

WorkCentre Pro 412

Handleiding voor de gebruiker

708P86385

Vorbereid en vertaald door:
The Document Company Xerox
GKLS European Operations
Bessemer Road
Welwyn Garden City
Hertfordshire
AL7 1HE
VERENIGD KONINKRIJK

©2001 Xerox Corporation. Alle rechten voorbehouden.

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

Xerox[®], The Document Company[®], de digitale X[®] en alle Xerox-producten die in deze publicatie worden genoemd, zijn handelsmerken van Xerox Corporation. Productnamen en handelsmerken van andere bedrijven worden hierbij erkend.

Dit document wordt periodiek gewijzigd. In latere uitgaven zullen wijzigingen, technische onnauwkeurigheden en typefouten worden gecorrigeerd.

Inhoudsopgave

1	Informatie over deze handleiding.....	1-1
	Informatie in deze handleiding voor de gebruiker	1-2
	Xerox Welcome Center	1-4
	Conventies	1-5
	Richting	1-5
	Tussen rechte haken.....	1-7
	Cursief.....	1-7
	Snelle route	1-7
	Opmerking.....	1-8
	Tip	1-8
	Voorzichtig	1-8
	Waarschuwingen.....	1-8
	Overige informatiebronnen	1-9
2	Productoverzicht	2-1
	Verpakking verwijderen	2-2
	Apparaatonderdelen	2-4
	Vooraanzicht	2-4
	Achteraanzicht	2-5
	Bedieningspaneel - onderdelen en toetsen.....	2-6
	Tekens invoeren via de aantaltoetsen	2-9
	Aansluitingen	2-11
	Afdrukmodule en tonercassette installeren	2-14
	Papier plaatsen.....	2-18
	Taal instellen	2-22
	Lokale ID en naam instellen	2-23
	Datum en tijd instellen.....	2-25
	Software installeren	2-26
3	Kopiëren	3-1
	Kopiëren - procedure.....	3-2
	1. De toets Kopiëren/Faxen/Scannen indrukken.....	3-2

2. De papierbron selecteren.....	3-3
3. De originelen plaatsen	3-4
4. De kopieertoepassingen selecteren.....	3-7
5. Aantal invoeren	3-7
6. Start indrukken	3-8
Standaardkopieertoepassingen.....	3-9
Lichter/donkerder	3-9
Origineelsoort.....	3-10
Type opdracht	3-11
Verkleinen/vergroten	3-12
Aflevering	3-12
Kopieertoepassingen herstellen.....	3-13
Speciale kopieertoepassingen.....	3-14
Auto-passen	3-14
Klonen	3-15
 4 Afdrukken	 4-1
Document vanuit een applicatie afdrukken.....	4-2
Printerinstellingen.....	4-3
Printerinstellingen activeren	4-3
Tabbladen van Printereigenschappen	4-5
 5 Faxen	 5-1
Faxen - procedure	5-2
1. De originelen plaatsen	5-2
2. De toets Kopiëren/Faxen/Scannen indrukken.....	5-5
3. De faxtoepassingen selecteren	5-6
4. Het faxnummer invoeren	5-6
5. Start indrukken	5-7
6. Faxopdrachtbeheer.....	5-7
Kiesmethoden	5-9
Kiezen met de aantaltoetsen.....	5-9
Snelkiezen.....	5-10
Groepskiezen (voor verzending naar meerdere adressen).....	5-12
Handmatig groepskiezen	5-15
Handmatig kiezen	5-17
Opnieuw kiezen.....	5-17
Fax na een gesprek verzenden.....	5-18
Fax ontvangen.....	5-19
Ontvangstmodes	5-19

Standaardfaxtoepassingen	5-21
Resolutie	5-21
Scanopties	5-22
Origineelsoort.....	5-22
Lichter/donkerder	5-23
Faxtoepassingen herstellen	5-23
Geavanceerde faxtoepassingen	5-24
Kleurenfax verzenden	5-24
Uitgesteld verzenden	5-25
Prioriteit verzenden	5-28
Pollen	5-29
Geplande bewerking annuleren	5-33
Faxoverzichten	5-34
 6 Scannen.....	 6-1
WorkCentre Pro 412 TWAIN-scannerprogramma	6-2
Scannen - procedure	6-3
1. De originelen plaatsen	6-3
2. Het programma Scannen naar PC uitvoeren	6-6
3. De toets Kopiëren/Faxen/Scannen indrukken.....	6-6
4. De scantoeepassingen selecteren	6-7
5. Start indrukken	6-7
Standaardscanapplicatie configureren.....	6-8
Standaardscantoeepassingen	6-9
Resolutie	6-9
Scanopties	6-9
Origineelsoort.....	6-10
Lichter/donkerder	6-11
Verkleinen/vergroten	6-12
Scantoeepassingen herstellen	6-12
Geavanceerd scannen	6-13
 7 Onderhoud van het product	 7-1
Reinigen	7-2
WorkCentre Pro 412 reinigen.....	7-2
Glasplaat en afdekklep reinigen.....	7-3
Bedieningspaneel en LCD-scherm	7-3
AOD en opvangbak.....	7-3
Verbruiksartikelen bestellen	7-4
Door klant vervangbare eenheden	7-5

Tonercassette	7-5
Afdrukmodule	7-11
Papier plaatsen.....	7-14
Papiercassette gebruiken.....	7-15
Handmatige invoer gebruiken	7-19
Richtlijnen voor papier.....	7-23
 8 Algemene problemen oplossen	 8-1
Documentstoringen	8-2
Foutieve invoer.....	8-2
Foutieve uitvoer.....	8-3
Rolstoring	8-3
Papierstoringen.....	8-4
Papierinvoerzone	8-4
Fuserzone	8-7
Papieruitvoerzone	8-9
Storing in 2-zijdige module	8-12
Storing in Handmatige invoer.....	8-12
Xerox Welcome Center bellen.....	8-13
Telefoonnummer van het Xerox Welcome Center	8-13
Foutberichten op LCD	8-14
Problemen oplossen.....	8-17
Oplossingen voor problemen met het kopieerapparaat	8-17
Oplossingen voor afdrukproblemen	8-19
Oplossen voor problemen met faxen	8-22
Apparaat herstellen.....	8-24
 9 Systeem instellen	 9-1
Systeeminstellingen	9-2
Opties van Systeeminstellingen	9-2
De opties van Systeeminstellingen wijzigen	9-5
Luidsprekervolume aanpassen	9-6
Instellingen Systeemgegevens.....	9-7
Opties van Systeemgegevens	9-7
Opties van Systeemgegevens instellen	9-10
Overzichten.....	9-11
Geheugen wissen.....	9-13
ControlCentre 5.0	9-14
ControlCentre 5.0 installeren	9-14

ControlCentre 5.0 uitvoeren	9-14
ControlCentre 5.0 gebruiken	9-15
10 Bijlage A - Veiligheidsbepalingen	A-1
Veiligheidsnormen.....	A-4
Informatie betreffende Europese regelgeving.....	A-5
Veiligheid van de laser	A-6
Certificering volgens 1999/5/EG	A-7
Milieubepalingen	A-8
Energy Star®.....	A-8
11 Bijlage B - Specificaties	B-1
Printer - specificaties	B-2
Fax - specificaties	B-3
Scanner en kopieerapparaat - specificaties	B-4
Algemene specificaties	B-5
Papier - specificaties	B-6
12 Index	Index-i

1 *Informatie over deze handleiding*

Bedankt voor de aanschaf van de *WorkCentre Pro 412*. De *WorkCentre Pro 412* is zeer gebruikersvriendelijk. Indien u dit apparaat echter ten volle wilt benutten, raden wij u aan deze Handleiding voor de gebruiker aandachtig door te lezen.

Informatie in deze handleiding voor de gebruiker

De handleiding voor de gebruiker bestaat uit de volgende gedeelten:

- Inhoudsopgave

De inhoudsopgave gebruiken om op eenvoudige wijze onderwerpen te vinden.

- Informatie over deze handleiding - Hoofdstuk 1

Hierin wordt de informatie in deze Handleiding voor de gebruiker beschreven.

- Productoverzicht - Hoofdstuk 2

Hierin worden de systeem- en hardwaretoepassingen van het apparaat beschreven en worden instructies gegeven voor het uitpakken en instellen van uw nieuwe apparaat.

- Kopiëren - Hoofdstuk 3

In dit hoofdstuk worden procedures beschreven voor het plaatsen en kopiëren van originelen. Daarnaast worden instructies gegeven voor het gebruik van de beschikbare kopieertoepassingen.

- Afdrukken - Hoofdstuk 4

De procedure voor afdrukken via de PC wordt beschreven en er wordt een overzicht gegeven van de toepassingen van de printerdriver.

- Faxen - Hoofdstuk 5

In dit hoofdstuk worden de procedures voor het verzenden en ontvangen van faxen beschreven. Dit hoofdstuk bevat bovendien instructies voor het gebruik van alle beschikbare faxtoepassingen en -functies.

- Scannen - Hoofdstuk 6

Dit hoofdstuk bevat de procedures voor het gebruik van de scanfunctie op het apparaat.

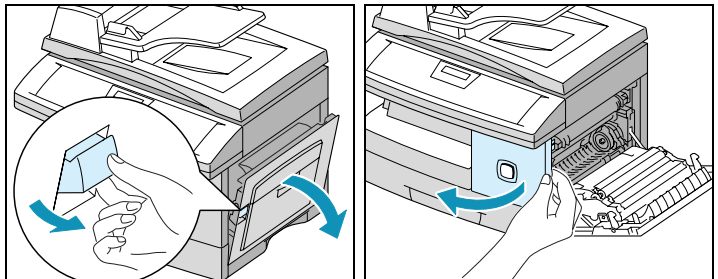
- Onderhoud van het product - Hoofdstuk 7
 Hierin worden onderhouds- en reinigingsprocedures beschreven die nodig zijn voor een optimale prestatie van het apparaat. Er worden tevens instructies gegeven voor het bestellen en vervangen van verbruiksartikelen.
- Algemene problemen oplossen - Hoofdstuk 8
 Biedt hulp voor de gebruiker bij het oplossen van problemen. Er wordt een lijst met foutberichten en aanbevolen handelingen weergegeven.
- Systeem instellen - Hoofdstuk 9
 Hierin worden instructies gegeven voor het programmeren van de standaardsysteeminstellingen die beschikbaar zijn op het apparaat. Ook wordt informatie gegeven over het instellen en gebruik van Control-Centre 5.0.
- Veiligheidsbepalingen - Bijlage A
 Bevat veiligheidsprocedures en informatie over goedkeuringen en certificeringen van het product.
- Specificaties - Bijlage B
 Bevat informatie over de apparaatspecificaties. Aan de hand van de informatie in dit hoofdstuk kunt u nagaan of al het gebruikte materiaal voldoet aan de specificaties.
- Index
 De index raadplegen wanneer u specifieke informatie zoekt.

Xerox Welcome Center

Indien u na de installatie van het product hulp nodig heeft, neemt u contact op met onze experts van het Xerox Welcome Center of met uw Xerox-leverancier. Wanneer u telefonisch contact opneemt, het serienummer van het apparaat doorgeven. Hieronder kunt u dit serienummer noteren:

Serienummer: _____

Het serienummer bevindt zich achter de voordeur op het apparaat. Voor toegang tot het serienummer de vergrendeling van het zijdeksel ontgrendelen, het zijdeksel openen en vervolgens de voordeur openen.



U ontvangt het telefoonnummer van het Xerox Welcome Center of uw Xerox-leverancier wanneer de *WorkCentre Pro 412* wordt geïnstalleerd. U kunt het telefoonnummer hieronder noteren zodat u dit in de toekomst eenvoudig kunt terugvinden: Telefoonnummer Xerox Welcome Center of Xerox-leverancier:

Tel. _____

Xerox Welcome Center Nederland: 020 - 6563620

Xerox Welcome Center België: 02 - 7131453

Conventies

In deze *Handleiding voor de gebruiker* kunnen een aantal termen door elkaar worden gebruikt:

- *Document* is synoniem met *origineel*.
- *Knop* is synoniem met *toets*.
- *Pagina* is synoniem met *vel*.
- *WorkCentre Pro 412* is synoniem met *het apparaat*.

Richting

In deze handleiding worden twee typen richting genoemd: beeldrichting en invoerrichting.

Beeldrichting

Beeldrichting beschrijft de richting van het beeld op de pagina. Er zijn twee typen beeldrichting:

Portret



Bij de portretrichting is het beeld verticaal uitgelijnd met de langste kant van het papier.

Landschap



Bij de landschaprichting is het beeld verticaal uitgelijnd met de kortste kant van het papier.

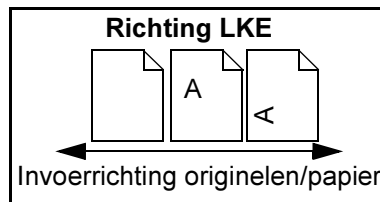
Invoerrichting

De invoerrichting beschrijft de richting waarin de originelen en het papier in het apparaat worden ingevoerd. Het wordt aanbevolen om de invoerrichting van de originelen overeen te laten komen met die van het papier.

Er zijn twee type invoerrichting:

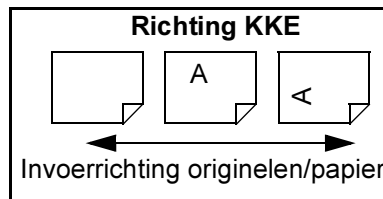
Lange kant eerst (LKE)

Vanaf de voorkant van het apparaat gezien, bevinden de lange kanten van de originelen of het papier zich aan de linker- en rechterkant van de automatische originelendoorvoer (AOD) of papierlade.



Korte kant eerst (KKE)

Vanaf de voorkant van het apparaat gezien, bevinden de korte kanten van de originelen of het papier zich aan de linker- en rechterkant van de AOD of papierlade.



Tussen rechte haken

De selectie van een toepassing of toets wordt tussen [rechte haken] weergegeven om dit te benadrukken. Bijvoorbeeld:

- [Verkleinen/vergroten] indrukken op het bedieningspaneel totdat 'VERKLEINEN/VERGROTEN' op het LCD wordt weergegeven.
- Het percentage met de aantaltoetsen invoeren.

Indien u [Wissen/Alles wissen] indrukt, wordt het geselecteerde percentage teruggezet op 100%.

Cursief

Woorden en zinsdelen worden *cursief* weergegeven om ze te benadrukken. Bijvoorbeeld:

- *Altijd* de veiligheidsprocedures naleven tijdens het bedienen van de apparatuur.
- Op de *WorkCentre Pro 412* zijn verschillende fax-kiesmethoden beschikbaar.

Snelle route

Snelle route

- De toets **Kopiëren/Faxen/Scannen** indrukken.
- De papierinvoer selecteren.
- De originelen plaatsen.
- De gewenste kopieertoepassingen selecteren.
- Het aantal kopieën invoeren.
- [Start] indrukken.

In deze handleiding voor de gebruiker wordt naast de stapsgewijze instructies ook een samenvatting van de stappen gegeven in de Snelle route aan het begin van een hoofdstuk of paragraaf. Nadat u de procedures voor een specifieke toepassing hebt leren kennen, is de "snelle route" een handig geheugensteuntje voor de stappen die dienen te worden doorlopen om toegang te krijgen tot een specifieke toepassing.

Opmerking

Opmerkingen voorzien in extra informatie. Bijvoorbeeld:

OPMERKING: U kunt een groepsnummer niet opnemen in een ander groepsnummer.

Tip

Tips bieden de gebruiker hulp bij het uitvoeren van een taak. Bijvoorbeeld:

***TIP:** Voor informatie over de beschikbare kiesmethoden, de paragraaf “Kiesmethoden” op pagina 5-9 raadplegen.*

Voorzichtig

Na het kopje Voorzichtig volgen opmerkingen die waarschuwen voor mogelijke *mechanische* schade die het gevolg kan zijn van een bepaalde handeling. Bijvoorbeeld:



VOORZICHTIG: Tijdens het reinigen van de *WorkCentre Pro 412* geen organische oplosmiddelen of reinigingsmiddelen in spuitbussen gebruiken.

Waarschuwingen

Waarschuwingen zijn opmerkingen die waarschuwen voor mogelijk persoonlijk letsel. Bijvoorbeeld:



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

Overige informatiebronnen

Voor de *WorkCentre Pro 412* is de volgende informatie beschikbaar:

- Deze *Handleiding voor de gebruiker*
- De *Starthandleiding*
- De *Installation Sheet*
- De *CD met klantdocumentatie*

2 ***Productoverzicht***

Bedankt voor de aanschaf van de *WorkCentre Pro 412*. Dit apparaat beschikt over afdruk-, kopieer-, fax- en scanfuncties.

In dit hoofdstuk wordt een overzicht gegeven van de *WorkCentre Pro 412* en er worden stap-voor-stap instructies gegeven voor het instellen van het apparaat en het installeren van de software.

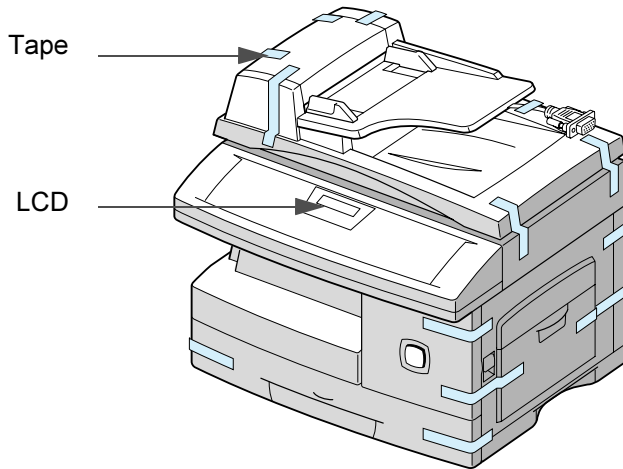
In dit hoofdstuk wordt het volgende behandeld:

- Verpakking verwijderen
- Apparaatonderdelen
- Bedieningspaneel - onderdelen en toetsen
- Aansluitingen
- Afdrukmodule en tonercassette installeren
- Papier plaatsen
- Taal instellen
- Lokale ID en naam instellen
- Datum en tijd instellen
- Software installeren

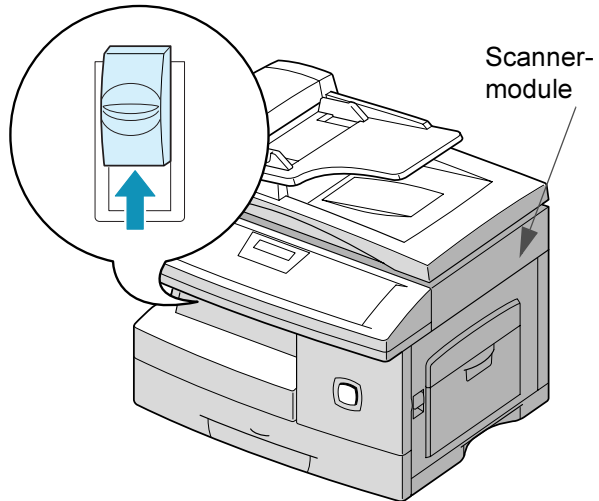
Verpakking verwijderen

De verpakking van de Xerox *WorkCentre Pro 412* volgens de instructies in deze paragraaf verwijderen.

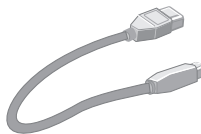
- Het plastic van het LCD verwijderen. Alle tape en verpakkingsmaterialen van de *WorkCentre Pro 412* verwijderen.



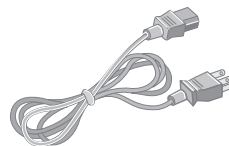
- De scanontgrendeling op de onderzijde van de scannermodule naar u toe halen om de scanner te ontgrendelen.
- De papiercassette openen en het verpakkingsmateriaal verwijderen.



- Controleren of de volgende onderdelen aanwezig zijn:



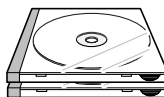
USB-kabel



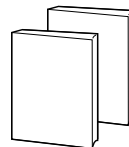
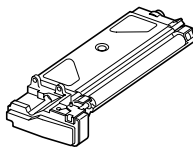
Netsnoer (AC)



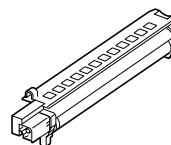
Telefoonsnoer



Software

Gebruikers-
documentatie

Starter-tonercassette



Afdrukmodule

OPMERKING: De *WorkCentre Pro 412* is uitgerust met een USB-poort en een parallelle poort voor gebruik met IBM-compatibele computers met een Pentium-processor van 100MHz of hoger.

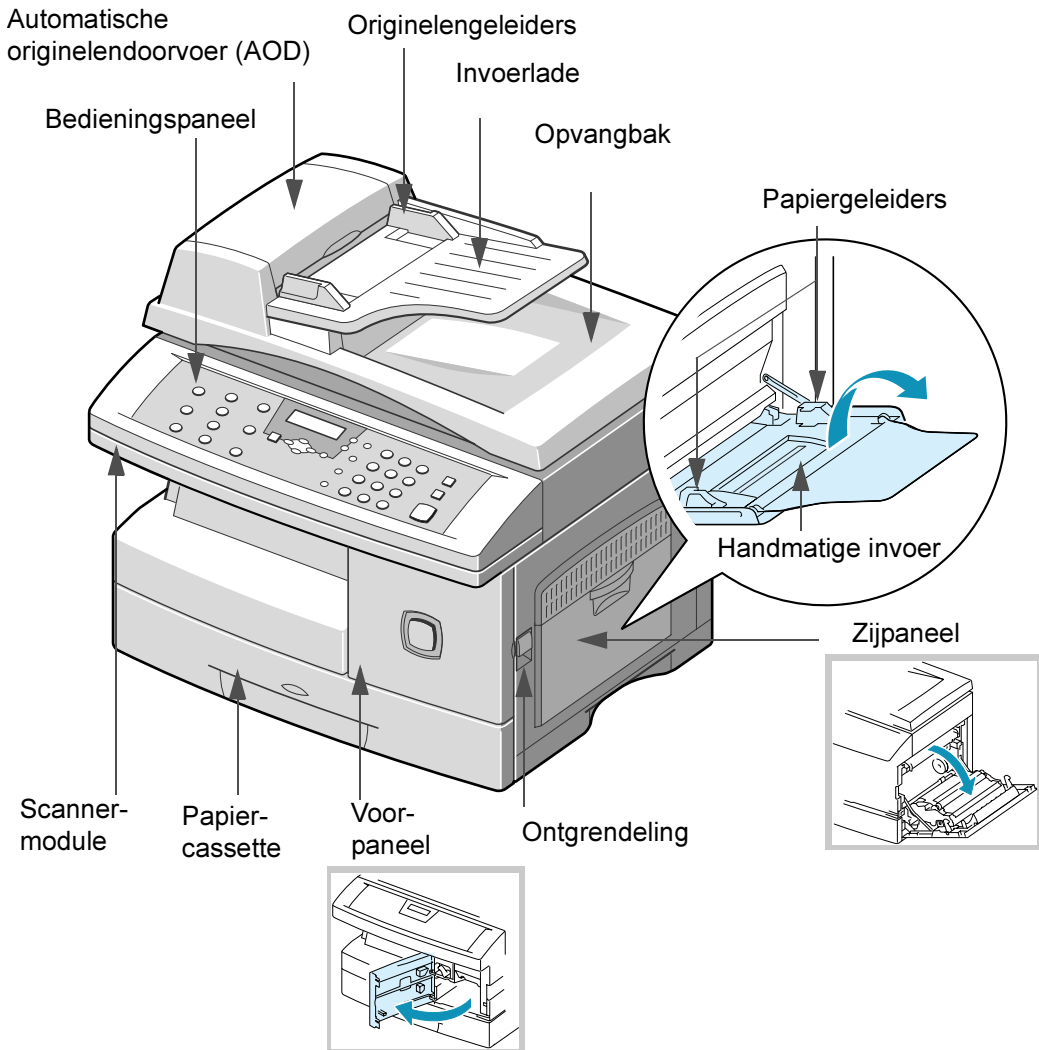
OPMERKING: Voor gebruik van de USB-kabel dient Windows 98, Windows 2000 of Windows Me te worden gebruikt. Anders een parallelle kabel gebruiken. (Parallele kabels en USB-kabels zijn niet nodig bij standalone toepassingen.)

TIP: Indien een parallelle kabel wordt gebruikt, controleren of deze overeenkomt met de specificaties van de IEEE-norm 1284 en of deze niet langer is dan 3,7 meter.

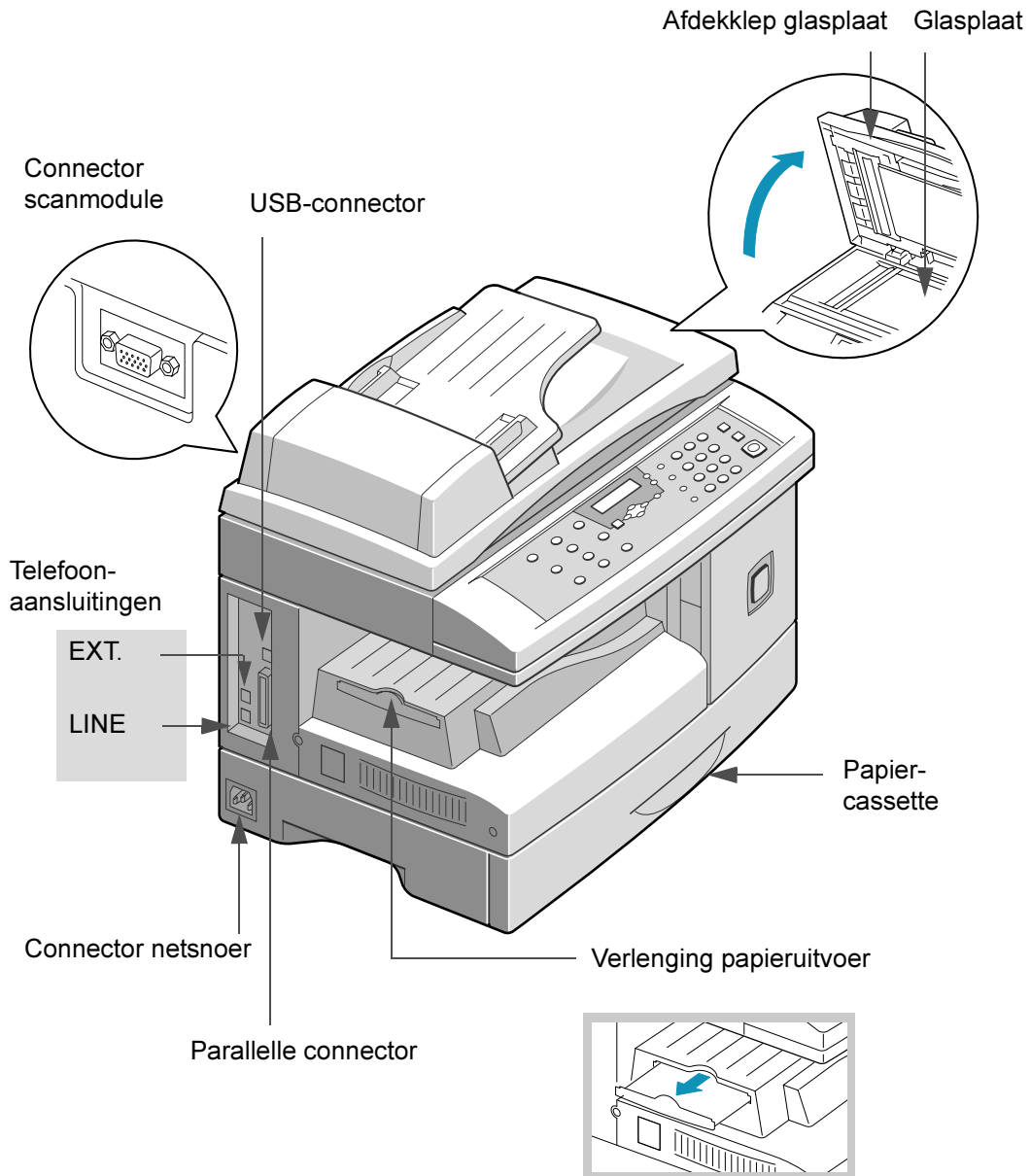
Apparaatonderdelen

De afbeeldingen in deze paragraaf gebruiken om de onderdelen van de *WorkCentre Pro 412* te identificeren en hun locatie te bekijken.

Vooraanzicht

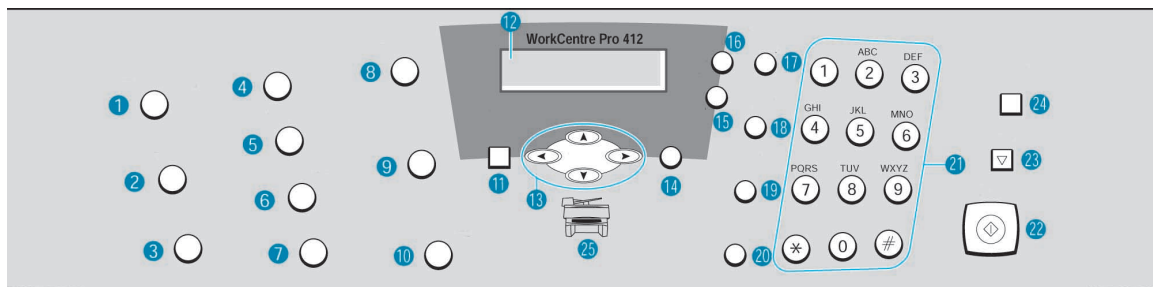


Achteraanzicht

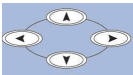


Bedieningspaneel - onderdelen en toetsen

In de onderstaande afbeelding worden de onderdelen en toetsen van het *WorkCentre Pro 412*-bedieningspaneel aangegeven.



Nr.	Beschrijving	Functie
1	PC-afdrukopdracht pauzeren	Gebruiken om een afdrukopdracht te pauzeren. Wanneer deze toets nogmaals wordt ingedrukt, wordt de PC-afdrukopdracht hervat.
2	Overzichten	Gebruiken om een menu-overzicht of een lijst met beschikbare overzichten te zien.
3	Type opdracht	Gebruiken om 1-zijdige of 2-zijdige kopieën te maken van 1-zijdige originelen.
4	Aflevering	Gebruiken om afdrukken in de kopieermode in sets af te leveren.
5	Verkleinen/Vergroten	Gebruiken om het kopieerformaat in te stellen van 25% tot 400% wanneer een origineel via de glasplaat wordt ingevoerd, en van 25% tot 100% via de AOD. Wanneer de glasplaat wordt gebruikt, zijn via deze toets de toepassingen Klonen en Auto-passen beschikbaar.
6	Lichter/Donkerder	Gebruiken om het contrast aan te passen alvorens te kopiëren, faxen of scannen.
7	Papierinvoer	Gebruiken om de papierinvoerbron Cassette of Handmatige invoer te selecteren in de kopieer- of faxmode.
8	Resolutie	Gebruiken om de resolutie of scherpte van de huidige fax- of scanopdracht aan te passen.

Nr.	Beschrijving	Functie
9	Origineelsoort	Gebruiken om te kiezen uit de origineelsoorten Tekst, Gemengd en Foto voor kopiëren, faxen en scannen.
10	Scanopties	Gebruiken om de mode KLEUR, Z/W of GRIJS te selecteren voor scannen. In de faxmode kan de mode Z/W of KLEUR worden geselecteerd.
11	Kopiëren/Faxen/Scannen	Gebruiken om de functie van het apparaat te selecteren: kopieermode, faxmode of scanmode. Wanneer de gewenste mode wordt weergegeven, Selecteren indrukken of enkele seconden wachten om de mode te activeren.
12		Op het display wordt de huidige status van het apparaat weergegeven en de gebruiker wordt via een menusysteem door de verschillende taken voor elke bewerking geleid.
13		Gebruiken om horizontaal en verticaal door de menulijst te navigeren.
14	Selecteren	Gebruiken om de huidige selectie op te slaan.
15	Opdrachtstatus	Gebruiken om de opdrachtstatus en opdrachten in de wachtrij weer te geven.
16	Menu/Afsluiten	Gebruiken om de mode Menu te activeren of af te sluiten.
17	Handmatig groepskiezen	Gebruiken om een faxopdracht naar meerdere bestemmingen te verzenden.
18	Handmatig kiezen	Gebruiken om een faxnummer handmatig te kiezen (interactief kiezen).
19	Snelkiezen	Gebruiken voor het kiezen van gesprekken en het verzenden van faxdocumenten via een 2-cijferig snelkiesnummer dat in het telefoonboek van het apparaat is opgeslagen.
20	Pauze/Opnieuw kiezen	Gebruiken om het laatste nummer opnieuw te kiezen of om een pauze toe te voegen wanneer een nummer in het telefoonboek wordt opgeslagen.
21		Gebruiken om een telefoonnummer te kiezen, een letter in te voeren of om speciale functies te kiezen in combinatie met de toets Menu.

Nr.	Beschrijving	Functie
22		Gebruiken om een opdracht te starten.
23		Gebruiken om een bewerking te stoppen. Bewerkingen die via de PC worden gestart, dienen op de PC te worden gestopt.
24	Wissen/Alles wissen	Wissen/Alles wissen werkt verschillend naar gelang de geselecteerde mode: • Kopieermode - Gebruiken om het aantal kopieën te wissen (bij het invoeren van een aantal) of om de momenteel geselecteerde toepassingsinstelling te wissen (bij het programmeren van een kopieertoepassing). • Scanmode - Gebruiken om terug te keren naar de mode Stand-by. • Faxmode - Gebruiken om een incorrect faxnummer te wissen. Tweemaal indrukken om alle door de gebruiker geselecteerde instellingen te wissen en terug te keren naar de mode Stand-by.
25		Licht op bij een systeemfout.

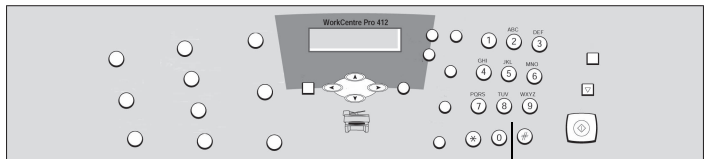
Tekens invoeren via de aantaltoetsen

Bij het uitvoeren van verschillende taken dient u namen en nummers in te voeren. Wanneer u bijvoorbeeld het apparaat instelt, voert u uw naam (of de naam van uw bedrijf) en telefoonnummer in. Wanneer u snelkies- of groepsnummers opslaat, kunt u tevens de bijbehorende namen invoeren.

De instructies hieronder volgen voor het invoeren van alfanumerieke tekens.

- Wanneer u wordt gevraagd een letter in te voeren, de toets met het gewenste teken zoeken.
- De toets herhaaldelijk indrukken totdat de juiste letter op het display verschijnt.

Om bijvoorbeeld de letter O in te voeren, 6 indrukken (met MNO). Elke keer dat u 6 indrukt, wordt een andere letter weergegeven, eerst M, dan N en O, en uiteindelijk 6.



Aantaltoetsen

- U kunt speciale tekens invoeren (spatie, plusteken, enz.). Voor informatie "Toewijzing van tekens aan toetsen" op pagina 10 raadplegen.
- Om meer letters in te voeren, de procedure herhalen.
- Indien de volgende letter op dezelfde toets wordt weergegeven, de cursor verplaatsen door ► in te drukken, vervolgens de toets met de gewenste letter indrukken.

De cursor gaat naar rechts en de letter wordt weergegeven.

- Wanneer de letters zijn ingevoerd, [Selecteren] indrukken.

Toewijzing van tekens aan toetsen

Toets	Toegewezen nummer, letters of tekens
1	1
2	A > B > C > 2
3	D > E > F > 3
4	G > H > I > 4
5	J > K > L > 5
6	M > N > O > 6
7	P > Q > R > S > 7
8	T > U > V > 8
9	W > X > Y > Z > 9
0	+ > - > , > . > ' > / > * > # > & > 0

Nummers of namen bewerken

Indien u een fout maakt, plaatst u de cursor onder het incorrecte teken door ◀ of ▶ in te drukken. Het correcte nummer indrukken om het incorrecte teken te overschrijven. Indien [Wissen/Alles wissen] wordt ingedrukt, worden alle tekens verwijderd.

Pauze invoegen

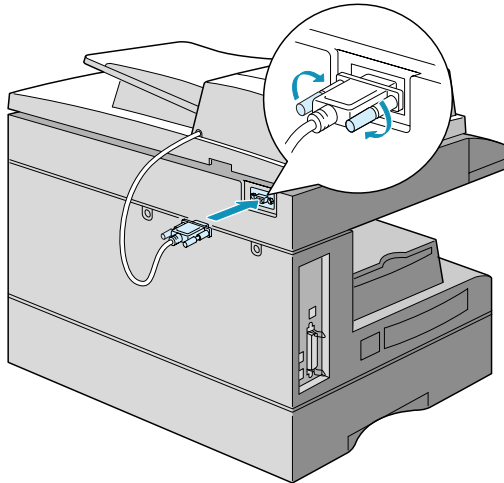
Bij sommige telefoonssystemen dient er een toegangscode te worden gekozen (bijvoorbeeld 9) voor een tweede kiestoon. In dergelijke gevallen dient er in het telefoonnummer een pauze toe worden ingevoegd. U kunt een pauze invoegen tijdens het instellen van een snelkiesnummer.

Om een pauze in te voegen [Pauze/Opnieuw kiezen] indrukken terwijl het telefoonnummer wordt ingevoerd. Op de betreffende plaats wordt “-” weergegeven.

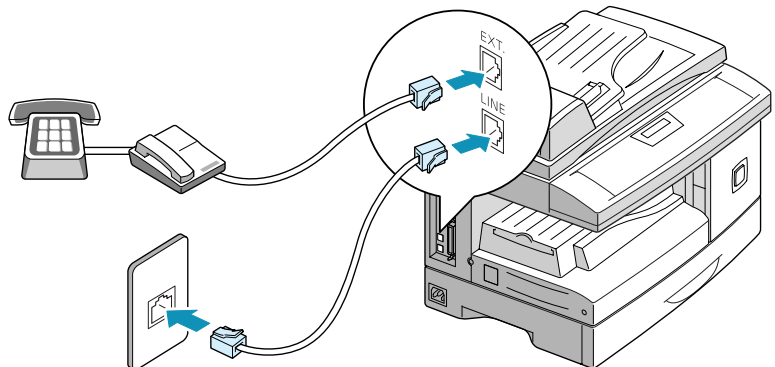
Aansluitingen

Aan de hand van de volgende instructies de benodigde aansluitingen uitvoeren voor de installatie van de Xerox WorkCentre Pro 412.

- Het snoer van de scanmodule aansluiten op de getoonde poort en de schroefjes vastdraaien.



- Indien nodig, uw antwoordapparaat en telefoon aansluiten op de EXT-aansluiting.
- Het telefoonsnoer van de wandansluiting in de LINE-aansluiting steken.

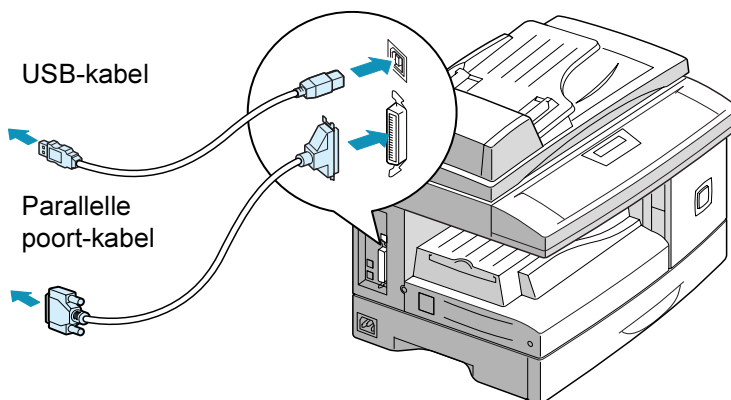


VOORZICHTIG: De computer uitschakelen alvorens de kabel aan te sluiten.

- De USB-kabel rechtstreeks op uw computer aansluiten.

OF

- Een parallelle poort-kabel aansluiten (afzonderlijk verkrijgbaar).



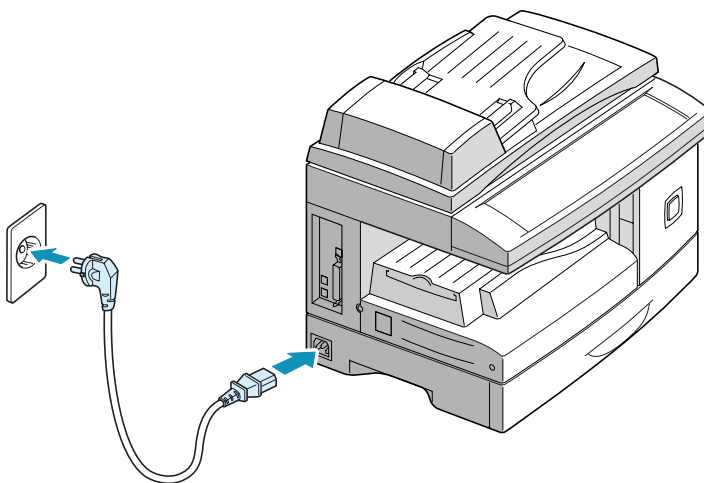
OPMERKING: Alleen de parallelle of USB-kabel gebruiken. Voor gebruik van de USB-kabel dient Windows 98, Windows 2000 of Windows Me te worden gebruikt. Anders een parallelle kabel gebruiken. (Parallelle of USB-kabels zijn niet nodig bij standalone toepassingen.)

TIP: Indien een parallelle kabel wordt gebruikt, erop letten dat deze overeenkomt met de specificaties van de IEEE-norm 1284 en dat deze niet langer is dan 3,7 meter (12 ft).

- Controleren of de scanner is ontgrendeld. De scannerontgrendeling naar u toe halen alvorens het netsnoer aan te sluiten. Voor informatie “Verpakking verwijderen” raadplegen op pagina 2-2.

- Het netsnoer aansluiten op het apparaat en een stopcontact.

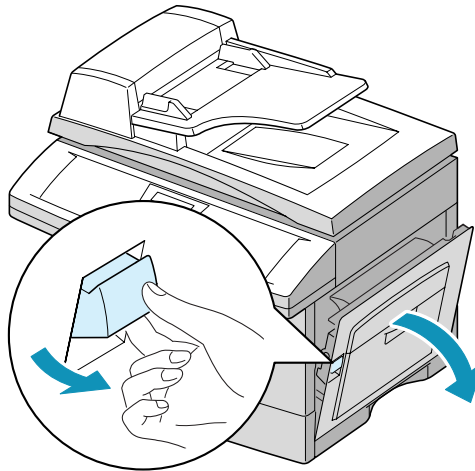
Wanneer de stekker wordt ingestoken is de *WorkCentre Pro 412* ingeschakeld.



Afdrukmodule en tonercassette installeren

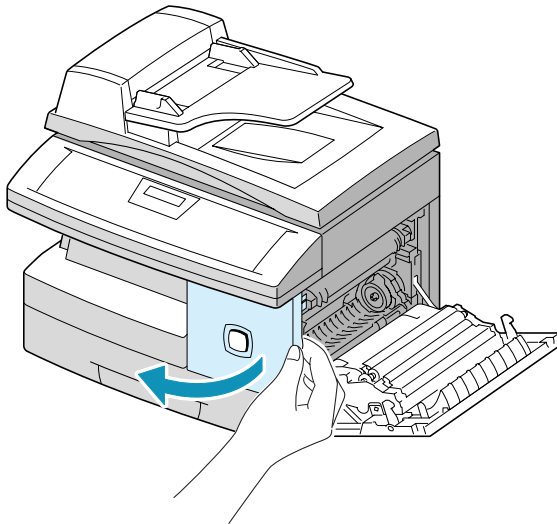
De afdrukmodule en tonercassette volgens de instructies installeren.

- Het zijpaneel via de ontgrendeling openen.

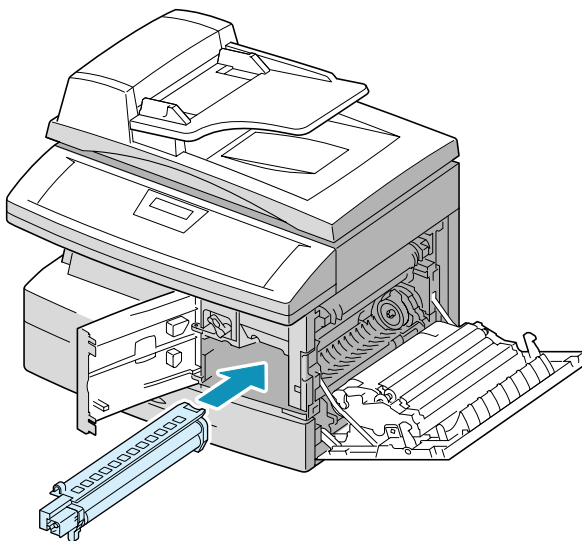


VOORZICHTIG: Het zijpaneel dient altijd geopend te zijn, voordat het voorpaneel wordt geopend.

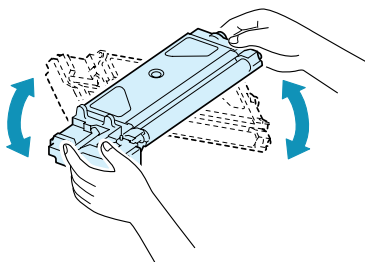
- Het voorpaneel openen.



- De afdrukmodule uit de verpakking halen en in de *WorkCentre Pro 412* schuiven tot hij vastklikt.



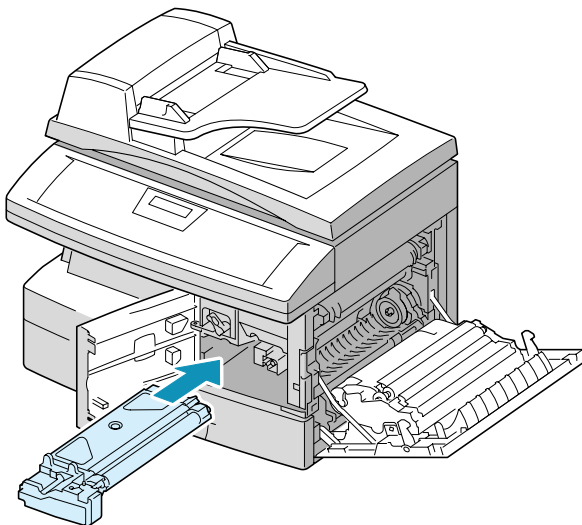
- De starter-tonercassette uit de verpakking verwijderen.
- De cassette voorzichtig schudden om de toner los te maken.



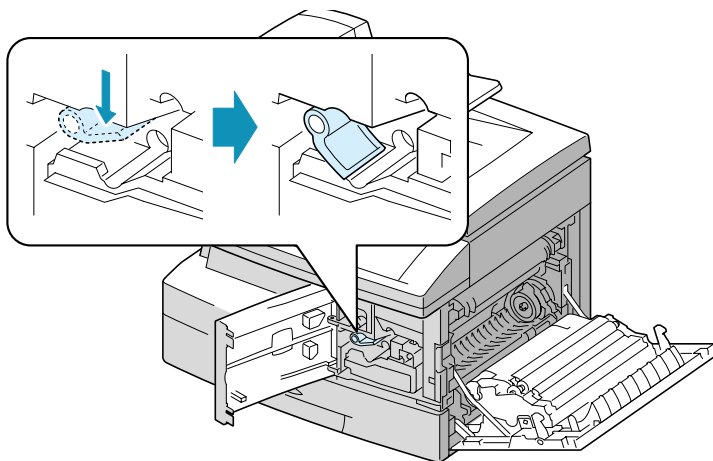
Het schudden van de cassette garandeert een maximum-aantal kopieën per cassette.

Xerox heeft een starter-toner-cassette ingesloten. Met gekochte tonercassettes kunnen ongeveer twee maal zo veel kopieën worden gemaakt.

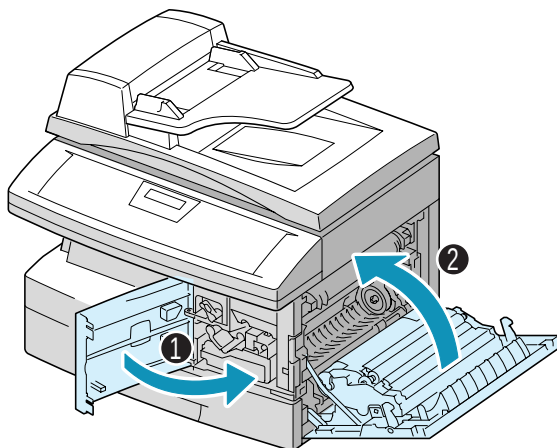
- De tonercassette in de *WorkCentre Pro 412* schuiven tot deze vastklikt.



- De tonerhendel naar beneden draaien tot deze vergrendelt.



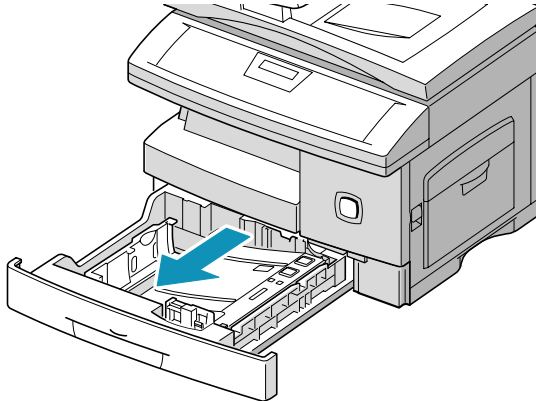
- Het voorpaneel ❶ en zijpaneel ❷ sluiten.



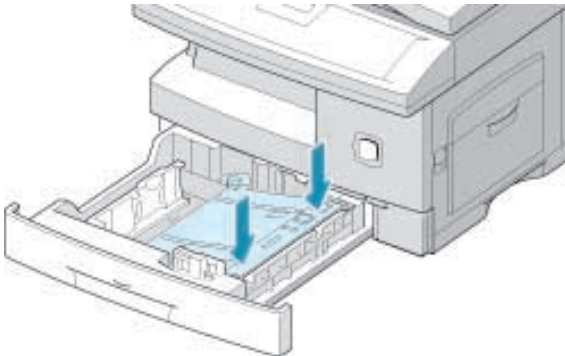
Papier plaatsen

Het papier volgens de instructies in de *Xerox WorkCentre Pro 412* plaatsen. De papercassette is geschikt voor maximaal 550 vellen van 80 g/m² (20 lb) gewoon papier.

- De papercassette openen.



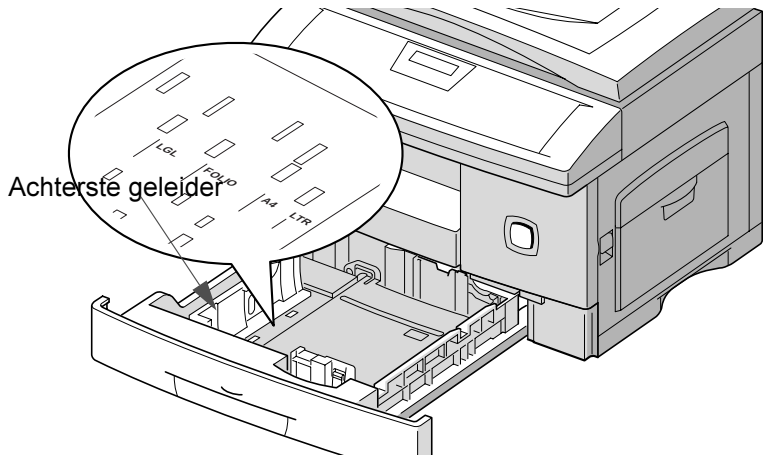
- De drukplaat naar beneden duwen tot deze vastklikt.



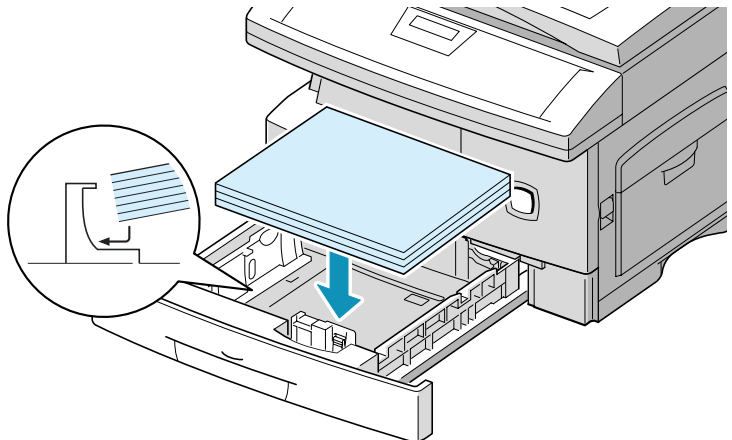
- De achterste papiergeleider instellen op het gewenste papierformaat.

Deze is voorinsteld op A4-formaat (of 8,5 x 11 inch).

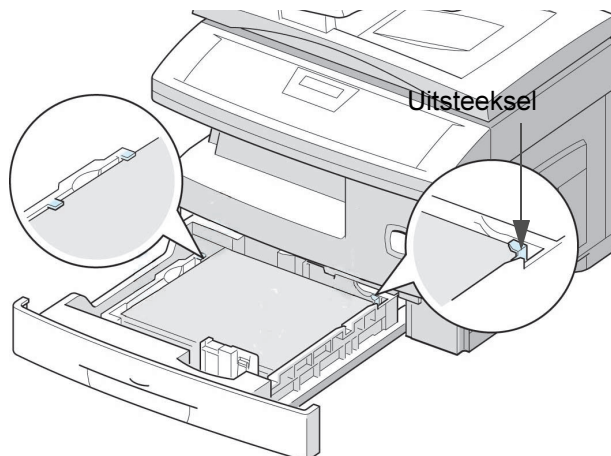
- Om een ander formaat te plaatsen, de achterste geleider optillen en in de juiste positie plaatsen.



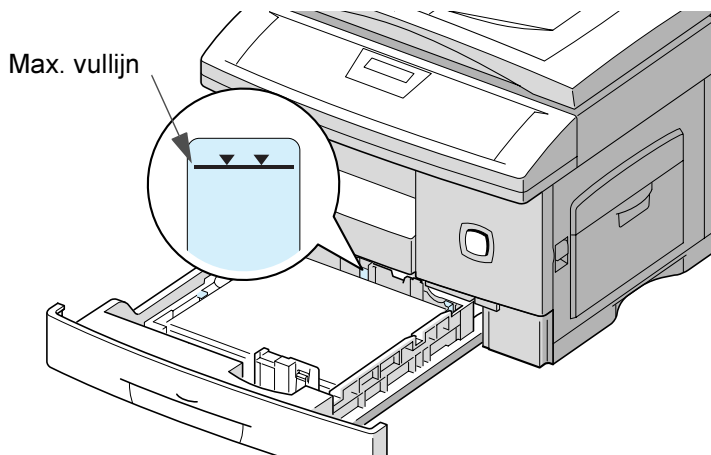
- Het papier uitwaaiëren en in de cassette plaatsen.



- Controleren of het papier onder de uitsteeksels is geplaatst.



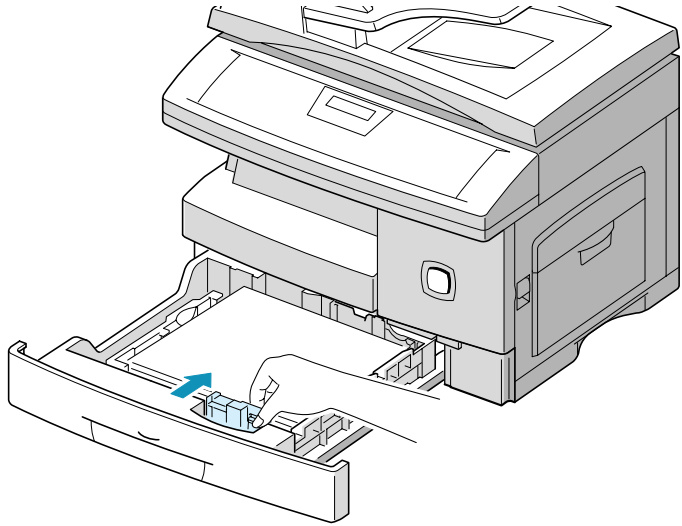
De papierstapel mag niet boven de vullijn komen.



- De zijgeleider zoals getoond in drukken en net tegen de stapel papier schuiven .

De geleider mag niet te vast tegen de rand van de stapel papier worden geplaatst, omdat het papier dan kan ombuigen.

- De papercassette sluiten.



Taal instellen

Indien de apparaattaal dient te worden gewijzigd, de onderstaande instructies uitvoeren om de instelling voor Taal selecteren te wijzigen.

- [Menu/Afsluiten] op het bedieningspaneel indrukken. Op het scherm wordt het eerste menu, SYSTEEMGEGEVENS, weergegeven.
- Naar het menu 'SYSTEEMINSTELLING' schuiven door ▼ herhaaldelijk in te drukken en vervolgens [Selecteren] in te drukken.
- Naar de optie 'TAAL SELECTEREN' schuiven door ▼ herhaaldelijk in te drukken.
- Met de navigatietoets ◀ of ▶ de gewenste taaloctie selecteren en [Selecteren] indrukken.

De taal wordt gewijzigd in de gewenste instelling.

- [Menu/Afsluiten] indrukken om af te sluiten.

Lokale ID en naam instellen

In sommige landen is het wettelijk verplicht uw faxnummer te vermelden op elke fax die u verzendt. De systeem-ID, bestaande uit uw telefoonnummer en naam (of bedrijfsnaam), wordt bovenaan elke pagina afgedrukt. De onderstaande instructies volgen om de systeem-ID voor uw apparaat in te voeren.

OPMERKING: In sommige landen heeft de gebruiker geen toegang tot de lokale ID ten gevolge van wettelijke bepalingen.

- [Menu/Afsluiten] op het bedieningspaneel indrukken. Op het scherm wordt het eerste menu, SYSTEEMGEGEVENS, weergegeven.
- Naar het volgende menu, SYSTEEM-ID, schuiven door ▼ in te drukken en vervolgens [Selecteren].
Er wordt gevraagd het faxnummer in te voeren. Indien er reeds een nummer is ingevoerd, wordt dit weergegeven.
- Het faxnummer invoeren. U kunt het + symbool in het nummer invoegen door de toets * in te drukken en een spatie door de toets # in te drukken.
- Indien u een fout maakt, de cursor onder het incorrecte teken plaatsen door ◀ of ▶ in te drukken. Het correcte nummer indrukken om het incorrecte te overschrijven. Indien [Wissen/Alles wissen] wordt ingedrukt, worden alle tekens gewist.
- [Selecteren] indrukken wanneer het weergegeven nummer correct is.
Nu wordt u gevraagd de ID in te voeren.
- De naam of de bedrijfsnaam via het numerieke toetsenbord invoeren.
U kunt alfanumerieke tekens via het numerieke toetsenbord invoeren en speciale symbolen toevoegen door de 0 meerdere malen in te drukken.

TIP: Voor meer informatie over het invoeren van alfanumerieke tekens "Tekens invoeren via de aantaltoetsen" op pagina 2-9 raadplegen.

Indien u dezelfde letter of hetzelfde cijfer na elkaar wilt invoeren (b.v. SS, AA, 777), een cijfer invoeren, de cursor verplaatsen met de toets ► en het volgende cijfer invoeren.

Indien u een spatie in de naam wilt invoeren, kunt u ook de toets ► gebruiken om de positie over te slaan.

- [Selecteren] indrukken wanneer de naam correct wordt weergegeven.

De systeem-ID voor het apparaat is hiermee ingevoerd.

Datum en tijd instellen

De huidige datum en tijd worden op het scherm weergegeven wanneer het apparaat is ingeschakeld en gereed is voor faxen (mode Stand-by). De datum en tijd worden op alle verzonden faxen afgedrukt.

- [Menu/Afsluiten] op het bedieningspaneel indrukken. Op het scherm wordt het eerste menu getoond: SYSTEEMGE-GEVENS.
- ▼ of ▲ indrukken totdat 'DATUM & TIJD' verschijnt, vervolgens [Selecteren] indrukken.
- De juiste datum en tijd invoeren via de aantaltoetsen:

Dag	=	01 ~ 31	
Maand	=	01 ~ 12	
Jaar	=	00 ~ 99	
Uren	=	00 ~ 23	(24-uurs mode)
	=	01 ~ 12	(12-uurs mode)
Minuten	=	00 ~ 59	

De datum en tijd worden ingevoerd en in de volgende volgorde weergegeven:

MM	=	Maand
DD	=	Dag
YY	=	Jaar
HH:	=	Uren
MM	=	Minuten

U kunt ook ◀ of ▶ gebruiken om de cursor onder het te corrigeren cijfer te plaatsen en vervolgens het nieuwe cijfer invoeren.

- Om AM (voormiddag) of PM (namiddag) te selecteren voor de weergave in 12 uur, ▼ of ▲ indrukken.
- [Selecteren] indrukken wanneer de datum en tijd correct worden weergegeven.

Indien u een ongeldig getal invoert, is er een pieptoon hoorbaar en wordt de volgende stap niet weergegeven. Indien dit gebeurt, het juiste cijfer invoeren.

De ingestelde datum en tijd worden weergegeven waarna de mode Stand-by weer ingaat.

Software installeren

U kunt nu de drivers en andere software installeren waarmee afdrukken en scannen vanaf de PC wordt ingeschakeld.

OPMERKING: Het netsnoer van de *WorkCentre Pro 412* moet zijn ingestoken en de *WorkCentre* moet zijn aangesloten op de parallelle of USB-poort van de computer, voordat er software vanaf de CD kan worden geïnstalleerd. Windows 95 en Windows NT 4.0 ondersteunen geen USB-aansluiting.

1. De PC inschakelen en Windows opstarten.

OPMERKING: Indien er een venster verschijnt met een bericht over nieuwe hardware, Annuleren selecteren.

2. De cd in het cd-romstation van de PC plaatsen. Indien het Xerox-scherm automatisch wordt weergegeven, doorgaan met stap 4.
3. In het Startmenu [Uitvoeren] selecteren.
D:\XINSTALL.EXE invoeren ("D" is de letter van uw cd-romstation) en op [OK] klikken.
4. De instructies op het scherm volgen om de software-installatie te voltooien.
5. Wanneer alle software is geïnstalleerd, de PC opnieuw opstarten. Bij Windows 95/98 voor het opstarten de cd verwijderen.

Gefeliciteerd! Uw apparaat is geconfigureerd en klaar voor gebruik.

OPMERKING: Voor meer informatie over afdrukken en scannen de hoofdstukken "Afdrukken" en "Scannen" in deze handleiding raadplegen.

3 *Kopiëren*

In dit hoofdstuk worden stapsgewijze instructies gegeven voor het kopiëren van documenten.

Dit hoofdstuk omvat:

- Kopiëren - procedure
- Standaardkopieertoepassingen
- Speciale kopieertoepassingen

Kopiëren - procedure

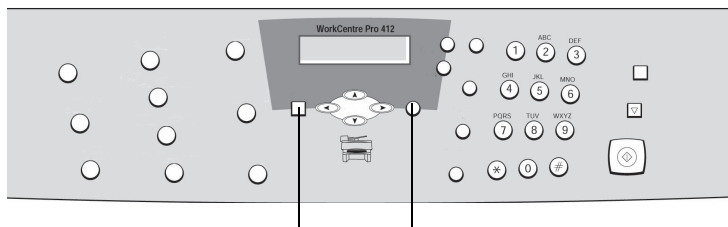
Snelle route

- De toets **Kopiëren/Faxen/Scannen** indrukken.
- De papierbron selecteren.
- De originelen plaatsen.
- De gewenste kopieertoepassingen kiezen.
- Het aantal kopiëren invoeren.
- **[Start]** indrukken.

Voordat er kan worden gekopieerd, dient te worden vastgesteld wat er dient te worden gekopieerd, hoeveel afdrukken nodig zijn en of er sprake is van speciale programmeringsvereisten. De volgende stappen uitvoeren voor het maken van een kopie.

1. De toets **Kopiëren/Faxen/Scannen** indrukken

- Controleren of op het LCD 'KLAAR V. KOPIER.' wordt weergegeven.
- Indien dit niet het geval is, de toets **[Kopiëren/Faxen/Scannen]** op het bedieningspaneel herhaaldelijk indrukken totdat 'KOPIEERMODE' wordt weergegeven op de onderste regel van het LCD, vervolgens



Toets **Kopiëren/Faxen/Scannen** Toets **Selecteren**

2. De papierbron selecteren

U kunt kopiëren op een papierformaat van maximaal Legal-formaat (216 x 356 mm / 8,5 x 14 inch). Voor volledige papier-specificaties Bijlage B - Specificaties raadplegen.

De instructies voor het plaatsen van papier blijven hetzelfde of u nu afdrukt, faxt of kopieert.

TIP: Voor instructies over het plaatsen van papier, Hoofdstuk 7 - Onderhoud van het product raadplegen op pagina 7-14.

- De gewenste papierbron selecteren door [Papierinvoer] in te drukken.
- Indien u de cassette gebruikt, [Papierinvoer] indrukken totdat 'CASSETTE' wordt weergegeven.
- Indien u de handmatige invoer gebruikt voor speciaal afdrukpapier, [Papierinvoer] indrukken totdat 'HANDM. INVOER' wordt weergegeven.
- [Selecteren] indrukken om de gewenste selectie op te slaan.

OPMERKING: Wanneer papier via de handmatige invoer wordt ingevoerd, dient de optie voor het papierformaat in Instellingen Systeemgegevens op het correcte formaat te zijn ingesteld. Indien papier wordt ingevoerd dat kleiner is dan A4/ Letter, kan de instelling op A4, Letter of Legal blijven staan. Hoofdstuk 9 - Systeem instellen raadplegen op pagina 9-7 voor instructies.

3. De originelen plaatsen

De originelen kunnen op verschillende plaatsen worden ingevoerd. Dit zijn:

- Automatische originelendoorvoer (AOD) voor meerdere originelen.
- Glasplaat voor 1-zijdige of ingebonden originelen.

Automatische originelendoorvoer (AOD)

In de AOD kunnen maximaal 30 documenten per opdracht worden geplaatst. De documenten dienen in goede staat te zijn en alle nietjes en paperclips dienen te zijn verwijderd. De lijm, inkt of correctievloeistof dient volledig droog te zijn, voordat de documenten worden geplaatst.

Originelen dienen een gewicht te hebben tussen 45 g/m² - 105 g/m² (12,5 lb - 28 lb) en een formaat tussen B5 (182 x 257 mm / 7 x 10 inch) - Legal (216 x 356 mm / 8,5 x 14 inch).

De volgende typen documenten niet in de AOD gebruiken:

- carbonpapier of papier met een achtervel van carbon
- gecoat papier
- cellofaan- of dun papier
- gerimpeld of gekreukt papier
- gekruld of gerold papier
- gescheurd papier

Geen documenten plaatsen die bestaan uit verschillende formaten of gewichten.

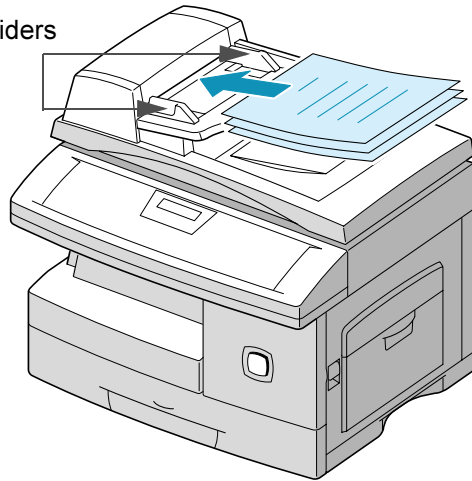
OPMERKING: Indien uw document in een van deze categorieën valt, altijd de glasplaat gebruiken.

- Alvorens de originelen in de AOD te plaatsen, alle nietjes en paperclips verwijderen.
- Indien nodig, de originelen-geleiders bijstellen voor het vereiste papierformaat.
- De originelen netjes met de beeldzijde omhoog in de AOD plaatsen.

De eerste pagina bovenop plaatsen met de kopteksten naar de achterkant of linkerkant van het apparaat.

- De stapel uitlijnen met de linker- en achterste randen van het AOD-vak en de geleiders zodanig plaatsen dat deze de voorste en achterste randen van de originelen net raken.

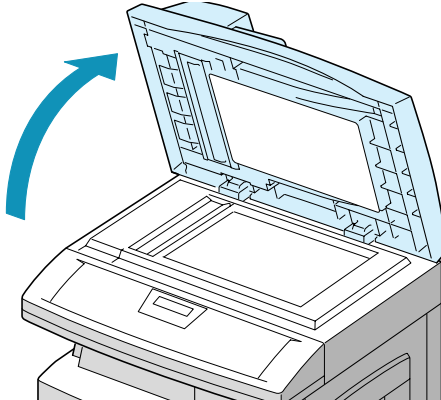
Originelengeleiders



Glasplaat

De glasplaat gebruiken voor enkele pagina's of ingebonden originelen met als maximumformaat Legal (216 x 356 mm / 8,5 x 14 inch).

- De afdekklep van de glasplaat optillen.



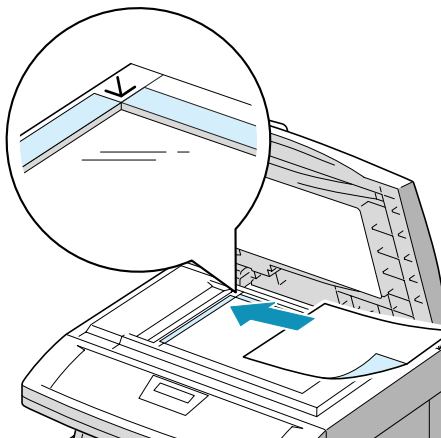
- Het origineel met de beeldzijde omlaag op de glasplaat plaatsen en op gelijke hoogte plaatsen met de registratiepijl linksachter.

OPMERKING: Controleren of er geen documenten in de AOD zitten. Indien een document wordt geregistreerd in de AOD, krijgt dit voorrang boven het document op de glasplaat.

- De afdekklep sluiten.

Het openhouden van de afdekklep tijdens het kopiëren heeft een nadelig effect op de kwaliteit en het tonerverbruik.

OPMERKING: Na voltooiing van een kopieeropdracht controleren of de afdekklep goed is gesloten.



4. De kopieertoepassingen selecteren

Er zijn vijf standaardtoepassingen beschikbaar. De toetsen bevinden zich op het bedieningspaneel.

Indien u geen instellingen verandert, wordt een kopie met de volgende toepassingen gemaakt:

- Lichter/donkerder – Normaal
- Origineelsoort – Gemengd
- Type opdracht – UIT
- Verkleinen/vergroten – 100%
- Aflevering – UIT

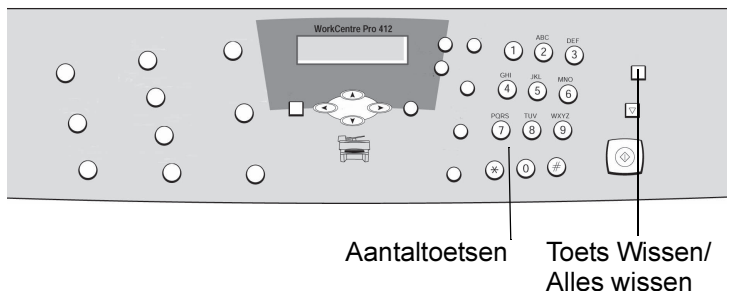
Voor gedetailleerde uitleg over de beschikbare standaardkopieertoepassingen, de volgende pagina's raadplegen:

- Lichter/donkerder - pagina 3-9
- Origineelsoort - pagina 3-10
- Type opdracht - pagina 3-11
- Verkleinen/vergroten - pagina 3-12
- Aflevering - pagina 3-12

5. Aantal invoeren

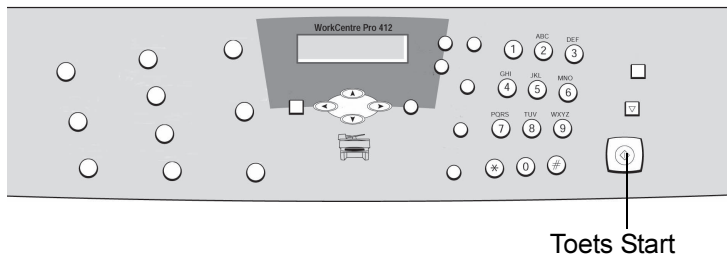
Er kunnen maximaal 999 kopieën worden ingevoerd via de aantaltoetsen.

- Via het numerieke toetsenbord het gewenste aantal kopieën invoeren.
- Indien nodig, [Wissen/Alles wissen] op het bedieningspaneel indrukken om het geselecteerde aantal te wissen en een nieuw aantal in te voeren.



6. Start indrukken

- [Start] indrukken om te beginnen met kopiëren.
Op het LCD wordt de verwerking weergegeven.



Standaardkopieertoepassingen

Voor kopiëren kunnen de volgende standaardtoepassingen worden ingesteld. De toetsen op het bedieningspaneel gebruiken om de instellingen te wijzigen alvorens de toets Start in te drukken om te beginnen met kopiëren.

Lichter/donkerder

De toets Lichter/donkerder gebruiken om het contrast van een document met vage markeringen of donkere afbeeldingen aan te passen.

- [Lichter/donkerder] op het bedieningspaneel indrukken om de huidige instelling weer te geven.
- [Lichter/donkerder] herhaaldelijk indrukken om door de keuzes te schuiven.

U kunt uit 5 contrastinstellingen kiezen. Elke keer dat de toets wordt ingedrukt, beweegt het selectieblokje op het LCD naar links of rechts. Als het selectieblokje naar rechts wordt verplaatst, wordt het contrast op een donkerdere instelling gezet.

- [Selecteren] indrukken om de selectie op te slaan.

Origineelsoort

De instelling Origineelsoort kan worden gebruikt om kopieën van verschillende documenten te verbeteren door het type document dat wordt geplaatst, aan te geven.

- [Origineelsoort] op het bedieningspaneel indrukken voor weergave van de huidige instelling.
- [Origineelsoort] herhaaldelijk indrukken om de instelling te wijzigen.
- [Selecteren] indrukken om de selectie op te slaan.

Opties van Origineelsoort

Tekst	Gebruiken om documenten te kopiëren die vooral uit tekst bestaan.
Gemengd	Gebruiken om documenten te kopiëren die bestaan uit tekst en afbeeldingen.
Foto	Gebruiken wanneer de originelen foto's zijn.

De optie Type opdracht gebruiken om 2-zijdige kopieën te maken van 1-zijdige originelen.

- [Type opdracht] herhaaldelijk indrukken totdat de gewenste selectie wordt weergegeven.
- [Selecteren] indrukken om de selectie op te slaan.
- [Start] indrukken.

Opties van Type opdracht

Lange kant



Er worden kopieën gemaakt met de inbindrichting langs de lange kant van het papier, zoals in een tijdschrift.

Korte kant



Er worden kopieën gemaakt met de inbindrichting langs de korte kant van het papier, zoals bij een kalender.

Verkleinen/vergroten

Het formaat van een gekopieerd beeld kan worden verkleind of vergroot van 25% tot 400% via de glasplaat of van 25% tot 100% via de AOD.

OPMERKING: Het beschikbare percentage is afhankelijk van de plaats waar het document wordt ingevoerd.

- [Verkleinen/vergroten] op het bedieningspaneel herhaaldelijk indrukken totdat 'VERKLEIN./VERGR.' wordt weergegeven op het LCD.
- Het gewenste percentage via de aantaltoetsen invoeren.

OPMERKING: Nullen gebruiken om altijd een getal van drie cijfers in te voeren, bijvoorbeeld 050 om een verkleining van 50% te programmeren.

Indien [Wissen/Alles wissen] wordt ingedrukt, wordt het geselecteerde percentage teruggezet op 100%.

- [Selecteren] indrukken om de selectie op te slaan.

Aflevering

Wanneer de toepassing Aflevering is ingeschakeld, wordt de kopieeropdracht in sets afgeleverd. Bijvoorbeeld: bij 2 kopieën van een opdracht die uit 3 pagina's bestaat, wordt eerst een volledig document afgedrukt dat wordt gevolgd door het tweede document (bijvoorbeeld 1, 2, 3 en vervolgens 1, 2, 3).

OPMERKING: Indien meerdere sets worden geproduceerd, de AOD gebruiken om de originelen te scannen.

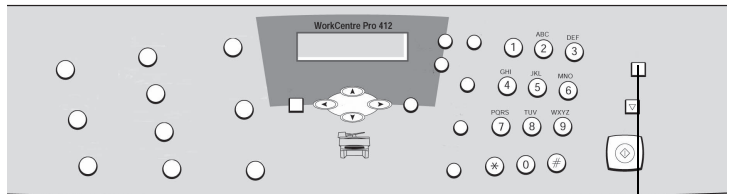
- [Aflevering] op het bedieningspaneel indrukken om de huidige instelling weer te geven.
- [Aflevering] indrukken om 'AAN' te selecteren.
- [Selecteren] indrukken om de instelling op te slaan.

Kopieertoepassingen herstellen

Alle kopieertoepassingen kunnen worden teruggezet op de fabrieksinstellingen.

- [Wissen/Alles wissen] op het bedieningspaneel tweemaal indrukken.

Op het LCD wordt 'KLAAR V. KOPIER.' weergegeven.



Toets Wissen/
Alles wissen

Speciale kopieertoepassingen

De speciale kopieertoepassingen kunnen worden gebruikt voor geavanceerde kopieeropdrachten. Deze toepassingen gebruiken voor:

- het afdrukken van het originele beeld zodat dit op het papier past (Auto-passen)
- het afdrukken van meerdere kopieën op één pagina (Klonen)

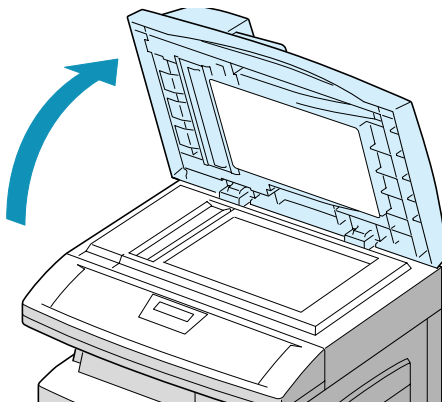
Auto-passen

Bij deze toepassing wordt het originele beeld automatisch verkleind of vergroot zodat dit op het papier past dat in het apparaat is geplaatst.

Deze toepassing kan alleen worden gebruikt bij de glasplaat. Indien een document in de AOD wordt waargenomen, werkt de optie Auto-passen niet.

- Het document dat dient te worden gekopieerd op de glasplaat plaatsen.

OPMERKING: Controleren of er geen documenten in de AOD zijn geplaatst. Auto-passen werkt niet indien dit het geval is.



- [Verkleinen/vergroten] herhaaldelijk indrukken totdat 'AUTO-PASSEN' wordt weergegeven.
- [Selecteren] indrukken om de instelling op te slaan.
- [Start] indrukken. Er wordt een voorscan van het origineel gemaakt met een lage resolutie om de afmetingen van de kopie te bepalen.

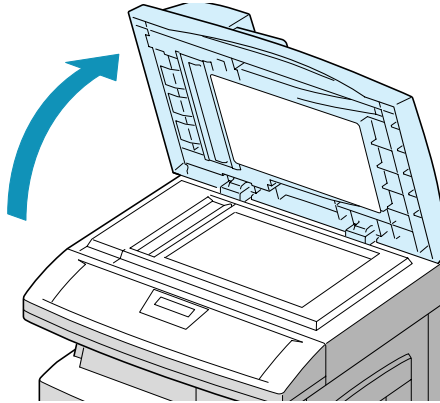
Het beeld wordt gekopieerd op het papier dat is geplaatst.

Klonen

Met de toepassing Klonen worden meerdere kopieën van een origineel document op één pagina afgedrukt. Het aantal beelden wordt automatisch bepaald via het origineelformaat. Deze toepassing kan alleen worden gebruikt bij de glasplaat. Indien een document in de AOD wordt waargenomen, werkt de optie Klonen niet.

- Het document dat dient te worden gekopieerd op de glasplaat plaatsen.

OPMERKING: Controleren of er geen documenten in de AOD zijn geplaatst. Klonen werkt niet indien dit het geval is.



- [Verkleinen/vergroten] herhaaldelijk indrukken totdat 'KLONEN' wordt weergegeven.
- [Selecteren] indrukken om de instelling op te slaan.
- [Start] indrukken. Er wordt een voorscan van het origineel gemaakt met een lage resolutie om het beeldformaat te registreren en het aantal beelden dat op een pagina dient te worden afgedrukt, wordt vastgesteld.

Het apparaat scant het origineel en reproduceert meerdere beelden.

4 **Afdrukken**

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe wordt afgedrukt vanaf uw PC naar de *Xerox WorkCentre Pro 412*.

Dit hoofdstuk omvat:

- Document vanuit een applicatie afdrukken
- Printerinstellingen

Document vanuit een applicatie afdrukken

In deze procedure worden de algemene stappen beschreven die nodig zijn voor het afdrukken vanuit verschillende Windows-applicaties. De exacte stappen voor het afdrukken van een document kunnen afwijken naar gelang de gebruikte applicatie. De documentatie bij de software-applicatie raadplegen voor de exacte afdrukprocedure.

De volgende stappen beschrijven het algemene proces voor afdrukken vanuit een Windows-omgeving:

1. Controleren of de *WorkCentre Pro 412* correct is aangesloten op de computer, of het apparaat is ingeschakeld en of er papier in een van de papierladen aanwezig is.
2. Nagaan of u de printerdriver-software voor uw apparaat heeft geïnstalleerd. Voor instructies Hoofdstuk 2 - Productoverzicht raadplegen op pagina 2-26.
3. Het programma starten dat u gebruikt om het document te maken en het document dat u wilt afdrukken, maken of afdrukken.
4. [Afdrukken] of [Pagina-instelling] kiezen in het menu Bestand. Controleren of de *WorkCentre Pro 412* is geselecteerd als de standaardprinter. Op [Eigenschappen] of [Instelling] klikken indien u aanpassingen wilt maken voor het afdrukken van uw document.

***TIP:** Voor instructies de volgende paragraaf "Printerinstellingen" raadplegen.*

5. Op [OK] klikken om het dialoogvenster Eigenschappen te sluiten.
6. Na het uitvoeren van de benodigde wijzigingen, op [OK] klikken om de opdracht af te drukken.

Printerinstellingen

U kunt het apparaat met al uw Windows 95/98/2000/Me- of Windows NT 4.0-applicaties gebruiken. Nagaan of de *WorkCentre Pro 412* is ingesteld als de standaardprinter voor alle Windows-bewerkingen.

In de meeste Windows-software-applicaties kunt u wijzigingen uitvoeren aan de printerinstellingen. Dit omvat instellingen die bepalen hoe een afdrukopdracht eruit ziet, zoals papierformaat, papierrichting en kantlijnen. Gewoonlijk wordt prioriteit gegeven aan instellingen die worden gemaakt in de applicatie, en niet aan de instellingen die zijn uitgevoerd in de printerdriver.

OPMERKING: U hoeft geen toetsen op het bedieningspaneel te gebruiken om het apparaat als PC-printer te gebruiken. Indien u het afdrukcontrast wilt aanpassen hoeft u bijvoorbeeld Lichter/donkerder op het bedieningspaneel niet in te drukken. De toetsen op het bedieningspaneel worden voornamelijk gebruikt voor kopiëren, faxen en scannen.

Printerinstellingen activeren

De printerinstellingen kunnen op een van de volgende manieren worden geactiveerd.

Windows 95/98/Me

- De opdracht Bestand > Afdrukken > Eigenschappen of Bestand > Pagina-instelling selecteren in de Windows-applicatie.

OF

- De Xerox WorkCentre-printer selecteren in de map Printers, vervolgens Bestand > Eigenschappen selecteren (of het printerpictogram in de map Printers selecteren en met de rechtermuisknop klikken).

Windows NT 4.0

- De opdracht Bestand > Afdrukken > Eigenschappen of Bestand > Pagina-instelling selecteren in de Windows-applicatie.

OF

- De Xerox WorkCentre-printer selecteren in de map Printers, met de rechtermuisknop klikken en vervolgens Standaard-instellingen document selecteren in de keuzelijst.

Windows 2000

- De opdracht Bestand > Afdrukken of Bestand > Pagina-instelling selecteren in de Windows-applicatie.

OF

- De Xerox WorkCentre-printer selecteren in de map Printers, met de rechtermuisknop klikken en vervolgens Voorkeurs-instellingen afdrukken selecteren in de keuzelijst.

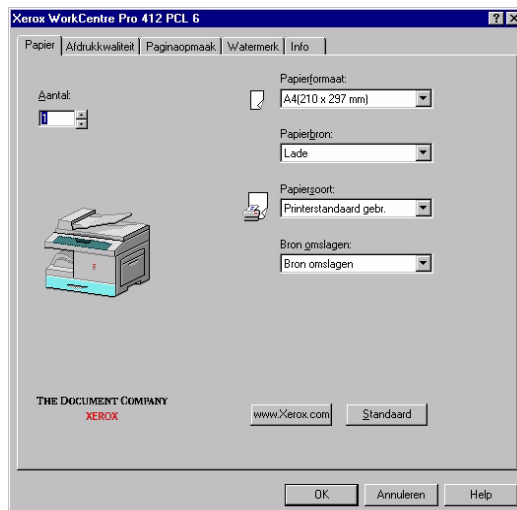
Tabbladen van Printereigenschappen

Wanneer de printereigenschappen worden weergegeven, kunt u de instellingen voor de afdrukopdracht bekijken en wijzigen. Het venster met printereigenschappen bestaat uit 5 tabbladen:

- Papier
- Afdrukkwaliteit
- Pagina-opmaak
- Watermerk
- Info

Indien u de printereigenschappen activeert via de map Printers, zijn er naast deze 5 tabbladen ook nog Windows-tabbladen te zien.

Voor informatie over de Windows-tabbladen, de Windows handleiding voor de gebruiker raadplegen.



Voor gegevens over de beschikbare printerinstellingen op elk tabblad, de online helpfunctie van de printerdriver raadplegen.

OPMERKING: Indien de printereigenschappen via de map Printers worden geactiveerd, worden de ingevoerde instellingen de standaardinstellingen voor de printer. Instellingen die worden uitgevoerd wanneer de printereigenschappen worden geactiveerd via het menu **Bestand** en **Afdrukken** of **Pagina-instelling** in een applicatie worden gehandhaafd totdat de applicatie van waaruit wordt afgedrukt, wordt afgesloten.

Printereigenschappen - toetsen en pictogrammen

- Op [OK] klikken wanneer u klaar bent met controleren of het uitvoeren van wijzigingen.
- Op [Annuleren] klikken indien u de tabbladmenu's wilt afsluiten zonder de wijzigingen toe te passen.
- Op [Help] klikken voor de online help-toepassingen en gegevens over de tabbladmenu's.
- Op het pictogram [?] in de titelbalk klikken. De ?-cursor op de gewenste parameter plaatsen en klikken voor een popup-venster met uitleg over die parameter.
- Op de toets [Standaardinstellingen] klikken om de parameterwaarden voor het huidige tabblad te herstellen op de standaardinstellingen (d.w.z. voordat u eventuele wijzigingen heeft uitgevoerd).

5 ***Faxen***

Dit hoofdstuk bevat informatie over de functie *Faxen* en over de beschikbare toepassingen. Er worden stap-voor-stap instructies gegeven voor het verzenden en ontvangen van faxen met alle beschikbare toepassingen en functies.

De volgende onderwerpen worden behandeld:

- Faxen - procedure
- Kiesmethoden
- Fax ontvangen
- Standaardfaxtoepassingen
- Geavanceerde faxtoepassingen
- Faxoverzichten

Faxen - procedure

Snelle route

- De originelen plaatsen.
- De toets Kopiëren/Faxen/ Scannen indrukken.
- De gewenste faxtoepassingen kiezen.
- Het faxnummer invoeren.
- [Start] indrukken.

Alvorens een fax te verzenden, aangeven wat dient te worden gefaxt samen met het faxnummer en speciale programmeringsvereisten. De volgende stappen uitvoeren voor het verzenden van een fax.

1. De originelen plaatsen

De originelen kunnen op verschillende manieren worden ingevoerd. Dit zijn:

- Automatische originelendoorvoer (AOD) voor meerdere 1-zijdige originelen.
- Glasplaat voor 1-zijdige of ingebonden originelen.

Automatische originelendoorvoer (AOD)

In de AOD kunnen maximaal 30 documenten per opdracht worden geplaatst. De documenten dienen in goede staat te zijn en alle nietjes en paperclips dienen te zijn verwijderd. Lijm, inkt en correctievloeistof moet volledig zijn, voordat de documenten worden geplaatst.

Originelen dienen een gewicht te hebben tussen 45 g/m² - 105 g/m² (12,5 lb - 28 lb) en een formaat tussen B5 (182 x 257 mm / 7 x 10 inch) - Legal (216 x 356 mm / 8,5 x 14 inch).

De volgende typen documenten niet in de AOD gebruiken:

- carbonpapier of papier met een achtervel van carbon
- gecoat papier
- cellofaan- of dun papier
- gerimpeld of gekreukt papier
- gekruld of gerold papier
- gescheurd papier

Geen documenten plaatsen die bestaan uit verschillende formaten of gewichten.

OPMERKING: Indien uw document in een van deze categorieën valt, altijd de glasplaat gebruiken.

➤ Alvorens de originelen in de AOD te plaatsen, alle nietjes en paperclips verwijderen.

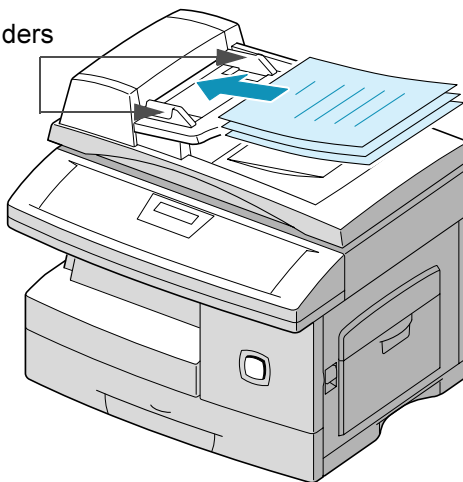
➤ Indien nodig, de originelen-geleiders bijstellen voor het vereiste papierformaat.

➤ De originelen netjes met de beeldzijde omhoog in de AOD plaatsen.

De eerste pagina bovenop plaatsen met de kopteksten naar de achterkant of linkerkant van het apparaat.

➤ De stapel uitlijnen met de linker- en achterste randen van het AOD-vak en de geleiders zodanig plaatsen dat deze de voorste en achterste randen van de originelen net raken.

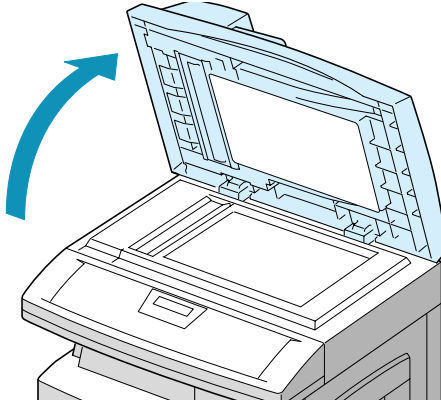
Originelengeleiders



Glasplaat

De glasplaat gebruiken voor enkele pagina's of ingebonden originelen met als maximumformaat Legal (216 x 356 mm / 8,5 x 14 inch).

- De afdekklep van de glasplaat openen.

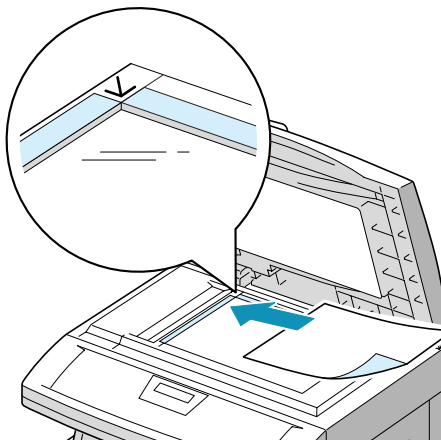


- Het origineel met de beeldzijde omlaag op de glasplaat plaatsen en op gelijke hoogte plaatsen met de registratiepijl linksachter.

OPMERKING: Controleren of er geen documenten in de AOD zitten. Indien een document wordt geregistreerd in de AOD, krijgt dit voorrang boven het document op de glasplaat.

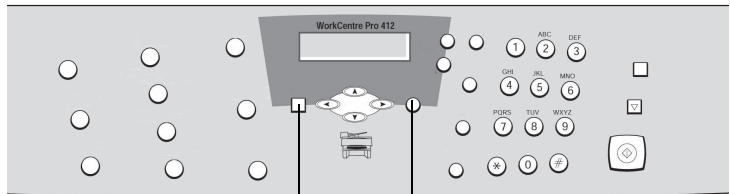
- De afdekklep sluiten.

OPMERKING: Na voltooiing van een opdracht controleren of de afdekklep goed is gesloten.



2. De toets Kopiëren/Faxen/Scannen indrukken

- Controleren of op het LCD de datum en de tijd worden weergegeven (FAX-mode).
- Indien dit niet het geval is, de toets [Kopiëren/Faxen/Scannen] op het bedieningspaneel herhaaldelijk indrukken totdat 'FAX' wordt weergegeven op de onderste regel van het LCD, vervolgens [Selecteren] indrukken.



Toets Kopiëren/Faxen/
Scannen

Toets Selecteren

3. De faxtoepassingen selecteren

Er zijn vier standaardtoepassingen beschikbaar. De toetsen bevinden zich op het bedieningspaneel.

Voor meer informatie over de beschikbare standaardfaxtoepassingen, de volgende pagina's raadplegen:

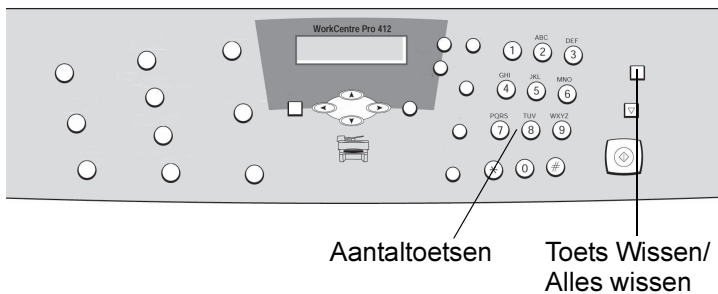
- Resolutie - pagina 5-21
- Scanopties - pagina 5-22
- Origineelsoort - pagina 5-22
- Lichter/donderder - pagina 5-23

4. Het faxnummer invoeren

Het faxnummer van het externe apparaat invoeren via de aantaltoetsen.

- De aantaltoetsen gebruiken om het telefoonnummer van het externe faxapparaat in te voeren.
- Indien een incorrect nummer is ingevoerd, de navigatietoetsen gebruiken om het incorrecte nummer te selecteren en het correcte nummer indrukken.

Wanneer de toets [Wissen/ Alles wissen] wordt ingedrukt, wordt het hele faxnummer verwijderd.

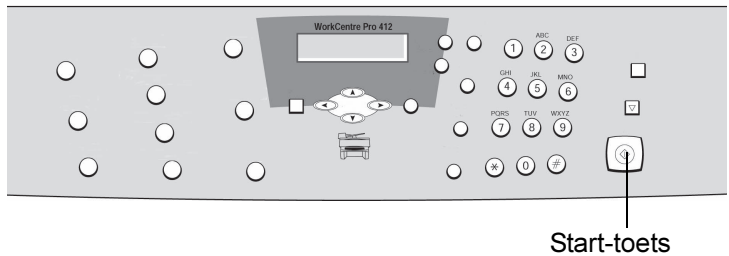


Er zijn verschillende methoden beschikbaar voor het invoeren van het externe faxnummer, waaronder functies zoals Snelkiezen en Groepskiezen.

TIP: Voor informatie over de beschikbare kiesmethoden "Kiesmethoden" raadplegen op pagina 5-9.

5. Start indrukken

- [Start] indrukken om te beginnen met scannen en faxen.
- Indien originelen via de glasplaat worden gescand, wordt gevraagd of er een volgende pagina dient te worden verzonden. De navigatietoetsen gebruiken om [1:JA] of [2:NEE] te selecteren en [Selecteren] indrukken.
- Indien [1:JA] is geselecteerd, de procedure herhalen totdat alle originelen zijn gescand, vervolgens [2:NEE] selecteren en [Selecteren] indrukken om de opdracht te verzenden.



6. Faxopdrachtbeheer

Fax annuleren

Om een fax te annuleren, Stop indrukken op een willekeurig moment tijdens het verzenden.

Verzending bevestigen

Wanneer de laatste pagina van uw document is verzonden, is een pieptoon hoorbaar en keert het apparaat terug in de mode Stand-by.

Indien er tijdens de verzending een fout is opgetreden, verschijnt er een foutbericht op het scherm.

***TIP:** Voor een lijst met foutberichten en hun betekenins
Hoofdstuk 8 - Algemene problemen oplossen op pagina 8-14
raadplegen.*

Indien een foutbericht verschijnt, [Stop] indrukken om het bericht te wissen en het document opnieuw verzenden.

U kunt het apparaat instellen om automatisch een bevestigingsoverzicht (Ber. bevest.) af te drukken wanneer het verzenden is voltooid. Voor instructies Hoofdstuk 9 - Systeem instellen op pagina 9-7 raadplegen.

Dubbele opdrachtstatus bekijken

Uw apparaat kan meerdere functies tegelijkertijd uitvoeren. U kunt bijvoorbeeld:

- Een fax in het geheugen ontvangen terwijl er een kopie wordt gemaakt.
- Een faxdocument opslaan voor verzending op een later tijdstip terwijl een binnenkomende fax wordt afgedrukt.

Wanneer het apparaat twee taken uitvoert, [Opdrachtstatus] indrukken om de huidige status van de andere bewerking op het scherm te bekijken. Elke keer dat [Opdrachtstatus] wordt ingedrukt, wordt de status van de andere bewerking weergegeven.

Kiesmethoden

Er zijn verschillende kiesmethoden beschikbaar op de *WorkCentre Pro 412*.

Kiezen met de aantaltoetsen

De volgende instructies gebruiken om de fax te verzenden via kiezen met de aantaltoetsen.

- Het document/de documenten met de beeldzijde omhoog in de AOD plaatsen of een enkel document met de beeldzijde omlaag op de glasplaat plaatsen.
- Controleren of op het LCD de datum en de tijd worden weergegeven (FAX-mode). Indien dit niet het geval is, de toets [Kopiëren/Faxen/Scannen] indrukken totdat FAX wordt weergegeven, vervolgens [Selecteren] indrukken.
- Met de aantaltoetsen het telefoonnummer van het externe faxapparaat invoeren.
- [Start] indrukken.

Snelkiezen

U kunt maximaal 80 nummers opslaan op een- of tweecijferige snelkieslocaties (1-80).

Nummer voor snelkiezen opslaan

- Controleren of op het LCD de datum en de tijd worden weergegeven (FAX-mode). Indien dit niet het geval is, de toets [Kopiëren/Faxen/Scannen] indrukken totdat FAX wordt weergegeven, vervolgens [Selecteren] indrukken.
- [Snelkiezen] op het bedieningspaneel 2 seconden indrukken.
- Een snelkiesnummer invoeren via de aantaltoetsen en vervolgens [Selecteren] indrukken.

Indien er reeds een nummer is opgeslagen op de gekozen locatie, wordt dit nummer weergegeven.

- Het faxnummer invoeren dat u wilt opslaan en vervolgens [Selecteren] invoeren.
- Om een naam aan het nummer toe te wijzen, de gewenste naam invoeren.

Voor informatie over het invoeren van namen, Hoofdstuk 2 - Productoverzicht op pagina 2-10 raadplegen.

Indien u geen naam wilt toewijzen, deze stap overslaan.

- [Selecteren] indrukken wanneer de naam correct verschijnt of zonder een naam te hebben ingevoerd.
- De procedure herhalen om meer nummers op te slaan.
- [Menu/Afsluiten] of [Stop] indrukken om terug te keren naar de mode Stand-by.

Snelkiezen gebruiken

- Het document/de documenten met de beeldzijde omhoog in de AOD plaatsen of een enkel document met de beeldzijde omlaag op de glasplaat plaatsen.
- Controleren of op het LCD de datum en de tijd worden weergegeven (FAX-mode). Indien dit niet het geval is, de toets [Kopiëren/Faxen/Scannen] indrukken totdat FAX wordt weergegeven, vervolgens [Selecteren] indrukken.
- De gewenste toepassingen voor de opdracht programmeren.
- [Snelkiezen] op het bedieningspaneel indrukken.
- Het snelkiesnummer invoeren.
- [Start] indrukken.

Het faxnummer dat op de snelkieslocatie is opgeslagen, wordt automatisch gekozen; wanneer het externe faxapparaat antwoordt, wordt het document verzonden.

Groepskiezen (voor verzending naar meerdere adressen)

Snelkiesnummers kunnen in een groep worden samen-gevoegd. Door het groepsnummer te gebruiken, kunt u een document in één bewerking naar meerdere personen verzenden. De nummers worden door het apparaat in de opgeslagen volgorde gekozen. Indien het nummer bezet is, wordt het volgende nummer gekozen en nadat alle nummers zijn gekozen, wordt automatisch het nummer gekozen dat eerder bezet was. Alvorens deze toepassing kan worden gebruikt, dienen de groepsnummers te worden gecoördineerd en opgeslagen.

Snelkiesnummers aan een groep toewijzen

- Controleren of op het LCD de datum en de tijd worden weergegeven (FAX-mode). Indien dit niet het geval is, de toets [Kopiëren/Faxen/Scannen] indrukken totdat FAX wordt weergegeven, vervolgens [Selecteren] indrukken.
- [Menu/Afsluiten] op het bedieningspaneel indrukken. Het eerste menu, SYSTEEMGEGEVENS, wordt weergegeven.
- ▼ of ▲ indrukken totdat 'GROEPSKIEZEN' wordt weergegeven, vervolgens [Selecteren] indrukken.
- [Selecteren] indrukken om 'NIEUW' te activeren.
- Het gewenste groepsnummer invoeren in een van de snelkieslocatienummers (01 - 80) en vervolgens [Selecteren] indrukken.

OPMERKING: Indien het groepsnummer reeds wordt gebruikt, wordt 'GROEPSNR. IS GEREGISTREERD' op het LCD weergegeven.

Er wordt gevraagd om een 2-cijferig snelkiesnummer.

- Het snelkiesnummer dat u in de groep wilt insluiten, invoeren en [Selecteren] indrukken.

Het snelkiesnummer, faxnummer en de naam worden weergegeven.

- [Selecteren] indrukken.

- De procedure herhalen om andere snelkiesnummers aan de geselecteerde groep toe te voegen.
- [Menu/Afsluiten] indrukken wanneer alle gewenste snelkiesnummers zijn ingevoerd.

Er wordt gevraagd een ID (naam) in te voeren.

- Om een naam aan de groep toe te wijzen, de gewenste naam invoeren.

Deze stap overslaan indien u geen naam wilt toewijzen.

- Wanneer u klaar bent, [Selecteren] indrukken.
- De hele procedure herhalen om een andere groep toe te wijzen.
- Om af te sluiten en terug te keren naar het vorige niveau van menu's, [Menu/Afsluiten] indrukken. [Stop] indrukken om terug te keren naar de mode Stand-by.

OPMERKING: Een groepsnummer kan niet in een ander groepsnummer worden opgenomen.

Groepsnummers bewerken

U kunt een specifiek snelkiesnummer uit een geselecteerde groep verwijderen of een nieuw snelkiesnummer aan de groep toevoegen.

- Controleren of op het LCD de datum en de tijd worden weergegeven (FAX-mode). Indien dit niet het geval is, de toets [Kopiëren/Faxen/Scannen] indrukken totdat FAX wordt weergegeven, vervolgens [Selecteren] indrukken.
- [Menu/Afsluiten] op het bedieningspaneel indrukken. Het eerste menu, SYSTEEMGEGEVENS, wordt weergegeven.
- ▼ of ▲ indrukken totdat 'GROEPSKIEZEN' wordt weergegeven en vervolgens [Selecteren] indrukken.
- ▼ of ▲ indrukken om 'BEWERKEN' te selecteren en vervolgens [Selecteren] indrukken.
- Het groepsnummer invoeren dat u wilt bewerken en vervolgens [Selecteren] indrukken.

Er wordt gevraagd een snelkiesnummer in te voeren.

- Indien u een specifiek snelkiesnummer uit de groep wilt verwijderen, dit snelkiesnummer invoeren en [Selecteren] indrukken.

Op het LCD wordt 'VERWIJDEREN?' getoond.

- Indien u een nieuw snelkiesnummer wilt toevoegen, het nieuwe snelkiesnummer invoeren en [Selecteren] indrukken.

Op het LCD wordt 'TOEVOEGEN?' getoond.

- [Selecteren] indrukken om de gewenste optie te selecteren. De stappen herhalen om andere snelkiesnummers toe te voegen of te verwijderen.
- [Selecteren] indrukken wanneer u klaar bent met het bewerken van de groep. Indien er een naam aan de groep is toegewezen, wordt deze weergegeven.
- Indien nodig de naam wijzigen en vervolgens [Selecteren] indrukken. U kunt doorgaan met het bewerken van andere groepen door de hele procedure te herhalen.
- Om af te sluiten en terug te keren naar het vorige niveau van menu's, [Menu/Afsluiten] indrukken. [Stop] indrukken om terug te keren naar de mode Stand-by.

Groepskiezen gebruiken (verzending naar meerdere adressen)

Groepskiezen kan worden gebruikt voor handmatig groepskiezen of uitgesteld verzenden.

De procedure voor de gewenste bewerking volgen. Voor handmatig groepskiezen de instructies hierna volgen. Voor uitgesteld verzenden, "Uitgesteld verzenden" op pagina 5-24 raadplegen.

Wanneer u bij de stap komt waar wordt gevraagd het externe faxnummer in te voeren, Snelkiezen indrukken en het groepsnummer invoeren. U kunt slechts een groepsnummer per bewerking gebruiken. Vervolgens de procedure vervolgen om de gewenste bewerking te voltooien.

Het apparaat scant het document automatisch in het geheugen en alle nummers in de groep worden gekozen.

Handmatig groepskiezen

Deze toepassing gebruiken om de documenten naar meerdere locaties te verzenden. Na het verzenden worden de documenten automatisch uit het geheugen gewist.

- Het document/de documenten met de beeldzijde omhoog in de AOD plaatsen of een enkel document met de beeldzijde omlaag op de glasplaat plaatsen.
- Controleren of op het LCD de datum en de tijd worden weergegeven (FAX-mode). Indien dit niet het geval is, de toets [Kopiëren/Faxen/Scannen] indrukken totdat FAX wordt weergegeven, vervolgens [Selecteren] indrukken.
- De gewenste toepassingen voor de opdracht programmeren.
- [Handmatig groepskiezen] op het bedieningspaneel indrukken.
- Het externe faxnummer met de aantaltoetsen invoeren.
- Om het nummer in te voeren, kunt u ook [Snelkiezen] indrukken en een snelkiesnummer invoeren. Vervolgens [Selecteren] indrukken.
- [Selecteren] indrukken om het nummer te bevestigen.

Er wordt gevraagd het volgende faxnummer voor verzending van het document in te voeren.

OPMERKING: Indien er een bewerking in het geheugen is opgeslagen, waarvoor het apparaat naar meer dan één locatie moet zenden of van meer dan één locatie moet ontvangen, dan kunnen er nu geen andere faxnummers worden ingevoerd.

- [Selecteren] indrukken en een ander faxnummer invoeren via de aantaltoetsen.

U kunt ook [Snelkiezen] indrukken, een snelkiesnummer invoeren, en vervolgens [Selecteren] indrukken. U kunt geen groepsnummers voor een ander faxnummer gebruiken. Het nummer wordt weergegeven.

- [Selecteren] indrukken om het nummer te bevestigen.
- [Menu/Afsluiten] indrukken om naar een locatie te zenden of wanneer de instelling van het laatste faxnummer is voltooid.

Het document wordt vóór verzending in het geheugen gescand.

Op het scherm wordt de geheugencapaciteit en het aantal pagina's dat in het geheugen is opgeslagen, getoond. Vervolgens begint het apparaat met de verzending van het document in de volgorde van de ingevoerde nummers.

OPMERKING: Bij een origineel dat via de glasplaat is ingevoerd, wordt gevraagd of u een volgende pagina wilt invoeren. Met de navigatietoetsen [1:JA] of [2:NEE] selecteren en [Selecteren] indrukken. Wanneer alle originelen zijn gescand, [2:NEE] selecteren en [Selecteren] indrukken om de fax te verzenden.

Handmatig kiezen

- Het document/de documenten met de beeldzijde omhoog in de AOD plaatsen of een enkel document met de beeldzijde omlaag op de glasplaat plaatsen.
- Controleren of op het LCD de datum en de tijd worden weergegeven (FAX-mode). Indien dit niet het geval is, de toets [Kopiëren/Faxen/Scannen] indrukken totdat FAX wordt weergegeven, vervolgens [Selecteren] indrukken.
- De gewenste toepassingen voor de opdracht programmeren.
- [Handmatig kiezen] op het bedieningspaneel indrukken. De kiestoon is hoorbaar.
- Het externe faxnummer via de aantaltoetsen invoeren.
- Wanneer de faxtoon van het externe apparaat hoorbaar is, [Start] indrukken om de verzending te starten.

Opnieuw kiezen

Het laatste nummer opnieuw kiezen:

- Controleren of op het LCD de datum en de tijd worden weergegeven (FAX-mode). Indien dit niet het geval is, de toets [Kopiëren/Faxen/Scannen] indrukken totdat FAX wordt weergegeven, vervolgens [Selecteren] indrukken.
- [Pauze/Opnieuw kiezen] indrukken. Indien er een document is geplaatst in de AOD of op de glasplaat, begint het apparaat automatisch met verzenden.

Zoeken in het geheugen van Opnieuw kiezen:

- Controleren of op het LCD de datum en de tijd worden weergegeven (FAX-mode). Indien dit niet het geval is, de toets [Kopiëren/Faxen/Scannen] indrukken totdat FAX wordt weergegeven, vervolgens [Selecteren] indrukken.
- [Pauze/Opnieuw kiezen] 2 seconden indrukken.

In het geheugen worden de laatste 10 gekozen nummers bewaard. Indien hetzelfde nummer meerdere malen is gekozen, wordt dit niet geteld.

- ▲ of ▼ indrukken om in het geheugen naar het gewenste nummer te zoeken.
- Wanneer het nummer op het scherm wordt weergegeven, [Start] indrukken om het te kiezen.

Fax na een gesprek verzenden

Indien op de EXT-aansluiting een telefoon is aangesloten, kunt u na een gesprek met een persoon op een externe locatie, een fax verzenden.

- Wanneer het gesprek is beëindigd, de persoon op de externe locatie vragen het faxapparaat te starten en op te hangen. De eerste faxtonen worden door het externe faxapparaat verzonden.
- Wachten totdat u de faxtoon van het externe apparaat hoort.
- De documenten in de AOD plaatsen.
- [Start] indrukken en de hoorn opletten.

Fax ontvangen

De *WorkCentre Pro 412* kan alle binnenkomende faxen automatisch beantwoorden, ontvangen en afdrukken.

Tijdens het afdrukken van een bestand via de PC, kan een binnenkomende fax worden ontvangen en opgeslagen in het geheugen.

De ontvangstmode kan worden gewijzigd.

Ontvangstmodes

U kunt het apparaat instellen op de modes TEL, FAX, TEL/FAX of ANTW/FAX.

- [Menu/Afsluiten] op het bedieningspaneel indrukken.
- ▼ of ▲ indrukken totdat 'SYSTEEM INSTELL.' wordt weergegeven en vervolgens [Selecteren] indrukken.
- ◀ of ▶ indrukken om de gewenste ontvangstmode te selecteren.
- [Selecteren] indrukken om de instelling op te slaan.
- [Menu/Afsluiten] indrukken om af te sluiten en terug te keren naar het vorige menu.
- Om terug te keren naar de mode Stand-by [Stop] indrukken.

Opties van ontvangstmodes

TEL In de mode TEL is de automatische faxbeantwoording en -ontvangst uitgeschakeld. Om een fax handmatig te ontvangen, de hoorn van het externe toestel opnemen of Handmatig kiezen indrukken om de oproep te accepteren. U hoort een stem of de faxtoon van het externe apparaat. [Start] indrukken en de hoorn opleggen.

OPMERKING: Indien het apparaat in de mode Scannen of Kopiëren is, is de toets Handmatig kiezen niet geactiveerd. Controleren of op het LCD de datum en de tijd worden weergegeven (FAX-mode).

- FAX** Het apparaat beantwoordt een binnenkomende oproep en gaat onmiddellijk over op de faxontvangstmode.
- TEL/FAX** Het apparaat beantwoordt de binnenkomende oproep. Indien geen faxtoon wordt waargenomen, laat het apparaat een rinkende toon horen om aan te geven dat het om een gesprek gaat. Om de oproep te beantwoorden [Start], indrukken op het bedieningspaneel en de hoorn opnemen. Indien de hoorn niet wordt opgenomen bij een rinkende toon, schakelt het apparaat automatisch over op de faxontvangstmode.
- ANTW/FAX** Gebruiken indien een antwoordapparaat is aangesloten op de *Xerox WorkCentre Pro 412*. Indien het apparaat een faxtoon waarneemt, wordt automatisch overgeschakeld op de FAX-mode.

Handmatig ontvangen in de mode TEL

Indien er een externe telefoon is aangesloten op de EXT-aansluiting, kunt u gesprekken beantwoorden en faxen handmatig ontvangen.

- Een binnenkomend gesprek beantwoorden door de hoorn van de externe telefoon op te nemen.
- Indien u een faxtoon hoort, of indien de persoon die belt u vraagt een fax te ontvangen, [Start] indrukken.

U kunt ook de tekens *9* op de telefoon indrukken om de ontvangst te starten.

- De hoorn ophangen. Het apparaat begint met ontvangen en keert terug in de mode Stand-by wanneer de ontvangst is voltooid.

OPMERKING: De tekens *9* (sterretje-negen-sterretje) zijn in de fabriek vooringesteld als de standaardstartcode voor externe ontvangst voor apparaten waarop een telefoon is aangesloten via de EXT-aansluiting. De asterisks in de code zijn vaste tekens, maar het cijfer kan worden gewijzigd. Voor instructies Hoofdstuk 9 - Systeem instellen op pagina 9-7 raadplegen.

Standaardfaxtoepassingen

De volgende standaardtoepassingen kunnen voor faxen worden ingesteld. De toepassingstoetsen op het bedieningspaneel gebruiken om de instellingen te wijzigen alvorens de Start-toets in te drukken om het scannen te starten.

Resolutie

De optie Resolutie gebruiken om de scherpte en helderheid te verhogen. Indien u [Resolutie] herhaaldelijk indrukt na het plaatsen van een origineel, kunt u kiezen tussen FIJN, ZEER FIJN en STANDAARD.

- [Resolutie] op het bedieningspaneel indrukken om de huidige instelling weer te geven.
- [Resolutie] herhaaldelijk indrukken om door de keuzes te schuiven.
- [Selecteren] indrukken om de gewenste selectie op te slaan.

Opties van Resolutie

Standaard	Gebruiken voor documenten met tekens van normale grootte.
Fijn	Gebruiken voor documenten met kleine tekens of dunne lijnen of voor het verzenden van documenten die met een matrix-printer zijn afgedrukt.
Zeer fijn	Gebruiken voor documenten met zeer fijne details. De mode Zeer fijn wordt alleen ingeschakeld indien het externe apparaat deze resolutie ook ondersteunt.

OPMERKING: De resolutie Zeer fijn is niet beschikbaar indien de toepassing Verzenden uit geheugen is ingeschakeld. Indien deze toepassing is ingeschakeld, worden alle documenten in de mode Standaard opgeslagen in het geheugen. Indien uw apparaat is ingesteld op de resolutie Zeer fijn en het externe faxapparaat ondersteunt deze resolutie niet, wordt er met de hoogste resolutie verzonden die het externe faxapparaat ondersteunt.

Scanopties

Indien het externe faxapparaat kleuren ondersteunt, kunt u kleurendocumenten verzenden. Voor niet-gekleurde documenten Z/W selecteren en voor kleurendocumenten KLEUR.

- [Scanopties] op het bedieningspaneel indrukken om de huidige instelling weer te geven.
- [Scanopties] herhaaldelijk indrukken om door de keuzes te schuiven.
- [Selecteren] indrukken om de selectie op te slaan.

Origineelsoort

Indien u verschillende typen documenten verzendt, deze optie gebruiken om de origineelsoort te wijzigen en een hoge kwaliteit te garanderen.

- [Origineelsoort] op het bedieningspaneel indrukken om de huidige instelling weer te geven.
- [Origineelsoort] herhaaldelijk indrukken om de instelling te wijzigen.
- [Selecteren] indrukken om de selectie op te slaan.

Opties van Origineelsoort

- | | |
|----------------|--|
| Tekst | Gebruiken om documenten te scannen die voornamelijk uit tekst bestaan. |
| Gemengd | Gebruiken om documenten te scannen met tekst en afbeeldingen. |
| Foto | Gebruiken wanneer de originelen foto's zijn. |

Lichter/donkerder

Lichter/donkerder gebruiken om de helderheid of donkerte van uw gefaxte document te compenseren. Een donkerdere mode instellen wanneer het document lichte potloodmarkeringen of afdrucken bevat. Een lichtere instelling kiezen voor een donkere afdruk.

- [Lichter/donkerder] op het bedieningspaneel indrukken om de huidige instelling weer te geven.
- [Lichter/donkerder] herhaaldelijk indrukken om door de keuzes te schuiven.

U kunt uit 5 contrastinstellingen kiezen. Elke keer dat u de toets indrukt, verplaatst het selectieblokje naar links of rechts. Als het selectieblokje naar rechts wordt verplaatst, wordt het contrast donkerder.

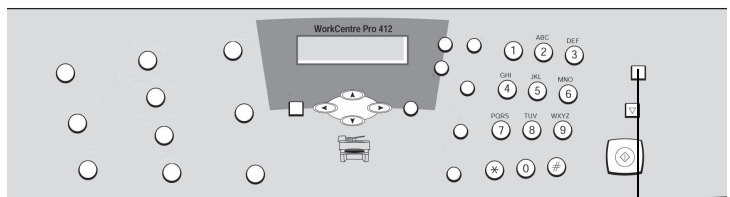
- [Selecteren] indrukken om de selectie op te slaan.

Faxtoepassingen herstellen

U kunt alle selecties voor de faxtoepassingen terugzetten op de standaardfabrieksinstellingen.

- [Wissen/Alles wissen] op het bedieningspaneel twee maal indrukken.

Op het LCD worden de datum en de tijd weergegeven.



Toets Wissen/
Alles wissen

Geavanceerde faxtoepassingen

Er zijn een aantal faxfuncties beschikbaar voor meer geavanceerde faxopdrachten.

Kleurenfax verzenden

De volgende procedure gebruiken om een kleurenfax te verzenden indien het origineel gekleurd is:

- Het document/de documenten met de beeldzijde omhoog in de AOD plaatsen of een enkel document met de beeldzijde omlaag op de glasplaat plaatsen.
- Controleren of op het LCD de datum en de tijd worden weergegeven (FAX-mode). Indien dit niet het geval is, de toets [Kopiëren/Faxen/Scannen] indrukken totdat FAX wordt weergegeven, vervolgens [Selecteren] indrukken.
- [Resolutie] indrukken op het bedieningspaneel om de huidige instelling weer te geven.
- [Resolutie] meerdere malen indrukken totdat 'FIJN' wordt weergegeven.
- [Selecteren] indrukken om de instelling op te slaan.
- [Scanopties] indrukken op het bedieningspaneel om de huidige instelling weer te geven.
- [Scanopties] meerdere malen indrukken totdat 'KLEUR' wordt weergegeven.
- [Selecteren] indrukken om de instelling op te slaan.
- [Handmatig kiezen] indrukken op het bedieningspaneel en het nummer van het externe apparaat via de aantaltoetsen invoeren.
- [Start] indrukken om te beginnen met scannen en vervolgens te verzenden.

OPMERKING: Indien het externe apparaat niet in kleur kan afdrukken, wordt de ontvangen fax in zwart/wit afgedrukt.

Uitgesteld verzenden

U kunt het apparaat instellen om een fax op een later tijdstip te verzenden (u hoeft zelf niet aanwezig te zijn).

- Het document/de documenten met de beeldzijde omhoog in de AOD plaatsen of een enkel document met de beeldzijde omlaag op de glasplaat plaatsen.
- Controleren of op het LCD de datum en de tijd worden weergegeven (FAX-mode). Indien dit niet het geval is, de toets [Kopiëren/Faxen/Scannen] indrukken totdat FAX wordt weergegeven, vervolgens [Selecteren] indrukken.
- De gewenste toepassingen voor de opdracht programmeren.
- [Menu/Afsluiten] op het bedieningspaneel indrukken.
- ▼ of ▲ indrukken totdat 'UITGESTELD VERZENDEN' verschijnt en vervolgens [Selecteren] indrukken.
- Het nummer van het externe apparaat invoeren via de aantaltoetsen.

Om het nummer in te voeren, kunt u ook Snelkiezen indrukken, het snelkiesnummer invoeren en vervolgens [Selecteren] indrukken.

- [Selecteren] indrukken om het nummer te bevestigen.

Er wordt gevraagd het volgende faxnummer voor verzending van het document in te voeren.

OPMERKING: Indien in het geheugen een bewerking is opgeslagen waarbij het apparaat documenten dient te verzenden naar of te ontvangen van meerdere locaties, kunnen hier geen extra faxnummers worden ingevoerd.

- Indien u de fax naar meerdere locaties wilt verzenden, [Selecteren] indrukken en het volgende faxnummer invoeren via de aantaltoetsen.

U kunt ook Snelkiezen indrukken, een snelkiesnummer invoeren en vervolgens [Selecteren] indrukken.

- Het nummer wordt weergegeven. [Selecteren] indrukken om het nummer te bevestigen.
- [Menu/Afsluiten] indrukken om naar een locatie te verzenden of na het voltooiën van het laatste faxnummer.

- Er wordt gevraagd een ID in te voeren. Indien u een naam aan de verzending wilt toewijzen, de naam invoeren. Anders deze stap overslaan.

Voor informatie over het invoeren van een naam via de aantaltoetsen, Hoofdstuk 2 - Productoverzicht op pagina 2-9 raadplegen.

- [Selecteren] indrukken.

De huidige tijd wordt weergegeven en er wordt gevraagd de starttijd voor het verzenden van de fax in te voeren.

- De tijd invoeren via de aantaltoetsen.

Om AM (voormiddag) of PM (namiddag) te selecteren bij een indeling van 12 uur, ▼ of ▲ indrukken. Indien u een tijdstip invoert dat vroeger is dan het huidige tijdstip, dan wordt het document de volgende dag op dat tijdstip verzonden.

- [Selecteren] invoeren wanneer de starttijd correct wordt weergegeven.

Het document wordt vóór verzending in het geheugen gescand. Op het scherm worden de geheugencapaciteit en het aantal pagina's dat in het geheugen is opgeslagen, weergegeven.

OPMERKING: Bij een origineel dat via de glasplaat is ingevoerd, wordt gevraagd of u een volgende pagina wilt invoeren. Met de navigatietoetsen [1:JA] of [2:NEE] selecteren en [Selecteren] indrukken. Wanneer alle originelen zijn gescand, [2:NEE] selecteren en [Selecteren] indrukken.

- Het apparaat keert terug naar de mode Stand-by en op het LCD wordt u eraan herinnerd dat deze mode is geactiveerd en dat de uitgestelde verzending is ingesteld.

OPMERKING: Voor instructies over het annuleren van een uitgestelde verzending, "Geplande bewerking annuleren" raadplegen op pagina 5-33.

Documenten toevoegen aan een uitgestelde verzending

U kunt documenten toevoegen aan de uitgestelde verzending die eerder is opgeslagen in het geheugen van het apparaat.

- Het document/de documenten met de beeldzijde omhoog in de AOD plaatsen of een enkel document met de beeldzijde omlaag op de glasplaat plaatsen.
- Controleren of op het LCD de datum en de tijd worden weergegeven (FAX-mode). Indien dit niet het geval is, de toets [Kopiëren/Faxen/Scannen] indrukken totdat FAX wordt weergegeven, vervolgens [Selecteren] indrukken.
- De gewenste toepassingen voor de opdracht programmeren.
- [Menu/Afsluiten] op het bedieningspaneel indrukken.
- ▼ of ▲ indrukken totdat 'TOEV./ANNULEREN' wordt weergegeven en vervolgens [Selecteren] indrukken.
- [Selecteren] indrukken om 'TOEVOEGEN' te activeren. Op het scherm wordt de informatie weergegeven van de laatste opdracht die in het geheugen is opgeslagen.
- ▼ of ▲ herhaaldelijk indrukken totdat u de bewerking vindt waaraan u de documenten wilt toevoegen en vervolgens [Selecteren] indrukken.

Het apparaat slaat de documenten automatisch in het geheugen op en op het scherm wordt de geheugencapaciteit en het aantal pagina's weergegeven.

Na het opslaan wordt het aantal pagina's weergegeven. Vervolgens keert het apparaat terug in de mode Stand-by.

Prioriteit verzenden

Wanneer Prioriteit verzenden is ingeschakeld, kan een document met hoge prioriteit vóór gereserveerde bewerkingen worden verzonden. Het document wordt in het geheugen gescand en verzonden wanneer de huidige bewerking is beëindigd. Daarnaast onderbreekt een verzending met prioriteit een rondzendbewerking tussen stations (d.w.z. wanneer verzending naar station A is beëindigd en voor verzending naar station B begint) of tussen pogingen om een nummer opnieuw te kiezen.

- Het document/de documenten met de beeldzijde omhoog in de AOD plaatsen of een enkel document met de beeldzijde omlaag op de glasplaat plaatsen.
- Controleren of op het LCD de datum en de tijd worden weergegeven (FAX-mode). Indien dit niet het geval is, de toets [Kopiëren/Faxen/Scannen] indrukken totdat FAX wordt weergegeven, vervolgens [Selecteren] indrukken.
- De gewenste toepassingen voor de opdracht programmeren.
- [Menu/Afsluiten] op het bedieningspaneel indrukken.
- ▼ of ▲ indrukken totdat 'PRIORIT. VERZ' verschijnt en vervolgens [Selecteren] indrukken.
- Het nummer van het externe apparaat via de aantaltoetsen invoeren.

U kunt ook Snelkiezen indrukken, een snelkiesnummer invoeren en vervolgens [Selecteren] indrukken.
- Het nummer wordt weergegeven. [Selecteren] indrukken om het nummer te bevestigen.
- Er wordt gevraagd een ID in te voeren. Indien u een naam aan de verzending wilt toewijzen, de naam invoeren. Anders deze stap overslaan.

Voor informatie over het invoeren van een naam via de aantaltoetsen, Hoofdstuk 2 - Productoverzicht op pagina 2-10 raadplegen.

- [Selecteren] indrukken.

Het document wordt in het geheugen gescand vóór verzending. Op het scherm worden de geheugencapaciteit en het aantal pagina's dat in het geheugen wordt opgeslagen, weergegeven.

OPMERKING: Bij een origineel dat via de glasplaat is ingevoerd, wordt gevraagd of u een volgende pagina wilt invoeren. Met de navigatietoetsen [1:JA] of [2:NEE] selecteren en [Selecteren] indrukken. Wanneer alle originelen zijn gescand, [2:NEE] selecteren en [Selecteren] indrukken om de fax te verzenden.

Het apparaat toont het nummer dat wordt gekozen en begint vervolgens met het verzenden van het document.

Pollen

Wat is pollen?

Pollen wordt gebruikt wanneer een faxapparaat een ander faxapparaat verzoekt een document te verzenden. Dit is erg handig wanneer de eigenaar van het oorspronkelijke document dat dient te worden verzonden, niet op de betreffende locatie aanwezig is. Degene die het document wilt ontvangen, belt het apparaat met het origineel en verzoekt om verzending van dat document. Met andere woorden het apparaat met het origineel wordt "gepold".

Verzend-pol

U kunt het faxapparaat programmeren documenten te verzenden bij uw afwezigheid wanneer het apparaat wordt gepold door een extern faxapparaat. Er kan een pol-code worden gebruikt om ongeautoriseerd pollen van uw faxapparaat te voorkomen. Wanneer het apparaat op deze manier wordt beveiligd, kan het apparaat alleen door personen met de pol-code worden gepold.

- Het document/de documenten met de beeldzijde omhoog in de AOD plaatsen of een enkel document met de beeldzijde omlaag op de glasplaat plaatsen.
- Controleren of op het LCD de datum en de tijd worden weergegeven (FAX-mode). Indien dit niet het geval is, de toets [Kopiëren/Faxen/Scannen] indrukken totdat FAX wordt weergegeven, vervolgens [Selecteren] indrukken.
- De gewenste toepassingen voor de opdracht programmeren.
- [Menu/Afsluiten] op het bedieningspaneel indrukken.
- ▼ of ▲ indrukken totdat 'POLLEN' verschijnt en vervolgens [Selecteren] indrukken.
- [Selecteren] indrukken om 'VERZEND-POL' te activeren.

Er wordt gevraagd een 4-cijferige pol-code in te voeren. De pol-code is in de fabriek vooringesteld op 0000, hetgeen inhoudt dat geen pol-code is ingesteld.

- Indien u een pol-code wilt gebruiken, de gewenste 4-cijferige code invoeren (behalve 0000) en vervolgens [Selecteren] indrukken.
- Indien de verzending niet wordt beveiligd met een pol-code, [Selecteren] indrukken wanneer 0000 voor de pol-code wordt weergegeven, of 0000 invoeren.
- Er wordt gevraagd het document op te slaan in het bulletin board-geheugen van het apparaat.

Indien het document in het bulletin board-geheugen wordt opgeslagen, kunnen meerdere externe stations het document op uw apparaat pollen. Zo niet, wordt het document automatisch gewist nadat dit door een extern apparaat is gepold.

- Met de toets ◀ of ▶ 'AAN' selecteren om op te slaan in het bulletin board of 'UIT' om dit niet te doen. Vervolgens [Selecteren] indrukken.

Het apparaat slaat het document in het geheugen op. Op het scherm wordt het aantal pagina's geteld dat in het geheugen wordt opgeslagen samen met de resterende geheugencapaciteit.

TIP: Er kan een overzicht van geplande opdrachten worden afgedrukt ter bevestiging dat een pol-verzendbewerking is ingesteld. "Faxoverzichten" op pagina 5-34 raadplegen voor meer informatie.

Het apparaat keert vervolgens terug in de mode Stand-by.

OPMERKING: Bij een origineel dat via de glasplaat is ingevoerd, wordt gevraagd of u een volgende pagina wilt invoeren. Met de navigatietoetsen [1:JA] of [2:NEE] selecteren en [Selecteren] indrukken. Wanneer alle originelen zijn gescand, [2:NEE] selecteren en [Selecteren] indrukken om de fax te verzenden.

OPMERKING: Indien u de ontvangstmode eerder op een andere mode dan de FAX-mode heeft ingesteld, schakelt het apparaat automatisch over op de FAX-mode (automatisch ontvangen) wanneer pollen is ingesteld.

Ontvangst-pol en Uitstel ontvangst-pol

U kunt het apparaat instellen om automatisch documenten te ontvangen van een of meerdere externe faxapparaten die niet worden bediend; nu of op een later tijdstip. Deze toepassing stelt pollen in de avonduren in staat wanneer de telefoonkosten lager zijn.

OPMERKING: Het externe apparaat dient gereed te zijn voor pollen.

- Controleren of op het LCD de datum en de tijd worden weergegeven (FAX-mode). Indien dit niet het geval is, de toets [Kopiëren/Faxen/Scannen] indrukken totdat FAX wordt weergegeven, vervolgens [Selecteren] indrukken.
- [Menu/Afsluiten] op het bedieningspaneel indrukken.
- ▼ of ▲ indrukken totdat 'POLLEN' verschijnt en vervolgens [Selecteren] indrukken.
- ▼ of ▲ indrukken om 'UITST ONTV-POL' te selecteren en vervolgens [Selecteren] indrukken.

Er wordt gevraagd het nummer van het externe apparaat in te voeren.

- Het nummer van het externe faxapparaat invoeren via de aantaltoetsen.

U kunt [Snelkiezen] indrukken, het snelkiesnummer invoeren en [Selecteren] indrukken.

- [Selecteren] indrukken om het nummer te bevestigen.

Er wordt gevraagd een ander faxnummer in te voeren om documenten van een andere locatie te ontvangen.

OPMERKING: Indien in het geheugen een bewerking is opgeslagen waarbij het apparaat documenten dient te verzenden naar of te ontvangen van meerdere locaties, kunnen hier geen extra faxnummers worden ingevoerd.

- Om meerdere locaties te pollen, [Selecteren] indrukken en de procedure herhalen.
- Om een locatie te pollen of wanneer alle locaties zijn ingevoerd, [Menu/Afsluiten] indrukken.

Er wordt gevraagd het tijdstip in te voeren voor het pollen van het externe apparaat.

- De tijd invoeren via de aantaltoetsen.

▼ of ▲ gebruiken om AM of PM te selecteren. Indien u een tijdstip invoert dat vroeger is dan de huidige tijd, wordt het nummer de volgende dag op dat tijdstip gebeld.

Om het externe apparaat onmiddellijk te bellen, deze stap overslaan.

- [Selecteren] indrukken wanneer de tijd correct wordt weergegeven of zonder dat een tijdstip is ingevoerd.
- [Selecteren] indrukken wanneer de naam correct wordt weergegeven of zonder een naam te hebben ingevoerd.

Er wordt gevraagd naar een 4-cijferige code. Pol-code '0000' betekent dat er geen code is ingesteld.

- Indien het externe apparaat is beveiligd met een pol-code, de correct code invoeren en [Selecteren] indrukken.

Indien het externe apparaat niet is beveiligd met een pol-code, [Selecteren] indrukken om [0000] te accepteren (geen code ingesteld), of 0000 invoeren.

Indien er een specifieke starttijd is ingevoerd, wordt het nummer gekozen en het document van het externe apparaat ontvangen op het gespecificeerde tijdstip.

Zo niet wordt het nummer van het externe apparaat onmiddellijk gebeld om het document op te halen.

Geplande bewerking annuleren

Uitgestelde verzendingen, verzendingen met prioriteit, groepsverzendingen en verzend-pollen zijn allemaal bewerkingen die dienen te worden gepland. Om een geplande bewerking te annuleren, de volgende instructies volgen.

- Controleren of op het LCD de datum en de tijd worden weergegeven (FAX-mode). Indien dit niet het geval is, de toets [Kopiëren/Faxen/Scannen] indrukken totdat FAX wordt weergegeven, vervolgens [Selecteren] indrukken.
- [Menu/Afsluiten] op het bedieningspaneel indrukken. Het eerste menu, SYSTEEMGEGEVENS, wordt weergegeven.
- ▼ of ▲ indrukken totdat 'TOEV./ANNULEREN' wordt weergegeven en vervolgens [Selecteren] indrukken.
- ▼ of ▲ indrukken om 'ANNULEREN' te selecteren en vervolgens [Selecteren] indrukken. Op het scherm wordt de informatie getoond van de laatste opdracht die in het geheugen is gereserveerd.
- ▼ of ▲ herhaaldelijk indrukken totdat u de bewerking vindt die dient te worden geannuleerd en vervolgens [Selecteren] indrukken.
- Er wordt een bevestigingsbericht weergegeven. [Selecteren] indrukken om het annuleren van de opdracht te starten. De geselecteerde opdracht wordt geannuleerd.

Faxoverzichten

Er zijn verschillende overzichten en lijsten beschikbaar op het apparaat. De faxoverzichten helpen uw fax-activiteiten te bevestigen en bij te houden. Overzichten kunnen worden ingesteld om specifieke informatie af te drukken en om automatisch te worden afgedrukt.

Het apparaat kan overzichten afdrukken met nuttige informatie – geplande opdrachten, telefoonboeklijst, enz.

OPMERKING: Voor meer informatie over overzichten de cd met klantdocumentatie raadplegen.

De volgende faxoverzichten zijn beschikbaar:

Berichtbevestigingsoverzicht

In dit overzicht worden het faxnummer, het aantal pagina's, de verstreken bewerkingstijd, de communicatiemode en de communicatieresultaten getoond.

U kunt het apparaat op een van de volgende manieren instellen om dit overzicht af te drukken:

- Automatisch na elke verzending (AAN)
- Alleen automatisch indien een fout optreedt tijdens de verzending (FT)
- Nooit een overzicht afdrukken (UIT). Dit overzicht kan op elk gewenst tijdstip handmatig worden afgedrukt.

Overzicht geplande opdrachten

Deze lijst toont het document dat momenteel is opgeslagen voor uitgesteld verzenden, verzenden met prioriteit, groepsverzenden en pol-zenden. De lijst geeft de starttijd, het type bewerking, enz. weer.

Telefoonboekoverzicht

Deze lijst toont alle nummers die momenteel in het geheugen van het apparaat als snelkiesnummers en groepsnummers zijn opgeslagen.

Verzendoverzicht

In dit overzicht wordt informatie weergegeven over recentelijk uitgevoerde verzendactiviteiten.

Ontvangstoverzicht

In dit overzicht wordt informatie weergegeven over recentelijk uitgevoerde ontvangstactiviteiten.

Multi-communicatie-overzicht

Dit overzicht wordt automatisch afgedrukt na het verzenden of ontvangen van documenten naar of van meerdere locaties.

OPMERKING: De lijst die is ingesteld op automatisch afdrukken, wordt niet afgedrukt wanneer er geen papier is geplaatst of wanneer er sprake is van een papierstoring.

***TIP:** Voor een volledige lijst van beschikbare overzichten, Hoofdstuk 9 - Systeem instellen op pagina 9-11 raadplegen.*

Overzichten afdrukken

- [Overzichten] op het bedieningspaneel indrukken.
Het eerste menu wordt weergegeven: BER. BEVEST.
- [Overzichten] herhaaldelijk indrukken totdat de eerste lijst die u wilt afdrukken, wordt weergegeven. Vervolgens [Selecteren] indrukken.
De geselecteerde lijst wordt afgedrukt.

6 Scannen

De *WorkCentre Pro 412* is uitgerust met een True Color-scanner waarmee kleurengrafieken, foto's, afbeeldingen en afgedrukte tekst kunnen worden gereproduceerd.

Dit hoofdstuk omvat:

- WorkCentre Pro 412 TWAIN-scannerprogramma
- Scannen - procedure
- Standaardscanapplicatie configureren
- Standaardscantoepassingen
- Geavanceerd scannen

WorkCentre Pro 412 TWAIN-scannerprogramma

Het *WorkCentre Pro 412* TWAIN-scannerprogramma wordt gebruikt voor het scannen van documenten en foto's. U kunt bepalen welk gedeelte van een document wordt gescand en de helderheid en het contrast, de kleurbalans, de resolutie en vele andere scannerinstellingen instellen.

Deze instellingen worden volledig beschreven in de Help-functie van het scannerprogramma.

Scannen - procedure

Snelle route

- De originelen plaatsen.
- Het programma Scannen naar PC uitvoeren.
- De toets Kopiëren/Faxen/Scannen indrukken.
- De gewenste scantoe-passingen selecteren.
- [Start] indrukken.

Voordat er kan worden gescand, dient te worden vastgesteld wat dient te worden gescand en of er speciale programmeringsvereisten zijn. De volgende stappen uitvoeren voor het scannen van een document.

1. De originelen plaatsen

De originelen kunnen op verschillende manieren worden ingevoerd. Dit zijn:

- Automatische originelendoorvoer (AOD) voor meerdere originelen.
- Glasplaat voor 1-zijdige of ingebonden originelen.

Automatische originelendoorvoer (AOD)

In de AOD kunnen maximaal 30 documenten per opdracht worden geplaatst. De documenten dienen in goede staat te zijn en alle nietjes en paperclips dienen te zijn verwijderd. Lijm, inkt en correctievloeistof moeten volledig droog zijn, voordat de documenten worden geplaatst.

Originelen dienen een gewicht te hebben tussen 45 g/m² - 105 g/m² (12,5 lb - 28 lb) en een formaat tussen B5 (182 x 257 mm / 7 x 10 inch) - Legal (216 x 356 mm / 8,5 x 14 inch).

De volgende typen documenten niet in de AOD gebruiken:

- carbonpapier of papier met een achtervel van carbon
- gecoat papier
- cellofaan- of dun papier

- gerimpeld of gekreukt papier
- gekruld of gerold papier
- gescheurd papier

Geen documenten plaatsen die bestaan uit verschillende formaten of gewichten.

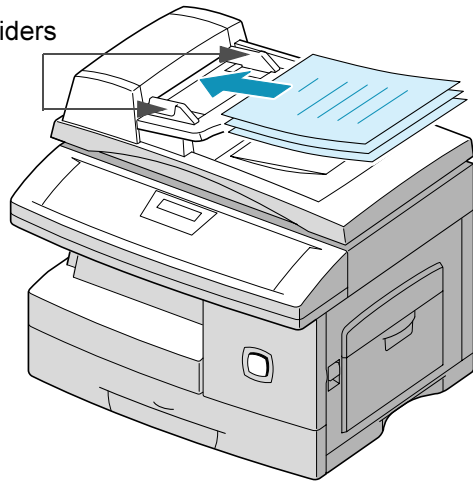
OPMERKING: Indien uw document in een van deze categorieën valt, altijd de glasplaat gebruiken.

- Alvorens de originelen in de AOD te plaatsen, alle nietjes en paperclips verwijderen.
- Indien nodig, de originelen-geleiders bijstellen voor het vereiste papierformaat.
- De originelen netjes met de beeldzijde omhoog in de AOD plaatsen.

De eerste pagina bovenop plaatsen met de kopteksten naar de achterkant of linkerkant van het apparaat.

- De stapel uitlijnen met de linker- en achterste randen van het AOD-vak en de geleiders zodanig plaatsen dat deze de voorste en achterste randen van de originelen net raken.

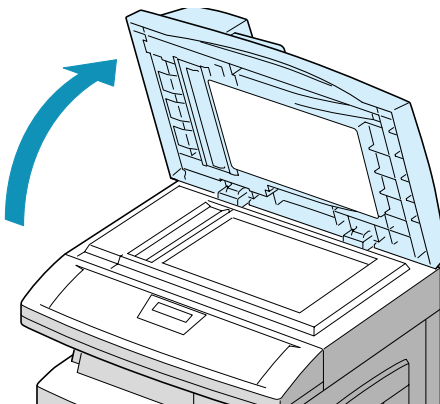
Originelengeleiders



Glasplaat

De glasplaat gebruiken voor enkele pagina's of ingebonden originelen met als maximumformaat Legal (216 x 356 mm / 8,5 x 14 inch).

- De afdekklep van de glasplaat openen.

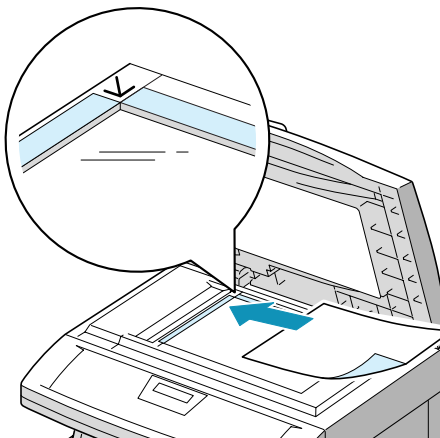


- Het origineel met de beeldzijde omlaag op de glasplaat plaatsen en op gelijke hoogte plaatsen met de registratiepijl linksachter.

OPMERKING: Controleren of er geen documenten in de AOD liggen. Indien een document wordt geregistreerd in de AOD, krijgt dit voorrang boven het document op de glasplaat.

- De afdekklep sluiten.

OPMERKING: Na voltooiing van een kopieeropdracht controleren of de afdekklep goed is gesloten.



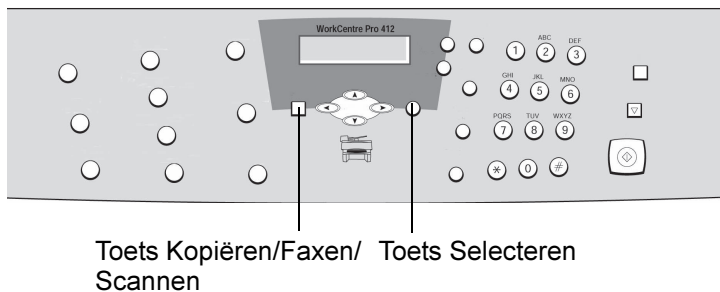
2. Het programma Scannen naar PC uitvoeren

Controleren of het programma Scannen naar PC wordt uitgevoerd.

- Op de Windows [Start]-toets klikken en vervolgens Programma's > Xerox WorkCentre Pro 412 > Scannen naar PC selecteren.

3. De toets Kopiëren/Faxen/Scannen indrukken

- Controleren of op het LCD 'KLAAR V. SCANNEN' wordt weergegeven.
- Indien dit niet het geval is, de toets [Kopiëren/Faxen/Scannen] op het bedieningspaneel herhaaldelijk indrukken totdat 'SCANMODE' wordt weergegeven op de onderste regel van het LCD, vervolgens [Selecteren] indrukken.



4. De scantoeepassingen selecteren

Er zijn vijf standaardtoepassingen beschikbaar. De toetsen bevinden zich op het bedieningspaneel.

Voor gedetailleerde uitleg over de beschikbare standaard-scantoeepassingen, de volgende pagina's raadplegen:

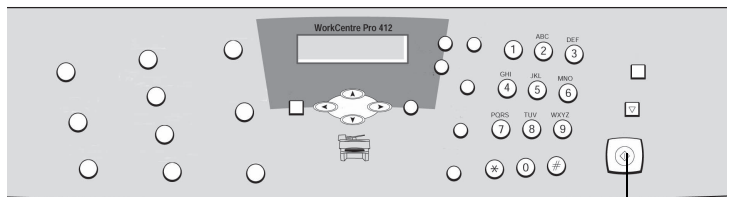
- Resolutie - pagina 6-9
- Scanopties - pagina 6-9
- Origineelsoort - pagina 6-10
- Lichter/donderder - pagina 6-11
- Verkleinen/vergroten - pagina 6-12

5. Start indrukken

- [Start] indrukken om het scannen te starten.

Het apparaat scant het document.

'PC-SCAN' wordt op het scherm weergegeven en het gescande beeld verschijnt in Microsoft Paint.



Toets Start

Standaardscanapplicatie configureren

Deze instructies gebruiken om PaperPort of een ander programma als de standaardscanapplicatie te configureren.

- Dubbelklikken op het pictogram [Scannen naar PC] in de Windows-taakbalk (gewoonlijk rechtsonder in het scherm).
- Op de optie [Applicatie toevoegen] klikken en de gewenste applicatie specificeren.
- Wanneer u klaar bent op [OK] klikken.

Voor andere opties van Scannen naar PC op het tabblad Voorkeuren klikken.

Voor meer informatie over scannen, de informatie bij PaperPort en de Help van het Xerox WorkCentre TWAIN-scannerprogramma raadplegen.

Standaardscantoepassingen

De volgende standaardtoepassingen kunnen voor scannen worden ingesteld. De toepassingstoetsen op het bedieningspaneel gebruiken om de instellingen te wijzigen alvorens de Start-toets in te drukken om het scannen te starten.

Resolutie

Met de toets Resolutie kan de scanresolutie worden aangepast van 150 dpi tot 600 dpi voor zwart/wit-scannen.

Het beschikbare bereik voor scannen in grijsinten en in kleur ligt tussen 75 dpi en 600 dpi.

- [Resolutie] op het bedieningspaneel indrukken om de huidige instelling weer te geven.
- [Resolutie] herhaaldelijk indrukken om door de keuzes te schuiven.
- [Selecteren] indrukken om de selectie op te slaan.

Scanopties

Deze toets gebruiken om Zwart/wit, Grijs of Kleur te selecteren.

- [Scanopties] op het bedieningspaneel indrukken om de huidige instelling weer te geven.
- [Scanopties] herhaaldelijk indrukken om door de keuzes te schuiven.
- [Selecteren] indrukken om de selectie op te slaan.

Origineelsoort

Deze optie gebruiken om de instelling te kiezen voor de origineelsoort die uw wilt scannen.

- [Origineelsoort] op het bedieningspaneel indrukken om de huidige instelling weer te geven.
- [Origineelsoort] herhaaldelijk indrukken om de instelling te wijzigen.
- [Selecteren] indrukken om de selectie op te slaan.

Opties van Origineelsoort

Tekst	Gebruiken om documenten te scannen die voornamelijk uit tekst bestaan.
Gemengd	Gebruiken om documenten te scannen met tekst en afbeeldingen.
Foto	Gebruiken wanneer de originelen foto's zijn.

Deze optie gebruiken om het contrast van het gescande beeld aan te passen.

- [Lichter/donkerder] op het bedieningspaneel indrukken om de huidige instelling weer te geven.
- [Lichter/donkerder] herhaaldelijk indrukken om door de keuzes te schuiven.

U kunt uit 5 contrastinstellingen kiezen. Elke keer dat u de toets indrukt, gaat het selectieblokje naar links of rechts. Als het selectieblokje naar rechts wordt verplaatst, wordt het contrast donkerder.

- [Selecteren] indrukken om de selectie op te slaan.

Verkleinen/vergroten

Deze toets gebruiken om het gescande beeld te vergroten of verkleinen van 25% tot 400% indien de glasplaat wordt gebruikt en van 25% tot 100% wanneer de AOD wordt gebruikt.

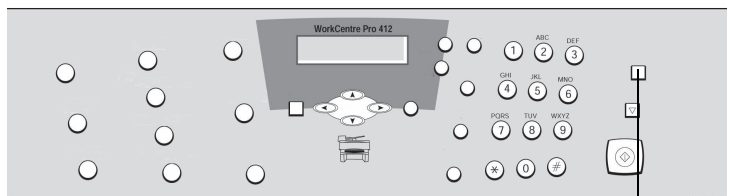
- [Verkleinen/vergroten] op het bedieningspaneel herhaaldelijk indrukken totdat 'VERKLEIN./VERGR.' wordt weergegeven op het LCD.
- Het gewenste percentage via de aantaltoetsen invoeren.
Indien [Wissen/Alles wissen] wordt ingedrukt, wordt het geselecteerde percentage teruggezet op 100%.
- [Selecteren] indrukken om de selectie op te slaan.

Scantoepassingen herstellen

U kunt alle selecties voor de scantoepassingen terugzetten op de standaardfabrieksinstellingen.

- [Wissen/Alles wissen] tweemaal indrukken op het bedieningspaneel.

Op het LCD word 'KLAAR V. SCANNEN' weergegeven.



Toets Wissen/
Alles wissen

In deze paragraaf wordt geavanceerd scannen met PaperPort uitgelegd.

OPMERKING: Indien u een andere scanapplicatie gebruikt, de documentatie raadplegen die door de betreffende fabrikant is geleverd.

- Een document of foto met de beeldzijde omlaag op de glasplaat leggen en de randen uitlijnen met de groene geleiders op de glasplaat.

OPMERKING: U kunt ook een document in de AOD plaatsen.

- Scan Direct starten op uw PC. Op de Windows Start-toets klikken en vervolgens op Programma's>PaperPort>Scan Direct.

***TIP:** U kunt, indien beschikbaar, ook dubbelklikken op het Scan Direct-pictogram op het bureaublad.*

- Vanuit de PaperPort-inbox op de toets [Scannen] klikken (het pictogram voor het scannen van een document bovenaan in het Inbox-scherf). Het scannerhulpprogramma PaperPort Scan wordt weergegeven. Het hulpprogramma PaperPort Scan wordt via het tabblad Scanner geopend.
- De wizard voor het instellen van de scanner wordt geopend. De instructies op het scherm volgen om de *Xerox WorkCentre Pro 412* als scanner te selecteren. Op [Voltooid] klikken wanneer u klaar bent om het hulpprogramma PaperPort Scan opnieuw weer te geven.
- Op de optie [Voorvertoning] klikken. Er wordt een eerste scan gemaakt en het programma WorkCentre TWAIN Scanner wordt weergegeven.

Voor aanvullende instructies de informatie bij PaperPort raadplegen.

7 *Onderhoud van het product*

Op gezette tijden dient aan het apparaat onderhoud te worden uitgevoerd. In dit hoofdstuk worden stap-voor-stap instructies gegeven voor onderhoud aan het apparaat en het vervangen van verbruiksartikelen.

In dit hoofdstuk wordt het volgende besproken:

- Reinigen
- Verbruiksartikelen bestellen
- Door klant vervangbare eenheden
- Papier plaatsen

Reinigen

WorkCentre Pro 412 reinigen

Zorgvuldig onderhoud is noodzakelijk voor een goede werking van apparatuur.



VOORZICHTIG: De *WorkCentre Pro 412* *nooit* reinigen met biologische of sterk chemische oplosmiddelen of schoonmaakmiddelen in spuitbussen. Vloeistoffen *nooit* rechtstreeks op een gebied van het apparaat aanbrengen. Geen verbruiksartikelen gebruiken die niet specifiek in deze documentatie worden aanbevolen. Het gebruik hiervan kan leiden tot een verminderde prestatie en kan gevaarlijke situaties veroorzaken. Verbruiksartikelen en reinigingsmiddelen alleen gebruiken op de manier die in deze handleiding staat vermeld. Reinigingsmiddelen altijd buiten het bereik van kinderen houden.



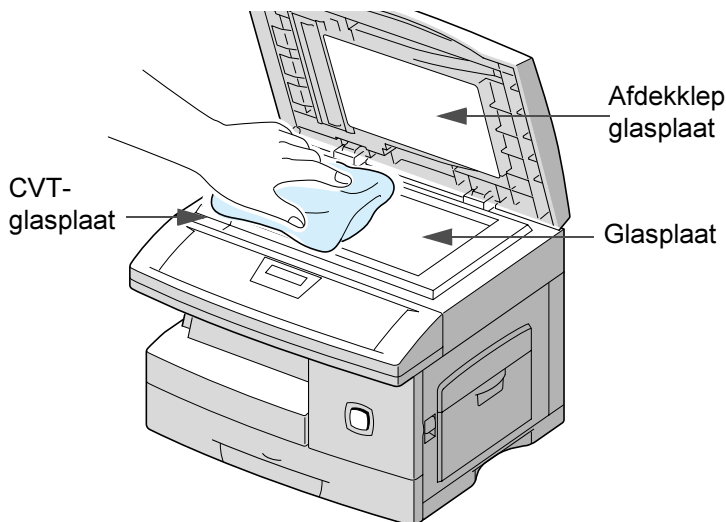
WAARSCHUWING: *Nooit* deksels of beschermingspanelen verwijderen die met schroeven zijn bevestigd. Achter deze deksels of panelen bevinden zich geen onderdelen die door de gebruiker dienen te worden onderhouden. *Nooit* onderhoudsprocedures uitvoeren die niet specifiek worden beschreven in de documentatie van de *WorkCentre Pro 412*.

Glasplaat en afdekklep reinigen

Wanneer de glasplaat schoon is, worden her kopieën van hoge kwaliteit geleverd. Het wordt aanbevolen de glasplaat elke morgen, en zo nodig gedurende dag, schoon te maken.

De CVT-glasplaat (Constant Velocity Transport) is de strook glas aan de linkerzijde van de glasplaat; deze wordt gebruikt om originelen te scannen die via de AOD worden ingevoerd. De CVT-glasplaat dient ook te worden gereinigd.

- Een stofvrije doek of papieren handdoek licht bevochtigen met water.
- De afdekklep openen.
- De glasplaat en CVT-glasplaat afvegen totdat deze schoon en droog zijn.
- De onderzijde van de witte afdekklep afvegen totdat deze schoon en droog is.
- De afdekklep van de glasplaat sluiten.



Bedieningspaneel en LCD-scherm

Het bedieningspaneel en LCD-scherm regelmatig reinigen om deze vrij te houden van stof en vuil. Vingerafdrukken en vegen op het bedieningspaneel en LCD-scherm verwijderen met een zachte, stofvrije doek die licht is bevochtigd met water.

AOD en opvangbak

De AOD, opvangbak, papercassette en de buitenkant van de *WorkCentre Pro 412* reinigen met een doek die is bevochtigd met water.

Verbruiksartikelen bestellen

De tonercassette en afdrukmodule kunnen door de gebruiker worden vervangen.

De onderdeelnummers worden hieronder weergegeven:

Vervangbare eenheid	Onderdeelnummer	
	Europa	VS en Canada
Tonercassette	106R586	106R584
Afdrukmodule	113R506	113R506

Verbruiksartikelen bestelt u door contact op te nemen met het Xerox Welcome Center. Bij de bestelling dient u uw bedrijfsnaam, het productnummer en het bijbehorende serienummer door te geven.

Hieronder kunt u het telefoonnummer noteren.

Telefoonnummer voor het bestellen van verbruiksartikelen:

Tel. _____

Door klant vervangbare eenheden

Tonercassette

Verwachte levensduur

De levensduur van de tonercassette is afhankelijk van de hoeveelheid toner die wordt gebruikt voor de afdrukopdrachten. Wanneer u bijvoorbeeld een normale zakelijke brief afdruckt met een paginabedekking van ongeveer 5%, is de verwachte levensduur ongeveer 6.000 pagina's (3.000 pagina's voor de tonercassette die bij het apparaat is geleverd). Het eigenlijke aantal kan variëren naar gelang de afdrukdichtheid van de afgedrukte pagina's. Indien u vaak afbeeldingen afdruckt, kan het zijn dat u de cassette eerder dient te vervangen.

Tonerbesparende mode

De levensduur van de tonercassette kan worden verlengd door de tonerbesparende mode te gebruiken. Er wordt dan minder toner gebruikt. Het afgedrukte beeld is veel lichter; deze mode is geschikt voor het afdrukken van concepten en proefafdrukken.

De instructies hieronder volgen om de tonerbesparende mode te activeren.

- [Menu/Afsluiten] op het bedieningspaneel indrukken om 'SYSTEEMGEGEVENS' weer te geven.
- ▼ of ▲ indrukken totdat 'SYSTEEM INSTELL.' wordt weergegeven en vervolgens [Selecteren] indrukken.
- Met ▼ of ▲ 'TONERBESPARING' selecteren.
- Met ◀ of ▶ 'AAN' selecteren.
- [Selecteren] indrukken om de instelling op te slaan.

Tonercassette vervangen

Wanneer het einde van de levensduur van de tonercassette bijna is bereikt, treden witte strepen of kleurschakeringen op. Op het LCD verschijnt de waarschuwing 'TONER BIJNA OP'.

Wanneer dit bericht verschijnt, kunt u de tonercassette verwijderen en voorzichtig schudden om de afdrukkwaliteit tijdelijk te herstellen. De toner wordt opnieuw verdeeld in de cassette. Dit kan slechts eenmaal worden gedaan alvorens de tonercassette dient te worden vervangen.



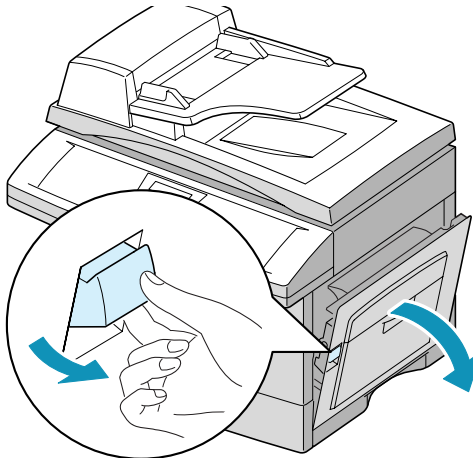
VOORZICHTIG: Bij het bestellen van een nieuwe tonercassette erop letten dat de juiste cassette voor de *WorkCentre Pro 412* wordt besteld. Het productnummer staat als geheugensteuntje op de verpakking vermeld.



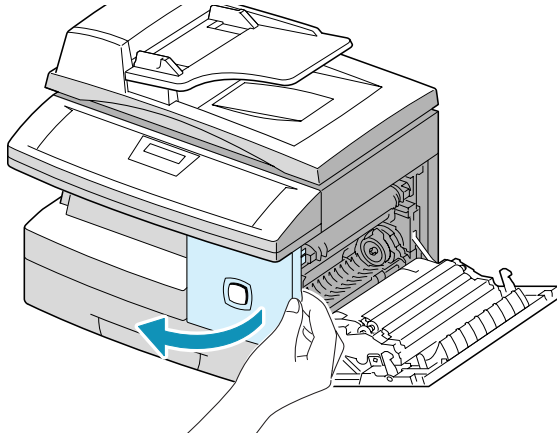
VOORZICHTIG: Een lege cassette niet schudden of tegen u aanhouden. Tonerresten kunnen per ongeluk uit de cassette lekken.

De lege tonercassette niet schudden en weer in het apparaat plaatsen om de levensduur ervan te verlengen.

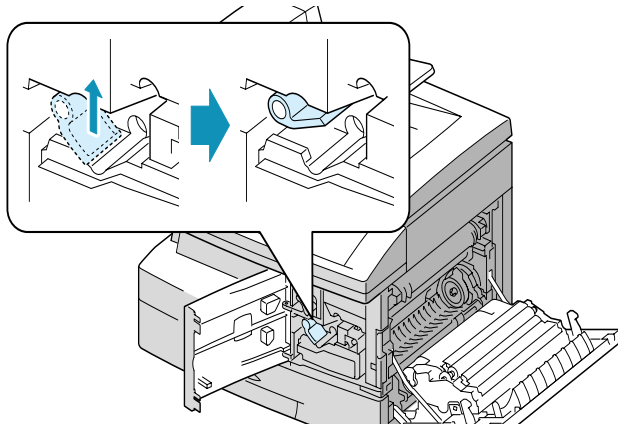
- Aan de ontgrendeling trekken om het zijpaneel te openen.



- Het voorpaneel openen.



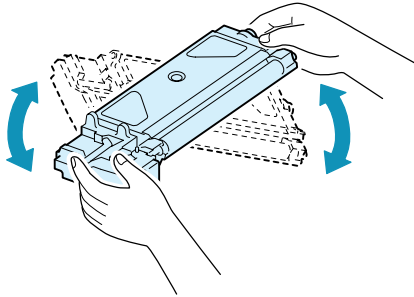
- De ontgrendelingshendel omhoog draaien om de tonercassette te ontgrendelen.
- De tonercassette uit het apparaat halen.



De toner verdelen:

- De cassette voorzichtig heen en weer schudden om de toner gelijkmatig te verdelen.
- De tonercassette terugplaatsen en de hendel vergrendelen.
- Het voorpaneel en vervolgens het zijpaneel sluiten.

Het apparaat keert terug in de mode Stand-by.

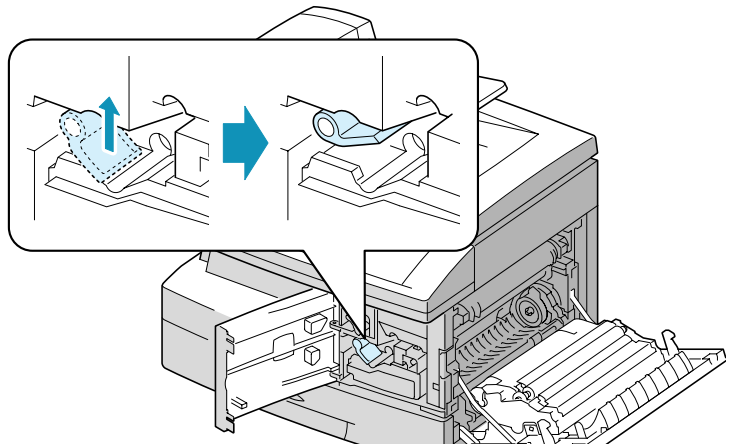


OPMERKING: Indien toner op kleding terechtkomt, dit afvegen met een droge doek en de kleding in koud water wassen. Bij gebruik van heet water trekt de toner in de stof.

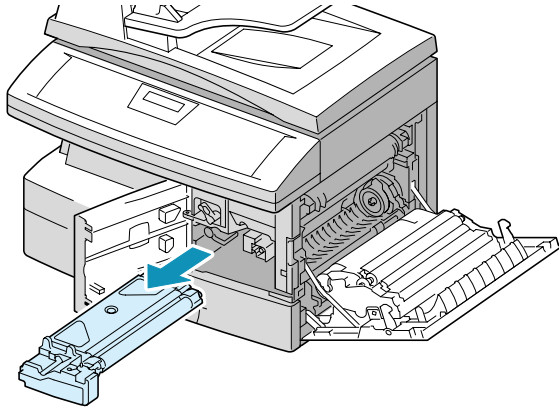
De tonercassette vervangen:

Wanneer de toner uiteindelijk opraakt, worden er bij het afdrukken van een opdracht enkel blanco pagina's afgeleverd. De tonercassette dient te worden vervangen. Op het LCD verschijnt de waarschuwing 'TONER OP'.

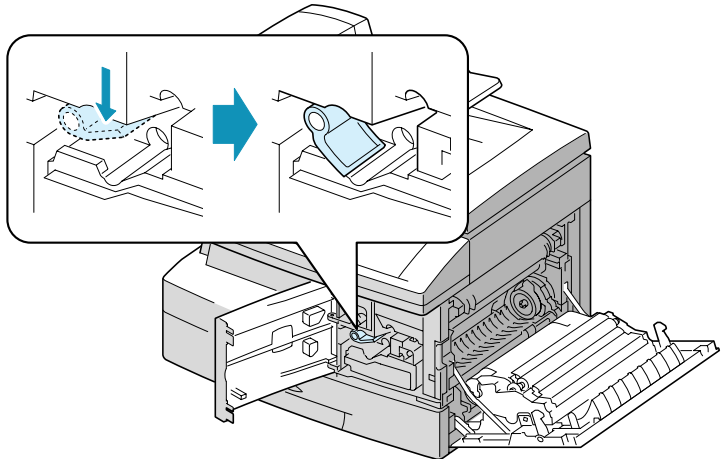
- Het zijpaneel en daarna het voorpaneel openen. Het zijpaneel dient open te zijn alvorens het voorpaneel kan worden geopend.
- De ontgrendelingshendel naar boven draaien om de tonercassette los te maken.



- De gebruikte cassette naar buiten trekken.



- De nieuwe tonercassette vier of vijfmaal horizontaal schudden. De verpakking bewaren voor verzending.
- De nieuwe tonercassette naar binnen schuiven totdat deze vergrendelt.
- De vergrendelingshendel naar beneden draaien tot deze vastzit.
- Het voorpaneel en vervolgens het zijpaneel sluiten.



Het apparaat keert terug in de mode Stand-by.

Apparaat instellen om tonermelding te verzenden

Indien u de menu-optie Tonermelding op AAN zet, wordt als de tonercassette bijna op is, automatisch een fax verzonden naar uw servicebedrijf of naar de leverancier om deze te waarschuwen dat uw apparaat een nieuwe tonercassette nodig heeft. Deze toepassing wordt alleen geactiveerd wanneer het telefoonnummer van het servicebedrijf of de dealer in het geheugen van het apparaat is opgeslagen.

De instructies hierna volgen om dit proces te activeren.

- [Menu/Afsluiten] op het bedieningspaneel indrukken, vervolgens ▼ of ▲ indrukken totdat 'ONDERHOUD' verschijnt en [Selecteren] indrukken.
- ▼ of ▲ indrukken totdat 'TONERMELDING' wordt weergegeven en vervolgens [Selecteren] indrukken.
- ◀ of ▶ indrukken om deze toepassing op 'AAN' of 'UIT' te zetten en vervolgens [Selecteren] indrukken.
- De klant-ID of naam invoeren (maximaal 20 cijfers) en vervolgens [Selecteren] indrukken.
- Het faxnummer van de klant invoeren en vervolgens [Selecteren] indrukken.
- Het faxnummer invoeren voor het waarschuwingsbericht en vervolgens [Selecteren] indrukken.
- Het serienummer van het product invoeren en vervolgens [Selecteren] indrukken.

OPMERKING: Het serienummer van het product bevindt zich achter de voordeur van het apparaat. Hoofdstuk 1 - Informatie over deze handleiding raadplegen op pagina 1-4 voor meer informatie.

De afdrukmodule dient te worden vervangen wanneer in een bericht het einde van de levensduur wordt weergegeven. Dit is na ongeveer 15.000 kopieën.

Indien er strepen of vlekken op de afdrukken verschijnen, is er een optie voor het reinigen van de afdrukmodule.



VOORZICHTIG: De groene afdrukmodule niet gedurende een langere periode blootstellen aan licht. De afdrukmodule nooit blootstellen aan direct zonlicht en het oppervlak van de afdrukmodule niet aanraken. Beschadigingen of een slechte afdrukkwaliteit kunnen dan het gevolg zijn.

OPC-drum reinigen

Bij strepen of vlekken op uw afdrukken, kunt u het apparaat instellen om de afdrukmodule te reinigen.

- Controleren of er papier is geplaatst.
- [Menu/Afsluiten] op het bedieningspaneel indrukken om de menumode te activeren.
- ▼ of ▲ indrukken totdat 'ONDERHOUD' verschijnt en vervolgens [Selecteren] indrukken.
- [Selecteren] indrukken om 'DRUM REINIGEN' te activeren.

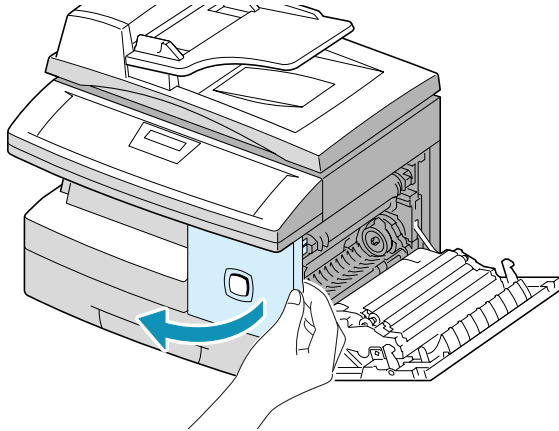
Op het LCD wordt 'DRUM REINIGEN WACHTEN A.U.B...' weergegeven.

Het apparaat voert automatisch een vel papier in en drukt dit af. De tonerdeeltjes op het OPC-drumoppervlak worden gefixeerd op het papier.

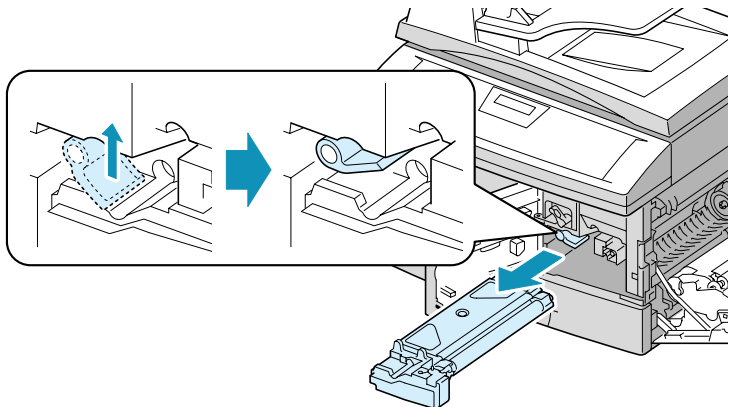
Afdrukmodule vervangen

De levensduur van de afdrukmodule is ongeveer 15.000 kopieën. Op het LCD wordt 'DRUMWAARSCHUWING' weergegeven wanneer het einde van de levensduur bijna is bereikt. Er kunnen nog ongeveer 1.000 kopieën worden gemaakt, maar u dient een vervangende module op voorraad te hebben. Wanneer 'DRUM VERVANGEN' wordt weergegeven, stopt het apparaat totdat de afdrukmodule is vervangen.

- Het zijpaneel en vervolgens het voorpaneel openen. Het zijdeksel dient open te zijn alvorens het zijpaneel kan worden geopend.

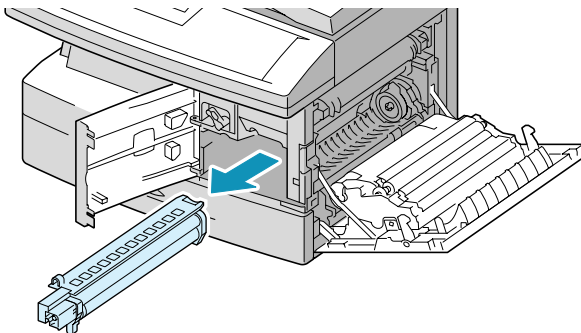


- De ontgrendelingshendel naar boven draaien om de tonercassette los te maken en deze vervolgens verwijderen.

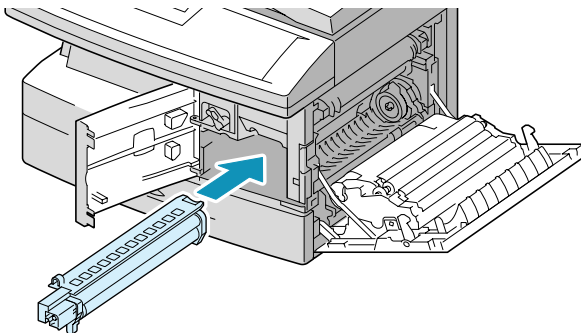


OPMERKING: De tonercassette dient te worden verwijderd om de afdrukmodule te kunnen vervangen.

- De gebruikte afdrukmodule verwijderen.

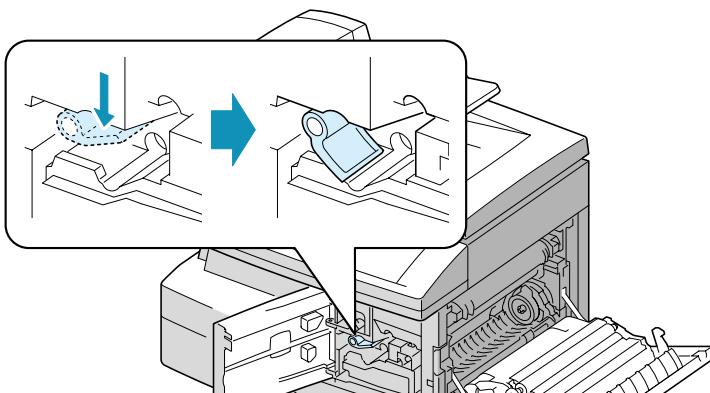


- De nieuwe afdrukmodule uit de verpakking halen en op de plaats schuiven. Het oppervlak van de afdrukmodule niet aanraken.



- De tonercassette terugplaatsen en de hendel vergrendelen.
- Het voorpaneel en vervolgens het zijpaneel sluiten.

Het apparaat keert terug in de mode Stand-by.



Papier plaatsen

Altijd afdrukmetaal gebruiken dat voldoet aan de richtlijnen voor gebruik met dit product. Gebruik van afdrukmetaal dat niet wordt aanbevolen, kan leiden tot papierstoringen of problemen met de afdrukkwaliteit.

Papier kan in de papiercassette of in de handmatige invoer worden geplaatst.

In de navolgende tabel worden de papierformaten weergegeven die kunnen worden gebruikt in de papiercassette en in de handmatige invoer. Ook wordt het aantal vellen dat kan worden geplaatst, weergegeven.

Papierformaat	Capaciteit invoerbron ^a	
	Papiercassette	Handmatige invoer
Gewoon papier Letter (8,5 x 11 inch) Legal (8,5 x 14 inch) Executive (7,25 x 10,5 inch) A4 (210 x 297 mm) B5 (182 x 257 mm) A5 (148 x 210 mm)	JA/550 JA/550 NEE/0 JA/550 NEE/0 NEE/0	JA/100 JA/100 JA/100 JA/100 JA/100 JA/100
Enveloppen Nr. 9 (8,5 x 11 inch) Nr. 10 (8,5 x 14 inch) C5 (6,38 x 9,37 inch) DL (110 x 220 mm)	NEE/0 NEE/0 NEE/0 NEE/0	JA/10 JA/10 JA/10 JA/10
Etiketten^b Letter (8,5 x 11 inch) A4 (210 x 297 mm)	NEE/0 NEE/0	JA/10 JA/10
Transparanten^b Letter (8,5 x 11 inch) A4 (210 x 297 mm)	NEE/0 NEE/0	JA/30 JA/30
Karton^b A6 (105 x 148.5) Briefkaart (4 x 6 inch) Hagaki (5,83 x 8,27 inch)	NEE/0 NEE/0 NEE/0	JA/10 JA/10 JA/10

- a. Naar gelang de papierdikte kan de maximumcapaciteit minder worden.
- b. Indien er veel papierstoringen optreden, één vel per keer in de handmatige invoer plaatsen.

Papiercassette gebruiken

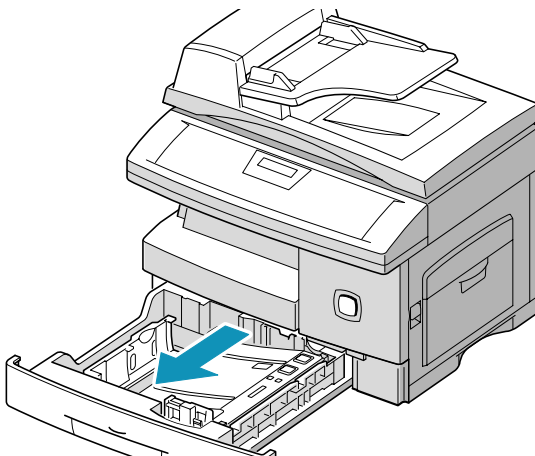
De papiercassette biedt plaats aan maximaal 550 vellen van 80 g/m² (20 lb) gewoon papier.

Acceptabel afdrukmetaal is gewoon papier met formaten tussen A4 of 8,5 x 11 inch en Legal (216 x 356 mm / 8,5 x 14 inch) en een gewicht tussen 60 g/m² en 90 g/m² (16 lb en 24 lb).

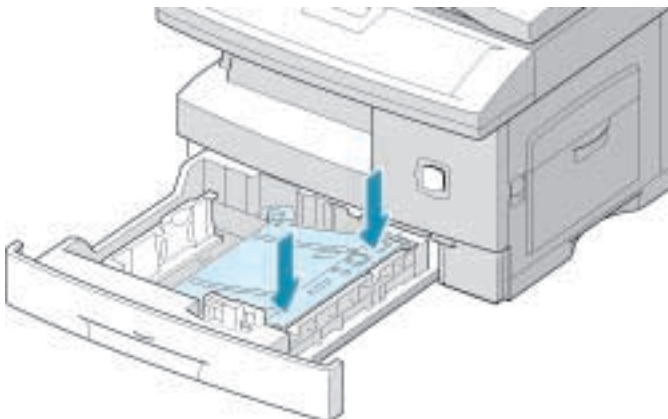
OPMERKING: Wanneer de papiercassette wordt gebruikt, dient de papierformaatoptie in Instellingen systeemgegevens op het correcte formaat te zijn ingesteld. Hoofdstuk 9 - Systeem instellen op pagina 9-7 raadplegen voor instructies.

Papier in de papiercassette plaatsen

- De papiercassette opentrekken.



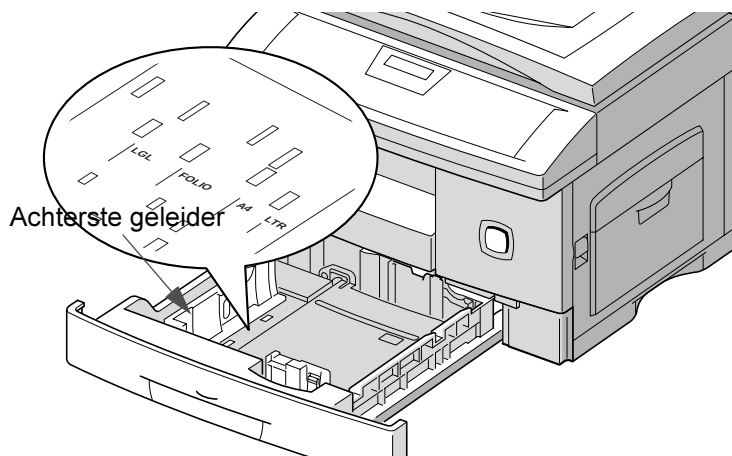
- De drukplaat naar beneden duwen tot deze vastklikt.



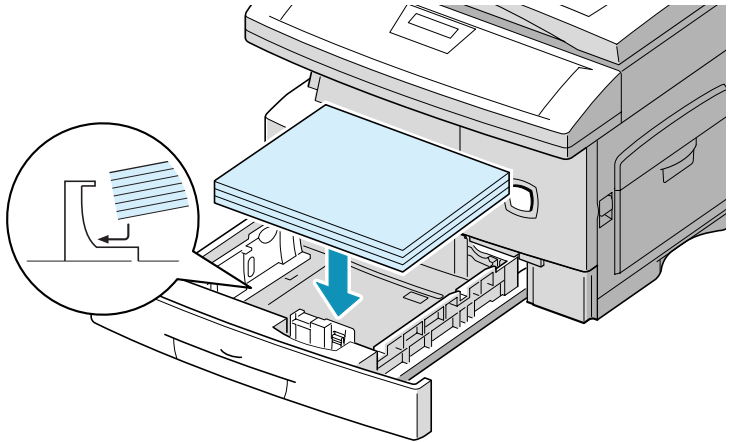
- De achterste papiergeleider instellen op het gewenste papierformaat.

Deze is voorinsteld op A4-formaat (of 8,5 x 11 inch).

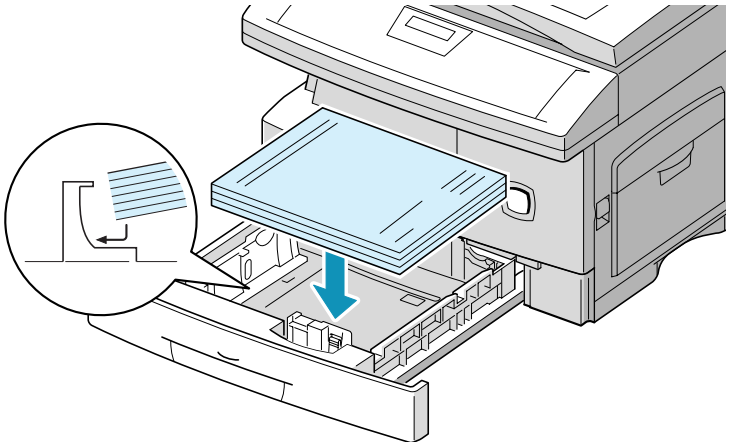
- Om een ander formaat te plaatsen, de achterste geleider optillen en in de juiste positie plaatsen.



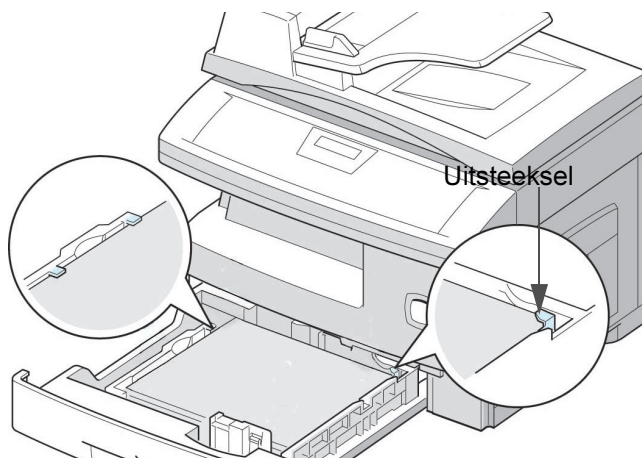
- Het papier uitwaaiëren en in de cassette plaatsen.



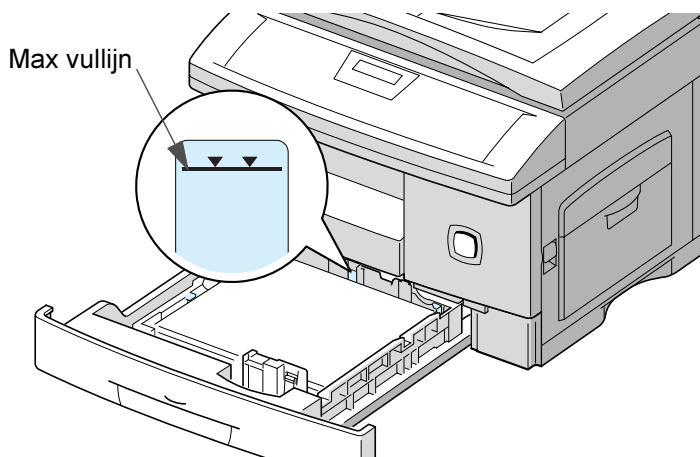
- Indien briefhoofdpapier wordt geplaatst, dit met het ontwerp omhoog plaatsen. De bovenste rand van het vel met het logo dient aan de rechterkant te worden geplaatst.



- Controleren of het papier onder de uitsteeksels is geplaatst.



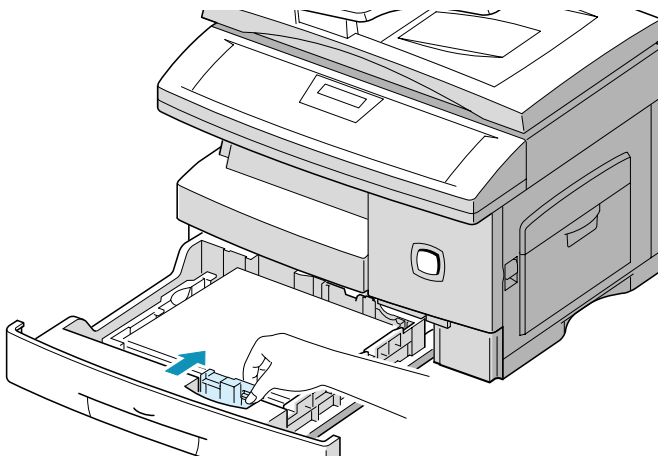
De papierstapel mag niet boven de max. vullijn uitkomen.



- Terwijl de zijgeleider als getoond wordt ingedrukt, deze naar de stapel papier schuiven totdat deze de rand van de stapel net raakt.

De geleider mag niet te vast tegen de rand van de stapel papier worden geplaatst, omdat het papier dan kan ombuigen.

- De papiercassette sluiten.



OPMERKING: Wanneer u een bestand afdrukt vanaf de PC en gebruikmaakt van de papiercassette, erop letten dat de bron en het correcte papierformaat zijn geselecteerd in de software-applicatie alvorens de afdrukopdracht te starten.

***TIP:** Indien u problemen ondervindt met de papierinvoer, het papier in de handmatige invoer plaatsen.*

Handmatige invoer gebruiken

De handmatige invoer bevindt zich aan de rechterzijde van het apparaat. Wanneer deze niet wordt gebruikt, kan deze worden gesloten, zodat het apparaat er compacter uitziet.

De handmatige invoer gebruiken voor het afdrukken op transparanten, enveloppen of briefkaarten voor kleine oplagen van papiersoorten of -formaten die niet in de papiercassette zijn geplaatst.

Acceptabel afdruk materiaal is gewoon papier met een formaat van 98 x 148 mm (3,86 x 5,83 inch) tot Legal-formaat (216 x 356 mm / 8,5 x 14 inch) en een gewicht tussen 60 g/m² en 160 g/m² (16 lb en 43 lb).

OPMERKING: Wanneer papier via de handmatige invoer wordt ingevoerd, dient het papierformaat correct te worden ingesteld in Instellingen systeemgegevens. Indien papier wordt ingevoerd dat kleiner is dan A4/Letter, kan de instelling op A4, Letter of Legal worden gehandhaafd. Hoofdstuk 9 - Systeem instellen raadplegen op pagina 9-7 voor instructies.

In de volgende tabel wordt het toegestane afdruk materiaal weergegeven en de hoogte van de stapel.

Papiersoort	Stapelhoogte
Gewoon papier	Max. 100 vellen of 9 mm ^a
Enveloppen	Max. 10 enveloppen of 9 mm ^a
Transparanten	Max. 30 vellen of 9 mm ^a
Etiketten	Max. 10 vellen of 9 mm ^a
Karton	Max. 10 vellen of 9 mm ^a

- a. De hoogte is gemeten bij een stapel vellen op een vlak oppervlak die niet door handen wordt aangeraakt.

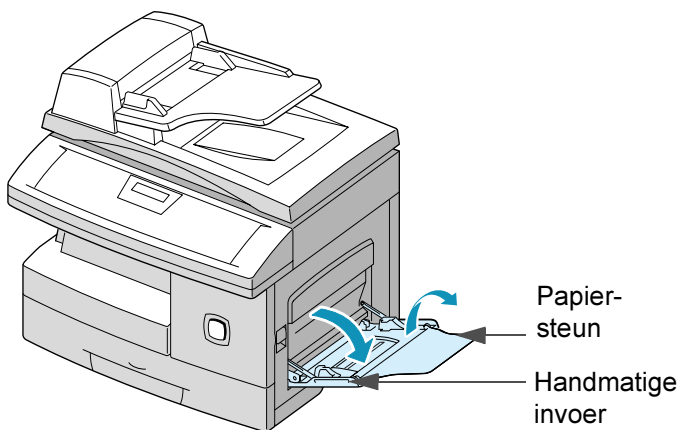
OPMERKING: Altijd alleen het afdruk materiaal plaatsen dat wordt aangegeven in Bijlage B - Specificaties om papier storingen en problemen met de afdrukkwaliteit te vermijden.

OPMERKING: Niet tegen de handmatige invoer stoten of er met uw handen op rusten, omdat deze dan kan beschadigen of kan losraken van het apparaat.

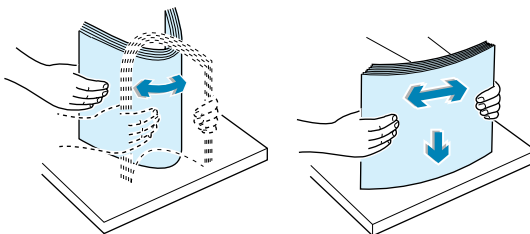
OPMERKING: Krulling in briefkaarten, enveloppen en etiketten gladstrijken alvorens deze in de handmatige invoer te plaatsen.

Papier in de handmatige invoer plaatsen

- De handmatige invoer aan de rechterkant van het apparaat omlaag brengen.
- De verlenging als getoond uitklappen.

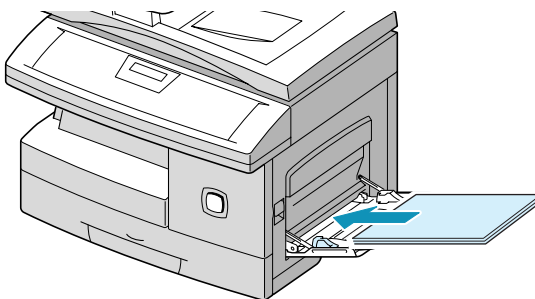


- Een stapel papier of enveloppen voorbereiden door deze een paar maal om te buigen. De stapel op een plat oppervlak recht tikken.

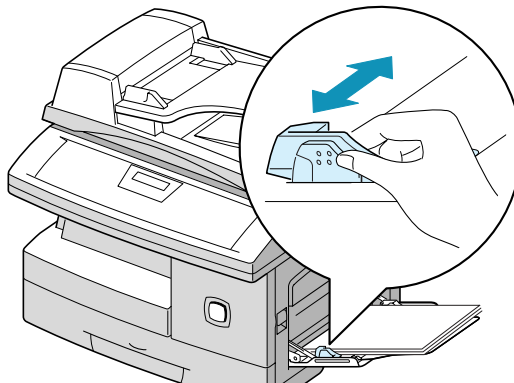


TIP: Transparanten bij de randen vasthouden zodat de afdrukzijde niet wordt aangeraakt. Huidolie afkomstig van uw vingers die terecht komt op de transparanten kan problemen met de afdrukkwaliteit veroorzaken.

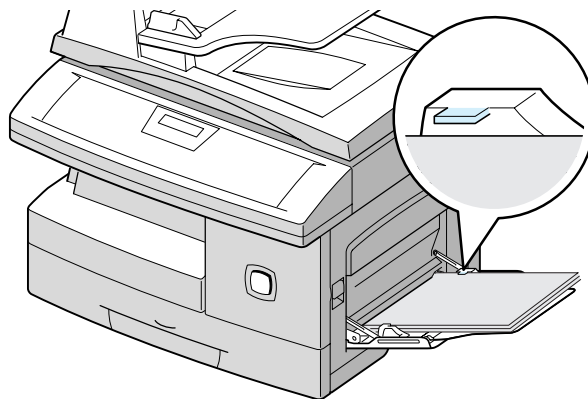
- Het afdruk materiaal met de afdrukzijde omlaag en tegen de rechterkant van de cassette plaatsen.



- De papiergeleider aanpassen aan de breedte van de stapel afdruk materiaal.



- De stapel afdruk materiaal niet te hoog maken. De stapel mag de aangegeven maximumhoogte niet overschrijden. Het papier trekt krom indien u een stapel te diep of te ver invoert.
- Indien er wordt gekopieerd, [Papierinvoer] op het bedieningspaneel indrukken om 'HANDM. INVOER' te selecteren.



Indien wordt afgedrukt, de juiste papierbron in uw software-applicatie selecteren.

De volgende richtlijnen in acht houden bij het selecteren of plaatsen van papier, enveloppen of ander speciaal afdruk-materiaal:

- Wanneer wordt afgedrukt op vochtig, gekruld, gekreukt of gescheurd papier, kunnen papierstoringen of een slechte afdrukkwaliteit het gevolg zijn.
- Alleen kopieerpapier van een hoge kwaliteit gebruiken. Geen papier gebruiken met reliëf of perforaties, of papier dat te glad of te ruw is.
- Papier in de verpakking bewaren het wordt gebruikt. Pakken papier op pallets of planken plaatsen, niet op de grond. Geen zware voorwerpen bovenop het papier plaatsen, ongeacht of dit is verpakt of niet. Papier uit de buurt houden van vocht, of andere condities die kreken of krullen tot gevolg hebben.
- Tijdens opslag dient vochtwerende verpakking (plastic doos of zak) te worden gebruikt om stof en vocht te weren.
- Altijd papier en ander afdruk materiaal gebruiken dat overeenkomt met de specificaties. Bijlage B - Specificaties raadplegen.
- Alleen goede enveloppen met scherpe vouwen gebruiken.
- GEEN enveloppen met speciale sluitingen gebruiken.
- GEEN enveloppen gebruiken met vensters, gecoate voering, zelf-plakkende verzegelingen of ander synthetisch materiaal.
- GEEN beschadigde of slecht gemaakte enveloppen gebruiken.

Richtlijnen voor speciaal afdrukmetaal

Alle instructies bij het speciale papier goed lezen. Deze instructies voorzien in belangrijke informatie over hoe de beste afdrukkwaliteit bij die papiersoorten wordt bereikt.

- Het wordt aanbevolen speciale papiersoorten vel voor vel in te voeren.
- Alleen speciaal papier gebruiken dat geschikt is voor gebruik met laserprinters.
- Om te voorkomen dat speciaal afdrukmetaal zoals transparanten en vellen etiketten aan elkaar vastplakken, deze uit de uitvoerlade verwijderen zodra ze zijn afgedrukt.
- Transparanten op een vlak oppervlak plaatsen nadat ze uit het apparaat zijn verwijderd.
- Transparanten niet gedurende een langere periode in de papercassette laten zitten. Stof en vuil kan zich ophopen en resulteren in vlekkerige afdrucken.
- Om vlekken ten gevolge van vingerafdrucken te voorkomen, transparanten en gecoat papier altijd met zorg behandelen.
- Om vervaagde afdrucken te voorkomen, transparanten niet gedurende een langere periode aan zonlicht blootstellen.
- Ongebruikt metaal plat bewaren. Papier pas uit de beschermende verpakking halen wanneer u het gaat gebruiken.
- Ongebruikt metaal opslaan bij een temperatuur tussen 15 en 30 graden celsius. De relatieve vochtigheid dient tussen 10% en 70% te liggen.
- Niet meer dan 10 vellen speciaal afdrukmetaal per keer in de handmatige invoer plaatsen.
- Nagaan of de klevende zijde van de etiketten geschikt is voor een fuseertemperatuur van 200 °C gedurende 0,1 seconde.

- Controleren of er tussen de etiketten geen klevend materiaal zichtbaar is. Blootgestelde gebieden kunnen tot gevolg hebben dat etiketten losraken tijdens het afdrukken, hetgeen papierstoringen tot gevolg kan hebben. Dit kan schade aan de onderdelen van het apparaat veroorzaken.
- Niet meer dan één vel etiketten tegelijk in het apparaat invoeren. De klevende achterzijde is ontworpen voor één doorvoer door het product.
- Geen etiketten gebruiken die loszitten van het achtervel of die gekreukt zijn of bobbels bevatten, of anderszins zijn beschadigd.

8 ***Algemene problemen oplossen***

Dit hoofdstuk bevat informatie over het oplossen van problemen die bij de *WorkCentre Pro 412* kunnen optreden. In dit hoofdstuk vindt u tabellen met foutberichten en foutcodes, problemen en mogelijke oplossingen.

In dit hoofdstuk wordt het volgende behandeld:

- Documentstoringen
- Papierstoringen
- Xerox Welcome Center bellen
- Foutberichten op LCD
- Problemen oplossen

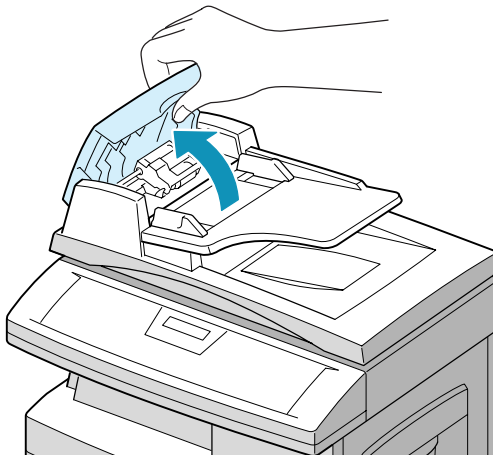
Documentstoringen

Indien een document tijdens invoering via de AOD vastloopt, wordt 'DOCUMENTSTORING' weergegeven.

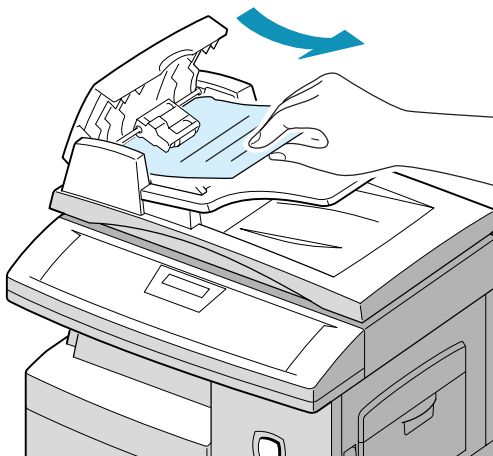
Hieronder wordt informatie gegeven voor het oplossen van de drie typen mogelijke papierstoringen.

Foutieve invoer

- Het bovendeksel van de AOD openen.



- Het document voorzichtig naar rechts uit de AOD trekken.
- Het bovendeksel van de AOD sluiten.
- De documenten opnieuw via de AOD invoeren.

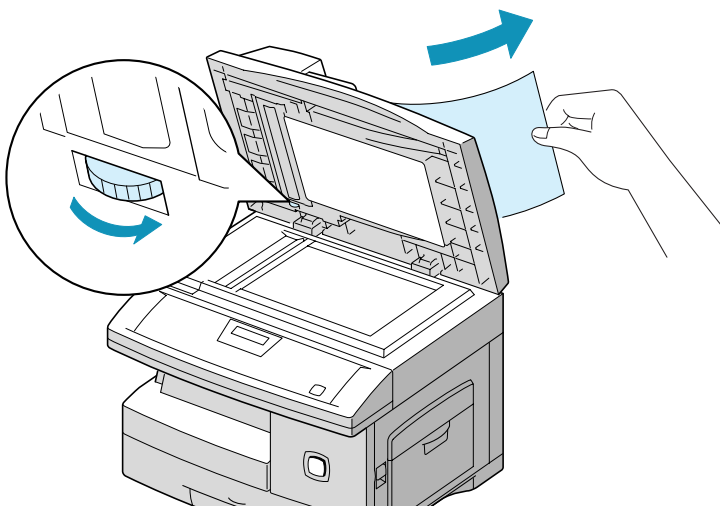


Foutieve uitvoer

- De afdekklep openen en de rolknop draaien om foutief ingevoerde documenten uit de uitvoerzone te verwijderen.

Indien het vastgelopen document niet gemakkelijk kan worden verwijderd, verdergaan bij "Rolstoring".

- De afdekklep sluiten.
- De documenten opnieuw via de AOD invoeren.

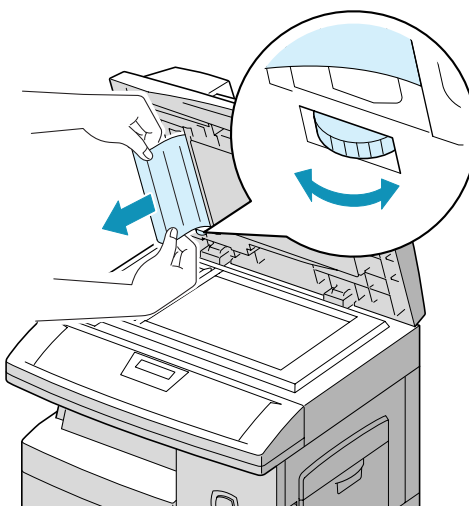


Rolstoring

- De afdekklep openen en de rolknop draaien om foutief ingevoerde documenten uit de uitvoerzone te verwijderen.

Indien het vastgelopen document niet gemakkelijk kan worden verwijderd, dit voorzichtig onder de invoerrol vandaan verwijderen.

- De afdekklep sluiten.
- De documenten opnieuw via de AOD invoeren.



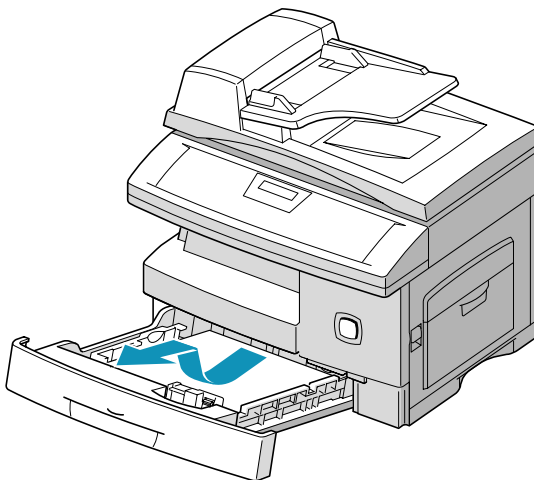
Papierstoringen

Indien een papierstoring optreedt, wordt 'PAPIERSTORING' weergegeven. De stappen hieronder volgen om de storing te verhelpen. Het papier langzaam en voorzichtig naar buiten trekken om te voorkomen dat het scheurt.

Papierinvoerzone

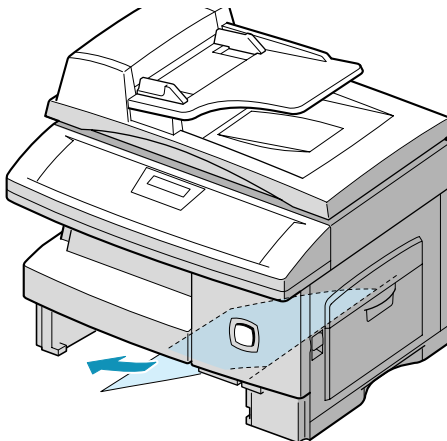
Indien het papier in de invoerzone is vastgelopen, wordt 'PAPIERSTORING 0' weergegeven.

- De papercassette verwijderen.
- De cassette zo ver mogelijk naar buiten trekken, de voorzijde ervan iets optillen en de cassette uit het apparaat halen.



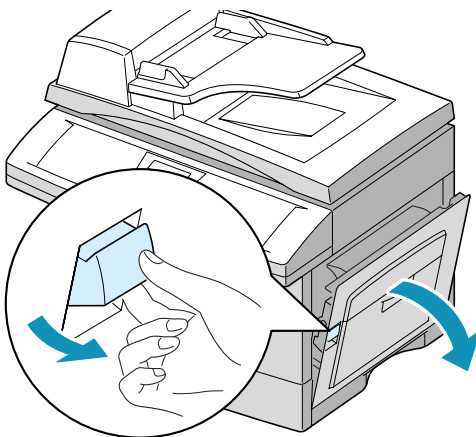
- Het vastgelopen papier voorzichtig verwijderen door dit recht naar buiten te trekken.

Indien er weerstand wordt gevoeld en het papier niet meteen beweegt, stoppen met trekken en doorgaan met de volgende stap.



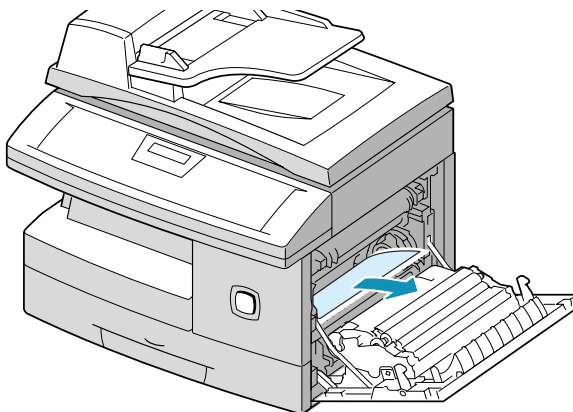
OPMERKING: Indien het vastgelopen papier hier is verwijderd, het zijpaneel openen en vervolgens sluiten zodat het bericht 'PAPIERSTORING' van het LCD verdwijnt.

- Indien het papier niet meteen beweegt wanneer u eraan trekt, aan de ontgrendelingshendel trekken om het zijpaneel te openen.

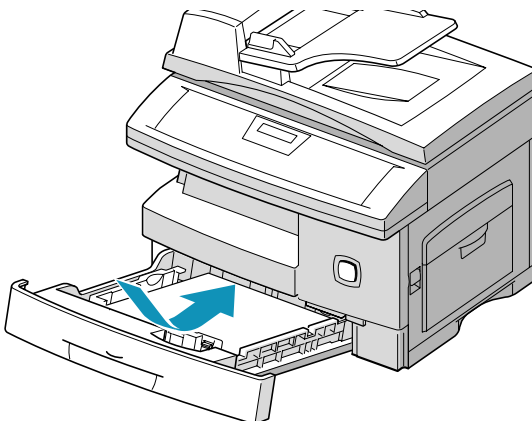


VOORZICHTIG: De glanzende afdrukmodule niet aanraken. Krassen of vlekken hebben een slechte kopieerkwaliteit tot gevolg.

- Het foutief ingevoerde papier voorzichtig verwijderen in de getoonde richting.



- De papercassette plaatsen. Het achterste gedeelte van de cassette omlaag brengen om de achterste rand op een lijn te brengen met de bijbehorende sleuf op het apparaat en de cassette vervolgens volledig naar binnen duwen.



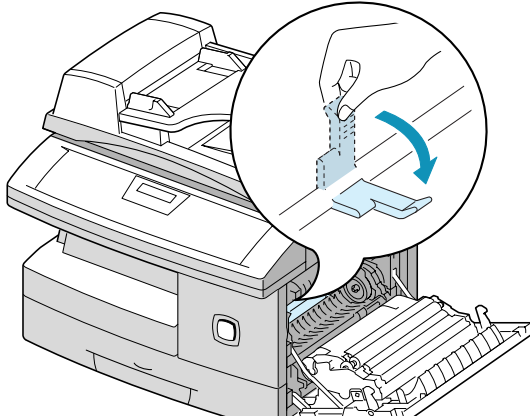
Fuserzone

Indien het papier is vastgelopen in de fuserzone, wordt 'PAPIERSTORING 1' weergegeven.



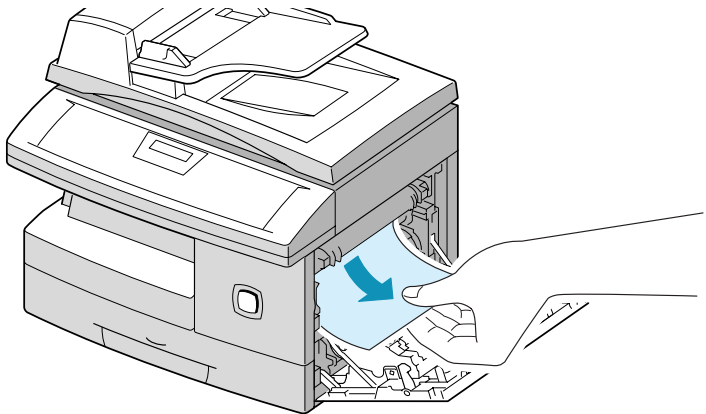
WAARSCHUWING: De fuserzone is heet. Hierop letten bij het verwijderen van papier uit het apparaat.

- De ontgrendelingshendel indrukken om het zijpaneel te openen.
- De fuserhendel naar beneden drukken zoals wordt getoond. Hierdoor wordt de druk op het papier opgeheven.
- Indien geen papier zichtbaar is, kijkt u in de uitvoerzone.

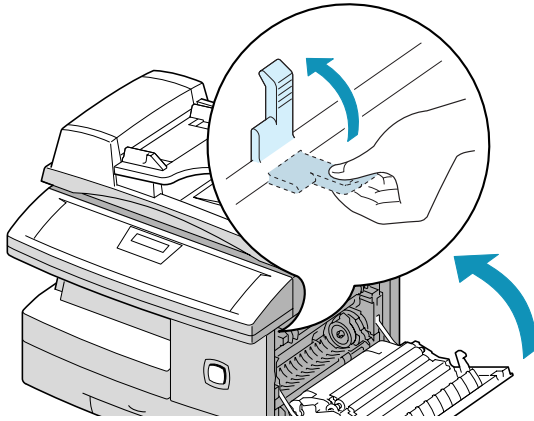


VOORZICHTIG: Geen papier omhoog trekken door de fusereenheid. Niet-gefuseerde toner kan zich in deze zone hechten, hetgeen vlekken op de kopieën tot gevolg heeft.

- Het vastgelopen papier in de aangetoonde richting verwijderen.



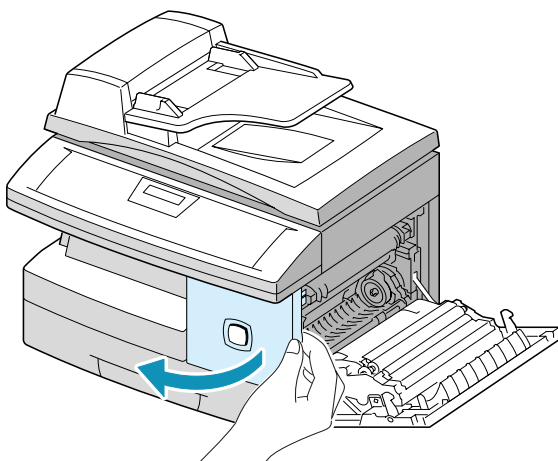
- De fuserhendel naar boven brengen en het zijpaneel sluiten.



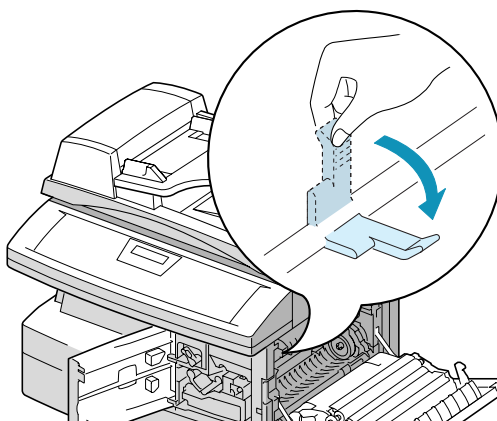
Papieruitvoerzone

Indien het papier in de uitvoerzone is vastgelopen, wordt 'PAPIERSTORING 2' weergegeven.

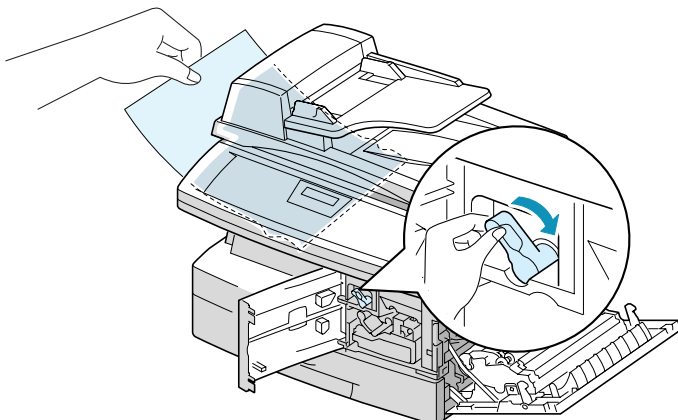
- De ontgrendelingshendel indrukken om het zijpaneel te openen.
- Het voorpaneel openen.



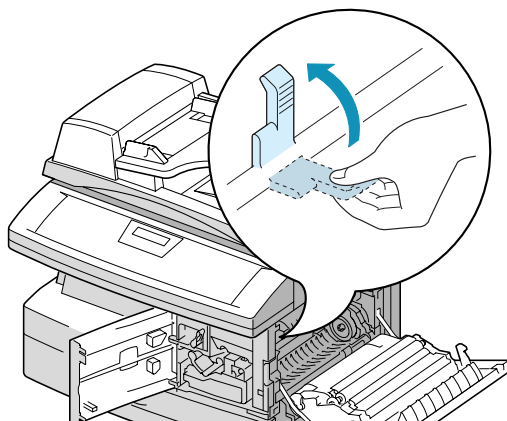
- De fuserhendel naar beneden drukken zoals wordt getoond. Hierdoor wordt de druk op het papier opgeheven.



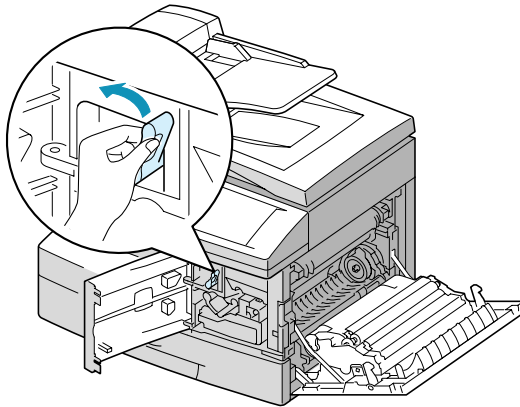
- De storingshendel in de richting van de pijl draaien om het papier naar de uitvoerzone te verplaatsen en het vervolgens via de uitvoerzone verwijderen.



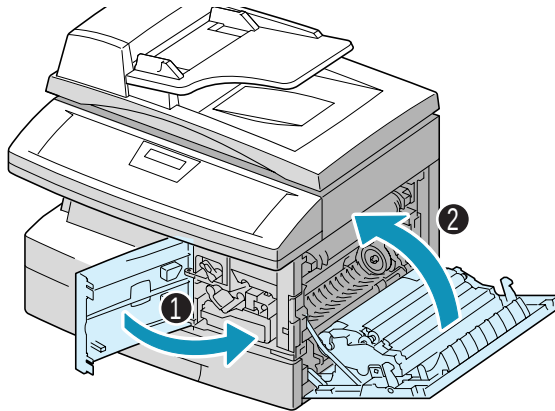
- De fuserhendel omhoog zetten.



- De storingshendel in de oorspronkelijke stand terugzetten.



- Het voorpaneel ❶ en het zijpaneel ❷ sluiten.



Storing in 2-zijdige module

Indien een papierstoring in de 2-zijdige module optreedt, wordt 'DUPLEX STORING' weergegeven.

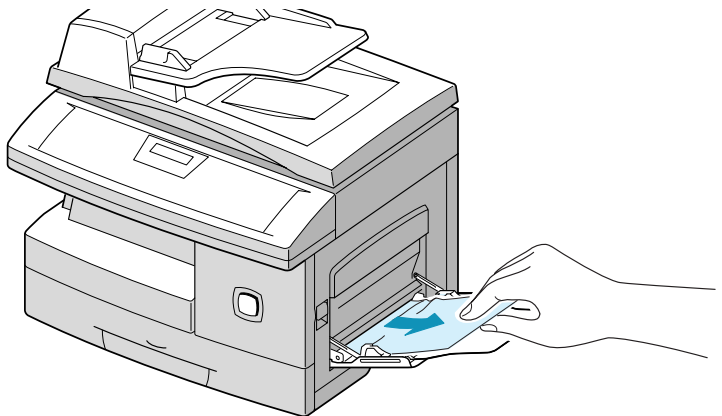
- De ontgrendelingshendel indrukken om het zijpaneel te openen.
- Het vastgelopen papier verwijderen.
- Het zijpaneel sluiten.

Storing in Handmatige invoer

'STORING HANDMATIGE INVOER' wordt weergegeven wanneer het apparaat geen papier waarneemt in de handmatige invoer omdat het papier op is of incorrect is geplaatst bij afdrukken via de handmatige invoer.

Deze storing kan ook optreden wanneer het papier via de handmatige invoer niet correct is ingevoerd in het apparaat.

- Indien het bericht 'STORING HANDMATIGE INVOER' wordt weergegeven en er papier is geplaatst, het papier uit het apparaat trekken en opnieuw plaatsen.



Xerox Welcome Center bellen

Indien het probleem aanhoudt, contact opnemen met het Xerox Welcome Center of uw Xerox-leverancier. Het serienummer van het apparaat en eventuele foutcodes bij de hand houden.

“Xerox Welcome Center” op pagina 1-4 raadplegen voor meer informatie over de locatie van het serienummer.

Telefoonnummer van het Xerox Welcome Center

Het telefoonnummer van het Xerox Welcome Center of uw Xerox-leverancier wordt overhandigd wanneer het apparaat wordt geïnstalleerd. U kunt het telefoonnummer hieronder noteren zodat u dit in de toekomst eenvoudig kunt terugvinden:

Telefoonnummer Welcome Center of Xerox-leverancier:

Tel. _____

Xerox Welcome Center Nederland: 020 - 6563620

Xerox Welcome Center België: 02 - 7131453

Foutberichten op LCD

Indien zich in het apparaat een abnormale situatie voordoet of een onjuiste bewerking wordt uitgevoerd, wordt een bericht met de aard van de fout weergegeven. Indien dit gebeurt, voert u de corrigerende handeling uit die in de volgende tabel wordt weergegeven.

LCD	Betekenis	Oplossing
Storing handmatige invoer	Het apparaat registreert geen invoer via de handmatige invoer.	Papier in de handmatige invoer plaatsen.
Documentstoring	Het geplaatste document is vastgelopen in de AOD.	De storing verhelpen. Pagina 8-2 raadplegen.
Deur open	Het zijpaneel is niet goed vergrendeld.	Het zijpaneel sluiten totdat dit is vergrendeld.
Drumwaarschuwing	Het einde van de levensduur van de afdrukmodule is bijna aangebroken.	U dient een vervangende cassette op voorraad te hebben.
Duplex storing	Papier is vastgelopen tijdens 2-zijdig afdrukken.	De storing verhelpen. Pagina 8-4 raadplegen.
Fuserfout	Er is sprake van een probleem in de fusereenheid.	Het netsnoer verwijderen en weer aansluiten. Indien het probleem aanhoudt, contact opnemen met het Xerox Welcome Center.
LSU-fout	Er is sprake van een probleem in de LSU (laserscaneenheid).	Het netsnoer verwijderen en weer aansluiten. Indien het probleem aanhoudt, contact opnemen met het Xerox Welcome Center.
Geen tonercassette	De tonercassette is niet geïnstalleerd.	De tonercassette installeren. Pagina 7-6 raadplegen.
Geen papier	Het papier in de papercassette is op.	Papier in de papercassette plaatsen.
Papierstoring 0	Papier is vastgelopen in de invoerzone.	De storing verhelpen. Pagina 8-4 raadplegen.

LCD	Betekenis	Oplossing
Papierstoring 1	Papier is vastgelopen in de fuserzone.	De storing verhelpen. Pagina 8-4 raadplegen.
Papierstoring 2	Papier is vastgelopen in de uitvoerzone.	De storing verhelpen. Pagina 8-4 raadplegen.
Drum vervangen	Het einde van de levensduur van de afdrukmodule is bereikt.	De afdrukmodule vervangen. Pagina 7-12 raadplegen.
Toner op	Het einde van de levensduur van de tonercassette is bereikt. Het apparaat stopt.	Vervangen door een nieuwe tonercassette. Pagina 7-6 raadplegen.
Toner bijna op	De toner is bijna op.	De tonercassette verwijderen en voorzichtig schudden. Hierdoor kan het afdrukken tijdelijk worden vervolgd.
Herkiezen	Het apparaat wacht gedurende het geprogrammeerde interval alvorens opnieuw te kiezen.	U kunt [Start] indrukken om onmiddellijk opnieuw te kiezen of [Stop] om het herkiezen te annuleren.
Comm.fout	Er is een probleem met de faxcommunicatie opgetreden.	Proberen de fax opnieuw te verzenden.
Groep niet beschikbaar	U heeft geprobeerd een groepslocatie te selecteren waarvoor alleen een enkel nummer kan worden gebruikt, zoals bij het toevoegen van locaties aan een multi-kiezenbewerking.	Nogmaals proberen; de locatie van de groep controleren.
Lijnstoring	Uw apparaat krijgt geen verbinding met het externe apparaat, of heeft de verbinding verloren door een probleem met de telefoonlijn.	Proberen de fax opnieuw te verzenden. Indien de storing aanhoudt, een uur of langer wachten totdat de lijn vrijkomt en nogmaals proberen.

LCD	Betekenis	Oplossing
Functie vol	Het geheugen is vol.	Onnodige documenten verwijderen of de verzending nogmaals uitvoeren wanneer meer geheugen beschikbaar is. U kunt de verzending ook opdelen in meerdere bewerkingen bij een grote opdracht.
Geen antwoord	Geen antwoord bij het externe apparaat na alle herkiespogingen.	Proberen de fax opnieuw te verzenden. Controleren of het externe apparaat correct functioneert.
Niet toegewezen	Aan de snelkieslocatie die u wilt gebruiken is geen nummer toegewezen.	Het nummer handmatig kiezen met het numerieke toetsenbord of het nummer toewijzen aan een snelkieslocatie.
Pol-fout	Bij het instellen voor pollen van een ander faxapparaat heeft u een incorrecte pol-code gebruikt.	De correct pol-code invoeren.
	Het externe faxapparaat dat u wilt pollen is niet gereed voor een reactie op uw pol-verzoek.	De externe operateur dient vooraf te weten dat u gaat pollen en het document dient gereed te zijn bij het externe apparaat.
Lijn bezet	Geen antwoord bij het externe faxapparaat.	Opnieuw proberen de fax te verzenden.

Problemen oplossen

In de volgende tabel worden problemen weergegeven die kunnen optreden en de bijbehorende aanbevolen oplossingen. De aanbevolen oplossingen volgen totdat het probleem is verholpen. Indien het probleem aanhoudt, het Xerox Welcome Center bellen.

Oplossingen voor problemen met het kopieerapparaat

Probleem	Aanbevolen oplossing
LCD schakelt niet in	Controleren of het apparaat is aangesloten op een stopcontact en controleren of er stroom op staat.
Kopieën zijn te licht of te donker	Indien het origineel licht is, de toets Lichter/donkerder gebruiken om de achtergrond van de kopieën donkerder te maken. Indien het origineel te donker is, de toets Lichter/donkerder gebruiken om de achtergrond van de kopieën lichter te maken.
Smeren, strepen, markeringen of vlekken op kopieën	Indien de defecten op het origineel zitten, de toets Lichter/donkerder indrukken om de achtergrond van de kopieën lichter te maken. Indien de defecten niet op het origineel zitten, de glasplaat en de onderzijde van de afdekklep reinigen.
Gekopieerd beeld is scheef	Controleren of het origineel correct op de glasplaat is geplaatst. Controleren of het kopieerpapier correct is geplaatst.
Blanco kopieën	Controleren of het origineel met de beeldzijde omlaag op de glasplaat of met de beeldzijde omhoog in de AOD is geplaatst.

Probleem	Aanbevolen oplossing
Het beeld kan eenvoudig van de kopie worden geveegd	Het papier in de cassette vervangen door papier uit een nieuwe verpakking. In ruimtes met een hoge luchtvochtigheid het papier niet gedurende lange periodes in het apparaat laten zitten.
Veel papierstoringen	De stapel papier uitwaaiëren en omdraaien in de cassette. Het papier in de cassette vervangen door nieuw papier. De papiergeleiders controleren/afstellen. Controleren of het papier het correcte gewicht heeft; bond-papier van 80 g/m ² (20 lb) wordt aanbevolen. Na een papierstoring controleren of er geen papier of stukjes papier in het apparaat zijn achtergebleven.
Het rendement van de toner is lager dan verwacht en het bericht TONER BIJNA OP wordt op het LCD weergegeven	Toner kan vastzitten in de cassette. De toner-cassette verwijderen, heen en weer schudden en bovenop de cassette tikken. Ervoor zorgen dat u de blootgestelde toner aan de linkerkant van de cassette niet aanraakt.
Er kunnen minder kopieën met de tonercassette worden gemaakt dan verwacht	Originelen bevatten afbeeldingen, volvlakken of dikke lijnen. Originelen zijn formulieren, nieuwsbrieven, boeken, enz. Het apparaat is vaak in- en uitgeschakeld. De afdekklep van de glasplaat is open tijdens het kopiëren.

Oplossingen voor afdrukproblemen

Probleem	Mogelijke oorzaak	Aanbevolen oplossing
Het apparaat drukt niet af	De IEEE-1284 parallelle kabel of USB-kabel is niet correct aangesloten.	De kabelaansluiting controleren.
	De IEEE-1284 parallelle kabel of USB-kabel is kapot.	De kabel controleren op een computer en printer die werken. Indien afdrukken niet mogelijk is, de kabel vervangen.
	De poortinstelling is incorrect.	De printerinstellingen controleren in het Windows Configuratiescherm en ervoor zorgen dat de afdrukopdracht naar de correcte poort wordt verzonden (bijvoorbeeld: LPT1).
	De tonercassette en afdrukmodule zijn niet correct geïnstalleerd.	Controleren of de tonercassette en afdrukmodule correct zijn geïnstalleerd.
	De printerdriver is mogelijk niet correct geïnstalleerd.	De software opnieuw installeren.
	De specificaties voor de parallelle poort-kabel zijn mogelijk niet correct.	De IEEE-1284 parallelle poort-kabel gebruiken die bij het apparaat is geleverd of deze vervangen door een IEEE-1284-compatibele kabel.
De helft van de pagina is blanco	De pagina-opmaak is te complex.	De resolutie verlagen van 600 dpi naar 300 dpi. Meer RAM in de computer installeren.
	De paginarichting is mogelijk niet correct.	De paginarichting wijzigen in het dialoogvenster met printerinstellingen.

Probleem	Mogelijke oorzaak	Aanbevolen oplossing
Afdrukken gaat te langzaam	De parallelle poort van de computer is mogelijk niet ingesteld voor communicatie met hoge snelheid.	Indien uw computer is uitgerust met een parallelle ECP-poort, deze werkingsmode inschakelen. De paragraaf over het inschakelen van hoge snelheid-printercommunicatie in de handleiding van uw PC raadplegen.
	Indien Windows 95 wordt gebruikt, is de spool-instelling mogelijk incorrect ingesteld.	Op Start in de taakbalk klikken en vervolgens op Instellingen, Printers klikken. Met de rechtermuisknop op het pictogram van het apparaat klikken. Op Eigenschappen klikken en vervolgens op spool-instellingen op het tabblad Details. De gewenste instelling uit de beschikbare keuzes selecteren.
	Computer heeft mogelijk niet voldoende geheugen (RAM).	Meer RAM in uw computer installeren.
	Afdrukopdracht is te groot.	Resolutie verlagen van 600 dpi naar 300 dpi.
Onregelmatig vervaagde afdrukgedeelten	Er is een probleem met de papierkwaliteit.	Alleen papier gebruiken dat voldoet aan de specificaties voor het product.
	Toner is onregelmatig verdeeld.	De tonercassette verwijderen en voorzichtig schudden om de toner gelijkmatig te verdelen. De tonercassette vervolgens weer terugplaatsen.
Zwarte vlekken	Er is een probleem met de papierkwaliteit.	Alleen papier gebruiken dat voldoet aan de specificaties voor het product.
Lege tekens	Het papier is mogelijk te droog.	Proberen af te drukken met een andere stapel papier.

Probleem	Mogelijke oorzaak	Aanbevolen oplossing
Verstrooiing achtergrond	Het papier is mogelijk te vochtig.	Proberen af te drukken met een andere stapel papier. De verpakking van het papier pas openen wanneer het papier wordt gebruikt, zodat het papier niet te veel vocht uit de lucht absorbeert.
	Afdrukken op ongelijke oppervlakken.	Indien wordt afgedrukt op enveloppen, de afdrukopmaak wijzigen zodat niet wordt afgedrukt op gebieden met overlappende naden op de achterzijde.
Ontbrekende tekens	Het papier is mogelijk te vochtig.	Proberen af te drukken met een andere stapel papier. De verpakking van het papier pas openen wanneer het papier wordt gebruikt, zodat het papier niet te veel vocht uit de lucht absorbeert.
Achterzijde afdruk is vuil	De overdrachtsrol is mogelijk vuil.	Een paar blanco pagina's afdrukken om de overdrachtsrol te reinigen.
Incorrecte fonts	TrueType-fonts mogelijk uitgeschakeld.	Het dialoogvenster Lettertypen in het Configuratiescherm gebruiken om TrueType-fonts in te schakelen.
Vervaagde afbeeldingen	Toner is mogelijk bijna op.	De tonercassette verwijderen en voorzichtig schudden om de toner gelijkmatig te verdelen. De tonercassette vervolgens weer terugplaatsen. Ervoor zorgen dat u een nieuwe tonercassette in voorraad heeft.

Oplossen voor problemen met faxen

Probleem	Aanbevolen oplossing
Originelen worden diagonaal (scheef) ingevoerd	Controleren of de originelengeleiders zijn afgesteld op de breedte van het origineel dat wordt verzonden. Controleren of de originelen voldoen aan de vastgestelde gebruiksvereisten voor dit apparaat.
Het origineel wordt niet afgedrukt op het papier van de externe FAX alhoewel het wel is verzonden	Controleren of de originelen met de beeldzijde omhoog in de AOD of met de beeldzijde omlaag op de glasplaat zijn geplaatst.
Originelen worden niet verzonden ondanks dat bewerkingen normaal worden uitgevoerd	Controleren of de externe FAX compatibel is met uw apparaat. Het apparaat ondersteunt G3-communicaties, maar geen G4-communicaties.
Originelen kunnen niet worden ontvangen ondanks dat [Start] is ingedrukt	Wachten totdat de telefoon rinkelt alvorens de hoorn op te nemen. De hoorn pas opleggen wanneer [Start] is ingedrukt. Wanneer u een fax-oproep beantwoordt door de hoorn op te nemen, de hoorn pas opleggen wanneer [Start] is ingedrukt en u de telefoonlijn hoort overschakelen naar het apparaat. Controleren of het telefoonsnoer niet is ontkoppeld. Controleren of het netsnoer nog is aangesloten op het stopcontact. Controleren bij degene die het origineel probeert te verzenden of er problemen met het externe faxapparaat zijn.
Papier wordt niet uitgevoerd	Controleren of papier in het apparaat is geplaatst. Controleren of er een papierstoring heeft plaatsgevonden.

Probleem	Aanbevolen oplossing
Het ontvangen origineel wordt donker afgedrukt en is onleesbaar of er worden zwarte strepen afgedrukt op het origineel	Bij degene die het origineel verzendt, nagaan of het origineel een schoon exemplaar betreft. Bij degene die het origineel verzendt, nagaan of het probleem niet te wijten is aan een storing of bedieningsfout aan de zijde van het externe faxapparaat. Bijvoorbeeld vuil scanglas of een vuile scanlamp. Indien hetzelfde probleem optreedt indien u een kopie op uw apparaat maakt, de afdrukmodule reinigen volgens de instructies op pagina 7-11.
Papier wordt uitgevoerd, maar is niet bedrukt	Controleren of er voldoende toner is. Bij degene die de fax verzendt, nagaan of het origineel correct is geplaatst toen dit werd gescand op het externe faxapparaat.

Apparaat herstellen

Indien u problemen ondervindt of indien het apparaat vastloopt, kan het nodig zijn het apparaat te herstellen. De volgende instructies gebruiken voor herstellen en opnieuw opstarten van het apparaat:

OPMERKING: Deze programmeerreeks dient binnen 1,5 seconden te worden uitgevoerd.

- De toets [Wissen/Alles wissen] indrukken.
- De navigatietoets ▲ indrukken.
- De toets [Wissen/Alles wissen] nogmaals indrukken.
- De navigatietoets ▼ indrukken.

9 Systeem instellen

Er dienen verschillende systeeminstellingen te worden geconfigureerd alvorens de *WorkCentre Pro 412* te gebruiken. ControlCentre 5.0 is ook beschikbaar om het apparaat extern in te stellen, op uw PC of werkstation.

De volgende onderwerpen worden behandeld:

- Systeeminstellingen
- Luidsprekervolume aanpassen
- Instellingen Systeemgegevens
- Overzichten
- Geheugen wissen
- ControlCentre 5.0

Systeeminstellingen

In het menu Systeeminstellingen kunt u verschillende instellingen op het apparaat wijzigen.

Opties van Systeeminstellingen

Optie	Beschrijving
Ontvangstmode	Het apparaat is ingesteld om automatisch een fax te ontvangen. Er zijn verschillende andere ontvangstmodes beschikbaar: TEL: In de mode TEL is automatische fax-beantwoording en -ontvangst uitgeschakeld. Om een fax handmatig te ontvangen, de hoorn opnemen of Handmatig kiezen indrukken om de oproep te accepteren. U hoort een stem of de faxtoon via het externe apparaat. Vervolgens [Start] indrukken en de hoorn opleggen. FAX: Het apparaat beantwoordt een binnenkomende oproep en schakelt onmiddellijk over op de fax-ontvangstmode. TEL/FAX: Het apparaat beantwoordt een binnenkomende oproep. Indien er geen faxsignaal wordt waargenomen, is een rinkelende toon hoorbaar om aan te geven dat er een gesprek binnenkomt. Om het gesprek te beantwoorden, [Start] indrukken op het bedieningspaneel en de hoorn opnemen. Indien de hoorn niet wordt opgenomen terwijl de telefoon rinkelt, schakelt het apparaat automatisch over op de fax-ontvangstmode. ANTW/FAX: Gebruiken indien er een antwoordapparaat is aangesloten op de Xerox WorkCentre Pro 412. Indien het apparaat een faxtoon waarneemt, wordt automatisch overgeschakeld op de FAX-mode.
Voorkiesnr.	U kunt een voorkiesnummer van maximaal 5 cijfers instellen. Dit kiesnummer wordt gekozen, voordat een autokiesnummer wordt gestart. Dit is handig bij bellen via een centrale.

Optie	Beschrijving
Volume belsignaal	U kunt het volume van het belsignaal instellen. Er zijn 10 niveaus beschikbaar. U hoort het geselecteerde volume en het niveau wordt op het scherm weergegeven. Door de instelling zoveel mogelijk links in te stellen, wordt het belsignaal uitgeschakeld. Het apparaat werkt normaal ook al is het belsignaal uitgeschakeld.
Alarmsignaal	Wanneer deze optie is ingesteld op AAN, is het alarmsignaal hoorbaar bij een fout of wanneer faxcommunicatie is voltooid.
Toetsgeluid	Wanneer deze optie is ingesteld op AAN, is een toetsgeluid hoorbaar bij het indrukken van een toets.
Luidsprekerregeling	U kunt de luidspreker op AAN, UIT of COM instellen. Wanneer deze optie is ingesteld op COM, staat de luidspreker aan totdat het externe apparaat antwoordt.
Taal selecteren	U kunt de volgende schermtaal selecteren: Engels, Frans, Spaans, Portugees, Duits, Italiaans, Nederlands, Deens, Zweeds, Fins en Noors.
Land selecteren	Door de optie LAND SELECTEREN te selecteren, worden de correcte instellingen voor faxcommunicatie voor het PSTN-systeem van ieder land ingesteld. U kunt kiezen uit: Oostenrijk, Denemarken, Finland, Duitsland, Griekenland, Zwitserland, Italië, Nederland, Noorwegen, Zweden, België, Portugal, Spanje, Verenigd Koninkrijk, Frankrijk en Ierland.
Tonerbesparing	Wanneer deze optie is ingesteld op AAN, bespaart u toner.
USB-mode	De selecties voor USB-mode zijn SNEL en LANGZAAM. SNEL is de standaardmode. Bij sommige PC-gebruikers kan slechte USB-implementatie het gevolg zijn in de standaardmode. Indien dit het geval is, de mode LANGZAAM selecteren voor een goede werking.
Fax-duplex	Wanneer deze optie is ingeschakeld, kunt u 2-zijdige faxpagina's afdrukken. U kunt LANGE KANT of KORTE KANT selecteren naar gelang de inbindrichting. De instelling UIT heeft tot gevolg dat de toepassing wordt uitgeschakeld.

Optie	Beschrijving
Afdrukkwaliteit	Deze optie gebruiken om de standaardafdrukkwaliteit voor het apparaat in te stellen op basis van het type origineel dat wordt gekopieerd. NORMAAL gebruiken indien het apparaat voor alle soorten originelen wordt gebruikt, TEKST indien er hoofdzakelijk documenten worden gekopieerd met dunnen lijnen en tekst, en BEELD indien het apparaat wordt gebruikt voor het kopiëren van documenten die schakeringen of kleuren bevatten.

De opties van Systeeminstellingen wijzigen

De volgende instructies gebruiken om de standaardopties van Systeeminstellingen weer te geven of te wijzigen:

- [Menu/Afsluiten] op het bedieningspaneel indrukken.
- ▼ of ▲ indrukken totdat 'SYSTEEMINSTELL.' verschijnt en vervolgens [Selecteren] indrukken.
- ▼ of ▲ indrukken om door de opties te schuiven.
- Om de huidige instelling voor een van de opties van Systeeminstellingen weer te geven of te wijzigen, een toepassing selecteren en [Selecteren] indrukken.

De standaardinstelling voor uw selectie wordt op de onderste regel van het LCD weergegeven.

- ◀ of ▶ indrukken om de instellingsopties voor de geselecteerde toepassing weer te geven.
- [Selecteren] indrukken om de selectie op te slaan. De volgende optie van Systeeminstellingen wordt weergegeven.
- De procedure herhalen om door te gaan met het wijzigen van instellingen.
- [Menu/Afsluiten] indrukken om af te sluiten en terug te keren naar het vorige menu-niveau. [Stop] indrukken om terug te keren naar de mode Stand-by.

Luidsprekervolume aanpassen

De volgende instructies gebruiken om het volume van de luidspreker aan te passen.

- Controleren of op het LCD de datum en tijd worden weergegeven (mode Fax Stand-by).

Indien dit niet het geval is [Kopiëren/Faxen/Scannen] indrukken totdat FAX wordt weergegeven en vervolgens [Selecteren] indrukken.

- [Handmatig kiezen] indrukken. U hoort een kiestoon.
- ◀ of ▶ herhaaldelijk indrukken totdat u het gewenste volume heeft. Op het scherm wordt het huidige volume weergegeven.
- [Stop] indrukken om de instelling op te slaan en terug te keren naar de mode Stand-by.

Instellingen Systeemgegevens

Het apparaat beschikt over verschillende opties van systeemgegevens die door de gebruiker kunnen worden geselecteerd. Deze opties zijn in de fabriek voorinsteld, maar dienen mogelijk te worden gewijzigd. Om te achterhalen hoe deze opties momenteel zijn ingesteld, de lijst Systeemgegevens afdrukken.

OPMERKING: Ten gevolge van wettelijke bepalingen in bepaalde landen kan het wijzigen van de instellingen van bepaalde systeemgegevens zijn beperkt.

TIP: Voor meer informatie over het afdrukken van de lijst Systeemgegevens, "Overzichten afdrukken" raadplegen op pagina 9-11.

Opties van Systeemgegevens

Optie	Beschrijving
Papierformaat	Gebruiken om het standaardpapierformaat voor de cassette en de handmatige invoer in te stellen – Letter, A4 of Legal (216 x 356 mm / 8,5 x 14 inch). OPMERKING: Indien papier dat kleiner is dan A4/Letter via de handmatige invoer wordt ingevoerd, kan de instelling op A4, Letter of Legal worden gehandhaafd.
Berichtbevest.	Gebruiken om een overzicht in te stellen waarin wordt weergegeven of de verzending succesvol was, hoeveel pagina's zijn verzonden en aanvullende informatie. De opties zijn AAN, UIT of FT. Bij FT wordt alleen een overzicht afgedrukt indien een verzending is mislukt.
Auto-journaal	Gebruiken om een overzicht in te stellen met gedetailleerde informatie over laatste 40 communicaties, inclusief tijd en data. Optionele instellingen zijn AAN en UIT.

Optie	Beschrijving
Ontvangstcode	Met de ontvangstcode kunt u fax-ontvangst starten via een telefoon die op de EXT-aansluiting van de <i>WorkCentre Pro 412</i> is aangesloten. Indien u de hoorn opneemt en faxtonen hoort, de ontvangstcode invoeren en Start indrukken. De ontvangstcode is in de fabriek vooringesteld op *9*. U kunt een instelling tussen 0 en 9 kiezen.
Energiebesparing	Met Energiebesparing kunt u het stroomverbruik verlagen wanneer het apparaat inactief is. AAN selecteren om de toepassing in te schakelen. Op het LCD wordt verzocht de tijdsperiode in te voeren waarbij het apparaat dient te wachten nadat een opdracht is afgedrukt en voordat het apparaat overschakelt naar verlaagd stroomverbruik. UIT selecteren om deze toepassing uit te schakelen. Het apparaat is gereed voor afdrukken met een minimale opwarmtijd.
ECM-mode	Deze foutcorrectiemode compenseert een slechte kwaliteit van de lijn. De opties zijn AAN en UIT. Indien de kwaliteit van de lijn slecht is, kan de verzendtijd worden verlengd wanneer ECM is ingeschakeld.
Ontvangstreductie	Wanneer een document wordt ontvangen dat net zo lang is of langer is dan het papier in het apparaat, kan het apparaat het formaat van het document verkleinen zodat dit past op het papierformaat dat in de <i>WorkCentre Pro 412</i> is geplaatst. Deze toepassing gebruiken om automatisch een binnenkomende pagina te verkleinen. Indien de <i>WorkCentre Pro 412</i> niet in staat is het document op een pagina te plaatsen, dan wordt het document verdeeld en afgedrukt op ware grootte op twee of meer pagina's. Wanneer Horizontale reductie is ingeschakeld, wordt een binnenkomend document alleen langs de verticale as verkleind.

Optie	Beschrijving
Formaat negeren	Wanneer een document wordt ontvangen dat net zo lang is of langer is dan het papier in het apparaat, kunt u het faxapparaat instellen het teveel onderaan de pagina te negeren. Indien de ontvangen pagina buiten het ingestelde formaat valt, wordt het ware formaat op twee vellen papier afgedrukt. Indien het document binnen de marge valt en de toepassing Auto-verkleining is ingeschakeld, wordt het document verkleind zodat dit op het juiste papierformaat past (er wordt niet genegeerd). Indien de toepassing Auto-verkleining is uitgeschakeld of mislukt, worden de gegevens binnen de aangegeven marge genegeerd. De instelling dient tussen 0 en 30 mm te liggen.
Herkiesinterval	De <i>WorkCentre Pro 412</i> kan het nummer van een extern faxapparaat bij bezettoon automatisch opnieuw kiezen. Er kunnen intervallen van 1 tot 15 minuten worden ingevoerd.
Keren herkiezen	Specificeert het aantal kiespogingen (van 0 tot 9) die door de <i>WorkCentre Pro 412</i> worden uitgevoerd.
Antwoord bij oproep	Specificeert het aantal malen dat de <i>WorkCentre Pro 412</i> rinkelt (1 – 7) alvorens een binnenkomende oproep te beantwoorden.
Verzenden uit geheugen	Wanneer deze optie is ingeschakeld, worden alle faxverzendingdocumenten automatisch in het geheugen gescand. U hoeft niet te wachten tot de documenten in de AOD zijn verzonden, alvorens andere faxopdrachten te verzenden of op te slaan.
Lokale ID	Wanneer deze optie is ingeschakeld, drukt de <i>WorkCentre Pro 412</i> automatisch het paginanummer en de datum en tijd van ontvangst af onderaan elke pagina van een ontvangen document.
Klokmode	U kunt het apparaat configureren om de tijd weer te geven in 12- of 24-uurs formaat.

Opties van Systeemgegevens instellen

De instructies hieronder gebruiken om de opties van Systeemgegevens te configureren op de gewenste instellingen:

- [Menu/Afsluiten] op het bedieningspaneel indrukken. Het eerste menu, SYSTEEMGEGEVENS, wordt weergegeven.

Op de onderste schermregel wordt het eerste optiemenu 'PAPIERFORMAAT' weergegeven.

- Door de opties schuiven door ▼ of ▲ herhaaldelijk in te drukken.
- Wanneer de gewenste optie op het scherm verschijnt, [Selecteren] indrukken.
- De gewenste status kiezen door ◀ of ▶ herhaaldelijk in te drukken.
- Wanneer de gewenste status verschijnt, [Selecteren] indrukken.
- U kunt de instellingsmode op elk gewenst moment afsluiten door [Menu/Afsluiten] of [Stop] in te drukken.

Bij Menu/Afsluiten wordt teruggekeerd naar het vorige niveau van menu's en bij Stop naar de mode Stand-by.

Overzichten

Op het apparaat zijn verschillende overzichten en lijsten beschikbaar. Met behulp van de overzichten kunt u de apparaat- en fax-activiteiten bijhouden. Overzichten kunnen worden ingesteld voor specifieke informatie of om automatisch te worden afgedrukt.

Het apparaat kan overzichten met handige informatie afdrukken – geplande opdrachten, systeemgegevens, enz.

OPMERKING: Voor meer informatie over overzichten de cd met klantinformatie raadplegen.

De volgende overzichten zijn beschikbaar:

Berichtbevestigingsoverzicht

In dit overzicht worden het faxnummer, het aantal pagina's, de verstrekte bewerkingstijd, de communicatiemode en de communicatieresultaten getoond.

U kunt het apparaat op een van de volgende manieren instellen dit overzicht af te drukken:

Automatisch na elke verzending (AAN).

Alleen automatisch indien een fout optreedt tijdens de verzending (FT).

Nooit een overzicht afdrukken (UIT). Dit overzicht kan op elk gewenst tijdstip handmatig worden afgedrukt.

Overzicht geplande opdrachten

De lijst toont het document dat momenteel is opgeslagen voor uitgesteld verzenden, verzenden met prioriteit, groepsverzenden en pol-zenden. De lijst geeft de starttijd, het type bewerking, enz. weer.

Telefoonboekoverzicht

Deze lijst toont alle nummers die momenteel in het geheugen van het apparaat als snelkiesnummers en groepsnummers zijn opgeslagen.

Lijst Systeemgegevens

In deze lijst wordt de status van de opties die door de gebruiker kunnen worden geselecteerd, weergegeven. Nadat een instelling is gewijzigd, deze lijst afdrukken om uw wijzigingen te bevestigen.

Verzendoverzicht In dit overzicht wordt informatie weergegeven over recentelijk uitgevoerde verzendactiviteiten.

Ontvangstoverzicht In dit overzicht wordt informatie weergegeven over recentelijk uitgevoerde ontvangstactiviteiten.

Help-lijst In deze lijst worden de basisfuncties en opdrachten van het apparaat getoond. De lijst kan als referentiemiddel worden gebruikt.

Multi-communicatie-overzicht Dit overzicht wordt automatisch afgedrukt na het verzenden of ontvangen van documenten naar of van meerdere locaties.

Stroomstoringsoverzicht Dit overzicht wordt automatisch afgedrukt wanneer de stroom is hersteld na een stroomstoring en er tengevolge hiervan gegevens verloren zijn gegaan.

OPMERKING: De lijsten die zijn ingesteld op automatisch afdrukken, worden niet afgedrukt wanneer er geen papier is geplaatst of wanneer er sprake is van een papierstoring.

Overzichten afdrukken

- [Overzichten] op het bedieningspaneel indrukken.
Het eerste menu wordt weergegeven: BER. BEVEST.
- [Overzichten] herhaaldelijk indrukken totdat de lijst die u wilt afdrukken, wordt weergegeven. Vervolgens [Selecteren] indrukken.
De geselecteerde lijst wordt afgedrukt.

De volgende informatie die in het geheugen van het apparaat is opgeslagen, kan worden gewist:

SYSTEEM-ID	Uw faxnummer en naam worden uit het geheugen van het apparaat gewist.
SYSTEEMGEGEVENS	Alle opties die door de gebruiker kunnen worden geselecteerd, worden teruggezet op de standaardfabrieksinstellingen.
TEL.BK/GEHEUGEN	De snelkies- of groepsnummers die in het geheugen zijn opgeslagen, worden gewist. Tevens worden alle geplande opdrachtbewerkingen geannuleerd.
VERZ-ONTV.JOURNAAL	Alle registraties van verzendingen en ontvangsten worden gewist. De volgende instructies gebruiken om de gewenste informatie uit het geheugen van het apparaat te wissen: ➤ [Menu/Afsluiten] op het bedieningspaneel indrukken. Het eerste menu, SYSTEEMGEGEVENS, wordt weergegeven. ➤ ▼ of ▲ indrukken totdat 'GEHEUGEN WISSEN' verschijnt en vervolgens [Selecteren] indrukken. Op het scherm worden de items weergegeven die kunnen worden gewist. ➤ ▼ of ▲ indrukken totdat u het item vindt dat u wilt wissen en [Selecteren] indrukken om het item te wissen. De toets [Menu/Afsluiten] indrukken om af te sluiten zonder het item te wissen. ➤ De procedure herhalen om een ander item te wissen of [Menu/Afsluiten] of [Stop] indrukken om af te sluiten en terug te keren naar de mode Stand-by.

ControlCentre 5.0

Met *Xerox WorkCentre Pro 412* ControlCentre 5.0 kunt u faxopties instellen, gegevens in het telefoonboek invoeren en bewerken of informatie over uw *WorkCentre Pro 412* bekijken op uw computer.

Nadat faxgegevensopties zijn ingesteld of telefoonboeken zijn gemaakt op [Toepassen] klikken in het ControlCentre 5.0-scherm om de nieuwe instellingen te downloaden naar de *WorkCentre Pro 412*.

ControlCentre 5.0 installeren

Wanneer u de *Xerox WorkCentre Pro 412*-software installeert, wordt het hulpprogramma *Xerox WorkCentre Pro 412* ControlCentre 5.0 automatisch geïnstalleerd.

TIP: Voor informatie over het installeren van de WorkCentre Pro 412-software, Hoofdstuk 2 - Productoverzicht raadplegen.

ControlCentre 5.0 uitvoeren

De volgende instructies uitvoeren om ControlCentre 5.0 te activeren:

- De Windows-software starten.
- Op de toets [Start] op het bureaublad van uw computer klikken.
- In Programma's [Xerox WorkCentre Pro 412] selecteren en vervolgens [ControlCentre 5.0].

Het *Xerox WorkCentre Pro 412* ControlCentre 5.0-scherm wordt weergegeven.

ControlCentre 5.0 gebruiken

Het ControlCentre 5.0-scherm bevat vijf tabbladen:

- Instellingen
- Geavanceerd
- Telefoonboek
- Informatie
- Firmware-update

Om ControlCentre 5.0 af te sluiten op de toets [Afsluiten] klikken die onderaan elk tabblad te vinden is.

Voor meer gegevens op de toets [Help] klikken die onderaan elk tabblad te vinden is.

OPMERKING: Wanneer u de instellingen van ControlCentre 5.0 wijzigt of wanneer u ControlCentre 5.0 uitvoert, worden de instellingen op het apparaat en ControlCentre 5.0 automatisch bijgewerkt naar de laatste instellingen die zijn uitgevoerd op het apparaat of ControlCentre 5.0.

Tabblad Instellingen

Op het tabblad [Instellingen] klikken om de instellingen van de faxsysteemgegevens te configureren.

De huidige instellingen van de *WorkCentre Pro 412* worden gelezen en ControlCentre 5.0 wordt vervolgens ververst met de huidige instelling van het apparaat.

De instellingen die in ControlCentre 5.0 zijn uitgevoerd, worden gedownload naar de *WorkCentre Pro 412*.

***TIP:** Voor meer gegevens over de opties van Systeemgegevens, "Instellingen Systeemgegevens" raadplegen op pagina 9-7.*

Tabblad Geavanceerd

Op het tabblad [Geavanceerd] klikken om de standaardopties voor de faxsysteeminstellingen te wijzigen.

The screenshot shows the 'Xerox WorkCentre Pro 412 ControlCentre' window. The 'Geavanceerd' tab is selected. The interface includes the following elements:

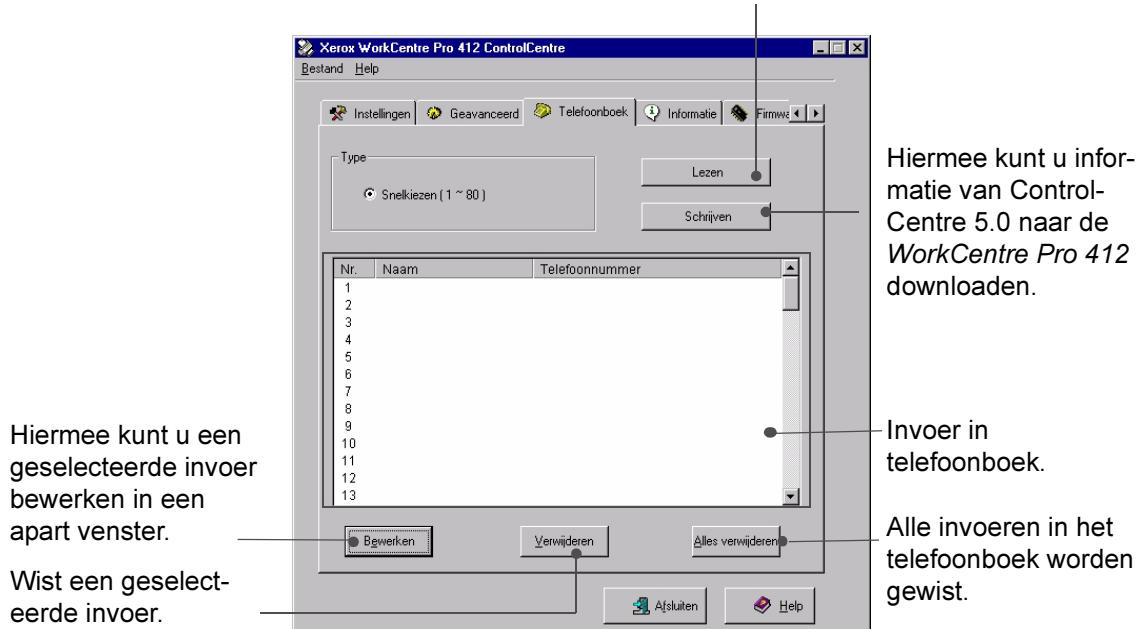
- Terminal-ID:** Naam: [text field], Nummer: [text field]
- Klant:** Naam: [text field], Nummer: [text field]
- Servicenummer:** [text field]
- Serienummer:** [text field]
- Onvangstnode:** [FAX] (dropdown)
- Voorkiesnummer:** [text field]
- Luidspreker:** [UIT] (dropdown)
- Afdrukkwaliteit:** [Normaal] (dropdown)
- Belvolume:** [1] (dropdown) niveau
- ☒ **Waarschuwingssignaal**
- USB-mode:** [Snel] (dropdown)
- ☐ **Toetsgeluid**
- Fax- duplex:** [UIT] (dropdown)
- ☐ **Tonerbesparing**
- Taal:** [Nederlands] (dropdown)
- ☐ **Bericht toner bijna op**
- Buttons:** Vernieuwen, Toepassen, Afsluiten, Help

TIP: Voor meer gegevens over de opties van Systeeminstellingen, "Systeem instellen" raadplegen op pagina 9-2.

Tabblad Telefoonboek

Op het tabblad [Telefoonboek] klikken om informatie in het telefoonboek in te voeren en te bewerken.

Verstuurt de informatie in het telefoonboek van de *WorkCentre Pro 412* naar Control-Centre 5.0.



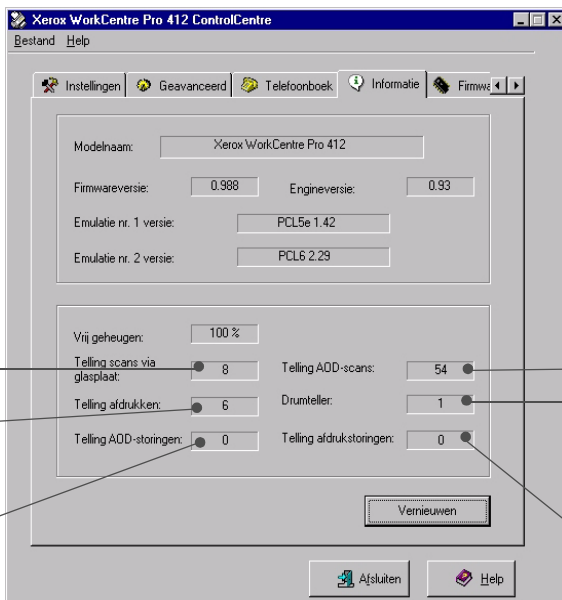
Tabblad Informatie

Op het tabblad [Informatie] klikken om de software-versie en verschillende tellers te bekijken. Door middel van de tellers kunt u nagaan hoeveel scans en afdrucken er zijn gemaakt en hoeveel papierstoringen in het apparaat zijn opgetreden.

Aantal scans via de glasplaat.

Aantal afdrucken uitgevoerd door het apparaat.

Aantal papierstoringen in de AOD.



Aantal scans via de AOD.

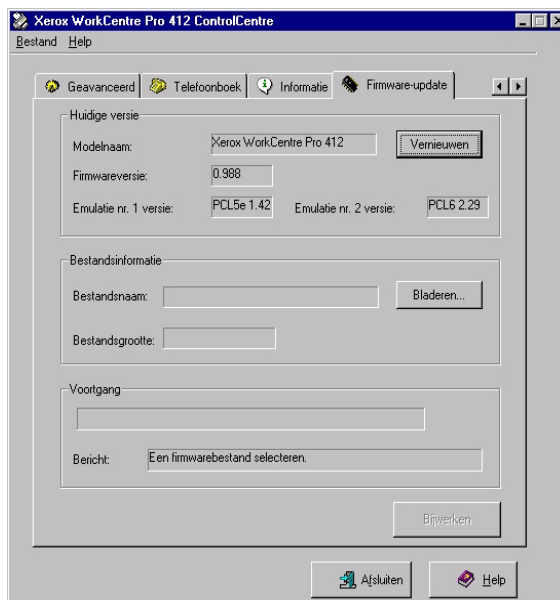
Aantal afdrucken via de afdrুকmodule.

Aantal papierstoringen tijdens afdrucken.

Tabblad Firmware-update

Op het tabblad [Firmware-update] klikken om de firmware op het apparaat bij te werken.

OPMERKING: Deze toepassing dient te worden gebruikt door een Xerox-medewerker. Voor meer informatie contact opnemen met het Xerox Welcome Center of een geautoriseerde dealer.



Bijlage A - Veiligheidsbepalingen

Uw Xerox-product en de verbruiksartikelen zijn getest en voldoen aan strenge veiligheidseisen. Deze omvatten onder meer de goedkeuring van veiligheidsinstanties en zijn conform geldende milieunormen. Onderstaande instructies aandachtig doorlezen voordat u met het product gaat werken en de instructies zo nodig raadplegen om te zorgen voor een voortdurend veilig gebruik van dit product.

De veiligheidstests en prestaties van dit product zijn geverifieerd met uitsluitend Xerox-materialen.

Altijd alle waarschuwingen en instructies opvolgen die zijn aangebracht op of geleverd bij het product.



Dit symbool waarschuwt gebruikers voor mogelijk persoonlijk letsel.



Dit symbool waarschuwt gebruikers voor hete oppervlakken.



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

Dit product is voorzien van een 3-pins geaarde stekker. Deze stekker past alleen op een geaard stopcontact. Dit is een veiligheidsvoorziening. Om het risico op elektrische schok te vermijden, contact opnemen met een elektricien om het stopcontact te laten vervangen indien de stekker niet in het stopcontact past. Nooit een geaarde adapter gebruiken om het apparaat aan te sluiten op een stopcontact zonder aardaansluiting.

Dit product altijd aansluiten op een stopcontact met de spanning die wordt aangegeven op het label. In geval van twijfel contact opnemen met uw elektriciteitsbedrijf.

Nooit voorwerpen op het netsnoer plaatsen. Het product nooit op een locatie plaatsen waar op het snoer gestapt kan worden of er over kan worden gestruikeld.

Het gebruik van een verlengsnoer met dit product wordt niet aanbevolen en is niet goedgekeurd. Gebruikers dienen de bouwverordeningen en de verzekeringsvoorwaarden te controleren indien toch gebruik dient te worden gemaakt van een correct geaard verlengsnoer. Controleren of het totaal aantal ampères van de producten die worden aangesloten op het verlengsnoer, het maximaal toegestane aantal ampères van het verlengsnoer niet overschrijdt. Tevens controleren of het totaal aantal ampères van alle producten die worden aangesloten, het maximaal toegestane aantal ampères van het stopcontact niet overschrijdt.

Het netsnoer wordt gebruikt om dit **apparaat uit te schakelen**. Om alle stroom naar het apparaat uit te schakelen het netsnoer uit het stopcontact verwijderen.

De apparatuur is uitgerust met een energiespaarstand om stroom te besparen wanneer het apparaat niet wordt gebruikt. Het apparaat kan dus altijd ingeschakeld blijven.

Altijd de stekker van het apparaat uit het stopcontact verwijderen alvorens het apparaat te reinigen. Altijd materialen gebruiken die specifiek bedoeld zijn voor dit product. Het gebruik van andere materialen kan leiden tot slechte prestaties en kan gevaarlijke situaties opleveren.

Nooit reinigingsmiddelen in spuitbussen gebruiken. De instructies in deze handleiding volgen voor de juiste reinigingsmethoden.

Nooit verbruiksartikelen of reinigingsmiddelen gebruiken voor andere doeleinden dan waarvoor deze zijn bedoeld. Alle verbruiksartikelen en reinigingsmiddelen buiten het bereik van kinderen houden.

Het apparaat **nooit** in de buurt van water, op vochtige locaties of buitenshuis gebruiken.

Het apparaat **nooit** op een onstabiele ondergrond, stellage of tafel plaatsen. Het product kan omvallen en persoonlijk letsel of schade aan het product veroorzaken.

Sleuven en openingen in de behuizing en in de achterkant en zijkanten van het apparaat zijn bedoeld voor ventilatie. Om een betrouwbare werking van het product te waarborgen en om oververhitting te voorkomen, deze openingen nooit blokkeren of bedekken. Het apparaat nooit in de buurt van een radiator of een andere warmtebron plaatsen. Het apparaat mag niet worden ingebouwd tenzij er wordt gezorgd voor een goede ventilatie.

Nooit voorwerpen in de sleuven van het apparaat steken omdat deze contact kunnen maken met spanningspunten. Dit kan kortsluiting, brand of een elektrische schok veroorzaken.

Nooit vloeistoffen op het apparaat morsen.

Nooit deksels of panelen verwijderen die met schroeven zijn bevestigd, behalve wanneer dit gebeurt volgens de instructies die worden geleverd bij een goedgekeurde Xerox-onderhoudskit.

Nooit de werking van elektrische of mechanische beveiligingen overbruggen. Het apparaat is zodanig ontworpen dat de gebruiker geen toegang heeft tot onveilige gedeelten. Dekfels, beschermplaten en mechanische beveiligingen zorgen ervoor dat het apparaat niet kan worden gebruikt met geopende deksels.

Nooit uw handen in de fuserzone steken die zich net boven de opvangbak bevindt. Dit kan brandwonden veroorzaken.

Kwaliteitsnormen: Dit product is vervaardigd volgens een geregistreerd ISO9002-kwaliteitssysteem.

Voor meer veiligheidsinformatie over dit XEROX-product of XEROX-verbruiksartikelen kunt u contact opnemen met het Xerox Welcome Center:

Nederland 020 - 6563620

België 02 - 7131453

Veiligheidsnormen

EUROPA Dit XEROX-product is gecertificeerd door de volgende instantie met de vermelde veiligheidsnormen.

Instantie: TUV Rheinland

Norm: IEC60950 3e editie Amendementen A1, A2, A3, A4 en A11.

VS/CANADA Dit XEROX-product is gecertificeerd door de volgende instantie met de vermelde veiligheidsnormen.

Instantie: UNDERWRITERS LABORATORIES

Norm: UL 1950 3e editie. De certificering is gebaseerd op reprociteitsovereenkomsten, waarin onder meer de vereisten voor Canada zijn vastgelegd.

Informatie betreffende Europese regelgeving



Het CE-merk op dit product symboliseert de conformiteitsverklaring van Xerox Limited met de volgende van toepassing zijnde richtlijnen van de Europese Unie vanaf de aangegeven data:

- 1 januari 1995:** Richtlijn 73/23/EEG van de Raad, bij amendement gewijzigd door Richtlijn 93/68/EEG van de Raad, betreffende de onderlinge aanpassing van de wettelijke voorschriften der Lidstaten inzake elektrisch materiaal bestemd voor gebruik bij lage spanning.
- 1 januari 1996:** Richtlijn 89/336/EEG van de Raad betreffende de onderlinge aanpassing van de wetgevingen van de Lidstaten inzake elektromagnetische compatibiliteit.
- 9 maart 1999:** Richtlijn 99/5/EG van de Raad betreffende radioapparatuur en telecommunicatie-terminalapparatuur en de wederzijdse erkenning van hun conformiteit.
- Een volledige verklaring met de relevante richtlijnen en de normen kan worden verkregen bij het Xerox Welcome Center of door contact op te nemen met:
- Environment, Health and Safety
Xerox Limited
PO Box 17
Bessemer Road
Welwyn Garden City
Herts
AL7 1HE
Verenigd Koninkrijk
Tel.: +44 (0) 1707 353434

WAARSCHUWING: Dit is een product van klasse A. In een huiselijke omgeving kan dit product radiostoringen veroorzaken. In dit geval kan het zijn dat de gebruiker passende maatregelen dient te nemen.

WAARSCHUWING: Dit product is goedgekeurd, vervaardigd en getest in overeenstemming met strenge normen met betrekking tot veiligheid en radiofrequentie. Niet-geautoriseerde wijzigingen, zoals het toevoegen van nieuwe functies of de aansluiting van randapparatuur, kunnen van invloed zijn op deze goedkeuring. Contact opnemen met het Xerox welcome Center voor een lijst met goedgekeurde accessoires.

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

WAARSCHUWING: Er dienen afgeschermd kabels te worden gebruikt bij deze apparatuur om te blijven voldoen aan Richtlijn 89/336/EEG van de Raad.

Veiligheid van de laser



WAARSCHUWING: Gebruik, aanpassing of uitvoering van procedures die afwijken van de procedures die worden genoemd in deze handleiding, kan leiden tot blootstelling aan gevaarlijke straling.

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

Richtlijn betreffende radioapparatuur en telecommunicatie-terminalapparatuur

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

Dit apparaat is zo ontworpen dat het functioneert met de nationale PSTN's en compatibele PBX's van de volgende landen:

Oostenrijk	Duitsland	Luxemburg	Zweden
België	Griekenland	Nederland	Zwitserland
Denemarken	IJsland	Noorwegen	Verenigd Koninkrijk
Frankrijk	Ierland	Portugal	
Finland	Italië	Spanje	

In het geval dat er zich problemen voordoen, dient u in eerste instantie contact op te nemen met het Xerox Welcome Center.

Dit apparaat is getest en voldoet aan TBR21, een technische specificatie voor de eindaansluitingen op het analoge openbare telefoonnetwerk in de Europese Economische Gebied.

Het apparaat kan worden geconfigureerd voor compatibiliteit met netwerken in andere landen. Contact opnemen met het Xerox Welcome Center indien het apparaat dient te worden aangesloten op het netwerk van een ander land. Het apparaat heeft geen instellingen die de gebruiker zelf kan wijzigen.

OPMERKING: Hoewel dit product zowel puls- als DTMF - signalen (toonsignalen) kan gebruiken, raden wij u aan het product in te stellen op DTMF-signalen. Gebruik van DTMF-signalen biedt een betrouwbare en snellere opbouw van de verbinding.

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

Milieubepalingen

Energy Star®



XEROX Corporation heeft dit product zo ontworpen dat het voldoet aan de richtlijnen van het ENERGY STAR® -programma van de Environmental Protection Agency. Als ENERGY STAR®-partner heeft XEROX vastgesteld dat dit apparaat voldoet aan de ENERGY STAR®-richtlijnen voor efficiënt energieverbruik.

Bijlage B - Specificaties

De *WorkCentre Pro 412* voldoet aan strenge specificaties, goedkeuringen en certificeringen. Deze specificaties zijn ontwikkeld voor de persoonlijke veiligheid van gebruikers en om ervoor te zorgen dat het apparaat optimaal presteert. De specificaties in dit hoofdstuk gebruiken om de mogelijkheden van het apparaat snel te vinden.

Dit hoofdstuk omvat:

- Printer - specificaties
- Fax - specificaties
- Scanner en kopieerapparaat - specificaties
- Algemene specificaties
- Papier - specificaties

Contact opnemen met het Xerox Welcome Centre of uw Xerox-leverancier voor aanvullende informatie over de specificaties.

Printer - specificaties

Item	Beschrijving
Emulatie	PCL6
Resolutie	True 600 x 600 dpi, 1200 dpi klasse
Afdruksnelheid	12 pagina's per minuut (A4 / Letter)
Effectieve afdrukbreedte	208 mm (8,2 inch) voor Letter / Legal (216 x 356 mm / 8,5 x 14 inch) 202 mm (8 inch) voor A4
Aflevering eerste afdruk	13 seconden (opwarmen)

Fax - specificaties

Item	Beschrijving
Geschikte lijn	G3 PSTN (Public Switched Telephone Network)
Compatibiliteit	ITU Groep 3
Resolutie	Standaard: 203 x 98 dpi Fijn: 203 x 196 dpi Zeer fijn: 300 x 300 dpi
Gegevenscodering	MH/MR/MMR/JPEG
Max. modemsnelheid	33,6 kbps
Verzendsnelheid	3,5 seconden (standaardresolutie; MMR; 33,6 kbps)
Geheugen	4 Mbytes
Afdruksnelheid	12 pagina's per minuut (A4 / Letter)
Effectieve scanbreedte	208 mm (8,2 inch)
Effectieve afdrukbreedte	208 mm (8,2 inch) voor Letter / Legal (216 x 356 mm / 8,5 x 14) 202 mm (8 inch) voor A4
Breedte en gewicht documenten	AOD: 176 ~ 216 mm (7 ~ 8,5 inch) 45 ~ 105 g/m ² (1,5 ~ 28 lb) Glasplaat: Max. formaat Legal (216 x 356 mm / 8,5 x 14 inch)
Capaciteit invoerlade	Cassette: 550 vellen van 80 g/m ² (20 lb)
Documentinvoer	AOD: Max. 30 pagina's van 80 g/m ² (20 lb) Glasplaat: 1 pagina

Scanner en kopieerapparaat - specificaties

Item	Beschrijving
Scanmethode	CCD, Flat-bed
Scansnelheid	Glasplaat (een document, meerdere afdrukken): 12 kopieën per minuut AOD (een document, meerdere afdrukken): 12 kopieën per minuut AOD (meerdere documenten, een afdruk): 6,6 kopieën per minuut bij tekst/gemengd 3,3 kopieën per minuut bij foto
Scanresolutie	600 x 600 dpi, 1200 dpi klasse
Scanmode	True color, 250 grijs, zwart/wit
Kopieermode	Zwart/wit
Effectieve scanbreedte	208 mm (8,2 inch)
Max. breedte document	216 mm (8,5 inch)
Bereik kopieën	1 ~ 999
Verkleining & vergroting	25% ~ 400% in stappen van 1% (via glasplaat) 25% ~ 100% in stappen van 1% (via AOD)
Max. marge afdrukrand	Bovenkant, onderkant, zijkant: 4 mm (0,16 inch)

Algemene specificaties

Item	Beschrijving
Capaciteit invoerlade	Cassette: 550 vellen van 80 g/m ² (20 lb) Handmatige invoer: 100 vellen van 80 g/m ² (20 lb)
Capaciteit opvangbak	250 vellen van 80 g/m ² (20 lb)
Levensduur tonercassette	6.000 pagina's (starterscassette: 3.000 pagina's), bedekking van 5%
Levensduur afdrukmodule	15.000 pagina's (bedekking 5%)
Omgeving	Temperatuur: 10 - 32° C / 50 - 90° F (20 ~ 80% relatieve luchtvochtigheid)
Papierformaat en -gewicht	Cassette: A4, Letter, Folio, Legal (216 x 356 mm / 8,5 x 14 inch) 60 ~ 90 g/m ² (16 ~ 24 lb) Handmatige invoer: A6 ~ Legal (216 x 356 mm / 8,5 x 14 mm) 60 ~ 160 g/m ² (16 ~ 43 lb) 2-zijdige module: A4, Letter, Folio, Legal (216 x 356 mm / 8,5 x 14 inch) 80 ~ 90 g/m ² (20 ~ 24 lb)
Breedte en gewicht originelen	AOD: 176 ~ 216 mm (7 ~ 8,5 inch), 45 ~ 105 g/m ² (12,5 lb ~ 28 lb) Glasplaat: Max. formaat legal (216 x 356 mm / 8,5 x 14 inch)
Capaciteit AOD	30 vellen van 80 g/m ² (20 lb)
Toelaatbare belasting	AC220 ~ 240V (Europa), 50/60 Hz AC100 ~ 127V (VS, Canada), 50/60 Hz
Energieverbruik	19 W in Energiespaarstand 85 W in mode Stand-by 350 W tijdens werking
Gewicht	22,85 kg / 50,37 lb (inclusief afdrukmodule en tonercassette)
Afmetingen (BxDxH)	560 x 429 x 456 mm (22 x 17 x 18 inch)

Papier - specificaties

Item	Beschrijving		
Beschikbare papiersoorten	Gewoon papier, OHP-film, etiketten, enveloppen, karton, briefkaart		
Papierformaten	Papiersoort	B x L (mm)	B x L (inch)
	Letter	215,9 x 279	8,5 x 11
	Legal	215,9 x 355,6	8,5 X 14
	JIS B5	182 x 257	7,17 x 10,12
	A4	210x 297	8,27 x 11,69
	Executive	184,2 x 266,7	7,25 x 10,5
	A5	148,5 x 210	5,85 x 8,27
	A6-kaart	105 x 148,5	4,13 x 5,85
	Briefkaart 4x6	101,6 x 152,4	4 x 6
	HagaKi	100 x 148	3,94 x 5,83
	7-3/4 envelop	98,4 x 190,5	3,88 x 7,5
	COM-10-envelop	105 x 241	4,12 x 9,5
	DL-envelop	110 x 220	4,33 x 8,66
	C5-envelop	162 x 229	6,38 x 9,02
	Keuze	98 x 148 ~ 215,9 x 355,6	3,86 x 5,83 ~ 8,5 x 14

Item	Beschrijving			
Invoerbron	Bron	Papiersoorten	Formaten	Dikte
	Papiercassette	Gewoon papier	A4, Letter, Legal, Folio	60 ~ 90 g/m ² (16lb ~ 24lb)
	Handmatige invoer	Gewoon papier, enveloppen, transparanten, etiketten, karton	A4, Letter, Legal, Folio, Executive, A5, B5, A6, Monarch (7 3/4), COM10, nr. 9, C5, DL, Keuze	60 ~ 160 g/m ² (16lb ~ 43lb)
	2-zijdige eenheid	Gewoon papier	A4, Letter, Folio, Legal	80 ~ 90 g/m ² (20lb ~ 24lb)
	B5 betekent JIS en ISO Dikte transparantfilm: 150 µm (zie lijst met aanbevolen papiersoorten) Dikte papieren etiketten: 140 µm (zie lijst met aanbevolen papiersoorten)			

- A**
 - Aansluitingen 2-11
 - Aantal 3-7
 - Aantal invoeren 3-7
 - Afdrukken 4-1
 - Document vanuit een applicatie afdrukken 4-2
 - Printereigenschappen - toetsen en pictogrammen 4-6
 - Printerinstellingen 4-3
 - Printerinstellingen activeren 4-3
 - Tabbladen van Printereigenschappen 4-5
 - Afdruk materiaal plaatsen 7-14
 - Handmatige invoer gebruiken 7-19
 - Papier in handmatige invoer plaatsen 7-21
 - Papier in papercassette plaatsen 7-15
 - Richtlijnen speciaal afdruk materiaal 7-24
 - Richtlijnen voor afdruk materiaal 7-23
 - Afdruk materiaal, plaatsen 7-14
 - Afdruk module 7-11
 - Afdruk module vervangen 7-12
 - OPC-drum reinigen 7-11
 - Afdruk module en tonercassette installeren 2-14
 - Afdruk module vervangen 7-12
 - Afdruk module, installeren 2-14
 - Aflevering 3-12
 - Algemene problemen oplossen 8-1, 8-17
 - Apparaat herstellen 8-24
 - LCD-foutberichten 8-14
 - Problemen oplossen 8-17
 - Tabel met oplossingen voor afdruk problemen 8-19
 - Tabel met oplossingen voor problemen met faxen 8-22
 - Algemene specificaties B-5
 - ANTW/FAX 5-20
 - Apparaat aansluiten 2-11
 - Apparaat herstellen 8-24
 - Apparaat instellen 9-1
 - ControlCentre 5.0 9-14
 - ControlCentre 5.0 installeren 9-14
 - Instellingen Systeemgegevens 9-7
 - Luidsprekervolume aanpassen 9-6
 - Opties van Systeemgegevens 9-7
 - Opties van Systeemgegevens wijzigen 9-10
 - Opties van Systeeminstellingen 9-2
 - Opties van Systeeminstellingen wijzigen 9-5
 - Systeeminstellingen 9-2
 - Apparaat instellen om tonermelding te verzenden 7-10
 - Apparaat opnieuw opstarten 8-24
 - Apparaatonderdelen 2-4
 - Apparaatspecificaties B-1
 - Applicatie, afdrukken vanuit 4-2
 - Automatische originelendoorvoer (AOD) 3-4, 5-2, 6-3
 - Auto-passen 3-14
- B**
 - Bedieningspaneel 2-6
 - toetsen 2-6
 - Bericht bevestigen 5-34, 9-11
 - Bijlage A - Veiligheidsbepalingen A-1
 - Bijlage B - Specificaties B-1
- C**
 - ControlCentre 5.0 9-14
 - ControlCentre 5.0 gebruiken 9-15
 - ControlCentre 5.0 uitvoeren 9-14
 - Installeren 9-14
 - Tabblad Firmware-update 9-20
 - Tabblad Geavanceerd 9-17
 - Tabblad Informatie 9-19

- Tabblad Instellingen 9-16
- Tabblad Telefoonboek 9-18
- ControlCentre 5.0 gebruiken 9-15
- ControlCentre 5.0 installeren 9-14
- ControlCentre 5.0 uitvoeren 9-14
- Conventies 1-5
 - cursief 1-7
 - opmerking 1-8
 - richting 1-5
 - snelle route 1-7
 - tip 1-8
 - tussen rechte haken 1-7
 - voorzichtig 1-8
 - waarschuwingen 1-8
- Cursief, conventies 1-7
- D**
- Datum en tijd instellen 2-25
- Datum en tijd, instellen 2-25
- Document vanuit een applicatie afdrukken 4-2
- Dubbele opdrachtstatus bekijken 5-8
- E**
- Een pauze invoegen 2-10
- Energy Star A-8
- F**
- FAX 5-20
- Fax annuleren 5-7
- Fax na een gesprek verzenden 5-18
- Fax ontvangen 5-19
 - Ontvangstmodes 5-19
 - Opties van ontvangstmodes 5-19
- Fax, specificaties B-3
- Faxen 5-1
 - Fax annuleren 5-7
 - Fax ontvangen 5-19
 - Faxen - procedure 5-2
 - Faxnummer invoeren 5-6
 - Geplande bewerking annuleren 5-33
 - Kiesmethoden 5-9
 - Originelen plaatsen 5-2
 - Overzichten 5-34
 - Verzending bevestigen 5-7
- Faxen - procedure 5-2
- Faxnummer 5-6

- Faxnummer invoeren 5-6
- Faxopdrachtbeheer 5-7
 - Dubbele opdrachtstatus bekijken 5-8
 - Fax annuleren 5-7
 - Verzending bevestigen 5-7
- Faxoverzichten 5-34
 - Afdrukoverzichten 5-35
 - Bericht bevestigen 5-34, 9-11
 - Informatie geplande opdrachten 5-34
 - Multi-communicatie-overzicht 5-35, 9-12
 - Ontvangstoverzicht 5-34, 9-12
 - Overzicht geplande opdrachten 9-11
 - Telefoonboeklijst 5-34, 9-11
 - Verzendoverzicht 5-34, 9-12
- Faxtoepassingen
 - Faxtoepassingen herstellen 5-23
 - Geavanceerd 5-24
 - Lichter/donderder 5-23
 - Origineelsoort 5-22
 - Pollen 5-29
 - Prioriteit verzenden 5-28
 - Resolutie 5-21
 - Scanopties 5-22
 - Standaard 5-21
 - Uitgesteld verzenden 5-24, 5-25
- Faxtoepassingen herstellen 5-23
- Faxtoepassingen selecteren 5-6
- Foutberichten 8-14
- G**
- Geavanceerd scannen 6-13
- Geavanceerde faxtoepassingen 5-24
 - Geplande bewerking annuleren 5-33
 - Pollen 5-29
 - Prioriteit verzenden 5-28
 - Uitgesteld verzenden 5-24, 5-25
- Geheugen wissen 9-13
- SYSTEEMGEGEVENS 9-13
- SYSTEEM-ID 9-13
- TELELEFOONBOEK/GEHEUGEN 9-13
- VERZEND-ONTVANGSTJOURNAAL 9-13
- Geheugen, wissen 9-13
- Geplande bewerking annuleren 5-33

- Glasplaat 3-6, 5-4, 6-5
- Groepskiezen 5-12
 - Groepskiezen gebruiken 5-14
 - Groepsnummers bewerken 5-13
 - Snelkiesnummer aan een groep toewijzen 5-12
- Groepskiezen gebruiken 5-14
- Groepsnummers bewerken 5-13
- H**
 - Handmatig groepskiezen 5-15
 - Handmatig kiezen 5-17
 - Handmatig ontvangen in mode TEL 5-20
 - Handmatige invoer 7-19, 7-21
 - Handmatige invoer gebruiken 7-19
 - Help-lijst 9-12
- I**
 - Informatie betreffende Europese regelgeving A-5
 - Informatie geplande opdrachten 5-34
 - Informatie zoeken 1-2
 - Informatiebronnen 1-9
 - Instellingen Systeemgegevens 9-7
- K**
 - Kiesmethoden 5-9, 5-17
 - Fax na een gesprek verzenden 5-18
 - Groepskiezen 5-12
 - Handmatig groepskiezen 5-15
 - Handmatig kiezen 5-17
 - Kiezen met het toetsenbord 5-9
 - Snelkiezen 5-10
 - Verzending naar meerdere adressen 5-12
 - Kiezen met het toetsenbord 5-9
- Klonen 3-15
- Kopieertoepassingen
 - Aflevering 3-12
 - Auto-passen 3-14
 - Klonen 3-15
 - Kopieertoepassingen herstellen 3-13
 - Kopieertoepassingen selecteren 3-7
 - Lichter/donkerder 3-9
 - Origineelsoort 3-10
 - Speciaal 3-14
 - Standaard 3-9
 - Type opdracht 3-11
 - Verkleinen/vergroten 3-12
- Kopieertoepassingen herstellen 3-13
- Kopieertoepassingen selecteren 3-7
- Kopiëren 3-1
 - Kopiëren - procedure 3-2
 - Originelen plaatsen 3-4
- Kopiëren - procedure 3-2
- L**
 - LCD-foutberichten 8-14
 - Lichter/donkerder 3-9, 5-23, 6-11
 - Locatie serienummer 1-4
 - Lokale ID en naam instellen 2-23
 - Lokale ID, instellen 2-23
 - Luidsprekervolume aanpassen 9-6
- M**
 - Multi-communicatie-overzicht 5-35, 9-12
- N**
 - Naam, instellen 2-23
 - Namen of nummers bewerken 2-10
 - Numerieke toetsenbord 2-9
 - Nummer voor snelkiezen opslaan 5-10
- O**
 - Onderdelen apparaat 2-4
 - Onderdelen, apparaat 2-4
 - Onderhoud van het product 7-1
 - Ontvangstmodes 5-19
 - ANTW/FAX 5-20
 - FAX 5-20
 - Handmatig ontvangen in mode TEL 5-20
 - TEL 5-19
 - TEL/FAX 5-20
 - Ontvangstoverzicht 5-34, 9-12
 - Ontvangst-pol 5-31
 - OPC-drum reinigen 7-11
 - Opdrachtbeheer, Faxen 5-7
 - Oplossingen, Afdrukproblemen 8-19
 - Oplossingen, Problemen met faxen 8-22
 - Oplossingen, Problemen met kopieerapparaat 8-17
 - Opmerking, conventies 1-8
 - Opnieuw kiezen 5-17
 - Het laatste nummer opnieuw kiezen 5-17

- Zoeken in het geheugen van Opnieuw kiezen 5-17
- Opties van ontvangstmodes 5-19
- Opties van Systeemgegevens 9-7
- Opties van Systeemgegevens instellen 9-10
- Opties van Systeeminstellingen 9-2
 - Opties van Systeeminstellingen wijzigen 9-5
- Opties van Systeeminstellingen wijzigen 9-5
- Origineelsoort 3-10, 5-22, 6-10
 - Foto 3-10, 5-22, 6-10
 - Gemengd 3-10, 5-22, 6-10
 - Tekst 3-10, 5-22, 6-10
- Originelen plaatsen 3-4, 5-2, 6-3
 - Automatische originelendoorvoer (AOD) 3-4, 5-2, 6-3
 - Glasplaat 3-6, 5-4, 6-5
- Overzichten afdrukken 5-35
- Overzicht bedieningspaneel 2-6
- Overzicht geplande opdrachten 9-11
- Overzichten 9-11
 - Alle overzichten 9-11
 - Bericht bevestigen 5-34, 9-11
 - Faxoverzichten 5-34
 - Help-lijst 9-12
 - Informatie geplande opdrachten 5-34
 - Multi-communicatie-overzicht 5-35, 9-12
 - Ontvangstoverzicht 5-34, 9-12
 - Overzicht geplande opdrachten 9-11
 - Overzichten afdrukken 5-35
 - Stroomstoringsoverzicht 9-12
 - Systeemgegevenslijst 9-11
 - Telefoonboeklijst 5-34, 9-11
 - Verzendoverzicht 5-34, 9-12

P

- Papier bijvullen 2-18
- Papier in handmatige invoer platen 7-21
- Papier in papercassette platen 7-15
- Papier plaatsen 2-18, 7-14
 - Handmatige invoer gebruiken 7-19
 - Papier in handmatige invoer plaatsen 7-21
 - Papier in papercassette plaatsen 7-15
 - Richtlijnen speciaal afdruk materiaal 7-24

- Richtlijnen voor afdruk materiaal 7-23
- Papier, plaatsen 2-18, 7-14
- Papier, Richtlijnen speciaal afdruk materiaal 7-24
- Papier, Richtlijnen voor afdruk materiaal 7-23
- Papier, specificaties B-6
- Papierbron
 - Selecteren 3-3
- Papierbron selecteren 3-3
- Papercassette 7-15
- Pauze invoegen 2-10
- Pauze, invoegen 2-10
- Pollen 5-29
 - ontvangst-pol 5-31
 - Uitstel ontvangst-pol 5-31
 - Verzend-pol 5-29
 - Wat is pollen? 5-29
- Printer, specificaties B-2
- Printerinstellingen 4-3
 - Activeren 4-3
 - Activeren vanuit Windows 2000 4-4
 - Activeren vanuit Windows 95/98/Me 4-3
 - Activeren vanuit Windows NT 4.0 4-4
- Printerinstellingen activeren 4-3
- Prioriteit verzenden 5-28
- Probleemoplossing
 - Oplossen van problemen 8-17
- Problemen oplossen 8-1, 8-17
 - Apparaat herstellen 8-24
 - LCD-foutberichten 8-14
 - Tabel met oplossingen voor afdrukproblemen 8-19
 - Tabel met oplossingen voor problemen met faxen 8-22
 - Tabel met oplossingen voor problemen met kopieerapparaat 8-17
- Productoverzicht 2-1
- Programma Scannen naar PC uitvoeren 6-6

R

- Rechte haken, conventies 1-7
- Reinigen 7-2
 - AOD en opvangbak 7-3
 - Bedieningspaneel en LCD-scherm 7-3

- Glasplaat en afdekklep 7-3
- WorkCentre Pro 412 7-2
- Resolutie 5-21, 6-9
 - Fijn 5-21
 - Standaard 5-21
 - Zeer fijn 5-21
- Richting, conventies 1-5
- Richtlijnen speciaal afdruk materiaal 7-24
- Richtlijnen voor papier 7-23
- Richtlijnen voor speciaal afdruk materiaal 7-24

S

- Scanapplicatie, Standaardconfiguratie 6-8
- Scanne
 - TWAIN-scannerprogramma 6-2
- Scannen 6-1
 - Originelen plaatsen 6-3
 - Scannen, procedure 6-3
 - Standaardscanapplicatie configureren 6-8
 - Standaardtoepassingen 6-9
- Scannen, procedure 6-3
- Scanner en kopieerapparaat, specificaties B-4
- Scannerontgrendeling 2-2
- Scanopties 5-22, 6-9
- Scantoepassingen
 - Geavanceerd scannen 6-13
 - Lichter/donkerder 6-11
 - Origineelsoort 6-10
 - Resolutie 6-9
 - Scanopties 6-9
 - Scantoepassingen herstellen 6-12
 - Verkleinen/vergroten 6-12
- Scantoepassingen herstellen 6-12
- Scantoepassingen selecteren 6-7
- Snelkiesnummers aan een groep toewijzen
 - 5-12
- Snelkiezen 5-10
 - Nummer opslaan 5-10
 - Snelkiesnummers aan een groep toewijzen 5-12
 - Snelkiezen gebruiken 5-11
- Snelkiezen gebruiken 5-11
- Snelle route, conventies 1-7
- Software installeren 2-26

- Software-installatie 2-26
- Speciale kopieertoepassingen 3-14
 - Auto-passen 3-14
 - Klonen 3-15
- Specificaties
 - Algemeen B-5
 - Bijlage B B-1
 - Fax B-3
 - Papier B-6
 - Printer B-2
 - Scanner en kopieerapparaat B-4
 - WorkCentre Pro 412 B-1
- Standaardfaxtoepassingen 5-21
- Standaardkopieertoepassingen 3-9
- Standaardscanapplicatie configureren 6-8
- Standaardscanapplicatie, configureren 6-8
- Standaardscantoepassingen 6-9
- Standaardsysteeminstellingen 9-1
- Start indrukken 3-8, 5-7, 6-7
- Start, toets
 - Start indrukken 6-7
- Start-toets
 - Start indrukken 3-8, 5-7
- Stroomstoringsoverzicht 9-12
- Systeem instellen 9-1
 - ControlCentre 5.0 9-14
 - ControlCentre 5.0 insellen 9-14
 - Geheugen wissen 9-13
 - Luidsprekervolume aanpassen 9-6
- SYSTEEMGEGEVENS 9-13
- Systeemgegevenslijst 9-11
- SYSTEEM-ID 9-13
- Systeeminstellingen 9-2
- Systeeminstellingen wijzigen 9-1

T

- Taal instellen 2-22
- Taal, instellen 2-22
- Tabblad Firmware-update 9-20
- Tabblad Geavanceerd 9-17
- Tabblad Informatie 9-19
- Tabblad Instellingen 9-16
- Tabblad Telefoonboek 9-18
- Tabbladen met eigenschappen 4-5

- Toetsen & pictogrammen 4-6
- Tabbladen van Printereigenschappen 4-5
- Toetsen & pictogrammen 4-6
- Tabel met oplossingen voor afdrukproblemen 8-19
- Tabel met oplossingen voor problemen met faxen 8-22
- Tabel met oplossingen voor problemen met kopieerapparaat 8-17
- Tabel oplossingen voor problemen met kopieerapparaat 8-17
- Tekens invoeren via het numerieke toetsenbord 2-9
- Tekens, invoeren 2-9
- Tekentoe wijzing aan toetsenbord 2-10
- TEL 5-19
- TEL/FAX 5-20
- TELEFOONBOEK/GEHEUGEN 9-13
- Telefoonboeklijst 5-34, 9-11
- Telefoonnummer voor service 8-13
- Telefoonnummer Xerox Welcome Center 8-13
- Tijd en datum, instellen 2-25
- Tip, conventies 1-8
- Toepassingen
 - Faxtoepassingen 5-21
 - Faxtoepassingen selecteren 5-6
 - Kopieertoepassingen 3-9
 - Scantoepassingen selecteren 6-7
- Toepassingen, Fax
 - Uitgesteld verzenden 5-25
- Toepassingen, Faxen
 - Faxtoepassingen herstellen 5-23
 - Geavanceerd 5-24
 - Lichter/donkerder 5-23
 - Origineelsoort 5-22
 - Pollen 5-29
 - Prioriteit verzenden 5-28
 - Resolutie 5-21
 - Scanopties 5-22
 - Uitgesteld verzenden 5-24
- Toepassingen, Kopiëren
 - Aflevering 3-12
 - Auto-passen 3-14

- Klonen 3-15
- Kopieertoepassingen herstellen 3-13
- Lichter/donkerder 3-9
- Origineelsoort 3-10
- Speciaal 3-14
- Type opdracht 3-11
- Toepassingen, Scannen
 - Geavanceerde scantoepassingen 6-13
 - Lichter/donkerder 6-11
 - Origineelsoort 6-10
 - Resolutie 6-9
 - Scanopties 6-9
 - Scantoepassingen herstellen 6-12
 - Verkleinen/vergroten 6-12
- Toepassingen, Kopiëren
 - Verkleinen/vergroten 3-12
- Toets Kopiëren/Faxen/Scannen 3-2, 5-5
- Toets Kopiëren/Faxen/Scannen indrukken 3-2, 5-5, 6-6
- Toets Kopiëren/Scannen/Faxen 6-6
- Toetsen 2-6
- Toewijzing van tekens 2-10
- Toner verdelen 7-8
- Tonerbesparende mode 7-5
- Tonercassette 7-5
- Tonercassette
 - Apparaat instellen om tonermelding te verzenden 7-10
 - Toner verdelen 7-8
 - Tonerbesparende mode 7-5
 - Tonercassette vervangen 7-6, 7-8
 - Verwachte levensduur 7-5
- Tonercassette vervangen 7-6, 7-8
- Tonercassette, installeren 2-14
- Tonermelding 7-10
- TWAIN-scannerprogramma 6-2
- Type opdracht 3-11
 - Korte kant 3-11
 - Lange kant 3-11

U

- Uitgesteld verzenden 5-24, 5-25
- Uitstel ontvangst-pol 5-31

- V**
- Veiligheid van de laser A-6
 - Veiligheidsbepalingen
 - Bijlage A A-1
 - Veiligheidsnormen A-4
 - Verbruiksartikelen bestellen 7-4
 - Verkleinen/vergroten 3-12, 6-12
 - Verpakking verwijderen 2-2
 - Vervangbare eenheden 7-5
 - Afdrukmodule 7-11
 - Tonercassette 7-5, 7-6
 - Verwachte levensduur tonercassette 7-5
 - Verzending bevestigen 5-7
 - Verzending naar meerdere adressen 5-12
 - Verzending naar meerdere adressen, via groepskiezen 5-14
 - VERZEND-ONTVANGSTJOURNAAL 9-13
 - Verzendoverzicht 5-34, 9-12
 - Verzendoverzicht (Bericht bevestigen) 5-34, 9-11
 - Verzend-poll 5-29
 - Voorzichtig, conventies 1-8
- W**
- Waarschuwingen, conventies 1-8
 - Wat is pollen? 5-29
 - Windows 2000 4-4
 - Windows 95/98/Me 4-3
 - Windows NT 4.0 4-4
 - WorkCentre Pro 412 TWAIN-scannerprogramma 6-2
- X**
- Xerox Welcome Center bellen 8-13
 - Xerox Welcome Center bellen, Locatie serienummer 1-4
 - Xerox Welcome Center, bellen 8-13

