Xerox Document Centre ColorSeries 50 Digitale kleurenkopieerapparaat/-printer

Handleiding voor de gebruiker

THE DOCUMENT COMPANY
XEROX

©1999 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 stijlen, sjablonen, pictogrammen, uiterlijk en inhoud van de schermen, enzovoort.

Xerox®, The Document Company, de gestileerde X en alle productnamen en -nummers van Xerox die worden vermeld in deze publicatie zijn geregistreerde handelsmerken van Xerox Corporation. Xerox Canada is een licentiehouder van al deze handelsmerken. Andere productnamen en merken van andere ondernemingen kunnen handelsmerken of geregistreerde handelsmerken zijn van hun respectievelijke bedrijven; deze worden hierbij erkend.

PANTONE® -kleuren die worden gegenereerd door de Document Centre ColorSeries 50 zijn simulaties van vier- en driekleurenprocessen en kunnen niet altijd overeenkomen met de PANTONE-standaard van volle kleuren. Actuele kleurenreferentiehandleidingen van PANTONE geven overzichten van accurate kleuren.

PANTONE®-kleurensimulaties kunnen alleen met dit product worden verkregen als gebruik wordt gemaakt van officieel gelicentieerde Pantone-softwarepakketten. Pantone, Inc. verstrekt een actuele lijst van erkende licentiehouders.

PANTONE® en andere handelsmerken van Pantone, Inc. zijn eigendom van Pantone, Inc. ©Pantone, Inc., 1988.

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

Gedrukt in de Verenigde Koninkrijk.

Veiligheidsbepalingen

De Document Centre ColorSeries 50 van Xerox en de aanbevolen onderhoudsartikelen zijn ontworpen en getest om te voldoen aan strenge veiligheidseisen. Indien u de volgende veiligheids-maatregelen opvolgt, bent u verzekerd van een veilige werking van uw kopieerrapparaat/printer.

Elektrische veiligheid

- Uitsluitend het bij de Document Centre ColorSeries 50 geleverde netsnoer gebruiken.
- Het netsnoer rechtstreeks op een goed geaard stopcontact aansluiten. *Geen* verleng-snoer gebruiken. Indien niet bekend is of het stopcontact goed is geaard, contact opnemen met een elektricien.
- Geen geaarde verloopstekker gebruiken om de Document Centre ColorSeries 50 aan te sluiten op een stopcontact zonder een randaarde.

Waarschuwing: Indien het stopcontact niet goed is geaard, kan dit leiden tot zware elektrische schokken.

- De Document Centre ColorSeries 50 niet zo plaatsen dat iemand op het snoer kan stappen of erover struikelen. Geen voorwerpen op het netsnoer plaatsen.
- Elektrische of mechanische veiligheidsscha-kelaars niet overbruggen of uitschakelen.
- De ventilatieopeningen niet blokkeren. Door deze openingen wordt oververhitting van het apparaat voorkomen.

Waarschuwing: Geen voorwerpen in sleuven of openingen in het apparaat steken. Dit kan leiden tot een elektrische schok of brand.

- Indien een van de volgende omstandigheden zich voordoet, het apparaat onmiddellijk uitschakelen en het netsnoer uit het stopcontact verwijderen. Contact opnemen met een erkende Xerox-technicus om het probleem te verhelpen.
  - De Document Centre ColorSeries 50 verspreidt ongewone geuren of maakt ongewone geluiden.
  - Het netsnoer is beschadigd of gerafeld.
  - Een aardlekschakelaar, een zekering of andere veiligheidsapparatuur heeft de stroomtoevoer onderbroken.
  - Er is vloeistof in de Document Centre ColorSeries 50 terechtgekomen.
  - Het apparaat werd blootgesteld aan water.
  - Een ander onderdeel van het apparaat is beschadigd.

Het apparaat van de stroom ontkoppelen

Het apparaat wordt volledig van de stroom ontkoppeld d.m.v. het netsnoer. Het netsnoer is voorzien van een stekker die dient te worden aangesloten op de achterkant van het apparaat. Indien u de stroomtoevoer naar het apparaat volledig wilt afsluiten, dient u de stekker van het netsnoer uit het stopcontact te nemen.

Veiligheid van de laser

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

De Document Centre ColorSeries 50 voldoet aan de internationale veiligheidsstandaarden, zoals die zijn vastgesteld door nationale en internationale instanties voor een Klasse 1-laserproduct. Het apparaat straalt geen gevaarlijk licht uit, de lichtstraal is in geen enkele bedieningsmode en bij de uitvoering van geen enkele onderhoudstaak zichtbaar.

Veiligheid bij onderhoud

- Nooit onderhoudshandelingen uitvoeren die niet specifiek worden beschreven in de documentatie bij uw kopieerapparaat/printer.
- Geen schoonmaakmiddelen in spuitbussen gebruiken. Gebruik van niet-goedgekeurde artikelen kan leiden tot een laag prestatie-niveau van uw kopieerapparaat/printer en gevaarlijke situaties veroorzaken.
- Schoonmaakmiddelen en -artikelen uitsluitend volgens de aanwijzingen in deze handleiding gebruiken. Al deze materialen buiten het bereik van kinderen houden.
- Nooit deksels of beschermplaten die met schroeven vastzitten verwijderen. Achter deze beschermplaten bevinden zich geen onder-delen die moeten worden onderhouden door de gebruiker.

Nooit onderhoudshandelingen uitvoeren die u niet heeft geleerd van een Xerox-technicus of die niet specifiek worden beschreven in de documentatie bij de Document Centre ColorSeries 50 horen.

Veiligheid bij het gebruik

Xerox-apparaten en -materialen zijn ontworpen en getest om te voldoen aan strenge veiligheids-eisen, waaronder erkende milieu-eisen die gesteld, goedgekeurd en geïnspecteerd worden door verscheidene veiligheidsinstanties.

Indien u de volgende veiligheidsmaatregelen opvolgt, bent u verzekerd van een veilige werking van uw kopieerapparaat/printer.

- Altijd specifiek voor de Document Centre ColorSeries 50 ontworpen materialen en verbruiksartikelen gebruiken. Gebruik van ongeschikt materiaal kan leiden tot een laag prestatieniveau en gevaarlijke situaties veroorzaken.
- Alle waarschuwingen en instructies opvolgen die zijn aangebracht of meegeleverd.
- Het apparaat in een goed geventileerde ruimte installeren met genoeg ruimte voor het plegen van onderhoud.
- Het apparaat op een vaste, vlakke onder-grond installeren (geen hoogpolig tapijt) met genoeg draagkracht voor het gewicht van het apparaat.
- Niet proberen het apparaat te verplaatsen. Een waterpasstelmechanisme onder het apparaat, ingesteld tijdens de installatie, kan de vloerbedekking of de vloer beschadigen.
- Het apparaat niet in de buurt van een verwarming of een andere warmtebron plaatsen.
- Het apparaat niet in direct zonlicht plaatsen.

- Het apparaat niet in de koude luchtstroom van een airconditioner plaatsen.
- Geen kopjes koffie of andere dranken op het apparaat plaatsen.
- De sleuven en openingen van het apparaat niet blokkeren of afdekken. Deze zijn bedoeld om oververhitting van het apparaat te voorkomen.
- Elektrische of mechanische veiligheidsschakelaars niet overbruggen of uitschakelen.

Waarschuwing: Indien u het apparaat bedient in zones die voorzien zijn van dit waarschuwingssymbool, dient u voorzichtig te zijn. Deze zones kunnen zeer heet zijn en persoonlijk letsel veroorzaken.

Voor meer informatie over het apparaat of over materialen, kunt u contact opnemen met uw Xerox-leverancier.

Informatie over ozon

Wanneer dit apparaat is ingeschakeld, produceert het een kleine hoeveelheid ozon. De ozon is zwaarder dan lucht. De hoeveelheid ozon die wordt geproduceerd, is afhankelijk van het aantal afdrukken dat wordt gemaakt. Wanneer het apparaat in de juiste omgeving wordt opgesteld, zoals die wordt beschreven in de Xerox-installatieprocedures, voldoet de concentratie aan ozon aan de veiligheidseisen.

Mededelingen

Radiofrequentie

Algemene richtlijnen

Het apparaat is getest en goedgekeurd volgens strenge veiligheidsnormen die gelden voor een digitaal Klasse B-apparaat. Deze veiligheidsnormen zijn opgesteld om een aanvaardbare bescherming tegen schadelijke interferentie in woonomgevingen te bieden. Het apparaat genereert en gebruikt radiofrequentie en kan deze uitstralen. Indien het niet volgens de instructies wordt geïnstalleerd en gebruikt, kan het schadelijke interferentie voor draadloze verbindingen veroorzaken. Interferentie kan echter nooit volledig worden uitgesloten. Indien het apparaat de radio- of televisieontvangst stoort, wat kan worden vastgesteld door het apparaat aan en uit te zetten, kan storing worden opgeheven door een of meerdere van de volgende stappen uit te voeren:

- De ontvangantenne draaien of verplaatsen.
- De afstand tussen het apparaat en het ontvangtoestel (radio, tv, telefoon, e.d.) vergroten.
- Het apparaat op een stopcontact van een andere groep aansluiten dan het stopcontact waarop het ontvangtoestel is aangesloten.
- Uw leverancier of een ervaren radio- of tv-monteur raadplegen.

Elke wijziging die zonder toestemming van Xerox wordt aangebracht, kan deze goedkeuring beïnvloeden. Bij dit apparaat dienen beveiligde kabels te worden gebruikt om te blijven voldoen aan Richtlijn 89/336/EEG.

Veiligheidsgoedkeuring m.b.t. extra lage spanning

De Document Centre ColorSeries 50 van Xerox voldoet aan de bepalingen van verscheidene overheidsinstanties en aan nationale veiligheids-bepalingen. Alle systeempoorten voldoen aan de eisen van “extra lage spanningscircuits”, waarop externe accessoires van de klant of van een andere fabrikant kunnen worden aangesloten. Dergelijke accessoires moeten voldoen aan eerder genoemde eisen. Externe eenheden moeten worden geïnstalleerd op de door Xerox voor de Document Centre ColorSeries 50 aange-geven manier.

Conformiteitsverklaring

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

1 januari 1995: - Richtlijn 73/23/EEG bij amendement gewijzigd door Richtlijn 93/68/EEG, betreffende de onderlinge aanpassing van de wetten van de lidstaten aangaande apparatuur met lage netspanning.

1 januari 1996: - Richtlijn 89/336/EEG, betreffende de onderlinge aanpassing van de wetten van de lidstaten aangaande elektromagnetische compatibiliteit.

Elke wijziging of modificatie die zonder toestemming van Xerox Europa wordt aangebracht met betrekking tot deze apparatuur, kan het gebruiksrecht voor deze apparatuur tenietdoen.

Bij dit apparaat dienen afgeschermde kabels te worden gebruikt om te blijven voldoen aan Richtlijn 89/336/EEG.

Dit apparaat is niet in eerste instantie bedoeld voor gebruik in een huiselijke omgeving.

Een volledige verklaring met de relevante richtlijnen en normen kan worden verkregen bij uw Xerox-leverancier.

Waarschuwing: Om dit apparaat te laten werken in de nabijheid van industriële, wetenschappelijke en medische apparatuur, kan het zijn dat de externe straling van die apparaten moet worden beperkt of dat er speciale stralingstemperende maatregelen moeten worden getroffen.

Onderstaande informatie is van toepassing indien het apparaat is voorzien van aansluitingsmogelijkheden voor Token Ring of Banyan Vines:

Waarschuwing: Dit is een Klasse A-product. In een huiselijke omgeving kan dit product radiostoringen veroorzaken. In dat geval dient de gebruiker gepaste maatregelen te treffen.

Elke wijziging of modificatie die zonder toestemming van Xerox Europa wordt aangebracht met betrekking tot deze apparatuur, kan het gebruiksrecht voor deze apparatuur tenietdoen.

Bij dit apparaat dienen afgeschermde kabels te worden gebruikt om te blijven voldoen aan Richtlijn 89/336/EEG.

Waarschuwing: Om dit apparaat te laten werken in de nabijheid van industriële, wetenschappelijke en medische apparatuur, kan het zijn dat de externe straling van die apparaten moet worden beperkt of dat er speciale stralingstemperende maatregelen moeten worden getroffen.

Inhoudsopgave

Veiligheidsbepalingen III

Elektrische veiligheid III
Veiligheid van de laser V
Veiligheid bij onderhoud VI
Veiligheid bij het gebruik. VII
Informatie over ozon. VIII

Mededelingen IX

Radiofrequentie IX
Algemene richtlijnen IX
Veiligheidsgoedkeuring m.b.t. extra lage spanning X
Conformiteitsverklaring. XI

1. Info over deze handleiding 1-1

Inhoud van de handleiding 1-2
2. Aan de slag met de Document Centre ColorSeries 50 1-2
3. Kopieën maken. 1-2
4. Basistoepassingen 1-3
5. Extra toepassingen. 1-4
6. Beeldkwaliteit 1-4
7. Afdrukformaten 1-5
8. Opdrachtverwerking 1-5
9. Papier 1-5
10. 2-zijdige Automatische Originelendoorvoer . . . 1-6
11. Vergaareenheid/mailbox. 1-6
12. Problemen oplossen. 1-6
13. Technische informatie. 1-7
Voor meer informatie 1-7
Conventies in deze handleiding 1-8

2. Aan de slag met de Document Centre ColorSeries 50 2-1

Inleiding 2-1
Het bedieningspaneel. 2-2
De toetsen van het bedieningspaneel 2-3
Het aanraakscherm 2-7
Berichtgebied 2-7
Aantal kopieën 2-7
Tabbladen toepassingen 2-8
De toetsen op het aanraakscherm en hun functies 2-9
Het aanraakscherm gebruiken 2-11

Geluidssignalen 2-12
AOD en de glasplaat 2-13
2-zijdige automatische originelendoorvoer (2-zijdige AOD) 2-13
De glasplaat 2-14
Auto-beeldrotatie 2-15
De papierladen en de papierbaan 2-16
Papierladen. 2-16
De papierbaanzones. 2-17
Aflevering 2-18
Toner 2-19
Witte randen op kopieën. 2-20
De aardlekschakelaar. 2-21
Aansluitmogelijkheden 2-22
De Document Centre ColorSeries 50 verplaatsen 2-23
Opties en accessoires 2-24

3. Kopieën maken 3-1

Het apparaat uit- en aanzetten. 3-2
Het apparaat uitzetten 3-2
Het apparaat aanzetten 3-2
Papier plaatsen. 3-4
Papierladen 1, 2, 3 of 4. 3-4
Papierlade 5 3-5
Snel-kopiëren 3-6
Kopiëren met behulp van toepassingen 3-8
Kleurenafdrukken bewaren. 3-15
Plakband en lijm 3-15
PVC en kleur. 3-15

4. Basistoepassingen 4-1

Overzicht 4-1
Kleur 4-1
Aflevering 4-1
Verkleinen/vergroten. 4-2
Papiertoevoer 4-2
Kleur 4-3
Auto-kleur 4-4
Vier kleuren. 4-5
Drie kleuren 4-5
Zwart. 4-6
Een enkele kleur. 4-6
Kleur selecteren 4-7
Een enkele kleur selecteren 4-7
Aflevering 4-8
Verkleinen/vergroten 4-9
Opties voor percentage 4-9
Auto% 4-10
Basisopties instellen 4-10
Geavanceerde opties voor verkleinen/vergroten 4-11
Voorinstelling % 4-12
Variabel % 4-13
Ongelijke verhouding X - Y% 4-15
Ongelijke verhouding X - Y%: Variabel % 4-16
Ongelijke verhouding X - Y%: Auto% 4-17

Papiertoevoer 4-18
Auto-overschakelen 4-19
Papiertoevoer selecteren 4-20
Papiertoevoer voor lade 5 programmeren 4-21

5. Extra toepassingen 5-1

Overzicht 5-1
2-zijdig kopiëren 5-1
Ingebonden origineel 5-1
Kantlijnverschuiving 5-2
Randen wissen 5-2
Origineelformaat 5-2
Gemengde origineelformaten 5-3
2-zijdig kopiëren 5-4
2-zijdig kopiëren gebruiken 5-4
Handmatig 2-zijdig kopiëren 5-6
Ingebonden origineel 5-7
Ingebonden origineel UIT 5-9
Links-naar-rechtsformaat 5-10
Rechts-naar-linksformaat 5-12
Kalenderformaat 5-14
Kantlijnverschuiving 5-16
Geen verschuiving 5-17
Auto-centreren 5-18
Hoekverschuiving 5-20
Variabele verschuiving 5-22
Randen wissen 5-25
Niet wissen 5-26
Variabel wissen van randen 5-27
Origineelformaat 5-30
Gemengde origineelformaten 5-32

6. Beeldkwaliteit 6-1

Overzicht 6-1
Origineelsoort 6-1
Voorinstelling kleurbalans 6-2
Lichter/donkerder 6-2
Kleurverschuiving/-verzadiging 6-2
Scherpte 6-2
Variabele kleurbalans 6-2
Origineelsoort 6-3
Foto en Tekst 6-4
Tekst 6-6
Foto 6-7
Grafische voorstellingen en kaarten 6-9
Voorinstelling kleurbalans 6-10
Normaal 6-10
Levendig 6-11
Helder 6-12
Warm 6-13
Koel 6-14
Achtergrondonderdrukking 6-15
Auto-onderdrukking 6-15
Lichter/donkerder 6-17
Kleurverschuiving/-verzadiging 6-19

Kleurverschuiving 6-19
Verzadiging 6-20
Scherpte 6-22
Variabele kleurbalans 6-24

7. Afdrukformaten 7-1

Overzicht 7-1
Meer-op-1 7-1
Beeldherhaling 7-1
Scheidingsvellen transparanten 7-2
Beeld omkeren 7-2
Meer-op-1 7-3
2-op-1 7-4
4-op-1 en 8-op-1 7-5
Aantal beelden per pagina 7-6
Beeldherhaling 7-8
Enkel beeld 7-8
Auto-beeldherhaling 7-8
Variabele beeldherhaling 7-8
Scheidingsvellen transparanten 7-11
Geen scheidingsvellen 7-11
Blanco scheidingsvellen 7-11
Beeld omkeren 7-14
Spiegelbeeld 7-14
Negatief beeld 7-16

8. Opdrachtverwerking 8-1

Overzicht 8-1
Opgeslagen opdrachten 8-1
Opgeslagen opdrachten 8-2
Een opdracht opslaan 8-3
Een opdracht ophalen 8-4
Een opdracht wissen 8-5

9. Papier 9-1

Overzicht 9-1
Papierladen 1, 2, 3 en 4 9-2
Papierlade 5 9-2
Auto-overschakelen 9-3
Papier plaatsen 9-4
Papier gebruiken 9-4
Transparanten gebruiken 9-6
Papier in de laden 1, 2, 3 en 4 plaatsen 9-7
Papier in lade 5 plaatsen 9-9
305 x 457 mm of SRA3-papier gebruiken 9-13
Papiergebruik 9-15

10. 2-zijdige automatische originelendoorvoer 10-1

Overzicht 10-1
Namen en functies van de onderdelen 10-3
Papierbaan 10-3
Origineelspecificaties 10-4
Specificaties voor standaard AOD-originelen 10-4

Niet-aanbevolen origineelsoorten 10-6
Originelen plaatsen. 10-7
Papierstoring oplossen 10-9

11. Vergaareenheid/mailbox 11-1

Overzicht 11-1
De vergaareenheid/mailbox gebruiken. 11-3
Papierstoringen oplossen 11-5

12. Problemen oplossen 12-1

Overzicht 12-1
Papierstoringen oplossen 12-3
Papierstoringen voorkomen 12-4
Papierstoringen achter de linkerdeur 12-5
Papierstoringen achter de rechterdeur 12-6
Papierstoringen achter de voordeur 12-7
Papierstoringen in een papierlade 12-10
Papierstoringen in lade 5 12-11
Problemen met de hardware oplossen. 12-12
Problemen met de programmering oplossen 12-14
Problemen met de processor oplossen 12-15
Problemen met de afdrukkwaliteit oplossen via de tabbladen Basistoepassingen, Extra toepassingen en Afdrukkwaliteit 12-18
Selectie van Origineelsoort en aflevering 12-24

13. Technische gegevens 13-1

Overzicht 13-1
Specificaties 13-2
Stroomvereisten (220-240 V AC - 50 Hz). 13-2
Milieuvereisten 13-3
Gezondheids- en veiligheidsinformatie. 13-3
Prestatievermogen 13-4
Fysieke gegevens van de Document Centre ColorSeries 50 13-5
Systeemmodes 13-6
Aantal kopieën per minuut voor papierladen 1, 2, 3 en 4: standaardpapier 13-7
Aantal kopieën per minuut voor papierladen 2, 3, en 4: zwaar papier 13-8
Aantal kopieën per minuut voor lade 5 13-9
Specificaties voor 2-zijdige AOD 13-10
Specificaties vergaareenheid/mailbox 13-11
Omrekeningstabel 13-12

14. Index 14-1

1. Info over deze handleiding

De Document Centre ColorSeries 50 kan als een standalone kopieerapparaat (figuur 1) worden gebruikt of met een externe Digital Front End uitgebreid om als kopieerapparaat/printer te fungeren.

In deze handleiding wordt de eenheid dan ook aangeduid als de “Document Centre ColorSeries 50” of “het kopieerapparaat/de printer”.

U kunt de gebruikershandleiding bij de Document Centre ColorSeries 50 raadplegen voor meer informatie over het gebruik van het apparaat als printer.

In dit hoofdstuk vindt u algemene informatie over de opbouw en inhoud van deze handleiding en informatie over de gehanteerde conventies in de notatie.

Figuur 1: Document Centre ColorSeries 50

Inhoud van de handleiding

Deze handleiding is ingedeeld in de volgende 12 hoofdstukken:

Belangrijk: De toepassingen en opties die in de hoofdstukken worden besproken betreffen de fabrieksinstellingen. Op uw eigen apparaat kunt u andere instellingen aantreffen, afhankelijk van de opties die uw systeembeheerder in de mode Hulpprogramma's heeft geselecteerd.

2. Aan de slag met de Document Centre ColorSeries 50

In hoofdstuk 2 komt de basiskennis over de Document Centre ColorSeries 50 aan bod. In dit hoofdstuk vindt u informatie over het bedieningspaneel, het aanraakscherm, de 2-zijdige automatische originelendoorvoer en glasplaat, de papierladen en de papierbaan.

In dit hoofdstuk worden ook onderwerpen behandeld als geluidssignalen, toner, witte randen, aardlekschakelaar, aansluitmogelijkheden, opties en accessoires.

3. Kopieën maken

In hoofdstuk 3 komt het in- en uitschakelen van het apparaat aan bod. Tevens vindt u een beknopt overzicht over het maken van kopieën.

In dit overzicht vindt u:

- Informatie over het maken van kopieën: het selecteren van toepassingen en opties, het plaatsen van het origineel op de glasplaat of in de 2-zijdige automatische originelen-doorvoer (AOD), het indrukken van de start-toets en het verwijderen van de gemaakte kopieën.

  Informatie over bijvoorbeeld de juiste positie van het origineel op de glasplaat of in de 2-zijdige AOD wordt in latere hoofdstukken niet gegeven, tenzij deze zaken speciale aandacht verdienen bij het gebruik van deze toepassingen.

- Een aantal veelgebruikte kopieerinstellingen.

Zie de desbetreffende paragrafen in verdere hoofdstukken voor meer gedetailleerde uitleg van de verschillende toepassingen.

4. Basistoepassingen

Hoofdstuk 4 behandelt (het gebruik van) de vier toepassingen op het tabblad Basistoepassingen:

- Kleur
- 2-zijdig kopiëren
- Verkleinen/vergroten
- Papierinvoer

5. Extra toepassingen

Hoofdstuk 5 behandelt (het gebruik van) de fabrieksinstellingen van de toepassingen die op het tabblad Extra toepassingen staan:

- 2-zijdig kopiëren
- Ingebonden origineel
- Kantlijnverschuiving
- Randen wissen
- Origineelformaat
- Gemengde origineelformaten

6. Beeldkwaliteit

Hoofdstuk 6 behandelt (het gebruik van) de fabrieksinstellingen die de beeldkwaliteit bepalen. Deze toepassingen zijn te vinden op het tabblad Beeldkwaliteit:

- Origineelsoort
- Voorinstelling kleurbalans
- Lichter/donkerder
- Kleurverschuiving/-verzadiging
- Scherpte
- Variabele kleurbalans

7. Afdrukformaten

Hoofdstuk 7 behandelt de vier fabrieksinstellingen voor speciale afdrukformaten. Deze toepassingen zijn te vinden op het tabblad Afdrukformaten:

- Meer-op-1
- Beeld herhalen
- Scheidingsvellen transparanten
- Beeld omkeren

8. Opdrachtverwerking

Hoofdstuk 8 behandelt de procedures voor het opslaan, ophalen en verwijderen van opdrachten.

9. Papier

Hoofdstuk 9 behandelt de papierladen en het auto-overschakelen. Hier staan ook de te volgen procedures bij het plaatsen van papier in de papierladen van de Document Centre ColorSeries 50.

U kunt de *Handleiding voor kleurenmaterialen* raadplegen voor meer algemene informatie over papier. Voor meer specifieke informatie, zoals over geteste papiersoorten voor de Document Centre ColorSeries 50, kunt u het document *Aanbevolen materialen voor de Document Centre ColorSeries 50* raadplegen.

10. 2-zijdige Automatische Originelendoorvoer

In hoofdstuk 10 wordt de 2-zijdige automatische originelendoorvoer (2-zijdige AOD) beschreven. U vindt een opsomming van de verschillende onderdelen en bijbehorende functies, papierformaten en -gewichten van originelen en een overzicht van de papierbaan. Dit hoofdstuk bevat ook de veiligheidsvoorschriften en de te volgen instructies bij het plaatsen van originelen en het oplossen van papierstoringen.

11. Vergaareenheid/mailbox

In hoofdstuk 11 wordt de optionele vergaareenheid/mailbox behandeld. U vindt een overzicht van verschillende onderdelen en bijbehorende functies, veiligheids- en gebruiksvoorschriften en instructies om papierstoringen op te lossen.

12. Problemen oplossen

Hoofdstuk 12 behandelt het oplossen van papierstoringen. Bovendien komt het analyseren en oplossen van problemen met de hardware, de programmering en de processor aan bod. Dit hoofdstuk bevat tevens een aantal tips voor het verbeteren van de afdrukkwaliteit.

13. Technische informatie

In hoofdstuk 13 vindt u een overzicht van de specificaties, de technische mogelijkheden en vereisten, de geschatte kopieersnelheden en de gezondheids- en veiligheidsvoorschriften bij het gebruik van het apparaat. Tevens vindt u de technische gegevens van de 2-zijdige AOD en de vergaareenheid/mailbox en een omrekening-stabel.

Voor meer informatie

Deze handleiding dient samen met de *Document Centre ColorSeries 50 Handleiding voor de systeembeheerder* en het document *Aanbevolen materialen voor de Document Centre ColorSeries 50* te worden gebruikt.

Voor meer informatie over het gebruik van de Document Centre ColorSeries 50 met een Tier I Digital Front End (DFE) kunt u de gebruikershand-leiding van de Document Centre ColorSeries 50-printer raadplegen.

Informatie met betrekking tot de configuratie voor uw specifieke systeemomgeving vindt u in de *Document Centre ColorSeries 50 Installatieplan-ningsgids*.

Conventies in deze handleiding

Beschrijvingen van toepassingen en opties gaan meestal vooraf aan de procedurestappen. Het kan voorkomen dat u meerdere procedures dient te combineren om het gewenste resultaat te bereiken.

In deze handleiding wordt gebruik gemaakt van een aantal symbolen die u helpen om verschillende soorten informatie van elkaar te onderscheiden. Deze symbolen worden hieronder beschreven.

Dit symbool geeft het begin van een procedure aan. U dient deze stappen zorgvuldig in de aangegeven volgorde uit te voeren.

Opmerking: Dit symbool attendeert u op belangrijke aanvullende informatie die u kan helpen bij het begrijpen en toepassen van de procedures.

Belangrijk: Dit symbool attendeert u op belangrijke aanvullende informatie, aanwijzingen of tips.

Waarschuwing: Dit symbool waarschuwt u dat het niet strikt opvolgen van een bedienings- of onderhoudsprocedure, een handeling of een opdracht, kan leiden tot letsel of zelfs fatale gevolgen kan hebben.

Waarschuwing: Dit symbool waarschuwt u voor een heet oppervlak. Het aanraken van de zone heeft lichamelijk letsel tot gevolg.

Voorzichtig: Dit symbool waarschuwt u dat het niet strikt opvolgen van een bedienings- of onderhoudsprocedure, een handeling of een opdracht, kan leiden tot gegevensverlies of de al dan niet definitieve beschadiging van het apparaat.

2. Aan de slag met de Document Centre ColorSeries 50

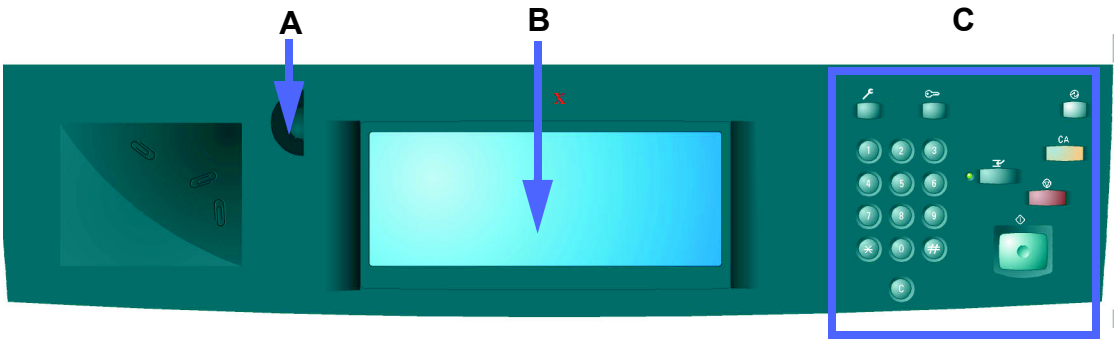
Inleiding

De Document Centre ColorSeries 50 (figuur 1) verzorgt 4-kleuren digitale beeldverwerking en kan ongeveer 12 pagina's per minuut afdrukken (afhankelijk van het papierformaat en de plaatsingsrichting van het papier). Het apparaat is tevens standaard voorzien van een anti-fraude-functie.

Figuur 1: Document Centre ColorSeries 50

Het bedieningspaneel

Het bedieningspaneel gebruikt u om het apparaat te programmeren voor afzonderlijke opdrachten.



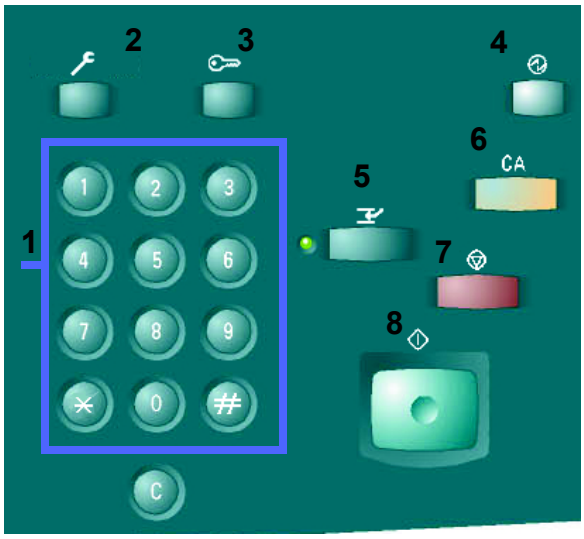
Figuur 2: Het bedieningspaneel

U gebruikt, zoals aangegeven in figuur 2, de draaischijf Contrast (A) op de linkerhelft van het aanraakscherm (B) om het aanraakscherm lichter of donkerder te maken. Door de schijf met of tegen de klok in te draaien maakt u het beeldscherm respectievelijk donkerder of lichter.

De toetsen op de rechterkant van het bedieningspaneel (C) en de elektronische toetsen van het aanraakscherm worden gebruikt om de instellingen voor een opdracht in te voeren.

De toetsen van het bedieningspaneel

De functies van de toetsen op het bedieningspaneel worden hier beschreven. De nummers bij de beschrijvingen komen overeen met de nummers in figuur 3.



Figuur 3: De toetsen van het bedieningspaneel

1 **Cijfertoetsen** - De toetsen 0 t/m 9 worden gebruikt om het aantal kopieën te selecteren (het aantal dat is ingesteld in de mode hulpprogramma's is het maximum). Deze toetsen worden ook gebruikt om toegangscode in te voeren.

2 **Beheer** - Deze toets wordt door de systeembeheerder gebruikt.

3 **Toegang** - Het kopieerapparaat kan in de gewone kopieermode (zonder toegangscode) worden aangezet.

Wanneer de mode Toegangscode voor de gebruiker is ingeschakeld, dient u de toets **Toegang** te gebruiken om het toegangsscherm te tonen. Alvorens u kunt gaan kopiëren, dient u uw toegangscode in te voeren. Nadat de opdracht is uitgevoerd, drukt u nog eens op de toets **Toegang** om het toegangsscherm te verlaten. Zo zorgt u ervoor dat niemand anders met uw code kan kopiëren.

4 **Energiespaarstand** - Deze toets indrukken om de energiesbesparing te activeren. De Document Centre ColorSeries 50 schakelt automatisch over naar deze stand wanneer het apparaat een bepaalde tijd (vastgelegd door de systeembeheerder in de mode Hulpprogramma's) niet in bedrijf is geweest.

In deze stand verbruikt de Document Centre ColorSeries 50 minder energie dan in de gereedstand. Wanneer u de toets Energiespaarstand nog eens indrukt, begint het apparaat aan de opwarmtijd.

5 **Onderbreken** - Deze toets indrukken om het apparaat tijdens het kopiëren te onderbreken. Het apparaat maakt de lopende kopie nog af en stopt vervolgens. Er wordt op twee manieren aangegeven dat de opdracht is onderbroken:

- Op het beeldscherm staat dat u "Opdracht onderbreken" heeft geselecteerd en dat het apparaat gereed is om te kopiëren.
- Het indicatielampje knippert om aan te geven dat de toets Onderbreken is ingedrukt. Het lampje blijft knipperen totdat het apparaat de lopende opdracht onderbreekt. Als het indictielampje aanhoudend brandt (dus niet knippert), kan een nieuwe opdracht worden geprogrammeerd.

Na voltooiing van de opdracht die u tussendoor heeft uitgevoerd, drukt u nog eens de toets **Onderbreken** in om uit de mode Onderbreken te komen en naar de eerste opdracht terug te keren.

Opmerking: De toets Onderbreken niet gebruiken bij een storingsmelding (behalve wanneer het een beeldkwaliteitsstoring, een waarschuwing of de melding van een onvoltooide opdracht betreft). Ook bij de volgende opdrachten dient deze toets niet te worden gebruikt:

- Beeld herhalen
- Meer-op-1

Onderbreken ook niet gebruiken wanneer u zich in het scherm Toegangscode invoeren bevindt of wanneer u de mode Hulpprogramma's of de toepassing Opgeslagen opdrachten gebruikt.

6 **Alles wissen** - Deze toets indrukken om de gehele programmering, inclusief die van het aantal kopieën, te verwijderen. De instellingen van alle toepassingen worden naar hun standaardwaarde teruggezet. Wanneer de toets Alles wissen in de mode Onderbreken wordt ingedrukt, worden alleen de instellingen van de onderbrekende opdracht naar de standaardwaarden teruggezet.

Opmerking: De toets **Alles wissen** niet gebruiken als het apparaat een opdracht aan het uitvoeren is of een storingsmelding geeft, of als het scherm Vergrendeling open verschijnt.

7 **Stop** - Wanneer u de toets **Stop** indrukt zal het apparaat de lopende kopie afmaken en vervolgens stoppen. Op het aanraakscherm verschijnt de vraag “Opdracht hervatten?’’ (de toets **Wissen** indrukken om de opdrachtopties te wijzigen).

8 **Start** - Deze toets indrukken om een kopieeropdacht te starten of om het kopiëren te hervatten.

Het apparaat start de eerste opdracht automatisch wanneer de starttoets al tijdens de opwarmtijd wordt ingedrukt. Er gaat een indicatielampje branden en op het aanraakscherm verschijnt een bericht dat aangeeft dat het apparaat automatisch zal starten.

Wanneer u de toepassing Automatisch starten al tijdens het opwarmen wilt annuleren, dient u de toets **Stop** in te drukken.

9 **Wissen** (**C**) - Het indrukken van de toets **Wissen** (**C**) bij weergave van een aantal op het scherm heeft tot gevolg dat alle ingevoerde informatie betreffende aantallen wordt gewist. Op het scherm wordt vervolgens de standaardwaarde getoond. De toets gebruikt u in de volgende gevallen:

- Wanneer u het geselecteerde aantal wilt wissen en het aantal kopieën wilt terugzetten op 1.
- Wanneer u het apparaat na een storingsmelding op het aanraakscherm weer in de programmeerstand wilt zetten. U kunt vervolgens nieuwe programmaselecties invoeren zonder dat eerdere selecties worden gewist (alleen het geselecteerde aantal kopieën wordt teruggezet op 1).
- Wanneer u in het toegangscodescherm alle ingevoerde gegevens wilt wissen om nieuwe, lege invoervelden te verkrijgen, teneinde een nieuwe toegangscode te kunnen invoeren.

  Wanneer het apparaat in de mode Opdrachtonderbreking staat en u drukt de toets **Wissen** in geldt dit alleen voor de onderbrekende opdracht.

  Wanneer u de toepassing Opgeslagen opdracht gebruikt en u drukt de toets **Wissen** in, wordt alleen de geselecteerde opdracht gewist.

Opmerking: **Wissen** werkt niet wanneer de opdracht onvoltooid is, of wanneer het beeldscherm een storingsbericht of de melding Vergrendeling open weergeeft.

Het aanraakscherm

Het aanraakscherm wordt gebruikt om toepassingen en opties voor de gewenste afdrukken te selecteren.

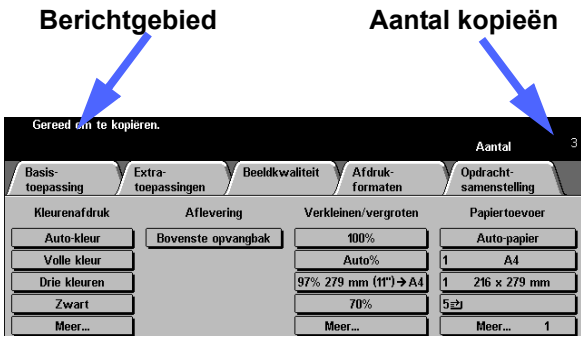
Ook verschijnen op dit scherm statusberichten die weergeven dat het apparaat een opdracht aan het uitvoeren is of niet in bedrijf is, of dat er storingen zijn.

Berichtgebied

In het berichtgebied bovenaan het scherm (figuur 4) verschijnen berichten over de status van het apparaat, programmeringsconflicten en -fouten. Deze berichten bevatten mogelijk instructies voor de gebruiker.

Aantal kopieën

Het aantal kopieën dat met de cijfertoetsen is ingevoerd, staat in de rechterbovenhoek van het berichtgebied (zie figuur 4).



Figuur 4: Het aanraakscherm met het tabblad Basistoepassingen

Tabbladen toepassingen

Op het aanraakscherm worden vijf tabbladen getoond die gebruikt worden bij het programmeren van het apparaat:

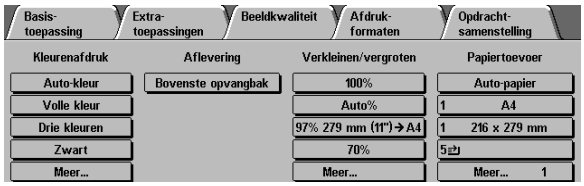
- Basistoepassingen
- Extra toepassingen
- Beeldkwaliteit
- Afdrukformaten
- Opdrachtverwerking

Op de vijf tabbladen staan de onderdelen van de verschillende toepassingen die kunnen worden geprogrammeerd.

In figuur 5 wordt de standaardconfiguratie voor het tabblad Basistoepassingen getoond.

Belangrijk: De toepassingen en opties die in de verschillende hoofdstukken worden besproken, betreffen de standaardinstellingen van deze toepassingen en opties. Het kan zijn dat uw eigen apparaat andere instellingen heeft, maar dit is afhankelijk van de opties die uw systeembeheerder in de mode Hulpprogramma's heeft geselecteerd.

Voor meer informatie over deze toepassingen en opties kunt u zich wenden tot uw systeembeheerder of u kunt het hoofdstuk "Mode Hulpprogramma's" van de *Document Centre ColorSeries 50 Handleiding voor de systeembeheerder* raadplegen.



Figuur 5: Het tabblad Basistoepassingen

De toetsen op het aanraakscherm en hun functies

De toetsen op het aanraakscherm kunnen worden geselecteerd. Ze veranderen bij selectie van kleur. In dit gedeelte worden de verschillende standaardtoetsen aan de hand van afbeeldingen besproken:

Een aantal toetsen heeft een toepassingsnaam of een toepassingsoptie.

Optietoetsen

Sommige toepassingen hebben meer opties dan op één scherm kunnen worden getoond. Wanneer u de toets **Meer...** aanraakt, worden die opties op een ander scherm getoond of worden alleen de relevante opties voor de toepassing getoond.

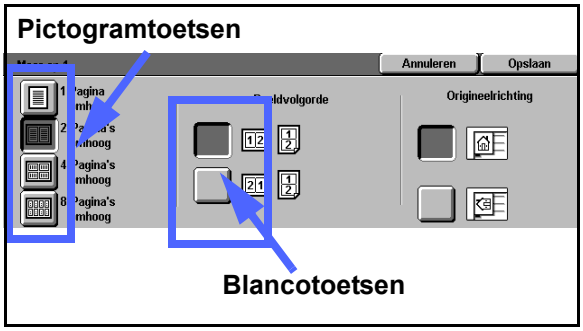
Een aantal optietoetsen hebben een opdruk met woorden (zie figuur 6).

Figuur 6: Voorbeeld van toepassings- en optietoetsen met tekst

Pictogram-toetsen

Op een aantal toepassings- en optietoetsen staan pictogrammen.

Een aantal toetsen is blanco, maar naast deze toetsen staan dan woorden of afbeeldingen (zie figuur 7). Om de beschreven optie te selecteren, raakt u de betreffende toets aan.



Figuur 7: Voorbeeld van toepassings- en optietoetsen (blanco en met pictogrammen)

Pijltoetsen

Met de pijltoetsen kunt u op het bedieningspaneel de waarden wijzigen van toepassingen als Variabel verkleinen/vergroten (zie figuur 8).

Door de pijltoetsen naar boven of naar rechts aan te raken, verhoogt u de waarde. Door de pijltoetsen naar beneden of naar links aan te raken, verlaagt u de waarde.

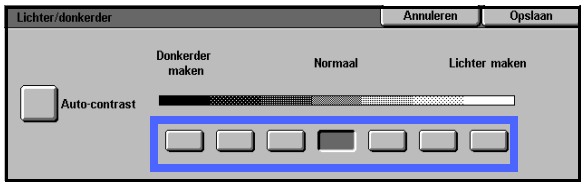
Wijzigingen in de waarden worden in de waarde-kaders getoond.

Figuur 8: Pijltoetsen

2

Selectie-toetsen voor vooraf ingestelde waarden

Met de selectietoetsen voor vooraf ingestelde waarden kunt u veranderingen met vaste stappen voor toepassingen als Lichter/donkerder selec-teren (zie figuur 9).



Figuur 9: Selectietoetsen vooraf ingestelde waarden

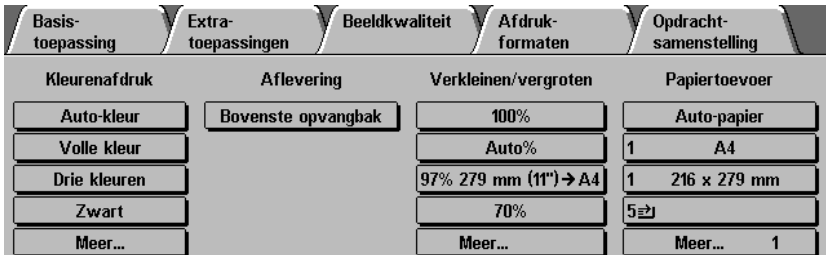
Toetsen Opslaan en Annuleren

Met de toets **Annuleren** (figuur 10) kunt u een geselecteerde toepassing of optie annuleren zonder eventuele wijzigingen op te slaan.

Met de toets **Opslaan** (figuur 10) kunt u een geselecteerde toepassing of optie opslaan.

Figuur 10: De toetsen Opslaan en Annuleren

Het aanraakscherm gebruiken



Figuur 11: Het aanraakscherm

Het kopieerapparaat/de printer keert standaard terug naar het tabblad Basistoepassingen (zie figuur 11). Door het zichtbare deel van het tabblad aan te raken, krijgt u toegang tot de toepassingen onder Extra Toepassingen, Beeldkwaliteit, Afdruk-formaten en Opdrachtverwerking.

Opmerking: Uw systeembeheerder bepaalt in de mode Hulpprogramma's welke toepassingen op de afzonderlijke tabbladen komen. Daardoor kunnen de schermafbeeldingen in deze handleiding afwijken van de toepassingen op de tabbladen op uw eigen kopieerapparaat/printer.

U selecteert een toepassing door de gewenste toets of het gewenste pictogram aan te raken. De geselecteerde toets licht op.

Bij de selectie van sommige toepassingstoetsen wordt een nieuw scherm getoond. Hier staat aanvullende informatie over en opties bij de geselecteerde toepassing. Bij selectie van sommige van deze opties kunnen ook weer nieuwe schermen worden getoond.

Geluidssignalen

Het kopieerapparaat/de printer is voorzien van drie soorten geluidssignalen die de gebruiker assisteren bij het selecteren van toepassingen en opties. In de mode Hulpprogramma's kan de systeembeheerder het volume van een aantal van deze geluidssignalen aanpassen.

- Bij het maken van een selectie piept het kopieerapparaat/de printer 1 keer ter bevestiging van het aanraken van een toets.
- Het kopieerapparaat/de printer piept drie keer indien er een conflict optreedt tussen reeds ingevoerde selecties en de selectie die u probeert in te voeren. Ditzelfde geluidssignaal klinkt wanneer een toepassing niet beschikbaar is.
- De attentietoon bestaat uit een aantal langere piepsignalen die klinken wanneer de opwarmtijd van het kopieerapparaat/de printer is voltooid.

AOD en de glasplaat

2-zijdige automatische originelendoorvoer (2-zijdige AOD)

De 2-zijdige automatische originelendoorvoer (2-zijdige AOD) beschermt de scanner net als een afdekklep tegen externe lichtbronnen (zie figuur 12).

Deze functie is vooral van belang wanneer u de optie Auto-kleur selecteert. U dient de 2-zijdige AOD te sluiten wanneer u de optie Auto-kleur selecteert, want anders zal het apparaat niet werken.

Figuur 12: De 2-zijdige automatische originelendoorvoer

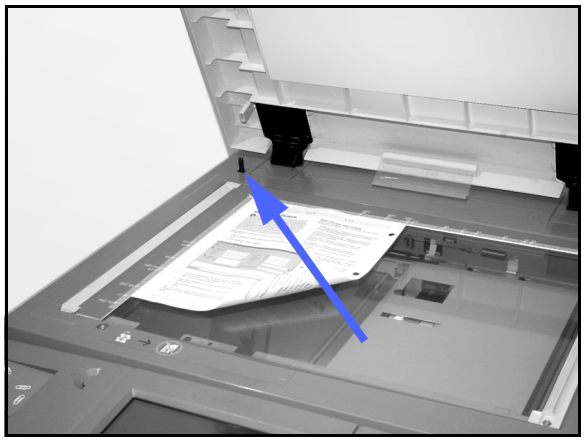
Belangrijk:

- Niet te veel kracht zetten bij het sluiten van de 2-zijdige AOD.
- Indien de 2-zijdige AOD open moet blijven bij het scannen, kunt u voor de kleur niet de optie Auto-kleur selecteren. U dient dan een andere keuze te maken.

Na het plaatsen van de orignelen in de 2-zijdige AOD (met de beeldzijde omhoog), controleren of de papiergeleider tegen de originelen aanligt. Vervolgens start u het scannen door de toets **Start** in te drukken.

De glasplaat

Na het selecteren van de gewenste toepassingen, legt u het origineel op de glasplaat. U opent de 2-zijdige AOD en plaatst het origineel in de juiste richting op de glasplaat: lange kant eerst of korte kant eerst (zie figuur 13).



Figuur 13: Het plaatsen van een origineel op de glasplaat

2

Opmerking: U kunt de plaatsingsrichting op een aantal gebruikersschermen zelf instellen of u laat de systeembeheerder in de mode Hulpprogramma's de standaardrichting wijzigen.

Het origineel dient met de beeldzijde omlaag in de linkerbovenhoek van de glasplaat te worden geplaatst.

Vervolgens de 2-zijdige AOD sluiten en de starttoets indrukken om het scanproces te starten.

Belangrijk:

- Wanneer een origineel korte kant eerst wordt gescand, maar het papier in de geselecteerde lade is zo geplaatst dat de lange kant eerst wordt ingevoerd, biedt de toepassing Autorotatie uitkomst. Bij selectie van deze toepassing wordt het origineel 90° geroteerd. Indien het een 2-zijdige afdruk of kopie betreft, wordt de achterzijde 270° geroteerd om kop/kop afdrukken te garanderen.
- Het maximale papierformaat dat kan worden gescand is A3 of 11 x 17 inches. Om een afbeelding van dit formaat op SRA3-papier of 12 x 17,7 inch te kunnen kopiëren, dient u een vergroting van 102% te selecteren.

Auto-beeldrotatie

De Document Centre ColorSeries 50 beschikt over een toepassing voor auto-beeldrotatie van A4-originelen die via de 2-zijdige AOD of de glasplaat worden ingevoerd.

Onderstaande informatie is alleen van toepassing als de automatische papierlade is geselecteerd: Wanneer het kopieerapparaat/de printer vaststelt dat de afbeelding van het (korte kant eerst) gescande origineel niet op het papier past, wordt de afbeelding automatisch 90° gedraaid om ervoor te zorgen dat de hele afbeelding op het (lange kant eerst geplaatste) afdrukpapier komt te staan.

Wanneer u A4-originelen scant en als afdrukformaat A4 lange kant eerst heeft geselecteerd, wordt het beeld dus 90° geroteerd zodat het in zijn geheel op de afdruk komt.

Wanneer u 2-zijdige kopieën of afdrukken selecteert, wordt zijde 1 90° geroteerd en zijde 2 wordt 270° geroteerd om kop/kop-afdrukken te garanderen.

Belangrijk: Auto-rotatie wordt niet toegepast op originelen die lange kant eerst worden gescand.

De papierladen en de papierbaan

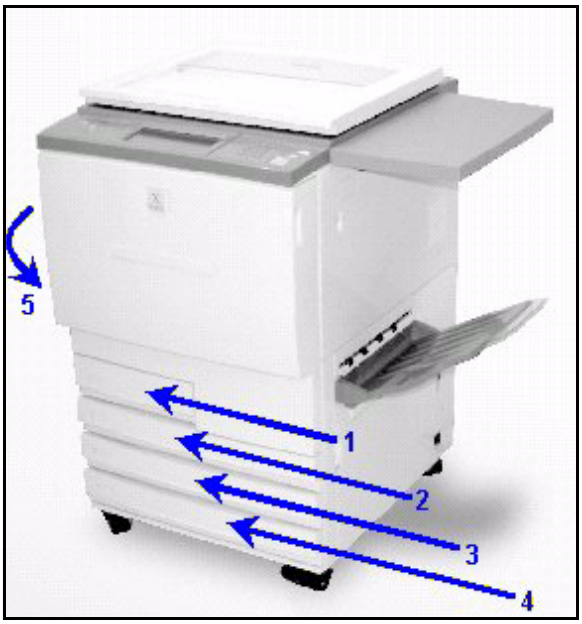
Papierladen

De papierladen 1, 2, 3 en 4 bevinden zich in het onderste gedeelte aan de voorkant van het kopieerapparaat/de printer (zie figuur 14). Papierlade 5 bevindt zich aan de linkerkant van het kopieerapparaat/de printer (zie figuur 14 en figuur 15).

Papierlade 1 is geschikt voor de volgende papierformaten: 8,5 x 11 inch, A4, A5 of B5.

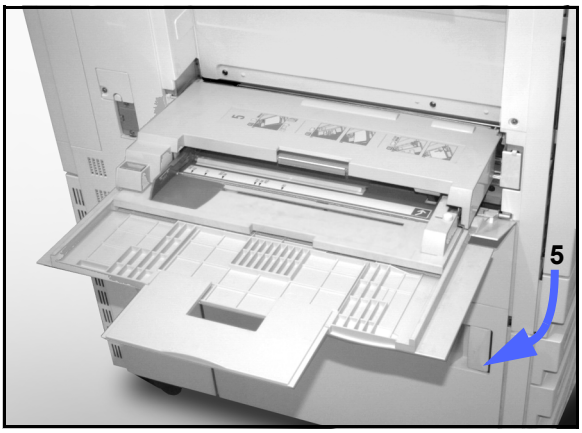
De papierladen 2, 3 en 4 zijn geschikt voor een assortiment standaardpapierformaten: 8 x 10 inch t/m 11 x17 inch en A3 t/m B5.

Opmerking: De papierladen 2, 3 en 4 zijn ook geschikt voor 12 x 18 inch middels een speciale, optionele papierladeninstelling die door uw Xerox-leverancier wordt ingesteld. U kunt contact opnemen met uw Xerox-leverancier indien u interesse heeft in deze optie.



Figuur 14: Papierladen 1, 2, 3 en 4

Papierlade 5, ook wel handmatige invoer genoemd, bevindt zich aan de linkerkant van het kopieerapparaat/de printer. Deze lade is geschikt voor niet-standaard papierformaten tot en met 12 x 18 inch of SRA3 (12,6 x 17,7 inch). Deze lade is ook geschikt voor speciale materialen, zoals transparanten en zwaar papier.



Figuur 15: Papierlade 5

De papierbaanzones

1 Papierlade 1

2 Papierlade 2

3 Papierlade 3

4 Papierlade 4

5 Papierlade 5

6 Pre-registratiezone

7 Transportband

8 Fuser

9 Opvangbak of Vergaareenheid/Mailbox

10 Papierbaan 2-zijdige AOD (10a, 10b, 10c)

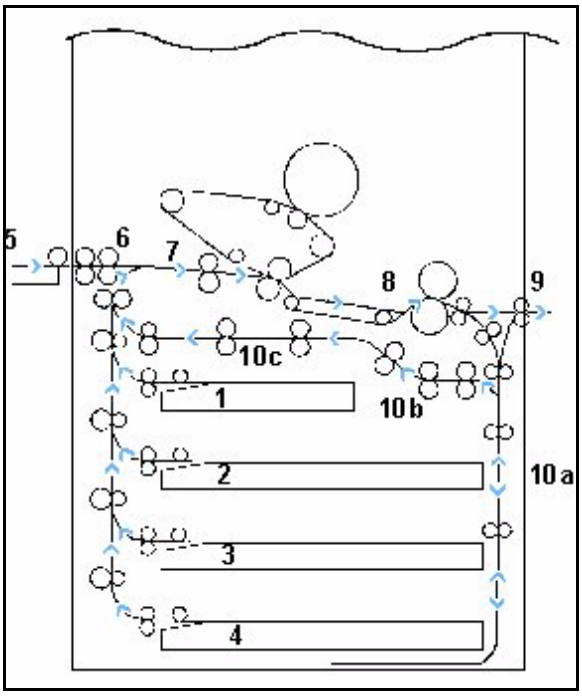
Het papier wordt vanuit de geselecteerde papierlade (1 t/m 5) naar de papiertransportrollen getransporteerd (zie figuur 16).

De papiertransportrollen brengen het papier naar de pre-registratiezone (6) in de papierbaan-module.

Het papier wordt vervolgens op de transportband geplaatst (7) waar het beeld op papier wordt overgedragen.

Het papier gaat nu via de post-overdrachtzone naar de fuser (8), waar het beeld permanent op het papier wordt gefixeerd.

Vervolgens gaat het papier via de post-fuserzone naar de Vergaareenheid/mailbox (9) of naar de papierbaan voor de 2-zijdige AOD (10a, 10b, 10c).



Figuur 16: De papierbaan

Aflevering

De manier waarop de afdrukken of kopieën worden afgeleverd, is afhankelijk van de configuratie van uw systeem en van de opdrachtopties die u selecteert.

Wanneer u de glasplaat gebruikt, wordt het gewenste aantal kopieën met de beeldzijde naar boven in de opvangbak of de staffelopvangbak aan de rechterkant van het kopieerapparaat/de printer afgeleverd.

Wanneer u de AOD gebruikt om de originelen in te voeren, worden de afdrukken op een van de volgende manieren afgeleverd (in het voorbeeld betreft het een opdracht van drie pagina's):

- Standaardkopieën (één exemplaar) worden in oplopende volgorde (1, 2, 3...) met de beeldzijde omlaag afgeleverd.
- Meerdere kopieën worden met de beeldzijde omlaag in de opvangbak afgeleverd. Volgorde is in dit geval aflopend (...3/3/3, 2/2/2, 1/1/1).
- Meerdere kopieën die gemaakt worden op een apparaat met een vergaareenheid/mailbox, worden per set, in oplopende volgorde en met de beeldzijde naar beneden in drie verschillende vakken afgeleverd.

Toner

De Document Centre ColorSeries 50 is voorzien van een vierkleuren ontwikkelsysteem dat een combinatie van toners gebruikt om de afdrukkleur te realiseren. De tonerkleuren zijn magenta, cyaan, geel en zwart.

Elke toner zit in een afzonderlijke tonercassette.

Wanneer de toner in een bepaalde cassette bijna op is, wordt op het aanraakscherm een waarschuwing getoond. Wanneer een cassette leeg is, wordt op het scherm een bericht getoond dat de container moet worden vervangen. De Document Centre ColorSeries 50 gebruikt die afdrukkleur niet meer totdat de container is vervangen.

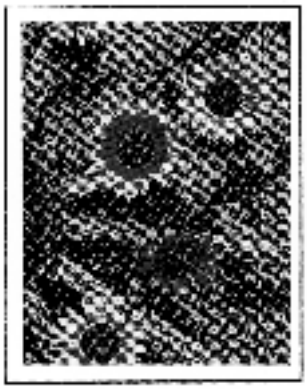
De *Handleiding voor de systeembeheerder* bij de Document Centre ColorSeries 50 raadplegen voor meer informatie over het vervangen van de toner-cassettes.

Witte randen op kopieën

Alle kopieën gemaakt op de Document Centre ColorSeries 50 hebben witte randen langs de vier randen van de kopie (zie figuur 17). De standaard-toepassing Niet wissen verwijdert 2 mm van de invoerrand en de achterste rand van de afbeelding.

Wanneer de witte randen tot beeldverlies op de kopieën leiden, kunt u de optie Alles kopiëren in de toepassing Verkleinen/vergroten selecteren om beeldverlies te minimaliseren.

Voor meer informatie over randen wissen kunt u de toepassing Randen wissen raadplegen in het hoofdstuk “Extra toepassingen”.

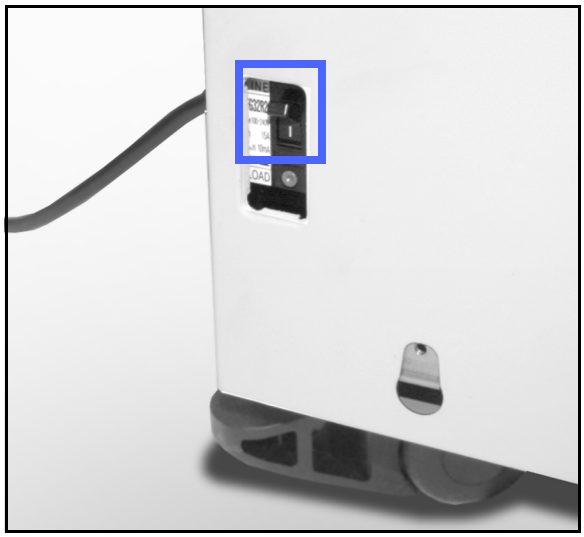


Figuur 17: Een kopie met witte randen

De aardlekschakelaar

De Document Centre ColorSeries 50 is uitgerust met een beveiligingsmechanisme, de zogenaamde aardlekschakelaar (zie figuur 18). Deze schakelaar zorgt ervoor dat alle elektriciteit naar het apparaat wordt onderbroken indien een storing wordt geconstateerd in de stroomtoevoer naar het apparaat.

Wanneer de stroomtoevoer naar het apparaat wordt onderbroken, dient u de volgende stappen uit te voeren:



Figuur 18: De aardlekschakelaar

1. De aardlekschakelaar localiseren. De schakelaar bevindt zich aan de achterkant van het apparaat in de linkerbenedenhoek.
2. Vervolgens dient u, indien de schakelaar op UIT staat (naar beneden), de schakelaar op AAN te zetten (naar boven).

Indien de stroomtoevoer naar het apparaat niet wordt hersteld na het uitvoeren van bovenstaande stappen (of er treedt weer een stroomstoring op), dient u contact op te nemen met uw Xerox-leverancier.

Voorzichtig: Bij een stroomonderbreking tijdens het kopiëren/het afdrukken blijft de fuserrol in verhoogde positie staan. De fuserrol kan beschadigd raken als hij langere tijd in deze positie blijft staan. Bovendien kan dan de afdrukkwaliteit achteruitgaan. Om schade te voorkomen dient u direct na het verhelpen van de stroomstoring een kopie/een afdruk te maken. Pas als de AAN/UIT-schakelaar op AAN staat en de toets Start wordt ingedrukt, keert de fuserrol terug naar zijn normale positie.

Aansluitmogelijkheden

Indien uw Document Centre ColorSeries 50 is aangesloten op een externe Digital Front End (DFE), kan hij ook als printer worden gebruikt. Derhalve wordt de Document Centre ColorSeries 50 in deze handleiding en de *Document Centre ColorSeries 50 Handleiding voor de systeembeheerder* aangeduid met de term kopieerapparaat/printer.

Voor meer informatie over de voordelen van het gebruik van een DFE om uw Document Centre ColorSeries 50 in een netwerk te plaatsen, kunt u uw Xerox-leverancier raadplegen.

Indien uw Document Centre ColorSeries 50 al is aangesloten op een DFE, kunt u de bijgeleverde informatie van de DFE raadplegen voor de instructies betreffende de installatie, de instelprocedures en de beschrijvingen van de toepassingen op uw Document Centre ColorSeries 50.

De Document Centre ColorSeries 50 verplaatsen

De Document Centre ColorSeries 50 dient na de installatie niet meer te worden verplaatst. Het foutief verplaatsen van het apparaat kan leiden tot schade aan de apparatuur, de vloerbedekking of de vloer.

U kunt contact opnemen met uw Xerox-leverancier indien u het apparaat wilt verplaatsen.

Opties en accessoires

In tabel 1 wordt een overzicht gegeven van het optionele apparatuur dat beschikbaar is voor de Document Centre ColorSeries 50.

Optie	Opmerking	Meer informatie
Staffelopvangbak	De staffelopvangbak heeft een capaciteit van maximaal 500 vellen papier van 75 g/m^2.	Verkrijgbaar bij uw Xerox-leverancier.
Afdekklep	Vervangt de 2-zijdige automatische originelendoorvoer.	Verkrijgbaar bij uw Xerox-leverancier.
Vergaareenheid/mailbox	De vergaareenheid/mailbox werkt als sorteereenheid met 10 vergaarvakken op de Document Centre ColorSeries 50 (het kopieerapparaat) of als mailbox op de Document Centre ColorSeries 50 met een externe DFE (de printer). In de configuratie kopieerapparaat/printer kan de eenheid beide functies vervullen.	Verkrijgbaar bij uw Xerox-leverancier.
Werkbladverlenging	Wanneer de Document Centre ColorSeries 50 niet over een 2-zijdige AOD of een vergaareenheid/mailbox beschikt, kan het apparaat worden uitgebreid met een werkbladverlenging.	Verkrijgbaar bij uw Xerox-leverancier.

Tabel 1: Opties en accessoires voor de Document Centre ColorSeries 50

3. Kopieën maken

In dit hoofdstuk wordt het in- en uitschakelen van de Document Centre ColorSeries 50 behandeld. Ook worden in het kort een aantal toepassingen uitgelegd die u kunt gebruiken bij het maken van kopieën. In de navolgende hoofdstukken vindt u gedetailleerde beschrijvingen van de toepassingen en opties die in dit hoofdstuk worden genoemd.

Het apparaat uit- en aanzetten

Het apparaat uitzetten

De AAN/UIT-schakelaar in de stand UIT zetten om het kopieerapparaat/de printer uit te schakelen (zie figuur 1). Het aanraakscherm gaat uit.

Indien u het kopieerapparaat/de printer meteen weer wilt gebruiken, dient u het apparaat ten minste 30 seconden uit te laten staan alvorens u het weer aanzet.

Figuur 1: De AAN/UIT-schakelaar op UIT

3

Het apparaat aanzetten

De AAN/UIT-schakelaar in de stand AAN zetten om het apparaat in te schakelen. Op het beeldscherm verschijnt het bericht “Wachten a.u.b.”.

Nadat u het apparaat heeft aangezet, duurt het ongeveer acht minuten voordat het kopieerapparaat/de printer in de stand Gereed om te kopiëren komt. Het apparaat maakt, afhankelijk van het papierformaat en de invoerrichting van het papier, ongeveer twaalf kleurenkopieën per minuut.

Opmerking: Wanneer de toets Start al tijdens de opwarmtijd wordt ingedrukt, start het apparaat automatisch na het bereiken van de gereedstand. Een bericht op het scherm geeft aan dat de automatische starttoepassing is geactiveerd. De toets **Stop** indrukken om deze automatische toepassing te annuleren.

Voorzichtig: Bij een stroomonderbreking tijdens het kopiëren/het afdrukken blijft de fuserrol in verhoogde positie staan. De fuserrol kan beschadigd raken als hij langere tijd in deze positie blijft staan. Bovendien kan dan de afdrukkwaliteit achteruitgaan. Om schade te voorkomen, dient u direct na het verhelpen van de stroomstoring een kopie/een afdruk te maken. Pas als de AAN/UIT-schakelaar op AAN staat en de toets Start wordt ingedrukt, keert de fuserrol terug naar zijn normale positie.

Papier plaatsen

Papierladen 1, 2, 3 of 4

1 2 3. . .

1 De papierlade uittrekken.

2 Het juiste papierformaat in de lade plaatsen (zie figuur 2). De papiergeleiders afstellen.

Het papier mag de MAX-vullijn in de papierlade niet overschrijden.

3 De papierlade voorzichtig sluiten om te voorkomen dat het papier verkreukelt. Ervoor zorgen dat de papierlade volledig wordt gesloten.

Meer informatie over dit onderwerp vindt u in het gedeelte “Papier en papierladen”.

Figuur 2: Papier in een lade plaatsen

Belangrijk:

- Voor het beste resultaat dient u alleen de papierformaten en -gewichten te gebruiken die worden aangegeven in het gedeelte “Papier en papierladen”.
- Door het afstellen van de papiergeleiders geeft u het juiste papierformaat aan voor het kopieerapparaat/de printer.
- Het is belangrijk dat de papierstapel telkens wanneer de papierlade wordt geopend weer wordt rechtgelegd. Om te voorkomen dat de stapel meteen weer verschuift, dient de lade voorzichtig te worden gesloten. Zo kunt u er zeker van zijn dat het papier in de juiste positie blijft liggen.

Papierlade 5

Papierlade 5 bevindt zich aan de linkerkant van het apparaat en wordt gebruikt voor transparanten, zwaar papier en speciale papierformaten.

Er mogen max.100 vellen papier van 75 g/m^2 in de lade worden geplaatst.

1 2 3. . .

1 De deksel optillen en de lade uittrekken om toegang te krijgen tot papierlade 5.

2 Het papier in de lade plaatsen. Ervoor zorgen dat het papier volledig in de lade is geplaatst en vervolgens de papiergeleiders afstellen (zie figuur 3).

Het papier in papierlade 5 dient niet boven de op de papiergeleider aangegeven vullijn te komen.

Opmerking: Na voltooiing van de kopieeropdracht dient u al het papier uit papierlade 5 te verwijderen. Stof en vocht zijn slecht voor het papier en kunnen de afdrukkwaliteit nadelig beïnvloeden.

Figuur 3: Papier in lade 5 plaatsen

3

Snel-kopiëren

Als u de onderstaande procedure volgt, kunt u snel kopieën maken zonder dat u de opties hoeft te veranderen.

1 2 3. . .

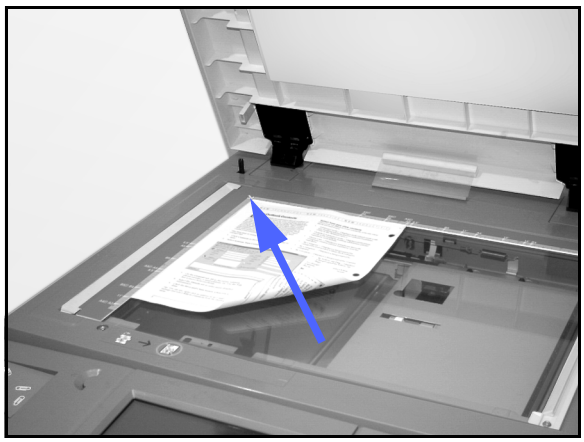
1 De toets **Alles wissen** (**CA**) indrukken om alle voorgaande programmering te wissen.

2 Een van de volgende handelingen uitvoeren:

- De afdekklep van de glasplaat of de 2-zijdige AOD optillen en het origineel op de glasplaat leggen met de beeldzijde omlaag (zie figuur 4).

  Ervoor zorgen dat het origineel tegen de registratiezone ligt in de linkerbovenhoek van de glasplaat. De registratiezone wordt aangegeven met een pijl.

  Vervolgens de 2-zijdige AOD of de afdekklep van de glasplaat weer op zijn plaats leggen.



Figuur 4: Een origineel op de glasplaat plaatsen

- Indien u een 2-zijdige automatische originelendoorvoer heeft, wordt het origineel met de beeldzijde omhoog in de invoerlade van de 2-zijdige AOD geplaatst (zie figuur 5). Het indicatielampje van de 2-zijdige AOD licht op wanneer het origineel in de juiste positie ligt. Ervoor zorgen dat de papiergeleider tegen het origineel aanligt.

Figuur 5: Een origineel in de invoerlade van de 2-zijdige AOD plaatsen

3 De toets **Start** indrukken.

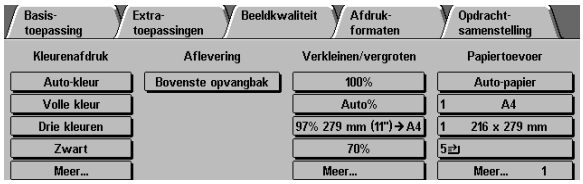
4 Na voltooiing van de kopieeropdracht(en) de volgende handelingen uitvoeren:

- De kopieën uit de opvangbak of de vergaareenheid/mailbox aan de rechterkant van het kopieerapparaat/de printer verwijderen.
- De originelen van de glasplaat of uit de originelenopvangbak van de 2-zijdige AOD verwijderen.

Kopiëren met behulp van toepassingen

De toepassingstabbladen op het aanraakscherm worden gebruikt om het kopieerapparaat/de printer naar uw eigen wensen te configureren (zie figuur 6).

De onderstaande procedure leidt u snel door een aantal toepassingen waar u gebruik van kunt maken bij het kopiëren. In het voorbeeld wordt ervan uitgegaan dat de toepassingstabbladen in de standaardinstellingen zijn geconfigureerd. Een gedetailleerde uitlig van de toepassingen en opties die in dit gedeelte worden genoemd, kunt u vinden in de navolgende hoofdstukken.



Figuur 6: Het aanraakscherm met het tabblad Basistoepassingen in de standaardconfiguratie

3

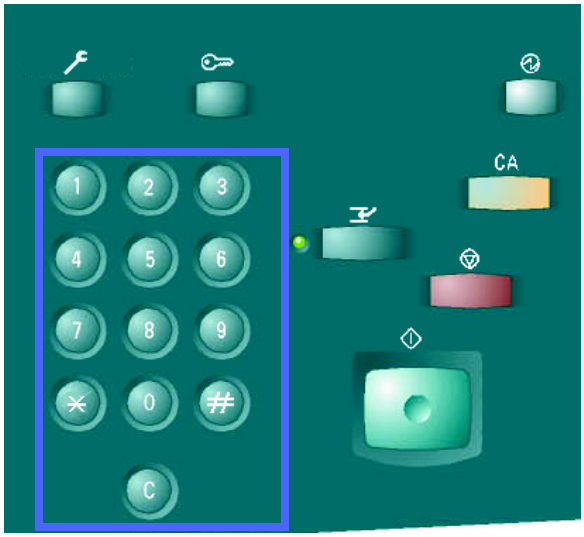
1 2 3. . .

1 De toets **Alles Wissen** (**CA**) indrukken om alle voorgaande programmeringen te wissen.

Uit de stappen 2 t/m 11 verricht u alleen de stappen die voor uw kopieeropdracht relevant zijn om tot de gewenste kopieën te komen.

2 Het gewenste aantal selecteren.

- De cijfertoetsen gebruiken om het gewenste aantal in te voeren.
- De toets **Wissen** (**C**) bij de cijfertoetsen indrukken om een onjuist aantal te annuleren.



Figuur 7: De cijfertoetsen en de toets Wissen

3 Eén van de opties selecteren onder de toepassing Kleur indien u een andere kleur wenst dan de standaardinstelling Auto-kleur. Met de optie Auto-kleur kan het kopieerapparaat/de printer Vier kleuren of Zwart/wit selecteren voor de kopieën of de afdrukken.

Een van de volgende handelingen uitvoeren:

- De gewenste kleuroptie op het tabblad Basistoepassingen aanraken.
- De toets **Meer...** aanraken om de aanvullende opties weer te geven (zie figuur 8).

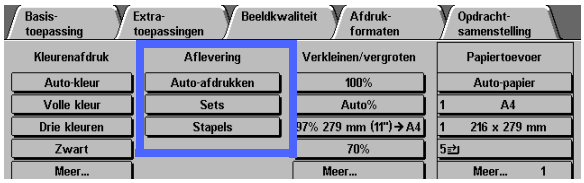
  De gewenste optie aanraken en vervolgens de toets **Opslaan** aanraken om terug te keren naar het scherm Basistoepassingen.

Figuur 8: Scherm Kleur

4 Indien het apparaat is voorzien van een vergaareenheid/mailbox, de betreffende optie voor Aflevering aanraken:

- De optie **Auto-afdrukken** wordt gebruikt om kopieën in sets in de staffelopvangbak af te leveren.
- De optie **Sets** wordt gebruikt om maximaal tien sets kopieën af te leveren in de vakken van de vergaareenheid/mailbox.
- De optie **Stapels** wordt gebruikt om kopieën in stapels af te leveren in de onderste staffelopvangbak.

  Indien voor de opdracht meer dan tien documenten als originelen worden gebruikt, pauzeert het apparaat na aflevering van de tiende set en wacht het totdat u de vakken heeft leeggemaakt en de toets **Start** weer heeft ingedrukt.



Figuur 9: Toepassing Aflevering

Belangrijk:

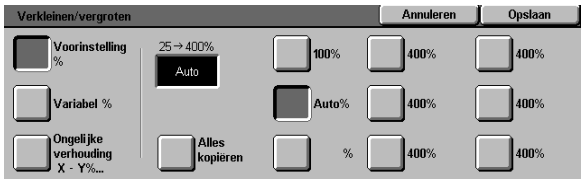
- Transparanten mogen niet worden gebruikt voor 2-zijdig kopiëren.
- Transparanten kunnen niet worden afgeleverd in de vakken van de vergaareenheid/mailbox, maar dienen in de opvangbak te worden afgeleverd.

5 Onder de toepassing Verkleinen/vergroten een optie selecteren indien u een andere instelling dan de standaardinstelling (100%) wenst te gebruiken.

Een van de volgende handelingen uitvoeren:

- Op het aanraakscherm de gewenste optie voor verkleinen/vergroten aanraken op het tabblad Basistoepassingen.
- De toets **Meer...** aanraken om de aanvullende opties weer te geven (zie figuur 10).

  Vervolgens de gewenste optie aanraken en de toets **Opslaan** aanraken om terug te keren naar het scherm Basistoepassingen.



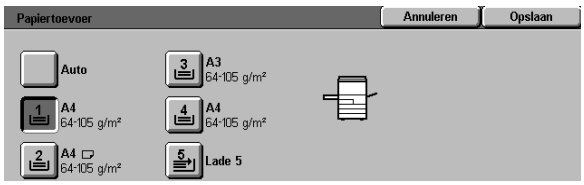
Figuur 10: Scherm Verkleinen/vergroten

6 Een van de opties onder de toepassing Papiertoevoer selecteren indien u een andere papierlade wenst te gebruiken dan de standaardpapierlade (Auto-papier).

Een van de volgende handelingen uitvoeren:

- Op het aanraakscherm de gewenste optie voor papiertoevoer aanraken op het tabblad Basistoepassingen.
- De toets **Meer...** aanraken om de aanvullende opties weer te geven (zie figuur 11).

  Vervolgens de gewenste optie aanraken en de toets **Opslaan** aanraken om terug te keren naar het scherm Basistoepassingen.

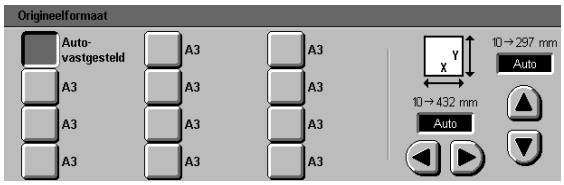


Figuur 11: Scherm Papiertoevoer

7 Het tabblad Extra toepassingen aanraken en vervolgens het pictogram Origineelformaat aanraken om het scherm origineelformaat te tonen (zie figuur 12).

Een van de standaardopties voor origineelformaat selecteren (Auto-vaststellen) of de horizontale en verticale pijlen gebruiken om een formaat te selecteren, indien u een aangepast formaat wenst.

De toets **Opslaan** aanraken om terug te keren naar het tabblad Extra toepassingen.



Figuur 12: Scherm Origineelformaat

8 Op het tabblad Extra toepassingen de toets **2-zijdige kopie** aanraken en een van de volgende handelingen verrichten.

- Indien u een 2-zijdige AOD heeft, kunt u een van de opties in figuur 13 selecteren:

  – Het pictogram 1➨1-zijdig aanraken voor 1-zijdige kopieën (standaardinstelling).

  – Het pictogram **1➨2-zijdig** aanraken om 2-zijdige kopieën van 1-zijdige originelen te maken (zie figuur 14). **Omslaan via lange kant** aanraken voor 2-zijdige, kop/kop-kopieën (zoals voor boeken). **Omslaan via korte kant** aanraken voor 2-zijdige, kop/staart-kopieën (zoals voor kalenders).

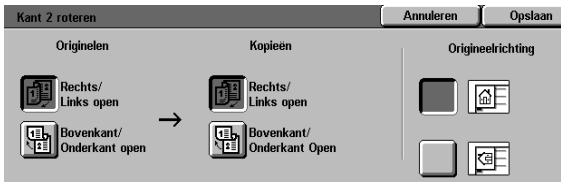
Figuur 13: Opties 2-zijdig kopiëren

Figuur 14: Optie 1➨2-zijdig kopiëren

3

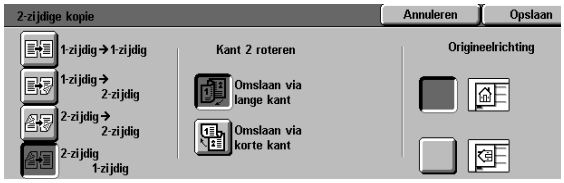
– Het pictogram **Zijde 2 roteren** aanraken om 2-zijdige kopieën van 2-zijdige originelen te maken.

De toets Zijde 2 roteren selecteren om het scherm Zijde 2 roteren te tonen (zie figuur 15). De toets **Rechts/links open** voor 2-zijdige, kop/kop-kopieën (zoals bij boeken). De toets **Bovenkant/onderkant open** voor 2-zijdige, kop/staart-kopieën (zoals bij kalenders).



Figuur 15: Scherm Kant 2 roteren

– Het pictogram **2➡1-zijdig kopiëren** aanraken wanneer u 1-zijdige kopieën van 2-zijdige originelen wenst te maken (zie figuur 16). **Omslaan via lange kant aanraken** wanneer het 2-zijdige, kop/kop-originelen betreft. **Omslaan via korte kant** wanneer het 2-zijdige, kop/staart-originelen betreft.



Figuur 16: Optie 2➡1-zijdig kopiëren

- Indien u geen 2-zijdige AOD heeft, een van de volgende handelingen uitvoeren:
  – Het pictogram **1-zijdig** aanraken voor standaard 1-zijdig kopiëren.
  – Het pictogram **2-zijdig** aanraken om het scherm 2-zijdige kopie te tonen. Na het aanraken van Zijde 2 roteren een van de volgende handelingen uitvoeren:

    Omslaan via lange kant aanraken voor 2-zijdige, kop/kop-kopieën (zoals voor boeken).

    Omslaan via korte kant aanraken voor 2-zijdige, kop/staart-kopieën (zoals voor kalenders).

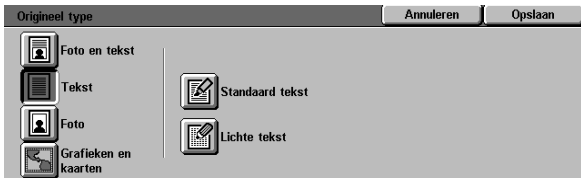
Het pictogram aanraken dat het meest overeenkomt met de richting van het document op de glasplaat.

3

9 Het tabblad Beeldkwaliteit aanraken en vervolgens het pictogram **Origineelsoort** aanraken om het scherm origineeltype te tonen (zie figuur 17).

Een van de opties voor origineelsoort aanraken indien u een andere instelling dan de standaardinstelling Foto en tekst wenst.

De toets **Opslaan** aanraken om terug te keren naar het tabblad Beeldkwaliteit.



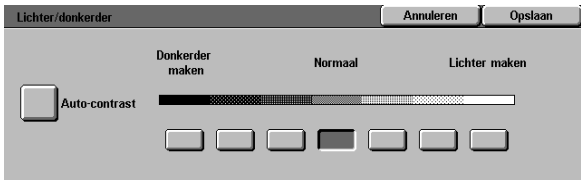
Figuur 17: Scherm Origineelsoort met daarin de geselecteerde optie Tekst

10 Op het tabblad Beeldkwaliteit het pictogram **Lichter/donkerder** aanraken om het scherm lichter/donkerder te tonen (zie figuur 18).

Een van de volgende handelingen uitvoeren:

- Het pictogram **Auto-contrast** aanraken zodat het kopieerapparaat/de printer automatisch de mate van lichtheid of donkerheid op het origineel vaststelt en de kopie aanpast.
- Aan de hand van de weergegeven balk de toets aanraken onder het gedeelte van de balk dat het meest overeenkomt met de gewenste mate van lichtheid of donkerheid.

De toets **Opslaan** aanraken om terug te keren naar het tabblad Beeldkwaliteit.

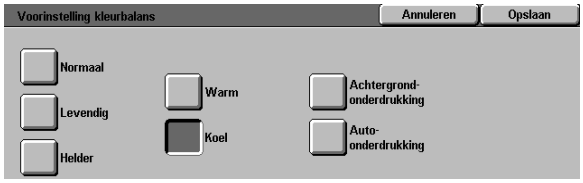


Figuur 18: Scherm Lichter/donkerder

11 Op het tabblad Beeldkwaliteit het pictogram **Voorinstelling kleurbalans** aanraken om het scherm voorinstelling kleurbalans te tonen (zie figuur 19).

De toets van de gewenste kleurbalans aanraken.

De toets **Opslaan** aanraken om terug te keren naar het tabblad Beeldkwaliteit.



Figuur 19: Scherm Voorinstelling kleurbalans

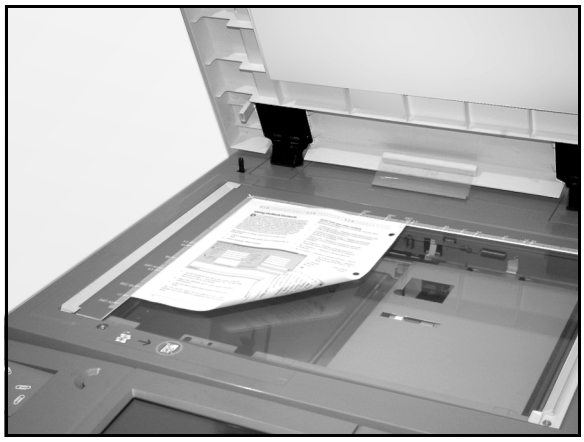
12 Voor andere toepassingen kunt u het gewenste tabblad of de gewenste toepassing op het scherm aanraken. Meer informatie vindt u in de volgende hoofdstukken.

13 Een van de volgende handelingen uitvoeren:

- De 2-zijdige AOD of de afdekklep van de glasplaat optillen en het origineel met de beeldzijde omlaag op de glasplaat plaatsen (zie figuur 20).

  Ervoor zorgen dat het origineel tegen de registratiezone in de linkerbovenhoek van de glasplaat ligt. De registratiezone wordt aangegeven met een pijl.

  De 2-zijdige AOD of de afdekklep van de glasplaat sluiten.



Figuur 20: Een origineel op de glasplaat plaatsen

3

- Indien u een 2-zijdige AOD heeft, de originelen met de beeldzijde omhoog in de invoerlade van originelendoorvoer plaatsen (zie figuur 21). Het indicatielampje van de originelendoorvoer licht op wanneer het papier in de juiste positie ligt. Ervoor zorgen dat de papiergeleider tegen de originelen is geschoven.

Figuur 21: Originelen in de invoerlade van de 2-zijdige AOD plaatsen

14 De toets **Start** indrukken.

15 Na voltooiing van de kopieeropdracht(en) de volgende handelingen uitvoeren:

- De kopieën verwijderen uit de opvangbak of de vergaareenheid/mailbox aan de rechterkant van het kopieerapparaat/de printer.
- De originelen van de glasplaat of uit de originelenopvangbak van de 2-zijdige AOD verwijderen.
- Indien u papierlade 5 heeft gebruikt, al het afdrukpapier uit de lade verwijderen en volgens de voorschriften opbergen.

Kleurenafdrukken bewaren

Kleurenafdrukken blijven het mooist en langst bruikbaar wanneer u ze, net als zwart/wit afdrukken, zorgvuldig behandeld en bewaard. Afdrukken, die worden gemaakt met kleuren-toners, zijn iets kwetsbaarder dan gewone zwart/wit- afdrukken. Voor een duurzame kleurge-trouwheid van dergelijke afdrukken doet Xerox volgende aanbevelingen:

Plakband en lijm

Sommige plakbanden en kleefstoffen (lijmen) bevatten oplosmiddelen waardoor kleurentoners vervagen of zelfs verdwijnen. Plakbanden en kleefstoffen dienen eerst op een proefafdruk te worden getest alvorens u ze op de definitieve kopieën of afdrukken gebruikt. Wanneer u plakband van het papier aftrekt, kan bovendien de toner met het plakband van het papier verdwijnen.

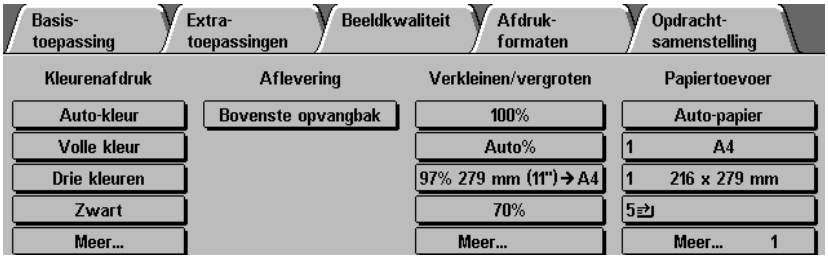
PVC en kleur

De toners van de kleurenafdrukken kunnen, wanneer ze in contact komen met PVC of een andere PVC-(vinyl) derivaat, zacht worden en op het plastic afgeven. Indien u plastic als omslag of inbinder voor de kleurenafdrukken wenst te gebruiken, raadt Xerox aan om gebruik te maken van polypropyleen- of polyethyleen-plastics.

3

4. Basistoepassingen

Overzicht



Figuur 1: Het tabblad Basistoepassingen

Op het tabblad Basistoepassingen (figuur 1) staat een aantal veelgebruikte toepassingen.

Kleur

Met de toepassing Kleur kunt u kleuren voor uw kleurenkopieën selecteren.

Aflevering

Met de toepassing Aflevering kunt u de afleveringsbestemming selecteren. Welke opties beschikbaar zijn, is afhankelijk van het feit of de Document Centre ColorSeries 50 de opvangbak gebruikt of is voorzien van een vergaareenheid/mailbox.

Verkleinen/vergroten

Met de toepassing Verkleinen/vergroten kunt u de grootte van de afbeelding selecteren uit vooringestelde waarden. U kunt ook automatisch verkleinen/vergroten selecteren of variabele onafhankelijke verhoudingen selecteren voor de beeldlengte en -breedte.

Papiertoevoer

De toepassing Papiertoevoer wordt gebruikt om de juiste papierlade (met het juiste papierformaat en de juiste papiersoort) voor kopieën en afdrukken te selecteren.

Uw systeembeheerder heeft mogelijk andere toepassingen aan het tabblad Basistoepassingen toegevoegd. In de volgende hoofdstukken kunt u de beschrijvingen vinden van de toepassingen die niet in dit hoofdstuk worden genoemd.

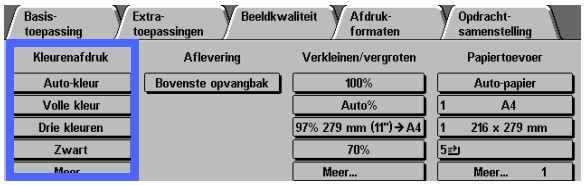
Belangrijk:

- Wanneer de toets **Meer...** wordt geselecteerd, wordt een scherm met aanvullende opties getoond. Indien u een van de opties op dit scherm selecteert, dient u de selectie op te slaan en terug te keren naar het tabblad. De door u geselecteerde optie wordt nu naast het woord **Meer...** getoond.
- De toepassingen en opties die in dit hoofdstuk worden besproken zijn als standaardinstellingen geconfigureerd. U heeft mogelijk andere instellingen op uw kopieerapparaat/printer, afhankelijk van de instellingen die uw systeembeheerder in de mode Hulpprogramma's heeft geselecteerd.

Kleur

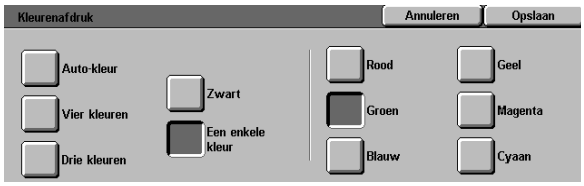
De toepassing Kleur (figuur 2) wordt gebruikt om de gewenste kleur voor uw afdrukken te selecteren.

De volgende kleuropties worden op het tabblad Basistoepassingen getoond: Auto-kleur, Vier kleuren, Drie kleuren en Zwart.



Figuur 2: Kleuropties op het tabblad Basistoepassingen

Wanneer de toets **Meer...** wordt geselecteerd, wordt ook de optie Een enkele kleur getoond. Wanneer u deze toets aanraakt, worden de kleuropties Rood, Groen, Blauw, Geel, Magenta en Cyaan getoond (zie figuur 3).



Figuur 3: Scherm Kleur

Opmerking: Met de Document Centre ColorSeries 50 kunnen goud, zilver en fluorescerende kleuren niet kleurecht worden gekopieerd. De toners bevatten niet de metaaldeeltjes die nodig zijn om de kleuren goud en zilver te reproduceren en ook niet de fluorescerende eigenschappen om fluorescerende kleuren te reproduceren.

4

Auto-kleur

Wanneer u de optie Auto-kleur selecteert, kan het kopieerapparaat/de printer automatisch vaststellen of het origineel zwart/wit of kleur is. Indien het origineel zwart/wit is, selecteert het apparaat de optie Zwart, indien het origineel in kleur is, wordt de optie Vier kleuren geselecteerd.

Opmerking: De optie Auto-kleur werkt alleen als de 2-zijdige automatische originelendoorvoer (2-zijdige AOD) of de afdekklep van de glasplaat is gesloten. Indien de 2-zijdige AOD of de afdekklep niet kan worden gesloten, dient er een andere kleuroptie te worden geselecteerd.

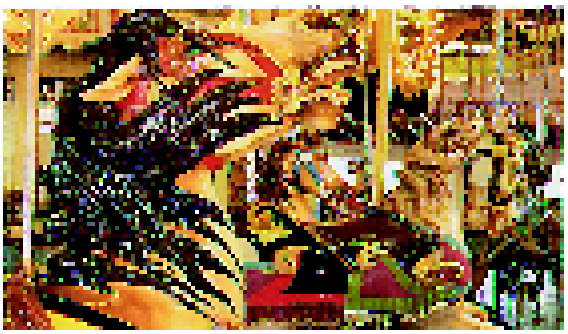
De scanner kan tijdens een pre-scan kleur op het document alleen herkennen, wanneer het kleur-gebied op het origineel groter is dan 50 mm^2. Wanneer het kleurgebied kleiner is dan 50 mm^2 de optie Vier kleuren selecteren.

Met de optie Auto-kleur kunnen zeer donkere kleuren door de scanner als zwart worden herkend en worden zij vervolgens ook als zwart gekopieerd. Ook in dit geval de optie Vier kleuren selecteren.

Vier kleuren

Bij gebruik van de optie Vier kleuren worden de vier toners (zwart, cyaan, magenta en geel) gecombineerd. De optie Vier kleuren dient te worden geselecteerd indien het origineel kleuren en zwart bevat (zie figuur 4). In deze mode worden ongeveer 12 kopieën/afdrukken per minuut gemaakt.

Belangrijk: Met de Document Centre ColorSeries 50 kunnen goud, zilver en fluorescerende kleuren niet kleurecht worden gekopieerd. De toners bevatten niet de metaaldeeltjes die nodig zijn om de kleuren goud en zilver te reproduceren en ook niet de fluorescerende eigenschappen om fluorescerende kleuren te reproduceren.



Figuur 4: Voorbeeld Vier kleuren

Drie kleuren

Bij gebruik van de optie Drie kleuren worden drie toners (cyaan, magenta en geel) gecombineerd (zie figuur 5). De optie wordt geselecteerd indien de originelen weinig zwart bevatten of indien u de voorkeur geeft aan gecombineerd zwart uit de drie gebruikte tonerkleuren boven de kleur zwart van de zwarte toner (onder andere gebruikt voor foto's). Het zwart van de drie toners is een combinatie van gelijke delen van de drie toners.

Figuur 5: Voorbeeld Drie kleuren

Zwart

De optie Zwart dient te worden geselecteerd indien de gewenste afdruk zwart/wit moet zijn. Van ieder origineel kan een zwart/wit kopie worden gemaakt. Wanneer u de optie Zwart selecteert, gebruikt het apparaat alleen de zwarte toner (zie figuur 6).

Met A4-papier (8,5 x 11 inch) dat met de lange kant eerst wordt ingevoerd, kan het apparaat 50 kopieën per minuut maken met deze optie.

Figuur 6: Voorbeeld Zwart

Een enkele kleur

Met de optie Een enkele kleur, die wordt getoond wanneer u de toets **Meer...** heeft aangeraakt, kunt u het beeld en/of de tekst in een enkele kleur zetten. U heeft de keuze uit alle kleuren behalve zwart. Kopieën met een enkele kleur kunnen van elk kleuren- of zwart/wit-origineel worden gemaakt (zie figuur 7). Op het aanraakscherm kunt u uit zes vooringestelde kleuren kiezen: rood, groen, blauw, geel, magenta of cyaan.

Opmerking: Het gebruik van deze optie zal geen kleurscheiding veroorzaken. Als u goed kijkt, ziet u dat verschillende kleuren worden gecombineerd om een ogenschijnlijk eenkleurige afdruk of kopie te maken.

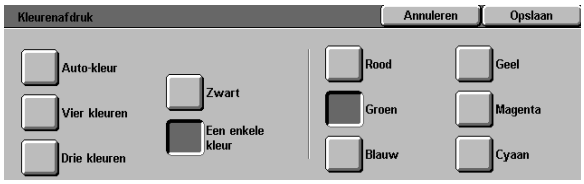
Figuur 7: Voorbeeld Een enkele kleur

Kleur selecteren

Op het tabblad Basistoepassingen de gewenste optie voor kleur selecteren.

Een enkele kleur selecteren

1. De toets Kleur **Meer...** op het tabblad Basistoepassingen aanraken om het beeldscherm kleur te tonen (zie figuur 8).
2. **Een enkele kleur** aanraken.
3. De gewenste kleur aanraken.
4. De toets **Opslaan** aanraken om terug te keren naar het tabblad Basistoepassingen.



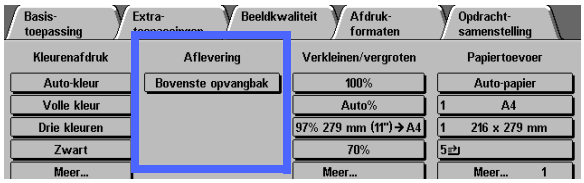
Figuur 8: Scherm Kleur met de opties voor Een enkele kleur

4

Aflevering

Met de toepassing Aflevering kunt u bepalen in welke opvangbak de kopieën terechtkomen. Ook kunt u bepalen of de kopieën wel of niet in sets worden afgeleverd. De aflevering van bijvoorbeeld een opdracht van drie pagina's in drie sets geschiedt in de volgorde 1, 2, 3 (in elke set). De aflevering van een opdracht van drie pagina's in stapels geschiedt in de volgorde 1, 1, 1, 2, 2, 2, 3, 3, 3.

Indien de Document Centre ColorSeries 50 niet over een vergaareenheid/mailbox beschikt, wordt één opvangbak aangegeven (zie figuur 9). Er is dan geen andere optie beschikbaar.



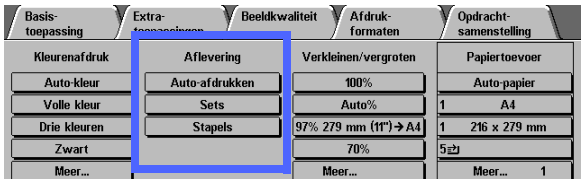
Figuur 9: Aflevering zonder optionele vergaareenheid/mailbox

Indien de Document Centre ColorSeries 50 een vergaareenheid/mailbox heeft, kunnen de kopieën in de vakken van de vergaareenheid/mailbox of in de staffelopvangbak worden afgeleverd. U kunt als volgt een opvangbak selecteren:

4

1 2 3. . .

Op het tabblad Basistoepassingen de gewenste optie selecteren (zie figuur 10):



Figuur 10: Afleveringsopties met optionele vergaareenheid/mailbox

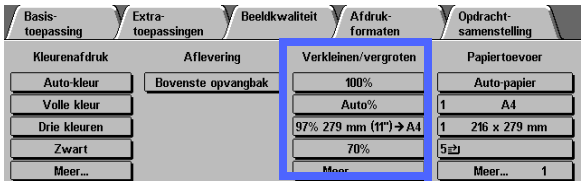
- De optie **Auto-aflevering** selecteren om kopieën in sets in de staffelopvangbak te laten afleveren.
- De optie **Sets** selecteren om kopieën in sets (maximaal tien) in de vakken van de vergaareenheid/mailbox te laten afleveren.
- De optie **Stapels** selecteren om de kopieën in stapels in de vakken van de vergaareenheid/mailbox te laten afleveren.

  Indien voor de opdracht meer dan tien originelen worden gebruikt, pauzeert het apparaat na aflevering van de tiende set en wacht totdat u de vakken heeft leeggemaakt en de toets **Start** weer heeft ingedrukt.

Verkleinen/vergroten

De toepassing Verkleinen/vergroten wordt gebruikt om het beeld in verschillende vergrotingen te kopiëren.

U kunt een van de volgende opties op het tabblad Basistoepassingen selecteren (zie figuur 11).



Figuur 11: Opties voor Verkleinen/vergroten op het tabblad Basistoepassingen

Opties voor percentage

Op het tabblad ziet u, afhankelijk van wat uw systeembeheerder heeft geselecteerd, verschillende opties voor het percentage van de verkleining/vergroting.

De optie **100%** wordt bijvoorbeeld gebruikt als het origineel en de kopie exact hetzelfde formaat dienen te hebben. Met de optie 70% wordt een A3-origineel verkleind zodat het op een vel A4-papie past.

Kopieën kunnen tot maximaal 25% worden verkleind en tot 400% worden vergroot.

Belangrijk: Wanneer de afbeelding op het origineel tot aan de randen reikt, dient de optie Alles kopiëren te worden geselecteerd om beeldverlies op de kopieën te voorkomen.

4

Auto%

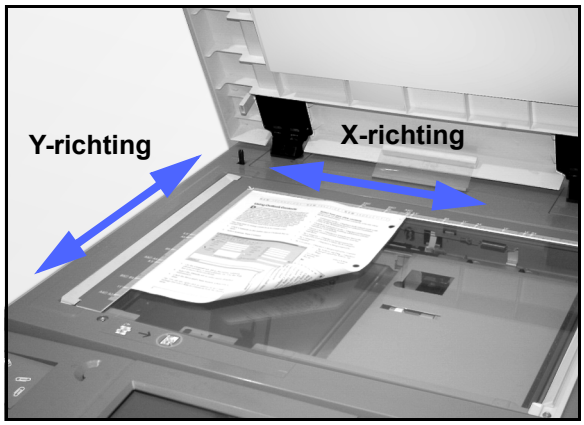
Met de optie Auto% wordt de kopie automatisch verkleind of vergroot, afhankelijk van het papierformaat en de plaatsingsrichting van het origineel en het geselecteerde papier. Deze optie wordt alleen toegepast op standaardformaat originelen.

Belangrijk: Auto% selecteren wanneer de formaten van het origineel en het kopieerpapier verschillend zijn.

Het beeld op de kopie wordt in de X- (horizontaal) en de Y-richting (verticaal) in dezelfde verhouding verkleind of vergroot.

Belangrijk: De richtingen X en Y worden bepaald ten opzichte van de registratiepijl op de glasplaat (zie figuur 12). De X-richting loopt altijd langs de lange rand en de Y-richting langs de korte rand van de glasplaat. De richtingen X en Y op de glasplaat blijven altijd gelijk, ongeacht de richting waarin het origineel op de glasplaat wordt geplaatst (tegen de lange kant of tegen de korte rand).

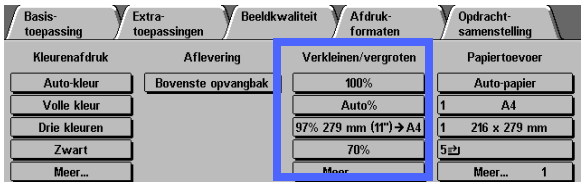
Opmerking: Bij selectie van de optie Auto% onder papiertoevoer is de optie Auto-papier niet beschikbaar.



Figuur 12: De X- en Y-richting op de glasplaat

Basisopties instellen

Op het tabblad Basistoepassingen de gewenste optie voor verkleinen/vergroten selecteren (zie figuur 13).

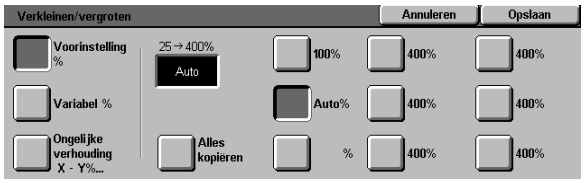


Figuur 13: Opties voor verkleinen/vergroten op het tabblad Basistoepassingen

Geavanceerde opties voor verkleinen/vergroten

Als u de toets Verkleinen/vergroten **Meer...** op het tabblad Basistoepassingen aanraakt, kunt u de volgende opties voor verkleinen of vergroten selecteren (zie figuur 14):

- Voorinstelling %
- Variabel %
- Ongelijke verhouding X-Y %



Figuur 14: Geavanceerde opties voor verkleinen/vergroten

4

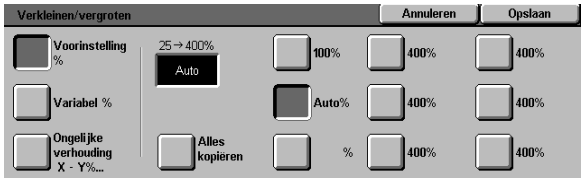
Voorinstelling %

Wanneer u de optie Voorinstelling% selecteert, worden de percentages op het tabblad Basistoepassingen aangevuld met de voorinstellingspercentages. Het geselecteerde percentage wordt getoond in het percentagekader op het scherm verkleinen/vergroten.

De optie **Alles kopiëren** selecteren om automatisch de afbeelding te kopiëren met een verkleining van 93%. Daardoor wordt het origineel in zijn geheel *tot aan de randen* gekopieerd.

1 2 3. . .

1. Onder de optie Verkleinen/vergroten op het tabblad Basistoepassingen de toets **Meer...** aanraken.
2. Op het scherm verkleinen/vergroten de optie **Voorinstelling %** selecteren (zie figuur 15).
3. Een van de volgende handelingen uitvoeren:
   - Een vooringesteld percentage aanraken.
   - **Alles kopiëren** aanraken om het beeld (dat automatisch wordt verkleind) van het origineel tot aan de randen te scannen en te kopiëren. Op de kopie wordt het volledige beeld afgebeeld. **Alles kopiëren** nogmaals aanraken om terug te keren naar normaal kopiëren.
4. De toets **Opslaan** aanraken om terug te keren naar het tabblad Basistoepassingen.



Figuur 15: Voorinstelling % verkleinen/vergroten

Variabel %

De optie Variabel % word gebruikt om het gewenste percentage voor verkleinen/vergroten in te voeren. Hiervoor kunt u de pijltoetsen naar beneden en naar boven of de cijfertoetsen op het aanraakscherm gebruiken. Kopieën kunnen maximaal tot 25% worden verkleind en tot 400% worden vergroot.

In tabel 1 staan voor de meest voorkomende omrekeningen van percentages voor verschil-lende papierformaten:

Percentage	Papierformaten
64%	11 x 17 inch naar 8,5 x 11 inch
129%	8,5 x 11 inch naar 11 x 17 inch
70%	A3 naar A4
78%	8,5 x 14 inch naar 8,5 x 11 inch
141%	A4 naar A3
154%	5,5 x 8,5 inch naar 8,5 x 11 inch
220%	5,5 x 8,5 inch naar 11 x 17 inch

Tabel 1: Omrekentabel percentages

1 Onder de optie Verkleinen/vergroten (op het tabblad Basistoepassingen) de toets **Meer...** aanraken.

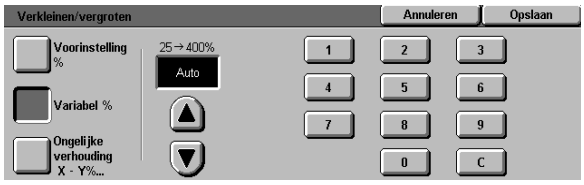
2 Op het beeldscherm Verkleinen/vergroten de optie **Variabel %** selecteren (zie figuur 16).

3 Een van de volgende handelingen uitvoeren:

- De **pijltoets naar boven** aanraken om het percentage in stappen van 1% te verhogen.
- De **pijltoets naar beneden** aanraken om het percentage in stappen van 1% te verlagen.
- De cijfertoesten op het aanraakscherm gebruiken om een bepaald percentage (tussen de 25% en de 400%) in te voeren.

Op het scherm stijgen of dalen de percentages in de kaders al naargelang hetgeen u invoert.

4 De toets **Opslaan** aanraken om terug te keren naar het tabblad Basistoepassingen.



Figuur 16: Scherm Variabel % verkleinen/ vergroten

4

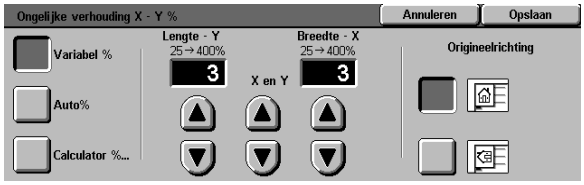
Ongelijke verhouding X - Y%

Wanneer u de optie Ongelijke verhouding X - Y% selecteert, kunt u het beeld in de X- en Y-richting verkleind of vergroot kopiëren. De afbeelding kan in beide richtingen tot 25% worden verkleind en tot 400% worden vergroot.

U kunt bijvoorbeeld de afbeelding in de X-richting tot 129% vergroten en in de Y-richting tot 64% verkleinen.

Wanneer u de optie voor een ongelijke X-Y-verhouding selecteert, wordt een beeldscherm met aanvullende opties getoond. Op dit scherm kunt u variabele verkleinings-/vergrotingsopties selecteren (zie figuur 17):

- Variabel %
- Auto%

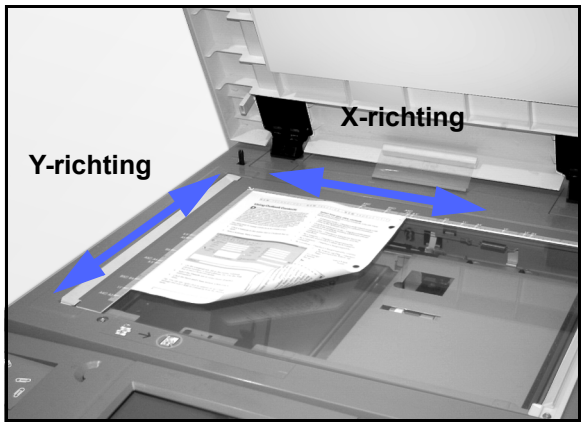


Figuur 17: Ongelijke verhouding X - Y%- opties voor verkleinen/vergroten

Opmerking:

- De optie Auto% wordt alleen toegepast op standaardformaatoriginelen.
- De richtingen X en Y worden bepaald ten opzichte van de registratiepijl op de glasplaat (zie figuur 18). De X-richting loopt altijd langs de lange rand en de Y-richting langs de korte rand van de glasplaat. De richtingen X en Y op de glasplaat blijven altijd gelijk, ongeacht de richting waarin het origineel op de glasplaat wordt geplaatst (tegen de lange rand of tegen de korte rand)

  Bij gebruik van de onafhankelijke X-Y-opties dient u altijd de plaatsingsrichting in te voeren die de richting van het origineel op de glasplaat het dichtst benadert.



Figuur 18: De X- en Y-richting op de glasplaat

Ongelijke verhouding X - Y%: Variabel %

De optie Variabel % wordt gebruikt om verschillende percentages voor verkleining en vergroting te selecteren voor de X- of Y-richting met behulp van de pijlen op het aanraakscherm. U kunt ook de richting van het origineel op de glasplaat aangeven.

1 2 3. . .

1 Onder de optie Verkleinen/vergroten (op het tabblad Basistoepassingen) de toets **Meer...** aanraken.

2 Op het beeldscherm Verkleinen/vergroten de optie **Ongelijke verhouding X - Y%** selecteren om het beeldscherm Ongelijke verhouding X - Y% te tonen.

3 De optie **Variabel %** selecteren (zie figuur 19). Vervolgens een van de volgende handelingen uitvoeren:

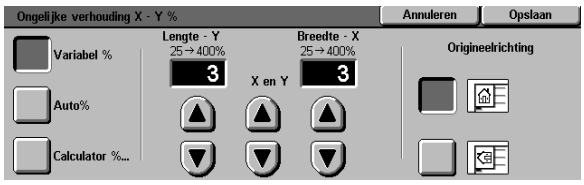
- De **pijltoets naar boven** aanraken om het percentage voor Lengte - Y, X&Y of Breedte - X te verhogen.
- De **pijltoets naar beneden** aanraken om het percentage voor Lengte - Y, X&Y of Breedte - X te verlagen.

Op het scherm stijgen of dalen de percentages in de kaders al naargelang hetgeen u invoert.

4 Het pictogram aanraken dat de richting van het origineel op de glasplaat het dichtst benadert.

5 De toets **Opslaan** aanraken om terug te keren naar het vorige scherm Verkleinen/vergroten.

6 De toets **Opslaan** aanraken om terug te keren naar het tabblad Basistoepassingen.



Figuur 19: Scherm Variabel % verkleinen/ vergroten

4

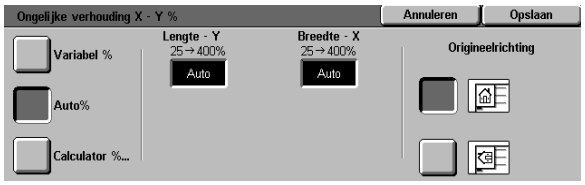
Ongelijke verhouding X - Y%: Auto%

Het kopieerapparaat/de printer kan met behulp van de optie Auto% automatisch de mate van verkleining of vergroting berekenen aan de hand van het origineelformaat en het formaat van het kopieerpapier.

Belangrijk: Deze optie wordt alleen toegepast op standaardformaatoriginelen.

1. Onder de optie Verkleinen/vergroten (op het tabblad Basistoepassingen) de toets **Meer...** aanraken.
2. Op het beeldscherm Verkleinen/vergroten de optie **Ongelijke verhouding X - Y%** selecteren om het beeldscherm Ongelijke verhouding X - Y% te tonen.
3. De optie **Auto%** aanraken (zie figuur 20).

   De waarden in de kaders voor de lengte Y en voor de breedte X worden getoond als Auto.
4. Het pictogram aanraken dat de richting van het origineel op de glasplaat het dichtst benadert.
5. De toets **Opslaan** aanraken om terug te keren naar het vorige scherm Verkleinen/vergroten.
6. De toets **Opslaan** aanraken om terug te keren naar het tabblad Basistoepassingen.



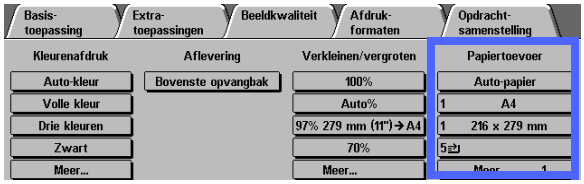
Figuur 20: Scherm Auto% verkleinen/ vergroten

Papiertoevoer

De optie Papiertoevoer wordt gebruikt om het papierformaat en de papiersoort van de kopieën te selecteren.

Op het tabblad Basistoepassingen wordt de optie Auto-papier getoond. Als u deze optie selecteert, wordt automatisch het papierformaat van het origineel herkend en vervolgens het bijpassende standaardformaat papier uit de papierladen 1, 2, 3 of 4 geselecteerd.

Op het tabblad Basistoepassingen wordt ook de inhoud van drie andere papierladen getoond. Hierdoor kunt u het door u gewenste papier-formaat voor de kopieën specificeren (zie figuur 21). Als u de toets Papiertoevoer **Meer...** aanraakt, wordt het scherm Papiertoevoer getoond.



Figuur 21: Papiertoevoer op het tabblad Basistoepassingen

Het papierformaat voor de papierladen 1, 2, 3, en 4 wordt vastgelegd op het moment dat u de papiergeleiders afstelt bij het plaatsen van papier. De papiersoort voor deze laden wordt door de systeembeheerder in de mode Hulprogramma's vastgesteld.

Het papierformaat en de papiersoort van papierlade 5 kunt u zelf op het scherm selecteren wanneer u papier in deze lade plaatst.

Opmerking: Indien u het gewicht van papier in de laden 1, 2, 3 of 4 wilt wijzigen, kunt u contact opnemen met uw systeembeheerder of u kunt in de mode Hulpprogramma's het papiergewicht van een bepaalde papierlade wijzigen alvorens u papier in de betreffende lade plaatst.

Auto-overschakelen

De optie Auto-overschakelen zorgt ervoor dat het kopieerapparaat/de printer automatisch naar een andere lade overschakelt wanneer een papierlade leeg is. Deze optie werkt alleen wanneer het papier in de geselecteerde laden hetzelfde formaat heeft en in dezelfde richting ligt (lange kant eerst of korte kant eerst).

U kunt lege laden tijdens het kopiëren bijvullen. Op deze manier bent u verzekerd van een doorlopende productie van kopieën of afdrukken.

De optie Auto-overschakelen wordt in de mode Hulprogramma's geactiveerd en werkt alleen voor de papierladen 1, 2, 3 en 4. De optie kan niet worden ingeschakeld voor papierlade 5.

De optie Auto-overschakelen is standaard ingesteld op AAN voor de papierladen 1, 2, 3 en 4.

Wanneer u de standaardinstelling van de optie Auto-overschakelen wilt gebruiken, dient u de gewenste papierladen te voorzien van papier met hetzelfde formaat dat in elke lade in dezelfde richting wordt geplaatst.

U kunt bijvoorbeeld in de laden 2 en 3 hetzelfde papier in dezelfde richting plaatsen. Op het aanraakscherm vervolgens voor de papiertoevoer Papierlade 2 selecteren. Het apparaat gebruikt papier uit lade 2 tot de lade leeg is en schakelt vervolgens automatisch over naar lade 3.

Papiertoevoer selecteren

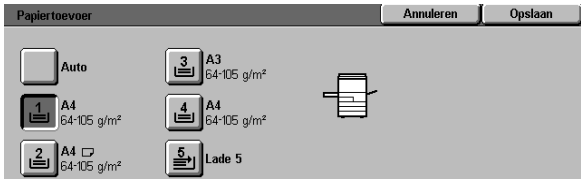
1 2 3. . .

1 Op het tabblad Basistoepassingen de papierladen onder Papiertoevoer bekijken om te controleren of het gewenste papierformaat en de gewenste papiersoort worden getoond.

2 Een van de volgende handelingen uitvoeren:

- De optie **Auto-papier** aanraken. Het apparaat selecteert automatisch het juiste papier.
- Op het scherm de papierlade met het juiste papierformaat aanraken. Het apparaat gebruikt het papier in deze lade.
- De toets **Meer...** aanraken om het scherm voor papiertoevoer te tonen. Op dit scherm worden de vijf papierlade-opties getoond (zie figuur 22).

  Vervolgens het pictogram van de betreffende papierlade aanraken. Het apparaat zal papier uit deze lade gebruiken.



Figuur 22: Scherm Papiertoevoer

Opmerking: Indien u papierlade 5 selecteert, de procedure onder “Papiertoevoer voor lade 5 programmeren” volgen.

Het pictogram van het apparaat markeert de locatie van de geselecteerde papierlade.

3 De toets **Opslaan** aanraken om het tabblad Basistoepassingen op te laten roepen.

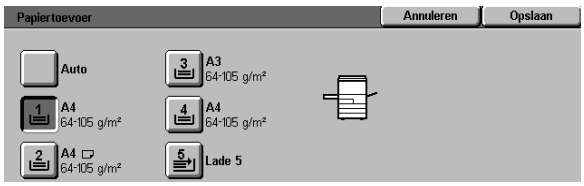
4

Papiertoevoer voor lade 5 programmeren

Bij het plaatsen van papier in lade 5, dient u het papierformaat en de papiersoort te selecteren.

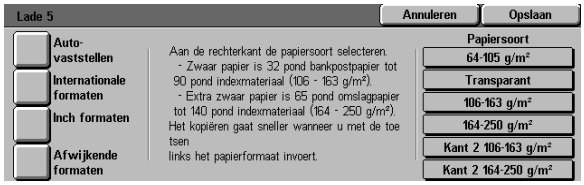
1 2 3. . .

1 Onder de optie Papiertoevoer (op het tabblad Basistoepassingen) de toets **Meer...** aanraken om het scherm voor papiertoevoer te tonen (zie figuur 23).



Figuur 23: Scherm Papertoevoer

2 Het pictogram **Lade 5** aanraken om het scherm voor papierlade 5 te tonen (zie figuur 24).



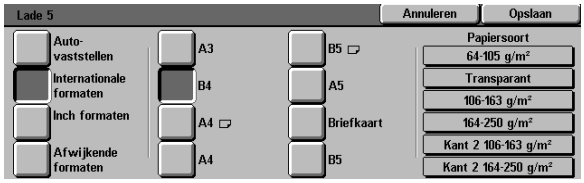
Figuur 24: Scherm Lade 5

4

3 Een van de volgende handelingen uitvoeren om het papierformaat te selecteren:

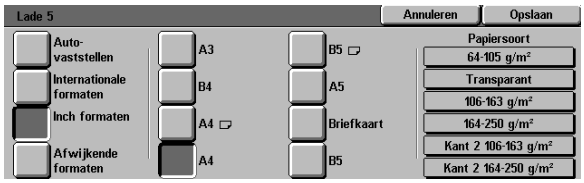
- De toets **Internationaal** aanraken en een van de vooringestelde internationale formaten (zoals A3 of A4) selecteren (zie figuur 25).

Belangrijk: Voor de optie Briefkaart dient u eerst de optie **Internationaal** te selecteren.



Figuur 25: Lade 5 Internationale formaten

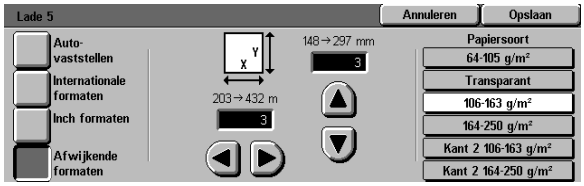
- De toets **Inchformaten** aanraken om een van de standaard VS-formaten (zoals 8,5 x 11 of 11 x 17 inches) te selecteren (zie figuur 26).



Figuur 26: Lade 5 Inchformaten

- De toets **Afwijkende formaten** aanraken om de X- en Y-afmetingen (breedte en lengte) met de pijltoetsen in te voeren (zie figuur 27).

  De pijltoetsen **naar boven** en **naar beneden** gebruiken om de afmeting van de X-richting (breedte) te vergroten of verkleinen. De pijltoetsen **naar links** en **naar rechts** gebruiken om de afmeting van de Y-richting (de lengte) te vergroten of verkleinen.



Figuur 27: Lade 5 Afwijkende formaten

4 De gewenste papiersoort aanraken.

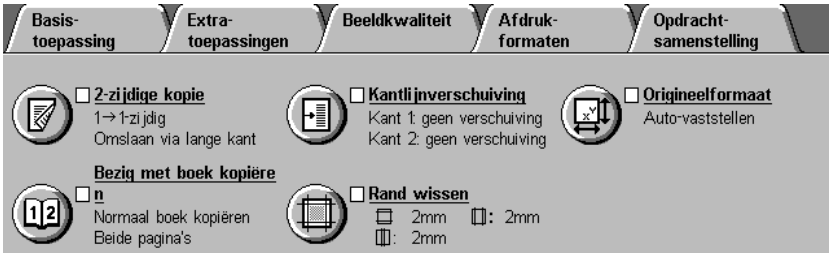
5 De toets **Opslaan** aanraken om terug te keren naar het scherm papiertoevoer.

6 De toets **Opslaan** aanraken om terug te keren naar het tabblad Basistoepassingen.

4

5. Extra toepassingen

Overzicht



Figuur 1: Tabblad Extra toepassingen

Het tabblad Extra toepassingen wordt gebruikt om opties te selecteren die onder de hierna genoemde toepassingen vallen (zie figuur 1).

2-zijdig kopiëren

De toepassing 2-zijdig kopiëren heeft de kopieeropties 1>1, 1>2 (kop/kop) en 1>2 (kop/staart).

Ingebonden origineel

Via de toepassing Ingebonden origineel wordt de afbeelding van een open boekorigineel in tweeën gedeeld om de ingebonden pagina's afzonderlijk te kopiëren.

Kantlijnverschuiving

Via de toepassing Kantlijnverschuiving kunt u een afbeelding centreren of deze een stukje of helemaal naar een van de randen van de kopie verschuiven.

Randen wissen

Via de toepassing Randen wissen kunt u op een kopie vlekken, zwarte strepen en dergelijke op de randen van een origineel wissen. De hele strook tussen het bedrukte gedeelte en de rand van de kopie kan worden gewist. U kunt Randen wissen ook gebruiken voor het wissen van donkere strepen die in het midden van een kopie ontstaan omdat de rug van een ingebonden origineel niet geheel tegen de glasplaat kan worden gedrukt.

Origineelformaat

Via de toepassing Origineelformaat kunt u het formaat van het origineel specificeren. U kunt kiezen uit standaard internationale of Amerikaanse papierformaten, of afwijkende formaten instellen. Via de toepassing Auto-vastgesteld kan het apparaat het formaat van het origineel automatisch herkennen.

Gemengde origineelformaten

Als het apparaat is voorzien van een 2-zijdige automatische originelendoorvoer (2-zijdige AOD), kunt u gemengde origineelformaten invoeren. Wanneer de toepassing Gemengde origineelformaten is geselecteerd in combinatie met Auto-papierlade, wordt het origineelformaat automatisch vastgesteld en wordt de juiste papierlade geselecteerd.

Belangrijk:

- Als u een andere dan de standaardinstelling selecteert, deze selectie opslaat en terugkeert naar het tabblad, is de naam van de toepassing aangevinkt. Bovendien wordt onder de naam van de betreffende toepassing de geselecteerde waarde of optie getoond.
- Bij de beschrijving van toepassingen en opties in dit hoofdstuk wordt uitgegaan van de standaardinstellingen van de fabriek. Indien de systeembeheerder andere opties heeft geselecteerd, kan het voorkomen dat op uw apparaat andere instellingen worden getoond.

2-zijdig kopiëren

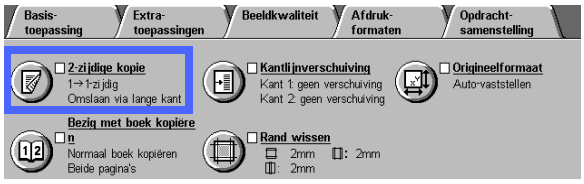
Via de toepassing 2-zijdig kopiëren op het tabblad Extra toepassingen kunt u 1- of 2-zijdig kopiëren selecteren, met opties voor 2-zijdige afdrukken.

Belangrijk: 2-zijdig kopiëren is mogelijk met papier met een gewicht variërend van 64 tot 105 g/m^2 of met standaardformaten kleiner dan A3 (11,69 x 16,54 inch). Over het gebruik van andere papierformaten vindt u informatie in “Handmatig 2-zijdig kopiëren”.

2-zijdig kopiëren gebruiken

1 2 3. . .

1 Op het tabblad Extra toepassingen de toepassing **2-zijdig kopiëren** selecteren (zie figuur 2).



Figuur 2: Toepassing 2-zijdig kopiëren op het tabblad Basistoepassingen

2 Als u beschikt over een 2-zijdige AOD, de toets **2-zijdig kopiëren** aanraken. Vervolgens de gewenste optie selecteren (zie figuur 3):

- Het pictogram **1➡1-zijdig** voor standaard 1-zijdige kopieën
- Het pictogram **1➡2-zijdig** voor 2-zijdige kopieën van 1-zijdige originelen (zie figuur 4).
  - **Omslaan via lange kant** aanraken voor 2-zijdige kop/kop-kopieën, zoals bij boeken.
  - **Omslaan via korte kant** aanraken voor 2-zijdige kop/staart-kopieën, zoals bij kalenders.

Figuur 3: Opties 2-zijdig kopiëren

Figuur 4: Optie 1➡2-zijdig kopiëren

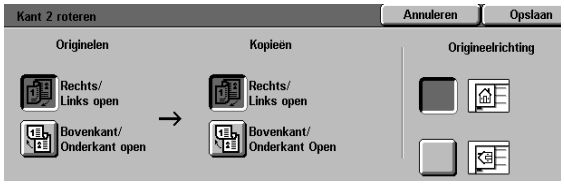
5

- Het pictogram **2➡2-zijdig** voor 2-zijdige kopieën van 2-zijdige originelen.

  De toets Zijde 2 roteren selecteren om het scherm Zijde 2 roteren (zie figuur 5) te tonen. Vervolgens een van de volgende opties selecteren:

  – **Rechts/links open** aanraken voor 2-zijdige kop/kop-kopieën, zoals bij boeken.

  – **Bovenkant/onderkant open** aanraken voor 2-zijdige kop/staart-kopieën, zoals bij kalenders.

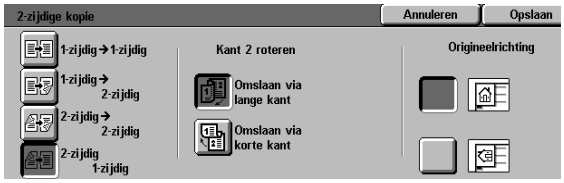


Figuur 5: Scherm Zijde 2 roteren

- Het pictogram **2➡1-zijdig** voor 1-zijdige kopieën van 2-zijdige originelen (zie figuur 6).

  – **Omslaan via lange kant** aanraken voor 2-zijdige kop/kop-kopieën, zoals bij boeken.

  – **Omslaan via korte kant** aanraken voor 2-zijdige kop/staart-kopieën, zoals bij kalenders.



Figuur 6: Optie 2➡1-zijdig kopiëren

3 Als u niet beschikt over een 2-zijdige AOD, een van de volgende stappen uitvoeren:

- Het pictogram **1-zijdig** aanraken voor standaard 1-zijdige kopieën.
- Het pictogram **2-zijdig** aanraken om het scherm 2-zijdig kopiëren te tonen. Als u kiest voor Zijde 2 roteren, een van de volgende opties selecteren:

  – **Omslaan via lange kant** voor 2-zijdige kop/kop-kopieën, zoals bij boeken.

  – **Omslaan via korte kant** voor 2-zijdige kop/staart-kopieën, zoals bij kalenders.

4 Het pictogram selecteren dat het meest overeenkomt met de richting van het origineel op de glasplaat.

5 De toets **Opslaan** aanraken om terug te keren naar het tabblad Extra toepassingen.

Handmatig 2-zijdig kopiëren

Belangrijk: 2-zijdig kopiëren is mogelijk met papier met een gewicht van 64 tot 105 g/m^2 of met standaardformaten kleiner dan A3.

Voor het maken van 2-zijdige kopieën met andere specificaties dan is voorzien in de toepassing voor automatisch 2-zijdig kopiëren, dient u het papier handmatig via Papierlade 5 in te voeren.

Belangrijk: In de onderstaande procedure kunt u bij stap 1 eventueel eerst een extra kopie maken om de beeldrichting te controleren. Alvorens stap 4 uit te voeren, dient u dan eerst het aantal in te stellen op 1. Als het resultaat naar wens is, stelt u het aantal opnieuw in om de opdracht te kunnen voltooien.

1 2 3. . .

1. De eerste zijde kopiëren via de optie **1-zijdig**.
2. Op het tabblad Basistoepassing **Lade 5** selecteren als optie voor de papiertoevoer.
3. Kopieën in Papierlade 5 leggen met de beeldzijde naar beneden.

   Controleren of de bovenzijde van het beeld in dezelfde richting ligt als de bovenzijde van het origineel.
4. Kopiëren als 1-zijdige kopie.

Ingebonden origineel

Via de toepassing Ingebonden origineel kunt u ingebonden originelen zoals boeken, tijdschriften, dagbladen, notitieboekjes of verlijmde en vastgeniete formulieren kopiëren (zie figuur 7).

Bij selectie van deze toepassing wordt elke pagina op een apart vel gekopieerd.

De toepassing Ingebonden origineel kent de volgende opties (zie figuur 8):

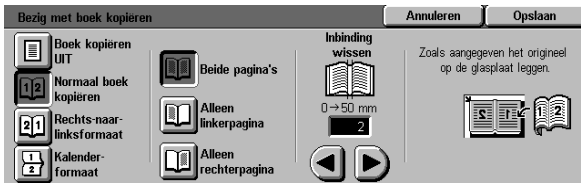
- Ingebonden origineel UIT
- Links-naar-rechtsformaat
- Rechts-naar-linksformaat
- Kalenderformaat

De pagina's van een ingebonden origineel mogen niet groter zijn dan A4-formaat (8,5 x 11 inch).

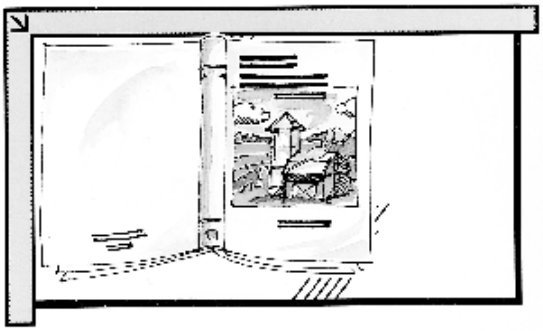
Via de optie Bindrug wissen kunt u de donkere streep in het midden van de kopie, veroorzaakt door de bindrug, wissen. De getoonde of ingevoerde waarde van deze optie is gelijk aan de waarde voor de opties Variabel wissen/Bindrug wissen.

Belangrijk: Het ingebonden origineel met de beeldzijde omlaag in de linkerbovenhoek van de glasplaat plaatsen (zie figuur 9).

Figuur 7: Toepassing Ingebonden origineel



Figuur 8: Scherm Ingebonden origineel met de optie Links-naar-rechtsformaat geselecteerd



Figuur 9: Positionering origineel bij Ingebonden origineel

Opmerking: Bij gebruik van de toepassing Ingebonden origineel dient u op het volgende te letten:

- Onder de toepassing Verkleinen/vergroten op het tabblad Basistoepassingen kunt u de optie Auto% selecteren om de pagina's van een boek zodanig te vergroten dat deze op het geselecteerde lange kant-papier passen.
- De toepassing dient niet te worden gebruikt bij de volgende toepassingen:
  - Meer-op-1
  - Beeld herhalen

Voorzichtig: Als de 2-zijdige AOD of de afdekklep van de glasplaat bij het kopiëren van een boek niet gesloten kan worden, deze niet forceren. Geforceerd dichtdrukken kan leiden tot beschadiging van de 2-zijdige AOD of de deksel van de glasplaat. Deze daarom open laten en het ingebonden origineel met uw hand tegen de glasplaat drukken zonder daarbij al te veel kracht uit te oefenen.

Na het indrukken van de starttoets maakt het apparaat een pre-scan om te bepalen waar het midden van het ingebonden origineel zich bevindt.

Belangrijk: Indien het geselecteerde aantal kopieën groter dan 1 is, worden eerst alle kopieën van het rechtergedeelte van het origineel op de glasplaat gemaakt en vervolgens de kopieën van het linkergedeelte.

Ingebonden origineel UIT

Met de optie Ingebonden origineel UIT geeft u aan dat er geen speciale scans vereist zijn. Dit is de standaardinstelling.

1 2 3. . .

1. Op het tabblad Extra toepassingen het pictogram **Ingebonden origineel** aanraken om het scherm Ingebonden origineel te tonen.
2. Het pictogram **Ingebonden origineel UIT** aanraken (zie figuur 10).
3. De toets **Opslaan** aanraken om terug te keren naar het tabblad Extra toepassingen.

Figuur 10: Scherm Ingebonden origineel met de optie Ingebonden origineel UIT geselecteerd

5

Links-naar-rechtsformaat

Met de optie Links-naar-rechtsformaat kunt u de pagina's van een linksgebonden origineel in de volgorde 1 tot *n* (*n* = de laatst te kopiëren pagina).

Bij selectie van Links-naar-rechtsformaat wordt eerst de linkerpagina van een ingebonden origineel gescand en gekopieerd. Vervolgens wordt de rechterpagina gescand en gekopieerd en worden beide pagina's naar de geselecteerde bestemming gestuurd.

Als u de optie Links-naar-rechtsformaat heeft geselecteerd bij het maken van 2-zijdige kopieën, wordt eerst het beeld van de linkerpagina gescand en gekopieerd naar zijde 1. Vervolgens wordt het beeld van de rechterpagina gescand en gekopieerd naar zijde 2.

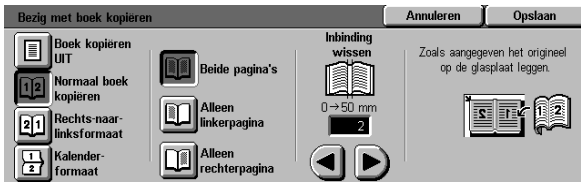
1 2 3. . .

1 Op het tabblad Extra toepassingen het pictogram **Ingebonden origineel** aanraken om het scherm Ingebonden origineel te tonen.

2 Het pictogram **Links-naar-rechtsformaat** aanraken (zie figuur 11).

3 Vervolgens een van de volgende stappen uitvoeren:

- Om beide pagina's te scannen en te kopiëren, het pictogram **Beide pagina's** aanraken.
- Om alleen de linkerpagina te scannen en te kopiëren, het pictogram **Alleen linkerpagina** aanraken.
- Om alleen de rechterpagina te scannen en te kopiëren, het pictogram **Alleen rechter-pagina** aanraken.



Figuur 11: Scherm Ingebonden origineel met de optie Links-naar-rechtsformaat geselecteerd

5

4 Desgewenst kunt u de pijltoetsen onder het pictogram Bindrug wissen gebruiken om de zwarte streep in het middengebied van de kopieën te wissen. De pijltoets naar rechts aanraken om het gedeelte dat u wilt wissen te vergroten. De pijltoets naar links aanraken om het gedeelte dat u wilt wissen te verkleinen. De waarden voor de optie Bindrug wissen liggen tussen 0 en 50 mm.

De waarden in het kader worden afhankelijk van uw selectie groter of kleiner.

5 Voor het gewenste resultaat kunt u bij het plaatsen van het origineel op de glasplaat gebruikmaken van het diagram op het scherm.

Het ingebonden origineel met de beeldzijde naar beneden en met de rechterbovenhoek van de rechterpagina in de linkerbovenhoek van de glasplaat plaatsen.

6 De toets **Opslaan** aanraken om terug te keren naar het tabblad Extra toepassingen.

Rechts-naar-linksformaat

Via deze optie kunt u de pagina's van een rechts-gebonden origineel in de volgorde 1 tot *n* (*n* = de laatst te kopiëren pagina).

Na selectie van het pictogram Rechts-naar-links-formaat wordt eerst de rechterpagina van een ingebonden origineel gescand en gekopieerd. Vervolgens wordt de linkerpagina gescand en gekopieerd en worden beide pagina's naar de geselecteerde bestemming gestuurd.

Als u de optie Rechts-naar-linksformaat heeft geselecteerd bij het maken van 2-zijdige kopieën, wordt eerst de afbeelding van de rechterpagina gescand en gekopieerd naar zijde 1. Vervolgens wordt de afbeelding van de linkerpagina gescand en gekopieerd naar zijde 2.

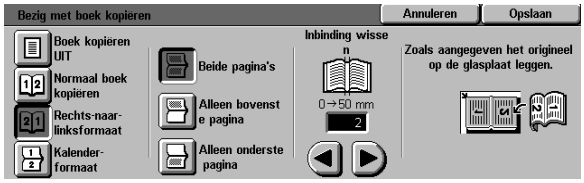
1 2 3. . .

1 Op het tabblad Extra toepassingen het pictogram **Ingebonden origineel** aanraken om het scherm Ingebonden origineel te tonen.

2 Het pictogram **Rechts-naar-linksformaat** aanraken (zie figuur 12).

3 Vervolgens een van de volgende stappen uitvoeren:

- Om beide pagina's te scannen en te kopiëren, het pictogram **Beide pagina's** aanraken.
- Om alleen de linkerpagina te scannen en te kopiëren, het pictogram **Alleen linkerpagina** aanraken.
- Om alleen de rechterpagina te scannen en te kopiëren, het pictogram **Alleen rechter-pagina** aanraken.



Figuur 12: Scherm Ingebonden origineel met de optie Rechts-naar-linksformaat geselecteerd

5

4 Desgewenst kunt u de pijltoetsen onder het pictogram Bindrug wissen gebruiken om de zwarte streep in het middengebied van de kopieën te wissen. De pijltoets naar rechts aanraken om het gedeelte dat u wilt wissen te vergroten. De pijltoets naar links aanraken om het gedeelte dat u wilt wissen te verkleinen. De waarden voor de optie Bindrug wissen liggen tussen 0 en 50 mm.

De waarden in het kader worden afhankelijk van uw selectie groter of kleiner.

5 Voor het gewenste resultaat kunt u bij het plaatsen van het origineel op de glasplaat gebruikmaken van het diagram op het scherm.

Het ingebonden origineel met de beeldzijde naar beneden en met de rechterbovenhoek van de rechterpagina in de linkerbovenhoek van de glasplaat plaatsen.

6 De toets **Opslaan** aanraken om terug te keren naar het tabblad Extra toepassingen.

Kalenderformaat

Via de optie Kalenderformaat kunt u de pagina's van een origineel die aan de bovenkant is ingebonden, kopiëren.

Bij selectie van Kalenderformaat wordt eerst de bovenste pagina van een ingebonden origineel gescand en gekopieerd. Vervolgens wordt de onderste pagina gescand en gekopieerd en worden beide pagina's naar de geselecteerde bestemming gestuurd.

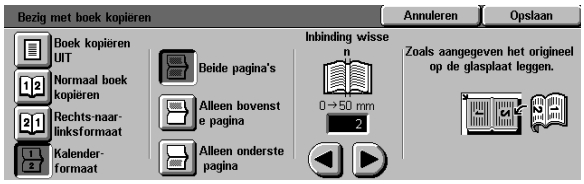
Als u de optie Kalenderformaat heeft geselecteerd bij het maken van 2-zijdige kopieën, wordt eerst de afbeelding van de bovenste pagina gescand en gekopieerd naar zijde 1. Vervolgens wordt de afbeelding van de onderste pagina gescand en gekopieerd naar zijde 2.

Belangrijk: Als u wilt dat eerst de onderste pagina wordt gescand en afgedrukt, kunt u het origineel op de glasplaat 180° draaien.

1 2 3. . .

1 Op het tabblad Extra toepassingen het pictogram **Ingebonden origineel** aanraken om het scherm Ingebonden origineel te tonen.

2 Het pictogram **Kalenderformaat** aanraken (zie figuur 13).



Figuur 13: Scherm Ingebonden origineel met de optie Kalenderformaat geselecteerd

5

3 Vervolgens een van de volgende stappen uitvoeren:

- Om beide pagina's te scannen en te kopiëren, het pictogram **Beide pagina's** aanraken.
- Om alleen de linkerpagina te scannen en te kopiëren, het pictogram **Alleen bovenste pagina** aanraken.
- Om alleen de rechterpagina te scannen en te kopiëren, het pictogram **Alleen onderste pagina** aanraken.

4 Desgewenst kunt u de pijltoetsen onder het pictogram Bindrug wissen gebruiken om de zwarte streep in het middengebied van de kopieën te wissen. De pijltoets naar rechts aanraken om het gedeelte dat u wilt wissen te vergroten. De pijltoets naar links aanraken om het gedeelte dat u wilt wissen te verkleinen. De waarden voor de optie Bindrug wissen liggen tussen 0 en 50 mm.

De waarden in het kader worden afhankelijk van uw selectie groter of kleiner.

5 Voor het gewenste resultaat bij het plaatsen van het origineel op de glasplaat gebruikmaken van het diagram op het scherm.

Het ingebonden origineel met de beeldzijde naar beneden en met de rechterbovenhoek van de rechterpagina in de linkerbovenhoek van de glasplaat plaatsen.

6 De toets **Opslaan** aanraken om terug te keren naar het tabblad Extra toepassingen.

Kantlijnverschuiving

Via de toepassing Kantlijnverschuiving kunt u de positie van een afbeelding op de kopie wijzigen (zie figuur 14).

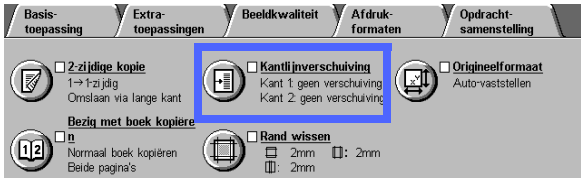
Afbeeldingen kunnen worden gecentreerd of naar een bepaalde rand of hoek van de kopie worden verplaatst. Het is ook mogelijk om de afbeelding slechts gedeeltelijk in de richting van een van de kantlijnen te verschuiven.

De volgende opties zijn beschikbaar (zie figuur 15):

- Geen verschuiving
- Auto-centreren
- Hoekverschuiving
- Variabele verschuiving

Opmerking: U kunt per kant niet meer dan een optie voor verschuiving selecteren.

Na selectie van een van bovenstaande opties voor Kantlijnverschuiving wordt deze op het scherm Extra toepassingen aangevinkt.



Figuur 14: Toepassing Kantlijnverschuiving

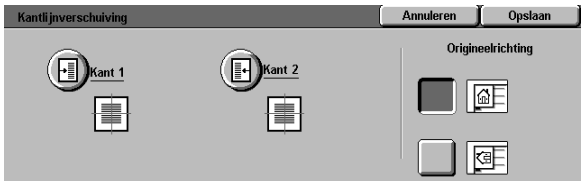
Figuur 15: Scherm Kantlijnverschuiving

5

Geen verschuiving

Bij selectie van de optie Geen verschuiving wordt ervan uitgegaan dat het origineel in de linkerbovenhoek van de glasplaat is geplaatst. Indien het origineel vanuit dit aanlegpunt wordt verschoven, is op de kopie dezelfde mate van verschuiving te zien.

1. Het pictogram **Kantlijnverschuiving** op het tabblad Extra toepassingen aanraken om het scherm Kantlijnverschuiving (zie figuur 16) te tonen.
2. Het pictogram **Zijde 1** of **Zijde 2** aanraken om het scherm Kantlijnverschuiving voor de gewenste kant te tonen.



Figuur 16: Scherm Kantlijnverschuiving

3. Het pictogram **Geen verschuiving** aanraken (zie figuur 17).
4. De toets **Opslaan** aanraken om terug te keren naar het scherm Kantlijnverschuiving.
5. Desgewenst stappen 2 tot en met 4 herhalen om de kantlijnverschuiving voor de andere zijde in te stellen.
6. Het pictogram selecteren dat het meest overeenkomt met de richting van het origineel op de glasplaat.
7. De toets **Opslaan** aanraken om terug te keren naar het tabblad Extra toepassingen.

Figuur 17: Scherm Kantlijnverschuiving met de optie Geen verschuiving geselecteerd

Auto-centreren

Via de optie Auto-centreren kunt u de afbeelding van het origineel op de kopie centreren (zie figuur 18).

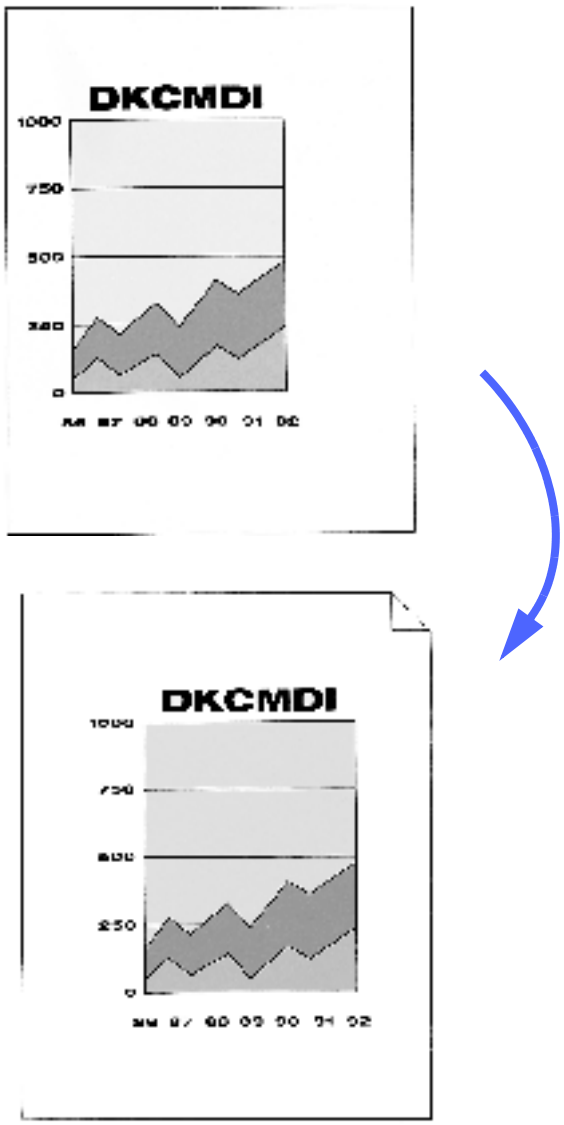
Belangrijk: De optie Auto-centreren kan niet worden gebruikt bij het kopiëren van originelen van het formaat 12 x 18 inch of SRA3 zonder verkleining.

De optie Auto-centreren is bedoeld voor het kopiëren van originelen die kleiner zijn dan het geselecteerde kopieerpapier. Door het instellen van een verkleining kunt u deze optie echter ook gebruiken voor originelen die groter zijn dan het geselecteerde kopieerpapier.

Opmerking: Soms is het midden van de origineel-afbeelding op de kopie enigszins verschoven.

De richting van de afbeelding op de kopie is afhankelijk van de positie van het origineel op de glasplaat en de richting van het papier in de geselecteerde lade.

Opmerking: Het apparaat maakt een pre-scan om het formaat van het origineel vast te stellen.

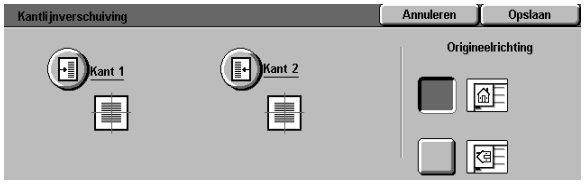


Figuur 18: Voorbeeld Auto-centreren

5

1 Het pictogram **Kantlijnverschuiving** op het tabblad Extra toepassingen aanraken om het scherm Kantlijnverschuiving (zie figuur 19) te tonen.

2 Het pictogram **Zijde 1** of **Zijde 2** aanraken om het scherm Kantlijnverschuiving voor de gewenste zijde te tonen.



Figuur 19: Scherm Kantlijnverschuiving

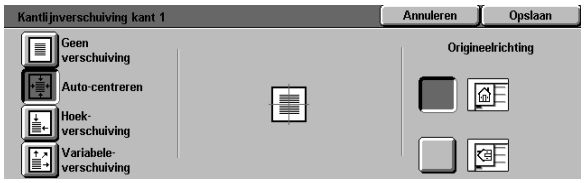
3 Het pictogram **Auto-centreren** aanraken om het detailscherm Auto-centreren (zie figuur 20) te tonen.

4 De toets **Opslaan** aanraken om terug te keren naar het scherm Kantlijnverschuiving.

5 Desgewenst stappen 2 tot en met 4 herhalen om de kantlijnverschuiving voor de andere zijde in te stellen.

6 Het pictogram selecteren dat het meest overeenkomt met de richting van het origineel op de glasplaat.

7 De toets **Opslaan** aanraken om terug te keren naar het tabblad Extra toepassingen.



Figuur 20: Scherm Kantlijnverschuiving met de optie Auto-centreren geselecteerd

Hoekverschuiving

Via de toepassing Hoekverschuiving kunt u een afbeelding naar een bepaalde rand of hoek van de kopie verplaatsen, zowel voor zijde 1 als voor zijde 2 (zie figuur 21).

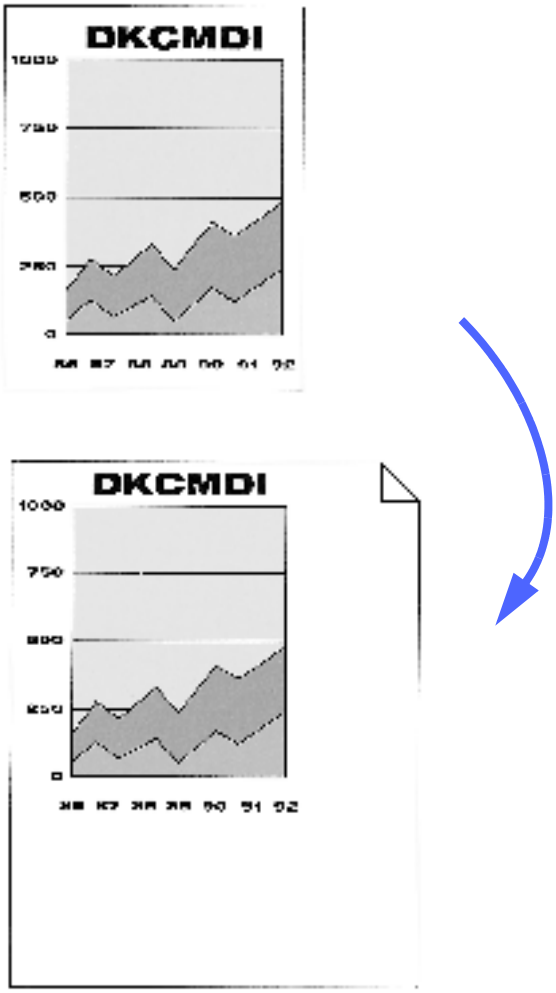
Deze toepassing kan op drie manieren worden gebruikt:

- om een klein origineel naar een bepaalde hoek van de kopie te verplaatsen;
- om in combinatie met de toepassing Verkleinen de plaats van de verkleinde afbeelding op de kopie te bepalen;
- om in combinatie met de toepassing Vergroten de plaats van de vergrote afbeelding op de kopie te bepalen.

Opmerking: Als u een origineel zonder verkleining of vergroting kopieert, is hoekverschuiving op de kopie soms niet waarneembaar.

De richting van de afbeelding op de kopie is afhankelijk van de positie van het origineel op de glasplaat en de richting van het papier in de geselecteerde lade.

Het apparaat maakt een pre-scan om het formaat van het origineel vast te stellen.

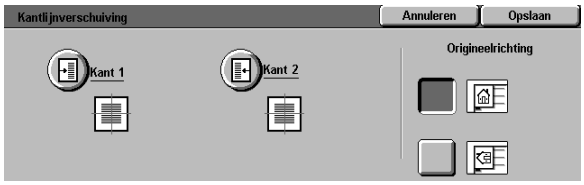


Figuur 21: Voorbeeld Hoekverschuiving

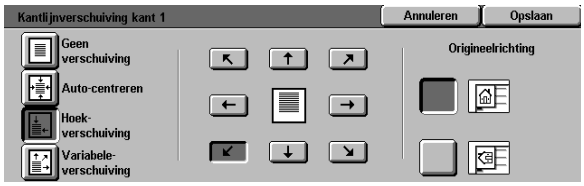
5

1 Het pictogram **Kantlijnverschuiving** op het tabblad Extra toepassingen aanraken om het scherm Kantlijnverschuiving (zie figuur 22) te tonen.

2 Het pictogram **Zijde 1** of **Zijde 2** aanraken om het scherm Kantlijnverschuiving voor de gewenste zijde te tonen.



Figuur 22: Scherm Kantlijnverschuiving



Figuur 23: Scherm Kantlijnverschuiving met de optie Hoekverschuiving geselecteerd

3 Het pictogram **Hoekverschuiving** aanraken om het detailscherm Hoekverschuiving (zie figuur 23) te tonen.

4 Het pictogram van de pijl selecteren die het meest overeenkomt met de gewenste positie van de afbeelding op de kopie.

5 De toets **Opslaan** aanraken om terug te keren naar het scherm Kantlijnverschuiving.

6 Desgewenst stappen 2 tot en met 5 herhalen om de hoekverschuiving voor de andere zijde in te stellen.

7 Het pictogram selecteren dat het meest overeenkomt met de richting van het origineel op de glasplaat.

8 De toets **Opslaan** aanraken om terug te keren naar het tabblad Extra toepassingen.

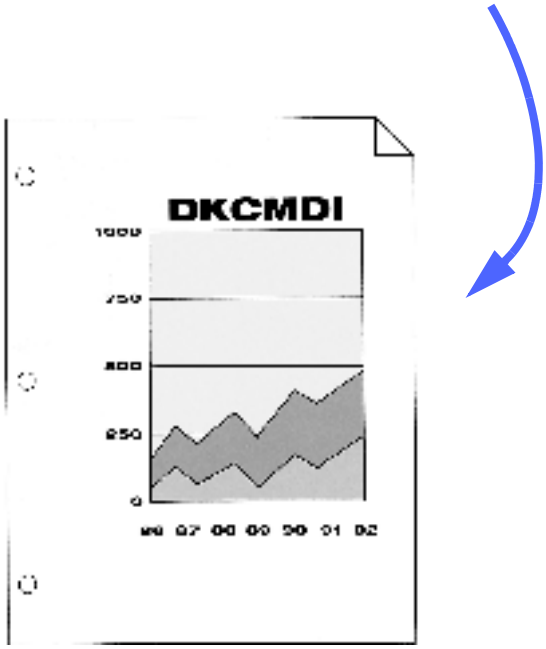
Variabele verschuiving

Via de optie Variabele verschuiving kunt u de afbeelding op een kopie horizontaal of verticaal verplaatsen (zie figuur 24). De afbeelding kan met behulp van de pijltoetsen omhoog, omlaag, naar links of naar rechts worden geschoven.

U kunt de verschuiving per millimeter instellen van 0 tot 432 mm.

Opmerking: Variabele verschuiving niet gebruiken als u een origineel op ware grootte (100%) wilt kopiëren.

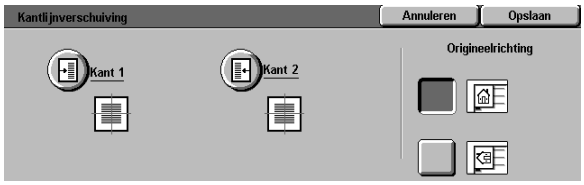
De richting van de afbeelding op de kopie is afhankelijk van de positie van het origineel op de glasplaat en de richting van het papier in de geselecteerde lade.



Figuur 24: Voorbeeld Variabele verschuiving

5

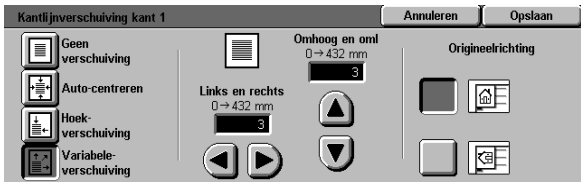
1 Het pictogram **Kantlijnverschuiving** op het tabblad Extra toepassingen aanraken om het scherm Kantlijnverschuiving (zie figuur 25) te tonen.



Figuur 25: Scherm Kantlijnverschuiving

2 Het pictogram **Zijde 1** of **Zijde 2** aanraken om het scherm Kantlijnverschuiving voor de gewenste kant te tonen.

3 Het pictogram **Variabele verschuiving** aanraken om het detailscherm Variabele verschuiving (zie figuur 26) te tonen.



Figuur 26: Scherm Kantlijnverschuiving met de optie Variabele verschuiving geselecteerd

4 Vervolgens een (of twee) van de volgende stappen uitvoeren:

- Onder het pictogram voor **Links en rechts** staan twee pijltoetsen. De **pijltoets naar rechts** kunt u gebruiken om de afbeelding naar de rechterrand te verplaatsen. De **pijltoets naar links** kunt u gebruiken om de afbeelding naar de linkerrand te verplaatsen. De betreffende pijltoets aanraken tot u de gewenste mate van verschuiving heeft ingesteld (van 0 tot 432 mm).
- Onder het pictogram voor **Omhoog en omlaag** staan twee pijltoetsen. De **pijltoets naar boven** kunt u gebruiken om de afbeelding naar de bovenrand te verplaatsen. De **pijltoets naar beneden** kunt u gebruiken om de afbeelding naar de benedenrand te verplaatsen. De betreffende pijltoets aanraken tot u de gewenste mate van verschuiving heeft ingesteld (van 0 tot 432 mm).

De waarden in het kader worden afhankelijk van uw selectie groter of kleiner en het pictogram geeft de richting van de verschuiving aan.

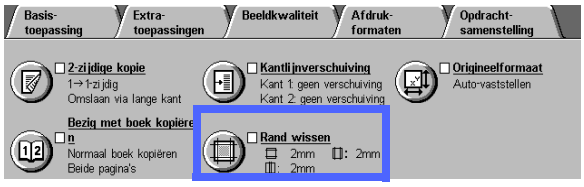
5 De toets **Opslaan** aanraken om terug te keren naar het scherm Kantlijnverschuiving.

6 Desgewenst stappen 2 tot en met 5 herhalen om de hoekverschuiving voor de andere zijde in te stellen.

7 Het pictogram selecteren dat het meest overeenkomt met de richting van het origineel op de glasplaat.

8 De toets **Opslaan** aanraken om terug te keren naar het tabblad Extra toepassingen.

Randen wissen



Figuur 27: Toepassing Randen wissen

Via de toepassing Randen wissen kunt u op een kopie vlekken, zwarte strepen en dergelijke aan de randen van een origineel wissen (zie figuur 27).

Deze toepassing kent twee opties:

- Niet wissen
- Variabel wissen

Bij het maken van 2-zijdige kopieën is de geselecteerde optie van toepassing voor beide zijden van de kopie.

Belangrijk: Randen wissen is mede afhankelijk van de ingestelde mate van vergroting/verkleining. Bij een verkleining van 50% en Randen wissen ingesteld op 30 mm, wordt een strook van 15 mm breed gewist.

Voor een goed functioneren van de toepassing Randen wissen dient het origineel op de glasplaat tegen de registratiepijl te liggen.

Na selectie van een van bovenstaande opties voor Randen wissen wordt deze op het scherm Extra toepassingen aangevinkt.

Opmerking: De systeembeheerder maakt een standaardinsteling voor Randen wissen. Indien u een andere waarde instelt, wordt de hoogste ingestelde waarde toegepast. Als de standaardinstelling bijvoorbeeld 3 mm is terwijl u 2 mm heeft ingesteld, wordt een strook van 3 mm gewist. Als u daarentegen 5 mm instelt, wordt een strook van 5 mm gewist.

Niet wissen

De standaardinstelling voor Randen wissen is Niet wissen. Dat betekent dat kopieën worden bedrukt binnen een marge van 2 mm vanaf de pagina-randen. Dit is in de meeste gevallen voldoende om vlekken en zwarte strepen aan de randen te voorkomen.

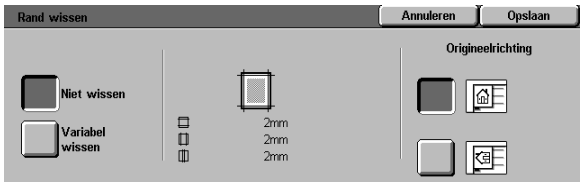
1 2 3. . .

1 Het pictogram **Randen wissen** op het tabblad Extra toepassingen aanraken om het scherm Randen wissen te tonen.

2 Het pictogram **Niet wissen** aanraken (zie figuur 28).

3 Het pictogram selecteren dat het meest overeenkomt met de richting van het origineel op de glasplaat.

4 De toets **Opslaan** aanraken om terug te keren naar het tabblad Extra toepassingen.

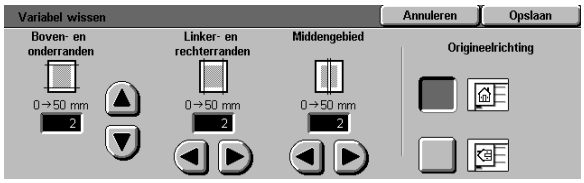


Figuur 28: Scherm Randen wissen met de optie Niet wissen geselecteerd

5

Variabel wissen van randen

Via de optie Variabel wissen kunt u de breedte van de te wissen strook per millimeter instellen van 0 tot 50 mm (zie figuur 29). Langs alle randen, boven, beneden, links en rechts, wordt een strook ter breedte van de ingestelde waarde gewist.



Figuur 29: Scherm Variabel wissen

Via de optie Middengebied wissen kunt u zwarte strepen wissen die in het midden van een kopie ontstaan bij het kopiëren van ingebonden originelen. De standaardinstelling voor Middengebied wissen is 0 (nul).

De pijltoets naar boven selecteren om het gedeelte dat u wilt wissen te vergroten en de pijltoets naar beneden gebruiken om het gedeelte dat u wilt wissen te verkleinen.

Belangrijk: Wanneer een origineel een afbeelding bevat die tot aan de randen van het papier doorloopt en u deze afbeelding volledig wilt kopiëren, kunt u de pijltoetsen voor Variabel wissen gebruiken om de breedte van het gedeelte dat u wilt wissen op nul in te stellen. Dit doet u door onder de toepassing Kantlijnverschuiving (tabblad Extra toepassingen) de optie Auto-centreren te selecteren. De optie Verkleinen/vergroten op het tabblad Basistoepassingen moet op 100% zijn ingesteld.

Opmerking: Bij gebruik van Middengebied wissen dient u het volgende te onthouden:

- Middengebied wissen niet gebruiken bij de volgende toepassingen:
  - Meer-op-1
  - Beeld herhalen
- De instelling van Middengebied wissen bij de toepassing Variabel wissen is hetzelfde als de instelling van Inbinding wissen bij de toepassing Ingebonden origineel.
- Bij het kopiëren van sommige origineelafbeeldingen wordt via Middengebied wissen niet precies het midden van de afbeelding gewist.

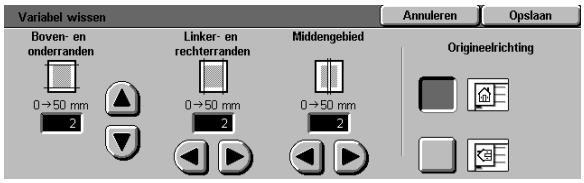
1 Het pictogram **Randen wissen** op het tabblad Extra toepassingen aanraken om het scherm Randen wissen te tonen.

2 Het pictogram **Variabel wissen** aanraken om het scherm Variabel wissen (zie figuur 30) te tonen.

3 Vervolgens een van de volgende stappen uitvoeren:

- Onder het pictogram voor **Boven- en onderranden** staan twee pijltoetsen. De **pijltoets naar boven** kunt u gebruiken om de strook die u aan de boven- en onderrand wilt wissen breder te maken. De **pijltoets naar beneden** kunt u gebruiken om de strook die u aan de boven- en onderrand wilt wissen smaller te maken.
- Onder het pictogram voor **Linker- en rechterranden** staan twee pijltoetsen. De **pijltoets naar boven** kunt u gebruiken om de strook die u aan de linker- en rechterrand wilt wissen breder te maken. De **pijltoets naar beneden** kunt u gebruiken om de strook die u aan de linker- en rechterrand wilt wissen smaller te maken.
- Onder het pictogram voor **Middengebied** staan twee pijltoetsen. De **pijltoets naar boven** kunt u gebruiken om de strook die in het middengebied wilt wissen breder te maken. De **pijltoets naar beneden** kunt u gebruiken om de strook die u in het middengebied wilt wissen smaller te maken.

De waarden in het kader worden afhankelijk van uw selectie groter of kleiner.



Figuur 30: Scherm Variabel wissen

4 Het pictogram selecteren dat het meest overeenkomt met de richting van het origineel op de glasplaat.

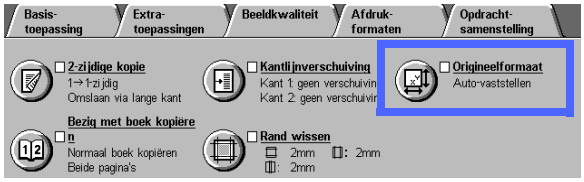
5 De toets **Opslaan** aanraken om terug te keren naar het scherm Randen wissen. Vervolgens worden de ingestelde waarden voor Randen wissen getoond.

6 De toets **Opslaan** aanraken om terug te keren naar het tabblad Extra toepassingen. Vervolgens worden de ingestelde waarden voor Randen wissen getoond.

7 Voor het gewenste resultaat bij het plaatsen van het origineel op de glasplaat gebruikmaken van het diagram op het scherm.

Origineelformaat

Via de toepassing Origineelformaat kunt u aangeven of het origineel een van de standaard internationale of Amerikaanse papierformaten heeft. U kunt ook handmatig de afmetingen van afwijkende papierformaten specificeren of gebruikmaken van de optie Auto-vaststellen om het papierformaat door het apparaat te laten vaststellen (zie figuur 31).

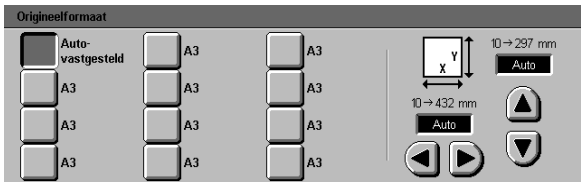


Figuur 31: Toepassing Origineelformaat

Belangrijk: Voorwerpen die niet gekopieerd moeten worden, zoals pennen, stukjes papier en paperclips, niet op de glasplaat leggen. Deze worden anders wel gekopieerd.

- Indien u Auto-vaststellen selecteert, maakt de Document Centre ColorSeries 50 een pre-scan waarbij niet alleen het origineel maar ook alle andere voorwerpen op de glasplaat, zoals pennen en paperclips, als te kopiëren objecten worden beschouwd.
- Indien de Verkleinen/vergroten Auto% is geselecteerd, wordt de afbeelding zover verkleind tot ook het ongewenste voorwerp op de kopie insluit.
- Wanneer Auto-papier is geselecteerd, wordt soms een groter papierformaat geselecteerd om ook het ongewenste voorwerp op de kopie te kunnen afdrukken.

1 Het pictogram **Origineelformaat** op het tabblad Extra toepassingen aanraken om het scherm Origineelformaat (zie figuur 32) te tonen.



Figuur 32: Scherm Origineelformaat

2 Vervolgens een van de volgende stappen uitvoeren:

- De optie **Auto-vaststellen** (standaard-instelling) aanraken om het formaat van het origineel automatisch te laten vaststellen.
- Het juiste origineelformaat aanraken.
- Bij een afwijkend formaat de afmetingen van de breedte (X) en de lengte (Y) van het origineel invoeren.
  - Voor een hogere waarde voor X (breder) de **pijltoets naar rechts** en voor een lagere waarde voor X (minder breed) de **pijltoets naar links** aanraken. De waarden voor X kunnen variëren van 10 tot 432 mm.
  - Voor een hogere waarde voor Y (langer) de **pijltoets naar boven** en voor een lagere waarde voor Y (minder lang) de **pijltoets naar beneden** aanraken. De waarden voor Y kunnen variëren van 10 tot 297 mm.

  De waarden in het kader worden afhankelijk van uw selectie groter of kleiner.

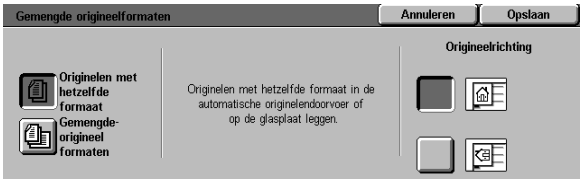
3 De toets **Opslaan** aanraken om terug te keren naar het tabblad Extra toepassingen.

Gemengde origineelformaten

Met behulp van een 2-zijdige automatische originelendoorvoer (2-zijdige AOD) kunt u gemengde origineelformaten invoeren. Als het apparaat hiermee is uitgerust, wordt op het tabblad Extra toepassingen de toepassing Gemengde origineelformaten getoond (zie figuur 33). Wanneer deze toepassing is geselecteerd in combinatie met Auto-papierlade, wordt het origineelformaat automatisch vastgesteld en wordt de juiste papierlade geselecteerd.

Figuur 33: Toepassing Gemengde origineelformaten

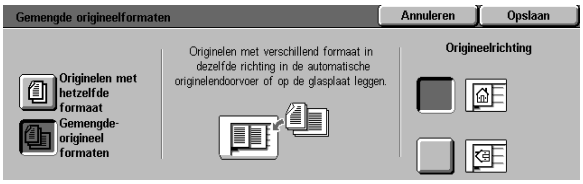
1 Het pictogram **Gemengde origineelformaten** op het tabblad Extra toepassingen aanraken om het scherm Gemengde origineelformaten (zie figuur 34) te tonen.



Figuur 34: Scherm Gemengde origineelformaten met de optie Hetzelfde formaat geselecteerd

2 Vervolgens een van de volgende stappen uitvoeren:

- De optie **Hetzelfde formaat** (standaardinstelling) aanraken indien alle originelen hetzelfde formaat hebben (zie figuur 34).
- De optie **Gemengde origineelformaten** aanraken indien originelen niet hetzelfde formaat hebben (zie figuur 35).



Figuur 35: Scherm Gemengde origineelformaten met de optie Gemengde formaten geselecteerd

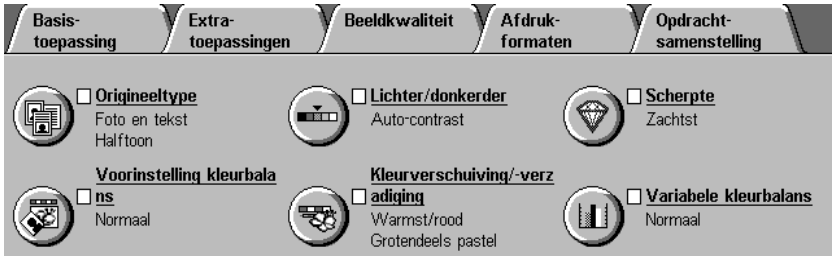
3 Het pictogram selecteren dat het meest overeenkomt met de richting van het origineel op de glasplaat.

4 De aanwijzingen op het scherm volgen en de originelen met verschillende formaten op dezelfde wijze tegen de voorste papiergeleider leggen om foutieve invoer van de originelen te voorkomen.

5 De toets **Opslaan** aanraken om terug te keren naar het tabblad Extra toepassingen.

6. Beeldkwaliteit

Overzicht



Figuur 1: Het tabblad Beeldkwaliteit

De toepassingen voor beeldkwaliteit op het tabblad Beeldkwaliteit (figuur 1) worden gebruikt om een betere afdrukkwaliteit te bereiken. Eerst dient u de origineelsoort aan te geven. Vervolgens kunt u de instellingen wijzigen voor specifieke aspecten van de beeldkwaliteit, zoals lichtheid en donkerheid, scherpte of kleur.

Op de volgende pagina's staan afbeeldingen die zijn gemaakt met de standaardinstellingen. Dit hoofdstuk geeft ook meer informatie over de volgende toepassingen voor beeldkwaliteit:

Origineelsoort

Door het selecteren van de juiste origineelsoort (Foto en tekst, Tekst, Foto, Grafische voorstellingen en kaarten) zorgt u ervoor dat de Document Centre ColorSeries 50 voor de betreffende origineelsoort optimaal gebruikmaakt van zijn scancapaciteit.

Voorinstelling kleurbalans

De optie Voorinstelling kleurbalans past automatisch de instellingen voor beeldkwaliteit aan voor kopieën met evenwichtige kleuren.

Lichter/donkerder

Als u de instelling voor licht of donker op het apparaat aanpast, leidt dat soms tot een betere beeldkwaliteit.

Kleurverschuiving/-verzadiging

Deze toepassing wordt gebruikt om de kopieerkleuren te verschuiven naar hun aangrenzende tinten. Met deze toepassing kunt u ook de warmte van de kleuren op de kopieën aanpassen.

Scherpte

De toepassing Scherpte wordt gebruikt om de hoeveelheid randdefinitie op de kopieën of afdrukken aan te passen.

Variabele kleurbalans

De toepassing Variabele kleurbalans wordt gebruikt om de balans van Geel, Magenta, Cyaan en Zwart in te stellen. U kunt ze instellen door de mate van kleurdichtheid van elke kleur te variëren.

Bij het wijzigen van de toepassingen voor beeldkwaliteit dient u er rekening mee te houden dat ook andere factoren (zoals de kwaliteit van het origineel) de afdrukkwaliteit kunnen beïnvloeden.

Opmerking: Selecties gemaakt op het tabblad Beeldkwaliteit worden op de hele kopie toegepast.

Belangrijk: Wanneer u onder een toepassing een andere optie dan de standaardoptie selecteert en vervolgens de selectie opslaat om terug te keren naar het tabblad, ziet u op het tabblad een vinkje staan naast de naam van de geselecteerde toepassing. Ook staat onder de naam van de toepassing de geselecteerde waarde of optie.

Origineelsoort

De toepassing Origineelsoort wordt gebruikt om de soort aan te geven van het origineel dat u wilt kopiëren (zie figuur 2). Nadat u de soort heeft aangegeven, verbetert het apparaat automatisch de kopieerscherpte voor die origineelsoort door kleine aanpassingen te maken.

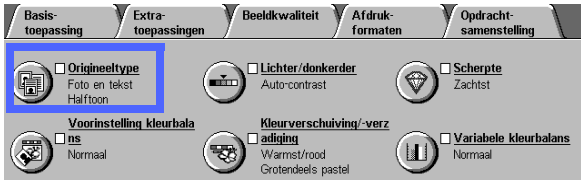
U kunt kiezen uit de volgende opties voor origineelsoorten (zie figuur 3):

- Foto en tekst
- Tekst
- Foto
- Grafische voorstellingen en kaarten

Wanneer u een optie voor beeldkwaliteit selecteert, staat op het tabblad Beeldkwaliteit een vinkje naast de geselecteerde toepassing.

Het beste resultaat krijgt u wanneer u altijd de origineelsoort kiest dat het meest overeenkomt met de soort van uw origineel.

Opmerking: De systeembeheerder selecteert de standaardinstelling voor de origineelsoort. Het pictogram Origineelsoort op de map Toepassingen toont de geselecteerde origineelsoort als standaardinstelling.



Figuur 2: Toepassing Origineelsoort

Figuur 3: Scherm Origineelsoort

6

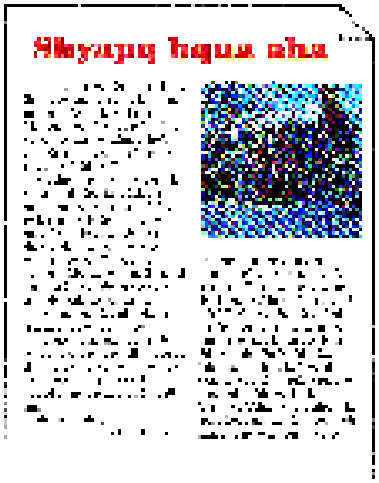
Foto en Tekst

De optie Foto en tekst is de beste origineelsoort voor originelen die beelden en tekst bevatten (zie figuur 4), zoals tijdschriften en vakbladen.

In de mode Foto en tekst wordt het origineel eerst gescand en worden vervolgens de tekstgebieden met de optie Tekst en de fotogebieden met de optie Foto gekopieerd. Daarbij worden foto's gekopieerd met de beste scherpte- en dichtheid-sinstellingen voor foto's en grafieken, en tekst met de beste instellingen voor tekst.

Het origineel hoeft geen foto's en tekst te bevatten om de optie Foto en tekst te gebruiken. De optie kan ook worden gebruikt om automatisch de beste scherpte en dichtheid te laten toepassen op alle kleurenkopieën.

U kunt de niveaus voor automatische foto- en tekstherkenning ook aanpassen. Meer informatie hierover vindt u in de *Handleiding voor de systeembeheerder* of u kunt contact opnemen met uw systeembeheerder.



Figuur 4: Voorbeeld Foto en tekst

1 2 3. . .

1 Het pictogram **Origineelsoort** op het tabblad Beeldkwaliteit aanraken om het scherm Origineelsoort te tonen.

2 Het pictogram **Foto en tekst** aanraken om het detailscherm Foto en tekst te tonen (zie figuur 5).

3 In de kolom fotosoort de soort selecteren dat het meest overeenkomt met de foto of tekst op het origineel:

- **Halftoon** (standaardinstelling)

  Deze optie wordt gebruikt voor beelden die zijn gemaakt met een fijn raster waardoor de puntjes waaruit het beeld is opgebouwd van verschillende densiteit en dichtheid zijn. Halftoonbeelden worden bijvoorbeeld gebruikt in tijdschriften en kranten.

- **Foto**

  Deze optie wordt gebruikt voor het kopiëren van foto's of zeer fijne halftonen.

- **Xerografische kopie**

  Deze optie wordt gebruikt wanneer u een xerografische reproductie (kopie) als origineel gebruikt.

4 De toets **Opslaan** aanraken om terug te keren naar het tabblad Beeldkwaliteit.

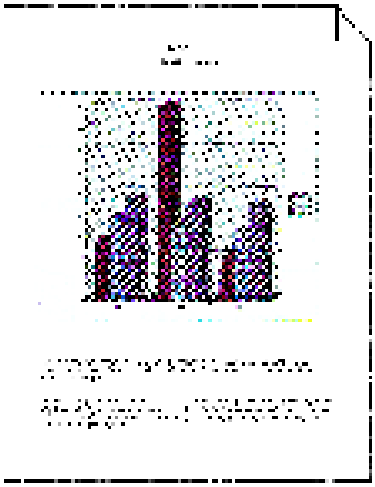
Figuur 5: Scherm Origineelsoort met standaardinstellingen

6

Tekst

De optie Tekst is de beste keuze wanneer u kopieën maakt van tekstoriginelen die bestaan uit fijne tekens, of originelen met veel contrast en heldere, krachtige kleuren (zie figuur 6). Als u deze optie selecteert, wordt de achtergrondkleur onderdrukt.

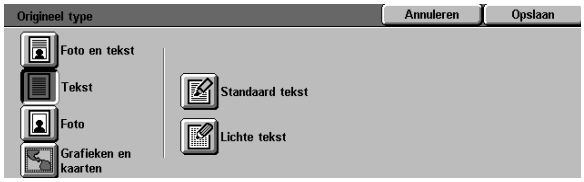
Voorbeelden van tekstoriginelen zijn documenten met grafieken, documenten met kleur of zwarte tekst, documenten gemaakt met een plotter, en documenten die bestaan uit fijne, scherpe lijnen, zoals grafieken.



Figuur 6: Voorbeeld van een tekstorigineel

1 2 3. . .

1. Het pictogram **Origineelsoort** op het tabblad Beeldkwaliteit aanraken om het scherm Origineelsoort te tonen.
2. Het pictogram **Tekst** aanraken om het detailscherm Tekst te tonen (zie figuur 7).
3. Een van de volgende handelingen uitvoeren:
   - **Standaardtekst** selecteren indien het contrast van de tekst op het origineel normaal is.
   - **Lichte tekst** selecteren indien het contrast van de tekst op het origineel vaag is of de tekst met potlood is geschreven en op de kopie duidelijker moet worden.
4. De toets **Opslaan** aanraken om terug te keren naar het tabblad Beeldkwaliteit.



Figuur 7: Detailscherm Tekst

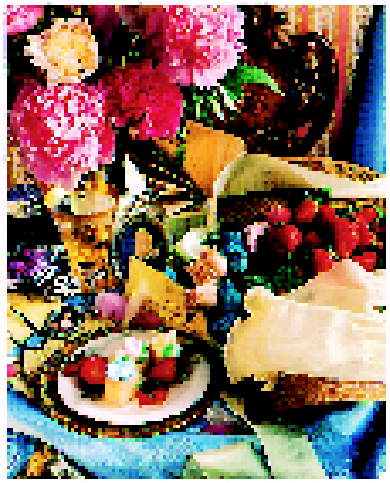
6

Foto

De optie Foto is de beste keuze wanneer u foto's of litho's kopieert. Voorbeelden hiervan zijn foto's of litho's van mensen (figuur 8) of schilderijen met verschillende pastelkleuren.

De optie Foto geeft, wat betreft kleur en dichtheid, de getrouwste kopieën van halftoonoriginelen waarin een uiteenlopende kleurdichtheid (van erg donker naar erg licht) is gebruikt.

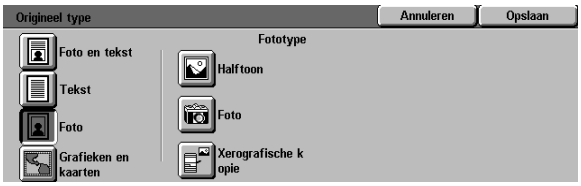
Deze optie is ook de beste keuze voor een getrouwe reproductie van lichte huidkleuren, lichte kleuren of grijze gebieden. De optie Foto is geschikt voor halftoonoriginelen van zeer hoge kwaliteit.



Figuur 8: Voorbeeld van een foto-origineel

1 2 3. . .

1. Het pictogram **Origineelsoort** op het tabblad Beeldkwaliteit aanraken om het scherm Origineelsoort te tonen.
2. Het pictogram **Foto** aanraken om het detailscherm Foto te tonen (zie figuur 9).



Figuur 9: Detailscherm Foto

6

3 Uit de kolom fototype het type selecteren dat het meest overeenkomt met het origineel:

- **Halftoon**

  Deze optie wordt gebruikt voor beelden die zijn gemaakt met een fijn raster waardoor de puntjes waaruit het beeld is opgebouwd van verschillende densiteit en dichtheid zijn. Halftoonbeelden worden bijvoorbeeld gebruikt in tijdschriften en kranten.

- **Foto**

  Deze optie wordt gebruikt voor het kopiëren van foto's of zeer fijne halftonen.

- **Xerografische kopie**

  Deze optie wordt gebruikt wanneer u een xerografische reproductie (kopie) als origineel gebruikt.

4 De toets **Opslaan** aanraken om terug te keren naar het tabblad Beeldkwaliteit.

Grafische voorstellingen en kaarten

De optie Grafische voorstellingen en kaarten wordt gebruikt voor een optimale reproductie van gedetailleerde grafische voorstellingen, kaarten en soortgelijke originelen, zoals technische tekeningen, histogrammen, cirkeldiagrammen of wegenkaarten (zie figuur 10).

Bij gebruik van deze optie wordt tekst op een lichte achtergrond meer opgehaald dan bij de optie Foto of de optie Tekst.

Deze mode is zeer geschikt voor het kopiëren van fijne details en lichte kleuren. Zwart/wit originelen met fijne details en uiteenlopende kleurdichtheid worden ook goed gekopieerd in deze mode, maar de getrouwheid van de kopie is beter wanneer de optie Foto wordt gebruikt.

Figuur 10: Voorbeeld van grafische voorstellingen en kaarten

Belangrijk: Bij het selecteren van het pictogram Grafische voorstellingen en kaarten dient u op het tabblad Extra toepassingen het origineelformaat aan te geven van originelen met donkere randen.

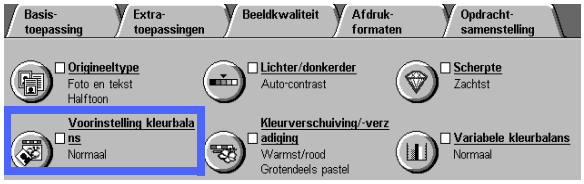
1. Het pictogram **Origineelsoort** op het tabblad Beeldkwaliteit aanraken om het scherm Origineelsoort te tonen.
2. Het pictogram **Grafische voorstellingen en kaarten** aanraken (zie figuur 11).
3. De toets **Opslaan** aanraken om terug te keren naar het tabblad Beeldkwaliteit.

Figuur 11: Geselecteerd pictogram Grafische voorstellingen en kaarten

Voorinstelling kleurbalans

Wanneer de toepassing Voorinstelling kleurbalans wordt gebruikt, worden de instellingen van de beeldkwaliteit automatisch aangepast voor een kopie met evenwichtige kleuren (zie figuur 12).

Onder deze toepassing kunt u ook de optie Achtergrondonderdrukking of de optie Auto-onderdrukking inschakelen.



Figuur 12: Toepassing Voorinstelling kleurbalans

Normaal

Wanneer de optie Normaal (figuur 13) is geselecteerd, wordt de beeldkwaliteit niet gewijzigd en hebben de kopieën de kwaliteit en kleurdichtheid van het origineel. Normaal is de standaardinstelling van de toepassing Voorinstelling kleurbalans.

Figuur 13: Voorbeeld Normaal

Levendig

Wanneer de optie Levendig (figuur 14) is geselecteerd, wordt de hoogste kleurverzadiging gebruikt voor krachtige, heldere kleuren op de kopieën. Voor de kleurverzadiging wordt de levendigste instelling gebruikt en Lichter/donkerder wordt 1 stap lichter ingesteld.

Figuur 14: Voorbeeld Levendig

Helder

De optie Helder zorgt voor een scherp, helder beeld op de kopie (zie figuur 15).

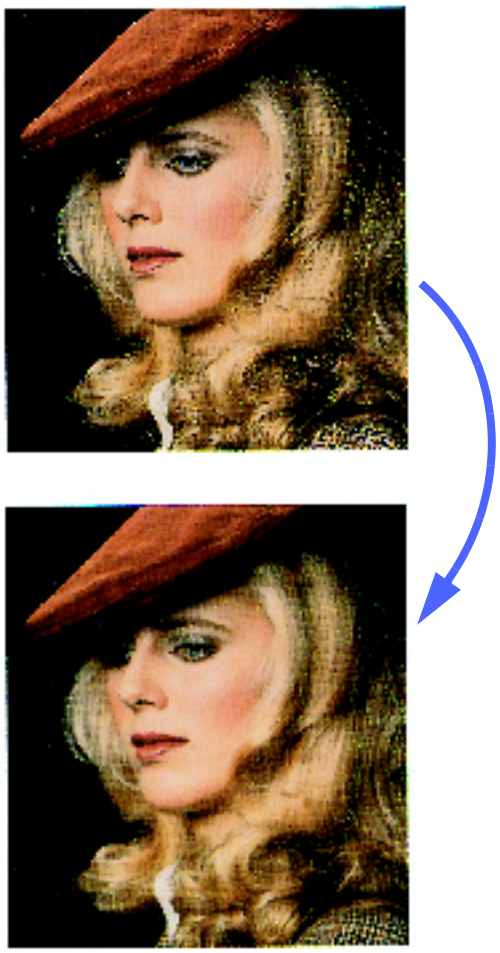
Deze optie verlaagt de instellingen van de lage dichtheid voor de kleuren geel, magenta, cyaan en zwart. De kleurverzadiging wordt verhoogd, Lichter/donkerder wordt 2 stappen donkerder ingesteld en voor Scherpte wordt de hoogste instelling geselecteerd.

Figuur 15: Voorbeeld Helder

Warm

De optie Warm (figuur 16) zorgt voor een zachtere afbeelding op de kopieën door kleuren met een lage dichtheid om te zetten in lichte en roodachtige kleuren. Deze optie kunt u gebruiken om een lichtroze tint aan huidkleuren en een zachte tint aan donkere, warme kleuren te geven.

Deze optie verlaagt de instellingen voor Lage en Gemiddelde densiteit van Geel en Cyaan en verhoogt de instelling voor Gemiddelde densiteit van Magenta.



Figuur 16: Voorbeeld Warm

6

Koel

De optie Koel (figuur 17) zorgt voor een krachtige, heldere blauwe tint op de kopieën. Deze instelling wordt gebruikt om de blauwe kleur van water of lucht op een kopie te intensiveren. Donkere, koude kleuren worden hiermee helderder.

Deze optie verlaagt de instelling voor Lage, Gemiddelde en Hoge densiteit van Geel en Magenta. De instelling voor Lage, Gemiddelde en Hoge densiteit van Cyaan wordt verhoogd.

Figuur 17: Voorbeeld Koel

Achtergrondonderdrukking

De toepassing Achtergrondonderdrukking (figuur 18) voorkomt dat beelden of tekens die op de achterkant van het papier van een origineel staan zichtbaar zijn op de kopie.

De toepassing verlaagt de instelling voor de Gemiddelde densiteit van Geel, Magenta, Cyaan en Zwart. De instelling voor de Hoge densiteit van Zwart wordt verhoogd.

Figuur 18: Voorbeeld Achtergrondonderdrukking

Auto-onderdrukking

Auto-onderdrukking verhoogt het contrast en de scherpte voor een helderder kopie.

6

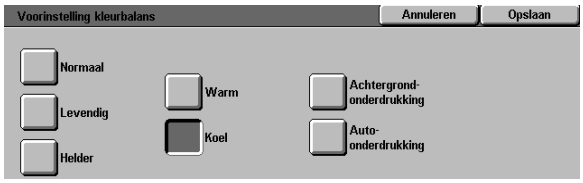
1 2 3. . .

Het pictogram **Voorinstelling kleurbalans** op het tabblad Beeldkwaliteit aanraken om het scherm voorinstellen kleurbalans te tonen (zie figuur 19).

1

2 De toets van de gewenste kleurbalans aanraken.

3 De toets **Opslaan** aanraken om terug te keren naar het tabblad Beeldkwaliteit.

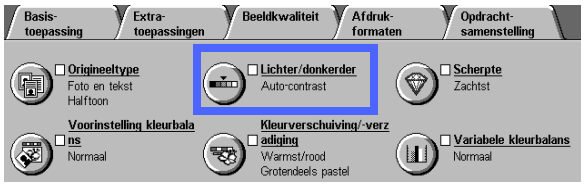


Figuur 19: Scherm Voorinstelling kleurbalans

6

Lichter/donkerder

De toepassing Lichter/donkerder (figuur 20) wordt gebruikt om het contrast op de kopieën aan te passen. Onder deze toepassing kunt u de optie Auto-contrast en zeven instellingen voor lichter/donkerder selecteren.

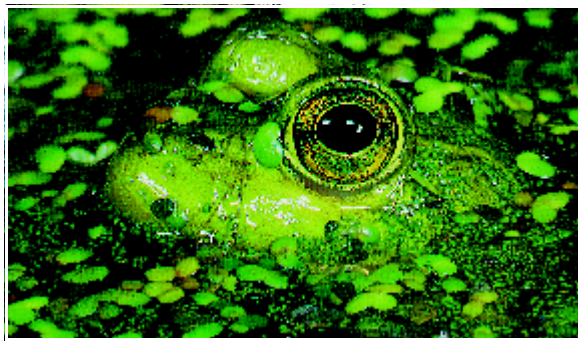


Figuur 20: Toepassing Lichter/donkerder

De standaardinstelling voor lichter/donkerder is normaal. Deze instelling wordt gebruikt om originelen te kopiëren die het gewenste contrast hebben.

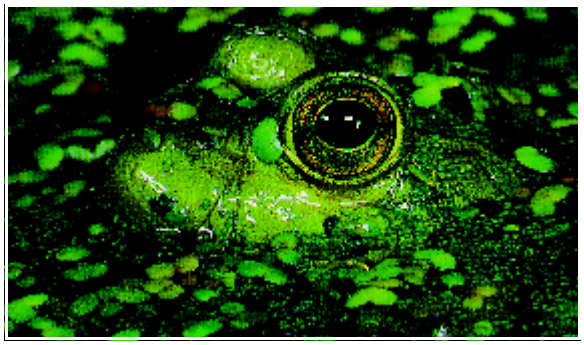
Wanneer u de optie Auto-contrast selecteert, bepaalt het kopieerapparaat/de printer de gemiddelde kleurdichtheid van het origineel en wordt de instelling voor lichter/donkerder dienovereenkomstig aangepast.

In figuur 21, figuur 22 en figuur 23 worden drie verschillende opties getoond.



Figuur 21: Beeld Auto-contrast

Figuur 22: Lichter beeld



Figuur 23: Donkerder beeld

Belangrijk: Wanneer onder de toepassing Lichter/donkerder de instelling Auto-contrast is geselecteerd en de origineelsoort is Foto en tekst of Tekst, past het apparaat op het origineel de functie Automatische achtergrondonderdrukking toe. Achtergrond kan ontstaan door beelden op het origineel of beelden of tekst op de achterzijde van het origineel. Met de toepassing Automatische achtergrondonderdrukking wordt de achtergrond verminderd of verwijderd.

De optie Achtergrondonderdrukking onder de toepassing Voorinstelling kleurbalans op het tabblad Beeldkwaliteit kan ook worden gebruikt om achtergrond te onderdrukken. Meer informatie hierover vindt u in het gedeelte “Voorinstelling kleurbalans”.

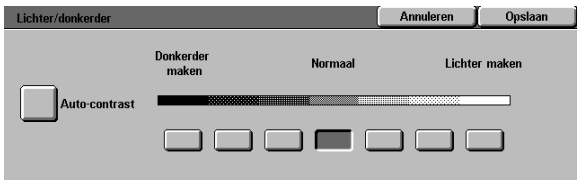
1 2 3. . .

1 Het pictogram **Lichter/donkerder** op het tabblad Beeldkwaliteit aanraken om het scherm Lichter/donkerder te tonen (zie figuur 24).

2 Een van de volgende handelingen uitvoeren:

- Het pictogram **Auto-contrast** aanraken zodat het kopieerapparaat/de printer het contrast van het origineel vaststelt en dit zo nodig automatisch aanpast voor de kopie.
- De toets aanraken onder het gedeelte van de getoonde balk dat het beste overeenkomt met de gewenste mate van lichtheid of donkerheid.

3 De toets **Opslaan** aanraken om terug te keren naar het tabblad Beeldkwaliteit.

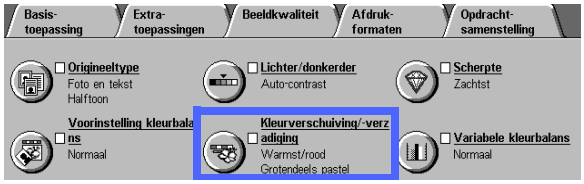


Figuur 24: Scherm Lichter/donkerder

6

Kleurverschuiving/-verzadiging

De toepassing Kleurverschuiving/-verzadiging (figuur 25) wordt gebruikt om de kopieerkleuren te laten verschuiven naar hun aangrenzende tinten en om de algemene kleurkracht op de kopieën aan te passen.

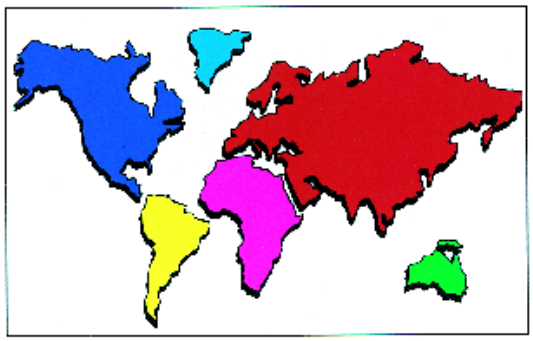


Figuur 25: Toepassing Kleurverschuiving/-verzadiging

Kleurverschuiving

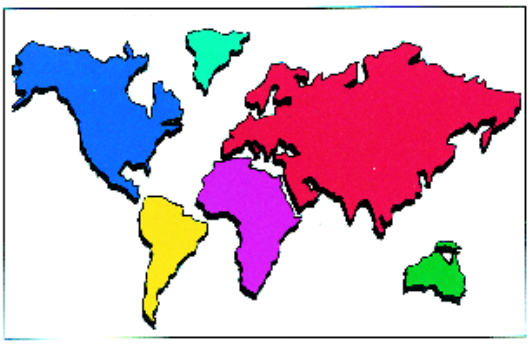
Kleurverschuiving kan worden gebruikt wanneer de kleuren op het origineel niet voldoen aan uw wensen. Als u een van de toetsen voor kleurverschuiving aanraakt, kunt u de kopieerkleuren verschuiven.

De illustratie op het scherm Kleurverschuiving/-verzadiging geeft een indruk van de geselecteerde verschuivingen. De bovenste balk toont de verhouding tussen de kleur en de aangrenzende tint. De onderste balk schuift naar links of naar rechts en toont uw keuze. De onderste balk wordt onder de bovenste balk gecentreerd indien de instelling Normaal is geselecteerd. In figuur 26 wordt een voorbeeld getoond van de instelling Normaal.



Figuur 26: Normaal

Wanneer u een toets Warm selecteert, verschuiven de roodkleuren naar de tint geel, de groenkleuren naar de tint cyaan en de zwarte kleuren naar de tint magenta. Alle tussengelegen origineelkleuren en de onderste balk op het scherm schuiven naar rechts. In figuur 27 wordt een voorbeeld getoond van de instelling Warm.



Figuur 27: Kleurverschuiving naar Warm

Andersom geldt dat het selecteren van een toets Koel leidt tot een verschuiving van de roodkleuren naar de tint magenta, de blauwkleuren naar de tint cyaan en de groenkleuren naar de tint geel. De tussengelegen origineelkleuren en de onderste balk schuiven naar links. In figuur 28 wordt een voorbeeld getoond van de instelling Koel.

Figuur 28: Kleurverschuiving naar Koel

Verzadiging

De toepassing Verzadiging wordt gebruikt om de kleurkracht op de kopieën te versterken. Kleurverzadiging heet ook wel kleurintensiteit. Kleuren met een hoge verzadiging worden ook krachtige kleuren genoemd.

De bloemenafbeeldingen op het scherm kleurverschuiving/-verzadiging tonen tot welke resultaten de gevraagde verschuivingen leiden. De linkerbloem toont de lichtste verzadigingsinstelling van de pastelkleuren. De rechterbloem toont de krachtigste of helderste verzadiging. De middelste bloem toont de standaardverzadiging Normaal. Door de selecties die u maakt, veranderen de bloemen niet.

In figuur 29, figuur 30, en figuur 31 worden drie instellingen voor verzadiging getoond.

Figuur 29: Verzadiging normaal

Figuur 30: Maximumverzadiging

Figuur 31: Minimumverzadiging

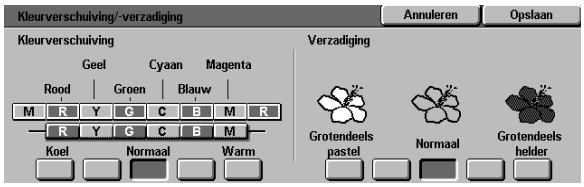
1 2 3. . .

1 Het pictogram **Kleurverschuiving/-verzadiging** op het tabblad Beeldkwaliteit aanraken om het scherm kleurverschuiving/-verzadiging te tonen (zie figuur 32).

2 De toets van de gewenste **Kleurverschuiving** (de toetsen gaan van Koelst naar Warmst) aanraken.

3 De toets van de gewenste **Verzadiging** (de toetsen gaan van Erg pastel naar Erg krachtig) aanraken.

4 De toets **Opslaan** aanraken om terug te keren naar het tabblad Beeldkwaliteit.

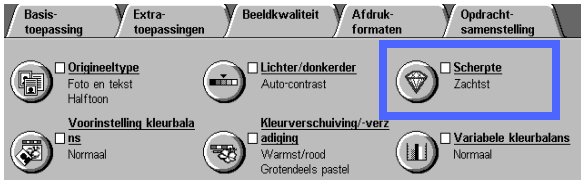


Figuur 32: Scherm Kleurverschuiving/-verzadiging

6

Scherpte

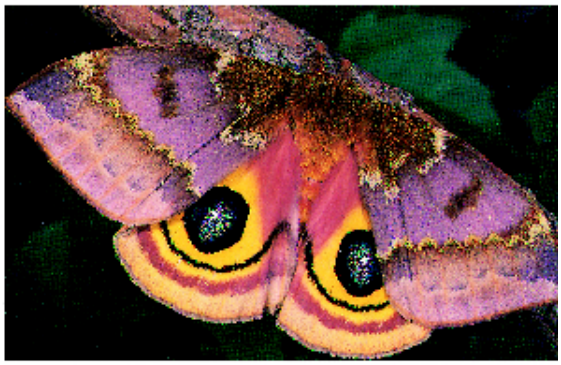
De toepassing Scherpte (figuur 33) wordt gebruikt om de hoeveelheid randdefinitie op de kopieën in te stellen. Er zijn vijf instellingen beschikbaar, die ongeveer overeenkomen met de voorbeelden op het scherm.



Figuur 33: Toepassing Scherpte

Opmerking: Het selecteren van de juiste origineelsoort van het ingevoerde document op het tabblad Beeldkwaliteit leidt tot optimale scherpte op de kopieën.

De standaardinstelling voor scherpte is Normaal. Deze instelling wordt gebruikt om originelen te kopiëren die de gewenste hoeveelheid randdefinitie hebben. In figuur 34 wordt het resultaat van deze instelling getoond.



Figuur 34: Scherpte normaal

De instellingen voor Zachter worden gebruikt om de hoeveelheid randdefinitie te verminderen bij het kopiëren van foto's of andere originelen waarvan zachtere, minder scherpe kopieën gewenst zijn. Deze optie is zeer geschikt voor het kopiëren van rasters opgebouwd uit zeer groffe punten. Wanneer bijvoorbeeld een tekst op een halftoonachtergrond staat en u heeft tekst geselecteerd als origineelsoort, levert het selecteren van een zachtere scherpte-instelling een betere kopie op. In figuur 35 wordt het resultaat van deze instelling getoond.

Figuur 35: Zachter

U kunt de instellingen voor Scherper gebruiken om de hoeveelheid randdefinitie te verhogen van originelen als kaarten, een lijntekening of afbeeldingen waarvoor krachtige, scherpe lijnen zijn vereist. In figuur 36 wordt het resultaat van deze instelling getoond.

Figuur 36: Scherper

1 2 3. . .

1 Het pictogram **Scherpte** op het tabblad Beeldkwaliteit aanraken om het scherm scherpte te tonen (zie figuur 37).

2 Onder de afgebeelde diamanten de toets aanraken die het beste overeenkomt met de gewenste zachte of scherpte.

3 De toets **Opslaan** aanraken om terug te keren naar het tabblad.

Figuur 37: Scherm Scherpte

6

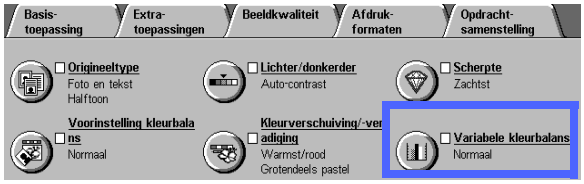
Variabele kleurbalans

De toepassing Variabele kleurbalans (figuur 38) wordt gebruikt om de balans te regelen tussen de kleuren en de hoeveelheid kleur op de kopieën.

Met de instellingen onder Variabele kleurbalans kunt u alles op het gebied van kleuren sturen. U kunt voor de afdrukken de niveaus voor alle vier tonerkleuren aanpassen (Geel, Magenta, Cyaan en Zwart) voor gebieden met een hoge, gemiddelde of lage densiteit op het origineel. Er zijn drie hogere en drie lagere instellingen en de normale (gemiddeld) instelling beschikbaar voor alle dichtheidsniveau's van elke kleur. De afzonderlijke dichtheidsniveau's en de afzonderlijke kleuren kunnen onafhankelijk van elkaar worden ingesteld en u kunt elke gewenste combinatie van instellingen gebruiken.

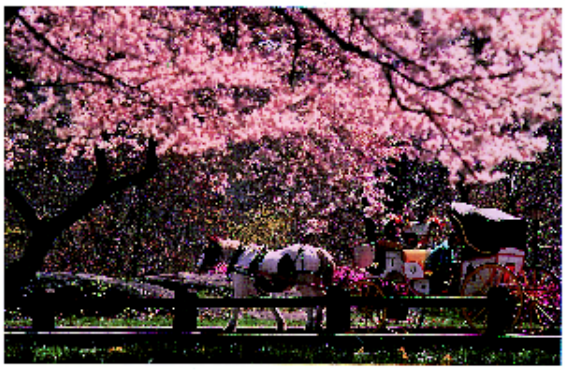
In figuur 39, figuur 40 en figuur 41 worden drie verschillende instellingen voor Variabele kleurbalans met Magenta getoond.

Belangrijk: Als een tonerkleur wordt aangepast, beïnvloedt dat ook de andere kleuren.



Figuur 38: Toepassing Variabele kleurbalans

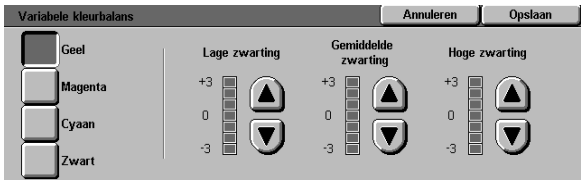
Figuur 39: Normaal



Figuur 40: Maximum magenta

Figuur 41: Minimum magenta

1. Het pictogram **Variabele kleurbalans** op het tabblad Beeldkwaliteit aanraken om het scherm kleurbalans te tonen (zie figuur 42).
2. De toets van de gewenste kleur aanraken.
3. De gewenste densiteit (laag, gemiddeld of hoog) selecteren en een van de volgende handelingen uitvoeren:
   - De pijltoets **naar boven** aanraken om de hoeveelheid kleur te verhogen.
   - De pijltoets **naar beneden** aanraken om de hoeveelheid kleur te verlagen.
4. Indien gewenst stappen 2 en 3 voor andere kleuren herhalen.
5. De toets **Opslaan** aanraken om terug te keren naar het tabblad Beeldkwaliteit.

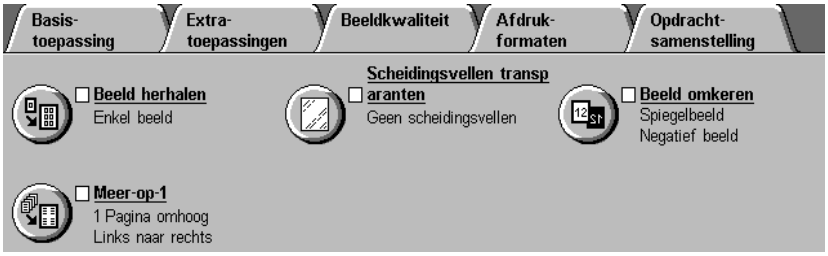


Figuur 42: Scherm Kleurbalans

6

7. Afdrukformaten

Overzicht



Figuur 1: Tabblad Afdrukformaten

Met behulp van het tabblad Afdrukformaten (figuur 1) kunt u speciale afdrukformaten specificeren:

Meer-op-1

Met de toepassing Meer-op-1 kunt u op één pagina meerdere beelden (maximaal 8) van verschillende originelen kopiëren.

Beeldherhaling

Met de toepassing Beeldherhaling kunt u één beeld meerdere malen op één pagina kopiëren.

Scheidingsvellen transparanten

Er kunnen transparanten met of zonder tussengelegen blanco scheidingsvellen worden afgeleverd. Indien de toepassing Scheidingsvellen transparanten is geselecteerd, worden scheidingsvellen tussengevoegd.

Beeld omkeren

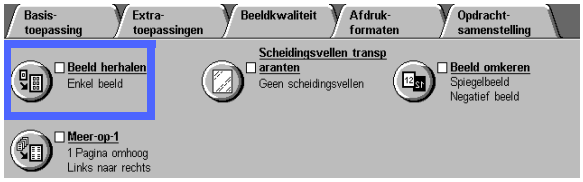
Met Beeld omkeren kunt u negatief-, spiegel- of negatiefspiegelbeelden kopiëren van een origineel op de glasplaat.

Opmerking: Voor sommige toepassingen van Afdrukformaten gelden aanvullende voorwaarden. Een aantal toepassingen kan niet in combinatie met andere toepassingen worden gebruikt in verband met de dubbele functies die nodig zijn voor het creëren van de gewenste afdrukken. De opmerkingen waarin de voorwaarden of beperkingen van de toepassingen van de verschillende afdrukformaten worden behandeld, aandachtig doorlezen.

Belangrijk: Wanneer u voor een toepassing een andere instelling selecteert dan de standaardinstelling en vervolgens uw selectie opslaat om terug te keren naar het tabblad, staat op dat tabblad een vinkje naast de naam van de betreffende toepassing. Onder de naam van de toepassing wordt de geselecteerde waarde of optie getoond.

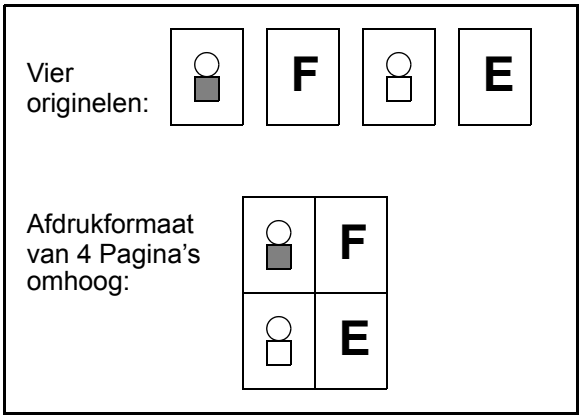
Meer-op-1

Met de toepassing Meer-op-1 (figuur 2) kunt u 2, 4, of 8 beelden, afkomstig van verschillende originelen, op één pagina kopiëren (figuur 3). Elk beeld wordt in een eigen toegewezen gebied gecentreerd.



Figuur 2: De toepassing Meer-op-1

De standaardinstelling voor deze toepassing staat op 1-op-1: er wordt één beeld op één pagina gekopieerd.



Figuur 3: Voorbeeld van Meer-op-1

Opmerking: Bij gebruik van Meer-op-1 op het volgende letten:

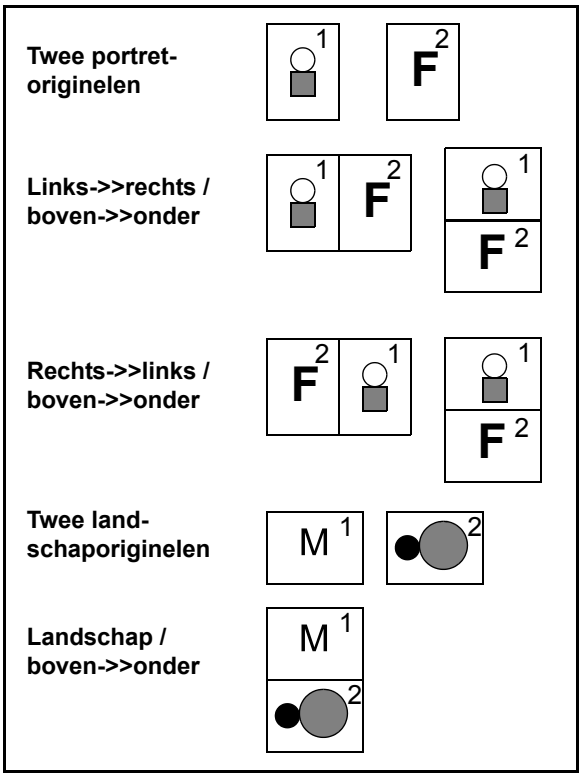
- Alle originelen dienen van hetzelfde formaat te zijn. Het papierformaat of de mate van vergroting wordt bepaald door de scangegevens van het eerste origineel.
- Een Meer-op-1 opdracht niet onderbreken.
- De volgende toepassingen mogen niet in combinatie met de toepassing Meer-op-1 worden gebruikt:
  - Kantlijnverschuiving
  - Beeldherhaling
  - Boek kopiëren
- Indien u originelen van de glasplaat kopieert, kunt u alleen een verkleining tussen 25% en 100% selecteren.
- Afhankelijk van het origineelformaat kan beeldverlies ontstaan langs de randen van het beeld op de kopie.
- Vergrote beelden dienen niet groter te zijn dan 432 mm in de richting van de X-as.
- De papierformaten 305 x 457 mm of SRA3 niet met deze toepassing gebruiken.

De volgorde en de uiteindelijke rotatie van de beelden zijn afhankelijk van de door u geselecteerde opties onder Beeldvolgorde en Origineelrichting. Deze opties worden op de volgende pagina's behandeld.

2-op-1

Bij gebruik van de optie 2-op-1 worden de beelden op een van de volgende manieren op de pagina geplaatst (figuur 4):

- Links-naar-rechts/boven-naar-onder
- Rechts-naar-links/boven-naar-onder
- Boven-naar-onder

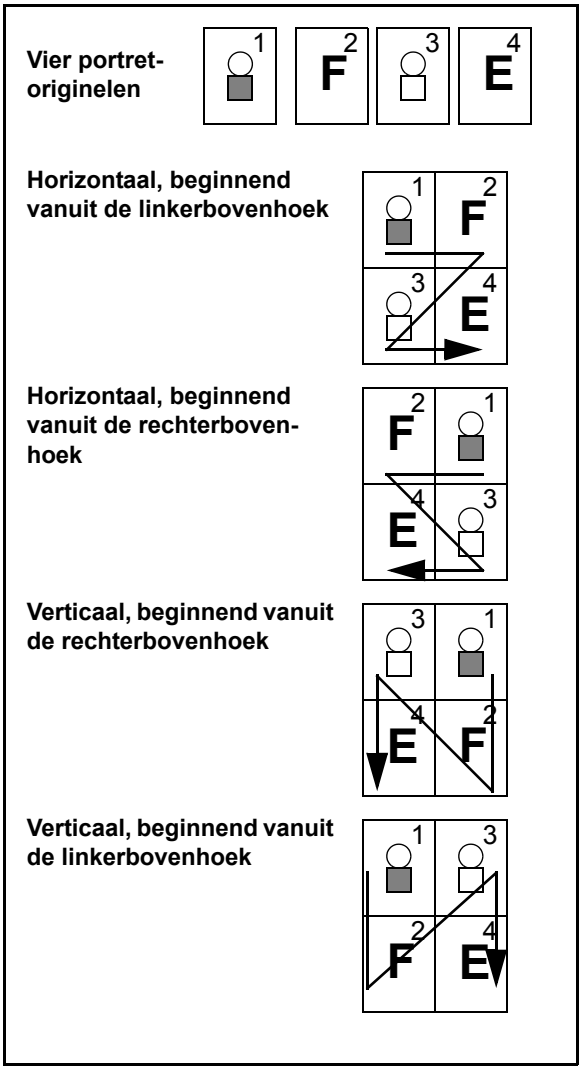


Figuur 4: Het plaatsen van de beelden bij de optie 2-op-1

4-op-1 en 8-op-1

Bij gebruik van de opties 4-op-1 en 8-op-1 worden de beelden op een van de volgende manieren op de pagina geplaatst (figuur 5):

- Horizontaal, beginnend vanuit de linkerbovenhoek
- Horizontaal, beginnend vanuit de rechterbovenhoek
- Verticaal, beginnend vanuit de linkerbovenhoek
- Verticaal, beginnend vanuit de rechterbovenhoek



Figuur 5: Het plaatsen van de beelden bij de opties 4-op-1 of 8-op-1

Aantal beelden per pagina

Aan de hand van de gegevens in de tabellen 1 en 2 kunt u bepalen of er 2, 4 of 8 beelden op een pagina passen zonder dat beeldverlies optreedt als gevolg van formaatverschil tussen het origineelpapier en het kopieer-papier. De beelden worden gecentreerd in hun afbeeldingsgebied.

Indien meer originelen worden gekopieerd dan op één pagina passen, worden de beelden die niet meer passen op de volgende pagina gekopieerd met dezelfde verkleinings- of vergrotingsfactor.

Origineel-formaat	Kopieerpapierformaat			
	114 x 152 mm	140 x 216 mm	216 x 279 mm	216 x 432 mm
114 x 152 mm				
140 x 216 mm	8			
216 x 279 mm	4	8		
216 x 432 mm	2	4	8	

Tabel 1: Aantal beelden per Meer-op-1 pagina (VS-formaten)

Origineel-formaat	Kopieerpapierformaat						
	A6	A5	A4	A3	B6	B5	B4
A6							
A5	8				8		
A4	4	8			4	8	
A3	2	4	8		2	4	8
B6	8						
B5	4	8			8		
B4	2	4	8		4	8	

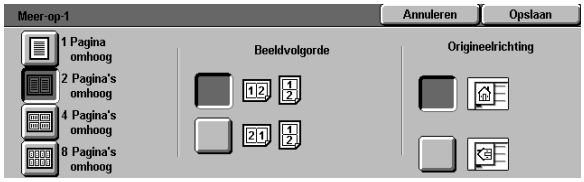
Tabel 2: Aantal beelden per Meer-op-1 pagina (Internationale formaten)

1 Het pictogram **Meer-op-1** op het tabblad Afdrukformaten aanraken om het scherm Meer-op-1 te tonen (figuur 6).

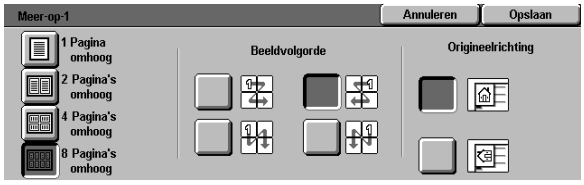
Figuur 6: Scherm Meer-op-1 waarin de standaardinstelling is geselecteerd

2 Een van de volgende pictogrammen aanraken om het relevante informatiescherm te tonen (figuur 7 en figuur 8):

- **1-op-1** (standaardinstelling)
- **2-op-1**
- **4-op-1**
- **8-op-1**



Figuur 7: Informatiescherm 2-op-1



Figuur 8: Informatiescherm 4- of 8-op-1

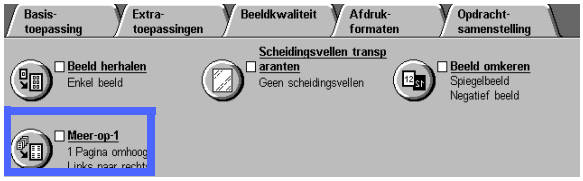
3 Indien u het pictogram 2-, 4-, of 8-op-1 heeft geselecteerd, het pictogram met de gewenste beeldvolgorde aanraken.

4 Het pictogram dat het meest overeenkomt met de origineelrichting van het document op de glasplaat aanraken.

5 De toets **Opslaan** aanraken om het tabblad Afdrukformaten te tonen.

Beeldherhaling

Met behulp van de toepassing Beeldherhaling (figuur 9) kunt u een beeld meerdere malen op één pagina kopiëren, zoals het voorbeeld in figuur 10.



Figuur 9: De toepassing Beeldherhaling

De toepassing Beeldherhaling bevat de volgende opties:

Enkel beeld

Dit is de standaardinstelling waarmee per pagina één beeld kan worden afgedrukt.

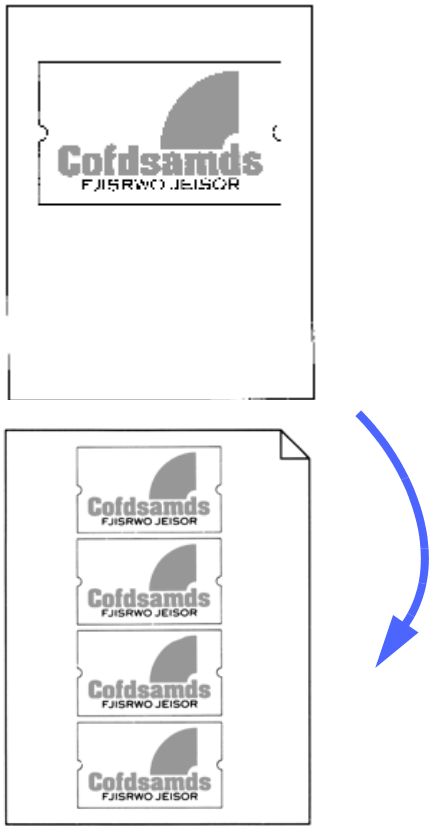
Auto-beeldherhaling

Met deze optie bepaalt het kopieerapparaat/ de printer automatisch hoeveel beelden op één pagina passen.

Variabele beeldherhaling

Met deze optie kunt u het aantal beelden per pagina specificeren, door het aantal af te drukken rijen en kolommen te selecteren.

Wanneer u bijvoorbeeld één kolom van vier rijen selecteert, worden vier beelden op de kopie afgedrukt (figuur 10). Wanneer u twee kolommen van vijf rijen selecteert, worden tien beelden in twee kolommen afgedrukt.



Figuur 10: Voorbeeld van beeldherhaling

Opmerking: Bij gebruik van Beeldherhaling op het volgende letten:

- Het origineel dient op de glasplaat te worden gelegd.
- De volgende toepassingen mogen niet in combinatie met Beeldherhaling worden gebruikt:
  - Verkleinen/vergroten, Auto%
  - 2-zijdig
  - Kantlijnverschuiving
  - Meer-op-1
  - Variabel wissen voor het Midden-gebied
  - Boek kopiëren
- Indien u originelen via de glasplaat kopieert, kunt u alleen een verkleining van 25% tot 100% selecteren.
- Enig beeldverlies kan zich voordoen langs de randen van het beeld, afhankelijk van het formaat van het origineel.
- Vergrote beelden mogen niet groter zijn dan 432 mm in de richting van de X-as.
- De papierformaten 305 x 457mm of 319 x SRA3 niet met deze toepassing gebruiken.

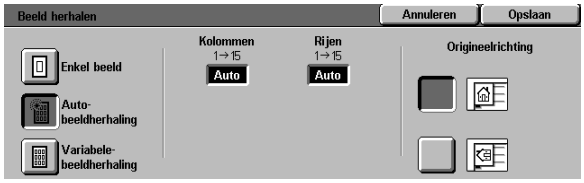
De volgorde en de uiteindelijke rotatie van de beelden zijn afhankelijk van de door u geselecteerde opties onder Beeldvolgorde en Origineelrichting.

1 Het pictogram **Beeldherhaling** op het tabblad Afdrukformaten aanraken om het scherm Beeldherhaling te tonen (figuur 11).

Figuur 11: Scherm Beeldherhaling

2 Een van de volgende opties aanraken om het relevante informatiescherm te tonen:

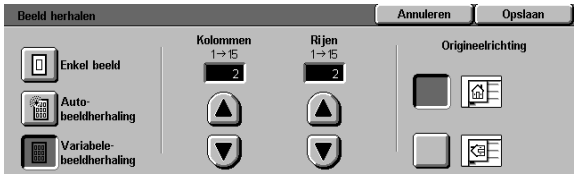
- **Enkel beeld**
- **Auto-beeldherhaling** (figuur 12)



Figuur 12: Informatiescherm Auto-beeldherhaling

- **Variabele beeldherhaling** (figuur 13)
  - Onder het kopje **Kolommen** de toets **pijl-omhoog** aanraken om het aantal te kopiëren beelden in een kolom te verhogen of de toets **pijl-omlaag** aanraken om het aantal te kopiëren beelden in een kolom te verlagen.
  - Onder het kopje **Rijen** de toets **pijl-omhoog** aanraken om het aantal te kopiëren beelden in een rij te verhogen of de toets **pijl-omlaag** aanraken om het aantal te kopiëren beelden in een rij te verlagen.

  De waarden (1 tot en met 15) in de kaders nemen afhankelijk van uw selectie toe of af.



Figuur 13: Informatiescherm Variabele beeldherhaling

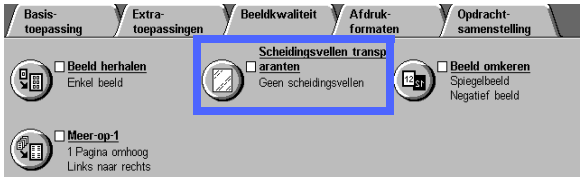
3 Het pictogram aanraken dat het meest overeenkomt met de richting van het origineel op de glasplaat.

4 De toets **Opslaan** aanraken om het tabblad Afdrukformaten te tonen.

Scheidingsvellen transparanten

Wanneer u de toepassing Scheidingsvellen transparanten (figuur 14) selecteert, worden er automatisch blanco vellen tussen de transparanten in de opvangbak gevoegd.

Onder deze toepassing vallen de volgende opties:



Figuur 14: De toepassing Transparanten scheidingsvellen

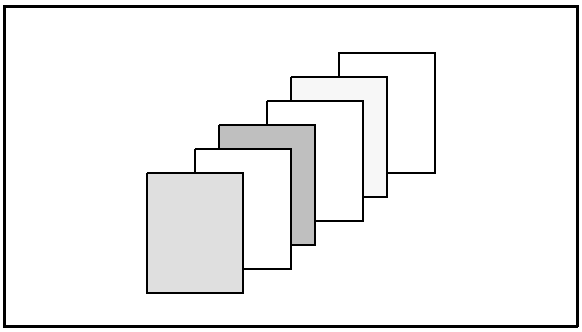
Geen scheidingsvellen

Dit is de standaardinstelling die wordt gebruikt voor standaard kopieeropdrachten of transparanten zonder blanco tussenvellen.

Blanco scheidingsvellen

Bij deze optie wordt er tussen alle transparanten een blanco scheidingsvel gevoegd (figuur 15).

Wanneer u deze optie selecteert, wordt op het scherm een informatiescherm van de papierladen getoond. In dit scherm kunt u toegang verkrijgen tot het scherm Lade-instellingen, waar u kunt aangeven welke lade als bron van de scheidingsvellen wordt gebruikt.



Figuur 15: Voorbeeld transparanten met blanco scheidingsvellen

Belangrijk: Om deze toepassing naar behoren te laten werken, dient al het papier in de geselecteerde lade van hetzelfde formaat te zijn en in dezelfde richting te liggen. Papierlade 5 is niet geschikt voor deze toepassing.

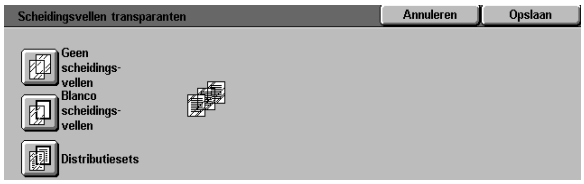
Opmerking: Bij gebruik van de toepassing Scheidingsvellen transparanten op het volgende letten:

- In papierlade 5 geen scheidingsvellen en transparanten om-en-om plaatsen. Dit kan papierstoringen veroorzaken.
- Papier dat als scheidingsvellen wordt gebruikt, dient van hetzelfde formaat te zijn als de transparanten.
- Zwaar papier niet als scheidingsvellen gebruiken.
- De volgende toepassingen niet in combinatie met Scheidingsvellen transparanten gebruiken:
  - Meer-op-1
  - 2-zijdig
  - Beeldherhaling

1 Het pictogram **Scheidingsvellen transparanten** op het tabblad Afdrukformaten aanraken om het scherm Scheidingsvellen transparanten te tonen.

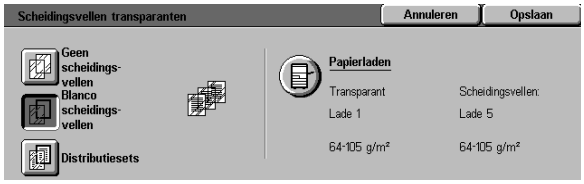
2 Een van de volgende opties aanraken:

- **Geen scheidingsvellen** (figuur 16)



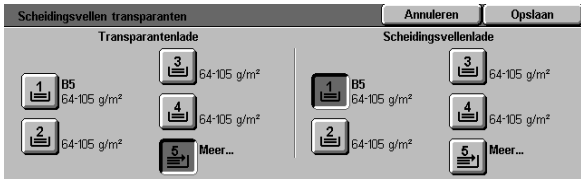
Figuur 16: Geen scheidingsvellen geselecteerd in het scherm Scheidingsvellen transparanten

- **Blanco scheidingsvellen**
  - Ervoor zorgen dat de aangegeven papierlade voor de scheidingsvellen de juiste papiersoort van het juiste formaat bevat.
  - Voor het wijzigen van instellingen van de lade voor scheidingsvellen het pictogram voor het kopieerapparaat/ de printer in de papierladenzone (figuur 17) aanraken om het scherm voor lade-instellingen te tonen. Alleen papierlade 5 kan worden geselecteerd als transparantenlade.



Figuur 17: Blanco scheidingsvellen geselecteerd in het scherm Scheidingsvellen transparanten

  - Eventueel dient u het pictogram voor Papierlade 5 aan te raken en een afdrukmateriaalsoort (Transparanten) en het formaat te selecteren, alvorens u de waarden kunt opslaan en een lade voor scheidingsvellen kunt selecteren.
  - Onder Scheidingsvellenlade (figuur 18) de papierlade selecteren die u wilt gebruiken voor de scheidingsvellen.



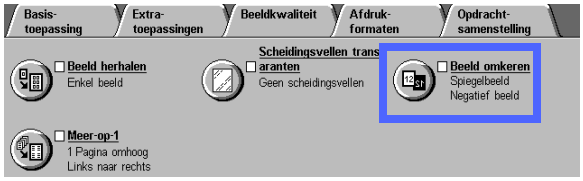
Figuur 18: Scherm Scheidingsvellenlade

  - De toets **Opslaan** aanraken om terug te keren naar het scherm Scheidingsvellen transparanten.

3 De toets **Opslaan** aanraken om het tabblad Afdrukformaten te tonen.

Beeld omkeren

Met de toepassing Beeld omkeren (figuur 19) kunt u originelen als negatief-, spiegel-, of negatief-spiegelbeelden kopiëren.



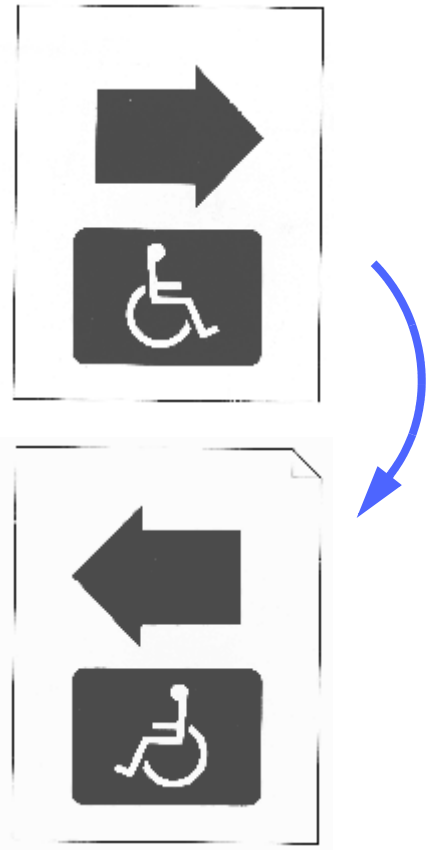
Figuur 19: De toepassing Beeld omkeren

Spiegelbeeld

Indien u de toepassing Spiegelbeeld selecteert, wordt het origineel dat op de glasplaat ligt in spiegelbeeld afgedrukt op de kopie. In figuur 20 ziet u een voorbeeld van een spiegelbeeld.

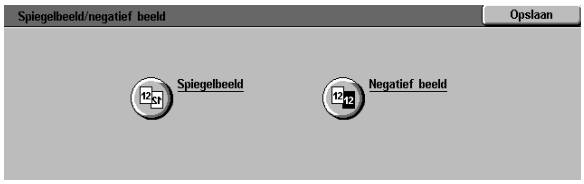
Belangrijk:

- Spiegelbeeld kan uitsluitend worden toegepast op het hele document en niet op geselecteerde delen in het document.
- Indien de toepassing Hoekverschuiving of Verschuiving variabel op het tabblad Extra toepassingen is geselecteerd, wordt het beeld op de kopie in tegengestelde richting afgeleverd als zou de toepassing Beeldspiegeling niet zijn geselecteerd. Indien bijvoorbeeld de toepassing Variabele kantlijnverschuiving is geselecteerd en het beeld staat geprogrammeerd om naar rechts te verschuiven, verschuift het beeld in feite naar links als ook de toepassing Spiegelbeeld is geselecteerd.



Figuur 20: Voorbeeld van Spiegelbeeld

1 Het pictogram **Beeld omkeren** op het tabblad Afdrukformaten aanraken om het scherm Beeld omkeren te tonen (figuur 21).



Figuur 21: Scherm Beeld omkeren

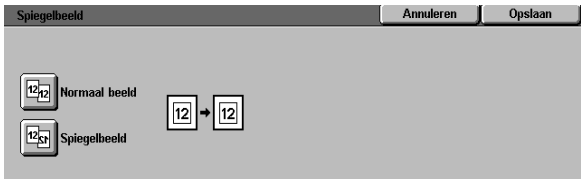
2 Het pictogram **Spiegelbeeld** aanraken om het scherm Spiegelbeeld te tonen (figuur 22).

3 Een van de volgende handelingen verrichten:

- De toets **Positief beeld** aanraken om de standaardinstelling weer te selecteren.
- De toets **Spiegelbeeld** aanraken om de optie Spiegelbeeld te selecteren.

4 De toets **Opslaan** aanraken om het scherm Beeld omkeren te tonen.

5 De toets **Opslaan** aanraken om het tabblad Afdrukformaten te tonen.



Figuur 22: Scherm Spiegelbeeld

Negatief beeld

Met de toepassing Negatief beeld worden de kleuren van het gehele beeld van het document in negatief gekopieerd.

Deze toepassing heeft twee opties:

- **Positief beeld**

  Dit is de standaardinstelling waarmee het beeld van het origineel en het beeld op de kopie identiek zijn (figuur 23).

Figuur 23: Voorbeeld van Positief beeld

- **Negatief beeld**

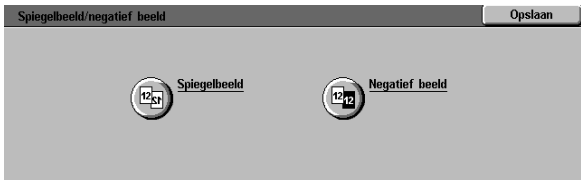
  In deze optie worden de kleuren van het positieve beeld omgezet in hun complementaire kleuren. Kleuren van 3- of 4-kleuren positieve beelden worden omgezet in kleuren van negatieve beelden of de complementaire kleuren van de kleuren in de positieve beelden.

  Het eenvoudigste voorbeeld van het maken van een negatief beeld is omzetting van wit naar zwart (figuur 24). Wit is de negatieve kleur van zwart. Indien in deze optie een zwart beeld op een witte achtergrond wordt gekopieerd, wordt het beeld op de kopie dus wit getoond en de achtergrond zwart.

  Wanneer u de optie Negatief beeld gebruikt, kunt u een enkele kleur selecteren om een kopie te produceren die de geselecteerde kleur als achtergrond heeft en tinten van de geselecteerde kleur in het beeldgebied.

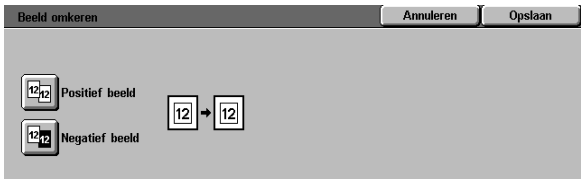
Figuur 24: Voorbeeld van Negatief beeld

1. Het pictogram **Beeld omkeren** op het tabblad Afdrukformaten aanraken om het scherm Beeld omkeren te tonen (figuur 25).



Figuur 25: Scherm Beeld omkeren

2. Het pictogram **Negatief beeld** aanraken om het scherm Negatief beeld te tonen (figuur 26).

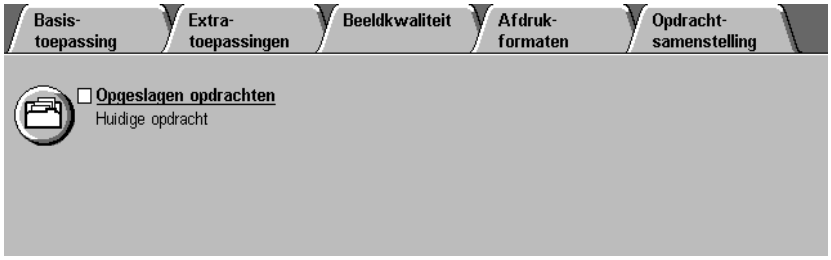


Figuur 26: Scherm Negatief beeld

3. Een van de volgende handelingen verrichten:
   - Het pictogram **Positief beeld** aanraken om de standaardinstelling opnieuw in te stellen.
   - Het pictogram **Negatief beeld** aanraken om een negatief beeld of beeldomkering te selecteren.
4. De toets **Opslaan** aanraken om het scherm Beeld omkeren te tonen.
5. De toets **Opslaan** aanraken om het tabblad Afdrukformaten te tonen.

8. Opdrachtverwerking

Overzicht



Figuur 1: Tabblad Opdrachtverwerking

Op het tabblad Opdrachtverwerking kunt u de volgende Toepassing selecteren (zie figuur 1):

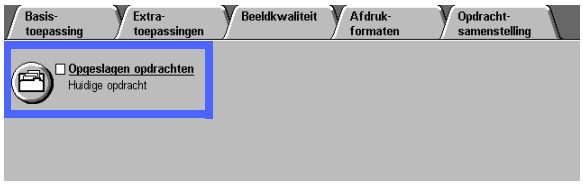
Opgeslagen opdrachten

Via de toepassing Opgeslagen opdrachten kunt u veelgebruikte instellingen voor toepassingen in het geheugen van het apparaat opslaan. Deze instellingen kunnen weer worden opgehaald wanneer u ze nodig heeft.

Belangrijk: Indien u een andere dan de standaardinstelling van een toepassing selecteert en deze vervolgens opslaat, wordt de naam van de betreffende toepassing bij terugkeer naar het tabblad aangevinkt. Onder de naam van de toepassing wordt de geselecteerde waarde of optie getoond.

Opgeslagen opdrachten

Via de toepassing opgeslagen opdrachten kunt u diverse instellingen voor toepassingen in het geheugen van het apparaat als een enkele opdracht opslaan (zie figuur 2). Het geheugen biedt ruimte voor maximaal 10 van dergelijke opdrachten. Deze toepassing komt met name van pas wanneer regelmatig dezelfde ingewikkelde opdrachten moeten worden uitgevoerd.



Figuur 2: Toepassing Opgeslagen opdrachten

Opgeslagen opdrachten kunnen worden opgehaald uit het geheugen voor het uitvoeren van nieuwe kopieeropdrachten. Door het wissen van opgeslagen opdrachten uit het geheugen maakt u ruimte vrij voor het opslaan van nieuwe opdrachten.

Via de opdrachtnummertoetsen kunt u de opdrachten in het geheugen van het apparaat uitvoeren of wissen. De eerstvolgende vrije plaats in het geheugen vindt u eveneens met behulp van deze toetsen. U kunt de verschillende opdrachten en de bijbehorende nummers ergens apart noteren om deze later gemakkelijk terug te vinden.

Een opdracht opslaan

1 Toepassingen en opties die u wilt opslaan voor later gebruik programmeren.

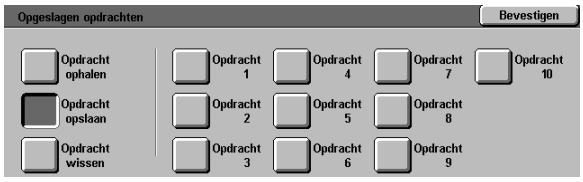
2 Het pictogram **Opgeslagen opdrachten** op het tabblad Opdrachtverwerking aanraken voor weergave van het scherm Opgeslagen opdrachten (zie figuur 3).

3 De optie **Opgeslagen opdracht** aanraken.

4 Het pictogram van het gewenste opdrachtnummer aanraken.

Dit nummer met bijbehorende omschrijving van de opdracht noteren om later te kunnen raadplegen.

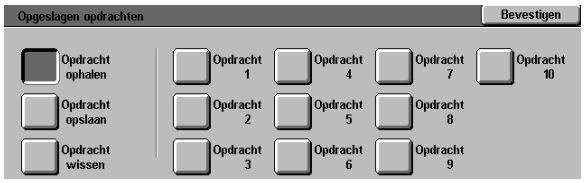
5 De toets **Bevestigen** aanraken voor weergave van het tabblad Opdrachtverwerking.



Figuur 3: De optie Opgeslagen opdracht

Een opdracht ophalen

1. Het pictogram **Opgeslagen opdrachten** op het tabblad Opdrachtverwerking aanraken voor weergave van het scherm Opgeslagen opdrachten (zie figuur 4).
2. De optie **Opdracht ophalen** aanraken voor weergave van alle opgeslagen opdrachten. Alleen de toetsen waaraan een opdracht is toegekend kunnen worden geselecteerd.
3. De betreffende toets (1-10) voor de opdracht die u wilt uitvoeren, aanraken.
4. De toets **Bevestigen** aanraken.
5. De toets **Start** aanraken om de opdracht uit te voeren.



Figuur 4: De optie Opdracht ophalen

Een opdracht wissen

1. Het pictogram **Opgeslagen opdrachten** op het tabblad Opdrachtverwerking aanraken voor weergave van het scherm Opgeslagen opdrachten.

2. De optie **Opdracht wissen** aanraken voor weergave van alle opgeslagen opdrachten (zie figuur 5). Alleen de toetsen waaraan een opdracht is toegekend kunnen worden geselecteerd.

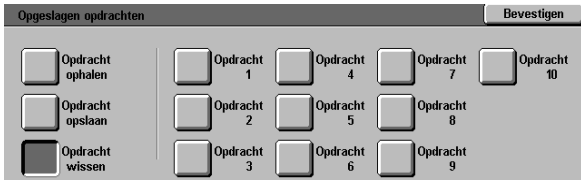
3. De betreffende toets (1-10) voor de opdracht die u wilt uitvoeren, aanraken. Er verschijnt een bevestigingsscherm.

4. Vervolgens een van de volgende stappen uitvoeren:

   - De toets **Ja** aanraken om het verwijderen te bevestigen.
   - De toets **Nee** aanraken om het verwijderen te annuleren.

5. De toets **Bevestigen** aanraken voor weergave van het tabblad Opdrachtverwerking.

   In plaats van de opdracht die u heeft gewist, kunt u nu een nieuwe opdracht in het geheugen van het apparaat opslaan.



Figuur 5: De optie Opdracht wissen

9. Papier

Overzicht

In dit hoofdstuk vindt u naast elementaire informatie over het plaatsen van papier of transparanten en het gebruik van de papierladen tevens enige richtlijnen voor het gebruik van papier voor de Document Centre ColorSeries 50.

Wit papier van goede kwaliteit, met een gewicht van 90 g/m^2 en met een glad oppervlak is standaard voor kleurenkopieën. Dit papier is niet doorschijnend bij 2-zijdig kopiëren en levert het beste kopieerresultaat. Wit papier van goede kwaliteit met een gewicht van 75 g/m^2 is standaard voor zwart/wit-kopieën.

Papierladen 1, 2, 3 en 4

Het kopieerpapier voor de Document Centre ColorSeries 50 bevindt zich in de papierladen 1, 2, 3 en 4.

Papierlade 1 is geschikt voor de papierformaten 216 x 279 mm, A4, B5 en A5 (zie figuur 10).

De papierladen 2, 3 en 4 zijn geschikt voor een groot aantal standaard papierformaten: van 203 x 254 mm tot 279 x 432 mm en van A3 tot B5 (zie figuur 1).

De papierladen 2, 3 en 4 beschikken over papiergeleiders die zijn in de lengte en in de breedte afstelbaar. Deze dienen te worden aangepast aan het formaat van het papier in de lade.

Figuur 1: Papierlade 1

Opmerking: Via een speciale, optionele ladeinstellingsprocedure, uit te voeren door een Xerox-technicus, kunnen de papierladen 2, 3 en 4 geschikt worden gemaakt voor het papierformaat 216 x 279 mm. Mocht u hierin zijn geïnteresseerd, dan kunt u contact opnemen met uw Xerox-leverancier.

Voor meer informatie over afdrukmaterialen die u via de papierladen 1, 2, 3 en 4 kunt invoeren, kunt u de handleiding over aanbevolen afdrukmaterialen voor de Document Centre ColorSeries 50 raadplegen.

Papierlade 5

Papierlade 5, ook wel de handmatige invoer genoemd, bevindt zich aan de linkerzijde van het apparaat (zie figuur 2). Papierlade 5 is geschikt voor transparanten en andere speciale afdrukmaterialen met een formaat van maximaal 305 x 457 mm of SRA3 (320 x 450 mm).

Voor meer informatie over afdrukmaterialen die u via papierlade 5 kunt invoeren, kunt u de handleiding over aanbevolen afdrukmaterialen voor de Document Centre ColorSeries 50 raadplegen.

Voorzichtig: Om beschadiging aan het apparaat te voorkomen, geen andere voorwerpen of afdrukmateriaal in papierlade 5 plaatsen dan is aanbevolen.

Auto-overschakelen

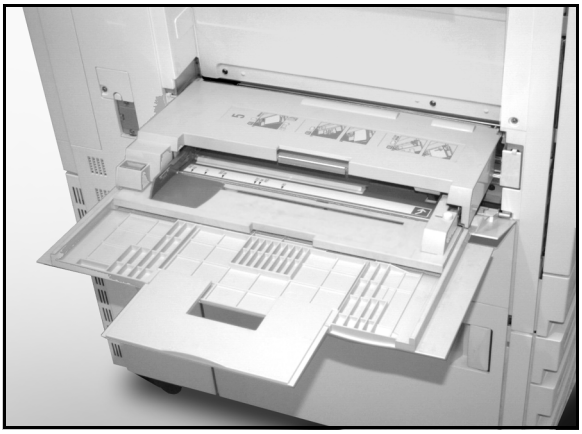
Met de toepassing Auto-overschakelen kan het apparaat automatisch naar een andere papierlade overschakelen wanneer het papier in de gebruikte lade op is. Beide laden dienen dan wel hetzelfde papierformaat te bevatten dat in dezelfde richting is geplaatst (lange kant eerst of korte kant eerst). Auto-overschakelen wordt ingeschakeld via de mode hulpprogramma's waarbij voor minimaal twee laden dezelfde papiersoort is ingesteld.

Auto-overschakelen kan alleen worden ingeschakeld voor de papierladen 1, 2, 3 en 4. Via papierlade 5 is Auto-overschakelen niet mogelijk.

Auto-overschakelen werkt alleen na het selecteren van Auto-papiertoevoer.

De standaardinsteling voor Auto-overschakelen is AAN met de papierladen 1, 2, 3 en 4 ingeschakeld. Om de toepassing Auto-overschakelen met de standaardinstellingen te gebruiken, papier van hetzelfde formaat in dezelfde richting in de papierladen die u wilt gebruiken leggen. Vervolgens dient u op het bedieningspaneel de papierlade met het laagste nummer te selecteren.

Als u bijvoorbeeld papier van hetzelfde formaat in dezelfde richting in de laden 2 en 3 heeft geplaatst, dient u papierinvoer via papierlade 2 op het tabblad Basistoepassing te selecteren. Het apparaat gebruikt dan eerst papier uit lade 2 en wanneer dit op is wordt automatisch overgeschakeld naar lade 3.



Figuur 2: Papierlade 5

Papier plaatsen

Papier gebruiken

De oppervlakten van de voor- en achterzijde van een vel papier verschillen enigszins en daarom is er vaak een voorkeurszijde om te bedrukken bij 1-zijdig kopiëren of een zijde die men altijd eerst bedrukt bij 2-zijdig kopiëren.

Soms staat deze voorkeurszijde op de verpakking van het papier met een pijl aangegeven. Indien deze pijl ontbreekt, dient u het pak om te draaien zodat de naad boven ligt.

Het papier met de voorkeurszijde omlaag in de laden 1, 2, 3 en 4 plaatsen. De verpakking met de naad naar boven openen, het papier uitnemen en zonder het om te draaien in de laden plaatsen (zie in figuur 3).

Het papier met de voorkeurszijde omhoog in de laden 5 plaatsen. De verpakking met de naad naar **beneden** openen, het papier uitnemen en zonder het om te draaien in de lade plaatsen.

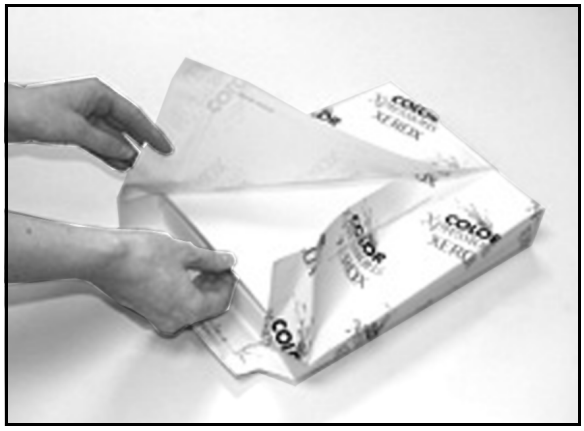
Het maximumaantal vellen papier dat u in een lade kunt plaatsen, is afhankelijk van het papier-gewicht. Voor informatie over de aanbevolen hoeveelheid papier kunt u de paragraaf Papierge-bruik in dit hoofdstuk of de handleiding over aanbevolen afdrukmaterialen voor de Document Centre ColorSeries 50 raadplegen.

Belangrijk:

- Voor het beste resultaat dient u alleen de aanbevolen papiersoorten, -gewichten en -formaten te gebruiken. Gebruik van ander papier kan problemen met de afdrukkwaliteit en papierstoringen tot gevolg hebben of het kan leiden tot mankementen aan bepaalde onderdelen.

  Voor meer informatie kunt u de handleiding over aanbevolen afdrukmaterialen voor de Document Centre ColorSeries 50 raadplegen.

- Wanneer u voorgeboord papier in papierlade 5 plaatst, dient u het met de niet-geboorde lange kant langs de invoerrand te plaatsen (gaatjes aan de linkerkant).
- Niet zoveel papier plaatsen dat het boven de vullijn op de zijgeleider van de papierlade uitkomt.
- De papierstapel elke keer dat de lade wordt geopend, rechtleggen. De papierlade langzaam sluiten om verschuiving van de papierstapel te voorkomen. Zo ligt het papier in de juiste positie wanneer u de lade wilt gebruiken.
- Bij papierinvoerproblemen of krullen van de kopieën, het papier in de lade omkeren en de kopieën opnieuw maken. Indien de kwaliteit van de kopieën merkbaar verbetert, het papier voortaan op deze wijze plaatsen. Uit onderzoek is gebleken dat papierbehandeling en kopieerresultaat onder andere afhankelijk zijn van de kamertemperatuur, luchtvochtigheid, papierkwaliteit en het bedrukte gedeelte op de kopieën. Deze factoren zijn ook op elkaar van invloed en daarom dient u soms zelf te bepalen op welke wijze het papier het beste kan worden geplaatst.



Figuur 3: Een pak papier met de naad naar boven openen

Transparanten gebruiken

Transparanten kunnen ALLEEN via papierlade 5 worden ingevoerd.

Het gebruik van transparanten met een verwijderbare papierstrook als invoerrand wordt aanbevolen.

Belangrijk: Alleen transparanten gebruiken uit de handleiding voor aanbevolen afdrukmaterialen voor de Document Centre ColorSeries 50.

Voordat u transparanten invoert, dient u te bepalen aan welke zijde zich de witte strook bevindt. Dit kunt u doen door met een zacht potlood aan beide zijden van het transparant een tekentje op de strook te zetten. De strook bevindt zich aan de zijde waarop dit tekentje het donkerst is.

De transparanten met de witte strook naar beneden als invoerrand invoeren (zie figuur 4). (De invoerrand is de rand die als eerste in het apparaat wordt ingevoerd.)

Via de toepassing Scheidingsvellen transparanten op het tabblad Afdrukformaten kunt u het kopieerapparaat/de printer programmeren voor het invoegen van een blanco scheidingsvel tussen de transparanten. In de paragraaf Afdrukformaten vindt u hierover meer informatie.

Belangrijk: Om het ontstaan van statische elektriciteit te voorkomen, dient u de volgende richtlijnen in acht te nemen:

- Niet meer dan 25 transparanten van het formaat 216 x 279 mm of A4 tegelijk in papierlade 5 plaatsen.
- Transparanten van het formaat 279 x 432 of A3 alleen één voor één in papierlade 5 invoeren.
- Transparanten uit de afdruk- of staffelopvangbak verwijderen alvorens nieuwe kopieeropdrachten uit te voeren.

Opmerking: Indien het apparaat is voorzien van een vergaareenheid/mailbox, worden de bedrukte transparanten afgeleverd in de staffelopvangbak. Transparanten kunnen niet via verschillende vergaarvakken in sets of stapels worden gesorteerd.

Papier in de laden 1, 2, 3 en 4 plaatsen

1 2 3. . .

Voor het plaatsen van papier in een lade, deze volledig uittrekken (zie figuur 5).

1

2 Het geschikte papier selecteren.

Indien u niet zeker weet welk formaat in de lade hoort, kunt u via de toepassing Papiertoevoer op het tabblad Basistoepassingen opzoeken welk formaat eerder in de papierlade was geplaatst.

3 Papier van het gewenste formaat in de lade plaatsen (zie figuur 6).

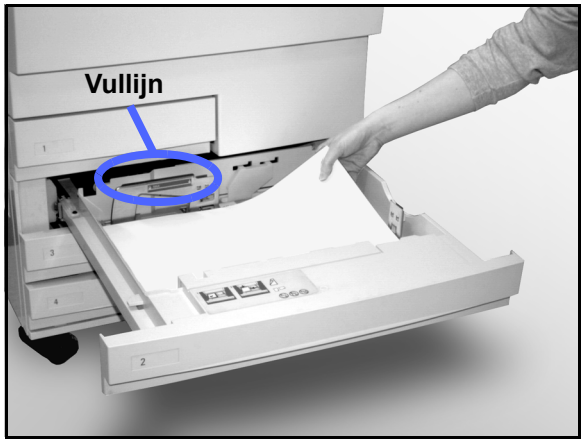
Het papier dient niet boven de vullijn in de lade uit te komen (zie figuur 6 en figuur 7).

Figuur 4: Transparanten in papierlade 5 plaatsen

4 De papierstapel in de laden 2, 3 en 4 recht leggen en de papiergeleiders zodanig afstellen dat deze het papier net raken.

Figuur 5: Een volledig geopende papierlade

5 De papierlade langzaam sluiten om verschuiving van de papierstapel te voorkomen. Zo ligt het papier in de juiste positie wanneer u de lade wilt gebruiken.



Figuur 6: Papier in een lade plaatsen

Papier in lade 5 plaatsen

Het aantal vellen papier dat u in papierlade 5 kunt plaatsen is afhankelijk van het papiergewicht. Meer informatie over papiergewichten en -vereisten vindt u in de handleiding over aanbevolen afdrukmaterialen voor de Document Centre ColorSeries 50.

Het papier dient niet boven de vullijn op de geleider uit te komen

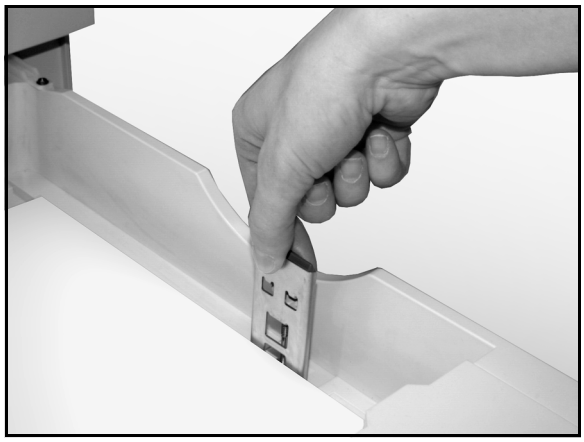
Belangrijk: Door het speciale ontwerp van de papierbaan van lade 5 is het mogelijk dat papier dat bij invoer via de papierladen 1, 2, 3 of 4 problemen veroorzaakt, minder problemen oplevert bij invoer via papierlade 5.

Opmerking: Na het voltooien van een opdracht dient al het papier uit lade 5 te worden verwijderd. Stof en vocht kunnen een negatieve invloed op de afdrukkwaliteit hebben.

Tijdens het kopiëren geen nieuw papier in de lade plaatsen.

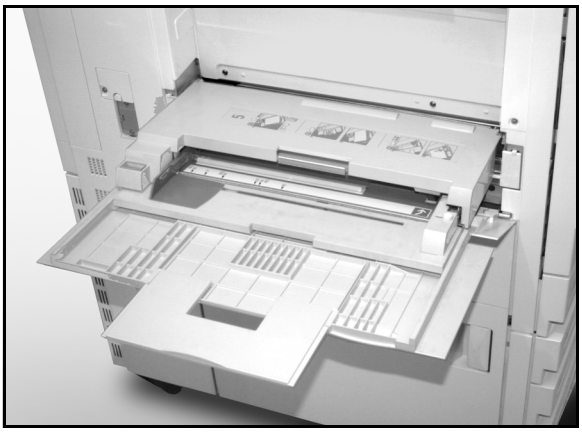
- Om beschadigingen te voorkomen, papierlade 5 sluiten wanneer u deze niet gebruikt.
- Geperforeerd papier met de niet-voorgeboorde lange kant langs de invoerrand plaatsen (gaatjes aan de linkerkant).
- Briefpapier met de bedrukte zijde naar boven plaatsen.
- Transparanten met de witte strook naar beneden en als invoerrand invoeren. (De invoerrand is de rand die als eerste in het apparaat wordt ingevoerd.)

Figuur 7: De achterste papiergeleider afstellen



Figuur 8: De rechterpapiergeleider afstellen

- Om het ontstaan van statische elektriciteit te voorkomen, dient u de volgende richtlijnen in acht te nemen:
  - Niet meer dan 25 transparanten van het formaat 216 x 279 mm of A4 tegelijk in papierlade 5 plaatsen.
  - Transparanten van het formaat 279 x 432 of A3 alleen één voor één in papierlade 5 invoeren.
  - Transparanten uit de opvangbak of staffelopvangbak verwijderen alvorens nieuwe kopieeropdrachten uit te voeren.
- Geen gewoon papier als scheidingsvel tussen de transparanten in papierlade 5 plaatsen. Als u de toepassing Scheidingsvellen transparanten selecteert, worden blanco vellen uit een andere papierlade tussen de bedrukte transparanten uit papierlade 5 gevoegd.



Figuur 9: Papierlade 5

1 Papierlade 5 openen door de deksel bovenaan in het midden vast te pakken en deze vervolgens rustig naar beneden en van het apparaat weg te drukken (zie figuur 10).

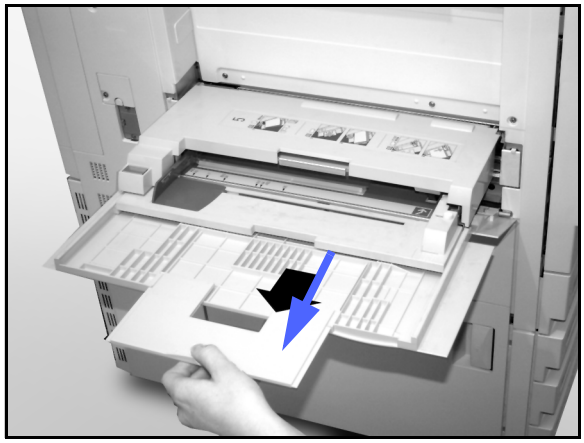
Figuur 10: Papierlade 5 openen

Indien u lang papier in de lade wilt plaatsen, de ladeverlenging (zie figuur 11) aan de linkerkant zover mogelijk naar links te trekken (zie figuur 12).

De lade geheel uitschuiven om verkeerd registreren van de kopieën of vastlopen van het papier te voorkomen.

Voorzichtig: Om beschadiging aan het apparaat te voorkomen, geen andere voorwerpen of afdrukmateriaal in papierlade 5 plaatsen dan is aanbevolen.

Figuur 11: De verlenging van papierlade 5 uittrekken



Figuur 12: Papierlade 5 verlengen

2 De stapel afdrukmateriaal in papierlade 5 tussen de langsgeleiders plaatsen (zie figuur 13). De stapel in de lade schuiven tot deze niet verder kan.

3 De achterste geleider zo afstellen dat deze de zijkant van de stapel afdrukmateriaal net raakt. De linkergeleider iedere keer wanneer u nieuw afdrukmateriaal in de lade plaatst, afstellen.

Figuur 13: Papier in papierlade 5 plaatsen

4 Het juiste papierformaat en de juiste papiersoort selecteren voor het papier dat u in de lade heeft geplaatst. Voor meer informatie kunt u de paragraaf over het programmeren van de papier-invoer voor lade 5 raadplegen.

5 Na gebruik al het afdrukmateriaal uit papierlade 5 verwijderen en opbergen. De lade sluiten door de plastic verlengstukken rustig zover mogelijk naar rechts te drukken. Vervolgens de lade rechts naar boven in het apparaat drukken tot deze stevig vastzit.

305 x 457 mm of SRA3-papier gebruiken

Voor papier van het formaat 305 x 457 mm of 320 x 450 mm (SRA3) dient u papierlade 5 te gebruiken.

Meer informatie over papier vindt u in de handleiding over aanbevolen afdrukmaterialen voor de Document Centre ColorSeries 50.

Opmerking:

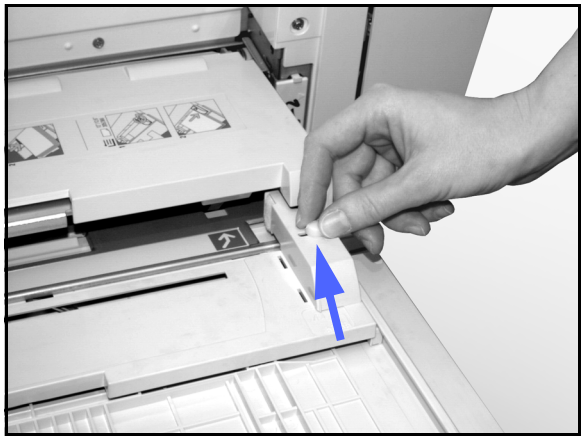
- Na het voltooien van een opdracht al het papier uit lade 5 verwijderen. Stof en vocht kunnen een negatieve invloed op de afdrukkwaliteit hebben.
- Tijdens het kopiëren geen nieuw papier in de lade plaatsen.
- Om beschadigingen te voorkomen, papierlade 5 sluiten wanneer u deze niet gebruikt.
- Het gegarandeerde afdrukoppervlak van de Document Centre ColorSeries 50 is 297 x 438 mm. Bij het kopiëren van afbeeldingen op A3-formaat (279 x 432 mm) krijgt u het beste resultaat als u de toepassing Verkleinen/vergroten op 102% instelt.

1 2 3. . .

1 Papierlade 5 openen en de verlengstukken volledig uitschuiven om de lade in de bedrijfsstand te brengen. Zo nodig de instructies in de vorige paragraaf raadplegen.

2 De voorste papiergeleider van papierlade 5 afstellen:

1. De duimschroef aan de voorkant van papierlade 5 losschroeven (zie figuur 14).
2. De papiergeleider optillen en in de sleuf plaatsen voor het papierformaat dat u wilt gebruiken.
3. De duimschroef weer vastdraaien.



Figuur 14: Voorste papiergeleider en de duimschroef

3 Maximaal 100 vellen papier van 75 g/m^2 van het formaat 305 x 457 mm of 320 x 457 mm (SRA3) in papierlade 5 plaatsen. (Niet vergeten dat de bovenzijde van het papier wordt bedrukt.)

4 De achterste geleider zo afstellen dat deze het papier net raakt.

5 Het juiste papierformaat en de juiste papiersoort selecteren voor het papier dat u in de lade heeft geplaatst. Voor meer informatie kunt u de paragraaf over het programmeren van de papier-invoer voor lade 5 raadplegen.

6 Na het voltooien van de opdracht de papierge-leiders in papierlade 5 weer in hun oorspronkelijke stand terugzetten.

Papiergebruik

In dit gedeelte wordt een kort overzicht gegeven van nuttige informatie over papier voor de Document Centre ColorSeries 50.

Voor extra informatie de *Handleiding voor Kleurenmaterialen* raadplegen.

Extra informatie specifiek over materialen die zijn getest en goedgekeurd voor gebruik in de Document Centre ColorSeries 50 vindt u in de handleiding over aanbevolen afdrukmaterialen voor de Document Centre ColorSeries 50. Deze lijst is verkrijgbaar via de website van Xerox (www.xerox.com) en wordt regelmatig aangepast. Voor extra informatie kunt u contact opnemen met uw Xerox-leverancier.

Papier is in de volgende categorieën ingedeeld:

- Uitstekend – Betrouwbare invoer en optimale afdrukkwaliteit gegarandeerd
- Goed – Minder betrouwbare invoer, kan resulteren in degradatie van de afdrukkwaliteit
- Niet geschikt – Geen betrouwbare invoer en/of kan resulteren in extreme afname van de afdrukkwaliteit

Meer informatie over materialen die kunnen worden ingevoerd via papierlade 5 vindt u in de handleiding over aanbevolen afdrukmaterialen voor de Document Centre ColorSeries 50.

PAPIER	Uitstekend	Goed	Niet Geschikt
Formaat	• 184 x 184 tot 279 x 432 mm • A4 tot A3	• 305 x 457 mm • 102 x 152 mm briefkaart • SRA3 • A6	• Kleiner dan 184 x 184 mm • Groter dan 305 x 457 mm of SRA3 (320 x 450 mm) • Ieder formaat tussen 279 x 432 en 305 x 457 mm of tussen A3 en SRA3
Capaciteit	Bij gebruik van de Xerox 75g/m^2 of gelijk aan Xerox Europe (80 g/m^2): • Papierlade 1: 500 vellen • Paperladen 2, 3, 4: 550 vellen		

Tabel 1: Papiergebruik

PAPIER	Uitstekend	Goed	Niet Geschikt
Gewicht	• Papierlade 1: Bondpapier van 64 g/m^2 tot 105 g/m^2 • Paperladen 2, 3, 4: Bondpapier van 64 g/m^2 to 128 g/m^2 • Papierlade 5: Bondpapier van 75 g/m^2 tot 250 g/m^2 Indexpapier (64 g/m^2 tot 250 g/m^2)		• Papierlade 1: meer dan 105 g/m^2 • Papierladen 2, 3, 4: Bondpapier van meer dan 128 g/m^2 • Papierladen 1, 2, 3, 4, 5: minder dan 64 g/m^2 • Papierlade 5: Indexpapier van meer dan 250 g/m^2
Staat van het papier	Onbeschadigd		• Beschadigd of verkreukeld papier • Papier met zeer veel krul • Papier dat lange tijd is blootgesteld aan extreme weersomstandigheden als hoge luchtvochtigheid of hoge temperaturen
Soort papier	• Xerox Color Xpressions- of Xerox Europe Colotech Plus-papier • Xerox 4024 DP of Xerox Europe Premier uitsluitend voor zwarte toner • Xerox of Xerox Europe aanbevolen voor transparanten - lange kant eerst (Witte strip: uitsluitend in papierlade 5 de zijde met de witte strip omlaag als invoerrand plaatsen) • De equivalenten van de aanbevolen papiersoorten: zeer wit, glad oppervlak, ongecoat, gelijkmatige formatie (gelijkmatige verdeling van de papiervezels) • Voorgeboord papier - De gekopieerde afbeelding MAG NIET het gebied met de gaatjes overlappen. Dit kan leiden tot schade aan het apparaat. Voor het beste resultaat dit papier in papierlade 5 met de gaatjes naar links plaatsen.	• Laserpapier • Xerografisch kopieerpapier • Gekleurd papier* • Gecoat papier	• Papier met een slechte formatie (ongelijkmatige verdeling van de papiervezels) • Carbonloos papier • Transparanten zonder strip • Ruw papier • Korte kant eerst-transparanten • Stijf papier (>250 g/m^2)

Tabel 1: Papiergebruik

* Over het algemeen wordt gekleurd papier voor alleen zwarte toner aanbevolen.

10. 2-zijdige automatische originelendoorvoer

Overzicht

In dit hoofdstuk wordt de 2-zijdige AOD voor de Document Centre ColorSeries 50 beschreven (figuur 1).

De 2-zijdige AOD zorgt ervoor dat maximaal 50 originelen van hetzelfde of verschillend formaat automatisch één voor één op de glasplaat worden geplaatst. Het bovenste origineel wordt eerst ingevoerd.

Figuur 1: Document Centre ColorSeries 50 met 2-zijdige AOD

Belangrijk:

- Indien de optie Auto-afdrukkleur is geselecteerd, worden zwart/wit-originelen automatisch in de modus Zwart en kleurenoriginelen in de modus Vier kleuren gekopieerd.
- Wanneer het origineel dun of transparant is en de invoerband van de 2-zijdige AOD niet schoon is, is in sommige gevallen op de kopieën een achtergrond te zien. Dit kan ook gebeuren wanneer u kopieën via de glasplaat maakt. Om dit probleem (tijdelijk) op te lossen, kunt u een wit vel papier van hetzelfde formaat op het origineel leggen, totdat de invoerband wordt schoongemaakt.

Opmerking: Met de 2-zijdige AOD kunnen 40 zwart/wit-kopieën per minuut worden gemaakt.

Wanneer u gebruikmaakt van de 2-zijdige AOD om originelen in te voeren, worden de kopieën op één van de volgende manieren afgeleverd (in het voorbeeld wordt uitgegaan van een opdracht van 3 pagina's):

- Bij het maken van standaard, enkele afdrukken worden de kopieën in oplopende volgorde (1, 2, 3) met de beeldzijde omlaag afgeleverd.
- Bij het maken van meerdere afdrukken worden de kopieën in aflopende volgorde, laatste pagina eerst, eerste pagina laatst, met de beeldzijde omhoog in de opvangbak afgeleverd (3/3/3, 2/2/2, 1/1/1).
- Bij het maken van meerdere afdrukken, met aflevering in de vergaareenheid/mailbox, worden de kopieën per set in oplopende volgorde (1, 2, 3) in drie afzonderlijke vakken afgeleverd.

Waarschuwing: Nooit de deksel van de 2-zijdige AOD openen wanneer het kopieerapparaat/de printer in bedrijf is. Dit kan lichamelijk letsel of papierstoringen veroorzaken.

Nooit de veiligheidsschakelaars overbruggen. Deze schakelaars besturen de ingebouwde veiligheidstoepassingen van de origineleninvoer.

Namen en functies van de onderdelen

Dit zijn de voornaamste onderdelen van de 2-zijdige AOD (figuur 1):

1 AOD-indicatielampje

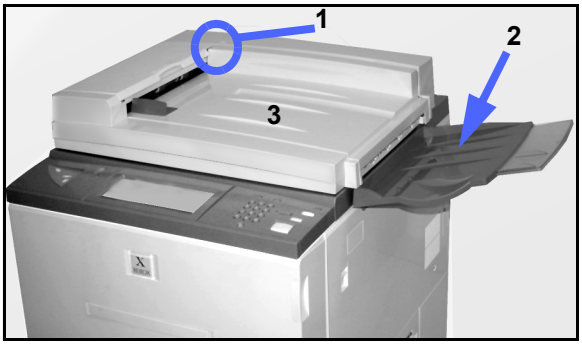
Dit lampje geeft met een groene pijl aan dat de originelen correct in de originelendoorvoer zijn geplaatst. Dit lampje geeft ook papierstoringen aan.

2 Originelenopvangbak

De originelen worden in deze opvangbak afgeleverd.

3 Origineleninvoerlade 2-zijdige AOD

De originelen hierin plaatsen om te kopiëren.



Figuur 2: Onderdelen van de 2-zijdige automatische originelendoorvoer

Papierbaan

Originelen in de origineleninvoerlade van de 2-zijdige AOD worden in aflopende volgorde direct op de glasplaat geplaatst.

Originelen worden in de originelenopvangbak afgeleverd wanneer ze zijn gekopieerd.

Origineelspecificaties

Om ervoor te zorgen dat de 2-zijdige AOD binnen de juiste specificaties werkt, altijd de aanbevolen soort originelen gebruiken. Bij gebruik van afwijkende originelen kunnen er papierstoringen ontstaan die beschadigingen aan de originelen veroorzaken.

Specificaties voor standaard AOD-originelen

- Gewicht – De originelen dienen tussen de 64 g/m^2 en de 128 g/m^2 te wegen.
- Formaat

  A5, A4, A3, 216 x 330 mm, 216 x 356 mm, 216 x 279 mm, 279 x 432 mm.

Wanneer de 2-zijdige AOD in de invoerlade een afwijkend originelenformaat registreert, wordt een bericht getoond en stopt het kopieerapparaat/de printer. Afwijkende originelenformaten op de glasplaat plaatsen of het formaat van het origineel met behulp van de toepassing Origineelformaat op het tabblad Extra toepassingen invoeren. Voor meer informatie het deel “Extra toepassingen” raadplegen.

Indien het formaat van het origineel iets kleiner of groter is dan het standaardformaat, herkent de 2-zijdige AOD het in sommige gevallen toch als een standaardorigineelformaat. In dat geval kunnen op de kopieën donkere plekken of beeld-verlies langs de randen van de kopieën ontstaan. U kunt dan het origineelformaat invoeren met behulp van de toepassing Origineelformaat of de toepassing Randen wissen op het tabblad Extra toepassingen gebruiken. Voor meer informatie het deel “Extra toepassingen” raadplegen.

Niet-aanbevolen origineelsoorten

De navolgende origineelsoorten kunnen papier- of andere storingen veroorzaken. Deze originelen kunnen het beste worden gekopieerd door ze rechtstreeks op de glasplaat te plaatsen.

- Boeken, brochures en folders
- Kapotte of verkreukelde originelen, of originelen met opgeplakte stukken
- Originelen met paperclips of nietjes
- Transparante originelen (het origineelformaat kan niet worden bepaald of de 2-zijdige AOD-rand verschijnt op de kopieën)
- Originelen met carbontekst
- Originelen die kleiner zijn dan het A5-formaat

Originelen plaatsen

U kunt maximaal 50 originelen van 38 tot 100 g/m^2 in de 2-zijdige AOD plaatsen.

1 2 3. . .

1 Paperclips en nietjes uit de originelen verwijderen en de originelen netjes op één stapel leggen.

2 De originelen met de beeldzijde omhoog in de invoerlade van de 2-zijdige AOD plaatsen (figuur 2). De originelen naar links schuiven tot het groene AOD-indicatielampje gaat branden.

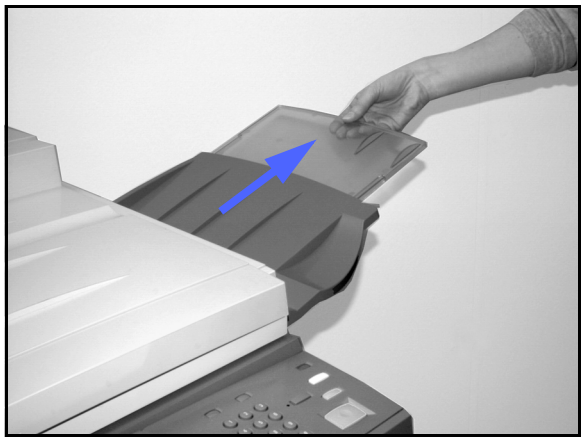
Indien het lampje niet gaat branden, de originelen opnieuw stapelen en/of zodanig in de lade plaatsen dat het lampje wel gaat branden.

Figuur 3: Originelen in de invoerlade van de 2-zijdige AOD plaatsen

3 De originelengeleider naar de stapel originelen toeschuiven totdat de geleider net de zijkant van de originelen raakt (figuur 4). Wanneer de origine-lengeleider te strak staat afgesteld, kunnen de originelen niet worden ingevoerd of kunnen ze beschadigen. Wanneer de geleider te los staat afgesteld, kunnen de originelen scheeftrekken bij de invoer, waardoor een papierstoring kan optreden.

Figuur 4: De originelengeleider afstellen

4 De invoerlade van de 2-zijdige AOD aanpassen aan het formaat van de originelen door het verlengstuk uit te schuiven (figuur 5).



Figuur 5: De originelenopvangbak uitschuiven

5 Op **Start** drukken.

De originelen worden automatisch één voor één op de glasplaat geplaatst. De invoer begint bovenaan de stapel.

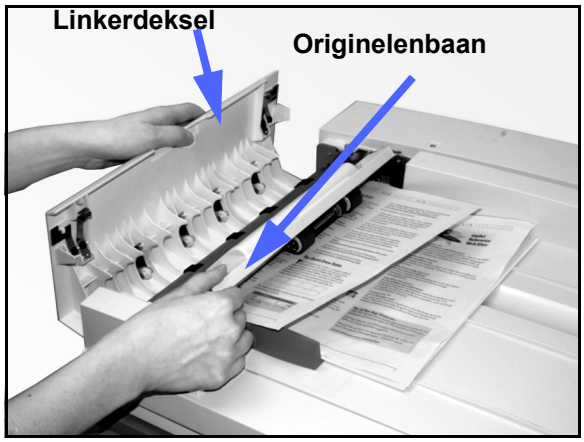
Papierstoring oplossen

Wanneer in de 2-zijdige AOD een papierstoring optreedt, gaat het papierstoringslampje branden (figuur 6) en worden op het scherm de instructies om de storing op te lossen getoond.

Figuur 6: Het AOD-indicatielampje

1 2 3. . .

1 De linkerdeksel openen door hem naar links op te tillen. De originelenbaan openen (figuur 7).



Figuur 7: De linkerdeksel van de originelenbaan openen

2 De vastgelopen originelen verwijderen. Ervoor zorgen dat ook eventuele gescheurde vellen of delen van vellen worden verwijderd.

3 De originelenbaan en de linkerdeksel sluiten.

4 De originelengeleider van de stapel originelen wegschuiven (figuur 8). De originelen uit de invoerlade nemen.

Figuur 8: De originelengeleider uitschuiven

5 De 2-zijdige AOD optillen en de originelen van de glasplaat nemen (figuur 8).

6 Het in de AOD-band vastgelopen papier verwijderen (figuur 9).

7 De 2-zijdige AOD sluiten.

Figuur 9: De 2-zijdige AOD omhoogbrengen

Figuur 10: Vastgelopen papier verwijderen

8 Controleren of de originelen zijn beschadigd, gekreukeld en/of gevouwen, alvorens ze weer in de AOD-lade te plaatsen.

Een gescheurd, gekreukeld of gevouwen origineel kan een papierstoring veroorzaken.

Belangrijk: Indien een origineel is beschadigd, kunt u de Mode opdrachtonderbreking gebruiken om een kopie via de glasplaat te maken. U kunt vervolgens verdergaan met kopiëren door de kopie in plaats van het beschadigde origineel in de te kopiëren stapel te gebruiken.

9 Het bericht op het scherm lezen om te controleren of alle storingen zijn opgelost.

10 De originelen opnieuw in de 2-zijdige AOD plaatsen, zoals staat aangegeven in de instructies op het aanraakscherm. De originelengeleider opnieuw afstellen.

11 Op **Start** drukken om de kopieeropdracht te hervatten.

11. Vergaareenheid/mailbox

Overzicht

De Document Centre ColorSeries 50 is optioneel verkrijgbaar met een vergaareenheid/mailbox (zie figuur 1). De vergaareenheid/mailbox bestaat uit de volgende onderdelen:

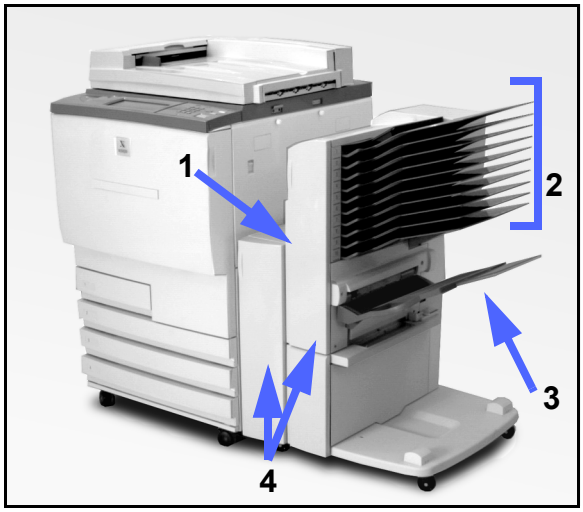
1 De ontgrendeling van de vergaareenheid/mailbox.

2 De vakken van de vergaareenheid/mailbox: Hier worden de kopieën afgeleverd in de modus Sets of de modus Stapels.

3 De staffelopvangbak: kopieën worden hier afgeleverd wanneer u de staffelopvangbak selecteert.

Wanneer de eenheid is aangesloten op een Document Centre ColorSeries 50 kopieerapparaat werkt de staffelopvangbak als een opvangbak voor grote aantallen: de kopieën worden dus niet gestaffeld.

4 Rechter- en linkervoordeur: Deze deuren openen om papierstoringen op te lossen.



Figuur 1: De Document Centre ColorSeries 50 met Vergaareenheid/mailbox

Waarschuwing: Uw vingers niet tussen de vakken van de vergaareenheid/mailbox steken wanneer zij in bedrijf is.

Waarschuwing: De veiligheidsschakelaar nooit overbruggen. Dit kan leiden tot lichamelijk letsel of papierstoringen.

Deze schakelaar schakelt de stroom van de vergaareenheid/mailbox uit wanneer u de voordeuren opent of de eenheid naar rechts schuift om een papierstoring op te heffen.

De vergaareenheid/mailbox gebruiken

Wanneer de Document Centre ColorSeries 50 als standalone kopieerapparaat is geconfigureerd, werkt de optionele vergaareeneenheid/mailbox als vergaareenheid. De eenheid werkt als een vergaareenheid of een mailbox indien de Document Centre ColorSeries 50 als kopieerapparaat/printer is geconfigureerd. Gelieve contact op te nemen met uw Xerox-leverancier indien u de configuratie van het apparaat wilt veranderen.

Bij gebruik van de optionele vergaareenheid/mailbox worden de kopieën afgeleverd in de vergaarvakken van de eenheid of in de staffelopvangbak en wel op een van de volgende manieren:

- In sets

  De kopieën worden in de vakken van de vergaareenheid/mailbox met de beeldzijde omlaag en in dezelfde volgorde als de originelen afgeleverd.

  Een opdracht van 3 pagina's die in sets moet worden afgeleverd wordt bijvoorbeeld in 3 vergaarvakken met de beeldzijde omlaag afgeleverd in oplopende volgorde (1, 2, 3).

- In stapels

  De kopieën worden in volgorde van de paginanummers van de originelen afgeleverd in de vakken van de vergaareenheid/mailbox.

  Een opdracht van 3 pagina's die in stapels moet worden afgeleverd wordt bijvoorbeeld in 3 vergaarvakken met de beeldzijde omhoog afgeleverd in de volgorde 1/1/1/, 2/2/2, 3/3/3. De kopieën van de eerste pagina liggen dus allemaal onderaan de stapel en de kopieën van de laatste pagina liggen allemaal bovenaan de stapel.

Elk vak van de vergaareenheid/mailbox kan maximaal 100 kopieën van papier van 75 g/m^2 bevatten.

De vergaareenheid/mailbox is geschikt voor de papierformaten vanaf A4 (216 x 279 mm) t/m A3 (279 x 432 mm).

Indien u lade 5 gebruikt om op transparanten te kopiëren, worden de kopieën met scheidings-vellen afgeleverd in de staffelopvangbak.

Opmerking:

- Elke kopieeropdracht uit papierlade 5 wordt afgeleverd in de staffelopvangbak.
- Het maximaal aantal sets per opdracht is 10: er zijn maar 10 vakken.

Papierstoringen oplossen

Bij een papierstoring verschijnt er een papierstoringsmelding op het scherm en worden er ook instructies om de storing op te lossen getoond.

Belangrijk: Het vastgelopen papier voorzichtig verwijderen zodat het niet scheurt. Wanneer het papier toch scheurt, dient u ervoor te zorgen dat alle papiersnippers worden verwijderd.

1 2 3. . .

1 De ontgrendeling van de vergaareenheid/mailbox in de richting van de eenheid drukken en vervolgens de eenheid van het kopieerapparaat/de printer wegtrekken (zie figuur 2).

Figuur 2: De ontgrendeling van de Vergaareenheid/mailbox

2 Al het vastgelopen papier verwijderen dat zich in de interface tussen de rechterdeur van het kopieerapparaat/de printer en de vergaareenheid/mailbox bevindt (zie figuur 3).

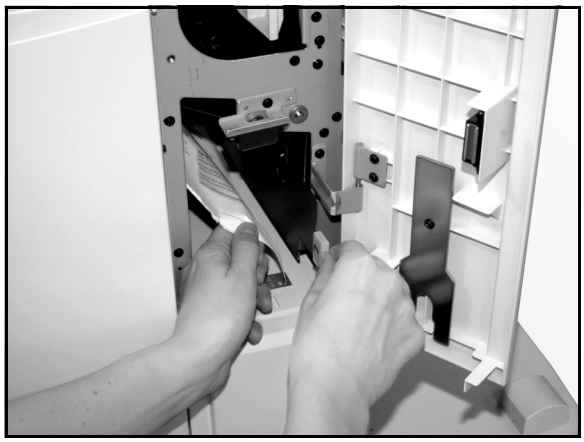
Figuur 3: Papier verwijderen uit de Interface-zone

3 Indien het vastgelopen papier zich achter de linkervoordeur van de vergaareenheid/mailbox bevindt:

1. De linkervoordeur openen (zie figuur 4).
2. De groene hendel (5) omlaagdrukken (zie figuur 4) om de geleider vrij te maken en vervolgens de knop (6) draaien om vastgelopen papier los te maken.
3. Het vastgelopen papier voorzichtig verwijderen.
4. De groene hendel weer omhoogdrukken om de geleider vast te zetten.
5. De linkervoordeur sluiten.

Figuur 4: Achter de linkervoordeur

Figuur 5: Achter de rechtervoordeur



Figuur 6: Achter de rechtervoordeur (onderste deel)

4 Indien het vastgelopen papier zich achter de rechtervoordeur van de vergaareenheid/mailbox bevindt:

1. De rechtervoordeur openen.
2. De groene hendel omlaagdrukken om de geleider vrij te maken en het vastgelopen papier verwijderen (zie figuur 5).
3. De groene hendel weer omhoogdrukken om de geleider vast te zetten.
4. De bovenste hendel naar links drukken om toegang te verkrijgen tot de transportzone (zie figuur 6). Al het vastgelopen papier voorzichtig verwijderen.
5. De hendel naar rechts drukken en op zijn plaats vastzetten.
6. De rechtervoordeur sluiten.

5 Het vastgelopen papier verwijderen en de vergaareenheid weer op haar plaats drukken.

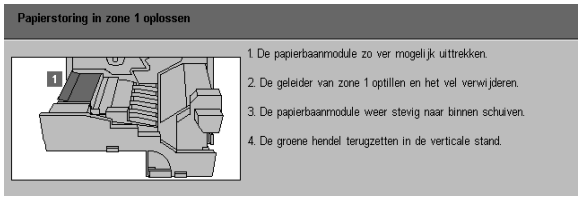
6 De kopieeropdracht kan worden voortgezet wanneer op het scherm wordt aangegeven dat de **Starttoets** ingedrukt kan worden om de opdracht te hervatten.

Indien er weer een papierstoringsmelding verschijnt de bovenstaande stappen herhalen om de overgebleven papierstoringen op te lossen.

12. Problemen oplossen

Overzicht

De Document Centre ColorSeries 50 heeft voorzieningen waarmee u eenvoudiger problemen die zich met het apparaat kunnen voordoen, kunt opsporen en oplossen. De Document Centre ColorSeries 50 spoort problemen op en geeft vervolgens op een storingsscherm de oplossing (zie figuur 1). Wanneer geen oplossing voor het probleem wordt aangeboden, kunt u de tabellen en grafieken op de volgende pagina's raadplegen. Deze kunnen u eventueel helpen bij het oplossen van het probleem.



Figuur 1: Een typisch meldingsscherm voor storingen

In dit hoofdstuk worden de verschillende soorten storingen en hun oplossingen behandeld.

Het kan gebeuren dat u er niet in slaagt de storing op te heffen. In dat geval kunt u het Xerox Welcome Center voor assistentie bellen. Voordat u belt, dient u echter de stappen op de navolgende pagina's te volgen.

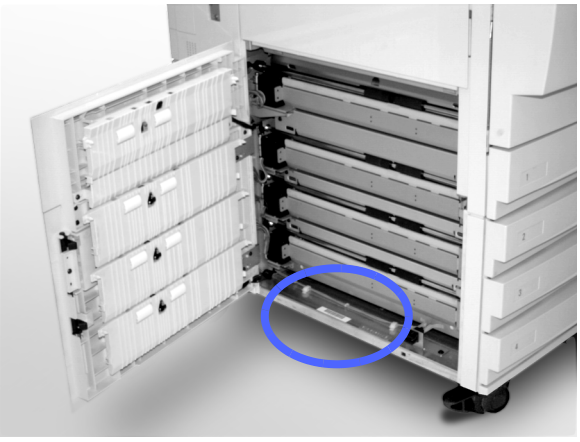
1 De toets Stop op het bedieningspaneel indrukken indien het kopieerapparaat/de printer aan is en er is een storingsmelding.

2 De volgende gegevens noteren en doorgeven aan de Xerox-medewerker bij het Xerox Welcome Center wanneer u voor assistentie belt:

- De stoptoets ingedrukt houden en de getoonde storingscodes noteren.
- Het serienummer van het apparaat noteren. Dit nummer staat op het label aan de binnenkant van de het apparaat, achter de onderste linkerdeur, onder op het frame van het kopieerapparaat/de printer of het staat aan de binnenzijde van de vooromslag van deze handleiding.

Wanneer de problemen de afdrukkwaliteit betreffen, dient u de betreffende kopieën te bewaren zodat de Xerox-technicus ze kan bekijken.

Voor ondersteuning van de toepassingen van de Document Centre ColorSeries 50, of technische ondersteuning en hulp aan de gebruiker kunt u het Xerox Welcome Center bellen.



Figuur 2: De plaats van het serienummer van het apparaat

Papierstoringen oplossen

Papierstoringen kunnen in de volgende zones van het kopieerapparaat voorkomen:

- Achter de linkerdeur
- Achter de rechterdeur
- Achter de voordeur
- In de papierbaan van de 2-zijdige AOD
- In de afleveringszone: bij de opvangbak (of de vergaareenheid/mailbox)
- Bij de papieruitvoer van lade 5

Bij een papierstoring worden een storingsbericht en de bijbehorende oplossing getoond in de berichtenzone van het aanraakscherm (zie figuur 3).

Soms zijn er meer papierstoringen tegelijkertijd of lopen er meerdere vellen vast tijdens een grotere kopieeropdracht. In deze gevallen blijft er een papierstoringsbericht op het aanraakscherm staan totdat alle papierstoringen zijn opgelost. Op het scherm wordt het berichtenscherm getoond van de zone waarin zich mogelijk een storing bevindt. Ook dit scherm blijft op het aanraakscherm staan totdat alle storingen in de zone zijn opgelost.

Figuur 3: Een typisch meldingsscherm voor storingen

12

Belangrijk: Het vastgelopen papier voorzichtig verwijderen zodat het niet scheurt. Indien het papier toch scheurt, dient u ervoor te zorgen dat alle papiersnippers worden verwijderd.

De procedure om een papierstoring op te heffen is afhankelijk van de zone waar de fout optreedt. De procedures voor het oplossen van de problemen in de verschillende storingszones worden in de navolgende paragrafen van dit hoofdstuk beschreven.

Het kan voorkomen dat u meer dan één procedure dient te volgen om de papierbaan volledig vrij te maken. In dat geval dient u eerst de storingen aan de zijkanten van het kopieerapparaat/de printer op te lossen en vervolgens de storingen aan de voorkant.

De instructies lezen en de te volgen stappen in de aangegeven volgorde uitvoeren. Indien u de instructies niet stapsgewijs volgt, kunnen complexere papierstoringen optreden.

Wanneer de papierstoring is opgelost en alle deuren van het apparaat weer zijn gesloten, staat er op het aanraakscherm een bericht waarin wordt medegedeeld dat u de opdracht kunt hervatten of dat u de opdracht dient te wijzigen.

Papierstoringen voorkomen

Om papierstoringen te voorkomen kunt u:

- Ervoor zorgen dat het door u gebruikte papier niet is beschadigd. Beschadigd papier dient te worden weggegooid.
- Ervoor zorgen dat de papiergeleiders losjes het papier raken.

Wanneer de papierstoringen zich blijven voordoen:

- De papierstapel in de betreffende lade omkeren. Extreme krulvorming van het papier is soms de oorzaak van deze storingen.
- Nieuw papier (net uit de verpakking) in de betreffende lade plaatsen. Indien zich na deze ingreep geen papierstoringen meer voordoen, het papier dat de storingen veroorzaakte weggooien.

Papierstoringen achter de linkerdeur

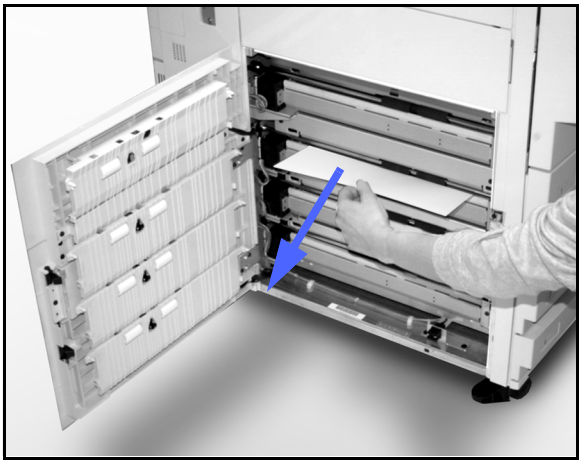
Opmerking: Papier dat gedeeltelijk uit het kopieerapparaat/de printer steekt kan nog steviger vastlopen indien het niet wordt verwijderd voordat u de papierbaanmodule opent. Ervoor zorgen dat al het papier (met name papier dat zich tussen de papierladen en het registratiegebied van de papierbaanmodule bevindt) uit deze zone wordt verwijderd.

1 2 3. . .

1 De plaats van de papierstoring achter de linkerdeur, die op het aanraakscherm wordt getoond, noteren.

2 Een van de volgende handelingen uitvoeren:

- Indien de papierstoring voortkomt uit de papierladen 1, 2, 3 of 4 dan dient het zijpaneel achter de linkerdeur te worden geopend (zie figuur 4).



Figuur 4: Een storing aan de linkerkant oplossen

- Indien de papierstoring zich in de omgeving van papierlade 5 voordoet, de ontgrendeling van de lade omhoogdrukken en vervolgens het paneel openen (zie figuur 5).

Figuur 5: Het paneel van papierlade 5 openen

3 Alle geopende panelen sluiten.

12

Papierstoringen achter de rechterdeur

1 De plaats van de papierstoring achter de rechterdeur, die op het aanraakscherm wordt getoond, noteren.

2 Indien het apparaat een vergaareenheid/mailbox, heeft, de ontgrendeling van de eenheid omlaag-drukken en de eenheid van het kopieerapparaat/ de printer wegdrukken (zie figuur 6).

Figuur 6: De ontgrendeling van de vergaareenheid/mailbox

3 De rechterdeur openen (zie figuur 7).

Figuur 7: De rechterdeur openen

4 Al het zichtbare papier uit de zone verwijderen.

5 De rechterdeur sluiten.

Indien het apparaat een vergaareenheid/mailbox heeft, dient de eenheid op haar plaats te worden teruggedrukt.

Papierstoringen achter de voordeur

1 2 3. . .

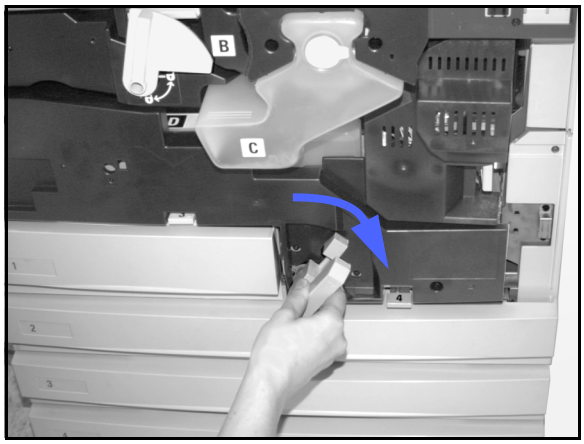
1 Indien op het aanraakscherm wordt aangegeven dat zich een papierstoring achter de voordeur bevindt, dient u de voordeur te openen (figuur 8).

Figuur 8: De voordeur openen

2 De groene hendel met de klok mee draaien en de papierbaanmodule uitschuiven tot hij volledig is geopend (figuur 9).

3 Op het aanraakscherm kijken of er een nieuw bericht met de plaats van de storing wordt getoond.

Belangrijk: Alle storingen in de papierbaan-module nalopen en opheffen voordat u de module weer sluit.

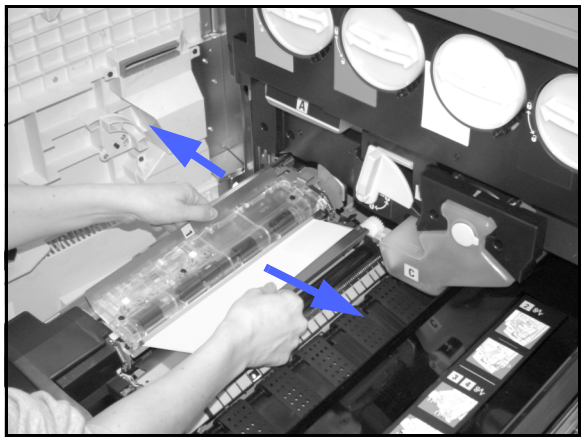


Figuur 9: Groene hendel met de klok mee draaien

12

4 De geleider met het cijfer **1** in het registratiegebied optillen en het vastgelopen papier voorzichtig verwijderen (zie figuur 10). Vervolgens de geleider voorzichtig op zijn plaats terugdrukken.

Opmerking: Indien in deze zone storingen met transparanten optreden, controleren of de transparanten met de witte strip naar beneden in papierlade 5 zijn geplaatst.



Figuur 10: Zone 1 in het aanleggebied

Waarschuwing: De fuserzone is erg heet. Voorzichtig bij het oplossen van papierstoringen in dit gebied.

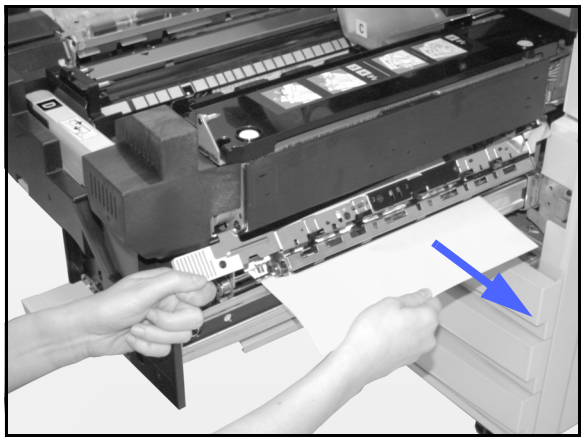
Waarschuwing: Fuserolie kan irritatie aan de ogen veroorzaken. Handen zorgvuldig met water en zeep wassen. Ogen niet met de vingers aanraken, indien uw handen in aanraking zijn geweest met fuserolie.

5 In fuserzone 2 het papier in de invoerzone naar links trekken om het los te krijgen (zie figuur 11).

Figuur 11: Fuserzone 2

12

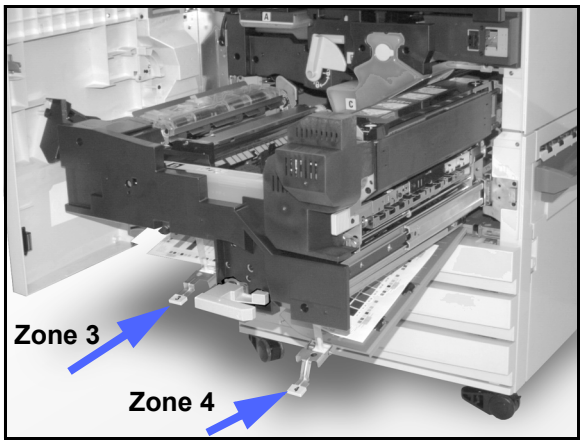
Indien het papier zich in de uitvoerzone van de fuser bevindt, vindt u aan de rechterkant van de papierbaanmodule de hendel van deze uitvoerzone (figuur 12). De hendel naar rechts bewegen en het vastgelopen papier voorzichtig verwijderen. Vervolgens de hendel weer voorzichtig op zijn plaats bevestigen.



Figuur 12: Uitvoerzone fuser

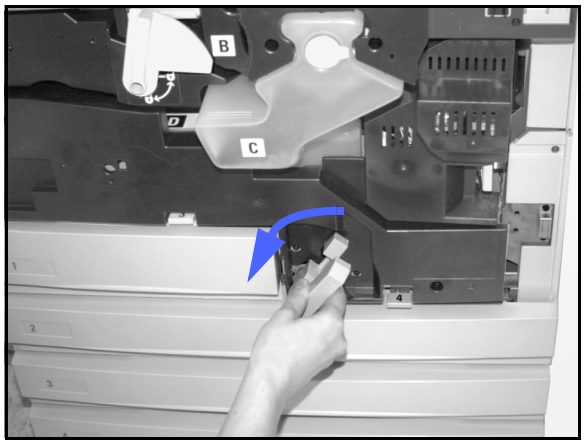
6 In de 2-zijdige papierbaan, zones 3 en 4, de hendels voorzichtig naar beneden drukken om de uitlijngeleider (linker hendel) en de 2-zijdige ingeleider (rechter hendel) los te maken (figuur 13).

7 Het vastgeleopen papier verwijderen en de hendels weer op hun plaats bevestigen.



Figuur 13: Zones in de 2-zijdige papierbaan

8 De papierbaanmodule stevig weer op zijn plaats drukken en de groene hendel tegen de klok in draaien om de module te sluiten (zie figuur 14).



Figuur 14: Groene hendel tegen de klok in draaien

Papierstoringen in een papierlade

Papier dat gedeeltelijk uit een open papierlade steekt, kan complexere papierstoringen veroorzaken indien het scheurt. De gescheurde stukken kunnen vastlopen in zones waar u niet bij kunt.

1 2 3. . .

1. Het bericht op het aanraakscherm raadplegen om de papierstoring te lokaliseren.
2. De voorgaande procedures uitvoeren om eventuele papierstoringen achter de linker- of rechterdeur van het kopieerapparaat/de printer op te lossen.
3. De betreffende papierlade langzaam openen.

   Indien u het papier hoort scheuren of verkreukelen, dient u de papierlade niet verder te openen.

   Het papier dat door het openen van de lade is beschadigd, proberen vast te pakken en uit de lade verwijderen zonder deze verder te openen.

   Indien u het papier niet kunt pakken, de lade iets verder openen en opnieuw proberen het beschadigde papier vast te pakken.
4. Al het beschadigde papier uit de lade verwijderen (figuur 15).
5. De papierstapel in de juiste positie in de lade plaatsen. Ervoor zorgen dat de stapel niet boven de Max-vullijn in de lade komt.
6. De randgeleiders zo afstellen dat ze het papier net raken.
7. De papierlade langzaam sluiten om verschuiving van de papierstapel te voorkomen.

Figuur 15: Een papierstoring in een lade oplossen

Papierstoringen in lade 5

1. Het bericht op het aanraakscherm raadplegen om de papierstoring te lokaliseren.
2. Indien nodig de hendel op de bovendeksel (in het midden) vastpakken en de deksel van papierlade 5 naar het kopieerapparaat/de printer toe drukken om toegang te verkrijgen tot de papierstoring (figuur 16 en figuur 17).
3. Al het zichtbare vastgelopen papier in de zone verwijderen. Gedeeltelijk ingevoerde vellen dienen ook te worden verwijderd.

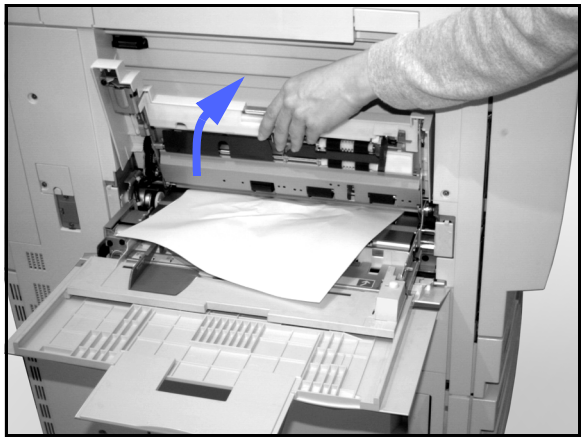
   Indien u niet al het vastgelopen papier kunt pakken via papierlade 5, de voordeur openen en de procedure “Papierstoringen achter de voordeur” uitvoeren.

Figuur 16: De bovendeksel van papierlade 5 vastpakken

Na het opheffen van alle papierstoringen de hendel in het midden van de bovendeksel van lade 5 vastpakken en de deksel weer op zijn plaats zetten. De papierstapel weer rechtleggen en de papiergeleider in de lade weer afstellen.

Belangrijk:

- De zijgeleider verschuiven totdat hij de zijkant van de stapel net raakt. Wanneer papier in papierlade 5 wordt geplaatst, de zijgeleider ieder keer weer afstellen.
- Indien papierlade 5 niet volledig wordt uitgeschoven, kan zich een papierstoring of een foutieve registratie van het papier voordoen.



Figuur 17: De bovendeksel van papierlade 5 optillen

12

Problemen met de hardware oplossen

Waarschuwing: Bij het opheffen van papierstoringen in de fuserzone (die zich in de papierbaanmodule bevindt), niet vergeten dat de oppervlakken in deze zone heet zijn. Om letsel te voorkomen voorzichtig te werk gaan bij het oplossen van papierstoringen in de papierbaan.

Probleem	Aanbevolen oplossing
Tonercassette: • De operateur kan na de verwijdering van een gedeeltelijk gevulde tonercassette de cassette niet opnieuw plaatsen. • De operateur heeft per ongeluk de verkeerde tonercassette verwijderd en wil de cassette opnieuw plaatsen.	De tonercassette opnieuw plaatsen volgens de onderstaande procedure: Opmerking: De onderstaande procedure kan leiden tot het morsen van toner op de vloer. Om de vloer te beschermen kunt u een krant of werkkleed onder en voor het apparaat neerleggen. • De gedeeltelijk gevulde tonercassette opnieuw plaatsen door de cassette zo ver mogelijk naar binnen te schuiven. De cassette draaien in de richting die wordt aangegeven op het label van het kopieerapparaat/de printer. Voor meer informatie het hoofdstuk “De toner vervangen” in de *Handleiding voor de systeembeheerder* raadplegen. • De eerstvolgende keer dat uw Xerox-technicus langskomt voor een onderhoudsbeurt, aangeven dat u bovenstaande procedure hebt uitgevoerd. Eventueel moeten namelijk interne onderdelen van het kopieerapparaat/de printer, waar toner op is gemorst, worden schoongemaakt.

Probleem	Aanbevolen oplossing
Het lijkt alsof het kopierapparaat/de printer geen stroom krijgt, hoewel de contactdoos waarop het apparaat is aangesloten, werkt en de hoofdstroomschakelaar van het apparaat op AAN staat.	Het kopieerapparaat/de printer beschikt over een extra veiligheidsvoorziening die bescherming biedt tegen stroomstoringen ten gevolge van verkeerde bedrading. Deze aardlekschakelaar zorgt ervoor dat de stroom naar het apparaat wordt geblokkeerd als een stroomstoring optreedt. Wanneer het lijkt alsof het kopieerapparaat/de printer geen stroom krijgt, eerst nagaan of de aardlekschakelaar niet is geactiveerd. De aardlekschakelaar bevindt zich op het achterste paneel onder op het apparaat. Indien de schakelaar op UIT staat (naar beneden) is de aardlekschakelaar geactiveerd. De schakelaar op AAN zetten en nagaan of de stroomtoevoer wordt hersteld. Indien dit het geval is, kunt u het kopieerapparaat/de printer weer gewoon gebruiken. Wanneer de aardlekschakelaar weer wordt geactiveerd, de Xerox-leverancier bellen. Voor meer informatie hoofdstuk 1 “Aan de slag met de Document Centre ColorSeries 50” raadplegen.

Problemen met de programmering oplossen

Probleem	Aanbevolen oplossing
Het bedieningspaneel op het aanraakscherm reageert niet op het aanraken van toepassingen, opties, enz.	Op het bedieningspaneel de toets Alles wissen indrukken. Op het aanraakscherm een toets aanraken. U hoeft niet hard te drukken om een reactie van het kopieerapparaat/de printer te krijgen. Indien het probleem zich blijft voordoen, de voordeur van het kopieerapparaat/de printer openen. Vervolgens de voordeur sluiten en een toets op het scherm aanraken. Wanneer het aanraakscherm niet reageert op het aanraken van selecties, de stroom uitzetten en 15 seconden wachten. De stroom vervolgens aanzetten en de gewenste kopieertoepassingen opnieuw in het apparaat programmeren.
U kunt geen opdrachten programmeren terwijl een scherm open is.	Er kunnen geen opdrachten worden geprogrammeerd of kopieën worden gemaakt wanneer bepaalde schermen (zoals schermen voor het beheer, het oplossen van papierstoringen of de status van de verbruiksartikelen) open zijn. De instructies op het informatiescherm volgen en vervolgens de gewenste opdracht programmeren.
Kopieerapparaat/printertoepassingen kunnen niet worden geselecteerd.	Bepaalde toepassingen zijn niet selecteerbaar vanwege voorafgaande selecties. Toepassingen of toetsen die door u kunnen worden geselecteerd, worden meestal als selecteerbaar getoond om aan te geven dat u ze met de voorafgaande selecties kunt gebruiken. Voor meer informatie over toetsen hoofdstuk 2 “Aan de slag met de Document Centre ColorSeries 50” raadplegen.
U kunt de programmering niet voltooien. Het kopieerapparaat/de printer onderbreekt te snel en zet de instellingen terug op de standaardwaarden.	Proberen om de programmering sneller uit te voeren. U heeft tijdens het programmeren de timeoutwaarden overschreden. Met deze waarden is vastgelegd na hoeveel tijd het apparaat een bewerking onderbreekt. De systeembeheerder kan deze waarden wijzigen. Voor meer informatie over het instellen van de timeouts de *Handleiding voor de systeembeheerder* raadplegen.

Problemen met de processor oplossen

Probleem	Aanbevolen oplossing
Transparanten.	Transparanten met een geverfde of verwijderbare witte strip gebruiken. De transparanten met de witte strip omlaag als invoerrand in papierlade 5 plaatsen. De transparanten plaatsen aan de hand van de instructies in het deel “Papier en papierladen”.
Transparanten zijn te vettig.	• De optie Vier kleuren selecteren en 5 blanco kopieën maken om de overtollige olie uit het systeem te verwijderen. Vervolgens de transparanten opnieuw in papierlade 5 plaatsen en de kopieeropdracht hervatten. • De optie Scheidingsvellen transparanten gebruiken. Voor meer informatie over transparanten de *Handleiding voor kleurenmaterialen* en het document *Aanbevolen afdrukmaterialen voor de Document Centre ColorSeries 50* raadplegen.
A3-transparanten (11 x 17 inch) lopen vast bij de uitvoer naar de opvangbak.	Elke A3-transparant (11 x 17 inch) uit de opvangbak verwijderen vóór de volgende kopie uit het kopieerapparaat/de printer komt.
Transparanten plakken na het kopiëren aan elkaar vast.	De toepassing Scheidingsvellen tranparanten selecteren om het probleem op te lossen.
Meerdere vellen worden tegelijk uit een lade ingevoerd.	Geen papier boven de Max-vullijn in de papierladen plaatsen. De papierladen 1, 2, 3 en 4 hebben een capaciteit van ongeveer 550 vellen 90 g/m^2 papier. Het papier uit de lade verwijderen en de vellen uitwaaieren om aan elkaar geplakte vellen los te maken. Voorgeboorde vellen kunnen bij de gaatjes aan elkaar blijven plakken. Het papier uit de lade verwijderen en de vellen uitwaaieren om aan elkaar geplakte vellen los te maken.
Meerdere vellen worden tegelijk vanuit papierlade 5 ingevoerd.	Transparanten kunnen aan elkaar plakken en extreem statisch worden als de omgeving waarin ze zich bevinden te droog is. De luchtvochtigheid van de ruimte waarin het kopieerapparaat/de printer zich bevindt verhogen om de statische lading van de transparanten tot een minimum terug te brengen. Geen transparanten boven de Max-vullijn in papierlade 5 plaatsen. Voordat u de vellen in papierlade 5 plaatst, de transparanten voorzichtig uitwaaieren om de vellen los te maken. Indien weer meerdere vellen tegelijk worden ingevoerd, de transparanten een voor een vanuit papierlade 5 invoeren.
Vellen worden niet ingevoerd vanuit papierlade 5.	Ervoor zorgen dat de papierstapel niet boven de Max-vullijn komt. Controleren of de papiergeleider niet te strak zit. De papiergeleider dient de stapel net te raken.

Probleem	Aanbevolen oplossing
Het papier loopt vast als het de papierlade verlaat.	Ervoor zorgen dat de papiergeleiders in de lade goed tegen de papierstapel liggen. Geen papier boven de Max-vullijn in de lade plaatsen. Lade 1 heeft een capaciteit van ongeveer 500 vellen 75 g/m^2 papier, laden 2, 3 en 4 hebben een capaciteit van ongeveer 550 vellen 75 g/m^2 papier. De lade voorzichtig sluiten om verschuiving van de papierstapel te voorkomen.
Kopieën lopen vast bij de uitvoer naar de opvangbak.	Ervoor zorgen dat de papiersoort in de lade overeenkomt met de papiersoort die voor de lade is geprogrammeerd. Wanneer het apparaat niet is voorzien van een vergaareenheid/mailbox, heeft de staffelopvangbak een capaciteit van 250 vellen 75 g/m^2 papier. Voor een ononderbroken aflevering de kopieën uit de opvangbak verwijderen voordat de maximumcapaciteit wordt bereikt. Ervoor zorgen dat het eerste vel niet de uitvoer blokkeert, met name bij kopieën van het papierformaat 11 x 17.
Kopieën lopen vast bij de uitvoer naar de staffelopvangbak.	Ervoor zorgen dat de papiersoort in de lade overeenkomt met de papiersoort die voor de lade is geprogrammeerd. De staffelopvangbak van de vergaareenheid/mailbox heeft een capaciteit van 500 vellen 75 g/m^2 papier. Voor een ononderbroken aflevering de kopieën uit de staffelopvangbak verwijderen voordat de maximumcapaciteit wordt bereikt. Ervoor zorgen dat het eerste vel niet de uitvoer blokkeert, met name bij kopieën van het papierformaat 11 x 17.
Kopieën van het formaat 11 x 17 inch blokkeren de uitvoer.	Ervoor zorgen dat het eerste vel 11 x 17 inch of A3-papier in zijn geheel uit de uitvoer komt.
Kopieën op papier uit lade 5 zijn scheef afgedrukt en mogelijk zijn er papierstoringen.	De papiergeleider uit papierlade 5 is mogelijk niet goed afgesteld of staat te strak tegen de papierstapel. Ervoor zorgen dat de papiergeleider goed tegen de papierstapel staat.
Er worden geen kopieën gemaakt wanneer de optie Auto-papier is geselecteerd.	De optie Auto-papier werkt alleen goed als het origineelformaat overeenkomt met het formaat van het papier in een van de laden. Wanneer dit niet het geval is, de lade met het papier selecteren dat het meest geschikt is voor de opdracht. Indien u toch de optie Auto-papier wilt gebruiken, in een van de laden papier van hetzelfde formaat als het origineel plaatsen.
Bij kopieën op gevouwen of gekreukeld papier treedt informatie-/beeldverlies op.	Indien u gevouwen of gekreukeld papier wilt gebruiken, licht kopieerpapier gebruiken: 75 g/m^2. Het papier bij voorkeur niet op de plaats van de vouw of de kreukel bedrukken. U dient voorzichtig om te gaan met het kopieerpapier. Kleine vouwen en kreukels kunnen al leiden tot beeldverlies op de kopieën.
Net gemaakte kopieën die als originelen worden gebruikt, veroorzaken papierstoringen in de 2-zijdige automatische originelendoorvoer.	Dit probleem wordt veroorzaakt door de olie die wordt gebruikt bij het fuserproces in het apparaat. U kunt dit oplossen door de kopieën enige tijd in de opvangbak te laten liggen voordat u ze als originelen gaat gebruiken: de overtollige olie op de kopieën kan dan verdampen.

Probleem	Aanbevolen oplossing
Extreem krullend papier.	Krullend papier kan ontstaan door: • De hoeveelheid toner op het kopieerpapier: hoe meer toner, hoe meer het papier krult. • Het gewicht van het papier. • De luchtvochtigheid in de ruimte van het kopieerapparaat/de printer. Problemen met krullend papier kunnen meestal tot een minimum worden teruggebracht door het papier in de lade om te keren en nieuwe kopieën te maken. Wanneer het papier extreem blijft krullen een zwaardere papiersoort gebruiken. Ervoor zorgen dat de papiersoort in de lade overeenkomt met de papiersoort die voor de lade is geprogrammeerd. Ervoor zorgen dat zo min mogelijk toner wordt gebruikt, door als Origineelsoort Foto te selecteren en/of onder afdrukkwaliteit de opties lichter en/of minder contrast te selecteren. De optie Vier kleuren in plaats van de optie Drie kleuren selecteren, zodat zo min mogelijk toner wordt gebruikt. Wanneer het apparaat niet is voorzien van een vergaareenheid/mailbox, heeft de staffelopvangbak een capaciteit van 250 vellen 75 g/m^2 papier. Voor een ononderbroken aflevering de kopieën uit de opvangbak verwijderen voordat de maximumcapaciteit wordt bereikt. De staffelopvangbak van de vergaareenheid/mailbox heeft een capaciteit van 500 vellen 75 g/m^2 papier. Voor een ononderbroken aflevering de kopieën uit de staffelopvangbak verwijderen voordat de maximumcapaciteit wordt bereikt. De kopieën enige tijd in de opvangbak laten liggen voordat u ze als originelen gaat gebruiken zodat overtollige olie op de kopieën kan verdampen. Wanneer originelen met een hoge achtergrondzwarting of met gebieden van afwisselend hoge en lage zwarting worden gekopieerd, gaat het kopieerpapier sterker krullen. Dit kunt u enigszins voorkomen door de instellingen voor kopieerkwaliteit zodanig aan te passen dat op de kopieën zo min mogelijk toner wordt gebruikt. Het kopieerapparaat/de printer en het papier in een ruimte met airconditioning en een lage luchtvochtigheid plaatsen om de hoeveelheid vocht die van invloed kan zijn op het kopieerproces te beperken. U kunt gebruikmaken van een dikkere soort papier of van een papiersoort die minder gevoelig is voor vocht.

Problemen met de afdrukkwaliteit oplossen via de tabbladen Basistoepassingen, Extra toepassingen en Afdrukkwaliteit

Probleem	Aanbevolen oplossing
Moiré-effect op de kopieën	Dit probleem kan optreden wanneer het origineel halftoonafbeeldingen bevat. Onderstaande aanbevolen oplossingen uitvoeren in de aangegeven volgorde: • Halftoon als Origineelsoort selecteren. • Het origineel op de glasplaat 180 graden roteren. • De kopie 5% verkleinen of vergroten. • De toepassing Scherpte gebruiken om een optie voor Zachter te selecteren tot het moiré-effect niet meer zichtbaar is. • Ervoor zorgen dat de geselecteerde Origineelsoort Grafische voorstellingen en kaarten is.
Het origineel wordt niet helemaal gekopieerd	Het Origineelformaat invoeren. De afbeelding verkleinen. Ervoor zorgen dat richting van het origineel overeenkomt met de instelling Origineelrichting.

Probleem	Aanbevolen oplossing
Bij het kopiëren van een origineel op dun papier schijnen de kopieën op verschillende plaatsen lichtjes door.	De optie Achtergrondonderdrukking selecteren in de toepassing Voorinstelling kleurbalans (op het tabblad Afdrukkwaliteit). Om ongewenst doorschijnen van tekens te voorkomen het volgende doen: het dunne (doorschijnende) origineel op de glasplaat plaatsen en hierop een vel zwart (of zeer donker) papier van hetzelfde formaat plaatsen. Het 2-zijdige origineel op de glasplaat leggen en hierop een blanco vel papier leggen. De instelling Lichter/donkerder op lichter zetten. Als Origineelsoort Foto en tekst of Tekst selecteren en de optie Lichter/donkerder in de toepassing Auto-contrast of de optie Achtergrondonderdrukking selecteren in de toepassing Voorinstelling kleurbalans (op het tabblad Afdrukkwaliteit).
Op de kopieën verschijnt een zwarte rand wanneer een optie voor verkleinen is geselecteerd.	De optie Auto-verschuiven in de toepassing Kantlijnverschuiving selecteren of de toepassing Randen wissen op het tabblad Extra toepassingen selecteren.
Bij het kopiëren van een origineel van klein formaat verschijnt een zwarte rand op de kopieën.	De optie Auto-verschuiven in de toepassing Kantlijnverschuiving selecteren of de toepassing Randen wissen op het tabblad Extra toepassingen selecteren. Of: Op het tabblad Extra toepassingen het Origineelformaat instellen van het origineel met de zwarte randen.

Probleem	Aanbevolen oplossing
De randen van de kopie worden gedeeltelijk gewist.	Enige wissing is normaal op de randen van de kopieën, met name op de invoerrand. De optie Variabel wissen (onder Randen wissen) op 4 mm instellen om het wissen te minimaliseren. Het formaat van het origineel op het tabblad Extra toepassingen selecteren en de juiste instelling voor Verkleinen/vergroten selecteren (op het tabblad Basistoepassingen). Voor meer specifieke instellingen voor randen wissen het hoofdstuk “Extra toepassingen” raadplegen. Het papier kan vochtig zijn. Nieuw papier in de laden plaatsen. Sommige randen worden gewist omdat er snippers papier in het kopieerapparaat/de printer zijn achtergebleven na het oplossen van een papierstoring. Bij het oplossen van een papierstoring ervoor zorgen dat alle papiersnippers worden verwijderd.
Op de randen van kopieën van foto’s verschijnt kleur of een achtergrond.	De meeste emulsies die worden gebruikt om foto’s te ontwikkelen, bevatten kleur. Soms is deze kleur zichtbaar aan de randen van de foto. Om te voorkomen dat deze rand wordt meegekopieerd, de toepassing Randen wissen op het tabblad Extra toepassingen selecteren om de ongewenste kleur of achtergrond op de randen van de kopie te wissen.
Op kopieën die gemaakt zijn met de toepassing 100% Verkleinen/vergroten valt de afbeelding aan de randen deels weg.	De toepassing Origineelformaat selecteren en het exacte formaat invoeren van het origineel met de donkere randen dat u wilt kopiëren.
Kopie of afdruk is te licht.	De toepassing Lichter/donkerder gebruiken om een niveau donkerder in te stellen. Onder Origineelsoort de optie Tekst of Grafische voorstellingen en kaarten selecteren.
Kopie of afdruk is te donker.	De toepassing Lichter/donkerder gebruiken om een niveau lichter in te stellen. Onder Origineelsoort de optie Foto selecteren.
Kopie of afdruk heeft te veel contrast.	Minder kleurverzadiging selecteren (meer Pastel) op het tabblad Afdrukkwaliteit.
Kopie of afdruk heeft te weinig contrast.	Meer kleurverzadiging selecteren (meer Levendig) op het tabblad Afdrukkwaliteit. Onder Origineelsoort de optie Grafische voorstellingen en kaarten selecteren.

Probleem	Aanbevolen oplossing
Op de kopieën is achtergrond zichtbaar.	Op het origineel de oorzaak van het probleem zoeken. Ervoor zorgen dat het origineel plat op de glasplaat ligt en dat de afdekklep van de glasplaat is gesloten. De instelling van Lichter/donkerder op het tabblad Afdrukkwaliteit instellen op lichter. Bij het maken van zwarte kopieën Zwart als kopiekleur selecteren. De kleurbalans en de waarden van de lage densiteit verlagen om te voorkomen dat achtergrond op de kopieën doorschijnt. Bij het kopiëren van kleuren de kopiekleur instellen op Auto-kleur en de optie Achtergrondonderdrukking selecteren in de toepassing Voorinstelling kleurbalans om te voorkomen dat achtergrond op de kopieën doorschijnt. Vaststellen welk type origineel u gaat kopiëren. Voor optimale kopieerkwaliteit onder Origineelsoort aangeven of het om Foto en tekst, Tekst, Foto of Grafische voorstellingen en kaarten gaat. Opmerking: De optie Foto kan ook voor andere originelen dan foto's worden geselecteerd, bijvoorbeeld voor genuanceerde kopieën van originelen met uiteenlopende densiteit (van licht naar donker).
Bij het kopiëren van dikke originelen, driedimensionale voorwerpen of boeken zijn de kopieën wazig.	De scherpte verhogen. Onder Origineelsoort de optie Tekst of Grafische voorstellingen en kaarten selecteren. Ervoor zorgen dat het origineel plat op de glasplaat ligt en dat de afdekklep van de glasplaat zover mogelijk dicht is. De afdekklep NOOIT forceren.

Probleem	Aanbevolen oplossing
Bij opeenvolgende kopieën gaat de afdrukkwaliteit langzaam achteruit of de afdrukkwaliteit van kopieën die u nu heeft gemaakt is aanzienlijk beter dan die van de kopieën die u eerder met een bepaalde instelling heeft gemaakt.	De functie voor interne procesbesturing werkt niet naar behoren. Een wit vel papier op de glasplaat leggen en 35 blanco kopieën maken met de optie Vier kleuren in de toepassing Kleur. Vervolgens een nieuwe kopie van het gewenste origineel maken. De afdrukkwaliteit zou nu beter moeten zijn. Zo niet, controleren of de selecties voor afdrukkwaliteit (die u net misschien verkeerd heeft ingesteld om het probleem met de afdrukkwaliteit op te lossen) wel juist zijn ingesteld. In de mode Hulpprogramma's de toepassing Auto-screening instellen aanpassen. Voor het instellen van deze optie kunt u contact opnemen met de systeembeheerder of de *Handleiding voor de systeembeheerder* raadplegen.
Op de kopieën zitten bij de invoerrand zwarte strepen of een zwarte hoek wanneer de optie 100% Verkleinen/vergroten is geselecteerd.	De strepen kunnen zijn veroorzaakt omdat de randen van het origineel zijn omgekruld of omdat het origineel niet goed op glasplaat is geplaatst. Ervoor zorgen dat het origineel juist is geplaatst. Ervoor zorgen dat de toepassing Randen wissen op Niet wissen (2 mm) staat. Er wordt meer van de zwarte strepen gewist naarmate de instelling voor Randen wissen wordt verhoogd. Dit kan echter ook leiden tot beeldverlies op de kopieën.
Op de kopieën zitten bij de invoerrand zwarte strepen of een zwarte hoek wanneer de optie 100% Verkleinen/vergroten is geselecteerd en de 2-zijdige AOD wordt gebruikt.	De strepen kunnen zijn veroorzaakt omdat de randen van het origineel zijn omgekruld of omdat het origineel niet goed is geplaatst in de 2-zijdige AOD. Ervoor zorgen dat de toepassing Randen wissen op Niet wissen staat (2 mm). Er wordt meer van de zwarte strepen gewist naarmate de instelling voor Randen wissen wordt verhoogd. Dit kan echter ook leiden tot beeldverlies op de kopieën.

Probleem	Aanbevolen oplossing
Op de kopie verschijnt de hoekverschuiving in het verkeerde gebied.	Wanneer het origineel in de richting korte kant eerst op de glasplaat is geplaatst en het kopieerpapier is met de lange kant eerst in de papierlade geplaatst, lijkt het alsof de hoekverschuiving op de kopie in de verkeerde hoek plaatsvindt: de hoekverschuiving wordt namelijk bepaald aan de hand van de richtingen op de glasplaat. Voor voorbeelden van hoekverschuivingen in het hoofdstuk “Extra toepassingen” de paragraaf over de toepassing Kantlijnverschuiving raadplegen. Opmerking: Hoekverschuiving is alleen bedoeld voor origineelformaten die kleiner zijn dan het formaat van het geselecteerde kopieerpapier.
De kopieën hebben zwarte randen. Kopieën gemaakt van originelen die een kleiner formaat hebben dan het kopieerpapier hebben grote, zwarte randen.	Geen verschuiving is geselecteerd. De toepassing Auto-verschuiving selecteren om de zwarte randen weg te halen. Voor kopieerapparaten/printers die zijn uitgerust met een 2-zijdige AOD de toepassing Auto-verschuiving selecteren om de zwarte randen op te heffen.
Kopieën van kranten, kaarten of foto’s hebben achtergrond wanneer onder Origineelsoort is ingesteld op Grafische voorstellingen en kaarten of Foto.	De Document Centre ColorSeries 50 herkent de lage densiteit van kleuren en reproduceert deze. Dit geldt met name voor de opties Grafische voorstellingen en kaarten en Foto. De achtergrond kan worden verminderd of helemaal worden weggehaald door de toepassing Lichter/donkerder in te stellen op lichter. Het doorschijnen bij kopieën van kranten kan worden verminderd of helemaal worden weggehaald door achter het origineel een zwart vel papier te plakken. Achtergrondonderdrukking selecteren in de toepassing Voorinstellen kleurbalans (op het tabblad Afdrukkwaliteit).
De afdrukdensiteit van de kopie lijkt lichter bij de achterste rand.	Dit wordt pas zichtbaar op kopieën van originelen met grote volvlakken. Om dit te verminderen of helemaal op te lossen op het tabblad Afdrukkwaliteit onder Origineelsoort de optie Foto selecteren.
Extra handelingen als schrijven of plakband gebruiken op de kopieën zijn moeilijk uit te voeren.	Dit probleem wordt veroorzaakt door de olie die wordt gebruikt tijdens het fuserproces. U kunt dit oplossen door de kopieën enige tijd in de opvangbak te laten liggen voordat u plakband gebruikt of erop gaat schrijven. Een andere oplossing is met een zachte, schone doek of een gum over de kopie wrijven.

Selectie van Origineelsoort en aflevering

Wanneer u de opties onder Origineelsoort (Foto en tekst of Tekst) gebruikt, onderscheidt het kopieerapparaat/de printer op het origineel tussen gebieden met tekst en gebieden met een foto of afbeelding. Vervolgens past het apparaat op elk gebied de juiste beeldverwerking toe: tekst wordt met 600 lijnen per inch en foto's met 200 lijnen of dots per inch verwerkt. Soms gaat het niet helemaal goed wanneer een gebied van het origineel foutief als tekst of foto wordt ingedeeld en ook als zodanig wordt verwerkt.

Om dit soort beeldherkennigsfouten te voorkomen, kunt u voor originelen onder Origineelsoort de opties Foto of Grafische voorstellingen en kaarten selecteren. In deze modes wordt namelijk over de hele pagina een zelfde beeldverwerking toegepast.

Opmerking: De uiteindelijke kopie of afdruk kan er anders uitzien dan hetgeen u op het scherm ziet in deze modes. De kleurinstellingen dienen mogelijk te worden bijgesteld.

Uw systeembeheerder kan de instellingen voor beeldherkennning van het systeem aanpassen, bijvoorbeeld als u vrijwel altijd met tekstoriginelen of juist meer met foto-originelen werkt. Er kunnen nieuwe standaardwaarden worden ingesteld voor Tekst- en fotoherkenning en/of de functies Tekst- en fotobalans. De systeembeheerder kan de optie Tekst of de optie Foto selecteren voor de modes Foto en tekst en Tekst.

Voor meer informatie het hoofdstuk "Mode Hulpprogramma's, Afdrukkwaliteit van het systeem" in de *Handleiding voor de systeembeheerder* raadplegen.

13. Technische gegevens

Overzicht

In dit hoofdstuk wordt een overzicht gegeven van de technische gegevens van de Document Centre ColorSeries 50. Aanvullende technische informatie is verkrijgbaar bij uw Xerox-leverancier.

Specificaties

Stroomvereisten (220-240 V AC - 50 Hz)

Specificaties	Eenfasig	Tweedraads plus aardeverbinding
	Stroomvoorziening	15 A (aparte (wand)contactdoos aanbevolen, maar niet vereist)
	Fasespanning	220 - 240 V (±10%)
	Frequentie	50 Hz Voor meer informatie kunt u contact opnemen met uw Xerox-leverancier.
Maximum stroomverbruik bij 220 V		2,2 kVA
Stroombelasting bij 240 V	Opwarmtijd	1,6 kVA (ong.)
	Stand-by gemiddeld	800 VA (ong.)
	Gemiddelde bedrijfsmode (4-kleuren)	1,2 kVA (ong.)

Milieuvereisten

Temperaturen Stand-by	Minimum	-10 °C bij een relatieve luchtvochtigheid van 5%
	Maximum	40 °C bij een relatieve luchtvochtigheid van 95%
Bedrijfstemperaturen	Minimum	10 °C bij een relatieve luchtvochtigheid van 15%
	Maximum	35 °C bij een relatieve luchtvochtigheid van 85%
Maximumhoogte	3050 meter in de normale configuratie	
Warmte-afgifte	In bedrijf	4080 BTU per uur, gemiddeld
	Stand-by	2720 BTU per uur, gemiddeld

Gezondheids- en veiligheidsinformatie

Geluidsniveau	Stand-by	58,4 dB(A)
	Impuls-/bedrijfsmode	71,0 dB(A)
Ozonemissies	Maximaal 0,01 PPM in een ruimte van 50 kubieke meter (doorlopend in bedrijf, volgens UZ 62). Ozonfilter vervangen bij 80 K kopieën.	
Stof	Stofconcentratie bij doorlopend bedrijf = 0,075 mg/kubieke meter	
Type afdrukband	Organisch	
Veiligheidsbepalingen	Dit apparaat voldoet aan de bepalingen van de betreffende landen: • VS/Canada: UL 1950, Third Edition • Europa: Richtlijn “laagspanning” (72/23/EEC) IEC 950 A1: 1993/ A2:IEC825 Op het apparaat staat het CE-symbool voor de 220-240 V, 50 Hz-versie.	
RFI-emissies	Dit apparaat voldoet aan de volgende bepalingen: • VS/Canada: FCC Class B, ICES-003 Class B • Europa: Richtlijn inzake elektromagnetische compatibiliteit (89/336/EEC) -EN55022-A Class B, EN61000-3-2.	

Prestatievermogen

Opwarmtijd	7,4 - 9,5 minuten bij een temperatuur van 22°C en relatieve luchtvochtigheid van 53%	
Afleveringstijd eerste kopie*	Zwart	5,8 seconden
	Kleur	14,1 seconden
Kopieselectie	1-999 kopieën	
Originelen	Effectieve maximum afdruk-/kopieergebied: 297 mm x 438 mm (11,7 inch x 17,2 inch)	
Afdrukpapierformaat	203 mm x 254 mm t/m SR-A3 (8 x 10 inch t/m 12,6 x 17,7 inch)	
Papiergewicht	Lade 1	64 - 105 g/m^2 bankpostpapier
	Lade 2	64 - 128 g/m^2 bankpostpapier
	Lade 3	64 - 128 g/m^2 bankpostpapier
	Lade 4	64 - 128 g/m^2 bankpostpapier
	Lade 5	64 g/m^2 bankpostpapier 250 g/m^2 index
Papiercapaciteit	Lade 1	500 vellen bij gebruik van 75 g/m^2
	Lade 2	550 vellen bij gebruik van 75 g/m^2
	Lade 3	550 vellen bij gebruik van 75 g/m^2
	Lade 4	550 vellen bij gebruik van 75 g/m^2
	Lade 5	100 vellen bij gebruik van 75 g/m^2
Verkleining/vergroting	In een marge van: 25%-400% Keuze uit vaste of variabele waarden (in stappen van 1%)	

*Per minuut kunnen 50 zwart/wit-kopieën worden gemaakt bij gebruik van de glasplaat en een gewone opvangbak. Bij gebruik van de 2-zijdige AOD kunnen per minuut 40 zwart/wit-kopieën worden gemaakt.

Fysieke gegevens van de Document Centre ColorSeries 50

Opmerking: De onderstaande afmetingen zijn inclusief de processor en de standaard opvangbak.

De vereisten voor vloerruimte zijn afhankelijk van de opties op het kopieerapparaat/de printer en de plaatsing van het apparaat. U kunt contact opnemen met uw Xerox-medewerker of Xerox-technicus om de vloervereisten voor uw kopieer-apparaat/printer te laten berekenen.

Kopieerapparaat met 2-zijdige AOD		
Breedte	622,3 mm	24,5 inch
Hoogte	1112,5 mm	43,8 inch
Diepte	800 mm	31,5 inch
Kopieerapparaat met afdekklep voor de glasplaat		
Breedte	622,3 mm	24,5 inch
Hoogte	1016 mm	40 inch
Diepte	800 mm	31,5 inch
Vergaareenheid/mailbox		
Breedte	711,2 mm	28 inch
Hoogte	1029 mm	40,5 inch
Diepte	616 mm	24,25 inch
Grote papierlade		
Breedte	460,2 mm	18,12 inch
Hoogte	432 mm	17 inch
Diepte	584 mm	23 inch

Systeemmodes

Van bedrijfsmode naar gereedmode	Na voltooiing van bedrijfsmode.
Van gereedmode naar energiebesparingsmode	Afhankelijk van de instelling gemaakt door de systeembeheerder: 1-240 minuten Standaardinstelling: 15 minuten
Van energiebesparingsmode naar sluimerstand	Afhankelijk van de instelling gemaakt door de systeembeheerder: 15-240 minuten Standaardinstelling: 60 minuten

Aantal kopieën per minuut voor papierladen 1, 2, 3 en 4: standaardpapier

Onderstaande tabel geeft een overzicht van het aantal kopieën per minuut voor 64-105 g/m^2-papier dat wordt ingevoerd uit de laden 1, 2, 3 en 4. In deze tabel wordt ervan uitgegaan dat zwart/wit-kopieën worden gemaakt via de glasplaat.

	Zwart /wit-mode		Kleurmode	
	1-zijdig	**2-zijdig**	**1-zijdig**	**2-zijdig**
B5 LKE	50	25	12	8
B5 KKE	29	14	6	3
A4 LKE	50	25	12	6
A4 KKE	29	14	6	3
Letter LKE	50	25	12	6
Letter KKE	29	14	6	3
Legal KKE	29	14	6	3
B4 KKE	29	14	6	3
A3 KKE	25	12	6	3

Aantal kopieën per minuut voor papierladen 2, 3, en 4: zwaar papier

Onderstaande tabel geeft een overzicht van het aantal kopieën per minuut voor 106-128 g/m^2-papier dat wordt ingevoerd uit de laden 2, 3 en 4.

	Zwart /wit-mode	**Kleurmode**
	1-zijdig	**1-zijdig**
B5 LKE	6	3,5
B5 KKE	6	3,5
A4 LKE	6	3,5
A4 KKE	6	3,5
Letter LKE	6	3,5
Letter KKE	6	3,5
Legal KKE	6	3,5
B4 KKE	6	3,5
A3 KKE	6	3,5

Aantal kopieën per minuut voor lade 5

Onderstaande tabel geeft een overzicht van het aantal kopieën per minuut voor lade 5.

	Formaat	Zwart /wit-mode	Kleurmode
		1-zijdig	1-zijdig
Normaal papier 64-105 g/m^2	A4 / Letter LKE	25	6
	A3	20	6
OHP (Transparant)	A4 / Letter LKE	25	2,4
	A3	20	2,4
Zwaar papier 106-163 g/m^2	A4 / Letter LKE	6	3,5
	A3	6	3,5
Extra zwaar papier 164-250 g/m^2	A4 / Letter LKE	3	2,4
	A3	3	2,4
Briefkaart	Briefkaart KKE	3	2,4

Specificaties voor 2-zijdige AOD

Invoermethode van originelen	Beeldzijde omhoog, 1-tot-N (invoer van bovenaf), automatische originelendoorvoer mogelijk.
Geschikte origineelformaten	Minimum: 216 x 279 mm (8,5 x 11 inch) korte kant eerst, A4 Maximum: 279 x 432 mm (11 x 17 inch), A3
Maximum aantal originelen	• 50 voor dunne (38-49 g/m^2) of standaard (50-100 g/m^2) originelen • 40 voor zwaarder papier (101-128 g/m^2)
Snelheid	40 kopieën per minuut (A4 of 8,5 x 11 inch, lange kant eerst)
Stroom	Geleverd door de processor
Geluidsniveau in bedrijfsmode	68 dB(A)
Afmetingen	Breedte:
	Hoogte: 96,5 mm
	Diepte:
Gewicht	14 kg
Ruimte voor de eenheid	Binnen de ruimte die vereist is voor het kopieerapparaat/ de printer.

Specificaties vergaareenheid/mailbox

Papierformaat	216 x 279 mm tot 279 x 432 mm (8,5 x 11 inch tot 11 x 17 inch) (A4 tot A3)
Capaciteit van de opvangbak/ staffelopvangbak	500 vellen van 75 g/m^2
Aantal vergaarvakken	10
Capaciteit van elk vak	100 vellen van 75 g/m^2
Gewicht	34 kg
Afmetingen	Breedte: 711,2 mm
	Hoogte: 1029 mm
	Diepte: 616 mm
Geluidsniveau in bedrijfsmode	56 dB(A)

Omrekeningstabel

* Het betreft hier merendeels afgeronde getallen.

inch	millimeter (mm)	inch	millimeter (mm)	inch/ internationale formaten	millimeter (mm)	Celsius (°C)	Fahrenheit (°F)
0,01	0,254	6	153	13,5	343	10	50
0,04	1	7,2	183	14,0	356	32	90
0,05	1	7,3	185	8,0	203	100	212
0,1	3	7,5	190	15,75	400	200	392
0,15	4	7,8	198	16,9	429	204	400
0,2	5	8,0	203	17,0	432	218	425
0,25	6	8,3	211	24,0	610		
0,28	7	8,4	213				
0,3	7	8,5	216				
0,5	13	8,7	221	5 x 8	127 x 203		
0,6	15	9,0	229	8 x 10	203 x 254		
0,7	18	10,0	254	8 x 11	203 x 279		
0,8	20	10,5	267	A4	210 x 297		
1	25,4	10,8	274	8,5 x 11	216 x 279	**kilogram**	**pond**
1,4	36	11,0	279	8,5 x 13	216 x 330	1,0	2,205
1,5	38	11,1	282	8,5 x 14	216 x 356	0,454	1,0
1,7	43	11,15	283	8,7 x 14	221 x 356		
1,9	48	11,5	292	9 x 11	229 x 279		
2	51	11,8	300	9 x 14	229 x 356		
2,3	58	11,85	301	11 x 17	279 x 432		
2,5	64	12,5	318	A3	297 x 420		
3	76	13,0	330	12 x 17	305 x 432		
4	104	13,4	340	12 x 18	305 x 457		
5	127	13,45	342	SR-A3 12,6 x 17,7	320 x 450		