden voldaan:

Originelen van standaardformaat (A3, B4, A4, A4R, B5, B5R of A5 (11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R of 5-1/2" x 8-1/2")) worden ingesteld en de automatische papierselectie functie is ingeschakeld.

1.	A4	NORMAAL
2.	L A3	RECYCLED
3.	B4	NORMAAL

Wanneer er originelen met een ander formaat dan de bovenstaande formaten moet worden gekopieerd, dient u het gewenste papier handmatig te selecteren door op de [Meer] toets te tippen op de Papierformaat display en vervolgens op de gewenste papierformaat selectietoets.

De geselecteerde toets wordt geaccentueerd en het papierselectiescherm gaat dicht. Om het papierselectiescherm te sluiten zonder een selectie te maken, tipt u de [OK] toets aan. 4. Selecteer de gewenste uitvoermodus. (Zie pagina 2-17.)

JDIGE KOPIE	UTIVUER	۷
1→1ZIJDIG	SORTEREN	۷
1→2ZIJDIG	NIETEN	C
2→2ZIJDIG	GROEP	a te
Meer	Meer	

WUEK Wanneer er een document op de glasplaat wordt ontdekt, sorterer wordt de groeperen modus automatisch geselecteerd.

Om de sorteerfunctie te selecteren tipt u de [Meer] toets aan op de Uitvoer display, vervolgens de [SORTEREN] toets op de display en daarna de [OK] toets.

- **OPMERKING:** Als de [SORTEREN] of [GROEP] toets wordt aangeraakt, zal de corresponderende icoon op het tiptoetsenpaneel verschijnen. Om de weergave van het icoon te wissen, drukt u op de [ALLES WISSEN] toets. Let op dat alle tot dan toe gemaakte selecties gewist worden.
 - 5. Gebruik de numerieke toetsen om het gewenste aantal kopieën in te stellen.



Er kunnen maximaal 999 kopieën worden ingesteld.

Als u een enkele kopie maakt, kan deze worden gemaakt met het aantal "0" op de display.

Gebruik de [C] (wis) toets voor het annuleren wanneer er een fout werd gemaakt.

 Druk de [KLEURENKOPIE START (●●●●)] of [ZWART-WITKOPIE START (○●)] toets in.

Vervang het origineel door het volgende origineel en druk op de [START] toets. Herhaal deze bewerking tot alle originelen werden gescand.

7. Tip op de [LEZEN KLAAR] toets.



Als u "Sorteren" hebt gekozen als uitvoermodus in stap 4 is het van belang op de [LEZEN KLAAR] toets te tippen.

Automatische 2-zijdige kopiëren van de glasplaat

Wanneer er een duplexmodule/2-ladeneenheid en dubbelzijdige papiertoevoermodule/omkeereenheid geïnstalleerd werden, is de volgende dubbelzijdige kopieerfunctie mogelijk. Voor eenvoudig dubbelzijdig kopiëren wordt het kopieerpapier automatisch omgedraaid.

OPMERKING: Er bestaan bepaalde beperkingen afhankelijk van de hoeveelheid geïnstalleerd geheugen en de kopieerinstellingen. (Zie "Uitvoerbeperkingen kopieerfunctie" op pagina 2-15 en "Richtlijnen voor het aantal scanbare originelen tijdens sorteerkopiëren" op pagina 2-16.)



- 1. Plaats een origineel op de glasplaat. (pagina's 2-5 tot 2-10)
- 2. Tip op de 2-zijdige kopie display de [2 \rightarrow 2-ZIJDIGE KOPIE] toets aan.



3. Tip op de 2-zijdige kopie display de [1 \rightarrow 2-ZIJDIGE KOPIE] toets aan.



Voorbeeld van een origineel in de portretoriëntatie

Voorbeeld van een origineel in de landschaporiëntatie





Wanneer u automatische 2-zijdige kopieën van een 1-zijdig A3 (11" x 17") of B4 (8-1/2" x 14") formaat origineel in de portretoriëntatie maakt of wanneer de voor- en achterzijde van een origineel achterwaarts worden gekopieerd:

- a) Tip op de 2-zijdige kopie display de [Meer] toets aan.
- b) Tip de [INBINDEN VERANDEREN] toets aan.

4. Raak de toets [OK] aan.



Maak de selecties en ga verder te werk als in de stappen 3 t/m 7 op pagina's 2-21 en 2-22.

Belichtingsaanpassing

Dit kopieerapparaat heeft zeven belichtingsfuncties waar u uit kunt kiezen: AUTO, TEKST/AFGED. FOTO, TEKST/FOTO, TEKST, FOTO, AFGEDRUKTE FOTO en MAP.

[AUTO]

Dit is de oorspronkelijke standaardinstelling voor deze kopieerder. Wanneer u een zwart wit kopie maakt, wordt de belichting automatisch aangepast om de beste beeldkwaliteit te verkrijgen. Wanneer u een full-colour kopie maakt, wordt het beeld aangepast op dezelfde manier als wanneer [TEKST/AFDR.FOTO] (begininstellingen) is geselecteerd.

TEKST/AFGED. FOTO, TEKST/FOTO, TEKST, FOTO, AFGEDRUKTE FOTO en MAP.]

De belichting kan handmatig in 9 stappen worden afgesteld.

1. Tip het tabblad Belichting aan.



2. Selecteer [AUTO], [TEKST/AFGED. FOTO], [TEKST/FOTO], [TEKST], [FOTO], [AFGEDRUKTE FOTO] of [MAP] afhankelijk van het type origineel.



Voorbeeld:

De [TEKST/AFDR.FOTO] toets wordt geselecteerd.

OPMERKINGEN: • Selecteren van de resolutie

Er zijn zes resolutie-instellingen beschikbaar zowel voor kleuren kopiëren en zwart-wit kopiëren, afhankelijk van de inhoud van het origineel.

Origineel type	Inhoud van het origineel	
AUTO	Normaal gesproken wordt deze instelling geselecteerd. Wanneer u een zwart wit kopie maakt, wordt de belichting automatisch aangepast om de beste beeldkwaliteit te verkrijgen. Wanneer u een full-colour kopie maakt, wordt het beeld aangepast op dezelfde manier als wanneer [TEKST/ AFDR.FOTO] (begininstellingen) hieronder is geselecteerd.	
TEKST/AFGED. FOTO	Deze modus levert de beste balans voor het kopiëren van een origineel met zowel tekst en geprinte foto's.	
TEKST/FOTO	Deze modus levert de beste balans voor het kopiëren van een origineel met zowel tekst en foto's.	
TEKST	Deze modus is geschikt voor het verwerken van gedeelten van een origineel met een lage densiteit van een origineel of voor achtergronden met een ongewoon hoge densiteit.	
FOTO	Deze modus levert de beste kopieën van foto's met fijne details.	
AFGEDRUKTE FOTO	Deze modus is handig voor het kopiëren van geprinte foto's.	
МАР	Deze modus levert de beste schaduwen en fijne details die op de meeste kaarten aanwezig zijn.	

Het kopiëren van een kopie

Wanneer u op dit apparaat een kopie van een kopie maakt, tipt u de checkbox voor Kopie-van-Kopie aan om de modus te selecteren. Deze modus is beschikbaar wanneer de resolutie is ingesteld op "Foto & tekst afgedrukt", "Tekst" of "Afgedrukte foto".

 Voor heldere kleuren in kleurenkopieën tipt u de KLEUR VERBETERING checkbox aan. De volgende beperkingen zijn van toepassing wanneer Automatische kleurverbetering wordt geselecteerd:

Automatische kleurverbetering kan niet worden geselecteerd bij het kopiëren van een kopie (zie hierboven).

Helderheid afstelling (pagina 2-59) en Enkele kleurkopie (pagina 2-62) zijn niet mogelijk.

De DAOD kan niet worden gebruikt. (Deze kan wel worden gebruikt voor zwart/wit kopieën.)

3. Indien er een andere instelling dan "Automatisch contrast" werd geselecteerd in stap 2, dient u de beeldkwaliteit van de kopie handmatig in te stellen.



Tip op de **b** toets om de kopieën donkerder te maken.

Tip op de 🕘 toets om de kopieën lichter te maken.

OPMERKINGEN: • Aanbevolen beeldkwaliteit voor de tekstmodus

1 tot 2: Donkere originelen zoals kranten

3: Originelen met een normale dichtheid

4 tot 5: Originelen geschreven met potloden of lichte kleuren

Kleuroptiesmenu

Als speciale functies voor het kleur kopiëren kunnen de volgende afstellingen voor kleurenafdrukken worden gemaakt (pagina 2-53).

- RGB kleurbalans
- Scherpte
- Achtergrond onderdrukking
- CMYK kleurbalans
- Helderheid
- Verzadiging

4. Gebruik de numerieke toetsen om het gewenste aantal kopieën in te stellen.



5. Druk de [KLEURENKOPIE START (●●●●)] of [ZWART-WITKOPIE START (○●)] toets in.

Om terug te keren naar de automatische belichtingsfunctie, tipt u het Belichting tabblad aan en selecteert u [AUTO].

OPMERKING: Het belichtingsniveau voor automatische belichtingsaanpassing kan worden aangepast in het key operatorprogramma "Beeldkwaliteit aanpassen".

Verkleining/Vergroting/Zoom

De verkleinings- en vergrotingspercentages kunnen automatisch of handmatig worden geselecteerd zoals in dit hoofdstuk beschreven.

Automatische selectie (auto beeld)

De verklein- en vergrotingsfactor wordt automatisch geselecteerd op basis van het origineelformaat en het geselecteerde papierformaat.

- 1. Plaats het origineel in de DAOD-invoerlade of op de glasplaat (pagina's 2-5 t/m 2-10).
- **OPMERKING:** De automatische kopieerfactoraanpassing kan alleen worden gebruikt voor de volgende origineel- en papierformaten. Dit kan niet voor andere formaten worden gebruikt. In het geval van niet standaard origineel- en papierformaten, kunnen de formaten echter worden ingevoerd om de automatische afstelling van de percentages voor deze formaten mogelijk te maken. (pagina 2-8)

Origineelformaten: A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5 (11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2")

Papierformaat: A3, B4, A4, A4R, B5, A5 (11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2")

2. Tip de juiste toets aan in de Papierformaat display om het gewenste papierformaat te selecteren.



- **OPMERKING:** Laad papier van het vereiste formaat in de papierlade of de handinvoerlade als er geen papier van het gewenste formaat aanwezig is.
 - 3. Tip op de Kopieerfactor display de [Meer] toets aan.



- 4. Tip op de [AUTO IMAGE] toets.
- Tip [OK] aan. 5.

De [AUTO IMAGE] toets wordt geaccentueerd en het beste verkleinings- of vergrotingspercentage voor het formaat van het origineel en het geselecteerde papierformaat wordt geselecteerd en weergegeven in het kopieerfactor display.

- Wanneer de melding "DRAAI ORIGINEEL VAN 🖹 NAAR 💷" wordt weergegeven, **OPMERKING:** dient u de afdrukstand van het origineel te wijzigen zoals in de melding wordt aangegeven. Wanneer de bovenstaande melding wordt weergegeven, kan er gekopieerd worden zonder de afdrukstand te wijzigen maar het beeld zal dan niet correct op het papier passen.
 - 6. Gebruik de numerieke toetsen om het gewenste aantal kopieën in te stellen.



Als u een enkele kopie maakt, kan deze worden

gemaakt met het aantal "0" op de display.

Gebruik de [C] (wis) toets voor het annuleren wanneer er een fout werd gemaakt.

 Druk de [KLEURENKOPIE START (●●●●)] of [ZWART-WITKOPIE START (○●)] toets in.



Als het origineel op de glasplaat hebt geplaatst, de uitvoermodus hebt ingesteld op "Sorteren", moet u op de [LEZEN KLAAR] toets tippen nadat alle originele pagina's zijn gescand (stap 7 op pagina 2-22).

Om de auto image modus te annuleren, tipt u de [Meer] toets aan op het Kopieerfactor display en vervolgens de [AUTO IMAGE] toets om het geaccentueerde display te wissen.

Handmatige selectie

De vaste kopieerfactoren (maximaal 400%, minimaal 25%) kunnen worden geselecteerd met de toetsen voor vergroting en verkleining. Bovendien kunnen de zoomtoetsen worden gebruikt om een willekeurige kopieerfactor tussen de 50% tot 200% te selecteren in stappen van 1%.

- **OPMERKING:** Wanneer u de DAOD gebruikt, kan de kopieerfactor alleen worden ingesteld tussen 50% tot 200%.
 - 1. Plaats het origineel in de DAOD-invoerlade of op de glasplaat (pagina's 2-5 t/m 2-10).
 - 2. Tip de [Meer] toets aan op het Kopieerfactor display.



3. Gebruik de [MENU] toets om het menu "1" of het menu "2" voor kopieerfactorselectie te selecteren.





• A. Vooraf ingestelde verkleiningspercentages zijn: 70%, 81% en 86% (voor het AB-systeem).

 77% en 64% (voor het inch-systeem).
 B. Vooraf ingestelde vergrotingspercentages zijn: 115, 122% en 141% (voor het AB-systeem).
 121% en 129% (voor het inch-systeem).

Menu	2

GEBRUIKSKLAAR.		► 0
100 %	OK	AUTO ORIGINEEL
		AUTO BELICHTING
25% 400%	100%	AUTO _A4 PAPIERFORMAAT
X-Y ZOOM MENU 1 42	AUTO IMAGE	KOPIEERFACTOR

- A. Vooraf ingestelde verkleiningspercentages zijn: 50% en 25%*.
- B. Vooraf ingestelde vergrotingspercentages zijn: 200% en 400%*.
- * Wanneer u de DAOD gebruikt, kan de kopieerfactor alleen worden ingesteld tussen 50% tot 200%.

(De aangepaste kopieerfactoren die worden ingesteld door de key operator staan het menu factor 2.)

4. Gebruik de toetsen voor verkleining, vergroting en [ZOOM] op het toetspaneel om de gewenste kopieerfactor in te stellen.





Zoomfactoren: een percentage van 50% tot 200% kan worden ingesteld in stappen van 1%.

Tip op de [<>>] toets om de factor te vergroten, of de [>>>] toets om de factor te verkleinen. Wanneer u de toets langer dan 3 seconden aantipt begint het percentage snel te veranderen.

- **OPMERKINGEN:** Tip op een toets voor verkleining of vergroting om de factor bij benadering in te stellen en vervolgens op de [>>>] toets om de factor te verkleinen of de [>>>] toets om de factor te vergroten.
 - De melding "BEELD IS GROTER DAN KOPIEERPAPIER." verschijnt, om aan te geven dat het geselecteerde kopieerpercentage te groot is voor het formaat kopieerpapier. Indien u echter op de [START] toets drukt, wordt er een kopie gemaakt.
 - Gebruik de functie XY-ZOOM om de horizontale en verticale kopieerfactoren onafhankelijk van elkaar in te stellen. Zie pagina 2-32.

- Controleer of het gewenste papierformaat automatisch werd geselecteerd gebaseerd op de geselecteerde kopieerfactor of selecteer indien nodig een ander formaat.
- 6. Tip op de [OK] toets.



7. Gebruik de numerieke toetsen om het gewenste aantal kopieën in te stellen.

1 2 3 C 4 5 6 7 5 9 * 0 #/P ©

Er kunnen maximaal 999 kopieën worden ingesteld.

Als u een enkele kopie maakt, kan deze worden gemaakt met het aantal "0" op de display.

Gebruik de [C] (wis) toets voor het annuleren wanneer er een fout werd gemaakt.

Druk de [KLEURENKOPIE START (●●●●)] of [ZWART-WITKOPIE START (○●)] toets in.



Als het origineel op de glasplaat hebt geplaatst, de uitvoermodus hebt ingesteld op "Sorteren", moet u op de [LEZEN KLAAR] toets tippen nadat alle originele pagina's zijn gescand (stap 7 op pagina 2-22).

Om terug te keren naar kopieerfactor 100%

Tip op de [100%] toets om terug te keren naar een kopieerfactor van 100%.

X-Y Zoom

Met de functie XY-ZOOM kunt u de horizontale en verticale kopieerfactoren onafhankelijk wijzigen.

De vaste kopieerfactoren (maximaal 400%, minimaal 25%) kunnen worden geselecteerd met de toetsen voor vergroting en verkleining. Bovendien kunnen de zoomtoetsen worden gebruikt om een willekeurige kopieerfactor tussen de 50% tot 200% te selecteren in stappen van 1%.

OPMERKING: Wanneer u de DAOD gebruikt, kan de kopieerfactor alleen worden ingesteld tussen 50% tot 200%.

Voorbeeld: Het selecteren van 100% voor de lengte en 50% voor de breedte



- 1. Plaats het origineel in de DAOD-invoerlade of op de glasplaat. (pagina's 2-5 tot 2-10)
- 2. Tip de [Meer] toets aan op het Kopieerfactor display van het aanraakscherm.



3. Tip op de [X-Y ZOOM] toets.



4. Tip op de [X] toets.



5. Gebruik de toetsen voor verkleining, vergroting en ZOOM ([≪], [☞]) om de kopieerfactor voor de horizontale (X) richting te wijzigen.



Een vaste kopieerfactor wordt niet geaccentueerd wanneer deze wordt aangetipt.

Wanneer u de DAOD gebruikt, kan de kopieerfactor alleen worden ingesteld tussen 50% tot 200%.



De zoomtoetsen kunnen worden gebruikt om de kopieerfactor te wijzigen tussen de 50% tot 200% in stappen van 1%.

Tip op de [\iff] toets om de factor te vergroten, of de [\iff] toets om de factor te verkleinen. Wanneer u de toets langer dan 3 seconden aantipt begint het percentage snel te veranderen.

- **OPMERKING:** Tip een reductietoets of vergrotingstoets aan om het ca. percentage in te voeren, en tip vervolgens de [<>>] toets aan om het percentage te verkleinen of de [<>>] toets om het percentage te vergroten.
 - 6. Tip op de [Y] toets.



 Gebruik de toetsen voor verkleining, vergroting en ZOOM ([≪], [∀]) om de kopieerfactor voor de verticale (Y) richting te wijzigen, zoals u in stap 5 hebt gedaan voor (X).



Elke kopieerfactor kan worden veranderd voor de fijne afstelling tot de volgende stap is uitgevoerd.

8. Raak de toets [OK] aan.



9. Selecteer op het Papierformaat display de papierlade met het gewenste papierformaat.

	CORTGINEED
MAAL PAPIER	AUTO
WAAR PAPIER	BELICHTING
	[]
RANSPARANT	PAPIERFORMAAT
ENVELOP	X-50% Y-10
/	KOPIEERFACT

Indien de AUTO PAPIERSELECTIE functie aan is zal het overeenkomstige formaat kopieerpapier automatisch worden geselecteerd gebaseerd op het formaat van het origineel en de geselecteerde kopieerfactoren.

 Voer alle andere gewenste instellingen uit zoals belichting, papierformaat en aantal kopieën en druk dan op de [KLEURENKOPIE START (●●●●)] of [ZWART-WITKOPIE START (○●)] toets.



Om deze functie te annuleren, tipt u de [ANNULEREN] toets of de [X-Y ZOOM] toets opnieuw aan zoals in stap 3 op pagina 2-32 of stap 5 op pagina 2-33. Dit moet worden gedaan voordat u [OK] aantipt in stap 8.
Speciaal papier

Speciaal papier inclusief transparante folie, briefkaarten en enveloppen moeten vanuit de handinvoer worden ingevoerd.

1. Plaats het origineel in de DAOD-invoerlade of op de glasplaat (pagina's 2-5 t/m 2-10).



2. Plaats het speciale papier in de handinvoerlade.



Zie de pagina's 1-29 en 1-30 voor de specificaties van papier dat in de handinvoer kan worden gebruikt.

Voor de instructies voor het laden van papier zie "Het laden van papier in de handinvoer" op pagina 1-24.

3. Tip de [Meer] toets aan op het Papierformaat display en selecteer de handinvoer.



- 4. Selecteer het soort papier dat in de handinvoer was geplaatst.
- 5. Tip op de [OK] toets.

 Voer alle andere gewenste instellingen uit zoals belichting of het aantal kopieën en druk dan op de [KLEURENKOPIE START (●●●●)] of [ZWART-WITKOPIE START (○●)] toets.



Als het origineel op de glasplaat hebt geplaatst, de uitvoermodus hebt ingesteld op "Sorteren", moet u op de [LEZEN KLAAR] toets tippen nadat alle originele pagina's zijn gescand (stap 7 op pagina 2-22).

OPMERKINGEN: • Uitvoerlocatie voor kopieën op zwaar papier 2, transparanten en enveloppen

Kopieën op deze papiersoorten worden met de geprinte zijde omhoog in de lade uitgevoerd aan de linkerkant van het apparaat.

Zij kunnen niet in de middelste lade worden uitgevoerd. Het afleveren met de printzijde omlaag is voor deze papiersoorten niet mogelijk.

• Kleurinstellingsmenu

Als speciale functies voor het kleur kopiëren zijn de volgende afstellingen voor kleurenafdrukken beschikbaar (pagina 2-53).

- RGB INSTELLING
- SCHERPTE
- ACHTERGROND ONDERDRUKKING
- KLEURBALANS
- HELDERHEID
- INTENSITEIT

Comfortabele kopieerfuncties

Dit hoofdstuk beschrijft de speciale functies, het opslaan van kopieerinstellingen en andere handige functies. Selecteer en lees de gedeeltes van dit hoofdstuk naar behoefte.

Speciale functies

Wanneer u op de toets Speciale functies in het hoofdscherm van de kopieermodus drukt, verschijnt het scherm SPECIALE FUNCTIES met speciale functietoetsen. Deze functies worden hierna getoond.



① [KANTLIJN VERSCHUIVING] toets	Gebruik deze toets om het beeld op het kopieerpapier automatisch te verschuiven om randen voor het inbinden te creëren (pagina 2-40).
② [WISSEN] toets	Gebruik deze toets om schaduwlijnen te wissen die op kopieën ontstaan wanneer er dikke originelen of boeken worden gekopieerd (pagina 2-42).
③ [BOEKKOPIE] toets	Dit is handig om de linker en rechter pagina van boeken en andere ingebonden te kopiëren zonder deze op de glasplaat te verschuiven (pagina 2-44).
④ [CENTREREN] toets	Gebruik deze toets om het gekopieerde beeld op het papier te centreren (pagina 2-46).
⑤ [OMSLAGEN] toets	Gebruik deze toets om een andere papiersoort voor voor- en achterzijde te gebruiken (pagina 2-49). (De DAOD moet worden gebruikt.)
⑥ [TRAN- SPARANT- INSTEEKVELLEN] toets	Wanneer u op transparant papier kopieert, gebruik dan deze toets om automatisch een blad kopieerpapier tussen de transparante bladen te voegen (pagina 2-47).

- ⑦ [OK] toets op het Tip op de [OK] toets om terug te keren naar het hoofdscherm van de kopieerfunctie.
 speciale functies scherm
 - If toets Druk op deze toetsen om te schakelen tussen de schermen voor speciale functies.
 Het menu Speciale functies bestaat uit twee schermen.

Druk op de 🛃 toets (8) om te schakelen naar het scherm hieronder.

De volgende speciale functies kunnen worden geselecteerd in het tweede scherm (2/2).



⑨ [KLEURIN-STELLINGEN] toets
Druk op deze toets om het menu kleuraanpassingen te openen. Hierdoor kunt u de onderstaande speciale functies voor kleurinstellingen selecteren bij het maken van kleurenkopieën (pagina 2-53).

KLEURINSTI	ELLINGEN			OK
	RGB INSTELLING	SCHERPTE		ACHTERGROND- ONDERDRUKKING
	KLEURBALANS INSTELLEN	HELDERHEID)	INTENSITEIT

10 [BEELDBE-WERKING] toets Druk op deze toets om het menu beeldbewerking te openen. Hierdoor kunt u de onderstaande speciale functies voor het wijzigen van de afdruk selecteren (pagina 2-61).

① [Z/W OMGEKEERD] toets Hiermee kunt u kopieën maken met zwart/wit omgekeerd (pagina 2-52). (Deze functie kan alleen worden gebruikt voor zwart/wit kopieën.)

Algemene bedieningsprocedure voor het gebruik van de speciale functies

1. Tip het Speciale functies tabblad aan.



2. Tip op de toets voor de gewenste speciale functie.



Voorbeeld:

Om de kantlijnverschuiving in te stellen

Indien u de menutoetsen voor kleureninstelling of beeld wijzigen aantipt, gaat u naar het menu-scherm voor het selecteren van de overeenkomstige functies.

Op pagina 2-40 wordt begonnen met een beschrijving van de instelprocedures voor de functies die instellingen vereisen.

De functies boekkopie, centreren, transparante film met invoegvellen, Z/W omgekeerd, spiegelbeeld en A3 (11" x 17") uitvloeifuncties vereisen geen instelschermen.

Kantlijnverschuiving

De kantlijnverschuiving-functie verschuift automatisch de tekst of de afbeelding met ongeveer 10 mm (1/2") om de kantlijn te verbreden.



De schuifrichting kan worden geselecteerd vanaf de rechter- of linkerkant (Zie afbeelding.).

1. Tip de [KANTLIJN VERSCHUIVING] toets op het SPECIALE FUNCTIES scherm.





Het icoon voor de kantlijn verschuiving () verschijnt eveneens in de linker bovenhoek om aan te geven dat de functie ingeschakeld is.

2. Selecteer de richting van de kantlijnverschuiving.



Tip op een verschuivingsrichtingtoets om rechts of links te selecteren. De geselecteerde toets wordt geaccentueerd. 3. Stel de gewenste verschuivingfactor in en tip op de onderste [OK] toets.

	OK
ANNULE	IREN OK
ZIJDE 1	ZIJDE 10 (0~20)

Wanneer er geen duplexeenheid/2-ladeneenheid en dubbelzijdige papiertoevoermodule/omkeereenheid geïnstalleerd zijn, wordt de verschuivingfactor voor de achterzijde niet weergegeven.

4. Druk op de [OK] toets in het scherm SPECIALE FUNCTIES.

Ga terug naar het hoofdscherm van de kopieerfunctie.

Informatie over de onderstaande stappen

Indien de DAOD wordt gebruikt, zie de pagina's 2-12 t/m 2-18. Indien de glasplaat wordt gebruikt, zie de pagina's 2-20 t/m 2-23.

Tip op de [ANNULEREN] toets in het instelscherm van de kantlijnverschuiving om de functie kantlijnverschuiving te annuleren. Dit moet worden gedaan voordat u [OK] aantipt in stap 4.

Wissen

De wisfunctie wordt gebruikt om schaduwen op kopieën vanaf boeken of andere dikke originelen te wissen. De te selecteren wisfuncties worden hierna getoond. De wisbreedte is ongeveer 10 mm (1/2") in de standaardinstelling.



RAND WISSEN

Schaduwen rondom de kantlijnen van kopieën vanaf boeken of dikke originelen kunnen worden gewist.

MIDDEN WISSEN

Verwijdert schaduwlijnen die worden veroorzaakt door de ruggen van gebonden documenten.

KANTLIJN + BINNENKANTLIJNVERWIJDERING

Verwijdert schaduwlijnen rondom de kantlijnen van kopieën en schaduwlijnen in het midden.

1. Tip de [WISSEN] toets aan op het SPECIALE FUNCTIES scherm.



Het instelscherm voor het wissen verschijnt.

Het icoon voor het wissen () verschijnt eveneens in de linker bovenhoek van het scherm om aan te geven dat de functie ingeschakeld is.

2. Selecteer de gewenste wisfunctie.



Selecteer één van de drie wisfuncties. De geselecteerde toets wordt geaccentueerd.

3. Stel de gewenste wisfactor in en tip op de [OK] toets.



Gebruik de 💌 en 🔺 toetsen om de wisbreedte af te stellen en tip vervolgens de [OK] toets aan.

4. Druk op de [OK] toets in het scherm SPECIALE FUNCTIES.

Ga terug naar het hoofdscherm van de kopieerfunctie.

Informatie over de onderstaande stappen

Indien de DAOD wordt gebruikt, zie de pagina's 2-12 t/m 2-18. Indien de glasplaat wordt gebruikt, zie de pagina's 2-20 t/m 2-23.

Om de wisfunctie te annuleren, tipt u de [ANNULEREN] toets aan op het instelscherm voor het wissen.

Boekkopie

De boekkopie functie maakt aparte kopieën van twee documenten die naast elkaar op de glasplaat worden geplaatst. Dit is handig bij het kopiëren van boeken en andere ingebonden documenten.

[Voorbeeld] Kopiëren van de rechter en linker pagina's van een boek



Boekkopie A B D

- De boekkopie functie kan wel worden gebruikt met de reductiefunctie maar niet met de vergrotingsfunctie.
- De boekkopie functie kan alleen vanaf de glasplaat worden uitgevoerd. De DAOD kan niet worden gebruikt bij deze functie.
- Er kan alleen A4 (8-1/2" x 11") papier worden gebruikt.
- 1. Tip de [BOEKKOPIE] toets aan op het SPECIALE FUNCTIES scherm.



De [BOEKKOPIE] toets wordt geaccentueerd om aan te geven dat de functie ingeschakeld is en het icoon voor de boekkopie (圖) verschijnt in de linker bovenhoek van het scherm SPECIALE FUNCTIES.

2. Druk op de [OK] toets in het scherm SPECIALE FUNCTIES.



Ga terug naar het hoofdscherm van de kopieerfunctie.

3. Plaats de originelen op de glasplaat.



Bij het kopiëren van boeken:

Druk licht op het boek om deze vlakte maken wanneer u een dik boek kopieert.



4. Zorg ervoor dat het papierformaat A4 (8-1/2" x 11") is geselecteerd.

TOR	PAPIERFORMAAT	2-ZI
	1 🗉 🗛	
→ 11"	2 💷 🚺 × 17"	
→ 17"	6 🔳 8½ X11"	
r	Meer	

Indien er geen A4 (8-1/2" x 11") papier werd geselecteerd, tipt u de juiste toets in het Papierformaat display aan om A4 (8-1/2" x 11") papier te selecteren.

Informatie over de onderstaande stappen

Volg voor 2-zijdig kopiëren stappen 2 t/m 4 te beginnen op pagina 2-23 en volg vervolgens stappen 4 t/m 7 te beginnen op pagina 2-22.

Volg de stappen 4 t/m 7 te beginnen op pagina 2-22 voor 1-zijdig kopiëren.

Om de boekkopie functie te annuleren, tipt u de [BOEKKOPIE] toets aan op het scherm van de speciale functies (stap 1). (Het geaccentueerde display wordt geannuleerd.)

OPMERKING: Gebruik de functie kantlijnverwijdering (pagina 2-42) om schaduwen als gevolg van ingebonden documenten te wissen. (Midden wissen en rand + midden wissen kunnen niet samen worden gebruikt.)

Centreren

Wanneer het origineel en het kopieerpapier een ander formaat hebben, wordt CENTREREN gebruikt om het beeld naar het midden van het kopieerpapier te schuiven maar alleen in de richting links of rechts.

[Voorbeeld]



- Deze functie kan zowel worden gebruikt om een groter origineel beeld te reduceren en het op een kopie van een kleiner papierformaat te centreren als om een kleiner origineel of een grotere kopie te centreren.
- Deze functie werkt niet wanneer er originelen van niet standaard formaat of kopieerpapier worden gebruikt.
 Deze functie kan niet geselecteerd worden wanneer de kopie vergrotingsfunctie werd geselecteerd.
- 1. Tip de [CENTREREN] toets aan op het SPECIALE FUNCTIES scherm.



De [CENTREREN] toets wordt geaccentueerd om aan te geven dat de functie ingeschakeld is en het icoon voor het centreren () verschijnt in de linker bovenhoek van het scherm.

2. Druk op de [OK] toets in het scherm SPECIALE FUNCTIES.

Ga terug naar het hoofdscherm van de kopieerfunctie.

Informatie over de onderstaande stappen

Indien de DAOD wordt gebruikt, zie de pagina's 2-12 t/m 2-18. Indien de glasplaat wordt gebruikt, zie de pagina's 2-20 t/m 2-23.

Om de CENTREREN te annuleren, tipt u de [CENTREREN] toets aan op het speciale functies scherm (stap 1).

Transparante folie met invoegbladen

Invoeg

bladen

Wanneer er wordt gekopieerd op transparante film kunnen er blanco insteekvellen tussen de transparante vellen worden gevoegd.

Voorbeeld: het invoegen van invoegbladen tussen transparante folie.

Originelen (1-zijdig)



Bij 2-zijdige originelen is dit alleen mogelijk wanneer er een DAOD wordt gebruikt.

- Op invoegbladen kan in geen enkele functie worden gekopieerd.
- Deze functie kan alleen geselecteerd worden in de 1-zijdig naar 1-zijdig en 2-zijdig naar 1-zijdige functies.
- Een groter aantal kopieën kan in deze functie niet geselecteerd worden.
- Transparante folie moet vanuit de handinvoer worden ingevoerd.
- De invoegbladen moeten hetzelfde formaat hebben (A4 of A4R (8-1/2" x 11" of 8-1/2" x 11"R)) als de transparante folie.
- Gebruik door Xerox aanbevolen transparante folie voor de beste resultaten.

Voor het uitvoeren van de volgende procedure, tipt u de [Meer] toets aan in het Uitvoer display in het hoofdscherm van de kopieerfunctie om het UITVOER instelscherm weer te geven (pagina 2-17), en vervolgens de [LINKER LADE] toets* om de uitvoerlade in de linkerlade vast te leggen*.

* Indien de optionele zadelsteek afwerkingseenheid geïnstalleerd is, tipt u de [AFWERKLADE] toets aan om de uitvoer in de afwerklade te laten plaatsvinden.

1. Tip de [TRANSPARANT-INSTEEKVELLEN] toets op het SPECIALE FUNCTIES scherm van het Speciale functies tabblad.



De [TRANSPARANT-INSTEEKVELLEN] toets wordt geaccentueerd om aan te geven dat de functie ingeschakeld is en het icoon voor de transparante insteekvellen (), enz.) verschijnt in de linker bovenhoek van het scherm.

2. Druk op de [OK] toets in het scherm SPECIALE FUNCTIES.

Ga terug naar het hoofdscherm van de kopieerfunctie.

3. Laad de transparante film in de handinvoerlade.



Verwijder het papier dat zich al in de handinvoer bevindt voordat u de transparante folie laadt. (Voor het laden van papier in de handinvoer, zie pagina 1-24.)

4. Tip de [Meer] toets aan op het Papierformaat display en selecteer de transparante folie die is geladen in de handinvoer.

<u> A4</u>	AUTO ORIGINEEL
NORMAAL	AUTO BELICHTING
ZWAAR PAPIER	
TRANSPARANT	PAPIERFORMAAT
ENVELOP	100% KOPIEERFACTOR

Tip op de [TRANSPARANT] toets.

5. Tip de [SNELHEIDSMODUS] of [KWALITEITMODUS] aan voor de transparante folie.

			OK
SNEL	HEIDSMOD	US	
KWALI	TEITSMOD	US	

SNELHEIDSMODUS is voor snel printen.

KWALITEITSMODUS is voor hoge kwaliteitsafdrukken.

Nadat u een willekeurige toets het ingedrukt en op de [OK] toets drukt, keert u terug naar het beginscherm van de kopieermodus.

Informatie over de onderstaande stappen

Indien de DAOD wordt gebruikt, zie pagina 2-12. Indien de glasplaat wordt gebruikt, zie pagina 2-20.

Om de TRANSPARANTE INSTEEKVELLEN functie te annuleren, tipt u de [TRANSPARANTE INSTEEKVELLEN] toets aan op het speciale functies scherm (stap 1).

OPMERKING: Nadat de kopieerbewerking voltooid is dient u de resterende transparante folie uit de handinvoer te verwijderen.

Omslagen

De OMSLAGEN functie wordt gebruikt om omslagen aan de voorzijde, de achterzijde of zowel de voor- als de achterzijde van documenten met meerdere pagina's te plaatsen.

Deze functie kan uitsluitend worden gebruikt wanneer de originelen in de invoerlade van de DAOD worden geplaatst. (De glasplaat kan niet worden gebruikt.)

Het kopiëren op een omslag







1. Tip de [OMSLAGEN] toets aan op het SPECIALE FUNCTIES scherm.



Het instelscherm voor de OMSLAGEN verschijnt.

Het icoon voor de dekbladen (, enz.) verschijnt eveneens in de linker bovenhoek van het scherm om aan te geven dat de functie ingeschakeld is. 2. Selecteer het plaatsen van een omslag.



Selecteer [VOOROMSLAG], [ACHTEROMSLAG] of [VOOROMSLAG+ACHTEROMSLAG] op het tiptoetsenpaneel.

3. Geef aan of er op de voorste dekbladen gekopieerd gaat worden.



Selecteer [JA] of [NEE] op het tiptoetsenpaneel. Indien [JA] geselecteerd is, zal het eerste blad van het document op het voorste omslag gekopieerd worden.

4. Tip de [OK] toets aan op het OMSLAGEN instelscherm.

Ga terug naar het SPECIALE FUNCTIES scherm.

5. Druk op de [OK] toets in het scherm SPECIALE FUNCTIES.

Ga terug naar het hoofdscherm van de kopieerfunctie.

6. Laad de omslagen die u wilt gebruiken in de handinvoer.



Laad hetzelfde papierformaat als het papierformaat voor de kopieerbewerking. Indien de zadelsteek afwerkingseenheid voor het nieten wordt gebruikt kan er geen zwaar papier worden gebruikt voor het dekblad (zie pagina 1-32). Er moet papier binnen het bereik van de nieteenheid worden gebruikt.

Informatie over de onderstaande stappen

Zie de pagina's 2-12 t/m 2-18.

OPMERKING: Plaats de originelen in de DAOD-invoer.

De glasplaat kan niet worden gebruikt voor deze functie.

- Tijdens het kopiëren van omslagen functioneert de ononderbroken-invoerfunctie niet, zelfs wanneer deze ingeschakeld werd met het programma.
 - Tijdens het kopiëren van omslagen, functioneren de inbind kopieerfunctie (pagina 2-73) en de zadelsteek (inbindkopie) functie niet.

Om de OMSLAGEN functie te annuleren, selecteert u de OMSLAGEN functie opnieuw en tipt u [ANNULEREN] aan (stap 2).

OPMERKINGEN:

Z/W omgekeerd

Zwart en wit worden omgekeerd op de kopie om een negatief te creëren. (Deze functie kan alleen worden gebruikt voor zwart/wit kopieën.)





OPMERKING:

Originelen met grote zwarte gebieden (die grote hoeveelheden toner gebruiken) kunnen worden afgedrukt met zwart/wit omgekeerd om het toner verbruik te beperken.

 Druk op de
 toets om te schakelen naar het tweede scherm SPECIALE FUNCTIES.



2. Druk op de [Z/W OMGEKEERD] toets in het tweede scherm SPECIALE FUNCTIES.



De [Z/W OMGEKEERD] toets wordt gemarkeerd om aan te geven dat de functie is geselecteerd. Ook verschijnt het Z/W omgekeerd icoon (() in de linkerbovenhoek van het scherm.

3. Druk op de [OK] toets in het scherm SPECIALE FUNCTIES.

Ga terug naar het hoofdscherm van de kopieerfunctie.

Informatie over de onderstaande stappen

Indien de DAOD wordt gebruikt, zie de pagina's 2-12 t/m 2-18. Indien de glasplaat wordt gebruikt, zie de pagina's 2-20 t/m 2-23.

Tip de [Z/W OMGEKEERD] toets aan in het scherm SPECIALE FUNCTIES (scherm van stap 2) om de Z/W omgekeerd-functie te annuleren.

Kleurinstellingenmenu

Het [KLEURINSTELLINGEN] menu in [SPECIALE FUNCTIES] maakt het mogelijk om de volgende parameters in te stellen voor het modificeren van de eigenschappen van een kleurenkopie.

De instellingen die met het kleureninstellingsmenu worden gemaakt, hebben geen invloed op zwart-wit kopiëren.



ONDERDRUKKING

④ KLEURBALANS INSTELLEN	Stelt de kleur, toon en dichtheid van kleurenkopieën af (pagina 2-57).
⑤ HELDERHEID	Met deze kopieermachine kan het helderheidniveau worden afgesteld. Indien helderheid geselecteerd is kan de kleurtoon lichter of donkerder worden gemaakt (pagina 2-59).
6 INTENSITEIT	Met deze kopieermachine kan het intensiteitniveau worden afgesteld. Indien intensiteit geselecteerd is, kan de kleurverzadiging levendiger of matter worden gemaakt (pagina 2-60).

RGB instelling

Maakt een van de drie basiskleuren sterker of zwakker, R (rood), G (groen) of B (blauw).

1. Tip de [RGB INSTELLING] toets op het KLEURINSTELLINGEN menuscherm.



2. Selecteer een kleur uit R (ROOD), G (GROEN) en B (BLAUW).

KLEUR- INSTELLINGEN	OK
RGB INSTELLING	ANNULEREN
SLECHTS ÉÉN KLEUR KAN WORDEN AANGEPAST. R (ROOD) G (GROEN) B (BLAUW)	-2 · -1 · · 0 · · · 1 · 2 -2 · -1 · · 0 · · · 1 · 2

Er kan slechts een basiskleur worden afgesteld.

3. Stel de geselecteerde kleur af.



Tip [+] aan om de geselecteerde kleur sterker te maken of tip de [-] toets aan om de kleur zwakker te maken.

Wanneer de toets wordt aangetipt, zal het icoon voor het kleurinstellingsmenu (📑) in de linker bovenhoek van het scherm verschijnen om aan te geven dat de functie ingeschakeld is.

4. Tip de [OK] toets (binnen de [OK] toets) aan op het RGD INSTELLINGEN menuscherm.

Ga terug naar het KLEURINSTELLINGEN menuscherm.

5. Tip de [OK] toets aan op het KLEURINSTELLINGEN menuscherm.

Ga terug naar het SPECIALE FUNCTIES scherm.

6. Druk op de [OK] toets in het scherm SPECIALE FUNCTIES.

Ga terug naar het hoofdscherm van de kopieerfunctie.

Informatie over de onderstaande stappen

Indien de DAOD wordt gebruikt, zie de pagina's 2-12 t/m 2-18. Indien de glasplaat wordt gebruikt, zie de pagina's 2-20 t/m 2-23.

In beide gevallen drukt u op de [KLEURENKOPIE START] toets om met kopiëren te beginnen.

Om de RGB INSTELLING functie te annuleren, selecteert u de RGB INSTELLING functie opnieuw en tipt u [ANNULEREN] aan (stap 2 of 3).

Scherpte

Maakt de contouren van een beeld scherper of zwakker.

1. Tip de [SCHERPTE] toets aan op het KLEURINSTELLINGEN menuscherm.



Het instelscherm voor de SCHERPTE verschijnt. Het icoon voor de kleurinstellingen (
) verschijnt eveneens in de linker bovenhoek van het scherm om aan te geven dat de functie ingeschakeld is.

2. Tip de [ZACHT] toets aan om de contouren van het beeld zwakker te maken of tip de [HARD] toets aan om deze scherper te maken.

KLEUR- INSTELLINGEN		OK
SCHERPTE		ANNULEREN OK
	ZACHT	HARD

Tip de [OK] toets (binnen de [OK] toets) aan op het HARD instelscherm.
 Ga terug naar het KLEURINSTELLINGEN menuscherm.

4. Tip de [OK] toets aan op het KLEURINSTELLINGEN menuscherm.

Ga terug naar het SPECIALE FUNCTIES scherm.

5. Druk op de [OK] toets in het scherm SPECIALE FUNCTIES.

Ga terug naar het hoofdscherm van de kopieerfunctie.

Informatie over de onderstaande stappen

Indien de DAOD wordt gebruikt, zie de pagina's 2-12 t/m 2-18. Indien de glasplaat wordt gebruikt, zie de pagina's 2-20 t/m 2-23.

In beide gevallen drukt u op de [KLEURENKOPIE START] toets om met kopiëren te beginnen.

Om de SCHERPTE functie te annuleren, selecteert u de SCHERPTE functie opnieuw en tipt u [ANNULEREN] aan (stap 2).

Achtergrond onderdrukking

Dit kopieerapparaat kan ongewenste achtergrondgedeeltes op de originelen onderdrukken tijdens het kopiëren.

 Tip de [ACHTERGROND ONDERDRUKKING] toets op het KLEURINSTELLINGEN menuscherm.



Het instelscherm voor ACHTERGROND-ONDERDRUKKING verschijnt. Het icoon voor de kleurinstellingen (
) verschijnt eveneens in de linker bovenhoek van het scherm om aan te geven dat de functie ingeschakeld is.

2. Gebruik de [+] en [-] toetsen om de gewenste achtergrondonderdrukking te selecteren.



Indien niveau 1 geselecteerd is, worden donkere achtergrondgedeeltes gewist. Het niveau kan in drie stappen worden afgesteld. De standaardinstelling is niveau 3.

 Tip de [OK] toets (binnen de [OK] toets) aan op het ACHTERGROND ONDERDRUKKING instelscherm.

Ga terug naar het KLEURINSTELLINGEN menuscherm.

4. Tip de [OK] toets aan op het KLEURINSTELLINGEN menuscherm.

Ga terug naar het SPECIALE FUNCTIES scherm.

5. Druk op de [OK] toets in het scherm SPECIALE FUNCTIES.

Ga terug naar het hoofdscherm van de kopieerfunctie.

Informatie over de onderstaande stappen

Indien de DAOD wordt gebruikt, zie de pagina's 2-12 t/m 2-18. Indien de glasplaat wordt gebruikt, zie de pagina's 2-20 t/m 2-23.

In beide gevallen drukt u op de [KLEURENKOPIE START] toets om met kopiëren te beginnen.

Om de ACHTERGROND-ONDERDRUKKING functie te annuleren, selecteert u de ACHTERGROND-ONDERDRUKKING functie opnieuw en tipt u [ANNULEREN] aan (stap 2).

Kleurbalans Instellen

deze functie wordt gebruikt om de kleur, toon en dichtheid van kleurenkopieën af te stellen.

1. Tip de [KLEURBALANS INSTELLEN] toets aan op het KLEURINSTELLINGEN menuscherm.



Het instelscherm voor KLEURBALANS INSTELLEN verschijnt.

2. Gebruik de toetsen die in de onderstaande afbeelding aangegeven zijn om de kleurbalansinstellingen af te stellen.



Met de kleurbalans instelling kunt u de dichtheid van vier kleuren afstellen: cyaan, magenta, geel en zwart.

Het dichtheidsbereik is ingedeeld in acht niveaus voor elke kleur, van 1 (gedeeltes met laagste dichtheid) tot 8 (hoogste dichtheid). De dichtheid kan met een enkel niveau of met acht niveaus tegelijk worden ingesteld.

(A) Gebruik deze toetsen om de in te stellen kleur te selecteren ([C] = cyaan,[M] = magenta, [Y] = geel, [Bk] = zwart).

Indien alleen het gedeelte rondom een letter in de toets geaccentueerd is, werden de instellingen gewijzigd van de fabrieksinstellingen.

(B) Gebruik deze toetsen om de dichtheid van alle acht niveaus tegelijk te wijzigen.

Wanneer er een toets wordt aangetipt, gaan de indicatielijnen van alle acht niveaus een stap omhoog of omlaag.

(C) Gebruik deze toetsen om de dichtheden van elk van de acht dichtheidsniveaus af te stellen.

Wanneer één van de toetsen wordt aangetipt, gaat de overeenkomstige indicatielijn een stap omhoog of omlaag. Tip de 🔺 toets aan om de dichtheid van het overeenkomstige niveau te vergroten of de 💌 toets om de dichtheid kleiner te maken.

(D) Gebruik deze toets om de dichtheid van alle acht niveaus op de oorspronkelijke instellingen terug te zetten.

De oorspronkelijke kleurbalans instellingen zijn de waardes die met het key operator programma "Standaardinstelling kleurbalans" werden ingesteld. Daarom staan de oorspronkelijke instellingen niet persé op 0 (de middelste indicatiepositie) voor alle niveaus. De oorspronkelijke instelling van elk niveau wordt met een grijze indicatie aangegeven.

Wanneer de kleurbalansinstelling is afgesteld, zal het icoon voor het kleurinstellingsmenu (
) in de linker bovenhoek van het scherm verschijnen om aan te geven dat de functie ingeschakeld is.

- 3. Tip de [OK] toets (binnen de [OK] toets) aan op het KLEURBALANS instelscherm. Ga terug naar het KLEURINSTELLINGEN menuscherm.
- 4. Tip de [OK] toets aan op het KLEURINSTELLINGEN menuscherm. Ga terug naar het SPECIALE FUNCTIES scherm.
- 5. Druk op de [OK] toets in het scherm SPECIALE FUNCTIES.

Ga terug naar het hoofdscherm van de kopieerfunctie.

Informatie over de onderstaande stappen

Indien de DAOD wordt gebruikt, zie de pagina's 2-12 t/m 2-18. Indien de glasplaat wordt gebruikt, zie de pagina's 2-20 t/m 2-23.

In beide gevallen drukt u op de [KLEURENKOPIE START] toets om met kopiëren te beginnen.

Om de KLEURBALANS INSTELLEN functie te annuleren, selecteert u de KLEURBALANS INSTELLEN functie opnieuw en tipt u [ANNULEREN] aan (stap 2).

Helderheid

Met deze kopieermachine kan het helderheidniveau van de afdrukken worden afgesteld.

1. Tip de [HELDERHEID] toets aan op het KLEURINSTELLINGEN menuscherm.



Het instelscherm voor de HELDERHEID verschijnt.

2. Stel de helderheid af.

KLEUR- INSTELLINGEN			OK
HELDERHEID		ANNULEREN	OK
	-2 · 0 · 2	<u> </u>	

Gebruik de [-] en [+] toetsen om het niveau van de HELDERHEID af te stellen.

Wanneer de toets wordt aangetipt, zal het icoon voor het kleurinstellingsmenu (
) in de linker bovenhoek van het scherm verschijnen om aan te geven dat de functie ingeschakeld is.

3. Tip de [OK] toets (binnen de [OK] toets) aan op het HELDERHEID instelscherm.

Ga terug naar het KLEURINSTELLINGEN menuscherm.

4. Tip de [OK] toets aan op het KLEURINSTELLINGEN menuscherm.

Ga terug naar het SPECIALE FUNCTIES scherm.

5. Druk op de [OK] toets in het scherm SPECIALE FUNCTIES.

Ga terug naar het hoofdscherm van de kopieerfunctie.

Informatie over de onderstaande stappen

Indien de DAOD wordt gebruikt, zie de pagina's 2-12 t/m 2-18. Indien de glasplaat wordt gebruikt, zie de pagina's 2-20 t/m 2-23.

In beide gevallen drukt u op de [KLEURENKOPIE START] toets om met kopiëren te beginnen.

Om de HELDERHEID functie te annuleren, selecteert u de HELDERHEID functie opnieuw en tipt u [ANNULEREN] aan (stap 2).

Intensiteit

Met deze kopieermachine kan het intensiteitniveau van de afdrukken worden afgesteld.

Deze functie kan alleen worden gebruikt als het origineel is geplaatst op de origineelplaat. (De DAOD kan niet worden gebruikt.)

1. Tip de [INTENSITEIT] toets aan op het KLEURINSTELLINGEN menuscherm.

Het instelscherm voor de INTENSITEIT verschijnt.



2. Stel de intensiteit af.

KLEUR- INSTELLINGEN	OK	
INTENSITEIT	ANNULEREN OK	\Box
	-2 · 0 · 2	

Gebruik de [-] en [+] toetsen om het niveau van de INTENSITEIT af te stellen.

Wanneer de toets wordt aangetipt, zal het icoon voor het kleurinstellingsmenu (📑) in de linker bovenhoek van het scherm verschijnen om aan te geven dat de functie ingeschakeld is.

3. Tip de [OK] toets (binnen de [OK] toets) aan op het INTENSITEIT instelscherm.

Ga terug naar het KLEURINSTELLINGEN menuscherm.

4. Tip de [OK] toets aan op het KLEURINSTELLINGEN menuscherm.

Ga terug naar het SPECIALE FUNCTIES scherm.

5. Druk op de [OK] toets in het scherm SPECIALE FUNCTIES.

Ga terug naar het hoofdscherm van de kopieerfunctie.

Informatie over de onderstaande stappen

Zie pagina's 2-20 t/m 2-23, druk op de [KLEURENKOPIE START] toets om met kopiëren te beginnen.

Om de INTENSITEIT functie te annuleren, selecteert u de INTENSITEIT functie opnieuw en tipt u [ANNULEREN] aan (stap 2).

Beeldbewerking menu



Om de volgende comfortabele kopieerfuncties te gebruiken, tipt u de [BEELD WIJZIGEN] toets aan in [SPECIALE FUNCTIES].

- ① ENKELE KLEUR Produceert kopieën met een enkele geselecteerde kleur (pagina 2-62).
- 2 SPIEGELBEELD Er wordt een spiegelbeeld van het origineel geprint (pagina 2-63).
 - ③ FOTOHER-HALING
 Produceert herhaalde afdrukken van een foto op een enkel blad kopieerpapier (pagina 2-64).
 - ④ MULTISHOT De multishot functie wordt gebruikt om maximaal vier originelen te kopiëren, tegelijkertijd of in een bepaalde volgorde, per blad kopieerpapier in één van vier layouts (pagina 2-66).
 - ⑤ A3 VOLBEELD Produceert A3 (11" x 17") kopieën met volledig beeld op A3W (12" x 18") kopieerpapier (pagina 2-68).

⑥ MULTI-VEL VERGROTING	Vergroot een origineel op een formaat groter dan A3 (11" x 17") en afdrukken verdeeld op meerdere bladen kopieerpapier om deze tot een grote kopie samen te stellen (pagina 2-70).
⑦ INBINDKOPIE	De inbindkopie functie wordt gebruikt om kopieën te rangschikken in de juiste volgorde voor het nieten op de middellijn en het vouwen van folders. Er kunnen twee originele pagina's op elke kant van het kopieerpapier worden gekopieerd. Er worden zodoende vier pagina's op een blad gekopieerd (pagina 2-73).
	(Er zijn een optionele duplexeenheid/2-ladeneenheid en een dubbelzijdige papiertoevoer-/omkeereenheid vereist voor deze functie.)

Enkele kleur

Produceert kopieën met een enkele geselecteerde kleur.

1. Tip de [ENKELE KLEUR] toets aan op het BEELDBEWERKING scherm.



Het instelscherm voor ENKELE KLEUR verschijnt.

2. Selecteer de gewenste kleur.

BEELDBEWERKING 🌮-1		OK
ENKELE KLEUR		ANNULEREN OK
1.ROOD	2.GROEN	3.BLAUW
4.GEEL	5. MAGENTA	6.CYAAN

Wanneer een van de toetsen wordt aangetipt, zal het icoon voor enkele kleur

(*I*-1) in de linker bovenhoek van het scherm verschijnen om aan te geven dat de enkele kleur functie ingeschakeld is. (Het cijfer dat met het icoon verschijnt geeft de geselecteerde kleur aan en komt overeen met het cijfer op de toets van de geselecteerde kleur).

- 3. Tip de [OK] toets (binnen de [OK] toets) aan op het ENKELE KLEUR instelscherm. Ga terug naar het BEELDBEWERKING menuscherm.
- 4. Tip de [OK] toets aan op het BEELDBEWERKING menuscherm.

Ga terug naar het SPECIALE FUNCTIES scherm.

5. Druk op de [OK] toets in het scherm SPECIALE FUNCTIES.

Ga terug naar het hoofdscherm van de kopieerfunctie.

Informatie over de onderstaande stappen

Indien de DAOD wordt gebruikt, zie de pagina's 2-12 t/m 2-18. Indien de glasplaat wordt gebruikt, zie de pagina's 2-20 t/m 2-23.

In beide gevallen drukt u op de [KLEURENKOPIE START] toets om met kopiëren te beginnen.

Om de ENKELE KLEUR functie te annuleren, selecteert u de ENKELE KLEUR functie opnieuw en tipt u [ANNULEREN] aan (stap 2).

Spiegelbeeld

Deze functie wordt gebruikt om het origineel in spiegelbeeld af te drukken. De beelden worden omgekeerd in de rechter naar de linker richting van de kopieën.



1. Tip de [SPIEGELBEELD] toets op het BEELDBEWERKING menuscherm.



De [SPIEGELBEELD] toets wordt gemarkeerd om aan te geven dat de functie is ingeschakeld en het icoon voor spiegelbeeld () verschijnt links bovenaan op het scherm.

2. Tip de [OK] toets aan op het BEELDBEWERKING menuscherm.

Ga terug naar het SPECIALE FUNCTIES scherm.

3. Druk op de [OK] toets in het scherm SPECIALE FUNCTIES.

Ga terug naar het hoofdscherm van de kopieerfunctie.

Informatie over de onderstaande stappen

Indien de DAOD wordt gebruikt, zie de pagina's 2-12 t/m 2-18. Indien de glasplaat wordt gebruikt, zie de pagina's 2-20 t/m 2-23.

Om de SPIEGELBEELD functie te annuleren, selecteert u de SPIEGELBEELD functie opnieuw en tipt u [ANNULEREN] aan (stap 2).

Fotoherhaling

FOTOHERHALING wordt gebruikt om herhaalde afdrukken van een foto te maken op een enkel blad kopieerpapier.

- Er kunnen maximaal 24 herhalingen worden gemaakt op een enkel blad kopieerpapier. Het aantal kopieën dat op een enkel blad kan worden gemaakt is afhankelijk van het formaat van het origineel en van het formaat van het kopieerpapier.
- Vergroten of verkleinen kan niet samen met deze functie worden geselecteerd. Indien vergroten of verkleinen werd geselecteerd wordt de kopieerfactor teruggezet op 100% wanneer deze functie geselecteerd is.
- Deze functie functioneert niet indien er geen standaardpapier wordt gebruikt.
- Deze functie kan alleen worden gebruikt met A4 (8-1/2" x 11") of A3 (11" x 17") papier.

Origineelformaat (tot 130 x 90 mm (3" x 5"))

Er worden vier kopieën gemaakt op een vel papier van A4 (8¹/₂" x 11") formaat.



õ Õ

> Er worden acht kopieën gemaakt op een vel papier van A3 (11" x 17") formaat.

Origineelformaat (tot 100 x 150 mm (5" x 7"))



Er worden vier kopieën gemaakt op een vel papier van A3 (11" x 17") formaat.

• Origineelformaat (tot 70 x 100 mm (2¹/₂" x 4"))



-

-----**—** -

···· ··· ···

. . . .

—

-

Er worden acht kopieën gemaakt op een vel papier van A4 (8¹/₂" x 11") formaat.



Ó

Er worden zestien kopieën gemaakt op een vel papier van A3 (11" x 17") formaat.

Origineelformaat (tot 65 x 70 mm (2¹/₂" x 2¹/₂"))



Er worden twaalf kopieën gemaakt op een vel papier van



Er worden vierentwintig kopieën gemaakt op een vel papier van A3 (11" x 17") formaat.

Origineelformaat (tot 57 x 100 mm (2-1/8" x 3-5/8"))

-



Er worden tien kopieën gemaakt op een vel papier van A4 (8¹/₂" x 11") formaat (95% factor).

A4 (8¹/₂" x 11") formaat.

1. Tip de [FOTOHERHALING] toets op het BEELDBEWERKING menuscherm.

Het instelscherm voor FOTOHERHALING verschijnt.



2. Tip de toets aan voor de gewenste combinatie van origineel en papierformaat.



Wanneer een van de toetsen wordt aangetipt, zal het icoon voor foto herhalen ([]]]) in de linker bovenhoek van het scherm verschijnen om aan te geven dat de foto herhalen functie ingeschakeld is.

Indien de toets voor de gewenste combinatie niet verschijnt, tip dan de 🛉 of 🗼 toets aan om te scrollen en vervolgens het gewenste toets voor de herhaling (A4 (8-1/2" x 11") of A3 (11" x 17")).

Wanneer u herhaalde foto's maakt voor een origineel formaat (tot 57 x 100 mm $(2-1/8" \times 3-5/8"))$, kan alleen A4 $(8-1/2" \times 11")$ worden geselecteerd voor het papierformaat.

3. Tip de [OK] toets (binnen de [OK] toets) aan op het FOTOHERHALING instelscherm.

Ga terug naar het BEELDBEWERKING menuscherm.

4. Tip de [OK] toets aan op het BEELDBEWERKING menuscherm.

Ga terug naar het SPECIALE FUNCTIES scherm.

5. Druk op de [OK] toets in het scherm SPECIALE FUNCTIES.

Ga terug naar het hoofdscherm van de kopieerfunctie.

Informatie over de onderstaande stappen

Zie de pagina's 2-20 t/m 2-23.

OPMERKINGEN: • Zorg ervoor dat u het origineel op de glasplaat plaatst, de DAOD kan niet worden gebruikt voor deze functie.

 Plaats ~70 x 100 mm (2-1/2" x 4"), ~65 x 70 mm (2-1/2" x 2-1/2") en ~57 x 100 mm (2-1/8" x 3-5/8") originelen zoals hierna weergegeven.



Om de FOTOHERHALING functie te annuleren, selecteert u de FOTOHERHALING functie opnieuw en tipt u [ANNULEREN] aan (stap 2).

Multishot

De multishot functie wordt gebruikt om maximaal vier originelen te kopiëren, tegelijkertijd of in een bepaalde volgorde, per blad kopieerpapier in één van vier layouts.

[Voorbeeld] Het kopiëren van zeven originelen met de 4 in 1 MULTISHOT selectie in een lay-out patroon beginnend links boven tot rechts onder.



- Wanneer u gebruik maakt van de multishot functie: selecteer het gewenste papierformaat en selecteer de kopieermodus voordat u de multishot functie selecteert in het scherm speciale functies.
- De geschikte kopieerfactor zal automatisch worden ingesteld op basis van het origineelformaat, het papierformaat en het aantal te kopiëren origineelen op een vel. De minimum reductiefactor is 25%. Afhankelijk van het origineelformaat, het papierformaat en het aantal originelen die u wilt kopiëren op een vel, kan de vereiste kopieerfactor voor origineelafbeeldingen op een vel kleiner zijn dan 25%. In zo'n geval wordt de kopieerfactor 25% gebruikt en kunnen delen van de origineelbeelden worden afgebroken.

1. Tip de [MULTISHOT] toets op het BEELDBEWERKING menuscherm.



Het instelscherm voor MULTISHOT verschijnt.

Het icoon voor multishot () verschijnt eveneens in de linker bovenhoek van het scherm om aan te geven dat de functie ingeschakeld is.

2. Selecteer het aantal originelen dat op een blad moet worden gekopieerd uit het multishot selectiescherm.



De afdrukstand van het kopieerpapier en het beeld van de originelen kan desgewenst gedraaid worden.

3. Selecteer het lay-outpatroon.



Selecteer de volgorde waarin de originelen op de kopie gerangschikt moeten worden.



De pijltjes in bovenstaand overzicht geven de richting aan waarop de beelden worden gekopieerd.

4. Selecteer of u wel of niet scheidingslijnen wilt toevoegen.



Wanneer de SCHEIDINGSLN checkbox geselecteerd is worden er grenslijnen toegevoegd om de randen van de beelden.

- 5. Tip de [OK] toets (binnen de [OK] toets) aan op het MULTISHOT instelscherm. Ga terug naar het BEELDBEWERKING menuscherm.
- 6. Tip de [OK] toets aan op het BEELDBEWERKING menuscherm.

Ga terug naar het SPECIALE FUNCTIES scherm.

7. Druk op de [OK] toets in het scherm SPECIALE FUNCTIES.

Ga terug naar het hoofdscherm van de kopieerfunctie.

Informatie over de onderstaande stappen

Indien de DAOD wordt gebruikt, zie de pagina's 2-12 t/m 2-18. Indien de glasplaat wordt gebruikt, zie de pagina's 2-20 t/m 2-23.

Om de multishot functie te annuleren, tipt u de [ANNULEREN] toets aan op het instelscherm voor multishot (stap 2).

A3 (11" x 17") Volbeeld

In andere kopieerfuncties kan er beeldverlies aan de randen van de kopieën optreden. Wanneer de A3 (11" x 17") VOLBEELD functie wordt gebruikt zal het volbeeld van een A3 (11" x 17") formaat origineel gekopieerd worden op A3W (12" x 18") formaat kopieerpapier.

De A3 (11" x 17") VOLLEDIG-UITVLOEIEN kan uitsluitend worden gebruikt wanneer het origineel op de origineelplaat is geplaatst. (De DAOD kan niet worden gebruikt.)

Vergroten of verkleinen kan niet samen met deze functie worden geselecteerd. Indien vergroten of verkleinen werd geselecteerd wordt de kopieerfactor teruggezet op 100% wanneer deze functie geselecteerd is.

Automatisch dubbelzijdig kopiëren is niet mogelijk.

Origineel (A3 (11" x 17")) formaat

Kopie (A3 (12" x 18")) formaat





1. Tip de [A3 VOLBEELD] toets aan op het BEELDBEWERKING menuscherm.

ENKELE KLEUR	
A3 VOLBEELD	MUL VER(

De [A3 VOLBEELD] toets wordt geaccentueerd om aan te geven dat de functie ingeschakeld is en het icoon voor het volledig beeld () verschijnt in de linker bovenhoek van het scherm.

2. Tip de [OK] toets aan op het BEELDBEWERKING menuscherm.

Ga terug naar het SPECIALE FUNCTIES scherm.

3. Druk op de [OK] toets in het scherm SPECIALE FUNCTIES.

Ga terug naar het hoofdscherm van de kopieerfunctie.

4. Laad A3W (12" x 18") kopieerpapier in de handinvoer.



Stel de handinvoer geleider af op A3W breedte voor het laden van het papier. Verwijder papier dat in de lade is achtergebleven.

Trek de ladeverlenging en de draadverlenging eruit (zie pagina 1-24).

5. Tip de [Meer] toets aan op het Papierformaat display en selecteer de papiersoort in de handinvoer.

GEBRUIKSKLA	AR.	ONDERBRI	eken 🕞 🛛
1. A4 L	NORMAAL PAPIER	₫ A3W	AUTO ORIGINEEL
2. в4 🗉	RECYCLED	NORMAAL PAPIER	AUTO
3. A3 🗉	KLEUR	ZWAAR PAPIER	BELICHTING
4. A4R 🕒	NORMAAL PAPIER	TRANSPARANT	PAPIERFORMAA
		ENVELOP	100% KOPIEERFACTOR

Tip de [NORMAAL PAPIER] toets of de [ZWAAR PAPIER] toets aan.

Als u hebt gedrukt op de toets [ZWAAR PAPIER], druk dan op de toets [ZWAAR PAPIER1] of [ZWAAR PAPIER2] overeenkomstig het papier dat u hebt geladen (zie stap 3 op pagina 1-36).

Informatie over de onderstaande stappen

Zie pagina 2-20.

Verleng de kopie-opvangbak en start met kopiëren.

Om de A3 (11 x 17) VOLBEELD functie te annuleren, tipt u de [A3 VOLBEELD] toets opnieuw aan in het BEELDBEWERKING menuscherm (stap 1).

Multi-vel vergroting

Deze functie wordt gebruikt om een origineel te vergroten op een groter formaat dan A3 (11" x 17") en om gedeelde beelden op meerder bladen kopieerpapier te printen.

[Voorbeeld]



Kopie (vergroot beeld op 8 bladen A3 (11" x 17") papier)

Overlappen van delen van een beeld

- Er zal een kantlijn om de randen van elke kopie zijn.
- Het origineel wordt verdeeld en op meerdere bladen papier gekopieerd. Gedeeltes voor het overlappen van de kopieën worden langs de bovenste en onderste rand van elke kopie gemaakt.
- 1. Tip de [MULTI-VEL VERGROTING] toets op het BEELDBEWERKING menuscherm.



Het instelscherm voor MULTI-VEL VERGROTING verschijnt.

2. Selecteer het formaatsysteem voor meerdere pagina's vergroting.

Tip de \clubsuit of \clubsuit toets aan om de formaatinstellingen van het gewenste systeem weer te geven.

A-systeem

BEELDBEWERKING		OK
MULTI-VEL VERGROTING	ANNULEREN	OK
VERGROTINGSFORMAAT (A SIZE)	ORIGINEELFORMAAT & ORIËNTATIE	1/3
A2 A1	A3 A4 +	
A0 A0x2	A5	\

B-systeem

BEELDBEWERKING	OK
MULTI-VEL VERGROTING	ANNULEREN OK
VERGROTINGSFORMAAT (B SIZE) B3 B2 B2	ORIGINEELFORMAAT & 2/3 ORIÉNTATIE B4 B5
B1 B0	
Inch-systeem

BEELDBEWERKING	OK	
MULTI-VEL VERGROTING	ANNULEREN OK	
VERGROTINGSFORMAAT (INCH)	ORIGINEELFORMAAT &	i/3 ▲
22x17 22x34	11x17 8½x14	
34x44 44x68	8½×11	÷

3. Stel het vergrotingsformaat en het origineelformaat in.

De selectievolgorde kan beginnen met het vergrotingsformaat of met het origineelformaat. Wanneer het vergrotingsformaat en het origineelformaat ingesteld zijn, zal het meerdere pagina's vergroten icoon (A) linker bovenhoek van het scherm verschijnen om aan te geven dat de functie ingeschakeld is.

Hierna volgende de combinaties van origineelformaat en vergrotingsformaat waarvoor meerdere pagina's vergroten mogelijk is.

\ \	Vergrotingsformaat \leftrightarrow Origineel formaat		
Þ	\Leftrightarrow		
sys	\Leftrightarrow		
tee	\Leftrightarrow		
В	\Leftrightarrow		
Φ	\Leftrightarrow		
sys	\Leftrightarrow		
tee	\Leftrightarrow		
З	\Leftrightarrow		
	\Leftrightarrow		
5	\Leftrightarrow		
3	\Leftrightarrow		
	↔		

Meerdere pagina's vergroten is niet mogelijk van een origineel formaat A-systeem naar vergrotingsformaat B-systeem en voor origineel formaat B-systeem naar vergrotingsformaat A-systeem.

*Geeft aan dat het formaat twee maal A0 formaat is.

- **OPMERKINGEN:** Indien het origineel formaat eerst geselecteerd wordt, geeft een melding aan dat het vergrotingsformaat geselecteerd kan worden. Indien het vergrotingsformaat eerst geselecteerd wordt, geeft een melding aan dat het origineelformaat geselecteerd kan worden.
 - Als er in combinatie is geselecteerd waarbij vergroting van meerdere pagina's niet mogelijk is, klinken er pieptonen voor ongeldige selectie.
 - 4. Controleer de stand van de plaatsing en het aantal kopieën

Voorbeeld: vergrotingsformaat = A2 (22" x 17"), origineelformaat = A4 (8-1/2" x 11")

BEELDBEWERKING	C	OK
MULTI-VEL VERGROTING	ANNULEREN	OK
VERGROTINGSFORMAAT (A SIZE)	ORIGINEELFORMAAT &	1/3
A2 A1	A3 A4 +	
A0 A0x2	A5	_

Een geschikte stand voor de plaatsing van het origineel en het aantal vereiste bladen voor het vergrotingsbeeld word weergegeven op basis van het geselecteerde origineelformaat en het vergrotingsformaat.

- **OPMERKINGEN:** Het papierformaat, aantal vereiste bladen voor het vergrotingsbeeld en de factor worden automatisch geselecteerd gebaseerd op het origineelformaat en het vergrotingsformaat. (Het papierformaat en de factor kunnen niet door de operator worden geselecteerd.)
 - De verbanden tussen het origineelformaat en het formaat van de door de operator geselecteerde vergroting en het automatisch geselecteerde papierformaat, aantal vellen en kopieerfactor worden getoond in de tabel op pagina 2-70.
 - Indien er in geen enkele papierlade het automatisch geselecteerde papier is, verschijnt "Laad XXX papier". Wijzig het papier in een van de lades of de handinvoer in het aangegeven papierformaat.
 - 5. Plaats het origineel op de glasplaat overeenkomstig de aangegeven afdrukstand. (pagina 2-5)



Meerdere pagina's vergroting is alleen mogelijk vanaf de glasplaat.

- 6. De DAOD kan niet worden gebruikt voor deze functie.
- 7. Tip de [OK] toets (binnen de [OK] toets) aan op het MULTI-VEL VERGROTING instelscherm.

Ga terug naar het BEELDBEWERKING menuscherm.

- Tip de [OK] toets aan op het BEELDBEWERKING menuscherm.
 Ga terug naar het SPECIALE FUNCTIES scherm.
- 9. Druk op de [OK] toets in het scherm SPECIALE FUNCTIES.

Ga terug naar het hoofdscherm van de kopieerfunctie.

Informatie over de onderstaande stappen

Zie pagina 2-20.

OPMERKING: Plaats het origineel op de glasplaat. De DAOD kan niet worden gebruikt voor deze functie.

Om de MULTI-VEL VERGROTING functie te annuleren, selecteert u de MULTI-VEL VERGROTING functie opnieuw en tipt u [ANNULEREN] aan (stap 4).

Inbindkopie

De inbindkopie functie wordt gebruikt om kopieën te rangschikken in de juiste volgorde voor het nieten op de middellijn en het vouwen van folders. Er kunnen twee originele pagina's op elke kant van het kopieerpapier worden gekopieerd. Er worden zodoende vier pagina's op een blad gekopieerd.

Deze functie is handig om kopieën in een attractieve boekvorm te rangschikken.

[Voorbeeld] Het kopiëren van 8 originelen in de inbindkopie functie



- Scan de originelen van de eerste tot de laatste pagina. De kopieervolgorde wordt automatisch door het apparaat ingesteld.
- U kunt kiezen uit rug links (opening van rechts naar links) of rug rechts (opening van links naar rechts).
- Vier originelen worden op één vel papier gekopieerd. Blanco pagina's worden automatisch aan het einde gemaakt afhankelijk van het aantal originelen.
- Er zijn een optionele duplexeenheid/2-ladeneenheid en een dubbelzijdige papiertoevoer-/omkeereenheid vereist voor deze functie.
- Indien er een zadelsteek afwerkingseenheid is geïnstalleerd, kunnen de kopieën in twee posities langs het midden worden geniet en in het midden worden gevouwen.
- 1. Tip de [INBINDKOPIE] toets op het BEELDBEWERKING menuscherm.



Het scherm voor INBINDKOPIE verschijnt. Het icoon

voor de inbindkopie (, etc.) verschijnt eveneens in de linker bovenhoek van het scherm om aan te geven dat de functie ingeschakeld is. 2. Geef aan welk type originelen moet worden gekopieerd: 1-zijdig of 2-zijdig.



Selecteer de [2-ZIJDIG] toets als u de DAOD gebruikt om een 2-zijdig origineel te scannen.

3. Selecteer de rugpositie (linker rug of rechter rug) en tip de [OK] toets aan (binnen [OK] toets) op het INBINDKOPIE instelscherm.



Ga terug naar het BEELDBEWERKING menuscherm.

- 4. Tip de [OK] toets aan op het BEELDBEWERKING menuscherm. Ga terug naar het SPECIALE FUNCTIES scherm.
- 5. Druk op de [OK] toets in het scherm SPECIALE FUNCTIES. Ga terug naar het hoofdscherm van de kopieerfunctie.
- 6. Plaats het origineel in de DAOD-invoerlade of op de glasplaat. (pagina's 2-5 tot 2-10)
- 7. Controleer of het gewenste papierformaat automatisch werd geselecteerd op basis van het origineel formaat.

Om een ander papierformaat te selecteren, tipt u de [Meer] toets aan in het Kopieerfactor, kiest u het gewenste formaat en tipt u vervolgens de [AUTO IMAGE] toets aan. De geschikte kopieerfactor wordt automatisch geselecteerd gebaseerd op het formaat van het origineel en het geselecteerde papierformaat. (Zie stap 2 op pagina 2-28.)

8. Voer alle andere gewenste instellingen uit zoals belichting en aantal kopieën en druk vervolgens op de [START] toets.

Wanneer u de DAOD gebruikt:

Het kopiëren start nadat alle originelen werden gescand. (De volgende stap is niet nodig).

Bij gebruik van de glasplaat:

Vervang het origineel door het volgende origineel en druk op de [START] toets. Herhaal deze bewerking tot alle originelen werden gescand. Tip vervolgens op de [LEZEN KLAAR] toets.

Wanneer de inbindkopie functie is ingesteld wordt automatisch 2-zijdig kopiëren geselecteerd.

Tip op de [ANNULEREN] toets in het instelscherm van de inbindkopie-instellingen (stap 2) om de inbindkopie-functie te annuleren.

Opdrachtprogramma geheugen

Vaak gebruikte opdrachtprogramma's kunnen in een van de tien geheugenvakken worden opgeslagen. Hierdoor kunt u een opdracht snel navragen zonder tijd te verliezen bij het programmeren van alle aspecten van de opdracht. Opdrachtprogramma's kunnen eenvoudig worden opgeroepen en de programma's blijven ook behouden wanneer de stroom uitvalt. Door vaak gebruikte kopieerinstellingen te programmeren kunt u zich de moeite sparen elke keer de wanneer u kopieert de instellingen te selecteren.

- Het selecteren van functies die als onderdeel van een opdrachtprogramma zijn opgeslagen, wordt niet als deel van het programma nagevraagd wanneer de functie werd uitgeschakeld of gewijzigd door een key operator programma.
- Om de opdrachtgeheugen functie te verlaten, drukt u op de [ALLES WISSEN] toets op het bedieningspaneel of u tipt de [VERLATEN] toets op het tiptoetsenpaneel aan.

Opslaan van een opdrachtprogramma

1. Druk op de [#/P] toets.



2. Tip op de [OPSLAAN/WISSEN] toets om het dataopslag geheugenvak te krijgen.



3. Tip op een numerieke toets van 1 tot 10 op het geheugenvak dataopslag scherm.



Geaccentueerde geheugenvaknummers zijn geheugenvakken waarin reeds programma's zijn opgeslagen.

Oproepen van een opdrachtprogramma

1. Druk op de [#/P] toets.



2. Tip het gewenste dataopslag programmanummer aan om de opdracht uit het geheugen na te vragen.



Wanneer er een numerieke toets wordt aangetipt, wordt het selectiescherm gesloten en wordt het opgeslagen opdrachtprogramma nagevraagd. Een nummer waarvoor geen opdrachtprogramma werd opgeslagen kan niet geselecteerd worden.

3. Stel het aantal benodigde kopieën in en druk op de toets [KLEURENKOPIE START (●●●●)] of [ZWART-WITKOPIE START (○●)].



Het kopiëren begint met de instellingen van het nagevraagde opdrachtprogramma.

OPMERKING: Als instellingen die zijn gerelateerd aan de inhoud van een werkprogramma worden gewijzigd in de key operator programma's nadat het werkprogramma is opgeslagen, zullen de gewijzigde stappen niet worden opgenomen wanneer het werkprogramma weer wordt opgeroepen.

Het wissen van een opgeslagen programma

1. Druk op de [#/P] toets.



2. Tip op de [OPSLAAN/WISSEN] toets om het dataopslag geheugenvak te krijgen.



3. Selecteer de nummertoets van het programma dat u wilt wissen.



4. Tip op de [WISSEN] toets.



Wanneer de [WISSEN] toets aangetipt wordt, keert het scherm terug naar stap 3 en het programma wordt gewist. Wanneer de [ANNULEREN] toets aangetipt wordt, keert het scherm terug naar stap 3 maar het programma wordt niet gewist. Wanneer er geen andere programma's gewist moeten worden, tipt u de [VERLATEN] toets aan op het in stap 3 weergegeven scherm om de opdrachtprogramma functie te verlaten.

OPMERKING: Wanneer het overschrijven van geprogrammeerde kopieerinstellingen in de key operatorprogramma's verboden is, kunt u geen werkprogramma wissen.

Onderbreken van een kopieerproces

ONDERBREKEN kan worden gebruikt om een lang kopieerproces tijdelijk te onderbreken zodat er een andere bewerking kan worden uitgevoerd.

Een automatische 2-zijdige kopieerbewerking kan niet worden onderbroken.

1. Tip op de [ONDERBREKEN] toets.

ONDER	BREKËN
INEEL SPEC.	FUNCTIES
IJDIGE KOPIE	UITVOER
1 →1ZIJDIG	SORTER
1 →2ZIJDIG	NIETEN
Annu	leren 🕞
Annu.	leren 🕞
Annu: INEEL SPEC. IJDIGE KOPIE	Leren FUNCTIES
Annu: INEEL SPEC. IJDIGE KOPIE 1→1ZIJDIG	Leren FUNCTIES

Indien de [ONDERBREKEN] toets niet verschijnt is het onderbreken van het kopiëren niet mogelijk.

Wanneer de [ONDERBREKEN] toets wordt aangetipt in stap 1, wordt de [ONDERBREKEN] tiptoets vervangen door de [ANNULEREN] toets zoals getoond in de afbeelding.

- **OPMERKINGEN:** Wanneer u de [ONDERBREKEN] toets aantipt wanneer de rekeningfunctie ingeschakeld is, zal het display u verzoeken uw accountnummer in te voeren. Voer uw accountnummer in met de numerieke toetsen. De kopieën die u maakt worden bij het ingevoerde accountnummer opgeteld.
 - Wanneer de [ONDERBREKEN] toets wordt aangetipt terwijl er een origineel wordt gescand, begint de onderbreken status nadat het scannen is voltooid. Wanneer de [ONDERBREKEN] toets wordt aangeraakt tijdens het kopiëren, begint de onderbreken status nadat de kopie voltooid is.
 - Onderbreken van een kopieerproces is niet mogelijk tijdens automatisch 2-zijdig kopiëren met de optionele duplexeenheid/2-ladeneenheid. Bovendien is automatisch 2-zijdig kopiëren niet mogelijk tijdens het onderbreken van een kopieerproces.
 - 2. Plaats het origineel van de onderbrekende kopieeropdracht in de DAOD of op de glasplaat (pagina's 2-5 tot 2-10).



Indien er een zwart-wit kopieerproces wordt onderbroken voor een andere zwart-wit kopieerproces, zal het aantal originelen dat in het onderbreken kopieerproces gekopieerd kan worden 35 zijn. (gebaseerd op tekst origineel (A) op pagina 2-16) Voer alle andere gewenste instellingen uit zoals belichting, papierformaat en aantal kopieën en druk dan op de [KLEURENKOPIE START (●●●●)] of [ZWART-WITKOPIE START (○●)] toets.

Wanneer u zwart-witte kopieën maakt vanaf de glasplaat in de sorteerfunctie, dient u het origineel te vervangen door het volgende origineel en vervolgens op de [ZWART-WITKOPIE START] toets te drukken. Herhaal deze bewerking tot alle originelen werden gescand. Tip vervolgens op de [LEZEN KLAAR] toets.

4. Wanneer onderbreken van een kopieerproces klaar is, druk dan op de [ANNULEREN] toets om de onderbreken status uit te schakelen.



5. Hervat de onderbroken kopieerbewerking.

Indien er een kleuren kopieerbewerking werd onderbroken, dient u de originelen die nog niet werden gekopieerd te vervangen en het kopiëren te hervatten

Wanneer er een zwart-wit kopieerproces werd onderbroken, dient u de originelen die nog niet werden gekopieerd te vervangen en vervolgens op de [ZWART-WITKOPIE START] toets te drukken om het kopiëren te hervatten.

Apparaatonderhoud (voor kopiëren)

In dit hoofdstuk worden de procedures beschreven voor het verwijderen van papierstoringen in de DAOD, het reinigen van het apparaat en het oplossen van problemen.

Verhelpen van papierstoringen

Vastgelopen origineel uit de DAOD verwijderen

Indien er een papierstoring optreedt in de DAOD, dient u de onderstaande stappen op te volgen om het vastgelopen origineel te verwijderen.

- **OPMERKINGEN:**
- Zie pagina 1-46 voor het verwijderen van vastgelopen papier in de hoofdeenheid en andere randapparaten.
- Wanneer er een papierstoring optreedt, druk dan op de [INFORMATIE] toets om gedetailleerde informatie voor het verhelpen van papierstoringen weer te geven.



Controleer de locaties A, B en C in het linker diagram om het origineel te verwijderen.

1. Het verwijderen van vastgelopen papier uit elke locatie

Controleer locatie A



Open de klep van de origineelinvoer en verwijder voorzichtig het vastgelopen origineel uit de DAODinvoerlade. Sluit de origineel-invoerklep.

Controleer locatie B



Open de DAOD en draai de twee vrijmaakrollen in de richting van de pijl om het origineel uit te voeren. Sluit de DAOD en verwijder voorzichtig het origineel.





Als het vastgelopen origineel klein is (bijvoorbeeld A5), of er papier vastloopt in de omkeerlade, open dan de rechter zijklep van de DAOD en verwijder voorzichtig het origineel. Sluit de rechter zijklep van de DAOD.

Controleer locatie C



Verwijder het vastgelopen origineel uit het uitvoergedeelte.



Open het beweegbare onderdeel van de DAOD-invoer en verwijder de ommekeer en vervolgens het origineel wanneer het origineel niet eenvoudig kan worden verwijderd uit het uitvoergedeelte.



Zorg ervoor dat de omkeerlade weer goed op het uitvoergedeelte wordt geplaatst nadat het vastgelopen papier is verwijderd.

2. Open en sluit de klep van de DAOD-invoer.



Door het openen en sluiten van het deksel wordt het papierstoringendisplay gewist. Het kopiëren kan niet worden voortgezet totdat deze stap is uitgevoerd.

Het kan zijn dat er een melding verschijnt met het aantal originelen dat opnieuw in de DAOD-invoer moet worden geplaatst. Plaats de originelen terug in de DAOD-invoerlade en druk op de overeenkomstige [START] toets voor kleuren kopiëren of zwart-wit kopiëren.

Onderhoud door gebruiker (voor kopiëren)

Wij raden u aan regelmatig de onderstaande onderhoudsprocedures uit te voeren om een goede en langdurige werking van de machine te garanderen.

ATTENTIE Machine niet reinigen met ontvlambare spuitbussen. Als het gas van de spuitbus in contact komt met de hete elektrische componenten of de fuseereenheid binnenin de machine kan dit leiden tot elektrische schokken.



Reinigen met een zachte schone doek.

Maak, indien nodig, de doek vochtig met water of een kleine hoeveelheid ph-neutraal schoonmaakmiddel. Na het reinigen droogmaken met een schone doek.

OPMERKING: Gebruik geen verdunner, benzeen of soortgelijke schoonmaakmiddelen. Deze kunnen de behuizing aantasten of ontkleuren.





Reinig het scangebied van het origineel (het gebied met de langwerpige, dunne glasplaat hier links) als u ontdekt dat de bevlekte afbeelding het gevolg is van het gebruik van de DAOD.

Reinigen van het scangebied van het origineel

Gebruik de reinigingset voor de glasplaat om het scangebied van het origineel te reinigen als u zwarte (of witte) lijnen ontdekt op de met de DAOD gemaakte kopieën.

1. Open de DAOD en verwijder het reinigingsset voor de glasplaat



2. Reinig het scangebied van het origineel met de reinigingset voor de glasplaat.



3. Herplaats de reinigingset voor de glasplaat in het opbergvak.

Voorbeeld van een vervuild afdrukbeeld



Problemen oplossen

Wanneer het apparaat stopt of een bewerking niet mogelijk is, controleert u of er meldingen op het bedieningspaneel worden weergegeven. In de meeste gevallen leveren deze meldingen voldoende informatie op om het apparaat weer in een functionele toestand terug te brengen. Indien deze informatie niet voldoende is, dient u de volgende lijst te raadplegen voor nadere informatie. In dit hoofdstuk worden problemen met de kopieerfuncties beschreven. Raadpleeg de aparte handleidingen van de desbetreffende apparaten voor probleemoplossing van printer-, netwerkscanner- en faxfuncties. Voor problemen met betrekking tot andere randapparatuur, zie pagina 1-56.

Probleem	Controle	Verhelpen of oorzaak
De machine werkt niet.	Is de [START] toets indicatie uit?	Wanneer de indicatie niet aan is, is het apparaat eventueel aan het opwarmen. Het opwarmen moet in ongeveer 99 seconden of minder voltooid zijn.
De kopieën zijn te donker of te licht.	Is het origineel te donker of te licht?	Selecteer een passende resolutie- instelling voor het te kopiëren origineel en stel de belichting af (zie pagina 2-24).
	Staat de belichtingsfunctie op "AUTO"?	Het belichtingsniveau in de automatische belichtingsmodus kan worden aangepast in het key operatorprogramma "Belichtingsaanpassing". Neem contact op met uw hoofdoperator.
	Er werd geen passende resolutie- instelling voor het origineel geselecteerd.	Wijzig de resolutie-instelling op "AUTO" of selecteer een passende resolutie- instelling (zie pagina 2-24).
De tekst is niet duidelijk op de kopie.	Er werd geen passende resolutie- instelling voor het origineel geselecteerd.	Verander de resolutie-instelling in "TEKST".
Er verschijnt moiré op een kopie van een tijdschrift, catalogus of ander geprint materiaal.	Er werd geen passende resolutie- instelling voor het origineel geselecteerd.	Verander de resolutie-instelling in "AFGEDRUKTE FOTO".
De tekst over een foto is niet duidelijk op een kopie van een kaart, tijdschrift of ander geprint materiaal.	Er werd geen passende resolutie- instelling voor het origineel geselecteerd.	Verander de resolutie-instelling in "MAP".

Probleem	Controle	Verhelpen of oorzaak
Er verschijnen vlekken op de kopieën.	Is de glasplaat of te origineelplaat smerig?	Reinig het oppervlak van de glasplaat en het scangebied van het origineel en het persgebied van de DAOD (zie pagina 2-83).
	Er verschijnen zwarte of witte lijnen op de kopieën wanneer de automatische origineelinvoer wordt gebruikt.	Reinig het scangebied van het origineel (zie pagina 2-83).
	Is het origineel vlekkerig of vuil?	Gebruik een schoon origineel.
Het beeld kan niet worden geroteerd.	Is de automatische papierselectie of automatische beeldfunctie ingesteld?	Beelddraaiing functioneert alleen als de automatische papierselectie of auto image is geselecteerd (zie pagina 2-8).
Een deel van het origineel wordt niet	Is het origineel correct geplaatst?	Plaats het origineel op de juiste manier (pagina 2-5).
gekopieera.	Is de kopieerfactor correct ingesteld voor het origineel en het papierformaat?	Gebruik de auto image functie om de correcte de kopieerfactor voor het origineel en het papierformaat te selecteren (zie pagina 2-27).
Blanco kopieën	Is het origineel correct geplaatst?	Plaats het origineel op de glasplaat met de kopiezijde naar beneden. Wanneer u de DAOD gebruikt, plaatst u het origineel met de beeldzijde omhoog.
Incorrecte volgorde van de kopieën	Is de volgorde van de kopieën correct ingesteld?	Wanneer u de glasplaat gebruikt plaatst u blad voor blad de originelen vanaf de eerste pagina. Wanneer u de DAOD gebruikt, stelt u de originelen met de eerste pagina omhoog op.
Opdracht moet worden geannuleerd	Verschijnt er een bericht waarin om annulering wordt verzocht?.	Druk op de [ALLES WISSEN] toets om de actuele opdracht te annuleren.
Scannen van de originelen is niet compleet.	Wordt er een melding weergegeven die aangeeft dat het geheugen vol is?	Wanneer de hoeveelheid data de limiet overschrijdt tijdens het maken van inbindkopieën of multishot kopieën, waarbij alle originelen moeten worden gescand, wordt het scannen geannuleerd en wordt het kopiëren niet uitgevoerd. Wanneer u extra geheugen installeert, zal de opslagcapaciteit worden vergroot.
Het geselecteerde aantal sets kopieën wordt niet geprint.	Voor een onderbrekende kopieeropdracht probeert u in kleur te kopiëren in sorteermodus?	Wanneer kleuren kopiëren uitgevoerd wordt in sorteermodus voor een onderbrekende kopieeropdracht, kan er slechts een set kopieën worden gemaakt. Wanneer er meer dan een set nodig is, vervangt u het origineel en herhaalt u de kopieerprocedure voor elke benodigde set.

Probleem	Controle	Verhelpen of oorzaak
Niet alle pagina's werden gekopieerd.	Wanneer tijdens het kopiëren het geheugen vol raakt bij het scannen van de originelen, verschijnt er een melding waarin u wordt gevraagd of u verder wilt gaan met kopiëren of wilt annuleren.	Wanneer het geheugen vol wordt tijdens het scannen van de originelen kunt u de bewerking voortzetten en alleen de gescande originelen printen of u kunt de bewerking annuleren. Wanneer u de bewerking voortzet worden er alleen kopieën gemaakt van de gescande originelen en kunnen alle kopieën dus niet tegelijkertijd gekopieerd worden.

3 Printerbediening

Basisprocedures voor afdrukken

Deze sectie bevat uitleg over het configureren van de instellingen van het printerstuurprogramma op uw computer en basisinformatie over het afdrukken.

OPMERKING: Voor informatie over de installatie van printerstuurprogramma's kunt u terecht in de snelstartgids voor de Xerox WorkCentre C226.

Instellen van de printerstuurprogramma's

Hierna wordt beschreven hoe u de instellingen van het printerstuurprogramma wijzigt vanaf uw computer. Als u het printerstuurprogramma (PCL5c of PostScript) nog niet hebt geïnstalleerd, lees dan de sectie "Printer Installation" in de WorkCentre C226 System Administration Guide en installeer het printerstuurprogramma vanaf de CD-ROM.

OPMERKING: De WorkCentre C226 wordt standaard geleverd met een CD-ROM met WorkCentre C226 PCL-printerstuurprogramma's en printer-/netwerkhulpprogramma's. De CD-ROM met WorkCentre C226 PS-stuurprogramma's is beschikbaar bij aankoop van de optionele PostScript-kit.

Instellingen van het printerstuurprogramma onder Windows (afdrukvoorwaarden selecteren en instellen)

De instellingen wijzigen met behulp van de printereigenschappen.

Windows 95 / 98 / Me

Hierna wordt de procedure beschreven voor het wijzigen van de instellingen in Windows Me.

- 1. Kies in het menu [Start] achtereenvolgens [Instellingen] en [Printers].
- 2. Klik rechts op het geïnstalleerde printerstuurprogramma en kies [Eigenschappen].

3. Stel elk item in.

Voor het instellen van items, zie de help van het printerstuurprogramma. Voor informatie over het bekijken van de help, zie pagina 3-3. Een voorbeeld dat toont hoe u de [Kleurfunctie] instelt op [Automatisch] vindt u op pagina 3-2.

4. Klik op de knop [OK].

Windows NT4.0 / 2000 / XP / Server 2003

Hierna wordt de procedure beschreven voor het wijzigen van de instellingen in Windows XP.

- 1. Kies [Printers en faxapparaten] in het menu [Start].
- 2. Klik met de rechtermuisknop op het geïnstalleerde printerstuurprogramma en kies [Voorkeursinstellingen voor afdrukken...].
- 3. Stel elk item in.

Voor het instellen van items, zie de help van het printerstuurprogramma. Voor informatie over het bekijken van de help, zie pagina 3-3. Een voorbeeld dat toont hoe u de [Kleurfunctie] instelt op [Automatisch] vindt u op pagina 3-2.

4. Klik op de knop [OK].

OPMERKING: Instellingen voor de duplexmodule/eenheid met twee papierladen, zadelsteekafwerkingseenheid, eenheid met drie papierladen en andere optionele randapparatuur kunnen worden opgeroepen door met de rechtermuisknop te klikken op het geïnstalleerde printerstuurprogramma, [Eigenschappen] te kiezen en vervolgens het tabblad [Configuratie] te kiezen. Als u dit product als netwerkprinter gebruikt en u de Xerox Printer Status Monitor hebt geïnstalleerd, wordt de configuratie van randapparaten automatisch ingesteld wanneer u klikt op [Automatische configuratie]. Als u op de knop [Ladestat. oph.] klikt in het dialoogvenster [Ladestatus] van het tabblad [Papier], wordt de informatie over de huidige lade (papierformaat, papiersoort en hoeveelheid resterend papier) weergegeven.

Een Kleurfunctie-instelling kiezen

Het volgende voorbeeld toont hoe u de [Kleurfunctie] instelt op [Automatisch] afdrukken op het tabblad Kleur van de eigenschappen van het printerstuurprogramma.

- 1. Volg stap 1 en 2 op pagina 3-1.
- 2. Klik op het tabblad [Kleur].

Xerox C226	
Kleurbeheer 📇 Algemeen Kleur	

3. Kies [Automatisch] in de lijst [Kleurfunctie].

Kleurfunctie:
Automatisch 🗾
Automatisch Grijstint
Kleur

Wanneer [Kleurfunctie] is ingesteld op [Automatisch], identificeert het printerstuurprogramma de kleuren op elke pagina en schakelt het automatisch over naar de [Kleur]-modus wanneer andere kleuren dan zwart en wit zijn gebruikt op een pagina, of naar [Grijstint] wanneer alleen zwart en wit zijn gebruikt. Om de automatische omschakeling in te schakelen, kiest u [Automatisch] voor de instelling [Kleurfunctie].

Wanneer [Automatisch] is gekozen en er een combinatie van zwart-wit- en kleurenpagina's wordt afgedrukt, zal de afdruksnelheid lager zijn.

4. Klik op de knop [Toepassen].

inuleren	<u>I</u> oepassen	,

5. Klik op de knop [OK].

Afdrukken in de [Kleurfunctie] zal nu altijd [Automatisch] gebeuren.

Gebruik van het helpbestand om verklaringen van de instellingen te bekijken

Om verklaringen van de instellingen van het printerstuurprogramma op het scherm te bekijken, opent u het helpbestand.

Help openen in Windows



Het voorbeeldscherm toont de Xerox PCL5c in Windows Me.

Afdrukken in zwart-wit

Hieronder wordt de procedure voor het afdrukken in zwart-wit beschreven met WordPad^{*1} als voorbeeld. Als u geen documenten hebt die in WordPad zijn gemaakt, maakt u een document aan dat kan worden gebruikt voor een proefafdruk.

Om af te drukken in zwart-wit, kiest u [Grijstint] als instelling voor de [Kleurfunctie]. [Grijstint] gebruikt alleen de zwarte toner (Bk) om een zwart-witbeeld te produceren. Documenten in kleur worden eveneens in zwart-wit afgedrukt.

*1 Dit is een standaard hulpprogramma in Windows.

- 1. Open een document dat is gemaakt in WordPad.
- 2. Kies [Afdrukken] in het menu [Bestand] van WordPad.

🥫 Document - WordPad Bestand Bewerken Beeld In Ctrl+N Nieuw... Ctrl+O Openen... Opslaan Ctrl+S Opsjaan als... Ctrl+P Af<u>d</u>rukken... Afdrukvoorbeeld Pagina-instelling. Recent bestand Verzenden... Afsluiten

Het venster Afdrukken verschijnt.

Venster Afdrukken in Windows Me

Afdrukken		? ×
Printer		
<u>N</u> aam:	Xerox WorkCentre C266 PCL5	Eigenschappen
Status: Type: Locatie:	Standaardprinter; Gereed SHARP AR-C172M PCL5c LPT1-	
Opmerkin	g:	Afdrukken naar <u>b</u> estand
Afdrukber	eik	Aantal
Alles		Aantal exemplaren: 1
C <u>P</u> agin C Seleg	a's <u>v</u> an: 1 <u>t</u> /m:	12 ³ 12 ³ Soteren
		0K Annuleren

Venster Afdrukken in Windows XP

Afdrukken	? 🛛
Algemeen	
Printer seecteen Printer toevoegen 228	
Status: Gereed Locatie: Opmerking:	Naar <u>b</u> estand <u>Voorkeursinstellingen</u> Printer <u>z</u> oeken
Paginabereik	
Selectie O Huidige pagina	Aantal exemplaren: 1
O Pagina's: 1-65535	
Geef een enkel paginanummer of paginabereik op. Bijvoorbeeld: 5-12	
	Afgrukken Annuleren Ioepassen

3. In Windows 95/98/Me/NT 4.0 klikt u op de knop [Eigenschappen].

In Windows 2000 klikt u op het weergegeven tabblad. In Windows XP/Server 2003 klikt u op de knop [Voorkeursinstellingen]

OPMERKING: Zie "Instellen van de printerstuurprogramma-eigenschappen" op pagina 3-16 voor een gedetailleerde beschrijving van de onderstaande instellingen.

Kopiećn Sghteren Socumentype C Enkelpidg Dubbetsjägf Oak) C Dubbetsjägf Oak) C Dubbetsjägf Oak) C Dubbetsjägf Oak) C Dubbetsjägf Oak)	Standaard Gebrukersinstellingen Standaardwaarden Opsleen Bezig met voltooien Zide vooi nbinder: Links Mieter:
Paniletten naast eik.as Y X pagina's op 1 vel pagina op 1 vel Eend	Geen Perforatie Gegen offset Opdigchtregeling Contr.opd regeling

4. Klik op het tabblad [Kleur] en kies [Grijstint] voor de instelling [Kleurfunctie].



- **OPMERKING:** Met [Afdrukprioriteit] kiest u of prioriteit wordt gegeven aan kwaliteit of snelheid tijdens het afdrukken (pagina 3-38). Kies de stand die het meest geschikt is voor uw behoeften.
 - 5. Als de kwaliteit van het zwart-witbeeld (afdrukcontrast) moet worden aangepast, voert u de onderstaande stap uit. Als de beeldkwaliteit niet moet worden aangepast, gaat u rechtstreeks naar stap 6.

Om de kwaliteit van het zwart-witbeeld (afdrukcontrast) aan te passen, klikt u op de knop [Kleurafstelling]. Het volgende scherm verschijnt. Pas de helderheid en het contrast aan in het links weergegeven veld [Beeld] (pagina 3-38). Ga vervolgens door naar stap 6.

6. Klik op het tabblad [Papier].

Verzeker u ervan dat het papierformaat correct is. Kies vervolgens de papierinvoermethode. Configureer vervolgens de "Papierkeuze"-instellingen. "Automatishe keuze" wordt normaal gesproken gebruikt voor zowel "Papierinvoerbron" en "Papiertype". Klik op de [OK]-knop om het scherm Eigenschappen te sluiten wanneer u klaar bent met de instellingen.

OPMERKING: De Handinvoerlade gebruiken

Als de handinvoerlade staat ingesteld als papierbron, stel papierformaat – en soort dan in op het bedieningspaneel van het apparaat. Een verklaring van deze instellingen vindt u op pagina 1-24).



7. Klik op de knop [OK] in het venster afdrukken in Windows XP in Windows 95/98/ Me/NT 4.0 of op de knop [Afdrukken] in Windows 2000/XP/Server 2003.

Automatisch omschakelen tussen kleur en zwart-wit

Hierna wordt de procedure beschreven voor het afdrukken van een document met automatische omschakeling tussen zwart-wit en kleur, met WordPad^{*1} als voorbeeld. Als u geen documenten hebt die in WordPad zijn gemaakt, maakt u een document aan dat kan worden gebruikt voor een proefafdruk.

U kunt de kleuren op elke pagina laten identificeren door het printerstuurprogramma en automatisch omschakelen naar de [Kleur]-functie wanneer andere kleuren dan zwart en wit zijn gebruikt op een pagina of naar [Grijstint] wanneer alleen zwart en wit zijn gebruikt. Om de automatische omschakeling in te schakelen, kiest u [Automatisch] voor de instelling [Kleurfunctie].

*1 Dit is een standaard hulpprogramma in Windows.

- 1. Open een document dat is gemaakt in WordPad.
- 2. Kies [Afdrukken] in het menu [Bestand] van WordPad.

Het venster Afdrukken verschijnt.

🥫 Docu	ment - Wor	dPad		
Bestand	Be <u>w</u> erken	Beel <u>d</u>	In	
<u>N</u> ieuv	V	Ctrl+N		
<u>O</u> pen	en	Ctrl+O		
O <u>p</u> sla	ian	Ctrl+S		
Ops <u>l</u> aan als				
Af <u>d</u> rul	kken	Ctrl+P		
Afdrukvoorbeeld				
Pagina-instelling				
Recent bestand				
Ver <u>z</u> enden				
<u>A</u> fsluiten				

Venster Afdrukken in Windows Me

Afdrukken		? ×
Printer		
<u>N</u> aam:	Xerox WorkCentre C266 PCL5	Eigenschappen
Status:	Standaardprinter; Gereed	
Type:	SHARP AR-C172M PCL5c	
Locatie:	LPT1:	
Opmerkir	ıg:	Afdrukken naar bestand
Afdrukber	eik	Aantal
 Alles 		Aantal exemplaren: 1
○ <u>P</u> agir	a's <u>v</u> an: 1 <u>t</u> /m:	Soferen
C Seleg	tie	
		OK Annuleren

Venster Afdrukken in Windows XP

gemeen	
Printer selecteren Printer Printer toevoegen	
Status: Gereed Locatie: Opmerking:	Naar bestand Voorkeursinstellingen
Paginabereik	Aantal egemplaren:
pagedecient op. bijvoorbood. o re	Aldrukken Annuleren Ioepass

3. In Windows 95/98/Me/NT 4.0 klikt u op de knop [Eigenschappen].

In Windows 2000 klikt u op het weergegeven tabblad. In Windows XP/Server 2003 klikt u op de knop [Voorkeursinstellingen]

OPMERKING: Zie "Instellen van de printerstuurprogramma-eigenschappen" op pagina 3-16 voor een gedetailleerde beschrijving van de onderstaande instellingen.

Contr. opd regeling

4. Klik op het tabblad [Kleur] en kies [Automatisch] als instelling voor [Kleurfunctie].



OPMERKING: Kies het [Origineeltype] dat het best overeenkomt met uw document om de best mogelijk beeldkwaliteit te verkrijgen (pagina 3-35).

5. Als de kwaliteit van het kleurbeeld en/of het zwart-witbeeld (afdrukcontrast) moet worden aangepast, voert u de onderstaande stap uit. Als de beeldkwaliteit niet moet worden aangepast, gaat u rechtstreeks naar stap 6.

Om de kwaliteit van het kleurbeeld en/of het zwart-witbeeld (afdrukcontrast) aan te passen, klikt u op de knop [Kleurafstelling]. Het volgende scherm verschijnt. Gebruik het veld [Kleurbalans] om de verzadiging van kleurbeelden aan te passen en om de intensiteit van de RGB-kleurcomponenten (rood, groen en blauw) te verhogen of te verlagen.

Gebruik het veld [Beeld] om de helderheid en het contrast van zowel kleur- als zwart-witbeelden aan te passen (pagina 3-38).

Ga vervolgens door naar stap 6.

		2	<u>à</u> tandaard.
		Kleurbalans Verzadiging:	50 ►
		<u>R</u> oodintenstiteit:	50
			<u> </u>
		<u>G</u> roenintenstiteit:	50
Beeld		•	►
<u>H</u> elderheid:	50	Blauwintensiteit:	50
•	•		►
<u>C</u> ontrast:	50		
•	►		
		OK	Annuleren

6. Klik op het tabblad [Papier].

Verzeker u ervan dat het papierformaat correct is. Kies vervolgens de papierinvoermethode. Configureer vervolgens de "Papierkeuze"-instellingen. "Automatishe keuze" wordt normaal gesproken gebruikt voor zowel "Papierinvoerbron" en "Papiertype". Klik op de [OK]-knop om het scherm Eigenschappen te sluiten wanneer u klaar bent met de instellingen.

OPMERKING: De Handinvoerlade gebruiken

Als de handinvoerlade staat ingesteld als papierbron, stel papierformaat – en soort dan in op het bedieningspaneel van het apparaat. Een verklaring van deze instellingen vindt u op pagina 1-24.

Algemeen Papier Geavanceerd Watermerken Kleur			
XEROX		Standaard.	
	Papierformaat 210 x 297 mm A4 Extra Aanpassen aan pagina	Papierkeuze Papieringoetkron: Automatishe keuze Papiertype: Automatishe keuze Ladestatus	
I I I I I I I I I I I I I I I I I I I	Afdrugken A4 op A4 Afdrukstand C Stgand C Liggend	Uitvoer: Middelste lade	
	☐ <u>1</u> 80 graden draaien	Transparant-insteekvellen	

7. Klik op de knop [OK] in het venster afdrukken in Windows XP in Windows 95/98/ Me/NT 4.0 of op de knop [Afdrukken] in Windows 2000/XP/Server 2003.

Afdrukken in kleur

Hieronder wordt de procedure beschreven voor het afdrukken van een document in kleur met WordPad^{*1} als voorbeeld. Als u geen documenten hebt die in WordPad zijn gemaakt, maakt u een document aan dat kan worden gebruikt voor een proefafdruk.

Om af te drukken in kleur, kiest u [Kleur] als instelling voor [Kleurfunctie]. Zowel kleurals zwart-witdocumenten zullen dan worden afgedrukt met de toners Y (geel), M (magenta), C (cyaan) en Bk (zwart).

*1 Dit is een standaard hulpprogramma in Windows.

- 1. Open een document dat is gemaakt in WordPad.
- 2. Kies [Afdrukken] in het menu [Bestand] van WordPad.

🗒 Document - WordPad Bestand Bewerken Beeld Inv Nieuw... Ctrl+N Ctrl+O Openen... Opslaan Ctrl+S Opsjaan als... Afdrukken.. Ctrl+P Afdrukvoorbeeld Pagina-instelling. Recent bestand Verzenden... Afsluiten

Het venster Afdrukken verschijnt.

Venster Afdrukken in Windows Me



Venster Afdrukken in Windows XP

Printer selecteren	
Printer Xerox	
toevoegen C226	
Status: Gereed	Naar bestand
Opmerking:	Printer zoeken
Paginabereik	
Alles	Aantal exemplaren: 1 🗘
◯ Sejectie ◯ Huidige pagina	
○ Pagina's: 1-65535	
Geef een enkel paginanummer of paginabereik op. Bijvoorbeeld: 5-12	

3. In Windows 95/98/Me/NT 4.0 klikt u op de knop [Eigenschappen].

In Windows 2000 klikt u op het weergegeven tabblad. In Windows XP/Server 2003 klikt u op de knop [Voorkeursinstellingen]

Algemeen Papier G	ieavanceerd Watermerken Kleur	
XEROX		<u>Standaard.</u>
	Kopieżn 1 2 Spłtzen C Duckentycje C Duckentycje (Boek) C Duckentycje (Boek) C Duckentycje (Boek) C Indentycje (Control of the control	Begruikersinstellingen Standaardwaarden Opslaam. Bezig met voltooien Zirde voor inbinden: Links Nieten: Green
	X pagina's op 1 vel ald 1 pagina op 1 vel Bend	Perforatie Geen offset Opdrgchtregeling Contr.opd.regeling

- **OPMERKING:** Zie "Instellen van de printerstuurprogramma-eigenschappen" op pagina 3-16 voor een gedetailleerde beschrijving van de onderstaande instellingen.
 - 4. Klik op het tabblad [Kleur] en kies [Kleur] als instelling voor [Kleurfunctie].



OPMERKING: Kies het [Origineeltype] dat het best overeenkomt met uw document om de best mogelijk beeldkwaliteit te verkrijgen (pagina 3-35).

5. Als de kwaliteit van het kleurbeeld moet worden aangepast, voert u de onderstaande stap uit. Als de beeldkwaliteit niet moet worden aangepast, gaat u rechtstreeks naar stap 6.

Om de kwaliteit van het kleurbeeld aan te passen, klikt u op de knop [Kleurafstelling]. Het volgende scherm verschijnt. Gebruik het veld [Kleurbalans] om de verzadiging van kleurbeelden aan te passen en om de intensiteit van de RGB-kleurcomponenten (rood, groen en blauw) te verhogen of te verlagen.

Gebruik het veld [Beeld] om de helderheid en het contrast van kleurbeelden aan te passen. (pagina 3-38)

Ga vervolgens door naar stap 6.

	V V	<u></u>	andaard.
12/1	James Contraction	_ Kleurbalans	
	2	⊻erzadiging:	50
			•
		<u>R</u> oodintenstiteit:	50
			•
		<u>G</u> roenintenstiteit:	50
Beeld			•
Helderheid:	50	<u>B</u> lauwintensiteit:	50
Ⅰ	<u> </u>	•	•
<u>C</u> ontrast:	50		
Ⅰ	•		
		ОК	Annuleren

6. Klik op het tabblad [Papier].

Verzeker u ervan dat het papierformaat correct is. Kies vervolgens de papierinvoermethode. Configureer vervolgens de "Papierkeuze"-instellingen. "Automatishe keuze" wordt normaal gesproken gebruikt voor zowel "Papierinvoerbron" en "Papiertype". Klik op de [OK]-knop om het scherm Eigenschappen te sluiten wanneer u klaar bent met de instellingen

OPMERKING: De Handinvoerlade gebruiken

Als de handinvoerlade staat ingesteld als papierbron, stel papierformaat – en soort dan in op het bedieningspaneel van het apparaat. Een verklaring van deze instellingen vindt u op pagina 1-24).

7. Klik op de knop [OK] in het venster afdrukken in Windows XP in Windows 95/98/ Me/NT 4.0 of op de knop [Afdrukken] in Windows 2000/XP/Server 2003.

Printen met behulp van optionele randapparatuur

Hieronder volgt een uitleg voor het afdrukken vanuit WordPad *¹ met behulp van optionele randapparatuur. Als u geen documenten hebt die in WordPad zijn gemaakt, maakt u een document aan dat kan worden gebruikt voor een proefafdruk.

*1 Dit is een standaard hulpprogramma in Windows.

- 1. Open een document dat is gemaakt in WordPad.
- 2. Kies [Afdrukken] in het menu [Bestand] van WordPad.

Het venster Afdrukken verschijnt.

👿 Document - WordPad				
Bestand	Be <u>w</u> erken	Beel <u>d</u>	In	
<u>N</u> ieuv	V	Ctrl+N		
<u>O</u> pen	en	Ctrl+O		
Opsia	an	Ctrl+S		
Ops <u>l</u> aan als				
Af <u>d</u> ru	kken	Ctrl+P		
A <u>f</u> drukvoorbeeld				
Pagina-instelling				
Recent bestand				
Ver <u>z</u> enden				
Afsluiten				

Venster Afdrukken in Windows Me

Afdrukken		? ×
Printer		
<u>N</u> aam:	Xerox WorkCentre C266 PCL5	Eigenschappen
Status: Type:	Standaardprinter; Gereed SHARP AR-C172M PCL5c	
Opmerkin	g:	Afdrukken naar <u>b</u> estand
Afdrukber	eik	Aantal
Alles		Aantal exemplaren: 1 📑
⊖ <u>P</u> agin ⊖ Seleg	ia's <u>v</u> an: <mark>1 t</mark> /m: 1 tie	12 ³ 12 ³ 🔽 Sorteren
		OK Annuleren

Venster Afdrukken in Windows XP

💩 Afdrukken	? 🛛
Algemeen	
Printer selecteren	
	<u>^</u>
Printer Xerox	a
toevoegen C226	—
Status: Gereed	Naar bestand Voorkeursinstelingen
Locatie:	
Opmerking:	Printer zoeken
Paginabereik	
	Aantal exemplaren: 1
🔿 Selectie 💦 Huidige pagina	
○ Pagina's: 1-65535	
Geef een enkel paginanummer of paginabereik op. Bijvoorbeeld: 5-12	
	Af <u>d</u> rukken Annuleren <u>I</u> oepassen

3. In Windows 95/98/Me/NT 4.0 klikt u op de knop [Eigenschappen].

In Windows 2000 klikt u op het weergegeven tabblad. In Windows XP/Server 2003 klikt u op de knop [Voorkeursinstellingen]

OPMERKING: Zie "Instellen van de printerstuurprogramma-eigenschappen" op pagina 3-16 voor een gedetailleerde beschrijving van de onderstaande instellingen.

Selecteer de opties in het volgende scherm om af te drukken met behulp van de dubbelzijdige printfunctie of de zadelsteekafwerkingseenheid.



1 Selecteer "Dubbelzijdig(Boek)" of "Dubbelzijdig(Schrijfblok)" om dubbelzijdig te printen.

•	Dubbelzijdig(Boek)
0	D <u>u</u> bbelzijdig(Schrijfblok)

② Selecteer "Inbindkopie" en stel vervolgens in het veld [Voltooien] de instelling [Nieten] in op "2 nietjes".



4. Klik op het tabblad [Papier].

Verzeker u ervan dat het papierformaat correct is. Kies vervolgens de papierinvoermethode. Configureer vervolgens de "Papierkeuze"-instellingen. "Automatishe keuze" wordt normaal gesproken gebruikt voor zowel "Papierinvoerbron" en "Papiertype". Als u de optionele papierlade met grote capaciteit wilt gebruiken, selecteer deze dan in het volgende scherm.

🖺 Algemeen Papier Ge	avanceerd Watermerken Kleur		
XEROX		Standaard.	
	Papierformaat 210 x 297 mm A4 Extra Aanpassen aan pagina Addrukken A4 op A4drukken A4 op A4drukkand © Staand © Staand © Liggend I 180 graden draeien	Pacietkeuze Pacietkeuze Pacietkeuze Automatishe keuze Automatishe keuze Ladestatus Uitvoer: Middelste lade Ander papier Transparant-insteekvellen	-1

1 Als u een papierlade wilt specificeren kunt u de papierlade selecteren uit de lijst "Papierinvoerbron" in het veld Papierkeuze.

Voorbeeld: selecteren van de "papierlade met grote capaciteit"

Automatishe keuze	•
Handinvoer	•
Papiercassette1	
Papiercassette2	
Papiercassette3	-
LCT	
↓	
ICT -	-

- 5. Klik op het tabblad [Kleur] en selecteer de gewenste functie uit de lijst [Kleurfunctie] om de kleurfunctie te wijzigen.
- 6. Pas, indien nodig, de instellingen voor beeldkwaliteit aan (pagina 3-38). (Ga verder met stap 7 als aanpassing van beeldkwaliteit niet nodig is.)
- 7. Klik op de knop [OK] in het venster afdrukken in Windows 95/98/Me/NT 4.0 of op de knop [Afdrukken] in Windows 2000/XP/Server 2003.

Instellen van de printerstuurprogramma-eigenschappen

In deze sectie wordt uitgelegd hoe u de instellingen in het printerstuurprogramma configureert. De instellingen worden gewijzigd in de softwaretoepassing.

Afdrukfuncties kiezen

Vrijwel alle printerinstellingen worden geconfigureerd in het eigenschappenvenster van het printerstuurprogramma dat verschijnt wanneer u afdrukt vanuit een toepassing of wanneer u [Eigenschappen] kiest in het menu van het pictogram van het printerstuurprogramma. Klik op een tabblad in het eigenschappenvenster om de instellingen op dat tabblad aan te passen.

Hierna wordt uitgelegd hoe u de instellingen aanpast wanneer het eigenschappenvenster wordt geopend vanuit een toepassing.

(De getoonde vensters betreffen het PCL5c-printerstuurprogramma in Windows Me.)

In het hieronder getoonde printerstuurprogrammavenster zijn de volgende opties geïnstalleerd:

Duplexmodule/eenheid met twee papierladen + dubbelzijdig papiertoevoermodule/ omkeereenheid + zadelsteekafwerkingseenheid + perforatiemodule

Veelvuldig gebruikte instelling

Het volgende scherm verschijnt wanneer het tabblad Algemeen wordt gekozen. De instellingen en knoppen van dit scherm worden hieronder verklaard.



1 Aantal kopieën

Stel het aantal kopieën in.

U kunt elk getal van 1 t/m 999 instellen.

Standaardinstelling: 1

2 Kleurfunctiedisplay

Dit display toont de gekozen kleurfunctie voor het afdrukken. Drie kleurfuncties zijn mogelijk: "Automatisch", "Kleur" en "Grijstint" (zie ④ op pagina 3-37).

3 Sorteren

Schakel dit selectievakje in om de kopieën te sorteren.

Wanneer de niet- of perforatiefunctie wordt ingeschakeld, verschijnt automatisch een vinkje in het selectievakje.

Standaardinstelling: ingeschakeld

④ Documenttype

Kies enkelzijdig of dubbelzijdig afdrukken.

[Enkelzijdig] Afdrukken op één zijde van het papier.

[Dubbelzijdig (Boek)] Afdrukken op beide zijden van het papier en inbinden aan de zijkant.

[Dubbelzijdig (Schrijfblok)] Afdrukken op beide zijden van het papier en inbinden bovenaan.

[Inbindkopie]^{*1} Afdrukken op beide zijden van het papier en inbinden in het midden.

Standaardinstelling: Enkelzijdig

*1 De volgende twee formaten kunnen worden gekozen voor inbinden in het midden.

[Pamfletten naast elkaar]

Afdrukken op papier dat dubbel zo groot is als het documentformaat dat is gekozen in de toepassing.

De paginavolgorde wordt aangepast zoals vereist voor inbinden in het midden.

[Twee op één pamflet]

Het in de toepassing gekozen documentformaat wordt op dezelfde manier verkleind als bij het afdrukken van 2 pagina's op 1 vel, en er wordt afgedrukt op het gekozen papierformaat.



De paginavolgorde wordt aangepast zoals vereist voor inbinden in het midden.

5 X pagina's-op-1vel afdr

Elke pagina wordt verkleind om meerdere pagina's op elk vel papier te kunnen afdrukken. De pagina's worden in "Z"-volgorde afgedrukt op elk vel.

De volgende vijf instellingen zijn mogelijk:

[1 pagina op 1 vel], [2 pagina's op 1 vel], [4 pagina's op 1 vel], [6 pagina's op 1 vel], [8 pagina's op 1 vel].

Standaardinstelling: 1 pagina op 1 vel

Voorbeeld: 4 pagina's op 1 vel



[Rand]

Deze instelling wordt grijs weergegeven wanneer [1 pagina op 1 vel] is gekozen. Kies of wel of niet een rand rond elke pagina moet worden afgedrukt wanneer een andere instelling dan 1 pagina op 1 vel is gekozen.

Standaardinstelling: uitgeschakeld

6 Gebruikersinstellingen

De gebruiker kan tot 30 reeksen instellingen opslaan. De instellingen kunnen dan gemakkelijk worden gewijzigd door gewoon de gewenste reeks te kiezen.

Standaardinstelling: Standaardwaarden

[Opslaan]

Slaat de instellingen op onder de naam die wordt weergegeven in "Gebruikersinstellingen".

U kunt maximaal 20 tekens invoeren voor de naam. Als geen instellingen zijn gewijzigd (de instellingen zijn nog steeds de fabrieksinstellingen), wordt deze knop grijs weergegeven.

Wanneer [Wissen] op de knop verschijnt, kunt u er op klikken om een opgeslagen reeks gebruikersinstellingen te wissen.

⑦ Contr.opd.regeling

Kies deze instelling om het opdrachtcontrolescherm doorlopend weer te geven bij afdrukken vanuit het printerstuurprogramma.

Standaardinstelling: uitgeschakeld

Algemeen Papier 6	aeavanceerd Watermerken Kleur		
XEROX		<u>Standaard.</u>	
	Kopiečin: 1	Gebruikersinstellingen Standaardwaarden Ogslaan Bezg met voltooien Zijde voor inbinden: Links Nieten: Geen Perforatie Ggen offset Opdrachtregeling Contr.opd.regeling	

8 Afwerken

De instellingen voor de niet- of perforatiefunctie configureren.

[Zijde voor inbinden]

Wanneer dubbelzijdig afdrukken wordt uitgevoerd, wordt de instelling [Zijde voor inbinden] gebruikt om te bepalen hoe de linker-, rechter- en bovenzijde van de voor- en achterzijden worden gepositioneerd. Hieronder wordt het verband tussen het document en elke instelling getoond:

Standaardinstelling: links



[Nieten]

[Geen] Niet nieten.

[1 nietje] Nieten op één plaats.

[2 nietjes] Nieten op twee plaatsen.

Wanneer [1 nietje] of [2 nietjes] wordt gekozen, wordt de instelling [Sorteren] automatisch ingeschakeld.

Standaardinstelling: Geen

Zadelsteekfunctie

De zadelsteekafwerkingseenheid kan automatisch twee stapels afdrukken of kopieën in de centrumlijn vouwen en binden.

<Voorbeeld>



Niet-sorteermodus

Verzamelde afdruk- of kopiesets worden gestapeld en afgeleverd bij de offsetlade. Als de zadelsteekfunctie is geselecteerd, dan worden de afdrukken of kopieën in het midden geniet en afgeleverd bij de zadelsteeklade. De positie van de nietjes, afdrukstand, papierformaat voor het nieten en de nietcapaciteit worden hieronder weergegeven.
Nietposities

	Linkerbo- venhoek van afdruk- ken		Beschikbare papierformaten: A4, B5 en 8½" x 11" Nietcapaciteit: voor elk formaat kan er maximaal 30 vel worden geniet
Portretoriëntatie	Linkeron- derhoek van afdruk- ken	1	Zie hierboven
	Twee posities in het midden van afdrukken	 	Zie hierboven
	Zadelsteek op middellijn		Op papier in de portretrichting kan geen zadelsteek worden toegepast.
Lar	Linkerbo- venhoek van afdruk- ken	1	Beschikbare papierformaten: A3, B4, A4R, 11" x 17", 8½" x 14", 8½" x 13" en 8½" x 11"R Nietcapaciteit: er kan maximaal 30 vel papier van het formaat A4R of 8½" 11"R worden geniet, maximaal 25 vel papier van andere formaten
ndschaporié	Linkeron- derhoek van afdruk- ken	-	Zie hierboven
iëntatie	Twee posities in het midden van afdrukken	1 1	Zie hierboven
	Zadelsteek op middellijn		Beschikbare papierformaten: A3, B4, A4R, 11" x 17" en 8½" x 11"R Nietcapaciteit: voor elk formaat kan er maximaal 10 vel worden geniet

Algemeen Papier Geavanceerd Watermerken Kleur	Standard	
Kopiečn: Image: Signature Image: Signature	Standaard.	@ 1

9 [Perforatie]

Configureer de instellingen voor de perforatiefunctie.

Wanneer deze optie is geselecteerd, zal het document worden geperforeerd. De sorteerfunctie wordt automatisch geactiveerd wanneer de functie perforatie is geselecteerd.

Standaardinstelling: uitgeschakeld

Perforeren (alleen wanneer een perforatie-eenheid is geïnstalleerd)

Wanneer de zadelsteekafwerkingseenheid is uitgerust met een perforatiemodule, zal geprint papier geperforeerd en in de offsetlade gedeponeerd worden. De zadelsteekfunctie en de perforatiefunctie kunnen niet gelijktijdig worden geselecteerd. De automatische beelddraaiing functioneert niet wanneer de perforatiefunctie wordt gebruikt.

<Voorbeeld>



10 [Geen offset]

Selecteer deze instelling wanneer niet wilt dat gesorteerde sets of gegroepeerde uitdraaien offset staan ten opzichte van elkaar.

Standaardinstelling: uitgeschakeld

Offsetmodus

Wanneer het papier in de uitvoerlade terechtkomt zal elke set of groep offset staan ten opzichte van de vorige om het verdelen te vergemakkelijken.

Niet-offsetfunctie

(Deze offsetfunctie werkt alleen voor de offsetlade.)

Bij geniete sets is offset niet mogelijk.

Offsetfunctie





① Vasthouden

[Normaal afdrukken]

Wanneer deze instelling wordt gekozen, hoeft u het bedieningspaneel op de machine niet te gebruiken om het afdrukken te starten. Deze instelling wordt gebruikt voor normaal afdrukken. Zolang de machine goed werkt, kan het afdrukken volledig vanaf de computer worden uitgevoerd.

[Vasthouden na afdr.]

Wanneer deze instelling wordt gekozen, wordt de afdruktaak na het afdrukken vastgehouden in de lijst van vastgehouden taken van de machine. Dit stelt de gebruiker in staat de taak indien nodig opnieuw af te drukken of te wissen als hij ze niet langer nodig heeft.

[Vasthouden vóór afdr.]

Deze instelling wordt gebruikt om te voorkomen dat afdruktaken verloren gaan. Wanneer een afdruktaak wordt uitgevoerd, slaat de machine de taak op in de lijst van vastgehouden taken in plaats van ze af te drukken. De gebruiker kan het afdrukken dan starten vanaf het bedieningspaneel van de machine of de taak wissen indien nodig.

[Proefafdruk]

Deze instelling wordt gebruikt om verkeerde afdrukken te vermijden wanneer een groot aantal kopieën wordt afgedrukt. Wanneer een afdruktaak wordt uitgevoerd, drukt de machine slechts één proefset kopieën af en slaat de rest van de taak op in de lijst van vastgehouden taken. Nadat de gebruiker heeft gecontroleerd of de kopieën in orde zijn, kan de taak worden hervat vanaf het bedieningspaneel van de machine. (De proefset is inbegrepen in het totale aantal sets.) Als de kopieën niet in orde zijn, kan de taak worden gewist zonder afdrukken.

[PINCODE] (identificatienummer van 5 cijfers)

In het printerstuurprogramma kan een PIN-code worden geprogrammeerd om de veiligheid te verhogen bij het afdrukken van taken vanuit de lijst van vastgehouden taken. Wanneer een PIN-code is geprogrammeerd, moet deze via het bedieningspaneel van de machine worden ingevoerd om een taak uit de lijst van vastgehouden taken te kunnen afdrukken.

Functie "Vasthouden na afdr." met wachtwoord:

Er moet een wachtwoord worden ingevoerd op het bedieningspaneel van de printer om bijkomende afdrukken te maken van de vastgehouden taak.

• Functie "Vasthouden vóór afdr." met wachtwoord:

Er moet een wachtwoord worden ingevoerd op het bedieningspaneel van de printer om het afdrukken te starten.

• Functie "Proefafdruk" met wachtwoord:

Er moet een wachtwoord worden ingevoerd op het bedieningspaneel van de printer om de resterende sets af te drukken nadat één set is afgedrukt. Voor het afdrukken van de eerste set is geen wachtwoord nodig.

Standaardinstelling: Normaal afdrukken

2 Opdracht voltooid

Kies of u al dan niet een waarschuwing wilt ontvangen wanneer de afdrukopdracht is voltooid.

Deze functie werkt alleen wanneer de Xerox Print Status Monitor actief is. Ook als deze functie is ingeschakeld, zal deze niet werken als de Xerox Print Status Monitor niet actief is.

Standaardinstelling: ingeschakeld

3 Standaard.

Stelt alle instellingen in het venster Opdrachtregeling terug op de standaardinstellingen.



Accountnummer

Wanneer het key-operatorprogramma "ACCOUNTREGELING AAN/UIT" is ingeschakeld, kan het aantal vellen dat elke account afdrukt worden bijgehouden. Accountnummers hiervoor worden geprogrammeerd met het keyoperatorprogramma voor het tellen van het aantal afgedrukte vellen. Zie "Keyoperatorprogramma's" voor het programmeren van een accountnummer.

Wanneer "INSTELLING ACCOUNTLIMIET" (key-operatorprogramma) is ingeschakeld, is afdrukken niet meer mogelijk nadat het aantal pagina's de limiet heeft bereikt.

Wanneer het key-operatorprogramma "OPDRACHTEN VAN ONGELDIGE ACCOUNTS ANNULEREN" is ingeschakeld, zal de printer niet afdrukken als een ongeldig accountnummer wordt ingevoerd of als het afdrukken wordt uitgevoerd zonder een accountnummer in te voeren. Schakel deze instelling uit als u wilt dat afdrukken ook zonder het invoeren van een geldig accountnummer mogelijk is. In dat geval zullen pagina's die worden afgedrukt met een ongeldig accountnummer worden opgenomen in de telling "OVERIGE".

5 Standaardtaak-id

Gebruik deze instelling om de standaard gebruikersnaam en taaknaam te kiezen die verschijnen op het bedieningspaneel van de machine. Als "Altijd deze id gebruiken" niet wordt ingeschakeld, worden automatisch de aanmeldnaam van Windows en de taaknaam die is ingesteld in de toepassing gebruikt.

De namen die hier verschijnen, zullen ook worden weergegeven op het bedieningspaneel in het dialoogvenster dat verschijnt wanneer het afdrukken wordt uitgevoerd.

[Gebruikersnaam]

Gebruik deze instelling om de standaard "Gebruikersnaam" te kiezen die verschijnt op het bedieningspaneel van de machine. Als "Altijd deze id gebruiken" wordt ingeschakeld, zal de hier ingevoerde naam op het bedieningspaneel van de machine verschijnen. Als "Altijd deze id gebruiken" niet wordt ingeschakeld, zal automatisch de aanmeldnaam van Windows worden gebruikt.

U kunt maximaal 16 tekens invoeren voor de naam.

Standaardinstelling: Onbekend

[Naam taak]

Gebruik deze instelling om de standaard "Naam taak" te kiezen die verschijnt op het bedieningspaneel van de machine. Als "Altijd deze id gebruiken" wordt ingeschakeld, zal de hier ingevoerde naam op het bedieningspaneel van de machine verschijnen. Als "Altijd deze id gebruiken" niet wordt ingeschakeld, zal automatisch de taaknaam worden gebruikt die is ingesteld in de toepassing.

U kunt maximaal 30 tekens invoeren voor de naam.

Standaardinstelling: Onbekend

[Altijd deze id gebruiken]

Met deze instelling kunt u kiezen om automatisch de "Gebruikersnaam" en "Naam taak" te gebruiken die verschijnen op het bedieningspaneel van de machine, dan wel om de namen te gebruiken die worden ingevoerd in dit dialoogvenster.

- Uitgeschakeld Als "Gebruikersnaam" wordt automatisch de Windowsaanmeldnaam gebruikt, en als "Naam taak" wordt automatisch de taaknaam gebruikt die is ingesteld in de toepassing.
- Ingeschakeld De in dit dialoogvenster ingevoerde namen zullen verschijnen op het bedieningspaneel van de machine.

Standaardinstelling: uitgeschakeld

Papierinstellingen

Het volgende scherm verschijnt wanneer het tabblad Papier wordt gekozen. De instellingen en knoppen van dit scherm worden hieronder verklaard.



① Papierformaat

Kies het papierformaat waarop moet worden afgedrukt.

Klik op één van de papierformaten die in het lijstvak worden weergegeven.

Standaardinstelling: A4

[Extra]

U kunt ook een aangepast papierformaat instellen.

Slechts één extra papierformaat kan worden opgeslagen.

Klik op deze knop om het venster voor het instellen van het aangepaste papierformaat te openen.

Wanneer u afdrukt op een aangepast papierformaat, geldt er een beperking wat de afdrukrichting van het papier betreft.

Om af te drukken op een aangepast papierformaat, dient u het papier in de horizontale afdrukrichting te plaatsen.



② Aanpassen aan pagina

Dit veld wordt gebruikt voor de functie Aanpassen aan pagina. Deze functie vergroot of verkleint het afgedrukte beeld automatisch om het aan te passen aan het gebruikte papier. Bij het vergroten of verkleinen wordt het beeld op de pagina gecentreerd.

Om deze functie te gebruiken, schakelt u het selectievakje "Aanpassen pagina" in en kiest u vervolgens het te gebruiken papierformaat.

OPMERKING: Het afdrukken gebeurt normaal gezien op het papierformaat dat is ingesteld in de toepassing, ongeacht welk papierformaat is gekozen in het printerstuurprogramma. Wanneer het papierformaat niet is opgegeven in de toepassing, wordt de papierformaatinstelling van het printerstuurprogramma gebruikt.

[Aanpassen pagina]

Wanneer dit selectievakje wordt ingeschakeld, wordt het afdrukbeeld dat overeenkomt met het bij [Papierformaat] gekozen papierformaat automatisch verkleind of vergroot om het aan te passen aan het papier dat is gekozen bij [Aanpassen aan pagina].

Standaardinstelling: uitgeschakeld

③ Afdrukstand

Stelt de afdrukstand van het document in.

Klik op het keuzerondje voor [Staand] of het keuzerondje voor [Liggend].

[Staand] Stelt de staande afdrukstand in.

[Liggend] Stelt de liggende afdrukstand in.

Standaardinstelling: Staand

[180 graden draaien]

Draait het beeld 180° voor het afdrukken. Deze functie draait het beeld zodat het juist wordt afgedrukt op enveloppen en ander papier met flappen.

Standaardinstelling: uitgeschakeld

🚇 Algemeen Papier 🛛 G	eavanceerd Watermerken Kleur		
XEROX		<u>Standaard.</u>	
	Papietformaat 210 x 297 mm A4 Extra Aanpassen aan pagina Gangassen pagina Ofdnikken 64 on	Papierkeuze Papierinyoerbron: Automatishe keuze Papiertype: Automatishe keuze Ladestatus	
	A4	Uitvoer: Middelste lade	(5)
	 C Staand C Liggend ☐ <u>1</u>80 graden draaien 	A <u>n</u> der papier	6 7

④ Papierkeuze

Deze instelling kiest de papierlade en het papiertype.

[Papierinvoerbron]

Kiest de papierlade. Wanneer [Automatische keuze] wordt gekozen, wordt automatisch de lade gebruikt die het papier bevat dat is gekozen bij [Papierformaat] en [Papiertype]. Als een andere instelling dan [Automatische keuze] wordt gekozen, wordt het papier ingevoerd vanuit de gekozen bron, ongeacht de instellingen van [Papierformaat] en [Papiertype].

Standaardinstelling: Automatische keuze

[Papiertype]

Stel de papiersoort in. Het papiertype moet ook worden ingesteld op het bedieningspaneel van de machine.

Standaardinstelling: Automatische keuze

[Ladestatus]

Klik op deze knop om het papierformaat, het papiertype en de resterende hoeveelheid papier in de papierladen van de machine weer te geven.

Deze functie werkt alleen als de Xerox Print Status Monitor actief is op de PC van de gebruiker en de printer via een netwerk wordt gebruikt.

5 Uitvoer

Stelt de lade in waarin de afdrukken worden uitgevoerd.

Deze instelling kan niet worden gekozen wanneer de nietfunctie is ingeschakeld.

Standaardinstelling: Middelste lade

6 Ander papier

Stelt de papierlade in van waaruit het papier voor de eerste pagina wordt ingevoerd.

Klik op deze knop om het venster voor het kiezen van de instellingen voor voorbladen te openen.

⑦ Transparant insteekvellen

Kies deze instelling wanneer u een ander type papier tussen pagina's wilt invoegen.

Klik op deze knop om het venster voor het kiezen van de instellingen voor transparant-insteekvellen te openen.

Deze instelling kan niet worden gekozen wanneer dubbelzijdig afdrukken, de nietfunctie of de perforatiefunctie is gekozen.



Geavanceerde instellingen

PCL5c

Het volgende scherm verschijnt wanneer het tabblad Geavanceerd wordt gekozen. De instellingen en knoppen van dit scherm worden hieronder verklaard.



1) Beeldkwaliteit

Deze instelling wordt gebruikt om de [Resolutie-instelling] en de [Grafische functie] voor het afdrukken te kiezen.

[Resolutie-instelling]

Kies 300 dpi of 600 dpi.

Standaardinstelling: 600 dpi

[Grafische functie]

Kies [Raster] of [HP-GL/2]. Kies [Raster] om af te drukken met gerasterde grafische beelden. Kies [HP-GL/2] om af te drukken met HP-GL/2-opdrachten.

Standaardinstelling: HP-GL/2

② Margeverschuiving

Gebruik deze instelling om het beeld op het document te verschuiven door de marge naar links, rechts of naar boven te verplaatsen. Kies [Geen], [10 mm.], [20 mm.] of [30 mm.].

Standaardinstelling: Geen

Enkelzijdig kopiëren

Origineel



③ Paginabescherming

Als een fout optreedt vanwege een te groot aantal afdrukgegevens, kan de afdruk mogelijk worden uitgevoerd als u dit selectievakje inschakelt. Probeer dit selectievakje in te schakelen als een afdrukfout optreedt. (Deze instelling kan niet worden gekozen als alleen het standaardgeheugen (128 MB) is geïnstalleerd.)

Standaardinstelling: uitgeschakeld

④ Overlays

Kies deze instelling om het document af te drukken als overlay op een voordien aangemaakt formulier. Het formulier moet voordien opgeslagen zijn.

Standaardinstelling: Geen overlay

[Bewerken]

Klik op deze knop om het scherm met overlay-instellingen te openen. Het op dit scherm gekozen formulier zal worden gebruikt voor de overlay.

5 Lettertype

Klik op deze knop om de lettertype-instellingen te wijzigen.

PostScript

Het volgende scherm verschijnt wanneer het tabblad Geavanceerd wordt gekozen. De instellingen en knoppen van dit scherm worden hieronder verklaard.



① PS-doorvoer

Standaardinstelling: ingeschakeld

② Margeverschuiving

Zie de beschrijving voor "Margeverschuiving" op pagina 3-30.

③ Compressieopties

Kies hier de opties [Taakcompressie] en [Bitmapcompressie]. Als u deze opties gebruikt, kunnen er kleinere bestanden via het netwerk worden verzonden, zodat er minder bandbreedte wordt verbruikt.

[Taakcompressie]

Gebruik deze optie als u de hele taak wilt comprimeren.

Standaardinstelling: Middelhoog

[Bitmapcompressie]

Gebruik deze optie als u bitmaps wilt comprimeren zonder de hele taak te comprimeren. Bitmapcompressie is te vergelijken met JPEG- en/of G3/G4- compressie (Fax).

Standaardinstelling: Zeer hoge kwaliteit

④ Overlays

Zie de beschrijving voor "Overlays" op pagina 3-32

5 Lettertype

Zie de beschrijving voor "Lettertype" op pagina 3-31.

Watermerkinstellingen



Het volgende scherm verschijnt wanneer het tabblad Watermerken wordt gekozen. De instellingen en knoppen van dit scherm worden hieronder verklaard.

1) Watermerkvoorbeeld

De watermerkfunctie wordt gebruikt om een watermerk (een lichte, schaduwachtige tekst) op het papier af te drukken. Hier wordt een voorbeeld van het momenteel gekozen watermerk getoond.

De plaats van het watermerk kan worden aangepast door het beeld rechtstreeks te verslepen met uw muis of met behulp van de schuifbalken rechts en onder aan het voorbeeldscherm.

Standaardinstelling: x: 0, y: 0

OPMERKING: Het beeld dat verschijnt in het Watermerkvoorbeeld toont hoe de afdruk er ongeveer zal uitzien.

[Midden]

Kies deze instelling om het watermerk af te drukken in het midden van het papier.

2 Watermerk

Kies een watermerk uit de weergegeven watermerken in het lijstvak.

Standaardinstelling: Geen

[Toev.]

Klik op deze knop om een eigen watermerk aan te maken.

[Bijwerken]

Klik op deze knop om het formaat of de hoek van de tekst van een opgeslagen watermerk aan te passen.

[Wissen]

Klik op deze knop om een opgeslagen watermerk te wissen.

3 Tekst

Als u een eigen watermerk wilt maken, voert u de tekst van het watermerk hier in. U kunt maximaal 100 tekens invoeren. Om de ingevoerde tekst als watermerk op te slaan, klikt u op de knop [Toev.], die hierboven in is verklaard.

④ Formaat

Gebruik deze instelling om het formaat van de tekens van het momenteel gekozen watermerk aan te passen.

U kunt een puntgrootte tussen 6 en 300 kiezen.

Standaardinstelling: 100 (puntgrootte)

5 Hoek

Gebruik deze instelling om de hoek van de tekst van het momenteel gekozen watermerk aan te passen.

U kunt een hoek van -90° tot 90° kiezen.

Standaardinstelling: 45°

6 Lettertypen bew...

Gebruik deze instelling om het lettertype van het momenteel gekozen watermerk te kiezen.

⑦ Intensiteit bewerken

Gebruik deze instelling om de kleur van het lettertype van het momenteel gekozen watermerk aan te passen.

⑧ Transparante tekst

Schakel dit selectievakje in om de lettertekens van het watermerk licht af te drukken in de achtergrond van de tekst.

Standaardinstelling: ingeschakeld

(9) Alleen op de eerste pagina

Schakel dit selectievakje in om een watermerk alleen op de eerste pagina van een afdruktaak af te drukken.

Standaardinstelling: uitgeschakeld

10 Als outline

Schakel dit selectievakje in om alleen de contouren van de lettertekens van een watermerk af te drukken.

Standaardinstelling: uitgeschakeld

Deze instelling kan niet worden gekozen wanneer de instelling is gekozen.

Kleurinstelling

Het volgende scherm verschijnt wanneer het tabblad Kleur wordt gekozen. De instellingen en knoppen van dit scherm worden hieronder verklaard.

	Algemeen Papier Geavanceerd Watermerken Kleur	
<u>(1)</u>	XEROX Standaard.	
() (2)	Image: Standaad Grafische beelden Foto Image: Standaad Tegebruiken voor atbeeldingen die uit combinaties van tekst, foto's, gafielden, e.d. bestaan. Image: Standaad Extra	3

① Origineeltype

Toont het momenteel gekozen documenttype en een verklaring. Deze instelling kan niet worden gekozen wanneer [Grijstint] is gekozen voor de instelling ④ op pagina 3-37.

Standaardinstelling: Standaard (De gekozen instellingen zijn de standaardinstellingen.)

De standaardinstellingen voor de documenttypen zijn de volgende:

		Kleur Weergave *1	UCR Keuze *2	Zwart Overdrukken	Afscherming* ⁴	Zuiver zwarte tekst* ⁵
	Standaard	Xerox-kleur	Standaard	Aan	Automatisch	Aan
	Grafische beelden	Verzadiging svergelijk	Hoog zwart- niveau	Aan	Tekst/ grafische beelden	Uit
eltype	Foto	Perceptual vergelijk (foto)	Laag zwart- niveau	Uit	Foto	Uit
Origine	Tekening (dunne lijn)	Verzadiging svergelijk	Hoog zwart- niveau	Aan	Automatisch	Aan
	Webpagina	Perceptual vergelijk (web)	Standaard	Uit	Automatisch	Aan
	Extra	Xerox-kleur	Standaard	Aan	Automatisch	Aan

*1 Kleurweergave

Kiest de instellingen voor de kleuraanpassing.

*2 UCR-keuze (Under Colour Removable) Stelt in welke verhouding van zwarte toner moet worden gebruikt. *3 Zwart overdrukken

Stelt in of al dan niet zwarte tekens worden afgedrukt op een gekleurde achtergrond.

*4 Afscherming

Kiest de halftooninstellingen.

*5 Zuiver zwarte tekst

Stelt in of zwarte lettertekens met zwarte toner of met de CMYK-vierkleurentoner worden afgedrukt.

② Extra

Gebruik deze instellingen als u de standaardinstellingen voor elk documenttype wilt wijzigen.

③ Voorbeeld van documenttype

Toont een voorbeeld van het documenttype dat is gekozen in ①.

Tabel van documenttypevoorbeelden

		Kleurfunctie		
		Kleur	Grijstint	Auto- matisch
	Stand- aard			
	Grafische beelden			
seltype	Foto			
Origine	Tekening (dunne lijn)			
	Web- pagina			
	Extra			

Algemeen Papier Geavanceerd Watermerken Kleur	
Standaard	(4) (5) (6)

(4) Kleurfunctie

Kiest de kleurfunctie voor het afdrukken.

Wanneer Automatisch wordt gekozen, wordt per afzonderlijke pagina beslist. Als andere kleuren dan zwart zijn gebruikt, wordt in kleur afgedrukt. Als alleen zwart is gebruikt, wordt in zwart-wit afgedrukt. Deze instelling is handig wanneer u een combinatie van zwart-wit- en kleurpagina's afdrukt, maar verlaagt wel de afdruksnelheid.

Standaardinstelling: Kleur

Het beeld van de paginaopmaak in 2 op pagina 3-17 verandert als volgt afhankelijk van de instelling van de kleurfunctie.

(Weergegeven op andere tabbladen dan Watermerken en Kleur.)

Wanneer de instelling [Automatisch] is



Wanneer de instelling [Kleur] is



Wanneer de instelling [Grijstint] is



5 Afdrukprioriteit

Kies of u tijdens het afdrukken prioriteit geeft aan snelheid of aan kwaliteit.

[Kwaliteit]^{*[} Kies deze instelling als u een afdruk van hoge kwaliteit wilt, ook als het afdrukken daardoor langer duurt.

*1 Deze instelling kan niet worden gekozen als alleen het standaardgeheugen (128 MB) is geïnstalleerd. Zij kan alleen worden gekozen wanneer de [Kleurfunctie] (④ hierboven) is ingesteld op [Grijstint].

[Snelheid] Kies deze instelling als u snel wilt afdrukken, ook als de afdrukkwaliteit daardoor vermindert.

Standaardinstelling: Snelheid

6 Alle tekst zwart

Schakel dit selectievakje in om alle gekleurde tekst in zwart-wit af te drukken. Standaardinstelling: uitgeschakeld



① Beeld

Gebruik deze instelling om de helderheid en het contrast aan te passen.

[Helderheid]

Geeft de helderheid van kleuren aan. De helderheid kan worden ingesteld op een waarde van 0 t/m 100. Naarmate de waarde wordt verhoogd, schuiven de kleuren meer op naar wit.

Standaardinstelling: 50

[Contrast]

Geeft de mate van contrast tussen wit en zwart aan. Het contrast kan worden ingesteld op een waarde van 0 t/m 100. Het contrast neemt toe naarmate de waarde wordt verhoogd.

Standaardinstelling: 50

② Standaard.

Stelt de beeldinstellingen terug op de standaardinstellingen.

3 Kleurbalans

Deze instelling wordt gebruikt om de kleurverzadiging aan te passen en om de intensiteit van de componenten R (rood), G (groen) en B (blauw) van de kleur te verhogen of te verlagen.

[Verzadiging]

Past de kleurverzadiging aan. Kies een waarde tussen 0 en 100.

Standaardinstelling: 50

[Roodintenstiteit]

Verhoogt of verlaagt de intensiteit van rood.

Standaardinstelling: 50

[Groenintenstiteit]

Verhoogt of verlaagt de intensiteit van groen.

Standaardinstelling: 50

[Blauwintensiteit]

Verhoogt of verlaagt de intensiteit van blauw.

Standaardinstelling: 50

OPMERKING: Deze kunnen niet worden gewijzigd als de kleurfunctie werd ingesteld op [Grijstint] in stap ④ op pagina 3-37.

Webpagina's in de printer

Deze sectie bevat uitleg over diverse functies die u toegang geven tot de webpagina's in de printer vanaf uw computer.

Printerconfiguratie via het netwerk

U kunt toegang krijgen tot de webpagina's van de printer vanaf uw computer met behulp van een webbrowser, zoals Netscape Navigator of Internet Explorer. Dit stelt u in staat diverse instellingen aan te passen via het netwerk.

Vereiste omgeving voor toegang tot webpagina's

De volgende uitrusting en programma's zijn vereist om toegang te krijgen tot de webpagina's in de printer:

Print Server Card (netwerkinterfacekaart)

Aanbevolen webbrowser

Internet Explorer: 5.5 of hoger (Windows), 5.1 of hoger (Macintosh)

Netscape Navigator: 6.0 of hoger (of gelijkwaardig)

- **OPMERKING:** De volgende tekens kunnen niet worden ingevoerd in de webpagina's bij het instellen van webpagina's in de in dit product geïntegreerde webserver. De ingevoerde tekens zijn hoofdlettergevoelig.
 - Tekens die niet kunnen worden ingevoerd: < > " & #
 - Voorbeelden van verkeerde invoer: <abc> <abc "abc" "abc abc"

Toegang krijgen tot webpagina's en help weergeven

Volg de onderstaande procedure om toegang te krijgen tot de webpagina's. Dit beschrijft de diverse functie-instellingen die van op afstand kunnen worden bediend vanaf de webpagina's voor dit product via het netwerk. Zie de gedetailleerde beschrijving voor het instellen van elke functie.

- 1. Open de webbrowser op uw computer.
- 2. Voer het voordien opgegeven IP-adres van dit product in in het ADRES-veld van de browser.



Voer het IP-adres in dat u voordien in dit product hebt opgegeven.

Als u het IP-adres niet kent, zie pagina 3-64.



Wanneer de verbinding tot stand is gebracht, wordt de webpagina-informatie van dit product weergegeven.

(De webpagina-informatie wordt op pagina 3-42 verklaard.)

3. Klik op de knop [Help] onder het menuframe.



Voor details over elke functie-instelling, zie de help onder het menuframe. De configuratie-instellingen worden gedetailleerd beschreven.

4. Sluit de help.



Kies de instelling of functie die u wilt gebruiken in het menuframe. Om de webpagina te sluiten, klikt u op de knop in de rechterbovenhoek van het venster.

Items en beschrijving van het menuframe van webpagina's



Om de in deze sectie beschreven netwerkscannerfunctie te kunnen gebruiken, is de optionele scankit vereist.

Systeeminformatie

Beeldverzendingsbeheer

Bestemming

Dit is de introductiepagina voor het opslaan, wijzigen en wissen van bestemmingen voor beelden die zijn gescand met de netwerkscanner.

In totaal kunnen 500 bestemmingen (alle soorten) worden opgeslagen. (In totaal kunnen 100 bestandsserver- en desktopbestemmingen worden opgeslagen.)

e-mail

Stelt de bestemmingsinformatie in voor e-mailbezorging vanaf de netwerkscanner.

E-mailadressen van bestemmingen en bestandstypen, evenals informatie voor bestemmingsbeheer (bestemmingsnaam, index, naam voor display op voorpaneel, enz.) worden hiermee geconfigureerd.

FTP

Stelt de informatie over de opslaglocatie in voor het opslaan van netwerkscangegevens op de bestandsserver. Bestandsserverinformatie (bv. de hostnaam) en bestandstypen, evenals informatie voor bestemmingsbeheer (bestemmingsnaam, gebruikersindex, naam voor display op voorpaneel, enz.) wordt hier geconfigureerd.

Groep

Meerdere e-mail- of faxbestemmingen kunnen worden opgeslagen onder één van de aanraaktoetsen die op het aanraakscherm worden weergegeven. Dit wordt het opslaan van een groep genoemd, en is handig wanneer u regelmatig dezelfde e-mail of fax naar meerdere bestemmingen stuurt. Gelijktijdige verzending naar zowel e-mail- als faxbestemmingen is echter niet mogelijk.

Afzender

Hier wordt de afzender van e-mailberichten vanaf de netwerkscanner geconfigureerd. De afzender wordt ingesteld als het item "Van" in de kop van het e-mailbericht. Tot 20 afzenders kunnen worden geregistreerd en uit die afzenders kan worden gekozen vanaf het bedieningspaneel.

Netwerkscanning

Installatie

Basisinstelscherm voor de netwerkscanner. Hier worden het e-mailonderwerp voor scannerbezorging, de bestandsnaam, enz. ingesteld. Om de netwerkscanner te gebruiken, moet u de instellingen voor SMTP en DNS configureren. Dit scherm geeft de instellingen voor SMTP en DNS weer en bevat een koppeling naar SMTP-instelling en DNS-setup.

Aangepaste lijst

Hier worden de gebruikersindexnamen in de weergavelijst op het bedieningspaneel ingesteld.

Instelling Apparaat

Informatie

Configureer de identificatiegegevens van het apparaat voor de status- en waarschuwingsfunctie per e-mail.

Wachtwoorden

De instellingen en geprogrammeerde informatie op de webpagina kunnen worden beveiligd door op [Wachtwoorden] te klikken in het menuframe en wachtwoorden in te stellen. De beheerder dient het in de fabriek ingestelde wachtwoord te vervangen door een nieuw wachtwoord. Zorg dat u dit nieuwe wachtwoord onthoudt, want de eerstvolgende keer dat u de webpagina opent wordt erom gevraagd.

Er kunnen twee soorten wachtwoorden worden ingesteld: één voor gebruikers en één voor beheerders.

Indien de webpagina wordt geopend met het gebruikerswachtwoord, is het niet mogelijk om "Instelling apparaat" en "Netwerkinstelling" te configureren.

Het aanvankelijk ingestelde wachtwoord is "Xerox". De eerste keer dat u wachtwoorden instelt, voert u "Xerox" in bij "Beheerderswachtwoord". Voer vervolgens het nieuwe wachtwoord voor de beheerder in en de wachtwoorden voor de gebruikers (maximaal 7 tekens per wachtwoord, wachtwoorden zijn hoofdlettergevoelig). Klik op [Indienen] om de nieuwe wachtwoorden op te slaan. Schakel na het instellen van de nieuwe wachtwoorden de machine uit en vervolgens weer in.

De volgende keer dat u de webpagina opent, moet u uw wachtwoord invoeren. Opent u de webpagina als gebruiker, voer dan "user" in bij "Gebruikersnaam". Opent u de webpagina als beheerder, voer dan "admin" in bij "Gebruikersnaam".

Logboek

Statusbericht

Hiermee stelt u een planning op voor het verzenden van bepaalde tellingen zoals de totaaltelling en de uitvoertellingen voor de afdruk- en kopieerfuncties. Ook de e-mailadressen van de ontvangers en de planning moeten worden ingevoerd.

Waarschuwingsbericht*

Dit wordt gebruikt voor het verzenden van informatie over foutcondities zoals het opraken van het papier of de toner, of wanneer er een (papier)storing optreedt. De e-mailadressen van de ontvangers van de informatie moeten worden ingevoerd.

* Deze functie is niet beschikbaar als de optionele faxeenheid is geïnstalleerd.

Netwerkinstelling

Netwerkkaart

Er is een koppeling voorzien naar de netwerkkaart-webpagina voor het configureren van de print serverkaart (netwerkinterfacekaart). Het beheerderswachtwoord is hetzelfde als het webpaginawachtwoord van de netwerkkaart.

Services

Configureer de gegevens betreffende het e-mailsysteem.

LDAP

Hiermee configureert u geavanceerde instellingen voor het werken met een LDAPserver en gebruikersverificatie.

Printerconfiguratie-instellingen

Deze sectie bevat uitleg over de printerconfiguratie-instellingen.

Configuratie-instellingen maken

De printerconfiguratie-instellingen worden gebruikt om de basisinstellingen van de printer te configureren. De volgende instellingen zijn beschikbaar.

- Standaardinstellingen: Basisinstellingen voor het afdrukken (pagina 3-46)
- PCL-instellingen: Instelling van de PCL-symbolenset en -lettertypen (pagina 3-47)

Bedieningsprocedure voor alle printerconfiguratie-instellingen

Deze opties kunnen worden ingesteld via het bedieningspaneel.

1. Raak de toets [VOORWAARDEINSTELLINGEN] op het printerscherm aan om het menuscherm voor configuratie-instelling weer te geven.



Alle afdruktaken die in de printer zijn vastgehouden en alle taken die naar de printer zijn gestuurd worden vermeld in de vorige afdrukvoorwaarden.

2. Raak de toets van het gewenste item aan om het instelscherm van dat item weer te geven.



Gedetailleerde beschrijvingen van de configuratie-instellingen beginnen op pagina 3-46.

3. Raak het gewenste instelitem aan op het scherm en raak de toets [OK] aan.

STANDAARDINSTELLINGEN	OK
AANTAL KOPIEËN 1	AFDRUKSTAND S
STANDAARD PAPIERFORMAAT A4	STANDAARD UITVOERLADE
STANDAARD PAPIERSOORT	

Herhaal stap 2 en 3 om een ander item in te stellen.

4. Om de instelbewerking te voltooien, tipt u op de [VERLATEN] toets.



Standaardinstellingen

De standaardinstellingen worden gebruikt om specifieke afdrukvoorwaarden in te stellen voor het afdrukken in een omgeving waarin het printerstuurprogramma niet wordt gebruikt (bv. voor afdrukken vanuit MS-DOS of vanaf een computer waarop het bijgeleverde printerstuurprogramma niet is geïnstalleerd).

OPMERKING: Wanneer sommige items zowel in het printerstuurprogramma als op het bedieningspaneel kunnen worden ingesteld, hebben de waarden in het printerstuurprogramma voorrang op de waarden op het bedieningspaneel. Voer instellingen die kunnen worden ingesteld in het printerstuurprogramma uit in het printerstuurprogramma.

De volgende instellingen zijn beschikbaar:

Kopieën

AANTAL KOPIEËN stelt het aantal afdrukken in dat moet worden gemaakt.

Standaardinstelling: 1

Het aantal kopieën kan worden ingesteld op een waarde van 1 t/m 999.

Afdrukstand

AFDRUKSTAND biedt de keuze tussen de afdrukstanden staand en liggend.

Standaardinstelling: STAAND

STAAND of LIGGEND kan worden ingesteld.

Standaardpapierformaat

Stelt het papierformaat in dat moet worden gebruikt voor het afdrukken onder normale voorwaarden.

Het afdrukken gebeurt op het opgegeven papierformaat, tenzij een ander formaat wordt gekozen.

Standaardinstelling: A4 of 8-1/2X11

De mogelijke instellingen zijn A3W, A3, B4, A4, B5, A5, 11X17, 8-1/2X14, 8-1/2X13, 8-1/2X11, 7-1/4X10-1/2, 5-1/2X8-1/2, 8K en 16K.

Standaarduitvoerlade

De uitvoerlade die moet worden gebruikt voor het afdrukken onder normale voorwaarden. De afdrukken worden uitgevoerd naar de opgegeven lade, tenzij een andere lade is gekozen in de softwaretoepassing.

Standaardinstelling: MIDDELSTE LADE

Welke laden kunnen worden gekozen hangt af van de geïnstalleerde randapparaten.

Standaardpapiersoort

Stelt de papiersoort in die moet worden gebruikt voor het afdrukken onder normale voorwaarden. Het afdrukken gebeurt op de opgegeven papiersoort, tenzij een andere soort wordt gekozen.

Standaardinstelling: NORMAAL PAPIER

De mogelijke instellingen zijn NORMAAL PAPIER, VOORBEDRUKT, RECYCLED, BRIEFPAPIER, GEPERFOREERD en KLEUR.

PCL-instellingen

PCL-symbolenset instel.

Deze instelling kiest het land waarvan de tekens worden gebruikt voor bepaalde symbolen in de tekencodetabel van de PCL-symbolenset. (Gebruik deze instelling om symbolen te kiezen die per land verschillend zijn.)

Standaardinstelling: "1" (Roman-8)

Zie pagina 3-68 voor de instellingen van de symbolensets.

U kunt ook de "LIJST PCL-SYMBOLENSETS" afdrukken in "LIJST AFDRUKKEN" (zie pagina 1-41) voor een overeenstemmingstabel tussen numerieke waarden en symbolensets.

Instellingen PCL-lettertypen

Deze instelling wordt gebruikt om het afdruklettertype te kiezen.

Standaardinstelling: "1" (Courier)

U kunt ook de "LIJST PCL-LETTERTYPE" afdrukken in "LIJST AFDRUKKEN" (zie pagina 1-41) voor een overeenstemmingstabel tussen numerieke waarden en lettertypen.

Afdrukken via het bedieningspaneel

Deze sectie bevat uitleg over de functie voor het vasthouden van taken en andere functies die afdrukken vanaf het bedieningspaneel mogelijk maken.

Lijst van vastgehouden taken

Als de bewerking "Vasthouden na afdr.", "Vasthouden vóór afdr." of "Proefafdruk" wordt uitgevoerd op de computer, worden de afdrukgegevens vastgehouden. Maximaal 99 taken kunnen worden vastgehouden. De afdrukgegevens die door deze functie worden vastgehouden blijven ook bewaard wanneer de hoofdschakelaar wordt uitgeschakeld.

Als het aantal taken 99 overschrijdt, wordt de taak als volgt verwerkt.

Als Vasthouden na afdr. wordt uitgevoerd:

Het afdrukken wordt uitgevoerd, maar de taak wordt niet vastgehouden. (Er wordt een kennisgevingpagina afgedrukt. Zie pagina 3-66.)

Als Vasthouden vóór afdr. wordt uitgevoerd:

Het afdrukken wordt niet uitgevoerd en de taak wordt niet vastgehouden. (Er wordt een kennisgevingpagina afgedrukt. Zie pagina 3-66.)

• Als Proefafdruk wordt uitgevoerd:

Er wordt één set afgedrukt, maar de taak wordt niet vastgehouden. (Er wordt een kennisgevingpagina afgedrukt. Zie pagina 3-66.)

Als de bovenstaande fout zich voordoet en de Xerox Print Status Monitor is geïnstalleerd, zal het foutbericht worden weergegeven in de Xerox Print Status Monitor.

1. Druk op de toets [AFDRUKKEN] om het basisscherm van de printer weer te geven.



2. Kies de gewenste gegevens.

LIJST OPDRACHT	EN IN WACHT AFDRUK
xerox 001	Microsoft Word -
xerox 002	Microsoft PowerPo
XEROX 003	product fomatio
xerox 004	cost.xls

Om het scherm te veranderen, raakt u de toets + of aan.

3. Voer met de [Nummer]-toetsen een wachtwoord van 5 cijfers in (dit is alleen nodig als een wachtwoord is ingesteld).



Voer het wachtwoord in dat is ingevoerd op de computer. Als geen wachtwoord is ingesteld, is deze stap overbodig. Telkens wanneer een nummer wordt ingevoerd, verandert "--" in " * ".

4. Controleer of het gewenste aantal afdrukken is ingesteld.



Het aantal afdrukken kan worden gewijzigd met de toets ▼ of ▲.

5. Voer het afdrukken uit.

	product in	formation	ndf	 ANNUL	RRE
			-		
GEG	SEVENS AFDRK	. EN VERWI	IJDEREN		
_					

Om de afdrukgegevens te verwijderen na het voltooien van de afdruktaak, raakt u de toets [GEGEVENS AFDRK. EN VERWIJDEREN].

Om de afdrukgegevens op te slaan na het afdrukken, raakt u de toets [GEGEVENS AFDRUKKEN EN OPSLAAN] aan.

Om het afdrukken te annuleren en de afdrukgegevens te wissen, raakt u de toets [WISSEN] aan.

Als u de uitvoering van de afdruktaak kiest, wordt het afdrukken gestart. Als een andere taak wordt afgedrukt, wordt uw taak opgeslagen als afdruktaak. Uw taak zal worden afgedrukt nadat de vorige taken zijn voltooid.

De bewerking is nu voltooid.

Key-operatorprogramma's

Deze sectie bevat uitleg over de key-operatorprogramma's voor de printerfunctie. Keyoperators moeten deze sectie aandachtig lezen met het oog op een correct gebruik van de key-operatorprogramma's.

Hierna worden de key-operatorprogramma's beschreven die verband houden met de printerfunctie. Voor informatie over de key-operatorprogramma's die verband houden met de kopieerfunctie en de netwerkscannerfunctie, zie "Key Operator Programs" in the WorkCentre C226 System Administration Guide.

OPMERKING: Welke key-operatorprogramma's toegankelijk zijn, hangt af van de geïnstalleerde optionele apparatuur.

Lijst van key-operatorprogramma's

Programmanaam	Pagina
Printerinstellingen	
Standaardinstellingen	
Kennisgeving pagina niet afdrukken	3-54
Testpagina niet afdrukken	3-54
A4/letter-formaat auto veranderen	3-54
Wis geblokkeerde afdruk data	3-54
Uitvoermethode bij vol geheugen	3-54
Standaard papiertype voor handinvoerlade	3-55
Taken in wachtrij plaatsen	3-55
Interface-instellingen	
Methode voor poortomschakeling	3-55
Parallelle poort inschakelen	3-55
USB-poort inschakelen	3-55
Netwerkpoort inschakelen	3-55
I/O-time-out	3-56
Netwerkinstellingen	
IP-adresinstellingen	3-56
TCP/IP inschakelen	3-56
NetWare inschakelen	3-56
EtherTalk Inschakelen	3-57
NetBEUI inschakelen	3-57
NIC terugstellen	3-57

Programmanaam	Pagina
Kleurinstellingen	
Auto color calibration	3-57
Instellingen initialiseren en/of opslaan	
Fabrieksinstellingen herstellen	3-58
Huidige configuratie opslaan	3-59
Configuratie herstellen	3-59

Procedure voor gebruik van de key-operatorprogramma's

Hierna wordt de procedure voor het gebruik van de key-operatorprogramma's uitgelegd, met het programma "PRINTERINSTELLINGEN" als voorbeeld.

Volg dezelfde stappen om de programma's te gebruiken die worden beschreven op pagina 3-54 en verder.

1. Druk op de toets [GEBRUKERSINSTELLINGEN].

₽/>	
尾	

2. Tip de [KEY-OPERATORPROGRAMMA'S] toets aan.



3. Voer met de nummertoetsen de key-operatorcode van 5 cijfers in.



4. Raak de toets [PRINTERINSTELLINGEN] aan.



Volg deze stappen om het programma te kiezen dat u wilt gebruiken.

In de volgende stappen verschijnen de instelschermen voor het gekozen programma. Zie de beschrijvingen van de programma's op pagina 3-54 en verder en volg deze stappen om een instelling voor het programma te kiezen.

5. Maak de gewenste instellingen voor het gekozen programma.

Gedetailleerde beschrijvingen van de programma-instellingen beginnen op pagina 3-54.

6. Druk op de [ALLES WISSEN]-toets om het programma te verlaten.



Het key-operatorprogramma wordt afgesloten en u keert terug naar het hoofdscherm.

key-operatorprogrammamenu

De key-operatorprogramma's zijn toegankelijk via de volgende menustructuur.

Raadpleeg dit menu wanneer u de instellingen wijzigt die op de volgende pagina's worden beschreven.



Beschrijving van instellingsprogramma's

Hierna worden de key-operatorprogramma's beschreven die verband houden met de printerfunctie.

Printerinstellingen

Standaardinstellingen

Deze programma's worden gebruikt om de instellingen van diverse printerfuncties aan te passen.

Kennisgeving pagina niet afdrukken

Dit programma wordt gebruikt om het afdrukken van de kennisgevingpagina uit te schakelen.

Schakel dit programma in wanneer u wilt dat de machine de kennisgevingpagina zoals beschreven in "Afdrukken van kennisgevingpagina" op pagina 3-66.

Testpagina niet afdrukken

Dit programma wordt gebruikt om het afdrukken van een testpagina uit te schakelen.

Wanneer het programma is ingeschakeld, kan de TESTPAGINA PRINTER in de gebruikersinstellingen niet worden afgedrukt. (Zie pagina 1-41)

A4/letter-formaat auto veranderen

Als dit programma is ingesteld, en afdrukken op het papierformaat 8-1/2" x 11" wordt gekozen maar niet beschikbaar is, zal de printer automatisch het papierformaat A4 gebruiken in plaats van het formaat 8-1/2" x 11" als A4-papier beschikbaar is.

* Het papierformaat 8-1/2" x 11" kan niet automatisch worden gekozen in plaats van A4.

OPMERKING: Wanneer het formaat 8-1/2" x 11" is opgegeven voor een documentbijlage bij een e-mail die is verzonden vanuit een ander land en er geen A4-papier in de printer zit, is een interventie van de gebruiker nodig om af te drukken. Als dit programma wordt ingesteld, zal de printer afdrukken zonder interventie als er A4-papier in een papierlade zit.

Wis geblokkeerde afdruk data

Gebruik dit programma om alle opgeslagen gegevens handmatig te wissen van de harde schijf.

Wanneer u deze toets aanraakt, zal een bericht verschijnen dat u vraagt het wissen van de gegevens te bevestigen. Lees het bericht en ga dan door met het wissen van de gegevens. Als u de functie voor het vasthouden van afdruktaken gebruikt (pagina 3-48), wees dan voorzichtig wanneer u dit programma gebruikt.

Uitvoermethode bij vol geheugen

Wanneer het interne geheugen vol is geraakt met printergegevens, is verder afdrukken niet mogelijk. De tot dan toe opgeslagen afdrukgegevens worden dan afgedrukt. Dit programma wordt gebruikt om de afdrukvoorwaarde in te stellen. De standaardinstelling is "1 SET".

Standaard papiertype voor handinvoerlade

Dit programma wordt gebruikt voor het instellen van de standaard papiersoort voor het papier dat in de handinvoerlade wordt geladen in de printermodus. "GEEN" (er is geen standaard papiersoort geselecteerd), "NORMAAL PAPIER", "ZWAAR PAPIER" of "TRANSPARANT" kan geselecteerd worden. Als "ZWAAR PAPIER" wordt geselecteerd, "ZWAAR PAPIER 1" of "ZWAAR PAPIER 2" selecteren. Als "TRANSPARANT" wordt geselecteerd, "SNELHEIDSMODUS" of "KWALITEITSMODUS" selecteren.

De standaard fabrieksinstelling is "GEEN".

Taken in wachtrij plaatsen

Met dit programma kunnen nieuwe afdruktaken binnenkomen terwijl er nog een afdruktaak gaande is. Het programma staat standaard ingeschakeld zodat nieuwe afdruktaken ontvangen kunnen worden.

Interface-instellingen

Deze programma's worden gebruikt om de gegevens te beheren die naar de parallelle poort of netwerkpoort van deze printer worden gestuurd.

Methode voor poortomschakeling

De machine kan de onderstaande drie poorten gebruiken voor het afdrukken. Dit programma wordt gebruikt om te kiezen wanneer de omschakeling tussen de poorten plaatsvindt. U hebt de keuze tussen "OMSCHAKELEN NA EINDE OPDRACHT" of "OMSCHAKELEN NA I/O-TIME-OUT". Wanneer "OMSCHAKELEN NA EINDE OPDRACHT" wordt gekozen, zal de poort automatisch worden gekozen nadat elke afdrukopdracht is voltooid. Wanneer "OMSCHAKELEN NA I/O-TIME-OUT" wordt gekozen, zal de poort automatisch worden gekozen na het verstrijken van de tijd die is ingesteld in het programma I/O-time-out.

- Parallelle poort
- USB-poort
- Netwerkpoort

Parallel poort inschakelen

Dit programma wordt gebruikt om het afdrukken via de parallelle poort in of uit te schakelen.

Standaardinstelling: inschakelen

USB-poort inschakelen

Dit programma wordt gebruikt om het afdrukken via de USB-poort in of uit te schakelen.

Standaardinstelling: inschakelen

Netwerkpoort inschakelen

Dit programma wordt gebruikt om het afdrukken via de netwerkpoort in of uit te schakelen.

Standaardinstelling: inschakelen

I/O-time-out

Dit programma wordt gebruikt om de wachttijd in te stellen voordat een I/O een taak op de parallelle poort of de netwerkpoort voltooid. Als de gegevensstroom naar de poort gedurende langer dan de ingestelde time-out geen gegevens verstuurt, wordt de taak geannuleerd en start de verwerking van de volgende taak.

De instelling I/O-time-out wordt gebruikt om de tijdsduur in te stellen waarna een I/Otime-out zal plaatsvinden tijdens het wachten op gegevens.

Standaardinstelling: 20 seconden

OPMERKING: De tijd kan worden ingesteld binnen een bereik van 1 t/m 999 seconden.

Netwerkinstellingen

Deze programma's worden ingesteld wanneer dit product als netwerkprinter wordt gebruikt.

Nadat u de instelling van één programma hebt voltooid, moet u de keyoperatorprogramma's afsluiten, de hoofdschakelaar uitschakelen, even wachten en vervolgens de hoofdschakelaar opnieuw inschakelen voordat u andere programma's kunt instellen. Het ingestelde programma wordt na het inschakelen van de spanning van kracht.

OPMERKING: Raadpleeg de netwerkbeheerder voor het instellen en wijzigen van "Netwerkinstellingen".

IP-adresinstellingen

Wanneer u dit product gebruikt in een netwerk dat het protocol TCP/IP gebruikt, stelt u met dit programma het IP-adres (IP-adres, IP-subnetmasker en IP-gateway) van dit product in. Het programma is standaard ingesteld op DHCP INSCHAKELEN, waarbij de instelling van het IP-adres automatisch wordt verkregen. Wanneer u dit product in een TCP/IP-netwerk gebruikt, moet u het programma "TCP/IP inschakelen" hieronder inschakelen.

Wanneer DHCP wordt gebruikt, kan het toegewezen IP adres automatisch veranderden. Als dit gebeurt, is printen niet mogelijk

TCP/IP inschakelen

Wanneer u dit product gebruikt in een netwerk dat het protocol TCP/IP gebruikt, moet u dit programma instellen. Stel eveneens het IP-adres in met het programma "IP-adresinstellingen" hierboven.

Standaardinstelling: inschakelen

NetWare inschakelen

Wanneer u dit product gebruikt in een netwerk dat het protocol NetWare gebruikt, moet u dit programma instellen.

Standaardinstelling: inschakelen
EtherTalk Inschakelen

Wanneer u dit product gebruikt in een netwerk dat het protocol EtherTalk gebruikt, moet u dit programma instellen.

Standaardinstelling: inschakelen

NetBEUI inschakelen

Wanneer u dit product gebruikt in een netwerk dat het protocol NetBEUI gebruikt, moet u dit programma instellen.

Standaardinstelling: inschakelen

NIC terugstellen

Dit programma wordt gebruikt om alle instelitems van de NIC (netwerkinterfacekaart, namelijk print serverkaart) van dit product terug te stellen op de fabrieksinstellingen.

OPMERKING: Als één van de [NETWERKINSTELLINGEN] vóór de uitvoering van dit programma is gewijzigd, moet u de hoofdschakelaar uitschakelen na het afsluiten van het keyoperatorprogramma, even wachten en dan de hoofdschakelaar opnieuw inschakelen om de standaardfabrieksinstellingen te activeren.

Kleurinstellingen

Dit programma wordt gebruikt om de kleurnuance van elke kleur (cyaan, magenta, geel en zwart) automatisch aan te passen.

Auto color calibration

De automatische kleurkalibratie maakt een automatische kleurgradatie correctie mogelijke wanneer de kleur uitgeschakeld is.

OPMERKING: De kleurgradatie is eventueel niet voldoende gecorrigeerd na een correctiecyclus. Indien dit het geval is, dient u het programma opnieuw uit te voeren.

Wanneer de [AUTO COLOR CALIBRATION] toets wordt aangetipt, verschijnt het volgende display.

KEY-OPERATORPROGRAMMA'S	
AUTO COLOR CALIBRATION	OK
GEBRUIK 11*X17"- OF A3-PAPIER VOOR DEZE AFSTELLING. DRUK OP [UITVOEREN] OM TESTVLAK AF TE DRUKKEN.	
	UITVOEREN

Nadat de [UITVOEREN] toets werd aangetipt en een teststrook werd geprint verschijnt er een melding die u vraagt of u met de automatische afstelling wilt beginnen. Plaats het testblad op de glasplaat zoals hierna getoond en tip de [UITVOEREN] toets aan.



- **OPMERKINGEN:** Een juiste aanpassing is niet mogelijk als u het testgedeelte dat is afgedrukt voor "Auto color calibration" gebruikt voor de kopieerfunctie of een ander document. Als u probeert om het verkeerde testgedeelte te gebruiken, keert u terug naar het berichtscherm waarin u wordt gevraagd om het automatisch aanpassen te starten. Zorg dat u alleen het hierboven afgedrukte testgedeelte op de glasplaat legt.
 - Plaats ongeveer vijf bladen kopieerpapier van hetzelfde papierformaat als de teststrook op de teststrook en sluit voorzichtig het documentdeksel.

Wanneer er een melding verschijnt dat uw automatische kleurkalibratie voltooid is tipt u de [OK] toets aan om de procedure te beëindigen.

OPMERKING: Zorg dat de registratie goed is aangepast voordat u dit programma gebruikt. Als de registratie niet goed is aangepast, voer dan [AUTOMATISCHE INSTELLING] uit in "Registration adjustment" in de sectie "Key Operator Programs" van de WorkCentre C226 System Administration Guide.

Instellingen initialiseren en/of opslaan

U kunt de VOORWAARDE-INSTELLINGEN (pagina 3-45) en het keyoperatorprogramma van de PRINTERINSTELLINGEN van (pagina 3-54) terugstellen op de fabrieksinstellingen. U kunt ook de huidige configuratie van deze instellingen opslaan in het geheugen en een opgeslagen configuratie later herstellen.

Fabrieksinstellingen herstellen

Stelt de VOORWAARDEINSTELLINGEN (pagina 3-45) en het keyoperatorprogramma van de PRINTERINSTELLINGEN van (pagina 3-54) terug op de fabrieksinstellingen. Als u een afdruk van de huidige instellingen wilt alvorens de fabrieksinstellingen te herstellen, drukt u de lijst van GEBRUKERSINSTELLINGEN (pagina 1-38) en de lijst van key-operatorprogramma's (zie "Key Operator Programs" in de WorkCentre C226 System Administration Guide).

Dit heeft geen invloed op de "Kleurinstellingen" in de PRINTERINSTELLINGEN.

OPMERKING: Sluit na het instellen van dit programma het key-operatorprogramma af, schakel de hoofdschakelaar uit, wacht minstens 3 seconden en schakel hem opnieuw in. Het programma is nu van kracht.

Huidige configuratie opslaan

Dit programma wordt gebruikt om de VOORWAARDEINSTELLINGEN (pagina 3-45) en het key-operatorprogramma PRINTERINSTELLINGEN van (pagina 3-54) in het geheugen op te slaan. De opgeslagen instellingen blijven ook in het geheugen bewaard als de hoofdschakelaar wordt uitgeschakeld. Om de opgeslagen instellingen te lezen, gebruikt u het volgende programma, [CONFIGURATIE HERSTELLEN].

Dit heeft geen invloed op de "Kleurinstellingen" in de PRINTERINSTELLINGEN.

Configuratie herstellen

Dit programma wordt gebruikt om de configuratie te lezen die werd opgeslagen met het programma [HUIDIGE CONFIGURATIE OPSLAAN] en deze te herstellen als huidige configuratie.

De momenteel ingestelde configuratie wordt vervangen door de configuratie die in het geheugen is opgeslagen.

Problemen oplossen

Deze sectie biedt oplossingen voor problemen die zich kunnen voordoen tijdens het gebruik van de machine. Lees deze sectie wanneer zich een probleem voordoet.

De volgende problemen zijn mogelijk niet te wijten aan een machinestoring, dus controleer nogmaals alvorens technische hulp in te roepen. Als technische hulp nodig is, schakelt u de hoofdschakelaar uit en haalt u de stekker van het netsnoer uit het stopcontact. In deze sectie worden problemen beschreven die verband houden met de printerfunctie. Voor het oplossen van problemen die verband houden met het algemene gebruik van de machine, de kopieerfunctie of de netwerkscannerfunctie, zie "Oplossing van problemen" in de bijbehorende handleidingen.

Probleem	Controleren	Verhelpen of oorzaak
De printer is ingeschakeld, maar ontvangt geen	Is de interfacekabel juist aangesloten?	Controleer of de USB- of parallelle kabel juist is aangesloten op de machine en op uw computer.
gegevens.	Is het printerstuurprogramma juist geïnstalleerd?	Installeer het juiste printerstuurprogramma. (Zie de sectie "Printer Installation" in de WorkCentre C226 System Administration Guide.)
	Is het printerstuurprogramma juist geselecteerd? / Is het geconfigureerd in het netwerk (bij gebruik als netwerkprinter)?	Controleer of deze printer is geselecteerd in de softwaretoepassing of gebruik een geschikt hulpprogramma om na te gaan of de printer is geregistreerd in het netwerk.
Gegevens worden ontvangen, maar niet afgedrukt.	Is het opgegeven papierformaat en papiertype voorhanden in de printer?	Plaats papier, kies een ander papierformaat of annuleer het afdrukken.
De printer kan niet worden geselecteerd vanaf de computer.	Is het printerstuurprogramma juist geïnstalleerd?	Installeer het juiste printerstuurprogramma. (Zie de sectie "Printer Installation" in de WorkCentre C226 System Administration Guide.)
De afdrukstand van het beeld is verkeerd op de afdruk.	Is de afdrukstand juist ingesteld in het printerstuurprogramma?	Stel de juiste afdrukstand in in het printerstuurprogramma.
De randen van het afgedrukte beeld ontbreken.	Er zijn marges rond de randen van het papier waarin niet kan worden afgedrukt. Overlapt het beeld deze marges?	Wijzig het afdrukgebied of verklein het beeld.
De printer drukt af in omgekeerde volgorde.	Is de omgekeerde paginavolgorde geselecteerd in de softwaretoepassing?	Annuleer de omgekeerde paginavolgorde in de toepassing.

Probleem	Controleren	Verhelpen of oorzaak
De printer stopt halverwege een afdruktaak.	Is de "lade vol"-sensor geactiveerd en heeft hij het afdrukken gestopt omdat er te veel pagina's in de uitvoerlade liggen?	Verwijder het papier van de uitvoerlade.
	Is het papier in de lade op?	Laad papier. (Zie pagina 1-21.)
Het afdrukken gebeurt niet op het gewenste papierformaat.	Is de papierkeuze ingesteld op automatisch in het printerstuurprogramma?	Controleer of het gewenste papierformaat is geplaatst in een papierlade van de printer en kies "Automatische keuze" in de papierkeuze van het printerstuurprogramma.
Er doet zich een printerschrijffout voor tijdens het afdrukken via de parallelle poort.	Is de time-outinstelling voor het printerstuurprogramma te kort?	Kies een langere time-outinstelling in het printerstuurprogramma.
Er wordt een kennisgevingpagin a afgedrukt wanneer een afdruktaak naar de printer wordt gestuurd om te worden vastgehouden.	Zijn er reeds 99 vastgehouden taken?	Wis onnodige vastgehouden taken. Als u alle vastgehouden taken wilt wissen, gebruikt u het key-operatorprogramma [WIS GEBLOKKEERDE AFDRUK DATA] (pagina 3-54).
De invoer van een wachtwoord is vereist.	Hebt u een wachtwoord ingevoerd voor de vasthoudfunctie?	Een wachtwoord is vereist om af te drukken. Als het wachtwoord onbekend is, is afdrukken niet mogelijk.
In sommige gevallen wordt het afdrukbeeld 90 graden gedraaid in verband met horizontaal geladen papier in de handinvoerlade.	Is het papier opgeraakt tijdens het afdrukken?	Bij gebruik van de handinvoerlade wordt aangeraden om het papier verticaal te plaatsen. Landschaporiën Portretoriëntatie tatie
Kleurendocumente n worden in zwart- wit afgedrukt.	Is de instelling [Kleurfunctie] ingesteld op [Kleur] op het tabblad Kleur van het printerstuurprogramma?	Stel de [Kleurfunctie] in op [Kleur] (pagina 3-37).
	Is het juiste printerstuurprogramma geselecteerd in de softwaretoepassing?	Selecteer het juiste printerstuurprogramma.

Probleem	Controleren	Verhelpen of oorzaak
Er wordt niet afgedrukt in kleur, hoewel dit is	Ondersteunt de toepassing afdrukken in kleur?	Lees de handleiding van de toepassing om na te gaan of ze afdrukken in kleur ondersteunt.
geselecteerd in de softwaretoepassing	Is het juiste printerstuurprogramma geselecteerd?	Selecteer het juiste printerstuurprogramma.
De kleurbalans kan niet worden aangepast.	Is de instelling [Kleurfunctie] ingesteld op [Kleur] op het tabblad Kleur van het printerstuurprogramma?	Stel de [Kleurfunctie] in op [Kleur] (pagina 3-37).

Bijkomende informatie over het kiezen van de papiersoort voor de handinvoerlade bij gebruik van de printerfunctie

Om de papiersoort en het formaat voor de handinvoerlade in te stellen, zie pagina 1-24.

Hierin wordt de procedure beschreven voor het instellen van de papiersoort voor de handinvoerlade bij gebruik van de printerfunctie.

Raak de toets [PAPIERFORMAAT] op het hoofdscherm van de printermodus aan om het keuzescherm voor de papiersoort weer te geven. Als de gewenste papiersoort niet is geselecteerd, raakt u de gewenste papiersoort aan om deze te markeren.

NORMAAL PAPIER	
ZWAAR PAPIER	PAPIERFORMAAT
TRANSPARANT	VOORWAARDE-
ENVELOP	INSTELLINGEN

Papiersoorten en toetsen om ze te selecteren:

Papiersoort	Toetsen
NORMAAL PAPIER	
BRIEFPAPIER	
VOORBEDRUKT	Kies de toets [NORMAAL PAPIER].
GEPERFOREERD	
RECYCLED	
KLEUR	
BRIEFKAART	Raak de toets [ZWAAR PAPIER] aan en kies dan [ZWAAR PAPIER1].
TRANSPARANT	Raak de toets [TRANSPARANT] aan en kies dan [SNELHEIDSMODUS] of [KWALITEITSMODUS].
ENVELOP	Raak de toets [ENVELOP] aan en kies de enveloppesoort.

Als de papiersoortinstelling op het "Papierinstelling" scherm van het printerstuurprogramma verschilt van de papiersoortinstelling op het apparaat, zal afdrukken niet plaatsvinden. Selecteer in dit geval de taaktoets op het taakstatusscherm (ppagina 1-17) en raak vervolgens de [DETAILS]-toets aan. Raak de [PAPIERFORMAAT] toets aan op het scherm dat verschijnt en verander vervolgens de papiersoortinstelling van het apparaat voor de handinvoerlade of selecteer een andere papierlade.

Controleren van het IP-adres

Er zijn drie manieren om het IP-adres te controleren:

 Met [LIJSTAFDRUK] in [GEBRUKERSINSTELLINGEN] vanaf het bedieningspaneel

Selecteer NIC-PAGINA om een lijst van machine-instellingen af te drukken. Deze lijst vermeldt het IP-adres dat is ingesteld voor de machine. Volg de onderstaande procedure om het IP-adres te controleren met behulp van de NIC-PAGINA.

Met de key-operatorprogramma's

Het IP-adres kan ook worden gecontroleerd met behulp van de keyoperatorprogramma's. Raadpleeg uw key-operator voor het gebruik van deze procedure.

• Werken met het hulpprogramma "NIC Manager" op de CD-ROM met WorkCentre C226 PCL-printerstuurprogramma's en printer-/netwerkhulpprogramma's.

"NIC Manager" op de CD-ROM met WorkCentre C226 PCLprinterstuurprogramma's en printer-/netwerkhulpprogramma's kan worden gebruikt om het IP-adres te configureren en te controleren.

Het IP-adres controleren vanaf het scherm [GEBRUIKERSINSTELLINGEN] van het bedieningspaneel

1. Druk op de toets [GEBRUKERSINSTELLINGEN].



Het aangepaste instelmenuscherm verschijnt.

2. Raak de toets [LIJSTAFDRUK] aan.



3. Raak de toets [TESTPAGINA PRINTER] aan.



4. Raak de toets [NIC-PAGINA] aan.



VERWERKT DATA VOOR AFDRUKKEN verschijnt in het berichtenscherm en het afdrukken begint. Om het afdrukken te annuleren, raakt u de toets [ANNULEREN] aan.

Bijlage

Deze sectie bevat productspecificaties en andere technische informatie.

Afdrukken van kennisgevingpagina

Een kennisgevingpagina wordt afgedrukt wanneer de huidige afdruktaak niet kan worden uitgevoerd vanwege een systeembeperking en de verklaring van deze beperking te lang is om te worden weergegeven in het berichtenvenster. Een kennisgevingpagina beschrijft de beperking en andere mogelijke manieren om de taak uit te voeren.

Een kennisgevingpagina wordt afgedrukt in de volgende gevallen.

- Wanneer de afdrukgegevens van een taak zo omvangrijk zijn dat ze niet in het geheugen kunnen worden bewaard. (Wanneer er andere taken zijn die geheugenruimte innemen, is het mogelijk dat er vaker kennisgevingpagina's worden afgedrukt, ook voor taken met een kleiner aantal gegevens.)
- Wanneer een afdruktaak naar de printer wordt gestuurd en het aantal vastgehouden afdruktaken het maximum van 99 taken heeft bereikt.
- Wanneer verschillende papierformaten zijn geselecteerd in één afdruktaak en één of meer formaten niet kunnen worden uitgevoerd naar de gekozen uitvoerlade of naar de nieter-compilator. In dat geval wordt een deel van de afdrukken uitgevoerd naar de opgegeven bestemming (lade of compilator) en een deel naar een andere uitvoerlade.
- Wanneer een functie wordt geselecteerd die is uitgeschakeld met de keyoperatorprogramma's, zoals het uitschakelen van dubbelzijdig afdrukken, het uitschakelen van de nietfunctie of het uitschakelen van een opgegeven uitvoerlade.
- Er is een ongeldig accountnummer ingevoerd wanneer de controlemodus is ingesteld.

Het afdrukken van een kennisgevingpagina uitschakelen

U kunt het afdrukken van een kennisgevingpagina uitschakelen met het keyoperatorprogramma "KENNISGEVING PAGINA NIET AFDRUKKEN" (zie pagina 3-54).

Afdrukgebied



Hieronder wordt het afdrukgebied van dit product getoond.

Het afdrukgebied is de volledige pagina met uitzondering van een marge van 4,3 mm (11/6") aan elke rand. Het werkelijke afdrukgebied kan variëren, afhankelijk van het gebruikte printerstuurprogramma en de gebruikte softwaretoepassing.

* Het afdrukgebied van A3-breed papier is de volledige pagina met uitzondering van een marge van ongeveer 3 mm (1/8") aan elke rand.

Nr.	symbolenset	Nr.	symbolenset
1	Roman-8	19	Math-8
2	ISO 8859-1 Latin 1	20	PS Math
3	PC-8	21	Pi-letttertype
4	PC-8 Deens/Noors	22	ISO 8859-2 Latin 2
5	PC-850	23	ISO 8859-9 Latin 5
6	ISO 6 ASCII	24	ISO 8859-10 Latin 6
7	Legal	25	PC-852
8	ISO 21 Duits	26	PC-775
9	ISO 17 Spaans	27	PC Turks
10	ISO 69 Frans	28	MC-tekst
11	ISO 15 Italiaans	29	Windows 3.1 Latin 1
12	ISO 60 Noors v1	30	Windows 3.1 Latin 2
13	ISO 4 Verenigd Koninkrijk	31	Windows 3.1 Latin 5
14	ISO 11 Zweeds: namen	32	Windows Baltisch (niet 3.1)
15	PC1004 (OS/2)	33	Windows 3.0 Latin 1
16	DeskTop	34	Symbol
17	PS-tekst	35	Wingdings
18	Microsoft Publishing		

PCL-symbolenset

Deze symbolensets zijn handelsmerken of gedeponeerde handelsmerken van hun respectievelijke eigenaren.

4 Werking van Netwerkscanner

Introductie

Er is een optie beschikbaar waarmee het apparaat gebruikt kan worden als netwerkscanner. In dit hoofdstuk worden uitsluitend de netwerkscannerfuncties van dit product verklaard. Voor informatie over het laden van papier, het vervangen van tonercartridges, het oplossen van papierstoringen, het gebruik van randapparatuur en andere informatie betreffende de kopieermachine raadpleegt u Hoofdstuk 1, "Algemene informatie" en Hoofdstuk 2, "Werking van het kopieerapparaat".

OPMERKINGEN:

- Voordat u de netwerkscannerfunctie kunt gebruiken, dienen een aantal instellingen te worden gemaakt op de webpagina. Een verklaring van deze instellingen vindt u op pagina 4-2 en volgende. De instellingen moeten door de netwerkbeheerder worden gemaakt. Deze instellingen moeten worden gemaakt door de systeembeheerder, die over de nodige netwerkkennis beschikt.
- Bij de verklaringen in dit hoofdstuk wordt verondersteld dat de persoon die dit product installeert en de gebruikers van dit product gewoon zijn te werken met Microsoft Windows.
- Voor informatie over het besturingssysteem raadpleegt u de handleiding van uw besturingssysteem.
- Dit hoofdstuk gaat ervan uit dat een aantal opties geïnstalleerd zijn.

Vereiste optie voor het gebruik van de netwerkscannerfunctie

- Scankit
- Geheugen

Voor het gebruik van de netwerkscannerfunctie in kleur tot maximaal 300 dpi of in zwart/wit tot maximaal 600 dpi

Voor de printercontroller: Plaats één 256-MB module bij

Voor gebruik van de functie netwerkscanner in kleur of zwart/wit tot 600 dpi

Voor de printercontroller: Plaats twee 256-MB modules bij

Voor beeldgeheugen: Plaats één 256-MB module bij

Info over de netwerkscannerfunctie

De scankit breidt uw machine uit met een netwerkscannerfunctie. Met de netwerkscannerfunctie kan uw machine een papieren document, een foto of andere afgedrukte informatie scannen in een gegevensbestand en het bestand verzenden naar een bestandsserver of een personal computer via een bedrijfsnetwerk (intranet) of het Internet.

U heeft de keuze tussen de volgende twee verzendmethoden, afhankelijk van waarheen u de gescande beeldgegevens wilt verzenden.



 De gescande informatie kan worden verzonden naar een geheugenopslagapparaat op een netwerk (een aangewezen directory op een FTP-server). (Verder in dit hoofdstuk aangeduid als "Scannen naar FTP".)

Wanneer gescande informatie naar een FTP-server wordt verzonden, kan ook een e-mailbericht worden gestuurd naar een vooraf ingesteld e-mailadres om de ontvanger op de hoogte te brengen van de locatie van de gescande beeldgegevens. (Verder in dit hoofdstuk aangeduid als "Scannen naar FTP (hyperlink)".)

 De gescande informatie kan worden verzonden naar een e-mailontvanger. (Verder in dit hoofdstuk aangeduid als "Scannen naar E-mail".)

* Scannen naar E-mail kent een aantal beperkingen. Er is een limiet ingesteld in het key-operatorprogramma "Instelling van maximum aantal verzenddata" voor het maximumaantal data dat kan worden verzonden met scannen naar E-mail (pagina 4-65)

Vereiste instellingen en programmering voor de netwerkscannerfunctie

Om de netwerkscannerfunctie te kunnen gebruiken, dient u de instellingen voor de e-mailserver, de DNS-server en de bestemmingsadressen te maken.

Gebruik voor het maken van de instellingen een computer die is aangesloten op hetzelfde netwerk als de machine om toegang te krijgen tot de webpagina van de machine. U kunt de webpagina weergeven met uw webbrowser (Internet Explorer 5.5 of hoger (Windows)/5.1 of hoger (Macintosh), of Netscape Navigator 6.0 of hoger).

Toegang tot webpagina's

Volg de onderstaande procedure om toegang te krijgen tot de webpagina's.

1. Open de webbrowser op uw computer.

Ondersteunde browsers:

- Internet Explorer 5.5 of hoger (Windows)/5.1 of hoger (Macintosh)
- Netscape Navigator 6.0 of hoger
- 2. Voer in het veld "Adres" van uw webbrowser het IP-adres van de machine in als URL.

🎒 about:bl	ank - Micro	soft Inte
<u>B</u> estand	Be <u>w</u> erken	Bee <u>l</u> d
+	. =	▶ .
Vorige	Volg	ende
Adres 🤌 H	http://192.16	8.0.17

Voer het IP-adres in dat u voordien in dit product heeft opgegeven.

Als u het IP-adres niet kent, zie pagina 4-58.

Wanneer de verbinding tot stand is gebracht, verschijnt de volgende webpagina in uw webbrowser.

Info over de webpagina

Wanneer u toegang heeft tot de webpagina van de machine, verschijnt de volgende pagina in uw browser.

Aan de linkerkant van de pagina verschijnt een menuframe. Wanneer u een item in het menu aanklikt, verschijnt in het rechterframe een scherm waarin u instellingen voor dat item kunt invoeren.

Raadpleeg Hoofdstuk 3, "Printerbediening" voor overzichten van elk van de menuitems.

Voor gedetailleerde verklaringen van de instelprocedures , klikt u op "Help" in het menuframe.



Webpagina

Om de netwerkscannerfunctie te kunnen gebruiken dient u de basisinstellingen van de netwerkscanner te configureren (pagina's 4-5 t/m 4-8), verzendbestemmingen op te slaan (pagina's 4-9 t/m 4-14) en uw afzendernaam te programmeren (pagina 4-15).

Basisinstellingen voor netwerkscannen

Klik op "Netwerkscanning" in het menuframe en maak de vereiste instellingen. Deze instellingen mogen uitsluitend door de netwerkbeheerder worden gemaakt. Klik na het invoeren van de instellingen op "Indienen" om ze op te slaan. Voor gedetailleerde informatie over de instelprocedures, zie "Help".



Het scherm Setup van netwerkscanning

Inschakelen van scannerafleveringsmethoden ("Scanneraflevering inschakelen bij:")

Kies de scannerafleveringsmethode die u wilt gebruiken. Klik in het veld "Scanneraflevering inschakelen bij:" het selectievakje aan naast elke methode die u wilt gebruiken, zodat een vinkje verschijnt in het selectievakje.

In de begininstelling zijn zowel "Scannen naar e-mail" als "Scannen naar FTP" geselecteerd.

Gebruikersauthenticatie inschakelen ("Geavanceerde instelling")

Selecteer de server en items die u voor authenticatie wilt gebruiken. In het scherm dat verschijnt nadat u op "LDAP" klikt in het menuframe, wordt de authenticatieserver geselecteerd uit de servers die zijn opgeslagen in de lijst van het Globaal adresboek.

Kies de methode voor het toekennen van een bestandsnaam aan een gescand beeld ("Bestandsnaamgeving")

Kies de methode voor het toekennen van een bestandsnaam aan een gescand beeld. Klik in "Bestandsnaamgeving" op de items die u wilt gebruiken in de bestandsnaam. In de begininstelling zijn "Naam afzender" en "Datum & tijd" geselecteerd. Als u meer dan eens beelden gaat verzenden naar dezelfde ontvanger, raden wij u aan ook "Sessiepaginateller" of "Unieke identificatie" te selecteren om te voorkomen dat meerdere bestanden met dezelfde naam worden verzonden, waarbij elk volgende bestand het vorige bestand zou overschrijven.

Kiezen van een e-mailonderwerp ("E-mailonderwerp": alleen gebruikt voor Scannen naar e-mail)

Deze instelling is niet nodig als u Scannen naar e-mail niet gebruikt. De instelling wordt gebruikt om een onderwerp in te voeren dat in het e-mailprogramma van de ontvanger verschijnt wanneer u Scannen naar e-mail uitvoert.

Voer een onderwerp van max. 80 tekens in wanneer u scannen naar E-mail gebruikt. U kunt slechts één onderwerp invoeren. Als u niets invoert, verschijnt "Gescande afbeelding van <Naam Eenheid>".

* De naam die verschijnt in <Naam Eenheid> is de naam die is opgeslagen onder "Naam" op het scherm dat verschijnt wanneer u klikt op "Informatie" in het menuframe. Als geen naam is opgeslagen, verschijnt de productnaam.

Instellingen van E-mailserver en DNS-server

Voor de functies Scannen naar E-mail en Scannen naar FTP wordt gebruik gemaakt van SMTP voor het versturen van e-mail. Daarom dienen uw SMTP-serverinstellingen te worden geconfigureerd.

Als u een hostnaam hebt ingevoerd bij "Hostnaam of IP-adres" bij het opslaan van bestemmingen voor Scannen naar FTP, dient u ook instellingen voor de DNS-server in te voeren bij de SMTP-serverinstellingen.

Klik voor het configureren van uw e-mail- en DNS-server op "SMTP-instelling" of "DNS-setup" in het scherm Network Scanning Setup (zie "Het scherm Setup van netwerkscanning" op pagina 4-5), of klik op "Services" in het menuframe.

Wanneer u klaar bent met het invoeren van alle gegevens, klikt u op "Indienen". De ingevoerde gegevens worden opgeslagen.

<u>Systeeminformatie</u>	Services instellingen	
Beeldverzendingsbeheer	[DNS] [SMTP] [SNMP] [Kerberos]	
• <u>Bestemming</u>		
o <u>E-mail</u>	DNS-setup	
0 <u>FTP</u>		
o <u>Bureaublad</u>	Primaire DNS-server	
o <u>Groep</u>	Secundaire DNS-	
 <u>Afzender</u> 	server	
• <u>Netwerkscanning</u>	Time-out[seconden] 20	
o <u>Installatie</u>	Domeinnaam	
o <u>Aangepaste lijst</u>	Indienen (S)	
Instelling Apparaat		
 Informatie 		
• <u>Wachtwoorden</u>		
	Klik hier	

SMTP-instelling

Onderwerp	Beschrijving
Primaire SMTP-server	Voer een IP-adres voor de primaire e-mailserver of een hostnaam* in. (Als u scannen naar E-mail gaat gebruiken, dient u zeker deze informatie in te voeren.)
Secundaire SMTP-server	Voer een IP-adres voor de secundaire e-mailserver of een hostnaam in. Dit is niet nodig als er geen secundaire e-mailserver is ingesteld.
Poortnummer	Voer een Poortnummer in voor SMTP. De standaardinstelling is 25.
Time-out [seconden]	Voer een time-outperiode in, van 0 tot 60 seconden, gedurende dewelke het systeem wacht wanneer het probeert een verbinding met de primaire server tot stand te brengen. De standaardinstelling is 20 seconden. Als geen verbinding wordt verkregen, gaat het systeem op zoek naar de secundaire server als deze is ingesteld. Zo niet staakt het systeem zijn pogingen om een verbinding tot stand te brengen.
E-mailantwoordadres	Voer een e-mailadres waarnaar de machine een bericht van mislukte aflevering terugstuurt wanneer de distributie is mislukt. Slechts 1 e-mailadres kan worden ingevoerd. Het ingevoerde e-mailadres wordt ook gebruikt als e-mailadres van de afzender.
Tijdzone	Kies de tijdzone van de locatie waar dit netwerkscannersysteem wordt gebruikt. Een specifieke tijdzone wordt na de keuze ingesteld.

Onderwerp	Beschrijving
SMTP-authenticatie	Kruis dit selectievakje aan indien er bij de SMTP-authenticatie gebruik wordt gemaakt van een SMTP-server voor de verificatie van gebruikers. Na selectie van dit selectievakje komen de daaronder opgenomen tekstvakken Gebruikersnaam en Wachtwoord beschikbaar. Vul de noodzakelijke gegevens voor authenticatie in deze tekstvakken in.
POP voor SMTP	Kruis dit selectievakje aan indien er bij de "POP voor SMTP" procedure gebruik wordt gemaakt van een SMTP-server voor de verificatie van gebruikers. Na selectie van dit selectievakje kunnen de daaronder opgenomen tekstvakken POP3-server, Poortnummer, APOP, Gebruikersnaam en Wachtwoord worden ingevuld. Vul de noodzakelijke gegevens voor authenticatie in deze tekstvakken in.

* Als u een hostnaam invoert, dient u het IP-adres van uw DNS-server in te voeren in de DNS-instellingen hieronder.

DNS-setup

Onderwerp	Beschrijving
Primaire DNS-server	Voer hier indien nodig het IP-adres van uw primaire DNS-server in.
Secundaire DNS-server	Voer hier indien nodig het IP-adres van uw secundaire DNS-server in.
Time-out [seconden]	Voer een time-outperiode in, van 0 tot 60 seconden, gedurende dewelke het systeem wacht wanneer het probeert een verbinding met de primaire server tot stand te brengen. De standaardinstelling is 20 seconden. Als geen verbinding wordt verkregen, gaat het systeem op zoek naar de secundaire server als deze is ingesteld. Zo niet staakt het systeem zijn pogingen om een verbinding tot stand te brengen.
Domeinnaam	Voer de domeinnaan in van de DNS-server die moet worden gebruikt om hostnamen van maximaal 64 tekens te zoeken.

Bestemmingsinformatie instellen

Om de naam en het adres van een bestemming op te slaan onder een snelkiestoets, klikt u op "Bestemming" of op één van de verzendmethoden in het menuframe van de webpagina. "Bestemming" kan ook worden gebruikt om opgeslagen bestemmingen te bewerken of te wissen. (Zie pagina 4-14.)

In totaal kunnen 500 bestemmingen worden opgeslagen, inclusief e-mail-, FTP- en groepsbestemmingen. Daarvan kunnen samen 100 bestemmingen voor scannen naar FTP opgeslagen worden.

De opgeslagen bestemmingen verschijnen als snelkiestoetsen op het aanraakpaneel van de machine wanneer u een beeld verzendt. Hiermee kunt u dan de bestemming kiezen.





FTP: zie pagina 4-11.

Groep: zie pagina 4-13.

Voor gedetailleerde informatie over het invoeren, bewerken en verwijderen van bestemmingen, zie "Help".

Bestemmingen opslaan voor scannen naar E-mail

Klik op "E-mail" in het menuframe van de webpagina om bestemmingen op te slaan. Voer op dit scherm de e-mailadressen van de bestemmingen voor het scannen naar E-mail in.

Wanneer u klaar bent met het invoeren van alle gegevens, klikt u op "Indienen". De ingevoerde gegevens worden opgeslagen.



Onderwerp	Beschrijving
Volledige naam (Verplicht)	Voer de volledige naam van de bestemming in (max. 36 tekens).
Voorletter (Optioneel)	Voer de eerste letter van de opgeslagen bestemmingsnaam in. Op basis van deze eerste letter wordt de bestemming opgenomen in de ABC-index van het adreslijstscherm van de machine. (pagina 4-22)
Aangepaste lijst	Vervolgkeuzelijst: Kies een aangepaste lijst voor deze bestemming. Selectievakje voor Veel gebruikt: De bestemming wordt ingesteld als Veel gebruikt wanneer het selectievakje ingeschakeld is.
E-mailadres (verplicht)	Voer één adres in als e-mailbestemming (max. 64 tekens). Indien Zoeken in Globaal adresboek beschikbaar is, klik dan op "Zoeken in Globaal adresboek" om een e-mailadres uit dit adresboek te selecteren.
Weergavenaam (Optioneel)	Voer een toetsnaam (niet meer dan 18 tekens) voor de bestemming in. De toetsnaam verschijnt op het aanraakpaneel van de machine. Als u geen toetsnaam invoert, worden de eerste 18 tekens van de "Volledige naam" als toetsnaam opgeslagen.
Bestandsindeling voor kleur	Kies de bestandsindeling en de compressiemodus voor de verzending van in kleur gescande beelden. De begininstelling is "Gemiddelde PDF- comprimering". De keuzemogelijkheden zijn de volgende: Hoge PDF-comprimering /Gemiddelde PDF-comprimering/Lage PDF- comprimering Hoge JPEG-comprimering /Gemiddelde JPEG-comprimering/Lage JPEG- comprimering

Onderwerp	Beschrijving
Bestandsindeling voor zwart/wit	Kies de bestandsindeling en de compressiemodus voor de verzending van beelden die in zwart-wit zijn gescand. De begininstelling is "PDF G4". De keuzemogelijkheden zijn de volgende:
	PDF Niet gecomprimeerd/PDF G3/PDF G4/TIFF Niet gecomprimeerd/TIFF G3/TIFF G4

Bestemmingen voor scannen naar E-mail kunnen ook worden opgeslagen, bewerkt en gewist vanaf het aanraakpaneel van de machine. (pagina's 4-41 tot 4-46)

Scannen naar E-mail is alleen mogelijk als eerst de instellingen van de e-mailserver zijn gemaakt. (Zie pagina 4-6.)

Bestemmingen opslaan voor scannen naar FTP

Klik op "FTP" in het menuframe van de webpagina om bestemmingen op te slaan.

Op dit scherm configureert u de instellingen van de FTP-server voor scannen naar FTP.

Wanneer u klaar bent met het invoeren van alle gegevens, klikt u op "Indienen". De ingevoerde gegevens worden opgeslagen.

	<u>Systeeminformatie</u>	Bestemmingsbeheer	
	Beeldverzendingsbeheer	[E-mail] [FTP] [Bureaublad] [Groep]	
Klik hier		FTP-bestemmingsbesturing	
	Europe Europe Europe Europe Europe Europe Europe Instellatie Aangepaste lijst Instellatie Matwerksant Indefina Apparaat Eogboek Statusbenicht Waarschuwingsbenicht Netwerkiant Sarvices LDAP Help	Volledige naam (Verplicht) Voorletter (Optioneel) Aangepaste lijst Regelmatig gebruikt Hostnaam of IP-adres (Verplicht) Weergavenaam (Optioneel) Bestandsindeling voor kleur Bestandsindeling voor zwart/wit FTP-gebruikersnaam (Optioneel) Directory (Optioneel) Directory (Optioneel) Directory (Optioneel) Hyperlink naar FTP-server versturen inschakelen E-Mailbestemming aaa bbb ccc	— *1

Onderwerp	Beschrijving
Volledige naam (Verplicht)	Voer de volledige naam van de bestemming in (max. 36 tekens).
Voorletter (Optioneel)	Voer de eerste letter van de opgeslagen bestemmingsnaam in. Op basis van deze eerste letter wordt de bestemming opgenomen in de ABC-index van het adreslijstscherm van de machine. (pagina 4-20)

Onderwerp	Beschrijving
Aangepaste lijst	Vervolgkeuzelijst: Kies een aangepaste lijst voor deze bestemming. Selectievakje voor Veel gebruikt: De bestemming wordt ingesteld als Veel gebruikt wanneer het selectievakje ingeschakeld is.
Hostnaam of IP-adres (verplicht)* ¹	Voer het IP-adres van de FTP-bestandsserver of de hostnaam in (maximaal 255 tekens).
Weergavenaam (Optioneel)	Voer een toetsnaam (max. 18 tekens) voor de bestemming in. De toetsnaam verschijnt op het aanraakpaneel van de machine. Als u geen toetsnaam invoert, worden de eerste 18 tekens van de "Volledige naam" als toetsnaam opgeslagen.
Bestandsindeling voor kleur	Kies de bestandsindeling en de compressiemodus voor de verzending van in kleur gescande beelden. De begininstelling is "Gemiddelde PDF- comprimering". De keuzemogelijkheden zijn de volgende: Hoge PDF-comprimering /Gemiddelde PDF-comprimering/Lage PDF-comprimering Hoge JPEG-comprimering /Gemiddelde JPEG-comprimering/Lage JPEG-comprimering
Bestandsindeling voor zwart/wit	Kies de bestandsindeling en de compressiemodus voor de verzending van beelden die in zwart-wit zijn gescand. De begininstelling is "TIFF G4". De keuzemogelijkheden zijn de volgende: PDF Niet gecomprimeerd/PDF G3/PDF G4/TIFF Niet gecomprimeerd/TIFF G3/TIFF G4
FTP-gebruikersnaam (Optioneel)	Tekeninvoerveld voor FTP-gebruikersnaam van max. 50 tekens.
Wachtwoord (Optioneel)	Tekeninvoerveld voor FTP-wachtwoord van max. 50 tekens.
Directory (Optioneel)	Tekeninvoerveld om een directory op de FTP-server van max. 200 tekens op te geven.
Hyperlink naar FTP- server versturen inschakelen (selectievakje) ^{*2}	Wanneer u een gescand bestand naar een FTP-server verstuurt, kunt u automatisch via e-mail een verzendmelding laten bezorgen aan de ontvanger van het bestand. Schakel het selectievakje in als u verzendmeldingen wilt versturen. De FTP-servernaam verschijnt als hyperlink in de verzendmelding.
E-mailbestemming	Kies de ontvanger aan wie de verzending van het bestand naar de FTP-server moet worden gemeld. Het e-mailadres van de gekozen ontvanger moet vooraf opgeslagen zijn. (pagina 4-11)

*1 Als u een hostnaam heeft ingevoerd in "Hostnaam of IP-adres" dient u de instellingen van de DNS-server in te voeren. (Zie pagina 4-10.)

*2 Om scannen naar FTP (hyperlink) te kunnen uitvoeren, dient u eveneens de instellingen onder "Setup van SMTP" voor de e-mailserver in te voeren.

Als u het selectievakje "Hyperlink naar FTP-server versturen inschakelen" inschakelt en een voordien opgeslagen ontvanger kiest (pagina 4-10) bij "E-mailbestemming", kunt u een e-mail naar de ontvanger laten versturen met informatie over de bestandsindeling en de locatie van de gescande beeldgegevens. In de e-mail verschijnt een hyperlink naar de bestandsserver waarnaar de gescande beeldgegevens zijn verzonden en de ontvanger kan de hyperlink aanklikken om rechtstreeks naar de locatie te gaan waar de beeldgegevens zijn opgeslagen.

Groepen opslaan (scannen naar E-mail)

Als u scannen naar E-mail gebruikt, kan een gescand beeld in één bewerking naar meerdere bestemmingen worden verzonden. Om deze functie te kunnen gebruiken, dient u eerst de bestemmingen in een groep op te slaan. Klik op "Groep" en kies dan de bestemmingen voor scannen naar E-mail die u in een groep wilt opslaan. In één groep kunnen maximaal 300 bestemmingen worden opgeslagen. Alleen bestemmingen voor E-mail kunnen in een groep worden opgeslagen. Het is niet mogelijk meerdere bestemmingen handmatig in te voeren wanneer u een beeld verzendt.

Wanneer u klaar bent met het invoeren van alle gegevens, klikt u op "Indienen". De ingevoerde gegevens worden opgeslagen.



Onderwerp	Beschrijving
Volledige groepsnaam (Verplicht)	Voer de volledige groepsnaam van de bestemming in (max. 36 tekens).
Voorletter (Optioneel)	Voer de eerste letter van de opgeslagen bestemmingsnaam in. Op basis van deze eerste letter wordt de bestemming opgenomen in de ABC-index van het adreslijstscherm van de machine. (pagina 4-20)
Aangepaste lijst	Vervolgkeuzelijst: Kies een aangepaste lijst voor deze bestemming. Selectievakje voor Veel gebruikt: De bestemming wordt ingesteld als Veel gebruikt wanneer het selectievakje ingeschakeld is.
Adres(sen) (Verplicht)	Kies het adres van de bestemming uit de e-mailkeuzelijst. Geprogrammeerde e-mailbestemmingen verschijnen in alle bestemmingslijsten. Om meerdere bestemmingen te kiezen klikt u elk adres aan terwijl u de toets [Ctrl] op het toetsenbord ingedrukt houdt. Om een geselecteerd adres te annuleren, klikt u het adres nogmaals aan terwijl u de toets [Ctrl] ingedrukt houdt. U kunt maximaal 300 adressen programmeren.
Weergavenaam (Optioneel)	Voer een toetsnaam (max. 18 tekens) voor de bestemming in. De toetsnaam verschijnt op het aanraakpaneel van de machine. Als u geen toetsnaam invoert, worden de eerste 18 tekens van de "Volledige groepsnaam" als toetsnaam opgeslagen.

Geprogrammeerde verzendbestemmingen bewerken en verwijderen

Om geprogrammeerde bestemmingen te bewerken of te verwijderen, klikt u op "Bestemming" in het menuframe van de webpagina.

1. Klik op "Bestemming" in het menuframe van de webpagina.



2. Klik in de bestemmingslijst op de knop van de bestemming die u wilt bewerken of verwijderen.

Naam	Тур
⊙ EMail1	E-M
ନ୍ EMail2	E-M
о ^б ЕМаіІЗ	E-M
O EMail4	E-M

3. Om de gekozen bestemming te bewerken, klikt u op "Bewerken" onder de bestemmingslijst.

Naam	Туре
© EMail1	E-Mail
EMail2	E-Mail
O EMail3	E-Mail
O EMail4	E-Mail
Doworkon (M)	Varuidaran (C)
	verwijderen (C)

Het programmeerscherm van de in stap 2 gekozen bestemming verschijnt. Bewerk de informatie op dezelfde manier als waarop u ze aanvankelijk heeft opgeslagen.

Wanneer u klaar bent, dient u op "Indienen" te klikken om uw wijzigingen op te slaan.

Om de gekozen bestemming te verwijderen, klikt u op "Verwijderen" onder de bestemmingslijst.

Naam	Туре
C EMail1	E-Mail
EMail2	E-Mail
O EMail3	E-Mail
O EMail4	E-Mail

Er verschijnt een bericht waarin u wordt gevraagd de verwijdering te bevestigen. Klik op "Ja" om de informatie te verwijderen.

OPMERKING: Als u een geprogrammeerde bestemming probeert te bewerken of te verwijderen in de volgende situaties, zal een waarschuwingsbericht verschijnen en is bewerken/ verwijderen niet mogelijk.

De bestemming maakt deel uit van een groep.

Als de bestemming gebruikt wordt voor een huidige verzending, annuleert u de verzending of wacht u met het bewerken of verwijderen van de bestemming totdat de verzending is voltooid. Als de bestemming deel uitmaakt van een groep, wist u de bestemming eerst uit de groep en bewerkt of verwijdert u vervolgens de bestemming.

Afzenderinformatie opslaan (Scannen naar e-mail)

Om de afzenderinformatie (Naam afzender, E-mailadres) die wordt weergegeven wanneer de ontvanger uw e-mail ontvangt op te slaan, klikt u op "Afzender" in het menuframe en vervolgens op "Toevoegen". U kunt informatie opslaan voor maximaal 20 verschillende afzenders. Kies via het aanraakpaneel van de machine een afzender uit de opgeslagen afzenders wanneer u een beeld verzendt (pagina 4-22). De gekozen afzender verschijnt in het afzendervak van het e-mailprogramma van de ontvanger.

OPMERKING: Als u geen afzender kiest bij het verzenden van een beeld, wordt automatisch de standaard afzenderinformatie die is opgeslagen met het key-operatorprogramma "Standaard-afzenderset" verzonden. (pagina 4-64)

1. Klik op "Afzender" in het menuframe van de webpagina.



2. Klik op "Toevoegen" onder "Nieuwe afzender".

Het afzenderprogrammeerscherm verschijnt.



3. Voer de naam en het e-mailadres van de nieuwe afzender in. Klik na het invoeren van deze informatie op "Indienen".

Bewerken en verwijderen van geprogrammeerde afzenderinformatie

1. Klik op "Afzender" in het menuframe van de webpagina.



2. Klik op de afzender die u wilt bewerken of verwijderen in het menu "Lijst Afzender" zodat deze wordt gemarkeerd en klik vervolgens op "Bewerken" of "Verwijderen".

Lij	st Afzende	er
Na	am afzen	der
	aaa bbb ccc	
	Bewerken	Verwijderen
		R

Als u op "Bewerken" hebt geklikt, bewerkt u de informatie op dezelfde manier als waarop u deze aanvankelijk hebt geprogrammeerd en klikt u vervolgens op "Toevoegen" om uw wijzigingen op te slaan. Als u op "Verwijderen" heeft geklikt, verschijnt een bericht waarin u wordt gevraagd de verwijdering te bevestigen. Klik op "Ja" om de informatie te verwijderen.

Aangepaste lijst opslaan

Geprogrammeerde bestemmingen verschijnen als snelkiestoetsen op het adreslijstscherm van het aanraakpaneel (pagina 4-20) en worden normaal opgenomen in de ABC-index. Twee soorten indexen zijn beschikbaar: de ABC-index en groepindexen (aangepaste lijsten). Groepindexen stellen u in staat een indexnaam toe te kennen aan de bestemming en vergemakkelijken het zoeken. Zes groepindexen zijn beschikbaar en u kunt aan elk ervan een naam van maximaal 6 tekens toekennen.

Klik op "Aangepaste lijst" in het menuframe van de webpagina om het volgende scherm weer te geven. Op dit scherm kunnen groepindexnamen worden geprogrammeerd en bewerkt. Voer namen in voor indexen 1 t/m 6 en klik vervolgens op "Indienen". Als u een eerder geprogrammeerde naam wilt wijzigen, voert u de nieuwe naam in en slaat u deze op.

Voor informatie over het groeperen van bestemmingen in een groepindex, zie de desbetreffende pagina's voor het programmeren van de verzendmethoden. Voor informatie over het schakelen tussen de ABC-index en groepindexen, zie pagina 4-21.

OPMERKING: U kunt eveneens indexen in de aangepaste lijst opslaan via het aanraakpaneel van de machine. (pagina 4-53)

Op de webpagina geprogrammeerde informatie beveiligen ("Wachtwoorden")

Wachtwoorden kunnen worden ingesteld om de toegang tot de webpagina te beperken en de instellingen te beveiligen. Het instellen van wachtwoorden is echter niet verplicht; de netwerkscannerfunctie kan ook zonder wachtwoorden worden gebruikt.

U kunt wachtwoorden voor de beheerder en wachtwoorden voor elke gebruiker instellen. Als u een gebruikerswachtwoord gebruikt om toegang te krijgen tot de webpagina, kunt u bestemmingen in het menu scannerbestemmingsbeheer instellen, bewerken en verwijderen; u kunt echter geen instellingen maken in het menu Installatie.

Het wachtwoord voor "admin" is oorspronkelijk ingesteld op "Xerox" en er is geen wachtwoord voor "user". Om het wachtwoord voor "admin" te wijzigen, selecteert u Netwerkkaart onder Netwerkinstelling op de webpagina. Vervolgens selecteert u NICinstelling. De gebruiker moet de standaardgebruikersnaam "admin" en het wachtwoord "Xerox" invoeren om het scherm NIC-instelling te openen. Nadat het standaardwachtwoord voor "admin" is ingevoerd, verschijnt het algemene configuratiescherm. In dit scherm kunt u het wachtwoord voor "admin" wijzigen. Een wachtwoord moet bestaan uit alfanumerieke tekens en mag niet langer dan 7 tekens zijn. Wachtwoorden zijn hoofdlettergevoelig. Schakel na het instellen van het wachtwoord de machine uit en vervolgens weer in.

Wanneer een wachtwoord is ingesteld, wordt het wachtwoord gevraagd wanneer u toegang probeert te krijgen tot een webpagina met beveiligde instellingen. Voer als "Gebruikersnaam" "user" in als u als gebruiker toegang vraagt tot de webpagina, of "admin" als u als beheerder toegang vraagt tot de webpagina. Voor gedetailleerde informatie over het instellen van wachtwoorden, zie "Help".

Voorwaarde-instellingenscherm van scannermodus

Het scherm met voorwaarde-instellingen van de scannermode wordt getoond wanneer de [BEELD VERZENDEN] toets (zie pagina 1-14) wordt ingedrukt in het afdrukmode-, in de kopieermode- of in het opdrachtstatusscherm op het aanraakpaneel*1. In de verklaringen hierna wordt verondersteld dat het beginscherm dat verschijnt na het drukken op de toets [BEELD VERZENDEN] het voorwaardeinstellingenscherm is (hieronder getoond). Als u het display heeft ingesteld voor weergave van de adreslijst (pagina 4-20) wanneer de toets [BEELD VERZENDEN] wordt ingedrukt, raakt u de toets [VOORWAARDE-INSTELLINGEN] op het adreslijstscherm aan om het voorwaarde-instellingenscherm weer te geven.

Met het key-operatorprogramma "Standaardweergave-instellingen" kunt u het display instellen voor weergave van het voorwaarde-instellingenscherm (hieronder getoond) of weergave van het adreslijstscherm (pagina 4-20) wanneer de toets [BEELD VERZENDEN] wordt ingedrukt (zie pagina 4-63).

*1 Als de optionele faxeenheid is geïnstalleerd, keert u terug naar het voorwaardeinstellingenscherm van de laatst gebruikte functie, resp. faxen danwel scannen/faxen. Verschijnt het voorwaarde-instellingenscherm van de faxfunctie, raak dan de toets aan om te schakelen naar het basisscherm van de modus scannen/faxen.

OPMERKING: Zie pagina's 1-13 en 1-14 voor informatie over de delen van de eenheid en het bedieningspaneel die worden gebruikt voor netwerkscannen. Zie pagina 3-40 voor onderdelen die worden gebruikt voor zowel netwerkscannen als afdrukken.

Voorwaarde-instellingenscherm

Het display is oorspronkelijk ingesteld (fabrieksinstelling) voor weergave van het volgende voorwaarde-instellingenscherm als beginscherm.



 Meldingen Hier verschijnen berichten die de huidige status van de machine aanduiden. display

② [ADRESLIJST] toets	Met deze toets wordt het adreslijstscherm weergegeven (pagina 4-20). Raak deze toets aan wanneer u een snelkiestoets wilt gebruiken waaronder een bestemming (of groep) is geprogrammeerd (pagina 4-24).
③ [AFZENDER- LIJST] toets	Raak deze toets aan om de afzender te kiezen wanneer u een beeld verzendt (pagina 4-23).
④ [ADRE- SOVERZICHT] toets	Wanneer u een distributie met scannen naar E-mail uitvoert, raakt u deze toets aan om uw gekozen bestemmingen te controleren. De gekozen bestemmingen verschijnen in een lijst en de lijst kan worden bewerkt (pagina 4-29).
(5) SCANNER ↔ FAXEN toets	Als de optionele faxeenheid is geïnstalleerd, raak dan deze toets aan om te schakelen tussen de scanner- en de faxfunctie.
6 [e-mailADRES] toets	Raak bij het scannen naar E-mail deze toets aan als u het e-mailadres van de ontvanger handmatig wilt invoeren in plaats van een snelkiestoets te gebruiken (pagina 4-27).
 ⑦ Pictogram- display 2-zijdig scannen 	Hier verschijnen pictogrammen wanneer u de toets [ORIGINEEL] aanraakt en dubbelzijdig scannen kiest. U kunt de pictogrammen aanraken om de functiekeuzeschermen te openen (pagina 4-31).
⑧ [ORIGINEEL] toets	Raak deze toets aan wanneer u het formaat van het te scannen origineel handmatig wilt instellen of beide zijden van het origineel wilt scannen (pagina 4-31).
(9) [BEST.INDE- LING] toets	Raak deze toets aan om de bestandsindeling van scanbeelden voor verzending in te stellen. De gekozen bestandsindelingsinstelling wordt gemarkeerd boven de toets. De oorspronkelijke fabrieksinstelling is "PROGRAMMA" (pagina 4-38).
(i) [RESOLUTIE] toets	Raak deze toets aan om de resolutie-instelling voor het te scannen origineel te wijzigen. De gekozen resolutie-instelling wordt gemarkeerd boven de toets. De oorspronkelijke fabrieksinstelling is "LAGER" (pagina 4-37).
① [BELICHTING] toets	Raak deze toets aan om de belichtingsinstelling voor het te scannen origineel te wijzigen. De gekozen belichtingsinstelling wordt gemarkeerd boven de toets. De oorspronkelijke fabrieksinstelling is "AUTO" (pagina 4-35).

Adreslijstscherm

Raak de toets [ADRESLIJST] aan op het Voorwaarde-instellingenscherm (pagina 4-18) om het scherm weer te geven dat hieronder rechts wordt getoond.

Als u het beginscherm met het key-operatorprogramma heeft ingesteld op het adreslijstscherm, verschijnt het volgende beginscherm.

Op de webpagina opgeslagen bestemmingen worden gegroepeerd in indexen (④) volgens de letter die is ingevoerd in "Voorletter" voor elke bestemming, en de naam die is ingevoerd in "Weergavenaam" wordt weergegeven in de snelkiestoets (④).



(1) **[NAAR] toets** Controleer of deze toets gemarkeerd is (pagina 4-28) wanneer u een bestemming kiest voor scannen naar E-mail. (Als de toets niet gemarkeerd is, raakt u hem aan om hem te markeren.)

- (2) [CC] toets Als u "CC"-kopieën ("Carbon Copy") van een verzending met scannen naar E-mail wilt versturen naar andere ontvangers naast de hoofdontvanger, raakt u deze toets aan om hem te markeren en kiest u vervolgens de "CC"-bestemmingen (pagina 4-28).
- ③ [BCC] toets Als u "BCC"-kopieën ("Blind Carbon Copy") van een verzending met scannen naar E-mail wilt versturen naar andere ontvangers naast de hoofdontvanger, raakt u deze toets aan om hem te markeren en kiest u vervolgens de "BCC"-bestemmingen. Andere ontvangers krijgen niet te zien dat een kopie werd verstuurd naar de "BCC"-ontvangers (pagina 4-28).
- (4) **Display met** sneltoetsen Hier verschijnen de snelkiestoetsen die zijn opgeslagen op de gekozen "indexkaart". Het pictogram rechts duidt aan om welk soort toets het gaat.
 - : Scannen naar e-mail (NAAR)
 - 🔡 : Scannen naar e-mail (CC)
 - 强 : Scannen naar e-mail (BCC)
 - 🖳 : Scannen naar FTP

	Dit kan worden gewijzigd in 6 ,8, of 12 met het key-operatorprogramma, "Instelling aantal weergegeven direct-adrestoetsen" (pagina 4-63).
OPMERKING:	Indien gewenst kunt u het key-operatorprogramma "Standaardweergave-instellingen" (pagina 4-63) gebruiken om het standaardscherm op de groepsadreslijst in te stellen.
⑤ Display- keuzetoetsen	Wanneer niet alle snelkiestoetsen op één scherm kunnen worden weergegeven, toont dit display hoeveel overige schermen er zijn. Raak de toetsen " 🛨 " 🕂 " aan om door de schermen te bladeren.
⑥ [VOOR- WAARDE- INSTELLINGEN] toets	Wanneer deze toets wordt aangeraakt, verschijnt het scherm met voorwaarde- instellingen (pagina 4-18), waarop verschillende voorwaarden kunnen worden ingesteld.
⑦ [GLOBAAL ADRES ZOEKEN] toets	Met deze functie kunt u zoeken naar een e-mailadres in een adresdatabase op het Internet of intranet (pagina 4-29).
	Om deze functie te gebruiken, dient het IP-adres (of netwerknaam) van de LDAP-server ingesteld te worden, alsmede een accountnaam en -wachtwoord. Deze instellingen worden geconfigureerd door de webserver in de machine te benaderen vanaf een computer. Klik op "LDAP" in het menuframe van de webpagina om het scherm LDAP-installatie te tonen.
⑧ [ABC ↔ GROEP] toets	Raak deze toets aan om te wisselen tussen de alfabetische index en de groepindex.
Indextoetsen	Op elk van deze indexkaarten (alfabetische index of groepindex) zijn snelkiestoetsbestemmingen opgeslagen. Raak een indextoets aan om de kaart weer te geven.
	Met groepindexen kunt u snelkiestoetsen per groep opslaan en deze een naam geven om ze makkelijk te kunnen oproepen. Dit gebeurt met de aangepaste instellingen (zie pagina 4-16). Veel gebruikte snelkiestoetsbestemmingen kunnen worden opgeslagen op de kaart VEELGEBRUIKT zodat ze gemakkelijk toegankelijk zijn.

Beeld verzenden

Algemene verzendmethode

1. Zorg ervoor dat de machine in de scannerfunctie staat.



Wanneer het lampje van de toets [BEELD VERZENDEN] brandt, staat de machine in de scannerfunctie. Als het lampje niet brandt, drukt u op de toets [BEELD VERZENDEN].

Als de optionele faxeenheid is geïnstalleerd, keert u terug naar het basisscherm van de laatst gebruikte functie, resp. faxen danwel scannen/faxen. Verschijnt het basisscherm van de faxfunctie, raak dan de toets **SCANNER** \leftrightarrow FAXEN toets aan (zie *1 op pagina 4-18) om te schakelen naar het basisscherm voor de modus scannen/faxen.

2. Plaats het origineel.



Raadpleeg pagina 2-5 voor gedetailleerde informatie over het plaatsen van een origineel.

- **OPMERKING:** Het is niet mogelijk om documenten zowel in de DAOD als op de glasplaat te plaatsen en deze dan in één zending te versturen.
 - 3. Controleer het origineelformaat.



Het origineelformaat wordt automatisch herkend.

Als u een origineel met een afwijkend formaat hebt geplaatst of het scanformaat wilt wijzigen, raakt u de toets [ORIGINEEL] aan en stelt u het origineelformaat in. (Zie pagina 4-33.)

OPMERKINGEN:

- Voor het scannen van een 2-zijdig origineel, zie pagina 4-31.
- Voor het 90° draaien van een document vóór de verzending, zie pagina 4-33.

4. Pas indien nodig de resolutie-instelling aan. (Zie pagina 4-37.)

LAGER RESOLUTIE PROGRAMMA BEST.INDELING AUTO A4 ORIGINEEL

5. Pas indien nodig de belichtingsinstelling aan. (Zie pagina 4-35.)



De oorspronkelijke fabrieksinstelling is "AUTO".

De oorspronkelijke fabrieksinstelling is "LAGER".

6. Kies indien nodig de bestandsindeling. (Zie pagina 4-38.)

LAGER RESOLUTIE PROGRAMMA BEST. INDELING AUTO A4 ORIGICEEL

7. Raak de toets [AFZENDERLIJST] aan.



Deze stap is niet nodig voor Scannen naar FTP. Ga rechtstreeks naar stap 10 (pagina 4-24).

De oorspronkelijke fabrieksinstelling is "PROGRAMMA".

OPMERKINGEN:

 U kunt de keuze van een afzender overslaan (ga rechtstreeks naar stap 10). In dit geval wordt automatisch de standaard afzenderinformatie verstuurd die is opgeslagen met het key-operatorprogramma. (pagina 4-64)

- Maximaal 20 afzenders kunnen op de webpagina worden opgeslagen. (pagina 4-15)
- 8. Raak een toets aan om een afzender te kiezen.



De aangeraakte toets wordt gemarkeerd. Als u een fout heeft gemaakt, raakt u de juiste toets aan. De nieuwe toets wordt gemarkeerd.

De gekozen afzender wordt de afzender van de e-mail.

9. Raak de toets [OK] aan.



10. Raak de toets [ADRESLIJST] aan.

Het adreslijstscherm verschijnt.



11. Raak de snelkiestoets voor de gewenste bestemming aan.

GEREED VOOF	R VERZENI	DEN.		
E' NAAR	CC		BCC	
TEST1	Ē	TEST2		
TEST3		TEST4		
TEST5		TEST6		
VEELGEBRUIKT	ABCD	EFGHI	JKLMN	OPQR

De aangeraakte toets wordt gemarkeerd. Als u de verkeerde toets heeft aangeraakt, raakt u de toets nogmaals aan om de keuze te annuleren. Het normale toetsendisplay verschijnt opnieuw.

Verzenden met scannen naar E-mail

Controleer of de toets [NAAR] gemarkeerd is en raak vervolgens de snelkiestoets van de bestemming aan. Als u een distributie wilt uitvoeren en "CC"- of "BCC"- kopieën wilt verzenden, raakt u de toets [CC] of [BCC] en vervolgens de snelkiestoetsen van de "CC"- of "BCC"-ontvangers aan.

OPMERKINGEN: • Zie pagina's 4-9 t/m 4-14 voor informatie over het programmeren van bestemmingen onder snelkiestoetsen.

- Wanneer u een snelkiestoets aanraakt, verschijnt de bijbehorende informatie van het email- beschermingsscherm in het berichtdisplay. In het berichtscherm kunnen maximaal 36 tekens worden weergegeven, ongeacht het aantal tekens dat werd ingevoerd. (van een E-mailadres worden tot 50 tekens weergegeven).
- U kunt het adres van een bestemming voor scannen naar E-mail ook handmatig invoeren of meerdere bestemmingen kiezen voor een distributie. (pagina 4-26)
Drukken op de toets [START] in de volgende procedure

Als u een kleurorigineel in kleur scant, drukt u op de toets [KLEURENKOPIE START]. Als u een kleur- of zwart-witorigineel in zwart-wit scant, drukt u op de toets [ZWART-WITKOPIE START].

DAOD gebruiken

12. Druk op de toets [KLEURENKOPIE START] of de toets [ZWART-WITKOPIE START].



Het scannen begint.

Als het scannen normaal is voltooid, laat de machine een pieptoon horen en de afbeelding wordt verzonden.

Glasplaat gebruiken

13. Druk op de toets [KLEURENKOPIE START] of de toets [ZWART-WITKOPIE START].



Het origineel wordt gescand en de toets [LEZEN KLAAR] wordt weergegeven.

14. Als u nog een pagina wilt scannen, plaatst u de nieuwe pagina en drukt u vervolgens op de toets [START].

Herhaal deze stappen totdat alle pagina's zijn gescand. U kunt voor elke pagina indien nodig de belichtingsinstellingen wijzigen (zie pagina 4-35).

Als u gedurende één minuut geen bewerking uitvoert, stopt het scannen automatisch en wordt de afbeelding verzonden.

De tijd voor verzending kan worden ingesteld met "Scannerfunctie time-out na laatste scan" (pagina 4-65) in de key-operatorprogramma's. Als de tijd wordt ingesteld op 0 seconden, is de volgende stap overbodig.

15. Na het scannen van de laatste pagina raakt u de toets [LEZEN KLAAR] aan.

. (Pg3)		
DIEN GERE	EED.	
	LEZEN	KLAAR

Het apparaat laat een pieptoon horen en het beeld wordt verzonden.

Open het glasplaatdeksel en verwijder het document.

OPMERKINGEN: • Annuleren van een verzending

Om een verzending te annuleren terwijl [SCANNEN ORIGINEEL] op het display staat of voordat de toets [LEZEN KLAAR] wordt aangeraakt, drukt u op de toets [ALLES WISSEN]. Om een opdracht te annuleren nadat het scannen is voltooid en de verzending is begonnen, drukt u op de toets [OPDRACHT STATUS] en annuleert u de opdracht zoals beschreven op pagina 4-40.

• Belangrijke punten bij het gebruik van scannen naar E-mail

Zorg ervoor dat u geen te grote beeldbestanden verzendt. Het kan zijn dat de systeembeheerder van uw mailserver een limiet heeft bepaald voor het aantal verzenddata per e-mailverzending. Als deze limiet wordt overschreden, wordt de e-mail niet aan de ontvanger afgeleverd. Zelfs als er geen limiet is en uw e-mail met succes wordt afgeleverd, kan het ontvangen van een groot gegevensbestand lang duren en betekent het een zware belasting voor het netwerk van de ontvanger, afhankelijk van de verbindingsomgeving van het netwerk van de ontvanger (Internet). Als herhaaldelijk grote beeldgegevensbestanden worden verzonden, kan de belasting die daardoor op het netwerk ontstaat de snelheid van andere, onafhankelijke gegevensverzendingen doen afnemen en in sommige gevallen de mailserver of het netwerk platleggen. Een mogelijke maatregel wanneer u meerdere documenten moet verzenden, is het verlagen van de resolutie.

- Met het key-operatorprogramma "Instelling van maximum aantal verzenddata" (pagina 4-65) kunt u een limiet instellen voor de grootte van beeldbestanden die worden verzonden met Scannen naar e-mail.
- Wanneer de stroom wordt uitgeschakeld of er een stroomstoring optreed terwijl een origineel in de DAOD wordt gescand, stopt het apparaat en loopt het origineel vast. Nadat de stroomtoevoer is hersteld, verwijdert u het origineel, zoals uitgelegd op pagina 2-80.

Invoermethoden voor bestemmingen

In het deel "Algemene verzendmethode" wordt een bestemming opgegeven met een sneltoets (stappen 10 t/m 11). Deze machine biedt echter de volgende invoermethoden voor bestemmingen aan.

- I Handmatige invoer: Voer het e-mailadres direct in. (geldt alleen voor Scan naar E-mail)
- I Globaal adressen zoeken: Zoek naar een e-mailadres in een adresdatabase op het Internet of intranet.

U kunt ook meerdere adressen invoeren voor een distributieverzending.

Handmatige invoer van bestemmingsadres

- 1. Voer de stappen 1 t/m 9 van "Algemene verzendmethode" op pagina 4-22 uit.
- 2. Raak de toets [e-mailADRES] aan.



3. Voer het e-mailadres in.

	E -	MA	IL	AI	DRE	S			 													AN	NUL	ER	EN		C	K	
	pp	d1	@al]	^{مەر}	d.c	。 】					_			<u>ר</u>))		<u>ר</u>	<u> </u>			;	ר	Г) (•	<u>ן</u>	(
		ч a)]		s]	(e d		f			g	כ	(h]		j		k	5		1) (9 0]]
	C	z]	C	X]	(С		Ū			b]	(n]	[L	Y	-]	[) (AB	: ♠	abc	D
(Bl	ESI	Γ.Ι	NI	DEL	IN	G					(SP	AT	ΙE)		U	/ał	•	12#	\$					

Als u een fout maakt, raakt u de toets aan om de cursor (n) naar de fout te verplaatsen en voert u vervolgens het juiste teken in.

4. Raak de toets [BEST.INDELING] aan.



Als de bestandsindeling niet hoeft te worden gewijzigd, gaat u rechtstreeks naar stap 7.

- **OPMERKING:** De begininstelling voor de bestandsindeling kan worden gewijzigd met het keyoperatorprogramma "Instelling oorspronkelijke bestandsindeling" (pagina 4-64).
 - 5. Als u in kleur wilt scannen, raakt u de toets [KLEUR] aan. Als u in zwart-wit wilt scannen, raakt u de toets [Z/W] aan.

De instellingen van de bestandsindeling zijn verschillend voor kleur en zwart-wit. Kies de juiste bestandsindeling voor de scanbewerking die u wilt uitvoeren. 6. Kies het bestandstype en de compressiemodus.

Scannen in kleur

E-MAILADRES	(ANNULEREN) OK
ppd1@abcd.com	•
BESTAND INDELING	OK
BESTANDSTYPE	COMPRESSIEMODUS
PDF JPEG	LAAG COMP MIDD. COMP
	HOOG COMP
Z/W	KLEUR

De bestandsindeling is oorspronkelijk ingesteld op "Bestandstype: PDF, Compressiemodus: MIDD. COMP".

Scannen in zwart-wit

E-MAILADRES	(ANNULEREN) OK
ppd1@abcd.com	•
BESTAND INDELING	OK
BESTANDSTYPE	COMPRESSIEMODUS
PDF TIFF	GEEN MH(G3)
	MMR (G4)
Z/W	KLEUR

De bestandsindeling is oorspronkelijk ingesteld op "Bestandstype: PDF, Compressiemodus: MMR (G4)".

7. Raak de buitenste [OK]-toets aan.

ANNULEREN	С)]
	OK]
RESSIEMODUS		

Het bestemmingskeuzescherm verschijnt.

8. Kies de locatie van de bestemming.

KIES PLA	AATS VAN ADRE	S.
⊡ NAAR	CC	BCC

Normaal gesproken raakt u de toets [NAAR] aan. Als u echter een distributie uitvoert en het document als "CC" of "BCC" wilt verzenden naar het ingevoerde e-mailadres, raakt u de toets [CC] of [BCC] aan.

Na het aanraken van één van deze toetsen keert u terug naar het beginscherm.

9. Als u nog een e-mailadres wilt invoeren, herhaalt u stappen 2 t/m 8.

Als u geen distributie uitvoert, gaat u rechtstreeks naar stap 11.

OPMERKING: Als u vaak gebruikmaakt van distributie om documenten naar dezelfde groep van bestemmingen te verzenden, is het handig deze bestemmingen onder een groeptoets te programmeren. (pagina 4-13)

10. Raak de toets [ADRESOVERZICHT] aan en controleer de bestemmingen.

	ADRESLIJST
E-MAILADRES	AFZENDERLIJST
	Adresoverzicht
SCANNER 🗲	<u>+ 4</u>

Wanneer u de toets [ADRESOVERZICHT] aanraakt, worden alleen de ingevoerde bestemmingen weergegeven. Als u een bestemming wilt verwijderen, raakt u de toets ervan aan.

Raak de toets [OK] aan om terug te keren naar het beginscherm.

11. Ga door vanaf stap 12 van "Algemene verzendmethode" (pagina 4-25).

OPMERKINGEN: • Om een distributie te annuleren bij het kiezen van bestemmingen, drukt u op de toets [ALLES WISSEN].

 Wanneer u een distributie uitvoert, wordt de compressiemodus die is ingesteld met het key-operatorprogramma "Compressiemodus bij distributie" (pagina 4-64) gebruikt als bestandscompressiemodus voor alle bestemmingen. De standaardinstellingen zijn "MIDD. COMP" voor scannen in kleur en "MMR (G4)" voor scannen in zwart-wit.

Invoer van bestemmingsadres met globaal adres zoeken

1. Raak de toets [GLOBAAL ADRES ZOEKEN] aan.



Het serverwisselscherm wordt getoond. Indien slechts een LDAP-server is ingesteld, wordt het scherm voor globaal adres zoeken getoond. Ga door naar stap 4.

2. Raak de gewenste LDAP-server aan.

ĺ	E			
	SERVERWIJZIG	ING	ANNULEREN	OK
	D	ocument division 1		1/2
	D	ocument division 2		۲
	A	1210 project team		÷
	S	oftware development centre		

Om te zoeken op de gemarkeerde server gaat u door bij stap 3.

3. Raak de toets [OK] aan.



4. Voer een trefwoord in om op te zoeken.

																			•		
1	ł	[W]	е]	r)	t]	У)	u] [i] [0] [р] [+
	a) (s]	d)	f] [g)	h)	j) (k) (1		¢) (_]
	z	[х]	С]	v)	b	ון	n)	m) (-] [] [ABO	2 ⊕ a	.bc

5. Raak de toets [ZOEKEN] aan.



CES' AAN	E CC	▶ VOORWAARDE- INSTELLINGEN
tanaka	DETAILS	ADRESOVERZICHT
tanaka a	🖾 tanaka.a@abcd.corpora	OPNIEUW ZOEKEN
tanaka b	🖾 tanaka.b@abcd.corpora	
tanaka c	🖾 tanaka.c@abcd.corpora	ADRESBOEK

De zoekresultaten verschijnen als bestemmingstoetsen.

Wanneer geen passende adressen zijn gevonden, wordt een bericht getoond waarin dit wordt aangegeven. Raak in dit geval de toets [OK] aan en vervolgens de toets [OPNIEUW ZOEKEN] om terug te keren naar stap 4.

6. Raak de gewenste bestemmingstoets aan.

	zanaka	
(tanaka a	⊡tana
(tanaka b	⊡tana
(tanaka c	⊡tana

Raak de toets [] aan om de overige bestemmingen te tonen.

Voor gedetailleerde informatie over de geselecteerde bestemming, raakt u de toets [DETAILS] aan. U kunt ook het adres registreren in het adresboek door de toets [REGISTREREN] aan te raken. 7. Selecteer het bestemmingstype.

AAN	
tanaka 🖌	15
tanaka a	⊡tan
tanaka b	∎tan

Normaal gezien raakt u de toets [AAN] aan. Indien u echter een distributieverzending uitvoert en het document via "CC" of "BCC" naar het ingevoerde adres wilt verzenden, raakt u de toets [CC] of [BCC] aan.

8. Indien u nog een adres wilt invoeren, herhaalt u stap 6 en 7.

Voor Scannen naar FTP kunt u niet meerdere bestemmingen opgeven.

9. Raak de toets [VOORWAARDE-INSTELLINGEN] aan.



U keert terug naar het voorwaarde-instellingenscherm.

2-zijdig origineel scannen en verzenden

Een 2-zijdig origineel kan met behulp van de DAOD automatisch worden gescand en verzonden. Volg de onderstaande stappen.

- 1. Controleer of de scannerfunctie is geactiveerd en plaats het document in de DAOD.
- 2. Tip op de [ORIGINEEL] toets.



Wanneer u de toets [ORIGINEEL] aanraakt, controleer dan het origineelformaat dat wordt weergegeven op de toets.

3. Raak de toets [2-ZIJDIG BOEKJE] of de toets [2-ZIJDIG SCHR.BLOK] aan overeenkomstig het origineel dat u heeft geplaatst.

RIGINEEL	OK
HANDMATIG	
2-ZIJDIG BOEKJE	2-ZIJDIG SCHR.BLOK

Raak indien nodig de toets [HANDMATIG] aan en stel het origineelformaat in. (pagina 4-33)

4. Raak de toets [OK] aan.



Een pictogram voor dubbelzijdig origineel verschijnt naast de toets [ORIGINEEL].

Het beginscherm verschijnt opnieuw.

(Voorbeeld: het pictogram dat verschijnt wanneer de toets [2-ZIJDIG BOEKJE] wordt aangeraakt.)



5. Ga door vanaf stap 4 van "Algemene verzendmethode" (pagina 4-23).

OPMERKINGEN:

•

Boekjes en schrijfblokken

2-zijdige originelen die aan de zijkant zijn ingebonden zijn boekjes en 2-zijdige originelen die aan de bovenkant zijn ingebonden zijn schrijfblokken.

• 2-zijdig scannen wordt uitgeschakeld als de verzending is voltooid. Door te drukken op de toets [ALLES WISSEN] wordt 2-zijdig scannen eveneens geannuleerd.



Scaninstellingen

Wanneer u een beeld verzendt, kunt u indien nodig de instellingen van het origineelformaat, de belichting, de resolutie en de bestandsindeling aanpassen.

Scanformaat handmatig instellen

Als u een origineel plaatst dat geen standaardformaat heeft (bv. een formaat in inch) of als u het scanformaat wilt wijzigen, raakt u de toets [ORIGINEEL] aan stelt u het origineelformaat handmatig in.

Voer de volgende stappen uit nadat u het document in de DAOD of op de glasplaat hebt geplaatst.

OPMERKING: De volgende standaardformaten kunnen worden herkend:

A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5. (11"x17", 8-1/2"x14", 8-1/2"x11", 8-1/2"x11"R, 5-1/2"x8-1/2")

Als een niet-standaard origineelformaat (inclusief speciale formaten) wordt geplaatst, wordt het standaardformaat dat het origineel het dichtst benadert weergegeven of verschijnt het origineelformaat helemaal niet.

1. Raak de toets [ORIGINEEL] aan.



2. Tip de toets [HANDMATIG] aan.



De formaten die u kunt kiezen verschijnen op het display.

[AUTO] is niet langer gemarkeerd. De toets [HANDMATIG] wordt gemarkeerd.

OPMERKING: Als u bij het maken van een beeldbestand het origineel 90° wilt draaien, klikt u op het selectievakje "HET BEELD 90 GRADEN DRAAIEN" (er verschijnt een vinkje in het vakje).

3. Raak de toets van het gewenste origineelformaat aan.

FORM	AAT ORIGINEEI			OK
AUTO	HAND	MATIG		ОК
A5	A5R	B5		B5R
A4	A4R	B4		A3
AB	INC	2H	EX	TRA FORMAA

De toets van het origineelformaat die u hebt aangeraakt, wordt gemarkeerd.

Als u een formaat in inch wilt kiezen, raakt u eerst de toets [INCH] aan en vervolgens de toets van het gewenste origineelformaat.

FOF	MAAT ORIGINEEL	OK
AUTO	HANDMATIG	OK
5% X8%	5%X8%R 8%X11	8½X11R
8½X13	8½X14 11X17	17
AB	INCH	HRA FORM

[INCH] wordt gemarkeerd en de toetsen voor formaten in inch worden weergegeven.

Om terug te keren naar de AB-formaten, raakt u de toets [AB] nogmaals aan.

Als u een aangepast formaat wilt kiezen, raakt u de toets [EXTRA FORMAAT] aan en voert u het formaat van het origineel in.



Raak de toets [X] aan en stel met de toetsen o of de lengte in de richting X in; vervolgens raakt u de toets [Y] aan en doet u hetzelfde voor de richting Y.

De lengte kan in stappen van 1 mm (1/8") worden ingesteld binnen een bereik van 10 tot 432 mm (1/2" tot 17") in de richting X en 10 tot 297 mm (1/2" tot 11-5/8") in de richting Y.

Het is mogelijk dat het niet lukt om bepaalde origineelformaten te scannen afhankelijk van de hoeveelheid geplaatst geheugen (pagina 4-1).

4. Raak de buitenste [OK]-toets aan.

	OK
NDMATIG	G OK
B 5	B5R

Het beginscherm verschijnt opnieuw.

Als u de binnenste [OK] toets aanraakt in de stap hierboven, keert u terug naar stap 2.

Het gekozen formaat verschijnt in de bovenste helft van de toets [ORIGINEEL].



OPMERKING: U kunt terugkeren naar automatische herkenning door op de toets [ALLES WISSEN] te drukken.

Belichting selecteren

U kunt de belichting handmatig aanpassen aan het origineeltype. Volg na het plaatsen van het origineel in de scannerfunctie de onderstaande stappen. De standaardinstelling voor de belichting is "AUTO".

Belichting wijzigen

1. Raak de toets [BELICHTING] aan.



2. Kies [AUTO] of [HANDMATIG].

MOIRÉ- REDUCTIE	0K
AUTO	TEKST/FOTO
HANDMATIG	

Als u [AUTO] heeft gekozen, wordt de belichting automatisch aangepast. (Alleen voor scannen in zwartwit. Als u [AUTO] heeft gekozen voor scannen in kleur, vindt het scannen plaats met belichtingsniveau "3" van de handmatige instellingen.)

REDUCTIE	
	TEKST/
HANDMATIG	AFGED.
15	TEKS
	AFGEDR FOTO

Als u [HANDMATIG] heeft gekozen, raakt u de toets of aan om de belichting in te stellen. (Voor een donkerder contrast raakt u de toets aan. Voor een helderder contrast raakt u de toets aan.)

3. Kiezen van het origineeltype.

Raak de juiste toets aan voor het origineeltype dat u wilt scannen. Het beeld wordt verwerkt overeenkomstig het gekozen type.

Wanneer [AUTO] werd gekozen in stap 2



Als "AUTO" werd gekozen in stap 2, kunt u het type origineel selecteren bij "TEKST/AFGED. FOTO", "TEKST/FOTO" of "TEKST".

Wanneer [HANDMATIG] werd gekozen in stap 2

	OK
TEKST/ AFGED.FOTO	TEKST/FOTO
TEKST	FOTO
AFGEDRUKTE FOTO	MAP

Als u "HANDMATIG" heeft gekozen, kunt u ook "FOTO", "AFGEDRUKTE FOTO" of "MAP" kiezen naast de keuzemogelijkheden van AUTO.

MOIRÉ- EDUCTIE	OK
TEKST/ AFGED.FOTO	TEKST/FO
	Foto
AFGEDRUKTE	MAP

Indien moiré optreedt in het gescande beeld, raakt u het selectievakje [MOIRÉ-REDUCTIE] aan om het in te schakelen. Dit zal moiré-effecten beperken.

4. Raak de toets [OK] aan.

	OK
TEKST/ AFGED.FOTO	TEKST/F
TEKST	FOTO
AFGEDRUKTE FOTO	МАР

Het beginscherm verschijnt opnieuw.

Resolutie selecteren

De resolutie voor het scannen van een origineel kan worden gekozen. Plaats het origineel in de scannerfunctie en volg daarna de onderstaande stappen. De standaardinstelling voor de resolutie is "LAGER".

Resolutie wijzigen

1. Raak de toets [RESOLUTIE] aan.



2. Raak de toets voor de gewenste resolutie aan.

					
auto 🗄		Z/W	KLEUR	OK	
BELICHTING	LAAGSTE	•••150x150dpi	100x100dpi	-	
RESOLUTIE	LAGER	•••200x200dpi	150x150dpi		
PROGRAMMA	STANDAARD	300x300dpi	200x200dpi		
BEST.INDELING	HOGER	400x400dpi	300x300dpi		
AUTO ORIGINEEL	HOOGSTE	600x600dpi	600x600dpi		

Vijf resoluties zijn mogelijk. Raak de toets voor de gewenste resolutie aan onder zwart-wit of kleur, afhankelijk van het origineel dat u gaat scannen.

De gekozen toets wordt gemarkeerd.

- **OPMERKING:** Om kleuren 600 x 600 dpi te kunnen gebruiken, moet één geheugenmodule van 256 MB en één van 128 MB (of twee van 256 MB) worden toegevoegd voor de printercontroller. Voor het beeldgeheugen moet een geheugenmodule van 128 MB of 256 MB worden toegevoegd. Zie pagina 4-1 voor meer informatie.
 - 3. Raak de toets [OK] aan.

	KLEUR NOK
i	100x100dpi
i	150x150dpi
i	200x200dpi
i	300x300dpi

Het beginscherm verschijnt opnieuw.

- **OPMERKINGEN:** De oorspronkelijke fabrieksinstelling voor resolutie is LAGER. Indien gewenst kunt u de begininstelling wijzigen met het key-operatorprogramma "Instelling oorspronkelijke resolutie" (pagina 4-63).
 - De resolutie-instelling kan niet meer worden gewijzigd zodra het scannen is gestart.

Bestandsindeling kiezen

Wanneer u een beeld verzendt naar één of meer ontvangers met scannen naar E-mail of scannen naar FTP, kunt u met de toets [BEST.INDELING] de individuele bestandsindelinginstellingen (BESTANDSTYPE / COMPRESSIEMODUS) die zijn opgeslagen voor elke ontvanger tijdelijk opheffen en het beeld naar alle ontvangers verzenden met dezelfde bestandsindelingsinstelling.

De begininstelling is "PROGRAMMA", wat betekent dat de bestandsindelingsinstellingen die zijn opgeslagen voor elke ontvanger worden gebruikt.

1. Raak de toets [BEST.INDELING] aan.



2. Verwijder het vinkje uit het selectievakje "PROGRAMMA".



3. Kies het bestandstype en de compressiemodus.

De instellingen worden afzonderlijk gekozen voor scannen in kleur en scannen in zwart-wit. Raak de toets [KLEUR] of de toets [Z/W] aan om het juiste instelscherm te kiezen.

Bestandsindelingsinstellingen voor scannen in kleur

E		
AUTO BELICHTING	PROGRAMMA	OK ÉÉN PAGINA PER BESTAND
RESOLUTIE	BESTANDSTYPE PDF JPEG	COMPRESSIEMODUS
BEST. INDELING	Z/W	HOOG COMP

Bestandsindelingsinstellingen voor scannen in zwart-wit



- **OPMERKINGEN:** Wanneer het selectievakje "ÉÉN PAGINA PER BESTAND" niet is ingeschakeld, worden alle gescande pagina's gecombineerd in één bestand. Wanneer het selectievakje is ingeschakeld, wordt voor elke pagina één bestand gemaakt.
 - Als de bestandsindeling op "JPEG" is ingesteld in de bestandsindelingsinstellingen voor scannen in kleur, verschijnt automatisch een vinkje in het selectievakje "ÉÉN PAGINA PER BESTAND" en wordt voor elke pagina één bestand gemaakt.
 - 4. Raak de toets [OK] aan.

	ÉÉN	PÆ	GINA	PER	OK BEST	AN
		C	OMPRE	SSIE	MODUS	3
	LAZ	AG	COMP		MIDD.	COMP
	нос	CG	COMP			
C						

Het beginscherm verschijnt opnieuw.

- **OPMERKINGEN:** De begininstelling voor de bestandsindeling kan worden gewijzigd met het keyoperatorprogramma "Instelling oorspronkelijke bestandsindeling" (pagina 4-64).
 - Zelfs wanneer u de instellingen wijzigt op het instelscherm BEST.INDELING, kunt u steeds terugkeren naar de instellingen die zijn opgeslagen voor elke ontvanger door nogmaals "PROGRAMMA" te kiezen.

E-mail/FTP-verzending annuleren

U kunt een aan de gang zijnde verzendopdracht annuleren. Het annuleren gebeurt vanaf het scanneropdrachtstatus-scherm.

1. Druk op de toets [OPDRACHT STATUS].

₽/>	
禹	

2. Raak de toets [SCANNEROPDR] aan.

= SCA	NNEROP	DR	\leq		1

3. Raak de toets [STOP./WIS.] aan.



Er verschijnt een bericht om de annulering te bevestigen. Raak de toets [JA] aan om de gekozen opdracht te wissen en de verzending te annuleren.

OPMERKING: Als u de verzending niet wilt annuleren, raakt u de toets [NEE] aan.

Opslaan, bewerken en verwijderen vanaf het aanraakscherm

Snelkiestoetsen en groeptoetsen voor scannen naar E-mail, groepindexen en afzenders kunnen eveneens opgeslagen, bewerkt en verwijderd worden vanaf het aanraakpaneel van de machine.

Snelkiestoetsen opslaan (alleen adressen voor Scannen naar e-mail)

Het aanraakpaneel van de machine kan ook worden gebruikt om bestemmingen voor scannen naar E-mail op te slaan. (Scannen naar FTP-bestemmingen moeten worden opgeslagen met behulp van de webpagina (pagina 4-11).)

1. Druk op de toets [GEBRUIKERSINSTELLINGEN].

₽/>	
爲	
	<

2. Raak de toets [ADRESBEHEER] aan.



3. Raak de toets [DIRECT ADRES] aan.

DIRECT ADRES
AANGEPASTE INDEX
E-MAILAFZENDER

4. Raak de toets [INDIVIDUEEL] aan.



5. Raak de toets [NAAM] aan.



Het "Nr." dat automatisch verschijnt, is het laagste nummer van 001 t/m 500 dat nog vrij is. Wanneer u [NAAM] aanraakt, verschijnt het letterinvoerscherm. Voer een naam van maximaal 36 tekens in.

6. Raak de toets [EERSTE LETTER] aan.



7. Raak een lettertoets aan.

DIRECT	' ADRE	S/I	NDIVI	DUEEL	
NR.00	1				
EERSTE	LETT	ER			
Q	W	E	R	Т	Y
A	S	D	F	G	H
Z	X	C	V	В	N

In eerste instantie wordt de beginletter van de naam die in stap 5 is ingevoerd, geselecteerd en gemarkeerd. Als u de letter wilt wijzigen, raakt u een andere lettertoets aan.

- **OPMERKING:** De beginletter die u hier invoert, bepaalt de plaats van de snelkiestoets in de ABCindex. Voor informatie over de ABC-index, zie pagina 4-21.
 - 8. Raak de toets [OK] aan.

VOLGENDE	VERLATEN
	P 45
	OVERIGE

9. Raak de toets [INDEX] aan.

IRECT ADRES / INDIVI	DUEEL
NR.001	
NAAM ABCD	CORPORATION
INDEX	ADRE
TOETSNAAM	
<u> </u>	J

10. Raak een indextoets aan.

DIRECT ADRES / INDIVIDUEEL	VOLGENDE VERLATEN
NR.001	
INDEX	OK
SELECTEER DE AANGEPASTE INDEX WAARIN U DIT ADRES RE	GISTREERT.
GEBR 1 GEBR 2 GEBR 3 GEBR 4	GEBR 5 GEBR 6
REGISTREERT U DIT ADRES OOK BIJ [VEE] BRUIKT]? JA NEE	

Als de index GROEP wordt weergegeven in plaats van de ABC-index en u de locatie van de sneltoets in deze index wilt vastleggen (zie pagina 4-21), selecteert u een van de toetsen in de bovenste rij ([GEBR 1] t/m [GEBR 6]).

Met de onderste toetsen kunt u kiezen of u de snelkiestoets al dan niet in de index [VEELGEBRUIKT] wilt opnemen.

Als u de verkeerde toets heeft aangeraakt, raakt u gewoon de juiste toets aan.

- 11. Raak de toets [OK] aan.
- 12. Raak de toets [ADRES] aan.



Het scherm voor de invoer van het e-mailadres verschijnt.

13. Voer het e-mailadres van de bestemming in.

Е	- M2	ILA	DRE	s											(ANN	ULEF	REN) [OK	
a	bcd	ab	cd.c	0															•		
	q] [W]	e]	r] [t] (у] [u] [i]	0]	p) [+
	a) (s]	d)	f) (g) (h] (j) (k]	1]	Q) [
	Z) (x]	c)	v) (b		n] (m	J	-]]	ABO	: ⊕ ₂	bc
								(SPAT	IE		L	V	/ab	● :	L2#\$%				

U kunt maximaal 64 tekens invoeren.

Als u een fout maakt, raakt u de toets 📻 aan om de cursor één spatie terug te plaatsen en voert u vervolgens het juiste teken in.

14. Raak de toets [OK] aan.

U keert nu terug naar het scherm voor het programmeren van snelkiestoetsen.

REGISTRATIE IS VOLTOOID. wordt rechts van "NR." gemarkeerd.

OPMERKING: De regel "ADRES" toont slechts 32 tekens, ongeacht het werkelijke aantal geprogrammeerde tekens.

15. Controleer de toetsnaam.

De tekens naast de toets [TOETSNAAM] zullen in de toets worden weergegeven. Alleen de eerste 18 tekens van de naam die is ingevoerd in stap 5 worden weergegeven.

Als u de naam die in de toets verschijnt wilt wijzigen, raakt u de toets [TOETSNAAM] aan.

N	R.001 REGIST	RATIE IS	VOLTOOID.)
	NAAM	ABCD CO	RPORATION	
	INDEX	GEBR 3	ADRES	3
	TOETSNAAM	BCD CO	RPORATION	
	BEST.INDELING		: PDF /MM	J

Sla deze stap over als u de naam niet wilt veranderen.

16. Controleer de bestandsindeling en de compressiemodus.

NAAM	ABCD CORPORATION
INDEX	GEBR 3 AD
TOETSNAAM	ABCD CORPORATION
BEST.INDELIN	K : PDF /

Als deze instellingen moeten worden gewijzigd, raakt u de toets [BEST.INDELING] aan.

Als u geen instellingen dient te wijzigen, is deze stap overbodig.

Instellingen voor scannen in kleur

Bestandstype: PDF*/JPEG

Compressiemodus: LAAG COMP/MIDD. COMP*/HOOG COMP

Instellingen voor scannen in zwart-wit

Bestandstype: PDF*/TIFF

Compressiemodus: GEEN/MH (G3)/MMR (G4)*

De standaardinstelling is aangeduid met een sterretje (*).

Wanneer u klaar bent met de instellingen, raakt u de toets [OK] aan.

17. Wanneer u klaar bent met het programmeren van de snelkiestoets, raakt u de toets [VERLATEN] aan.

Raak de toets [VOLGENDE] aan als u wilt doorgaan met het programmeren van een volgende sneltoets.

	VOLGENDE VERLATEN
	EERSTE LETTER A
abcd@	abcd.com

Door de toets [VERLATEN] aan te raken, keert u terug naar het scherm van stap 4 op pagina 4-42.

Sneltoetsen bewerken en verwijderen

Als u een snelkiestoets wilt wissen of een e-mailadres, een naam of andere informatie die onder een snelkiestoets is geprogrammeerd wilt wijzigen, voert u de volgende procedure uit.

- Druk op de toets [GEBRUIKERSINSTELLINGEN], raak de toets [ADRESBEHEER] en vervolgens de toets [DIRECT ADRES] aan (zie stappen 1 t/m 3 op pagina 4-41).
- 2. Raak de toets [CORRIGEREN/WISSEN] aan.



3. Raak de snelkiestoets aan die u wilt bewerken of wissen.

DIF	RECT ADRES / CO	RRIGEREN	/WISSEN				VERLAT	EN
SEI	LECTEER HET TE	CORRIGER	EN/WISSE	N ADRES.				
	ABCD CORPORAT	'ION 🖸	TPS			1/1]
	ABCD GROUP							
								J
	VEELGEBRUIKT	ABCD	EFGHI	JKLMN	OPQRST	UVWXYZ	ABC 🔶 GROEP	כ

- Voer stap 4 en 5 uit om de sneltoets te wijzigen.
- Voer stap 6 en 7 uit om de sneltoets te verwijderen.
- Wanneer u klaar bent met bewerken of wissen, raakt u de toets [VERLATEN] aan.

4. Raak de toets aan die overeenkomt met de informatie die u wilt wijzigen (wijzig de informatie op dezelfde manier als waarop u deze heeft opgeslagen op pagina's 4-41 t/m 4-45).



5. Controleer of uw wijzigingen juist zijn en raak vervolgens de toets [VERLATEN] aan.



Herhaal stap 3 t/m 5 als u een volgende sneltoets wilt wijzigen.

De volgende stappen beschrijven het wissen van een snelkiestoets

6. Raak de toets [WISSEN] aan.



7. Raak de toets [JA] aan.



Herhaal stap 3, 6 en 7 als u een volgende sneltoets wilt verwijderen.

OPMERKINGEN: • Als een sneltoets niet kan worden gewijzigd of verwijderd

Als u in de volgende gevallen een snelkiestoets probeert te bewerken of te verwijderen, zal een waarschuwingsbericht verschijnen en is bewerken/ verwijderen niet mogelijk. Wis in dit geval de aanraaktoets uit de groep of annuleer of verander de hyperlink e-mailselectie.

De snelkiestoets maakt deel uit van een groeptoets.

De aanraaktoets is voorzien als een hyperlink e-mail bestemming voor Scan naar FTP.

 Bestemmingen voor scannen naar FTP die onder snelkiestoetsen zijn opgeslagen, kunnen niet worden bewerkt of verwijderd vanaf het aanraakpaneel van de machine. Bewerk of verwijder deze bestemmingen op de webpagina. (pagina 4-14)

Groepstoets programmeren

Bestemmingen voor scannen naar E-mail die zijn geprogrammeerd onder snelkiestoetsen, kunnen worden opgeslagen in groeptoetsen. U kunt maximaal 300 bestemmingen in een groeptoets opslaan.

Om een groeptoets te programmeren vanaf de webpagina, zie pagina 4-13.

OPMERKING: Alleen snelkiestoetsbestemmingen kunnen onder een groeptoets worden opgeslagen. Als u een bestemming wilt opslaan die niet geprogrammeerd is onder een snelkiestoets, dient u eerst de e-mailbestemming onder een snelkiestoets te programmeren (zie 4-41 en 4-45) en kunt u ze vervolgens onder een groeptoets opslaan.

- Druk op de toets [GEBRUIKERSINSTELLINGEN], raak de toets [ADRESBEHEER] en vervolgens de toets [DIRECT ADRES] aan (zie stappen 1 t/m 3 op pagina 4-41).
- 2. Raak de toets [GROEP] aan.

DIRECT ADRES	
	OPSLAAN
INDIVIDUEEL	GROEP
	45

3. Volg stappen 5* t/m 11 van "Snelkiestoetsen opslaan" (pagina's 4-42 t/m 4-43) om een GROEPSNAAM, EERSTE LETTER en INDEX in te voeren.

* Raak in stap 5 de toets [GROEPSNAAM] aan in plaats van de toets [NAAM].

4. Raak de toets [ADRES] aan.

ААМ	ABCD GROUP	
:) .AM	GROEP2 ADRES	
	U	

5. Raak de nodige indextoetsen en de toetsen aan en vervolgens de snelkiestoetsen van de bestemmingen die u wilt opslaan in de groep.

ELECTEER ADRES.						OK
A		В		ت	1/1	
C GROEP	ED	ABCD C	CORPORATI	ON 🛄	(
TPS				74		ADRESOVERZICHT
				П		

De aangeraakte snelkiestoetsen worden gemarkeerd.

Als u de verkeerde toets aanraakt, raakt u hem gewoon nogmaals aan zodat hij niet langer gemarkeerd is om de bestemming uit de groep te verwijderen.

OPMERKING: Een groeptoets kan niet onder een andere groeptoets worden opgeslagen. Groeptoetsen worden grijs weergegeven en kunnen niet worden gekozen.

6. Om de bestemmingen te controleren die u in de groep heeft opgeslagen, raakt u de toets [ADRESOVERZICHT] aan.



Er wordt een lijst van de gekozen bestemmingen weergegeven.

U kunt een weergegeven bestemming wissen door ze aan te raken. Wanneer een bericht verschijnt waarin u wordt gevraagd of u de bestemming wilt wissen, raakt u de toets [JA] aan.

7. Raak de buitenste [OK]-toets aan.

DI	RECT ADRES / GROEP		
SE	LECTEER HET TE WISSEN ADRES.		OK
	GROEPSNAAM : ABCD GROUP		OK
	001 abcd corporation 🖾	002 TPS 🖸	1/1 🚺
			(†)
			•

Het aantal bestemmingen in de groep verschijnt rechts van de toets [ADRES].

8. Controleer de naam van de toets (zie stap 15 op pagina 4-44).

De tekens naast de toets [TOETSNAAM] zullen worden weergegeven in de groeptoets. Om deze tekens te wijzigen, raakt u de toets [TOETSNAAM] aan. Deze stap is overbodig als u de tekens niet wilt wijzigen.

9. Raak de toets [VERLATEN] aan wanneer u klaar bent met het programmeren van de groeptoets.

Als u nog een groeptoets wilt programmeren, raakt u de toets [VOLGENDE] aan.

Wanneer u de toets [VERLATEN] aanraakt, keert u terug naar het scherm van stap 2.

Groepstoetsen wijzigen en verwijderen

Als u een groeptoets wilt wissen, de naam ervan wilt wijzigen of één van de opgeslagen bestemmingen wilt veranderen, voert u de volgende procedure uit.

- Druk op de toets [GEBRUIKERSINSTELLINGEN], raak de toets [ADRESBEHEER] en vervolgens de toets [DIRECT ADRES] aan (zie stappen 1 t/m 3 op pagina 4-41).
- 2. Raak de toets [CORRIGEREN/WISSEN] aan.



3. Raak de groeptoets aan die u wilt bewerken of wissen.

DIRECT ADRES / CO	RRIGEREN	/WISSEN EN/WISSE	N ADRES.			VERLATEN
ABCD CORPORAT	'ION 🖸	TPS			1/1	
ABCD GROUP						
					Ţ.	
				-		
VEELGEBRUIKT	ABCD	EFGHI	JKLMN	OPQRST	UVWXYZ	ABC 🔶 GROEP

- Voer stap 4 en 5 uit om de groepstoets te wijzigen.
- Voer stap 6 en 7 uit om de groepstoets te verwijderen.
- Wanneer u klaar bent met bewerken of wissen, raakt u de toets [VERLATEN] aan.
- 4. Raak de toets of het onderdeel dat u wilt wijzigen aan (volg dezelfde stappen als voor sneltoetsen op pagina 4-41 om het onderdeel te wijzigen).

DIRECT ADRES /	CORRIGEREN/WISSEN		WISSEN	VERLATEN
NR.002				
GROEPSNAAM	ABCD GROUP		EERSTE LETT	TER A
INDEX	GROEP2 ADRES	2 ADDRESSES		
TOETSNAAM	ABCD GROUP	_		
	-			

Om een bestemming te bewerken die onder een groeptoets is opgeslagen, raakt u de toets [ADRES] aan. Het volgende scherm verschijnt.

LECTEER ADRES.						OK
A	Ð	в			1/1	
C GROEP	83	ABCD C	CORPORATI	on 💽		
TPS	E			47	•	ADRESOVERZICHT
				Ū		
		r	r	F		

De snelkiestoetsen die onder de groeptoets zijn opgeslagen worden gemarkeerd. Om nog een snelkiestoets aan de groep toe te voegen, raakt u de toets aan zodat deze wordt gemarkeerd.

Om een snelkiestoets uit de groep te wissen, raakt u de toets aan zodat deze niet langer wordt gemarkeerd.

5. Controleer of de bewerkte informatie juist is en raak vervolgens de toets [VERLATEN] aan.



Herhaal stap 3 t/m 5 als u een volgende groepstoets wilt wijzigen.

De onderstaande stappen zijn nodig om een groeptoets te wissen

6. Raak de toets [WISSEN] aan.



7. Raak de toets [JA] aan.

HET ADRES WIS	SSEN?	
ABCD GROUP		
	NEE	JA
	-	

Herhaal stap 3, 6 en 7 als u een volgende groepstoets wilt verwijderen.

OPMERKING: Als u een groeptoets niet kunt bewerken of verwijderen

Als u in de volgende gevallen een groeptoets probeert te bewerken of te verwijderen, zal een waarschuwingsbericht verschijnen en is bewerken/verwijderen niet mogelijk.

De snelkiestoets die u wilt wijzigen of verwijderen is momenteel in gebruik voor verzending.

Als de toets wordt gebruikt voor een huidige verzending annuleert u eerst de verzending of wacht u totdat ze voltooid is, en bewerkt of verwijdert u vervolgens de toets.

Afzenderinformatie opslaan

Volg deze procedure om de afzenderinformatie (afzendernaam en e-mailadres) op te slaan die wordt weergegeven wanneer de ontvanger uw e-mail ontvangt. U kunt informatie opslaan voor maximaal 20 verschillende afzenders. Kies via het aanraakpaneel van de machine een afzender uit de opgeslagen afzenders wanneer u een beeld verzendt (pagina 4-22). De gekozen afzender verschijnt in het afzendervak van het e-mailprogramma van de ontvanger.

Als u de afzenderinformatie liever via de webpagina opslaat, zie pagina 4-15.

- 1. Druk op de toets [GEBRUIKERSINSTELLINGEN] en raak dan de toets [ADRESBEHEER] aan (zie stappen 1 en 2 op pagina 4-41).
- 2. Raak de toets [e-mailAFZENDER] aan.



3. Raak de toets [OPSLAAN] aan.



4. Raak de toets [NAAM AFZENDER] aan.



Het "Nr." dat automatisch verschijnt is het laagste getal van 01 tot 20 dat nog niet geprogrammeerd is. Wanneer [NAAM AFZENDER] wordt aangeraakt, verschijnt het letterinvoerscherm. Voer een naam van maximaal 20 tekens in.

5. Raak de toets [ANTWOORDADRES] aan.



Het display toont het adresinvoerscherm wanneer u de toets [ANTWOORDADRES] aanraakt. U kunt maximaal 64 tekens invoeren voor het e-mailadres van de afzender. Wanneer u klaar bent, raakt u de toets [OK] aan om terug te keren naar het oorspronkelijke scherm.

6. Als u klaar bent met het opslaan van afzenders, raakt u de toets [VERLATEN] aan. Als u nog een afzender wilt opslaan, raakt u de toets [VOLGENDE] aan.

Afzenderinformatie bewerken en wissen

Volg deze procedure om indien nodig de afzenderinformatie te bewerken of een afzender te wissen.

- 1. Voer de stappen 1 en 2 van "Afzenderinformatie opslaan" uit.
- 2. Raak de toets [CORRIGEREN/WISSEN] aan.



3. Raak de snelkiestoets aan van de afzenderinformatie die u wilt bewerken of wissen.

RLIJST	
1 GROEP	
2 GROEP	

Het scherm voor het bewerken/wissen van de informatie van de aangeraakte afzender verschijnt.

4. Bewerk of wis de afzenderinformatie.

	WISSEN VERLATEN
GROEP	
pd1@abcd.com	
	GROEP opdl@abcd.com

Bewerk de afzenderinformatie op dezelfde manier als waarop u ze heeft opgeslagen. Wanneer u klaar bent, raakt u de toets [VERLATEN] aan om terug te keren naar het scherm van 3.

Om de afzender te wissen, raakt u de toets [WISSEN] aan. Er verschijnt een bericht waarin u wordt gevraagd uw keuze te bevestigen. Raak de toets [JA] aan om de afzender te wissen en terug te keren naar het scherm van stap 3.

Groepsindex opslaan

U kunt een naam van maximaal 6 tekens toekennen aan elke GEBRUIKER-index ([GEBR 1] tot en met [GEBR 6]).

Om deze procedure vanaf de webpagina uit te voeren, zie pagina 4-16.

- 1. Druk op de toets [GEBRUIKERSINSTELLINGEN] en raak dan de toets [ADRESBEHEER] aan (zie stap 1 en 2 op pagina 4-41).
- 2. Raak de toets [AANGEPASTE INDEX] aan.

DIRECT ADRES
AANGEPASTE INDEX
E-MAILAFZENDER

3. Raak een indextoets ([GEBR 1] tot en met [GEBR 6]) aan.

U kunt een naam voor de gekozen index invoeren.

GEBRUIKERSINSTELLINGEN			_
AANGEPASTE INDEX		OK	
SELECTEER DE TOETS DIE U EEN AANGEPASTE NAAM WILT GEVEN.			
GEBR 1 GEBR 2 GEBR 3 GEBR 4 GEBR 5	GE	BR 6)

Na het aanraken verschijnt het letterinvoerscherm.

4. Voer een indexnaam van maximaal 6 tekens in.

Wis de weergegeven naam met de toets 🗭 en voer vervolgens de gewenste naam in.

Wanneer u klaar bent, raakt u de toets [OK] aan. De nieuwe naam verschijnt op het scherm van stap 3.

5. Herhaal stap 3 en 4 als u nog andere indexnamen wilt opgeven.

Wanneer u klaar bent, raakt u de toets [OK] aan.

Geprogrammeerde informatie afdrukken

U kunt lijsten afdrukken van de snelkiestoetsen en groeptoetsen die in de machine zijn opgeslagen.

1. Druk op de toets [GEBRUIKERSINSTELLINGEN].



2. Raak de toets [LIJSTAFDRUK] aan.



3. Raak de toets [ADRESLIJST VERZENDEN (SCN)] aan.



4. Raak de toets aan van de lijst die u wilt afdrukken.



[VERWERKT DATA VOOR AFDRUKKEN.] verschijnt in het berichtendisplay en het afdrukken begint.

Om het afdrukken te annuleren, raakt u de toets [ANNULEREN] aan.

OPMERKING: Als u probeert een lijst af te drukken wanneer er geen gegevens zijn, zal een waarschuwingsbericht verschijnen.

Problemen oplossen

Probeer in geval van problemen of vragen eerst de oplossing te zoeken in de onderstaande informatie voordat u contact opneemt met uw erkende Xerox-dealer.

Het beeld kan niet worden gescand.

Oorzaak: Het origineel is ondersteboven geplaatst.

Oplossing: Als u de glasplaat gebruikt, plaatst u het origineel met de bedrukte kant naar onder. Als u de DAOD gebruikt, moet het origineel met de bedrukte kant omhoog worden ingevoerd.

Het gescande beeld vertoont moiré (streepjespatroon).

Oorzaak: Een lichte vorm van moiré treedt soms op bij het scannen van afgedrukte documenten.

Oplossing: Op het scherm dat verschijnt wanneer u de toets [BELICHTING] aanraakt, staat een selectievakje [MOIRÉ-REDUCTIE]. Door dit selectievakje in te schakelen, kunt u het moiré-effect beperken. (pagina 4-35) Als u de glasplaat gebruikt, kunt u ook proberen de plaats en/of hoek van het origineel op de glasplaat te veranderen.

Het gescande beeld is wazig of vertoont vlekken.

Oorzaak: De glasplaat of de onderkant van het documentdeksel is vuil.

Oplossing: Zie pagina 2-82 om de glasplaat en de onderkant van het documentdeksel schoon te maken.

Het gescande beeld is afgekapt.

Oorzaak: Het ingestelde origineelformaat is kleiner dan het werkelijke origineelformaat.

Oplossing: Stel het werkelijke origineelformaat in. (pagina 4-33)

Als u met opzet een kleiner formaat heeft ingesteld dan het werkelijke origineelformaat, houd dan bij het plaatsen van het origineel rekening met de geleiders voor het ingestelde origineelformaat. Bijvoorbeeld: wanneer u een origineel van A4-formaat (8-1/2" x 11") scant met de instelling B5 (5-1/2" x 8-1/2"), lijn het origineel dan uit met de schaal aan de linkerrand om ervoor te zorgen dat het deel van het origineel dat u wilt scannen in het B5-scangebied (5-1/2" x 8-1/2") valt.

Het gescande beeld staat ondersteboven of op zijn zijkant.

Oorzaak: Het origineel is niet in de juiste richting geplaatst.

Oplossing: Plaats het origineel in de juiste richting. (Zie pagina 2-7.)

U wilt het gescande beeld 90° draaien.

Oorzaak: De richting van het geplaatste document kan niet worden gewijzigd.

Oplossing: Gebruik het selectievakje "HET BEELD 90 GRADEN DRAAIEN". (pagina 4-33)

Het gescande beeldgebied is de tegenovergestelde kant van het gekozen beeldgebied.

Oorzaak: Bij het plaatsen van het origineel werden de rechter- en de linkerkant verwisseld.

Oplossing: Plaats het origineel in de juiste richting. (Zie pagina 2-5.)

De ontvangen beeldgegevens kunnen niet worden geopend.

- Oorzaak: De viewer die de ontvanger gebruikt ondersteunt het formaat van de ontvangen beeldgegevens niet.
- Oplossing: Kies een ander bestandstype (TIFF, JPEG of PDF) en/of een ander compressieformaat (GEEN, MH (G3), of MMR (G4)) voor het verzenden van de beeldgegevens. (Zie pagina 4-38.)

De ontvanger ontvangt de verzonden gegevens niet.

Oorzaak: U heeft een onjuiste bestemming gekozen.

Het is ook mogelijk dat de informatie die is opgeslagen voor de bestemming (e-mailadres of informatie van de FTP-server) een fout bevat.

Oplossing: Kies de juiste bestemming en controleer of de informatie die is opgeslagen voor de bestemming juist is. (Zie pagina 4-9.)

Als de e-mailbezorging (scannen naar E-mail) is mislukt, kan een foutbericht als "Niet afgeleverd bericht" worden verstuurd naar het e-mailadres van de aangewezen beheerder. Deze informatie kan u helpen bij het opsporen van de oorzaak van het probleem.

De ontvanger ontvangt de met e-mail verzonden gegevens niet (scannen naar E-mail).

- Oorzaak: Er is een limiet ingesteld in het key-operatorprogramma "Instelling van maximum aantal verzenddata" voor de maximale grootte van een beeldbestand dat via scannen naar E-mail kan worden verzonden (de begininstelling is 2 MB).
- Oplossing: De limiet kan worden ingesteld op 1 MB tot 10 MB in het key-operatorprogramma. Raadpleeg uw key-operator en kies een geschikte limiet.
- Oorzaak: Het aantal data dat met één e-mailverzending kan worden verzonden, wordt soms beperkt door de beheerder van de mailserver. Zelfs als het aantal verzenddata onder de hiervoor beschreven limiet ligt, kan het zijn dat ze de limiet overschrijden die is ingesteld door de beheerder van de mailserver, zodat ze niet aan de ontvanger worden bezorgd.
- Oplossing: Verminder het aantal verzenddata van de e-mail (verminder het aantal gescande pagina's). (Vraag aan de beheerder van uw mailserver welke de ingestelde limiet is voor het aantal verzenddata per e-mail.) (Zie pagina 4-59.)

De verzending duurt lang.

- Oorzaak: Wanneer veel beeldinformatie wordt verzonden, is het gegevensbestand ook groter en duurt het verzenden langer.
- Oplossing: Om resolutie- en datacompressie-instellingen te kiezen die geschikt zijn voor het doel van de verzending en beelddata te creëren die evenwichtig zijn qua resolutie en bestandsgrootte, moet u rekening houden met de volgende punten:

Resolutie ("STANDAARD", "HOGER", "HOOGSTE")

De standaardinstelling is "LAGER". Als het origineel geen foto's, illustraties of andere halftoonbeelden bevat, geeft de instelling "STANDAARD" een "werkbaarder" gescand beeld. "HOGER" of "HOOGSTE" verdient alleen de voorkeur wanneer het origineel een foto bevat en u voorrang wilt geven aan de kwaliteit van de foto. Let wel: scannen met de instelling "HOGER" of "HOOGSTE" resulteert in grotere bestanden dan met de andere instellingen.

Als uw e-mail wordt teruggezonden

Als een verzending met scannen naar E-mail niet is gelukt, wordt een e-mail gestuurd naar de afzender die werd gekozen op het ogenblik van de verzending om dit te melden. Lees de e-mail, probeer de oorzaak van de fout te achterhalen en herhaal vervolgens de verzending.

Als een verzendfout optreedt

Als tijdens het verzenden van een gescand beeld een verzendfout optreedt, verschijnt op het aanraakpaneel van de machine een bericht dat de fout en de foutcode vermeldt.

Tabel van foutcodes

Foutcode	Beschrijving van de fout	
CE-01	De optionele netwerkinterfacekaart (Print serverkaart) is niet geïnstalleerd of is defect.	
CE-02	Kan de opgegeven mailserver of FTP-server niet vinden.	
CE-03	De server lag plat tijdens het scannen van het origineel.	
CE-04	Er werd een ongeldig accountnummer of wachtwoord voor de FTP-server ingevoerd.	
CE-05	Er werd een ongeldige directory van de FTP-server ingevoerd.	
CE-06	De opgegeven mailserver (POP3-server) kan niet worden gevonden.	
CE-07	De gebruikersnaam of wachtwoord voor de POP3-server is ongeldig.	
CE-00	Er is een andere dan de bovenvermelde fouten opgetreden.	

Controleren van het IP-adres

Er zijn drie manieren om het IP-adres te controleren:

1. Met [LIJSTAFDRUK] in [GEBRUIKERSINSTELLINGEN] vanaf het bedieningspaneel

Selecteer NIC-PAGINA om een lijst van machine-instellingen af te drukken. Deze lijst vermeldt het IP-adres dat is ingesteld voor de machine. Volg de onderstaande procedure om het IP-adres te controleren met behulp van de NIC-PAGINA.

2. Met de key-operatorprogramma's

Het IP-adres kan ook worden gecontroleerd met behulp van de keyoperatorprogramma's. Raadpleeg uw key-operator voor het gebruik van deze procedure. (Bij het gebruik van DHCP kunnen geen key-operatorprogramma's worden uitgevoerd.)

3. Werken met het hulpprogramma "NIC Manager" van de cd-rom "Software"

Met "NIC Manager" op de cd-rom "Software" kan het IP-adres worden ingesteld en gecontroleerd.

Het IP-adres controleren vanaf het scherm [GEBRUIKERSINSTELLINGEN] van het bedieningspaneel

1. Druk op de toets [GEBRUIKERSINSTELLINGEN].

Het aangepaste instelmenuscherm verschijnt.



2. Raak de toets [LIJSTAFDRUK] aan.



3. Raak de toets [TESTPAGINA PRINTER] aan.



4. Raak de toets [NIC-PAGINA] aan.



VERWERKT DATA VOOR AFDRUKKEN. verschijnt in het berichtenscherm en het afdrukken begint. Om het afdrukken te annuleren, raakt u de toets [ANNULEREN] aan.

Belangrijke punten bij het gebruik van Scannen naar e-mail

Zorg ervoor dat u geen te grote beeldbestanden verzendt.

Het kan zijn dat de systeembeheerder van uw mailserver een limiet heeft bepaald voor het aantal verzenddata per e-mailverzending. Als deze limiet wordt overschreden, wordt de e-mail niet aan de ontvanger afgeleverd. Zelfs als er geen limiet is en uw e-mail met succes wordt afgeleverd, kan het ontvangen van een groot gegevensbestand lang duren en betekent het een zware belasting voor het netwerk van de ontvanger, afhankelijk van de verbindingsomgeving van het netwerk van de ontvanger (Internet).

Als herhaaldelijk grote beeldgegevensbestanden worden verzonden, kan de belasting die daardoor op het netwerk ontstaat de snelheid van andere, onafhankelijke gegevensverzendingen doen afnemen en in sommige gevallen de mailserver of het netwerk platleggen.

De beelden op de volgende pagina resulteren in de volgende bestandsgrootten wanneer ze worden gescand als originelen van A4-formaat (8-1/2" x 11"):

Resolutie	Bestandsgrootte van tekstorigineel A na scannen	Bestandsgrootte van foto-origineel B wanneer gescand		
		Scannen in zwart-wit	Scannen in kleur	
[LAGER]	Circa 26 KB (TIFF MMR (G4)-formaat)	Circa 300 KB (TIFF MMR (G4)-formaat)	Circa 1200 KB (gemiddelde JPEG- compressie)	
[HOGER]	Circa 43 KB (TIFF MMR (G4)-formaat)	Circa 700 KB (TIFF MMR (G4)-formaat)	Circa 3500 KB (gemiddelde JPEG- compressie)	

Als meerdere beelden worden gescand, zal de bestandsgrootte ongeveer (grootte van elk beeld zoals hierboven aangeduid) x (aantal gescande beelden) bedragen.

Hoewel de werkelijke limiet afhankelijk is van uw netwerkomgeving, geldt als algemene richtlijn een maximale bestandsgrootte van 2000 KB voor scannen naar E-mail. Een mogelijke maatregel wanneer u meerdere documenten moet verzenden, is het verlagen van de resolutie.

Key-operatorprogramma's

Hierna worden de key-operatorprogramma's beschreven die verband houden met de netwerkscannerfunctie van de machine. Raadpleeg het Hoofdstuk 3, "Printerbediening", en de WorkCentre C226 System Administration Guide voor keyoperatorprogramma's die te maken hebben met de printer- en kopieerfuncties van het apparaat.

Lijst van key-operatorprogramma's

Programmanaam	Pagina	
Netwerkscannerinstellingen		
Standaardweergave-instellingen		
Instelling van het aantal direct-adres- toetsen dat wordt weergegeven		
Instelling oorspronkelijke resolutie		
Geluid bij voltooide scan		
Standaard-afzenderset		
Compressiemodus bij distributie		
Instelling oorspronkelijke bestandsindeling		
Instelling van maximum aantal verzenddata		
Scannerfunctie time-out na laatste scan		
Standaard belichtingsinstellingen		
Directe invoer van adres uitschakelen		
Gebruik van de key-operatorprogramma's

Volg de onderstaande procedure om de key-operatorprogramma's te gebruiken.

1. Druk op de toets [GEBRUIKERSINSTELLINGEN].

₽/>	

2. Raak de toets [KEY-OPERATORPROGRAMMA'S] aan.

KEY-OPERATORPROGRAMMA'S	ADRESBEI	HEER	ONTV	ANGSTMO	DUS
	KEY-	OPERATO	RPROGRA	MMA'S	
L L			4È		

3. Voer met de nummertoetsen de key-operatorcode van 5 cijfers in.



Elke keer als er een cijfer wordt ingevoerd, verandert het streepje (-) dat het cijfer aangeeft in een sterretje (*).

4. Raak de toets [INSTELLINGEN NETW. SCANNER] aan, afhankelijk van het programma dat u wilt gebruiken.



5. Maak de gewenste instellingen voor het gekozen programma.

Gedetailleerde beschrijvingen van programmainstellingen beginnen op pagina 4-62.

6. Raak de toets [OK] aan om terug te keren naar het scherm van stap 4.



Als u een ander programma wilt gebruiken, raakt u de toets voor dat programma aan op het scherm van stap 4.

7. Druk op de [ALLES WISSEN] toets om het programma te verlaten.



Instelprogramma's

Hierna worden de instelprogramma's voor de netwerkscannerfunctie verklaard.

Netwerkscannerinstellingen

De volgende programma's zijn beschikbaar:

- Standaardweergave-instellingen
- Instelling aantal weergegeven direct-adrestoetsen
- Instelling oorspronkelijke resolutie
- Geluid bij voltooide scan
- Standaard-afzenderset
- Compressiemodus bij distributie
- Instelling oorspronkelijke bestandsindeling
- Instelling van maximum aantal verzenddata
- Scannerfunctie time-out na laatste scan
- Standaard belichtingsinstellingen
- Directe invoer van adres uitschakelen

Standaardweergave-instellingen

U kunt zelf het begindisplay kiezen dat verschijnt wanneer u op de toets [BEELD VERZENDEN] drukt om naar de scannerfunctie over te schakelen of wanneer u op de toets [ALLES WISSEN] drukt in de scannerfunctie. Normaal gezien wordt het begindisplay ingesteld op het scherm (pagina 4-18).

De volgende drie keuzes zijn mogelijk:

- Voorwaarde-instellingenscherm
- Adreslijst (ABC)
- Adreslijst (Groep)

Wanneer een adreslijst (ABC of groep) wordt gekozen, wordt de gekozen index van deze adreslijst (pagina 4-21) ingesteld als beginscherm.

Wanneer [AUTOM. OVERGAAN NAAR KOPIEERMODUSSCHERM] wordt geselecteerd, zal de display automatisch overschakelen naar het kopieermodusscherm als er gedurende 20 seconden in het scherm van de modus scannen/faxen geen actie wordt ondernomen.

Instelling aantal weergegeven direct-adrestoetsen

Het aantal snelkiestoetsen dat wordt weergegeven op elk adreslijstscherm kan worden gewijzigd van 6 (de normale instelling) in 4 of 9.

Raak [4], [6], of [9] aan om het gewenste aantal te kiezen.

OPMERKING: Voor de toetsnaam die verschijnt in elke snelkiestoets kunnen maximaal 18 tekens worden weergegeven wanneer het aantal weergegeven snelkiestoetsen is ingesteld op 4 of 6. Maximaal 10 tekens kunnen worden weergegeven wanneer het aantal weergegeven snelkiestoetsen is ingesteld op 9.

Instelling oorspronkelijke resolutie

Met dit programma kunt u de standaard resolutie-instelling voor verzending in de netwerkfunctie wijzigen. De standaardresolutie is oorspronkelijk ingesteld op "LAGER". Om de instelling te wijzigen, raakt u de toets voor de gewenste resolutie aan.

- [LAAGSTE]
 (Z/W: 150 x 150dpi, kleur: 100 x 100dpi)
- [LAGER]
 (Z/W: 200 x 200dpi, kleur: 150 x 150dpi)
- [STANDAARD]
 (Z/W: 300 x 300dpi, kleur: 200 x 200dpi)
- [HOGER]
 (Z/W: 400 x 400dpi, kleur: 300 x 300dpi)
- [HOOGSTE]
 (Z/W: 600 x 600dpi, kleur: 600 x 600dpi)

Geluid bij voltooide scan

Met dit programma kunt u het volume instellen van de pieptoon die u meldt dat het scannen van het origineel is voltooid. U heeft de keuze tussen twee volumeniveaus of u kunt de pieptoon uitschakelen.

Standaard-afzenderset

Als u geen afzender kiest bij het scannen naar E-mail, wordt automatisch de afzenderinformatie gebruikt die is opgeslagen met dit instelprogramma. U kunt de opgeslagen afzenderinformatie controleren door de AFZENDER-lijst af te drukken.

1. Raak de toets [NAAM AFZENDER] aan en voer vervolgens de naam van de afzender in.

Het scherm voor de invoer van de afzendernaam verschijnt.

U kunt maximaal 20 tekens invoeren.

- 2. Raak de toets [OK] aan.
- 3. Raak de toets [ANTWOORDADRES] aan en voer vervolgens het antwoordadres in. U kunt maximaal 64 tekens invoeren.
- 4. Raak de toets [OK] aan.

Het ingevoerde antwoordadres verschijnt. Controleer of het adres juist is.

Compressiemodus bij distributie

Met dit instelprogramma kiest u de compressiemodus bij distributie met scannen naar E-mail. De compressiemodus die hier wordt ingesteld, geldt voor alle bestemmingen ongeacht de individuele compressiemodusinstellingen.

De oorspronkelijke instellingen zijn de volgende:

- Scannen in zwart-wit: MMR (G4)
- Scannen in kleur: MIDD. COMP

Instelling oorspronkelijke bestandsindeling

Deze programma's worden gebruikt voor het instellen van de bestandsgrootte van de verzonden afbeelding en het aantal afbeeldingen per bestand.

- Het bestandstype en de compressiemodus worden ingesteld in "BEST.INDELING (BESTANDSTYPE / COMPRESSIEMODUS)". De instelling wordt actief in de volgende situaties:
 - Bij het verzenden van een afbeelding is geen bestandsgrootte geselecteerd.
 - · Bij het opslaan van de bestemming is geen bestandsgrootte ingesteld.
 - Als de bestandsgrootte is ingesteld bij het verzenden van een afbeelding of opslaan van een bestemming, gelden de instellingen voor de standaard bestandsindeling.

- De instelling "ÉÉN PAGINA PER BESTAND (JA/NEE)" wordt gebruikt voor het kiezen van de wijze waarop bestanden worden gemaakt wanneer meerdere pagina's worden gescand. Kies "JA" om voor elke gescande pagina een apart bestand te laten maken (zodat meerdere bestanden worden gemaakt). Kies "NEE" om alle gescande pagina's tezamen op te laten nemen in één bestand.
- De oorspronkelijke instellingen van bovenstaande programma's zijn als volgt:
 - Scannen in zwart-wit Bestandstype: PDF
 - Compressiemodus: MMR (G4)
 - ÉÉN PAGINA PER BESTAND: NEE
 - Scannen in kleur
 Bestandstype: PDF
 - Compressiemodus: MIDD. COMP
 - ÉÉN PAGINA PER BESTAND: NEE

Instelling van maximum aantal verzenddata

Om te vermijden dat beeldbestanden bij scannen naar E-mail te groot worden, kunt u een limiet instellen voor de bestandsgrootte.

Als de totale grootte van de beeldbestanden die ontstaan door het scannen van het origineel de limiet overschrijdt, zullen de beeldbestanden verwijderd worden. De limiet kan worden ingesteld op 1 MB tot 10 MB in stappen van 1 MB. De begininstelling is 2 MB. De limiet kan niet worden uitgeschakeld.

Scannerfunctie time-out na laatste scan

Als er na het scannen van een origineel via de glasplaat geen actie wordt ondernomen, start de verzending van het origineel automatisch na de tijd die met dit programma is ingesteld. U kunt een tijd instellen van 0 tot 60 seconden in stappen van 10 seconden. Indien "0" is geselecteerd, begint het verzenden onmiddellijk nadat het scannen via de glasplaat is voltooid. De standaardinstelling is 60 seconden. Deze instelling kan niet worden uitgeschakeld.

Standaard belichtingsinstellingen

Dit programma wordt gebruikt om de standaard belichtingsinstellingen te configureren.

De standaardinstellingen zijn in eerste instantie als volgt geconfigureerd:

- Belichting: AUTO
- Soort origineel: TEKST
- MOIRÉ-REDUCTIE: Niet geselecteerd

Wijzig de instelling "MOIRÉ-REDUCTIE" door het selectievakje aan te tikken.

Als de belichting staat ingesteld op "AUTO", kan de soort origineel worden ingesteld op [TEKST/AFGED.FOTO], [TEKST/FOTO] OF [TEKST].

Als de belichting staat ingesteld op "HANDMATIG", kan deze worden ingesteld volgens een van de negen niveaus tussen "1" en "5". "1" is licht en "5" is donker. TEKST/AFGED. FOTO], [TEKST/FOTO], [TEKST], [FOTO], [AFGEDRUKTE FOTO] of [MAP] kan worden geselecteerd voor het type origineel.

Directe invoer van adres uitschakelen

Met dit programma maakt u het rechtstreeks invoeren van e-mailadressen bij het versturen van e-mail onmogelijk. Om de mogelijkheid om direct e-mailadressen in te voeren uit te schakelen, raakt u dit selectievakje aan zodat er een vinkje in verschijnt. Als het direct invoeren van e-mailadressen is uitgeschakeld, zijn alleen opgeslagen e-mailadressen als bestemming te gebruiken. Hierdoor kunt u de e-mailbestemmingen beperken en voorkomen dat door het foutief intypen van een adres per abuis naar het verkeerde adres wordt verzonden. Ook de volgende bewerkingen worden uitgeschakeld:

- Opslaan, bewerken en wissen van sneltoetsen op het bedieningspaneel.
- Opslaan, bewerken en wissen van groepen op het bedieningspaneel.
- **OPMERKING:** Om het direct invoeren van bestemmingen op de webpagina te voorkomen, kruist u het selectievakje "Wachtwoordbeveiliging voor deze website inschakelen" aan op het scherm dat verschijnt wanneer de optie "Wachtwoorden" wordt geselecteerd in het menuframe. Vul in het tekstvak "Oud beheerderswachtwoord" het wachtwoord in van de beheerder en klik op "Indienen".

Specificaties

Туре	Kleurenscanner		
Dubbelzijdige originelen	Mogelijk		
Optische resolutie	600dpi		
Afdrukresolutie	Kleur: 100 x 100,	150 x 150, 200 x 200, 300 x 300, 600 x 600dpi	
	Zwart-wit: 150 x 1	50, 200 x 200, 300 x 300, 400 x 400, 600 x 600dpi	
Uitvoermode	1bit/pixel (zwart-w	vit)	
	24bits/pixel (kleur	: 8 bits per kleur)	
Halftoonverwerking	Foutspreiding (zw	/art-wit 150/200/300/400/600dpi)	
Bestandsindeling	Scannen in kleur	Bestandstype: PDF/JPEG	
		Compressiemodus:LAAG COMP/MIDD.	
	COMP/	HOOG COMP	
	Scannen in	Bestandstype: PDF/TIFF zwart-wit Compressiemodus: GEEN/MH (G3)/MMR (G4)	
Bestandscreatiemethode*1	één pagina per bestand/één bestand voor alle pagina's		
Scanbestemmingen	Scannen naar FTP		
	Scannen naar E-mail		
Ondersteunde client-pc besturingssystemen	Windows 95/Windows 98/Windows Me/Windows NT Workstation 4.0 (Service Pack 6 of hoger)/Windows 2000 Professional/Windows XP Home Edition/Windows XP Professional/Windows Server 2003		
Beheersysteem	gebruikt ingebouwde webserver		
Webbrowser	Internet Explorer 5.5 of hoger (Windows)/5.1 of hoger (Macintosh), Netscape Navigator 6.0 of hoger		
Netwerkprotocol	TCP/IP, UDP/IP		
LAN-verbinding	10Base-T/100Base-TX		
Ondersteund mailsysteem	Mailservers die SMTP ondersteunen		
Aantal bestemmingen	Maximaal 500* ²		
Aantal afzenders	Aantal afzenders Maximaal 20		

Scanmarges



Wanneer u een origineel scant, kan het gebied dat is aangeduid op de volgende afbeelding niet worden gescand.

5 Faxeenheid

In dit deel worden de faxfuncties van het product uitgelegd. Voor veiligheidsmaatregelen en algemene informatie over het gebruik van het apparaat, zoals papier plaatsen, papierstoringen verhelpen, omgaan met randapparatuur en andere functies, zie Hoofdstuk 1.

Bij de uitleg in deze handleiding wordt er vanuit gegaan dat bepaalde randapparatuureenheden zijn geïnstalleerd.

Dit product op de juiste manier als faxapparaat gebruiken

Er moet op verschillende punten worden gelet wanneer dit product als een faxapparaat wordt gebruikt.

Deze zijn:

Aansluiting telefoonsnoer

Sluit het apparaat met de bijgeleverde telefoonsnoer op een telefoonlijn aan. Steek het uiteinde van de kabel met de kern in de betreffende stekkerbus (LINE) op het apparaat; zie de afbeelding. Steek het andere uiteinde in een telefooncontactpunt.



In sommige landen is er een adapter nodig om de telefoonsnoer op het telefooncontactpunt in de muur aan te kunnen sluiten; zie de afbeelding.

Voor het Verenigd Koninkrijk



Aan/uit-schakelaar faxapparaat

Wanneer u het apparaat gebruikt, moet de aan/uit-schakelaar voor het faxapparaat altijd AAN staan. De aan/uit-schakelaar voor het faxapparaat moet op AAN staan, om 's nachts faxen te kunnen ontvangen of timerverzendingsfaxen te kunnen verzenden.



Aan/uit-schakelaar

Instellingen en programmering

Informatie over benodigde instellingen en programmeringen voordat de faxfunctie kan worden gebruikt, is opgenomen in "Te controleren en programmeren na de installatie" op pagina 5-4 van deze handleiding. Aanbevolen wordt dit deel door te lezen en de benodigde instellingen en programmeringen uit te voeren.

Lithium-batterij

Een lithium-batterij in het apparaat houdt de programmeringsinstellingen van de getrainde operateur voor de faxfunctie in het geheugen.

Wanneer de batterij leeg raakt, gaan de instellingen en geprogrammeerde informatie verloren. Houd schriftelijke documentatie bij over de instellingen en geprogrammeerde informatie. (Zie pagina 5-92.)

De gebruiksduur van de lithium-batterij bedraagt circa 5 jaar, indien de aan/uitschakelaars van het apparaat en het faxgedeelte altijd uit staan.

Andere informatie

Bij een onweersbui raden wij aan dat u het netsnoer uit het wandcontactdoos trekt. Ook wanneer het netsnoer wordt losgetrokken, blijft de informatie in het geheugen bewaard.

Belangrijke veiligheidsinformatie

- Indien (een deel van) uw telefoonapparatuur niet correct werkt, dan moet u dit onmiddellijk van de telefoonlijn halen, aangezien door defecte apparatuur het telefoonnetwerk beschadigd kan raken.
- De AC-wandcontactdoos moet zich in de buurt van de apparatuur bevinden en moet gemakkelijk te bereiken zijn.
- Installeer telefoonbedrading nooit tijdens een onweersbui.
- Installeer telefoonaansluitingen nooit op natte locaties, tenzij de aansluiting hier speciaal voor is ontworpen.
- Raak nooit niet-geïsoleerde telefoondraden of aansluitpunten, tenzij de telefoonsnoer bij de netwerkinterface los is gekoppeld.
- Ga voorzichtig te werk bij het installeren of wijzigen van telefoonsnoeren.
- Gebruik tijdens een onweersbui alleen draadloze telefoons. Er bestaat namelijk een zeer kleine kans op een elektrische schok door bliksemflitsen.
- Geef een gaslek niet door via een telefoon in de buurt van het gaslek.
- Installeer en gebruik het apparaat niet in de buurt van water of wanneer u nat bent. Mors geen vloeistoffen op het apparaat.

Alvorens de FAX-toepassing te gebruiken

Dit hoofdstuk bevat inleidende informatie over het gebruik van de faxtoepassingen van dit product. Aanbevolen wordt dit hoofdstuk door te lezen alvorens de faxtoepassingen te gebruiken.

Te controleren en programmeren na de installatie

Controleer na de installatie en alvorens het apparaat als fax te gebruiken, onderstaande punten en programmeer de benodigde informatie.

Controleren of het fax-apparaat is ingeschakeld

Behalve de hoofdschakelaar bevat het apparaat tevens een aan/uit-schakelaar voor de fax (zie pagina 5-2). Wanneer u het apparaat gebruikt, moet de aan/uit-schakelaar voor het faxapparaat altijd AAN staan.

Controleren of de juiste datum en tijd zijn ingesteld

Controleer of de juiste datum en tijd in het apparaat zijn geprogrammeerd. Als de datum en tijd onjuist zijn, corrigeert u de deze (zie pagina 1-39).

Het instellen van de juiste datum en tijd is belangrijk, aangezien deze gegevens voor toepassingen als Timerverzending worden gebruikt (pagina 5-34).

Naam en nummer van verzender programmeren

De naam en het faxnummer van de gebruiker van het apparaat worden geprogrammeerd bij "Own number and name set" (Eigen nummer en naam instellen) in het hoofdstuk "Fax Unit" (Faxeenheid) van de Xerox WorkCentre C226 System Administration Guide.

De naam en het nummer worden boven aan iedere verzonden faxpagina afgedrukt. Het nummer van de zender wordt ook als identificatienummer gebruikt wanneer u de poll-functie gebruikt om een ander faxapparaat te vragen een fax te sturen (zie "De navraagfunctie gebruiken" op pagina 5-38).

OPMERKING: U kunt de naam en het nummer die zijn geprogrammeerd, controleren door de lijst met verzenders af te drukken.

Een extra toestel aansluiten

U kunt een telefoontoestel op het apparaat aansluiten en dit gebruiken om op de gebruikelijke wijze gesprekken te voeren. Wanneer het apparaat door een andere persoon wordt gebeld, dan kan met het extra toestel de faxontvangst (externe bediening) worden ingeschakeld.

OPMERKING: Als u gecombineerd telefoontoestel/antwoordapparaat op het apparaat aansluit, kunt u het antwoordapparaat niet gebruiken.

ook tijdens een stroomuitval kunt u met deze telefoon bellen.

Een extra toestel aansluiten

Steek het uiteinde van de telefoonsnoer van het extra toestel in de betreffende stekkerbus aan de achterkant van het apparaat.



Er moet een klik te horen zijn, die aangeeft dat de kabel correct is aangesloten.

Het bedieningspaneel nader bekeken



- [ZWARTE KOPIE Druk op deze toets om een origineel te gaan scannen, zodat deze als fax kan worden starten]
 [ZWARTE KOPIE Druk op deze toets om een origineel te gaan scannen, zodat deze als fax kan worden verzonden.
 - [ALLES Met de toets kan een verzend- of programmeringsbewerking worden geannuleerd.
 WISSEN] Wanneer deze toets wordt ingedrukt, wordt de bewerking geannuleerd en verschijnt het beginscherm weer zoals beschreven op pagina 5-7.

Met deze toets kan ook een resolutie, een papierformaat of een instelling van een speciale functie worden geannuleerd die werd geselecteerd voor het versturen van een fax.

OPMERKING: Zie pagina 1-14 voor de namen en functies van de onderdelen van het apparaat.

Faxmode (scherm met voorwaarde-instellingen)

Het scherm met voorwaarde-instellingen van de faxmode wordt getoond wanneer de beeldverzendingstoets wordt ingedrukt in het afdrukmode-, in de kopieermode- of in het opdrachtstatusscherm op het aanraakpaneel. Bij onderstaande uitleg wordt aangenomen dat het beginscherm dat verschijnt nadat op de beeldverzendingstoets is gedrukt, het scherm met de voorwaarde-instellingen is (pagina 5-8). Indien u het scherm zo hebt ingesteld dat het scherm met de adreslijst verschijnt (pagina 5-10) verschijnt wanneer op de beeldverzendingstoets wordt gedrukt, raak dan de toets Voorwaarde-instellingen in dit scherm aan om het scherm met voorwaardeinstellingen op te roepen.

"Default display settings" (Standaardweergave-instellingen) in het hoofdstuk "Fax Unit" (Faxeenheid) van de WorkCentre C226 System Administration Guide kan worden gebruikt om aan te geven of het scherm met voorwaarde-instellingen of de adreslijst als het beginscherm verschijnt wanneer de [BEELD VERZENDEN] toets wordt ingedrukt.

OPMERKING: Wanneer de netwerkscanneroptie is geïnstalleerd, dan keert u terug naar het beginscherm van de faxmode of de scannermode, afhankelijk van welke mode het laatst was geselecteerd. (Als u op de [BEELD VERZENDEN] toets drukt in een kopieerscherm of een printerscherm, keert u terug naar het eerste scherm van de faxfunctie.)

Scherm met voorwaarde-instellingen

Het display wordt af fabriek zo ingesteld dat het volgende scherm met voorwaardeinstellingen als het beginscherm verschijnt.



○ **Berichtgedeelte** Hier verschijnen berichten die de huidige status van het apparaat aangeven. Het pictogram aan de linkerkant (♥) geeft de faxmode aan.

Display voor geheugen en de geselecteerde ontvangstmode aangegeven.
 Ontvangstinstelling

[LUIDSPREKER] Raak de toets [LUIDSPREKER] aan om met de hand een fax te versturen.

Tijdens het kiezen van het nummer verandert de toets in de toets [PAUZE] en nadat de toets [SUBADRES] is aangeraakt, verandert deze in de toets [SPATIE].

 [OPNIEUW KIEZEN]
 Raak deze toets aan om het laatst gekozen nummer (met de cijfertoetsen of een sneltoets) opnieuw te kiezen. Na het kiezen verandert deze toets in de toets [VOLGEND ADRES].

○ [ADRESLIJST] Raak deze toets aan om het scherm met de adreslijst op te roepen. Raak deze toets aan wanneer u een auto-kiesnummer wilt gebruiken (sneltoets of groepsadres).

○ **[SUBADRES]** Raak deze toets aan om een subadres en pascode in te voeren bij F-code-verzending (pagina 5-58).

 [ADRE-SOVERZICHT]
 Raak deze toets aan om de geselecteerde bestemmingen te controleren wanneer u een distributiebericht verzendt (pagina 5-32). De geselecteerde bestemmingen verschijnen en niet benodigde bestemmingen kunnen worden verwijderd.

 [SCANNER/ FAXEN] Deze toets verschijnt wanneer de netwerkscanneroptie is geïnstalleerd. Raak de toets aan om tussen het scannerscherm en het faxscherm te schakelen. Wanneer het faxscherm verschijnt, wordt "FAX" gemarkeerd. Wanneer het scannerscherm verschijnt, wordt "SCANNER" gemarkeerd.

	Raak deze toets aan om een van de volgende speciale functies in te stellen:
FUNCTIES]	Timerverzending (pagina 5-34)
	NAVRAGEN (pagina 5-37)
	DUBBELE PG SCANNEN (pagina 5-46)
	Programma (pagina 5-47)
	Geneugenvak (pagina 5-40)
 ◯ Display voor pictogrammen voor 2-zijdige originelen 	Hier verschijnen pictogrammen wanneer u de toets [ORIGINEEL] aanraakt en 2-zijdig scannen selecteert. De pictogrammen kunnen worden aangeraakt om functieselectieschermen te openen.
	Raak deze toets aan wanneer u handmatig het te scannen origineelformaat wilt instellen of beide zijden van het origineel wilt scannen.
○ [RESOLUTIE]	Raak deze toets aan om de resolutie-instelling voor het te scannen origineel te wijzigen. De geselecteerde resolutie-instelling wordt boven de toets gemarkeerd. De fabrieksinstelling is [STANDAARD].
	Raak deze toets aan om de belichtingsinstelling voor het te scannen origineel te wijzigen. De geselecteerde belichtingsinstelling wordt boven de toets gemarkeerd. De fabrieksinstelling is [AUTO].
 Display voor pictogrammen van speciale functies. 	Wanneer een speciale functie, zoals navragen of dubbele pagina scannen is geselecteerd, verschijnt hier een speciale-functiepictogram.

Adreslijstscherm (alfabetisch gesorteerd)

Het volgende scherm verschijnt in eerste instantie wanneer de adreslijst is ingesteld als eerste scherm met behulp van "Default display settings" (Standaardweergaveinstellingen) in het hoofdstuk "Fax Unit" (Faxeenheid) van de WorkCentre C226 System Administration Guide.



 Display met sneltoetsen 	Hier worden de sneltoetsen getoond die op de geselecteerde "indexkaart" zijn opgeslagen. Het type toets wordt door het pictogram aan de rechterkant aangegeven. Sneltoetsen waaronder een faxnummer is opgeslagen worden met een " " pictogram aangegeven. De standaardinstelling voor het display is een weergave van 8 toetsen. In het programma voor de getrainde operateur kan dit aantal in 6 of 12 worden gewijzigd.
⊖ Display- schakeltoetsen	Wanneer niet alle sneltoetsen op een scherm kunnen worden getoond, geeft deze toets aan hoeveel andere schermen er nog zijn. Met de 主 🕩 toetsen kunt u door de schermen schuiven.
○ [VOOR- WAARDE- INSTELLINGEN]	Wanneer deze toets wordt aangeraakt, verschijnt het scherm met voorwaarde- instellingen, waarop verschillende voorwaarden kunnen worden ingesteld.
○ [ABC GROEP]	Raak deze toets aan om tussen de alfabetische index en de groepsindex te schakelen.
⊖ Indextoetsen	De sneltoetsbestemmingen worden op deze indexkaarten opgeslagen (alfabetische index of groepsindex). Raak deze toets aan om tussen de indexen te schakelen.
	Met groepsindexen kunnen sneltoetsen per groep onder een bepaalde naam worden opgeslagen, wat het terugzoeken vergemakkelijkt. Dit wordt gedaan met de aangepaste instellingen (zie pagina's 5-71 en 5-77). Veel gebruikte sneltoetsbestemmingen kunt op de kaart [VEEL GEBRUIKT] opslaan om het opzoeken te vereenvoudigen.
OPMERKING:	Het bovenstaande scherm is de alfabetisch gesorteerde adreslijst. Indien gewenst kan het beginscherm worden ingesteld op de groepsadreslijst.

Originelen die kunnen worden gefaxt

Origineelformaten

OPMERKING: In onderstaande tabel wordt eerst de breedte aangegeven en daarna de lengte.

	Minimumorigineelformaat	Maximumorgineelformaat
DAOD gebruiken	 A5: 210 mm x 148 mm 8-1/2" x 5-1/2" A5R: 148 mm x 210 mm 5 1/2" x 8 1/2" 	297 mm x 800 mm* 11" x 31 1/2"* *Er kunnen lange documenten worden geplaatst.
Glasplaat gebruiken		297 mm x 432 mm 11" x 17"

OPMERKING: Ook originelen van een niet-standaardformaat (A5, B5, B5R, A4, A4R, B4, A3, 5-1/2"x8-1/2", 8-1/2"x11", 8-1/2"x11"R, 8-1/2"x14", 11"x17") kunnen worden gefaxt.

Scangebied van origineel

De randen van een origineel kunnen niet worden gescand.

Gebied dat niet kan worden gescand: $2 \text{ mm} \pm 2 \text{ mm}$ vanaf de randen van het origineel.



Automatische reductie van gefaxt document

Indien het formaat (breedte) van het gefaxte document groter is dan het papierformaat in het ontvangende apparaat, dan wordt het formaat automatisch gereduceerd.

Breedte gefaxt document	Papierbreedte ontvangend apparaat	Gereduceerd formaat	Verhouding (gebiedverhouding)
A3 (11"x17")	B4 (8-1/2"x14")	B4 (8-1/2"x14")	1 : 0.78 (1 : 0.64)
A3 (11"x17")	A4 (8-1/2"x11")	A4R (8-1/2"x11"R)	1 : 0.5 (1 : 0.5)

Een document kan ook worden gefaxt, zonder dat het formaat ervan wordt gereduceerd. In dat geval worden de linker- en rechterrand niet verzonden.

Document laden

Een document kan in de DAOD worden geladen of op de glasplaat worden geplaatst. Gebruik de DAOD wanneer u een groot aantal vellen originelen wilt faxen. Gebruik de glasplaat voor het faxen van originelen die niet via de DAOD kunnen worden gescand, zoals dikke of dunne originelen of ingebonden originelen zoals boeken.

DAOD gebruiken

- Til de klep van de glasplaat omhoog en kijk of er geen document op de glasplaat ligt. Sluit de klep zacht.
- 2. Stel de documentgeleiders van de DAOD af op de breedte van het origineel.
- 3. Leg de randen van de pagina's van het origineel gelijk en plaats de stapel in de DAOD-lade met de eerste pagina omhoog.



Voer de stapel in de DAOD-lade in totdat deze niet verder kan.

OPMERKING: Gebruik de DAOD voor lange originelen. De glasplaat kan daarvoor niet worden gebruikt.

Glasplaat gebruiken

Open de klep van de glasplaat en plaats het origineel met de voorzijde omlaag op de glasplaat. Sluit de klep zacht.



OPMERKING: Plaats geen voorwerpen onder de detectorplaat voor het origineelformaat. Als u de klep van de glasplaat sluit met een voorwerp eronder kan de detectorplaat voor het origineelformaat beschadigen, waardoor het origineelformaat niet correct kan worden vastgesteld. Plaats ongeacht het formaat van het origineel, het origineel aan de linkerzijde van de glasplaat. (Lijn het origineel uit met de schaal en het centreringsmerkteken van de glasplaat.)

Plaats het origineel in de juiste positie voor het formaat, zoals hieronder aangegeven.



Formaat van een geladen origineel controleren

Wanneer een origineel met een standaardformaat* wordt geplaatst, wordt het origineelformaat automatisch gedetecteerd (automatische origineeldetectiefunctie) en wordt het formaat weergegeven in de bovenste helft van de [ORIGINEEL] toets. Controleer de toets om te zien of het origineelformaat correct is gedetecteerd.



O: [AUTO] verschijnt wanneer de automatische origineeldetectiefunctie werkt.

○: Geeft het origineelformaat weer.

Als een origineel met een afwijkend formaat wordt geplaatst of als u het scanformaat wilt wijzigen, volgt u de onderstaande stappen om het origineelscanformaat handmatig in te stellen.

OPMERKING: * De volgende standaardformaten kunnen worden herkend:

A5, B5, B5R, A4, A4R, B4, A3, 5-1/2"x8-1/2", 8-1/2"x11", 8-1/2"x11"R, 8-1/2"x14", 11"x17". Als een niet-standaard origineelformaat (inclusief speciale formaten) wordt geplaatst, wordt het standaardformaat dat het origineel het dichtst benadert weergegeven of verschijnt het origineelformaat helemaal niet.

Scanformaat handmatig instellen

Als u een origineel plaatst dat geen standaardformaat heeft (bijvoorbeeld een lang origineel of een origineel met een formaat in inches) of als het formaat niet correct wordt gedetecteerd, raakt u de toets [ORIGINEEL] aan stelt u het origineelformaat handmatig in. Voer de volgende stappen uit nadat het origineel in de DAOD-lade of op de glasplaat is geplaatst (zie de vorige pagina).

1. Tip op de [ORIGINEEL] toets.



Indien het scherm met de adreslijst verschijnt, raak dan de toets [VOORWAARDE-INSTELLINGEN] aan om het scherm met voorwaarde-instellingen weer te geven.)

2. Tip de toets [HANDMATIG] aan.



De formaten die u kunt kiezen verschijnen op het display.

3. Raak de toets van het gewenste origineelformaat aan.

	LUIDSPREKE	OPNIEUW
ORIGI	IEELFORMAAT	OK
AUTO	HANDMATIG	OK
A5	A5R	B5 🔶
BSR	A4	A4R 🖡
45		INCH

[AUTO] is niet langer gemarkeerd. [HANDMATIG] en de origineelformaat toets die u hebt aangetipt zijn gemarkeerd.



Als u een formaat in inches wilt selecteren, tipt u het [INCH] tabblad aan.



Tip de toets van het betreffende origineelformaat in inches aan. De gekozen toets wordt gemarkeerd. Als u wilt terugkeren naar het overzicht van ABorigineelformaten, tipt u het [AB] tabblad aan.

4. Raak de buitenste toets [OK] aan.



Het beginscherm verschijnt opnieuw. (Als u de binnenste [OK] toets aanraakt in de stap hierboven, keert u terug naar stap 2.)

5. Het gekozen formaat verschijnt in de bovenste helft van de toets [ORIGINEEL].



Resolutie- en belichtingsinstellingen selecteren

Nadat u een origineel hebt geplaatst, kunt u de resolutie- en belichtingsinstellingen aanpassen aan de toestand van het origineel, bijvoorbeeld wanneer het origineel kleine of vage tekens bevat of een foto is. Nadat het origineel in de faxmode is geladen, kunnen de instellingen als volgt worden ingesteld.

Resolutie selecteren

De fabrieksinstelling is STANDAARD. Volg de onderstaande stappen om de instelling te wijzigen.

Wijzig de resolutie.

1. Raak de toets [RESOLUTIE] aan.



2. Raak de toets [STANDAARD], [FIJN], [EXTRA FIJN] of [ULTRAFIJN] aan.



De geselecteerde toets wordt gemarkeerd.

Indien u de toets [FIJN], [EXTRA FIJN] of ULTRAFIJN] hebt aangeraakt, kunt u ook de halftoon selecteren door de toets [HALFTOON] te selecteren.

3. Tip op de [OK] toets.



OPMERKINGEN:

- De fabrieksinstelling voor de resolutie is [STANDAARD]. De fabrieksresolutie kan in de programma's voor de getrainde operateur worden gewijzigd.
- Wanneer de DAOD wordt gebruikt, kan de resolutie-instelling niet meer worden veranderd wanneer met het scannen is begonnen.
- Wanneer een fax wordt verzonden met de resolutie [ULTRAFIJN], [EXTRA FIJN] of [FIJN], dan kan een lagere resolutie worden gebruikt indien het ontvangende apparaat niet over die resolutie beschikt.

Standaard	Raak deze toets aan indien het origineel bestaat uit tekens van een normale grootte (zoals de tekens in deze handleiding).
FijnRaak deze toets aan indien het origineel kleine tel of schematische afbeeldingen bevat. Het originee wordt met een twee keer zo hoge resolutie als bij instelling [STANDAARD] gescand.	
Extra fijnTip deze toets aan indien het origineel gedetaill afbeeldingen of schema's bevat. Er wordt een b van hogere kwaliteit dan met de instelling [FIJN gemaakt.	
Ultrafijn	Tip deze toets aan indien het origineel gedetailleerde afbeeldingen of schema's bevat. Deze instelling geeft de beste beeldkwaliteit. De verzendtijd is echter langer dan bij de andere instellingen.
Halftoon	Raak deze toets aan indien het origineel een foto is of kleurgradaties bevat (zoals een kleurorigineel). Met deze instelling wordt een helderder beeld gemaakt dan wanneer [FIJN], [EXTRA FIJN] of [ULTRAFIJN] alleen worden gebruikt. Halftoon kan niet worden geselecteerd als [STANDAARD] is geselecteerd.

Resolutie-instellingen

Belichting selecteren

De fabrieksinstelling voor de belichting is [AUTO]. Volg de onderstaande stappen om de instelling te wijzigen.

Wijzig de belichtingstijd.

1. Raak de toets [BELICHTING] aan.



2. Raak de toets [HANDMATIG] aan.



3. Raak de gewenste belichtingstoets aan.



Raak de toets **)** aan om de belichtingstijd te verkorten (donkerder). Raak de toets **()** aan om de belichtingstijd te verlengen (lichter). Druk op [AUTO] om de automatische belichtingstijd weer in te stellen.

4. Tip op de [OK] toets.



Het beginscherm verschijnt opnieuw.

OPMERKING: Wanneer pagina's via de glasplaat worden gescand, dan kan de belichting iedere keer wanneer u een andere pagina gaat scannen, worden ingesteld. Wanneer de DAOD wordt gebruikt, kan de belichtingsinstelling niet meer worden veranderd wanneer met het scannen is begonnen.

Belichtingsinstellingen

1 tot 2	Selecteer deze instelling indien uw origineel over het algemeen donkere tekens bevat.
Auto	Deze instelling stelt de belichtingstijd voor donkere en lichte delen van het origineel automatisch in.
4 tot 5	Selecteer deze instelling indien uw origineel over het algemeen heel lichte tekens bevat.

Handige kiesmethodes

De faxfunctie omvat een handige auto-kiestoepassing (snelkiestoetsen en groepskiezen). Door veel gekozen nummers te programmeren, kunt u deze bestemmingen op heel eenvoudige wijze en er een fax naartoe sturen (zie pagina 5-23). Er zijn twee manieren van auto-kiezen: snelkiezen en groepskiezen. Zie pagina 5-71 en 5-77 om auto-kiesnummers te programmeren.

Snelkiestoetsen Druk op een van de snelkiestoetsen en vervolgens op de toets [ZWARTE KOPIE STARTEN] om de geprogrammeerde locatie te kiezen. Er kan een naam van maximaal 36 tekens voor de locatie worden geprogrammeerd (er worden er maximaal 18 getoond). Voor F-code-verzending kunnen ook een subadres en een pascode worden geprogrammeerd (zie pagina 5-51).	No.001:Xerox Corportation Object:1221 Kerox Corportation Corpo.Tps VERLGEBRUIKT ABCD EPGHI JKLAM OPQRS Raak de toets [ADRESLIJST] in het beginscherm aan om het bovenstaande scherm op te roepen.
Groepskiezen Er kunnen meerdere snelkieslocaties onder een enkele snelkiestoets worden geprogrammeerd. Dit is handig voor het tegelijkertijd versturen van een document naar meerdere locaties. Volledige faxnummers die met de cijfertoetsen worden ingevoerd, kunnen niet onder een groepstoets worden opgeslagen. Programmeer het nummer eerst onder een snelkiestoets en vervolgens onder een groepstoets.	No.005:Xerox Group Group:025 Xerox Corporation Corpo.Tps Xerox Group VEELGEBRUIKT ABCD EPGHI JKLMAN OPQRST



OPMERKINGEN: • *Er kunnen 500 snelkiestoetsen en groepstoetsen worden geprogrammeerd (zie pagina 5-69).*

- Geprogrammeerde snelkiestoetsen en groepstoetsen worden op "indexkaarten" opgeslagen. Een snelkiestoets of groepstoets is eenvoudig bereikbaar door de indextoets aan te raken. (Zie pagina 5-10.)
- Om te voorkomen dat een verkeerd nummer wordt gekozen, moet u het nummer op het aanraakpaneel controleren en erop letten dat u het juiste nummer programmeert voor een auto-kiesnummer. Na een nummer te hebben opgeslagen, kunt u het opgeslagen nummer ook afdrukken (zie pagina 5-92) om na te gaan dat het correct is opgeslagen.

Basisbediening

In dit hoofdstuk staat uitleg over de basisbedieningsfuncties, zoals het verzenden en ontvangen van faxen.

Fax verzenden

Basisprocedure voor het verzenden van faxen

1. Controleer of het apparaat in faxmode staat.



Wanneer het lampje van de toets [BEELD VERZENDEN] brandt, staat de machine in de faxfunctie. Als het lampje niet brandt, drukt u op de toets [BEELD VERZENDEN].

Wanneer de netwerkscanneroptie is geïnstalleerd, dan keert u met deze toets terug naar het beginscherm van de faxmode of de scannermode, afhankelijk van welke mode het laatst was geselecteerd. Als u van de scannerfunctie naar de faxfunctie wilt schakelen, tipt u de [SCANNER/FAXEN] toets aan (zie pagina 5-8).

- 2. Plaats het origineel.
- DAOD gebruiken: pagina 5-12
- Glasplaat gebruiken: pagina 5-12

Als u de glasplaat gebruikt om meerdere pagina's te verzenden, laadt u de eerste pagina eerst.

OPMERKING: Het is niet mogelijk om documenten zowel in de DAOD-invoer als op de glasplaat te plaatsen en deze dan in één faxzending te versturen.

3. Controleer het origineelformaat.



Indien het scherm met de adreslijst verschijnt, raak dan de toets [VOORWAARDE-INSTELLINGEN] aan om het scherm met voorwaarde-instellingen weer te geven.)

Als het origineel een afwijkend formaat heeft of als het formaat niet correct is gedetecteerd, tipt u de [ORIGINEEL] toets aan om het origineelformaat op te geven. (Zie "Scanformaat handmatig instellen" op pagina 5-14.) 4. Pas indien nodig de resolutie-instelling aan (zie pagina 5-15).



5. Pas indien nodig de belichtingsinstelling aan (zie pagina 5-17).



6. Kies het faxnummer.



Het nummer dat u hebt ingevoerd, verschijnt in het berichtendisplay. Als het niet juist is, drukt u op de [C] toets en voert u het nummer opnieuw in. U kunt ook de [OPNIEUW KIEZEN] toets of een auto-kiezennummer gebruiken.

Onderbreking invoeren



Als u een onderbreking moet invoegen tussen cijfers bij het kiezen vanuit een telefooncentrale of wanneer u een internationaal nummer kiest, tipt u de [ONDERBREKING] toets aan in de rechter bovenhoek van het scherm.

Telkens wanneer u de [ONDERBREKING] toets aantipt, verschijnt een verbindingsstreepje ("-") en wordt een onderbreking van 2 seconden* ingevoegd.

De [ONDERBREKING] toets wordt ook gebruikt om nummers te koppelen (dit wordt kettingkiezen genoemd). Voer een nummer in, tip de [ONDERBREKING] toets aan om een verbindingsstreepje "-" in te voeren en voer vervolgens met de cijfertoetsen of door op een snelkiestoets te drukken nog een nummer in. De gekoppelde nummers worden als één nummer gekozen.

* De duur van elke onderbreking kan worden gewijzigd met het keyoperatorprogramma.

DAOD gebruiken

7. Druk op de [ZWART-WITKOPIE START] toets.



Het scannen begint.

Als er geen eerdere opdrachten worden uitgevoerd en de lijn vrij is, belt het apparaat het ontvangende apparaat en begint de verzending zodra de eerste pagina is gescand. Verzending vindt plaats terwijl de eventuele overige pagina's worden gescand (zie "Snel on-line" op pagina 5-25).

Als er een eerder opgeslagen opdracht is of een opdracht wordt verwerkt, of als de lijn bezet is, worden alle pagina's van het origineel in het geheugen gescand en opgeslagen als verzendopdracht. (Dit wordt geheugenverzending genoemd: de bestemming wordt automatisch gekozen en het document wordt verzonden nadat eerder opgeslagen opdrachten zijn voltooid.)

Als het scannen normaal is voltooid, laat het apparaat een pieptoon horen om u te laten weten dat de verzendopdracht is opgeslagen en verschijnt "OPDRACHT OPGESLAGEN." op het berichtendisplay.

Glasplaat gebruiken

7. Druk de [ZWART-WITKOPIE START] toets in.



Het origineel wordt gescand en de toets [LEZEN KLAAR] wordt weergegeven op het aanraakscherm.

8. Als u nog een pagina wilt scannen, plaatst u de nieuwe pagina en drukt u vervolgens op de toets [ZWART-WITKOPIE START].

Herhaal deze stappen totdat alle pagina's zijn gescand. U kunt de resolutie- en belichtingsinstellingen desgewenst voor elke pagina wijzigen (zie pagina's 5-16 en 5-18).

Als de [ZWART-WITKOPIE START] niet binnen ongeveer één minuut wordt ingedrukt, wordt het scannen automatisch beëindigd en wordt de zending opgeslagen.

9. Na het scannen van de laatste pagina tipt u de toets [LEZEN KLAAR] aan.

IGINEEL. (Pg.	2
AAR] INDIEN GEH	REED.
	EN KLAAR

Het apparaat laat een pieptoon horen om u te laten weten dat de verzendopdracht is opgeslagen en "OPDRACHT OPGESLAGEN." verschijnt op het berichtendisplay. (De bestemming wordt automatisch gekozen en het document wordt verzonden nadat eerder opgeslagen opdrachten zijn voltooid.) Open het glasplaatdeksel en verwijder het document.

OPMERKINGEN: • Annuleren van een verzending

Om een verzending te annuleren terwijl "SCANNEN ORIGINEEL." op het display staat of voordat de toets [LEZEN KLAAR] wordt aangetipt, drukt u op de toets [C] of [ALLES WISSEN]. Om een verzendopdracht te annuleren die al is opgeslagen, drukt u op de toets [OPDRACHT STATUS] en annuleert u de opdracht zoals beschreven op pagina 5-28.

- Als het apparaat twee pieptonen laat horen tijdens of aan het einde van de verzending en er een foutbericht op het berichtendisplay verschijnt, raadpleegt u pagina 5-100 om het probleem te verhelpen.
- Wanneer de stroom wordt uitgeschakeld of er een stroomstoring optreed terwijl een origineel in de DAOD wordt gescand, stopt het apparaat en loopt het origineel vast. Nadat de stroomtoevoer is hersteld, verwijdert u het origineel.
- Er verschijnt een opdrachtnummer op het scherm, samen met "OPDRACHT OPGESLAGEN." wanneer een verzendopdracht is opgeslagen. Als u dit nummer noteert na het uitvoeren van een rondzending, kunt u met behulp van dit nummer in het transactierapport of activiteitenrapport de resultaten van de verzending controleren voor elke bestemming.

Verzenden met auto-kiezen (snelkiezen of groepskiezen)

Als u wilt kiezen door het aantippen van een auto-kiestoets (snelkies- of groepskiestoets) in plaats van op de cijfertoetsen te drukken, volgt u de onderstaande stappen. Als u een auto-kiesnummer wilt gebruiken, moeten eerst de naam en het faxnummer van de bestemming zijn opgeslagen. Zie pagina 5-18 voor informatie over auto-kiesnummers. Zie pagina's 5-71 en 5-77 voor het opslaan van een auto-kiesnummer.

1. Voer de stappen 1 t/m 5 van "Basisprocedure voor het verzenden van faxen" op pagina 5-20 uit.

Het adreslijstscherm verschijnt.

2. Raak de toets [ADRESLIJST] aan.



Deze stap is overbodig als de adreslijst al verschijnt. Ga naar stap 3.

3. Raak de snelkiestoets voor de gewenste bestemming aan.



(Raadpleeg pagina 5-10 voor informatie over het gebruik van het adreslijstscherm.)

De aangeraakte toets wordt gemarkeerd. Als u de verkeerde toets heeft aangeraakt, raakt u de toets nogmaals aan om de keuze te annuleren. Het normale toetsendisplay verschijnt opnieuw.

4. Ga door vanaf stap 7 van "Basisprocedure voor het verzenden van faxen" (pagina 5-22).

2-zijdig origineel faxen

Volg de onderstaande stappen om automatisch een 2-zijdig document te verzenden.

1. Controleer dat het apparaat in faxmodus staat.



Wanneer het lampje van de toets [BEELD VERZENDEN] brandt, staat de machine in de faxfunctie. Als het lampje niet brandt, drukt u op de toets [BEELD VERZENDEN].

Wanneer de netwerkscanneroptie is geïnstalleerd, dan keert u met deze toets terug naar het beginscherm van de faxmode of de scannermode, afhankelijk van welke mode het laatst was geselecteerd. (Als u op de [BEELD VERZENDEN] toets drukt in een kopieerscherm of een printerscherm, keert u terug naar het eerste scherm van de faxfunctie.) Als u van de scannerfunctie naar de faxfunctie wilt schakelen, tipt u de [SCANNER/FAXEN] toets aan (zie 8 op pagina 5-8).

- 2. Plaats het origineel in de DAOD-invoer (zie "DAOD gebruiken" op pagina 5-12).
- 3. Tip op de [ORIGINEEL] toets.



Indien het scherm met de adreslijst verschijnt, raak dan de toets [VOORWAARDE-INSTELLINGEN] aan om het scherm met voorwaarde-instellingen weer te geven.)

Wanneer u de toets [ORIGINEEL] aanraakt, controleer dan het origineelformaat dat verschijnt op de toets. Als het formaat niet correct is gedetecteerd, geeft u het juiste formaat op. (Zie "Scanformaat handmatig instellen" op pagina 5-14.)

4. Raak de toets [2-ZIJDIG BOEKJE] of de toets [2-ZIJDIG SCHR.BLOK] aan overeenkomstig het origineel dat u heeft geplaatst.

LUIDSPREKE	OPNIEUW
IEELFORMAAT	OK
HANDMATIG_	
2-ZIJDIG BOEKJE	2-ZIJDIG SCHR.BLOK

5. Tip op de [OK] toets.



Het beginscherm verschijnt opnieuw.



Een pictogram voor dubbelzijdig origineel verschijnt naast de toets [ORIGINEEL].

Voorbeeld:

Het pictogram dat verschijnt wanneer de toets [2-ZIJDIG BOEKJE] wordt aangeraakt.

6. Ga door vanaf stap 4 van "Basisprocedure voor het verzenden van faxen" (pagina 5-21).

OPMERKINGEN: • Boekjes en schrijfblokken

- 2-zijdige originelen die aan de zijkant zijn ingebonden zijn boekjes en 2-zijdige originelen die aan de bovenkant zijn ingebonden zijn schrijfblokken.
- 2-zijdig scannen wordt uitgeschakeld wanneer het document in het geheugen is opgeslagen. Door te drukken op de toets [ALLES WISSEN] wordt 2-zijdig scannen eveneens geannuleerd.



Snel on-line

Wanneer u de DAOD gebruikt om een origineel van meerdere pagina's te verzenden en er geen eerder opgeslagen opdrachten wachten of in behandeling zijn (en de lijn niet bezet is), kiest het apparaat de bestemming nadat de eerste pagina is gescand en begint het de gescande pagina's te verzenden terwijl de overige pagina's worden gescand. Deze verzendmethode wordt Snel on-line genoemd. De berichten "SCANNEN ORIGINEEL." en "VERZENDEN." verschijnen beide totdat de laatste pagina is gescand.

Als de ontvangende partij bezet is, wordt het verzenden omgeschakeld naar een geheugenverzending. (Raadpleeg het volgende gedeelte: "Verzendopdrachten opslaan (geheugenverzending)".)

OPMERKING: Het apparaat is aanvankelijk (fabrieksinstelling) ingesteld op het uitvoeren van Snel on-line verzending. U kunt deze functie desgewenst uitschakelen met het key-operatorprogramma.

Wanneer een document wordt verzonden met de volgende methoden, wordt de opdracht in het geheugen opgeslagen (Snel on-line verzending wordt niet uitgevoerd):

- Verzenden vanaf de glasplaat I rondzenden (pagina 5-32)
- Timerverzending (pagina 5-34)
- *F-codeverzending en -ontvangst (pagina 5-51)*

Verzendopdrachten opslaan (geheugenverzending)

Wanneer een document wordt verzonden vanaf de glasplaat, of wanneer de telefoonlijn in gebruik is, wordt het origineel naar het geheugen gescand en vervolgens automatisch verzonden nadat eerder opgeslagen verzendopdrachten zijn uitgevoerd. (Dit geen geheugenverzending.) Dit betekent dat verzendopdrachten in het geheugen kunnen worden opgeslagen door een verzending uit te voeren terwijl het apparaat bezig is met een andere verzending/ontvangst. Dit heet het opslaan van verzendingen; er kunnen maximaal 50 opdrachten tegelijk in het geheugen zijn opgeslagen. Na verzending worden de gescande documentgegevens uit het geheugen gewist.

- **OPMERKINGEN:** U kunt in het opdrachtstatusscherm zien welke verzendopdrachten in het geheugen zijn opgeslagen. (Zie pagina 1-17.)
 - Als het geheugen vol raakt tijdens het scannen van een origineel, verschijnt een bericht op het display. U kunt de verzending annuleren door de [ANNULEREN] toets aan te tippen of alleen de reeds gescande pagina's verzenden door de [VERZENDEN] toets aan te tippen. De pagina die werd gescand toen het geheugen vol raakte, wordt uit het geheugen gewist. Als het geheugen vol raakt tijdens het scannen van de eerste pagina van een origineel, wordt de verzendopdracht automatisch geannuleerd.
 - Hoeveel opdrachten kunnen worden opgeslagen, is afhankelijk van het aantal pagina's in elke opdracht en de verzendvoorwaarden. Het aantal opdrachten dat kan worden opgeslagen is groter als de optionele geheugenuitbreiding is geïnstalleerd.

Als de ontvangende partij bezet is

Als de ontvangende partij bezet is, wordt de verzending tijdelijk geannuleerd, waarop na een kort interval opnieuw een poging wordt gedaan (er worden twee pogingen ondernomen met een interval van 3 minuten*). Als u niet wilt dat het apparaat een tweede poging tot verzending doet, drukt u op de [OPDRACHTSTATUS] toets en annuleert u de opdracht (zie pagina 5-28).

* Deze instelling kan worden gewijzigd met het key-operatorprogramma.

Als er een verzendfout optreedt

Als er een fout optreedt waardoor verzending niet kan plaatsvinden of het ontvangende apparaat de oproep niet binnen 45 seconden* beantwoordt, wordt de verzending gestopt en wordt later automatisch nog een poging gedaan. (Er worden twee pogingen gedaan met een interval van 1 minuut*) Automatisch opnieuw kiezen kan worden gestopt door op de [OPDRACHTSTATUS] toets te drukken en te annuleren, zoals uitgelegd op pagina 5-27. Het apparaat ondersteunt ook ECM (Error Correction Mode) en is ingesteld om elk deel van een fax dat is beschadigd als gevolg van ruis op de lijn, opnieuw te verzenden.

* De instellingen kunnen worden gewijzigd in het key-operatorprogramma. (Zie "Call timer at memory sending" (Oproeptimer bij geheugenverzending) en "Recall in case of communication error" (Opnieuw kiezen bij communicatiefout) in het hoofdstuk "Fax Unit" (Faxeenheid) van de WorkCentre C226 System Administration Guide.)

Beeldrotatie

Het apparaat is aanvankelijk ingesteld om een verticaal geplaatst (\blacksquare) origineel 90° te draaien, zodat het horizontaal staat (\blacksquare) voordat het wordt verzonden (A4 (8-1/2"x11") originelen worden geroteerd tot A4R (8-1/2"x11"R) en B5R of A5R (5-1/2"x8-1/2"R) originelen worden geroteerd tot B5 of A5 (5-1/2"x8-1/2")). A4R (8-1/2"x11"R) originelen en B5 of A5 (5-1/2"x8-1/2") originelen worden niet geroteerd. U kunt deze functie desgewenst uitschakelen met het key-operatorprogramma, zoals uitgelegd in "Rotation sending setting" (Instelling voor geroteerd verzenden) in het hoofdstuk "Fax Unit" (Faxeenheid) van de WorkCentre C226 System Administration Guide.

OPMERKING: Plaats originelen van A5 (5-1/2"x 8-1/2") formaat in verticale richting (冒). Als deze in horizontale richting liggen, (▥ A5R (5-1/2"x 8-1/2"R) richting), wordt het origineelformaat herkend als een ander formaat; het is dan nodig om de [ORIGINEEL] toets aan te tippen en het juiste origineelformaat op te geven [A5R] ([5-1/2"x 8-1/2"R]) toets). (Zie "Scanformaat handmatig instellen" op pagina 5-14.)

Met prioriteit verzenden van een opgeslagen opdracht

Als u een urgente verzendopdracht hebt en er al meerdere verzendopdrachten zijn opgeslagen, kunt u prioriteit geven aan de urgente opdracht, zodat deze onmiddellijk na de opdracht die op dat moment wordt uitgevoerd, wordt verzonden. Het gebeurt vanaf het opdrachtstatusscherm.

1. Druk op de toets [OPDRACHT STATUS].



2. Tip de toets [FAXOPDRACHT] aan.

WACHTEN			DETAILS
WACHTEN]	(· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
WACHTEN			STOP./WIS.
FAXOPDRACH	Ż		

- 3. Tip de toets aan van de opdracht waaraan u prioriteit wilt verlenen. De aangeraakte toets wordt gemarkeerd.
- 4. Tip de toets [PRIORITEIT] aan.



De geselecteerde opdracht wordt omhoog verplaatst achter de opdracht die op dat moment wordt uitgevoerd.

Wanneer de huidige opdracht is voltooid, begint de uitvoering van de opdracht die is geselecteerd in stap 3.

OPMERKING: Als de opdracht die wordt uitgevoerd een rondzendopdracht is (zie pagina 5-32) of een seriële navraagopdracht (zie pagina 5-37), wordt deze opdracht na de verzending die op dat moment plaatsvindt tijdelijk onderbroken ten behoeve van de opdracht met prioriteit. Wanneer de opdracht met prioriteit is uitgevoerd, wordt de rondzend- of seriële navraagopdracht hervat. Als de opdracht met prioriteit echter ook een rondzend- of seriële navraagopdracht is, start de opdracht nadat alle verzendingen van de huidige rondzend- of seriële navraagopdracht zijn voltooid.

Faxverzending annuleren

1. Druk op de toets [OPDRACHT STATUS].



2. Tip de toets [FAXOPDRACHT] aan.

WACHTEN		DETAILS
WACHTEN		
WACHTEN		STOP./WIS.
FAXOPDRACH	$\overline{\mathbf{X}}$	

- 3. Tip de toets aan van de opdracht die u wilt annuleren van de opgeslagen faxopdrachten of de faxopdracht die wordt uitgevoerd. De aangeraakte toets wordt gemarkeerd.
- 4. Raak de toets [STOP./WIS.] aan.

LCHTEN (1)	
CHTEN	PRIORITEIT
CHTEN	STOP /WIS.
XOPDRACH	45

Er verschijnt een bericht om de annulering te bevestigen. Raak de toets [JA] aan om de gekozen opdracht te wissen en de verzending te annuleren.

- **OPMERKINGEN:**
- Als u de verzending niet wilt annuleren, raakt u de toets [NEE] aan.
- "ANNULEREN" verschijnt in het verzendrapport van een opdacht die is geannuleerd

On-hook kiezen annuleren

Als u on-hook kiezen (kiezen door het aantippen van de [LUIDSPREKER] toets en vervolgens de cijfertoetsen) wilt annuleren wanneer u het nummer opnieuw moet kiezen of omdat de verzending is onderbroken, tipt u de [LUIDSPREKER] toets nogmaals aan.
Faxen ontvangen

Wanneer een ander faxapparaat een fax naar uw apparaat verzendt, gaat uw apparaat over*, ontvangt het automatisch de fax en begint het met afdrukken (dit heet automatische ontvangst).

OPMERKINGEN: • U kunt een verzendopdracht opslaan terwijl een fax wordt ontvangen (zie "Verzendopdrachten opslaan (geheugenverzending)" op pagina 5-25.)

• Om faxen te kunnen ontvangen, moet er voldoende papier in de papierlade zijn geplaatst. Raadpleeg "Het laden van papier" op pagina 1-21 voor informatie over het plaatsen van het juiste papier. Inkomende faxen van A4 (8x1/2"x11") of B5 formaat worden automatisch geroteerd, zodat deze overeenkomen met de richting

van het papier; u hoeft dus geen papier in zowel horizontale (\overline{m}) als verticale ($\overline{\equiv}$) richting te plaatsen A4 (8-1/2"x11") en B5 papier.

Als u echter een fax ontvangt die kleiner is dan A4 (8-1/2"x11") of B5 formaat, is het papierformaat waarop de fax wordt afgedrukt afhankelijk van de richting waarin het origineel was geplaatst (verticaal of horizontaal) in het apparaat dat de fax verzendt.

Fax ontvangen

1. Het apparaat gaat over* en de ontvangst start automatisch.

*Aantal keren overgaan

Het apparaat is ingesteld om tweemaal over te gaan voordat de automatische ontvangst start. U kunt met het key-operatorprogramma het aantal keren dat het apparaat moet overgaan wijzigen in elk aantal tussen 0 en 15^{*1}.

Als het aantal keren overgaan is ingesteld op 0^{*2} , ontvangt het apparaat faxen zonder overgaan.

- *¹ Het aantal varieert per land.
- *² In sommige landen kan "0" niet worden geselecteerd.
- 2. Ontvangst eindigt.



Wanneer ontvangst eindigt, laat het apparaat een pieptoon horen.

De ontvangen fax wordt in de bovenste opvangbak afgeleverd.

- **OPMERKINGEN:** Als het apparaat meerdere opvangbakken heeft, kan met het keyoperatorprogramma de bak die wordt gebruikt voor faxontvangst worden
 - gewijzigd. Elke fax wordt gestaffeld ten opzichte van de vorige fax in de opvangbak, om ze eenvoudig van elkaar te kunnen scheiden.

Als ontvangen gegevens niet kunnen worden afgedrukt

Als het apparaat geen papier of toner meer heeft of als er een papierstoring optreedt of het apparaat bezig is met het afdrukken van een kopieer- of afdrukopdracht, worden ontvangen faxen in het geheugen opgeslagen totdat ze kunnen worden afgedrukt. Wanneer afdrukken mogelijk is, worden de faxen automatisch afgedrukt (als het apparaat echter geen papier meer heeft, tipt u de [OK] toets aan op het aanraakscherm wanneer het



papier is bijgevuld). Wanneer een ontvangen fax in het geheugen is opgeslagen, knippert het "DATA"-lampje rechts van de [BEELD VERZENDEN] toets.

U kunt ook met behulp van de verzendfunctie een ander faxapparaat de ontvangen gegevens laten afdrukken. (Zie "De doorstuurfunctie gebruiken" op pagina 5-50.)

Geavanceerde verzendmethoden

In dit hoofdstuk worden de faxtoepassingen voor speciale situaties en doeleinden uitgelegd. Lees alle delen die voor u van nut zijn.

Hetzelfde document naar meerdere bestemmingen verzenden in één handeling (rondzenden)

Deze toepassing wordt gebruikt om een document in dezelfde bewerking naar meerdere bestemmingen te sturen. Het te verzenden document wordt in het geheugen gescand en vervolgens naar de geselecteerde bestemmingen verzonden. Dit is een handige toepassing voor bijvoorbeeld het versturen van een rapport naar de verschillende bedrijfstakken op verschillende locaties. Er kunnen maximaal 100 bestemmingen worden geselecteerd. Wanneer het verzenden naar alle bestemmingen is voltooid, wordt het document automatisch uit het geheugen gewist.

- **OPMERKINGEN:** Indien u vaak gebruik maakt van distributieverzendingen om documenten naar dezelfde groep bestemmingen te sturen, dan kan het handig zijn deze bestemmingen onder een groepstoets op te slaan. Groepskiezen is aan auto-kiesfunctie, waarmee meerdere bestemmingen onder een enkele snelkiestoets kunnen worden opgeslagen. De procedure voor het programmeren van groepstoetsen wordt uitgelegd op pagina 5-77.
 - Wanneer een groepstoets wordt gebruikt om een fax te verzenden, dan worden de geprogrammeerde bestemmingen in de groepstoets als distributieverzendingen geteld. Indien er bijvoorbeeld vijf bestemmingen in een groepstoets zijn geprogrammeerd en de groepstoets voor een distributieverzending wordt aangeraakt, dan heeft de distributieverzending vijf bestemmingen.



Distributieverzending gebruiken

- 1. Voer de stappen 1 t/m 5 van "Basisprocedure voor het verzenden van faxen" uit (pagina 5-20).
- 2. Kies het faxnummer van de eerste bestemming of raak een auto-kiestoets aan (snelkiestoets of groepstoets). (Zie pagina 5-23.)



Indien het scherm met voorwaarde-instellingen verschijnt, raak dan de toets [ADRESLIJST] aan om het scherm met de adreslijst op te roepen.)

Een aangeraakte auto-kiestoets wordt gemarkeerd.

3. Raak de toets [VOLGEND ADRES] aan en kies vervolgens het faxnummer van de volgende bestemming of raak een auto-kiestoets aan.



Herhaal deze stap voor ieder van de volgende bestemmingen.

OPMERKINGEN: • Als u een incorrect nummer invoert

Als u een fout maakt bij het invoeren van een nummer, kunt u op de toets [C] drukken en vervolgens het juiste cijfer intoetsen.

Als u het hele faxnummer al hebt ingevoerd, dan kunt u dit wissen door stap 4 en 5 uit te voeren.

Als u een incorrecte auto-kiestoets selecteert

Raak gewoon de incorrecte toets nog een keer aan om de selectie te annuleren.

• De toets [VOLGEND ADRES] hoeft alleen te worden aangeraakt wanneer er achter elkaar meerdere faxnummers met de cijfertoetsen worden gekozen.

Voorb	eeld:		
XXXX(VOLGEND A	DRES XXXX	
Kies	1	Kies	
	Kan niet word	den weggelaten.	
XXXX	OLGEND A	DRES Snelkiesto	es VOLGEND ADRES Snelkiestoets
Kies	1		↑
	Kan worder	n weggelaten.	Kan worden weggelaten.

Indien gewenst, kunt u met het programma voor de getrainde operateur het apparaat zo instellen dat de toets [VOLGEND ADRES] altijd moet worden aangeraakt.

4. Raak de toets [ADRESOVERZICHT] aan om de lijst met bestemmingen op te roepen.



Wanneer de toets [ADRESOVERZICHT] wordt aangeraakt, worden alleen de ingevoerde en geselecteerde bestemmingen weergegeven. 5. Controleer de bestemmingen.

SELECTEER HET TE WIS	SSEN ADRES.
ADRESOVERZICHT 001 0666211221 003 Xerox Group	C 002 Corpo.Tps C
▲ HET ADRES WIS €0666211221	SSEN?
	NEE

Raak vervolgens de toets [OK] aan om terug te keren naar het scherm van stap 4.

Als u een bestemming wilt verwijderen, raak dan de getoonde snelkiestoets aan. Er verschijnt een bericht waarin de verwijdering wordt bevestigd. Raak [JA] aan. De bestemming wordt nu uit de lijst met bestemmingen verwijderd. Raak [NEE] aan om de bewerking te annuleren in plaats van de bestemming te verwijderen.

 Ga door vanaf stap 7 van "Basisprocedure voor het verzenden van faxen" (pagina 5-20).

OPMERKING: *Een distributieverzending annuleren*

Om een distributie te annuleren bij het kiezen van bestemmingen, drukt u op de toets [ALLES WISSEN]. Zie "Faxverzending annuleren" op pagina 5-28 als u wilt annuleren nadat alle stappen van de verzending zijn uitgevoerd.

Automatische transmissie op een bepaalde tijd (timer-verzending)

Met deze toepassing kunt u een verzending of navraagbewerking zo instellen dat deze op een bepaald tijdstip wordt uitgevoerd (tot op een week van nu). Dit kan van pas komen wanneer u op dat tijdstip niet op kantoor bent of om de verzending 's nachts tegen een koper tarief uit te voeren. Er kunnen maximaal 50 timerverzendingen en verzendingen uit het geheugen worden opgeslagen.

- **OPMERKINGEN:** Nadat een timerverzending is uitgevoerd, wordt de betreffende informatie (beeld, bestemming, etc.) automatisch uit het geheugen verwijderd.
 - Het document moet in het geheugen zijn gescand om een timerverzending te kunnen versturen. U kunt het origineel niet in de DAOD of op het de glasplaat laten liggen en dit op het verzendingstijdstip laten scannen.
 - Raadpleeg pagina 1-39 om de datum en tijd in het apparaat in te stellen. U kunt de ingestelde tijd in het scherm van stap 3 en 4 hieronder controleren.
 - Er kan slechts een navraagtimerbewerking tegelijkertijd worden ingesteld. Als u meerdere timernavraagbewerkingen wilt instellen, combineer de apparaten waar de navragen moeten worden gedaan dan met een timerinstelling tot een enkele navraagbewerking (zie pagina 5-37).

Een timerverzending instellen

1. Raak in de faxmode de toets [SPECIALE FUNCTIES] aan.



Indien het scherm met de adreslijst verschijnt, raak dan de toets [VOORWAARDE-INSTELLINGEN] aan om het scherm met voorwaarde-instellingen weer te geven.)

2. Raak de toets [TIMER] aan.



Het timerverzendingsscherm verschijnt.

3. Selecteer de dag. (Raak de ▲ toets of de 💌 toets aan tot de gewenste dag is geselecteerd.)



De begininstelling is "---" (niets). Wanneer u deze instelling selecteert, wordt de verzending uitgevoerd zodra het ingevoerde tijdstip is bereikt.

Selecteer de tijd. (Raak de 🔺 toets of de 💌 toets aan tot het gewenste tijdstip is geselecteerd.)

4. Selecteer de tijd in 24-uurs notatie.



Voorbeeld:

11:00 P.M. 23:00

De huidige tijd wordt bovenin het scherm aangegeven. Als de tijd niet correct is, druk dan op de toets [ALLES WISSEN] om de bewerking af te breken en de datum en tijd in te stellen. (Zie pagina 1-39.)

5. Raak de buitenste toets [OK] aan.



U keert terug naar het scherm in stap 1 en er verschijnt een pictogram voor timerverzending naast de toets [BELICHTING].

Raak de toets [ANNULEREN] aan als u de timer wilt annuleren.

6. Voer de gewenste verzendbewerking uit.

Onderstaande stappen hangen af van het type verzending. De volgende bewerkingen kunnen in een timerverzending worden uitgevoerd:

- Normale verzending
- Distributieverzending
- Navragen
- Serieel navragen
- F-code navragen
- Vertrouwelijke F-code-verzending
- Relay-verzoek F-code-verzending

OPMERKINGEN: • Nadat een timerverzending is ingesteld, kunnen er andere bewerkingen worden uitgevoerd. Als er op het ingestelde tijdstip een andere bewerking wordt uitgevoerd, dan wordt met de timerverzending begonnen wanneer die opdracht is voltooid.

 Indien een timerverzendopdracht een hogere prioriteit krijgt in het statusscherm voor faxopdrachten (zie "Met prioriteit verzenden van een opgeslagen opdracht" op pagina 5-27), dan wordt de tijdinstelling geannuleerd en de opdracht uitgevoerd zodra de huidige opdracht is voltooid.

Verzending en ontvangst met de navraagfunctie

Deze functie kan alleen worden gebruikt als het andere apparaat een Super G3- of G3-apparaat is en de navraagfunctie ondersteunt. Met de navraagfunctie kan uw apparaat een faxapparaat bellen waarop documentgegevens zijn ingesteld, en ontvangst van dat document starten. U kunt ook de omgekeerde bewerking uitvoeren: scan een document in het geheugen van uw apparaat, zodat een ander apparaat uw apparaat kan bellen en de ontvangst van het document kan starten.

Deze functie waarbij uw apparaat het verzendende apparaat belt en dit apparaat vraagt een geplaatst document te verzenden, heet de navraagfunctie. Een document in het geheugen scannen en dit automatisch verzenden wanneer het ontvangende apparaat belt en bij uw apparaat "navraagt", heet het navraaggeheugen.

OPMERKING: Zie "F-code navraaggeheugen" op pagina 5-54 voor informatie over navragen en het navraaggeheugen met F-codes. In dit deel wordt alleen het standaardnavragen en het standaardnavraaggeheugen behandeld.

Navragen

Met deze functie kan uw apparaat een verzendend apparaat bellen en de ontvangst van een document in dat apparaat starten. Er kan ook een timertijdstip worden ingesteld, zodat deze bewerking 's nachts of op een ander tijdstip plaatsneemt (zie pagina 5-35).



- **Serieel navragen:** De groepstoetsen en distributieverzending (pagina 5-32) kan worden gebruikt om tijdens dezelfde bewerking bij opeenvolgende faxapparaten na te vragen. Er kan bij maximaal 100 apparaten worden nagevraagd. In dit geval wordt de bewerkingsreeks in bovenstaande afbeelding voor ieder geselecteerd verzendapparaat herhaald.
 - **OPMERKING:** De (telefoon)kosten voor de navraagverzending komen ten laste van het ontvangende apparaat.

Navraaggeheugen

Met deze toepassing kan uw apparaat automatisch een eerder in het geheugen gescand document verzenden, wanneer een ander apparaat belt en bij uw apparaat navraagt.



De navraagfunctie gebruiken

Er mag geen origineel zijn geladen in het apparaat wanneer de volgende bewerking wordt uitgevoerd. Wanneer een navraagopdracht in combinatie met de timerverzendfunctie wordt gebruikt, kan er slechts één navraagopdracht worden opgeslagen.

- **OPMERKING:** Indien het andere apparaat over een navraagbeveiligingsfunctie beschikt (zie "Navraagtoegang beperken (navraagbeveiliging)" op pagina 5-44), programmeer uw eigen faxnummer dan met het programma voor getrainde operateurs en vraag de operateur van het apparaat uw faxnummer in dat apparaat te programmeren.
 - 1. Raak de toets [SPECIALE FUNCTIES] aan in faxmode, en raak vervolgens de toets [NAVRAGEN] aan.



Indien het scherm met de adreslijst verschijnt, raak dan de toets [VOORWAARDE-INSTELLINGEN] aan om het scherm met voorwaarde-instellingen weer te geven.)

De [NAVRAGEN] toets is gemarkeerd en het navragen icoon verschijnt.

Als u het navragen wilt annuleren, tipt u de [NAVRAGEN] toets nogmaals aan, zodat deze niet meer is gemarkeerd.

2. Tip op de [OK] toets.



Het beginscherm verschijnt opnieuw.

3. Kies het nummer van het andere faxapparaat of raak een auto-kiestoets aan (snelkiestoets of groepstoets).



Indien het scherm met voorwaarde-instellingen verschijnt, raak dan de toets [ADRESLIJST] aan om het scherm met de adreslijst op te roepen.

Als u een seriële navraag uitvoert, raak dan de toets [VOLGEND ADRES] aan en herhaal deze stap.

- **OPMERKING:** Bij het uitvoeren van een seriële navraag, kunnen er geen auto-kiestoetsen worden geselecteerd die een subadres of pascode (pagina 5-51) omvatten.
 - 4. Druk op de toets [ZWARTE KOPIE STARTEN] wanneer u alle bestemmingen hebt ingevoerd.



Op het aanraakscherm verschijnt "OPDRACHT OPGESLAGEN.".

De fax van het andere apparaat wordt ontvangen en afgedrukt.

OPMERKING: De bewerking annuleren

Druk op de opdrachtstatustoets en annuleer de bewerking. (Zie "Faxverzending annuleren" op pagina 5-28.)

Handmatig navragen

Er mag geen origineel zijn geladen in het apparaat wanneer de volgende bewerking wordt uitgevoerd. Een handmatige navraag wordt begonnen, nadat de andere persoon hiertoe het signaal heeft gegeven.

1. Raak de toets [LUIDSPREKER] aan in de faxmode en kies het nummer van het andere apparaat.



Er kan ook een snelkiestoets worden gebruikt, of de toets [OPNIEUW KIEZEN].

2. Raak de toets [SPECIALE FUNCTIES] aan.



Indien het scherm met de adreslijst verschijnt, raak dan de toets [VOORWAARDE-INSTELLINGEN] aan om het scherm met voorwaarde-instellingen weer te geven.)

3. Raak de toets [NAVRAGEN] aan wanneer u de faxtoon van het andere apparaat hoort.



Op het aanraakscherm verschijnt "OPDRACHT OPGESLAGEN.".

De navraagontvangst begint.

Uw apparaat drukt de fax na ontvangst af.

OPMERKING: Serieel navragen kan niet handmatig worden uitgevoerd. Herhaal stap 1 t/m 4 wanneer de navraagontvangst is beëindigd.

Navraaggeheugen gebruiken

Met deze functie wordt een eerder in het geheugen gescande document naar een ontvangend apparaat gestuurd wanneer het ontvangende apparaat uw apparaat belt en om het document vraagt. (Indien gewenst kunt u het navragen beperken tot faxapparaten waarvan u het nummer in uw apparaat hebt geprogrammeerd.) Dit apparaat heeft een "geheugenvak". Dit is het geheugen dat wordt gebruikt voor functies als het standaardnavraaggeheugen, het F-code-navraaggeheugen, vertrouwelijk verzenden met F-code, en relayverzending met F-code (zie "Geheugenvakken en subadressen/pascodes Vereist voor F-code verzending" op pagina 5-51). De navraaggeheugenfunctie die hier wordt beschreven, gebruikt het geheugenvak dat "OPENBAAR VAK" wordt genoemd.

OPMERKING: Stel de ontvangstmode niet in op HANDMATIGE ONTVANGST (zie "Een fax ontvangen met gebruik van een telefoon" op pagina 5-65) wanneer de navraaggeheugenfunctie wordt gebruikt.

Een document in het geheugen scannen (openbaar vak) voor het navraaggeheugen

Deze procedure wordt gebruikt om een document in het openbare vak te scannen. Indien er al andere documentgegevens in het openbare vak zijn opgeslagen, dan wordt het nieuwe document na die gegevens toegevoegd. Als de vorige documentgegevens niet meer nodig zijn, verwijder dan eerst die gegevens (zie "Documentgegevens uit het openbare vak verwijderen" op pagina 5-43) en volg dan onderstaande stappen. 1. Controleer of het apparaat in faxmode staat.

₽∥□=	

Wanneer het lampje van de toets [BEELD VERZENDEN] brandt, staat de machine in de faxfunctie. Als het lampje niet brandt, drukt u op de toets [BEELD VERZENDEN].

Wanneer de netwerkscanneroptie is geïnstalleerd, dan keert u met deze toets terug naar het beginscherm van de faxmode of de scannermode, afhankelijk van welke mode het laatst was geselecteerd. Als u van de scannerfunctie naar de faxfunctie wilt schakelen, tipt u de [SCANNER/FAXEN] toets aan.

- 2. Plaats het origineel in de DAOD-invoer.
- 3. Raak de toets [SPECIALE FUNCTIES] aan in faxmode, en raak vervolgens de toets [GEHEUGENVAK] aan.



indien het scherm met de adreslijst verschijnt, raak dan de toets [VOORWAARDE-INSTELLINGEN] aan om het scherm met voorwaarde-instellingen weer te geven.)

Raak de toets [ALLES WISSEN] aan als u de handeling wilt annuleren.

4. Raak de toets [DATAOPSLAG] aan.



5. Raak de toets [OPENBAAR VAK] aan.



Hiermee wordt aangegeven dat het document in het openbare vak wordt gescand.

6. Stel het origineelformaat, de resolutie, belichting en andere scanvoorwaarden naar behoefte in. (Zie "Scanformaat handmatig instellen" op pagina 5-14.)

7. Druk de [ZWART-WITKOPIE START] toets in.



Het document wordt gescand. Indien er eerder al documentgegevens werden opgeslagen, dan wordt de nieuwe informatie na de oude informatie toegevoegd.

Indien u de glasplaat hebt gebruikt en nog een pagina moet scannen, leg de nieuwe pagina dan op de glasplaat en druk nog een keer op de toets [ZWARTE KOPIE STARTEN]. Herhaal deze procedure tot alle pagina's zijn gescand en raak vervolgens de toets [LEZEN EINDE] aan die in het berichtscherm verschijnt. Wanneer de documentgegevens in het openbare vak zijn opgeslagen, dan verschijnt "OPDRACHT OPGESLAGEN." in het scherm, waarna u weer naar het beginscherm terugkeert.

OPMERKING: Scannen annuleren

Druk op de toets [C] om het scannen van een document te annuleren terwijl er wordt gescand. Zie "Documentgegevens uit het openbare vak verwijderen" op pagina 5-43 om een document te verwijderen dat al is gescand.

OPMERKING: Het apparaat is af fabriek zo ingesteld dat documentgegevens uit het openbare vak worden verwijderd, nadat een navraagbewerking is uitgevoerd en de gegevens naar het navragende apparaat zijn gestuurd. U kunt deze instelling in het programma voor de getrainde operateur wijzigen, zodat de gegevens niet automatisch worden gewist en er herhaaldelijk een navraagbewerking kan worden uitgevoerd.

Documentgegevens in het openbare vak afdrukken

Volg onderstaande stappen om een document in het openbare vak af te drukken.

Als er geen documenten zijn opgeslagen, dan is de toets [OPENBAAR VAK] grijs.

1. Raak de toets [SPECIALE FUNCTIES] aan in faxmode, en raak vervolgens de toets [GEHEUGENVAK] aan.



Indien het scherm met de adreslijst verschijnt, raak dan de toets [VOORWAARDE-INSTELLINGEN] aan om het scherm met voorwaarde-instellingen weer te geven.)

2. Raak de toets [DATA AFDRUKKEN] aan.



3. Raak de toets [OPENBAAR VAK] aan.



Als de toets [ANNULEREN] wordt aangeraakt, keert u terug naar het scherm van stap 2.

4. Druk de [ZWART-WITKOPIE START] toets in.



Het berichtenscherm verschijnt en de gegevens uit het openbare vak worden als afdrukopdracht opgeslagen.

Raak de toets [ANNULEREN] aan als u het afdrukken wilt annuleren.

Documentgegevens uit het openbare vak verwijderen

Deze procedure wordt uitgevoerd om documentgegevens uit het openbare vak te verwijderen, wanneer ze niet meer nodig zijn.

1. Raak de toets [SPECIALE FUNCTIES] aan in faxmode, en raak vervolgens de toets [GEHEUGENVAK] aan.



Indien het scherm met de adreslijst verschijnt, raak dan de toets [VOORWAARDE-INSTELLINGEN] aan om het scherm met voorwaarde-instellingen weer te geven.)

2. Raak de toets [DATA WISSEN] aan.



3. Raak de toets [OPENBAAR VAK] aan.

÷		
	OPENBAAR	VAK

4. Raak de toets [JA] aan.

٨
DATA IN HET GEHEUGENVAK WISSEN?
JPENBAAR VAR
NEE JA
71

Alle gegevens in het openbare vak worden verwijderd en u keert terug naar het scherm van stap 2.

Als u de toets [NEE] aanraakt, dan keert u terug naar het scherm van stap 2 zonder dat er gegevens worden verwijderd.

Navraagtoegang beperken (navraagbeveiliging)

Indien u wilt voorkomen dat niet-geautoriseerde faxapparaten navraagbewerkingen bij uw apparaat uitvoeren, schakel dan de navraagbeveiliging in. Wanneer deze functie is ingeschakeld, dan wordt er alleen toestemming voor navraagbewerkingen gedaan indien het faxnummer van het navragende apparaat (zoals in dat apparaat geprogrammeerd) overeenkomt met een van de faxnummers die in uw apparaat als pascodenummers hebt geprogrammeerd. Er kunnen maximaal 10 faxnummers als pascodenummers worden geprogrammeerd.

Het berichtenscherm verschijnt.

Het inschakelen van de beveiligingsfunctie en het programmeren van pascodenummers kan worden gedaan in het programma voor de getrainde operateurs zoals uitgelegd in "Passcode number setting" (Passcodenummers instellen) in het hoofdstuk "Fax Unit" (Faxeenheid) van de WorkCentre C226 System Administration Guide.

OPMERKINGEN: • Als u de navraagbeveiliging niet gebruikt, dan wordt het document naar het faxapparaat gestuurd dat een navraagbewerking bij uw apparaat uitvoert.

• Het verzendernummer van het navragende apparaat moet in dat apparaat en in uw apparaat zijn geprogrammeerd om het navraaggeheugen met ingeschakelde beveiliging te kunnen gebruiken.

Verzenden van eigen nummer

Deze functie drukt de datum, de tijd, uw geprogrammeerde naam, uw geprogrammeerd faxnummer en het verzonden-paginanummer af bovenaan iedere pagina die u faxt. Alle pagina's die u faxt bevatten deze informatie.

Voorbeeld van faxpagina afgedrukt door ontvangend apparaat

11/JUN/2004/VR 15:00	XEROX PLANNING AFD.	FAXNR. 0666211221	P. 001/001
\uparrow	1	1	↑
(1)	(2)	(3)	(4)

- (1) Datum en tijd: geprogrammeerd bij de gebruikersinstellingen (zie "Aangepaste instellingen" op pagina 1-38).
- (2) Eigen naam: geprogrammeerd met het programma voor de getrainde operateur. (Zie het hoofdstuk "Fax Unit" (Faxeenheid) van de WorkCentre C226 System Administration Guide.)
- (3) Eigen faxnummer: geprogrammeerd met het programma voor de getrainde operateur.
- (4) Verzonden-paginanummer: 3-cijferig nummer in de notatie: "paginanummer/totaal aantal pagina's". Als u handmatige verzending of snelle on-line verzending gebruikt, verschijnt alleen het paginanummer. Indien gewenst kunt u met het programma voor de getrainde operateur het paginanummer weglaten.

Plaats van informatie van verzender

Het programma voor de getrainde operateur kan worden gebruikt om te selecteren of de informatie van de verzender buiten de origineelgegevens of binnen deze gegevens wordt toegevoegd. (Zie het hoofdstuk "Fax Unit" (Faxeenheid) van de WorkCentre C226 System Administration Guide.) De fabrieksinstelling is instelling buiten de gegevens.

Richting van de zending



Buiten gescande gegevens

Niets van het verzonden beeld wordt afgesneden. De verzonden gegevens zijn echter langer dan de gescande gegevens, en wanneer de verzender en ontvanger beide hetzelfde papierformaat gebruiken, dan wordt de afgedrukte fax ofwel verkleind of op twee pagina's afgedrukt. Richting van de zending



Binnen gescande gegevens

De bovenste rand van de gescande gegevens worden door de verzenderinformatie bedekt. Echter, wanneer de zender en de ontvanger beide hetzelfde papierformaat gebruiken, dan wordt het beeld op de afgedrukte fax noch verkleind noch op twee pagina's afgedrukt.

Een gedeeld origineel faxen (dubbele pagina scannen)

Wanneer een open boek wordt gescand en gefaxt, dan kunt u met deze functie de twee geopende pagina's van het boek over twee fax-pagina's verdelen.

Deze functie kan alleen worden gebruikt wanneer het origineel via de glasplaat wordt gescand.



Dubbele pagina scannen selecteren

Volg onderstaande stappen en verstuur de fax.

1. Raak de toets [SPECIALE FUNCTIES] aan in de faxmode, en raak vervolgens de toets [DUBBELE PAGINA SCANNEN] aan.



Indien het scherm met de adreslijst verschijnt, raak dan de toets [VOORWAARDE-INSTELLINGEN] aan om het scherm met voorwaarde-instellingen weer te geven.)

2. Tip op de [OK] toets.



Het beginscherm verschijnt opnieuw.

3. Plaats het origineel op de glasplaat en voer de verzendbewerking uit.

Indien er na het aanraken van de toets [ZWARTE KOPIE STARTEN] en het scannen van het eerste origineel nog meer originelen moeten worden gescand, plaats dan het volgende origineel en herhaal het scannen tot alle originelen zijn gescand. Raak na het laatste origineel de toets [EINDE LEZEN] in het berichtenscherm aan.

OPMERKING: Dubbele pagina scannen annuleren:

Druk op de [ALLES WISSEN] toets.

Veel gebruikte bewerkingen programmeren

Met deze functie kunt u de stappen van een bewerking in een programma opslaan, waaronder de bestemming en de scaninstellingen. Dit is een handige functie wanneer u vaak documenten, zoals een dagelijks rapport, naar dezelfde bestemming verzendt. Er kunnen acht programma's worden opgeslagen.

Programma's kunnen met de aangepaste instellingen worden opgeslagen en er kan een naam van 18 tekens worden toegekend.

Zie "Programma opslaan" op pagina 5-81 en "Programma's bewerken en verwijderen" op pagina 5-83 voor informatie over het opslaan, bewerken en verwijderen van programma's.

De volgende instellingen kunnen in een programma worden opgeslagen:

- Faxnummer bestemming
- Navragen
- Dubbele pagina scannen
- Resolutie en belichting

Auto-kiestoetsen (snelkiestoetsen of groepstoetsen) worden gebruikt om het bestemmingsfaxnummer op te slaan. Een volledig nummer kan niet met de cijfertoetsen worden ingevoerd. Bij het opslaan van een distributieverzending of een seriële navraagbewerking in een programma kunnen er 100 bestemmingsfaxnummers worden opgeslagen.

- **OPMERKINGEN:** Een programma verschilt in zoverre van een timerverzending dat het na de verzending niet uit het geheugen wordt gewist. Dit betekent dus dat u met een programma herhaaldelijk hetzelfde type verzending kunt uitvoeren. Met programma's kunt u echter geen timerinstelling voor verzending instellen.
 - Behalve navraagbewerkingen kunnen er geen ontvangstbewerkingen in een programma worden opgeslagen.

Programma gebruiken

1. Plaats het document in de faxmode.



Plaats geen document als u een navraagbewerking uitvoert.

Als u Dubbele pagina scannen wilt gebruiken, leg het document dan op de glasplaat.

2. Raak de toets [SPECIALE FUNCTIES] aan en vervolgens de toets [PROGRAMMA].



Indien het scherm met de adreslijst verschijnt, raak dan de toets [VOORWAARDE-INSTELLINGEN] aan om het scherm met voorwaarde-instellingen weer te geven.)

3. Raak de toets aan van het programma dat u wilt uitvoeren. De toets moet zijn gemarkeerd, voordat u de toets [OK] aanraakt.



Het door u aangeraakte programma wordt geselecteerd en u keert terug naar het scherm van stap 2.

De toets [PROGRAMMA] wordt gemarkeerd.

4. Tip op de [OK] toets.



Het beginscherm verschijnt opnieuw.

5. Indien nodig, kunt u het origineelformaat en andere instellingen instellen, en vervolgens op de toets [ZWARTE KOPIE STARTEN] drukken.

De verzending vindt plaats volgens het programma.

OPMERKING: Selecteer de functies die niet in een programma kunnen worden opgeslagen, voordat u de toets [ZWARTE KOPIE STARTEN] in stap 5 indrukt. Deze functies zijn onder anderen het aangeven van het origineelformaat (zie "Scanformaat handmatig instellen" op pagina 5-14), 2-zijdig scannen (zie "2-zijdig origineel faxen" op pagina 5-24) en timerverzending (zie "Een timerverzending instellen" op pagina 5-35).

Ontvangen faxen naar een ander apparaat verzenden wanneer afdrukken niet mogelijk is (doorstuurfunctie)

Wanneer er niet kan worden afgedrukt vanwege een probleem met papier, toner of iets anders, dan kunt u ontvangen faxen naar een ander faxapparaat doorsturen indien dat apparaat correct in uw apparaat is geprogrammeerd. Deze functie is handig in een kantoor of een andere werkplaats waar een ander faxapparaat op een andere telefoonlijn is aangesloten. Wanneer er een fax in het geheugen is ontvangen, dan knippert het gegevenslampje rechts van de beeldverzendingstoets. (Zie "Als ontvangen gegevens niet kunnen worden afgedrukt" op pagina 5-30.)



OPMERKINGEN:

- Wanneer de verzendinstructie wordt gegeven, worden alle gegevens die tot op dat moment in het geheugen zijn ontvangen, verstuurd. De pagina die werd afgedrukt toen het probleem zich voordeed en alle volgende pagina's worden doorgestuurd.
- Er kunnen geen gegevens worden geselecteerd om door te sturen. Gegevens die in een vertrouwelijk-geheugenvak zijn ontvangen, kunnen niet worden doorgestuurd. (Zie "Vertrouwelijke verzending met F-code" op pagina 5-58.)
- Het resultaat van een overdracht wordt op een activiteitenrapport aangegeven. (Zie "Het Activiteitenrapport van communicatie bekijken" op pagina 5-100.)

De doorstuurfunctie gebruiken

Programmeer het faxnummer van de doorstuurbestemming.

Programmeer in het programma voor de getrainde operateur het nummer van de doorstuurbestemming. (Zie het hoofdstuk "Fax Unit" (Faxeenheid) van de WorkCentre C226 System Administration Guide.) Er kan slechts één faxnummer worden geprogrammeerd. De doorstuurfunctie kan alleen worden gebruikt wanneer er een nummer is geprogrammeerd.

Ontvangen gegevens doorsturen

1. Druk op de toets [GEBRUIKERSINSTELLINGEN].



2. Raak de toets [DOORSTUREN FAXDATA] aan.



Als er geen gegevens zijn om door te sturen of als er geen doorstuurnummer is geprogrammeerd (zie het hoofdstuk "Fax Unit" (Faxeenheid) van de WorkCentre C226 System Administration Guide), dan verschijnt er een bericht en kan er niet worden doorgestuurd.

3. Raak de toets [JA] aan.



Het apparaat kiest automatisch de doorstuurbestemming die in het programma voor de getrainde operateur is geprogrammeerd, en begint met het doorsturen.

Als u geen gegevens wilt doorsturen, raak dan de toets [NEE] aan.

OPMERKINGEN: • Doorsturen annuleren

Druk op de opdrachtstatustoets en annuleer het doorsturen op dezelfde manier als een verzending. (Zie "Faxverzending annuleren" op pagina 5-28.)

De gegevens die zouden worden doorgestuurd, blijven in uw apparaat met de status stand-by voor afdrukken.

 Indien het doorsturen niet mogelijk is omdat de lijn bezet is of er een verzendfout optreedt, dan keren de gegevens terug naar de status stand-by voor afdrukken in uw apparaat.

Verzenden met F-codes

In dit hoofdstuk wordt een uitleg gegeven van het gebruik van de F-code voor verzenden en ontvangen, waarmee geavanceerde handelingen, zoals Relaydistributie en Vertrouwelijke verzending en ontvangst, op eenvoudige wijze kunnen worden uitgevoerd. Deze functies kunnen gewoonlijk alleen worden gebruikt bij communicatie met een gelijksoortig Xerox-apparaat, maar met de F-code wordt het mogelijk deze functies te gebruiken naar alle apparaten die F-codeverzending ondersteunen. Lees alle delen van dit hoofdstuk die voor u van nut zijn.

Verzending en ontvangst tussen apparaten met ondersteuning voor F-code

Dit apparaat ondersteunt de normen voor "F-code" zoals bepaald door de ITU-T*.

Handelingen zoals Relay-distributie en Vertrouwelijke verzending konden voorheen alleen worden uitgevoerd bij communicatie naar een ander Xerox-faxapparaat. Met gebruik van F-code kunnen deze functies nu echter worden gebruikt voor communicatie met faxapparaten van andere merken die F-code ondersteunen.

Alvorens de in dit hoofdstuk beschreven functies te gebruiken, dient u eerst te controleren dat het andere faxapparaat ondersteuning biedt voor F-code en over dezelfde functies beschikt als uw apparaat. (Het is mogelijk dat de namen voor deze functies op het andere apparaat verschillen.)

* De ITU-T is een afdeling van de Verenigde Naties die zich bezighoudt met het ontwikkelen van communicatienormen. Dit is een afdeling van de ITU (International Telecommunication Union), het coördinerend orgaan voor wereldwijde telecommunicatienetwerken en -services.

Geheugenvakken en subadressen/pascodes Vereist voor F-code verzending

"Geheugenvakken" worden gemaakt in het geheugen van faxapparaten die ondersteuning bieden voor F-codecommunicatie. In deze vakken worden faxberichten opgeslagen die zijn ontvangen van andere apparaten, en documenten die verzonden moeten worden wanneer een navraagverzoek binnenkomt.

Op faxapparaten met ondersteuning voor F-codeverzending, is het mogelijk een "geheugenvak" aan te maken. Er kunnen maximaal 50 geheugenvakken worden gemaakt, die geschikt zijn voor verschillende doeleinden en die allemaal een eigen naam toegewezen kunnen krijgen. Er moet een **subadres** worden geprogrammeerd om de locatie van het vak in het geheugen aan te geven. Tevens kan een pascode worden geprogrammeerd om de toegang tot het geheugenvak te beperken. (Voor



ieder geheugenvak moet een subadres worden geprogrammeerd; een pascode is niet verplicht.)

* Het Openbaar vak wordt gebruikt voor normale seriële navraagbewerkingen (zie"Navraaggeheugen gebruiken" op pagina 5-40).

Wanneer communicatie plaatsvindt en een geheugenvak wordt gebruikt, wordt deze communicatie alleen uitgevoerd als het subadres en de pascode die door het andere apparaat worden gezonden, overeenkomen met het subadres en de pascode die voor dat geheugenvak op uw apparaat zijn geprogrammeerd. Voordat communicatie mogelijk is, dient u de andere partij dus op de hoogte te stellen van het subadres en de pascode van het geheugenvak. Ook dient u het subadres en de pascode van het andere apparaat te weten om een document naar een geheugenvak op dat apparaat te sturen of de navraagfunctie te gebruiken om een document uit dat geheugenvak op te halen. (De namen van de geheugenvakken worden alleen gebruikt voor geheugenvakbeheer in het apparaat; u hoeft de naam dus niet te weten om naar een geheugenvak te zenden of van een geheugenvak te ontvangen.)

Het "subadres" wordt door het apparaat gebruikt als aanduiding voor de locatie van het geheugenvak, en de "pascode" wordt gebruikt als autorisatiecode. Het is echter mogelijk dat hiervoor andere termen worden gehanteerd op apparaten van andere merken. Het wordt daarom aanbevolen om de uit 3 tekens bestaande alfanumerieke aanduiding van de ITU-T te gebruiken wanneer u de andere partij om deze informatie vraagt.

Dit apparaat		ITU-T	
	F-code navraaggeheugenvak	F-codegeheugenvak Vertrouwelijk	F-codefunctie Relay- distributie
Subadres	SEP	SUB	SUB
Pascode	PWD	SID	SID

Faxnummer invoeren (kiezen) met een subadres en pascode

Voor verzendingen naar het geheugenvak op een ander faxapparaat, moeten het subadres en de pascode achter het faxnummer van dit apparaat worden ingevoerd. Voer het faxnummer van het apparaat in zoals voor een normale verzending of navraagbewerking (zie"De navraagfunctie gebruiken" op pagina 5-38), en voer dan als volgt het subadres en de pascode in::

1. Kies het faxnummer van het andere apparaat, of raak een sneltoets aan.



Indien het scherm met voorwaarde-instellingen verschijnt, raak dan de toets [ADRESLIJST] aan om het scherm met de adreslijst op te roepen.

De onderstaande stappen zijn overbodig als het subadres en de pascode in de sneltoets zijn geprogrammeerd.

2. Raak de toets [SUBADRES] aan.



Als de toets [SUBADRES] is aangeraakt, verschijnt er een schuine streep "/" achter het faxnummer. Als u een fout maakt, kunt u op de toets [C] drukken om de fout te wissen.

3. Voer het subadres van het andere apparaat in via de cijfertoetsen (max. 20 cijfers).



Als u een fout maakt, kunt u op de toets [C] drukken en het juiste cijfer intoetsen.

4. Raak de toets [SUBADRES] nogmaals aan.

Er verschijnt een schuine streep ("/") achter het subadres.

5. Voer de pascode van het geheugenvak van het andere apparaat in via de cijfertoetsen (max. 20 cijfers).

Deze stap is overbodig als er geen pascode is ingesteld op het andere apparaat.

- **OPMERKINGEN:** Het subadres en de pascode kunnen samen met het bijbehorende faxnummer in een sneltoets worden geprogrammeerd (zie "Sneltoetsen opslaan" op pagina 5-71).
 - Subadressen en pascodes kunnen niet worden gebruikt bij handmatige verzending (on-hook kiezen).

Geheugenvak voor F-codeverzending maken

De handelingen waarbij een F-codegeheugenvak wordt gebruikt zijn: F-code navraaggeheugen (pagina 5-54), F-code Vertrouwelijke verzending (pagina 5-58), en F-code Relay-distributie (pagina 5-61). Als u deze handelingen wilt uitvoeren, dient u eerst voor elk type verzending een geheugenvak te maken.

Geheugenvakken worden in de gebruikersinstellingen gemaakt. U kunt maximaal 50 geheugenvakken maken.

De informatie die in ieder geheugenvak wordt geprogrammeerd, varieert voor ieder type handeling enigszins. Op pagina's 5-85 t/m 5-91 vindt u de procedures voor het maken, wijzigen en verwijderen van geheugenvakken.

Als het geheugenvak eenmaal is gemaakt, dient u de andere partij het subadres en de pascode van dit vak te laten weten.

F-code navraaggeheugen

Via F-code navraaggeheugen kan een faxapparaat contact maken met een ander faxapparaat en de ontvangst van een document, dat in het F-code navraaggeheugenvak is gescand, activeren. Met F-codenavraag wordt dus het bellen van het andere apparaat en activeren van een ontvangst bedoeld. De term F-code navraaggeheugen verwijst naar het scannen van een document in een geheugenvak om door een ander apparaat te worden opgehaald. Deze functie komt in grote lijnen overeen met een normale navraagbewerking zoals uiteengezet op pagina 5-37; het enige verschil is echter, dat deze functie een F-code navraaggeheugen gebruikt en daarmee altijd beveiligd is met een subadres en pascode.

Werking van het F-code navraaggeheugen



OPMERKING: Als er reeds 50 geheugenvakken bestaan wanneer u een geheugenvak probeert te maken, verschijnt er een bericht en kunt u het vak niet maken. In dit geval moet er eerst een geheugenvak worden verwijderd (zie "Geheugenvak bewerken en verwijderen" op pagina 5-91) voordat u een nieuw geheugenvak kunt maken.

Met F-codenavraag roept uw apparaat een ander faxapparaat op om een document op te halen, dat in het navraaggeheugenvak van dit apparaat is gescand (het omgekeerde van de bovenstaande schematische afbeelding).

- OPMERKINGEN:
- Meer informatie over navraagbewerking en navraaggeheugen zonder F-code kunt u vinden op pagina 5-37.
 - Raadpleeg pagina 5-85 en "Instellingen voor F-code navraaggeheugenvakken (navraagtijden)" op pagina 5-87 voor de procedure voor het maken van een F-code navraaggeheugenvak.
- In tegenstelling tot de normale navraagfunctie, is het faxnummer van het andere apparaat niet geprogrammeerd als pascode voor F-codenavraag. Voor navraagbeveiliging worden altijd het subadres en de pascode van het navraaggeheugenvak gebruikt.
- De (telefoon)kosten voor de verzending komen ten laste van het ontvangende apparaat.

F-code navraaggeheugen gebruiken

Een document moet eerst in het F-codegeheugenvak van uw apparaat worden gescand, zodat dit door een ander apparaat van uw apparaat kan worden opgehaald.

De documentgegevens kunnen worden gecontroleerd door het document af te drukken (zie "Documentgegevens in een geheugenvak controleren en wissen" op pagina 5-56).

OPMERKING: Wanneer het F-code navraaggeheugen wordt gebruikt, mag de ontvangstmodus niet worden ingesteld op handmatig.

Document in een F-code navraaggeheugenvak scannen

De procedure voor het scannen van een document in een F-code navraaggeheugenvak (pagina 5-85) komt in grote lijnen overeen met het scannen van een document in het openbare geheugenvak van het navraaggeheugen. Het enige verschil is, dat in plaats van de toets [OPENBAAR VAK] aan te raken in stap 5 van "Een document in het geheugen scannen (openbaar vak) voor het navraaggeheugen" op pagina 5-40, de toets wordt aangeraakt van het geheugenvak waarin u het document wilt scannen. Indien er reeds documentgegevens in dit geheugenvak zijn opgeslagen, worden nieuwe documentgegevens aan de bestaande gegevens toegevoegd. Indien u de bestaande gegevens niet meer nodig heeft, kunt u deze verwijderen volgens de procedure die is beschreven in "Documentgegevens in een geheugenvak controleren en wissen" op pagina 5-56.

Als u het geheugenvak aanraakt waarin u het document wilt scannen, wordt de toets gemarkeerd en als bestemming voor de scan geselecteerd.

C B	ANNU
Marketing Group 🕒	
Xerox Branch Ex	
45	
U	OPENBAAR

OPMERKING: Tijdens het aanmaken van het geheugenvak, kunt u kiezen om de gescande documentgegevens automatisch na de navraag te verwijderen, of deze gegevens in het vak te laten staan voor andere navraagbewerkingen.

Documentgegevens in een geheugenvak controleren en wissen

De procedure voor het controleren van documentgegevens in een F-code navraaggeheugenvak door deze af te drukken, en de procedure voor het wissen van de gegevens in het geheugenvak, komen in grote lijnen overeen met de procedures voor afdrukken en wissen van documentgegevens in het openbare geheugenvak.

Het enige verschil is, dat u in plaats van de toets [OPENBAAR VAK] in stap 3 van "Documentgegevens in het openbare vak afdrukken" op pagina 5-42 van "Documentgegevens uit het openbare vak verwijderen" op pagina 5-43, de toets van het betreffende geheugenvak aanraakt.

Als er rechts naast de geheugenvaktoets een

documentpictogram () verschijnt, zijn er reeds documentgegevens in dit vak opgeslagen die u kunt afdrukken.

De inhoud kan echter niet worden afgedrukt of verwijderd als het geheugenvak op dat moment voor een verzending wordt gebruikt.

Marketing Group		
Xerox Branch Ex		

Procedure voor F-codenavraag

Controleer dat er geen document in de DAOD of op de glasplaat is geplaatst en volg dan de onderstaande stappen.

OPMERKINGEN:

- U dient het subadres (SEP) en de pascode (PWD) van het F-code navraaggeheugenvak van het andere apparaat te weten.
- Met F-codenavraag kan serieel navragen (d.w.z. meerdere apparaten voor navraag selecteren via een groepstoets of door de toets [VOLG. ADRES] aan te raken) niet worden gebruikt.
- 1. Raak de toets [SPECIALE FUNCTIES] aan in faxmodus, en raak vervolgens de toets [NAVRAGEN] aan.



Indien het scherm met de adreslijst verschijnt, raak dan de toets [VOORWAARDE-INSTELLINGEN] aan om het scherm met voorwaarde-instellingen weer te geven.)

De [NAVRAGEN] toets is gemarkeerd en het navragen icoon verschijnt.

Als u het navragen wilt annuleren, tipt u de [NAVRAGEN] toets nogmaals aan, zodat deze niet meer is gemarkeerd.

2. Tip op de [OK] toets.



Het beginscherm verschijnt opnieuw.

3. Voer het faxnummer, subadres en de pascode van het andere faxapparaat in.



Raak de toets [ADRESLIJST] aan als u een sneltoets wilt gebruiken en de adreslijst wilt weergeven.

Raadpleeg stap 2 t/m 5 van "Faxnummer invoeren (kiezen) met een subadres en pascode" op pagina 5-53 voor informatie over het invoeren van subadressen en pascodes.

4. Druk de [ZWART-WITKOPIE START] toets in.



Op het scherm verschijnt het bericht "OPDRACHT OPGESLAGEN".

Na communicatie met het andere apparaat, wordt het ontvangen document op uw apparaat afgedrukt.

OPMERKINGEN: •

• Verzending annuleren

- Druk op de opdrachtstatus en annuleer de verzending op dezelfde wijze als het annuleren van een opgeslagen verzending. (Zie "Faxverzending annuleren" op pagina 5-28.)
- Er kan slechts één timer voor een F-codenavraagbewerking worden opgeslagen (zie pagina 5-35).

Vertrouwelijke verzending met F-code

Met F-codeverzending Vertrouwelijk wordt voorzien in een beveiligde methode voor het faxen van vertrouwelijke documenten. Het subadres en de pascode die in het geheugenvak zijn geprogrammeerd, beperken de ontvangers van de fax. Als de fax dan eenmaal in het geheugenvak is ontvangen, kan het document alleen worden afgedrukt door personen die de afdrukpascode weten (zie "Instellingen voor F-code vertrouwelijke geheugenvakken (afdrukpincode)" op pagina 5-88).

Dit is een nuttige functie voor het verzenden van belangrijke documenten die alleen voor een bepaalde persoon bestemd zijn, of wanneer een faxapparaat door meerdere afdelingen wordt gedeeld.



Zoals wordt getoond in het bovenstaande schema, wordt de ontvangst van documentgegevens in het F-codegeheugenvak 'Vertrouwelijk' van een faxapparaat ook F-code vertrouwelijke ontvangst genoemd, en wordt het verzenden van documentgegevens naar het F-codegeheugenvak 'Vertrouwelijk' van een ander apparaat ook F-code vertrouwelijke verzending genoemd.

OPMERKINGEN:

- Op pagina's 5-85 t/m 5-91 vindt u de procedures voor het maken, wijzigen en verwijderen van vertrouwelijke F-codegeheugenvakken.
- Zorg dat u de afdrukpincode niet vergeet, die in het vertrouwelijke F-codegeheugenvak is geprogrammeerd. Raadpleeg de dealer wanneer u de pascode kwijt bent.

Vertrouwelijke F-codeverzending

De procedure voor vertrouwelijke F-codeverzending komt in grote lijnen overeen met normale verzendingen, met als verschil dat het subadres (SUB) en de pascode (SID) achter het faxnummer van het apparaat moeten worden ingevoerd. (Als het apparaat geen pascode heeft, kan deze uiteraard worden weggelaten.)

Zie "Faxnummer invoeren (kiezen) met een subadres en pascode" op pagina 5-53 voor het invoeren van een subadres en pascode.

De procedure voor vertrouwelijke F-codeontvangst komt in grote lijnen overeen met normale ontvangst (zie "Basisbediening"), met als verschil dat u het subadres (SUB) en de pascode (SID) van uw vertrouwelijke geheugenvak aan de zender bekend moet maken. (Indien er geen pascode voor dit geheugenvak is geprogrammeerd, kunt u volstaan met alleen het subadres (SUB).)

OPMERKING: Een vertrouwelijke F-codeverzending kan worden gebruikt in combinatie met de distributiefunctie (pagina 5-32) of met timerverzendingen (pagina 5-35), en kan worden opgeslagen in een programma (pagina 5-88).

Document afdrukken dat is ontvangen in een vertrouwelijk F-codegeheugenvak

Faxberichten die in een F-codegeheugenvak 'Vertrouwelijk' zijn ontvangen, kunnen worden afgedrukt door de uit 4 cijfers (0000 - 9999) bestaande afdrukpincode in te toetsen, die bij het maken van het geheugenvak is ingesteld.

OPMERKINGEN:

- Elke keer dat een fax in een vertrouwelijk F-codegeheugenvak binnenkomt, kan een transactierapport worden afgedrukt om u van de ontvangst op de hoogte te brengen. Deze instelling wordt ingeschakeld in de key-operatorprogramma's (zie het hoofdstuk "Fax Unit" (Faxeenheid) van de WorkCentre C226 System Administration Guide).
 - Documentgegevens die in het vertrouwelijke F-codegeheugenvak worden ontvangen, worden meteen nadat ze zijn afgedrukt verwijderd.
 - Als een nieuw faxbericht in het vertrouwelijk F-codegeheugenvak binnenkomt als er nog een eerder ontvangen bericht in het vak staat, komt het nieuwe bericht na het oude te staan.
 - 1. Raak de toets [SPECIALE FUNCTIES] aan in faxmode, en raak vervolgens de toets [GEHEUGENVAK] aan.



Indien het scherm met de adreslijst verschijnt, raak dan de toets [VOORWAARDE-INSTELLINGEN] aan om het scherm met voorwaarde-instellingen weer te geven.)

Het menuscherm van het geheugenvak wordt geopend.

Raak de toets [ANNULEREN] aan als u de handeling wilt annuleren.

2. Raak de toets [DATA AFDRUKKEN] aan.



3. Raak de toets van het geheugenvak met het document dat u wilt afdrukken aan.



Rechts van de geheugenvakken waarin documentgegevens zijn ontvangen, komt het teken te staan.

Een geheugenvak dat bezig is met een verzending of een ontvangst, kan niet worden geselecteerd.

4. Toets de uit 4 cijfers bestaande afdrukpincode in met de cijfertoetsen.

VOER PINCODE IN VIA CIJFERTOETSEN.
* * * -
ANNULEREN

Voor elk cijfer dat wordt ingevoerd, verandert de "-" in " * ".

Als u de juiste pincode heeft ingevoerd, verschijnt het bericht "PRESS [START] TO PRINT DATA.".

Als een foute pincode is ingevoerd, verschijnt het bericht "PIN IS NOT VERIFIED." en wordt u weer in het invoerscherm geplaatst.

Raak de toets [ANNULEREN] aan als u terug wilt keren naar het scherm van stap 3.

5. Druk de [ZWART-WITKOPIE START] toets in.



Het afdrukken begint.

OPMERKING: Een vertrouwelijk F-codegeheugenvak dat nog ontvangen gegevens bevat, kan niet worden verwijderd.

Functie F-code Relay-distributie

Met de functie F-code Relay-distributie kan het faxapparaat worden gebruikt als relayapparaat voor distributieverzendingen. De ontvangende eindapparaten zijn opgeslagen in het F-codegeheugenvak voor relay. Wanneer het faxapparaat een relay-verzoek van een ander F-codeapparaat ontvangt, wordt het faxbericht aan alle ontvangende eindapparaten in het geheugen gestuurd.

Zowel het relay-apparaat als het apparaat dat het verzoek verzendt, moeten F-code ondersteunen. De uiteindelijke ontvangende apparaten die in het geheugen van het F-codegeheugenvak voor relay zijn opgeslagen, hoeven F-code echter niet te ondersteunen.



Het apparaat dat het document in eerste instantie verzendt, wordt het relayaanvraagapparaat genoemd, en het apparaat met het geheugenvak waarin de ontvangende eindapparaten zijn opgeslagen en dat het ontvangen document uiteindelijk naar deze apparaten verzendt, wordt het relay-apparaat genoemd.

Het relay-apparaat maakt ook een afdruk van het document dat door het relayaanvraagapparaat is verzonden.

Stelt u zich bijvoorbeeld voor, dat het hoofdkantoor in Seattle een document wil verzenden naar filialen in San Francisco, Oakland, Berkeley, en San Jose. Aangezien de telefoonkosten voor normale distributieverzendingen in San Francisco lager zijn dan in Seattle (pagina 5-32), wordt er een geheugenvak voor relay-distributie gemaakt op het filiaal in San Francisco, waarin de kantoren in Oakland, Berkeley en San Jose als ontvangende bestemmingen worden geprogrammeerd. Deze functie kan bovendien worden gecombineerd met een timerinstelling (pagina 5-35), zodat tijdens het lagere tarief kan worden verzonden en verdere besparingen op telefoonkosten worden gemaakt.

De verzending vanaf het relay-apparaat wordt "F-code relay-distributie" genoemd, en de verzending van het relay-aanvraagapparaat naar het relay-apparaat wordt een "relay-aanvraagverzending" genoemd.

- **OPMERKINGEN:** Raadpleeg pagina's 5-85 t/m 5-91 voor informatie over het maken van een *F*-codegeheugenvak voor relay-distributie en het programmeren, bewerken en verwijderen van ontvangende eindapparaten. Er hoeft geen pascode (SID) te worden ingevoerd bij het maken van dit type geheugenvak.
 - Het relay-aanvraagapparaat betaalt alleen de telefoonkosten voor verzending van het document naar het relay-apparaat. De kosten van verzending van het document naar alle ontvangende apparaten, komen ten laste van het relay-apparaat.

Gebruik van de functie F-code Relay-distributie

(uw apparaat is het relay-apparaat)

Als een document binnenkomt van een relay-aanvraagapparaat, wordt dit document alleen via de F-code relay-distributiefunctie naar de ontvangende eindapparaten uit het geheugenvak verzonden wanneer het subadres en de pascode, die door het relay-aanvraagapparaat zijn verzonden, correct zijn.

Op pagina's 5-85 t/m 5-91 vindt u de procedures voor het maken, wijzigen en verwijderen van geheugenvakken.

Er kunnen maximaal 30 ontvangende eindapparaten (30 sneltoetsen of groepstoetsen) in het F-codegeheugenvak voor relay-distributie worden geprogrammeerd.

Documenten die binnenkomen van een relay-aanvraagapparaat, worden in eerste instantie opgeslagen in het geheugenvak op uw apparaat. Het document wordt afgedrukt op uw apparaat (het relay-apparaat), en het document wordt daarom eerst opgeslagen als een afdrukopdracht en vervolgens als verzendopdracht voor ieder van de geprogrammeerde ontvangende eindapparaten. Als het document eenmaal naar alle ontvangende apparaten is verzonden, worden de documentgegevens automatisch gewist.

OPMERKING: De ontvangende eindapparaten worden geprogrammeerd met gebruik van automatische kiestoetsen (sneltoetsen of groepstoetsen). Als u een ontvangend eindapparaat wilt programmeren dat nog niet in een sneltoets is opgenomen, programmeert u eerst het nummer in de sneltoets en maakt u daarna het geheugenvak.

Gebruik van de functie F-code Relay-aanvraag

(uw apparaat is het aanvraagapparaat voor relay-distributie)

Vraag de operator van het ontvangende F-codeapparaat (het relay-apparaat) een F-codegeheugenvak voor relay-distributie te maken, waarin de ontvangende apparaten zijn geprogrammeerd aan wie u een fax wilt sturen, en vraag om het subadres (SUB) en de pascode (SID) van het vak.

Voer achter het faxnummer van dit apparaat het subadres en de pascode in. Het faxbericht wordt opgeslagen in het geheugenvak van het relay-apparaat. Het relayapparaat belt vervolgens elk faxapparaat dat als ontvangend eindapparaat is geprogrammeerd, en verzendt het faxbericht naar deze apparaten. (Als geen pascode (SID) in het geheugenvak is geprogrammeerd, voert u alleen het subadres achter het faxnummer in.)

Behalve de methode voor het kiezen van het relay-apparaat is de overige verzendprocedure hetzelfde als een normale verzending.

Raadpleeg "Faxnummer invoeren (kiezen) met een subadres en pascode" op pagina 5-53 voor informatie over het invoeren van een subadres en pascode achter het faxnummer van het ontvangende apparaat.

Handige toepassingen

In dit hoofdstuk worden functies besproken, waarmee het gebruiksspectrum van het faxapparaat wordt uitgebreid. Lees alle delen die voor u van nut zijn.

Een telefoontoestel gebruiken

U kunt een telefoontoestel op het apparaat aansluiten en dit gebruiken om op de gebruikelijke wijze gesprekken te voeren. Faxontvangst kan ook vanaf een telefoon worden geactiveerd (externe bediening).

Fax verzenden na een gesprek (Handmatige verzending)

Als het andere faxapparaat is ingesteld op handmatige ontvangst, kunt u een gesprek voeren met de andere partij en dan meteen daarna een fax sturen zonder de verbinding te verbreken. Dit wordt 'handmatige verzending' genoemd.

- **OPMERKING:** Als de lijn in gesprek is, wordt het nummer niet automatisch opnieuw gekozen (zie "Als de ontvangende partij bezet is" op pagina 5-26).
 - 1. Controleer dat het apparaat in faxmodus staat.



Wanneer het lampje van de toets [BEELD VERZENDEN] brandt, staat de machine in de faxfunctie. Als het lampje niet brandt, drukt u op de toets [BEELD VERZENDEN].

Wanneer de netwerkscanneroptie is geïnstalleerd, dan keert u met deze toets terug naar het beginscherm van de faxmode of de scannermode, afhankelijk van welke mode het laatst was geselecteerd. Als u van de scannerfunctie naar de faxfunctie wilt schakelen, tipt u de [SCANNER/FAXEN] toets aan.

2. Plaats het origineel.

OPMERKING: Als het origineel op de glasplaat wordt geplaatst, kan slechts één pagina worden verzonden via handmatige verzending.

- 3. Stel het origineelformaat, de resolutie, belichting en andere scanvoorwaarden naar behoefte in.
 - Scanformaat handmatig instellen (zie pagina 5-14)
 - Resolutie selecteren (zie pagina 5-15)
 - Belichting selecteren (zie pagina 5-17)

OPMERKING: Als u gecombineerd telefoontoestel/antwoordapparaat op het apparaat aansluit, kunt u het antwoordapparaat niet gebruiken.
4. Neem de haak van de telefoon van de hoorn.

De toets [LUIDSPREKER] kan ook worden gebruikt. (Zie "Snelkiestoetsen" op pagina 5-18.)

5. Kies het nummer van de andere partij of raak één van de sneltoetsen aan.



Indien het scherm met voorwaarde-instellingen verschijnt, raak dan de toets [ADRESLIJST] aan om het scherm met de adreslijst op te roepen.

U kunt geen groepstoets gebruiken of een sneltoets waarin een subadres en pascode zijn opgenomen.

6. Als de andere partij de telefoon beantwoordt, kunt u uw gesprek voeren.

Als u het nummer heeft gekozen met de toets [LUIDSPREKER], neemt u de hoorn van de haak om te spreken.

7. Druk op de Start-toets voor Z/W-kopiëren wanneer de andere partij omschakelt naar faxontvangst.



De verzending begint.

8. Leg de hoorn van de telefoon op de haak.

Een fax ontvangen met gebruik van een telefoon

Gewoonlijk worden faxberichten automatisch op het apparaat ontvangen (pagina 5-29). Als er echter een telefoon is aangesloten, kan de ontvangst worden ingesteld op 'HANDMATIGE ONTVANGST'. Op deze manier kunt u de andere partij eerst spreken voordat de fax wordt ontvangen.

Dit is bijvoorbeeld handig als u één enkele telefoonlijn heeft en meer normale gesprekken dan faxen ontvangt. Alle gesprekken moeten worden beantwoord op het telefoontoestel, en faxontvangst wordt pas geactiveerd als u heeft gecontroleerd dat het een faxontvangst betreft.

OPMERKING: De ontvangstmodus is in eerste instantie ingesteld op "AUTOMATISCHE ONTVANGST". Als u geen telefoontoestel op het faxapparaat heeft aangesloten, dient u de ontvangstmodus op "AUTOMATISCHE ONTVANGST" te laten staan.

De ontvangstmodus instellen op "HANDMATIGE ONTVANGST"

1. Druk op de toets [GEBRUIKERSINSTELLINGEN].



2. Raak de toets [ONTVANGSTMODUS] aan.



3. Raak de toets [HANDMATIGE ONTVANGST] aan.

	AUTOMATISCHE ONTVANGST
	HANDMATIGE ONTVANGS
_	1

De toets [HANDMATIGE ONTVANGST] is nu gemarkeerd.

4. Tip op de [OK] toets.



De ontvangstmodus is ingesteld op "HANDMATIGE ONTVANGST".

OPMERKING: Raak de toets [AUTOMATISCHE ONTVANGST] aan, zoals vermeld in de bovenstaande stap 3, om de modus AUTOMATISCHE ONTVANGST weer in te schakelen.

Fax ontvangen na een gesprek (Handmatige ontvangst)

Als u een telefoontoestel op uw faxapparaat heeft aangesloten en de ontvangstmodus is ingesteld op "HANDMATIGE ONTVANGST" (pagina 5-66), kunt u met iemand praten en die persoon dan, zonder de verbinding te verbreken, een fax naar u laten sturen.

Met het telefoontoestel in Faxmodus

Zelfs tijdens een verzending of ontvangst, kan een fax handmatig worden ontvangen.

1. Als de telefoon gaat, beantwoordt u deze.

Als u een faxtoon door de telefoon hoort, spreek dan niet maar ga door naar de volgende stap.

2. Hang de telefoon niet op, en raak de toets [FAX ONTV.] aan.



De ontvangst begint zodra de andere partij begint te verzenden.

3. Leg de hoorn van de telefoon op de haak.

Een piepsignaal geeft aan dat de ontvangst is beëindigd. De ontvangen fax wordt afgedrukt.

OPMERKINGEN:

- Als er nog andere opgeslagen faxberichten zijn, wordt het zojuist ontvangen faxbericht pas afgedrukt nadat deze opdrachten zijn afgedrukt.
- Het is ook mogelijk een gesprek te voeren aan de telefoon en handmatig een fax te ontvangen terwijl het apparaat bezig is af te drukken.

Als de telefoon gaat terwijl het faxapparaat bezig is met afdrukken, beantwoordt u de telefoon. Hang de telefoon niet op en druk op het pictogram voor verzenden van het beeld om een fax te ontvangen. Raak de toets [FAX ONTV.] aan zodra u de faxtoon door de telefoon hoort.

Faxontvangst via een telefoontoestel activeren (Externe ontvangst)

De faxontvangst kan worden geactiveerd vanaf het telefoontoestel als het gesprek is afgerond. Dit wordt "externe ontvangst" genoemd. Als het gesprek is afgerond, of als u de faxtoon hoort door de telefoon, hangt u de telefoon niet op en voert u de volgende handelingen uit: ("Externe ontvangst " is alleen mogelijk als de ander partij u belt.)

- **OPMERKING:** De onderstaande procedure is niet mogelijk wanneer u een pulslijn gebruikt en uw telefoontoestel geen toonsignalen kan produceren. Raadpleeg de handleiding van uw telefoon om te controleren dat uw toestel toonsignalen kan produceren.
 - 1. Als uw toestel is ingesteld voor pulssignalen, schakel deze dan over naar toonsignalen.

Raadpleeg de handleiding van uw telefoon en schakel uw telefoon in op toonsignalen.

Als uw telefoon reeds is ingesteld op toonsignalen, kunt u doorgaan naar de volgende stap.

2. Druk de toets (5) op het toetspaneel van uw telefoontoestel in en druk vervolgens twee keer op de toets (\bigstar) .

De faxontvangst is nu geactiveerd.

- 3. Leg de hoorn van de telefoon op de haak.
- **OPMERKING:** Het uit één cijfer bestaande nummer (standaard ingesteld op "5"), dat gebruikt wordt om faxontvangst vanaf een telefoontoestel te activeren, wordt het "externe ontvangstnummer" genoemd. Dit nummer kan met het Key-operatorprogramma worden gewijzigd in een willekeurig nummer van 0 - 9. (Zie het hoofdstuk "Fax Unit" (Faxeenheid) van de WorkCentre C226 System Administration Guide.)

Programmeren

In dit hoofdstuk worden de procedures voor het programmeren en de informatie die in de automatische kiestoetsen (sneltoetsen en groepstoetsen), programma's, gebruikersindexen en geheugenvakken wordt geprogrammeerd, beschreven.

Automatische kiestoetsen (sneltoetsen ene groepstoetsen), gebruikersindexen en geheugenvakken, worden opgeslagen, bewerkt en verwijderd via het bedieningspaneel van het apparaat. In dit hoofdstuk komen de procedures voor opslag, bewerken en verwijderen via het bedieningspaneel aan bod.

Automatische kiestoetsen en programma' opslaan, bewerken en verwijderen

In dit deel wordt een uitleg gegeven van de procedures voor opslag, bewerken en verwijderen van automatische kiestoetsen (sneltoetsen en groepstoetsen) en programma's, waarmee de hele verzendprocedure aanzienlijk wordt versneld. (De procedure voor gebruik van sneltoetsen en groepstoetsen vindt u in "Verzenden met auto-kiezen (snelkiezen of groepskiezen)" op pagina 5-23, en de procedure voor het gebruik van programma's kunt u vinden in "Programma gebruiken" op pagina 5-48.)

Er kunnen in totaal maximaal 500 sneltoetsen en groepstoetsen en acht programma's worden opgeslagen. Als u een toets of programma probeert op te slaan als het maximum is bereikt, verschijnt er hierover een waarschuwingsbericht. Verwijder in dit geval alle eventuele auto-kiestoetsen of programma's die niet meer nodig zijn (sneltoetsen: pagina 5-75; groepstoetsen: pagina 5-79; programma's: pagina 5-83), en sla vervolgens de nieuwe auto-kiestoets of het nieuwe programma op.

OPMERKING: Druk op de toets [ALLES WISSEN] als u een opslag-, bewerk- of verwijderhandeling wilt onderbreken. U wordt dan weer in het beginscherm geplaatst.

Volg eerst de onderstaande stappen 1 t/m 4 om een automatische kiestoets (sneltoets of groepstoets) of een programma op te slaan, te bewerken, of te verwijderen. Raak in het scherm van stap 4 de betreffende toets aan voor opslaan, bewerken of verwijderen.

1. Druk op de toets [GEBRUIKERSINSTELLINGEN].



2. Raak de toets [ADRESBEHEER] aan.



3. Raak de toets [DIRECT ADRES / PROGRAMMA] aan.

Het menu Direct adres / Programma verschijnt.



4. Raak de gewenste toets aan en voer de programmering uit.

Raadpleeg de onderstaande pagina's voor informatie over de handeling die u wilt uitvoeren.



OPMERKING: Sneltoetsen worden gebruikt voor selectie van bestemmingen voor het kiezen van groepen en programma's. Als er geen sneltoetsen zijn opgeslagen, worden de toetsen [GROEP] en [PROGRAMMA] lichtgrijs weergegeven en is het niet mogelijk een groep of programma op te slaan.

Sneltoetsen opslaan

Wanneer u stap 1 t/m 4, beginnend op pagina 5-69, heeft doorlopen, kunt u aan de hand van de volgende procedure een sneltoets opslaan.

1. Raak de toets [NAAM] aan.



Het "Nr." dat automatisch verschijnt, is het laagste nummer van 001 t/m 500 dat nog vrij is. Als [NAAM] is geselecteerd, verschijnt het invoerscherm voor letters. Voer een naam van maximaal 36 tekens in.

Raadpleeg pagina 5-93 voor de procedure voor het invoeren van letters.

2. Raak de toets voor de eerste letter aan.



3. Raak een lettertoets aan.



In eerste instantie wordt de beginletter van de naam die in stap 1 is ingevoerd, geselecteerd en gemarkeerd. Raak een andere letter aan als u deze letter wilt wijzigen.

OPMERKING: De beginletter die u hier invoert, bepaalt de plaats van de sneltoets in de ABC-index. Raadpleeg (5) Indextoetsen op pagina 5-10 voor informatie over de ABC-index.

4. Tip op de [OK] toets.

	VOLGENDE	VERLATEN	
		OK	
YU	ΙΟΙ	P	Î
H J	K L		
	[EXTRA	

5. Raak de toets [INDEX] aan.



6. Raak een indextoets aan.

INDEX						C	OK
SELECTEER DE	AANGEPASTE IN	DEX WAARIN I	J DIT ADRES	REGISTR	EERT.	_	
GEBR 1	GEBR 2	GEBR 3	GEBR	4	GEBR 5		GEBR 6

- Als de index GROEP wordt weergegeven in plaats van de ABC-index en u de locatie van de sneltoets in deze index wilt vastleggen (zie pagina 5-10), selecteert u een van de toetsen in de bovenste rij ([GEBR 1] t/m [GEBR 6]).
- De toetsen op de onderste rij worden gebruikt om de sneltoets in de index [VEELGEBRUIKT] op te nemen.
- Als u een foute toets aanraakt, kunt u dit corrigeren door gewoon weer de juiste toets aan te raken.
- 7. Raak de toets [OK] aan.
- 8. Raak de toets [FAXNR.] aan.



Het invoerscherm voor faxnummers verschijnt.

9. Voer het faxnummer in met de cijfertoetsen.

DIRECT ADRES / INDIVIDUEEL	VOLGENDE
FAXNR.	ANNULEREN OK
VOER HET FAXNR. IN VIA DE CIJFERTOETSEN EN DRUK OP (OK)	ONDERBREKI
	SUBADRES

Raak de toets [ONDERBREKING] aan om een pauze tussen de cijfers van een nummer in te lassen. De pauze wordt weergegeven als een verbindingsstreepje "-". Raadpleeg "Pause time setting" (Instelling onderbrekingstijd) in het hoofdstuk "Fax Unit" (Faxeenheid) van de WorkCentre C226 System Administration Guide om de duur van de onderbreking in te stellen.

Als u een fout maakt, kunt u op de toets [C] drukken om één cijfer per keer te wissen, waarna u het juiste cijfer weer kunt intoetsen.

Ga door naar stap 12 als u geen subadres en pascode achter het faxnummer wilt invoeren.

OPMERKINGEN: • Meer informatie over subadressen en pascodes kunt u vinden in "Verzending en ontvangst tussen apparaten met ondersteuning voor F-code" op pagina 5-51.

- U kunt maximaal 64 cijfers invoeren voor het faxnummer, subadres, pascode en eventuele pauzes (streepjes) en schuine strepen "/" (als scheiding tussen het subadres en de pascode).
- 10. Raak de toets [SUBADRES] aan als u een subadres wilt invoeren, en voer het subadres met de cijfertoetsen in.



Als de toets [SUBADRES] wordt aangeraakt, wordt er automatisch een schuine streep achter het faxnummer ingevoerd. Ga door met het invoeren van het subadres (max. 20 cijfers).

Ga door naar stap 12 als u geen pascode wilt invoeren.

11. Raak de toets [SUBADRES] nogmaals aan als u een pascode wilt invoeren, en voer de code met de cijfertoetsen in.

(
	IN VIA I	DE C	CIJFERTOE	rsen	EN	DRUK	OP	[
	066621	122	21/3456/					
	l							

Als de toets [SUBADRES] wordt aangeraakt, wordt er automatisch een schuine streep achter het subadres ingevoerd. Ga door met het invoeren van de pascode (max. 20 cijfers). 12. Raak de toets [OK] aan.

U wordt nu weer in het programmeerscherm voor sneltoetsen geplaatst. Rechts naast "Nr" verschijnt de melding "REGISTRATIE IS VOLTOOID".

- **OPMERKING:** Ongeacht van het aantal cijfers dat geprogrammeerd is, verschijnen er maximaal 32 cijfers op de regel "FAXNR.".
 - 13. Controleer de naam van de toets.

De tekens die naast de toets [TOETSNAAM] verschijnen, zullen in de toets worden weergegeven. Alleen de eerste 18 tekens van de naam die is ingevoerd in stap 1 worden weergegeven. Raak de toets [TOETSNAAM] aan als u de naam van de toets wilt veranderen.

No	.001 registe	RATIE IS VOLTOOID.
	NAAM	Xerox Corporation
	INDEX	GEBR 3 FAXNR.
	TOETSNAAM	Xerox Corporation
	47	

Sla deze stap over als u de naam niet wilt veranderen.

Raadpleeg pagina 5-93 voor de procedure voor het invoeren van tekens.

14. Controleer de verzendinstellingen.

De initiële verzendinstellingen zijn "VERZENDSNELHEID: 33,6 kbps" en "INTERNATIONALE CORRESPONDENTIEMODUS: GEEN". Raak de toets [MODUS] aan als u deze instellingen wilt wijzigen.

ation	EERSTE
FAXNR.	0666211221/3456/987654
	MODUS 33.6 kbps/GEEN
ation	45

Sla deze stap over als u de instellingen niet wilt veranderen.

Als de toets [MODUS] is aangeraakt, kunnen beide instellingen worden gewijzigd. Wanneer u hiermee klaar bent, tipt u de [OK] toets aan.

Verzendsnelheid

De opties voor snelheid zijn 33,6 kbps, 14,4 kbps, 9,6 kbps en 4,8 kbps. Hoe hoger het nummer, hoe hoger de verzendsnelheid.

OPMERKING: Stel de verzendsnelheid alleen in als u weet wat de beste snelheid is, bijvoorbeeld als u een faxbericht naar het buitenland stuurt en de kwaliteit van de telefoonlijn erg slecht is. Laat deze instelling onveranderd als u niet weet wat de lijnkwaliteit is.

Internationale correspondentiemodus

Beschikbare opties zijn GEEN, MODUS 1, MODUS 2, en MODUS 3.

- **OPMERKINGEN:** De kwaliteit van telefoonlijnen in het buitenland kan soms te wensen overlaten en het faxbeeld vervormen of faxverzending onderbreken. Als faxberichten naar het buitenland worden gestuurd, kunt u deze problemen veelal verhelpen door de juiste internationale correspondentiemodus te kiezen.
 - Wanneer er vaak fouten optreden in faxverzendingen naar het buitenland, kunt u om beurten de modi 1 t/m 3 proberen en de modus selecteren die het beste resultaat geeft.
 - 15. Raak de toets [VERLATEN] aan als de programmering naar wens is. Raak de toets [VOLGENDE] aan als u wilt doorgaan met het programmeren van een volgende sneltoets.

	VOL	GENDE	VERLATEN
		EERSTE	<u>s</u>
06662	1221/3456/	/987654	
MODUS	3 3.6 k	ibps/NONE	

Door de toets [VERLATEN] aan te raken, keert u terug naar het scherm van stap 2 op pagina 5-70.

Als de toets [VOLGENDE] wordt aangeraakt, keert u terug naar het scherm van stap 1 op pagina 5-71.

Sneltoetsen bewerken en verwijderen

Volg stap 1 t/m 3, beginnend op pagina 5-70, en voer de volgende procedure uit als u een sneltoets wilt verwijderen of het faxnummer, de naam, of andere informatie die in de sneltoets is geprogrammeerd, wilt wijzigen.

1. Raak de toets [CORRIGEREN/WISSEN] aan.



2. Raak de sneltoets aan die u wilt wijzigen of verwijderen.

SELECTEER HE	T TE CORRI	GEREN	/WISSEN	ADRES.			
Xerox Co	orporation	٩	Corpo.	Tps	९	1/2	▶ PROGRAMMA
XEROX G	XEROX GROEP 📞			D C			
E		९	F		٩	I ∔	
G		٩,	Н		٩	_	
VEELGEBR	UIKT A	BCD	EFGHI	JKLMN	OPQRST	UVWXYZ	ABC 🔶 GROEP

- Voer stap 3 en 4 uit om de sneltoets te wijzigen.
- Voer stap 5 en 6 uit om de sneltoets te verwijderen.
- Wanneer u klaar bent met bewerken of wissen, raakt u de toets [VERLATEN] aan.

3. Raak de toets aan die overeenkomt met de informatie die u wilt veranderen (wijzig de informatie op dezelfde manier waarop u de informatie heeft opgeslagen op pagina 5-71).



4. Controleer dat de wijzigingen juist zijn en raak dan de toets [VERLATEN] aan.



U wordt dan weer in het scherm van stap 2 geplaatst. Herhaal stap 2 t/m 4 als u een volgende sneltoets wilt wijzigen.

5. Raak de toets [WISSEN] aan.



6. Raak de toets [JA] aan.



U wordt dan weer in het scherm van stap 2 geplaatst.

Herhaal stap 2, 5 en 6 als u een volgende sneltoets wilt verwijderen.

Als een sneltoets niet kan worden gewijzigd of verwijderd

Wanneer u in de volgende situaties probeert een sneltoets te wijzigen of te verwijderen, verschijnt er een waarschuwingsbericht en kan de toets niet worden gewijzigd/verwijderd.

• De sneltoets die u wilt wijzigen of verwijderen, wordt momenteel gebruikt voor een verzending of is gebruikt in een verzendopdracht die momenteel is opgeslagen (inclusief een timer-verzending). (Zie "Faxverzending annuleren" op pagina 5-28.)

- De sneltoets is opgenomen in een groepstoets. (Zie "Groepstoetsen wijzigen en verwijderen" op pagina 5-79.)
- De sneltoets is opgenomen in een groep ontvangende eindapparaten voor een F-code relay-distributie. (Zie "Geheugenvak bewerken en verwijderen" op pagina 5-91.)
- De sneltoets is opgenomen in een programma. (Zie "Programma's bewerken en verwijderen" op pagina 5-83.)
- Als de toets in gebruik is voor een verzending die op dat moment wordt uitgevoerd of van een opgeslagen verzending, kunt u de verzending annuleren of wachten tot deze is voltooid en de toets dan wijzigen of verwijderen. Als de toets in een groep is opgenomen, moet deze eerst uit de groep worden verwijderd en kan dan worden gewijzigd of verwijderd.

Een groepstoets opslaan

In een groepstoets kunnen maximaal 100 bestemmingen worden opgeslagen.

Voer stap 1 t/m 3 uit, beginnend op pagina 5-69, raak de toets [GROEP] aan in stap 4, en volg dan de onderstaande stappen om een groepstoets te programmeren.

- **OPMERKING:** Uitsluitend sneltoetsen kunnen als bestemming in een groepstoets worden opgeslagen. Als u een bestemming in de groepstoets wilt opnemen die nog niet in een sneltoets is geprogrammeerd, moet u deze eerst in een sneltoets programmeren voordat u de bestemming in de groepstoets kunt opnemen.
 - 1. Voer dezelfde stappen 1 t/m 7 in "Sneltoetsen opslaan" (pagina 5-71) uit om de [GROEPSNAAM], de beginletter en de [INDEX] in te voeren.

* Raak in stap 1 op pagina 5-71 de toets [GROEPSNAAM] aan in plaats van de toets [NAAM].

2. Raak de toets [ADRES] aan.

AM	Group-Dig	gital Document
	GEBR 2	ADRES
.AM		

3. Raak de sneltoetsen van de bestemmingen aan die u in de groep wilt opslaan.

Raak de indextoetsen en de toetsen 🛨 🖬 naar behoeven aan.



- De sneltoetsen die zijn aangeraakt, worden gemarkeerd.
- Als u een foute toets aanraakt, kunt u de markering verwijderen en de toets uit de groep verwijderen door de toets nogmaals aan te raken.

OPMERKING: Toetsen die lichtgrijs worden weergegeven, zijn groepstoetsen. Groepstoetsen kunnen niet worden geselecteerd.

 Raak de toets [ADRESOVERZICHT] aan als u wilt zien welke bestemmingen in de groep zijn opgeslagen.

De lijst van bestemmingen wordt weergegeven.

ک ۲ ک	1/1	
	۲.	ADRESOVERZICHT
PQRST	UVWXYZ	ABC (GROEP

Als u een bestemming wilt verwijderen, raakt u de toets van de bestemming aan en selecteert u vervolgens [JA] in het bericht dat verschijnt.

4. Druk op de [OK] toets in het scherm stap 3.

U wordt dan weer in het scherm van stap 2 geplaatst. Naast de toets [ADRES] verschijnt het aantal geselecteerde bestemmingen.

5. Controleer de naam van de toets (zie stap 13 op pagina 5-74).

De tekens die naast de toets [TOETSNAAM] verschijnen, zullen in de groepstoets worden weergegeven. Raak de toets [TOETSNAAM] aan als u de naam wilt wijzigen. Als u geen wijziging wilt aanbrengen, kunt u deze stap overslaan.

De procedure voor het invoeren van tekens wordt uitgelegd op pagina 5-93.

 Raak de toets [VERLATEN] aan als de groepstoets naar wens is geprogrammeerd.

Raak de toets [VOLGENDE] aan als u wilt doorgaan met het programmeren van een volgende groepstoets.

Wanneer de toets [VERLATEN] wordt aangeraakt, wordt u weer in het scherm van stap 4 op pagina 5-70 geplaatst.

Raak de toets [VOLGENDE] aan als u een volgende groepstoets wilt opslaan.

Groepstoetsen wijzigen en verwijderen

Als u een groepstoets wilt verwijderen of de naam van de toets of een van de bestemmingen in een groepstoets wilt wijzigen, volgt u eerst stap 1 t/m 3, beginnend op pagina 5-69, en volgt u vervolgens de onderstaande procedure.

1. Raak de toets [CORRIGEREN/WISSEN] aan.



2. Raak de groepstoets aan die u wilt wijzigen of verwijderen.

SEL	ECTEER HET TE C	ORRIGERE	N/WISSEN	ADRES.			
ſ	Xerox Corporat	ion 📞	Corpo.	Tps	٩	1/2	PROGRAMMA
	XEROX GROEP	¢	D		٩		
	E	و	F		٩	(¥)	
	G	¢	Н		٩	_	
	VEELGEBRUIKT	ABCD	EFGHI	JKLMN	OPQRST	UVWXYZ	ABC GROEP

- Voer stap 3 en 4 uit om de groepstoets te wijzigen.
- Voer stap 5 en 6 uit om de groepstoets te verwijderen.
- Wanneer u klaar bent met bewerken of wissen, raakt u de toets [VERLATEN] aan.
- 3. Raak de toets of het onderdeel dat u wilt wijzigen aan (volg dezelfde stappen als voor sneltoetsen op pagina 5-75 om het onderdeel te wijzigen).



 Raak de toets [ADRES] aan om de bestemmingen, die in een groepstoets zijn opgeslagen, te wijzigen. Het volgende scherm verschijnt.

C Groep	ب ج	Xerox	Corporat:	ion 🔇		
Corpo.Tps	و)			Ţ.	ADRESOVERZICHT

- De sneltoetsen die in de groep zijn opgeslagen, worden gemarkeerd weergegeven. Raak een sneltoets aan als u deze aan de groep wilt toevoegen.
- Raak een gemarkeerde sneltoets aan als u deze uit de groep wilt verwijderen.
- Raak de toets [ADRESOVERZICHT] aan om de bestemmingen, die in een groepstoets zijn opgeslagen, te bekijken.
- 4. Raak de toets [VERLATEN] in het scherm van stap 3 aan als alle wijzigingen aan de groepstoets zijn aangebracht.

\bigcap	WISSEN VERLATEN
	45
	EERSTE
S	

Herhaal stap 2 t/m 4 als u een volgende groepstoets wilt bewerken.

Groepstoets verwijderen

5. Raak de toets [WISSEN] aan.



6. Raak de toets [JA] aan.

HET ADRES WISSEN?	
XEROX GROEP	
NEE)
4	

Herhaal stap 2, 5 en 6 als u een volgende groepstoets wilt verwijderen.

OPMERKING: Als een groepstoets niet kan worden gewijzigd of verwijderd

Als u in de volgende situaties probeert een groepstoets te wijzigen of te verwijderen, verschijnt er een waarschuwingsbericht en kan de toets niet worden gewijzigd/ verwijderd.

Als de groep in gebruik is voor een verzending die op dat moment wordt uitgevoerd of voor een opgeslagen verzending, kunt u de verzending annuleren of wachten tot deze is voltooid en de groep dan wijzigen of verwijderen. Als de groep is opgenomen in een groep ontvangende eindapparaten voor een F-code relay-distributie of een programma, moet de groep eerst uit de groep ontvangende eindapparaten worden verwijderd voordat deze kan worden gewijzigd of verwijderd.

- De groepstoets die u wilt wijzigen of verwijderen, wordt momenteel gebruikt voor een verzending of is opgenomen in een verzendopdracht die momenteel is opgeslagen (inclusief een timer-verzending). (Zie "Faxverzending annuleren" op pagina 5-28.)
- De groepstoets is opgenomen in een groep ontvangende eindapparaten voor een F-code relay-distributie. (Zie "Geheugenvak bewerken en verwijderen" op pagina 5-91.)
- De groepstoets is opgenomen in een programma. (Zie "Programma's bewerken en verwijderen" op pagina 5-83.)

Programma opslaan

Een bestemmingsfaxnummer, instellingen voor navraagbewerkingen, dubbele pagina scannen, resolutie en belichting, kunnen allemaal samen in een programma worden opgeslagen. Zodoende kunt via een veel kortere handeling het programma binnenhalen en de verzending uitvoeren. (Zie "Programma gebruiken" op pagina 5-48.)

Voer stap 1 t/m 3 uit, beginnend op pagina 5-69, raak de toets [PROGRAMMA] aan in stap 4, en volg dan de onderstaande stappen om een programma op te slaan.

OPMERKING: Timer-instellingen (pagina 5-35) kunnen niet in een programma worden opgeslagen.

Als u een programma voor een F-codehandeling wilt opslaan, moeten alle sneltoetsen zijn voorzien van subadressen.

1. Raak de toets [PROGRAMMANAAM] aan.



Het "Nr." dat automatisch verschijnt, is het laagste nummer van 1 t/m 8 dat nog vrij is. Als de toets [PROGRAMMANAAM] is geselecteerd, verschijnt het invoerscherm voor letters. Voer een naam van maximaal 18 tekens in.

Raadpleeg pagina 5-93 voor de procedure voor het invoeren van letters.

2. Raak de toets [INSTELLINGEN] aan.



3. Raak de betreffende toetsen aan om de veelgebruikte instellingen op te slaan.



Op de volgende pagina's vindt u een gedetailleerde beschrijving van de procedures voor elk van de instellingen.

- [RESOLUTIE](pagina 5-15)
- [BELICHTING](pagina 5-17)
- [ADRESLIJST] (pagina 5-32)
- [SPECIALE FUNCTIES]
- NAVRAGEN (pagina 5-38)
- DUBBELE PG SCANNEN (pagina 5-46)
- **OPMERKING:** In een programma kunnen maximaal 100 bestemmingen worden opgeslagen. U kunt echter niet rechtstreeks met de cijfertoetsen een faxnummer invoeren. Een bestemming moet eerst in een automatische kiestoets (sneltoets of groepstoets) worden geprogrammeerd om in een programma te kunnen worden opgeslagen.
 - 4. Tip op de [OK] toets.

Uw instellingen worden weergegeven. Controleer dat deze juist zijn.

ROGRAMMA			VOLGEN	DE VERLATEN	
No.1 REGISTR	ATIE IS VOLTOO	ID.			
PROGRAMMANAAM	Program For	Xerox			
TNOTELL THOPN	ADRES	:2 ADRESSEN			
INSIELLINGEN	•RESOLUTIE	:FIJN	 BELICHTING 	DONKER ORIGINEEL	
	SPEC. FUNCTIES	DUBBELE PG SCANNEN			

5. Druk op de toets [VERLATEN] als alles naar wens is.

Raak de toets [VOLGENDE] aan als u wilt doorgaan met het opslaan van een volgend programma.

Als de toets [VERLATEN] wordt aangeraakt, keert u terug naar het scherm van stap 4 op pagina 5-70.

Als de toets [VOLGENDE] wordt aangeraakt, keert u terug naar het scherm van stap 1.

Programma's bewerken en verwijderen

Voer stap 1 t/m 3 uit, beginnend op pagina 5-69, raak de toets [CORRIGEREN/ WISSEN] aan in het scherm van stap 4, en volg dan de onderstaande stappen om een opgeslagen programma te wijzigen of te verwijderen.

1. Raak de toets [PROGRAMMA] aan.



2. Raak het programma aan dat u wilt wijzigen of verwijderen.

DIRECT ADRES / CORRIGEREN/WISSEN SELECTEER HET TE CORRIGEREN/VERWIJDEREN PROGRAMMA.	VERLATEN
PROGRAMMA Program For Xerox	ADRESLIJST

- Wanneer u de programmanaam aanraakt, verschijnt het scherm voor het wijzigen en verwijderen van het geselecteerde programma.
- Als de toets [ADRESLIJST] wordt aangeraakt, keert u terug naar het scherm van stap 1.
- Volg voor het wijzigen van het programma dezelfde stappen als voor het opslaan van een programma. Als u een programma wilt verwijderen, raakt u de toets [WISSEN] aan en selecteert u vervolgens [JA] in het bevestigingsscherm dat verschijnt.

Een groepsindex opslaan

Automatische kiestoetsen (sneltoetsen en groepstoetsen) worden gewoonlijk in de ABC-index opgeslagen. U kunt het gebruik van automatische kiestoetsen echter makkelijker maken door een groep automatische kiestoetsen in een groepsindex op te slaan en deze index dan een naam te geven. Als u omschakelt naar groepsindexen, verschijnen de toetsen [GEBR 1], [GEBR 2], [GEBR 3], [GEBR 4], [GEBR 5], en [GEBR 6]. Aan elke index GEBR kan een naam van maximaal 6 tekens worden gegeven.

De procedure voor het opslaan van automatische kiesnummers in een groepsindex, wordt uitgelegd in stap 6 op pagina 5-72; de procedure voor het omschakelen van de ABC-index naar de groepsindexen wordt beschreven op pagina 5-10.

- 1. Druk op de toets [GEBRUIKERSINSTELLINGEN] en raak dan de toets [ADRESBEHEER] aan (zie stap 1 en 2 op pagina 5-70).
- 2. Raak de toets [AANGEPASTE INDEX] aan.

AAI	IGEPA	ניתיב				_
	102211	211	Е	INDEX		
 F-C	ODEGE	HE	EU	GENVAK	F	

3. Raak een van de indextoetsen ([GEBR 1] t/m [GEBR 6]) aan.

U kunt een naam voor de geselecteerde index opgeven.

GEBRUIKERSINSTELLINGEN		
AANGEPASTE INDEX	C	OK
SELECTEER DE TOETS DIE U EEN AANGEPASTE NAAM WILT GEVEN.		GEBR 6
45		

Als de toets is geselecteerd, verschijnt het invoerscherm voor letters.

4. Voer maximaal 6 tekens in voor de naam van de index.

Gebruik de toets 🕤 om de getoonde naam te wissen, en voer dat de gewenste naam in. Raadpleeg pagina 5-93 voor de procedure voor het invoeren van letters.

Wanneer u hiermee klaar bent, tipt u de [OK] toets aan. De nieuwe naam verschijnt in het scherm van stap 3.

5. Herhaal stap 3 en 4 als u nog andere indexnamen wilt opgeven.

Wanneer u hiermee klaar bent, tipt u de [OK] toets aan.

Als u een gebruikersindexnaam wilt wijzigen, voert u de nieuwe naam in zoals uitgelegd in stap 3 en 4.

F-codegeheugenvakken programmeren, wijzigen en verwijderen

Hier vindt u de beschrijving voor het programmeren van een geheugenvak voor F-codeverzending. Er zijn drie soorten F-codegeheugenvakken: F-code navraaggeheugen (pagina 5-54), F-code Vertrouwelijke verzending (pagina 5-58), en F-code Relay-distributie (pagina 5-61). Geheugenvakken worden als volgt geprogrammeerd, gewijzigd en verwijderd.

Een F-codegeheugenvak programmeren

In een geheugenvak moeten een naam voor het vak, een subadres/pascode, en de functie van het geheugenvak worden geprogrammeerd.

OPMERKINGEN: • Bij het programmeren van nieuw geheugenvak kan geen subadres worden ingevoerd dat al voor een ander geheugenvak wordt gebruikt. De gebruikte

- pascode kan echter wel een code zijn die al voor een ander vak wordt gebruikt.
- Pascodes zijn niet verplicht.
- U kunt maximaal 50 F-codegeheugenvakken programmeren. Als het maximum van 50 F-codegeheugenvakken is bereikt, verschijnt er hierover een waarschuwingsbericht en kunnen er geen nieuwe geheugenvakken meer worden gemaakt. In dit geval moet er eerst een oud F-codegeheugenvak worden verwijderd (zie pagina 5-91) voordat u een nieuw geheugenvak kunt maken.
- 1. Druk op de toets [GEBRUIKERSINSTELLINGEN] en raak dan de toets [ADRESBEHEER] aan (zie stap 1 en 2 op pagina 5-70).
- 2. Raak de toets [F-codeGEHEUGENVAK] aan.

AANGEPASTE INDEX
F-CODEGEHEUGENVAK
 67

3. Raak een van de geheugenvaktoetsen in de bovenste regel ([NAVRAAGGEHEUGEN], [VERTROUWELIJK], of [RELAY-DISTRIBUTIE]) aan.

GEBRUIKERSI	INSTELLING	EN		
F-CODEGEHEU	JGENVAK			OK
OPSLAA	N	NAVRAAGGEHEUGE	VERTROUWELIJK	Relay DISTRIBUEREN
CORRIG	EREN/	NAVRAAGGEHEUGE	VERTROUWELIJK	RELAY- DISTRIBUTIE

(In dit voorbeeld is de toets [NAVRAAGGEHEUGEN] geselecteerd.)

Het scherm voor programmeren van een F-codegeheugenvak wordt geopend.

4. Raak de toets [VAKNAAM] aan.

F-CODEGE	HEUGENVAK	/	NAVRAAGGEHEUGEN
No.001			
VAF			
SUBAL	IRES 1		
NAVRA	AGTIJDEN		
<			

Het "Nr." dat automatisch verschijnt, is het laagste nummer van 001 t/m 050 dat nog vrij is. Als de toets [VAKNAAM] is geselecteerd, verschijnt het invoerscherm voor letters. Voer een naam van maximaal 18 tekens in.

Raadpleeg pagina 5-93 voor de procedure voor het invoeren van letters.

5. Raak de toets [SUBADRES] aan.

F-CODEGEHEUGENVA	K / NAVRAAGGEHEUGEN
No.001	
VAKNAAM	Marketing Groep
SUBADRES	4
NAVRAAGTIJDEN	7
<u> </u>	

Het invoerscherm voor subadres en pascode verschijnt.

6. Voer een subadres van maximaal 20 cijfers in met de cijfertoetsen.

F-CODEGEHEUGENVAK / NAVRAAGGEHEUGEN	VOLGENDE	VERLATEN
No.001		
SUBADRES / PASCODE	ANNULEREN	OK
VOER SUBADRES/PASCODE IN VIA DE CIJFERTOETSEN EN DRUK O	P [OK].	
C : 214341434		
	PASCO	DE
	<u> </u>	

- De tekens " * " en "#" kunnen niet worden gebruikt in een subadres.
- Wanneer u een verkeerd cijfer invoert, drukt u op de [C] toets en voert u het correcte cijfer in.
- Ga door naar stap 9 als u geen pascode wilt invoeren.
- 7. Raak de toets [PASCODE] aan om een pascode in te stellen.



Wanneer u een verkeerd cijfer invoert, drukt u op de [C] toets en voert u het correcte cijfer in.

Achter het subadres verschijnt nu een schuine streep (/).

8. Voer een pascode van maximaal 20 cijfers in met de cijfertoetsen.

~	
F-CODEGEHEUGENVAK / NAVRAAGGEHEUGEN	VOLGENDE VERLATEN
No.001	
SUBADRES / PASCODE	ANNULEREN OK
VOER SUBADRES/PASCODE IN VIA DE CIJFERTOETSEN EN DRUK O	P [OK].
C : 214341434/351212	
	PASCODE
L	

• Behalve cijfers kunnen ook de tekens " * " en "#" in pascodes worden gebruikt.

- Als u een fout maakt, kunt u op de toets [C] drukken en de juiste cijfers intoetsen.
- 9. Raak de toets [OK] aan.



Nu wordt u weer in het scherm voor programmeren van geheugenvakken geplaatst. Het zojuist ingevoerde subadres en de pascode worden weergegeven. Rechts van het vaknummer verschijnt het bericht "REGISTRATIE IS VOLTOOID". (Alleen voor F-code navraaggeheugen).

Ga verder met het programmeren van de instellingen die specifiek van toepassing zijn op ieder type geheugenvak. Raadpleeg de betreffende pagina:

- F-code navraaggeheugen (navraagtijden: pagina 5-87)
- F-code vertrouwelijke verzending/ontvangst (afdrukpincode: pagina 5-88)
- F-code relay-distributie (ontvanger: pagina 5-89)

Instellingen voor F-code navraaggeheugenvakken (navraagtijden)

Documentgegevens, die in een F-code navraaggeheugenvak zijn gescand, kunnen indien gewenst automatisch na één verzending worden gewist, of kunnen in het geheugenvak blijven staan en onbeperkt worden gebruikt voor navraagbewerkingen. (De standaardinstelling is "EENMAAL". Wijzig de instelling naar wens.)

- Raak de toets [NAVRAAGGEHEUGEN] aan in stap 3 van "Een F-codegeheugenvak programmeren" op pagina 5-85 en sla een vaknaam, subadres en pascode op.
- 2. Raak de toets [NAVRAAGTIJDEN] aan.



3. Raak de toets aan van de gewenste navraagtijden.

Als u niet wilt dat het document automatisch wordt gewist na het navragen, raakt u de toets [ONBEPERKT] aan om deze te markeren.

F-CODEGEHEUGENVAK / NAVRAAGGEHEU	JGEN	VOLGENDE	VERLATEN
No.001			
NAVRAAGTIJDEN			OK
	EENMAAL		
	ONBEPERKT	Ę.	
		\sim	
L	,	~	

4. Tip op de [OK] toets.

U wordt nu weer in het scherm van stap 2 geplaatst, waarin de geselecteerde navraagtijden worden weergegeven.

5. Tip op de [VERLATEN] toets om het scherm te verlaten.

Tip op de [VOLGENDE] toets om een ander geheugenvak te programmeren.



Door de toets [VERLATEN] aan te raken, keert u terug naar het scherm van stap 3 op pagina 5-85.

Als u de [VOLGENDE] toets aanraakt, keert u terug naar het scherm voor het programmeren van een nieuw geheugenvak (het scherm van vak 4 op pagina 5-86).

Instellingen voor F-code vertrouwelijke geheugenvakken (afdrukpincode)

Programmeer de afdrukpincode (pin = persoonlijk identificatienummer) die moet worden ingevoerd om een document, dat is ontvangen in een F-codegeheugenvak Vertrouwelijk, af te drukken. Raadpleeg "Document afdrukken dat is ontvangen in een vertrouwelijk F-codegeheugenvak" op pagina 5-59 voor informatie over het gebruik van een afdrukpincode.

OPMERKINGEN:

- Voer een uit 4 cijfers bestaande afdrukpincode in. De tekens "" en "#" kunnen niet worden gebruikt.
 - Een afdrukpincode is verplicht.
 - Zorg, dat u de afdrukpincode die u heeft ingevoerd, niet vergeet. Raadpleeg de dealer wanneer u de pascode kwijt bent.
 - 1. Raak de toets [VERTROUWELIJK] aan in stap 3 van "Een F-codegeheugenvak programmeren" op pagina 5-85 en sla een vaknaam, subadres en pascode op.
 - 2. Raak de toets [AFDRUK PINCODE] aan.

5112233/481221

3. Voer een code van maximaal 4 cijfers in met de cijfertoetsen.

F-CODEGEHEUGENVAK / VERTROUWELIJK	VOLGENDE	VERLATEN
No.003		
AFDRUK PINCODE	ANNULEREN	OK
VOER DE AFDRUKCPINCODE IN VIA DE CIJFERTOETSEN EN DRUK	OP [OK].	
3456		

- Druk op de [C]-toets als u een fout maakt. Alle cijfers worden dan gewist, zodat u de code in zijn geheel opnieuw kunt invoeren.
- Raak de toets [ANNULEREN] aan als u de invoer van uw afdrukpincode wilt annuleren. U wordt dan weer in het scherm van stap 2 geplaatst zonder dat een afdrukpincode is ingesteld.
- 4. Tip op de [OK] toets.

U wordt nu weer in het scherm van stap 2 geplaatst, waarin de geselecteerde pincode wordt weergegeven.

5. Tip op de [VERLATEN] toets om het scherm te verlaten.

Top op de [VOLGENDE] toets om een ander geheugenvak te programmeren.



Door de toets [VERLATEN] aan te raken, keert u terug naar het scherm van stap 3 op pagina 5-85.

Als u de [VOLGENDE] toets aanraakt, keert u terug naar het scherm voor het programmeren van een nieuw geheugenvak (het scherm van vak 4 op pagina 5-86).

Instellingen voor F-codegeheugenvakken Relay-distributie (Ontvanger)

Programmeer de ontvangende eindapparaten, waarnaar gegevens uit het F-codegeheugenvak Relay-distributie worden verzonden als uw apparaat als relayapparaat wordt gebruikt.

OPMERKINGEN:

- : Er kunnen maximaal 30 ontvangende apparaten (30 sneltoetsen of groepstoetsen) worden ingesteld. Als dit maximum is bereikt, verschijnt er een waarschuwingsbericht en kunnen geen verdere apparaten worden ingevoerd.
 - U kunt uitsluitend bestemmingen selecteren die zijn opgenomen in automatische kiestoetsen (sneltoetsen of groepstoetsen). Als u een bestemming wilt gebruiken die niet als automatische kiestoets is opgeslagen, dient u deze eerst als sneltoets (pagina 5-71) in te stellen voordat de bestemming als ontvangend eindapparaat kan worden opgegeven.

- 1. Raak de toets [RELAY-DISTRIBUTIE] aan in stap 3 van "Een F-codegeheugenvak programmeren" op pagina 5-85 en sla een vaknaam, subadres en pascode op.
- 2. Raak de toets [ONTVANGER] aan.

FAX INFORMATIE
123456/987654
1

Het adresselectiescherm verschijnt.

3. Raak de sneltoetsen aan van bestemmingen die u in de lijst ontvangende apparaten wilt opnemen.

ELECTEER ADRES.	br					ОК
A	¢	В		હ	1/1	
C Groep	€,	Xerox	Corporati	ion 🔇		
Corpo.Tps	٤			47	Ť	
				U		ADRESOVERZICHT
VEELGEBRUIKT	ABCD	EFGHI	JKLMN	OPQRST	UVWXYZ	ABC 🔶 GROEP

Raak de indextoetsen en de toetsen 主 🖬 naar behoeven aan.

- De geselecteerde sneltoetsen worden gemarkeerd en geprogrammeerd als ontvangende eindapparaten.
- Als een foute toets wordt aangeraakt, kunt u de markering (en bestemming) verwijderen door de toets nogmaals aan te raken.
- 4. Raak de toets [ADRESOVERZICHT] aan als u wilt zien welke bestemmingen in de lijst van ontvangende apparaten zijn geselecteerd.



In deze lijst kunt u een ontvangend apparaat aanraken om deze uit de lijst ontvangende eindapparaten te verwijderen. Raak de toets [JA] in het bevestigingsscherm aan om de handeling te bevestigen.

5. Druk op de [OK] toets in het scherm stap 3.

U wordt weer in het scherm van stap 2 geplaatst en het aantal opgeslagen eindapparaten wordt weergegeven.

6. Tip op de [VERLATEN] toets om het scherm te verlaten. Top op de [VOLGENDE] toets om een ander geheugenvak te programmeren.

Als de toets [VERLATEN] wordt aangeraakt, keert u terug naar het scherm van stap 3 op pagina 5-85.

Als u de [VOLGENDE] toets aanraakt, keert u terug naar het scherm voor het programmeren van een nieuw geheugenvak (het scherm van vak 4 op pagina 5-86).

Geheugenvak bewerken en verwijderen

- 1. Druk op de toets [GEBRUIKERSINSTELLINGEN] en raak dan de toets [ADRESBEHEER] aan (zie stap 1 en 2 op pagina 5-70).
- 2. Raak de toets [F-codeGEHEUGENVAK] aan (zie stap 2 op pagina 5-85).
- Raak een van de geheugenvaktoetsen ([NAVRAAGGEHEUGEN], [VERTROUWELIJK], of [RELAY-DISTRIBUTIE]) aan in de regel voor wijzigen/ wissen (onderste regel) (zie stap 3 op pagina 5-85).
- 4. Raak de geheugentoets aan die u wilt wijzigen of verwijderen.

GEHEUGENVAK / CORRIGEREN/WISSEN	VERLATEN
NAVRAAGGEHEUGEN]
Marketing Groep	1/1 1/1

- Het scherm voor wijzigen/verwijderen van geheugenvakken wordt geopend.
- (🗉) teken geeft aan dat er gegevens in het vak zijn opgeslagen.
- Geheugenvakken waarin gegevens zijn opgeslagen, kunnen niet worden gewijzigd of verwijderd.
- 5. Raak de benodigde toetsen aan voor het wijzigen of verwijderen van informatie.

K / NAVRAAGGEHEUGEN	WISSEN VERLATEN
Marketing GROEP	
22233311/351212	
ONBEPERKT	
	Marketing GROEP

- Voor het wijzigen van een geheugenvak gebruikt u dezelfde procedure als voor het programmeren van een geheugenvak.
- Als u een geheugenvak wilt verwijderen, raakt u de toets [WISSEN] rechtsboven in het scherm aan (er verschijnt een bericht waarin u uw handeling moet bevestigen).
- Als u een vertrouwelijk geheugenvak wilt wijzigen of verwijderen, moet u de afdrukpincode invoeren.
- Een geheugenvak dat bezig is met een verzending of een ontvangst, kan niet worden gewijzigd of verwijderd.

Geprogrammeerde informatie afdrukken

U kunt lijsten van sneltoetsen, groepstoetsen, programma's en geheugenvakken, die in het apparaat zijn opgeslagen, afdrukken.

1. Druk op de toets [GEBRUIKERSINSTELLINGEN].



2. Raak de toets [LIJSTAFDRUK] aan.



3. Raak de toets [ADRESLIJST VERZENDEN (FAX)] aan.

TESTPA	GINA	PRINT	ER
ADRESLIJST	VER	ZENDEN	(FAX)
		V	,

4. Raak de toets aan van de lijst die u wilt afdrukken.

. WORDT VERZONDE	751	
WORD1 VERZONDE	114	
INDIVIDUELE LIJST.	GROEPSLIJST	PROGRAMMALIJST
JGENVAKLIJST	47	
	П	

Het afdrukken begint.

Raak de toets [ANNULEREN] in het berichtscherm aan als u de afdruk wilt annuleren wanneer de lijst wordt afgedrukt.

OPMERKING: Er verschijnt een waarschuwingsbericht als u probeert een lijst af te drukken waarin geen gegevens staan.

Tekens invoeren

Volg de onderstaande stappen om tekens in te voeren of te bewerken in instelschermen zoals die voor het programmeren van auto-kiestoetsen. Tekens die kunnen worden ingevoerd zijn: alfabetische tekens, speciale tekens, cijfers en symbolen.

Alfabetische tekens invoeren

(Voorbeeld: Xerox äÄ)

1. Tip op de [X] toets.



Als u wilt schakelen tussen hoofdletters en kleine letters, tipt u de [ABC \blacklozenge abc] toets aan. Wanneer ABC is gemarkeerd, worden hoofdletters ingevoerd.

2. Raak de toets [ABC ♠ abc] aan.

Χ											•							
С	Q		W] [E] [R] [Т] [Y		U	Ι	0		Р	+
C	A		S] (D) (F) (G] [H]	J	K	L)	0	
٢	Ζ	ſ	Х	ן ו	С	ן ו	٧	ן ו	В	ן ר	N	1	M	-		1	ABC	⊕ .abc

3. Tip de toets [e], [r], [o] en [x] aan.

ADRES NAAM		(ANNULEREN) OK
Xero		
q w e r	t y u	i o Pr +
a s d f	g h j	
z x c v	b n m	
	SPATIE	AB/ab ◆ 12#\$%

Als u een fout maakt, raakt u de toets ← aan om de cursor (∎) één spatie terug te plaatsen en voert u vervolgens het juiste teken in. U kunt ook de [AB/ab ↓ 12#\$%] toets aantippen tijdens het invoeren om een cijfer of een symbool in te voeren.

4. Tip de [SPATIE] toets aan.



De cursor (∎) wordt vooruit verplaatst en er wordt een spatie ingevoerd.

5. Tip de [▶ ÃÄÂ/ãäâ] toets aan.

L.	a]	ر م ۲	W) (e	ן נ	r	ן נ	t	ן נ	y	ר	u) (i	ר ו	0	ר ר	q	ר ו	F
		ſ	s		d	ה ה	f	ן ה	g	ן ו	h	וו	j	ן ה	ƙ	ן ה	l	ן ה	0		
	2	ſ	x	í	с	ן ו	v	ί Γ	b	ί Γ	n	ΪÍ	m) (-	וו		Γ Γ	ABO		ю
<u> </u>	_			<i>.</i> .				ר ב ר ר		SPAT	קדי		1	and	/əh		Ofter	יייי הכיי	م	(h/35)	

6. Tip de toets [ä] aan.

ADRES	5 N.	AAM													AN	NULE	REN		0	к
Xero	x	I								•	(
á	[é) (ĩ) (ó] [ú] [ý] [ã] [õ]	ñ		å) (+
â		ê) (î] (ô	<u></u>	û) (ç] [à] (ē)	ĩ		ò) (ù
ليع		ë) (ï) (ö] (ü] (ÿ		æ] (ø)	ß		ààa	•	àäâ
4	Ţ,						(SPAT	FIE							(► AB	C/a	bc

Als u wilt schakelen tussen hoofdletters en kleine letters, tipt u de [ÃÄÂ ♠ ãäâ] toets aan. Wanneer ãäâ is gemarkeerd, worden kleine letters ingevoerd.

7. Tip de [ÃÄÂ ♠ ãäâ] toets aan.

ADRES NAAN	1									(ANI	NULE	REN		0	к
Xerox ä						<	(
á é][ĩ	5	Ú		ý] (ã] [õ		ñ		å] [+
â ê		î	6	Û		ç] [à] [ē		ĩ		õ) (ù
ä ë	ר ר	ï	5	ſï	ר ו	ÿ	<u>ן</u>	æ	<u>ן</u> (ø		ß	IJ	ÀĂÂ	•	àäâ

8. Tip de toets [Ä] aan.



U kunt de [ABC/abc] toets aantippen tijdens het invoeren om terug te keren naar het invoeren van alfabetische tekens. U kunt ook cijfers en symbolen invoeren.

9. Wanneer u hiermee klaar bent, tipt u de [OK] toets aan.



U verlaat het tekeninvoerscherm en keert terug naar het programmeringsscherm. Als u de [ANNULEREN] toets aantipt, keert u terug naar het programmeringsscherm zonder de ingevoerde tekens op te slaan.

Cijfers en symbolen invoeren

1. Tip de [AB/ab ◆ 12#\$%] toets aan.



Wanneer de tekens "12#\$%" zijn gemarkeerd, is de invoermodus voor cijfers/ symbolen geselecteerd.

2. Voer het gewenste cijfer of symbool in.

De volgende cijfers en symbolen kunnen worden ingevoerd:

Scherm 1/2

A	DRE	S NA	AAM													ANN	IULE	REN) (OK	\Box
											•	(
	1] [2] [3] (4] (5] (6] [7] [8]	9]	0	<u> </u>	<u> </u>
	!) (") (\$) (\$] (%) (&] [,) [(]]	+		<u>+</u>
	;) (:) (,) (7] [\) (?] [=] [<]	>]		l	÷
								C		SPAT	IE			AB,	/ab	¢Į	2#\$	0 (► À	ÄÂ/àä	â

Scherm 2/2



* Wissel tussen scherm door de 🛨 toets of 🗼 toets op het scherm aan te tippen. Als u een fout maakt, raakt u de toets 🕶 aan om de cursor (I) één spatie terug te plaatsen en voert u vervolgens het juiste teken in.

U kunt doorgaan met het aantippen van toetsen om tekens in te voeren. U kunt ook een toets voor de selectie van een ander type tekens aantippen ([▶ ÃÄÂ/ãäâ] toets of [AB/ab ◆ 12#\$%] toets) om andere tekens dan cijfers of symbolen in te voeren.

3. Wanneer u klaar bent met het invoeren van tekens, raakt u de toets [OK] aan.

1&1																		- 14	
1] [2] [3] [4] [5] [6]	7] (8		9] [0	μ_
[!	ן ר	"	<u>ן</u> נ	ŧ	٦ (\$	<u> </u>	7,	ן נ	&]	,	ו	(וו	$\overline{)}$		t	
- :	ה ה	:	ί Γ	,	٦ (1	n í	1	n í	?	ĺ	=	ί	<		\rightarrow	1		

U verlaat het tekeninvoerscherm en keert terug naar het programmeringsscherm. Als u de [ANNULEREN] toets aantipt, keert u terug naar het programmeringsscherm zonder de ingevoerde tekens op te slaan.

Problemen oplossen

In dit hoofdstuk wordt informatie gegeven aan de hand waarvan u de faxfuncties van het apparaat efficiënt leert gebruiken, en worden oplossingen gegeven voor enkele algemene problemen.

Wanneer een Transactierapport wordt afgedrukt

Het apparaat is ingesteld om automatisch een transactierapport af te drukken als een verzending of ontvangst mislukt, of wanneer de distributiefunctie wordt gebruikt. In het transactierapport worden de resultaten van de handeling getoond. Zorg, dat u de inhoud van het transactierapport altijd controleert.

De begininstellingen (fabrieksinstellingen) voor het afdrukken van transactierapporten worden hieronder gearceerd weergegeven. U kunt de instellingen wijzigen met het key-operatorprogramma (zie "Transaction report print select setting" (Instelling selectie transactierapport afdrukken) in het hoofdstuk "Fax Unit" (Faxeenheid) van de WorkCentre C226 System Administration Guide).

- Enkele verzending: Volledig rapport afdrukken / Alleen foutrapport afdrukken
 / Geen afgedrukt rapport
- Distribueren: Volledig rapport afdrukken / Alleen foutrapport afdrukken / Geen afgedrukt rapport
- Ontvangen: Volledig rapport afdrukken / Alleen foutrapport afdrukken / Geen afgedrukt rapport
- Vertrouwelijke ontvangst: Kennisgevingspagina afdrukken / Kennisgevingspagina niet afdrukken

In het transactierapport worden de datum van de verzending, de tijd dat de verzending van start ging, de naam van de andere partij, de duur van de handeling, het aantal pagina's en het resultaat getoond.

OPMERKINGEN:

- De lijsttelling staat in de kolom "#" van het transactierapport, en het serienummer staat in de kolom FILE. (Deze nummers hebben geen betrekking op de transactie.)
- Indien gewenst, kan een deel van het document in het transactierapport worden afgedrukt. Deze instelling wordt ingeschakeld in de key-operatorprogramma's. (Zie "Original print on transaction report" (Origineel afdrukken op transactierapport) het hoofdstuk "Fax Unit" (Faxeenheid) van de WorkCentre C226 System Administration Guide.)

Informatie in de kolom TYPE/NOTE

In de kolom TYPE/NOTE van het transactie- of activiteitenrapport, wordt informatie gegeven over o.a. het type verzending, fouttype, enz. De volgende opmerkingen kunnen hier verschijnen.

Opmerking	Verklaring
ОК	De transactie is normaal verlopen.
G3	Communicatie is uitgevoerd in G3-modus.
ECM	Communicatie is uitgevoerd in G3 ECM-modus.
SG3	Communicatie is uitgevoerd in Super G3-modus.
FW.	De ontvangen gegevens zijn doorgestuurd.
NO RESPONSE	De ontvangende partij gaf geen gehoor.
BUSY	Verzending was niet mogelijk omdat de lijn in gesprek was.
CANCEL	Er was een verzending gaande die is geannuleerd, of een opgeslagen verzendopdracht is geannuleerd.
MEMORY OVER	Het geheugen vol is geraakt tijdens 'snel on-line verzenden'.
MEM. FULL	Het geheugen vol is geraakt tijdens ontvangst.
LENGTH OVER	Het document dat werd verzonden, was langer dan 1500 mm en kon daarom niet worden ontvangen.
ORIGINAL ERROR	Handmatige verzending is mislukt doordat het papier is vastgelopen.
PASS# NG	De verbinding werd verbroken omdat een onjuiste pascode voor navragen is ingevoerd.
NO RX POLL	Het apparaat dat werd nagevraagd, heeft geen navraagfunctie.
RX POLL FAIL	Het andere apparaat heeft de navraagbewerking geweigerd, of uw apparaat ontving een navraagbewerking maar heeft de verbinding verbroken omdat er geen gegevens in het geheugen stonden.
NO F-code POLL	Het andere apparaat heeft de F-code navraagbewerking geweigerd, of uw apparaat ontving een navraagbewerking maar heeft de verbinding verbroken omdat er geen gegevens in het F-codegeheugenvak stonden.
RX POLL# NG	Uw apparaat heeft de verbinding verbroken, omdat het andere apparaat een subadres voor een F-code navragen heeft opgegeven dat niet bestaat in uw apparaat.
F PASS# NG	Uw apparaat heeft de verbinding verbroken, omdat een onjuiste pascode voor een F-codeverzending is doorgegeven.
BOX NO. NG	Uw apparaat heeft de verbinding verbroken, omdat het opgegeven subadres voor een F-codegeheugenvak niet bestaat.
F POLL PASS# NG	Uw apparaat heeft de verbinding verbroken, omdat het andere apparaat een onjuiste pascode voor een F-code navraagbewerking heeft gebruikt.
RX NO F-code POLL	F-code navraagbewerking gestart, maar het andere apparaat had geen F-code navraaggeheugenvak.

Opmerking	Verklaring
NO F FUNC	F-code navraagbewerking gestart, maar het andere apparaat ondersteunt geen F-codecommunicatie.
NO F-code	Een F-codeverzending is geweigerd door het andere apparaat, omdat er een onjuist subadres is opgegeven of om een andere reden.
G. VAK: [xxxxxx] * * * * * *	Er zijn gegevens ontvangen in een vertrouwelijk of relay-distributie geheugenvak, of gegevens zijn vanuit een geheugenvak voor navragen verzonden. De [xxxxxx] bevat de naam van het geheugenvak, en het type F-codebewerking (relay-aanvraag ontvangst, navraaggeheugenverzending, of vertrouwelijke ontvangst) verschijnt in *****.
FAIL xx(xxxx)	Slechte lijnkwaliteit of andere reden heeft een storing in de handshake-signalen of beeldsignalen voor communicatie veroorzaakt en de communicatie is mislukt. De eerste twee cijfers van het communicatiefoutnummer: foutcode 00 t/m 31 wordt weergegeven. De laatste vier cijfers van het communicatiefoutnummer: codes voor gebruik door technisch personeel.
REJECTED	De fax was afkomstig van een nummer dat geblokkeerd werd door de faxfunctie 'Anti-junkfax'.

Het Activiteitenrapport van communicatie bekijken

Op uw apparaat wordt een record van de laatste 50 transacties bijgehouden (zowel verzendingen als ontvangsten). In deze lijst worden de datum van de transactie, de naam van de andere partij, de duur en het resultaat bewaard. Dit rapport kan automatisch na 50 transacties worden afgedrukt, of op een opgegeven tijd. Aan de hand hiervan kunt u de activiteiten van het apparaat regelmatig controleren. In de begininstellingen (fabrieksinstellingen) is deze functie uitgeschakeld. Als u het rapport wilt laten afdrukken, wijzigt u de instelling met het key-operatorprogramma (zie "Activity report print select setting" (Instelling selectie activiteitenrapport afdrukken) in het hoofdstuk "Fax Unit" (Faxeenheid) van de WorkCentre C226 System Administration Guide).

- **OPMERKINGEN:** Als het rapport eenmaal is afgedrukt, worden de gegevens uit het geheugen gewist. Het rapport kan dus geen tweede keer worden afgedrukt.
 - Raadpleeg de tabel op de vorige pagina, onder "Wanneer een transactierapport wordt afgedrukt, voor een verklaring van de opmerkingen die in de kolom TYPE/ NOTE verschijnen.

Als een alarmsignaal klinkt en een waarschuwingsbericht wordt weergegeven

Als er tijdens een transactie een fout optreedt, klinkt er een alarmsignaal en wordt er een waarschuwingsbericht weergegeven in het scherm. In de volgende tabel kunt u zien wat u dan moet doen.

Berichtscherm (alarm)	Betekenis van bericht	Handeling	Pagina/handleiding
ADD XXXXXXX PAPER.	De ontvangen fax kan niet worden afgedrukt, omdat het apparaat niet het juiste papier bevat.	Plaats het juiste papier.	"Het laden van papier" op pagina 1-21
CHANGE THE TONER CARTRIDGE.	De tonercassette in het apparaat is leeg en het ontvangen document kan niet worden afgedrukt.	Vervang de tonercassette.	"Het vervangen van de tonerpatronen" op pagina 1-42
PLEASE RETURN XX ORIGINALS TO THE DADF, THEN PRESS [START].	Er is bij het scannen in de DAOD een invoerfout opgetreden met een origineel.	Voer het aangegeven origineel nogmaals in.	"DAOD gebruiken" op pagina 5-12
THE MEMORY BECOMES FULL. SEND SCANNED DATA? OR CANCEL THE JOB?	Tijdens het scannen van het origineel is het geheugen vol geraakt.	Verzend alleen de pagina's die reeds gescand zijn, of annuleer de hele verzending.	"Verzendopdrachten opslaan (geheugenverzendin g)" op pagina 5-25
Berichtscherm (alarm)	Betekenis van bericht	Handeling	Pagina/handleiding
---	--	---	------------------------------
POLLING IS NOT POSSIBLE WITH THE AVAILABLE MEMORY.	Er is onvoldoende geheugenruimte vrij voor een navraagbewerking,	Probeer de navraagbewerkin g nogmaals nadat de huidig opgeslagen opdrachten zijn uitgevoerd.	"Navragen" op pagina 5-37
MANUAL RECEIVE IS DISABLED. DUE TO OUT OF MEMORY.	Handmatige ontvangst was niet mogelijk omdat er onvoldoende geheugenruimte vrij was.	Probeer de handmatige ontvangst nogmaals nadat de huidig opgeslagen opdrachten zijn uitgevoerd.	_
CLOSE THE XXXX COVER.	De aangegeven klep staat open.	Sluit de klep.	-
CLOSE THE DADF.			
CLOSE THE LOWER RIGHT SIDE COVER.			
CALL FOR SERVICE. CODE:xx-xx FAX FUNCTION TROUBLE.	De diagnostische functie is geactiveerd en heeft de werking automatisch gestopt. In xx-xx wordt een foutcode weergegeven.	Schakel de stroom naar het apparaat uit en weer in. Als het bericht hierna niet is verdwenen, dient u contact op te nemen met uw leverancier.	_

Problemen en oplossingen

Controleer altijd eerst de onderstaande tabel als er een probleem optreedt met het faxapparaat. Als het probleem niet met behulp van de oplossingen in deze tabel kan worden opgelost, raadpleeg dan uw Xerox WorkCentre C226 System Administration Guide.

Probleem	Controleren	Oplossing	Pagina
Het apparaat werkt niet.	Staat de aan/uit-schakelaar van het faxapparaat aan?	Zet de aan/uit- schakelaar aan.	"Aan/uit-schakelaar faxapparaat" aan pagina 5-2
Kan geen nummer kiezen.	Is de telefoonlijn goed aangesloten?	Controleer de aansluitingen.	"Aansluiting telefoonsnoer" aan pagina 5-1
	Staat de aan/uit-schakelaar van het apparaat aan?	Zet de aan/uit- schakelaar aan.	Pagina 1-9
	Staat het apparaat in faxmodus?	Druk op de toets voor beeldverzending om de faxmodus in te schakelen.	"Basisprocedure voor het verzenden van faxen" op pagina 5-20
Het ontvangende apparaat ontvangt uw fax niet.	Zit er papier in het ontvangende faxapparaat?	Vraag de operateur van het andere apparaat dit	-
	Biedt het ontvangende apparaat ondersteuning voor G3-verzending?	te controleren.	
	Zijn het subadres en de pascode juist?		
	Is het ontvangende apparaat gereed voor ontvangst?		
	Was de detectie van het formaat van het origineel juist?	Controleer de formaten voor verzending.	"Formaat van een geladen origineel controleren" op pagina 5-13
Het verzonden beeld wordt blanco afgedrukt op het ontvangende	Is het origineel zo geplaatst dat de juiste zijde werd gescand?	Controleer dat het origineel zodanig wordt geplaatst dat de juiste zijde wordt gescand.	"Document laden" op pagina 5-12
apparaat.	Als het ontvangende apparaat warmtegevoelig papier gebruikt, was dit papier met de verkeerde kant naar boven geplaatst?	Vraag de operateur van het andere apparaat dit te controleren.	_

Probleem		Controleren	Oplossing	Pagina
Het verzonden beeld is vervormd.		Was de lijn slecht vanwege onweer of een andere reden?	Probeer de fax opnieuw te verzenden.	-
		Zijn de juiste resolutie- en belichtingsinstellingen gebruikt?	Controleer de instellingen voor resolutie en belichting.	"Resolutie- en belichtingsinstellingen selecteren" op pagina 5-15 en 5-17.
De verzending wordt niet op de opgegeven tijd uitgevoerd.		Is de klok van het apparaat goed ingesteld?	Stel de klok in op de juiste tijd.	"Bedieningsprocedure voor alle aangepaste instellingen" op pagina 1-39
Het document wordt niet afgedrukt na ontvangst.		Wordt er een bericht in het display weergegeven dat toner of papier moet worden bijgevuld? (Afdrukken niet mogelijk.)	Volg de instructies in het display om de afdrukfunctie te herstellen. Het apparaat zal nu met afdrukken beginnen.	"Als een alarmsignaal klinkt en een waarschuwingsbericht wordt weergegeven" op pagina 5-100
Een ontvangen beeld wordt blanco afgedrukt.		Is de foute zijde van het origineel gescand op het verzendende apparaat?	Vraag de operateur van het andere apparaat dit te controleren.	_
Het ontvangen beeld is vaag.		Is het origineel vaag?	Vraag de verzendende partij geschikte belichtingsinstellingen te kiezen en het document opnieuw te zenden.	_
Het ontvangen beeld is vervormd.		Was de lijn slecht vanwege onweer of een andere reden?	Vraag de verzendende partij het document opnieuw te zenden.	_
Er verschijnen witte of zwarte lijnen op het verzonden beeld.		Is de glasplaat vuil?	Reinig de glasplaat.	Pagina's 2-82 en 2-83
	Er is geen kiestoon hoorbaar door de luidspreker.	Is het volume ingesteld op "laag"?	Stel het luidsprekervolume in op middelmatig of hoog.	"Speaker volume setting" (Instelling luidsprekervolume) in het hoofdstuk "Fax Unit" (Faxeenheid) van de WorkCentre C226 System Administration Guide.
Telefoon	Er wordt geen belsignaal gegeven.	Is het belvolume uitgeschakeld?	Stel het belvolume in op laag, middelmatig of hoog.	"Speaker volume setting" (Instelling luidsprekervolume) in het hoofdstuk "Fax Unit" (Faxeenheid) van de WorkCentre C226 System Administration Guide.

Index

Symbolen / cijfers

#/P-toets 1-15
[RESOLUTIE] toets 4-19, 5-9
1-zijdige kopieën 2-12, 2-20
2-zijdig kopiëren, automatisch vanaf de glasplaat 2-23 vanuit de DAOD 2-18
2-zijdig origineel faxen 5-24
2-zijdig scannen, pictogramdisplay 4-19
2-zijdige kopie display 2-3, 2-19
2-zijdige originelen boekjes en schrijfblokken 4-32 faxen 5-24 scannen en verzenden 4-31

A

A3 volbeeld 2-61, 2-68 A4/letter-formaat auto veranderen 3-54 aangepast papierformaat 3-27 aangepaste instellingen displaycontrast 1-38, 1-40 facturering 1-38, 1-40 key-operatorprogramma 1-38 klokaanpassing 1-38, 1-41 lijst afdrukken 1-38, 1-41 papierlade-instellingen 1-38, 1-41 aangepaste lijst opslaan (scannen) 4-16 Aanpassen pagina 3-27 aanraakscherm 1-14, 1-16, 2-2, 5-6 aantal kopieën (afdrukken) 3-17 aantal weergegeven direct-adrestoetsen 4-63 ABC GROEP toets 4-21 ACC.#-C 1-15 Accountnummer 3-25 accountnummer 1-19 achtergrond-onderdrukking 2-53, 2-56

activiteitenrapport van communicatie 5-100 adresbeheer 1-38 adreslijst 5-23 ADRESLIJST toets 4-19, 4-20 adreslijstscherm 4-20, 5-8, 5-10 adresoverzicht 5-8, 5-33 ADRESOVERZICHT toets 4-19 adressen directe invoer uitschakelen 4-66 opslaan 4-41 afdrukcontrast 3-6, 3-9, 3-12 afdrukfuncties Afwerken 3-19 Contr.opd.regeling 3-19 documenttype 3-17 Gebruikersinstellingen 3-18 kiezen 3-16-3-39 Opdracht voltooid 3-24 sorteren 3-17 tabblad Algemeen 3-16 Vasthouden 3-23 afdrukgebied 3-67 afdrukken aanpassen pagina 3-27 afdrukstand 3-27 beeld draaien 3-27 beeldkwaliteit 3-38 documentgegevens in openbaar vak 5-42 dubbelzijdig 3-14 F-code navraaggeheugenvak 5-56 F-codegeheugenvak Vertrouwelijk 5-59 gebruik van adelsteekafwerkingseenheid 3-14 gebruik van lade met grote capaciteit 3-15 geprogrammeerde informatie 5-92 kleur 3-10 met behulp van optionele randapparatuur 3-13 transactierapport 5-97 via bedieningspaneel 3-48

zwart-wit 3-4 afdrukken in grijstinten 3-4 afdrukken in kleur 3-10 afdrukken in zwart-wit 3-4 AFDRUKOPDR.-toets 1-18 Afdrukpincode 5-88 Afdrukprioriteit 3-38 afdrukstand (afdrukken) 3-27 AFDRUK-toets 1-14 Afscherming (halftoon) 3-36 Afwerken 3-19 Nieteenheid 3-20 Zijde voor inbinden 3-19 AFWERKLADE-toets 1-61 afzenderinformatie bewerken en verwijderen 4-16, 4-52 opslaan 4-15, 4-51 AFZENDERLIJST toets 4-19, 4-23 alarm 5-100 ALLES WISSEN toets 5-7 ALLES WISSEN-toets 1-15 Altijd deze id gebruiken 3-26 Andere papierinstelling 3-28 annuleren doorsturen 5-50 dubbele pagina scannen 5-47 faxverzending 5-28 F-code navragen 5-57 navragen 5-39 scannen 5-42 scanverzending 4-26, 5-23 verzending en ontvangst e-mail of FTP 4-40 apparaatonderdeelnamen 2-1 apparaatonderhoud (voor kopiëren) 2-80 auditfunctie 1-19 Accountnummer 3-25 auto color calibration 3-57 auto image 2-27, 2-73 auto-kiezen 5-18, 5-23 automatisch 2-zijdig kopiëren vanaf de glasplaat 2-23 vanuit de DAOD 2-18 automatisch beeldkwaliteit aanpassen 2-24 automatisch dubbelzijdig printen 1-33 automatisch omschakelen (zwart-wit en kleur) 3-7 automatische ontvangst 5-29 automatische papierselectie 2-13, 2-21 automatische reductie 5-11

automatische resolutie **2-25** automatische rotatie kopieerafdruk **2-8** automatische selectie (verkleining/vergroting) **2-27** automatische stroomuitschakelstand **1-8** automatische-formaatdetectiefunctie **1-37**

В

BCC toets 4-20 bedieningspaneel 1-14, 5-6 afdrukken via 3-48 beeld draaien (afdrukken) 3-27 beeld verzenden (scannen) 4-22 Beeldbewerking menu 2-61 BEELDBEWERKING toets 2-38 Beeldkwaliteit Grafische functie 3-30 Resolutie-instelling 3-30 beeldkwaliteit afdrukken 3-29, 3-38 kleur, afdrukcontrast instellen 3-9, 3-12 zwart-wit, afdrukcontrast instellen 3-6 beeldkwaliteit aanpassen 2-24 beeldrotatie 5-26 Beeldverzendingsbeheer 3-42 Beeldverzendingstoets 1-14, 4-18, 5-6 Belichting tabblad 2-3, 2-24 BELICHTING toets 4-19 belichtingsaanpassing fax 5-9, 5-17, 5-18 kopiëren 2-24 scannen 4-35 belichtingsinstellingen, standaard (scannen) 4-65 berichtgedeelte 2-2 scannen 4-18 BEST.INDELING toets 4-19 bestandsgroottelimiet (Scannen naar e-mail) 4-65 bestandsindeling selecteren (scannen) bestandsindeling selecteren 4-38 bestandsnaamgeving, gescand beeld 4-6 bestemmingen opslaan Scannen naar E-mail 4-10, 4-41 Scannen naar FTP 4-11 bestemmingsadres invoeren handmatig 4-27 met globaal adres zoeken 4-29

bestemmingsinformatie instellen 4-9 beveiligd afdrukken (PINCODE) 3-24 bewerken afzenderinformatie 4-52 F-codegeheugenvak 5-85 geheugenvak 5-91 geprogrammeerde afzenderinformatie 4-16 geprogrammeerde verzendbestemmingen 4-14 groepstoetsen 4-49, 5-79 programma's 5-83 sneltoetsen 4-45, 5-75 Bitmapcompressie 3-32 Blauwintensiteit 3-39 boek origineel 2-44 boekjes en schrijfblokken 4-32 boekkopie 2-44 BOEKKOPIE toets 2-37 bovenste papierlade, papierstoring 1-56 briefkaarten laden 1-26 printen 1-26

С

C (WIS)-toets 1-15 C (WISSEN) toets 5-6 CALL FOR SERVICE. CODE:**-** 1-56 CC toets 4-20 centreren 2-46 CENTREREN toets 2-37 compressiemodus bij distributie 4-64 Compressieopties Bitmapcompressie 3-32 Taakcompressie 3-32 configuratie herstellen 3-59 Contr.opd.regeling 3-19 CORRIGEREN/ WISSEN toets 4-45

D

DAOD 1-9, 2-1, 2-4 automatisch kopiëren vanuit 2-18 kopiëren vanuit 2-12 scannen 4-25 DETAILS-toets 1-18 DIRECT ADRES toets 4-41 directe invoer van adres, uitschakelen 4-66 display met sneltoetsen 4-20, 5-10 displaycontrast 1-38, 1-40 display-schakeltoetsen 5-10 DNS-serverinstellingen 4-6 DNS-setup 4-8 documenten laden 5-12 documenttype 3-17 Pamfletten naast elkaar] 3-17 Twee op één pamflet 3-17 X pagina's-op-1vel afdr 3-18 doorsturen faxdata 1-38 doorstuurfunctie 5-49 drukafstelbomen heatereenheid 1-27 dubbele pagina scannen 5-46 dubbelzijdig afdrukken 3-14 Dubbelzijdige Automatische Originelendoorvoer. Zie DAOD Dubbelzijdige module/Eenheid met 2 laden 1-12, 1-53 het laden van papier 1-29 specificaties 1-30 Dubbelzijdige papiertoevoermodule/omkeereenheid 1-13 papierstoring 1-53

Ε

Eenheid met 1 lade 1-12 het laden van papier 1-28 papierstoring 1-52 specificaties 1-29 Eenheid met 2 laden het laden van papier 1-29 papierstoring 1-53 specificaties 1-30 Eenheid met 3 laden 1-12 het laden van papier 1-28 papierstoring 1-53 specificaties 1-29 eigen nummer verzenden 5-45 E-MAILADRES toets 4-19 e-mailonderwerp 4-6 e-mailserverinstellingen 4-6 enkele kleur kopiëren 2-61, 2-62 enveloppen laden 1-26 printen 1-27 EtherTalk inschakelen 3-57 extra toestel aansluiten 5-5

F

facturering 1-38, 1-40 Fax-eenheid 1-13 faxmode 5-7 FAXOPDRACHT-toets 1-18 Faxuitbreidingsgeheugen 1-13 faxverzending, annuleren 5-28 F-code navraaggeheugen 5-54 navragen 5-56 navragen, annuleren 5-57 relay-aanvraagfunctie 5-63 relay-distributie 5-61 relay-distributiefunctie 5-62 vertrouwelijke verzending 5-58 verzending en ontvangst 5-51 F-codegeheugenvak bewerken 5-85 verwijderen 5-85 formaat van geladen origineel 5-13 fotoherhaling 2-61, 2-64 foutcodetabel (scannen) 4-57

G

Gebruikersinstellingen 3-18 Opslaan 3-18 GEBRUIKERSINSTELLINGEN-toets 1-15 Gebruikersnaam 3-25 Geen offset 3-22 Geheugenkit van 256 MB 1-13 geheugenvak 5-51 bewerken en verwijderen 5-91 geheugenverzending 5-25 geladen origineel, formaat controleren van 5-13 geluid bij voltooide scan 4-64 geprogrammeerde afzenderinformatie verwijderen 4-16 geprogrammeerde informatie, afdrukken 4-54 geschikte originelen 2-4 glasplaat 2-2, 5-12 automatisch 2-zijdig kopiëren van 2-23 kopiëren vanuit 2-20 scannen 4-25 GLOBAAL ADRES ZOEKEN toets 4-21

Grafische functie 3-30 Groenintenstiteit 3-39 groepen opslaan (Scannen naar e-mail) 4-13 groeperen (kopieënuitvoer) 2-17 groepsindex, opslaan 4-53, 5-84 groepskiezen 5-18, 5-23, 5-77 groepstoetsen bewerken 5-79 bewerken en verwijderen 4-49 opslaan 5-77 programmering 4-47 verwijderen 5-80 GROEP-toets 1-61

Η

halftooninstellingen 3-36 Handinvoerlade 1-10, 3-63 papier laden in 1-24 papierstoring 1-48 handmatige ontvangst 5-66, 5-67 handmatige verzending 5-64 heatereenheid 1-11 heatereenheid, papierstoring 1-50 helderheid 2-54, 2-59 het laden van briefkaarten 1-26 het laden van enveloppen 1-26 het laden van papier 1-21 Dubbelzijdige module/Eenheid met 2 laden 1-20 Eenheid met 1 lade 1-28 Eenheid met 3 laden 1-28 Handinvoerlade 1-24 Papierlade 1 1-21 het opsporen van fouten 1-56 Het scherm Setup van netwerkscannen 4-5 hostnaam 4-12 huidige configuratie opslaan 3-59

I

I/O-time-out **3-56** inbinden veranderen **2-20**, **2-23** inbindkopie **2-62**, **2-73** indextoetsen **4-21** installatie-eisen **1-1** instellen

afdrukcontrast kleur 3-9, 3-12 zwart-wit 3-6 bestemmingsinformatie (scannen naar E-mail) 4-9 papiersoort (behalve de handinvoerlade) 1-33 Handinvoerlade 1-35 printerstuurprogramma's 3-1-3-2 scanformaat handmatig 4-33, 5-14 Instelling Apparaat 3-43 Logboek 3-44 Wachtwoorden 3-43 instelling oorspronkelijke bestandsindeling 4-64 instellingen belichtingsstandaard (scannen) 4-65 e-mailserver en DNS-server 4-6 kleur, standaarddocumenttypen 3-35 papierformaat 3-26 instellingen initialiseren 3-58 instellingen opslaan 3-58 instellingen printerstuurprogramma, met behulp van helpbestand 3-3 intensiteit 2-54, 2-60 interface-instellingen I/O-time-out 3-56 methode voor poortomschakeling 3-55 netwerkpoort inschakelen 3-55 parallelle poort inschakelen 3-55 USB-poort inschakelen 3-55 invoegbladen voor transparanten 2-47 invoermethoden voor bestemmingen 4-26 IP-adres 3-64, 4-58 IP-adresinstellingen 3-56

J

joblijst 1-17

Κ

KANTLIJN VERSCHUIVING toets **2-37** kantlijnverschuiving **2-40** kennisgeving pagina niet afdrukken **3-54** kennisgevingpagina **3-66** key-operatorprogramma's A4/letter-formaat auto veranderen 3-54 aangepaste instelling 1-38 afdrukken 3-50 kennisgeving pagina niet afdrukken 3-54 fabrieksinstellingen herstellen 3-58 scannen 4-60, 4-62 standaardpapiertype voor handinvoerlade 3-55 taken in wachtrij plaatsen 3-55 testpagina niet afdrukken 3-54 uitvoermethode bij vol geheugen 3-54 wis geblokkeerde afdruk data 3-54 kleurbalans instellen 2-54, 2-57 KLEURENKOPIE START-toets 1-15 kleurfunctie 3-37 afdrukken in zwart-wit 3-4 voorbeeld van documenttype 3-36 kleurfunctiedisplay 3-17 kleurfunctie-instelling kiezen 3-2 kleurinstelling, standaarddocumenttypen 3-35 KLEURINSTELLINGEN toets 2-38 kleurinstellingen, auto color calibration 3-57 Kleurinstellingenmenu 2-53 kleurweergave 3-35 klokaanpassing 1-38, 1-41 kolom TYPE/NOTE 5-98 kopieënuitvoer 2-17 kopieerfactor 2-66 automatische selectie 2-27 handmatige selectie 2-29 Kopieerfactor display 2-3 kopieerfunctie, uitvoerbeperkingen 2-15 kopieerhoeveelheid display 2-3 kopieerprocedure 2-12 kopieerproces, onderbreken 2-78 kopiëren boekkopie 2-44 kopieën 2-26 transparante folie 2-47 vanaf de glasplaat 2-20 kopiëren, automatisch vanaf de glasplaat 2-23 vanuit de DAOD 2-18 KOPIE-toets 1-14

L

Lade met grote capaciteit 1-12, 1-75, 3-15 het laden van papier 1-75 papierstoring 1-76 Ladestatus-toets 3-28 lettertypenset, PCL 3-47 LEZEN KLAAR toets 5-22 lijst afdrukken 1-38, 1-41 Lijst van vastgehouden taken 3-48 Logboek 3-44

Μ

marges, scannen 4-68 margeverschuiving 3-30 maximum bestandsgrootte (Scannen naar e-mail) 4-65 media, speciaal 1-32 methode voor poortomschakeling 3-55 middelste lade 1-9 MIDDELSTE LADE-toets 1-61 midden wissen 2-42 modusselectietoets 1-18 multishot 2-61, 2-66 multi-vel vergroting 2-62, 2-70

Ν

Naam taak 3-26 naam verzender 5-4 NAAR toets 4-20 navraagbeveiliging 5-44 navraagfunctie 5-37–5-44 F-code navraaggeheugen 5-54 F-code navragen 5-56 handmatig navragen 5-39 navraaggeheugen 5-40 navraagtijden 5-87 navraagtoegang beperken 5-44 navragen, annuleren 5-39 NetBEUI inschakelen 3-57 NetWare inschakelen 3-56 netwerkinstelling voor webpagina 3-44 netwerkinstellingen EtherTalk inschakelen 3-57 IP-adresinstellingen 3-56 NetBEUI inschakelen 3-57 NetWare inschakelen 3-56 NIC terugstellen 3-57 TCP/IP inschakelen 3-56 netwerkpoort inschakelen 3-55 netwerkprinterconfiguratie 3-40 netwerkscannen Zie ook scannen netwerkscannerinstellingen 4-62 NIC teruqstellen 3-57 Nieteenheid 3-20 nieten. Zie Zadelsteekafwerkingseenheid NIETEN-toets 1-61 nietjespatroon vervangen 1-62 nietpositiereferentie 1-72 nietposities 3-21 niet-sorteermodus 3-20 Normaal afdrukken 3-23 nummer verzender 5-4

0

offsetfunctie 3-23 Omkeereenheid 1-13 papierstoring 1-53 omkeerlade 2-2 omslagen 2-49 OMSLAGEN toets 2-37 ONDERBREKEN toets 2-2, 2-78 onderbreking 5-21 onderhoud door gebruiker (voor kopiëren) 2-82 onderste papierlade, papierstoring 1-56 on-hook kiezen 5-19 ontvangende partij is bezet 5-26 ontvanger 5-89 ontvangst automatisch 5-29 handmatig 5-66 ontvangstmodus 1-38 oorspronkelijke resolutie (scanner) 4-63 Opdracht voltooid 3-24 opdrachtprogramma oproepen 2-76 opslaan 2-75 verwijderen 2-77 opdrachtprogramma geheugen 2-75

opdrachtstatusscherm 1-17 **OPDRACHTSTATUS-toets** 1-15 Openbaar vak documentgegevens afdrukken in 5-42 documentgegevens verwijderen uit 5-43 opgeslagen origineelformaat gebruiken 2-11 verwijderen 2-10 opnieuw kiezen 5-19 opslaan aangepaste lijst (scannen) 4-16 afzenderinformatie 4-15, 4-51 F-code navraaggeheugenvak 5-87 F-codegeheugenvak relay-distributie 5-89 F-codegeheugenvak Vertrouwelijk 5-88 groepsindex 4-53, 5-84 groepstoetsen 5-77 opdrachtprogramma 2-75 programma's 5-81 snelkiestoetsen (Scannen naar e-mail) 4-41 sneltoetsen 5-71 verzendopdrachten 5-25 opslaan, bestemmingen FTP 4-11 Scannen naar E-mail 4-10 opslaan, groepen (Scannen naar e-mail) 4-13 optionele apparatuur 1-13 origineel afdrukstand 2-7 formaat controleren van 5-13 minimum-/maximumformaat 5-11 scangebied 5-11 Origineel tabblad 2-3, 2-8 ORIGINEEL toets 4-19 origineelformaat opgeslagen gebruiken 2-11 opslaan 2-10 selecteren 2-8 verwijderen 2-10 origineelformaat detectiefunctie 2-6 origineelformaten 1-6 origineelgeleiders 2-2 originelen, geschikte 2-4 originelen, plaatsen gebruik van de glasplaat 2-5 met de DAOD 2-5 overlays 3-31

Ρ

Pamfletten naast elkaar] 3-17 papier laden 1-21 Dubbelzijdige module/Eenheid met 2 laden 1-29 Eenheid met 1 lade 1-28 Eenheid met 3 laden 1-28 Handinvoerlade 1-24 Lade met grote capaciteit 1-75 Papierlade 1 1-21 Papierformaat display 2-3, 2-13, 2-21 papierformaat wijzigen 1-22 papierformaatinstellingen 3-26 aangepast 3-27 standaard 3-47 papierformaten 1-6, 1-30 papierinstellingen 3-26 papierlade-instellingen 1-38, 1-41 papierladen kiezen 3-28 specificaties voor 1-30 papierselectie, automatisch 2-13, 2-21 papiersoort 3-63 instellen (behalve de handinvoerlade) 1-33 Handinvoerlade 1-35 standaard 3-47 papiersoorten 1-30 kiezen 3-28 speciaal 2-35 papierstoring 1-53 bovenste of onderste papierlade 1-56 Dubbelzijdige module/Eenheid met 2 laden 1-53 Dubbelzijdige papiertoevoermodule/ omkeereenheid 1-53 Eenheid met 3 laden 1-53 Handinvoerlade 1-48 heatereenheid 1-50 Lade met grote capaciteit 1-76 omkeerlade 2-2 papierinvoergedeelte 1-47 Papierlade 1 1-47 standaard/Eenheid met 1 lade 1-52 transportgedeelte 1-49 uitgangszone 1-50 Zadelsteekafwerkingseenheid 1-68 papierstoring verhelpen 1-46

parallelle poort inschakelen 3-55 pascodes 5-51-5-53 PCL-instellingen lettertypenset 3-47 symbolenset 3-47 PCL-symbolenset 3-68 PERFOR.-toets 1-61 Perforatie 3-22 perforatie 3-22 instellingen voor 3-22 perforatie-afval verwijderen 1-67 PINCODE 3-24 printer, webpagina's 3-40 printerconfiguratie-instellingen 3-45 Instelling toetsbediening 3-45 PCL 3-47 standaard 3-46 printerstuurprogramma's eigenschappen instellen 3-16 instellen 3-1-3-2 tabblad Algemeen 3-16 PRIORITEIT-toets 1-18 prioriteitverzending 5-27 Proefafdruk 3-24 programma's bewerken 5-83 opslaan 5-81 verwijderen 5-83 programmering F-code navraaggeheugenvak 5-87 F-codegeheugenvak Relay-distributie 5-89 F-codegeheugenvak Vertrouwelijk 5-88 groepsindex 5-84 groepstoetsen 4-47 veel gebruikte bewerkingen 5-47 PS-doorgifte 3-31 PS-kit 1-13

R

Rand **3-18** rand wissen **2-42** reinigen van het scangebied **2-83** relay-apparaat **5-61–5-62** resolutie-instellingen afdrukken **3-30** fax **5-15**, **5-16** kopiëren **2-25** scannen **4-37** RGB instelling **2-53**, **2-54** rondzenden **5-31–5-34** Scannen naar E-mail **4-24** Roodintenstiteit **3-39** rotatie kopieerafdruk, automatisch **2-8** rotatie, automatische kopieerafdruk **2-8**

S

scanformaat, handmatig instellen 4-33, 5-14 scangebied, reinigen 2-83 Scankit 1-13 scanmarges 4-68 scannen aangepaste lijst opslaan 4-16 annuleren 5-42 basisinstellingen 4-5 beeld verzenden 4-22 DAOD gebruiken 4-25 gebruik van de glasplaat 4-25 groepen opslaan 4-13 opslaan, bestemmingen 4-10, 4-11 rondzenden 4-24 tabel van foutcodes 4-57 verzending annuleren (e-mail of FTP) 4-40 verzendmethode 4-22 voorwaarde-instellingenscherm 4-18 Scannen naar E-mail 4-2, 4-59 afzenderinformatie opslaan 4-15 bestandsgroottelimiet 4-65 bewerken en verwijderen van geprogrammeerde afzenderinformatie 4-16 compressiemodus bij distributie 4-64 DNS-setup 4-8 e-mailonderwerp 4-6 e-mailserver- en DNS-serverinstellingen 4-6 groepstoetsen bewerken en verwijderen 4-49 programmering 4-47 SMTP-instelling 4-7 sneltoetsen opslaan 4-41 standaard-afzenderset 4-64 verzending en ontvangst 4-24 Scannen naar FTP 4-2 scanner. verzendmethoden 4-2 scannerfunctie time-out 4-65

scannerfuncties, vereisten 4-1, 4-3 SCANNEROPDR-toets 1-18 scherm met voorwaarde-instellingen 5-7, 5-8 scherpte 2-53, 2-55 SCHERPTE toets 2-55 selectievakje Alle tekst zwart 3-38 selectievakje Paginabescherming 3-31 SMTP-instelling 4-7 Snel on-line 5-25 snelkiestoetsen 5-18, 5-23 sneltoetsen bewerken 5-75 bewerken en verwijderen 4-45 opslaan 5-71 opslaan (Scannen naar e-mail) 4-41 verwijderen 5-75 sorteren 3-17 sorteren (kopieënuitvoer) 2-16, 2-17 SORTEREN NIETEN-toets 1-61 SORTEREN-toets 1-61 speciaal papier 2-35 Speciale functies tabblad 2-3, 2-37 speciale media 1-32 specificaties Dubbelzijdige module/Eenheid met 2 laden 1-30 Eenheid met 1 lade 1-29 Eenheid met 3 laden 1-29 papierladen 1-30 spiegelbeeld 2-61, 2-63 staffelfunctie 2-17 STAFFEL-toets 1-61 standaard/Eenheid met 1 lade 1-12 standaard-afzenderset 4-64 standaardpapiertype voor handinvoerlade 3-55 Standaardtaak-id 3-25 Altijd deze id gebruiken 3-26 Gebruikersnaam 3-25 Naam taak 3-26 standaardweergave-instellingen (scanner) 4-63 statusbericht 3-44 STOP./WIS.-toets 1-18 subadres 5-8, 5-53 symbolenset PCL 3-47, 3-68

Т

Taakcompressie 3-32 tabblad Algemeen 3-16 tabblad Geavanceerd PCL5c 3-29 PostScript 3-31 tabblad Kleur 3-35 tabblad Papier 3-26 tabblad Watermerk 3-33 taken in wachtrij plaatsen 3-55 TCP/IP inschakelen 3-56 telefoontoestel aansluiten 5-5 gebruiken 5-64 teruggezonden e-mail 4-57 testpagina niet afdrukken 3-54 time-out, scannerfunctie 4-65 timer-verzending 5-34 toepasbare papierformaten 1-30 toepasbare papiersoorten 1-30 Toets KLEURENKOPIE STARTEN 5-6 Toets ZWARTE KOPIE STARTEN 1-15, 5-7 toetsenbordselectie 1-38, 1-41 toevoer met de printzijde omhoog en omlaag 1-13 tonerpatroon 1-11 vervangen 1-42 transactierapport 5-97 transparant insteekvellen 3-29 transparante folie, kopiëren op 2-47 Transparante tekst 3-34 TRANSPARANT-INSTEEKVELLEN toets 2-37 transportgedeelte, papierstoring 1-49 Twee op één pamflet 3-17

U

UCR (Under Colour Removable) 3-35 uitgangszone, papierstoring 1-50 uitvoer (afdrukken) 3-28 Uitvoer display 2-3 uitvoerade, standaard (afdrukken) 3-47 uitvoerbeperkingen, kopieerfunctie 2-15 uitvoerlade 1-13, 3-28 uitvoermethode bij vol geheugen 3-54 USB-poort inschakelen 3-55

V

Vasthouden 3-23 Normaal afdrukken 3-23 PINCODE 3-24 Proefafdruk 3-24 Vasthouden na afdr. 3-23 Vasthouden vóór afdr. 3-23 Vasthouden na afdr. 3-23 Vasthouden vóór afdr. 3-23 vastzittende nietjes 1-64 vergroting. Zie verkleining/vergroting verkleining/vergroting 2-27 verkleining/vergroting, automatische selectie 2-27 vervangen, nietjespatroon 1-62 verwijderen afzenderinformatie 4-52 documentgegevens uit openbaar vak 5-43 van F-code navraaggeheugenvak 5-56 F-codegeheugenvak 5-85 geheugenvak 5-91 geprogrammeerde verzendbestemmingen 4-14 groepstoetsen 4-49, 5-80 opdrachtprogramma 2-77 programma's 5-83 sneltoetsen 4-45, 5-75 verwijderen van vastzittende nietjes 1-64 Verzadiging 3-39 verzendbestemmingen, bewerken en verwijderen 4-14 verzendfout 4-57, 5-26 verzending 2-zijdige originelen 5-24 annuleren 5-23 auto-kiezen 5-23 beeldrotatie 5-26 dubbele pagina scannen 5-46 eigen nummer verzenden 5-45 F-codeverzending en -ontvangst 5-51 handmatige verzending 5-64 prioriteitverzending 5-27 Snel on-line 5-25 timer-verzending 5-34 verzendopdrachten opslaan (geheugenverzending) 5-25

verzending en ontvangst annuleren (e-mail of FTP) 4-40 annuleren (Scannen naar e-mail) 4-26 Scannen naar E-mail 4-24 verzendmethode. scanner 4-22 verzendmethoden, scanner 4-2 volbeeld 2-68 voorbeeld van documenttype, kleurfunctie 3-36 voorraden bewaren 1-45 voorverwarmfunctie 1-8 voorwaarde-instellingen configuratie herstellen 3-59 fabrieksinstellingen herstellen 3-58 huidige configuratie opslaan 3-59 VOORWAARDE-INSTELLINGEN] toets 4-21 voorwaarde-instellingenscherm 4-18 VOORWAARDEINSTELLINGEN-toets 3-45

W

waarschuwingsbericht 3-44, 5-100 Wachtwoorden 3-43 wachtwoorden, geprogrammeerde informatie beveiligen 4-17 Watermerk Alleen op de eerste pagina 3-34 Als outline 3-34 Transparante tekst 3-34 watermerkvoorbeeld 3-33 Webpagina's printer 3-40 toegang 3-41 vereiste omgeving 3-40 Webpagina, wachtwoorden 4-17 wis geblokkeerde afdruk data 3-54 wissen midden 2-42 rand 2-42 WISSEN toets 2-37, 5-6 WIS-toets 1-15

Χ

X pagina's-op-1vel afdr **3-18** Rand **3-18** X-Y Zoom **2-32**

Ζ

Z/W omgekeerd 2-52
Z/W OMGEKEERD toets 2-38
Zadelsteekafwerkingseenheid 1-12, 1-60, 3-14, 3-20
het opsporen van fouten 1-71
inbindkopie 3-14
namen van de onderdelen 1-60
papierstoring 1-68
verwijderen van vastzittende nietjes 1-64
zelf-omkerende eenmalig-doorvoerende
origineelinvoer 5-12
Zijde voor inbinden 3-19
Zuiver zwarte tekst-keuze 3-36
Zwart overdrukken 3-36