# XEROX

# WorkCentre Pro 423/428

# Fax - Handleiding voor de gebruiker

604P16306



THE DOCUMENT COMPANY



Samengesteld en vertaald door: The Document Company Xerox GKLS European Operations Bessemer Road Welwyn Garden City Hertfordshire AL7 1HE Verenigd Koninkrijk

©2003 Xerox Corporation. Alle rechten voorbehouden.

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

Xerox<sup>®</sup>, The Document Company<sup>®</sup>, de digitale X<sup>®</sup> en alle productnamen van Xerox die worden vermeld in deze publicatie, zijn handelsmerken van Xerox Corporation. Productnamen en handelsmerken van andere bedrijven worden hierbij erkend.

Dit document wordt regelmatig herzien. Wijzigingen en technische en typografische correcties worden in volgende edities opgenomen.

# Inhoudsopgave

# Inhoudsopgave

1	Uw faxapparaat leren kennen				
	Advies over het gebruik van Fax Stroom inschakelen Stroom uitschakelen Verbinding telefoonlijn Mode Auto-ontvangen Harde schijf.	1-2 1-2 1-2 1-3 1-3 1-3			
	Aansluitpunten telefoonlijn	1-4			
	Het aanraakscherm gebruiken Schermen Menu, Kopiëren en Faxen weergeven Basistoepassingen/Speciale toepassingen/Menu Toepassingen	1-5 1-5 1-6			
	Gebruikersinterface - aanraakscherm	1-8			
	Tekst invoeren Alfanumerieke tekens en symbolen	1-9 1-9			
2	Documenten plaatsen	2-1			
	Documenten (voor fax) Documenten in de DAOD plaatsen Glasplaat gebruiken	2-1 2-1 2-2			
	Documenten plaatsen Documenten in de DAOD plaatsen Glasplaat gebruiken Wanneer u meer dan een document wilt scannen	2-3 2-3 2-4 2-5			
3	Verzending	3-1			
•	Verzenden - basis (Resolutie/Origineelsoort/Lichter/Donkerder)	3-1			
	Communicatiemode selecteren	3-5			
	Kiezen	3-6			
	Kiezen met de cijfertoetsen Verscheidene nummers kiezen met de cijfertoetsen Symbolen invoeren	3-6 3-7 3_8			
	Snelkiezen	3-10			
	Kiezen via direct-toets	3-11			
	Kieslijst Kieslijst gebruiken Groepskiezen	3-12 3-13 3-14			
		3-15 2 4 0			
	Documenten scannen.	10-د			
		3-18			
	Verzending mislukt	3-19 3-21			

Faxopdracht bevestigen/annuleren	4-1
Opdrachtstatus bevestigen	4-1
Huidige opdrachten bevestigen	4-1
Opdrachten in wachtrij bekijken	4-2
Voltooide opdrachten bevestigen	4-4
Opdrachten annuleren	4-6
Opdrachten ontvangen	5-1
Ontvangstmode	5-1
Wisselen tussen de modes	5-1
Automatische ontvangst	5-2
Handmatige ontvangst	5-2
Ontvangen documenten afdrukken	5-4
Lademode en Gebruikersmode	5-4
Beelden van hetzelfde formaat afdrukken	5-5
Beelden op ware grootte afdrukken met kantlijnen	5-7
Beelden verkleinen op het verzendingsapparaat	5-8
Beelden verkleinen op het ontvangstapparaat	5-8
Opgeslagen in geneugen	. 5-10
Toepassing 2 zijdig afdrukkon gobruiken	. D-1 5 11
roepassing z-zijuig alurukken gebruiken	. 0-12
Extra toepassingen gebruiken	6-1
Verzenden naar meer bestemmingen (rondzenden)	6-´
Rondzenden	6-3
I wee of meer locaties kiezen	6-4
Spolkiozon	0-4
Kiezen via direct-toets	0 6-7
Groepskiezen	6-8
Documenten verzenden via een doorzendstation	
(Doorzenden)	6-9
Voordat Doorzenden wordt gebruikt	. 6-10
Faxsignaalmethode	. 6-1
DIMF-methode	. 6-12
	. 0-1.
Documenten verzenden via een extern doorzendstation	6 10
Eaveignaalmethode	6 1
DTMF-methode	6-18
F-code	. 6-20
Documenten scannen met een ongegeven formaat	
(Opties Scanformaat)	. 6-22
Verscheidene nagina's on een vel combineren (N-on-1)	6-24
Documenten verzenden met een voorblad	6_2
	. 0-21
Documenten verzenden met overdrachtinformatie (Kopregel verzenden)	. 6-3′
Documenten op een geprogrammeerd tijdstip verzenden	
(Uitgestelde start)	. 6-33
Originelen met gemengde formaten scannen (Gemengde	
origineelformaten)	. 6-35
Tweezijdige documenten verzenden (2-zijdige originelen).	. 6-37
Ingebonden originelen verzenden als aparte vellen	. 6-41
Spoedopdracht verzenden (Prioriteit verzenden)	6-41

4

5

6

De toepassing Mailbox gebruiken	
(Externe mailbox / Lokale mailbox)	6-45
Verzenden naar mailbox (Faxsignaalmethode)	6-46
Verzenden naar mailbox (DTMF-methode)	6-48
Verzenden naar mailbox (F-code)	6-49
Ontvangen in mailbox	
Opvragen van mailbox (Taxsignaalmethode)	0-33 6 55
Opvragen van mailbox (DTMF-meinoue)	0-55 6 57
Opslaan voor pollen	6-59
Mailboxdocumenten voor pollen afdrukken en	
verwijderen	6-61
Externe afdruk (Sets afdrukken bij ontvanger)	6-64
	-0-0 6 66
Document opvragen van extern apparaat (polien)	
Voorbereiding voor pollen (Opslaan voor pollen)	6-68
Documenten opsiaan voor pollen	
Documenten voor pollen atdrukken	6-70
Alle documenten voor pollen verwijderen	
Opdrachtgeheugen (Opgeslagen opdrachten)	6-72
Opdracht programmeren	
	Ken 6-75
Documenten in een mailbox afdrukken of verwijderen	6-77
Documenten in mailbox afdrukken	
Documenten in de malibox verwijderen	
F-codecommunicatie	6-81
F-code en Toegangscode	6-81
	~ ~ /
Toepassingen in F-codecommunicatie	6-81
Toepassingen in F-codecommunicatie Direct faxen vanaf de PC (met de toepassing Printer)	6-81 6-82
Toepassingen in F-codecommunicatie Direct faxen vanaf de PC (met de toepassing Printer) Internetfax (iFAX)-set	6-81 6-82 6-83
Toepassingen in F-codecommunicatie Direct faxen vanaf de PC (met de toepassing Printer) Internetfax (iFAX)-set	6-81 6-82 6-83 <b>7</b> _ <b>1</b>
Toepassingen in F-codecommunicatie Direct faxen vanaf de PC (met de toepassing Printer) Internetfax (iFAX)-set <b>Gegevensinvoer</b>	6-81 6-82 6-83 
Toepassingen in F-codecommunicatie Direct faxen vanaf de PC (met de toepassing Printer) Internetfax (iFAX)-set <b>Gegevensinvoer.</b> Lokale naam programmeren	6-81 6-82 6-83 <b>7-1</b> 7-1
Toepassingen in F-codecommunicatie Direct faxen vanaf de PC (met de toepassing Printer) Internetfax (iFAX)-set <b>Gegevensinvoer</b> Lokale naam programmeren Bedrijfslogo programmeren	
Toepassingen in F-codecommunicatie Direct faxen vanaf de PC (met de toepassing Printer) Internetfax (iFAX)-set <b>Gegevensinvoer</b> Lokale naam programmeren Bedrijfslogo programmeren ID en telefoonlijn programmeren	6-81 6-82 6-83 7-1 7-3 7-5
Toepassingen in F-codecommunicatie Direct faxen vanaf de PC (met de toepassing Printer) Internetfax (iFAX)-set <b>Gegevensinvoer</b> Lokale naam programmeren Bedrijfslogo programmeren ID en telefoonlijn programmeren G3-ID programmeren	6-81 6-82 7-1 7-1 7-3 7-5 7-5
Toepassingen in F-codecommunicatie Direct faxen vanaf de PC (met de toepassing Printer) Internetfax (iFAX)-set <b>Gegevensinvoer</b> Lokale naam programmeren Bedrijfslogo programmeren ID en telefoonlijn programmeren G3-ID programmeren Kiesmode selecteren	6-81 6-82 <b>7-1</b> 7-1 7-3 7-5 7-5 7-7
Toepassingen in F-codecommunicatie Direct faxen vanaf de PC (met de toepassing Printer) Internetfax (iFAX)-set Lokale naam programmeren Bedrijfslogo programmeren ID en telefoonlijn programmeren G3-ID programmeren Kiesmode selecteren Type lijn selecteren	6-81 6-82 7-1 7-1 7-3 7-5 7-5 7-7 7-7
Toepassingen in F-codecommunicatie Direct faxen vanaf de PC (met de toepassing Printer) Internetfax (iFAX)-set <b>Gegevensinvoer</b> Lokale naam programmeren Bedrijfslogo programmeren G3-ID programmeren Kiesmode selecteren Type lijn selecteren Toegangscode apparaat instellen	6-81 6-82 <b>7-1</b> 7-1 7-3 7-5 7-5 7-7 7-7 7-9
Toepassingen in F-codecommunicatie Direct faxen vanaf de PC (met de toepassing Printer) Internetfax (iFAX)-set <b>Gegevensinvoer</b> Lokale naam programmeren Bedrijfslogo programmeren ID en telefoonlijn programmeren G3-ID programmeren Kiesmode selecteren Type lijn selecteren Toegangscode apparaat instellen	6-81 6-82 7-1 7-1 7-3 7-5 7-5 7-7 7-7 7-9 7-11
Toepassingen in F-codecommunicatie Direct faxen vanaf de PC (met de toepassing Printer) Internetfax (iFAX)-set <b>Gegevensinvoer</b> Lokale naam programmeren Bedrijfslogo programmeren ID en telefoonlijn programmeren G3-ID programmeren Kiesmode selecteren Type lijn selecteren Type lijn selecteren Toegangscode apparaat instellen Huidige datum en tijd instellen	6-81 6-82 7-1 7-1 7-3 7-5 7-5 7-7 7-7 7-9 7-11 7-14
Toepassingen in F-codecommunicatie Direct faxen vanaf de PC (met de toepassing Printer) Internetfax (iFAX)-set <b>Gegevensinvoer</b> Lokale naam programmeren Bedrijfslogo programmeren ID en telefoonlijn programmeren G3-ID programmeren Kiesmode selecteren Type lijn selecteren Toegangscode apparaat instellen Huidige datum en tijd instellen Snelkiesnummer instellen	6-81 6-82 7-1 7-1 7-3 7-5 7-5 7-5 7-5 7-7 7-9 7-11 7-14 715
Toepassingen in F-codecommunicatie Direct faxen vanaf de PC (met de toepassing Printer) Internetfax (iFAX)-set <b>Gegevensinvoer</b> Lokale naam programmeren Bedrijfslogo programmeren ID en telefoonlijn programmeren G3-ID programmeren Kiesmode selecteren Type lijn selecteren Toegangscode apparaat instellen Huidige datum en tijd instellen Snelkiesnummer instellen Faxnummer en naam programmeren	6-81 6-82 6-83 7-1 7-1 7-3 7-5 7-5 7-5 7-7 7-7 7-7 7-1 7-14 7-14 7-15 7-7
Toepassingen in F-codecommunicatie Direct faxen vanaf de PC (met de toepassing Printer) Internetfax (iFAX)-set <b>Gegevensinvoer</b> Lokale naam programmeren Bedrijfslogo programmeren ID en telefoonlijn programmeren G3-ID programmeren Kiesmode selecteren Type lijn selecteren Type lijn selecteren Toegangscode apparaat instellen Huidige datum en tijd instellen Faxnummer instellen Faxnummer en naam programmeren Indexvermelding programmeren	6-81 6-82 7-1 7-1 7-3 7-3 7-5 7-5 7-5 7-7 7-7 7-7 7-11 7-14 7-15 7-17 7-18
Toepassingen in F-codecommunicatie Direct faxen vanaf de PC (met de toepassing Printer) Internetfax (iFAX)-set <b>Gegevensinvoer</b> Lokale naam programmeren Bedrijfslogo programmeren ID en telefoonlijn programmeren G3-ID programmeren Kiesmode selecteren Type lijn selecteren Type lijn selecteren Type lijn selecteren Snelkiesnummer instellen Faxnummer en naam programmeren Indexvermelding programmeren Beginstation instellen	6-81 6-82 <b>7-1</b> <b>7-1</b> 7-1 7-5 7-5 7-5 7-5 7-7 7-9 7-11 7-14 7-15 7-17 7-18 7-18 7-19
Toepassingen in F-codecommunicatie Direct faxen vanaf de PC (met de toepassing Printer) Internetfax (iFAX)-set <b>Gegevensinvoer</b> Lokale naam programmeren Bedrijfslogo programmeren Bedrijfslogo programmeren G3-ID programmeren G3-ID programmeren G3-ID programmeren Type lijn selecteren Type lijn selecteren Type lijn selecteren Toegangscode apparaat instellen Huidige datum en tijd instellen Snelkiesnummer instellen Faxnummer en naam programmeren Indexvermelding programmeren Beginstation instellen Communicatiemode selecteren Resolutieniveau selecteren	6-81 6-82 7-1 7-1 7-1 7-5 7-5 7-5 7-5 7-7 7-9 7-11 7-14 7-15 7-17 7-18 7-20
Toepassingen in F-codecommunicatie Direct faxen vanaf de PC (met de toepassing Printer) Internetfax (iFAX)-set <b>Gegevensinvoer</b> Lokale naam programmeren Bedrijfslogo programmeren ID en telefoonlijn programmeren G3-ID programmeren Kiesmode selecteren Type lijn selecteren Type lijn selecteren Toegangscode apparaat instellen Huidige datum en tijd instellen Snelkiesnummer instellen Faxnummer en naam programmeren Indexvermelding programmeren Beginstation instellen Communicatiemode selecteren Resolutieniveau selecteren Voorblad programmeren	6-81 6-82 7-1 7-1 7-1 7-5 7-5 7-5 7-5 7-5 7-7 7-9 7-11 7-14 7-15 7-15 7-15 7-17 7-18 7-20 7-21
Toepassingen in F-codecommunicatie Direct faxen vanaf de PC (met de toepassing Printer) Internetfax (iFAX)-set <b>Gegevensinvoer</b> Lokale naam programmeren Bedrijfslogo programmeren ID en telefoonlijn programmeren G3-ID programmeren Kiesmode selecteren Type lijn selecteren Type lijn selecteren Toegangscode apparaat instellen Huidige datum en tijd instellen Snelkiesnummer instellen Faxnummer en naam programmeren Indexvermelding programmeren Beginstation instellen Communicatiemode selecteren Resolutieniveau selecteren Voorblad programmeren Maximale beeldformaat programmeren	6-81 6-82 6-83 <b>7-1</b> 7-1 7-3 7-5 7-5 7-5 7-7 7-7 7-7 7-9 7-11 7-14 7-15 7-17 7-18 7-19 7-20 7-21 7-22
Toepassingen in F-codecommunicatie Direct faxen vanaf de PC (met de toepassing Printer) Internetfax (iFAX)-set <b>Gegevensinvoer</b> Lokale naam programmeren Bedrijfslogo programmeren ID en telefoonlijn programmeren G3-ID programmeren Kiesmode selecteren Type lijn selecteren Type lijn selecteren Type lijn selecteren Faxnummer instellen Faxnummer instellen Beginstation instellen Beginstation instellen Communicatiemode selecteren Resolutieniveau selecteren Voorblad programmeren Maximale beeldformaat programmeren Begintijd van verzending programmeren Begintijd van verzending programmeren	6-81 6-82 7-1 7-1 7-3 7-5 7-5 7-5 7-5 7-7 7-1 7-14 7-14 7-15 7-17 7-18 7-20 7-21 7-22 7-22 7-22
Toepassingen in F-codecommunicatie Direct faxen vanaf de PC (met de toepassing Printer) Internetfax (iFAX)-set <b>Gegevensinvoer</b> Lokale naam programmeren Bedrijfslogo programmeren ID en telefoonlijn programmeren G3-ID programmeren Kiesmode selecteren Type lijn selecteren Type lijn selecteren Type lijn selecteren Snelkiesnummer instellen Faxnummer en naam programmeren Indexvermelding programmeren Beginstation instellen Communicatiemode selecteren Resolutieniveau selecteren Maximale beeldformaat programmeren Begintijd van verzending programmeren Externe mailbox programmeren	6-81 6-82 7-1 7-1 7-1 7-5 7-5 7-5 7-5 7-5 7-7 7-9 7-11 7-14 7-15 7-17 7-15 7-17 7-18 7-20 7-21 7-22 7-24
Toepassingen in F-codecommunicatie Direct faxen vanaf de PC (met de toepassing Printer) Internetfax (iFAX)-set <b>Gegevensinvoer</b> Lokale naam programmeren Bedrijfslogo programmeren ID en telefoonlijn programmeren G3-ID programmeren Kiesmode selecteren Type lijn selecteren Type lijn selecteren Toegangscode apparaat instellen Huidige datum en tijd instellen Snelkiesnummer instellen Faxnummer en naam programmeren Indexvermelding programmeren Beginstation instellen Communicatiemode selecteren Voorblad programmeren Maximale beeldformaat programmeren Begintijd van verzending programmeren Externe mailbox programmeren Doorzenden programmeren	6-81 6-82 7-1 7-1 7-1 7-5 7-5 7-5 7-5 7-5 7-7 7-9 7-11 7-14 7-15 7-15 7-17 7-18 7-19 7-20 7-21 7-22 7-22 7-24 7-25
Toepassingen in F-codecommunicatie Direct faxen vanaf de PC (met de toepassing Printer) Internetfax (iFAX)-set <b>Gegevensinvoer</b> Lokale naam programmeren Bedrijfslogo programmeren ID en telefoonlijn programmeren G3-ID programmeren Kiesmode selecteren Type lijn selecteren Type lijn selecteren Toegangscode apparaat instellen Huidige datum en tijd instellen Snelkiesnummer instellen Faxnummer en naam programmeren Indexvermelding programmeren Beginstation instellen Communicatiemode selecteren Voorblad programmeren Maximale beeldformaat programmeren Externe mailbox programmeren Doorzenden programmeren F-code instellen	6-81 6-82 7-1 7-1 7-1 7-5 7-5 7-5 7-5 7-5 7-7 7-9 7-11 7-14 7-15 7-15 7-17 7-18 7-19 7-20 7-21 7-22 7-22 7-22 7-25 7-28
Toepassingen in F-codecommunicatie Direct faxen vanaf de PC (met de toepassing Printer) Internetfax (iFAX)-set	6-81 6-82 6-83 <b>7-1</b> 7-1 7-3 7-5 7-5 7-5 7-7 7-7 7-7 7-9 7-11 7-14 7-15 7-17 7-18 7-19 7-20 7-21 7-22 7-22 7-22 7-24 7-28 7-29
Toepassingen in F-codecommunicatie Direct faxen vanaf de PC (met de toepassing Printer) Internetfax (iFAX)-set	6-81 6-82 7-1 7-1 7-3 7-5 7-5 7-5 7-5 7-7 7-9 7-14 7-14 7-14 7-15 7-17 7-18 7-19 7-19 7-19 7-12 7-20 7-21 7-22 7-22 7-24 7-28 7-29 7-31
Toepassingen in F-codecommunicatie Direct faxen vanaf de PC (met de toepassing Printer) Internetfax (iFAX)-set Gegevensinvoer Lokale naam programmeren Bedrijfslogo programmeren Bedrijfslogo programmeren G3-ID programmeren G3-ID programmeren G3-ID programmeren Toegangscode apparaat instellen Toegangscode apparaat instellen Faxnummer instellen Snelkiesnummer instellen Faxnummer en naam programmeren Indexvermelding programmeren Beginstation instellen Communicatiemode selecteren Maximale beeldformaat programmeren Begintijd van verzending programmeren Doorzenden programmeren F-code instellen Groepskiezen instellen Sub-kiezen instellen	6-81 6-82 6-83 <b>7-1</b> 7-1 7-3 7-5 7-5 7-5 7-7 7-7 7-14 7-14 7-14 7-14 7-15 7-17 7-14 7-15 7-17 7-18 7-20 7-21 7-22 7-22 7-22 7-24 7-25 7-28 7-29 7-31 7-34
Toepassingen in F-codecommunicatie Direct faxen vanaf de PC (met de toepassing Printer) Internetfax (iFAX)-set	6-81 6-82 6-83 <b>7-1</b> 7-1 7-3 7-5 7-5 7-5 7-7 7-7 7-7 7-9 7-11 7-14 7-15 7-17 7-15 7-17 7-18 7-19 7-20 7-21 7-22 7-22 7-22 7-24 7-25 7-28 7-29 7-31 7-34 7-34

7

	Mailbox maken	
	Sortering in mailbox programmeren (Mailbox-se	electie) 7-43
8	Standaardinstellingen wijzigen (Keuzevoorinstellingen)8-1	
	Gebruikersopties voor Keuzevoorinstellingen	8-1
	Instellingen naar eigen inzichten aanpassen	8-8
9	Overzichten en lijsten	9-1
	Overzichten en lijsten	9-1
	Overzichten automatisch afdrukken	
10	Problemen oplossen	10-1
	Problemen oplossen Problemen met verzending Problemen met de ontvangst Overige problemen Geheugen vol / Opgeslagen in geheugen Statuscode	
11	Appendix	Appendix-1
	Specificaties Aantal vellen opgeslagen in geheugen	Appendix-1 Appendix-2
	Communicatie met het buitenland Als voorbeeld "0011" kiezen	Appendix-3 Appendix-3
	Woordenlijst	Appendix-5

# 1 Uw faxapparaat leren kennen

# Gegevens instellen voordat het apparaat in gebruik wordt genomen

De volgende gegevens dienen te worden ingesteld voordat het apparaat in gebruik wordt genomen.

ltem	Inhoud	Raadplegen:
Datum en tijd	De huidige datum en tijd.	"Huidige datum en tijd instellen" op pagina 7-11 raadplegen
Telefoonlijn	Het telefoonnummer van de lijn waarop het apparaat is aangesloten, het type lijn en de kiesmethode.	<i>"ID en telefoonlijn programmeren" op pagina 7-5 raadplegen</i>
Lokale naam	De naam van het apparaat die wordt weergegeven door het ontvangende apparaat en wordt vastgelegd in het externe activiteitenoverzicht. Het apparaat identificeert zich bij het externe apparaat wanneer deze met elkaar communiceren. De lokale naam kan uit alfanumerieke tekens en symbolen bestaan.	"Lokale naam programmeren" op pagina 7-1 raadplegen
Kopregel verzenden	Naam van de afzender (Kopregel verzenden) die wordt afgedrukt op de eerste regel van het verzonden document. De kopregel kan uit alfanumerieke tekens en symbolen bestaan.	"Bedrijfslogo programmeren" op pagina 7-3 raadplegen
Snelkiezen	De telefoonnummers die u regelmatig gebruikt. Het snelkiesitem kan bestaan uit de externe naam, het telefoonnummer en specificaties voor de communicatiemode, resolutie, Rondzenden en Doorzenden.	"Snelkiesnummer instellen" op pagina 7-14 raadplegen
Toegangs- code apparaat	Door de toegangscode van het apparaat in te stellen kunt u de verzending of het pollen accepteren van alleen die afzenders die de juiste toegangscode opgeven in de F-code. De toegangscode kan bestaan uit 0 - 9, * en #. Er kunnen maximaal 20 tekens worden ingevoerd.	"Toegangscode apparaat instellen" op pagina 7-9 raadplegen

De volgende bronnen raadplegen voor algemeen advies over het faxen:

Voor installatie en verplaatsing en voorzorgsmaatregelen de publicatie "Kopieerapparaat – Handleiding voor de gebruiker" raadplegen.

# Stroom inschakelen

Indien het apparaat uitgeschakeld wordt, minimaal 5 seconden wachten voordat het weer wordt aangezet.

VOORZICHTIG: Anders kunnen de harde schijf en het geheugen beschadigd raken.

# Stroom uitschakelen

Voordat de stroom wordt uitgeschakeld, dient het lampje Opdracht in geheugen op het bedieningspaneel te zijn gedoofd. Indien de stroom wordt uitgeschakeld terwijl dit lampje brandt, kan het ontvangen document uit het geheugen worden gewist.



BELANGRIJK: Indien het lampje Opdracht in geheugen brandt, controleren of er documenten in het geheugen zijn opgeslagen. Zo ja, de instructies op het scherm volgen en het document afdrukken. Anders de Lijst opgeslagen documenten afdrukken en de inhoud controleren.

BELANGRIJK: Wanneer dit apparaat 72 uur achtereen geladen is geweest, kan het de inhoud van het geheugen drie uur na stroomonderbreking vasthouden. Indien het apparaat wordt uitgeschakeld wanneer het lampje Opdracht in geheugen brandt, en meer dan drie uur lang achtereen stroomloos blijft, gaan de in het geheugen opgeslagen documenten verloren. Verwijderde documenten kunnen niet worden teruggewonnen of hersteld.

BELANGRIJK: Geprogrammeerde gegevens zoals Snelkiesnummers worden maximaal 200 uur lang behouden indien het apparaat 72 uur geladen is geweest.

BELANGRIJK: Indien het apparaat wordt uitgezet wanneer de toepassing Uitgestelde start is geselecteerd, wordt deze instelling geannuleerd, zodat de fax meteen wordt verzonden zodra de stroomtoevoer naar het apparaat wordt hersteld. BELANGRIJK: Indien het apparaat wordt uitgeschakeld wanneer het apparaat in de energiespaarstand staat, kan het enige tijd duren (zo'n 15 seconden) voordat het lampje Energiespaarstand uitgaat.

**VOOR MEER INFORMATIE:** "Overzichten en lijsten" op pagina 9-1 raadplegen

# Verbinding telefoonlijn

U kunt dit apparaat niet gebruiken met een wisselgesprekdienst.

Een faxapparaat vlakbij een basiseenheid van een draadloze telefoon kan tot vervormde beelden of een onderbreking in de verzending leiden.

Dit apparaat dient ten minste vijf meter van de basiseenheid van een draadloze telefoon te worden geïnstalleerd.

Indien de digitale lijn die voor uw netwerk wordt gehuurd in werkelijkheid een aantal lijnen combineert (multiplexing), kan de faxcommunicatie op de volgende wijze worden beperkt:

(1) De toepassingen van onze originele Xerox-specificaties, zoals Sets afdrukken bij ontvanger, Doorzenden en Externe mailbox zijn niet beschikbaar.

- (2) De overdrachtsnelheid is beperkt.
- (3) Super G3 kan niet worden gebruikt.

De fabrieksinstellingen (standaardinstellingen) kunnen communicatiefouten veroorzaken.

Deze beperkingen kunnen zich voordoen omdat het multiplexingapparaat de bandbreedte beperkt tot het minimum dat nodig is voor gesprekken tussen mensen. Deze beperkingen hangen af van de netwerkconfiguratie.

Voor meer informatie contact opnemen met uw netwerkbeheerder.

## Mode Auto-ontvangen

Indien de telefoon overgaat terwijl het apparaat in standby-mode verkeert en de mode automatisch ontvangen is geactiveerd, kunt u niet spreken met degene die belt.

Wanneer u een oproep wilt aannemen in deze mode, de toepassing Auto-schakeltijd gebruiken om de tijd aan te passen waarin het apparaat de oproep aanneemt.

**VOOR MEER INFORMATIE:** *"Gebruikersopties voor Keuzevoorinstellingen" op pagina 8-1 raadplegen* 

# Harde schijf

De optionele harde schijf voor het faxapparaat is een buitengewoon gevoelig apparaat. Een schok kan tot een defect leiden. Dit apparaat zorgvuldig behandelen.

Nadat de optionele harde schijf voor het faxapparaat is geïnstalleerd, ten minste 13 seconden wachten voordat de stroom wordt ingeschakeld. Anders kan de harde schijf beschadigd raken.

**OPMERKING:** De set met de harde schijf voor het faxapparaat is optioneel.

# Aansluitpunten telefoonlijn

In de afbeelding en de tabel hieronder staan de aansluitpunten van de telefoonlijn aan de achterkant van het apparaat.



1	LINE 1	Gebruikt als terminal voor lijn 1.
2	TEL	Hier wordt een telefoon aangesloten.

# Het aanraakscherm gebruiken

Met de toepassingstoetsen op het aanraakscherm kunt u allerlei toepassingen selecteren.

# Schermen Menu, Kopiëren en Faxen weergeven

De toets Toepassingselectie indrukken op het bedieningspaneel voor toegang tot een van de volgende drie schermen: Menu, Kopiëren en Faxen.

**OPMERKING:** Het apparaat is in de fabriek standaard ingesteld op het scherm Menu wanneer u de stroom inschakelt.

**VOOR MEER INFORMATIE:** "Kopieerapparaat – Handleiding voor de gebruiker" raadplegen voor nadere informatie over het wijzigen van het standaard scherm op het aanraakscherm.





#### Scherm Menu

In het scherm Menu kunt u de toepassingen en opties die het apparaat heeft selecteren en weergeven.

#### Scherm Kop.

In het scherm Kopiëren kunt u de kopieertoepassingen selecteren. Het scherm Kopiëren bestaat uit de schermen Basistoepassingen, Speciale toepassingen en het Menu Toepassingen.

**VOOR MEER INFORMATIE:** "Kopieerapparaat – Handleiding voor de gebruiker" raadplegen voor nadere informatie over de kopieertoepassingen.

#### Scherm Fax

# In het scherm Faxen kunt u de faxtoepassingen selecteren.

**VOOR MEER INFORMATIE:** "Basistoepassingen/Speciale toepassingen/Menu Toepassingen".

# Basistoepassingen/Speciale toepassingen/Menu Toepassingen

Het scherm Faxen bestaat uit de schermen Basistoepassingen, Speciale toepassingen en het Menu Toepassingen.

Het apparaat is in de fabriek standaard ingesteld op de weergave van het scherm Basistoepassingen als standaard Faxscherm.

**VOOR MEER INFORMATIE:** *"Gebruikersopties voor Keuzevoorinstellingen" op pagina 8-1 raadplegen* raadplegen voor nadere informatie over het wisselen tussen schermen.

**VOOR MEER INFORMATIE:** *"Verzending" op pagina 3-1 raadplegen* en *"Extra toepassingen gebruiken" op pagina 6-1 raadplegen* raadplegen voor nadere informatie over de toepassingen die op ieder scherm worden weergegeven.

#### Scherm Basistoepassingen

Wanneer **Basistoepassingen** wordt geselecteerd, verschijnt het onderstaande scherm.



#### Scherm Speciale toepassingen

Wanneer **Speciale toepassingen** wordt geselecteerd, verschijnt het onderstaande scherm.

Faxnummer ontvan [Faxnr.]	ger invoeren	Faxgeheugen 100%
	Pauze (—)	Kies-
Subkiezen/ Toetsenb.	Snelkiezen -groep	
Standaard	Tekst	
Resolutie	Origineelsoort	Lichter/
G3 Auto	Uit	Uit
Communicatie mode	Voorblad	Verzendings- overzicht
Basistoepass.	Speciale toepassingen	Menu Toepass.

Zes willekeurige, veel gebruikte toepassingen kunnen worden geselecteerd uit het scherm Menu Toepassingen voor weergave hier.

**VOOR MEER INFORMATIE:** *"Gebruikersopties voor Keuzevoorinstellingen" op pagina 8-1 raadplegen* raadplegen voor nadere informatie over het veranderen van scherm.

# Scherm Menu Toepassingen

Wanneer **Menu Toepassingen** wordt geselecteerd, verschijnt het onderstaande scherm.



**Volgende pagina** selecteren om het volgende scherm van het scherm Menu Toepassingen weer te geven.

Faxnummer ontvanger invoeren [Faxnr.]	Faxgeheugen 100%
Externe mailbox Lokale mailbox	Sets afdr. bij ontvanger
Pollen Opslaan voor pollen	
F-code	
Moor on vorigo nagina	
	pagina pag.
Basistoepass. Speciale toepassingen	Menu Toepass.

Vor. pagina selecteren om het vorige scherm weer te geven.

# Gebruikersinterface - aanraakscherm

In dit gedeelte worden de belangrijkste onderdelen van het aanraakscherm en hun functies besproken.

We nemen als voorbeeld het scherm Basistoepassingen.



Toets Toepass.

Naam	Functie	
Berichtengebied	Geeft de apparaatstatus en werkmethodes aan.	
Geheugenaanduiding	Geeft de hoeveelheid resterend geheugen in % aan dat kan worden gebruikt voor de faxtoepassingen.	
Toets ToepassingDe juiste toets voor een gewenste toepassing selecteren.		
	De geselecteerde toepassing is geaccentueerd.	
Pop-up-aanduiding Geeft het pop-up-venster aan.		
	In het pop-up-venster staan extra opties.	
Tabblad Map	Het tabblad Map selecteren om te wisselen tussen de schermen Basistoepassingen, Speciale toepassingen en Menu Toepassingen. Het geselecteerde scherm wordt bovenaan weergegeven.	

OPMERKING: Een grijze toets kan niet worden geselecteerd.

# Tekst invoeren

In dit gedeelte wordt beschreven hoe tekens worden ingevoerd met behulp van het alfanumerieke toetsenbord op het aanraakscherm.

# Alfanumerieke tekens en symbolen

# Alfanumeriek toetsenbord



**OPMERKING:** U kunt ook de cijfertoetsen op het bedieningspaneel gebruiken om nummers in te voeren.

# 2 Documenten plaatsen

# **Documenten (voor fax)**

U kunt documenten in de dubbelzijdige automatische originelendoorvoer (DAOD) of op de glasplaat plaatsen.

De volgende typen documenten zijn niet geschikt voor de DAOD. Om foutieve invoer of beschadiging te voorkomen, deze documenten op de glasplaat plaatsen.

- Documenten die aan de zware kant zijn, zoals brochures en katernen.
- Gescheurde, gekreukte, geplakte, geboorde, gevouwen of gekrulde documenten
- > Documenten die met paperclips of nietjes aan elkaar bevestigd zijn
- > Materiaal voorzien van carbonpapier aan achterkant
- > Zeer transparante materialen zoals transparanten en overtrekpapier
- Met potlood bewerkt overtrekpapier waarvan het grafiet gemakkelijk op andere oppervlakken kan worden overgebracht.
- > Hittegevoelig papier

Bij het gebruik van de DAOD of glasplaat de volgende punten in acht nemen.

# Documenten in de DAOD plaatsen

- Geen documenten vasthouden terwijl deze in de scanner worden gevoerd. Daardoor zou een papierstoring kunnen ontstaan.
- De stapel documenten in de documentlade niet te groot laten worden. Nooit iets op de originelenopvangbak plaatsen, daardoor zou een papierstoring kunnen ontstaan.
- Wanneer de DAOD wordt geopend, rustig de klep optillen totdat deze niet verder kan. Nooit de klep met kracht omhoog duwen.
- > De DAOD herkent niet automatisch het formaat van transparanten en overtrekpapier.
- > De DAOD accepteert de volgende typen documenten.
  - Formaat



▷ De DAOD herkent automatisch de volgende standaard papierformaten: A5<sup>(□</sup>, A5, B5<sup>(□</sup>, B5, A4<sup>(□</sup>, A4, B4 en A3)

**OPMERKING:** Het papiergewicht wordt uitgedrukt in gram per vierkante meter en dit hangt niet af van het aantal vellen in een pak papier.

# Glasplaat gebruiken

In de afbeelding hieronder wordt het maximumdocumentformaat voor de glasplaat getoond.

**OPMERKING:** Er is geen minimumdocumentformaat voor de glasplaat.



➢ Het apparaat herkent automatisch de volgende standaard papierformaten: A5<sup>□</sup>, A5, B5<sup>□</sup>, B5, A4<sup>□</sup>, A4, B4, A3. Het documentformaat opgeven voor zeer transparante documenten, aangezien het formaat daarvan niet automatisch wordt herkend.

**VOOR MEER INFORMATIE:** *"Documenten scannen met een opgegeven formaat (Opties Scanformaat)" op pagina 6-22* raadplegen voor nadere informatie over documentformaten.

VOORZICHTIG:Wanneer een scan wordt gemaakt terwijl de afdekklep open is, niet rechtstreeks naar de kopieerlamp kijken. Blootstelling aan het licht is schadelijk voor het oog.

VOORZICHTIG:Wanneer een dik document wordt gescand, niet met kracht het document tegen de glasplaat duwen. Het glas is breekbaar en kan verwondingen veroorzaken.

# Documenten plaatsen

Er zijn twee manieren om documenten te plaatsen:

- > Dubbelzijdige automatische originelendoorvoer (DAOD) gebruiken
- Glasplaat gebruiken

# Documenten in de DAOD plaatsen

Met de DAOD kunt u een stapel documenten in een keer plaatsen. De documenten worden vervolgens een voor een de scanner ingevoerd en na scannen uitgevoerd. Deze manier is efficiënter omdat er vergeleken met de glasplaatmethode minder stappen nodig zijn om een stapel documenten te kopiëren.

**OPMERKING:** Sommigen documentsoorten zijn echter niet geschikt voor de DAOD. Voor nadere informatie " Documenten (voor fax)" raadplegen.

BELANGRIJK: Het apparaat bepaalt de scanbreedte van de documenten door het formaat van de eerste pagina te detecteren. Wanneer documenten van een ander formaat in de DAOD worden geplaatst, Gemengde origineelformaten selecteren. Voor nadere informatie "Originelen met gemengde formaten scannen (Gemengde origineelformaten)" op pagina 6-35 raadplegen.

# Procedure

**OPMERKING:** De invoerranden van de documenten dienen te zijn uitgelijnd.

**OPMERKING:** U kunt : 50 vel (35 – minder dan 100 g/m<sup>2</sup>) (Hoogte: minder dan 12 mm), of 45 vel (100 - 120 g/m<sup>2</sup>) (Hoogte: minder dan 12 mm) per keer plaatsen. Wanneer te veel documenten worden geplaatst, kan dat tot foutieve invoer of beschadiging van het document leiden.

**OPMERKING:** Het papier in de DAOD kan vastlopen wanneer de geleider niet goed gepositioneerd is.  Documenten met de beeldzijde naar boven en uitgelijnd tegen de vaste originelengeleider van de DAOD plaatsen. Bij het plaatsen van 2-zijdige documenten zijde 1 met het beeld naar boven gericht in de DAOD plaatsen.



2. De verplaatsbare originelengeleider zodanig afstellen dat deze de rand van de documentstapel raakt.



# Glasplaat gebruiken

De afdekklep omhoog brengen en het document op de plaat leggen.

#### Procedure

1. De afdekklep omhoog brengen.

BELANGRIJK: De afdekklep omhoog brengen tot deze volledig los is van de sensorstang. Anders kan het formaat van het origineel niet goed worden gedetecteerd.



2. Het origineel met de beeldzijde naar beneden plaatsen, de hoek uitlijnen met de linker bovenhoek van de glasplaat.

**OPMERKING:** Wanneer zeer transparante documenten zoals overtrekpapier of transparanten worden gekopieerd, kan het gebeuren dat vuil op de afdekklep ook wordt gekopieerd. Om ongewenste vlekken op de kopieën te voorkomen, de achterkant van het origineel met een vel wit papier van dezelfde afmetingen bedekken.



3. De afdekklep omlaag brengen.



VOORZICHTIG: Wanneer een dik document wordt gekopieerd, het origineel niet met kracht tegen de glasplaat duwen. Het glas is breekbaar en kan verwondingen veroorzaken.

# Wanneer u meer dan een document wilt scannen

Wanneer u meer dan een stapel documenten wilt scannen, de toets Volgende origineel selecteren op het aanraakscherm terwijl de huidige stapel originelen wordt gescand.

## Procedure

**OPMERKING:** Wanneer de DAOD wordt gebruikt, de volgende set documenten plaatsen nadat het apparaat de eerste set heeft gescand. 1. Terwijl de originelen worden gescand, **Volgende origineel** selecteren.



2. Het volgende origineel plaatsen.



3. Start indrukken.



Indien u meer documenten wilt scannen, stap 2 en 3 herhalen.

4. Nadat het laatste document is gescand, Laatste origineel selecteren.

	Faxgeheugen 100%
Fax	Sluiten
Gereed voor scannen Originelen plaatsen en Start indrukken.	
Scanformaat Pagina	
A4 20	
Doc.nr. 0004	
Instellingen Laatste wijzigen origineel	Volgende origineel

# 3 Verzending

# Verzenden - basis (Resolutie/Origineelsoort/Lichter/Donkerder)

In dit gedeelte wordt de volgorde van de basishandelingen voor verzenden behandeld en beschreven hoe de basistoepassingen worden ingesteld.

**OPMERKING:** Het apparaat is in de fabriek zo ingesteld dat gebruikers met een geluidssignaal wordt meegedeeld dat de documenten zijn gescand en de communicatie is voltooid. Indien u de instelling wilt wijzigen, *"Gebruikersopties voor Keuzevoorinstellingen" op pagina 8-1* raadplegen.

**OPMERKING:** Indien de stroom even uitvalt voordat het bericht verschijnt dat de scanprocedure is voltooid, wordt de instelling geannuleerd. De instellingen opnieuw programmeren.

**VOOR MEER INFORMATIE:** "Handmatig verzenden" raadplegen voor nadere informatie over verzending via de telefoon of de toepassing Hoorn op haak.

## Resolutie

U kunt het resolutieniveau selecteren voor de documenten die worden gescand.

**OPMERKING:** De in de fabriek geselecteerde standaardinstelling is Standaard.

**OPMERKING:** Het apparaat scant de documenten met de opgegeven resolutie, maar wanneer de externe terminal niet over hetzelfde resolutieniveau beschikt, past het apparaat automatisch de resolutie aan.

**OPMERKING:** Hoe hoger de resolutie, des te lager de overdrachtsnelheid. De geschiktste resolutie voor de documenten selecteren.

**OPMERKING:** Het kan gebeuren dat documenten op A3-formaat met veel beelden niet worden verzonden bij de instelling Zeer fijn (600 dpi).

Standaard

Voor documenten met duidelijk leesbare tekst. (ongeveer 200  $\times$  100 dpi/25,4 mm)

≻ Fijn

Voor documenten met tekst in een klein font en/of kleine beelden. (ongeveer 200  $\times$  200 dpi/25,4 mm)

> Zeer fijn (400 dpi)

Voor documenten met tekst in een zeer klein font en/of zeer kleine beelden.

(400  $\times$  400 dpi/25,4 mm)

Zeer fijn (600 dpi)

Voor documenten met tekst in een zeer klein font en/of zeer kleine beelden.  $(600 \times 600 \text{ dpi}/25,4 \text{ mm})$ 

## Origineelsoort

Wanneer fotografische beelden worden verzonden of een document met foto's, kunt u een geschikte beeldinstelling selecteren voor de verzending.

Het origineelsoort kan naar wens worden geselecteerd voor de verzending van tekstdocumenten of documenten met foto's, etc.

**OPMERKING:** De in de fabriek geselecteerde standaardinstelling is Tekst.

**OPMERKING:** Voor documenten die fotobeelden bevatten raden we aan op ware grootte te scannen (niet Verkleinen/vergroten gebruiken). Wanneer de toepassing Verkleinen wordt gebruikt, zoals de optie Scanformaat, kan de beeldkwaliteit van de foto negatief worden beïnvloed.

➤ Tekst

Voor documenten met tekst

Tekst/Halftoon

Voor documenten met zowel tekst als fotobeelden.

Halftoon

Voor documenten met onder andere fotobeelden.

#### Lichter/donkerder

U kunt het densiteitsniveau (de licht/donker-verhouding) aanpassen voor documenten die dienen te worden verzonden.

Het apparaat kent vijf densiteitsniveaus. De geselecteerde densiteit wordt toegepast wanneer documenten worden gescand.

**OPMERKING:** De in de fabriek geselecteerde standaardinstelling is Normaal.

# Eenvoudige verzendprocedure



**OPMERKING:** Indien de stroom even uitvalt voordat het bericht verschijnt dat de scanprocedure is voltooid, wordt de instelling geannuleerd. De instellingen opnieuw programmeren.

# Communicatiemode selecteren

U kunt een communicatiemode selecteren op basis van de mogelijkheden van de externe terminal.

G3 is de door de ITU-T gevestigde internationale standaard voor faxverzending.

**OPMERKING:** De standaardinstelling vanaf de fabriek voor de communicatiemode is G3 Auto.

#### > G3 Auto

Deze mode selecteren indien de externe terminal compatibel is met G3. Gewoonlijk wordt deze mode geselecteerd.

Het apparaat schakelt automatisch over van G3/ECM naar G3 al naar gelang de mogelijkheden van de externe terminal.

≻ F4800

Deze mode selecteren bij verzending over een slechte telefoonlijn met veel ruis, wat soms het geval kan zijn bij verbindingen overzee.

**OPMERKING:** De onderstaande items geven de aanvankelijke overdrachtsnelheid aan, hoewel het apparaat kan overschakelen naar een lagere overdrachtsnelheid, afhankelijk van de lijn. G3 Auto: 33,6 kbps (maximum) F4800: 4,8 kbps (maximum)

## Procedure

1. Het scherm Menu Toepassingen selecteren.



- 2. Communicatiemode selecteren.
- 3. De gewenste communicatiemode selecteren.

Faxnummer ontvanger [Faxnr.]	r invoeren	Fax	geheugen 100%
Communicatiemode			Sluiten
	G3 Auto F4800		

Het apparaat biedt de volgende vijf methoden voor kiezen:

- > Kiezen met de cijfertoetsen
- Snelkiezen
- Kiezen via direct-toets
- Kieslijst gebruiken
- Sub-kiezen gebruiken

U kunt verscheidene nummers tegelijk bellen met een of meer van de bovenstaande methoden. Er kan ook een combinatie van deze methoden worden gebruikt.

**OPMERKING:** U kunt maximaal 200 opdrachten programmeren met de cijfertoetsmethode.

**VOOR MEER INFORMATIE:** *"Verzenden naar meer bestemmingen (rondzenden)" op pagina 6-1* raadplegen voor het maximumaantal voor een enkele rondzending.

# Kiezen met de cijfertoetsen

U kunt de cijfertoetsen gebruiken om het faxnummer in te voeren.



#### Procedure

1. Het faxnummer invoeren met de cijfertoetsen.

**OPMERKING: C** (clear, wissen) indrukken om een voor een verkeerd ingevoerde nummers te wissen.



Op het scherm wordt het ingevoerde faxnummer weergegeven.

# Verscheidene nummers kiezen met de cijfertoetsen

U kunt een opdracht naar twee of meer locaties verzenden (rondzenden). Met de cijfertoetsen verscheidene faxnummers invoeren. Er kunnen per keer maximaal 200 nummers worden ingevoerd.



# Procedure

**OPMERKING:** Volgende ontvanger is alleen beschikbaar op het scherm Basistoepassingen of Speciale toepassingen. 1. Een faxnummer invoeren met de cijfertoetsen en **Volgende** ontvanger selecteren.

Item [ 1 ] D001 [Faxnr.] 12	Faxgeheugen 100%	
	Pauze (—)	Volg. ontvanger
Subkiezen/ Toetsenb.	Snelkiezen -groep	Kies-
Resolutie	Origineelsoort	Lichter/ donkerder
Standaard	Tekst	
Fijn	Tekst & foto	
Overige	Halftoon	
Basistoepass.	Speciale toepassingen	Menu Toepass.

# Symbolen invoeren

U kunt de volgende toepassingen gebruiken voor het kiezen door de juiste symbolen in te voeren.

Toepassing	Symbool	Beschrijving	Gebruiksaanwijzing
Pauze invoeren	– of Pauze (–)	Een pauze gebruiken om drie seconden te wachten tijdens een kiesprocedure. Bijvoorbeeld een pauze invoeren om te wachten op de tweede kiestoon van een PBX- systeem. U kunt twee of meer pauzes invoeren om de totale pauze te verlengen. De duur van één pauze is namelijk drie seconden.	Pauze (–) selecteren op het scherm Basistoepassingen. Een pauze invoeren na het nummer voor een buitenlijn, "9." (Voorbeeld) 9-123 9123c
Kiestoon detecteren	= (Kiestoon- detector)	Een kiestoondetector is vergelijkbaar met een pauze. Het apparaat wacht echter niet langer dan drie seconden, maar stopt tijdelijk totdat het een kiestoon detecteert.	<ol> <li>Sub-kiezen/toetsenbord selecteren op het scherm Basistoepassingen.</li> <li>Symbool selecteren om het toetsenbord voor symbolen weer te geven.</li> <li>= invoeren via het toetsenbord.</li> <li>(Bijvoorbeeld) 0=0123</li> </ol>
De tweede kiestoon detecteren	== (2de kiestoondetec tor)	Detecteert de tweede kiestoon.	<ol> <li>Sub-kiezen/Toetsenbord selecteren op het scherm Basistoepassingen.</li> <li>Symbool selecteren om het toetsenbord voor symbolen weer te geven.</li> <li>Tweemaal = invoeren via het toetsenbord.</li> <li>(Bijvoorbeeld) 001==0123</li> </ol>
Een F-code invoeren.*	F of f	Een F-code invoeren.	<ol> <li>Sub-kiezen/Toetsenbord selecteren op het scherm Basistoepassingen.</li> <li>Symbool selecteren om het toetsenbord voor symbolen weer te geven.</li> <li>F invoeren via het toetsenbord.</li> <li>De toegestane tekens zijn 0 – 9 en de spatie.</li> <li>(Voorbeeld)</li> <li>F01234567890123456789</li> </ol>

Toepassing	Symbool	Beschrijving	Gebruiksaanwijzing
Een	Р	Een toegangscode invoeren voor	1. Sub-kiezen/Toetsenbord
toegangscode*	of	F-code.	selecteren op het scherm
invoeren voor	р		Basistoepassingen.
F-code.			2. Symbool selecteren om het toetsenbord voor symbolen weer te geven.
			<ol> <li>p invoeren via het toetsenbord.</li> </ol>
			De toegestane tekens zijn 0 – 9, #, * en de spatie.
			(Bijvoorbeeld) P0123

\* F-code en de toegangscode invoeren volgens de instructies van de externe F-codecommunicatieterminal.

Toepassing	Symbool	Beschrijving	Gebruiksaanwijzing	
Verzenden met een toegangscode	S of s	Een toegangscode gebruiken om fouten bij de verzending te voorkomen.	1. Sub-kiezen/Toetsenbord selecteren op het scherm Basistoepassingen.	
		Wanneer een toegangscode is ingesteld, begint de verzending pas indien de toegangscode overeenkomt met het ID-nummer op de externe terminal.	<ol> <li>Symbool selecteren om het toetsenbord voor symbolen weer te geven.</li> <li>Alfanumeriek en Shift selecteren.</li> </ol>	
			<ol> <li>[S] invoeren via het toetsenbord.</li> </ol>	
			(Voorbeeld) 0312345678S12345678	
DTMF (IDK)- signaal verzenden	!	Gebruiken voor de verzending van het DTMF-signaal.	1. Sub-kiezen/Toetsenbord selecteren op het scherm Basistoepassingen.	
			2. Symbool selecteren om het toetsenbord voor symbolen weer te geven.	
			<ol> <li>! invoeren via het toetsenbord.</li> </ol>	
			(Voorbeeld) 0311123456!123#	
PB verzenden (van puls naar toon)	:	Verandert de kiesmode van puls in toon.	<ol> <li>Sub-kiezen/Toetsenbord selecteren op het scherm Basistoepassingen.</li> <li>Toon wijzigen: selecteren.</li> <li>(Voorbeeld)</li> </ol>	
			0311123456!123:	

U kunt met Snelkiezen verscheidene nummers tegelijk bellen.

De telefoonnummers voor snelkiezen vooraf programmeren.

BELANGRIJK: Het nummer voor snelkiezen dient op het apparaat te zijn ingesteld voordat u het gaat gebruiken.

Er kan ook een jokerteken, \*, op het blok met de cijfertoetsen of het toetsenbord op het scherm worden gebruikt om meer locaties op te geven voor Snelkiezen.

> De eerste twee cijfers invoeren om snelkiesnummers te selecteren.

Bijvoorbeeld 10 stations van 100 t/m 109 kunnen worden aangegeven door 10\* in te voeren.

> Alle snelkiesnummers selecteren.

"\*\*\*" invoeren om alle snelkiesnummers te selecteren.

**OPMERKING:** U kunt geen twee jokertekens tegelijk gebruiken, zoals in 1\*\*, \*1\* of \*\*1.

**VOOR MEER INFORMATIE:** *"Snelkiesnummer instellen" op pagina 7-14* raadplegen voor programmering van Snelkiezen.



#### **Procedure**

1. Snelkiezen-groep selecteren.



Een snelkiesnummer van drie cijfers invoeren.
 Deze twee stappen herhalen voor ieder volgend nummer.



# Kiezen via direct-toets

U kunt de direct-toetsen gebruiken om telefoonnummers te bellen. Bij iedere direct-toets hoort een snelkiesnummer van 001 t/m 070. Wanneer bijvoorbeeld het nummer dat u wilt bellen is geprogrammeerd als snelkiesnummer 001, drukt u de direct-toets in, 001.

**VOOR MEER INFORMATIE:** *"Snelkiesnummer instellen" op pagina 7-14* raadplegen voor programmering van Snelkiezen.



**OPMERKING:** Het paneel omkeren om de direct-toetsen te kunnen indrukken voor snelkiesnummers 031 en hoger.

# Procedure

1. De gewenste direct-toets indrukken.



U kunt de kieslijst gebruiken om nummers te zoeken en in te voeren.

**OPMERKING:** Voordat de kieslijst wordt gebruikt, een Snelkiesnummer toewijzen aan het telefoonnummer dat u wilt bellen. Het snelkiesnummer wordt automatisch geregistreerd in de kieslijst. *"Snelkiesnummer instellen" op pagina 7-14* raadplegen.



# Procedure

1. **Kieslijst** selecteren op het scherm Basistoepassingen of Speciale toepassingen.

Faxnummer ontvanger invoeren [Faxnr.]		Faxgeheugen 100%
	Pauze (—)	a Kies-
Subkiezen/ Toetsenb.	Snelkiezen -groep	
Resolutie	Origineelsoort	Lichter/ donkerder
Standaard	Tekst	
Fijn	Tekst & foto	
Overige	Halftoon	
Basistoepass.	Speciale	Menu Toepass.

2. Het blok selecteren met het nummer van de externe partij die u wilt bellen.

**OPMERKING:** Deze stap herhalen voor meervoudige bestemmingen.

VOOR MEER INFORMATIE: "Kieslijst gebruiken" raadplegen.

Faxnummer ontv [Faxnr.]	anger invoeren	Faxç	jeheugen 100%
0 0 1 <b>2</b> Bedrijf A	0 0 2 🕿 Bedrijf B	003 🕿 Bedrijf C	Sluiten
0 0 4 🕿 Bedrijf D	005 🕿 Divisie E	006 🕿 Divisie F	opvragen Nr. 001 -
0 0 7 ⊠ Bedrijf G	0 0 8 28 Afdeling Onderzoek	009 🗹 Dhr.	Snelkiezen (001-200) Vorige
0 1 0 ⊠ Dhr.	011 🕿 Afdeling	012 🗹 Mevr. Mols	Volgende pagina
Adreslijst/ind	ex	ABCDEF	GHIJKL )
MNOPQR	STUVWX	¥Z/0123	456789

Het faxnummer wordt weergegeven.

# Kieslijst gebruiken

Nadat de Kieslijst is geselecteerd, verschijnt het scherm dat hiernaast links is weergegeven.

Faxnummers kunnen worden gezocht via Snelkiesnummer, Adres ophalen en Adreslijst/index.

U kunt het eerste Snelkiesnummer programmeren in de toepassing Keuzevoorinstellingen.

**VOOR MEER INFORMATIE:** "Index programmeren" in "Snelkiesnummer instellen" op pagina 7-14 raadplegen voor registratie van een snelkiesnummer. Voor het wijzigen van het eerste snelkiesnummer dat wordt getoond "Gebruikersopties voor Keuzevoorinstellingen" op pagina 8-1 raadplegen.



U kunt de toepassing Groepskiezen gebruiken om telefoonnummers te bellen.

Voordat deze toepassing kan worden gebruikt, dient u een aantal locaties te programmeren voor een nummer voor groepskiezen. Er kunnen maximaal 20 locaties worden ingevoerd in een enkel nummer voor groepskiezen.

**VOOR MEER INFORMATIE:** *"Groepskiezen instellen" op pagina 7-31* raadplegen om nummers voor groepskiezen te programmeren.



# Procedure

**OPMERKING:** 01-50 kunnen worden geselecteerd als nummers voor groepskiezen.

1. **Snelkiezen-groep** selecteren en daarna (#) en een groepskiesnummer van twee cijfers invoeren met de cijfertoetsen.


## Sub-kiezen gebruiken

U kunt de toepassing Sub-kiezen gebruiken om telefoonnummers te bellen.

Veel gebruikte nummers invoeren in sub-kiesnummers. Wanneer een extern apparaat wordt gebeld, de nummers gebruiken samen met de cijfertoetsmethode.

Wanneer bijvoorbeeld "001" wordt ingevoerd voor sub-kiezen [1], en vervolgens [[1]: 001] wordt geselecteerd en Pauze (–), en daarna wordt 1234567 gekozen, belt het apparaat 0011234567.

**VOOR MEER INFORMATIE:** *"Sub-kiezen instellen" op pagina 7-34* raadplegen voor de programmering van sub-kiesnummers.

#### Onderstaande toets(en) gebruiken



#### **Procedure**

1. Sub-kiezen/Toetsenbord tweemaal selecteren.



**OPMERKING:** Er kan ook een combinatie van subkiezennummers met andere methoden worden gebruikt.

**OPMERKING:** Subkiezen is een hulpmiddel bij het bellen. Met de cijfertoetsen de resterende cijfers van het nummer invoeren.

#### OPMERKING: Voor

programmering en wijzigen van sub-kiesnummers *"Sub-kiezen instellen" op pagina 7-34* raadplegen. 2. Het gewenste sub-kiesnummer selecteren.



# Documenten scannen

Nadat de toets Start is ingedrukt, begint het apparaat te scannen. In dit gedeelte wordt beschreven hoe u de instellingen verandert nadat de toets Start is ingedrukt.

**OPMERKING:** De wijziging van de densiteit (de licht/donkerverhouding), resolutie en scanformaat hangt af van de volgende zaken:

**OPMERKING:** Indien het document op de glasplaat ligt: Instellingen kunnen voor iedere pagina worden gewijzigd.

**OPMERKING:** Indien originelen worden geplaatst in de dubbelzijdige automatische originelendoorvoer (DAOD): Instellingen kunnen alleen worden gewijzigd nadat originelen zijn gescand

**OPMERKING:** Bij handmatige verzending kunt u de instellingen niet wijzigen.

#### Procedure

1. Start indrukken en Volgende origineel selecteren.

	Faxgeheugen 90%
Fax	Sluiten
Docume	nten scannen
Scanformaat	Pagina
A4	1
-	
Doc.nr. 0004	
	Laatste origineel Volg. origin.

2. Nadat het eerste document is gescand, het volgende document plaatsen en **Instellingen wijzigen** selecteren.

		Faxgeheugen 45 <sup>0</sup>
Fax		Sluiten
Gereed voor scannen Originelen plaatsen e	n Start indrukken	
Scanformaat	Pagina	
A4	13	
Doc nr 0004		
Instellingen U wijzigen	Laatste origineel	Vollg. orig.

3. Toepassingsselecties wijzigen.



- 4. Sluiten selecteren.
- 5. Nadat het laatste document is gescand, **Laatste origineel** selecteren.

		Faxgeheugen 45°
Fax		Sluiten
Gereed voor scann Originelen plaatser	ien n en Start indrukken	
Scanformaat	Pagina	
A4	20	
Doc.nr. 0004		
Wijzigen Instellingen	Laatste origineel	Volg. oorigin.

# De toets Bekijken gebruiken

Voordat er een fax wordt verzonden eerst de toets Bekijken indrukken om de selecties in de mode Fax weer te geven.

#### Onderstaande toets(en) gebruiken



## Procedure

1. Bekijken indrukken in de mode Fax.



**OPMERKING:** Wanneer de toepassingen niet kunnen worden vermeld op een pagina, wordt Vorige pagina of Volgende pagina weergegeven rechts onderin het scherm. 2. Om terug te keren naar het scherm Fax **Bekijken** indrukken of **Sluiten** selecteren.

Faxnummer ontvanger invoeren [Faxnr.]		Faxgeheugen 100%
Bekijken		Sluiten
Resolutie	Origineelsoort	Lichter/donkrd.
Fijn	Tekst & foto	
Communicatie- mode	Voorblad	Kopregel verz.
F4800	Aan	Aan
Verzendings- overzicht	Stempel	_
Aan	Aan	Vorige Volg. pag.

# Handmatig verzenden

In dit gedeelte wordt Handmatig verzenden beschreven en hoe u belt.

## Procedure

1. Documenten plaatsen.





2. Toepassingselectie indrukken om het scherm Fax weer te geven.



3. Toepassingen naar wens instellen.

**OPMERKING:** Geheugen is niet beschikbaar in Handmatig verzenden. Toepassingen waarvoor geheugen vereist is zoals Rondzenden, Herkiezen en Opnieuw verzenden, kunnen niet worden gebruikt.

Faxnummer ontvang [Faxnr.]	Faxgeheugen 100%	
Resolutie	Origineelsoort	Lichter/ donkerder
Communicatie-	Opties Scanformaat	N-op-1
Voorblad	Kopregel verz.	Uitgest. start
Gemengde origineelform.	2-zijdige originelen	Verzendings- overzicht
Ingebonden Prioriteit verz.		Hoorn op haak
Meer op volgende p	agina	Vor. Volg. pag.
Basistoepass.	Speciale toepassingen	Menu Toepass.

4. Hoorn op haak selecteren in het scherm Menu Toepassingen.

**OPMERKING:** We raden aan het lijnmonitorvolume op 3 in te stellen wanneer u de toepassing Hoorn op haak selecteert. Voor volume-afstelling *"Gebruikersopties voor Keuzevoorinstellingen" op pagina 8-1* raadplegen.

Hrn op h	l.	Afsluit
[Faxnr.]		
Handm. verz.		
Handm. verz./ ontvangen	Snelkiezen	
Subkiezen	Toetsenbord (Symbool)	Toetsenbord (A t/m Z)

**OPMERKING:** Snelkiezen en direct-toetsen zijn ook beschikbaar. U kunt de Kieslijst niet gebruiken.

VOOR MEER INFORMATIE: "Kiezen" op pagina 3-6 raadplegen. 5. **Handmatig verzenden/ontvangen** selecteren om over te gaan op Handmatig verzenden, en het nummer van de externe terminal bellen.

		Faxgeheugen 100%
Hrn op h		Afsluiten
[Faxnr.]		
Handmatig		
Handmatig verz./ Ontvangen	Snelkiezen	
Subkiezen	Toetsenbord (Symbool)	Toetsenbord (A t/m Z)

6. Wanneer u de toon "Gereed" hoort van de externe terminal, **Start** indrukken.

Het scannen en de verzending begint.



Controleren of het waarschuwingslampje Online brandt op het bedieningspaneel.

### Herkiezen

Wanneer de lijn steeds bezet is, bijvoorbeeld wanneer het externe apparaat is ingeschakeld, kan het apparaat automatisch opnieuw bellen. De instellingen voor herkiezen kunnen worden gewijzigd. Het maximumaantal voor herhaalde belpogingen is negen. De in de fabriek geselecteerde standaardinstelling is vijf keer.

## Automatisch opnieuw verzenden

Indien er een communicatiefout optreedt onder de verzending en de verzending wordt afgebroken, zendt het apparaat het document automatisch opnieuw. Het aantal keren voor de nieuwe verzendpoging kan worden ingesteld op een waarde tussen nul en vijf. De in de fabriek geselecteerde standaardinstelling is vijf keer.

"Opnieuw verzenden" wordt boven de kopregel afgedrukt van automatisch verzonden documenten.

### Verzendingsoverzicht

Wanneer pogingen tot opnieuw bellen en verzenden niet lukken, wordt een Verzendingsoverzicht afgedrukt.

### ECM

ECM (Error Correction Mode, foutcorrectiemethode) is de foutcorrectiemethode die is gedefinieerd door ITU-T voor G3communicatie. Op terminals met ECM wordt onderling gecontroleerd of de verzending is gelukt. Anders worden de verzonden gegevens naar de afzender geretourneerd.

Hierdoor is communicatie mogelijk zonder fouten in de beelden van de fax die het gevolg zijn van lijnruis. "EC" op het Activiteitenoverzicht verwijst naar ECM-communicatie.

# 4 Faxopdracht bevestigen/annuleren

# **Opdrachtstatus bevestigen**

De toets Opdrachtstatus stoppen indrukken om de status te bekijken van de verzend-, ontvang- en poll-opdrachten.

Er zijn drie opdrachtstatussen: Opdrachten in wachtrij, Huidige opdrachten en Voltooide opdrachten.

Opdrachten in een wachtrij kan voorrang worden verleend.

#### Onderstaande toets(en) gebruiken



#### Procedure

1. Opdrachtstatus stoppen indrukken.

**OPMERKING:** Terugkeren naar het vorige scherm is mogelijk door **Opdrachtstatus stoppen** in te drukken wanneer het scherm Opdrachtstatus wordt weergegeven.



Het scherm Opdrachtstatus wordt weergegeven.

2. Voor nadere informatie over een opdracht deze opdracht selecteren en daarna **Details tonen**.

Stop indrukken om de geselecteerde opdracht te annuleren	Faxgeheugen 90%
Opdr.status	Afsluiten
Opd. in wachtrij Huidige opdr.	Voltooide opdr.
Nr. Opdr.type Extern/inhoud	Pagina
0011- Fax-verzend. Bedrijf ABC	2/ 5
Vor. Volg. Gegev. tonen tonen	Stop

3. De details bevestigen en **Sluiten** selecteren.

F	axgeheugen 90%
Fax	Sluiten
Documenten scanne	en
Pagina 2/5	Commun.mode
[Naam] Bedrijf ABC Tst. 0987654321	
Doc.nr. 0011	

De bevestiging wordt voltooid door Afsluiten te selecteren.

# Opdrachten in wachtrij bekijken

Hier wordt uitgelegd hoe opdrachten in de wachtrij worden bekeken en hoe aan een opdracht voorrang wordt verleend.

#### Procedure

1. Opdrachtstatus stoppen indrukken.

(1) (3) (4) (4) (7) (\*) (\*)

Het scherm Opdrachtstatus wordt weergegeven.

**OPMERKING:** Terugkeren naar het vorige scherm is mogelijk door **Opdrachtstatus stoppen** in te drukken wanneer het scherm Opdrachtstatus wordt weergegeven. 2. Het tabblad **Opdrachten in wachtrij** selecteren.



Opdrachten in wachtrij, die nog dienen te worden verzonden, worden in een overzicht vermeld.

**OPMERKING:** Voor nadere informatie over een opdracht deze opdracht selecteren en daarna Details tonen.

3.

Er kan voorrang worden verleend aan een opdracht in een wachtrij door deze opdracht te selecteren en daarna **Prioriteit verzenden**.

			Faxgeheugen 9
Opdr.st	atus		Afsluiten
Opd. in	wachtrij	Huidige opdr.	Voltooide opdr.
Nr.	Opdr.type	Extern/inhoud	Pagina
0012-	Fax-verzend.	Bedrijf A	1/ 15
0015-	Fax-verzend.	Bedrijf B	1/ 10
Vor. pag.	Volg. pag.	Gegev. tonen tonen	Priorit. verz.

4. Afsluiten selecteren ter voltooiing.



Hier wordt uitgelegd hoe voltooide opdrachten worden bekeken.

#### Procedure

1. Opdrachtstatus stoppen indrukken.



Het scherm Opdrachtstatus wordt weergegeven.

2. Het tabblad **Voltooide opdrachten** selecteren. De opdrachten worden met hun status vermeld.

Stop indrukken om de geselecteerde opdracht te annuleren	Faxgeheugen 90%
Opdr.status	Afsluiten
Opd. in wachtrij Huidige opdr.	Voltooide opdr.
Nr. Opdr.type Extern/inhoud	Pagina
0011- Fax-verzend. Bedrijf A	2/5
Vor. pag. Volg. tonen	Stop

3. Een opdracht selecteren om meer informatie weer te geven.

			Faxgeheugen 90%
Opdr.st	atus		Afsluiten
Opd. in	wachtrij	Huidige opdr.	Voltooide opdr.
Nr.	Opdr.type	Extern/inhoud	Status
0018-	Fax-verzend.	Bedrijf A	Geannuleerd
0020-	Fax-BC	Bedrijf B	Voltooid
0021-	Doorzenden	0123456789	Geannuleerd
0010-	Fax-ontv.	Divisie D	Voltooid
Vor. pag.	Volg. pag.		

De details van de opdracht worden weergegeven.

4. De details bekijken en **Sluiten** selecteren.



# Opdrachten annuleren

In dit gedeelte wordt beschreven hoe u opdrachten annuleert die in de wachtrij staan of die worden verwerkt.

#### Onderstaande toets(en) gebruiken



#### Procedure

1. Opdrachtstatus stoppen indrukken.

**OPMERKING:** Terugkeren naar het vorige scherm is mogelijk door **Opdrachtstatus stoppen** in te drukken wanneer het scherm Opdrachtstatus wordt weergegeven.



Het scherm Opdrachtstatus wordt weergegeven en de huidige opdrachten worden vermeld.

2. Een opdracht selecteren die u wilt annuleren en vervolgens **Stop** selecteren.

Stop indrukken om de geselecteerde opdracht te annuleren	Faxgeheugen 90%
Opdr.status	Afsluiten
Opd. in wachtr. Huidige opdr.	Voltooide opdr.
Nr. Opdr.type Extern/inhoud	Pagina
0011- Fax-verzend. Bedrijf ABC	2/5
Vor. Volg. Gegev. tonen E pag. tonen	Stop

De geselecteerde opdracht is geannuleerd. Indien de opdracht niet wordt vermeld onder Huidige opdrachten, naar stap 3 gaan.

**OPMERKING:** Wanneer u een rondzendopdracht annuleert, worden ook alle opdrachten in een wachtrij geannuleerd.

3. Het tabblad **Opdrachten in wachtrij** selecteren.



Opdrachten in wachtrij, die nog dienen te worden verzonden, worden in een overzicht vermeld.

4. Een opdracht selecteren die u wilt annuleren en vervolgens **Gegevens tonen** selecteren.

	Faxgeheugen 90%
Opdr.status	Afsluiten
Opd. in wachtrij Huidige opdr.	Voltooide opdr.
Nr. Opdr.type Extern/inhoud	Pagina
0011- Fax-verzend. Bedrijf A	2/5
0015- Fax-verzend. Bedrijf B	2/5
Vor. Volg. Gegev. tonen tonen	

5. Stop selecteren.

**OPMERKING:** Wanneer u een rondzendopdracht annuleert, worden ook alle opdrachten in een wachtrij geannuleerd.

# Faxgeheugen 90% Stop indrukken om te annuleren. Opdr.status Afsluiten Opd. in wachtr. Fax verz. Sluiten [Extern ] Bedrijf B Tst. 0123456789 Pagina : 1/10 Opdr.type : Fax verz. Doc.nr. : 0015 Tijd : 12.34 (n.m.) Stop

De geselecteerde opdracht is geannuleerd.

6. Afsluiten selecteren.

	Faxgeheugen 90%
Opdrachtstatus	Afsluiten
Opd. in wachtrij Huidige opdr.	Voltooide opdr.
Nr. Opdr.type Extern/inhoud	Pagina
0012- Fax-verzend. Bedrijf A	1/15
Vor. pag. Volg. pag. Gegev. tonen tonen	

# 5 Opdrachten ontvangen

# Ontvangstmode

Er zijn twee ontvangstmodes: Auto-ontvangen en Handmatig ontvangen.

In de mode Auto-ontvangen antwoordt het apparaat automatisch een externe terminal.

Wisselen tussen de mode Auto-ontvangen en Handmatig ontvangen is mogelijk door de toets Mode Faxontvangst te selecteren op het scherm Menu.

**VOOR MEER INFORMATIE:** *"Gebruikersopties voor Keuzevoorinstellingen" op pagina 8-1 voor de standaardinstellingen van Mode Faxontvangst raadplegen.* 

## Wisselen tussen de modes

### Procedure

1. Mode Faxontvangst selecteren in het scherm Menu.



2. Een faxontvangstmode selecteren.

Mode Faxontvangst		Sluiten
	Auto-ontv.	
	Handm. ontv.	

3. Sluiten selecteren.

Wanneer het apparaat zich in de mode Auto-ontvangen bevindt, neemt het automatisch binnenkomende oproepen aan en ontvangt het documenten.

**VOOR MEER INFORMATIE:** *"Gebruikersopties voor Keuzevoorinstellingen" op pagina 8-1* raadplegen om de toepassing te programmeren.

## Handmatige ontvangst

In de mode Handmatige ontvangst de toets Hoorn op haak selecteren wanneer u een externe terminal hoort bellen. We raden aan het lijnmonitorvolume op 3 in te stellen wanneer u de toepassing Hoorn op haak selecteert. *"Gebruikersopties voor Keuzevoorinstellingen" op pagina 8-1* raadplegen voor volume-afstelling.

OPMERKING: U kunt een optioneel telefoontoestel bestellen.

## Procedure

1. Wanneer het apparaat rinkelt, de schermberichten volgen.



**OPMERKING:** Wanneer Hoorn op haak is geselecteerd, hoort u het geluid uit de luidspreker van het apparaat.

2. **Handmatig verz./ontv** selecteren en ervoor zorgen dat Handmatig ontvangen wordt weergegeven en daarna **Start** indrukken.

**OPMERKING:** De in de fabriek geselecteerde standaardinstelling is Handmatig ontvangen. Indien u de instelling wilt wijzigen, "Gebruikersopties voor Keuzevoorinstellingen" op pagina 8-1 raadplegen.



Indien Handmatig verzenden wordt weergegeven, **Handmatig verz./ontv.** opnieuw selecteren en **Start** indrukken. Handmatige ontvangst begint. 3. Controleren of het waarschuwingslampje Online brandt op het bedieningspaneel.



Het apparaat kan ontvangen documenten afdrukken op papier van hetzelfde formaat als dat van de originelen van de externe terminal. Indien echter het papier van het betreffende formaat niet geplaatst is of indien de toepassing Papierformaat ontv. is geactiveerd, kan het voorkomen dat de documenten op papier van een ander formaat worden afgedrukt. Het origineelbeeld kan worden verkleind, gedeeltelijk verloren gaan of over twee pagina's worden verdeeld, afhankelijk van de geprogrammeerde instellingen.

In dit gedeelte wordt beschreven hoe u ontvangen documenten afdrukt.

## Lademode en Gebruikersmode

De toepassing Papierformaat ontv. gebruiken om het gebruik van vaste papierformaten voor het afdrukken van faxen op te geven.

Deze toepassing heeft twee modes: Lademode en Gebruikersmode.

**VOOR MEER INFORMATIE:** *"Gebruikersopties voor Keuzevoorinstellingen" op pagina 8-1* raadplegen voor de toepassing Papierformaat ontv.

#### Lademode

Alle papiersoorten in de laden kunnen worden gebruikt voor het afdrukken. Het apparaat reproduceert documenten zonder beeldverlies met een papierformaat dat het meest lijkt op dat van het origineel. Indien het ontvangstapparaat alleen over papier beschikt dat kleiner is dan de documenten die worden verzonden, wordt het verzendingsapparaat daarvan op de hoogte gebracht. Het verzendingsapparaat verzendt dan beelden die zodanig zijn verkleind dat deze passen op het papier in het ontvangstapparaat. Indien het papier op raakt terwijl de documenten worden afgedrukt, worden deze opgeslagen in het geheugen.

Indien het ontvangstapparaat alleen over papier beschikt dat kleiner is dan de documenten die worden verzonden, of indien het papier op raakt terwijl de documenten worden afgedrukt, hangt het van de handelingen van de afzender af hoe de ontvangen documenten worden verwerkt.

**OPMERKING:** De in de fabriek geselecteerde standaardinstelling is Lademode.

#### > Gebruikersmode

Het formaat van het papier waarop het ontvangen document wordt afgedrukt wordt opgegeven. U kunt meer dan één papierformaat opgeven.

Indien hetzelfde formaat papier als van het document in een papierlade aanwezig is, reproduceert het apparaat beelden op ware grootte op het papier. Indien niet hetzelfde formaat papier als van het document wordt opgegeven, reproduceert het apparaat beelden op ware grootte zonder beeldverlies op papier van een groter formaat dat is opgegeven en geplaatst. Indien het papier op raakt terwijl de documenten worden afgedrukt, worden deze opgeslagen in het geheugen. **OPMERKING:** Het apparaat reproduceert beelden op ware grootte wanneer een lade met papier van hetzelfde formaat als dat van het origineel is geselecteerd. We raden deze mode aan wanneer u altijd hetzelfde formaat papier gebruikt of beelden op dezelfde grootte reproduceert als die van de ontvangen documenten.

De afdruk hangt af van de geprogrammeerde instellingen en de formaten van het papier in het apparaat.

Op de volgende pagina's wordt beschreven hoe u ontvangen documenten afdrukt met behulp van Lademode of Gebruikersmode, wanneer:

- Beelden worden afgedrukt op papier met hetzelfde formaat als dat van de originelen.
- Beelden worden afgedrukt op papier met een groter formaat dan dat van de originelen, met een kantlijn.
- Verkleinde beelden worden afgedrukt op papier met een kleiner formaat dan dat van de originelen.
- De beelden worden verkleind aan de ontvangerszijde.
- Een opdracht die is opgeslagen in het geheugen niet kan worden uitgevoerd.

## Beelden van hetzelfde formaat afdrukken

#### Lademode

Indien papier van hetzelfde formaat als dat van de documenten is geplaatst in een lade, selecteert het apparaat automatisch deze lade en reproduceert het beelden op ware grootte op het papier.

Indien papier van hetzelfde formaat is geplaatst, maar met een andere richting (bijvoorbeeld, het document is A4  $\square$  maar de richting is A4  $\square$ ), roteert het apparaat automatisch alle beelden 90° en reproduceert deze op het papier.

B5  $\Box$ /A5  $\Box$  documenten worden gereproduceerd als A4  $\Box$ .

> Gebruikersmode

Indien papier van hetzelfde formaat als dat van de originelen is opgegeven en geplaatst in een papierlade, selecteert het apparaat automatisch de lade en reproduceert het de beelden op ware grootte op het papier.

Indien A4 is geplaatst met een andere richting, roteert het apparaat automatisch alle beelden 90° en reproduceert deze op A4-papier.

Indien de papierlade leeg is, selecteert het apparaat automatisch een andere lade om de documenten die zijn opgeslagen in het geheugen te kunnen afdrukken.

**VOOR MEER INFORMATIE:** "Opgeslagen in geheugen" op pagina 5-10 raadplegen voor de handelingen voor de documenten die zijn opgeslagen in het geheugen.



# Beelden op ware grootte afdrukken met kantlijnen

In de volgende gevallen worden beelden afgedrukt op een groter papier met kantlijnen.

Lademode

Indien het papier met het formaat van de originelen niet is geplaatst, maar er is wel papier van een groter formaat in een van de papierladen, drukt het apparaat de beelden op ware grootte af met kantlijnen op het papier met het grotere formaat.

**OPMERKING:** Indien het papier in de geselecteerde laden op raakt terwijl er wordt afgedrukt, selecteert het apparaat een lade met papier van een groter formaat om de resterende documenten af te drukken.



#### > Gebruikersmode

Indien papier met hetzelfde formaat als dat van de originelen niet is opgegeven, maar er is wel papier met vergelijkbare formaten opgegeven en geplaatst, drukt het apparaat beelden op ware grootte af met kantlijnen op het grotere papier.



## Beelden verkleinen op het verzendingsapparaat

Indien het ontvangstapparaat alleen over papier beschikt met formaten kleiner dan de af te drukken documenten, wordt het verzendingsapparaat meegedeeld dat de documenten niet kunnen worden ontvangen. De beelden worden vervolgens verkleind door het verzendingsapparaat.

In de volgende gevallen worden de beelden verkleind door het verzendingsapparaat:

> Lademode

Wanneer al het aanwezige papier kleiner is dan de documenten.

**OPMERKING:** Het ontvangstapparaat selecteert automatisch het formaat dat het meest lijkt op dat van de originelen.

> Gebruikersmode

Wanneer alle opgegeven papierformaten kleiner zijn dan het formaat van de documenten.

**OPMERKING:** Het ontvangstapparaat selecteert automatisch het formaat dat het meest lijkt op dat van de originelen.



# Beelden verkleinen op het ontvangstapparaat

Het ontvangen document kan groter zijn dan het origineel doordat het bijvoorbeeld geslipt is tijdens het scannen op het verzendingsapparaat. Dit apparaat heeft een toepassing waarmee automatisch het document wordt verkleind, zodat het op het beschikbare papier past.

Het apparaat verkleint automatisch documenten in de volgende gevallen:

De lengte van het verzonden document is groter dan die van de reguliere formaten maar binnen de grenzen zoals geprogrammeerd in de toepassing Randlimiet.



**VOOR MEER INFORMATIE:** *"Gebruikersopties voor Keuzevoorinstellingen" op pagina 8-1* raadplegen om de Randlimiet en de toepassing Auto verkleinen te programmeren.

Indien de papierlade leeg raakt tijdens het afdrukken, wordt er een bericht weergegeven zoals "Documenten of overzichten/lijsten worden opgeslagen in het geheugen. Het juiste papier plaatsen om deze opdracht uit te voeren."

Lademode

Indien het papier van hetzelfde formaat op raakt tijdens het afdrukken, klinkt er een waarschuwingssignaal en wordt een bericht weergegeven.

Wanneer papier van hetzelfde formaat of groter wordt geplaatst, gaat het afdrukken automatisch verder.

**OPMERKING:** Indien het formaat van het papier in het apparaat kleiner is dan het geselecteerde formaat, wordt het bericht "Start indrukken om documenten af te drukken. Mogelijk zijn de afdrukken verkleind of beslaan ze meerdere pagina's." weergegeven.De toets Start indrukken om beelden zodanig te verkleinen dat deze passen op het beschikbare papier. Het bericht wordt ook weergegeven wanneer het geselecteerde papier op raakt tijdens het afdrukken en alleen papier aanwezig is dat kleiner is dan de documenten.

#### > Gebruikersmode

Indien het opgegeven papier niet aanwezig is of op raakt tijdens het afdrukken, klinkt er een waarschuwingssignaal en wordt een bericht weergegeven.

Wanneer papier van het opgegeven formaat wordt geplaatst, gaat het afdrukken automatisch verder.

**OPMERKING:** Wanneer het papier van het opgegeven formaat niet beschikbaar is, de toets Start indrukken om de documenten af te drukken op papier van een groter formaat dan het opgegeven formaat. Indien er geen papier wordt geplaatst van een groter formaat dan het opgegeven formaat, selecteert het apparaat een vergelijkbaar papierformaat en verkleint het automatisch de beelden zodanig dat deze passen op het beschikbare papier.

# Toepassing 2-op-1 na ontvangst gebruiken

De toepassing 2-op-1 na ontvangst gebruiken om twee opeenvolgende documenten af te drukken op één vel papier. In sommige gevallen is deze toepassing niet beschikbaar, afhankelijk van het formaat van de verzonden originelen.

**VOOR MEER INFORMATIE:** *"Gebruikersopties voor Keuzevoorinstellingen" op pagina 8-1* raadplegen voor de programmering van de toepassing 2-op-1 na ontvangst.

Hieronder wordt het verschil getoond tussen 2-op-1 na ontvangst wel of niet gebruiken.

[Voorbeeld: Twee opeenvolgende ontvangen A5-documenten afdrukken op één A4]



# Toepassing 2-zijdig afdrukken gebruiken

Met de toepassing 2-zijdig afdrukken kunnen bij het afdrukken van documenten van meer dan 1 pagina beide zijden van een vel worden gebruikt.

Het beeld op zijde 2 kan worden geroteerd zodat de bovenkant van zijde 1 overeenkomst met de onderkant van zijde 2.

BELANGRIJK:De toepassing 2-zijdig afdrukken is niet beschikbaar wanneer de optionele afwerkeenheid is geïnstalleerd.

BELANGRIJK:De toepassing is ook niet beschikbaar wanneer documenten van gemengd formaat worden ontvangen.

**OPMERKING:** De toepassing kan worden gebruikt wanneer de optionele module voor tweezijdig afdrukken is geïnstalleerd.

**VOOR MEER INFORMATIE:** *"Gebruikersopties voor Keuzevoorinstellingen" op pagina 8-1* raadplegen voor programmering van beeldrotatie voor zijde 2 bij de toepassing 2-zijdig afdrukken.

De verschillen tussen Zijde 2 roteren wel of niet gebruiken worden hieronder geïllustreerd.



# 6 Extra toepassingen gebruiken

# Verzenden naar meer bestemmingen (rondzenden)

De toepassing Rondzenden gebruiken om documenten in een keer naar verscheidene locaties te zenden. Het document hoeft maar een keer te worden gescand.

**OPMERKING:** Het maximumaantal locaties dat u kunt opgeven per keer is: Cijfertoetsen 200; Snelkiezen 200 (999 wanneer de optionele snelkiesuitbreidingsset is geïnstalleerd); Cijfertoetsen in combinatie met Snelkiezen 399 (1198 wanneer de optionele snelkiesuitbreidingsset is geïnstalleerd).

**OPMERKING:** De toetsen komen overeen met de snelkiesnummers 001-070.

**OPMERKING:** De toepassingen Voorblad en Externe mailbox kunnen niet worden geselecteerd op het bedieningspaneel met Rondzenden. Deze vooraf programmeren in Snelkiezen.

**OPMERKING:** Het Verzendingsoverzicht kan niet worden opgegeven in deze toepassing.

#### Met Rondzenden kunt u documenten in een keer naar allerlei bestemmingen zenden.





# Rondzenden

De onderstaande toets(en) gebruiken
Cijtertoets.

### Procedure

- **VOOR MEER INFORMATIE:** "Documenten plaatsen" op pagina 2-3.
- 1. Documenten plaatsen.



2. De telefoonnummers bellen.

**VOOR MEER INFORMATIE:** "Documenten plaatsen" op pagina 2-3.



Wanneer u een telefoonnummer invoert met de cijfertoetsen, Volgende ontvanger selecteren nadat ieder nummer is gekozen.

#### 3. Start indrukken.

**VOOR MEER INFORMATIE:** "Documenten plaatsen" op pagina 2-3.



**Ja** selecteren op het scherm voor bevestiging om de verzending te beginnen.

Het scannen en de verzending begint. Het apparaat is in de fabriek ingesteld op het afdrukken van een Overzicht rondzenden/multipollen, na verzending naar alle externe apparaten.

## Twee of meer locaties kiezen

Hier wordt de manier uitgelegd waarop twee of meer locaties worden gekozen: Rondzenden.

Soms is het handig documenten naar meer dan een locatie te verzenden.

Er zijn vier methoden:

- Kiezen met de cijfertoetsen
- Snelkiezen
- Kiezen via direct-toets
- Groepskiezen

Er kan ook een combinatie van deze methoden worden gebruikt. Kieslijst is ook beschikbaar.

# Kiezen met de cijfertoetsen

De cijfertoetsen gebruiken om twee of meer telefoonnummers te bellen. Wanneer de snelkiesnummers niet zijn geprogrammeerd, is deze methode handig.



#### De onderstaande toets(en) gebruiken

## Procedure

**OPMERKING:** Het maximumaantal ontvangers voor rondzenden per keer is 200.

**OPMERKING:** Volgende ontvanger is alleen beschikbaar op het scherm Basistoepassingen of Speciale toepassingen. 1. Een telefoonnummer invoeren met de cijfertoetsen en **Volgende** ontvanger selecteren.



Deze stap herhalen om twee of meer telefoonnummers in te voeren.

# Snelkiezen

Snelkiezen gebruiken om twee of meer telefoonnummers te bellen.

De telefoonnummers voor snelkiezen vooraf programmeren.

De verzending vindt plaats met de instellingen, zoals Communicatiemode, Voorblad, Doorzenden en Externe mailbox, die zijn geprogrammeerd in de toepassing Snelkiezen.

**VOOR MEER INFORMATIE:** "Snelkiesnummer instellen" op pagina 7-14 raadplegen voor programmering van Snelkiezen.

Er kan ook een jokerteken, \*, op het blok met de cijfertoetsen of het toetsenbord op het scherm worden gebruikt om meer locaties op te geven voor Snelkiezen.

> De eerste twee cijfers invoeren om snelkiesnummers te selecteren.

Bijvoorbeeld 10 stations van 100 t/m 109 kunnen worden aangegeven door 10\* in te voeren.

- > Alle snelkiesnummers selecteren.
  - "\*\*\*" invoeren om alle snelkiesnummers te selecteren.

**OPMERKING:** U kunt geen twee jokertekens tegelijk gebruiken, zoals in 1\*\*, \*1\* of \*\*1.



#### Procedure

1. **Snelkiezen-groep** selecteren en daarna een snelkiesnummer van drie cijfers invoeren met de cijfertoetsen.



Deze stap herhalen om twee of meer telefoonnummers in te voeren.

## Kiezen via direct-toets

U kunt de direct-toetsen gebruiken om telefoonnummers te bellen. Bij iedere direct-toets hoort een snelkiesnummer van 001 t/m 070.

**VOOR MEER INFORMATIE:** *"Snelkiesnummer instellen" op pagina 7-14* raadplegen voor programmering van Snelkiezen.



## Procedure

**OPMERKING:** Het paneel omkeren om de direct-toetsen te kunnen indrukken voor snelkiesnummers 031 en hoger. 1. De gewenste direct-toets indrukken.



Deze stap herhalen voor meervoudige bestemmingen.

De toepassing Groepskiezen gebruiken om telefoonnummers te bellen.

Voordat deze toepassing kan worden gebruikt, een aantal locaties programmeren voor een nummer voor groepskiezen. U kunt maximaal 20 snelkiesnummers programmeren onder een nummer voor groepskiezen.

**VOOR MEER INFORMATIE:** *"Groepskiezen instellen" op pagina 7-31* raadplegen om nummers voor groepskiezen te programmeren.

#### De onderstaande toets(en) gebruiken



#### Procedure

**OPMERKING:** Nummers voor groepskiezen kunnen worden gedefinieerd met waarden van 01 tot en met 50. 1. **Snelkiezen-groep** selecteren en daarna (#) en een groepskiesnummer van twee cijfers invoeren met de cijfertoetsen.



U kunt deze stap herhalen om twee of meer groepen te definiëren.
# Documenten verzenden via een doorzendstation (Doorzenden)

Bij doorzendingen wordt een document naar een externe terminal (doorzendstation) verzonden, dat vervolgens het document naar andere terminals verzendt. Deze toepassing is handig om op de telefoonkosten te besparen bij een verzending van een document over een grote afstand.

Met Meervoudig doorzenden kunt u meer dan een rondzending tegelijk uitvoeren.

Er zijn drie methoden voor doorzenden:

Faxsignaalmethode

Unieke signaalmethode alleen bij apparaten met de toepassing Doorzenden.

> DTMF-methode (Dual Tone Multi Frequency)

G3-faxapparaten waar Handmatig verzenden mogelijk is kunnen de doorzending naar dit apparaat beginnen.

➤ F-code

Doorzenden is beschikbaar op faxapparaten met F-code.

### Voordat Doorzenden wordt gebruikt

Voordat Doorzenden wordt gebruikt, de snelkiesnummers programmeren, daartoe *"Snelkiesnummer instellen" op pagina 7-14* raadplegen.

Voor het programmeren van het snelkiesnummer dient de volgende doorzendinformatie te worden verstrekt aan ieder station.

Waar?	Wat is nodig?
Doorzend	Faxsignaalmethode
station	Het beginstation toewijzen aan een snelkiesnummer van 001 t/m 099 en bij Instelling drz.station van het snelkiesnummer Aan selecteren.
	De bestemmingen toewijzen aan de snelkiesnummers van 01 t/m 99. Bestemmingen van snelkiesnummer 100 of hoger kunnen in een groep worden geprogrammeerd.
	DTMF-methode (G3) / F-code
	Het beginstation toewijzen aan een snelkiesnummer tussen 001 en 200 <sup>*</sup> (voor F- codeverzending het beginstation toewijzen aan een nummer van drie cijfers), of 001 t/m 099 (voor F-codeverzending het beginstation toewijzen aan een nummer van twee cijfers). Voor de Instelling drz.station van het snelkiesnummer Aan selecteren.
	De bestemmingen toewijzen aan snelkiesnummers tussen 001 en 200 <sup>*</sup> (voor F- codeverzending het beginstation toewijzen aan een nummer van drie cijfers), of 001 t/m 099 (voor F-codeverzending het beginstation toewijzen aan een nummer van twee cijfers).
Begin-	Faxsignaalmethode
station	Het snelkiesnummer van het beginstation programmeren (dat is al geprogrammeerd op een doorzendstation) als een doorzendstation-ID voor doorzending.
	De snelkiesnummers of groepsnummers van de bestemmingen programmeren (die zijn geprogrammeerd op een doorzendstation) als ontvangers. Het jokerteken " * " kan worden gebruikt.
	DTMF-methode (G3)/F-codeverzending
	Geen programmering nodig. (Voor Automatische verzending is programmering voor snelkiezen en opdrachtgeheugen beschikbaar.)
	* 001-999 zijn beschikbaar wanneer de optionele snelkiesuitbreidingsset is

geïnstalleerd.

**OPMERKING:** In de bovenstaande tabel word de doorzendprocedure voor dit apparaat beschreven. De F-code (het sub-adres) en toegangscode controleren wanneer een ander apparaat als beginstation of doorzendstation wordt gebruikt.

### Faxsignaalmethode

#### Procedure

**VOOR MEER INFORMATIE:** "Documenten plaatsen" op pagina 2-3. 1. Documenten plaatsen.



2. Een snelkiesnummer opgeven waarin een doorzending is geprogrammeerd.



Deze stap herhalen om twee of meer doorzendstations op te geven.

3. Start indrukken.



Voordat de DTMF-methode kan worden gebruikt, dienen de volgende items te worden geprogrammeerd.

Code

De code 00 invoeren.

Doorzendstation-ID

Een snelkiesnummer voor het beginstation dat is geregistreerd op het doorzendstation.

> Snelkiesnummer

Een snelkiesnummer voor het bestemmingsstation dat is geregistreerd op het doorzendstation. Het jokerteken " \* " kan worden gebruikt.

Er zijn twee DTMF-methoden:

## Automatische verzending (hoorn op haak) of programmering van een snelkiesnummer

#### De volgorde is als volgt:



het teken voor de Japanse yen (¥) selecteren.

#### Procedure

VOOR MEER INFORMATIE:
"Documenten plaatsen" op pagina
2-3

- 1. Documenten plaatsen.
- 2. **Sub-kiezen/Toetsenbord** selecteren om het toetsenbord weer te geven op het aanraakscherm en de volgende reeks invoeren:

**OPMERKING:** Maximaal 20 stations als bestemming.

3. **Volgende ontvanger** selecteren voor twee of meer doorzendopdrachten.



4. Start indrukken.

Voordat de toepassing Doorzending met F-code kan worden gebruikt, de volgende items programmeren.

Wanneer u dit apparaat als een beginstation voor doorzending gebruikt, de F-code (het subadres) en een toegangscode, indien vereist, van ieder doorzendstation controleren.

Wanneer u dit apparaat als een doorzendstation voor een doorzending gebruikt, het beginstation meedelen wat de F-code (het subadres) en de toegangscode is, zoals vereist.

BELANGRIJK: Wanneer de F-codeverzending wordt gebruikt voor Doorzenden, kan een toegangscode worden ingesteld als ontvangsttoegangscode voor een doorzendstation.

**OPMERKING:** We raden aan de Faxsignaalmethode te gebruiken voor doorzending tussen apparaten van dit type.

**OPMERKING:** Indien u een ander type apparaat als doorzendstation gebruikt voor Doorzenden, de F-code (het subadres) en toegangscode controleren.

Wanneer u dit apparaat als doorzendstation voor doorzending gebruikt, is de inhoud van de F-code die verstrekt wordt aan het beginstation als volgt:

Doorzenden	Afdruk- opdracht	Door- zend- station	Snelkies- nummer	Snelkies- nummer	Snelkies- nummer	
						• • • • <sub> </sub>

#### Doorzenden

Aantal cijfers in het Doorzendstation-ID

1: Wanneer het Doorzendstation-ID en het snelkiesnummer uit 2 cijfers bestaan.

2: Wanneer het Doorzendstation-ID en het snelkiesnummer uit 3 cijfers bestaan.

#### Afdrukopdracht

Afdrukopdracht op doorzendstation

- 1: Afdrukopdracht(en) op doorzendstation
- 0: Geen afdrukopdracht op doorzendstation

#### Doorzendstation-ID

Een snelkiesnummer van het beginstation dat is geregistreerd op het doorzendstation.

Wanneer een Doorzendstation-ID is ingesteld, wordt het beginstation het resultaat van de doorzending meegedeeld.

Wanneer "00" of "000" is ingesteld, wordt het beginstation het resultaat van de doorzending niet meegedeeld.

#### Snelkiezen

Snelkiesnummers van bestemmingen

De F-code is "21100200201202203" voor de volgende situaties:

Indien u het document wilt laten afdrukken op de doorzendstations (100).

Indien u wilt dat het beginstation het resultaat van de verzending wordt meegedeeld.

Indien u als snelkiesnummers 200, 201, 202 en 203 wenst.

Er zijn twee methoden om de F-code op te geven:

#### F-code op het Menu Toepassingen

#### Procedure

1. Documenten plaatsen.

**VOOR MEER INFORMATIE:** "Documenten plaatsen" op pagina 2-3

2. **Volgende pagina** selecteren op het scherm Menu Toepassingen en daarna **F-code**.



3. De cijfertoetsen gebruiken om de F-code in te voeren en **Volgende** selecteren.

 

 Faxnummer ontvanger invoeren [Faxnr.]
 Faxgeheugen 100% Seis

 F-code
 Annuleren
 Sluiten

 F-code
 11011020304050

 Toegangscode
 Image: Comparison of the second second

(Voorbeeld) F-code 11011020304050

De pijl wordt weergegeven links naast het vakje voor de toegangscode.

**OPMERKING:** Er kunnen maximaal 20 cijfers worden ingevoerd voor de F-codes.

#### **OPMERKING:** Een

toegangscode kan uit maximaal 20 cijfers bestaan. Deze cijfers worden weergegeven als asterisken (\*). 4. De cijfertoetsen gebruiken om de toegangscode in te voeren en **Volgende** selecteren.



5. Sluiten selecteren.

code		Ann	ulerer	۱	Slui	ten
F-code	F-code					
► 1 1 0 1 1 0 2 0 3 0 4 0 5 0						
Toegang	scode					
Toegangscode						

6. Het nummer van het doorzendstation kiezen en Start indrukken.

#### Kiesvolgorde

De kiesvolgorde is als volgt.

#### Procedure

- 1. Documenten plaatsen.
- 2. **Sub-kiezen/Toetsenbord** selecteren om het toetsenbord weer te geven op het aanraakscherm.
- De volgende gegevens invoeren.
   "Telefoonnummer doorzendstation" F "F-code (subadres)" P "Toegangscode"
- 4. Start indrukken.

**VOOR MEER INFORMATIE:** "Documenten plaatsen" op pagina 2-3

**OPMERKING:** Er kunnen maximaal 20 cijfers worden ingevoerd voor de F-codes.

# Documenten verzenden via een extern doorzendstation (Extern doorzenden)

Bij Extern doorzenden worden twee of meer doorzendingen gecombineerd om voordelig een document naar twee of meer externe apparaten te verzenden.

> Extern doorzenden



**OPMERKING:** Het tweede doorzendstation kan een document gelijktijdig naar twee of meer externe terminals verzenden (meervoudige doorzending).

Voor Extern doorzenden zijn dezelfde drie methoden beschikbaar als voor Doorzenden:

> Faxsignaalmethode

Unieke signaalmethode alleen bij Xerox-apparaten met de toepassing Doorzenden.

> DTMF-methode (Dual Tone Multi Frequency)

G3- en Super G3-faxapparaten waarbij Handmatig verzenden mogelijk is, kunnen de externe doorzending naar dit apparaat beginnen.

➤ F-code

Faxapparaten met F-code en Doorzend-functies bieden de mogelijkheid van Doorzenden.

Voordat de Faxsignaalmethode wordt gebruikt, de snelkiesnummers programmeren.

Voor nadere informatie *"Snelkiesnummer instellen" op pagina 7-14* raadplegen.

Voor het programmeren van het snelkiesnummer dient de volgende doorzendinformatie te worden verstrekt aan ieder station.

Waar?	Wat is nodig?
Begin-	• De doorzending programmeren onder een snelkiesnummer tussen 001 en 200 <sup>*</sup> .
station	Het snelkiesnummer van het beginstation programmeren (dat al geprogrammeerd is op het eerste doorzendstation) als een Doorzendstation-ID.
	Het snelkiesnummer van het tweede doorzendstation programmeren (dat al geprogrammeerd is op het eerste doorzendstation) als een doorzendontvanger.
Eerste doorzend-	<ul> <li>Het beginstation toewijzen aan een snelkiesnummer van 001 t/m 099 en bij Instelling drz.station van het snelkiesnummer Aan selecteren.</li> </ul>
station	<ul> <li>Het tweede doorzendstation toewijzen aan een snelkiesnummer tussen 001 en 099.</li> </ul>
	Het snelkiesnummer van het eerste doorzendstation programmeren (dat al geprogrammeerd is op het tweede doorzendstation) als een doorzendstation-ID.
	De snelkiesnummers of groepsnummers van de bestemmingen programmeren (die zijn al geprogrammeerd op het tweede doorzendstation) als doorzendontvangers.
Tweede doorzend- station	<ul> <li>Het eerste doorzendstation toewijzen aan hetzelfde snelkiesnummer als dat van het beginstation dat is geprogrammeerd op het eerste doorzendstation, en als Instelling drz.station van het snelkiesnummer Aan selecteren.</li> </ul>
	<ul> <li>De bestemmingen toewijzen aan de snelkiesnummers van 01 t/m 99. Bestemmingen van snelkiesnummer 100 of hoger kunnen in een groep worden geprogrammeerd.</li> </ul>

\* 001-999 zijn beschikbaar wanneer de optionele snelkiesuitbreidingsset is geïnstalleerd.

#### Procedure

**VOOR MEER INFORMATIE:** "Documenten plaatsen" op pagina 2-3 1. Documenten plaatsen.



2. Een snelkiesnummer opgeven waarin een doorzending is geprogrammeerd.



3. Start indrukken.



#### **DTMF-methode**

- U kunt de toepassing Extern doorzenden gebruiken.
- > Toegangscode

Een toegangscode van twee cijfers geprogrammeerd door een Xerox-technicus.

(De in de fabriek geselecteerde standaardinstelling is geen.)

Doorzendstation-ID

Een snelkiesnummer voor het beginstation dat is geregistreerd op het eerste doorzendstation.

> Snelkiesnummer

Een snelkiesnummer voor het tweede station dat is geregistreerd op het eerste doorzendstation.

Net als bij de Faxsignaalmethode is de volgende informatie ook nodig voor het eerste en tweede doorzendstation.

Waar?	Wat is nodig?
Eerste doorzend-	<ul> <li>Het beginstation toewijzen aan een snelkiesnummer van 001 t/m 200* en als Instelling drz.station van het snelkiesnummer Aan selecteren.</li> </ul>
station	• Het tweede doorzendstation toewijzen aan een snelkiesnummer tussen 001 en 200 <sup>*</sup> .
	Het snelkiesnummer van het eerste doorzendstation programmeren (dat al geprogrammeerd is op het tweede doorzendstation) als een doorzendstation-ID.
	De snelkiesnummers van de bestemmingen programmeren (die zijn al geprogrammeerd op het tweede doorzendstation) als doorzendontvangers.
Tweede doorzend- station	<ul> <li>Het eerste doorzendstation toewijzen aan hetzelfde snelkiesnummer als dat van het beginstation dat is geprogrammeerd op het eerste doorzendstation, en voor één Instelling drz.station van het snelkiesnummer Aan selecteren.</li> </ul>
	• De bestemmingen programmeren onder een snelkiesnummer tussen 001 en 200 <sup>*</sup> .

<sup>\*</sup> 001-999 zijn beschikbaar wanneer de optionele snelkiesuitbreidingsset is geïnstalleerd.

Een van de onderstaande DTMF-verzendingsmethoden gebruiken om een document te verzenden:

# Automatische verzending (hoorn op haak) of programmering van een snelkiesnummer

**OPMERKING:** Deze methode is alleen beschikbaar voor de verzending tussen 2 apparaten van dit model.

#### De volgorde is als volgt:



**VOOR MEER INFORMATIE:** "Documenten plaatsen" op pagina 2-3

- Procedure
- 1. Documenten plaatsen.
- 2. **Sub-kiezen/Toetsenbord** tweemaal selecteren om het toetsenbord weer te geven op het aanraakscherm en de volgende reeks invoeren:



- 3. **Volgende ontvanger** selecteren voor twee of meer doorzendopdrachten.
- 4. Start indrukken.

Voordat de toepassing Extern doorzenden met F-code kan worden gebruikt, de volgende items programmeren.

Wanneer u dit apparaat gebruikt als een beginstation voor Extern doorzenden, de F-code van het eerste doorzendstation controleren.

Wanneer u dit apparaat als het eerste doorzendstation gebruikt voor Extern doorzenden, het beginstation de F-code (het subadres) meedelen en de F-code van het tweede doorzendstation controleren.

Wanneer u dit apparaat als het tweede doorzendstation gebruikt voor Extern doorzenden, het eerste doorzendstation uw F-code meedelen. Ook is de volgende registratie vereist op het eerste en tweede doorzendstation.

Waar?	Wat is nodig?
Eerste doorzend- station	<ul> <li>Het beginstation toewijzen aan een snelkiesnummer tussen 001 en 200<sup>*</sup> (voor F-codeverzending het beginstation toewijzen aan een nummer van drie cijfers), of 001 t/m 099 (voor F-codeverzending het beginstation toewijzen aan een nummer van twee cijfers). Doorzendstation van Snelkiezen op Aan instellen.</li> </ul>
	<ul> <li>Het tweede doorzendstation toewijzen aan een snelkiesnummer tussen 001 en 200<sup>*</sup> (voor F-codeverzending het beginstation toewijzen aan een nummer van drie cijfers), of 001 t/m 099 (voor F-codeverzending het beginstation toewijzen aan een nummer van twee cijfers).</li> </ul>
	Het snelkiesnummer van het eerste doorzendstation programmeren (dat al geprogrammeerd is op het tweede doorzendstation) als een doorzendstation-ID.
	De snelkiesnummers van de bestemmingen programmeren (die zijn al geprogrammeerd op het tweede doorzendstation) als doorzendontvangers.
Tweede doorzend- station	<ul> <li>Het eerste doorzendstation toewijzen aan hetzelfde snelkiesnummer als dat van het beginstation dat is geprogrammeerd op het eerste doorzendstation, en voor het doorzendstation Snelkiezen Aan selecteren.</li> </ul>
	<ul> <li>De bestemming toewijzen aan een snelkiesnummer tussen 001 en 200<sup>*</sup> (voor F-codeverzending het beginstation toewijzen aan een nummer van drie cijfers), of 001 t/m 099 (voor F-codeverzending het beginstation toewijzen aan een nummer van twee cijfers).</li> </ul>

\* 001-999 zijn beschikbaar wanneer de optionele snelkiesuitbreidingsset is geïnstalleerd.

BELANGRIJK: Er is geen toegangscode beschikbaar wanneer de F-code wordt gebruikt voor Extern doorzenden.

**OPMERKING:** We raden aan de Faxsignaalmethode te gebruiken voor Extern doorzenden tussen apparaten van dit model.

**VOOR MEER INFORMATIE:** *"F-code" op pagina 6-13*" raadplegen voor de procedure.

Wanneer dit apparaat fungeert als het eerste doorzendstation, het beginstation de volgende F-code meedelen:



Maximaal 20 cijfers

#### Doorzenden

Het aantal cijfers voor de ID van het eerste doorzendstation

1: Wanneer het ID van het eerste doorzendstation en het snelkiesnummer uit 2 cijfers bestaan.

2: Wanneer het ID van het eerste doorzendstation en het snelkiesnummer uit 3 cijfers bestaan.

#### Afdrukopdracht

Afdrukopdracht op het eerste doorzendstation

- 1: Afdrukopdracht(en) op het eerste doorzendstation
- 0: Geen afdrukopdracht op het eerste doorzendstation

#### ID eerste doorzendstation

Een snelkiesnummer voor het beginstation dat is geregistreerd op het eerste doorzendstation.

Wanneer een ID voor het eerste doorzendstation is ingesteld, wordt het beginstation het resultaat van Extern doorzenden meegedeeld.

Wanneer "00" of "000" is ingesteld, wordt het beginstation het resultaat van Extern doorzenden niet meegedeeld.

#### Snelkiezen

Snelkiesnummers voor het tweede doorzendstation

#### **Kiesvolgorde**

De volgorde is als volgt:

#### Procedure

#### **VOOR MEER INFORMATIE:** "Documenten plaatsen" op pagina 2-3

**OPMERKING:** Er kunnen maximaal 20 cijfers worden ingevoerd voor de F-codes.

- 1. Documenten plaatsen.
- 2. **Sub-kiezen/Toetsenbord** selecteren om het toetsenbord weer te geven op het aanraakscherm.
- 3. De volgende gegevens invoeren:

"Telefoonnummer eerste doorzendstation" F "F-code (subadres)"

4. Start indrukken.

# Documenten scannen met een opgegeven formaat (Opties Scanformaat)

De opties Scanformaat gebruiken om het documentformaat aan te geven of het document bij het scannen te vergroten of te verkleinen. Deze toepassing wordt ook gebruikt om een kantlijn toe te voegen of

juist overtollige ruimte op het verzonden beeld te verwijderen. Wanneer verkleining of vergroting wordt geselecteerd, wordt het beeld

aangepast zoals opgedragen.

> Glasplaat gebruiken

Het document scannen door de lengte en breedte op te geven.



> Dubbelzijdige automatische originelendoorvoer (DAOD) gebruiken

Het document scannen door alleen de breedte op te geven; de lengte is hetzelfde als die van het origineel.



#### Procedure

1. Documenten plaatsen.

**VOOR MEER INFORMATIE:** "Documenten plaatsen" op pagina 2-3

- 2. **Opties Scanformaat** selecteren in het scherm Menu Toepassingen.

Faxnummer ontvange [Faxnr.]	Faxgeheugen 100% Sets	
Resolutie	Origineelsoort	Lichter/ Donkerder
Communicatie-	Opties Scanformaat	N-op-1
Voorblad	Kopregel verz.	Uitgest. start
Gemengde origineelform.	2-zijdige originelen	Verzendings- overzicht
Ingebonden originelen	Prioriteit verz.	Hoorn op haak
Meer op volgende pa	Vorige pagina Volg. pagina	
Basistoepass.	Speciale toepassingen	Menu Toepass.

**OPMERKING: Auto-detectie** selecteren voor scannen met behoud van het formaat van het origineel.

**VOOR MEER INFORMATIE:** *"Ma ximale beeldformaat programmeren" op pagina 7-22* raadplegen voor programmering van het maximumformaat voor opslaan.

**OPMERKING:** Wanneer het geprogrammeerde maximumformaat kleiner is dan het formaat van het geplaatste document, **Auto %** selecteren.

**OPMERKING:** Wanneer het formaat wordt opgegeven, is verzending met een rotatie van 90° niet mogelijk.

Faxgeheugen 100% ntvanger invoeren Faxnum [Faxnr.] Sluiten Opties Scanformaat Annuleren Scanformaat Verkleinen/vergr. (50 - 400) Auto % Auto-detectie A5 🖸 Auto % в5 📿 A4 🖸 в4 📿 A4 🛛 A3 🗖 ▼

3. De toets voor het gewenste documentformaat selecteren

4.  $\blacktriangle$  of  $\triangledown$  selecteren om het document te verkleinen of vergroten.

Faxnummer ontvar [Faxnr.]	F	axgeheugen 100% Sets		
Opties Scanformaa	1	Sluiten		
Scan	Scanformaa			Verkleinen/vergr (50-400) Auto %
Auto-detectie	Auto-detectie A5 B5 D A4			Auto %
B5 🖓				
B4 🖵		]		
	A3			

5. Sluiten selecteren.

axnummer ontvan <sup>-</sup> axnr.]	F	axgeheugen 100% Sets		
Opties Scanformaat		Annulere	١	Sluiten
Scan	ıt		Verkleinen/vergr (50-400) 103 %	
Auto-detectie	A5	; D	] [	Auto %
B5 [] A4		- D	] `	
B4 🗆		]		
	A3		]	

6. Een externe partij bellen en daarna **Start** indrukken.

VOOR MEER INFORMATIE: "Kiezen" op pagina 3-6

•		
3	$\bigcirc$	

Het scannen en de verzending begint.

## Verscheidene pagina's op een vel combineren (N-op-1)

geheugen worden opgeslagen .

U kunt verscheidene pagina's op één vel samenvoegen voor de verzending wanneer de DAOD wordt gebruikt.

Ongeacht de documentlengte, worden beelden op de documenten in het geheugen opgeslagen in de volgorde waarin ze werden gescand. In de onderstaande afbeelding is te zien hoe twee documenten in het

## BELANGRIJK: Wanneer de nieuwe samengevoegde pagina te lang is, wordt de pagina gesplitst op het ontvangstapparaat.



**VOOR MEER INFORMATIE:** *"Documenten (voor fax)" op pagina 2-1* raadplegen voor de documenten die worden geplaatst in de DAOD.

**OPMERKING:** Het maximumaantal pagina's is 9.

#### Procedure

1. Documenten in de DAOD plaatsen

**VOOR MEER INFORMATIE:** "Documenten plaatsen" op pagina 2-3.

BELANGRIJK: U kunt de functie N-op-1 niet gebruiken wanneer u een scan maakt via de glasplaat.



2. N-op-1 selecteren in het scherm Menu Toepassingen.

Faxnummer ontvange [Faxnr.]	Faxgeheugen 100% Sets	
Resolutie	Origineelsoort	Lichter/ Donkerder
Communicatie- mode	Opties Scanformaat	N-op-1
Voorblad	Kopregel verz.	Uitgest. start
Gemengde origineelform.	2-zijdige originelen	Verzendings- overzicht
Ingebonden originelen	Prioriteit verz.	Hoorn op haak
Meer op volgende p	Vorige pagina Volg. pagina	
Basistoepass.	Speciale toepassingen	Menu Toepass.

3. Het aantal documenten opgeven met  $\blacktriangle$  of  $\triangledown$ .

axnummer ontvai <sup>:</sup> axnr.]	nger invoeren	Faxgeheugen 1009 Sei
N-op-1	Annulerer	n Sluiten
	Originelen (2-9) 2	)
	▼	]

4. Sluiten selecteren.

axnummer ontvanger Faxnr.]	invoeren	Faxgeheugen 100% Sets
N-op-1	Annuleren	Sluiten
Or	iginelen (2-9) 2 	

N-op-1 is geselecteerd

5. Een externe partij bellen en daarna Start indrukken.

VOOR MEER INFORMATIE: "Kiezen" op pagina 3-6

**VOOR MEER INFORMATIE:** "Faxopdracht bevestigen/ annuleren" op pagina 4-1

DEF 3 NO 6	•		ſ
	$\bigcirc$	$\bigcirc$	

Het scannen en de verzending begint.

### Documenten verzenden met een voorblad

Wanneer deze optie wordt geselecteerd, wordt een voorblad afgedrukt op het externe apparaat voordat de verzonden documenten worden afgedrukt.

Daarop worden de externe naam, het bedrijfslogo, de lokale ID, het aantal verzonden pagina's, de datum en opmerkingen vermeld.

**OPMERKING:** U kunt het voorblad programmeren in een snelkiesnummer. Indien het voorblad al is geprogrammeerd, zijn de stappen die op de volgende pagina's worden beschreven niet nodig.

**OPMERKING:** Wanneer Kopregel zenden op Aan staat, wordt de kopregel niet afgedrukt op het voorblad.

**OPMERKING:** U kunt de toepassing Voorblad niet gebruiken indien u een document rondzendt via de cijfertoetsen. Indien nodig het voorblad programmeren in het snelkiesnummer.

**OPMERKING:** Het formaat en de resolutie van het voorblad zijn hetzelfde als die van de eerste pagina van de documenten.

**OPMERKING:** Opmerkingen dienen van te voren te worden geprogrammeerd.

**VOOR MEER INFORMATIE:** "Snelkiesnummer instellen" op pagina 7-14 raadplegen. **VOOR MEER INFORMATIE:** *"Opmerking toevoegen" op pagina 7-37* raadplegen voor programmering van opmerkingen.



#### Procedure

**VOOR MEER INFORMATIE:** "Documenten plaatsen" op pagina 2-3 1. Documenten plaatsen.



2. Voorblad selecteren in het scherm Menu Toepassingen.

axnummer ontvange axnr.]	er invoeren	Faxgeheugen 100 Se
Resolutie	Origineelsoort	Lichter/
Communicatie-	Opties Scanformaat	N-op-1
Voorblad	Kopregel verz.	Uitgest. start
Gemengde origineelform.	2-zijdige originelen	Verzendings- overzicht
Ingebonden originelen	Prioriteit verz.	Hoorn op haak
Meer op volgende p	agina	Vorige pagina Volg. pagina
Basistoepass.	Speciale toepassingen	Menu Toepass.

3. Indien u een opmerking op het voorblad wilt opnemen, de toets(en) **Opmerking** selecteren.

Faxnummer ontva [Faxnr.]	nger invoeren	Faxgel	neugen 100% Sets
Voorblad	Annuleren		Sluiten
De volgende opmerkingen worden aan het voorblad toegevoegd.			
	Voorblad		
Aan	Ontvanger bij dit snel	kiesnumr	mer>
Opmerking ⇒	:		
Van	:		
Opmerking $\Rightarrow$	:		
Faxnr.	<id afzender=""></id>		

4. Het nummer van de opmerking selecteren of ▲ of ▼ gebruiken om de selectie te maken.

De pijltoetsen gebruiken om een Faxgeheugen 1009 opmerking te selecteren. Set Annuleren selecteren om een opmerking te verwijderen.					
Voorblad Opmerking ontvanger	Annuleren	Sluiten			
Nr. Op	Nr. Opdrachtnaam/Opmerking				
1 (N	(Niet ingevoerd)				
2 Pc	Porritt				
3 (N	(Niet ingevoerd)				
4 (N	(Niet ingevoerd)				
5 (N	5 (Niet ingevoerd)				
6 (Niet ingevoerd)					
7 (N	7 (Niet ingevoerd)				
8 (N	3 (Niet ingevoerd)				
9 (N	(Niet ingevoerd)				
10 (N	(Niet ingevoerd)				
	rige gina Volg. pagina	Invoeren/wijzig.			

5. Sluiten selecteren.



Beide opmerkingen, voor ontvanger en afzender, apart selecteren.

6. Sluiten selecteren.

Faxnummer ontvanger invoeren [Faxnr.]		Faxgeheugen 100% Sets		
Voorblad	Annuleren	Sluiten		
Deze opmerkingen v	Deze opmerkingen worden aan het voorblad toegevoegd.			
	Voorblad			
Aan <u>:</u> <ontv< td=""><td>anger bij dit snelkie</td><td>esnummer&gt;</td></ontv<>	anger bij dit snelkie	esnummer>		
Opmerking $\rightarrow $ :				
Van :				
Faxnr. : <id a<="" td=""><td>fzender&gt;</td><td></td></id>	fzender>			

Voorblad is geselecteerd.

7. Een externe partij bellen en daarna Start indrukken.

VOOR MEER INFORMATIE: "Kiezen" op pagina 3-6.

DEF 3		
	$\bigcirc$	

Het scannen en de verzending begint.

# Documenten verzenden met overdrachtinformatie (Kopregel verzenden)

Het apparaat voegt automatisch informatie toe aan verzonden documenten.

Zo kan de ontvanger vaststellen wanneer en door wie de fax is verzonden.



BELANGRIJK: De kopregel verschijnt bovenaan het document.

BELANGRIJK: Het veld Externe naam blijft leeg wanneer de naam niet is geprogrammeerd in een snelkiesnummer.

BELANGRIJK: Indien het document opnieuw wordt verzonden, wordt "Opnieuw verzenden" afgedrukt links naast de datum- en tijdgegevens.

BELANGRIJK: Indien deze toepassing is ingesteld op Aan bij rondzenden, wordt de kopregel naar iedereen verstuurd.

**OPMERKING:** De in de fabriek geselecteerde standaardinstelling voor Kopregel verzenden is Aan. *"Gebruikersopties voor Keuzevoorinstellingen" op pagina 8-1* raadplegen om de standaardinstelling te wijzigen.

**VOOR MEER INFORMATIE:** *"Bedrijfslogo programmeren" op pagina* 7-3 *"ID en telefoonlijn programmeren" op pagina* 7-5.

#### Procedure

1. Documenten plaatsen.

**VOOR MEER INFORMATIE:** "Documenten plaatsen" op pagina 2-3.



**OPMERKING:** De in de fabriek geselecteerde standaardinstelling is Aan.

2. **Kopregel verzenden** selecteren in het scherm Menu Toepassingen.

axnummer ontvange Faxnr.]	r invoeren	Faxgeheugen 100% Sets
Resolutie	Origineelsoort	Lichter/ Donkerder
Communicatie-	Opties Scanformaat	N-op-1
Voorblad	Kopregel verz.	Uitgest. start
Gemengde origineelform.	2-zijdige originelen	Verzendings- overzicht
Ingebonden originelen	Prioriteit verz.	Hoorn op haak
Meer op volgende pa	agina	Vorige pagina Volg. pagina
Basistoepass.	Speciale toepassingen	Menu Toepass.

Kopregel verzenden is geselecteerd.

3. Een externe partij bellen en daarna Start indrukken.

**WOOR MEER INFORMATIE:** *"Kiezen" op pagina 3-6.* 

DEF 3 NO 6	•		
	$\bigcirc$	$\widehat{}$	

Het scannen en de verzending begint.

# Documenten op een geprogrammeerd tijdstip verzenden (Uitgestelde start)

U kunt documenten op een geprogrammeerd tijdstip verzenden. De toepassing Uitgestelde start gebruiken om documenten op stille uren te verzenden, zoals 's avonds laat of in het weekend.

**OPMERKING:** U kunt met de programmering de verzending maximaal 24 uur uitstellen.

**OPMERKING:** U kunt dit doen in het snelkiesnummer. Indien snelkiesnummers of groepskiesnummers worden gekozen met de toepassing Rondzenden, is de Uitgestelde start die is opgegeven voor ieder snelkiesnummer ongeldig.

**OPMERKING:** Indien de telefoonlijn op het geprogrammeerde tijdstip bezet is, worden de documenten verzonden zodra de lijn vrij is.

BELANGRIJK: Ingeval van een stroomstoring of wanneer de machine wordt uitgezet terwijl de toepassing Uitgestelde start was geprogrammeerd, wordt deze instelling gewist, zodat de verzending start zodra de machine weer wordt aangezet.

#### Procedure

**VOOR MEER INFORMATIE:** "Documenten plaatsen" op pagina 2-3

1. Documenten plaatsen.



2. Uitgestelde start selecteren in het scherm Menu Toepassingen.



3. Het tijdstip invoeren.

**OPMERKING:** Uiteraard wordt in de 24-uursnotatie geen onderscheid gemaakt tussen v.m. en n.m.



**Volgende** selecteren en met de cijfertoetsen het uur en de minuut invoeren. Vervolgens **VM** of **NM** selecteren.

4. Sluiten selecteren.

Faxnummer ontvanger in [Faxnr.]	voeren	Faxgeheugen 100% Sets
Uitgestelde start	Annuleren	Sluiten
Begintijd		Huidige tijd
NM (1-12)	(00-59)	
	30 Digende	VM 11.40
VM	)	
NM		

5. Een externe partij bellen en daarna Start indrukken.

**OPMERKING:** Wanneer Start wordt ingedrukt na de opgegeven tijd, wordt het opgeslagen document de volgende dag op deze opgegeven tijd verzonden.

**VOOR MEER INFORMATIE:** *"Kiezen" op pagina 3-6.* 

**OPMERKING:** Voor informatie over het annuleren van de opdracht waarvoor een uitgestelde start is geprogrammeerd *"Faxopdracht bevestigen/annuleren" op pagina* 4-1 raadplegen.

	<u>-</u> //	
6 XX7		
Ð		
€ €		

Het scannen begint en de gescande documenten worden opgeslagen in het geheugen.

# Originelen met gemengde formaten scannen (Gemengde origineelformaten)

Het apparaat kan documenten van verschillende formaten tegelijk scannen.



**OPMERKING:** De toepassing Gemengde origineelformaten werkt alleen wanneer de documenten worden geplaatst in de dubbelzijdige automatische originelendoorvoer (DAOD). Zonder de DAOD kan de toepassing Gemengde origineelformaten niet worden gebruikt.

**OPMERKING:** Originelen met verschillende formaten zo plaatsen dat het papier met het grootste formaat onderop ligt.

**OPMERKING:** Wanneer de toepassing Gemengde origineelformaten wordt gebruikt, alleen papier plaatsen met standaard formaten (A3, B4, A4, A4 , B5, B5 , of A5 ,).

**OPMERKING:** Indien u Opties Scanformaat programmeert, wordt het document gescand bij het opgegeven formaat.

**OPMERKING:** Bij gebruik van de toepassing N-op-1 is de toepassing Gemengde origineelformaten niet beschikbaar.

#### Procedure

1. Documenten in de DAOD plaatsen.

**OPMERKING:** Eventuele paperclips of nietjes verwijderen.

**OPMERKING:** Het grootste origineel dient onderop de stapel te liggen.



De verstelbare geleider zodanig verplaatsen dat deze net het grootste document raakt.

2. **Gemengde origineelformaten** selecteren in het scherm Menu Toepassingen.



3. Een externe partij bellen en daarna Start indrukken.



## Tweezijdige documenten verzenden (2-zijdige originelen)

De DAOD gebruiken om automatisch te scannen en verzenden.

#### Eenvoudige 2-zijdige originelen



# 2-zijdige originelen in verschillende formaten (met gebruikmaking van Gemengde origineelformaten)



2-zijdige originelen door pagina's te combineren (met N-op-1)



**OPMERKING:** Bij een vol geheugen kunt u de toepassing 2-zijdige originelen niet gebruiken. Indien een bericht op het scherm verschijnt, de instructies van het bericht volgen.

**OPMERKING:** Wanneer de toepassing 2-zijdige originelen is geselecteerd, kan de glasplaat niet worden gebruikt.

**OPMERKING:** Indien u de toets Eerste pagina 1-zijdig in de toepassing 2-zijdige originelen selecteert met de toepassing N-op-1, wordt de eerste pagina die het apparaat scant niet samengevoegd met andere.

**OPMERKING:** De kopregel wordt op de eerste regel van iedere pagina van de samengevoegde documenten afgedrukt.

#### Procedure

1. Documenten in de DAOD plaatsen.

**VOOR MEER INFORMATIE:** "Documenten plaatsen" op pagina 2-3



2. **2-zijdige originelen** selecteren in het scherm Menu Toepassingen.

Faxnummer ontvang [Faxnr.]	er invoeren	Faxgeheugen 100% Sets
Resolutie	Origineelsoort	Lichter/
Communicatie-	Opties Scanformaat	N-op-1
Voorblad	Kopregel verz.	Uitgest. start
Gemengde origineelform.	2-zijdige originelen	Verzendings- overzicht
Ingebonden originelen	Prioriteit verz.	Hoorn op haak
Meer op volgende p	pagina	Vorige Volg. pagina pagina
Basistoepass.	Speciale	Menu Toepass.

3. Links, Rechts, Boven selecteren of Onder overeenkomstig de inbindplaats van de documenten.

Faxnummer ontvan [Faxnr.]	ger invoeren	Faxgeheugen 100% Sets
2-zijdige originelen	Annuleren	Sluiten
Inbindplaats	Te verz. pagina's	
<b>P</b>	→	
Links	Alle pagina's	
Rechts	Eerste pagina 1-zijdig	
Boven		
Onder		

**OPMERKING:** De geselecteerde inbindplaats bepaalt de richting Boven/onder en Links/Rechts van beelden op zijde 1 op het externe apparaat.

**OPMERKING:** Wanneer Boven of Onder wordt geselecteerd, wordt de tweede pagina van de documenten omgekeerd afgedrukt.

**OPMERKING:** Wanneer u Eerste pagina 1-zijdig selecteert, worden documenten doorlopend gescand. De optie Volgende origineel niet selecteren onder het scannen want dan wordt zijde 2 van de eerste pagina niet verzonden na het scannen.

**OPMERKING:** De capaciteit van de DAOD niet overschrijden.

#### • Inbindplaats en richting van originelen



 Wanneer alle pagina's dienen te worden verzonden, Alle pagina's selecteren. Wanneer u de eerste pagina van uw opdracht wilt verzenden zonder de tweede zijde af te drukken, Eerste pagina 1zijdig selecteren.



5. Sluiten selecteren.



6. Een externe partij bellen en daarna **Start** indrukken.

**VOOR MEER INFORMATIE:** "Kiezen" op pagina 3-6

$\bigcirc$	

Het scannen en de verzending begint.

### Ingebonden originelen verzenden als aparte vellen

U kunt de linker- en de rechterpagina's van een ingebonden origineel op aparte vellen laten afdrukken.



BELANGRIJK: U kunt Ingebonden originelen niet selecteren wanneer de originelen in de DAOD zijn geplaatst.

BELANGRIJK: Het kan voorkomen dat een document met een ander formaat dan een standaard formaat of een formaat dat niet kan worden gedetecteerd, niet in twee gelijke helften wordt verdeeld.

#### Procedure



2. **Ingebonden originelen** selecteren in het scherm Menu Toepassingen.

Faxnummer ontvange [Faxnr.]	er invoeren	Faxgeheugen 100% Sets
Resolutie	Origineelsoort	Lichter/ Donkerder
Communicatie-	Opties Scanformaat	N-op-1
Voorblad	Kopregel verz.	Uitgest. start
Gemengde origineelform.	2-zijdige originelen	Verzendings- overzicht
Ingebonden originelen	Prioriteit verz.	Hoorn op haak
Meer op volgende pagina		Vorige pagina Volg. pagina
Basistoepass.	Speciale toepassingen	Menu Toepass.



4. Sluiten selecteren.



5. Een externe partij bellen en daarna Start indrukken.

**VOOR MEER INFORMATIE:** *"Kiezen" op pagina 3-6* 

DEF 3	•		
		 > 	
#			

De linker en rechter pagina's van het ingebonden origineel worden afgedrukt op andere vellen.

## Spoedopdracht verzenden (Prioriteit verzenden)

U kunt desgewenst documenten verzenden of pollen voor de al opgeslagen documenten.

Ook kan voorrang worden verleend aan documenten in de wachtrij.

**OPMERKING:** Indien Prioriteit verzenden wordt geselecteerd tijdens de verzending, wordt deze toepassing na de verzending uitgevoerd.

**OPMERKING:** Indien Prioriteit verzenden wordt geselecteerd voor een opdracht met uitgestelde start, wordt daaraan voorrang verleend boven andere opdrachten op dat moment.

**OPMERKING:** De toepassing Prioriteit verzenden kan niet worden ingesteld voor iedere bestemming voor rondzend- of multipoll-opdrachten.

**OPMERKING:** U kunt slechts één keer voorrang verlenen aan een opdracht.

**VOOR MEER INFORMATIE:** "Opdrachten in wachtrij bekijken" raadplegen op pagina 4-2 om Prioriteit verzenden in te stellen voor de opdracht in de wachtrij.

#### Procedure

#### 1. Originelen plaatsen.

**VOOR MEER INFORMATIE:** "Documenten plaatsen" op pagina 2-3



2. **Prioriteit verzenden** selecteren in het scherm Menu Toepassingen.

Faxnummer ontvange [Faxnr.]	r invoeren	Faxgeheugen 100% Sets
Resolutie	Origineelsoort	Lichter/ Donkerder
Communicatie-	Opties Scanformaat	N-op-1
Voorblad	Kopregel verz.	Uitgest. start
Gemengde origineelform.	2-zijdige originelen	Verzendings- overzicht
Ingebonden originelen	Prioriteit verz.	Hoorn op haak
Meer op volgende pa	agina	Vorige pagina Volg. pagina
Basistoepass.	Speciale toepassingen	Menu Toepass.

3. Een externe partij bellen en daarna Start indrukken.

$\bigcirc$	

Het scannen en de verzending begint.
# De toepassing Mailbox gebruiken (Externe mailbox / Lokale mailbox)

U kunt vertrouwelijke documenten verzenden/ontvangen met mailboxen op uw lokale en externe apparaten. Dit zijn de functies van Externe mailbox:

#### Verzenden naar mailbox

Verzendt een document naar een mailbox op de externe terminal.

**OPMERKING:** De toegangscode is een nummer van vier cijfers dat wordt opgegeven wanneer een mailbox wordt geregistreerd.

**OPMERKING:** Een toegangscode is soms niet nodig, dit hangt af van de mailboxinstellingen.

#### Ontvangen in mailbox

Ontvangt een document in een mailbox op uw apparaat en drukt het af, met behulp van een toegangscode.

**OPMERKING:** Een toegangscode is soms niet nodig, dit hangt af van de mailboxinstellingen.

#### **Opvragen van mailbox**

Vraagt een document op uit een mailbox op de externe terminal.

#### Opslaan voor pollen

Slaat een document op een mailbox op uw apparaat. Het document kan worden opgevraagd door een externe partij.



U kunt Verzenden naar mailbox of Opvragen van mailbox alleen gebruiken wanneer er ook werkelijk een mailbox aanwezig is op het externe apparaat.

Ook moet er een mailbox op uw apparaat aanwezig zijn om Ontvangen in mailbox of Opslaan voor pollen te kunnen gebruiken.

In de mailbox kunnen documenten worden opgeslagen en u kunt vertrouwelijke documenten verzenden met behulp van een toegangscode van vier cijfers. **VOOR MEER INFORMATIE:** *"Mailbox maken" op pagina 7-39* raadplegen voor de mailboxregistratie.

Er zijn drie methoden voor Verzenden naar mailbox en Opvragen van mailbox:

#### Faxsignaalmethode

Unieke verzending alleen voor Xerox-apparaten met de toepassing Externe mailbox.

#### DTMF-methode

G3-faxapparaten waarbij Handmatig verzenden of Handmatig ontvangen mogelijk is bieden de toepassingen Verzenden naar mailbox en Opvragen van mailbox.

#### F-code

Faxapparaten met de F-codefunctie bieden de mogelijkheid van Verzenden naar mailbox en Opvragen van mailbox.

Op de volgende pagina's wordt beschreven hoe de vier mailboxopties met de methoden FAX-signaal, DTMF en F-code worden gebruikt.

# Verzenden naar mailbox (Faxsignaalmethode)

Voor deze handeling dient u het mailboxnummer van het externe apparaat te weten.

Een van de volgende methoden gebruiken voor Verzenden naar mailbox:

- > Externe mailbox selecteren in het scherm Menu Toepassingen.
- Een snelkiesnummer gebruiken met de mailboxtoepassing geprogrammeerd

**VOOR MEER INFORMATIE:** *"Snelkiesnummer instellen" op pagina 7-*14 raadplegen voor de registratie van een snelkiesnummer.

Hier wordt uitgelegd hoe de toets Externe mailbox wordt gebruikt.

#### Procedure

1. Originelen plaatsen.

**VOOR MEER INFORMATIE:** "Documenten plaatsen" op pagina 2-3



2. Volgende pagina selecteren op het scherm Menu Toepassingen en daarna Externe mailbox.



3. Het mailboxnummer van het externe apparaat invoeren met de cijfertoetsen.

 
 Faxnummer ontvanger invoeren [Faxnr.]
 Faxgeheugen 100% Sets

 Externe mailbox
 Annuleren

 Sluiten

 Extern nr.
 Verzenden/opvr.

 (1 - 200)
 Verzenden naar mailbox

 Toegangscode (0000 - 9999)
 Opvragen van mailbox

 Volgende
 Volgende

4. Sluiten selecteren.



5. Een externe partij bellen en daarna **Start** indrukken.



**OPMERKING:** U kunt een document verzenden zonder een toegangscode voor het externe apparaat in te voeren.

**OPMERKING:** Als de toegangscode incorrect is, kan het document niet worden verzonden, afhankelijk van de mailboxinstellingen.

**VOOR MEER INFORMATIE:** *"Kie zen" op pagina 3-6* raadplegen voor het bellen van een externe partij.

# Verzenden naar mailbox (DTMF-methode)

Voor deze handeling dient u het mailboxnummer van het externe apparaat te weten.

Een van de volgende twee methoden gebruiken voor Verzenden naar mailbox:

Automatische verzending (hoorn op haak) of een snelkiesnummer programmeren

**OPMERKING:** Deze verzending is alleen mogelijk voor Xeroxapparaten die compatibel zijn met de DTMF-methode.

#### De volgorde is als volgt:



> Handmatig verzenden (hoorn van de haak of hoorn op de haak)

**OPMERKING:** G3-faxapparaten kunnen een document naar dit apparaat verzenden.

#### De volgorde is als volgt:



Op de volgende pagina wordt beschreven hoe de automatische verzending (hoorn op de haak) naar een mailbox plaatsvindt.

#### Procedure

1. Originelen plaatsen.

**VOOR MEER INFORMATIE:** "Documenten plaatsen" op pagina 2-3



2. De volgende gegevens invoeren:

**OPMERKING:** Sub-kiezen/ Toetsenbord selecteren om de symbolen in te voeren, bijvoorbeeld ! of \*.

**VOOR MEER INFORMATIE:** *"Tekst invoeren" op pagina 1-9* raadplegen voor het invoeren van de symbolen, bijvoorbeeld ! of \*.

Faxnummer ontvan [Faxnr.]	Faxgeheugen 100% Sets	
	Pauze (—)	Kieslijst
Sub-kiezen/ Toetsenbord	Snelkiezen -groep	
Resolutie	Origineelsoort	Lichter/ donkerder
Standaard	Tekst	
Fijn	Tekst & foto	〕▶∎
Overige	Halftoon	
Basistoepass.	Speciale	Menu Toepass.

"Extern telefoonnummer" ! \* \$ "Mailboxnummer" # # "toegangscode" # # \$

3. Start indrukken.



# Verzenden naar mailbox (F-code)

Indien de externe partij over de functie Mailbox beschikt, kunt u items naar een mailbox verzenden door de F-code (het sub-adres) en een toegangscode op te geven.

Voorafgaande aan deze handeling de F-code (sub-adres) en de toegangscode van de extern terminal bevestigen.

(Voorbeeld) Wanneer verzending plaats vindt naar dit apparaattype

- > F-code (subadres): "0" + mailboxnr.
- > Toegangscode (indien vereist): Toegangscode mailbox

**OPMERKING:** We raden aan de Faxsignaalmethode te gebruiken voor Verzenden naar mailbox tussen apparaten van dit type.

Een van de volgende twee methoden gebruiken voor Verzenden naar mailbox:

- > F-code instellen op het menu Toepassingen
- Kiesvolgorde

#### Procedure

**VOOR MEER INFORMATIE:** "Documenten plaatsen" op pagina 2-3

- 1. Originelen plaatsen.
- 2. **Volgende pagina** selecteren op het scherm Menu Toepassingen en daarna **F-code**.

axnummer ontvar Faxnr.]	iger invoeren	Faxgeheugen 100 Se
Externe t mailbox	Lokale t mailbox	Sets afdr. bij
Pollen	Opslaan voor t pollen	Stempel
F-code t	Ĵ	
Meer op vorige pa	agina	Vorige Pagina Volg. Pagina
Basistoepass.	Speciale	Menu Toepass.

3. De cijfertoetsen gebruiken om de F-code in te voeren en **Volgende** selecteren.

F-code	Annuleren	Sluiten
F-code ► 0 1 2 3		
Toegangsco	de	

(Voorbeeld) F-code: 0123

► wordt weergegeven links naast het vakje voor de toegangscode.

4. De cijfertoetsen gebruiken om de toegangscode in te voeren en **Volgende** selecteren.

Nummer invoe [Faxnr.]	ren m	net ci	ijfer	to	ets	sei	n.		F	ax	ge	əh	euç	gen	100 S	0% ets
F-code				A	nn	ule	ere	n					Slu	iten		
F-code	2 3															
Toega	ngsco	de														
Volgende	* * *	* *	* *	*	*	*	*	* *	*	*	*	*	*			

5. Sluiten selecteren.



Sub-kiezen/Toetsenbord selecteren om het toetsenbord weer te

"Telefoonnummer" F "F-code (subadres)" P "Toegangscode"

6. Een externe partij bellen en daarna Start indrukken.

## Kiesvolgorde

Originelen plaatsen.

Start indrukken.

geven op het aanraakscherm.

3. De volgende gegevens invoeren:

Procedure

1.

2.

4.

**VOOR MEER INFORMATIE:** "Documenten plaatsen" op pagina 2-3

**OPMERKING:** De toegestane tekens voor de F-code zijn 0 – 9 en de spatie.

**OPMERKING:** De toegestane tekens voor toegangscodes zijn 0 – 9, #, \* en de spatie.

**OPMERKING:** De toegangscode invoeren indien nodig.

# Ontvangen in mailbox

Ontvangen documenten worden opgeslagen in de mailbox.

Wanneer u Ontvangen in mailbox via F-code gebruikt, het externe apparaat de volgende gegevens meedelen:

- > F-code (subadres): 0 + mailboxnr.
- > Toegangscode (indien vereist): Toegangscode mailbox

Wanneer een document wordt ontvangen in een mailbox, licht het lampje Opdracht in geheugen op en er wordt een Mailboxoverzicht afgedrukt.

Het Mailboxoverzicht bevat het mailboxnummer en de naam. Hier wordt uitgelegd hoe de documenten die zijn ontvangen in de mailbox worden afgedrukt.

**OPMERKING:** De DTMF-methode voor Ontvangen in mailbox is mogelijk voor dit apparaat, maar de enige tekens die kunnen worden ontvangen zijn cijfers, \* en #.

**OPMERKING:** Afhankelijk van de instellingen voor overzicht afdrukken, wordt in sommige gevallen het Mailboxoverzicht niet afgedrukt, zelfs niet voor Ontvangen in mailbox.

	Date/Time G3 Local Terminal  D	01- 9- 3:11:59AM 123456879
	G4 Local Terminal ID	81-=ABC 81-=ABC
	Local Name Company Logo	DEF
A document is in Mailbox.		
Mailbox No. : 001		
Mailbox Name∶abc box		
File No. : 0112 Stored 1	Type:Store for Poll	
Please pass this Mailbox Report	t	
to the owner above.		
Follow the steps to print a mai [Features Menu] in Fax->[Local ->Enter [Mailbox No.] and [Pr [Print/Delete Documents]->[Se Document No.] or [All Documer [Print] -> Start	ilbox document: Mailbox] sssword]-> lect nts]->	

#### Procedure

1. Volgende pagina selecteren op het scherm Menu Toepassingen en daarna Lokale mailbox.

Faxnummer ontvang [Faxnr.]	er invoeren	Faxgeheugen 100% Sets
Externe mailbox	Lokale mailbox	Sets afdr. bij ontvanger
Pollen	Opslaan voor pollen	Stempel
F-code		
Meer on vorige page	na	Vorige Volg.
Basistoepass.	Speciale	Menu Toepass.

2. Een mailboxnummer invoeren met de cijfertoetsen en **Volgende** selecteren.

Mailboxnummer en to invoeren.	begangscode	Fa	xgeheugen 100% Sets
Lokale mailbox			Annuleren
Eigen mailboxnr. (1-200) 1 Toegangscode (0000 - 9999) Volgende	Opslaan		Opslaan/ opvragen

**OPMERKING:** Een toegangscode is soms niet nodig, dit hangt af van de mailboxinstellingen.

**OPMERKING:** Bij de juiste mailboxinstellingen klinkt wanneer de ingevoerde toegangscode incorrect is een geluidssignaal wanneer Opslaan wordt geselecteerd. Toetsen zoals Documenten afdr./wissen zijn grijs.

**OPMERKING:** Indien er geen documenten in de mailbox zijn, zijn toetsen zoals Documenten afdr./wissen ook grijs.

BELANGRIJK: Als er ook documenten Opslaan voor pollen in dezelfde mailbox zijn, worden deze documenten ook afgedrukt en de gegevens worden verwijderd. Gegevens van afgedrukte documenten kunnen worden opgeslagen door de instellingen van de mailbox te wijzigen. 3. De cijfertoetsen gebruiken om de toegangscode in te voeren en **Opslaan** selecteren.



#### 4. Documenten afdr./wissen selecteren.

Documenten voor pe opgeslagen in de ge Originelen plaatsen	ollen worden selecteerde mailbox en Start indrukken.	Fa:	kgeheugen 100% Sets
Lokale mailbox			Annuleren
Eigen mailboxnr. (1-200)		Γ	Opslaan/ opvragen Opgsl. doc.
Toegangscode		O p D	pslaan voor ollen ocumenten
Volgende	Opslaan	a	fdr./wissen

5. Het document selecteren dat u wilt afdrukken en vervolgens **Afdrukken** selecteren.

en optie selecteren e verwijderen of af t	Faxgeheugen 100% Sets	
Mailbox - Afdr./verwijd.		Sluiten
Documentnr. (0001 - 1000)		
Documentnr. selecteren Alle documenten	Verwijderen	Afdrukken

Het ontvangen document wordt afgedrukt.

# **Opvragen van mailbox (faxsignaalmethode)**

Een van de volgende faxsignaalmethoden gebruiken voor Opvragen van mailbox:

- De toets Externe mailbox selecteren in het scherm Menu Toepassingen.
- Een snelkiesnummer gebruiken dat met de mailboxtoepassing is geprogrammeerd

**VOOR MEER INFORMATIE:** *"Snelkiesnummer instellen" op pagina* 7-14 raadplegen voor de registratie van een snelkiesnummer.

Hier wordt uitgelegd hoe de toets Externe mailbox wordt gebruikt. Voor Opvragen van mailbox zijn de toegangscode en het mailboxnummer voor het externe apparaat nodig.

**OPMERKING:** U kunt geen documenten uit twee of meer mailboxen opvragen met één poll-actie.

#### Procedure

1. Volgende pagina selecteren op het scherm Menu Toepassingen en daarna Externe mailbox.

Faxnummer ontvar Faxnr.]	ger invoeren	Faxgeheugen 100% Sets
Externe t mailbox	Lokale mailbox	Sets afdr. bij ontvanger
Pollen	Opslaan voor pollen	Stempel
F-code	7	
Meer op vorige pa	igina	Vorige pagina Volg. pagina
Basistoepass.	Speciale toepassingen	Menu Toepass.

2. Een mailboxnummer invoeren met de cijfertoetsen en **Volgende** selecteren.

Faxnummer ontvanger in [Faxnr.]	nvoeren	Faxgeheugen 100% Sets
Externe mailbox	Annuleren	Sluiten
Extern nr. V (1 - 200) Toegangscode (0000 - 9999) Volgende	erzenden/opvr. erzenden naar nailbox pvragen an mailbox	

3. De cijfertoetsen gebruiken om de toegangscode in te voeren en **Volgende** selecteren.

Faxnummer ontvanger [Faxnr.]	invoeren	Faxgeheugen 100% Sets
Externe mailbox	Annuleren	Sluiten
Extern nr. (1 - 200) (1 - 200)	Verzenden/opvr. Verzenden naar mailbox Opvragen van mailbox	

**OPMERKING:** Afhankelijk van de mailboxinstellingen kan wanneer de ingevoerde toegangscode incorrect is Opvragen van mailbox niet worden gebruikt.

**OPMERKING:** Een toegangscode is soms niet nodig, dit hangt af van de mailboxinstellingen. 4. Opvragen van mailbox selecteren.



5. Sluiten selecteren.



- **VOOR MEER INFORMATIE:** *"Kie zen" op pagina 3-6* raadplegen voor het bellen van een externe partij.
- 6. Een externe partij bellen en daarna Start indrukken.

DEF 3 NO 6	•		
	$\bigcirc$		

# **Opvragen van mailbox (DTMF-methode)**

Een van de volgende DTMF-methoden gebruiken voor Opvragen van mailbox:

> Automatisch pollen of programmering in een snelkiesnummer

**OPMERKING:** Deze methode is alleen beschikbaar voor de verzending tussen apparaten van dit model.

#### De volgorde is als volgt:



**OPMERKING:** Indien de \ niet wordt weergegeven op het toetsenbord het teken voor de Japanse yen (¥) selecteren.

#### Handmatig pollen

**OPMERKING:** G3-faxapparaten kunnen een document naar dit apparaat verzenden.

#### De volgorde is als volgt:



Hier wordt uitgelegd hoe automatisch pollen wordt uitgevoerd. Voor Opvragen van mailbox zijn de toegangscode en het mailboxnummer voor het externe apparaat nodig.

**OPMERKING:** U kunt geen documenten uit twee of meer mailboxen opvragen met één poll-actie.

#### Procedure

1. De volgende gegevens invoeren:

**OPMERKING:** Sub-kiezen/ Toetsenbord selecteren om de symbolen in te voeren

**VOOR MEER INFORMATIE:** *"Te kst invoeren" op pagina 1-9* raadplegen voor het invoeren van de symbolen, bijvoorbeeld ! of \*.



"Extern telefoonnummer" ! \* \$ "Mailboxnummer van externe partij" \* \* \ "toegangscode" \ # # \$

2. Volgende pagina selecteren op het scherm Menu Toepassingen en daarna Pollen.

Faxnummer ontvang [Faxnr.]	er invoeren	Faxgeheugen 100% Sets
Externe mailbox	Lokale E mailbox	Sets afdr. bij ontvanger
Pollen	Opslaan voor pollen	Stempel
F-code		
		Vorige Volg.
Meer op vorige pag	pagina pagina	
Basistoepass.	Speciale toepassingen	Menu Toepass.

3. Start indrukken.



# **Opvragen van mailbox (F-code)**

Indien de externe partij over de functie Mailbox beschikt, kunt u items uit een mailbox opvragen door de F-code (het subadres) en een toegangscode te gebruiken.

Voorafgaande aan deze handeling de F-code (het subadres) en de toegangscode van de externe terminal bevestigen.

Wanneer u een externe partij toestaat documenten op te vragen uit de mailbox van dit apparaat, de externe partij de volgende gegevens verstrekken:

- > F-code (subadres): 0 + mailboxnr.
- > Toegangscode (indien vereist): Toegangscode mailbox

**OPMERKING:** We raden aan de Faxsignaalmethode te gebruiken voor Opvragen van mailbox tussen apparaten van dit model.

Een van de volgende twee methoden gebruiken voor Opvragen van mailbox:

- > F-code instellen op het menu Toepassingen
- > Kiesvolgorde

## F-code instellen op het menu Toepassingen

#### Procedure

1. Volgende pagina selecteren op het scherm Menu Toepassingen en daarna F-code.

Faxnummer ontvange [Faxnr.]	er invoeren	Faxgeheugen 100% Sets
Externe mailbox	Lokale   mailbox	Sets afdr. bij
Pollen	Opslaan voor pollen	Stempel
F-code		
Meer op vorige pagi	pagina pagina	
Basistoepass.	Speciale toepassingen	Menu Toepass.

2. De cijfertoetsen gebruiken om de F-code in te voeren en **Volgende** selecteren.

Nummer invoei [Faxnr.]	ren met cijfe	ertoetsen.	Faxgeheugen 100 Se
F-code	(	Annuleren	Sluiten
F-code ► 0 1 2	3		
Toega	ngscode		
Volgende			

(Voorbeeld) F-code: 0123

De pijl wordt weergegeven links naast het vakje voor de toegangscode.

3. De cijfertoetsen gebruiken om de toegangscode in te voeren en **Volgende** selecteren.

Annuleren	Sluiten

4. Sluiten selecteren.

Nummer invoeren met cijf [Faxnr.]	mmer invoeren met cijfertoetsen. axnr.]	
F-code	Annuleren	Sluiten
F-code		
▶ 0123		
Toegangscode		
Volgende		

5. Indien nodig **Vorige pagina** op het scherm Menu Toepassingen selecteren en daarna **Pollen**.

Faxnummer ontvange [Faxnr.]	er invoeren	Faxgeheugen 100% Sets
Externe mailbox	Lokale mailbox	Sets afdr. bij ontvanger
Pollen	Opslaan voor pollen	Stempel
F-code		
		Vorige Volg
Meer op vorige pagi	na	pagina pagina
Basistoepass.	Speciale toepassingen	Menu Toepass.

6. Een externe partij bellen en daarna Start indrukken.



## Kiesvolgorde

#### Procedure

- 1. **Sub-kiezen/Toetsenbord** selecteren om het toetsenbord weer te geven op het aanraakscherm.
- 2. De volgende gegevens invoeren:
  - "Telefoonnummer" F "F-code (subadres)" P "Toegangscode"
- 3. Volgende pagina selecteren op het scherm Menu Toepassingen en daarna Pollen.
- 4. Start indrukken.

**OPMERKING:** De toegestane tekens voor de F-code zijn 0 – 9 en de spatie.

**OPMERKING:** De toegestane tekens voor toegangscodes zijn 0 – 9, #, \* en de spatie.

# Opslaan voor pollen

Met de toepassing Opslaan voor pollen kunt u een document opslaan in de mailbox op uw apparaat.

**OPMERKING:** De documenten die zijn opgeslagen met Opslaan voor pollen kunnen worden afgedrukt en verwijderd van de mailbox op uw apparaat.

**VOOR MEER INFORMATIE:** *"Documenten afdrukken/verwijderen in een mailbox" raadplegen op pagina 6-76 voor de documenten die zijn opgeslagen met Opslaan voor pollen.* 

## Procedure

**VOOR MEER INFORMATIE:** "Documenten plaatsen" op pagina 2-3 1. Originelen plaatsen.



2. De vereiste toepassingen opgeven.

Faxnummer ontvange [Faxnr.]	Faxgeheugen 100% Sets	
Resolutie	Origineelsoort	Lichter/ Donkerder
Communicatie-	Opties Scanformaat	N-op-1
Voorblad	Kopregel verz.	Uitgest. start
Gemengde origineelform.	2-zijdige originelen	Verzendings- overzicht
Ingebonden originelen	Prioriteit verz.	Hoorn op haak
Meer op volgende pa	Vorige Volg. pagina pagina	
Basistoepass.	Speciale toepassingen	Menu Toepass.

3. Volgende pagina selecteren op het scherm Menu Toepassingen en daarna Lokale mailbox.

Faxnummer ontvange [Faxnr.]	r invoeren	Faxgeheugen 100% Sets
Externe mailbox	Lokale E mailbox	Sets afdr. bij ontvanger
Pollen	Opslaan voor pollen	Stempel
F-code		
Meer op vorige pagin	Vorige Pagina	
Basistoepass.	Speciale toepassingen	Menu Toepass.

4. Een mailboxnummer invoeren met de cijfertoetsen en **Volgende** selecteren.

Mailboxnummer en toegangscode	Faxgeheugen 100%
invoeren.	Sets
Lokale mailbox	Annuleren
Eigen mailboxnr. (1-200) ► 1	Opslaan/ opvragen
Toegangscode	Documenten
(0000 - 9999)	afdr./wissen

De pijl wordt weergegeven links naast het vakje voor de toegangscode.

**OPMERKING:** Bij de juiste mailboxinstellingen klinkt wanneer de ingevoerde toegangscode incorrect is een geluidssignaal wanneer Opslaan wordt geselecteerd. Toetsen zoals Documenten afdr./wissen zijn grijs. 5. De cijfertoetsen gebruiken om de toegangscode in te voeren en **Opslaan** selecteren.



6. Opslaan voor pollen selecteren en daarna Start indrukken.

Documenten voor po opgeslagen in de ges Originelen plaatsen e	llen worden selecteerde mailbox en Start indrukken.	Faxgeheugen 100% . Sets
Lokale mailbox		Annuleren
Eigen mailboxnr. (1-200) ► 1 Toegangscode (0000 - 9999) ★ * * *		Opslaan/ opvragen
Volgende	Opslaan	

De documenten worden opgeslagen in de mailbox.

# Mailboxdocumenten voor pollen afdrukken en verwijderen

U kunt de documenten die zijn opgeslagen met de functie Opslaan voor pollen, afdrukken en verwijderen.

Wanneer u de documenten die zijn opgevraagd om te pollen afdrukt, worden de documenten uit de mailbox verwijderd.

**OPMERKING:** De gegevens van afgedrukte of opgevraagde documenten kunnen worden opgeslagen door de mailboxinstellingen te wijzigen.

#### Procedure

1. Volgende pagina selecteren op het scherm Menu Toepassingen en daarna Lokale mailbox.

Faxnummer ontvange [Faxnr.]	Faxgeheugen 100% Sets	
Externe mailbox	Lokale E mailbox	Sets afdr. bij
Pollen	Opslaan voor pollen	Stempel
F-code		
Meer op vorige pagir	Vorige pagina	
Basistoepass.	Speciale toepassingen	Menu Toepass.

2. Een mailboxnummer invoeren met de cijfertoetsen en **Volgende** selecteren.

Mailboxnummer en toegangscode nvoeren.	Faxgeheugen 100% Sets
Lokale mailbox	Annuleren
Eigen mailboxnr. (1-200) ► 1	Opslaan/ opvragen
Toegangscode (0000 - 9999)	pollen Documenten afdr./wissen

3. De cijfertoetsen gebruiken om de toegangscode in te voeren en **Opslaan** selecteren.

Mailboxnummer en toegangscode invoeren.	Faxgeheugen 100% Sets
Lokale mailbox	Annuleren
Eigen mailboxnr. (1-200) ► 1	Opslaan/ opvragen
Toegangscode (0000 - 9999) * * * *	pollen Documenten afdr./wissen
Volgende Opslaan	

4. **Documenten afdr./wissen** selecteren om het document dat moet worden gepold uit uw mailbox af te drukken of te verwijderen.

BELANGRIJK: Indien u Alle documenten selecteert en vervolgens Verwijderen, worden alle ontvangen documenten in de mailbox en documenten die moeten worden gepold uit het geheugen verwijderd.

Documenten voor po opgeslagen in de ges Originelen plaatsen e	llen worden selecteerde mailbox en Start indrukken.	Faxgeheugen 100% Sets
Lokale mailbox		Annuleren
Eigen mailboxnr. (1-200)		Opslaan/ opvragen
		Opgsl. doc. Opslaan voor pollen
(0000 - 9999)		Documenten afdr./wissen
Volgende	Opslaan	

**OPMERKING:** Bij de juiste mailboxinstellingen klinkt wanneer de ingevoerde toegangscode incorrect is een geluidssignaal wanneer Opslaan wordt geselecteerd. Toetsen zoals Documenten afdr./wissen zijn grijs. 5. **Documentnr. selecteren** aanraken en het nummer invoeren van het document dat u wilt verwijderen of afdrukken.

/lailbox - \fdr./verwijd.		Sluiten
Documentnr. (0001 - 1000)		
Documentnr.	Verwijderen	Afdrukken

- Wanneer u alle documenten die u wilt afdrukken of verwijderen uit de mailbox wilt selecteren, **Alle documenten** selecteren.
- 6. Verwijderen of Afdrukken selecteren.
- 7. **Start** indrukken om af te drukken.

Ja selecteren op het scherm voor bevestiging van de verwijdering.

# Externe afdruk (Sets afdrukken bij ontvanger)

**OPMERKING:** Met de toepassing Sets afdrukken bij ontvanger kunt u documenten verzenden en twee of meer exemplaren van de documenten afdrukken op het externe apparaat.

#### Procedure

1. Originelen plaatsen.

**VOOR MEER INFORMATIE:** "Documenten plaatsen" op pagina 2-3



2. Volgende pagina selecteren op het scherm Menu Toepassingen en daarna Sets afdr. bij ontvanger.

Faxnummer ontvange [Faxnr.]	er invoeren	Faxgeheugen 100% Sets
Externe mailbox	Lokale mailbox	Sets afdr. bij ontvanger
Pollen	Opslaan voor pollen	Stempel
F-code		
Meer op volgende p	agina	Vorige Pagina
Basistoepass.	Speciale toepassingen	Menu Toepass.

3. Het aantal af te drukken sets opgeven met  $\blacktriangle$  of  $\triangledown$ .

Faxnummer ontvanger in [Faxnr.]	voeren	Fax	geheugen 100% Set	%
Sets afdrukken bij ontvanger	Annuleren		Sluiten	]
	Aantal sets (2-99) 2 ▲			

**OPMERKING:** Het aantal af te drukken sets kan worden ingesteld tussen 2 en 99.

4. Sluiten selecteren.



5. Een externe partij bellen en daarna **Start** indrukken.

VOOR MEER INFORMATIE: "Kiezen" op pagina 3-6

$\bigcirc$	

Het scannen en de verzending begint.

# Document opvragen van extern apparaat (pollen)

Het opvragen van een document bij een extern apparaat wordt pollen genoemd. U betaalt de kosten van de telefoonverbinding voor de verzending.

U kunt verscheidene apparaten benaderen voor pollen. Dit proces heet dan multi-pollen.

**OPMERKING:** Of de toepassing Pollen ook werkelijk beschikbaar is, hangt af van het externe apparaat

**OPMERKING:** Het maximumaantal locaties dat u kunt opgeven per keer is: Cijfertoetsen 200 (999 wanneer de optionele snelkiesuitbreidingsset is geïnstalleerd); Snelkiezen 200; Cijfertoetsen in combinatie met Snelkiezen 399 (1198 wanneer de optionele snelkiesuitbreidingsset is geïnstalleerd).



**OPMERKING:** Wanneer u de toepassing Uitgestelde start gebruikt met Pollen, kunt u een document op een bepaalde tijd opvragen. Dit proces heet dan uitgesteld pollen.

#### Procedure

1. **Volgende pagina** selecteren in het scherm Menu Toepassingen en daarna **Pollen**.

Faxnummer ontvange [Faxnr.]	er invoeren	Faxgeheugen 100% Sets
Externe mailbox	Lokale mailbox	Sets afdr. bij ontvanger
Pollen	Opslaan voor pollen	Stempel
F-code		
		(Vorigo) (Volg
Meer op vorige pagi	na	Pagina Pagina
Basistoepass.	Speciale	Menu Toepass.

2. Een externe partij bellen en daarna Start indrukken.

**VOOR MEER INFORMATIE:** *"Kiezen" op pagina 3-6* 

$\bigcirc$	

Voor multi-pollen twee of meer telefoonnummers kiezen.

# Voorbereiding voor pollen (Opslaan voor pollen)

U kunt documenten opslaan in het geheugen zodat een gebruiker van een extern apparaat op uw apparaat kan pollen. Dit proces heet Opslaan voor pollen.

**OPMERKING:** De gepolde documenten kunnen automatisch worden verwijderd uit het geheugen nadat ze zijn verzonden. Voor nadere informatie "*Gebruikersopties voor Keuzevoorinstellingen*" op pagina 8-1 raadplegen.



# Documenten opslaan voor pollen

## Procedure

**VOOR MEER INFORMATIE:** "Documenten plaatsen" op pagina 2-3

#### 1. Originelen plaatsen.



2. Volgende pagina selecteren in het scherm Menu Toepassingen en daarna Opslaan voor pollen.



3. Doc. opslaan/toevoegen selecteren.

Documenten worden opgeslagen voor pollen. Driginelen plaatsen en Start indrukken.	Faxgeheugen 100% Sets
Opslaan voor pollen	Annuleren
Leeg Doc. opslaan/ toevoegen Documenten afdrukken Alle doc. verwijderen	

4. Start indrukken.

DEF 3 NO 6			
9 #	$\bigcirc$	$\bigcirc$	

#### Procedure

1. Volgende pagina selecteren in het scherm Menu Toepassingen en daarna Opslaan voor pollen.

axnummer ontvang <sup>-</sup> axnr.]	ger invoeren	Faxgeheugen 100 Se
Externe mailbox	Lokale mailbox	Sets afdr. bij ontvanger
Pollen	Opslaan voor pollen	Stempel
F-code	j	
Meer op vorige pa	jina	Vorige pagina
Basistoepass.	Speciale toepassingen	Menu Toepass.

2. Documenten afdrukken selecteren.

ocumenten worden opgeslagen voor pollen. riginelen plaatsen en Start indrukken.	Faxgeheugen 100 Se
Opslaan voor pollen	Annuleren
Opgsl. doc. Doc. opslaan/ toevoegen Documenten afdrukken Alle doc. verwijderen	

3. Start indrukken.



De documenten die zijn opgeslagen voor pollen worden afgedrukt.

#### Procedure

1. Volgende pagina selecteren in het scherm Menu Toepassingen en daarna Opslaan voor pollen.



2. Alle doc. verwijderen selecteren.

Documenten worden opgeslagen voor pollen. Originelen plaatsen en Start indrukken.	Faxgeheugen 100% Sets
Opslaan voor pollen	Annuleren
Opgsl. doc. Doc. opslaan/ toevoegen Documenten afdrukken Alle doc. verwijderen	

3. **Ja** selecteren.

**OPMERKING:** Indien u **Nee** selecteert, worden de documenten die zijn opgeslagen voor pollen niet verwijderd.



Alle documenten die zijn opgeslagen voor pollen worden verwijderd.

# Opdrachtgeheugen (Opgeslagen opdrachten)

De toepassing Opgeslagen opdrachten wordt gebruikt om een reeks faxinstructies die veel worden gebruikt in een keer uit te voeren door één toets op het apparaat in te drukken.

Indien u regelmatig dezelfde handelingen verricht voor verzending/ ontvangst, kunt u tijd besparen door de handelingen te programmeren.

In dit gedeelte wordt beschreven hoe u de toepassing Opgeslagen opdrachten programmeert en gebruikt.

#### **Opdracht programmeren**

Hier wordt de manier uitgelegd waarop routinehandelingen kunnen worden geprogrammeerd in de toepassing Opgeslagen opdrachten. Het apparaat heeft 20 toetsen voor opgeslagen opdrachten op het

derde paneel met direct-toetsen op het bedieningspaneel.

U kunt 58 stappen programmeren voor iedere toets Opgeslagen opdrachten. Eén stap betekent een handeling waarvoor u een toets selecteert op het scherm of een toets indrukt op het bedieningspaneel.

#### Procedure

1. Menu Instellingen selecteren in het scherm Menu.



2. Opgeslagen opdrachten selecteren.

Menu Instell.		Sluiten
Subkiezen	Opdrachtnaam/ opmerking	Informatie
Groepskiezen	Opges. opdr.	Mailbox

3. Het nummer van de opdracht selecteren of ▲ of ▼ gebruiken om de selectie te maken.

tem selecteren.		
Instelling-Opges	sl. opdr.	Sluiten
Opdr.nr.	Opdrachtnaam	
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	(Niet ingevoerd) (Niet ingevoerd) (Niet ingevoerd) (Niet ingevoerd) (Niet ingevoerd) (Niet ingevoerd) (Niet ingevoerd) (Niet ingevoerd) (Niet ingevoerd)	
	Vorige Volg.	Invoeren/Wijz.

- 4. Invoeren/wijzigen selecteren.
- 5. Indien u een opmerking wilt toevoegen aan de opdracht, **Opdr.naam invoeren** aanraken.

**OPMERKING:** Indien een opdracht al geprogrammeerd is, kunt u alleen de opmerking wijzigen; u kunt geen stappen toevoegen of verwijderen. U kunt de opdrachtinhoud alleen wijzigen door de opdracht te verwijderen en opnieuw te programmeren, daartoe **Opdracht verwijderen** selecteren.

stellOpgesl. op	dr. 1	Opslaan
Status	Opdr.nr.	Naam/opmerking
Leeg		
Opdracht verwijderen	Geen opdr.	
Programma starten	Naam opdr. invoeren	P

Indien u geen opmerking wilt toevoegen aan de opdracht, naar stap 9 gaan.

 Indien de gewenste opmerking al aanwezig is, het Nr. selecteren of ▲ gebruiken of ▼ om deze te selecteren, en naar stap 8 gaan.

Opgesl. opdr. 1 - Opdrachtnaam	invoeren.	Opslaan	
Opdrachtnr.	Naam/opmerking		
1	Mail verzenden 1		
2	(Niet ingevoerd)		
3	(Niet ingevoerd)		
4	(Niet ingevoerd)		
5	(Niet ingevoerd)		
6	(Niet ingevoerd)		
7	(Niet ingevoerd)		
8	(Niet ingevoerd)		
9	(Niet ingevoerd)		
10	(Niet ingevoerd)		
	Vorige Volg. pagina pagina	Invoeren/Wijz.	

 Indien een opmerking tekstloos blijkt te zijn, het nummer selecteren of ▲ gebruiken of ▼ om een nieuwe opmerking te programmeren, Invoeren/Wijzigen selecteren en naar stap 8 gaan. 8. Een opmerking invoeren en **Opslaan** selecteren.

**VOOR MEER INFORMATIE:** *"Te kst invoeren" op pagina 1-9* raadplegen voor het invoeren van tekst.

- Nr. 2 Invoeren/wijzigen
   Annuleren
   Opslaan

   ▶ Mail verzenden 2

   1
   2
   3
   4
   5
   6
   7
   8
   9
   0
   Backspace

   A
   B
   C
   D
   E
   F
   G
   H
   1
   J

   K
   L
   M
   O
   P
   Q
   R
   S

   U
   V
   W
   X
   Y
   Z

   Shift
- 9. De geselecteerde opmerking is geaccentueerd, vervolgens **Opslaan** selecteren.

Opgesl. opdr. - Opdr.naam	. 1 invoeren.	Opslaan
Opdr.nr.	Opdrachtnaam	
	Mail verzenden 1	
2	Mail verzenden 2	
3	(Niet ingevoerd)	
4	(Niet ingevoerd)	
5	(Niet ingevoerd)	
6	(Niet ingevoerd)	
7 (Niet ingevoerd)		
8 (Niet ingevoerd)		
9 (Niet ingevoerd)		
10	(Niet ingevoerd)	
	Vorige Volg. pagina pagina	Invoeren/Wijz.

#### 10. Programma starten selecteren.

**OPMERKING:** Wanneer u alle geprogrammeerde stappen wilt verwijderen, **Opdracht verwijderen** selecteren.

**OPMERKING:** Wanneer u de opdracht programmeert, klinkt een toon.

stellOpgesl. opd	r. 1	Opslaan
Status	Opdr.nr.	Naam/opmerking
Leeg	2	Mail verzenden 2
Opdracht verwijderen	Geen opd.naar	n
Programma starten	Invoeren Opdrachtnaam	

11. Een optie selecteren voor programmering.

**OPMERKING:** U kunt 58 stappen programmeren voor iedere toets Opgeslagen opdrachten.

Mode Faxontvangst		<b>9</b>
Overzicht/lijst afdrukken		
Opgesl. opdr. opvragen	Kopiëren	Faxen
Kostenteller		
Menu Instell.		
Keuzevoorinst.		

De opties in volgorde selecteren voor programmering.

**OPMERKING:** Ter voltooiing van de programmering kunt u ook Hoorn op haak selecteren of de andere toetsen voor het maken van afdrukken. 12. **Alles wissen** indrukken of **Start** om de programmering te voltooien.



# Geprogrammeerde opgeslagen opdrachten gebruiken

De onderstaande stappen volgen om de geprogrammeerde opgeslagen opdrachten te gebruiken.

#### Procedure

1. Indien nodig de originelen plaatsen.



**OPMERKING:** Opgeslagen opdrachten 1-20 komen overeen met M01-M20.

**OPMERKING:** Opgeslagen opdrachten worden gebruikt door Opgeslagen opdr. opvrag. te selecteren op het scherm Menu. 2. Het paneel met de direct-toetsen omkeren zoals hiernaast rechts is afgebeeld en een toets Opgeslagen opdrachten (M01 t/m M20) indrukken.



De instructies van de opties opgeslagen onder Opgeslagen opdrachten worden uitgevoerd.

3. Start indrukken om de opdracht te verzenden.



# Documenten in een mailbox afdrukken of verwijderen

U kunt documenten die zijn opgeslagen in een mailbox handmatig of automatisch afdrukken of verwijderen.

# Documenten in mailbox afdrukken

Wanneer een mailbox zo is ingesteld dat documenten daarin worden afgedrukt, gebeurt dat automatisch wanneer ze worden opgeslagen. Hieronder wordt de methode voor handmatig afdrukken toegelicht.

**VOOR MEER INFORMATIE:** *"Mailbox maken" op pagina 7-39* raadplegen om mailboxen zo te programmeren dat documenten worden afgedrukt.

#### Procedure

**OPMERKING:** Soms is een toegangscode nodig, dit hangt af van de instellingen van de geselecteerde mailbox. 1. Volgende pagina selecteren op het scherm Menu Toepassingen en daarna Lokale mailbox.

Faxnummer ontvanger [Faxnr.]	· invoeren		Faxgeheugen 100% Sets
Externe mailbox	Lokale mailbox	J	Sets afdr. bij ontvanger
Pollen	Opslaan voor pollen	Ţ	Stempel
F-code			
Meer op vorige pagin	a		Vorige Pagina
Basistoepass.	Speciale toepassingen		Menu Toepass.

2. Een mailboxnummer invoeren met de cijfertoetsen en **Volgende** selecteren.

Mailboxnummer en to invoeren.	egangscode	Fa	xgeheugen 100% Sets
Lokale mailbox			Annuleren
Eigen mailboxnr. (1-200) ► 1			Verzenden /opvragen
Toegangscode (0000 - 9999)	Opslaan		oor pollen

De pijl wordt weergegeven links naast de toegangscode.

**OPMERKING:** Soms is de toegangscode niet nodig, dit hangt af van de instellingen van de lokale mailbox.

3. De cijfertoetsen gebruiken om de toegangscode in te voeren en **Opslaan** selecteren.



4. Documenten afdr./wissen selecteren.

Documenten voor pollen worden opgeslagen in de geselecteerde mailbox Originelen plaatsen en Start indrukken.	Faxgeheugen 100% . Sets
Mailbox - Afdrukken/wissen	Annuleren
Eigen mailboxnr.	Verzenden /opvragen
(1-200) ► <u>1</u>	Opgsl. doc. Opslaan voor
Toegangscode (0000 - 9999) * * * *	Documenten afdr./wissen
Volgende Opslaan	

5. Wanneer u het nummer opgeeft van het document dat moet worden afgedrukt:

Een optie selecteren verwijderen of af te c	F om een document te Irukken.	axgeheugen 100% Sets
Mailbox - Afdr./verwijd.		Sluiten
Documentnr. (0001 - 1000)		
Documentnr. selecteren Alle documenten	Verwijderen	Afdrukken

**Documentnr. selecteren** aanraken en het nummer invoeren van het document dat u wilt afdrukken.

- > Alle documenten afdrukken:
  - Alle documenten selecteren. Afdrukken selecteren. Start indrukken.

**OPMERKING:** Documenten worden verwijderd nadat ze zijn afgedrukt.

# Documenten in de mailbox verwijderen

U kunt één document in een mailbox verwijderen of alle documenten.

#### Procedure

1. **Volgende pagina** selecteren op het scherm Menu Toepassingen en daarna **Lokale mailbox**.



2. Een mailboxnummer invoeren met de cijfertoetsen en **Volgende** selecteren.

Mailboxnummer en toegangscode invoeren.	Faxgeheugen 100% Sets
Lokale mailbox	Annuleren
Eigen mailboxnr.	Opslaan/ opvragen
(1-200) ► 1	Opslaan voor
Toegangscode (0000 - 9999)	pollen Documenten afdr./wissen
Volgende Opslaan	

De pijl wordt weergegeven links naast de toegangscode.

3. De cijfertoetsen gebruiken om de toegangscode in te voeren en **Opslaan** selecteren.

**OPMERKING:** Soms is de toegangscode niet nodig, dit hangt af van de instellingen van de lokale mailbox.

Mailboxnummer en to invoeren.	egangscode	Faxgeheugen 100% Sets
Lokale mailbox		Annuleren
Eigen mailboxnr. (1-200) ► 1		Opslaan/ opvragen
Toegangscode (0000 - 9999) **** Volgende	Opslaan	pollen Documenten afdr./wissen

4. Documenten afdr./wissen selecteren.



5. Wanneer u het nummer opgeeft van het document dat moet worden verwijderd:

Een optie selecteren verwijderen of af te d	F om een document te Irukken.	axgeheugen 100% Sets
Mailbox - Afdr./verwijd.		Sluiten
Documentnr. (0001 - 1000)		
Documentnr. selecteren Alle documenten	Verwijderen	Afdrukken

**Documentnr. selecteren** aanraken en het nummer invoeren van het document dat u wilt verwijderen.

> Alle documenten verwijderen:

Alle documenten selecteren. Verwijderen selecteren. Ja selecteren op het scherm voor bevestiging.
## **F-codecommunicatie**

F-codecommunicatie is een communicatieprocedure die is vastgesteld door de Communication Industry Association. De procedure heeft betrekking op faxverzendingen met behulp van het subadres T.30 (communicatiestandaard) dat is vastgesteld door de ITU-T.

Door de communicatie tussen apparaten met de toepassing F-code, waaronder ook apparaten van andere fabrikanten, is een verscheidenheid van toepassingen die F-codes gebruiken mogelijk.

### F-code en Toegangscode

Zowel F-codes en toegangscodes worden in F-codecommunicatie gebruikt.

In sommige gevallen wordt F-code "subadres" genoemd door andere fabrikanten, en is registratie (invoer) vereist.

Indien nodig de toegangscode invoeren.

VOOR MEER INFORMATIE: "F-code instellen" op pagina 7-28

## **Toepassingen in F-codecommunicatie**

De volgende toepassingen kunnen worden gebruikt met F-codecommunicatie.

#### Verzenden naar mailbox

Indien de externe partij over de functie Mailbox beschikt, kunt u items naar een mailbox verzenden door de F-code (het sub-adres) en indien nodig een toegangscode te gebruiken.

**VOOR MEER INFORMATIE:** "Verzenden naar mailbox (F-code)" raadplegen op pagina 6-48

#### Ontvangen in Mailbox

Indien de externe partij een F-code en zoals vereist een toegangscode heeft opgegeven voor uw mailbox, kunt u documenten in de mailbox ontvangen.

**VOOR MEER INFORMATIE:** "Ontvangen in mailbox" raadplegen op pagina 6-50

#### Opvragen van mailbox

Indien de externe partij over de functie Mailbox beschikt, kunt u items uit een mailbox opvragen door de F-code en indien nodig een toegangscode te gebruiken.

**VOOR MEER INFORMATIE:** "Opvragen van mailbox (F-code)" raadplegen op pagina 6-56

#### Doorzenden/Extern doorzenden

Wanneer dit apparaat fungeert als beginstation: Voor Doorzenden de F-code en een toegangscode (indien nodig) programmeren voor het doorzendstation.

Wanneer dit apparaat fungeert als doorzendstation: Voor Doorzenden de F-code en een toegangscode (indien nodig) programmeren voor dit apparaat op het beginstation.

## Direct faxen vanaf de PC (met de toepassing Printer)

U kunt documenten die u in een PC-applicatie heeft gemaakt direct vanaf uw PC faxen, net zoals u deze zou afdrukken.

**OPMERKING:** De toepassing Printer dient op het apparaat te zijn geïnstalleerd om documenten direct te kunnen faxen vanaf uw PC.



Een faxdocument maken en daarna met de PCLprinterdriver, een ontvanger van de fax invoeren en het document naar het apparaat zenden om het te faxen.

> De PCL-printerdriver installeren om deze toepassing te kunnen gebruiken. Voor meer informatie over de installatie van de PCLprinterdriver en directe faxverzending vanaf de PC de publicatie "Printer - Handleiding voor de gebruiker" raadplegen.

## Internetfax (iFAX)-set

# Documentgegevens die zijn gescand door dit apparaat worden verzonden/ontvangen als bijlagen bij een E-mail via het LAN of het Internet, in plaats van met de telefoonlijn.

**OPMERKING:** De toepassing Afdrukken en de Internetfax-set zijn nodig voor de toepassing Internetfax. Voor andere soorten apparaten zijn de printerset en de Internetfax-set nodig.



Voor de netwerkverbinding en -configuratie van dit apparaat "Printer -Handleiding voor de gebruiker" en de "Network Print Environment User Guide" (Network.pdf op de CD-ROM met de PCL-driver en het netwerkhulpprogramma raadplegen raadplegen.

Voor de toepassingen en configuratie van de Internetfax de publicatie "Internetfax – Handleiding voor de gebruiker" raadplegen.

## 7 Gegevensinvoer

## Lokale naam programmeren

Het externe apparaat herkent uw apparaat aan een lokale naam.

De naam wordt weergegeven op het ontvangstapparaat en vastgelegd in een Activiteitenoverzicht.

Sommige externe apparaten kunnen de naam echter niet weergeven.

**OPMERKING:** De naam kan uit maximaal 20 alfanumerieke tekens en symbolen bestaan.



#### Procedure

1. Menu Instellingen selecteren in het scherm Menu.



2. Informatie lokale fax selecteren



3. 1. Lokale naam moet zijn geselecteerd en dan **Invoeren/Wijzigen** selecteren.

ltem selecteren.	
Instelling – Info lokale fax	Sluiten
Item	Details
1. Lokale naam	(niet ingevoerd)
2. Bedrijfslogo	(niet ingevoerd)
3. G3 Lijn 1 – Fax-ID	(niet geïnstalleerd)
4 Kiesmode	(niet geïnstalleerd)
5 Type lijn	(niet geïnstalleerd)
6. G3 Lijn 2 – Fax-ID	(niet geïnstalleerd)
7 Kiesmode	(niet geïnstalleerd)
8 Type liin	(niet geïnstalleerd)
9. G3 Lijn 3 – Fax-ID	(niet geïnstalleerd)
10 Kiesmode	(niet geïnstalleerd)
Vorige pagina	Volg. pagina Invoeren/Wijz.

- 4. De lokale naam invoeren en **Opslaan** selecteren.

**VOOR MEER INFORMATIE:** *"Tekst invoeren" op pagina 1-9* raadplegen voor het invoeren van tekst.

1. Naam	Annuleren	Opslaan
► ABCD		
12345	6789	0 Backspace
abcde	f g h i (	j Spatie
k I m n o	pqrs	t
u v w x y	z	
		Shift
Symbool Alfa- numeriek		

5. **Alles wissen** indrukken op het bedieningspaneel om terug te keren naar het beginscherm.

## Bedrijfslogo programmeren

Wanneer het bedrijfslogo is geprogrammeerd, wordt het afgedrukt op het voorblad of op de eerste regel van het verzonden document in de kopregel.

**OPMERKING:** Het bedrijfslogo kan uit maximaal 30 tekens bestaan.



#### Procedure

1. Menu Instellingen selecteren in het scherm Menu.



2. Informatie lokale fax selecteren.

Menu Instell.		Sluiten
Subkiezen	Opdrachtnaam/	Informatie lokale fax
Snelkiezen	Opgesl. opdr.	Mailbox
Groepskiezen		

3. **2. Bedrijfslogo** selecteren of ▲ of ▼ gebruiken om een selectie te maken.

ltem selecteren.				
Instelling – Info lokale fax				Sluiten
Item	De	etails		
1. Lokale naam	(ni	et ingevo	erd)	
<ol><li>Bedrijfslogo</li></ol>	(niet ingevoerd)			
3. G3 Lijn 1 – Fax-ID	(niet geïnstalleerd)			
4 Kiesmode	(ni	et geïnst	alleerd	)
5 Type lijn	(ni	et geïnst	alleerd	)
6. G3 Lijn 2 – Fax-ID	(ni	et geïnst	alleerd	)
7 Kiesmode	(ni	et geïnst	alleerd	)
8 Type lijn	(niet geïnstalleerd)			
9. G3 Lijn 3 – Fax-ID	(niet geïnstalleerd)			
10 Kiesmode	(niet geïnstalleerd)			
	Vorige pagina	Volg. pagina		nvoeren/ E vijzigen

#### 4. Invoeren/wijzigen selecteren.

5. De naam van het bedrijf of van de afzender invoeren en **Opslaan** selecteren.

**VOOR MEER INFORMATIE:** *"Tekst invoeren" op pagina 1-9* raadplegen voor het invoeren van tekst.

2. Bedrijfs- logo	Annuleren	Opslaan
► ABCD 1 2 3 4 5 a b c d e k l m n o	6789 fghi pqrs	0 Backspace j Spatie t
UVWXY Symbool Alfa- numeriek	Z	Shift

6. **Alles wissen** indrukken op het bedieningspaneel om terug te keren naar het beginscherm.

## ID en telefoonlijn programmeren

Voordat u kunt communiceren in G3-mode, dient u uw ID en telefoonlijn te programmeren.

De G3-ID is een telefoonnummer op het apparaat.

De telefoonlijn bestaat uit een kiesmode en een type lijn.



### G3-ID programmeren

#### Procedure

1. Menu Instellingen selecteren in het scherm Menu.



2. Informatie lokale fax selecteren.

Menu Instell.		Sluiten
Subkiezen	Opdrachtnaam/	Informatie lokale fax
Snelkiezen	Opgesl. opdr.	Mailbox
Groepskiezen		

3. De gewenste G3-ID selecteren of ▲ of ▼ gebruiken om een selectie te maken.

Item selecteren.				
Instelling – Info lokale fax				Sluiten
Item	Deta	ails		
1. Lokale naam	(nie	t ingevo	erd)	
<ol><li>Bedrijfslogo</li></ol>	(nie	t ingevo	erd)	
3. G3 Lijn 1 – Fax-ID	(nie	t geïnst	alleer	d)
4 Kiesmode	(nie	t geïnst	alleer	d)
5 Type lijn	(nie	t geïnst	alleer	d)
6. G3 Lijn 2 – Fax-ID	(nie	t geïnst	alleer	d)
7 Kiesmode	(nie	t geïnst	alleer	d)
8 Type lijn	(nie	t geïnst	alleer	d)
9. G3 Lijn 3 – Fax-ID	(nie	t geïnst	alleer	d)
10 Kiesmode	(nie	t geïnst	alleer	d)
	Vorige pagina	Volg. pagina		Invoeren/Wijz.

- 4. Invoeren/wijzigen selecteren.
- 5. Een telefoonnummer invoeren en Opslaan selecteren.

**VOOR MEER INFORMATIE:** *"Te kst invoeren" op pagina 1-9* raadplegen voor het invoeren van tekst.

**OPMERKING:** Het telefoonnummer kan uit maximaal 20 cijfers bestaan.

**OPMERKING:** Er mogen alleen cijfers, "+", en spaties worden ingevoerd.

3. G3 Lijn 1 -Fax-ID	Annuleren	Opslaan
0123456789		
12345	6789	0 Backspace
abcde	f g h i l	j Spatie
k I m n o (	pqrs	t
	z	
	_	Shift
Symbool Alfa- numeriek		

Er zijn twee opties:

- Toon (kiezen via toetsen)
- 10 pps (kiespuls: 10 pps)

```
OPMERKING: De in de fabriek geselecteerde standaardinstelling is Toon.
```

#### Procedure

1. **Kiesmode** selecteren of ▲ of ▼ gebruiken om een selectie te maken.

Item selecteren.	
Instelling – Info lokale fax	Sluiten
Item	Details
1. Lokale naam	(niet ingevoerd)
2. Bedrijfslogo	(niet ingevoerd)
3. G3 Lijn 1 – Fax-ID	(niet geïnstalleerd)
<ol><li>- Kiesmode</li></ol>	(niet geïnstalleerd)
5 Type lijn	(Niet geïnstalleerd)
6. G3 Lijn 2- Fax-ID	(Niet geïnstalleerd)
<ol><li>Kiesmode</li></ol>	(niet geïnstalleerd)
8 Type lijn	(Niet geïnstalleerd)
9. G3 Lijn 3- Fax-ID	(Niet geïnstalleerd)
10 Kiesmode	(niet geïnstalleerd)
	Vorige Volg. Invoeren/Wijz.

- 2. Invoeren/wijzigen selecteren.
- 3. Toon of 10 pps selecteren en daarna Opslaan.

4. G3 Lijn 1 -Kiesmode	Annuleren	Opslaan
	Toon	
	10 pps	

## Type lijn selecteren

Er zijn twee opties:

- PSTN: Algemene telefoonlijn (van het openbare telefoonnet)
- PBX: Private branch exchange (privé telefooncentrale van een bedrijf)

**OPMERKING:** De in de fabriek geselecteerde standaardinstelling is PSTN.

#### Procedure

1. **Type lijn** selecteren of ▲ of ▼ gebruiken om een selectie te maken.

Item selecteren.		
Instelling – Info lokale fax	Sluiten	
Item	Details	
1. Lokale naam	(niet ingevoerd)	
2. Bedrijfslogo	(niet ingevoerd)	
3. G3 Lijn 1 – Fax-ID	(niet geïnstalleerd)	
4 Kiesmode	(niet geïnstalleerd)	
<ol><li>Type lijn</li></ol>	(niet geïnstalleerd)	
6. G3 Lijn 2 – Fax-ID	(niet geïnstalleerd)	
7 Kiesmode	(niet geïnstalleerd)	
8 Type lijn	(niet geïnstalleerd)	
9. G3 Lijn 3 – Fax-ID	(niet geïnstalleerd)	
10 Kiesmode	(niet geïnstalleerd)	
	Vorige Volg. Invoeren/Wijz.	J

- 2. Invoeren/wijzigen selecteren.
- 3. **PSTN** of **PBX** selecteren en daarna **Opslaan**.

5. G3 Lijn 1 -Type lijn	Annuleren	Opslaan
	PSTN PBX	

4. **Alles wissen** indrukken op het bedieningspaneel om terug te keren naar het beginscherm.

## Toegangscode apparaat instellen

Een toegangscode voor een apparaat wordt gebruikt om de toegang tot uw apparaat van externe apparaten die documenten verzenden te beperken. Door een toegangscode voor het apparaat in te stellen kan uw apparaat alleen documenten ontvangen en pollen accepteren van externe apparaten die de juiste toegangscode voor uw apparaat in Fcode zenden. Met deze toepassing is het dus onmogelijk documenten te ontvangen van externe apparaten zonder de functie F-code.

Er kunnen maximaal 20 tekens worden ingevoerd voor de toegangscode. De toegangscode kan bestaan uit de tekens 0 - 9, \* en #.



#### Procedure

1. Menu Instellingen selecteren in het scherm Menu.



2. Informatie lokale fax selecteren.

Menu Instell.		Sluiten
Subkiezen	Opdrachtnaam/ opmerking Opgesl. opdr.	Informatie lokale fax Mailbox

3. **Toegangscode apparaat** selecteren of ▲ of ▼ gebruiken om een selectie te maken.

Item selecteren.		
Instelling – Info Iokale fax		Sluiten
Item	Details	
39. Toegangscode apparaat	Uit	
Vorige pagina	Volg. pagina	Invoeren/Wijz.

- 4. Invoeren/wijzigen selecteren.
- 5. Een toegangscode invoeren en **Opslaan** selecteren.

Annuleren	Opslaan
	Annuleren

6. **Alles wissen** indrukken op het bedieningspaneel om terug te keren naar het beginscherm.

## Huidige datum en tijd instellen

U kunt de huidige datum en tijd instellen en afstellen op het apparaat. Ervoor zorgen dat u de correcte tijd invoert, aangezien sommige toepassingen zoals Uitgestelde start gebaseerd zijn op de tijd die u nu hier programmeert.



#### Procedure

1. Keuzevoorinstellingen selecteren in het scherm Menu.



2. Datum/timers selecteren.

Keuzevoorinstellingen	Sluiten
Scherm Standaardinst. Scherm Kop.	Scherm Faxen
Overzichten Kopieertoepas.	Faxtoepas.
Datum/timers	
Audiotonen	
Diagnost. test	

3. 1. Datum naam moet zijn geselecteerd en dan **Invoeren/Wijzigen** selecteren.

ltem selecteren.		
Keuzevoorinst. - Datum/timers		Sluiten
Item	Status	
1. Datum	2001/9/19 (J/M	//D)
2. Klok	2.17 (NM)	
3. Auto-wissen	Uit	
4. Auto-vrijgevenopdracht	10 min.	
5. Auto-afdrukken	10 sec.	
6. Standby-mode	30 sec.	
7. Autom. energiespaarstand	1 min. + 5 min	
		Invoeren/Wijz.

4. Met de cijfertoetsen op het bedieningspaneel de datum invoeren en **Opslaan** selecteren.

Volgende selecteren om ► van het ene item naar het andere te gaan dat u wilt wijzigen.

1. Datum	Annuleren	Opslaan
Jaar	Maand	Dag
(2001 - 2100) ► 2001 /	(1 - 12) 1 0 /	(1 -31) 1 5
		Volgende

5. **2. Klok** selecteren of ▲ of ▼ gebruiken om een selectie te maken.

ltem selecteren.		
Keuzevoorinst. - Datum/timers		Sluiten
Item 1. Datum 2. Klok 3. Auto-wissen 4. Auto-vrijgevenopdracht 5. Auto-afdrukken 6. Standby-mode 7. Autom. energiespaarstand	Status 2001/9/19 (J/ 2.17 (n.m.) Uit 10 min. 10 sec. 30 sec. 1 min. + 5 mir	M/D) 1.
		Invoeren/Wijz.

- 6. Invoeren/wijzigen selecteren.
- 7. 12-uursklok selecteren of 24-uursklok.



Volgende selecteren om ► van het ene item naar het andere te gaan dat u wilt wijzigen.

8. Vervolgens VM of NM selecteren.

2. Klok		Annuleren		Opslaan
		Uren		Minuten
		PM (1 - 12) ► 2:	_	(00 - 59) 1 7
			V	olgende
12-uursklok	VN	Л		
24-uursklok	N.I	M.		

9. Volgende selecteren om ► naar het item te gaan dat u wilt wijzigen.



10. Met de cijfertoetsen op het bedieningspaneel de tijd invoeren en **Opslaan** selecteren.

Wanneer u Opslaan selecteert, begint de secondentelling bij "00".

11. **Alles wissen** indrukken op het bedieningspaneel om terug te keren naar het beginscherm.

## Snelkiesnummer instellen

U kunt veel gebruikte telefoonnummers als snelkiesnummers programmeren om tijd te besparen wanneer u belt. U kunt het snelkiesnummer opzoeken in de Kieslijst. U kunt maximaal 200 snelkiesnummers programmeren. Indien de optionele snelkiesuitbreidingsset is geïnstalleerd, kunnen maar liefst 999 nummers worden geprogrammeerd.

**OPMERKING:** Bij iedere direct-toets hoort een snelkiesnummer van respectievelijk 001 t/m 070.

## In de onderstaande tabel staan de gebruikersopties die kunnen worden geprogrammeerd in een snelkiesnummer.

**OPMERKING:** U kunt de toepassing Snelkiezen gebruiken door alleen het faxnummer van een externe terminal te programmeren. De andere items naar wens programmeren.

**OPMERKING:** In een TCP/IP-omgeving met een printerconfiguratieapparaat kan CentreWare Internetservices worden gebruikt voor het instellen van een snelkiesnummer. Voor meer informatie "Printer -Handleiding voor de gebruiker" raadplegen.

	ltem	Beschrijving	Standaard- instellingen vanaf de fabriek
1	Faxnr.	U kunt maximaal 128 cijfers programmeren.	Niet ingevoerd
2	Ontvanger	Er kunnen maximaal 18 tekens voor iedere externe gebruiker worden geprogrammeerd. Voor nadere informatie " Tekst invoeren" raadplegen.	Niet ingevoerd
3	Indexvermelding	rmelding Een teken programmeren als trefwoord wanneer u een snelkiesnummer in de Kieslijst zoekt.	
4	Instelling doorzendstation	ng Wanneer u Doorzenden gebruikt, kunt u uw apparaat instellen als doorzendstation.	
5	Communicatie- mode	Een van de twee communicatiemodes selecteren voor de verzending: G3 Auto, F4800.	G3 Auto
6	Resolutie	esolutie Een resolutieniveau selecteren voor de verzending uit de volgende mogelijkheden: Standaard, Fijn, Zeer fijn (400 dpi), Zeer fijn (600 dpi) en Paneel (resolutie geselecteerd op het bedieningspaneel ).	
7	Voorblad	blad Selecteren of het apparaat documenten verzendt met een voorblad en opmerking met nummer.	
8	MaximaleAan de hand van het externe apparaat een maximalebeeldgroottebeeldgrootte voor de opgeslagen documenten selecteren uit drie opties: A3, B4 en A4.		A3
9	Uitgestelde start	Wanneer documenten worden verzonden met Uitgestelde start, de begintijd van de verzending programmeren. U kunt niet de datum van de verzending instellen.	Uit
10	Externe mailbox	Wanneer documenten worden verzonden met Externe mailbox, een mailboxnummer en een toegangscode opgeven.	Uit

	ltem	Beschrijving	Standaard- instellingen vanaf de fabriek
11	Doorzenden	Wanneer uw apparaat het beginstation is voor de toepassing Doorzenden, de instellingen opgeven.	Uit
12	F-code	Voor verzending met behulp van de F-code dienen de F-code en een toegangscode te worden ingevoerd.	Uit
13	iFAX-profiel	Wanneer de optionele Internetfax-set is geïnstalleerd op uw	
14	iFax- verzendstatus	controleren.	

#### Faxnummer en naam programmeren

Hier wordt de manier uitgelegd waarop een faxnummer en naam van een externe gebruiker in een snelkiesnummer kan worden geprogrammeerd of gewijzigd. Voordat u andere snelkiesfuncties kunt gebruiken dient u een faxnummer te programmeren. De geprogrammeerde Ontvanger wordt weergegeven op het aanraakscherm wanneer de Kieslijst of het snelkiesnummer wordt opgegeven, of afgedrukt als kopregel op de externe terminal.

#### Procedure

1. Menu Instellingen selecteren in het scherm Menu.



2. Snelkiezen selecteren.

Menu Instell.		Sluiten
Subkiezen Snelkiezen Groepskiezen	Opdrachtnaam/	Mailbox

3. Een snelkiesnummer (drie cijfers) invoeren om het nummer te programmeren of wijzigen in het veld snelkiesnummer met de cijfertoetsen of **Vorig. nr.** of **Volgend nr.** selecteren.

Met de cijfertoetsen een snelkiesnummer van 3 cijfers invoeren en een item selecteren.					
Instelling - Snelkiezen		Sluiten			
Snelkiesnr.					
► 001 Vorige nr.	Volg. nr.	Verwijderen			
Item	Details				
1.Faxnr.	(niet ingevoerd	d)			
2. Lijn	(Niet ingevoer	d)			
3. Ontvanger	(Niet ingevoer	d)			
4. Indexvermelding	(Niet ingevoerd)				
5. Instelling doorzendstation	Üit				
6. Communicatiemode	G3 Auto				
7. Resolutie	Paneel				
Vorige pagina	Volg. pagina	Invoeren/Wijz.			

4. 1. Faxnr. moet zijn geselecteerd en dan **Invoeren/Wijzigen** selecteren.

Met de cijfertoetsen een snelkiesnummer van 3 cijfer: item selecteren.	s invoeren en	een
Instelling - Snelkiezen		Sluiten
Snelkiesnr.		
► 001 Vorige nr.	Volg. nr.	Verwijderen
Item	Details	
1. Faxnr.	(niet ingevoer	d)
2. Lijn	(Niet ingevoe	rd)
3. Ontvanger	(Niet ingevoe	rd)
4. Indexvermelding	(Niet ingevoe	rd)
5. Instelling doorzendstation	Úit	
6. Communicatiemode	G3 Auto	
7. Resolutie	Paneel	
Vorige pagina	Volg. pagina	Invoeren/Wijz.

5. Een faxnummer invoeren en **Opslaan** selecteren.

**OPMERKING:** U kunt ook de cijfertoetsen op het bedieningspaneel gebruiken om nummers in te voeren.

**VOOR MEER INFORMATIE:** *"Tekst invoeren" op pagina 1-9* raadplegen voor het invoeren van nummers.

**OPMERKING:** U kunt speciale tekens invoeren. "Alfanumerieke tekens en symbolen" op pagina 1-9 raadplegen voor de speciale tekens. " Symbolen invoeren"

Nr. 001 1. Faxnr.	Annuleren	Opslaan
0123456789		
Sub-kiezen/ Toetsenbord	uze Wijzigen (:)	Ingevoerde info
12345	6789	0 Backspace
	fghi	j Spatie
		Shift
Symbool Alfa- numeriek		

Backspace indrukken om een verkeerd ingevoerd cijfer te wissen.

6. **3. Ontvanger** selecteren of ▲ gebruiken of ▼ om een selectie te maken, en **Invoeren/Wijzigen** selecteren.



7. Een naam van een ontvanger invoeren en **Opslaan** selecteren.

Nr. 001 3. Naam ontvanger Annuleren Opslaan 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 Backspace A B C D E F G H I J Spatie K L M N O P Q R S T U V W X Y Z Shift Symbool Alfanumeriek

**Backspace** indrukken om een verkeerd ingevoerd teken te wissen. De andere items naar wens programmeren.

### Indexvermelding programmeren

U kunt een teken programmeren als indexvermelding in de Kieslijst.

#### Procedure

1. **4.Indexvermelding** selecteren of ▲ of ▼ gebruiken om de selectie te maken.

Met de cijfertoetsen een snelkiesnummer van 3 cijfers item selecteren.	s invoeren en e	een
Instelling - Snelkiezen		Sluiten
Snelkiesnr.		
► 001 Vorige nr.	Volg. nr.	Verwijderen
Item	Details	
1. Faxnr.	10001	
2. Type lijn	(niet geïnstall	eerd)
3. Ontvanger	ABCDEFGH	
<ol> <li>Indexvermelding</li> </ol>	(Niet ingevoer	rd)
5. Instelling doorzendstation	Uit	
6. Communicatiemode	G3 Auto	
7. Resolutie	Paneel	
Vorige pagina	Volg. pagina	Invoeren/Wijz.

2. Invoeren/wijzigen selecteren.

**VOOR MEER INFORMATIE:** *"Tekst invoeren" op pagina 1-9* raadplegen voor het invoeren van nummers. 3. Een indexvermelding invoeren en **Opslaan** selecteren.

**VOOR MEER INFORMATIE:** *"Tekst invoeren" op pagina 1-9* raadplegen voor het invoeren van tekst.



## **Beginstation instellen**

U kunt een extern apparaat programmeren als beginstation voor Doorzenden waarbij uw apparaat als doorzendstation fungeert.

**OPMERKING:** Voordat Doorzenden wordt gebruikt, de snelkiesnummers programmeren voor de beginstations.

#### Procedure

1. **5. Instelling drz.station** selecteren of ▲ gebruiken of ▼ om de selectie te maken.

Met de cijfertoetsen een snelkiesnummer van 3 cij item selecteren.	fers invoeren en een	
Instelling - Snelkiezen		Sluiten
Snelkiesnr.		
► 001 Vorige	Volg. nr.	deren
Item	Details	
1. Faxnr.	10001	
2. Lijn	(Niet ingevoerd)	
3. Ontvanger	ABCDEFGH	
4. Indexvermelding	А	
<ol><li>Instelling doorzendstatio</li></ol>	on Uit	
<ol><li>Communicatiemode</li></ol>	G3 Auto	
7. Resolutie	Paneel	
Vori	ge Volg. pagina Invoe	ren/Wijz.

- 2. Invoeren/wijzigen selecteren.
- 3. **Aan** selecteren en daarna **Opslaan**. Een extern apparaat instellen dat in het snelkiesnummer is geprogrammeerd als beginstation

Nr. 001 5. Instelling doorzendstation	Annuleren	Opslaan
Ui	it	
Aa	an	

## Communicatiemode selecteren

Een communicatiemode selecteren voor verzending.

U kunt de communicatiemode op het scherm Faxen niet wijzigen wanneer een extern apparaat wordt geselecteerd met een snelkiesnummer dat is geprogrammeerd aan de hand van de volgende procedures.

#### Procedure

1. **6. Communicatiemode** selecteren of ▲ of ▼ gebruiken om een selectie te maken.

instanning Sheiniezen	Sluiten
Snelkiesnr.	
► 001 Vori	ge Volg. nr. Verwijderen
Item	Details
1. Faxnr.	10001
2. Lijn	(Niet ingevoerd)
3. Ontvanger	ABCDEFGH
4. Indexvermelding	A
5. Instelling doorzendstat	ion Uit
6. Communicatiemode	G3 Auto
7. Resolutie	Paneel

- 2. Invoeren/wijzigen selecteren.
- 3. G3 Auto, F4800 selecteren en daarna Opslaan.

## Resolutieniveau selecteren

Resolutieniveaus kunnen worden gewijzigd op een extern apparaat met Snelkiezen.

#### Procedure

1. **7.Resolutie** selecteren of ▲ of ▼ gebruiken om de selectie te maken.

Instelling - Snelk	liezen	Sluiten
Snelkiesnr.		
▶ 001	voige nr. nr.	Verwijderen
Item	Details	
1. Faxnr.	10001	
2. Lijn	(Niet inge	voerd)
<ol><li>Ontvanger</li></ol>	ABCDEFO	GH
4. Indexvermeldi	ng A	
5. Instelling door	zendstation Uit	
6. Communicatie	mode G3 Auto	
<ol><li>Resolutie</li></ol>	Paneel	
	Vorige Volg.	Invoeren/Wijz.

- 2. Invoeren/wijzigen selecteren.
- 3. Het gewenste resolutieniveau selecteren en daarna Opslaan.

Nr. 001 7. Resolutie	Annuleren	Opslaan
	Paneel	
	Standaard	
	Fijn	
	Zeer fijn (400 dpi)	
	Zeer fijn (600 dpi)	

Indien u Paneel selecteert, wordt het resolutieniveau gebruikt dat u selecteert op het scherm Faxen.

## Voorblad programmeren

De instellingen voor Voorblad kunnen op een extern apparaat worden gewijzigd met snelkiezen.

#### Procedure

1. Volgende pagina selecteren en ervoor zorgen dat 8. Voorblad is geselecteerd.



- 2. Invoeren/wijzigen selecteren.
- 3. Aan selecteren om documenten te verzenden met een Voorblad.

Nr. 001 8. Voorblad	Annuleren	Opslaan
	Uit	
	Aan	

**VOOR MEER INFORMATIE:** "Documenten verzenden met een voorblad" op pagina 6-27 raadplegen voor het verzenden van documenten met een voorblad.

**VOOR MEER INFORMATIE:** "Opmerking toevoegen" op pagina 7-37 raadplegen voor programmering van opmerkingen.  De toets(en) Opmerking → selecteren. De opmerking selecteren die u wilt invoegen, en daarna Opslaan selecteren.

Nr. 001 8. Voorblad			Opslaan
De volgende o	opmerkingen worden aan het v	oorbla	ad toegevoegd.
	Voorblad		
Aan	: <naam met="" ontvanger="" si<="" td=""><td>nelkie</td><td>snummer&gt;</td></naam>	nelkie	snummer>
Opmerking	→]:		
Van	:		
Opmerking	→]:		
	: <id afzender=""></id>		

5. Indien u geen opmerking wilt toevoegen, **Opslaan** selecteren.

Er zijn drie maximale beeldformaten beschikbaar, afhankelijk van het papier dat is geplaatst in het externe apparaat: A3, B4 en A4.

#### Procedure

1. 9. Max. beeldgrootte selecteren of ▲ gebruiken of ▼ om de selectie te maken.

Instelling - Sr	elkiezen		Sluiten
Snelkiesnr.	(		
► 001	Vorige nr.	nr.	Verwijderen
Item		Details	
8. Voorblad		Uit	
9. Maximale b	eeldgrootte	A3	
10. Uitgesteld	e start	Uit	
11. Externe m	ailbox	Uit	
12. Doorzende	en	Uit	
13. F-code		Uit	
14. iFax-profie	I	(Niet geï	installeerd)
	Vorige	Volg.	Invoeren/Wijz.

- 2. Invoeren/wijzigen selecteren.
- 3. A4, B4 of A3 selecteren en daarna Opslaan.

Nr. 001 9. Max. beeldgrootte	Annuleren	Opslaan
Ad B2 A3	4	

## Begintijd van verzending programmeren

De volgende stappen volgen om de begintijd van de verzending te programmeren (Uitgestelde start).

#### Procedure

1. **10.Uitgestelde start** selecteren of ▲ of ▼ gebruiken om de selectie te maken.

Met de cijfertoetsen e snelkiesnummer van item selecteren.	en 3 cijfers invoeren en e	een
Instelling - Snelkiezer	1	Sluiten
Snelkiesnr.		
► 001 V	r. Volg. nr.	Verwijderen
Item	Details	
8. Voorblad	Uit	
9. Maximale beeldgroo	otte A3	
10. Uitgestelde start	Uit	
11. Externe mailbox	Uit	
12. Doorzenden	Uit	
13. F-code	Uit	
14. iFax-profiel	(Niet geïnstall	eerd)
	Vorige pagina Volg. pagina	Invoeren/Wijz.

- 2. Invoeren/wijzigen selecteren.
- 3. Aan selecteren en de begintijd opgeven met de cijfertoetsen.

VOOR MEER INFORMATIE: "Documenten op een geprogrammeerd tijdstip verzenden (Uitgestelde start)" op pagina 6-33 raadplegen.

**OPMERKING:** Uiteraard wordt in de 24-uursnotatie geen onderscheid gemaakt tussen v.m. en n.m.

Nr. 001 10. Uitgestelde start	Annuleren	Opslaan
	Be	gintijd
	NM (1-12)	(00 - 59)
Uit		
Aan		Volgende
	VM	
	NM	

4. **Opslaan** selecteren.

#### Externe mailbox programmeren

De volgende stappen gebruiken om een externe mailbox te programmeren.

BELANGRIJK: Voordat communicatie met een mailbox wordt gezocht, dient u het nummer en de toegangscode van de mailbox op het externe apparaat te kennen.

#### Procedure

1. **11. Externe mailbox** selecteren of ▲ of ▼ gebruiken om de selectie te maken.

Met de cijfertoetsen ee snelkiesnummer van 3 item selecteren.	n cijfers invoeren e	n een
Instelling - Snelkiezen		Sluiten
Snelkiesnr.	rige Volg.	Verwijderen
ltem	nr Details	
8. Voorblad	Uit	
9. Maximale beeldgroot	te A3	
10. Uitgestelde start	Uit	
11. Externe mailbox	Uit	
12. Doorzenden	Uit	
13. F-code	Uit	
14. iFax-profiel	(Niet geïnst	alleerd)
	orige agina Volg. pagina	Invoeren/Wijz.

toegangscode is soms niet nodig, dit hangt af van de instellingen van de externe mailbox.

**OPMERKING:** Een

- 2. Invoeren/wijzigen selecteren.
- 3. Aan selecteren en een mailboxnummer en toegangscode invoeren met de cijfertoetsen. Volgende selecteren.

**VOOR MEER INFORMATIE:** De toepassing Mailbox gebruiken (Externe mailbox /Lokale mailbox)" op pagina 6-45.

Nummer invoeren met cijfertoetsen.			
Nr. 001 11. Externe mailbox	Annuleren	Opslaan	
	Mailboxnr.	Toegangscode	
Uit	(1-200)	(0000 - 9999) ► * * * *	
Aan		Volgende	

4. **Opslaan** selecteren.

U kunt een extern apparaat programmeren als doorzendstation voor Doorzenden, waarbij uw apparaat als beginstation fungeert.

**OPMERKING:** Indien u twee of meer doorzendstations toewijst aan snelkiesnummers tussen 001 en 070, kunt u een direct-toets gebruiken op het bedieningspaneel voor Rondzenden. We raden aan de toets van een etiket te voorzien met daarop een opmerking, om een verkeerde verzending te voorkomen.

**VOOR MEER INFORMATIE:** *"Documenten verzenden via een doorzendstation (Doorzenden)" op pagina 6-9* raadplegen voor nadere informatie over doorzenden.

#### Procedure

1. **12. Doorzenden** selecteren of ▲ of ▼ gebruiken om de selectie te maken.



- 2. Invoeren/wijzigen selecteren.
- 3. Aan (Station-ID) selecteren.

Nr. 001 12. Doorzenden		Opslaan
Doorzend-	Ontvangers rondz	zending
station-ID		
Uit Aan (Station-ID)	Ontvangers invoer./wijzig.	

4. Een doorzendstation-ID invoeren en **Opslaan** selecteren.

**OPMERKING:** Het doorzendstation-ID is het snelkiesnummer van het beginstation (uw apparaat) dat is geprogrammeerd op het externe apparaat.

Nr. 001 Doorzendstation-ID	Annuleren	Opslaan
	(01 -99)	

5. Ontvangers invoer./wijzig. selecteren.

Nr. 001 12. Doorzenden		Opslaan
	Ontvangers rondz	rending
Doorzend- station-ID		
01	Afdr. bij drz Uit	
Uit	Ontvangers invoer./wijzig.	
Aan C (Station-ID)		

6. Met de cijfertoetsen een snelkiesnummer of groepsnummer van de bestemming invoeren die is geprogrammeerd op het externe apparaat en **Toevoegen** selecteren.

Met de cijfertoetsen een snelkiesnummer van 2 cijfers invoeren dat is geregistreerd in Doorzendstation. Toevoegen of Verwijderen selecteren.			
Annuleren	Opslaan		
Ontvangers rondzending (Snelkiesnr./groepsnummer)			
evoegen	Verwijderen		
	snelkiesnumme geregistreerd in n selecteren. Annuleren tending nummer)		

- Deze stap voor twee of meer bestemmingen herhalen.
- 7. Indien u een verzonden document ook op een doorzendstation wilt afdrukken, **Aan** selecteren voor Afdrukken bij doorz.station.

Met de cijfertoetsen een snelkiesnummer van 2 cijfers invoeren dat is geregistreerd in Doorzendstation. Toevoegen of Verwijderen selecteren.			
Nr. 001 Ontvangers doorzending Annuleren			Opslaan
Ontvangers rondzending (Snelkiesnr./groepsnummer)		Afo do	drukken bij orz.station
#01		U	it
		A	an
(Snelkiezen: 01-99 (Groepsnr.:1-9)			
► <b>■</b> To	evoegen	Ve	erwijderen

8. **Opslaan** selecteren.

**OPMERKING:** Een snelkiesnummer of groepsnummer van 2 cijfers invoeren (01 - 99/#1 - # 9).

**OPMERKING:** Indien u een bestemming wilt verwijderen, het snelkiesnummer of groepsnummer invoeren en daarna **Verwijderen** selecteren.



Wanneer het scherm verandert, opnieuw **Opslaan** selecteren om de invoer te voltooien.

In dit gedeelte wordt de procedure voor het instellen van een F-code toegelicht.

**VOOR MEER INFORMATIE:** *"F-code" op pagina 6-13, "F-code" op pagina 6-20* en *"Verzenden naar mailbox (F-code)" op pagina -49* raadplegen.

#### Procedure

1. **13. F-code** selecteren of ▲ of ▼ gebruiken om een selectie te maken.

Met de cijfertoetsen een snelkiesnummer van 3 cijfers invoeren en een item selecteren.			
Instelling - Snelkiezen	Sluiten		
Snelkiesnr.			
► 001 Vorige Vole nr. Vole	9. Verwijderen		
Item De	ails		
8. Voorblad Uit			
9. Maximale beeldgrootte A3			
10. Uitgestelde start Uit			
11. Externe mailbox Uit			
12. Doorzenden Uit			
13. F-code Uit			
14. iFax-profiel (Ni	et geïnstalleerd)		
Vorige pagina	g. gina Invoeren/Wijz.		

- 2. Invoeren/wijzigen selecteren.
- 3. De cijfertoetsen gebruiken om de F-code in te voeren en **Volgende** selecteren.

Nummer invoeren met cijfertoetsen.			
Nr. 001 13. F-code	Annuleren	Opslaan	
F-code			
► 0 0 1 2 3			
Toegangscode			
Volgende			

**OPMERKING:** Er kunnen maximaal 20 cijfers worden ingevoerd voor de F-codes.

**OPMERKING:** Een

toegangscode is niet altijd nodig, dit hangt af van de instellingen van de externe terminal. 4. De cijfertoetsen gebruiken om de toegangscode in te voeren en **Volgende** selecteren.

► wordt weergegeven links naast de toegangscode.

Nr. 001 3. F-code	Annuleren	Opslaan
F-code		
00123		
Toegangscode		

**OPMERKING:** Een toegangscode kan uit maximaal 20 cijfers bestaan. Deze cijfers

20 cijfers bestaan. Deze cijfers worden weergegeven als asterisken (\*). 5. **Opslaan** selecteren.



6. Sluiten selecteren.

Alles wissen indrukken op het bedieningspaneel om terug te keren naar het beginscherm.

## Geprogrammeerde items wijzigen/verwijderen

#### Procedure

1. Menu Instellingen selecteren in het scherm Menu.



2. Snelkiezen selecteren.

Menu Instell.		Sluiten
Subkiezen Snelkiezen Groepskiezen	Opdrachtnaam/ opmerking Opgesl. opdr.	Mailbox

3. Het snelkiesnummer dat u wilt wijzigen of verwijderen opgeven.

**OPMERKING:** Indien u **Annuleren** selecteert, worden de nieuwe gegevens niet opgeslagen.

Met de cijfertoetsen een snelkiesnummer van 3 cijfers invoeren en een item selecteren.						
Instelling - Snelkiezen		Sluiten				
Snelkiesnr.						
► 001 Vorige nr.	Volg. nr.	Verwijderen				
Item	Details					
1. Faxnr.	0123456789					
2. Lijn	(Niet ingevoe	rd)				
3. Ontvanger	ABCDEFGH					
4. Indexvermelding	A					
5. Instelling doorzendstation	Uit					
6. Communicatiemode	G3 Auto					
7. Resolutie	Paneel					
Vorige pagina	Volg. pagina	Invoeren/Wijz.				

Vermelding wijzigen:

①Het gewenste item selecteren of ▲ of  $\blacktriangledown$  gebruiken om een selectie te maken.

2 Invoeren/wijzigen selecteren.

③De gegevens wijzigen en **Opslaan** selecteren.Deze stap herhalen om een ander item te wijzigen.

Alle vermeldingen verwijderen: Verwijderen selecteren en naar stap 4 gaan. Ja selecteren.

**OPMERKING:** Indien u **Nee** selecteert, worden de nieuwe gegevens niet verwijderd.

	ſ	
	De inhoud verwijderen in het geselecteerde snelkiesnr. 001	
	Weet u het zeker?	
5	Ja Ne	e

## Groepskiezen instellen

## Met Groepskiezen kunt u de snelkiesnummers in één groep programmeren.

U dient de snelkiesnummers vooraf te programmeren.

**OPMERKING:** Een groepskiesnummer kan uit maximaal 20 snelkiesnummers bestaan. Het jokerteken (\*) kan ook worden gebruikt.

**OPMERKING:** U kunt maximaal 50 groepskiesnummers programmeren.



#### Procedure

1. Menu Instellingen selecteren in het scherm Menu.



2. Groepskiezen selecteren.

Menu Instell.	Sluiten
Subkiezen Opdrachtnaam/	Informatie lokale fax
Groepskiezen	

3. Het groepskiesnummer selecteren of ▲ of ▼ gebruiken om een selectie te maken.

ltem sel	ecteren.		
Groeps	kiezen sele	Sluiten	
Groep	Totaal	Snelkiesnummer	
#01	[ 0]	(niet ingevoerd)	
#02	[ 0]	(niet ingevoerd)	
#03	[ 0]	(niet ingevoerd)	
#04	[ 0]	(niet ingevoerd)	
#05	[ 0]	(niet ingevoerd)	
#07	[ 0]	(niet ingevoerd)	
#07	[ 0]	(niet ingevoerd)	
#08	[ 0]	(niet ingevoerd)	
#09	io i	(niet ingevoerd)	
#10	į oj	(niet ingevoerd)	
		Vorige Volg.	Invoeren/Wijz.

#### 4. Invoeren/wijzigen selecteren.

5. Met de cijfertoetsen een snelkiesnummer van drie cijfers invoeren in het veld Snelkiesnummer, daarna **Toevoegen** selecteren.

**OPMERKING:** U kunt geen groep in een andere groep programmeren.

**OPMERKING:** Voorbeelden van het gebruik van jokertekens:

**OPMERKING:** 01\*: 10 snelkiesnummers van 010 t/m 019 kunnen worden gedefinieerd.

**OPMERKING:** \*\*\*: Alle snelkiesnummers kunnen worden gedefinieerd.

Groepsnummer 01 Invoeren/wijzigen	Annuleren	Opslaan
Ontvanger: [		
		1
Totaal : [0]		]
Totaal : [0]	Toevoegen	] Verwijderen
Totaal : [0]	Toevoegen	] Verwijderen

Deze stap herhalen voor ieder snelkiesnummer dat u wilt toevoegen.

Indien u een bestemming wilt verwijderen, met de cijfertoetsen het betreffende snelkiesnummer invoeren en daarna **Verwijderen** selecteren.

6. Opslaan selecteren.

Met de cijfertoetsen een snelkiesnummer van 3 cijfers invoeren. Daarna Toevoegen of Verwijderen selecteren.							
Groepsnumme Invoeren/wijzig	er 01 gen		Annu	leren		Opslaan	
Ontvanger: [ Totaal : [20]	001 006 011 016	002 007 012 017	003 008 013 018	004 009 014 019	005 010 015 020	]	
Nr. ► 010 Faxnr. : 10 Lijn : B Naam : P	0010 uitenlijn ieterse	Тое	voegen		Verv	wijderen	

De snelkiesnummers die zijn geprogrammeerd in het groepsnummer worden tussen haken weergegeven.
7. Sluiten selecteren.



De snelkiesnummers die zijn geprogrammeerd in het groepsnummer worden weergegeven.

### Sub-kiezen instellen

U kunt veel gebruikte nummers als sub-kiesnummers programmeren. Daarmee bespaart u tijd bij het kiezen van lange nummers en verkleint u de kans op het bellen van een verkeerd nummer.

Subkiezen kan ook worden gebruikt bij het instellen van een snelkiesnummer.

**OPMERKING:** leder subkiesnummer kan uit maximaal 16 cijfers bestaan.

**OPMERKING:** Er kunnen 10 sub-kiesnummers worden geprogrammeerd.

**OPMERKING:** Een Infolijst telefoonnummers afdrukken om de geprogrammeerde subkiesnummers te bevestigen.

**VOOR MEER INFORMATIE:** *"Tekst invoeren" op pagina 1-9* raadplegen voor het invoeren van tekst.



#### Procedure

1. Menu Instellingen selecteren in het scherm Menu.



2. Sub-kiezen selecteren.



 Een subkiesnummer selecteren of ▲ gebruiken of ▼ om de selectie te maken.

ltem selecteren.		
Instelling -Sub-kie	zen	Sluiten
Subkiesnr.	Details	
[1] [2] [3] [4] [5] [6] [7] [8] [9] [10]	(niet ingevoerd) (niet ingevoerd) (niet ingevoerd) (niet ingevoerd) (niet ingevoerd) (niet ingevoerd) (niet ingevoerd) (niet ingevoerd) (niet ingevoerd) (niet ingevoerd)	
		Invoeren/Wijz.

4. Invoeren/wijzigen selecteren.

ltem selecteren.		
Instelling -Sub-kie	zen	Sluiten
Subkiesnr.	Details	
[1] [2] [3] [4] [5] [6] [7] [8] [9] [10]	(niet ingevoerd) (niet ingevoerd) (niet ingevoerd) (niet ingevoerd) (niet ingevoerd) (niet ingevoerd) (niet ingevoerd) (niet ingevoerd) (niet ingevoerd)	

**VOOR MEER INFORMATIE:** *"Tekst invoeren" op pagina 1-9* raadplegen voor het invoeren van nummers.

**OPMERKING:** U kunt ook de cijfertoetsen op het bedieningspaneel gebruiken om nummers in te voeren.

**OPMERKING: Annuleren** selecteren om de vermelding/ invoer bij stap 5 te wissen. 5. De nummers invoeren die u wilt programmeren en vervolgens **Opslaan** selecteren.

Wijzigen		
(:)		
789 ghi qrs	)0 )j )t	Backspace Spatie Shift
	789 ghi qrs	7890 9hij 9rst

6. Sluiten selecteren.



## **Opmerking toevoegen**

U kunt opmerkingen programmeren voor een voorblad of om een Opgeslagen opdracht aan te duiden.

**OPMERKING:** Een opmerking kan uit maximaal 18 tekens bestaan.

**OPMERKING:** Met het apparaat kunt u maar liefst 50 opmerkingen programmeren.

**VOOR MEER INFORMATIE:** *"Tekst invoeren" op pagina 1-9* raadplegen.





#### Procedure

1. Menu Instellingen selecteren in het scherm Menu.



2. Opdrachtnaam/Opmerking selecteren.

Menu Instell.		Sluiten
Subkiezen	Opdrachtnaam/	Informatie lokale fax
Snelkiezen	Opgesl. opdr.	Mailbox
Groepskiezen		

3. Het nummer van de gewenste opmerking selecteren of ▲ of ▼ gebruiken om de selectie te maken.

ltem selecteren.		
Instelling - Opdra Opmerking	chtnaam	Sluiten
Opdrachtnr.	Naam/opmerking	
1	(Niet ingevoerd)	
2	(Niet ingevoerd)	
3	(Niet ingevoerd)	
4	(Niet ingevoerd)	
5	(Niet ingevoerd)	
6	(Niet ingevoerd)	
7	(Niet ingevoerd)	
8	(Niet ingevoerd)	
9	(Niet ingevoerd)	
10	(Niet ingevoerd)	
	Vorige pagina Volg. pagina	Invoeren/Wijz.

- 4. Invoeren/wijzigen selecteren.
- 5. Een opmerking invoeren en **Opslaan** selecteren. De opmerking wordt weergegeven.

Nr. 1 Invoeren/wijzigen	Annuleren	(	Opslaan
Abonnement			
12345	6789(	0	Backspace
abcde	f g h i (	j	Spatie
k l m n o	pqrs	t	
uvwxy	z	_	
			Shift
Symbool Alfa- numeriek			

6. Sluiten selecteren.



7. **Alles wissen** indrukken op het bedieningspaneel om terug te keren naar het beginscherm.

**VOOR MEER INFORMATIE:** *"Tekst invoeren" op pagina 1-9* raadplegen voor het invoeren van tekst.

## Mailbox maken

Voordat er documenten van een externe partij kunnen worden ontvangen in een mailbox en daarin worden opgeslagen, dient uiteraard eerst een mailbox te zijn ingesteld. Ook kan de toepassing Mailbox-selectielijst worden gebruikt.

Documenten die worden ontvangen bij Ontvangen in mailbox en Opslaan voor pollen worden in de mailbox opgeslagen.

U kunt een toegangscode en een naam programmeren voor de mailbox en een verwerkingsmethode voor opgeslagen documenten (Opties mailbox).

Om te voorkomen dat een externe operateur een document polt dat u heeft opgeslagen, een aparte mailbox gebruiken voor documenten om te pollen.

**OPMERKING:** U kunt 200 mailboxen op het apparaat gebruiken.

**OPMERKING:** U dient de externe gebruiker de toegangscode mee te delen. *"Toepassing Mailbox (Externe mailbox / Lokale mailbox) gebruiken" op pagina 6-44* raadplegen voor nadere informatie.



#### Procedure

1. Menu Instellingen selecteren in het scherm Menu.



2. Mailbox selecteren.



 Het gewenste nummer van de mailbox selecteren of ▲ gebruiken of ▼ om een selectie te maken.

ltem selecteren.		
Instelling - Mailbox	(	Sluiten
Mailboxnr.	Box nm	
001	(Niet ingevoerd)	
002	(Niet ingevoerd)	
003	(Niet ingevoerd)	
004	(Niet ingevoerd)	
005	(Niet ingevoerd)	
006	(Niet ingevoerd)	
007	(Niet ingevoerd)	
008	(Niet ingevoerd)	
009	(Niet ingevoerd)	
010	(Niet ingevoerd)	
	Vorige pagina Volg. pagina	Invoeren/Wijz.

- 4. Invoeren/wijzigen selecteren.
- 5. Een toegangscode van vier cijfers invoeren en **Toeg.code bevestigen** selecteren.

Aailboxnr. 001 nyoeren/wiizigen	Sluiten
Toeg.code	Naam mailbox
► <b>* * * *</b>	(In gebruik-geen naam)
Toegangscode bevestigen	Naam invoeren/ wijzigen
Toegangscode wijzigen	mailbox Opties
	Toegangscode controleren
Mailbox verwijderen	Documenten wissen/opslaan

U kunt **Toegangscode bevestigen** selecteren zonder een toegangscode in te voeren indien u de toegangscode niet instelt. **Mailbox verwijderen** selecteren om de mailbox te verwijderen. **Toegangscode wijzigen** selecteren om de toegangscode te wijzigen. 6. Naam inv./wijzigen selecteren om een boxnaam in te voeren.

**OPMERKING:** Er kunnen maximaal 10 tekens worden ingevoerd voor de naam van een mailbox.



**VOOR MEER INFORMATIE:** *"Tekst invoeren" op pagina 1-9* raadplegen voor het invoeren van tekst. 7. De naam via het toetsenbord op het scherm invoeren en **Opslaan** selecteren.

Mailboxnr. 001 - Naam inv./wijzigen	Opslaan
► ADMIN	
123456789	0 Backspace
ABCDEFGHI	J Spatie
KLMNOPQRS	T
UVWXYZ	
	Shift
Symbool Alfa- numeriek	

- 8. Opties mailbox selecteren.
- 9. Het gewenste proces na het scannen selecteren en daarna **Opslaan**.

Mailboxnr. 001 Opties mailbox	Annuleren	Opslaan
	Overzicht af	drukken in
Doorsturen	Aan     Uit	
Afdrukken		

Aan selecteren om het mailboxoverzicht af te drukken.

10. De regeling voor toegang kan worden ingesteld door **Toegangscode controleren** te selecteren.

Met de cijfertoetsen een toega	ngscode invoeren.
Mailboxnr. 001 Invoeren/wijzigen	Sluiten
Toeg.code	Naam mailbox
$\blacktriangleright$ * * * *	Admin
Toegangscode bevestigen Toegangscode wijzigen	Naam invoeren/ wijzigen Opties mailbox
Mailbox verwijderen	Controleren Documenten wissen/opslaan

11. Een voorkeursoptie selecteren en **Opslaan** indrukken.

Mailboxi Toegang	nr. 001 gscode	Annuleren	Opslaan
	Bij scan	Opvra	igen/wissen
	Aan	Aan	
	Uit	Uit	

12. **Document. wis./opsl.** selecteren om op te geven wat er na het opvragen van de documenten dient te gebeuren.

Met de cijfertoetsen een toegangscode invoeren.			
Mailboxnr. 001 Invoeren/wijzigen	Sluiten		
Toeg.code	Naam mailbox		
► <b>* * * *</b>	Admin		
Toegangscode bevestigen	Naam invoeren/ wijzigen		
wijzigen			
Mailbox verwijderen	Controleren Documenten wissen/opslaan		

13. Selecteren wat er na het opvragen van de documenten dient te gebeuren en **Opslaan** selecteren

Mailboxnr. 001 Verwijderen/Opslaan		Annuleren	J	Opslaan
	N	a het opvragen van de documenten		
	V	erwijderen		
	0	pslaan		

## Sortering in mailbox programmeren (Mailbox-selectie)

Ontvangen documenten kunnen worden gesorteerd en opgeslagen in mailboxen door een lijn voor het ontvangen van gegevens indien vooraf geprogrammeerd.



#### Procedure

1. Keuzevoorinstellingen selecteren in het scherm Menu.



2. Faxtoepassingen selecteren.

Keuzevoorinstell.	Sluiten
Scherm Standaardinst.	Scherm Faxen
Overzichten Kopieertoepas.	Faxtoepas.
Datum/timers	
Audiotonen	
Diagnost. test	

3. 43. Selectie-lijninstelling selecteren en daarna Invoeren/ Wijzigen.



4. Aan selecteren en daarna Opslaan.

43. Mailbox-selectie Lijninstelling	Annuleren	Opslaan
	Uit	
	Aan	

- 5. Tweemaal **Sluiten** selecteren op de volgende schermen.
- 6. Menu Instellingen selecteren in het scherm Menu.



7. Selector (Line) selecteren.

Menu Instell.	Sluiten
Subkiezen Opdrachtna opmerking Snelkiezen Opgesl. opr	am/ Informatie   lokale fax   dr. Mailbox
Groepskiezen	Selectie
	(Lijn)

8. Lijn 1 selecteren.



#### Invoeren/wijzigen selecteren.

9. Een boxnummer invoeren en Volgende selecteren.

Mailbox-selectie 1. Lijn 1	Annuleren	Opslaan
Boxnummer		
(1-200)		
Toegangscode		
* * * *		

**OPMERKING:** Een toegangscode is soms niet nodig, dit hangt af van de mailboxinstellingen.

**OPMERKING:** De instellingen geprogrammeerd voor Mailboxselectie worden afgedrukt op de Optielijst.

- 10. Een toegangscode invoeren en Volgende selecteren.
- 11. Opslaan indrukken.

Het geprogrammeerde mailboxnummer wordt weergegeven.

# 8 Standaardinstellingen wijzigen (Keuzevoorinstellingen)

### Gebruikersopties voor Keuzevoorinstellingen

De instellingen die zijn opgegeven in Keuzevoorinstellingen zijn de standaardwaarden voor iedere toepassing die zijn opgeslagen en van kracht zijn totdat u deze wijzigt. De waarden die u vaak gebruikt programmeren om tijd te besparen.

In de volgende gevallen worden de standaardwaarden hersteld:

- Wanneer de stroom wordt ingeschakeld
- Wanneer het apparaat opwarmt na terugkeer uit de Energiespaarstand
- · Wanneer de toets Alles wissen wordt ingedrukt
- · Nadat de verzending wordt gestart

**OPMERKING:** Het apparaat kan geen faxdocumenten ontvangen wanneer het scherm Keuzevoorinstellingen wordt weergegeven.

In de onderstaande tabellen worden de Faxopties vermeld die naar uw goeddunken kunnen worden aangepast in het scherm Keuzevoorinstellingen.

Voor meer informatie over de procedure "Instellingen naar eigen inzichten aanpassen" raadplegen.

#### Standaardinstellingen schermen

Toepassing	Beschrijving	Selecties
1. Standaard bij inschakelen	Bepaalt welk scherm als eerste wordt weergegeven op het aanraakscherm wanneer de stroomtoevoer wordt ingeschakeld.	<u>Menu</u> , Kopiëren, Faxen
2. Standaardinstelling Kopiëren	Bepaalt welk scherm als eerste wordt weergegeven voor kopiëren.	Basistoepassingen, Speciale toepassingen, Menu Toepassingen
3. Standaardinst. faxen*	Bepaalt welk scherm als eerste wordt weergegeven voor faxen.	Basistoepassingen, Speciale toepassingen, Menu Toepassingen
4. Standaardinst. scannen**	Bepaalt welk scherm als eerste wordt weergegeven voor scannen.	De publicatie "Scanner - Handleiding voor de gebruiker" raadplegen.

\_\_\_\_ betekent een in de fabriek geselecteerde standaardinstelling.

\*: Alleen voor apparaten waarop de faxtoepassingen zijn geïnstalleerd.

\*\*: Alleen voor apparaten waarop de printer- en faxtoepassingen zijn geïnstalleerd.

#### Datum/timers

Toepassing	Beschrijving	Selecties
1. Datum	Hiermee stelt u de huidige datum in.	<b>VOORMEERINFORMATIE:</b> <i>"Huidige datum en tijd instellen" op pagina 7-11</i> raadplegen.
2. Klok	Hiermee stelt u de huidige tijd in. Hiermee geeft u de huidige tijd weer in 12-uurs of 24- uursnotatie.	<b>VOORMEERINFORMATIE:</b> <i>"Huidige datum en tijd instellen" op pagina 7-11</i> raadplegen.
3. Auto-afdrukken	Met Auto-afdrukken bepaalt u de tijd waarna het apparaat begint met afdrukken indien ontvangen faxen of overzichten/lijsten nog aanwezig zijn in het geheugen.	10 seconden (0-240 seconden)

\_\_\_\_ betekent een in de fabriek geselecteerde standaardinstelling.

#### Geluidssignalen

Toepassing	Beschrijving	Selecties
1. Opdracht voltooid (ov.)	Hiermee bepaalt u of het apparaat een geluidssignaal produceert wanneer het documenten opslaat of afdrukt, wanneer Speciale pagina's worden gebundeld in sets, de verzending is voltooid en bij Diagnostische tests.	<u>Aan</u> , Uit
2. Waarschuwing ontvangst geheugen	Hiermee bepaalt u of het apparaat een geluidssignaal produceert wanneer het documenten ontvangt in het geheugen en niet afdrukt.	<u>Aan</u> , Uit
3. Lijnmonitorvolume	Hiermee bepaalt u of de toon van de telefoonlijn te horen is via de luidspreker van het apparaat zelf totdat er voor een oproep een verbinding tot stand is gebracht met een extern apparaat. Dat is handig wanneer een faxinformatieservice wordt gebruikt zonder de hoorn van de haak te nemen.	Uit, <u>Aan</u> 1-3 ( <u>2</u> )
4. Belvolume	Hiermee bepaalt u het volume van de beltoon wanneer een oproep wordt ontvangen.	0-3 ( <u>3</u> )

\_\_\_\_ betekent een in de fabriek geselecteerde standaardinstelling.

**VOOR MEER INFORMATIE:** *"Instellingen naar eigen inzichten aanpassen" op pagina 8-8 raadplegen voor de Keuzevoorinstellingen.* 

#### Scherm Faxen

Toepassing	Beschrijving	Selecties
1-6. Speciaal 1 t/m Speciaal 6	Maximaal zes toepassingen selecteren op het scherm Speciale toepassingen, uit het Menu Toepassingen. Dit is handig om het aantal handelingen te beperken bij veel- gebruikte toepassingen.	Maximaal zes toepassingen uit het scherm Menu Toepassingen.
7. Standaard- waarde kieslijst	Hiermee stelt u het eerste snelkiesnummer in dat wordt weergegeven wanneer de toets Kieslijst op het scherm wordt geselecteerd.	<u>001</u> -200
8. Standaard- waarde Uitgestelde- start	Hiermee stelt u de tijd die het meest wordt gebruikt in als de begintijd voor Uitgestelde start.	1.00 – 12.59 VM/NM (9.00(NM))
9. Verzendings- scherm	Hiermee wordt bepaald of de status tijdens de verzending wordt weergegeven.	Aan, <u>Uit</u>

\_ betekent een in de fabriek geselecteerde standaardinstelling.

**VOOR MEER INFORMATIE:** *"Instellingen naar eigen inzichten aanpassen" op pagina 8-8* raadplegen voor de Keuzevoorinstellingen.

#### Faxtoepassingen

Toepassing	Beschrijving	Selecties
1. Resolutie	Hiermee stelt u het meest gebruikte resolutieniveau in voor de documenten die worden gescand als standaardwaarde.	<u>Standaard</u> , Fijn, Zeer fijn (400 dpi), Zeer fijn (600 dpi)
2. Origineelsoort	Hiermee stelt u de meest gebruikte origineelsoort van de verzonden documenten in als standaardwaarde voor documenten die dienen te worden verzonden.	<u>Tekst</u> , Tekst/Foto, Foto (Halftoon)
3. Lichter/ donkerder	Hiermee stelt u het meest gebruikte densiteitsniveau van de verzonden documenten in als standaardwaarde voor documenten die dienen te worden verzonden. De densiteit wordt toegepast wanneer de documenten worden gescand.	<u>Normaal</u> (5 niveaus)
4. Communicatie- mode	Hiermee stelt u de meest gebruikte communicatiemode in als standaardwaarde voor documenten die dienen te worden verzonden.	<u>G3 Auto</u> , F4800,
5. Kopregel verzenden	Hiermee bepaalt u of de kopregel wordt toegevoegd.	Aan, Uit

Toepassing	Beschrijving	Selecties
6. Kopregel verzenden - Pollen	Hiermee bepaalt u of de kopregel aan documenten worden toegevoegd die zijn opgeslagen in het geheugen om te worden gepold.	<u>Aan</u> , Uit
7. Gemengde origineelformaten	Indien de optie is ingesteld op Aan, wordt de optie Gemengde origineelformaten automatisch geselecteerd wanneer de stroomtoevoer wordt ingeschakeld.	Aan, <u>Uit</u>
8. Verzendings- overzicht	Hiermee bepaalt u of een verzendingsoverzicht wordt afgedrukt.	Aan, <u>Uit</u>
9. Gepold document	Hiermee wordt bepaald of de gegevens voor een gepold document automatisch uit het geheugen worden verwijderd nadat het document is verzonden.	Auto-wissen uit Auto-wissen aan
11. Lang document	Hiermee stelt u de maximumlengte in van een document dat wordt gescand door de DAOD. Voor lange documenten is alleen 1-zijdig scannen beschikbaar. Indien het geheugen vol raakt, stopt het apparaat met scannen.	<u>600 mm</u> , 3600 mm
12. Roteren 90°	Het beeld kan worden verzonden zonder het beeld te verkleinen door de beeldrichting te veranderen door draaien. Deze toepassing is niet beschikbaar wanneer de toepassing N-op-1 of variabel % in de toepassing Opties scanformaat wordt geselecteerd. De formaten van documenten die kunnen worden gescand en geroteerd zijn A4, A5 en B5, wanneer het maximumscanformaat niet is ingesteld op A4.	<u>Aan</u> , Uit
13. ID afzender	Hiermee bepaalt u of de G3-ID wordt weergegeven op het scherm van een extern apparaat.	<u>Aan</u> , Uit
14. Aantal maal herkiezen	Hiermee stelt u het aantal malen in dat een nummer opnieuw wordt gekozen. Wanneer de lijn bezet is, kan het apparaat automatisch een aantal malen het nummer opnieuw kiezen.	<u>5</u> keer (0-9 keer)
15. Herkies- interval	Hiermee stelt u de tijd in waarna het nummer opnieuw wordt gekozen.	<u>1</u> minuut (1-255 minuten)
16. Automatisch opnieuw verzenden	<ul> <li>Hiermee stelt u het aantal nieuwe pogingen in voor verzending. Indien er een communicatiefout optreedt tijdens de verzending en de verzending wordt afgebroken, verzendt het apparaat het document automatisch opnieuw.</li> <li>Deze toepassing is niet beschikbaar voor Handmatig verzenden of onmiddellijke verzending. De tijd die is ingesteld voor het Herkiesinterval wordt gebruikt voor het interval tussen twee verzendpogingen.</li> </ul>	<u>3</u> keer (0-5 keer)
17. Verzendings- interval	Hiermee stelt u de periode in tussen twee opeenvolgende verzendingen. Hoe langer de standby-tijd, des te langer de totale tijd die nodig is voor activiteiten zoals Rondzenden. Het apparaat kan in deze periode oproepen (verzonden documenten) ontvangen.	<u>8 seconden</u> (3-255 seconden)

Toepassing	Beschrijving	Selecties
18. Groeps- verzending	Met deze toepassing wordt automatisch een aantal documenten in een wachtrij tegelijk verzonden naar één en dezelfde bestemming met één oproep, dat drukt de telefoonkosten. Deze toepassing geldt niet voor functies zoals Handmatig verzenden, onmiddellijke verzending, Rondzenden, Doorzenden en Externe mailbox. Ook geldt deze toepassing niet voor Herkiezen. Opnieuw verzenden of	<u>Aan</u> , Uit
	opdrachten met Uitgestelde start.	
19. Handmatig verzenden/ ontvangen	Hiermee bepaalt u of Handmatig verzenden en Handmatig ontvangen op het aanraakscherm worden weergegeven wanneer Hoorn op de haak of Hoorn van de haak wordt gebruikt.	<u>Ontvangen</u> , Verzenden
20. Auto- schakeltijd	Hiermee stelt u de tijd in voor het activeren van een faxtoepassing na ontvangst van een oproep. Wanneer een oproep via de telefoon binnenkomt, de geprogrammeerde tijd kiezen om met de externe partij te spreken. Wanneer u de toon van de fax hoort, Handmatig ontvangen indrukken.	0 seconden (0-15 seconden)
21. Mode Faxontvangst	Hiermee bepaalt u of u de faxdocumenten automatisch of handmatig ontvangt wanneer de stroomtoevoer wordt ingeschakeld.	<u>Auto-ontvangen,</u> Handmatig ontvangen.
22. Randlimiet	Hiermee stelt u de waarde in om een document in twee pagina's te verdelen wanneer de ontvangen documenten langer zijn dan het papier dat aanwezig is. We raden aan deze toepassing te gebruiken bij Auto-verkleinen na ontvangen.	<u>16 mm</u> (0-127 mm)
23. Auto- verkleinen na ontvangen	Hiermee bepaalt u of deze toepassing ingeschakeld is of niet. Indien de documentlengte kleiner is dan de lengte vaan het beschikbare papier plus de waarde die is geprogrammeerd in de toepassing Randlimiet, verkleint en reproduceert het apparaat een beeld op een enkele pagina. We raden aan deze toepassing te gebruiken bij Randlimiet. Indien deze toepassing is ingesteld op Uit en de documentlengte overtreft die van het beschikbare papier, kan beeldverlies optreden.	<u>Aan</u> , Uit

Toepassing	Beschrijving	Selecties
24. Papierformaat ontvangen	Bepaalt een mode uit de volgende opties om het externe verzendingsapparaat het papierformaat mee te delen. I Lademode Hiermee deelt u het externe verzendingsapparaat het soort papier mee dat is geplaatst in de lade (behalve de lade voor handmatige invoer.) Het apparaat reproduceert documenten zonder beeldverlies met een papierformaat dat het meest lijkt op dat van het origineel. Indien het ontvangstapparaat alleen over papier beschikt dat kleiner is dan de documenten die worden verzonden, wordt het verzendingsapparaat verzendt dan beelden die zodanig zijn verkleind dat deze passen op het papier in het ontvangstapparaat. I Gebruikersmode Hiermee deelt u het externe verzendingsapparaat de formaten mee van het papier waarop kan worden afgedrukt. Indien papier van hetzelfde formaat als dat van de documenten is geplaatst in een lade, met uitzondering van de handmatige invoer, reproduceert het apparaat beelden op ware grootte op het papier. Indien niet hetzelfde formaat papier als van het document wordt opgegeven, reproduceert het apparaat beelden op ware grootte zonder beeldverlies op papier met een zoveel mogelijk daarop gelijkend formaat dat is opgegeven en geplaatst. Indien het papier van het juiste formaat niet is geplaatst, voert het apparaat de handeling "opslaan in het geheugen" uit. We raden deze mode aan wanneer u altijd hetzelfde formaat papier gebruikt of beelden op dezelfde grootte reproduceert als die van de ontvangen documenten.	Lademode Papierformaat gebruikersmode (A5, A4, A3, 8.5 × 11", B5, A4, B4, B4, B5, A4, B4, B4, B4, B4, B4, B4, B4, B4, B4, B
25. 2-op-1 na ontvangst	<ul> <li>Het apparaat drukt twee opeenvolgende ontvangen documenten af op een en dezelfde pagina. Zo wordt papier bespaard.</li> <li>Zo kan een document van twee pagina's op A5-formaat worden afgedrukt op één A4□. Indien echter papier van hetzelfde formaat als dat van de documenten is geplaatst en opgegeven, worden de ontvangen beelden gereproduceerd op dat papier.</li> <li>In sommige gevallen is de toepassing 2-op-1 na ontvangst uitgeschakeld, afhankelijk van het formaat van de ontvangen documenten.</li> </ul>	<u>Uit</u> , Aan
26. 2-zijdig afdrukken*	Het apparaat drukt de ontvangen documenten of overzichten af op beide zijden van het papier. Zo wordt papier bespaard. Deze toepassing is echter niet beschikbaar wanneer de optionele afwerkeenheid is geïnstalleerd.	Aan, <u>Uit</u>
27. Zijde 2 roteren	Het apparaat drukt de informatie op Zijde 2 180° gedraaid af.	Aan, <u>Uit</u> ,

Toepassing	Beschrijving	Selecties
28. Overzicht/lijst - Aflevering 29. Autooverzicht - Aflevering 30. Lijn 1 - Aflevering 31. iFAX- Aflevering*	Hiermee stelt u de opvangbak in voor afgedrukte documenten.	Middelste opvangbak Zijopvangbak* Afwerkopvangbak – onderste* Afwerkopvangbak – bovenste*
32.Selectie- lijninstelling	Hiermee stelt u de mailbox in op het sorteren van opgeslagen documenten.	Aan, <u>Uit</u>
<ul><li>33. iFAX-profiel*</li><li>34. iFax- verzendstatus</li></ul>	Deze toepassing is ingeschakeld wanneer de optionele Internetfaxset is geïnstalleerd. De publicatie "Internetfax – Handleiding voor de gebruiker" raadplegen.	
	betekent een in de fabriek ge	eselecteerde standaardinstelling

\*Ingeschakeld wanneer de optionele set is geïnstalleerd.

**VOOR MEER INFORMATIE:** *"Instellingen naar eigen inzichten aanpassen" op pagina 8-8 raadplegen voor de Keuzevoorinstellingen.* 

**VOOR MEER INFORMATIE:** *"Kopieerapparaat – Handleiding voor de gebruiker"* raadplegen voor nadere informatie over andere Keuzevoorinstellingen.

## Instellingen naar eigen inzichten aanpassen

In dit gedeelte wordt beschreven hoe u instellingen aanpast.

#### Procedure

1. Keuzevoorinstellingen selecteren in het scherm Menu.

**OPMERKING:** Indien u niet het scherm hier rechts ziet , **Toepassingselectie** indrukken om het scherm Menu weer te geven.



2. De gewenste toets selecteren.

Keuzevoorinst.	Sluiten
Scherm Standaardinst.	Scherm Faxen
Overzichten Kopieertoepas.	Faxtoepass.
Datum/timers	
Audiotonen	
Diagnostische test	

Bijvoorbeeld Faxtoepassingen selecteren.

3. **Invoeren/Wijzigen** selecteren nadat een gewenst item is geselecteerd.

ltem selecteren.		
Keuzevoorinstellingen - Faxtoepassingen		Sluiten
Item	Status	
1. Resolutie	Standaard	
2. Origineelsoort	Tekst	
3. Lichter/donkerder	Normaal	
4. Communicatiemode	G3 Auto	
5. Kopregel verzenden	Aan	
6. Kopregel verz Pollen	Aan	
7. Gemengde origineelform.	Uit	
8. Verzendingsoverzicht	Uit	
9. Gepold document	Auto-wissen uit	
10. Stempel	Uit	
Vorige pagina	Volg. pagina	Invoeren/wijzig.

Bijvoorbeeld 8. Verzendingsoverzicht selecteren.

- Standaardinstellingen wijzigen (Keuzevoorinstellingen)
- 4. Aan of Uit selecteren voor de standaardinstelling.



Bijvoorbeeld **Aan** selecteren. **Opslaan** selecteren.

5. **Alles wissen** indrukken op het bedieningspaneel om terug te keren naar het beginscherm.

**OPMERKING: Annuleren** selecteren om de instellingen te wissen.

# 9 Overzichten en lijsten

# Overzichten en lijsten

Het apparaat drukt de volgende overzichten en lijsten af die informatie bevatten over communicatiestatus of instellingen.

U kunt kiezen of deze overzichte	n automatisch woi	rden afgedrukt of
niet.		

Overzichten/ lijsten	Beschrijving	Wanneer afgedrukt
Activiteiten- overzicht	Vermeldt statusinformatie over erdere communicatie en	<ul> <li>Na 100 communicatie-activiteiten (instellingen vereist)</li> </ul>
	verzendingen.	Handmatig indien opgegeven.
Optielijst	Biedt huidige instellingen voor faxopties, mailbox, lijst opmerkingen en sorteren in mailbox.	<ul> <li>Handmatig indien opgegeven.</li> </ul>
Lijst opgeslagen documenten	Biedt informatie over opdrachten opgeslagen in het geheugen die nog verwerkt moeten worden.	<ul> <li>Handmatig indien opgegeven.</li> </ul>
Infolijst telefoon- nummers	Bevat informatie over de nummers voor Kieslijst, Groepskiezen en Subkiezen.	<ul> <li>Handmatig indien opgegeven.</li> </ul>
Uitschakel- overzicht	Bevat informatie over documenten die zijn verwijderd uit het geheugen tengevolge van een stroomstoring.	<ul> <li>Automatisch nadat de stroomtoevoer is ingeschakeld.</li> </ul>
Overzicht rondzenden/ multi-pollen	Vermeldt de resultaten van rondzenden/multi-pollen	<ul> <li>Wordt automatisch afgedrukt nadat rondzenden/ multi-pollen is voltooid (instellingen vereist).</li> </ul>
Verzendings- overzicht	Vermeldt de resultaten van verzendingen met een verkleind beeld op de eerste pagina.	<ul> <li>Wordt automatisch afgedrukt nadat de verzending normaal of abnormaal is voltooid (instellingen vereist).</li> </ul>
Doorzend- overzicht	Vermeldt de resultaten van Doorzenden.	<ul> <li>Wordt automatisch afgedrukt nadat de verzending is voltooid (instellingen vereist).</li> </ul>
Mailbox- overzicht	Vermeldt de documenten die zijn opgeslagen in de mailbox.	<ul> <li>Wordt automatisch afgedrukt nadat documenten in de mailbox zijn ontvangen (instellingen vereist)</li> </ul>
Mailboxlijst	Mailboxinstellingen	Handmatig indien opgegeven.

**OPMERKING:** Er kunnen verschillen optreden tussen overzichten gegenereerd door dit apparaat en die van telecommunicatiebedrijven. Dit komt omdat dit apparaat de verzendtijd op een andere manier berekent. (Het apparaat begint met de tijdmeting zodra de overdrachtsnelheid tussen de apparaten is bevestigd.)

**VOOR MEER INFORMATIE:** *"Mailbox maken" op pagina 7-39* raadplegen voor de instellingen om een Mailboxoverzicht af te drukken.

## Overzichten automatisch afdrukken

U kunt opgeven of de volgende overzichten automatisch worden afgedrukt:

- > Activiteitenoverzicht
- Verzendoverzicht niet bezorgd (verzendingsoverzicht afdrukken wanneer de verzending is mislukt.)
- Verzendingsoverzicht geannuleerd (verzendingsoverzicht afdrukken wanneer de verzending is geannuleerd.) Wordt alleen afgedrukt wanneer "Verzendoverzicht - niet bezorgd" is ingesteld op Aan.)
- > Overzicht rondzenden/multi-pollen
- > Doorzendoverzicht

In de volgende procedure wordt beschreven hoe ieder overzicht moet worden geprogrammeerd.



#### Procedure

**OPMERKING:** Indien u niet het scherm hier rechts ziet, **Toepassingselectie** indrukken om het scherm Menu weer te geven. 1. Keuzevoorinstellingen selecteren in het scherm Menu.



2. **Overzichten** selecteren.



3. Het gewenste overzicht selecteren en daarna Invoeren/wijzigen.

ltem selecteren.		
Keuzevoorinst Overzichten		Sluiten
Item	Status	
<ol> <li>Activiteitenoverzicht</li> <li>Verzendoverz niet bezorg</li> <li>Verzendoverz geannulee</li> <li>Rondzenden/multi-pollen</li> <li>Doorzendoverzicht</li> </ol>	Aan gdAan rdUit Aan Naar beginsta	tion
		Invoeren/Wijzig.

Bijvoorbeeld **1. Activiteitenoverzicht** selecteren. Indien u **5. Doorzendoverzicht** wilt programmeren, naar stap 5 gaan.

4. Indien u het overzicht automatisch wilt laten afdrukken, **Aan** selecteren. Zo niet, **Uit** selecteren.

 Indien u geen Doorzendoverzicht wilt afdrukken, Uit selecteren. Indien u het overzicht wilt afdrukken, Naar beginstation selecteren. Vervolgens Opslaan selecteren.

5. Doorzendoverzicht	Annuleren	Opslaan
	Jit Vaar beginstat.	

# 10 Problemen oplossen

## Problemen oplossen

Dit hoofdstuk is een handleiding voor het oplossen van problemen met uw apparaat.

Indien u nog steeds storingen of problemen ondervindt met het apparaat nadat u de onderstaande tabellen voor probleemoplossing heeft geraadpleegd, contact opnemen met het Xerox Welcome Centre.

### Problemen met verzending

Te controleren items	Uit te voeren handeling
Verzendingsprocedure	Controleren of de procedure juist is en het opnieuw proberen.
Aansluiting telefoonlijn	Controleren of de telefoonlijn goed is aangesloten.
Telefoonnummer van het externe apparaat	Het nummer dat op het scherm wordt weergegeven controleren. Wanneer u snelkiezen gebruikt, een infolijst telefoonnummers afdrukken om het nummer te controleren. Het nummer corrigeren indien nodig.
	<b>VOOR MEER INFORMATIE:</b> "Snelkiesnummer instellen" op pagina 7-14 raadplegen.
Instellingen telefoonlijn	Een Optielijst afdrukken om te controleren of de kiesmode en het type lijn juist zijn ingesteld. Indien nodig de instellingen corrigeren. <b>VOOR MEER INFORMATIE:</b> <i>"ID en telefoonlijn programmeren"</i> op pagina 7-5 raadplegen.
Problemen met het externe apparaat	De status van de externe terminal controleren (zoals de stroomvoorziening).
Verzendingsoverzicht afgedrukt?	Het verzendingsoverzicht controleren.
Gegevens in het Activiteitenoverzicht	Het Activiteitenoverzicht raadplegen om het verzendingsresultaat te controleren.
Wordt er een foutmelding weergegeven?	De in de foutmelding voorgeschreven handelingen uitvoeren.

Te controleren items	Uit te voeren handeling
Wordt het bericht "Papier plaatsen" weergegeven?	Papier plaatsen indien de papierlade leeg is.
	<b>VOOR MEER INFORMATIE:</b> "Kopieerapparaat – Handleiding voor de gebruiker" raadplegen
Wordt het bericht "Papier- of documentstoring" weergegeven?	Indien nodig vastgelopen papier verwijderen.
	<b>VOOR MEER INFORMATIE:</b> <i>"Kopieerapparaat – Handleiding voor de gebruiker" raadplegen</i>
Geheugencapaciteit	Documenten kunnen worden ontvangen in het geheugen met de toepassing Documenten in het geheugen opgeslagen. Indien er een papierstoring optreedt, het vastgelopen papier verwijderen om het document te kunnen afdrukken.
	<b>VOOR MEER INFORMATIE:</b> "Geheugen vol / Opgeslagen in geheugen" op pagina 10-5 raadplegen.
Aansluiting modulair telefoonstopcontact	Controleren of het modulair telefoonstopcontact goed is aangesloten.
	<b>VOOR MEER INFORMATIE:</b> "Aansluitpunten telefoonlijn" op pagina 1-4 raadplegen.
Ingesteld op Handmatig ontvangen?	Een handeling Handmatig ontvangen uitvoeren of Auto- ontvangen selecteren.
Wordt het bericht "Opgeslagen in geheugen" weergegeven?	<b>VOOR MEER INFORMATIE:</b> "Geheugen vol / Opgeslagen in geheugen" op pagina 10-5 raadplegen.
Wordt het scherm Keuzevoorinstellingen weergegeven?	Het apparaat kan geen documenten ontvangen wanneer het scherm Keuzevoorinstellingen wordt weergegeven. Het scherm Keuzevoorinstellingen sluiten.
Aansluiting telefoonlijn	Controleren of de telefoonlijn goed is aangesloten.
Is de stroomvoorziening ingeschakeld?	Zet het apparaat aan.
	<b>VOOR MEER INFORMATIE:</b> <i>"Kopieerapparaat – Handleiding voor de gebruiker" raadplegen</i>
Is de toegangscode voor het apparaat ingesteld?	Nadat een toegangscode voor het apparaat is ingesteld, accepteert het apparaat alleen ontvangst en pollen van externe apparaten die de juiste toegangscode in F-code zenden.
	<b>VOOR MEER INFORMATIE:</b> <i>"Toegangscode apparaat instellen" op pagina 7-9</i> raadplegen.
Wordt er een foutmelding weergegeven?	De in de foutmelding voorgeschreven handelingen uitvoeren.

## Overige problemen

Status	Probleem	Uit te voeren handeling
De statuscode "Kx-xx" wordt weergegeven.	-	<b>VOOR MEER INFORMATIE:</b> <i>"Statuscode" op pagina 10-7</i> raadplegen.
Document- of papierstoring	-	<b>VOOR MEER INFORMATIE:</b> <i>"Kopieerapparaat – Handleiding voor de gebruiker" raadplegen</i>
Toepassing faxen doet het niet.	Controleren of het telefoonnummer van het externe apparaat correct is.	De toets Opdrachtstatus op het bedieningspaneel indrukken en de opdracht selecteren in het scherm Opdrachten in wachtrij of het scherm Huidige opdrachten om de verzending te annuleren. <b>VOOR MEER INFORMATIE:</b> "Opdrachten annuleren" op pagina 4-6 raadplegen.
Het aanraakscherm is donker.	Controleren of het lampje (toets) voor Energiespaarstand brandt.	Het apparaat bevindt zich in de energiespaarstand. De toets Energiespaarstand indrukken om deze mode te verlaten.
	Stroom uit?	Zet het apparaat aan. <b>VOOR MEER INFORMATIE:</b> "Kopieerapparaat – Handleiding voor de gebruiker" raadplegen
De telefoon blijft overgaan.	Ingesteld op Handmatig ontvangen?	Auto-ontvangen selecteren. <b>VOOR MEER INFORMATIE:</b> <i>"Wisselen tussen de modes" op</i> <i>pagina 5-1</i> raadplegen.
	Is de tijd die is ingesteld bij Auto- schakeltijd te lang?	De instelling wijzigen. <b>VOOR MEER INFORMATIE:</b> "Gebruikersopties voor Keuzevoorinstellingen" op pagina 8-1 raadplegen.
	Wordt het scherm Keuze- voorinstellingen weergegeven?	Het apparaat kan geen documenten ontvangen wanneer het scherm Keuzevoorinstellingen wordt weergegeven. Het scherm Keuzevoorinstellingen sluiten.
Ontvangen gegevens worden niet afgedrukt.	Is het document correct geplaatst op het externe apparaat?	Dit navragen bij het externe station.
		apparaat.
	Is de afdrukmodule/ tonercassette juist geïnstalleerd?	De afdrukmodule/tonercassette controleren en indien nodig opnieuw plaatsen.
Kan geen toegang verkrijgen tot faxinformatie- services.	Controleren of het apparaat soms is ingesteld op Handmatig verzenden.	Handmatig ontvangen selecteren op het scherm Hoorn op haak of Hoorn van de haak, het gewenste nummer invoeren en de toets Start indrukken.

Status	Probleem	Uit te voeren handeling
Het bericht "Lijn niet verbonden. Kabel controleren." wordt weergegeven	Is de telefoonlijn verbonden?	De lijn controleren.
De kwaliteit van het verzonden beeld is slecht.	Is de documentscanner schoon?	De glasplaat reinigen. <b>VOOR MEER INFORMATIE:</b> "Kopieerapparaat – Handleiding voor de gebruiker" raadplegen
	Zijn de instellingen voor de densiteit (licht/donker- verhouding) correct?	Het densiteitsniveau aanpassen. <b>VOOR MEER INFORMATIE:</b> "Verzenden - basis (Resolutie/ Origineelsoort/Lichter/Donkerder)" op pagina 3-1
	Is er een probleem met het externe apparaat?	Dit navragen bij het externe station. <b>OPMERKING:</b> Povere afdrukkwaliteit te wijten aan het externe apparaat.
De kwaliteit van het ontvangen beeld is slecht.	Is de afdrukmodule/ tonercassette beschadigd?	Een kopie maken om de staat van de afdrukmodule/ tonercassette te controleren. Indien nodig de afdrukmodule/ tonercassette vervangen. <b>VOOR MEER INFORMATIE:</b> <i>"Kopieerapparaat – Handleiding</i> <i>voor de gebruiker" raadplegen</i>
	Is de scanner van het externe apparaat schoon?	Dit navragen bij het externe station. OPMERKING: Povere afdrukkwaliteit te wijten aan het externe apparaat.
	Is het resolutieniveau voor het externe apparaat te laag?	Dit navragen bij het externe station. <b>OPMERKING:</b> Povere beeldkwaliteit te wijten aan het externe apparaat.

# Geheugen vol / Opgeslagen in geheugen

Foutmelding	Uit te voeren handeling	
Geheugen vol. Start indrukken om de gescande pagina's te verzenden of Stop indrukken om de verzending te annuleren.	<ul> <li>Het geheugen is vol of er zijn te veel pagina's geladen. Een van de volgende handelingen uitvoeren:</li> <li>De toets Start indrukken om de opgeslagen pagina's te verzenden.</li> <li>De toets Stop indrukken om de verzending te stoppen</li> </ul>	
Opdrachtgeheugen vol. Start indrukken om de gescande pagina's te verzenden of Stop indrukken om de verzending te annuleren.	Onnodig opgeslagen documenten afdrukken of verwijderen en de handeling(en) opnieuw beginnen.	
Te veel pagina's. Start indrukken om de gescande pagina's te verzenden of Stop indrukken om de verzending te annuleren.		
Geheugen vol. Start indrukken om de gescande pagina's op te slaan of Stop indrukken om te annuleren.	<ul> <li>Het geheugen is vol of er zijn te veel pagina's geladen voor</li> <li>Opslaan voor pollen. Een van de volgende handelingen uitvoeren:</li> <li>De toets Start indrukken om de pagina's op te slaan voor</li> </ul>	
Opdrachtgeheugen vol. Start indrukken om de gescande pagina's op te slaan of Stop indrukken om te annuleren.	<ul> <li>pollen.</li> <li>De toets Stop indrukken om het opslaan te annuleren. Onnodig opgeslagen documenten afdrukken of verwijderen en de handeling(en) opnieuw beginnen.</li> </ul>	
Te veel pagina's. Start indrukken om de gescande pagina's op te slaan of Stop indrukken om te annuleren.		
Geheugen vol. Scannen geannuleerd. Stop indrukken om af te sluiten.	Het geheugen is vol. De toets Stop indrukken om de verzending te stoppen. Onnodig opgeslagen documenten afdrukken of verwijderen en de handeling(en) opnieuw beginnen.	
Opdrachtgeheugen vol. Scannen geannuleerd. Stop indrukken om af te sluiten.		
Geheugen vol. Start indrukken om de volgende set documenten te scannen of Stop indrukken om de scanprocedure te annuleren.	<ul> <li>Er kan geheugenoverloop optreden wanneer een lang document wordt gescand. Een van de volgende handelingen uitvoeren:</li> <li>De toets Start indrukken en het volgende document opslaan.</li> <li>De toets Stop indrukken om de scanprocedure te annuleren.</li> </ul>	

Foutmelding	Uit te voeren handeling
Er is een fout opgetreden in het opdrachtgeheugen. 2-zijdig afdrukken is niet beschikbaar. Xerox Welcome Centre bellen a.u.b. H8	Nadat een ontvangen document, overzicht of lijst is afgedrukt, treedt er een paginageheugenfout op. Contact opnemen met het Xerox Welcome Centre.
Er is een fout opgetreden in het opdrachtgeheugen. 90° roteren is niet beschikbaar. Xerox Welcome Centre bellen a.u.b. H8	
Documenten of overzichten/lijsten zijn opgeslagen in het geheugen. Het juiste papier plaatsen om deze opdracht uit te voeren.	Documenten zijn opgeslagen in het geheugen. Papier plaatsen van het formaat dat is aangegeven in het bericht. De toets Start indrukken wanneer u op papier van een ander formaat wilt afdrukken.

In dit gedeelte wordt de statuscode beschreven die wordt weergegeven op het Activiteitenoverzicht etc. en hoe tests worden uitgevoerd.

Voor meer informatie over statuscodes die niet hieronder worden vermeld en voor nadere informatie over het uitvoeren van tests de publicatie "Kopieerapparaat – Handleiding voor de gebruiker" raadplegen.

Indien het probleem aanhoudt, contact opnemen met het Xerox Welcome Centre.

Statuscode	Uit te voeren handeling	
K0-03	Het externe apparaat antwoordt niet omdat het telefoonnummer fout is. Het telefoonnummer en de status van het externe apparaat controleren, daarna de handeling(en) opnieuw beginnen.	
K0-05, K0-08	Het geheugen is vol. De opgeslagen documenten controleren en onnodige opdrachten verwijderen om geheugen vrij te maken.	
K0-07	Een oneindige lus ontdekt in de doorzendprogrammering. De bestemmingen controleren en de handeling(en) opnieuw beginnen.	
K5-xx	Een probleem met de computer of het netwerk. De procedures controleren en de handeling(en) opnieuw beginnen.	
K6-02	De lijnaansluiting (modulair telefoonstopcontact) controleren en de handeling(en) opnieuw beginnen.	
K6-03	<ul><li>Het externe apparaat antwoordde niet en de communicatie mislukte. De volgende zaken controleren en de handeling(en) opnieuw beginnen.</li><li>De telefoonlijn is juist aangesloten.</li></ul>	
	<ul> <li>Het telefoonnummer is juist (het externe apparaat is misschien geen faxapparaat.)</li> </ul>	
	<ul> <li>Het telefoonnummer heeft de juiste notatie indien het type lijn is ingesteld op PBX.</li> </ul>	
	<ul> <li>De externe terminal is gereed voor verzending.</li> </ul>	
K6-04, K6-05, K6- 06	Er is geen kiestoon gedetecteerd en de communicatie is mislukt. De lijnaansluiting en instellingen controleren en de handeling(en) opnieuw beginnen.	
K6-07	De telefoonlijn was bezet en de communicatie is mislukt. De lijnaansluiting en instellingen controleren en de handeling(en) opnieuw beginnen.	
K7-00	De ID van het externe apparaat en de opgegeven toegangscode komen niet overeen, en de communicatie is mislukt. De toegangscode van het externe apparaat controleren en de handeling(en) opnieuw beginnen. Indien een onbekend extern apparaat probeert documenten op te halen bij uw apparaat, geeft uw apparaat deze code weer en dat is normaal.	
K7-01	Het externe apparaat kan de toepassing die u heeft opgegeven niet uitvoeren , bijvoorbeeld Opslaan voor pollen. Contact opnemen met de externe operateur en de handeling(en) opnieuw beginnen.	
K7-03	Het externe apparaat antwoordt maar kan geen documenten ontvangen. Contact opnemen met de externe operateur om te zien of er problemen zijn. Wanneer toepassingen zoals Doorzenden of Externe mailbox wordt opgegeven, controleren of deze toepassingen geïnstalleerd en dus beschikbaar zijn op het externe apparaat.	
K7-06	Het telefoonnummer van het externe apparaat controleren en de handeling(en) opnieuw beginnen.	

Statuscode	Uit te voeren handeling
K7-07	Het externe apparaat is met de verzending gestopt. De status van het externe apparaat controleren en de handeling(en) opnieuw beginnen. Indien de code opnieuw wordt weergegeven, tests uitvoeren.
K8-xx	Een probleem met de optionele Internetfaxset. De procedures controleren en de handeling(en) opnieuw beginnen.

"xx" staat voor een getal.
# Appendix

# **Specificaties**

Hieronder staan de specificaties voor de faxfuncties. De specificaties en het uiterlijk van dit product kunnen zonder voorafgaande kennisgeving worden gewijzigd.

	Standaardmodel		
Beeldgeheugen	Standaard: 10 Mbyte		
	Harde schijf geïnstalleerd <sup>*1</sup> : 1 Gbyte		
Snelkiezen	Aantal snelkiesnummers opgeslagen in het geheugen: 200 stations (999 stations <sup>*2</sup> ) (001-070 voor bellen via direct-toets)		
Scanlijndensiteit	G3		
	Zeer fijn (600 dpi)600 $ imes$ 600 dpi/25,4 mm		
	Zeer fijn (400 dpi)400 $ imes$ 400 dpi/25,4 mm		
	16  imes 15,4 lijnen/mm		
	Fijn 200 × 200 dpi/25,4 mm		
	8 × 7,70 lijnen/mm		
	Standaard $200 \times 100 \text{ dpi}/25,4 \text{ mm}$		
	$8 \times 3,85$ lijnen/mm		
	*3 De gebruikte scanlijndensiteit hangt af van de capaciteit van het externe apparaat.		
Overdrachtsnelheid	<b>G3:</b> 33,6/31,2/28,8/26,4/24,0/21,6/19,2/16,8/14,4/12,0/9,6/7,2/4,8/2,4 kbps		
Gegevens- compressie	MH / MR / MMR/ JBIG <sup>*4</sup>		
Maximum beeldformaat voor faxtransmissie	A3		
Dubbelzijdige	Documentformaat Max. 297 (B) $\times$ 420 (L) mm (tweezijdig document)		
automatische	297 (B) $\times$ 3600 (L) mm (eenzijdig document)		
(DAOD)	Min. 100 (B) × 148 (L) mm		
	<ul> <li>*1 Wanneer de optionele harde schijf voor fax is geïnstalleerd.</li> <li>*2 Wanneer de optionele snelkiesuitbreidingsset is geïnstalleerd.</li> <li>*3 I*4Een document op A4-formaat (inclusief circa 700 tekens) wordt verzonden met 8 x 3 85 linen/mm met een snelkeid van 28 800 bes of moor mot</li> </ul>		

met 8 x 3,85 lijnen/mm met een snelheid van 28.800 bps of meer, met gebruikmaking van JBIG-compressie. Deze tijd geeft alleen de beeldinformatie aan en is exclusief de communicatieregeltijd

\*4 Alleen MH, MR en MMR zijn beschikbaar voor faxtransmissie direct vanaf uw PC.

# Aantal vellen opgeslagen in geheugen

In de onderstaande tabellen staat het maximum aantal vellen dat kan worden opgeslagen wanneer Xerox standaard A4-document (voorbeeld: ITU-T Nr. 1) wordt gebruikt en de densiteit is ingesteld op Normaal.

#### MMR-compressie

	Standaard	Fijn	Zeer fijn (400 dpi)	Zeer fijn (600 dpi)
Standaard: 10 Mbyte	590 vel	369 vel	210 vel	131 vel
Met optionele harde schijf (voor fax) (1 Gbyte)	960 documenten of minder, of 960 pagina's of minder of totdat het geheugen vol is.			

#### JBIG-compressie

	Standaard	Fijn	Zeer fijn (400 dpi)	Zeer fijn (600 dpi)
Standaard: 10 Mbyte	756 vel	473 vel	259 vel	165 vel
Met optionele harde schijf (voor fax) (1 Gbyte)	960 documenten of minder, of 960 pagina's of minder of totdat het geheugen vol is.			

#### Voorbeeld: ITU-T nr. 1

•	
THE SLEREXE COMP	ANY LIMITED
SAPOPS LANE BOOLE . DOP	SET . BU % SED
TELEPHONE BOOLE (945 13) 51617	- телях 123456
Our Ref. 350/PJC/EAC	18th January, 1972.
Dr. P.N. Cundall, Mining Surveys Ltd., Holroyd Road, Reading, Berks.	
Dear Pete,	
Permit me to introduce you to the fa transmission.	acility of facsimile
In facsimile a photocell is caused the subject copy. The variations of print cause the photocell to generate an analoy This signal is used to modulate a carrier remote destination over a radio or cable	to perform a raster scan over ht density on the document yous electrical video signal. ; which is transmitted to a communications link.
At the remote terminal, demodulation signal, which is used to modulate the der printing device. This device is scanning with that at the transmitting terminal. copy of the subject document is produced.	n reconstructs the video nsity of print produced by a 3 in a raster scan synchronised As a result, a facsimile
Probably you have uses for this fact	ility in your organisation.
Your	rs sincerely,
1	Phil.
P.J Grou	. CROSS up Leader - Facsimile Research
Registered in Englands Registered Office: 80 Visers	Na. 2008 Laon, Diford. Essen.

# Communicatie met het buitenland

In dit gedeelte wordt beschreven hoe u communiceert met externe apparaten in het buitenland.

U kunt communiceren met externe apparaten in het buitenland via de centrale van de openbare telefoonbedrijven.

De toets F4800 op het scherm Communicatiemode selecteren om de verzendcapaciteit van het apparaat te verhogen.

**OPMERKING:** De internationale telefoonnetwerken zijn oorspronkelijk ontworpen voor telefoongesprekken tussen mensen. Faxen kunnen af en toe ernstig lijden onder lijnruis. Dit kan leiden tot gegevensfouten in het ontvangen document of zelfs de transmissie beëindigen. Ongeacht of de transmissie voltooid is of niet, zodra de verbinding tot stand is gebracht, betaalt u de daaraan verbonden kosten. Voor meer informatie over de telefoonlijn contact opnemen met de telefoonbedrijven.

**OPMERKING:** Indien u de toets F4800 selecteert, probeert het apparaat de transmissie met 4800 bits per seconde (bps) of minder om de transmissie te voltooien. Met een lagere bps neemt de transmissietijd toe.

In dit gedeelte wordt beschreven hoe u direct een extern apparaat kunt bellen via een telefoonbedrijf.

Voor meer informatie contact opnemen met uw verbindingsbedrijf in uw land.



#### Als voorbeeld "0011" kiezen

Wanneer u een extern apparaat direct belt via een telefoonbedrijf, de volgende volgorde hanteren. Bijvoorbeeld "0011" invoeren, dat is het telefoonbedrijfnummer in Australië.



#### Procedure

**VOOR MEER INFORMATIE:** "Documenten plaatsen" op pagina 2-3 1. De documenten plaatsen.



2. **Communicatiemode** selecteren op het scherm Speciale toepassingen of Menu Toepassingen.

Faxnummer ontvange [ Faxnr. ]	r invoeren	Faxgeheugen 100% Sets
Resolutie	Origineelsoort	Lichter/
Communicatie-	Opties Scanformaat	N-op-1
Voorblad	Kopregel verz.	Uitgest. start
Gemengde origineelform.	2-zijdige originelen	Verzendings- overzicht
Ingebonden originelen	Prioriteit verz.	Hoorn op haak
Meer op volgende pagina		Vorige pagina Volg. pagina
Basistoepass.	Speciale toepassingen	Menu Toepass.

3. F4800 selecteren en daarna Sluiten.



BELANGRIJK:U kunt een tweede kiestoondetector invoeren of "-" (pauze) na het nummer voor uw telefoonbedrijf, afhankelijk van het gebied.

**VOOR MEER INFORMATIE:** "Tekst invoeren" op pagina 1-9

4. Met de cijfertoetsen op het bedieningspaneel "0011" invoeren, het landnummer, netnummer en abonneenummer en daarna **Start** indrukken.



# Woordenlijst

Afzender	Een terminal waar een communicatie wordt begonnen. Het tegenovergestelde van Ontvanger.
Auto-wissen	Het apparaat gaat naar de standby-mode, indien het apparaat voor een bepaalde opgegeven tijd wordt stopgezet.
Communicatie	Communicatie die een netwerk gebruikt dat audiogegevens (telefoon), gegevens van stilstaande beelden (fax), gegevens van bewegende beelden (videotex) en PC-gegevens (PC-communicatiedienst) over hetzelfde kanaal kan bieden.
Display (of scherm)	De weergave op het bedieningspaneel. Biedt informatie en instructies voor gebruikers.
Document	In deze handleiding wordt met document verwezen naar de beeldgegevens nadat de scan is gemaakt van het origineel. Wordt gebruikt in de context van verzonden document, ontvangen document en document in een wachtrij, etc.
Dubbele toegang	Hiermee kunt u twee bewerkingen tegelijk uitvoeren.
ECM	(Error Correction Mode, foutcorrectiemode)
	Een door ITU-T goedgekeurde toepassing voor faxapparaten van Groep 3. Met ECM-verzending worden de documentbeeldgegevens in segmenten verzonden en ieder segment wordt opnieuw verzonden indien het externe apparaat dat segment niet in goede orde ontvangt.
	"EC" op het Activiteitenoverzicht geeft aan dat de communicatie plaats vond met ECM.
Externe terminal	Een terminal waarmee u wilt communiceren. Dit is een algemene term voor eindapparatuur zoals telefoon, faxapparaat en personal computer, etc.
F4800	Een selectie van de operateur waardoor het apparaat wordt gedwongen te communiceren met een snelheid van maximaal 4800 bits per seconde.
F-codecommuni- catie	Communicatieprocedures die zijn goedgekeurd door de Communication Industry Association voor gebruik met T.30* gestandaardiseerd door ITU-T. Tussen de apparaten met de toepassing F-code kunnen allerlei toepassingen worden gebruikt waarin F-code een rol speelt. (* Communicatiestandaard)
G3	Een faxcommunicatiesysteem dat is gestandaardiseerd door het adviserend comité voor Internationale Telecommunicatie (CCITT, nu de ITU-T). G4 is het digitale communicatienetwerksysteem.
Kiesmode	De kiesmode van de lijnverbinding. Het apparaat biedt twee mogelijkheden: Toon en 10 pps.
Kiestoon	Er klinkt een signaal van de telefoonlijn wanneer een extern apparaat een oproep ontvangt. Dan weet u dat u verbinding heeft.
Kiezen	Een telefoonnummer aangeven voor documentverzending.
	Het apparaat biedt de volgende methoden voor kiezen: Met de cijfertoetsen (alle cijfers van het volledige nummer met de cijfertoetsen kiezen), snelkiezen, bellen via de direct-toets en bellen via de kieslijst, etc.
Kiezen met hoorn op de haak	Kiezen terwijl de hoorn op de haak rust.
Kiezen met hoorn van de haak	Kiezen terwijl u de hoorn omhoog brengt.
Kopregel	Kopregel gedrukt op de eerste regel van ontvangen documenten.

Lijnmonitor	Hiermee kunt u via het gehoor een verzending controleren door de luidspreker nadat het nummer is gekozen totdat de verbinding tot stand is gebracht.
Lokaal apparaat	Het apparaat dat u gebruikt. Dit is een algemene term voor eindapparatuur zoals telefoon, faxapparaat en personal computer, etc.
Onmiddellijk ver- zenden/onmiddel- lijk ontvangen	Het apparaat zendt of ontvangt iedere pagina afzonderlijk zodra een pagina van het document is opgeslagen. Wanneer het geheugen bijna vol is, verandert de mode in Onmiddellijk verzenden of Onmiddellijk ontvangen.
Ontvanger	Een externe terminal waar u een document naar wilt verzenden. "Kiezen" geeft de handeling aan waarmee het telefoonnummer van de ontvanger wordt ingevoerd.
Opdracht	<ul> <li>De term Opdracht wordt op twee manieren gebruikt:</li> <li>① Een transactie wanneer een document wordt verzonden of ontvangen.</li> <li>② Een bewerking die in het opdrachtgeheugen dient te worden geprogrammeerd</li> </ul>
Opgeslagen opdrachten	Een toepassing om handelingen die u regelmatig verricht te programmeren. Met de toepassing Opgeslagen opdrachten kunt u routine-opdrachten starten en uitvoeren met een enkele toetsaanslag.
Opslaan	In deze handleiding wordt Opslaan gebruikt voor het opslaan van een gescand documentbeeld in een geheugen.
Optionele acces-	U kunt de optionele accessoires bestellen.
soires	Welke opties beschikbaar zijn hangt af van het land.
Papierformaat ontvangen	Deze toepassing gebruiken om het gebruik van vaste papierformaten voor de ontvangst van faxen op te geven. Het ontvangende apparaat meldt het verzendingsapparaat over welke papierformaten het beschikt.
Pauze	Standby-status. Op het aanraakscherm kan Pauze worden geselecteerd.
Pollen	Een toepassing waarmee u een document kunt ophalen bij een extern apparaat.
Randlimiet	Zelfs wanneer het verzonden document iets langer is dan reguliere documenten, wordt een extra vel gebruikt. Indien het ontvangen document een ruimte onderaan de pagina heeft, kan deze worden verwijderd, zodat de gegevens op één pagina passen. De ruimte onderaan is de randlimiet. Wanneer de randlimietwaarde klein is, worden de gegevens op de volgende pagina afgedrukt. Wanneer de randlimietwaarde groot is, wordt het kader verkleind, zodat de gegevens op één pagina worden afgedrukt.
	<b>VOOR MEER INFORMATIE:</b> "Beelden verkleinen op het ontvangstapparaat" op pagina 5-9
Scannen	Documenten worden optisch gescand om beeldgegevens te converteren. De glasplaat en de automatische originelendoorvoer AOD zijn geïnstalleerd als scanners.
Selecteren	In deze handleiding wordt onder "selecteren" verstaan het aanraken van een toepassingstoets om het item op het aanraakscherm te accentueren.
Standaardscherm	Een aanraakscherm dat wordt weergegeven zodra de stroom wordt ingeschakeld of de toets Alles wissen wordt ingedrukt. Het scherm wordt ook weergegeven wanneer de toepassing Auto wissen wordt gebruikt.
Standaardwaarde	Waarden ingesteld op het scherm Keuzevoorinstellingen
Statuscode	Een code wordt weergegeven op het bedieningspaneel of in een overzicht wanneer er zich een probleem voordoet.
Subkiesnummer	Subkiesnummers zijn nummers die vaak worden gebruikt. Een subkiesnummer kan uit maximaal 16 cijfers bestaan. Dat is gemakkelijk wanneer lange telefoonnummers moeten worden gebruikt.

Super G3 (SG3)	G3-communicatiesysteem conform ITU V.34. Voor een hogere transmissiessnelheid (33,6kbps) vergeleken met de gewone dienst.
Verzenden met een toegangscode	"S" en de ID van een externe terminal volgen op het telefoonnummer om een extern apparaat aan te geven. Met deze toepassing worden fouten bij de verzending voorkomen.
Verzendings-inter- val	De periode tussen twee opeenvolgende transmissies.

Appendix

# Index

### Getallen

2-op-1 na ontvangst **8-6** 2-zijdig afdrukken **8-6** 

#### Α

Aanpassing door gebruiker 8-3 Aanraakscherm 1-8 Aantal maal herkiezen 8-4 Aflevering 8-7 Alfanumeriek toetsenbord 1-9 Auto-afdrukken 8-2 Automatisch de beelden roteren 5-5 Automatisch opnieuw verzenden 8-4 Automatische ontvangst 5-2 Auto-schakeltijd 8-5 Auto-verkleinen na ontvangen 8-5

#### В

Bedrijfslogo programmeren **7-3** Beginstation **6-10**, **6-17** Beginstation instellen **7-18** Begintijd van verzending programmeren **7-22** Bekijken **3-18** Belvolume **8-2** Berichtengebied **1-8** Bestemming **6-10** 

# С

Communicatie met het buitenland **Appendix-3** Communicatiemode **3-5**, **8-3** 

# D

Datum 7-11, 8-2 Documenten (voor fax) 2-1 Documenten in mailbox afdrukken 6-77 Documenten in mailbox verwijderen 6-79 Documenten plaatsen 2-3 Doorzenden 6-9 Doorzenden programmeren 7-25 Doorzendstation 6-10 Doorzendstation-ID 6-10 DTMF (IDK)-signaal 3-9 DTMF-methode 6-9, 6-16

## Ε

Een communicatiemode selecteren. **7-19** Eerste doorzendstation **6-17**, **6-19** Extern doorzenden **6-16** Externe mailbox **6-45** Externe mailbox programmeren **7-24** 

#### F

F 4800 **3-5** Faxnummer programmeren **7-15** Faxsignaalmethode **6-9**, **6-16** F-code **3-8**, **6-81** F-code instellen **7-28** F-codecommunicatie **6-81** F-codeverzending **6-9**, **6-16** Fijn **3-2** 

# G

G3 Auto 3-5 G3 ID 7-5 Gebruikersmode 5-4 Geheugenaanduiding 1-8 Gemengde origineelformaten 6-35, 8-4 Gepold document 8-4 Geprogrammeerde items wijzigen/verwijderen 7-29 Geprogrammeerde opgeslagen opdrachten gebruiken 6-75 Groepskiezen 3-14, 7-31 Groepsverzending 8-4

#### Н

Halftoon **3-2** Handmatig verzenden **3-19** Handmatig verzenden/ontvangen **8-5** Handmatige ontvangst **5-2** Harde schijf **1-3** Herkiesinterval **8-4** Huidige datum instellen **7-11** Huidige tijd instellen **7-11** 

#### I

ID afzender 8-4 Index programmeren 7-17 Ingebonden originelen 6-41 Instellingen wijzigen 3-16

### K

Keuzevoorinstellingen 8-1 Kieslijst 3-12 Kiesmode 7-7 Kiestoon 3-8 Kiezen via direct-toets 3-11 Klok 8-2 Kopregel verzenden 6-31, 7-3, 8-3 Kopregel verzenden - Pollen 8-3

## L

Lademode **5-4** Lang document **8-4** Lichter/donkerder **3-2**, **8-3** Lijnmonitorvolume **8-2** LINE 1 **1-4** Lokale mailbox **6-45** Lokale naam **7-1** Lokale naam programmeren **7-1** 

#### Μ

Mailboxdocumenten voor pollen afdrukken en verwijderen **6-61** Maximale beeldformaat programmeren **7-22** N-op-1 **6-25** Mode Faxontvangst **8-5** 

#### Ν

Naam programmeren 7-15 N-op-1 6-66

# 0

Ontvangen in mailbox 6-51 Opdracht programmeren 6-72 Opdracht voltooid 8-2 Opdrachten annuleren 4-6 Opdrachten bevestigen 4-8 Opgeslagen opdrachten 6-72 Opslaan voor pollen 6-59, 6-68 Opties Scanformaat 6-22 Opvangbak instellen 8-7 Opvragen van mailbox 6-45 Opvragen van mailbox (DTMF-methode) 6-55 Opvragen van mailbox (faxsignaalmethode) 6-53 Opvragen van mailbox (F-code) 6-57 Origineelsoort 3-2, 8-3 Originelengeleider 2-3 Overzichten automatisch afdrukken 9-2

Overzichten en lijsten 9-1

## Ρ

Papierformaat ontvangen 8-6 Pauze 3-8 Pollen 6-66 Pop-up-aanduiding 1-8 Prioriteit verzenden 6-43 Problemen met de ontvangst 10-2 Problemen met verzending 10-1 Problemen oplossen 10-1

# R

Randlimiet **8-5** Resolutie **3-1**, **8-3** Resolutieniveau selecteren **7-20** Rondzenden **6-1** Roteren 90° **8-4** 

### S

Scherm Basistoepassingen 1-6 Scherm Menu Toepassingen 1-7 Scherm Speciale toepassingen 1-6 Selectie-lijninstelling 8-7 Sets afdrukken bij ontvanger 6-64 Snelkiesnummer 3-10 Snelkiezen 7-14 Standaard 3-2 Standaard bij inschakelen 8-1 Standaardwaarde kieslijst 8-3 Standaardwaarde Uitgestelde start 8-3 Statuscode 10-7 Subkiezen 7-34

# Т

Tabblad Map 1-8 Tekst 3-2 Tekst/Halftoon 3-2 TEL 1-4 Tijd 7-11 Toegangscode 3-9, 6-45, 6-81 Toegangscode apparaat 7-9 Toegangscode apparaat instellen 7-9 Toets Toepassing 1-8 Toetsenbord voor symbolen 1-9 Totaal gescande pagina's 2-2 Tweede doorzendstation 6-17, 6-19 Tweezijdige originelen verzenden 6-37 Type lijn 7-7

#### U

Uitgestelde start 6-33

#### V

Verzenden met een toegangscode **3-9** Verzenden naar mailbox (DTMF-methode) **6-48** Verzenden naar mailbox (Faxsignaalmethode) **6-46** Verzenden naar mailbox (F-code) **6-49** Verzendingsinterval **8-4** Verzendingsoverzicht **8-4** Verzendingsscherm **8-3**  Voorblad **6-27** Voorblad fax **6-27** Voorblad programmeren **7-21** 

#### W

Waarschuwing ontvangst geheugen 8-2

# Ζ

Zeer fijn (400 dpi) **3-2** Zeer fijn (600 dpi) **3-2** Zijde 2 roteren **8-6**