

**Beknopte
referentiehandleiding**

604P18213

OPTIMALISEER UW PRODUCTIVITEIT...

**...door alle mogelijkheden van het apparaat te benutten.
Er is een CD Gebruikerstraining en informatie bij het product
geleverd. Op deze CD vindt u instructies met animaties en
interactieve schermen. Wanneer deze op uw netwerk zijn
geïnstalleerd, zijn deze altijd voor iedereen beschikbaar.
U kunt de inhoud van de CD ook op de harde schijf installeren,
zodat u er eenvoudig toegang toe heeft.**

*Vertaald door:
Xerox
GKLS European Operations
Bessemer Road
Welwyn Garden City
Hertfordshire
AL7 1HE
Verenigd Koninkrijk*

©2005 Xerox Corporation. Alle rechten voorbehouden.

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

Alle Xerox-producten die in deze publicatie worden vermeld zijn handelsmerken van Xerox Corporation. Productnamen en handelsmerken van andere bedrijven worden hierbij eveneens erkend.

De informatie in dit document is op het moment van publicatie correct. Xerox behoudt zich het recht voor de informatie zonder voorafgaande kennisgeving te wijzigen. Wijzigingen en nieuwe technische gegevens zullen worden toegevoegd in een volgende editie. Ga voor de recentste informatie naar www.xerox.com.

Inhoud

1 Welkom	1-1
Introductie	1-2
Aanvullende informatiebronnen	1-3
Systeembeheerder-cd (cd 1).....	1-3
Training en informatie-cd (cd 2)	1-3
Hulpprogramma's-cd (cd 3).....	1-3
Conventies	1-4
Richting	1-4
Overzicht toepassingen op apparaat	1-6
Overzicht toepassingen op werkstation	1-8
Veiligheid	1-9
Introductie	1-9
Elektrische voeding	1-10
Gebieden toegankelijk voor de operateur	1-10
Onderhoud	1-10
WAARSCHUWING – Informatie over elektrische veiligheid	1-11
Veiligheidsinformatie over de laser	1-12
Informatie over veilige bediening	1-12
Informatie over onderhoud	1-13
Veiligheidsinformatie over ozon	1-13
Voor verbruiksartikelen	1-14
Radiofrequentie-emissies.....	1-14
Productveiligheidscertificatie.....	1-14
Informatie betreffende Europese regelgeving	1-15
CE-merk	1-15
Europa.....	1-16
Conformiteit met milieu-eisen	1-17
VS	1-17
Canada.....	1-17
Producten recyclen en wegdoen.....	1-18
Europese Unie	1-18
Noord-Amerika	1-18
Overige landen.....	1-18

2	Productoverzicht.....	2-1
	Introductie	2-2
	CopyCentre.....	2-3
	Opties voor de CopyCentre	2-3
	WorkCentre.....	2-6
	Opties WorkCentre	2-6
	WorkCentre Pro.....	2-9
	Opties WorkCentre Pro.....	2-9
	Afwerkeenheden	2-13
3	Aan de slag.....	3-1
	Overzicht van het bedieningspaneel.....	3-2
	Apparaat aan- en uitzetten	3-3
	Papier plaatsen	3-4
	Kopieën maken	3-5
	Interne fax verzenden	3-6
	Een serverfax verzenden.....	3-7
	Een internetfax verzenden	3-8
	Document scannen en als bestand opslaan	3-9
	Een e-mail verzenden	3-10
	Afdrukken vanaf een pc	3-11
	LAN-fax verzenden	3-12
	Afdrukken met Internetservices	3-13
	Aan-/afmelden	3-14
	Het apparaat naar eigen wens instellen.....	3-15
	Meer hulp	3-16
4	Kopiëren	4-1
	Kopiëren	4-2
	Kopiëren – Basis.....	4-3
	Aflevering	4-4
	2-zijdig.....	4-6
	Verkleinen/vergroten.....	4-7
	Papiertoevoer.....	4-8
	Beeldaanpassing	4-10
	Afdrukkwaliteit.....	4-11
	Afdrukkwaliteit – Extra	4-12
	Ingebonden originelen	4-13

Randen wissen.....	4-14
Origineleninvoer	4-15
Beeldverschuiving.....	4-16
Afleveringsformaat	4-17
Transparanten.....	4-18
Katern maken.....	4-19
X-op-1	4-20
Negatief.....	4-21
Omslagen.....	4-22
Notities	4-23
Opdrachtmodule	4-25
Opbouwopdracht.....	4-26
Proefafdruk.....	4-27
Opgeslagen programmering	4-28
Invoegingen.....	4-29
5 Fax.....	5-1
Fax.....	5-2
Faxen – Basis – Interne fax	5-4
Kiesopties.....	5-5
Resolutie	5-7
Type opdracht	5-8
Beeldaanpassing.....	5-9
Afdrukkwaliteit	5-10
Origineleninvoer	5-11
Ingebonden originelen.....	5-12
Extra faxtoepassingen.....	5-13
Faxverzendentoepassingen	5-14
Faxrapporten.....	5-19
Mailboxen.....	5-20
Instellingen kieslijst	5-21
Geavanceerde faxtoepassingen	5-22
Faxen Basis – Serverfax.....	5-25
Kiesopties.....	5-26
Resolutie	5-27
Type opdracht	5-28
Meer faxtoepassingen	5-29
Afdrukkwaliteit	5-30
Afdrukkwaliteit – Extra.....	5-31
Origineleninvoer	5-32
Uitgesteld verzenden	5-33
Verificatiemode	5-34

6	Internetfax	6-1
	Internetfax	6-2
	Verzenden:.....	6-3
	E-mailadres voor Internetfax invoeren	6-4
	Basisinstellingen	6-6
	Type opdracht	6-7
	Origineelsoort.....	6-8
	Geavanceerde instellingen	6-9
	Afdrukkwaliteit.....	6-10
	Afdrukkwaliteit – Extra	6-11
	Origineleninvoer	6-12
	Resolutie	6-13
	Kwaliteit/bestandsgrootte	6-14
	Opties	6-15
	Bestandsformaat	6-16
	Bevestigingsrapport	6-17
	Antwoord aan.....	6-18
	Berichttekst	6-18
	Verificatiemode	6-19
7	Netwerkscannen	7-1
	Scannen	7-2
	Bronnen voor scannen.....	7-2
	Netwerkscannen	7-3
	Opslagplaatsen	7-4
	Sjabloonoverzicht.....	7-4
	Sjabloonbestemmingen	7-5
	Bestemmingsgegevens.....	7-6
	Basisinstellingen	7-7
	2-zijdig scannen	7-8
	Origineelsoort.....	7-9
	Voorinstellingen scannen.....	7-10
	Geavanceerde instellingen	7-11
	Afdrukkwaliteit.....	7-12
	Afdrukkwaliteit – Extra	7-13
	Origineleninvoer.....	7-14
	Randen wissen	7-15
	Resolutie	7-16
	Kwaliteit/bestandsgrootte	7-17
	Opties	7-18
	Documentnaam.....	7-19
	Wanneer bestand al bestaat	7-19

Bestandsformaat	7-20
Velden van Documentbeheer.....	7-21
Bestemmingen toevoegen	7-21
Opbouwopdracht.....	7-22
Bestemmingen vernieuwen.....	7-23
Verificatiemode	7-24
8 E-mail.....	8-1
E-mail	8-2
Verzenden:.....	8-3
Adreslijst.....	8-4
E-mailadres invoeren	8-4
Basisinstellingen.....	8-7
2-zijdig scannen	8-8
Origineelsoort.....	8-9
Voorinstellingen scannen	8-10
Geavanceerde instellingen.....	8-11
Afdrukkwaliteit	8-12
Afdrukkwaliteit – Extra.....	8-13
Origineleninvoer	8-14
Randen wissen.....	8-15
Resolutie	8-16
Kwaliteit/bestandsgrootte	8-17
Opties	8-18
Bestandsformaat	8-19
Beveiligd verzenden.....	8-20
Antwoord aan	8-21
Berichttekst	8-21
Verificatiemode	8-22
9 Afdrukken	9-1
Inleiding tot Afdrukken	9-2
Print drivertoepassingen.....	9-3
Besturingsopties.....	9-3
Printerdrivers.....	9-4
Papier/aflevering	9-4
Speciale pagina's	9-5
Geavanceerd.....	9-6
Beeldopties	9-6
Opmaak/watermerk.....	9-7

10 LAN-fax	10-1
Introductie tot LAN-fax	10-2
LAN-fax-instellingen	10-3
Besturingsopties	10-3
Faxontvangers	10-4
Faxopties	10-5
Voorkeursinstellingen	10-5
11 Onderhoud.....	11-1
Verbruiksartikelen.....	11-2
Artikelen die door de gebruiker kunnen worden vervangen.....	11-2
Nietcassettes	11-3
Apparaat reinigen	11-4
Meer hulp	11-5
12 Problemen oplossen.....	12-1
Algemeen	12-2
Storingen verhelpen	12-3
Papierstoringen	12-3
Documentstoringen	12-3
Xerox Welcome and Support Centre.....	12-4
Plaats van het serienummer	12-4
Tips voor het oplossen van problemen	12-5
Stroom	12-5
AOD (automatische originelendoorvoer).....	12-5
Papierverwerking	12-6
Afwerkeenheid	12-8
Kwaliteit aflevering	12-9
Fax	12-12
Storingmeldingen verdwijnen niet	12-12
13 Index.....	Index-i

1 Welkom

- Introductie 1-2
- Aanvullende informatiebronnen 1-3
- Conventies 1-4
- Overzicht toepassingen op apparaat 1-6
- Overzicht toepassingen op werkstation 1-8
- Veiligheid 1-9
- Informatie betreffende Europese regelgeving .. 1-15
- Conformiteit met milieu-eisen 1-17

Introductie

Welkom bij uw nieuwe Xerox-apparaat.

Deze *Beknopte referentiehandleiding* biedt een overzicht van de toepassingen en opties die mogelijk op het apparaat beschikbaar zijn. Raadpleeg de volgende hoofdstukken om uzelf vertrouwd te maken met het nieuwe apparaat:

Hoofdstuk 2: Productoverzicht

Hoofdstuk 3: Aan de slag

De resterende hoofdstukken in deze handleiding bevatten aanvullende informatie over de beschikbare toepassingen en opties.

Voor meer informatie tijdens het werken met het apparaat de toets *Help* indrukken. Indien het apparaat is aangesloten op het netwerk, gebruikt u het *CentreWare Help* of u klikt op de toets *Help* in de *printerdriver*.

OPMERKING: *De grafische afbeeldingen van het aanraakscherm in deze beknopte referentiehandleiding zijn gebaseerd op een volledig geconfigureerde WorkCentre Pro. Bij andere configuraties ziet het aanraakscherm er mogelijk enigszins anders uit. Voor de beschrijving van de toepassingen en de functionaliteit maakt dit echter geen verschil.*

Aanvullende informatiebronnen

Systeembeheerder-cd (cd 1)

De *Systeembeheerder-cd (cd 1)* uit het *cd-pakket* dat bij het apparaat is geleverd, bevat gedetailleerde informatie over het configureren van het apparaat voor afdrucken via het netwerk en het installeren van de optionele toepassingen.

De *Systeembeheerder-cd (cd 1)* is bestemd voor *systeem/apparaatbeheerders*.

Training en informatie-cd (cd 2)

Raadpleeg voor gedetailleerde informatie over de functies en toepassingen op het apparaat de cd *Training en Informatie (cd 2)* uit het *cd-pakket* dat bij het apparaat is geleverd.

De *Training en informatie-cd* is bestemd voor alle gebruikers, inclusief *apparaatbeheerders*. De cd bevat uitgebreide informatie over het product, zoals interactieve instructies en zelfstudieprogramma's. U benut het apparaat maximaal door het programma van de cd naar het netwerk te kopiëren. Op deze manier hebben alle gebruikers toegang tot het programma.

Hulpprogramma's-cd (cd 3)

In het *cd-pakket* vindt u ook de *Hulpprogramma's-cd (cd 3)*. Deze bevat een hulpprogramma voor het upgraden naar nieuwe softwareversies op het apparaat.

OPMERKING: *Deze cd is niet nodig tijdens de installatie.*

Conventies

In deze handleiding worden sommige termen door elkaar gebruikt voor hetzelfde begrip:

- Papier is een synoniem voor afdrukmateriaal.
- Document is een synoniem voor origineel.
- *CopyCentre/WorkCentre/WorkCentre Pro* is een synoniem voor het apparaat.

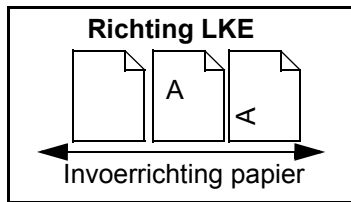
Op de volgende pagina's vindt u meer informatie over de conventies die in deze handleiding worden gebruikt.

Richting

Richting staat voor de richting van de beelden op de pagina. Wanneer het beeld rechtop staat, kan het papier (of ander afdrukmateriaal) op een van de volgende twee manieren worden ingevoerd:

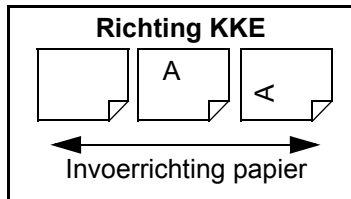
**Lange kant
eerst (LKE) /
Portret**

Gezien vanaf de voorzijde van het apparaat, papier of originelen met de lange kant aan de linker- en rechterzijde van de papierlade of automatische originelendoorvoer (AOD).



**Korte kant
eerst (KKE) /
Landschap**

Gezien vanaf de voorzijde van het apparaat, papier of originelen met de korte kant aan de linker- en rechterzijde van de papierlade of automatische originelendoorvoer.



Cursief

Met *cursief* wordt een woord of zinsnede benadrukt. Bovendien worden verwijzingen naar andere publicaties weergegeven in *cursief*. Bijvoorbeeld:

- Raadpleeg voor meer informatie de *Systeembeheerder-cd (cd 1)* uit het *cd-pakket* dat bij het apparaat werd geleverd.

Tekst tussen blokhaken

Met [Tekst tussen rechte haken] wordt de selectie van een toepassingsmode of toets benadrukt. Bijvoorbeeld:

➤ [Apparaatgegevens] selecteren.

Opmerkingen

Opmerkingen zijn mededelingen met aanvullende informatie. Bijvoorbeeld:

OPMERKING: Voor deze toepassing dienen de originelen in de automatische originelendoorvoer (AOD) te worden geplaatst.

Tips

Met Hints wordt de gebruiker geholpen bij de uitvoering van een taak. Bijvoorbeeld:



HINT: Deze optie is nuttig om toner te besparen voor originelen met een witte tekst op een donkere achtergrond.

Specificatie-opmerking

Biedt uitgebreidere, nadere informatie over de specificatie voor het apparaat. Bijvoorbeeld:

- ① Lade 2 biedt plaats aan 500 vel papier van 80 g/m². Het gewicht kan variëren tussen 60 en 200 g/m². Het formaat kan variëren tussen A5 LKE en A3 KKE.

Voorzichtig

Tekst die begint met Voorzichtig wijst op het gevaar van *mechanische* schade ten gevolge van een handeling. Bijvoorbeeld:



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

Waarschuwingen

Waarschuwingen zijn mededelingen die de gebruiker attent maken op het risico van *letsel*. Bijvoorbeeld:



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

Overzicht toepassingen op apparaat

Met de krachtige toepassingen die beschikbaar zijn op het apparaat kunt u:

Met één scan veel kopieën maken

Wanneer u wilt kopiëren, hoeft het document maar een keer te worden gescand, hoe veel kopieën u ook wilt maken. Dat vermindert de kans op papierstoringen en schade aan de originelen.

Taken tegelijkertijd uitvoeren

Het apparaat kan verschillende taken tegelijk uitvoeren. Er kan een opdracht aan de wachtrij worden toegevoegd door een document te scannen, zelfs wanneer het apparaat een ander document afdruckt.

Kopieën maken met dezelfde kwaliteit als de originele documenten

Met het apparaat kunt u beelden reproduceren van hoge kwaliteit, vooral foto's, grafische afbeeldingen, tekst of een combinatie daarvan. Vergelijkt u zelf maar eens de resultaten van dit apparaat met die van andere kopieerapparaten.

Beeldafmetingen en -positie aanpassen

U kunt de weergave van het beeld op de afdruk beïnvloeden.

- Het beeld verschuiven om ruimte te maken voor inbinden.
- Automatisch de beelden verkleinen, vergroten of centreren.
- Twee of meer verkleinde beelden op een enkele pagina afdrucken.

Digitale toepassingen gebruiken om uw werk te vereenvoudigen

Met de toepassing **Opbouw-opdracht** kunt u uw kopieeropdracht of opdracht voor de Interne fax in segmenten verdelen om verschillende instellingen toe te passen op de verschillende segmenten. Daardoor kunt u:

- originelen van de glasplaat en van de automatische originelendoorvoer (AOD) combineren in een enkele opdracht.
- een enkele opdracht maken met programmeringstoepassingen die per origineel kunnen verschillen.
- meer originelen dan het maximumaantal invoeren via de automatische originelendoorvoer (AOD) zonder opnieuw te hoeven programmeren.

Met de toepassing **Transparanten** kunt u in een keer transparanten maken met scheidingsvellen.

Met de toepassing **Katern maken** kunt u de beelden automatisch verkleinen, vergroten en in een andere volgorde plaatsen wanneer u katernen maakt.

Met de toepassing **Omslagen** kunt u automatisch omslagen toevoegen aan uw documenten.

Met de toepassing **Gemengde origineelformaten** kunt u originelen van gemengde formaten tegelijk kopiëren. De kopieën kunnen worden afgeleverd op papier van hetzelfde formaat of papier van verschillende formaten.

Met de toepassing **Notities** kunt u een opmerking, paginanummer of een datum toevoegen aan de kopieën.

Milieuvriendelijkheid

Dit product voldoet aan een keur aan internationale normen voor de bescherming van het milieu en is geschikt voor de meeste soorten kringlooppapier.

Documenten scannen om elektronische bestanden te maken (optioneel)

Met deze toepassing, beschikbaar op de *WorkCentre Pro*, kunt u elektronische bestanden maken van uw originelen die kunnen worden:

- opgeslagen op de server
- verstuurd naar uw desktop via het netwerk
- verspreid via e-mail
- geplaatst in een documentbeheertoepassing (automatisch)
- worden omgezet in een elektronisch digitaal document dat kan worden bewerkt, beheerd, gedeeld en verspreid met een groot aantal verschillende software-applicaties.

Documenten als fax verzenden (optioneel)

Met de optionele dienst *Interne fax* kunt u papieren documenten per fax verzenden en ontvangen via een telefoonnetwerk.

De optionele dienst *Serverfax* is een toepassing die alleen beschikbaar is op de *WorkCentre Pro*. Wanneer deze dienst is ingeschakeld, kunt u op het apparaat documenten scannen en deze via uw faxserver verzenden naar ieder type faxapparaat dat is aangesloten op het telefoonnetwerk.

OPMERKING: *De toepassingen Interne fax en Serverfax kunnen naast elkaar op de WorkCentre Pro zijn geïnstalleerd, maar slechts één van beide toepassingen kan actief zijn.*

Met de optionele dienst *Internetfax*, alleen beschikbaar op de *WorkCentre Pro*, kunnen gebruikers documenten verzenden en ontvangen als e-mailbijlage. Dit type fax wordt verzonden over het Internet of een intranet.

Overzicht toepassingen op werkstation

Indien het apparaat is aangesloten op een netwerk, dan zijn de volgende toepassingen beschikbaar. Neem contact op met uw *systeembeheerder* om het apparaat op het netwerk te laten aansluiten.

CentreWare-printerdrivers

Met de *printerdriver* kunt u op uw eigen werkstation beschikken over de mogelijkheden en productiviteit van het apparaat. De opties zijn onder andere:

- 1-zijdig of 2-zijdig
- Gesorteerde en geniete sets, afhankelijk van de beschikbare afwerkingsmogelijkheden van het apparaat
- Resoluties van maximaal 1200 x 1200 dpi
- Standaard of keuzewatermerken toevoegen
- Twee of meer beelden op een pagina afdrukken

CentreWare-hulpprogramma's

De *CentreWare*-softwaresuite bevat ook optionele *hulpprogramma's* voor *gebruikersbeheer*.

CentreWare Internetservices

Een ingebouwde *homepage*, waarmee bestanden die gereed zijn voor afdrukken via het *Internet* kunnen worden verstuurd. Deze toepassing is toegankelijk via *Internetservices*.

FreeFlow™ SMARTsend™

FreeFlow™ SMARTsend™ of FreeFlow™ SMARTsend™ Professional bieden optionele hulpprogramma's voor Netwerkscannen.

Veiligheid

Introductie

Deze veiligheidsbepalingen zorgvuldig doorlezen voordat u met het apparaat gaat werken zodat u dit op een veilige manier doet.

Uw Xerox-product en aanbevolen verbruiksmaterialen zijn ontworpen en getest op basis van strikte eisen aan de veiligheid. Deze betreffen onder meer goedkeuring door officiële instanties en conformiteit met algemeen gangbare milieunormen. De volgende instructies zorgvuldig doorlezen voor u met het product gaat werken en indien nodig steeds weer raadplegen om een veilige werking van het product te waarborgen.

De prestatie-, milieu- en veiligheidstests van dit product zijn uitsluitend met Xerox-materialen uitgevoerd.

WAARSCHUWING: Elke wijziging die zonder toestemming wordt aangebracht, waaronder de toevoeging van nieuwe functies of de aansluiting van randapparatuur, kan deze productgoedkeuring beïnvloeden. Contact opnemen met uw plaatselijke Xerox-dealer voor meer informatie.

Waarschuwinglabels

Alle waarschuwingeninstructies die op het product zijn aangebracht of erbij zijn geleverd, dienen te worden gevolgd.



Deze WAARSCHUWING maakt gebruikers attent op gebieden van het product waar het risico op lichamelijk letsel bestaat.



Deze WAARSCHUWING maakt gebruikers attent op gebieden van het product met hete oppervlakken die niet moeten worden aangeraakt.

Elektrische voeding

Dit product moet worden aangesloten op het type elektrische voeding aangegeven op het gegevensplaatje aan de achterkant van het apparaat. Indien u niet zeker weet of de elektrische voeding aan deze vereisten voldoet, raadpleegt u het plaatselijke energiebedrijf.



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

Dit product is voorzien van een geaarde stekker. Deze stekker dient uitsluitend te worden aangesloten op een wandcontactdoos met randaarding. Dit is noodzakelijk in verband met de veiligheid. Neem contact op met een elektricien om het stopcontact te laten vervangen indien u de stekker niet in dat stopcontact kunt steken, zodat u het risico van een schok vermijdt. De randgeaarde stekker nooit aansluiten op een wandcontactdoos zonder randaarding.

Gebieden toegankelijk voor de operateur

Deze apparatuur is ontworpen om operateurs alleen toegang te bieden tot veilige gebieden. Toegang van operateurs tot gevaarlijke gebieden is beperkt door middel van deksels of beschermpanelen, die met gereedschap moeten worden verwijderd. Deze deksels of panelen nooit verwijderen.

Onderhoud

Onderhoudsprocedures voor operateurs worden beschreven in de klantendocumentatie die bij het product wordt geleverd. Geen onderhoud op dit product uitvoeren dat niet in de klantendocumentatie wordt beschreven.

Uw product reinigen

Voordat u dit product reinigt, dient u de stekker uit de wandcontactdoos te verwijderen. Altijd materialen gebruiken die specifiek voor dit product zijn ontworpen. Het gebruik van andere materialen kan resulteren in slechte prestaties en kan een gevaarlijke situatie veroorzaken. Geen reinigingsmiddelen in spuitbussen gebruiken die explosief of ontvlambaar kunnen zijn in bepaalde omstandigheden.

WAARSCHUWING – Informatie over elektrische veiligheid

- Alleen het netsnoer gebruiken dat bij dit apparaat wordt geleverd.
- Het netsnoer rechtstreeks op een geaarde wandcontactdoos aansluiten. Geen verlengsnoer gebruiken. Indien u niet weet of een wandcontactdoos is geaard, raadpleegt u een erkende elektricien.
- Deze apparatuur moet worden gebruikt op een correct vertakt(e) circuit/wandcontactdoos. Indien dit apparaat moet worden verplaatst, raadpleegt u een Xerox-servicemedewerker of uw plaatselijke vertegenwoordiger of technische ondersteuning.
- Verkeerde aansluiting van de randaarding van het apparaat kan een elektrische schok veroorzaken.
- Dit apparaat niet ergens plaatsen waar mensen over het netsnoer kunnen struikelen.
- Geen objecten op het netsnoer plaatsen.
- Geen elektrische of mechanische vergrendelingen omzeilen.
- De ventilatieopeningen niet blokkeren.
- Nooit een of ander voorwerp in de sleuven of openingen van dit apparaat duwen.
- Indien een van de volgende situaties zich voordoet, de spanning naar het apparaat onmiddellijk afsluiten en het netsnoer uit de wandcontactdoos verwijderen. Een erkende plaatselijke servicemedewerker bellen om het probleem te verhelpen.
 - Het apparaat maakt een vreemd geluid of produceert vreemde geuren.
 - Het netsnoer is beschadigd of gerafeld.
 - Een stroomonderbreker, zekering of ander beveiligingsmechanisme is geactiveerd.
 - Er is vloeistof in het apparaat gemorst.
 - Het apparaat is blootgesteld aan water.
 - Een onderdeel van het apparaat is beschadigd.

Stroomonderbreking

Het netsnoer wordt gebruikt om de stroom naar dit apparaat te verbreken. Dit is bevestigd aan de achterkant van het apparaat als een insteker. Om alle voeding naar het apparaat te verwijderen, verwijdert u het netsnoer uit de wandcontactdoos.

Veiligheidsinformatie over de laser



VOORZICHTIG: Gebruik van bedieningselementen, aanpassingen of het uitvoeren van een procedure die afwijkt van de procedures die in deze handleiding worden beschreven, kan leiden tot blootstelling aan gevaarlijk laserlicht.

Met betrekking tot de veiligheid van de laser voldoet het apparaat aan normen voor de werking van laserproducten zoals die zijn vastgesteld door nationale en internationale instanties voor een Klasse 1-laserproduct. Er wordt geen gevaarlijk licht uitgestraald, aangezien de laserstraal geheel is omsloten tijdens ieder moment van gebruik en onderhoud.

Informatie over veilige bediening

Te allen tijde deze veiligheidsrichtlijnen volgen voor een doorlopende veilige bediening van uw Xerox-apparaat.

Doen:

- Het apparaat altijd aansluiten op een correct geaarde wandcontactdoos. In geval van twijfel de contactdoos door een erkende elektricien laten controleren.
- Dit apparaat dient te worden aangesloten op een geaard circuit.
- Dit apparaat is voorzien van een geaarde stekker. Deze stekker dient uitsluitend te worden aangesloten op een wandcontactdoos met randaarding. Dit is noodzakelijk in verband met de veiligheid. Neem contact op met een elektricien om het stopcontact te laten vervangen indien u de stekker niet in dat stopcontact kunt steken, zodat u het risico van een schok vermijdt. Nooit een stekker zonder randaarding gebruiken voor het aansluiten van het product op een stopcontact/wandcontactdoos.
- Altijd alle waarschuwingen en instructies volgen die op het apparaat zijn aangegeven of erbij zijn geleverd.
- Altijd voorzichtig te werk gaan bij het verplaatsen van het apparaat. Contact opnemen met de dichtstbijzijnde Xerox Customer Service Organisation of uw plaatselijke technische ondersteuning voor het verplaatsen van het product naar een locatie buiten uw gebouw.
- Het apparaat altijd op een locatie plaatsen met voldoende ventilatie en ruimte voor onderhoud. De installatiehandleiding raadplegen voor de minimumafmetingen.
- Altijd materialen en verbruiksartikelen gebruiken die specifiek zijn ontworpen voor uw Xerox-apparaat. Het gebruik van ongeschikte materialen kan resulteren in slechte prestaties.
- Het netsnoer van het apparaat altijd uit de wandcontactdoos verwijderen voordat u begint met reinigen.

Niet doen:

- Nooit een stekker zonder randaarding gebruiken voor het aansluiten van het product op een stopcontact/wandcontactdoos.
- Nooit een onderhoudshandeling proberen die niet specifiek is beschreven in deze documentatie.
- Dit apparaat niet in een ingesloten ruimte plaatsen tenzij voldoende ventilatie aanwezig is. Contact opnemen met uw erkende plaatselijke dealer voor meer informatie.
- Nooit deksels of beschermpanelen verwijderen die met schroeven zijn bevestigd. Er bevinden zich geen gebieden achter deze deksels die door de operateur moeten worden onderhouden.
- Het apparaat nooit in de buurt van een radiator of andere warmtebron plaatsen.
- Nooit een of ander voorwerp in de ventilatieopeningen duwen.
- Nooit elektrische of mechanische vergrendelingsmechanismen negeren of "omzeilen".
- Het apparaat nooit gebruiken wanneer u vreemde geluiden of geuren waarneemt. Het netsnoer uit de wandcontactdoos verwijderen en meteen contact opnemen met uw plaatselijke Xerox-servicevertegenwoordiger of leverancier.

Informatie over onderhoud

Nooit een onderhoudsfunctie proberen uit te voeren die niet specifiek wordt beschreven in de documentatie die bij uw apparaat is geleverd.

- Geen reinigingsmiddelen in spuitbussen gebruiken. Het gebruik van niet-goedgekeurde reinigingsmiddelen kan slechte prestaties van het apparaat en een gevaarlijke situatie veroorzaken.
- Verbruiksartikelen en reinigingsmiddelen uitsluitend gebruiken zoals beschreven in deze handleiding. Al deze reinigingsmiddelen uit de buurt van kinderen houden.
- Deksel of beschermpanelen die met schroeven zijn bevestigd, niet verwijderen. Er bevinden zich geen onderdelen achter deze deksels die u kunt onderhouden.
- Geen onderhoudsprocedures uitvoeren tenzij u hiervoor bent getraind door een erkende plaatselijke dealer of tenzij een procedure specifiek in de gebruikershandleidingen wordt beschreven.

Veiligheidsinformatie over ozon

Dit product produceert ozon tijdens normale werking. De geproduceerde ozon is zwaarder dan lucht en de hoeveelheid is afhankelijk van het kopieervolume. Door u aan de juiste omgevingsparameters te houden zoals gespecificeerd in de Xerox-installatieprocedure blijven de concentratieniveaus binnen veilige limieten.

Indien u meer informatie over ozon wenst, kunt u de Xerox-publicatie Ozone aanvragen (tel: 1-800-828-6571 vanuit de VS en Canada). Vanuit andere landen dient u contact op te nemen met uw erkende plaatselijke dealer of leverancier.

Voor verbruiksartikelen

Alle verbruiksartikelen bewaren in overeenstemming met de instructies op de verpakking of de container.

- Alle verbruiksartikelen uit de buurt van kinderen houden.
- Nooit toner, tonercassettes of tonercontainers in een open vuur weggoeien.

Radiofrequentie-emissies

Verenigde Staten, Canada, Europa:

OPMERKING: *Dit apparaat is getest en voldoet aan de limieten van een Klasse B digitaal apparaat, volgens deel 15 van de FCC Rules. Deze limieten zijn ontworpen om een redelijke bescherming te bieden tegen schadelijke interferentie bij installatie in een woonomgeving. Dit apparaat genereert en gebruikt radiofrequentie-energie en kan deze uitstralen. Indien het apparaat niet volgens de instructies wordt geïnstalleerd en gebruikt, kan de radiocommunicatie worden gestoord. Er is echter geen garantie dat er geen storing op zal treden bij een bepaalde installatie. Indien dit apparaat de radio- of televisieontvangst stoort, hetgeen kan worden vastgesteld door het apparaat uit en aan te zetten, kan de gebruiker proberen de storing te verhelpen door een of meer van de volgende maatregelen:*

- *De ontvangstantenne anders richten of verplaatsen.*
- *De afstand tussen het apparaat en de ontvanger vergroten.*
- *Het apparaat aansluiten op een ander elektrisch circuit dan waarop de ontvanger is aangesloten.*
- *De dealer of een ervaren radio/tv-technicus raadplegen.*

Afgeschermdde verbindingkabels moeten bij dit apparaat worden gebruikt om te blijven voldoen aan de FCC-regelgeving in de VS.

Productveiligheidscertificatie

Dit product is goedgekeurd door onderstaande instantie op grond van vermelde veiligheidsnorm:

Instantie	Norm
Underwriters Laboratories Inc	UL60950-1 1st (2003) (VS/Canada)
	IEC60950-1 Edition 1 (2001)

Dit product is samengesteld volgens het geregistreerde ISO9001-kwaliteitssysteem.

Informatie betreffende Europese regelgeving

CE-merk

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

- 1 januari 1995:** Richtlijn 73/23/EEG van de Raad, bij amendement gewijzigd door Richtlijn 93/68/EEG, betreffende de onderlinge aanpassing van de wettelijke voorschriften der Lid-Staten inzake elektrisch materiaal bestemd voor gebruik binnen bepaalde spanningsgrenzen.
- 1 januari 1996:** Richtlijn 89/336/EEG van de Raad betreffende de onderlinge aanpassing van de wetgevingen van de Lid-Staten inzake elektromagnetische compatibiliteit.
- 9 maart 1999:** Richtlijn 99/5/EG van de Raad betreffende radioapparatuur en telecommunicatie-terminalapparatuur en de wederzijdse erkenning van hun conformiteit.

Een volledige verklaring van conformiteit, die verwijst naar de relevante richtlijnen en normen, kan worden verkregen bij uw erkende plaatselijke dealer.



WAARSCHUWING: Mogelijk moet de externe straling van het apparaat worden beperkt of moeten er speciale stralingstemperende maatregelen worden getroffen indien het apparaat in de nabijheid van industriële, wetenschappelijke of medische apparatuur wordt geplaatst.



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

Europa

Richtlijn voor radioapparatuur en telecommunicatieterminals

Dit product is door Xerox zelf voor heel Europa gecertificeerd voor een enkelvoudige aansluiting op het analoge openbare telefoonnetwerk (PSTN) in overeenstemming met Richtlijn 1999/5/EG. Het product is ontworpen om te kunnen werken met de nationale telefoonnetwerken en -centrales in de volgende landen:

<i>België</i>	<i>Griekenland</i>	<i>Luxemburg</i>	<i>Slovenië</i>
<i>Cyprus</i>	<i>Hongarije</i>	<i>Portugal</i>	<i>Slowakij</i>
<i>Denemarken</i>	<i>IJsland</i>	<i>Malta</i>	<i>Spanje</i>
<i>Duitsland</i>	<i>Ierland</i>	<i>Nederland</i>	<i>Tsjechië</i>
<i>Estland</i>	<i>Italië</i>	<i>Noorwegen</i>	<i>Verenigd Koninkrijk</i>
<i>Finland</i>	<i>Letland</i>	<i>Oostenrijke</i>	<i>Zweden</i>
<i>Frankrijk</i>	<i>Litouwen</i>	<i>Polen</i>	<i>Zwitserland</i>

In het geval dat er een probleem optreedt, dient u in eerste instantie contact op te nemen met de erkende plaatselijke dealer. Dit product is getest volgens en in overeenstemming bevonden met TBR21, een specificatie voor terminalapparatuur voor gebruik binnen analoge telefoonnetwerken binnen het gebied van de EER. Dit product kan worden geconfigureerd om het compatibel te maken met de netwerken van andere landen. Indien het apparaat dient te worden aangesloten op het netwerk van een ander land, contact opnemen met uw erkende plaatselijke dealer. Het apparaat is niet voorzien van instellingen die door de gebruiker zelf kunnen worden aangepast.

Conformiteit met milieu-eisen

VS



Energy Star

Als ENERGY STAR-partner heeft XEROX vastgesteld dat (de basisconfiguratie van) dit apparaat voldoet aan de ENERGY STAR-richtlijnen voor efficiënt energiegebruik.

ENERGY STAR en ENERGY STAR MARK zijn gedeponeerde handelsmerken in de Verenigde Staten.

Het programma ENERGY STAR Office Equipment is een samenwerkingsinitiatief tussen de overheden van de VS, de Europese Unie en Japan ter bevordering van energie-efficiënte kopieerapparaten, printers, faxen, multifunctionele apparaten, pc's en monitors. Het reduceren van het energieverbruik door producten helpt bij het tegengaan van smog, zure regen en klimaatveranderingen op lange termijn door het terugbrengen van de emissies die ontstaan bij het genereren van elektriciteit.

Xerox ENERGY STAR-apparatuur is in de fabriek vooringesteld voor het overschakelen op een "energiespaarstand" en/of volledig uitschakelen na een bepaalde periode van inactiviteit. Deze energiebesparende functies kunnen het energieverbruik van het product met de helft reduceren in vergelijking met conventionele apparatuur.

Canada



Environmental Choice

Terra Choice Environmental Services, Inc. in Canada heeft dit product goedgekeurd conform alle toepasselijke Environmental Choice EcoLogo-vereisten voor een zo gering mogelijke impact op het milieu.

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

Environment Canada heeft het Environmental Choice programma in 1988 opgesteld om consumenten te helpen bij het vaststellen van milieu-verantwoorde producten en services. Kopieerapparaten, printers, digitale persen en faxapparaten moeten voldoen aan criteria van efficiënt energiegebruik en emissies en compatibel zijn met te recyclen verbruiksartikelen. Momenteel heeft Environmental Choice meer dan 1600 goedgekeurde producten en 140 licentiehouders. Xerox is marktleider in het aanbieden van EcoLogo-goedgekeurde producten.

Producten recycelen en wegdoen

Als u verantwoordelijk bent voor het wegdoen van uw Xerox-product, dient u er rekening mee te houden dat het product lood, kwik en andere materialen bevat, waarvan het wegdoen in bepaalde landen door voorschriften is geregeld vanwege milieu-overwegingen. De aanwezigheid van lood en kwik is volledig in overeenstemming met globale regelgeving die gold ten tijde dat dit product op de markt kwam.

Europese Unie



De aanwezigheid van dit symbool op uw apparatuur geeft aan dat u zich van deze apparatuur moet ontdoen overeenkomstig de daarvoor in het betreffende land geldende procedures.

Krachtens de Europese wetgeving moet de verwerking van afval van gebruikte elektrische en elektronische apparatuur geschieden overeenkomstig de daarvoor geldende procedures.

Neem voordat u de apparatuur wegdoet contact op met uw plaatselijke dealer of Xerox-vertegenwoordiger voor informatie over inzameling.

Noord-Amerika

Xerox heeft een programma voor inzameling en hergebruik/recycling van apparatuur. Neem contact op met uw Xerox-verkoper (1-800-ASK-XEROX) om te zien of dit Xerox-product ook onder het programma valt. Ga voor meer informatie over de milieuprogramma's van Xerox naar www.xerox.com/environment of neem contact op met de plaatselijke autoriteiten voor informatie over recycling en afvalverwerking. In de VS kunt u de website van Electronic Industries Alliance raadplegen: www.eiae.org.

Overige landen

Neem contact op met de plaatselijke autoriteiten op het gebied van afval en vraag naar de richtlijnen voor verwerking.

2 Productoverzicht

- Introductie 2-2
- CopyCentre 2-3
- WorkCentre 2-6
- WorkCentre Pro 2-9
- Afwerkeenheden 2-13

Introductie

Het nieuwe apparaat is niet zomaar een traditioneel kopieerapparaat. Het is een digitaal apparaat dat, afhankelijk van het model en de configuratie, kan kopiëren, faxen, afdrukken en scannen.

Er zijn drie modellen beschikbaar:

- **CopyCentre** – Een stand-alone digitaal apparaat waarmee u kunt kopiëren en faxen (optioneel). De kopieerfunctie biedt alle kopieertoepassingen van een conventioneel kopieerapparaat, aangevuld met de mogelijkheden van een digitaal kopieerapparaat. Als u wilt faxen, kunt u een faxkit aanschaffen.
- **WorkCentre** – Een multifunctioneel digitaal apparaat waarmee u kunt kopiëren, afdrukken en faxen (optioneel).
- **WorkCentre Pro** – Een geavanceerd multifunctioneel apparaat met zeer uitgebreide toepassingen en functies. Dit model kan kopiëren, afdrukken, faxen (optioneel) en scannen (optioneel).

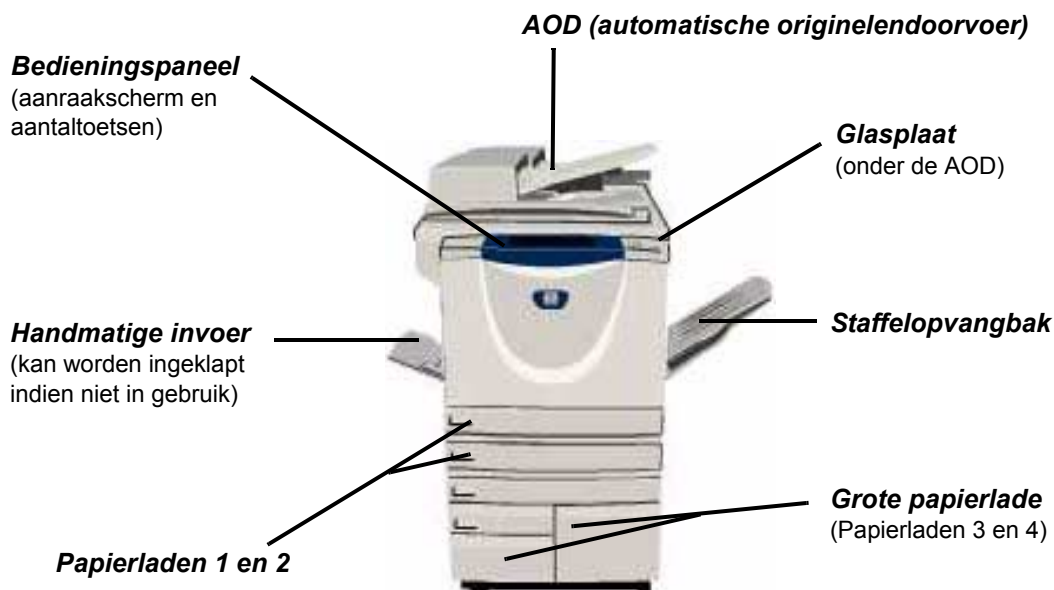
Ieder model heeft zes configuraties voor de productie van 32, 38, 45, 55, 65 of 75 kopieën/afdrukken per minuut.

Alle configuraties zijn voorbereid op een upgrade, om te kunnen voldoen aan eventuele toekomstige vereisten. Voor meer informatie kunt u contact opnemen met de plaatselijke Xerox-vertegenwoordiger.

Voor meer informatie over het vaststellen van het model, de configuratie en de aanvullende opties raadpleegt u de relevante pagina's:

OPMERKING: *Alle toepassingen en functies die in deze beknopte referentiehandleiding worden beschreven hebben betrekking op een volledig geconfigureerde WorkCentre Pro; sommige zijn wellicht niet beschikbaar op uw apparaat. Indien u meer wilt weten over de optionele onderdelen of informatie wilt over een van de andere configuraties, neem dan contact op met de plaatselijke Xerox-vertegenwoordiger.*

CopyCentre



Opties voor de CopyCentre

De volgende opties zijn beschikbaar voor de *CopyCentre*:

OPMERKING: *U kunt nagaan welke opties compatibel zijn met uw apparaatconfiguratie door "Compatibiliteit van opties" op pagina 2-5 te raadplegen.*

- Afdekklep van de glasplaat** Een platte scharnierende afdekklep van de glasplaat. Aangebracht in plaats van de AOD (automatische originelendoorvoer).
- AOD (automatische originelendoorvoer)** Voert maximaal 75 1-zijdige of 2-zijdige documenten in. Er kunnen documenten van formaat A5 tot en met A3 worden ingevoerd. Aangebracht in plaats van de afdekklep van de glasplaat.
- Grote papierlade** Bevat papierladen 3 en 4. Beide laden zijn groter dan lade 1 en 2, dus u hoeft minder vaak papier bij te vullen in het apparaat.
- Staffelopvangbak** Aflevering van de afdrukken met de beeldzijde omhoog of omlaag, in sets of stapels. De sets of stapels worden gestaffeld, zodat u deze eenvoudig kunt scheiden. Aangebracht in plaats van de afwerkeenheid.

Afwerkeenheid Er zijn 4 soorten afwerkeenheid beschikbaar:

- Standaardafwerkeenheid
- Kantoorafwerkeenheid
- Geavanceerde afwerkeenheid
- Professionele afwerkeenheid

Raadpleeg “*Afwerkeenheden*” op pagina 2-13 om uw type afwerkeenheid te bepalen en voor meer informatie over elke afwerkeenheid.

De door u gekozen afwerkeenheid wordt in plaats van de *staffelopvangbak* geplaatst.

Perforeren Deze optie is beschikbaar indien het apparaat is uitgerust met een van de drie afwerkeenheden voorzien van een *perforator*. De beschikbare kits zijn perforators voor *2 gaten*, *4 gaten* of *4 gaten (Zweeds)*. Ieder vel wordt afzonderlijk geperforeerd. Er is dus geen beperking voor het aantal vellen per set. Er zijn optionele kits voor *Perforeren* verkrijgbaar, maar er kan slechts één kit tegelijkertijd zijn geïnstalleerd.

Handmatig nietapparaat U kunt maximaal 50 vel van 80 g/m² papier tegelijk nieten met het *handmatig nietapparaat*. In de nietcassette is plaats voor 5000 nietjes.

OPMERKING: *Het schap voor het nietapparaat moet aan het apparaat worden bevestigd voordat het handmatig nietapparaat kan worden geïnstalleerd.*

Enveloppen-lade Deze lade wordt in lade 2 geplaatst zodat op enveloppen kunnen worden afgedrukt. In de lade is plaats voor 55 C10-enveloppen.

Kit voor faxen – basis (intern) Met deze kit is een enkele telefoonaansluiting mogelijk. Met *Faxen – Basis*, ook bekend als *Interne fax*, worden uw documenten gescand en naar de meeste typen faxapparaat verzonden die op een telefoonnetwerk zijn aangesloten. De beelden worden rechtstreeks vanaf uw apparaat verzonden naar het apparaat met het ingevoerde faxnummer. Dit soort fax maakt gebruik van normale telefoonlijnen en faxen geschiedt daarom tegen de geldende telefoontarieven.

Kit voor interne fax (uitgebreid) Met deze kit kunt u twee telefoonlijnen op het apparaat aansluiten. Deze kit biedt alle toepassingen van de kit *Faxen – Basis* plus de mogelijkheid om tegelijkertijd faxen te ontvangen en te verzenden.

Apparaat met externe interface Voor aansluiting van een extern toegangs- of accountadministratieapparaat, zoals een kaartlees- of muntautomaat.

Electronic Pre-Collation (EPC)-geheugen van 256 MB Aanvullend geheugen voor de tijdelijke opslag van gescande gegevens.

Compatibiliteit van opties

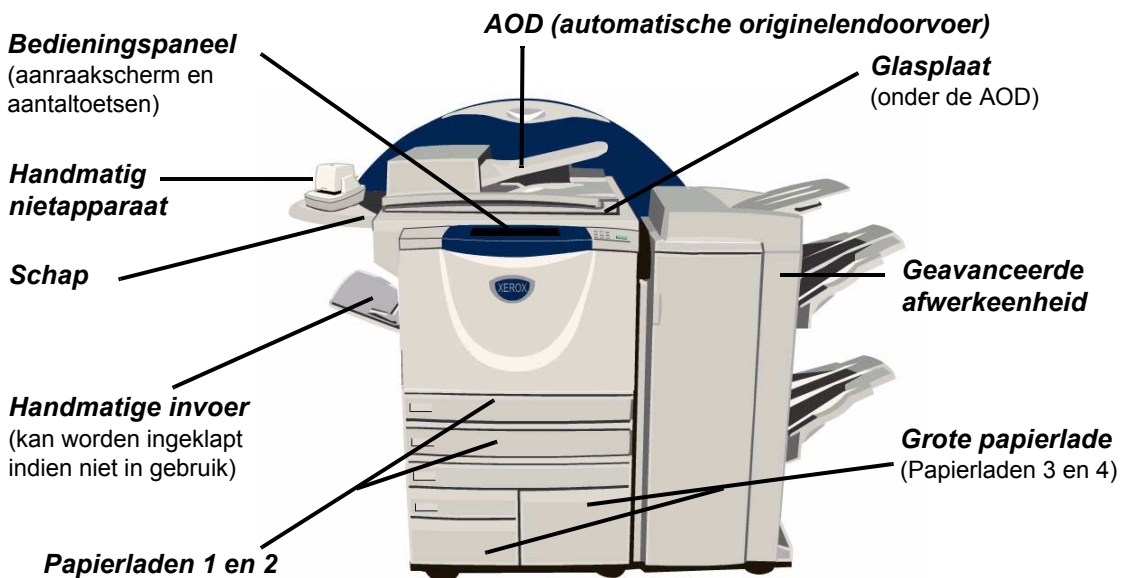
Optie	CopyCentre					
	32	38	45	55	65	75
Afdekklep van de glasplaat	●	●	●	-	-	-
AOD (automatische originelendoorvoer)	○	○	○	●	●	●
Grote papierlade	○	○	○	○	●	●
Staffelopvangbak	○	○	○	○	○	○
Standaardafwerkeenheid	○	○	○	-	-	-
Kantoorafwerkeenheid	○	○	○	○	○	○
Geavanceerde afwerkeenheid	-	-	-	-	○	○
Professionele afwerkeenheid	○	○	○	○	○	○
Kit voor 2 perforaties	○	○	○	○	○	○
Kit voor 4 perforaties	○	○	○	○	○	○
Kit voor 4 Zweedse perforaties	○	○	○	○	○	○
Handmatig nietapparaat en schap	○	○	○	○	○	○
Enveloppenlade	○	○	○	○	-	-
Kit voor faxen – basis	○	○	○	○	○	○
Kit voor faxen – uitgebreid	○	○	○	○	○	○
Apparaat met externe interface	○	○	○	○	○	○
Aanvullend Electronic Pre-Collation (EPC)-geheugen van 256 MB	○	○	○	○	●	●

Legenda: ● Standaard

○ Optioneel

- Niet beschikbaar

WorkCentre



Opties WorkCentre

De volgende opties zijn verkrijgbaar voor de *WorkCentre*:

OPMERKING: *U kunt nagaan welke opties compatibel zijn met uw apparaatconfiguratie door "Compatibiliteit van opties" op pagina 2-8 te raadplegen.*

- Afdekklep van de glasplaat** Een platte scharnierende afdekklep van de glasplaat. Aangebracht in plaats van de AOD (automatische originelendoorvoer).
- AOD (automatische originelendoorvoer)** Voert maximaal 75 1-zijdige of 2-zijdige documenten in. Er kunnen documenten van formaat A5 tot en met A3 worden ingevoerd. Aangebracht in plaats van de afdekklep van de glasplaat.
- Grote papierlade** Bevat papierladen 3 en 4. Beide laden zijn groter dan lade 1 en 2, dus u hoeft minder vaak papier bij te vullen in het apparaat.
- Staffel-opvangbak** Aflevering van de afdrucken met de beeldzijde omhoog of omlaag, in sets of stapels. De sets of stapels worden gestaffeld, zodat u deze eenvoudig kunt scheiden. Aangebracht in plaats van de afwerkeenheid.
- Afwerkeenheid** Er zijn 4 soorten afwerkeenheid beschikbaar:
- Standaardafwerkeenheid
 - Kantoorafwerkeenheid

- Geavanceerde afwerkeenheid
- Professionele afwerkeenheid

Raadpleeg “*Afwerkeenheden*” op pagina 2-13 om uw type afwerkeenheid te bepalen en voor meer informatie over elke afwerkeenheid.

De door u gekozen afwerkeenheid wordt in plaats van de *staffelopvangbak* geplaatst.

- Perforeren** Deze optie is beschikbaar indien het apparaat is uitgerust met een van de drie afwerkeenheden voorzien van een *perforator*. De beschikbare kits zijn perforators voor *2 gaten*, *4 gaten* of *4 gaten (Zweeds)*. Ieder vel wordt afzonderlijk geperforeerd. Er is dus geen beperking voor het aantal vellen per set. Er zijn optionele kits voor *Perforeren* verkrijgbaar, maar er kan slechts één kit tegelijkertijd zijn geïnstalleerd.
- Handmatig nietapparaat** U kunt maximaal 50 vel van 80 g/m² papier tegelijk nieten met het *handmatig nietapparaat*. In de nietcassette is plaats voor 5000 nietjes.
- OPMERKING:** *Het schap voor het nietapparaat moet aan het apparaat worden bevestigd voordat het handmatig nietapparaat kan worden geïnstalleerd.*
- Enveloppenlade** Deze lade wordt in lade 2 geplaatst zodat op enveloppen kunnen worden afgedrukt. In de lade is plaats voor 55 C10-enveloppen.
- Kit voor faxen – basis (intern)** Met deze kit is een enkele telefoonaansluiting mogelijk. Met *Faxen – Basis*, ook bekend als *Interne fax*, worden uw documenten gescand en naar de meeste typen faxapparaat verzonden die op een telefoonnetwerk zijn aangesloten. De beelden worden rechtstreeks vanaf uw apparaat verzonden naar het apparaat met het ingevoerde faxnummer. Dit soort fax maakt gebruik van normale telefoonlijnen en faxen geschiedt daarom tegen de geldende telefoontarieven.
- Kit voor interne fax (uitgebreid)** Met deze kit kunt u twee telefoonlijnen op het apparaat aansluiten. Deze kit biedt alle toepassingen van de kit *Faxen – Basis* plus de mogelijkheid om tegelijkertijd faxen te ontvangen en te verzenden.
- Apparaat met externe interface** Voor aansluiting van een extern toegangs- of accountadministratieapparaat, zoals een kaartlees- of muntautomaat.
- Standaard accountadministratie van Xerox** Een hulpprogramma dat door beheerders kan worden gebruikt om het aantal opdrachten voor iedere gebruiker gespecificeerd als *Kopiëren*, *Afdrukken*, *Netwerkscannen*, *Serverfax* en *Interne fax* bij te houden, vooropgesteld dat deze services op het apparaat zijn geïnstalleerd. Er kunnen gebruikslimieten worden ingesteld voor gebruikers en de beheerder kan een overzicht afdrukken dat alle gegevens van de *Xerox Standaard accountadministratie* bevat.
- Beeld Overschrijven Beveiliging** Beveiligingsfunctie met *Op verzoek overschrijven van harde schijf* en *Direct overschrijven van harde schijf*. Met deze toepassingen kan de harde schijf van het apparaat worden overschreven om vertrouwelijke gegevens te beschermen.

Electronic Pre-Collation (EPC)-geheugen van 256 MB Aanvullend geheugen voor de tijdelijke opslag van gescande gegevens.

Compatibiliteit van opties

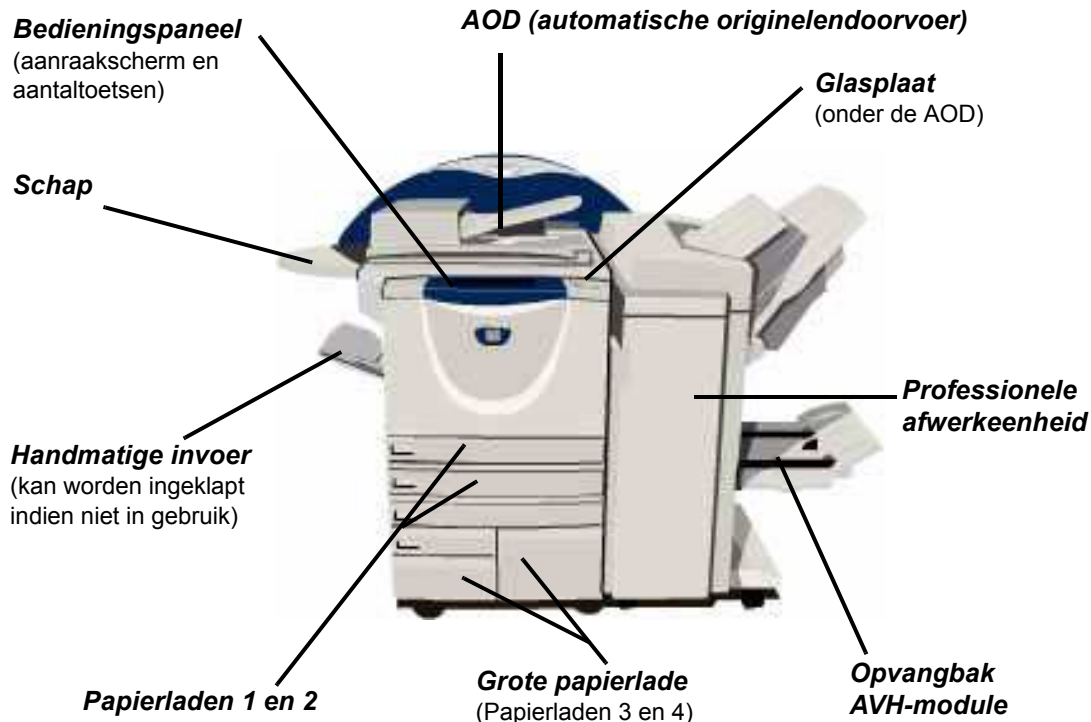
Optie	WorkCentre					
	32	38	45	55	65	75
Afdekklep van de glasplaat	●	●	●	-	-	-
AOD (automatische originelendoorvoer)	○	○	○	●	●	●
Grote papierlade	○	○	○	●	●	●
Staffelopvangbak	○	○	○	○	○	○
Standaardafwerkeenheid	○	○	○	-	-	-
Kantoorafwerkeenheid	○	○	○	○	○	○
Geavanceerde afwerkeenheid	-	-	-	-	○	○
Professionele afwerkeenheid	○	○	○	○	○	○
Kit voor 2 perforaties	○	○	○	○	○	○
Kit voor 4 perforaties	○	○	○	○	○	○
Kit voor 4 Zweedse perforaties	○	○	○	○	○	○
Handmatig nietapparaat	○	○	○	○	○	○
Schap	●	●	●	●	●	●
Enveloppenlade	○	○	○	○	-	-
Kit voor faxen – basis	○	○	○	○	○	○
Kit voor faxen – uitgebreid	○	○	○	○	○	○
E-mail	○	○	○	○	○	○
Standaard accountadministratie van Xerox	●	●	●	●	●	●
Apparaat met externe interface	○	○	○	○	○	○
Beveiliging door beeldoverschrijving	○	○	○	○	○	○
Aanvullend Electronic Pre-Collation (EPC)-geheugen van 256 MB	○	○	○	○	●	●

Legenda: ● Standaard

○ Optioneel

- Niet beschikbaar

WorkCentre Pro



Opties WorkCentre Pro

De volgende opties zijn verkrijgbaar voor de *WorkCentre Pro*:

OPMERKING: *U kunt nagaan welke opties compatibel zijn met uw apparaatconfiguratie door "Compatibiliteit van opties" op pagina 2-12 te raadplegen.*

AOD (automatische originelendoorvoer) Voert maximaal 75 1-zijdige of 2-zijdige documenten in. Er kunnen documenten van formaat A5 tot en met A3 worden ingevoerd. Aangebracht in plaats van de afdekklep van de glasplaat.

Grote papierlade Bevat papierladen 3 en 4. Beide laden zijn groter dan lade 1 en 2, dus u hoeft minder vaak papier bij te vullen in het apparaat.

Staffel-opvangbak Aflevering van de afdrucken met de beeldzijde omhoog of omlaag, in sets of stapels. De sets of stapels worden gestaffeld, zodat u deze eenvoudig kunt scheiden. Aangebracht in plaats van de afwerkeenheid.

Afwerkeenheid Er zijn 4 soorten afwerkeenheid beschikbaar:

- Standaardafwerkeenheid
- Kantoorafwerkeenheid
- Geavanceerde afwerkeenheid
- Professionele afwerkeenheid

Raadpleeg “*Afwerkeenheden*” op pagina 2-13 om uw type afwerkeenheid te bepalen en voor meer informatie over elke afwerkeenheid.

De door u gekozen afwerkeenheid wordt in plaats van de *staffelopvangbak* geplaatst.

Perforeren Deze optie is beschikbaar indien het apparaat is uitgerust met een van de drie afwerkeenheden voorzien van een *perforator*. De beschikbare kits zijn perforators voor 2 *gaten*, 4 *gaten* of 4 *gaten* (*Zweeds*). Ieder vel wordt afzonderlijk geperforeerd. Er is dus geen beperking voor het aantal vellen per set. Er zijn optionele kits voor *Perforeren* verkrijgbaar, maar er kan slechts één kit tegelijkertijd zijn geïnstalleerd.

Handmatig nietapparaat U kunt maximaal 50 vel van 80 g/m² papier tegelijk nieten met het *handmatig nietapparaat*. In de nietcassette is plaats voor 5000 nietjes.

OPMERKING: *Het schap voor het nietapparaat moet aan het apparaat worden bevestigd voordat het handmatig nietapparaat kan worden geïnstalleerd.*

Enveloppenlade Deze lade wordt in lade 2 geplaatst zodat op enveloppen kunnen worden afgedrukt. In de lade is plaats voor 55 C10-enveloppen.

Kit voor faxen – basis (intern) Met deze kit is een enkele telefoonaansluiting mogelijk. Met *Faxen – Basis*, ook bekend als *Interne fax*, worden uw documenten gescand en naar de meeste typen faxapparaat verzonden die op een telefoonnetwerk zijn aangesloten. De beelden worden rechtstreeks vanaf uw apparaat verzonden naar het apparaat met het ingevoerde faxnummer.

Kit voor interne fax (uitgebreid) Met deze kit kunt u twee telefoonlijnen op het apparaat aansluiten. Deze kit biedt alle toepassingen van de kit *Faxen – Basis* plus de mogelijkheid om tegelijkertijd faxen te ontvangen en te verzenden.

LAN-fax Hiermee kan een document worden verzonden naar een faxapparaat dat is aangesloten op het telefoonnetwerk. De beelden worden rechtstreeks vanaf uw pc verzonden naar het apparaat met het ingevoerde faxnummer.

Serverfax Hiermee kunnen gebruikers faxen verzenden en ontvangen via een faxserver. De beelden worden vanaf het apparaat verzonden naar een faxserver van een derde, die deze doorstuurt naar het apparaat met het ingevoerde faxnummer.

Internetfax Voor het verzenden van faxen via het internet of een intranet.

- E-mail** Hiermee kunnen beelden worden gescand en de scanbeelden naar elk geldig e-mailadres verzonden worden. Het gescande beeld wordt als e-mailbijlage naar de geselecteerde geadresseerde(n) gestuurd.
- Netwerks-
cannen** Voor het scannen en omzetten van originelen naar elektronische bestanden. Het bestand kan op diverse wijzen worden gedistribueerd en gearchiveerd. De uiteindelijke bestemming van het bestand is afhankelijk van het door de gebruiker ingestelde scanpad.
- Netwerkc-
countadmini-
stratie** Voor registratie van het apparaatgebruik voor *afdruk-, kopieer- en scanopdrachten* vanaf verschillende apparaten via het netwerk.
- Standaard
accountadmini-
stratie van
Xerox** Een hulpprogramma dat door beheerders kan worden gebruikt om het aantal opdrachten voor iedere gebruiker gespecificeerd als *Kopiëren, Afdrukken, Netwerkscannen, Serverfax* en *Interne fax* bij te houden, vooropgesteld dat deze services op het apparaat zijn geïnstalleerd. Er kunnen gebruikslimieten worden ingesteld voor gebruikers en de beheerder kan een overzicht afdrukken dat alle gegevens van de *Xerox Standaard accountadministratie* bevat.
- Apparaat met
externe
interface** Voor aansluiting van een extern toegangs- of accountadministratieapparaat, zoals een kaartlees- of muntautomaat.
- Beeld
Overschrijven
Beveiliging** Beveiligingsfunctie met *Op verzoek overschrijven van harde schijf* en *Direct overschrijven van harde schijf*. Met deze toepassingen kan de harde schijf van het apparaat worden overschreven om vertrouwelijke gegevens te beschermen.
- Afdrukken via
USB (Universal
Serial Bus)** Voor rechtstreeks afdrukken vanaf een pc via een USB-kabel.
- Electronic
Pre-Collation
(EPC)-
geheugen van
256 MB** Aanvullend geheugen voor de tijdelijke opslag van gescande gegevens.

Compatibiliteit van opties

Optie	WorkCentre Pro					
	32	38	45	55	65	75
Afdekklep van de glasplaat	-	-	-	-	-	-
AOD (automatische originelendoorvoer)	●	●	●	●	●	●
Grote papierlade	●	●	●	●	●	●
Staffelopvangbak	○	○	○	○	○	○
Standaardafwerkeenheid	○	○	○	-	-	-
Kantoorafwerkeenheid	○	○	○	○	○	○
Geavanceerde afwerkeenheid	-	-	-	-	○	○
Professionele afwerkeenheid	○	○	○	○	○	○
Kit voor 2 perforaties	○	○	○	○	○	○
Kit voor 4 perforaties	○	○	○	○	○	○
Kit voor 4 Zweedse perforaties	○	○	○	○	○	○
Handmatig nietapparaat	○	○	○	○	○	○
Schap	●	●	●	●	●	●
Enveloppenlade	○	○	○	○	-	-
Kit voor faxen – basis	○	○	○	○	○	○
Kit voor faxen – uitgebreid	○	○	○	○	○	○
LAN-fax	○	○	○	○	○	○
Serverfax	○	○	○	○	○	○
Internetfax	○	○	○	○	○	○
E-mail	○	○	○	○	○	○
Netwerkscannen	○	○	○	○	○	○
Netwerkaccountadministratie	○	○	○	○	○	○
Standaard accountadministratie van Xerox	●	●	●	●	●	●
Apparaat met externe interface	○	○	○	○	○	○
Beveiliging door beeldoverschrijving	○	○	○	○	○	○
Afdrukken via USB	○	○	○	○	○	○
Aanvullend Electronic Pre-Collation (EPC)-geheugen van 256 MB	○	○	○	○	●	●

Legenda: ● Standaard

○ Optioneel

- Niet beschikbaar

Afwerkeenheden



Standaard-afwerkeenheid In de *bovenste opvangbak* kunnen 250 vellen worden afgeleverd, en 1000 vellen in de *staffelopvangbak*.

Op de *staffelopvangbak* kunt u de afdrukken in sets of stapels afleveren en de afdrukken nieten, afhankelijk van de geselecteerde toepassingen.

De nietcassette voor de *standaardafwerkeenheid* kan 3000 nietjes bevatten.

OPMERKING: *De optie Dubbele niet is niet beschikbaar bij de basisafwerkeenheid.*

Kantoor-afwerkeenheid In de *bovenste opvangbak* kunnen 250 vellen worden afgeleverd, en 2000 vellen in de *staffelopvangbak*.

In de *staffelopvangbak* kunt u de afdrukken in sets of stapels afleveren en de afdrukken nieten en perforeren, afhankelijk van de geselecteerde toepassingen.

De nietcassette van de *kantoorafwerkeenheid* kan 5000 nietjes bevatten.

Geavanceerde afwerkeenheid In de *bovenste opvangbak* kunnen 250 vellen worden afgeleverd, en 1500 vellen in elk van de twee *staffelopvangbakken*.

De *geavanceerde afwerkeenheid* kan afdrukken in sets of stapels afleveren en de afdrukken nieten en perforeren, afhankelijk van de geselecteerde toepassingen.

De nietcassette voor de *geavanceerde afwerkeenheid* kan 5000 nietjes bevatten.

Professionele afwerkeenheid In de *bovenste opvangbak* kunnen 250 vellen worden afgeleverd, en 1500 vellen in de *staffelopvangbak*.

In de *staffelopvangbak* kunt u de afdrukken in sets of stapels afleveren en de afdrukken nieten en perforeren, afhankelijk van de geselecteerde toepassingen.

De *professionele afwerkeenheid* is uitgerust met een *AVH-module* waarmee uw afdrukken kunnen worden gevouwen en geniet. De nieteenheid van de *AVH-module* bestaat uit 2 nietcassettes, die elk 2000 nietjes bevatten. De nieteenheid van de afwerkeenheid heeft 1 nietcassette die 5000 nietjes kan bevatten.

3 Aan de slag

- Overzicht van het bedieningspaneel..... 3-2
- Apparaat aan- en uitzetten..... 3-3
- Papier plaatsen 3-4
- Kopieën maken 3-5
- Interne fax verzenden 3-6
- Een serverfax verzenden 3-7
- Een internetfax verzenden 3-8
- Document scannen en als bestand opslaan 3-9
- Een e-mail verzenden 3-10
- Afdrukken vanaf een pc 3-11
- LAN-fax verzenden 3-12
- Afdrukken met Internetservices 3-13
- Aan-/afmelden 3-14
- Het apparaat naar eigen wens instellen..... 3-15
- Meer hulp 3-16

Overzicht van het bedieningspaneel

OPMERKING: Het aanraakscherm dat hier wordt weergegeven is dat van een volledig geconfigureerde WorkCentre Pro.

Aanraakscherm

Toont en selecteert alle beschikbare programmeertoepassingen en ook de procedures voor het verhelpen van storingen en algemene apparaatinformatie.

? Help

Toegang tot aanvullende informatie.

Taal

Verandert de taal waarin de opties op het scherm worden weergegeven.

Toegang

Biedt toegang tot *Hulpprogramma's*, voor het aanpassen van de standaardinstellingen van het apparaat.

AC Alle wissen

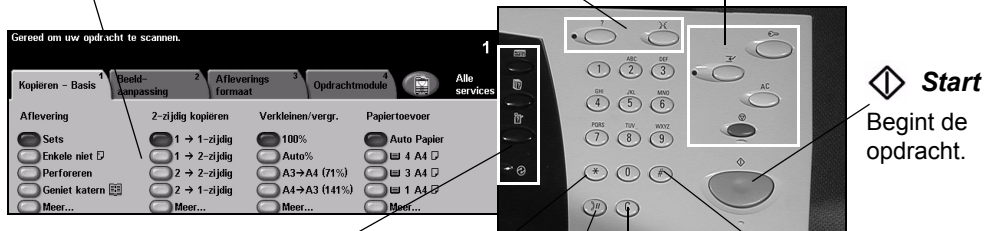
Hiermee herstelt u de standaardinstellingen van alle toepassingen.

Onderbreken

Hiermee onderbreekt u tijdelijk de huidige opdracht, zodat er een voorrangsupdracht kan worden uitgevoerd.

Tijdelijk stopzetten

Hiermee onderbreekt u tijdelijk de huidige opdracht.



Toepassingen

Toont de opdrachttoepassingen op het scherm.

Opdrachtstatus

Toont de informatie met betrekking tot de voortgang van de opdracht.

Apparaatstatus

Toont de huidige status van het apparaat.

Indicator Energiespaarstand

Geeft aan wanneer het apparaat in de energiespaarstand staat.

* Sterretje

Begin van een reeks DTMF-tekens (Dual Tone Multi-frequency).

Kiespauze

Voor het invoeren van een pauze bij het bellen van een faxnummer.

C Wissen

Verwijdert numerieke waarden of het laatst ingevoerde cijfer.

Hekje

Geeft het kiesteken of groepsnummer aan. Ook gebruikt bij het invoeren van een toegangscode.

Start

Begint de opdracht.

Apparaat aan- en uitzetten

1

AAN-zetten:

- De **AAN/UIT**-schakelaar indrukken. Het volledige startproces (alle geïnstalleerde opties inschakelen) neemt minder dan 165 seconden in beslag.

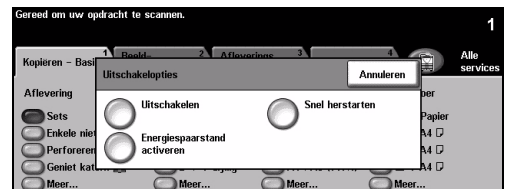
OPMERKING: *Bepaalde functies van het apparaat, zoals bijvoorbeeld kopiëren en scannen, zijn eerder beschikbaar dan andere functies.*



2

UIT-zetten:

- De **AAN/UIT**-schakelaar indrukken. Er verschijnt een bevestigingsscherm waarin u wordt gevraagd een van de uitschakelopties te selecteren.



3

- Indien **[Uitschakelen]** is geselecteerd, dan verschijnt in het scherm *Uitschakelen bevestigen* een bericht waarin u ervoor wordt gewaarschuwd dat er mogelijk gegevens verloren gaan indien het apparaat wordt uitgezet.

OPMERKING: *Wanneer u dit bericht bevestigt, worden eventuele opdrachten in de wachtrij verwijderd.*

- Druk op de toets **[Bevestigen]** om het apparaat uit te zetten.

OPMERKING: *Het apparaat blijft ongeveer 45 seconden aan staan voordat de stroomtoevoer wordt beëindigd.*

- Indien **[Energiespaarstand activeren]** is geselecteerd, schakelt het apparaat meteen over naar de *Energiespaarstand* die in de configuratie is ingesteld. Indien er nog opdrachten in de wachtrij staan, verschijnt er een tweede pop-upscherm.

OPMERKING: *Wanneer u het apparaat vanuit deze mode weer wilt activeren, drukt u op een toets in het aanraakscherm of op het bedieningspaneel.*

- Indien **[Snel herstarten]** is geselecteerd en bevestigd, wordt het apparaat opnieuw gestart. Er verschijnt een pop-upscherm met de waarschuwing dat eventuele opdrachten in de wachtrij worden verwijderd.

OPMERKING: *Alle kopieeropdrachten in de wachtrij worden verwijderd. Afdrukopdrachten in de wachtrij worden hersteld.*

- Indien **[Annuleren]** wordt geselecteerd, worden de uitschakelopties geannuleerd en kunt u het apparaat gewoon blijven gebruiken.

Papier plaatsen

1

- De gewenste papierlade openen.

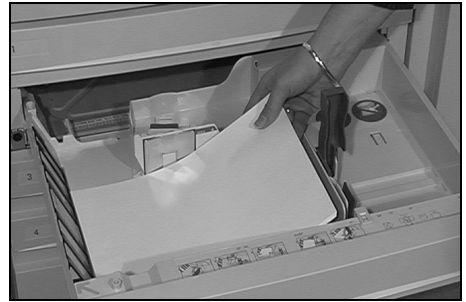
OPMERKING: *Papierladen 1 en 2 kunnen volledig worden aangepast voor alle papierformaten tussen A5 en A3. Papierladen 3 en 4 zijn speciale laden die kunnen worden aangepast zodat deze alleen papier van A4-formaat of 8,5 x 11 inch LKE kunnen bevatten.*



2

- Papier plaatsen. Het papier mag niet boven de maximale vullijn uitkomen.
- De lade terug op zijn plaats duwen.

OPMERKING: *In papierlade 1 en 2 moeten de geleiders het papier net aanraken, anders werkt de automatische formaatherkenning niet goed.*



3

- Selecteer **[Bevestigen]** OF selecteer **[Formaat wijzigen]** en/of **[Soort en kleur wijzigen]** om de lade opnieuw te programmeren indien het papierformaat, het soort papier of de kleur is veranderd.

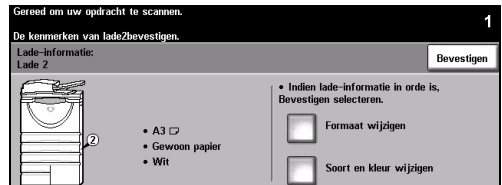
OPMERKING: *De waarden voor **Formaat**, **Soort** en **Kleur** dienen allemaal correct te zijn. Voor standaard kopieerpapier geldt:*

Formaat – A4

Type – Gewoon papier

Kleur – White

OPMERKING: *Bij sommige apparaatconfiguraties is het afdrucken op enveloppen niet mogelijk, raadpleeg voor meer informatie het hoofdstuk Productoverzicht.*

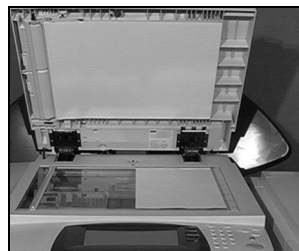


Kopieën maken

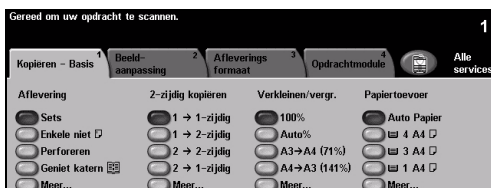
1

- Plaats de originelen in de AOD of op de glasplaat.

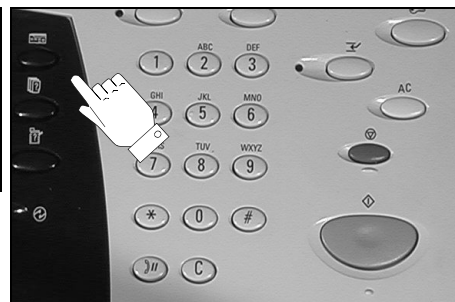
OPMERKING: *Originele n worden slechts één keer gescand.*



2

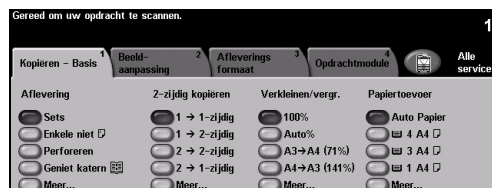


- Het scherm *Kopieëren – Basis* openen; indien nodig de toets **[Toepassingen]** op het bedieningspaneel selecteren.



3

- De gewenste toepassingen selecteren in het *aanraakscherm*.
- Het vereiste aantal kopieën selecteren.
- De toets **[Start]** indrukken.



Kopieertoepassingen zijn onder andere...

- Het maken van geniete of geperforeerde sets, indien er een afwerkeenheid beschikbaar is.
- Afdrukkwaliteit aanpassen
- Automatisch verkleinen/vergroten
- Originelen van verschillende afmetingen kopiëren
- Bedrukte of blanco scheidingsvellen toevoegen aan sets transparanten
- Twee of meer beelden op een pagina plaatsen
- Bedrukte of blanco omslagen toevoegen
- Notities toevoegen
- Bedrukte of blanco vellen of tabbladen invoegen
- Beeldverschuiving
- Kaders en randen wissen
- Opbouw-opdracht voor het toepassen van verschillende programmeringen binnen één set documenten
- Programmering opslaan voor veelvoorkomende opdrachttypen
- Katernen maken

Interne fax verzenden

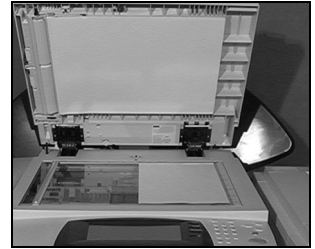
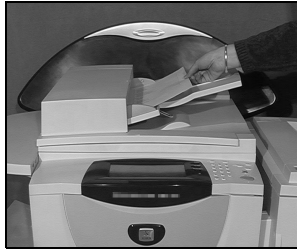
Interne fax is een optionele faxtoepassing voor uw apparaat. Indien het scherm *Faxen – Basis* eruit ziet zoals in de afbeelding bij stap 2, dan is *Interne fax* ingeschakeld. Neem voor meer informatie contact op met de *stysteembeheerder*.

OPMERKING: De toepassingen *Interne fax* en *Serverfax* kunnen naast elkaar op de *WorkCentre Pro* zijn geïnstalleerd, maar slechts één van beide toepassingen kan actief zijn.

1

- Plaats de originelen in de AOD of op de glasplaat.

OPMERKING: *Originelen worden slechts één keer gescand.*



2

- **[Fax]** selecteren.

OPMERKING: *Mogelijk moet u eerst [Alle services] selecteren om toegang te krijgen tot de faxoptie.*

- Het telefoonnummer invoeren.



3

- De gewenste toepassingen selecteren in het *aanraakscherm*.
- De toets **[Start]** indrukken.



Faxtoepassingen zijn onder andere...

- Resolutie aanpassen
- Tweezijdige originelen faxen
- Formaat van de te scannen originelen programmeren
- Afdrukkwaliteit aanpassen
- Verzending fax uitstellen
- Voorblad toevoegen
- Verzending naar twee of meer ontvangers
- Gegevens opslaan in een mailbox en pollen naar en vanaf uw apparaat
- Overdrachtssnelheid instellen

Een serverfax verzenden

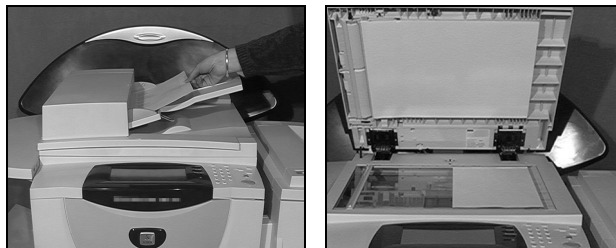
Serverfax is een optionele toepassing die alleen beschikbaar is op de *WorkCentre Pro*. Indien het scherm *Faxen – Basis* eruit ziet zoals in de afbeelding bij stap 2, dan is *Serverfax* ingeschakeld. Voor meer informatie contact opnemen met de *systeembeheerder*.

OPMERKING: De toepassingen *Interne fax* en *Serverfax* kunnen naast elkaar op de *WorkCentre Pro* zijn geïnstalleerd, maar slechts één van beide toepassingen kan actief zijn.

1

- Plaats de originelen in de AOD of op de glasplaat.

OPMERKING: Originelen worden slechts één keer gescand.



2

- **[Fax]** selecteren.

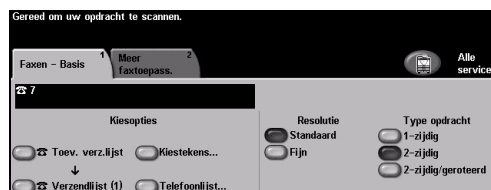
OPMERKING: Mogelijk moet u eerst **[Alle services]** selecteren om toegang te krijgen tot de faxoptie.

- Het telefoonnummer invoeren.



3

- De gewenste toepassingen selecteren in het *aanraakscherm*.
- De toets **[Start]** indrukken.



Faxtoepassingen zijn onder andere...

- Resolutie aanpassen
- Tweezijdige originelen faxen
- Formaat van de te scannen originelen programmeren
- Afdrukkwaliteit aanpassen
- Verzending fax uitstellen

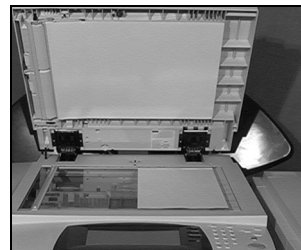
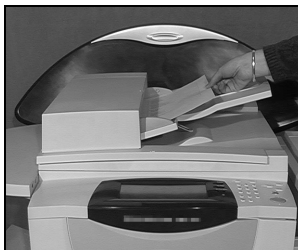
Een internetfax verzenden

Internetfax is een optionele toepassing die alleen beschikbaar is op de *WorkCentre Pro*. Neem voor meer informatie contact op met de *stelsysteembeheerder*.

1

- Plaats de originelen in de AOD of op de glasplaat.

OPMERKING: *Originelen worden slechts één keer gescand.*

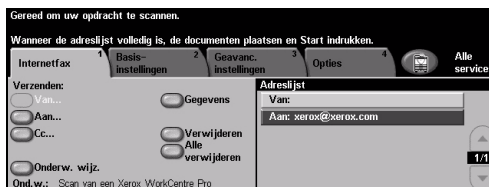


2

- De optie **[Internetfax]** selecteren.

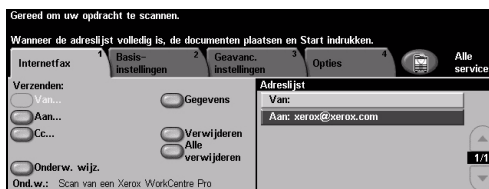
OPMERKING: *Mogelijk moet u eerst de optie [Alle services] selecteren om toegang te krijgen tot de optie Internetfax.*

- Selecteer **[Aan...]**, voer de e-mailgegevens van de ontvanger in en selecteer **[Opslaan]**.
- **[Onderw. wijz.]** selecteren, onderwerp invoeren en **[Opslaan]** selecteren.



3

- De gewenste toepassingen selecteren in het *aanraakscherm*.
- De toets **[Start]** indrukken.



Internetfaxtoepassingen zijn onder andere...

- Openbaar of intern adresboek samenstellen
- Resolutie aanpassen
- Tweezijdige originelen scannen
- Formaat van de te scannen originelen programmeren
- Afdrukkwaliteit aanpassen
- Instelling standaard bestandsindeling wijzigen

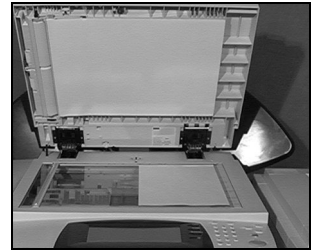
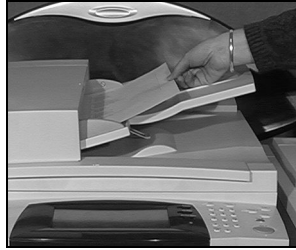
Document scannen en als bestand opslaan

Netwerkscannen is alleen beschikbaar op de *WorkCentre Pro*. Neem voor meer informatie contact op met de *systeembeheerder*.

1

- Plaats de originelen in de AOD of op de glasplaat.

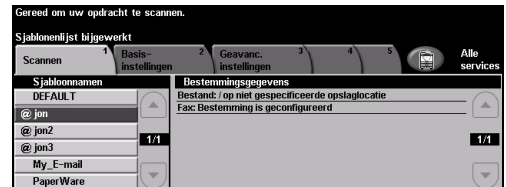
OPMERKING: *Originelen worden slechts één keer gescand.*



2

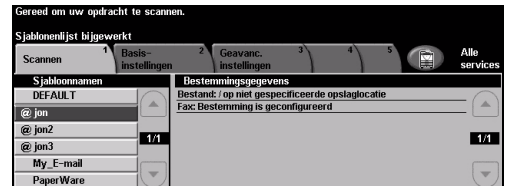
- De optie **[Netwerkscannen]** selecteren.

OPMERKING: *Mogelijk moet u eerst **[Alle services]** selecteren om toegang te krijgen tot de optie **Netwerkscannen**.*



3

- De benodigde sjabloon selecteren.
- De gewenste toepassingen selecteren in het *aanraakscherm*.
- De toets **[Start]** indrukken.
- Het bestand vervolgens op uw werkstation openen.



Netwerkscantoeepassingen zijn onder andere...

- Eisen voor de beeldafdruk aanpassen
- Resolutie aanpassen
- Tweezijdige originelen scannen
- Formaat van de te scannen originelen programmeren
- Bestemming van het gescande beeld wijzigen

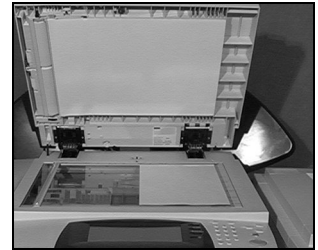
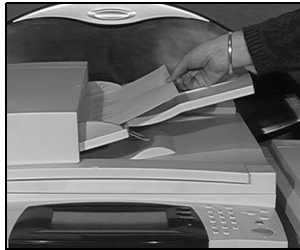
Een e-mail verzenden

E-mail is een optionele toepassing, alleen beschikbaar op de *WorkCentre Pro*.
Neem voor meer informatie contact op met de *systeembeheerder*.

1

- Plaats de originelen in de AOD of op de glasplaat.

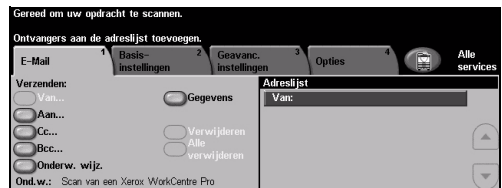
OPMERKING: *Originelen worden slechts één keer gescand.*



2

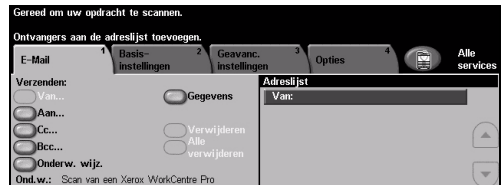
- De optie **[E-mail]** selecteren.

OPMERKING: *Mogelijk moet u eerst [Alle services] selecteren om toegang te krijgen tot de optie E-mail.*



3

- Selecteer **[Aan]**, voer de e-mailgegevens van de ontvanger in en selecteer **[Invoeren]**.
- **[Onderw. wjz.]** selecteren, onderwerp invoeren en **[Opslaan]** selecteren.
- De gewenste toepassingen selecteren in het *aanraakscherm*.
- De toets **[Start]** indrukken.



E-mailtoepassingen zijn onder andere...

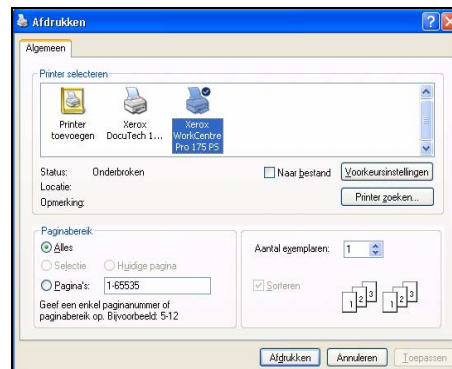
- Openbaar of intern adresboek samenstellen
- Resolutie aanpassen
- Tweezijdige originelen scannen
- Formaat van de te scannen originelen programmeren
- Afdrukkwaliteit aanpassen

Afdrukken vanaf een pc

Wanneer het apparaat is aangesloten op een netwerk, kunnen documenten rechtstreeks vanaf uw pc worden afgedrukt via de meegeleverde *CentreWare-printerdriver*. De *printerdriver* moet op iedere pc worden geïnstalleerd die voor het afdrukken gebruikmaakt van het apparaat.

1

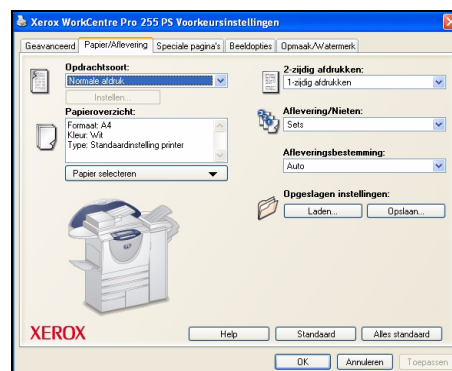
- De optie **[Afdrukken]** in de door u gebruikte applicatie selecteren.
- Selecteer het apparaat als printer.



2

- De optie **[Eigenschappen]** selecteren, selecties maken en op **[OK]** klikken.
- Op **[OK]** klikken om het document af te drukken.

OPMERKING: De instructies kunnen per applicatie verschillen.



Afdruktoepassingen zijn onder andere...

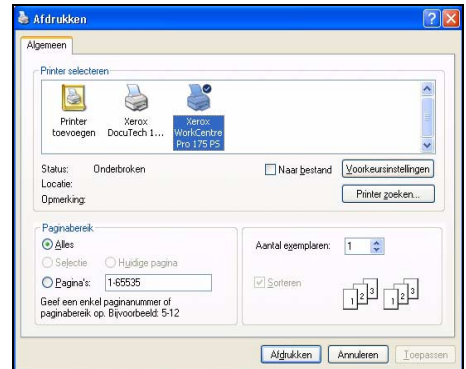
- 1- of 2-zijdig afdrukken
- Sets geniete of geperforeerde afdrukken afleveren, indien beschikbaar
- Afdrukresolutie wijzigen
- Voorblad toevoegen
- Vooromslag toevoegen
- Afdrukkwaliteit aanpassen
- Watermerk toevoegen

LAN-fax verzenden

LAN-fax is een optionele toepassing die alleen beschikbaar is op de *WorkCentre Pro*. Neem voor meer informatie contact op met de *stelsysteembeheerder*.

1

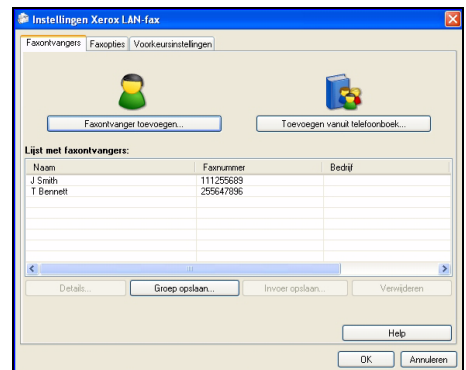
- De optie **[Afdrukken]** in de door u gebruikte applicatie selecteren.
- Selecteer het apparaat als printer.



2

- Selecteer **[Eigenschappen]**.
- Selecteer **[Opdrachttype]** en vervolgens **[Fax]** uit het menu.
- Voer de gegevens van de ontvanger in en selecteer de gewenste toepassingen.
- Klik op **[OK]** klikken om het document te verzenden.

OPMERKING: *De instructies kunnen per applicatie verschillen.*



LAN-faxtoepassingen zijn onder andere...

- Telefoonboek maken
- Bevestigingsblad
- Verzendingssnelheid
- Resolutie
- Verzendtijd
- Voorblad

Afdrukken met Internetservices

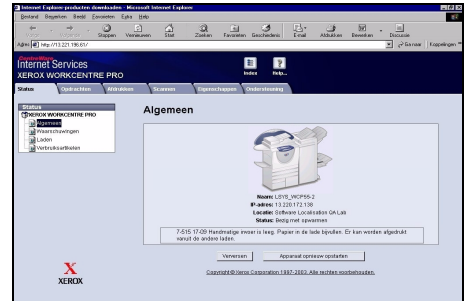
Afdrukken met *Internetservices* is beschikbaar op de *WorkCentre Pro* en de *WorkCentre* indien de PostScript-optie is geïnstalleerd. *Internetservices* maakt gebruik van een op het apparaat geïntegreerde web-gebruikersinterface om communicatie tot stand te brengen tussen de HTTP-server en het apparaat. Deze optie is beschikbaar wanneer het apparaat is aangesloten op een netwerk.

1

- Open uw webbrowser en voer in: `http://` en het TCP/IP-adres van de printer.
- De toets **[Enter]** op het toetsenbord van uw werkstation indrukken.

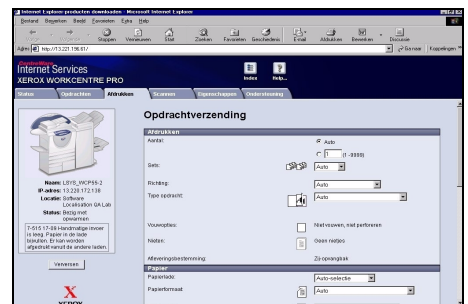
Het standaard *statusvenster* wordt geopend.

HINT: Indien u het TCP/IP-adres van het apparaat niet weet, neemt u contact op met de systeembeheerder.



2

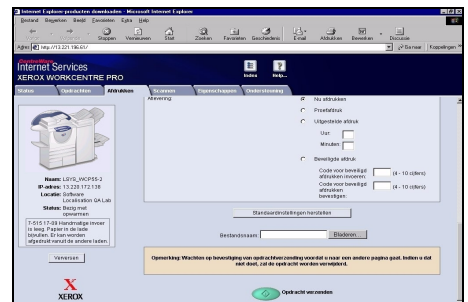
- Klik op **[Afdrukken]** en maak uw selecties.
- De schuifbalk gebruiken aan de rechterzijde om naar de onderzijde van de pagina te gaan.



3

- Op **[Bladeren]** klikken en het af te drukken bestand zoeken.
- Op **[Opdracht verzenden]** klikken.

OPMERKING: Voor uitgebreidere informatie over het gebruik van *Internetservices* kunt u contact opnemen met uw systeembeheerder.



Internetservices-toepassingen zijn onder andere...

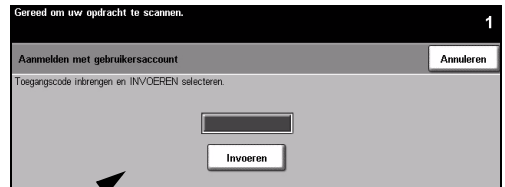
- Scansjablonen maken, wijzigen en verwijderen indien Netwerkcannen beschikbaar is
- Opdrachten voorrang geven, verwijderen of vrijgeven in de afdrukwachtrij
- Status van het apparaat bekijken

Aan-/afmelden

Indien de *Interne auditron* of de optionele *Netwerkaccountadministratie* is ingeschakeld, dient er een geldige Gebruikerscode te worden ingevoerd voor toegang tot de functies van het apparaat. De *Interne auditron* registreert de *kopieeropdrachten* voor factureringsdoeleinden en voorkomt toegang tot het apparaat door onbevoegden. *Netwerkaccountadministratie* wordt gebruikt voor het registreren van opdrachten die via het netwerk worden uitgevoerd. Neem contact op met de *stelsysteembeheerder* en/of de *apparaatbeheerder* voor meer informatie.

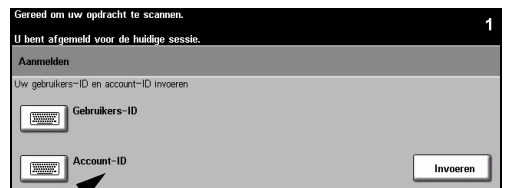
1

- Als u uzelf wilt *aanmelden* terwijl *Interne auditron* is ingeschakeld, moet u een toegangscode van 4 cijfers invoeren met behulp van de aantaltoetsen. Selecteer vervolgens **[Invoeren]**.



Scherm aanmelding Interne auditron

- Indien u zich wilt *aanmelden* terwijl *Netwerkaccountadministratie* is ingeschakeld, een geldige *gebruikers-ID* en *account-ID* invoeren en **[Invoeren]** selecteren.




Scherm aanmelding
Netwerkaccount-administratie

2

- Voltooi de opdracht.

3


Wanneer u zich wilt *afmelden*:

- Druk op **[Toegang]**  op het bedieningspaneel.
- De optie **[Afmelden]** selecteren in het *aanraakscherm*.

Het apparaat naar eigen wens instellen

Het apparaat kan worden aangepast aan de manier waarop er in uw werkomgeving wordt gewerkt. Dankzij de *Hulpprogramma's voor systeembeheer* kan de *systeembeheerder* of de *apparaatbeheerder* in uw bedrijf het apparaat instellen, aanpassen en onderhouden.

Nadat het apparaat is geïnstalleerd, wordt aanbevolen om de instellingen en opties volledig naar wens van de gebruikers aan te passen. Het is handig als u uw wensen met de *systeembeheerder* of de *apparaatbeheerder* bespreekt om de mogelijkheden van het apparaat optimaal te benutten.

De toepassing *Hulpprogramma's* kan worden geopend via de toets *Toegang*  **op het bedieningspaneel**. Sommige instellingen in *Hulpprogramma's* zijn van essentieel belang voor de werking van het apparaat. De schermen zijn dan ook voorzien van toegangscode, zodat ze niet per ongeluk kunnen worden gewijzigd of beschadigd.

Volledige instructies voor toegang tot en het aanpassen van de *Hulpprogramma's voor systeembeheer* kunt u vinden op de CD *Gebruikerstraining en informatie (CD2)*, in het CD-pakket dat bij het apparaat is meegeleverd.

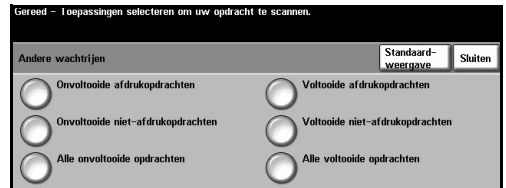
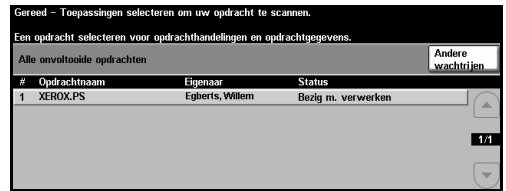
Hulpprogramma's voor systeembeheer zijn onder andere...

- Systeeminstellingen
- Standaardinstellingen scherm
- Toegang en accountadministratie
- Standaardinstellingen toepassingen
- Connectiviteit en netwerkinstellingen
- Verbruiksartikelenbeheer
- Apparaattests
- Beheer Energiespaarstand
- Fax-instellingen

Meer hulp

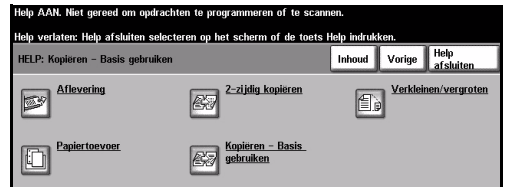
1 Toegang tot de opdrachtwachtrij

- De toets **Opdrachtstatus** op het bedieningspaneel indrukken. De wachtrij *Alle onvoltooide opdrachten* verschijnt.
- De opdrachtstatus bekijken.
- De optie **[Andere wachtrijen]** selecteren om de andere beschikbare wachtrijen te bekijken.



2 Toegang tot de online Help

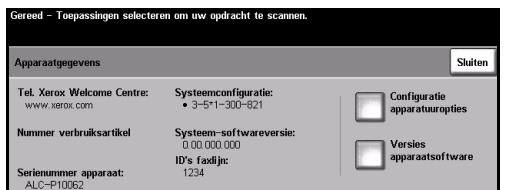
- **?** U kunt op willekeurig ogenblik de optie **Help** selecteren voor toegang tot de online help-schermen.
- Berichten, scherm instructies en afbeeldingen bieden aanvullende informatie.



3 Voor extra Help

Wanneer u meer hulp nodig heeft bij het gebruik van het apparaat kunt u:

- Raadpleeg de CD *Gebruikerstraining en informatie (CD2)*, die in het CD-pakket zit dat bij het apparaat werd geleverd.
- Neem contact op met de *stelsysteembeheerder* en/of de *apparaatbeheerder*.
- De *website www.xerox.com* bezoeken of contact opnemen met het *Xerox Welcome and Support Centre* onder vermelding van het serienummer van het apparaat.
- De toets **[Apparaatstatus]** indrukken op het bedieningspaneel.
- De optie **[Apparaatgegevens]** selecteren om het serienummer van het apparaat weer te geven.



OPMERKING: *Het serienummer is ook te vinden op een metalen plaatje aan de binnenzijde van de voordeur.*

4 Kopiëren

- Kopiëren 4-2
- Kopiëren – Basis..... 4-3
- Beeldaanpassing 4-10
- Afleveringsformaat..... 4-17
- Opdrachtmodule 4-25

Kopiëren

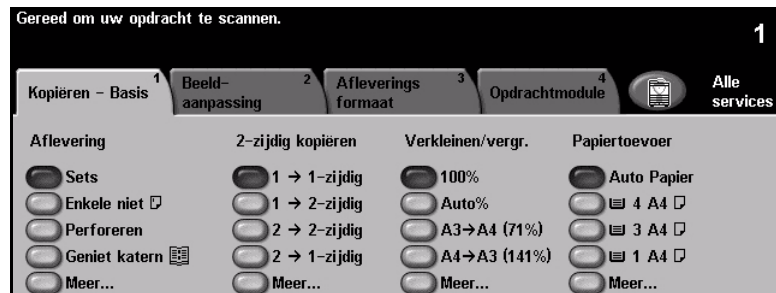


Het apparaat is standaard voorzien van de toepassing *Kopiëren*.

De toets *Toepassingen* op het bedieningspaneel biedt toegang tot de toepassing *Kopiëren*.

Afhankelijk van de ingeschakelde opties en de configuratie van het apparaat, moet u misschien *Alle diensten* en *Kopiëren* selecteren om de tabbladen voor de toepassing *Kopiëren* weer te geven.

Dit hoofdstuk bevat informatie over de opties die beschikbaar zijn bij *Kopiëren*.



De beschikbare tabbladen waarop u de toepassingen van *Kopiëren* kunt selecteren zijn:

- *Kopiëren – Basis*
- *Beeldaanpassing*
- *Afleveringsformaat*
- *Opdrachtmodule*

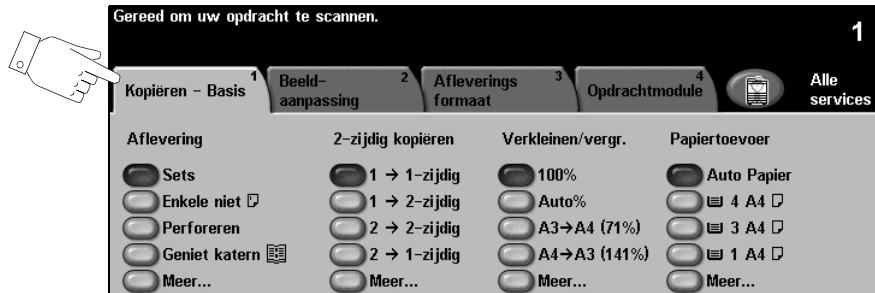


HINT: Als sommige tabbladen voor de toepassing *Kopiëren* niet verschijnen, moet u tabblad 2 selecteren.

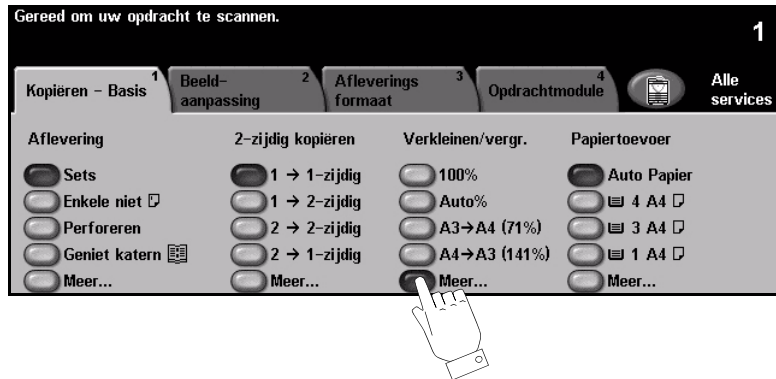
Kopiëren – Basis

Het tabblad *Kopiëren – Basis* is het standaardscherm van *Kopiëren*. Op het tabblad *Kopiëren – Basis* kunt u de standaardtoepassingen selecteren voor een kopieeropdracht.

Afhankelijk van de ingeschakelde opties en de configuratie van het apparaat, moet u misschien *Alle diensten* en *Kopiëren* selecteren om de tabbladen voor de toepassing *Kopiëren* weer te geven.



Een van de bovenste toetsen aanraken om een toepassing te selecteren. In elke kolom kan één toets worden geselecteerd. U kunt voor iedere opdracht indien nodig twee of meer opties selecteren. U kunt alle opties van een toepassing zien door *Meer...* te selecteren.



De meeste toepassingschermen hebben drie toetsen voor de bevestiging of annulering van uw keuzen.

- Met de toets *Ongedaan maken* worden in het huidige scherm de standaardwaarden hersteld die zichtbaar waren toen het scherm werd geopend.
- Met de toets *Annuleren* wordt het scherm in de oorspronkelijke staat hersteld en keert u terug naar het vorige scherm.
- Met de toets *Opslaan* worden de selecties opgeslagen en keert u terug naar het vorige scherm.

Aflevering

Aflevering wordt gebruikt om de afwerkopties voor de opdracht te selecteren. Welke opties beschikbaar zijn, hangt af van de afwerkeenheid die is geïnstalleerd.



HINT: Raadpleeg “Afwerkeenheden” op pagina 2-13 voor een beschrijving van alle beschikbare afwerkapparaten.



Opties:

Sets De optie *Sets* selecteren voor kopieën in sets in een volgorde die overeenkomt met die van de originelen.



Stapels De optie *Stapels* selecteren voor kopieën die zijn gesorteerd in stapels van de aparte pagina's.



Voorgeboord Deze optie is beschikbaar indien het apparaat is uitgerust met een afwerkeenheid en de opties *2 gaten perforeren*, *4 gaten perforeren* of *4 gaten perforeren* biedt. Ieder vel wordt afzonderlijk geperforeerd. Er is dus geen beperking voor het aantal vellen per set. Extra kits *Perforeren* kunnen optioneel worden aangeschaft. Slechts één *perforatiekit* kan tegelijkertijd worden geïnstalleerd.



① *Geperforeerd kan alleen worden geselecteerd voor papier van A4-formaat dat met de lange kant eerst wordt ingevoerd en papier van A3-formaat.*

OPMERKING: Sommige nietopties kunnen in combinatie met *Voorgeboord/Perforeren* worden gebruikt.

Nieten De opties voor *Nieten* zijn:



Geen nieten	De afdrukken worden niet geniet.
Enkele niet	Gebruik deze optie om de afdrukken te voorzien van een nietje.

Dubbele niet	Gebruik deze optie om de afdrukken te voorzien van twee nietjes. Er kunnen nietjes in de linker- of de rechterkant van de afdrukken worden aangebracht. <i>De optie Dubbele niet is niet beschikbaar op de standaardafwerkingen.</i>
Multi-nieten	Gebruik deze optie om de afdrukken te voorzien van 3 of 4 nietjes, afhankelijk van het formaat papier dat wordt gebruikt. Er kunnen twee of meer nietjes op de linker- of de rechterkant van de afdrukken worden aangebracht. <i>Deze optie is alleen beschikbaar op de geavanceerde standaardafwerkingen en de professionele afwerkingen.</i>

Geniete sets en stapels worden gestaffeld afgeleverd.

OPMERKING: Welke nietposities beschikbaar zijn is afhankelijk van het type afwerkingen dat is geïnstalleerd.

- ① De standaardafwerkingen kan 2 – 30 vellen van 80 g/m² papier nieten. Andere afwerkingen kunnen 2 – 50 vellen papier van 80 g/m² nieten. Het maximaal aantal vellen is 20 wanneer u zwaar papier niet.

AVH-module



Indien het apparaat is uitgerust met de *professionele afwerkingen*, dan kan de optie *AVH-module* worden gebruikt om de afdrukken te vouwen en te nieten (rugnietjes), zodat er katernen ontstaan. De opties van de *AVH-module* zijn de volgende:

Uit	De optie <i>AVH-module</i> is uitgeschakeld.
Gevouwen en geniet	Gebruik deze optie om het katern te vouwen en te nieten. Met de <i>professionele afwerkingen</i> worden er 2 nietjes in de rug van het katern aangebracht.
Alleen gevouwen	Gebruik deze optie om het katern te vouwen.

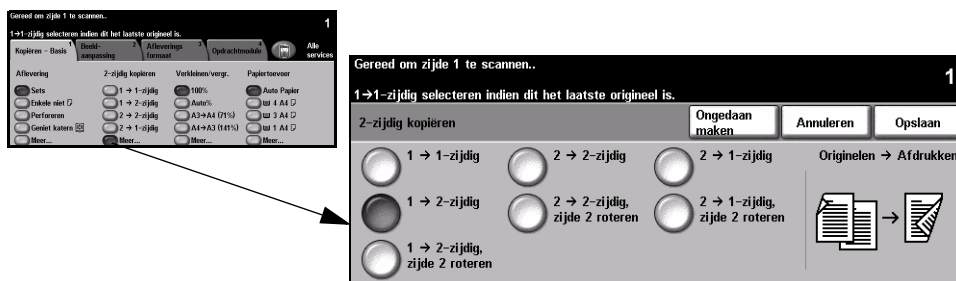
- ① De toegestane papierformaten zijn A3, 11 x 17 inch, A4, 8,5 x 11 inch, 8,5 x 13 inch en 8,5 x 14 inch.
Alle vellen moeten met de korte kant eerst in de papierladen worden geplaatst.
De papiersoorten die kunnen worden gebruikt zijn Gewoon papier, Bankpostpapier, Indexpapier en Omslagen.
Bij gebruik van de optie *Gevouwen en Geniet* geldt als maximaal aantal 15 vellen bankpostpapier van 80 g/m².
Bij gebruik van de optie *Alleen gevouwen* geldt als maximaal aantal 5 vellen bankpostpapier van 80 g/m². Het maximaal aantal vellen voor beide opties is kleiner wanneer zwaarder papier wordt gebruikt.








HINT: Raadpleeg “Katern maken” op pagina 4-19 voor informatie over het gebruik van de optie *Katern maken*.

2-zijdig

Van 1- of 2-zijdige originelen kunnen er automatisch 2-zijdige kopieën worden gemaakt, qua formaat uiteenlopend van A5 tot A3.



Opties:

- 1 -> 1-zijdig**  Gebruik deze optie voor eenzijdige originelen wanneer er eenzijdige kopieën moeten worden afgedrukt.
- 1 -> 2-zijdig**  Gebruik deze optie voor eenzijdige originelen wanneer er tweezijdige kopieën moeten worden afgedrukt.
- 1 -> 2-zijdig, zijde 2 roteren**  Met deze optie worden dubbelzijdige kopieën gemaakt van enkelzijdige originelen en wordt het beeld op iedere tweede zijde geroteerd. Gebruik deze optie om documenten te maken die in de richting "kop/staart" worden gelezen, bijvoorbeeld een kalender.
- 2 -> 2-zijdig**  Gebruik deze optie voor tweezijdige originelen wanneer er tweezijdige kopieën moeten worden afgedrukt.
- 2 -> 2-zijdig, zijde 2 roteren**  Met deze optie worden dubbelzijdige kopieën gemaakt van dubbelzijdige originelen en wordt het beeld op iedere tweede zijde geroteerd. De leesrichting voor deze optie varieert afhankelijk van de originelen die worden ingevoerd. Indien bijvoorbeeld originelen in de richting "kop/kop" worden gescand, worden de afdrucken in de richting "kop/staart" afgeleverd. Indien bijvoorbeeld originelen in de richting "kop/staart" worden gescand, worden de afdrucken in de richting "kop/kop" afgeleverd.

2 → 1-zijdig Gebruik deze optie voor tweezijdige originelen wanneer er eenzijdige kopieën moeten worden afgedrukt.

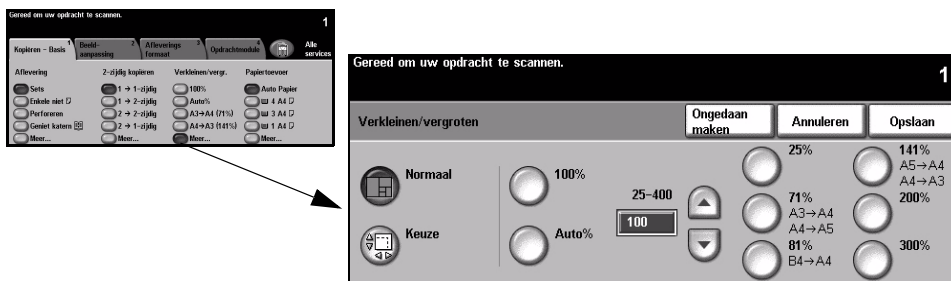


2 → 1-zijdig, zijde 2 roteren Met deze optie worden eenzijdige kopieën gemaakt van tweezijdige originelen en wordt het beeld op iedere tweede zijde geroteerd. Gebruik deze optie voor originelen met de richting “kop/staart” of kalenderachtige originelen, zodat de beelden van de afdrucken allemaal dezelfde richting hebben.



Verkleinen/vergroten

De optie *Verkleinen/vergroten* biedt u verschillende mogelijkheden op het gebied van het verkleinen en vergroten van de afdrucken. Originelen die op de glasplaat zijn geplaatst of die elektronisch naar het apparaat zijn verzonden, kunnen worden vergroot of verkleind tussen 25% en 400%. Bij originelen die via de automatische originelendoorvoer zijn ingevoerd kunnen de afdrucken worden vergroot of verkleind tussen 25% en 200%.



Opties:

Normaal Gebruik deze optie om het beeld op de afdruk in beide richtingen proportioneel te verkleinen of vergroten met het geselecteerde percentage.



De opties voor *Normaal* zijn:

100%	Het beeld op de kopieën is van hetzelfde formaat als het beeld op het origineel.
Auto %	Verkleint of vergroot het beeld op de kopieën evenredig aan het formaat van het origineel en het geselecteerde afdrudpapier.

<p>% instelling 25 – 200 / 400</p>	<p>Gebruik deze optie om het percentage voor verkleinen/vergroten te selecteren met de aantaltoetsen op het bedieningspaneel. Om de aantaltoetsen te gebruiken het vakje selecteren dat het huidige percentage voor verkleinen/vergroten aangeeft.</p> <p><i>200% wordt weergegeven wanneer de automatische originelendoorvoer (AOD) wordt gebruikt en 400% wanneer de glasplaat wordt gebruikt.</i></p> <p>De omhoog-/omlaagtoetsen kunnen ook worden gebruikt om het percentage voor Verkleinen/vergroten aan te passen in stappen van 1%.</p>
<p>Voorinstellingen</p>	<p>De meest gebruikte percentages voor verkleinen/vergroten zijn al vooraf ingesteld. Deze voorinstelde opties kunnen door de <i>systeembeheerder</i> of <i>apparaatbeheerder</i> worden aangepast aan individuele vereisten.</p>

Keuze Gebruik deze optie om de hoogte (Y) en de breedte (X) voor verkleinen of vergroten apart aan te passen.



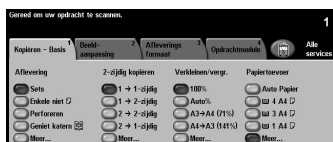
OPMERKING: De afdrukken wordt NIET proportioneel vergroot of verkleind.

Dit zijn de opties voor **Keuze**:

<p>100%</p>	<p>Het beeld op de kopieën is van hetzelfde formaat als het beeld op het origineel.</p>
<p>Auto %</p>	<p>Past automatisch het beeld van het origineel aan de afmetingen van het geselecteerde papier aan.</p>
<p>X50% Y100%</p>	<p>Hiermee kunt u de breedte (x) en de hoogte (y) voor verkleinen of vergroten naar behoefte aanpassen. U kunt ook een percentage invoeren door het vakje X of het vakje Y aan te raken en de aantaltoetsen te gebruiken.</p>

Papiertoevoer

Gebruik de opties voor *Papiertoevoer* om Auto papier of een papierlade voor de kopieeropdracht te selecteren.



Gereed om uw opdracht te scannen.				
Papiertoevoer		Ongedaan maken	Annuleren	Opslaan
	Papierformaat	Papiersoort	Papierkleur	Type lade
1	A4	Gewoon papier	Wit	Volledig instelbaar
2	A3	Gewoon papier	Wit	Volledig instelbaar
3	A4	Gewoon papier	Wit	Vastgesteld
4	A4	Gewoon papier	Wit	Vastgesteld
5	A4	Transparanten	Helder	Volledig instelbaar
Auto	Auto Papier	Gewoon papier	Wit	

Opties:

Auto papier Wanneer deze optie is geselecteerd, wordt het juiste papier voor de kopieeropdracht gekozen op basis van het formaat van de gescande originelen.

Lade 1 Gebruik deze optie om het papier in lade 1 te selecteren.

- ① *In lade 1 kunnen maximaal 500 vellen papier van 80 g/m² worden geplaatst. Het gewicht kan variëren tussen 60 en 200 g/m². Het formaat kan variëren tussen A5 LKE en A3 KKE. De meeste papiervarianten kunnen worden gebruikt, behalve transparanten, etiketten en enveloppen.*

Lade 2 Gebruik deze optie om het papier in lade 2 te selecteren.

- ① *In lade 2 kunnen maximaal 500 vellen papier van 80 g/m² worden geplaatst. Het gewicht kan variëren tussen 60 en 200 g/m². Het formaat kan variëren tussen A5 LKE en A3 KKE. De meeste papiervarianten kunnen worden gebruikt, behalve transparanten en etiketten. In de enveloppenlade moeten enveloppen worden geplaatst.*

OPMERKING: *Bij sommige apparaatconfiguraties is het afdrukken op enveloppen niet mogelijk, raadpleeg voor meer informatie het hoofdstuk Productoverzicht.*

Lade 3 (optioneel) Gebruik deze optie om het papier in lade 3 te selecteren.

- ① *In lade 3 kunnen maximaal 1900 vellen papier van 80 g/m² worden geplaatst. Het gewicht kan variëren tussen 60 en 200 g/m². De lade kan worden aangepast voor plaatsing van papier van het formaat A4 of 8,5 x 11 inch LKE.*

Lade 4 (optioneel) Gebruik deze optie om het papier in lade 4 te selecteren.

- ① *In lade 4 kunnen maximaal 1500 vellen papier van 80 g/m² worden geplaatst. Het gewicht kan variëren tussen 60 en 200 g/m². De lade kan worden aangepast voor plaatsing van papier van het formaat A4 of 8,5 x 11 inch LKE.*

Handmatige invoer Deze optie gebruiken wanneer u een speciale papiersoort plaatst, bijvoorbeeld briefpapier of etiketten voor eenmalige opdrachten.

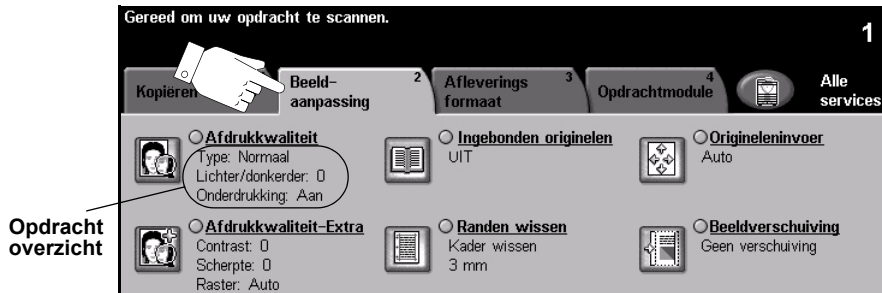
- ① *In de handmatige invoer kunnen 100 vellen papier van 80 g/m² worden geplaatst. Het gewicht kan variëren tussen 60 en 216 g/m². Het formaat kan variëren tussen A6 KKE en A3 KKE. De meeste papiervarianten kunnen worden gebruikt, behalve enveloppen.*

Beeldaanpassing

Op het tabblad *Beeldaanpassing* kunt u de kopieertoepassingen vinden om de weergave van het beeld op de afdrucken aan te passen.



HINT: Als sommige tabbladen voor de toepassing *Kopiëren* niet verschijnen, moet u tabblad 2 selecteren.



Een van de bovenste toetsen aanraken om een toepassing te selecteren. Wanneer u alle opties voor een toepassing wilt zien, de gewenste toepassing selecteren. Voor iedere kopieeropdracht kunnen indien nodig twee of meer opties worden geselecteerd.

De tekst naast de toepassingstoets *Opdrachtoverzicht* geeft de huidige instellingen voor die toepassing aan. Een selectievakje met een kruisje geeft aan dat de oorspronkelijke standaardinstellingen voor deze toepassing zijn gewijzigd.

De meeste toepassingschermen hebben drie toetsen voor de bevestiging of annulering van uw keuzen.

- Met de toets *Ongedaan maken* worden in het huidige scherm de standaardwaarden hersteld die zichtbaar waren toen het scherm werd geopend.
- Met de toets *Annuleren* wordt het scherm in de oorspronkelijke staat hersteld en keert u terug naar het vorige scherm.
- Met de toets *Opslaan* worden de selecties opgeslagen en keert u terug naar het vorige scherm.

Afdrukkwaliteit

Gebruik deze toepassing om de kwaliteit van de afdruk te verbeteren.



Opties:

Origineelsoort Gebruik deze optie om de kwaliteit van de kopie te verbeteren op basis van het soort origineel dat wordt gescand.



De opties voor *Origineelsoort* zijn:

Normaal	De standaardinstelling, wordt gebruikt voor de meeste originelen.
Tekst	Gebruik deze optie voor originelen met tekst of lijntekeningen.
Tijdschriftfoto	Gebruik deze optie indien het origineel hoogwaardige lithografische afbeeldingen bevat of foto's van ongerasterde toon met tekst en/of afbeeldingen.
Foto	Gebruik deze optie voor foto's van ongerasterde toon of halftoonafbeeldingen.

Lichter/donkerder



Hiermee kunt u de afdruk lichter of donkerder maken. Om de afdruk donkerder te maken moet u het schuifblokje omlaag selecteren. Om de afdruk lichter te maken moet u het schuifblokje omhoog gebruiken.

Achtergrondonderdrukking

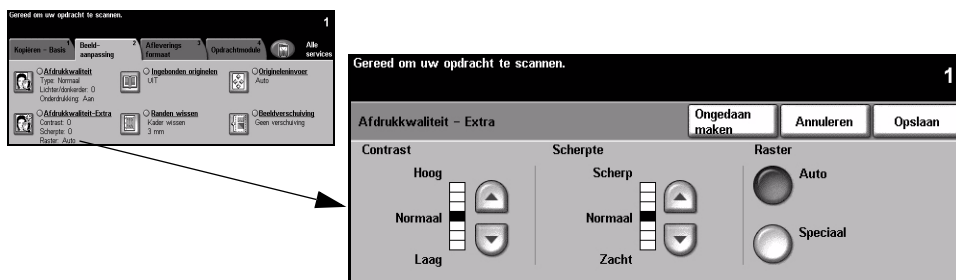


Gebruik deze optie om de donkere achtergrond die ontstaat wanneer gekleurd papier of krantenpapier wordt gekopieerd, automatisch te verminderen of te verwijderen.

OPMERKING: *Achtergrondonderdrukking is uitgeschakeld wanneer het origineelsoort Foto is.*

Afdrukkwaliteit – Extra

Gebruik deze toepassing samen met de instellingen voor *Afdrukkwaliteit* voor een nog betere kwaliteit van de afdrukken.



Opties:

Contrast Met deze optie regelt u de verschillen in beeldichtheden in de kopie. Een lagere instelling selecteren om de kwaliteit van de afbeeldingen te verbeteren. Een hogere instelling selecteren om het zwart en wit beter te laten uitkomen voor scherpere tekst en lijnen.



Scherpte Met deze optie regelt u de balans tussen scherpe tekst en moiré (golfpatronen in het beeld). De schuifblokjes omhoog/omlaag gebruiken om de scherpte in te stellen, op basis van de kwaliteit van de oorspronkelijke beelden.



Raster Deze optie is in de fabriek ingeschakeld voor de opties *Normaal*, *Tekst* en *Tijdschriftfoto* van *Origineelsoort*.



De opties voor *Raster* zijn:

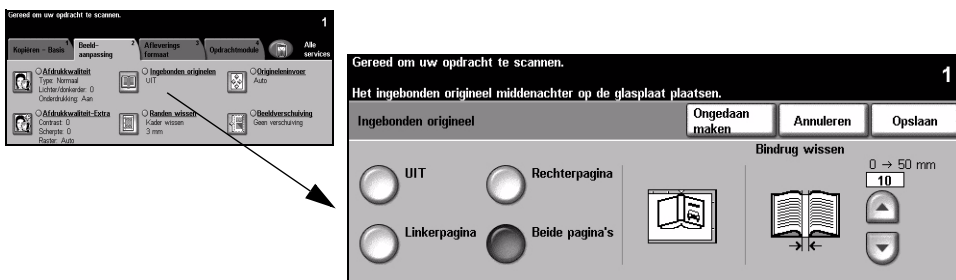
Auto	Vermindert het risico van vlekken of kleine gebieden die een andere textuur of ander uiterlijk hebben dan de omgeving, maar leidt tot een iets korreliger beeld dan wanneer <i>Speciaal</i> wordt gebruikt.
Speciaal	Verbeterd de ongerasterde foto's of beelden met een halftoonraster van hogere frequentie. Wordt gebruikt voor het maken van zachtere, minder korrelige beelden voor ongerasterde beelden en halftoonbeelden, hoewel de kans op vlekkerige afdrukken groter wordt.

Ingebonden originelen

Deze toepassing wordt gebruikt om pagina's van ingebonden documenten eenzijdig of dubbelzijdig te kopiëren op losse vellen.

Het ingebonden origineel wordt met de beeldzijde omlaag op de glasplaat gelegd met de rug van het boek tegen de markering van de achterste rand van de glasplaat. De bovenzijde van het ingebonden origineel tegen de achterste rand van de glasplaat leggen. Tijdens het kopiëren de automatische originelendoorvoer (AOD) niet sluiten wanneer *Auto verkleinen/vergroten* is geselecteerd.

OPMERKING: *Gebruikers worden aangeraden niet in het licht van de scanner te kijken wanneer de AOD open staat.*



HINT: *Zo nodig lichte druk uitoefenen op het midden van het ingebonden origineel om het tijdens het scannen zo vlak mogelijk te maken.*

Opties:

Uit De toepassing is uitgeschakeld.



Linkerpagina Kopieert alleen de linkerpagina (van een geopend ingebonden origineel met de beeldzijde naar boven).



Rechterpagina Kopieert alleen de rechterpagina (van een geopend ingebonden origineel met de beeldzijde naar boven).



Beide pagina's Kopieert beide pagina's van een open ingebonden origineel en plaatst elke pagina op een apart vel papier.



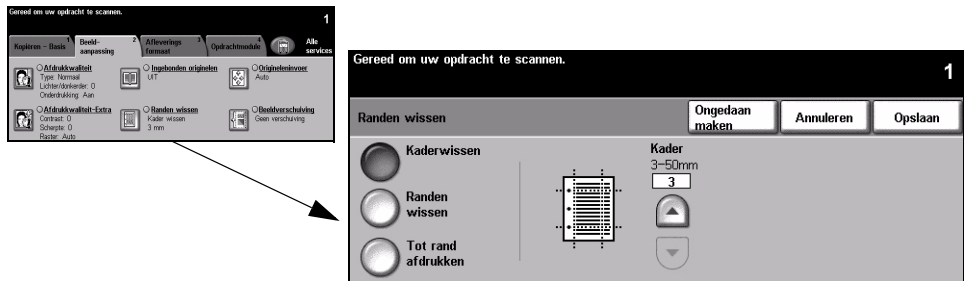
Bindrug wissen



Wist een gespecificeerd gebied van het midden van het ingebonden origineel om ongewenste plekken te vermijden die ontstaan wanneer de inbindrug wordt gescand. Wanneer *Linkerpagina* of *Rechterpagina* is geselecteerd, kan er tussen 0 en 25 mm worden gewist. Wanneer *Beide pagina's* is geselecteerd, kan er tussen 0 en 50 mm worden gewist.

Randen wissen

Gebruik deze toepassing om de kwaliteit van een origineel te verbeteren dat gescheurd of gerafeld is aan de randen, geperforeerd of geniet is of andere onvolkomenheden vertoont.



Opties:

Kader wissen



Wist een gelijke hoeveelheid van alle randen van de kopieën. U kunt 3 tot 50 mm wissen in stappen van 1 mm.

Randen wissen



Gebruik deze optie om een bepaalde hoeveelheid van een bepaalde rand van de kopie te wissen. U kunt 3 – 50 mm van iedere rand wissen in stappen van 1 mm.

Tot rand afdrukken

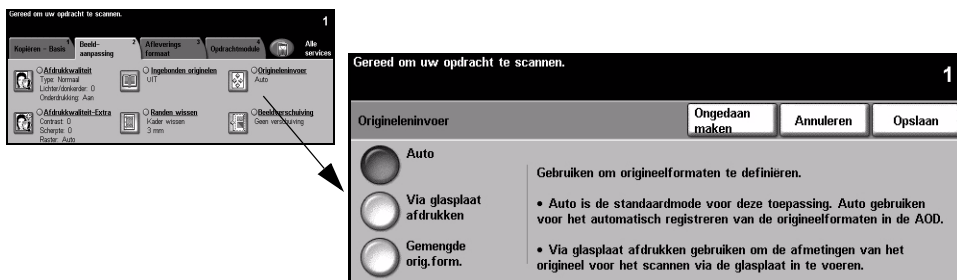


Gebruik deze optie om tot aan de rand van het papier af te drukken.

OPMERKING: Met deze optie kan het vermogen tot zelfreiniging van het systeem afnemen en kunnen bij overmatig gebruik gebreken op de afdrukken ontstaan.

Origineleninvoer

Gebruik deze optie om het formaat van de originelen die worden gescand te programmeren of om het apparaat het formaat van de originelen te laten herkennen.



Opties:

Auto Gebruik deze optie om het apparaat het formaat van de originelen te laten herkennen die via de automatische originelendoorvoer (AOD) worden ingevoerd.

OPMERKING: Wanneer originelen worden gescand via de glasplaat en er is een automatische toepassing zoals Auto papier, Auto% of Auto centreren geselecteerd, scant het apparaat het origineel tweemaal.

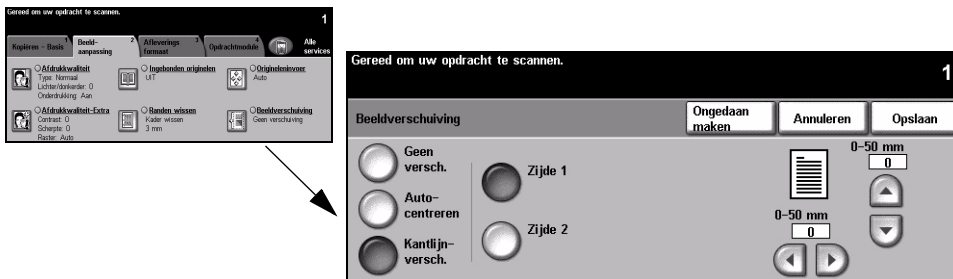
Via glasplaat afdrukken Gebruik deze optie om de maten op te geven van het documentscangebied wanneer een scan wordt gemaakt via de glasplaat. Er zijn verscheidene maten die horen bij veelgebruikte documentformaten en richtingen.

Een standaard formaat selecteren of *Keuze* gebruiken om zelf de scanafmetingen in te stellen.

Gemengde origineel-formaten Gebruik deze toepassing voor het kopiëren van een document met originelen in verschillende formaten. De originelen dienen een gelijke breedte te hebben, bijvoorbeeld A4 LKE en A3 KKE. De originelen bij gebruik van deze toepassing in de AOD plaatsen.

Beeldverschuiving

Met deze toepassing kan de positie van het beeld op de pagina worden aangepast.



Opties:

**Geen
verschuiving**



De positie van het beeld wordt niet aangepast.

Auto centreren



Gebruik deze optie om het gescande beeld automatisch op het papier te centreren.

**Kantlijn-
verschuiving**



Gebruik deze optie om een inbindrand te maken voor het document. Het beeld kan hoger of lager op de pagina worden geplaatst en/of naar links of rechts worden verschoven. De schuifblokkjes omhoog/omlaag gebruiken om in te stellen hoeveel het beeld verschoven dient te worden. Het beeld kan tussen 0 en 50 mm worden verschoven in stappen van 1 mm.

De opties voor *Kantlijnverschuiving* zijn:

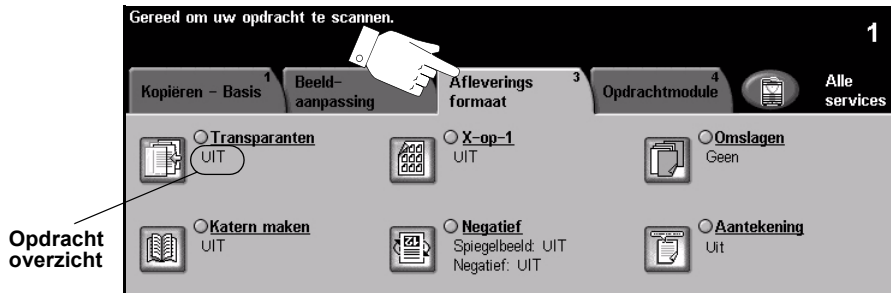
Zijde 1	Verschuift het beeld op zijde 1.
Zijde 2	Verschuift het beeld op zijde 2. De verschuiving op zijde 2 kan zo worden ingesteld dat deze het spiegelbeeld is van de verschuiving op zijde 1, maar kan ook onafhankelijk worden ingesteld.

Afleveringsformaat

Het tabblad *Afleveringsformaat* heeft verschillende opties om het eindresultaat te beïnvloeden.



HINT: Als sommige tabbladen voor de toepassing *Kopiëren* niet verschijnen, moet u tabblad 2 selecteren.



Een van de bovenste toetsen aanraken om een toepassing te selecteren. Wanneer u alle opties voor een toepassing wilt zien, de gewenste toepassing selecteren. Voor iedere kopieeropdracht kunnen indien nodig twee of meer opties worden geselecteerd.

De tekst naast de toepassingstoets *Opdrachtoverzicht* geeft de huidige instellingen voor die toepassing aan. Een selectievakje met een kruisje geeft aan dat de oorspronkelijke standaardinstellingen voor deze toepassing zijn gewijzigd.

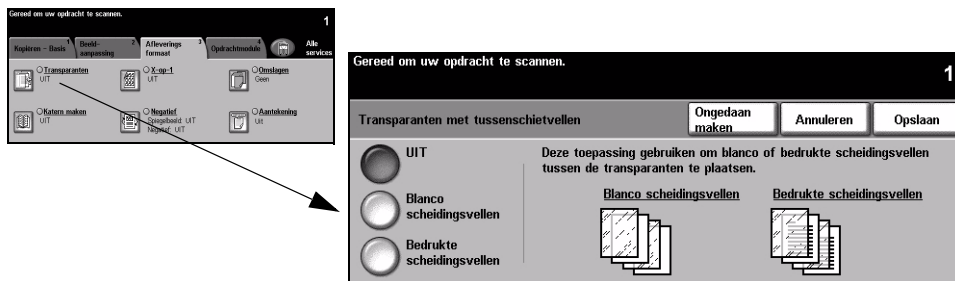
De meeste toepassingschermen hebben drie toetsen voor de bevestiging of annulering van uw keuzen.

- Met de toets *Ongedaan maken* worden in het huidige scherm de standaardwaarden hersteld die zichtbaar waren toen het scherm werd geopend.
- Met de toets *Annuleren* wordt het scherm in de oorspronkelijke staat hersteld en keert u terug naar het vorige scherm.
- Met de toets *Opslaan* worden de selecties opgeslagen en keert u terug naar het vorige scherm.

Transparanten

Met deze toepassing kunt u blanco of bedrukte scheidingsvellen toevoegen tussen de transparanten van een set. De transparanten altijd in de handmatige invoer plaatsen. Opdrachten met transparanten worden altijd enkelzijdig afgeleverd in een set zonder afwerking.

Het aantal bij deze toepassing kan alleen op 1 worden ingesteld.



Opties:

Uit De toepassing is uitgeschakeld.



Blanco scheidingsvellen Gebruik deze optie om na iedere transparant een blanco vel te plaatsen.



Bedrukte scheidingsvellen Gebruik deze optie om hetzelfde beeld op het scheidingsvel af te drukken als op de transparant.



Katern maken

Gebruik deze toepassing om boekjes te maken van een opeenvolgende set een-of tweekzijdige originelen. Het apparaat genereert automatisch tweekzijdige afdrucken, die als ze gevouwen worden een katern vormen met alle pagina's op de juiste plaats. Ook worden de beelden verkleind en correct gepositioneerd, zodat deze op het geselecteerde papier passen.

OPMERKING: De originelen moeten met de lange kant eerst (LKE) in de automatische originelendoorvoer (AOD) worden geplaatst en het kopieerpapier in de papierlade moet met de korte kant eerst (KKE) worden geplaatst.



Opties:

Uit De toepassing is uitgeschakeld.

Aan Gebruik deze optie om de toepassing *Katern maken* in te schakelen. De opties voor *Katern maken* zijn:

1-zijdige originelen	Deze optie selecteren wanneer de originelen aan een zijde bedrukt zijn.
2-zijdige originelen	Deze optie selecteren wanneer de originelen aan twee zijden bedrukt zijn.

Er kan automatisch een omslag aan een katern worden toegevoegd door de optie *Omslagen* te selecteren op het tabblad *Afleveringsformaat*. "*Omslagen*" op pagina 4-22 raadplegen voor meer informatie.

Indien het apparaat is uitgerust met een *professionele afwerkeenhed*, kunt u de toepassing *AVH-module* gebruiken om het katern te vouwen en, desgewenst, te nieten (rugnetjes). "*AVH-module*" op pagina 4-5 raadplegen voor meer informatie.

X-op-1

Deze toepassing wordt gebruikt om documenten te maken met twee of meer afbeeldingen per pagina. Deze toepassing is handig voor handouts, storyboards of documenten die voor archiefdoeleinden worden gebruikt.

OPMERKING: Voor deze toepassing dienen de originelen in de automatische originelendoorvoer (AOD) te worden geplaatst.



Opties:

Uit De toepassing is uitgeschakeld.



Aan Gebruik deze optie om X-op-1 in te schakelen.



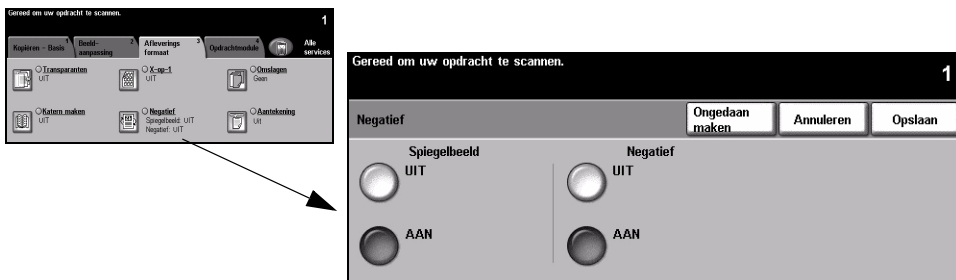
De opties voor X-op-1 zijn:

Richting	Gebruik deze optie om het beeld te selecteren en de richting van de invoeroriginelen.
Rijen	Selecteert het gewenste aantal rijen, maximaal 6.
Kolommen	Selecteert het gewenste aantal kolommen, maximaal 6.

OPMERKING: Het aantal beelden wordt beperkt door de minimumwaarde voor verkleining van 25% en het formaat van het geselecteerde papier.

Negatief

Met deze toepassing kunnen kopieën in *Spiegelbeeld* of *Negatief* worden geproduceerd.



Opties:

Spiegelbeeld Gebruik deze optie om de richting van het beeld te veranderen en een spiegelbeeld van het origineel te maken. Deze optie wordt hoofdzakelijk gebruikt om de richting van een afbeelding te wijzigen.



Negatief *Negatief* gebruiken om kopieën te maken die het omgekeerde zijn van het origineel, de witte gebieden worden zwart en de zwarte gebieden worden wit.



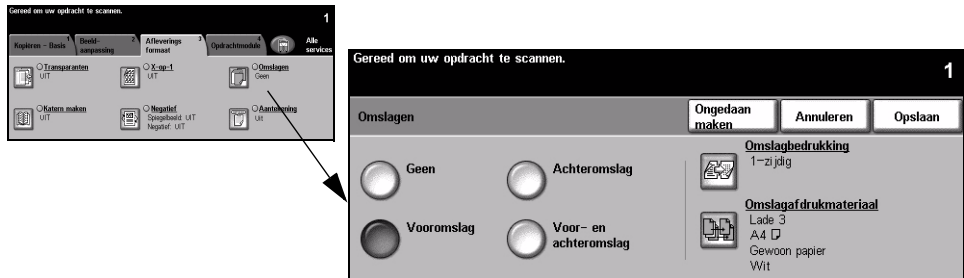
HINT: Deze optie is nuttig om toner te besparen voor originelen met een witte tekst op een donkere achtergrond.

Omslagen

Gebruik deze toepassing om automatisch omslagen toe te voegen aan de sets kopieën met papier uit een andere lade dan die met het kopieerpapier. Omslagen moeten hetzelfde formaat hebben en in dezelfde richting zijn geplaatst als het hoofdgedeelte van de opdracht.



HINT: Omslagen en Invoegingen kunnen in dezelfde opdracht worden toegepast.



Opties:

Geen omslagen De toepassing is uitgeschakeld.



Vooromslag Gebruik deze optie om een vooromslag toe te voegen aan de kopieën.



Achteromslag Gebruik deze optie om een achteromslag toe te voegen aan de kopieën.



Voor- en achteromslag Gebruik deze optie om zowel een voor- als een achteromslag toe te voegen aan de kopieën.



Omslag-bedrukking Gebruik deze optie om de afdruckvereisten voor de omslagen aan te geven. De opties van *Omslagbedrukking* zijn:



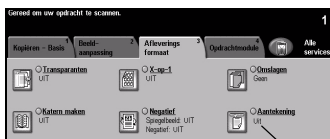
Blanco omslag	Voegt blanco omslagen toe aan de kopieën.
1-zijdig	Plaatst het beeld van het eerste origineel van de opdracht op de vooromslag en het laatste beeld op de binnenzijde van de achteromslag van het document.
2-zijdig	Plaatst de eerste twee beelden van het origineel op de voor- en achterzijde van de vooromslag. Voor de achteromslag worden de laatste twee beelden van de opdracht gebruikt.
2-zijdig, zijde 2 roteren	Produceert tweezijdige omslagen waarbij de tweede zijde wordt gerotereerd voor een "kop-staart"-afdruk.

Omslagafdruk-materiaal Gebruik deze optie om de gewenste lade te selecteren voor het afdruckmateriaal dat voor de omslagen gebruikt moet worden.



Notities

Gebruik deze toepassing om een opmerking, paginanummer of een datum toe te voegen aan de kopieën. Selecteer een aantal opties voor Notities en geef aan waar deze moeten verschijnen op de kopie. Met de toepassing Notities kunt u groepen gekopieerde documenten organiseren door ze te markeren met een gemeenschappelijke aanduiding zoals Vertrouwelijk of een bedrijfsnaam.



Opties:

Uit De toepassing is uitgeschakeld.



Aan Gebruik deze optie om de toepassing Notities in te schakelen.



De opties voor *Notities Aan* zijn:

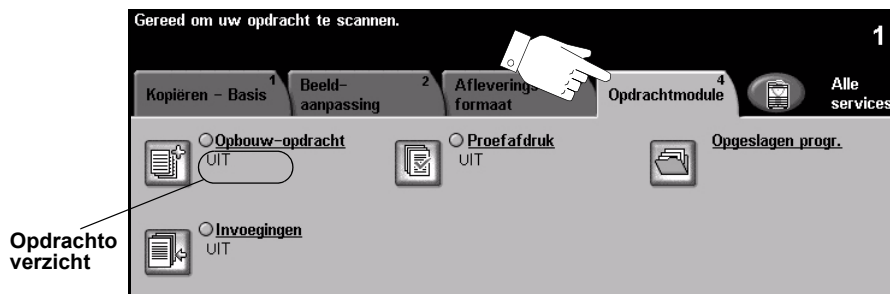
Formaat	Gebruik deze optie om aan te geven of uw originelen de richting <i>Portret</i> of <i>Landschap</i> hebben. Selecteer de <i>Fontgrootte</i> voor uw notitie, tussen 6 – 18 punten. Selecteer <i>Ondoorzichtig</i> of <i>Transparant</i> om de weergave van de notitie definiëren.
Datum	Hiermee wordt de huidige datum op de kopieën afgedrukt. De datum die wordt afgedrukt is de datum die op dit moment op uw apparaat is ingesteld. Selecteer <i>Boven</i> of <i>Onder</i> als plaats voor de datum. Selecteer <i>Links</i> , <i>Midden</i> of <i>Rechts</i> als plaats voor de datum. Selecteer de gewenste datumnotatie en de pagina's die u met datum wilt afdrukken.
Opmerking	Gebruik deze optie om een opmerking toe te voegen aan de kopieën. U kunt een nieuwe opmerking of een eerder gebruikte opmerking toevoegen. Selecteer <i>Boven</i> of <i>Onder</i> als plaats voor de opmerking en daarna <i>Links</i> , <i>Midden</i> of <i>Rechts</i> . Selecteer de gewenste opmerking met de schuifblokjes omhoog/omlaag of voer een nieuwe opmerking in met de toets <i>Toetsenbord</i> . U bewerkt een opmerking door de opmerking in de lijst te selecteren en vervolgens de toets <i>Toetsenbord</i> te selecteren. Selecteer de pagina's waarop u wilt afdrukken.
Paginerig	Gebruik deze optie om een paginanummer op uw kopieën af te drukken. U kunt ook een voorvoegsel aan het paginanummer toevoegen met de optie <i>Bates-stempel</i> . Pagina's worden automatisch olopend genummerd. Bij 2-zijdige afdrukken wordt het paginanummer op beide zijden afgedrukt en een vel telt voor 2 pagina's. Selecteer <i>Paginanummer</i> of <i>Bates-stempel</i> . Selecteer <i>Boven</i> of <i>Onder</i> als plaats voor het nummer en daarna <i>Links</i> , <i>Midden</i> of <i>Rechts</i> . Selecteer de gewenste opmerking met de schuifblokjes omhoog/omlaag of voer een nieuwe opmerking in met de toets <i>Toetsenbord</i> . Voer in het invoervak <i>Paginanummer</i> het paginanummer in waarmee u wilt beginnen. Als <i>Bates-stempel</i> is geselecteerd, gebruikt u de aantaltoetsen om het gewenste voorvoegsel in te voeren. U kunt maximaal 8 tekens toevoegen.

Opdrachtmodule

Het tabblad *Opdrachtmodule* wordt gebruikt om twee of meer documenten te combineren tot één opdracht, een voorbeeldset van een opdracht te maken of om een programmering van maximaal 10 opdrachten op te slaan en invoegingen aan uw sets toe te voegen.



HINT: Als sommige tabbladen voor de toepassing *Kopiëren* niet verschijnen, moet u tabblad 2 selecteren.



Een van de bovenste toetsen aanraken om een toepassing te selecteren. Wanneer u alle opties voor een toepassing wilt zien, de gewenste toepassing selecteren. Voor iedere kopieeropdracht kunnen indien nodig twee of meer opties worden geselecteerd.

De tekst naast de toepassingstoets *Opdrachtverzicht* geeft de huidige instellingen voor die toepassing aan. Een selectievakje met een kruisje geeft aan dat de oorspronkelijke standaardinstellingen voor deze toepassing zijn gewijzigd.

De meeste toepassingschermen hebben drie toetsen voor de bevestiging of annulering van uw keuzen.

- Met de toets *Ongedaan maken* worden in het huidige scherm de standaardwaarden hersteld die zichtbaar waren toen het scherm werd geopend.
- Met de toets *Annuleren* wordt het scherm in de oorspronkelijke staat hersteld en keert u terug naar het vorige scherm.
- Met de toets *Opslaan* worden de selecties opgeslagen en keert u terug naar het vorige scherm.

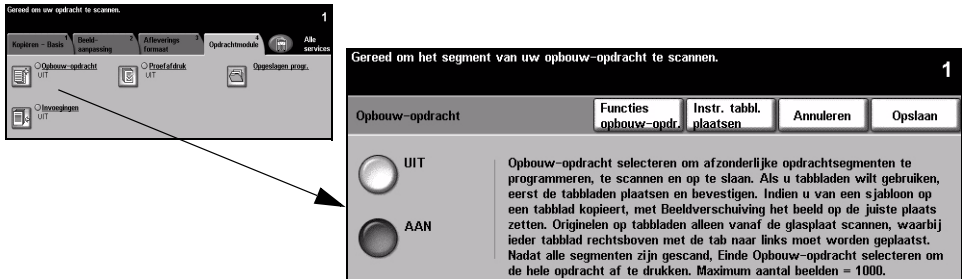
Opbouwopdracht

Gebruik deze toepassing om een opdracht te maken waarbij voor iedere pagina andere instellingen gelden. Wanneer bijvoorbeeld een set documenten uit een aantal pagina's met tekst en een aantal pagina's met foto's bestaat, kan de juiste instelling voor ieder origineel worden toegepast en kan de opdracht worden voltooid als een enkele opdracht. Deze toepassing is ook handig wanneer uw opdracht uit meer dan 70 pagina's bestaat, meer dan de capaciteit van de AOD.



HINT: De opties *Aantal*, *Nieten* en *Sets* kunnen altijd worden aangepast en nemen de waarden aan van het laatste opdrachtsegment.

Om Opbouwopdracht te gebruiken, de opdracht opsplitsen in programmeer- en scansegmenten. De optie *Opbouwopdracht* en *Aan* selecteren. Het eerste segment programmeren en scannen. Doorgaan met het programmeren en plaatsen van opdrachtsegmenten totdat de hele scanopdracht is verwerkt. Wanneer de hele scanopdracht is verwerkt, *Functies opbouwopdracht* en *Einde opbouwopdracht* selecteren. De opdracht wordt verwerkt en uitgevoerd als een enkele opdracht.



Opties:

Uit De toepassing is uitgeschakeld.



Aan Gebruik deze optie om de toepassing *Opbouwopdracht* in te schakelen.



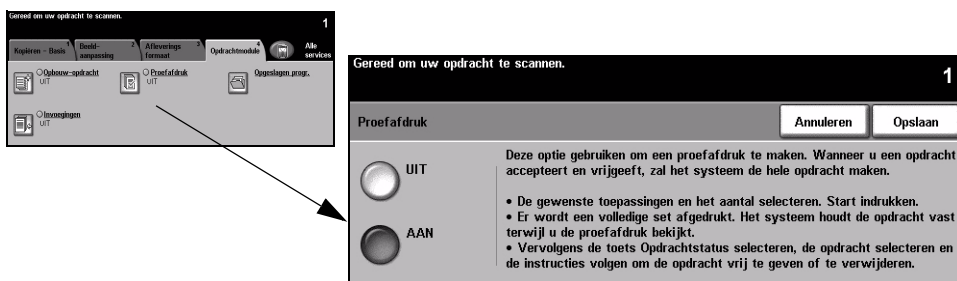
Functies opbouw-opdracht Opties die kunnen worden geselecteerd tijdens het gebruik van *Opbouwopdracht*. De opties voor *Functies opbouwopdracht* zijn:

Einde opbouwopdracht	Deze optie selecteren nadat het laatste segment van de opdracht is gescand. De opdracht wordt verzonden om te worden uitgevoerd.
Laatste segment proefafdruk	Deze optie selecteren om een proefafdruk van het laatste gescande segment te zien.

Laatste segment verwijderen	Hiermee kunt u het laatst gescande segment verwijderen.
Proefafdruk annuleren	Gebruik deze optie om het afdrukken van een proefsegment te stoppen en annuleren.
Alle segmenten verwijderen	Hiermee kunt u de huidige opdracht verwijderen en terugkeren naar het hoofdscherm van <i>Opbouwopdracht</i> .

Proefafdruk

Deze toepassing wordt gebruikt om de afdruk te beoordelen en er zeker van te zijn dat de kwaliteit aan de verwachtingen voldoet voordat er een groot aantal afdrukken wordt gemaakt.



Opties:

Uit De toepassing is uitgeschakeld.



Aan Gebruik deze optie om de toepassing *Proefafdruk* in te schakelen. Er wordt één volledige set van de opdracht afgedrukt. Wanneer u de rest van de opdracht wilt uitvoeren, de toets *Opdrachtstatus* indrukken en de opdracht in de wachtrij selecteren.



Indien de afdruk wordt goedgekeurd, *Vrijgeven* selecteren. Hierna wordt de opdracht voltooid.

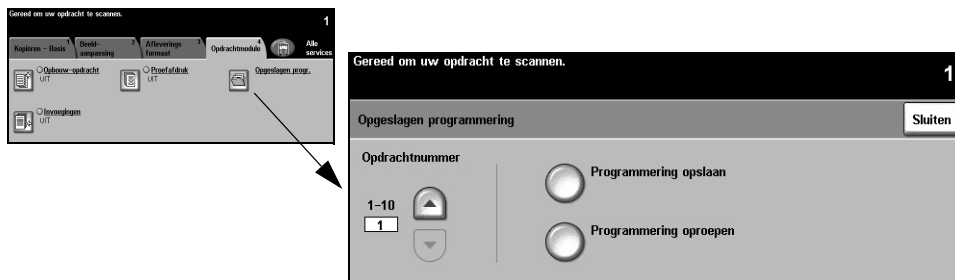
Indien de afdruk niet is goedgekeurd of de opdracht niet meer uitgevoerd hoeft te worden, *Verwijderen* selecteren en de opdracht uit de wachtrij verwijderen. De hele opdracht opnieuw programmeren en scannen.

Opgeslagen programmering

Gebruik deze toepassing om maximaal 10 veelgebruikte reeksen handelingen te programmeren. Zo kunnen selecties als *Randen wissen* en *Ingebonden originelen* worden gecombineerd.

In het apparaat worden alleen de programmeringstoepassingen voor de opdracht opgeslagen, NIET de beelden. Telkens wanneer een opgeslagen opdracht wordt gebruikt, moeten de beelden worden gescand.

Wanneer u deze toepassing wilt gebruiken, de schuifblokjes omhoog/omlaag gebruiken om de gewenste opslagplaats te selecteren. Vervolgens een functietoets selecteren – *Programmering opslaan* of *Programmering oproepen*.



Opties:

**Opdracht-
nummer** Gebruik deze optie om naar een opdrachtnummer tussen 1 en 10 te bladeren.



**Programmering
opslaan** Gebruik deze optie om de huidige programmeringselecties op te slaan. Indien een opdracht al is opgeslagen onder het geselecteerde *Opdrachtnummer*, wordt u gevraagd de vervanging te bevestigen. Indien *Bevestigen* is geselecteerd, wordt de nieuwe programmering opgeslagen.



**Programmering
oproepen** Gebruik deze optie om programmering op te halen die is opgeslagen onder een gespecificeerd opdrachtnummer. Eerst een *Opdrachtnummer* selecteren en daarna *Programmering oproepen*. De opgeroepen programmering vervangt de huidige programmering voor kopiëren.



Na het oproepen kan de selectie indien nodig verder worden gewijzigd en opnieuw worden opgeslagen.

Invoegingen

Met deze toepassing kunt u automatisch verschillende typen afdrukmateriaal in een set invoegen. Per set kunnen maximaal 40 invoegingen worden toegevoegd. Invoegingen zijn handig om gedeelten te scheiden of accentueren en ze kunnen bedrukt of onbedrukt zijn.

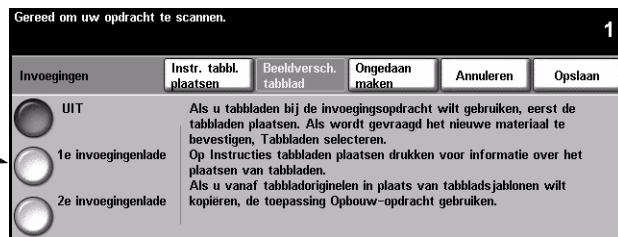
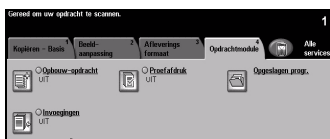


HINT: Deze toepassing kan alleen worden gebruikt met 1-1-zijdig of 2-2-zijdig kopiëren en is niet beschikbaar bij Auto papier. Invoegingen en Omslagen kunnen in dezelfde opdracht worden toegepast.

Er kunnen 2 papiervarianten worden gebruikt voor de invoegingen. U kunt gebruik maken van een combinatie van standaardformaat papier, tabbladen, karton en gekleurd papier. Het afdrukmateriaal voor de invoegingen in een van de papierladen plaatsen. Indien er twee verschillende soorten afdrukmateriaal zijn vereist dienen deze in verschillende papierladen te worden geplaatst. Aanbevolen wordt om laden 1 en 2 voor papier voor invoegingen te gebruiken. Wanneer tabbladen en bedrukte invoegingen worden gebruikt, kan het beeld worden verschoven zodat het op het tabblad kan worden afgedrukt.

- ① *Gebruik de meegeleverde instructies voor het plaatsen van tabbladen. Tabbladen dienen in de handmatige invoer of lade 1 of 2 te worden geplaatst. De optie Tabbladen moet zijn geselecteerd als Papiersoort op het scherm Lade-informatie.*

Om de invoegingen voor het document te kunnen programmeren moet u het paginanummer opgeven waar de invoeging moet worden geplaatst. Dit doet u door de pagina's te tellen. Indien u blanco invoegingen wenst, plaats dan blanco vellen waar de invoegingen toegevoegd moeten worden.



Opties:

Uit De toepassing is uitgeschakeld.



Eerste invoegingenlade Selecteer deze optie om de invoegingen te programmeren waarvoor het papier wordt gebruikt dat u als eerste heeft geplaatst.



Het paginanummer van de eerste invoeging invoeren met gebruik van de schuifblokjes omhoog/omlaag en *Invoeging toevoegen selecteren*. Het paginanummer verschijnt in het venster *Pagina invoegen als zijde*. Indien een paginanummer niet goed is ingevoerd, de optie *Laatste invoeging verwijderen* gebruiken om het nummer uit het venster te verwijderen. Doorgaan met het invoeren van paginanummers tot alle invoegingen waarvoor gebruik wordt gemaakt van de eerste papiersoort zijn geprogrammeerd.

De papierlade selecteren waarin het eerste afdrukmateriaal is geplaatst via de optie *Invoegingenlade* rechts op het scherm.

Wanneer u afdrukt op tabbladen en het beeld verschoven moet worden, gebruikt u de optie *Beeldverschuiving tabblad* om de mate van verschuiving in te voeren.

Tweede invoegingenlade Gebruik deze optie om de invoegingen te programmeren waarvoor een andere papiersoort moet worden gebruikt indien er een tweede papiersoort nodig is.



De optie *Tweede invoegingenlade* selecteren. Met de schuifblokjes omhoog/omlaag het paginanummer van de eerste invoeging invoeren die de tweede papiersoort vereist en *Invoeging toevoegen selecteren*. Het paginanummer verschijnt in het venster *Pagina invoegen als zijde*. Indien een paginanummer niet goed is ingevoerd, de optie *Laatste invoeging verwijderen* gebruiken om het nummer uit het venster te verwijderen. Doorgaan met het invoeren van paginanummers tot alle invoegingen waarvoor gebruik wordt gemaakt van de tweede papiersoort zijn geprogrammeerd.

De papierlade selecteren waarin de tweede papiersoort is geplaatst via de optie *Invoegingenlade* rechts op het scherm.

Wanneer u afdrukt op tabbladen en het beeld verschoven moet worden, gebruikt u de optie *Beeldverschuiving tabblad* om de mate van verschuiving in te voeren.

HINT: *Tijdens programmering kunt u op ieder moment tussen Eerste invoegingenlade en Tweede invoegingenlade wisselen.*

5 Fax

➤ Fax	5-2
➤ Faxen – Basis – Interne fax	5-4
➤ Beeldaanpassing	5-9
➤ Extra faxtoepassingen	5-13
➤ Faxen Basis – Serverfax.....	5-25
➤ Meer faxtoepassingen.....	5-29
➤ Verificatiemode	5-34

Fax



Fax is een optionele toepassing die op uw apparaat mogelijk niet beschikbaar is. Er zijn twee soorten *faxservice* – *Interne fax* en *Serverfax*. Hoewel beide faxtoepassingen naast elkaar kunnen worden geïnstalleerd, kan slechts één faxtoepassing zijn ingeschakeld. De *systeembeheerder* stelt de standaard faxtoepassing in. Dit hoofdstuk bevat informatie over de beschikbare opties bij beide faxtoepassingen.

OPMERKING: *Indien beide faxtoepassingen zijn geïnstalleerd, is Interne fax de standaard toepassing.*

Interne fax Nadat *Interne fax* is ingeschakeld op uw apparaat, kunt u via het telefoonnet rechtstreeks faxdocumenten uitwisselen met een ander faxapparaat. De beelden worden rechtstreeks vanaf uw apparaat verzonden naar het apparaat met het ingevoerde faxnummer. Dit soort fax maakt gebruik van normale telefoonlijnen en wordt daarom in rekening gebracht tegen de normale telefoontarieven. Indien het scherm *Faxen – Basis* eruitziet als in de onderstaande afbeelding, met de instelling *Zeer fijn*, dan is de toepassing *Interne fax* ingeschakeld.

OPMERKING: *Indien nodig is er een optionele tweede faxlijn met meer geheugen beschikbaar ter vervanging van de enkele faxlijn.*

Voor informatie over de opties voor *Interne fax* raadpleegt u “*Faxen – Basis – Interne fax*” op pagina 5-4.



Serverfax Alleen beschikbaar op de *WorkCentre Pro*. Wanneer deze toepassing op het apparaat is ingeschakeld, kunt u faxen verzenden en ontvangen zonder speciale telefoonaansluiting voor het apparaat. De beelden worden vanaf het apparaat verzonden naar een externe faxserver die deze doorstuurt naar het apparaat met het ingevoerde faxnummer. Dit soort fax maakt gebruik van normale telefoonlijnen en wordt daarom in rekening gebracht tegen de normale telefoontarieven. Indien het scherm *Faxen – Basis* eruitziet als in de onderstaande afbeelding, is de toepassing *Serverfax* ingeschakeld.

Voor meer informatie over de beschikbare opties voor *Serverfax* raadpleegt u “*Faxen Basis – Serverfax*” op pagina 5-25.



Faxen – Basis – Interne fax

Het tabblad *Faxen – Basis* is het standaardscherm van *Interne fax*. Gebruik de opties op het scherm voor het invoeren van het telefoonnummer van de ontvanger en het selecteren van de standaardinstellingen voor de faxopdracht.

Met de toets *Toepassingen* op het bedieningspaneel heeft u toegang tot de toepassingen van *Faxen – Basis*.

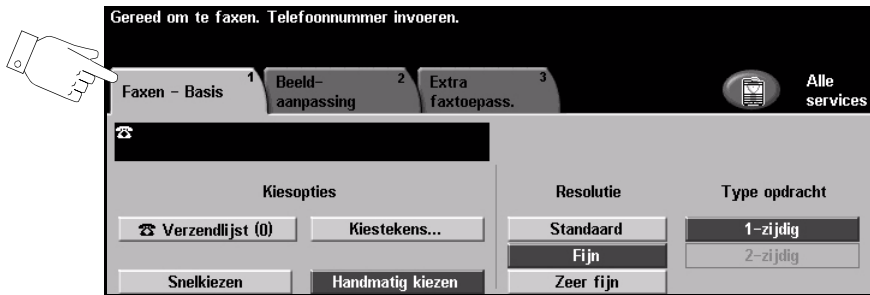
Afhankelijk van de ingeschakelde opties en de configuratie van het apparaat, moet u misschien *Alle diensten* en *Faxen* selecteren om de tabbladen voor de toepassing *Faxen* weer te geven.

Voor de toepassing *Fax* zijn de volgende tabbladen beschikbaar:

- Faxen – Basis
- Beeldaanpassing
- Extra faxtoepassingen



HINT: Als sommige tabbladen voor de toepassing *Faxen* niet verschijnen, moet u tabblad 2 selecteren.



Een van de bovenste toetsen aanraken om een toepassing te selecteren. U kunt voor iedere faxopdracht indien nodig twee of meer opties selecteren.

De meeste toepassingschermen hebben drie toetsen voor de bevestiging of annulering van uw keuzen.

- Met de toets *Ongedaan maken* worden in het huidige scherm de standaardwaarden hersteld die zichtbaar waren toen het scherm werd geopend.
- Met de toets *Annuleren* wordt het scherm in de oorspronkelijke staat hersteld en keert u terug naar het vorige scherm.
- Met de toets *Opslaan* worden de selecties opgeslagen en keert u terug naar het vorige scherm.

Kiesopties

Gebruik de *kiesopties* om het nummer of de nummers van het bestemmingsfaxapparaat in te voeren voor de faxopdracht. Afzonderlijke faxnummers kunnen met de aantaltoetsen worden ingevoerd, via de functie *Snelkiezen* of ze kunnen worden gekozen uit de *Kieslijst*.


De *Kieslijst* is een lijst met individuele of *groepsnummers* die van tevoren zijn ingesteld en opgeslagen. De *Kieslijst* kan worden geopend wanneer de optie *Verzendlijst* is geselecteerd. U kunt ook toegang krijgen tot afzonderlijke nummers via de *Kieslijst* met de functie *Snelkiezen*.

Om een fax naar twee of meer bestemmingen te verzenden, wordt de optie *Verzendlijst* gebruikt. U kunt faxbestemmingsnummers toevoegen aan de *Huidige verzendlijst* met een van de beschikbare kiesmethoden.

U kunt ook speciale kiestekens toevoegen aan een faxnummer via de optie *Kiestekens*.



Opties:

- Handmatig kiezen** Er zijn veel manieren om een faxnummer in te voeren, maar de eenvoudigste methode is om het nummer handmatig in te voeren via de aantaltoetsen. Het ingevoerde nummer verschijnt in het faxvenster. Indien een korte onderbreking gewenst is, de toets *Kiespauze*  op het bedieningspaneel indrukken. Indien er een vermelding niet goed is ingevoerd, de toets *C* gebruiken om het nummer te verwijderen en het door het juiste nummer te vervangen.
- De optie *Handmatig kiezen* gebruiken om de aantaltoetsen weer te gaan gebruiken voor het invoeren van faxnummers nadat u andere methoden heeft gebruikt.
- Snelkiezen** *Snelkiesnummers* worden automatisch gegenereerd wanneer een faxnummer in de *individuele kieslijst* wordt opgeslagen. Met *snelkiesnummers* kunt u tijd besparen doordat u niet steeds het hele faxnummer hoeft in te voeren. Om *Snelkiezen* te gebruiken, de optie *Snelkiezen* selecteren en het gewenste *snelkiesnummer* van 3 cijfers invoeren.
- Om het *snelkiesnummer* voor een vermelding te vinden in de *Individuele kieslijst*, de optie *Verzendlijst* selecteren en door de *Individuele kieslijst* schuiven om de toegewezen nummers te bekijken.

Verzendlijst De *Verzendlijst* wordt gebruikt wanneer het faxbericht naar twee of meer bestemmingen tegelijk wordt verzonden. Faxnummers kunnen handmatig in de *Verzendlijst* worden ingevoerd via de aantaltoetsen, via *Snelkiezen* of de *Kieslijst*. In de *Kieslijst* worden de gegevens van de ontvangers opgeslagen en weergegeven. Deze informatie omvat onder andere de naam van de ontvanger, het faxnummer en overdrachtsinstellingen, zoals de resolutie en communicatiemethode. *Individuele* vermeldingen en *groepsvermeldingen* worden opgeslagen in de *Kieslijst*.

In de *groepskieslijst* kunnen de namen en telefoonnummers van afzonderlijke leden in een groep worden opgeslagen. *Groepsleden* moeten eerst in de *Individuele kieslijst* worden ingevoerd en kunnen vervolgens aan een *groep* worden toegevoegd. Bij het verzenden van een fax aan een *groep* voert u gewoon het groepsnummer in of selecteert u de *groep* uit de *kieslijst*. Elk lid van de *groep* ontvangt dan het document.



HINT: Wanneer nummers van de *individuele kieslijst* uit de *kieslijst* worden verwijderd, worden deze ook verwijderd uit alle groepen waaraan ze toegewezen waren.

De *Huidige verzendlijst* geeft een lijst weer met alle ontvangers. Afhankelijk van het geïnstalleerde geheugen bevat deze lijst tussen de 20 en 100 vermeldingen.

Kiestekens Kiestekens zijn speciale tekens voor het invoeren van faxnummers. Ze worden ingevoerd als onderdeel van het telefoonnummer:

DTMF beginnen [*]	Begin van een reeks DTMF-tekens (Dual Tone Multi-frequency).
DTMF beëindigen [#]	Einde van een reeks DTMF-tekens (Dual Tone Multi-frequency).
Wachten op kiestoon [=]	Stelt het kiezen uit totdat de verwachte kiestoon wordt gesignaleerd. Kan ook worden gebruikt voor het wachten op een specifieke toon bij toegang tot een buitenlijn of andere service.
Puls/toon-schakelaar [:]	Voor het overschakelen van pulskiezen naar DTMF-kiezen (toon of direct). Na het overschakelen van puls naar toon kunt u tijdens de faxprocedure niet terugschakelen naar de oorspronkelijke instelling.
Leesbaarheid cijfers [()]	Hiermee kan de gebruiker de verschillende delen van het faxnummer onderscheiden, bijvoorbeeld het nummer code (1234) 56789.
Mailbox-signalerings starten [!]	Onderbreekt het gewone kiezen en start een DTMF-procedure (Dual Tone Multi-frequency) voor de mailbox.
Pauze [.]	Geeft het apparaat de gelegenheid over te schakelen van een binnenlijn naar een buitenlijn tijdens automatisch kiezen. Voor een langere pauze twee of meer pauzes invoegen. Voor kostencodenummers een pauze tussen het faxnummer en het kostencodenummer invoegen.

Scheidingsteken privé-gegevens [/]	Voor het beschermen van vertrouwelijke gegevens, bijvoorbeeld wanneer een speciale kostencode of creditcardnummer voor een gesprek is vereist. Het teken / dient te worden ingevoerd voor en na de invoer van de vertrouwelijke nummers. De cijfers en tekens die tussen deze tekens worden ingevoerd, worden weergegeven als sterretjes (*).
Lijnselectie-ID [<1>]	Voor het selecteren van lijn 1 voor het kiezen van het nummer. Dit teken schakelt de geldende faxinstellingen tijdelijk uit en geldt uitsluitend voor de huidige opdracht.
Lijnselectie-ID [<2>]	Voor het selecteren van lijn 2 (indien aanwezig) voor het kiezen van het nummer. Indien geen tweede lijn is geïnstalleerd, is deze optie niet aanwezig. Dit teken schakelt de geldende faxinstellingen tijdelijk uit en geldt uitsluitend voor de huidige opdracht.

Kettingkiezen Met deze functie kunt u twee of meer faxnummers samenvoegen voor één ontvanger. U kunt bijvoorbeeld het netnummer los van het telefoonnummer opslaan. Met *Kettingkiezen* combineert u deze gegevens tot één faxnummer. *Kettingkiezen* kunt u bereiken vanuit de *Verzendlijst*.

Resolutie

De resolutie beïnvloedt de weergave van de fax bij de ontvanger. Een hogere resolutie verbetert de kwaliteit van foto's. Een lagere resolutie heeft echter een kortere verzendtijd als gevolg.



Opties:

Standaard 200 x 100 dpi – aanbevolen voor tekstdocumenten. Deze instelling vergt minder tijd, maar levert niet de beste afdrukkwaliteit op voor afbeeldingen en foto's.

Fijn 200 x 200 dpi – aanbevolen voor lijntekeningen en foto's. Dit is de standaard resolutie en de beste keuze in de meeste gevallen.

Zeer fijn 600 x 600 dpi – aanbevolen voor foto's en halftoonafbeeldingen, of afbeeldingen met grijsstenen. Vergt een langere verzendtijd, maar levert de beste afdrukkwaliteit.

OPMERKING: *Fabrikanten kunnen verschillende definities voor Zeer fijn hanteren.*

Type opdracht

Deze toepassing wordt gebruikt om aan te geven of de originelen 1- of 2-zijdig zijn. Voor 2-zijdige originelen kan ook de richting worden geprogrammeerd.



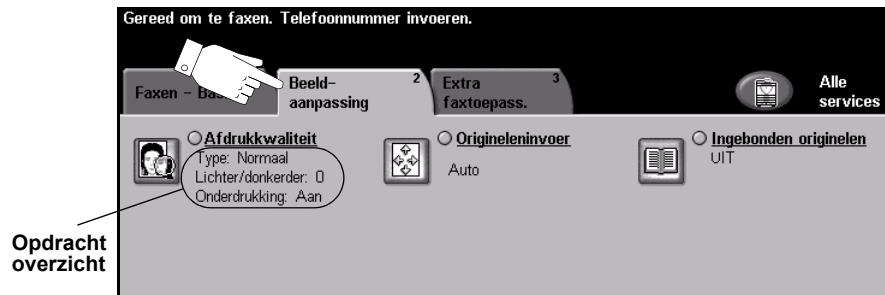
Opties:

1-zijdig Voor originelen die eenzijdig zijn bedrukt.

2-zijdig Gebruik deze optie voor originelen die aan beide zijden zijn bedrukt.

Beeldaanpassing

Het tabblad *Beeldaanpassing* biedt nog meer toepassingen voor uw faxopdracht.



Een van de bovenste toetsen aanraken om een toepassing te selecteren. Wanneer u alle opties voor een toepassing wilt zien, de gewenste toepassing selecteren. U kunt voor iedere faxopdracht indien nodig twee of meer opties selecteren.

De tekst naast de toepassingstoets *Opdrachtoverzicht* geeft de huidige instellingen voor die toepassing aan. Een selectievakje met een kruisje geeft aan dat de oorspronkelijke standaardinstellingen voor deze toepassing zijn gewijzigd.

De meeste toepassingschermen hebben drie toetsen voor de bevestiging of annulering van uw keuzen.

- Met de toets *Ongedaan maken* worden in het huidige scherm de standaardwaarden hersteld die zichtbaar waren toen het scherm werd geopend.
- Met de toets *Annuleren* wordt het scherm in de oorspronkelijke staat hersteld en keert u terug naar het vorige scherm.
- Met de toets *Opslaan* worden de selecties opgeslagen en keert u terug naar het vorige scherm.

Afdrukkwaliteit

Gebruik deze toepassing om de kwaliteit van de fax die u verzendt te verbeteren.



Opties:

Origineelsoort Gebruik deze optie om de kwaliteit van de fax te verbeteren gebaseerd op het soort origineel dat wordt gescand.



De opties voor *Origineelsoort* zijn:

Normaal	De standaardinstelling, wordt gebruikt voor de meeste originelen.
Tekst	Gebruik deze optie voor originelen met tekst of lijntekeningen.
Tijdschriftfoto	Gebruik deze optie indien het origineel hoogwaardige lithografische afbeeldingen bevat of foto's van ongerasterde toon met tekst en/of afbeeldingen.
Foto	Gebruik deze optie voor foto's van ongerasterde toon of halftoonafbeeldingen.

Lichter/donkerder Past de lichtheid of donkerheid aan van de fax. Wanneer de fax donkerder dient te zijn, het schuifblokje omlaag selecteren. Wanneer de fax lichter dient te worden, het schuifblokje omhoog gebruiken.



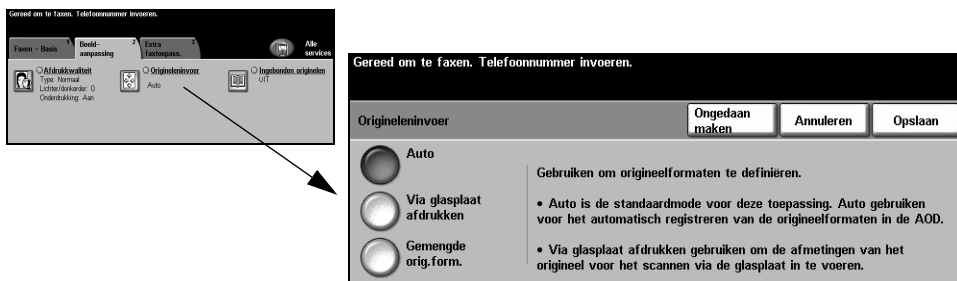
Achtergrondonderdrukking Gebruik deze optie om de donkere achtergrond die ontstaat wanneer gekleurd papier of krantenpapier wordt gekopieerd, automatisch te verminderen of te verwijderen.



OPMERKING: *Achtergrondonderdrukking is uitgeschakeld wanneer het origineelsoort Foto is.*

Origineleninvoer

Met deze toepassing kan de gebruiker het formaat van het origineel instellen tijdens het scannen vanaf de glasplaat of met behulp van de AOD. Het apparaat gebruikt deze informatie bij het berekenen van de grootte van het origineel en het gescande beeld.



Opties:

Auto Dit is de standaardinstelling. Het formaat van de originelen in de AOD wordt automatisch bepaald.

Via glasplaat afdrukken Gebruik deze optie om de maten op te geven van het documentscangebied wanneer een scan wordt gemaakt via de glasplaat. Er zijn diverse voorgeprogrammeerde afmetingen die horen bij veelgebruikte documentformaten en richtingen.

Gemengde origineelformaten Met deze toepassing kunt u een document scannen met originelen van verschillende formaten. De originelen dienen een gelijke breedte te hebben, bijvoorbeeld A4 LKE en A3 KKE. De originelen bij gebruik van deze toepassing in de AOD plaatsen.

Ingebonden originelen

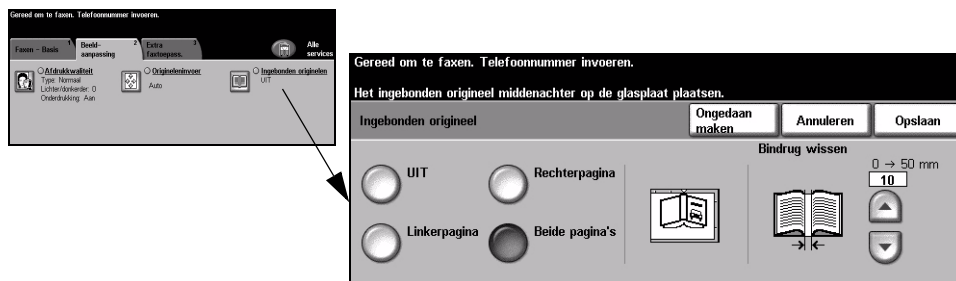
Met deze optie kunt u programmeren welke pagina of pagina's van een ingebonden document moeten worden gescand en gefaxt.

Het ingebonden origineel wordt met de beeldzijde omlaag op de glasplaat gelegd met de rug van het boek tegen de markering van de achterste rand van de glasplaat. De bovenzijde van het ingebonden origineel tegen de achterste rand van de glasplaat leggen. Sluit niet de AOD tijdens het faxen.

OPMERKING: *Gebruikers worden aangeraden niet in het licht van de scanner te kijken wanneer de AOD open staat.*



HINT: *Zo nodig lichte druk uitoefenen op het midden van het ingebonden origineel om het tijdens het scannen zo vlak mogelijk te maken.*



Opties:

Uit De toepassing is uitgeschakeld.



Linkerpagina Faxt alleen de linkerpagina (van een geopend ingebonden origineel met de beeldzijde naar boven).



Rechterpagina Faxt alleen de rechterpagina (van een geopend ingebonden origineel met de beeldzijde naar boven).



Beide pagina's Beide pagina's van het geopende boek worden gefaxt (eerst links, dan rechts bij geopend ingebonden origineel met de bedrukte zijde omhoog). Elke pagina wordt op een afzonderlijk vel afgedrukt.



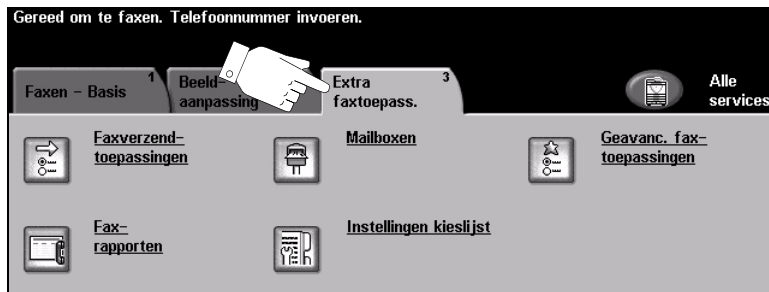
Bindrug wissen Wist een gespecificeerd gebied van het midden van het ingebonden origineel om ongewenste plekken te vermijden die ontstaan wanneer de inbindrug wordt gescand. Er kan maximaal 25 mm worden gewist.



Extra faxtoepassingen

Het tabblad *Extra faxtoepassingen* bevat extra faxtoepassingen die kunnen worden gebruikt bij het verzenden van faxdocumenten.

OPMERKING: Indien het tabblad 'Meer faxtoepassingen' verschijnt, dan moet dit tabblad worden geselecteerd om toegang te krijgen tot het tabblad *Extra faxtoepassingen*.



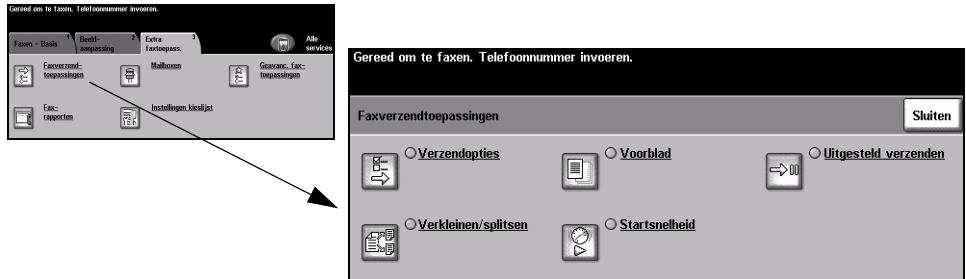
Een van de bovenste toetsen aanraken om een toepassing te selecteren. Wanneer u alle opties voor een toepassing wilt zien, de gewenste toepassing selecteren. U kunt voor iedere faxopdracht indien nodig twee of meer opties selecteren.

De meeste toepassingschermen hebben drie toetsen voor de bevestiging of annulering van uw keuzen.

- Met de toets *Ongedaan maken* worden in het huidige scherm de standaardwaarden hersteld die zichtbaar waren toen het scherm werd geopend.
- Met de toets *Annuleren* wordt het scherm in de oorspronkelijke staat hersteld en keert u terug naar het vorige scherm.
- Met de toets *Opslaan* worden de selecties opgeslagen en keert u terug naar het vorige scherm.

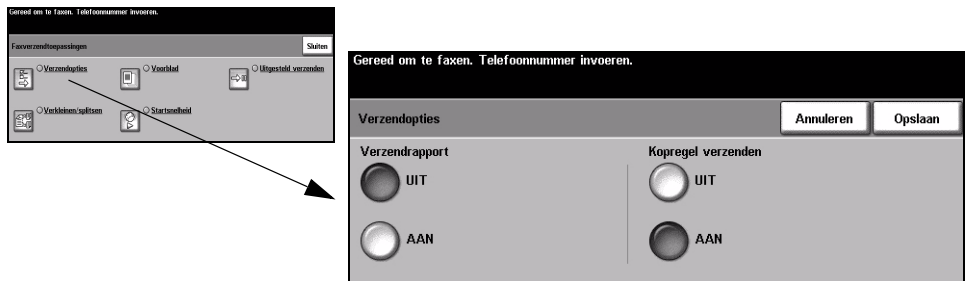
Faxverzendtoepassingen

Deze toepassing biedt toegang tot opties waarmee u extra overdrachtstoepassingen voor de faxopdracht kunt instellen.



Verzendopties

Voor het toevoegen van verzendgegevens aan de faxopdracht.



Opties:

Verzendrapport Dit rapport bevat gegevens over de fax en een verkleinde kopie van het beeld van de eerste pagina. Bij verzending van een fax aan twee of meer ontvangers wordt een verzendrapport afgedrukt met een overzicht van alle ontvangers.



Kopregel verzenden Voor het afdrukken van (een deel van) de verzendgegevens in de kopregel boven elke pagina van de faxopdracht.



Bij afdrukken van een deel van de verzendgegevens worden vermeld:

- telefoonnummer van het verzendende faxapparaat
- datum en tijdstip waarop de fax werd verzonden
- paginanummer

Bij afdrucken van alle verzendgegevens worden vermeld:

- telefoonnummer en naam van het faxapparaat van de afzender
- datum en tijdstip waarop de fax werd verzonden
- paginanummer

OPMERKING: *Het telefoonnummer en de naam van het apparaat worden ingesteld tijdens de installatie van Interne fax. De tijd wordt weergegeven in de notatie van 12 uur of 24 uur, afhankelijk van de systeeminstellingen.*

Verkleinen/splitsen

Met deze optie kunt u instellen hoe het faxdocument moet worden afgedrukt indien het formaat van uw document te groot is voor het ontvangende apparaat.



Opties:

Passend door verkleinen Verkleint het document zodat het op het papier van het ontvangende faxapparaat past.



Verdelen over pagina's Indien deze optie is geselecteerd, splitst het ontvangende faxapparaat het faxdocument in twee gelijke delen of drukt het apparaat het grootste deel van het beeld af op één pagina en het restant op de volgende pagina.



OPMERKING: *Deze optie kan niet samen met de instelling Standaardresolutie worden gebruikt.*

Door de afdrukmarginen kan een gedeelte van het beeld bij de randen verloren gaan bij gebruik van de toepassing Splitsen.

Voorblad

Met deze optie kunt u een voorblad toevoegen aan de faxopdracht. De gebruiker kan tekst invoeren in de velden 'Aan', 'Van' en 'Opmerking'.

OPMERKING: De titel van het voorblad wordt automatisch toegevoegd.



Opties:

Uit De toepassing is uitgeschakeld.



Aan Gebruik deze optie om de toepassing *Voorblad* in te schakelen.



Velden Aan, Van en Opmerking Met deze toepassing kunt u opmerkingen samenstellen, bewerken en verwijderen voor gebruik op een *voorblad* van de fax. U kunt maximaal 10 opmerkingen opslaan op het apparaat.



De beschikbare opties zijn:

Aan	Hier wordt de naam of het nummer van de ontvanger weergegeven. U kunt de naam van de ontvanger wijzigen door de knop van het toetsenbord te selecteren.
Van	Hier wordt de naam van het verzendende apparaat weergegeven. U kunt de naam van de afzender wijzigen door de knop van het toetsenbord te selecteren.

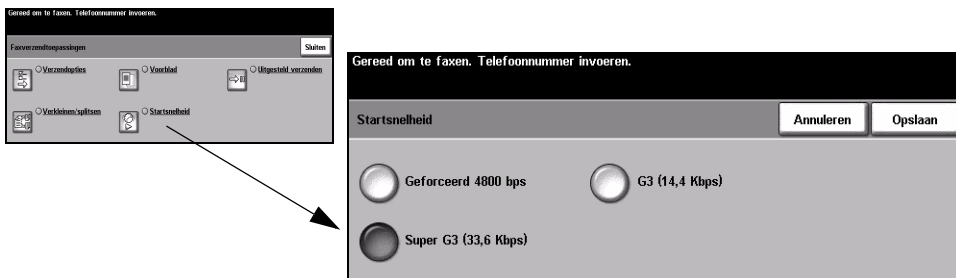
Opmerking	<p>De schuifblokjes omhoog/omlaag gebruiken om door de lijst te lopen. De geselecteerde <i>opmerking</i> wordt weergegeven in het vak Opmerking op het <i>voorblad</i>. Indien u <i>Geen opmerking</i> selecteert, wordt het tekstvak Opmerking leeg gelaten.</p> <p>U kunt een opmerking toevoegen of bewerken door een genummerd vak voor een opmerking in de opmerkingenlijst te selecteren en <i>Bewerken</i> te selecteren. Het toetsenbord gebruiken om de opmerking in te voeren die u wilt opslaan of om de opmerking te wijzigen. Er kunnen maximaal 30 tekens worden ingevoerd. U kunt een opmerking verwijderen door het vak voor de opmerking in de lijst te selecteren en vervolgens <i>Verwijderen</i> te selecteren.</p>
------------------	---



HINT: U kunt slechts één opmerking tegelijk selecteren.

Startsnelheid

Met deze optie kunt u de overdrachtssnelheid voor de faxopdracht instellen.



Opties:

Geforceerd 4800 bps Voor gebruik in gebieden met slechte verbindingen, bij ruis op de telefoonlijn of bij een verhoogde kans op storingen tijdens faxverkeer.



Super G3 (33,6 kbps) De communicatiemethode wordt afgestemd op de maximale prestaties van het andere apparaat. In het begin bedraagt de overdrachtssnelheid 33.600 bits per seconde.



G3 (14,4 Kbps) De communicatiemethode wordt afgestemd op de maximale prestaties van het andere apparaat. In het begin bedraagt de overdrachtssnelheid 14.400 bits per seconde.



Uitgesteld verzenden

De optie *Uitgesteld verzenden* gebruiken om een tijdstip in de volgende 24 uur op te geven waarop de fax verzonden dient te worden. Deze toepassing is handig voor het verzenden van faxen tijdens daluren of voor het verzenden van faxen naar een land in een andere tijdzone.

De klok kan worden ingesteld in de notatie van 12 uur of 24 uur. Wanneer de 12-uurnotatie wordt gekozen, dient u ook de toets voor VM of NM te selecteren.

OPMERKING: *Groepsverzending is een toepassing die door de systeembeheerder wordt ingesteld. Daarmee kunt u in één verzendsessie verschillende faxopdrachten verzenden naar dezelfde bestemming. Wanneer u een faxopdracht verzendt naar dezelfde bestemming als een van de opdrachten die is geprogrammeerd voor uitgestelde verzending, verschijnt er een popup-venster in het aanraakscherm Geef aan of u de fax nu wilt verzenden of deze wilt toevoegen aan de opdracht die later wordt verzonden.*



Opties:

Uit De toepassing is uitgeschakeld.



Geprogrammeerde tijd Hiermee kunnen gebruikers het tijdstip invoeren waarop de fax dient te worden verzonden.



Faxrapporten

Met deze toepassing kunt u een afdruk krijgen met informatie over de status van de faxtoepassing op uw apparaat.



Opties:

De opties voor *Faxrapporten* zijn:

Activiteitenrapport	Weergeven van de laatste 50 voltooide faxactiviteiten op het apparaat.
Kieslijstrapport	Overzicht van alle nummers opgeslagen in de <i>kieslijst</i> .
Groeps Kieslijstrapport	Overzicht van alle nummers in elke groep van de <i>groeps Kieslijst</i> .
Optierapport	Geeft informatie en configuratie van de fax weer
Rapport opdrachten in wachtrij	Overzicht van de faxopdrachten in het geheugen van het apparaat die wachten op verzending. Dit rapport vermeldt ook het percentage van het geheugen van het apparaat dat nog beschikbaar is.

Mailboxen

Met deze optie, die wordt ingeschakeld door uw *systeembeheerder*, kunt u documenten in een mailbox bewaren. De mailbox kan zich bevinden op het apparaat dat u gebruikt (lokale mailbox) of op een extern apparaat (externe mailbox). Documenten in een mailbox zijn gekenmerkt als opgeslagen voor pollen, afdrukken of verwijderen door de gebruiker. Om toegang te krijgen tot een mailbox dient u een mailboxnummer van 3 cijfers en een mailboxtoegangscode van 4 cijfers in te voeren. Neem voor meer informatie contact op met de *systeembeheerder*.

OPMERKING: *De systeembeheerder kan instellen hoe lang documenten in de mailbox bewaard blijven.*



Opties:

Opslaan in mailbox



Hiermee kunnen gebruikers faxdocumenten scannen en opslaan voor pollen. De documenten worden in de mailbox bewaard en automatisch naar een extern faxapparaat verzonden wanneer daarom wordt gevraagd.

Mailboxdocumenten afdrukken



Hiermee kunt u een afdruk maken van de documenten die in de mailbox zijn opgeslagen.

Mailboxdocumenten verwijderen



Hiermee kunt u alle documenten die in een mailbox zijn opgeslagen verwijderen.

OPMERKING: *Wanneer de toets Mailboxdocumenten verwijderen of Mailboxdocumenten afdrukken wordt geselecteerd, worden zowel ontvangen documenten als opgeslagen documenten die zich in de mailbox bevinden, verwijderd of afgedrukt.*

Verzenden naar externe mailbox

Hiermee kunt u een faxdocument rechtstreeks naar een privé-mailbox op een extern apparaat verzenden.



OPMERKING: *Deze toepassing is alleen beschikbaar indien het externe apparaat over mailboxfunctionaliteit beschikt en de afzender van het document het mailboxnummer van de ontvanger kent.*

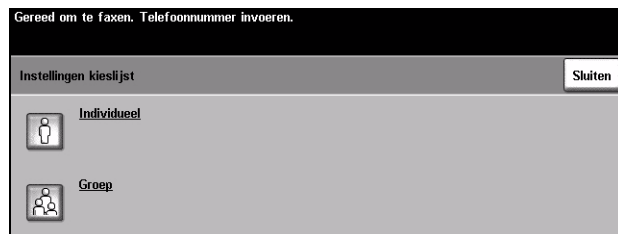
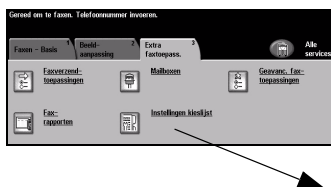
Instellingen kieslijst

Met deze toepassing kunt u namen van faxbestemmingen, faxnummers en faxverzendinginstellingen op uw apparaat opslaan. De vermeldingen die u hier opslaat kunnen later worden geselecteerd in de toepassing *Verzendlijst* op het tabblad *Faxen – Basis*.

Er kunnen ook *Groeps Kieslijsten* met een groot aantal individuele vermeldingen worden ingesteld.



HINT: *Deze toepassing kan u tijd besparen bij het verzenden van faxen naar veelgebruikte bestemmingen.*



Opties:

Individueel



Met deze optie kunt u namen, nummers en instellingen van individuele faxbestemmingen instellen.

Groep

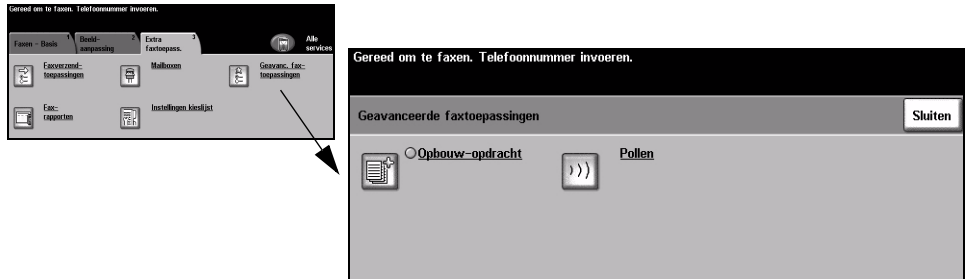


Met deze optie kunt u een groep kieslijstlocaties onder één nummer samenbrengen. Wanneer u een *groeps Kieslijst* gebruikt, hoeft u slechts één groepsnummer in te voeren om een fax naar twee of meer bestemmingen te kunnen verzenden.

OPMERKING: *Bij het maken van een nieuwe groeps Kieslijst dient u gebruik te maken van bestemmingen die al zijn opgeslagen als individuele Kieslijst of groeps Kieslijst.*

Geavanceerde faxtoepassingen

Biedt geavanceerde toepassingen waarmee u grote, complexe opdrachten kunt uitvoeren, faxopdrachten kunt scannen en opslaan zodat deze door een ander faxapparaat kunnen worden opgehaald of waarmee u een ander faxapparaat kunt pollen.

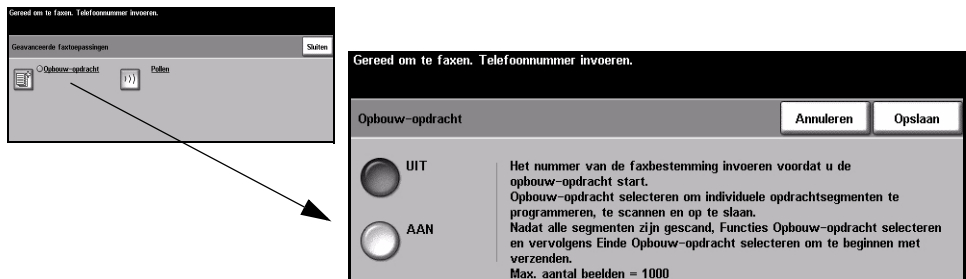


Opbouwopdracht

Gebruik deze toepassing om een opdracht te maken waarbij voor iedere pagina andere instellingen gelden. Wanneer bijvoorbeeld een set documenten uit een aantal pagina's met tekst en een aantal pagina's met foto's bestaat, kan de juiste instelling voor ieder origineel worden toegepast en kan de opdracht worden voltooid als een enkele opdracht. Deze toepassing is ook handig wanneer uw opdracht uit meer dan 70 pagina's bestaat, meer dan de capaciteit van de AOD.

Om Opbouwopdracht te gebruiken, de opdracht opsplitsen in programmeer- en scansegmenten. De optie *Opbouwopdracht* en *Aan* selecteren. Programmeer en scan het eerste segment. Doorgaan met het programmeren en plaatsen van opdrachtsegmenten totdat de hele scanopdracht is verwerkt. Wanneer de hele scanopdracht is verwerkt, *Functionies opbouwopdracht* en *Einde opbouwopdracht* selecteren. De opdracht wordt verwerkt en verzonden als een enkele opdracht.

OPMERKING: *Het nummer van het bestemmingsfaxapparaat dient te worden ingevoerd voordat Opbouwopdracht wordt gebruikt.*



Opties:

Uit De toepassing is uitgeschakeld.



Aan Gebruik deze optie om de toepassing *Opbouwopdracht* in te schakelen.



Functies opbouwopdracht Opties die kunnen worden geselecteerd tijdens het gebruik van *Opbouwopdracht*.
De opties voor *Functies opbouwopdracht* zijn:

Einde opbouwopdracht	Deze optie selecteren nadat het laatste segment van de opdracht is gescand. De opdracht wordt verzonden om te worden uitgevoerd.
Laatste segment verwijderen	Hiermee kunt u het laatst gescande segment verwijderen.
Alle segmenten verwijderen	Hiermee kunt u de huidige opdracht verwijderen en terugkeren naar het hoofdscherm van <i>Opbouwopdracht</i> .

Pollen

Met pollen kunt u faxdocumenten in het geheugen van het apparaat opslaan zodat deze door een extern faxapparaat kunnen worden opgehaald, of zelf documenten ophalen van een extern faxapparaat of een externe mailbox.



Opties:

Opslaan voor pollen



Met deze optie kan de gebruiker documenten scannen en opslaan. Op het moment dat een extern apparaat het apparaat polt, kan het externe apparaat het gescande document ophalen. Toegangscode kunnen worden ingesteld om te regelen welke apparaten toegang hebben tot de opgeslagen documenten.

Externe fax pollen



Met deze optie kan de gebruiker het apparaat instellen om contact te leggen met een extern faxapparaat voor het zoeken naar en ophalen van faxen die zijn opgeslagen op het externe apparaat.

Externe mailbox pollen



Met deze optie kan de gebruiker het apparaat instellen om contact te leggen met een externe mailbox op een extern faxapparaat. Nadat het contact tot stand is gebracht, verzendt het externe apparaat de faxen die in de mailbox zijn opgeslagen.

Faxen Basis – Serverfax

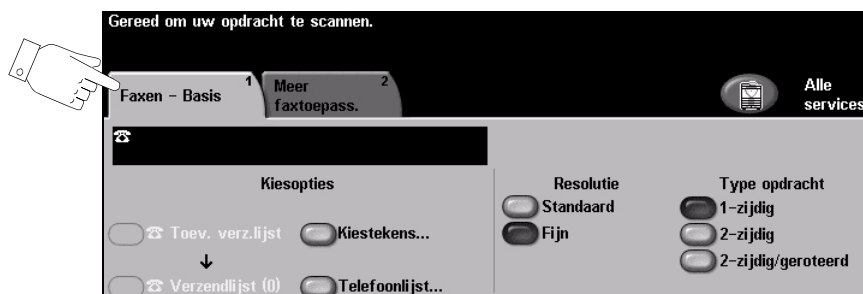
Het tabblad *Faxen – Basis* is het standaardscherm van *Serverfax*. Gebruik de opties op het scherm voor het invoeren van het telefoonnummer van de ontvanger en het selecteren van de standaardinstellingen voor de faxopdracht.

Met de toets *Toepassingen* op het bedieningspaneel heeft u toegang tot de toepassingen van *Faxen – Basis*.

Afhankelijk van de opties die zijn ingeschakeld en de configuratie van het apparaat, moet wellicht eerst de toets *Alle services* in de rechterbovenhoek worden geselecteerd.

Voor de toepassing *Fax* zijn de volgende tabbladen beschikbaar:

- Faxen – Basis
- Meer faxtoepassingen



Een van de bovenste toetsen aanraken om een toepassing te selecteren. U kunt voor iedere faxopdracht indien nodig twee of meer opties selecteren.

De meeste toepassingschermen hebben drie toetsen voor de bevestiging of annulering van uw keuzen.

- Met de toets *Ongedaan maken* worden in het huidige scherm de standaardwaarden hersteld die zichtbaar waren toen het scherm werd geopend.
- Met de toets *Annuleren* wordt het scherm in de oorspronkelijke staat hersteld en keert u terug naar het vorige scherm.
- Met de toets *Opslaan* worden de selecties opgeslagen en keert u terug naar het vorige scherm.

Kiesopties

Het groepsvak Kiesopties bevat een venster waarin het ingevoerde faxnummer wordt weergegeven. Wanneer het eenmaal wordt weergegeven, kan het worden toegevoegd aan een lijst met faxnummers, er kan een speciaal teken worden toegevoegd, of u krijgt toegang tot een lijst met maximaal 30 opgeslagen nummers.

U kunt op twee manieren een faxnummer invoeren – *Handmatig* via de aantal-toetsen of door een opgeslagen nummer te selecteren in de *Telefoonlijst*.



Opties:

Toevoegen aan verzendlijst Wordt gebruikt wanneer u een fax naar meer dan één bestemming wilt verzenden. Het nummer invoeren via de aantaltoetsen of een opgeslagen nummer selecteren uit de *Telefoonlijst*. De toets *Toevoegen aan verzendlijst* selecteren. Doorgaan met het toevoegen van nieuwe nummers totdat alle locaties zijn bezet.



Verzendlijst De *Verzendlijst* wordt gebruikt wanneer het faxbericht naar twee of meer bestemmingen tegelijk wordt verzonden. Het faxbericht wordt naar alle bestemmingen verzonden die in de *Verzendlijst* worden weergegeven. De aantaltoetsen gebruiken om de nummers in de *Verzendlijst* in te voeren of de optie *Telefoonlijst* gebruiken. Het aantal bestemmingen dat op dit moment in de *Verzendlijst* staat, wordt tussen haakjes weergegeven op de toets *Verzendlijst*. De toets *Verzendlijst* selecteren om bestemmingsfaxnummers te bekijken of te verwijderen.



Kiestekens Kiestekens zijn speciale tekens die worden gebruikt bij de invoer van een faxnummer:



Kiespauze [.,]	Hiermee krijgt het apparaat voldoende de tijd om over te schakelen van een binnenlijn naar een buitenlijn. De mate van vertraging hangt af van de faxserver.
Lange pauze [!]	Deze pauze wordt gebruikt wanneer een langere periode nodig is om een kiestoon op te pakken.
Groepskiezen [^]	Geeft aan dat een ID voor een eerder gedefinieerde groep wordt ingevoerd.
Gegevens verhullen [/?]	Wordt gebruikt om informatie op gedrukte overzichten af te schermen. Tekens ingevoerd tussen twee schuine strepen (//) worden als asterisken weergegeven.

Toegangscode- controleteken [S]	Wordt gebruikt ter identificatie van een externe terminal. Met dit teken wordt gecontroleerd of het juiste nummer is gekozen.
Puls/toon-schakelaar [:]	Wordt gebruikt om bij het kiezen over te schakelen van puls op toon.
Wachten op netwerkttoonwaarnem- ing [W]	Gebruik deze optie om te wachten met kiezen tot de verwachte kiestoon wordt gesignaleerd.
Lokaal ID [+] tekens controleren [+]	Nodig als onderdeel van sommige internationale telefoonnummers (in plaats van 00).
Tekens lokaal ID [spatie] controleren []	Wordt gebruikt om de leesbaarheid te bevorderen. Bijvoorbeeld het toevoegen van spaties aan een nummer, zoals 1 234 5678 in plaats van 12345678.

Telefoonlijst



De Telefoonlijst kan uit maximaal 30 faxnummers bestaan. Voer het faxnummer in en selecteer *Telefoonlijst*. Selecteer een ongebruikt nummer en vervolgens *Nummer invoeren in telefoonlijst*, het nummer wordt opgeslagen. Faxnummers in de *Telefoonlijst* kunnen ook worden toegevoegd aan de *Verzendlijst*. De vermeldingen in de *Telefoonlijst* worden niet verwijderd nadat een faxopdracht is voltooid.

Om een vermelding uit de *Telefoonlijst* te verwijderen, het te verwijderen nummer selecteren en de toets *Telefoonlijstnummer verwijderen* selecteren. Er verschijnt een bevestigingsbericht.

Resolutie

De resolutie beïnvloedt de weergave van de fax bij de ontvanger. Bij een hogere resolutie-instelling is de kwaliteit van de foto's hoger. Een lagere resolutie heeft echter een kortere verzendtijd als gevolg.

Opties:



Standaard



200 x 100 dpi – aanbevolen voor tekstdocumenten. Deze instelling vergt minder tijd, maar levert niet de beste afdrukkwaliteit op voor afbeeldingen en foto's.

Fijn 200 x 200 dpi – aanbevolen voor lijntekeningen en foto's. Dit is de standaard resolutie en de beste keuze in de meeste gevallen.

Type opdracht

Deze toepassing wordt gebruikt om aan te geven of de originelen 1- of 2-zijdig zijn. Voor 2-zijdige originelen kan ook de richting worden geprogrammeerd.



Opties:

1-zijdig Gebruik deze optie voor originelen die alleen op zijde 1 zijn bedrukt.



2-zijdig Gebruik deze optie voor originelen die aan beide zijden zijn bedrukt.

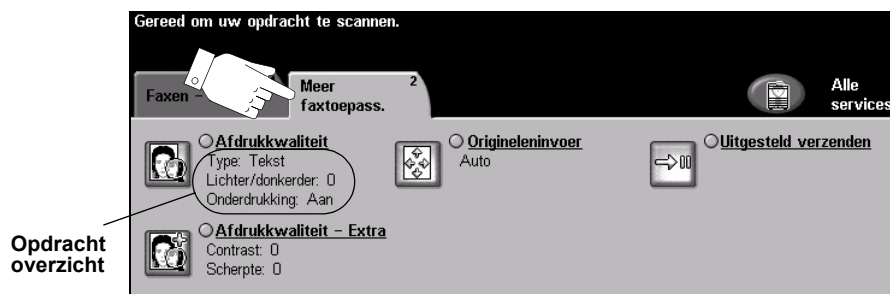


2-zijdig/geroteerd Gebruik deze optie voor originelen die aan beide zijden zijn bedrukt en de richting "kop/staart" hebben.



Meer faxtoepassingen

Op het tabblad *Meer faxtoepassingen* staan aanvullende faxtoepassingen die kunnen worden gebruikt bij een faxopdracht.



Een van de bovenste toetsen aanraken om een toepassing te selecteren. Wanneer u alle opties voor een toepassing wilt zien, de gewenste toepassing selecteren. U kunt voor iedere faxopdracht indien nodig twee of meer opties selecteren.

De tekst naast de toepassingstoets *Opdrachtoverzicht* geeft de huidige instellingen voor die toepassing aan. Een selectievakje met een kruisje geeft aan dat de oorspronkelijke standaardinstellingen voor deze toepassing zijn gewijzigd.

De meeste toepassingschermen hebben drie toetsen voor de bevestiging of annulering van uw keuzen.

- Met de toets *Ongedaan maken* worden in het huidige scherm de standaardwaarden hersteld die zichtbaar waren toen het scherm werd geopend.
- Met de toets *Annuleren* wordt het scherm in de oorspronkelijke staat hersteld en keert u terug naar het vorige scherm.
- Met de toets *Opslaan* worden de selecties opgeslagen en keert u terug naar het vorige scherm.

Afdrukkwaliteit

Gebruik deze toepassing om de kwaliteit van de fax die u verzendt te verbeteren.



Opties:

Origineelsoort Gebruik deze optie om de kwaliteit van de fax te verbeteren gebaseerd op het soort origineel dat wordt gescand.



De opties voor *Origineelsoort* zijn:

Normaal	De standaardinstelling, wordt gebruikt voor de meeste originelen.
Tekst	Gebruik deze optie voor originelen met tekst of lijntekeningen.
Tijdschriftfoto	Gebruik deze optie indien het origineel hoogwaardige lithografische afbeeldingen bevat of foto's van ongerasterde toon met tekst en/of afbeeldingen.
Foto	Gebruik deze optie voor foto's en halftoonafbeeldingen van hoogwaardige kwaliteit.

Lichter/donkerder Past de lichtheid of donkerheid aan van de fax. Wanneer de fax donkerder dient te zijn, het schuifblokje omlaag selecteren. Wanneer de fax lichter dient te worden, het schuifblokje omhoog gebruiken.



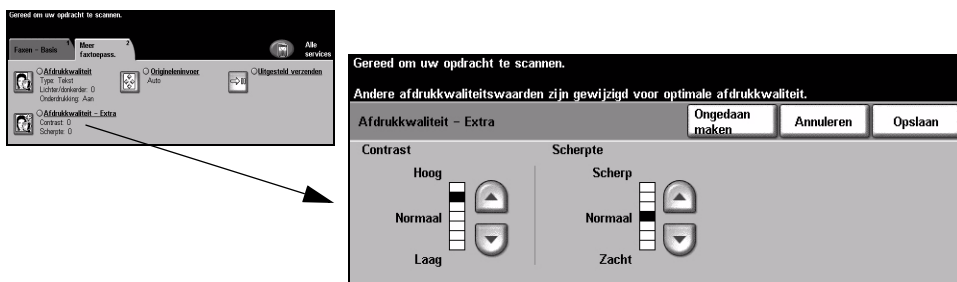
Achtergrondonderdrukking Gebruik deze optie om de donkere achtergrond die ontstaat wanneer gekleurd papier of krantenpapier wordt gekopieerd, automatisch te verminderen of te verwijderen.



OPMERKING: *Achtergrondonderdrukking is uitgeschakeld wanneer het origineelsoort Foto is.*

Afdrukkwaliteit – Extra

Gebruik deze toepassing samen met de instellingen voor *Afdrukkwaliteit* voor een nog betere kwaliteit van de afdrucken.



Opties:

Contrast Met deze optie regelt u de verschillen in beeldensiteit in het gescande beeld. Een hogere instelling selecteren om het zwart en wit beter te laten uitkomen voor scherpere tekst en lijnen.

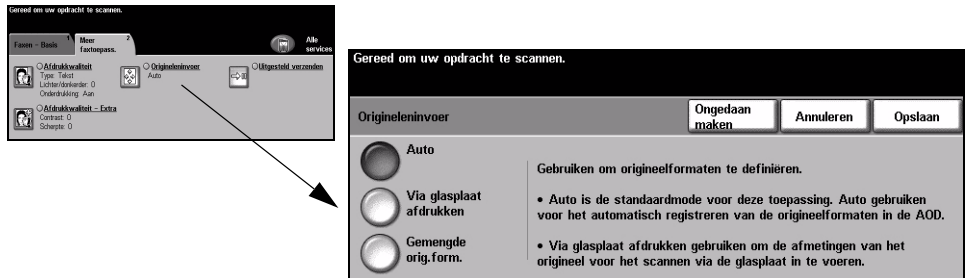


Scherpte Door de scherpte te verhogen wordt de tekst scherper; door de scherpte te verlagen wordt het moiré-effect verminderd (golfpatronen in het beeld) dat soms optreedt bij halftoonbeelden.



Origineleninvoer

Gebruik deze optie om het formaat van de originelen die worden gescand te programmeren of om het apparaat het formaat van de originelen te laten herkennen.



Opties:

Auto Gebruik deze optie om het apparaat het formaat van de originelen te laten herkennen die door de automatische originelendoorvoer (AOD) worden ingevoerd.

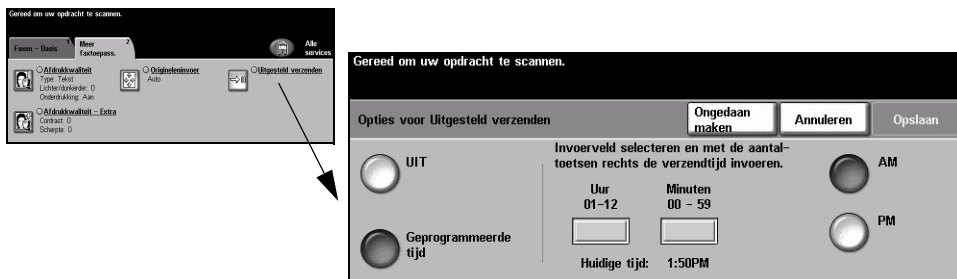
Via glasplaat afdrukken Gebruik deze optie om de maten op te geven van het documentscangebied wanneer een scan wordt gemaakt via de glasplaat. Er zijn verscheidene maten die horen bij veelgebruikte documentformaten en richtingen.
Een standaard formaat selecteren of *Keuze* gebruiken om zelf de scanafmetingen in te stellen.

Gemengde origineelformaten Met deze toepassing kunt u een document scannen met originelen van verschillende formaten. De originelen dienen een gelijke breedte te hebben, bijvoorbeeld A4 LKE en A3 KKE. De originelen bij gebruik van deze toepassing in de AOD plaatsen.

Uitgesteld verzenden

De optie *Uitgesteld verzenden* gebruiken om een bepaald tijdstip op te geven in de volgende 24 uur waarop de fax verzonden dient te worden. Deze toepassing kan worden gebruikt om faxen te verzenden op stillere tijden of naar landen in andere tijdzones. De ingevoerde tijd wordt toegevoegd aan de opdrachtinformatie die met het gescande beeld naar de faxserver wordt verzonden. De *faxserver* van derden wacht met verzenden van de fax tot het ingestelde tijdstip.

Deze toepassing kan worden ingesteld met tijden op basis van de notatie van 12 uur of 24 uur. Wanneer de 12-uurnotatie wordt gekozen, dient u ook de toets voor *VM* of *NM* te selecteren.



Opties:

Uit De toepassing is uitgeschakeld.



Geprogrammeerde tijd Hiermee kunnen gebruikers het tijdstip invoeren waarop de fax dient te worden verzonden.



Verificatiemode

Verificatie is een nuttig beheerdersprogramma voor netwerkbeveiliging; het beperkt en bewaakt de toegang tot het netwerk via het apparaat. Verificatie kan door de *stysteembeheerder* worden ingesteld om de toegang te beperken tot de toepassingen in *E-mail*, *Netwerkscannen*, *Serverfax* en *Internetfax*.



The screenshot shows a software interface for network verification. At the top, a black bar contains the text 'Gereed om uw opdracht te scannen.' and a small white box with the number '1'. Below this, a grey header bar reads 'Aanmelden met gebruikersaccount' and has an 'Annuleren' button on the right. The main area is light grey and contains the instruction 'Toegangscode inbrengen en INVOEREN selecteren.' Below the instruction is a dark rectangular input field and a white button labeled 'Invoeren'.

Er zijn twee verificatiemodes:

Toegang tot netwerk-verificatie Hiervoor zijn uw aanmeldingsnaam en toegangscode voor het netwerk nodig. Indien u geen netwerkaccount heeft op het lokale netwerk, kunt u via deze mode geen toegang krijgen tot het netwerk.

Gast-toegang Hiervoor is een algemene toegangscode nodig die is ingesteld door de *stysteembeheerder*. U dient eerst deze toegangscode te verkrijgen van de *stysteembeheerder*.

Neem voor meer informatie contact op met de *stysteembeheerder*.

6 Internetfax

➤ Internetfax	6-2
➤ Basisinstellingen	6-6
➤ Geavanceerde instellingen	6-9
➤ Opties	6-15
➤ Verificatiemode	6-19

Internetfax



Internetfax is een optionele toepassing die alleen beschikbaar is op de *WorkCentre Pro*. Dit hoofdstuk bevat informatie over de opties van *Internetfax*.

Met *Internetfax* kunt u uw gescande beelden verzenden als e-mailbijlage naar een ontvanger of groep ontvangers. Dit type fax wordt verzonden over het Internet of een intranet.

Op het scherm *Internetfax – Basis* kunt u de SMTP-e-mailadressen (Simple Mail Transfer Protocol) voor uw fax invoeren. U kunt op dit scherm ook ontvangers toevoegen en verwijderen en de onderwerpregel wijzigen.

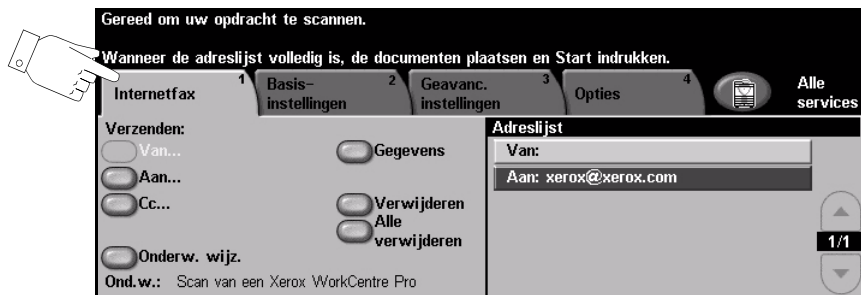
OPMERKING: *U dient een notatie voor het e-mailadres te hanteren die voldoet aan de SMTP-norm, dat wil zeggen: iemand@eenbedrijf.com.*

Met de toets *Internetfax* op het bedieningspaneel heeft u toegang tot de toepassingen van *Fax – Basis*.

Afhankelijk van de ingeschakelde opties en de configuratie van het apparaat, moet u misschien *Alle diensten* en *Internetfax* selecteren om de tabbladen voor de toepassing *Internetfax* weer te geven.

De beschikbare tabbladen voor de selectie van de toepassingen voor *Internetfax* zijn:

- Internetfax
- Basisinstellingen
- Geavanceerde instellingen
- Opties



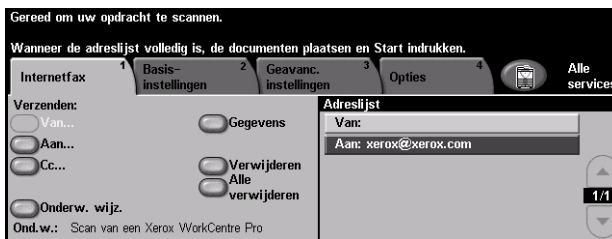
Een van de bovenste toetsen aanraken om een toepassing te selecteren. U kunt voor iedere faxopdracht indien nodig twee of meer opties selecteren. De meeste toepassingschermen hebben drie toetsen voor de bevestiging of annulering van uw keuzen.

- Met de toets *Ongedaan maken* worden in het huidige scherm de standaardwaarden hersteld die zichtbaar waren toen het scherm werd geopend.

- Met de toets *Annuleren* wordt het scherm in de oorspronkelijke staat hersteld en keert u terug naar het vorige scherm.
- Met de toets *Opslaan* worden de selecties opgeslagen en keert u terug naar het vorige scherm.

Verzenden:

De opties voor *Verzenden* gebruiken om ontvangersinformatie in te voeren.



Opties:

- Van** Deze optie biedt informatie over de afzender en wordt vooraf ingesteld door het systeem of de *systeembeheerder*. Deze gegevens kunnen niet gewijzigd worden.
- OPMERKING:** *Indien u toegang heeft gekregen tot Internetfax via de verificatiemode is de informatie gekoppeld aan de aanmeldingsnaam.*
- Aan** Gebruik deze optie om het e-mailadres van de ontvanger in te voeren.
- Cc** Gebruik deze optie om het e-mailadres van de persoon in te voeren aan wie u deze e-mail ook wilt sturen.
- Onderwerp wijzigen** Gebruik deze optie om het standaardonderwerp van de e-mail te bewerken. Het onderwerp is de titel van de e-mail, niet de tekst in de e-mail. In de onderwerpregel kunnen maximaal 248 tekens worden gebruikt en de regel wordt weergegeven in het *aanraakscherm* onder de toets *Onderwerp wijzigen*.
- Gegevens** Gebruik deze optie om de gegevens van de geselecteerde ontvanger te bekijken. De weergegeven informatie wordt bepaald door de wijze waarop het adres oorspronkelijk is toegevoegd aan de adreslijst – via een *intern* of *openbaar* adresboek of handmatig.

Verwijderen Gebruik deze optie om het geselecteerde adres te verwijderen uit de adreslijst.



Alle verwijderen Gebruik deze optie om alle adressen te verwijderen uit de Adreslijst. Er verschijnt een bevestigingsbericht.



Adreslijst Toont alle adressen van ontvangers die zijn ingevoerd voor de huidige *Internetfax*opdracht. Er kunnen maximaal 128 adressen van ontvangers worden ingevoerd op de lijst.



De schuifblokjes omhoog/omlaag gebruiken aan de rechterkant van de Adreslijst om door de lijst te bladeren.

E-mailadres voor Internetfax invoeren

E-mailadressen kunnen op twee manieren worden ingevoerd – handmatig of via een adresboek.

OPMERKING: *Wanneer e-mailgegevens worden ingevoerd, kunt u het toetsenbord zo instellen dat hoofdletters of kleine letters worden weergegeven, letters met diakritische tekens of nummers, door de toepasselijke toets te selecteren. De toets Terug gebruiken om het eerder ingevoerde teken te verwijderen.*

Handmatig

Indien u het volledige SMTP e-mailadres van de ontvanger al kent of wanneer u weet dat de ontvanger niet in een van de geconfigureerde adresboeken voorkomt, dan kunt u het toetsenbord van het *aanraakscherm* gebruiken om het e-mailadres in te voeren in de velden *Aan...* of *Cc...*. Het apparaat controleert of er een SMTP-adres is ingevoerd. Is dit niet het geval, dan zoekt het apparaat in het adresboek naar een passende vermelding.

Het ingevoerde e-mailadres wordt weergegeven in de adreslijst.

Wanneer de gegevens voor een handmatig ingevoerd e-mailadres worden geselecteerd, wordt alleen het e-mailadres getoond, en zijn geen andere gegevens beschikbaar.

Adresboeken

Adresboeken bevatten lijsten met e-mailadressen en gegevens die relevant zijn voor uw bedrijf en/of voor uzelf. Afhankelijk van de configuratie van het apparaat kan het twee soorten e-mailadresboeken ondersteunen – *Openbaar* en *Intern*. Wanneer een vermelding wordt ingevoerd in *Aan* of *Cc*, geeft het Adresboek zoekresultaten weer voor een van de twee adresboeken of voor allebei.

Het toetsenbord in het *aanraakscherm* gebruiken om de naam van de e-mailontvanger in te voeren. Zoals bij de meeste zoekfuncties is het niet nodig de gehele naam in te voeren, en kan het adresboek worden doorzocht aan de hand van de beginletters.

Wanneer u de gewenste zoekcriteria heeft ingevoerd, de toets *Enter* selecteren. Indien er geen passende vermeldingen worden gevonden de toets *Adresboek wijzigen* selecteren om in het andere adresboek te zoeken.

OPMERKING: *De toets Adresboek wijzigen is alleen zichtbaar wanneer beide adresboeken zijn geconfigureerd.*

Indien er adressen zijn gevonden die aan de zoekcriteria voldeden, worden de resultaten weergegeven in het *aanraakscherm*. De schuifblokjes omhoog/omlaag gebruiken om naar de gewenste ontvanger te gaan. De ontvanger selecteren in de lijst en de toets *Toevoegen* selecteren. Doorgaan met dit proces totdat u alle gewenste ontvangers heeft geselecteerd en na voltooiing *Gereed* selecteren. Het ingevoerde e-mailadres wordt weergegeven in de adreslijst.

Soorten adresboek

Afhankelijk van de configuratie zijn er twee soorten adresboek op het apparaat: *openbaar* en *intern*.

Openbaar adresboek

Het openbaar adresboek bevat externe bedrijfsadressen die zijn opgeslagen op het apparaat. Het adresboek bevat een lijst van gebruikersnamen en de bijbehorende e-mailadressen.

Het bestand dient een CSV-indeling (Comma Separated Value) te hebben, anders kan het apparaat de inhoud niet lezen. Het voltooide bestand wordt geïmporteerd naar het apparaat via *CentreWare Internetservices*. Een openbaar adresboekbestand zonder de extensie *.CSV* in de naam kan niet worden geïmporteerd.

Een geldig CSV-bestand heeft de volgende indeling: naam, SMTP-e-mailadres. De volgende voorbeelden zijn geldige CSV-vermeldingen:

Jansen, jansen@bedrijf.com

"Jansen, Jan", jan.jansen@bedrijf.com

De volgorde waarin de vermeldingen zijn gesorteerd in het CSV-bestand bepaalt de volgorde waarin de vermeldingen worden weergegeven in het openbare adresboek in het apparaat.

Intern adresboek

Het *intern adresboek*, ook wel bekend onder de naam *LDAP (Lightweight Directory Access Protocol)*, bevat interne bedrijfsadressen die zijn opgeslagen op het bedrijfsnetwerk. Het *interne adresboek* wordt gemaakt door de *systeembeheerder*.

De weergave van de zoekresultaten wordt bepaald door de LDAP. Zo kan de LDAP- server voor de zoekopdracht "Roel" tot het resultaat "Ernst Roelsema" leiden wanneer "Teunissen, Roel" werd verwacht. De volgorde naam, voornaam of voornaam, naam wordt namelijk bepaald door de LDAP-server en niet het apparaat.

Indien u zich heeft aan kunnen melden via de verificatiemodus, probeert het apparaat automatisch uw aanmeldingsnaam te koppelen aan uw e-mailadres. Uw naam wordt vervolgens ingevoerd in het e-mailadresveld Van. U kunt dit niet veranderen.

Basisinstellingen

Met het tabblad *Basisinstellingen* kunt u tijdelijk de informatie aangaande het origineel wijzigen. Door deze instellingen te wijzigen kunt u een optimale scankwaliteit verkrijgen voor ieder origineel van een *Internetfax*.



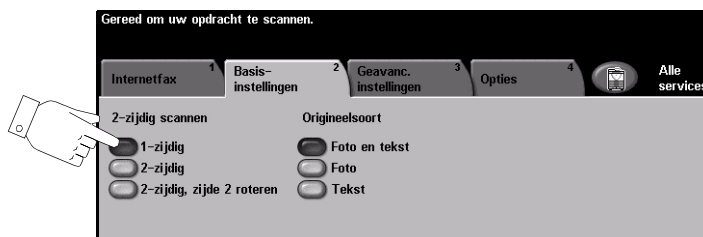
Een van de bovenste toetsen aanraken om een toepassing te selecteren. In elke kolom kan één toets worden geselecteerd. U kunt voor iedere opdracht indien nodig twee of meer opties selecteren.

De meeste toepassingschermen hebben drie toetsen voor de bevestiging of annulering van uw keuzen.

- Met de toets *Ongedaan maken* worden in het huidige scherm de standaardwaarden hersteld die zichtbaar waren toen het scherm werd geopend.
- Met de toets *Annuleren* wordt het scherm in de oorspronkelijke staat hersteld en keert u terug naar het vorige scherm.
- Met de toets *Opslaan* worden de selecties opgeslagen en keert u terug naar het vorige scherm.

Type opdracht

Deze toepassing wordt gebruikt wanneer de originelen enkel- of tweezijdig zijn. Voor 2-zijdige originelen kan ook de richting worden geprogrammeerd.



Opties:

1-zijdig Gebruik deze optie voor originelen die alleen op 1 zijde zijn bedrukt.



2-zijdig Gebruik deze optie voor originelen die aan beide zijden zijn bedrukt.

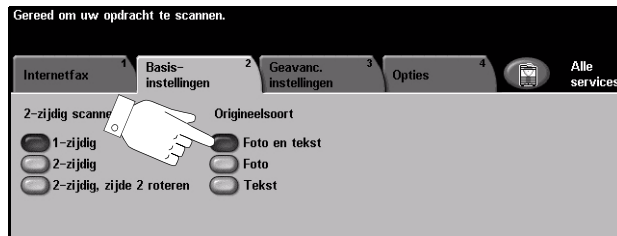


2-zijdig, zijde 2 roteren Gebruik deze optie voor originelen die aan beide zijden bedrukt zijn en waarbij de tweede zijde geroteerd is. Bijvoorbeeld, als u een kalender in "kop/staart"-richting aan het scannen bent.



Origineelsoort

Gebruik deze toepassing om het type origineel te selecteren.



Opties:

Foto & tekst Gebruik deze optie voor originelen met foto's en tekst.



Foto Gebruik deze optie voor foto's en halftoonafbeeldingen van hoogwaardige kwaliteit.

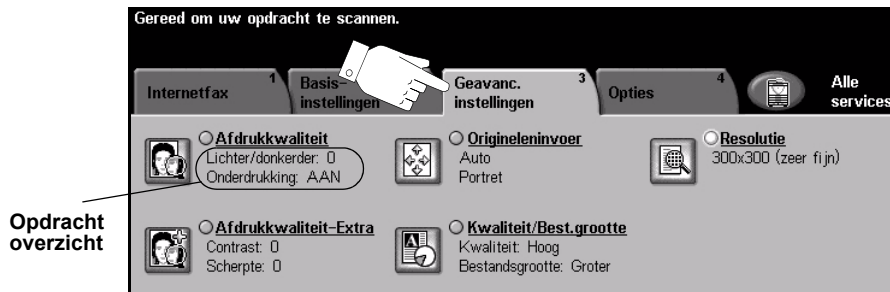


Tekst Gebruik deze optie voor originelen met tekst of lijntekeningen.



Geavanceerde instellingen

Met het tabblad *Geavanceerde instellingen* kunt u tijdelijk de scansjabloon aanpassen om het uiterlijk en de stijl van het gescande *Internetfax*-beeld te verbeteren.



Een van de bovenste toetsen aanraken om een toepassing te selecteren. Wanneer u alle opties voor een toepassing wilt zien, de gewenste toepassing selecteren. U kunt voor iedere faxopdracht indien nodig twee of meer opties selecteren.

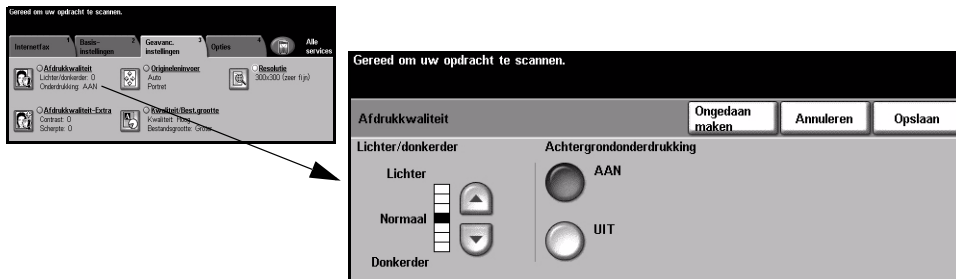
De tekst naast de toepassingstoets *Opdrachtoverzicht* geeft de huidige instellingen voor die toepassing aan. Een selectievakje met een kruisje geeft aan dat de oorspronkelijke standaardinstellingen voor deze toepassing zijn gewijzigd.

De meeste toepassingschermen hebben drie toetsen voor de bevestiging of annulering van uw keuzen.

- Met de toets *Ongedaan maken* worden in het huidige scherm de standaardwaarden hersteld die zichtbaar waren toen het scherm werd geopend.
- Met de toets *Annuleren* wordt het scherm in de oorspronkelijke staat hersteld en keert u terug naar het vorige scherm.
- Met de toets *Opslaan* worden de selecties opgeslagen en keert u terug naar het vorige scherm.

Afdrukkwaliteit

Gebruik deze toepassing om de kwaliteit van de gescande originelen te verbeteren.



Opties:

Lichter/ donkerder



Past de lichtheid of donkerheid aan van de afdruk. Wanneer de afdruk donkerder dient te zijn, het schuifblokje omlaag selecteren. Wanneer de afdruk lichter dient te worden, het schuifblokje omhoog gebruiken.

Achtergrondon- derdrukking

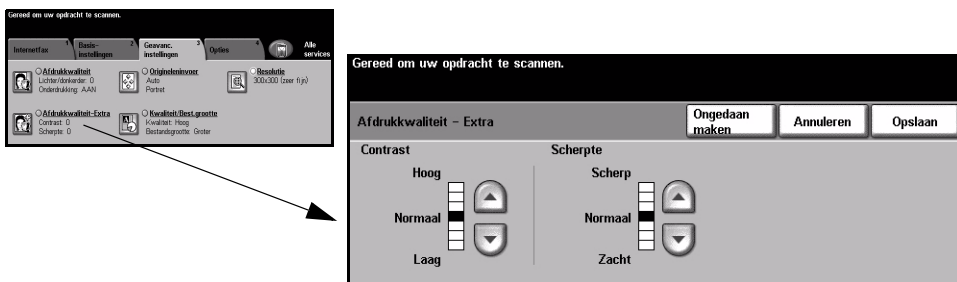


Gebruik deze optie om de donkere achtergrond die ontstaat wanneer gekleurd papier of krantenpapier wordt gekopieerd, automatisch te verminderen of te verwijderen.

OPMERKING: *Achtergrondonderdrukking is uitgeschakeld wanneer het origineelsoort Foto is.*

Afdrukkwaliteit – Extra

Gebruik deze toepassing samen met de instellingen voor *Afdrukkwaliteit* voor een nog betere kwaliteit van de afdrucken.



Opties:

Contrast Met deze optie regelt u de verschillen in beeldichtheden in de afdrucken. Een lagere instelling selecteren om de afdrukkwaliteit van afbeeldingen te verbeteren. Een hogere instelling selecteren om het zwart en wit beter te laten uitkomen voor scherpere tekst en lijnen.



Scherpte Met deze optie regelt u de balans tussen scherpe tekst en moiré (golfpatronen in het beeld). De schuifblokjes omhoog/omlaag gebruiken om de scherpte in te stellen, op basis van de kwaliteit van de oorspronkelijke beelden.

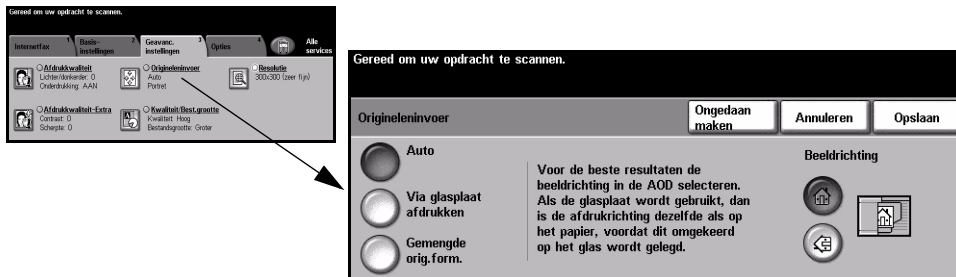


Origineleninvoer

Gebruik deze optie om de richting van de originelen die worden gescand te selecteren. Het apparaat kan het formaat van de originelen automatisch herkennen, of u kunt zelf een formaat invoeren.

Deze optie wordt ook gebruikt wanneer originelen met gemengde formaten worden gescand

OPMERKING: *Als de toets Gemengde orig.form niet zichtbaar is op uw apparaat, wordt aanbevolen originelen met hetzelfde formaat te gebruiken.*



Opties:

Auto Gebruik deze optie om het apparaat automatisch het formaat van de originelen te laten herkennen die via de automatische originelendoorvoer (AOD) worden ingevoerd.

Via glasplaat afdrukken Gebruik deze optie om de maten op te geven van het documentscangebied wanneer een scan wordt gemaakt via de glasplaat. Er zijn verscheidene maten die horen bij veelgebruikte documentformaten en richtingen.

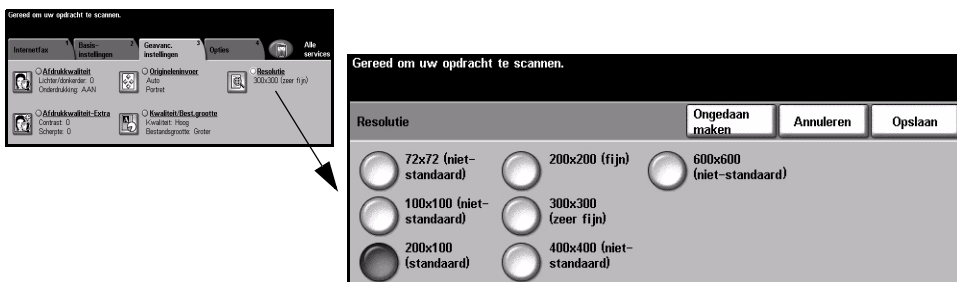
Een standaard formaat selecteren of *Keuze* gebruiken om zelf de scanafmetingen in te stellen.

Gemengde origineel-formaten Met deze toepassing kunt u een document scannen met originelen van verschillende formaten. De originelen dienen een gelijke breedte te hebben, bijvoorbeeld A4 LKE en A3 KKE. De originelen bij gebruik van deze toepassing in de AOD plaatsen.

Beeldrichting Gebruik deze optie om de richting te selecteren van het beeld dat wordt ingevoerd in de AOD. Indien u de glasplaat gebruikt, komt de richting van het gescande beeld overeen met de richting van het origineel.

Resolutie

Resolutie beïnvloedt de weergave van het gescande beeld. Een hogere resolutie levert een betere afdrukkwaliteit op.



Opties:

72x72 (Niet-standaard) Met deze optie produceert u het kleinste beeldbestand; wordt aanbevolen voor documenten die elektronisch zullen worden bekeken of opgeslagen.



100x100 (Niet-standaard) Levert een klein bestand op en wordt aanbevolen voor eenvoudige tekstdocumenten.



200x100 (Standaard) Levert een klein bestand op en wordt aanbevolen voor tekstdocumenten.



OPMERKING: *Alleen beschikbaar voor documenten met de TIFF-bestandsindeling.*

200x200 (Fijn) Aanbevolen voor tekst en lijntekeningen met een gemiddelde kwaliteit.



300x300 (Zeer fijn) Aanbevolen voor tekstdocumenten en lijntekeningen van hoge kwaliteit. Kan ook worden gebruikt voor foto's en afbeeldingen van gemiddelde kwaliteit. Dit is de standaard resolutie en de beste keuze voor de meeste documenten.



400x400 (Niet-standaard) Aanbevolen voor foto's en afbeeldingen van gemiddelde kwaliteit. Levert beelden van goede kwaliteit, de bestanden zijn kleiner dan bij de resolutie 600x600.

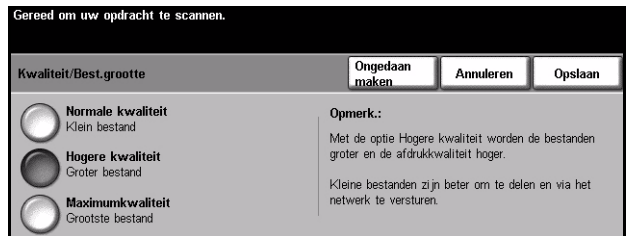


600x600 (Niet-standaard) Aanbevolen voor gebruik bij foto's en afbeeldingen van hoge kwaliteit. Produceert het grootste beeldbestand maar levert de beste afdrukkwaliteit op.



Kwaliteit/bestands grootte

Met de optie *Kwaliteit/bestands grootte* kunt u kiezen tussen scanbeeldkwaliteit en bestands grootte.



Opties:

Normale kwaliteit Gebruik deze optie voor beelden van goede kwaliteit, de kleinste uitvoerbestanden.



Hoge kwaliteit Gebruik deze optie voor beelden van hoge kwaliteit, de uitvoerbestanden zullen groter zijn.



Maximum-kwaliteit Gebruik deze optie voor de beste afdrukkwaliteit en de grootste uitvoerbestanden.



OPMERKING: *Grote bestanden zijn niet zo geschikt om te delen of over het netwerk te verzenden.*

Opties

Met dit tabblad kunt u tijdelijk een andere indeling kiezen voor het gefaxte beeldbestand, een *antwoordadres* instellen en een kort bericht toevoegen. Het *Bevestigingsrapport* kan ook worden ingeschakeld.



Een van de bovenste toetsen aanraken om een toepassing te selecteren. Wanneer u alle opties voor een toepassing wilt zien, de gewenste toepassing selecteren. U kunt voor iedere faxopdracht indien nodig twee of meer opties selecteren.

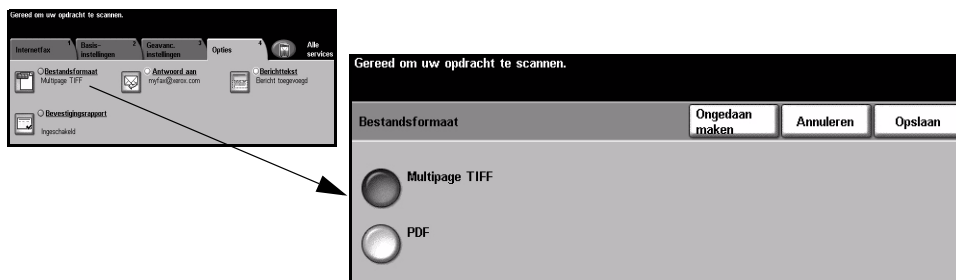
De tekst naast de toepassingstoets *Opdrachtoverzicht* geeft de huidige instellingen voor die toepassing aan. Een selectievakje met een kruisje geeft aan dat de oorspronkelijke standaardinstellingen voor deze toepassing zijn gewijzigd.

De meeste toepassingschermen hebben drie toetsen voor de bevestiging of annulering van uw keuzen.

- Met de toets *Ongedaan maken* worden in het huidige scherm de standaardwaarden hersteld die zichtbaar waren toen het scherm werd geopend.
- Met de toets *Annuleren* wordt het scherm in de oorspronkelijke staat hersteld en keert u terug naar het vorige scherm.
- Met de toets *Opslaan* worden de selecties opgeslagen en keert u terug naar het vorige scherm.

Bestandsformaat

Gebruik de optie *Bestandsformaat* wanneer het document in een andere bestandsindeling dan de standaardindeling dient te worden verzonden.



Opties:

Multi-page TIFF *Multi-Page Tagged Image File Format*. Eén TIFF-bestand dat uit een aantal pagina's met gescande beelden bestaat.

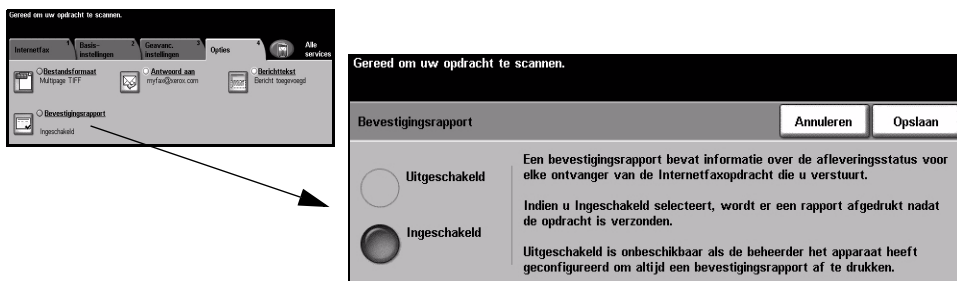


PDF *Portable Document Format*. Met de juiste software van Adobe kan de ontvanger van het gescande beeld het bestand bekijken, afdrukken of bewerken, ongeacht het besturingssysteem.



Bevestigingsrapport

Gebruik deze toepassing om een rapport af te drukken met informatie over de afleveringsstatus van uw opdracht. In het rapport wordt het aantal geslaagde, mislukte en onbevestigde bezorgingen bij de ontvangers gemeld.



Opties:

Uitgeschakeld Gebruik deze optie om de toepassing uit te schakelen.



OPMERKING: *Indien de standaardinstelling voor deze toepassing reeds Ingeschakeld luidt, kunt u deze toepassing niet uitschakelen.*

Ingeschakeld Gebruik deze optie om een statusrapport af te drukken nadat de opdracht is verzonden.



Antwoord aan

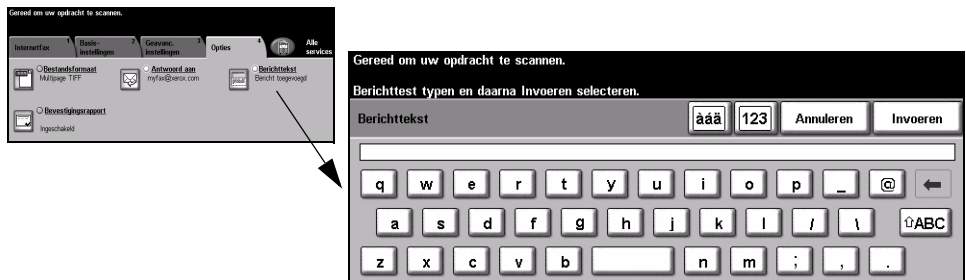
De toepassing *Antwoord aan* gebruiken om het standaardadres te wijzigen waarnaar antwoorden op uw *Internetfaxopdracht* kunnen worden verzonden.



Berichttekst

Gebruik deze toepassing om het standaard e-mailbericht te bewerken dat wordt verzonden met de opdracht. De berichttekst is de tekst in de e-mail, niet die in de onderwerpregel. Het ingevoerde bericht is alleen beschikbaar voor de huidige opdracht.

OPMERKING: *Het standaard bericht wordt ingesteld door de systeembeheerder.*



Verificatiemode

Verificatie is een nuttig beheerdersprogramma voor netwerkbeveiliging; het beperkt en bewaakt de toegang tot het netwerk via het apparaat. Verificatie kan door de *stysteembeheerder* worden ingesteld om de toegang te beperken tot de toepassingen in *E-mail*, *Netwerkscannen*, *Serverfax* en *Internetfax*.



Er zijn twee verificatiemodes:

- Toegang tot netwerk-verificatie** Hiervoor zijn uw aanmeldingsnaam en toegangscode voor het netwerk nodig. Indien u geen netwerkaccount heeft op het lokale netwerk, kunt u via deze mode geen toegang krijgen tot het netwerk.
- Gast-toegang** Hiervoor is een algemene toegangscode nodig die is ingesteld door de *stysteembeheerder*. U dient eerst deze toegangscode te verkrijgen van de *stysteembeheerder*.
Neem voor meer informatie contact op met de *stysteembeheerder*.

7 Netwerkscannen

- Scannen..... 7-2
- Netwerkscannen 7-3
- Basisinstellingen 7-7
- Geavanceerde instellingen7-11
- Opties 7-18
- Bestemmingen vernieuwen..... 7-23
- Verificatiemode 7-24

Scannen



Netwerkscannen is een optionele toepassing die alleen beschikbaar is op de *WorkCentre Pro*. Indien de optie *Netwerkscannen* is ingeschakeld, kan een papieren origineel worden omgezet in een elektronisch bestand. Het gescande document wordt omgezet in een elektronisch bestand en elektronisch opgeslagen. Het elektronisch bestand kan daarna worden opgeslagen, als fax worden verzonden of via e-mail worden verzonden.

Dit hoofdstuk bevat informatie over de opties voor *Netwerkscannen*.

Bronnen voor scannen

Er zijn andere informatiebronnen beschikbaar:

FreeFlow™ SMARTsend™

Voor de installatie, configuratie en het beheer van *Netwerkscannen* op het netwerk. *FreeFlow™ SMARTsend™* bestaat uit een aantal verschillende onderdelen die samen de gescande documenten maken en deze op de eindbestemming bezorgen. Raadpleeg het *FreeFlow™ SMARTsend™-informatiepakket*.

CentreWare Internetservices

Internetservices is de ingebouwde HTTP-servertoepassing die beschikbaar is op netwerkondersteunde modellen. Met *Internetservices* heeft u toegang tot afdruk- en scantoeepassingen, kunt u de status van uw opdrachten bekijken, opdrachten beheren en het apparaat beheren via een browser over het Internet of intranet. Voor toegang tot *Internetservices* de webbrowser openen en het IP-adres van het apparaat invoeren in het veld Adres of Locatie.

Bronnen op het World Wide Web

Website	Algemene inhoud
www.xerox.com	Informatie met betrekking tot algemene oplossingen en upgrade-opties.
www.centroware.com	Bevat algemene informatie over <i>CentreWare</i> met koppelingen naar de nieuwste drivers en hulpprogramma's.

Netwerkscannen

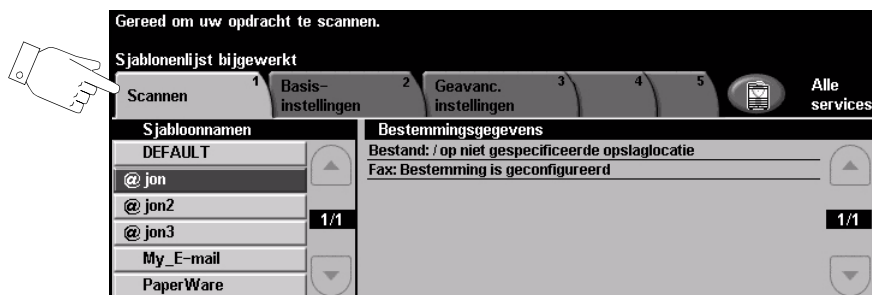
Met de toets *Toepassingen* op het bedieningspaneel heeft u toegang tot de toepassingen van *Netwerkscannen*.

Afhankelijk van de ingeschakelde opties en de configuratie van het apparaat, moet u misschien *Alle diensten* en *Netwerkscannen* selecteren om de tabbladen voor de toepassing *Netwerkscannen* weer te geven.

Het tabblad *Netwerkscannen* in het *aanraakscherm* gebruiken om de standaardtoepassingen voor een scanopdracht te selecteren.

De beschikbare tabbladen voor de selectie van de toepassingen van *Netwerkscannen* zijn:

- Netwerkscannen
- Basisinstellingen
- Geavanceerde instellingen
- Opties
- Bestemmingen vernieuwen



HINT: Als sommige tabbladen voor de toepassing *Netwerkscannen* niet verschijnen, moet u tabblad 2 selecteren.

Een van de bovenste toetsen aanraken om een toepassing te selecteren. Voor iedere kopieeropdracht kunnen indien nodig twee of meer opties worden geselecteerd.

De meeste toepassingschermen hebben drie toetsen voor de bevestiging of annulering van uw keuzen.

- Met de toets *Ongedaan maken* worden in het huidige scherm de standaardwaarden hersteld die zichtbaar waren toen het scherm werd geopend.
- Met de toets *Annuleren* wordt het scherm in de oorspronkelijke staat hersteld en keert u terug naar het vorige scherm.
- Met de toets *Opslaan* worden de selecties opgeslagen en keert u terug naar het vorige scherm.

Opslagplaatsen

Opslagplaatsen zijn directory's of mappen op een server waar uw gescande bestanden worden bewaard. Voordat u Netwerkscannen kunt gebruiken, dient de *systeembeheerder* de opslagplaatsen voor het apparaat te definiëren. De opslagplaatsen zijn gedefinieerd in de sjabloon en kunnen niet op het apparaat worden gewijzigd. Er kunnen maximaal 5 opslagplaatsen (1 standaard en 4 extra) worden gedefinieerd.

Sjabloonoverzicht

Voor een geslaagde netwerkscan is een sjabloon nodig op het apparaat. *Sjablonen* bevatten vooraf geselecteerde opties die worden toegepast op het gescande origineel, bijvoorbeeld informatie over de eindbestemming van de opdracht (de opslagplaats). De afdrukkwaliteitinstellingen worden gedefinieerd in de sjabloon, samen met de sjabloonnaam.

Sjablonen maken Sjablonen kunnen worden gemaakt of gewijzigd met *CentreWare Scanservices* of *CentreWare Internetservices*. Neem voor meer informatie contact op met de *systeembeheerder*.



HINT: *Sjabloonnamen kunnen uit maximaal 20 tekens bestaan. Wanneer u meer tekens gebruikt, wordt de sjabloonnaam beperkt tot de eerste 20 tekens. Dit onthouden wanneer u sjablonen op naam zoekt of namen toewijst aan sjablonen.*

Sjabloon selecteren Een sjabloon selecteren op basis van waar het bestand naartoe moet worden verzonden. Normaal gesproken heeft de *systeembeheerder* al een sjabloon gemaakt voor algemeen gebruik.

Voorgeprogrammeerde sjabloonselecties wijzigen Nadat een sjabloon is geselecteerd, kunnen de meeste voorgeprogrammeerde instellingen tijdelijk worden gewijzigd zoals type opdracht, afdrukkwaliteit en resolutie.
De afleveringsbestemming die is toegewezen aan de sjabloon kan niet op het apparaat worden gewijzigd.

Sjabloonbestemmingen

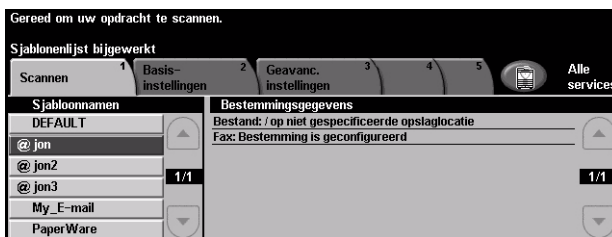
De *Sjabloonbestemming* vermeldt de sjablonen die zijn opgeslagen op het apparaat. Na installatie wordt de standaard fabriekssjabloon 'DEFAULT' (in hoofdletters) weergegeven in de lijst Sjabloonbestemmingen. De standaardjabloon verschijnt boven aan de lijst en wordt automatisch geselecteerd. Alle overige sjablonen volgen in alfanumerieke volgorde. Er kunnen maximaal 250 sjablonen worden opgeslagen.

Sjabloonbewerkingen kunnen worden uitgevoerd vanuit *CentreWare Internetservices* of *CentreWare Scanservices*.

- Sjabloonnamen die beginnen met het symbool @ zijn gemaakt met *CentreWare Internetservices*.
- Sjablonen zonder het @-symbool worden op een externe locatie opgeslagen en zijn gemaakt met software als *FreeFlow™ SMARTsend™*.



HINT: U kunt ook een standaardjabloon maken met de *FreeFlow™ SMARTsend™*-software. Het woord 'default' verschijnt dan in kleine letters.



Door de sjablonenlijst lopen



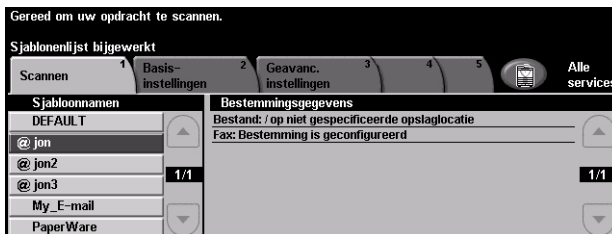
Met de schuifblokjes omhoog/omlaag rechts van de sjablonenlijst door de lijst lopen, een pagina tegelijk, en een sjabloon selecteren.

Wanneer u snel naar een specifieke pagina in de sjablonenlijst wilt, de aantaltoetsen gebruiken om het paginanummer in te voeren en daarna de toets hekje (#) selecteren. De teller geeft het nummer van de betreffende pagina weer.

Bestemmingsgegevens

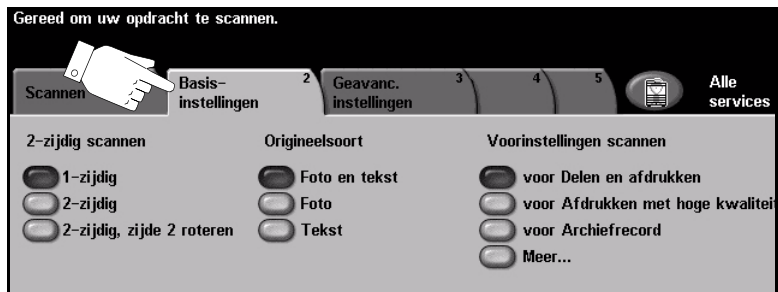
In het gedeelte *Bestemmingsgegevens* aan de rechterkant van het scherm vindt u informatie over de geselecteerde sjabloon. Telkens wanneer u een ander sjabloonbestand selecteert, wordt dit gebied bijgewerkt, zodat de informatie over de geselecteerde sjabloon wordt weergegeven.

OPMERKING: *Wijzigingen in de sjabloon die u op het apparaat heeft aangebracht zijn van tijdelijke aard. Permanente wijzigingen dienen te worden gemaakt met het hulpprogramma waarin de sjabloon werd gemaakt.*



Basisinstellingen

Met het tabblad *Basisinstellingen* kunt u tijdelijk de informatie aangaande het origineel wijzigen. Door deze instellingen te wijzigen kunt u een optimale scankwaliteit verkrijgen voor ieder origineel van een Internetfax.



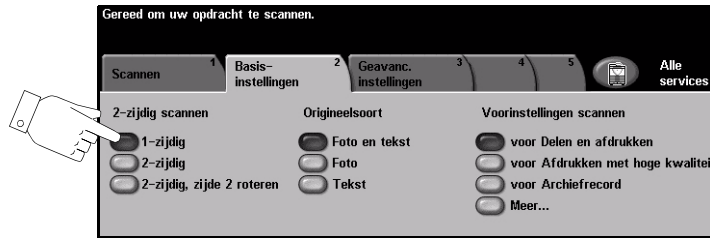
Een van de bovenste toetsen aanraken om een toepassing te selecteren. In elke kolom kan één toets worden geselecteerd. U kunt voor iedere opdracht indien nodig twee of meer opties selecteren. U kunt alle opties van een toepassing zien door *Meer...* te selecteren.

De meeste toepassingschermen hebben drie toetsen voor de bevestiging of annulering van uw keuzen.

- Met de toets *Ongedaan maken* worden in het huidige scherm de standaardwaarden hersteld die zichtbaar waren toen het scherm werd geopend.
- Met de toets *Annuleren* wordt het scherm in de oorspronkelijke staat hersteld en keert u terug naar het vorige scherm.
- Met de toets *Opslaan* worden de selecties opgeslagen en keert u terug naar het vorige scherm.

2-zijdig scannen

Deze toepassing wordt gebruikt om aan te geven of de originelen 1- of 2-zijdig zijn. Voor 2-zijdige originelen kan ook de richting worden geprogrammeerd.



Opties:

1-zijdig Gebruik deze optie voor originelen die alleen aan 1 zijde zijn bedrukt.



2-zijdig Gebruik deze optie voor originelen die aan beide zijden zijn bedrukt.

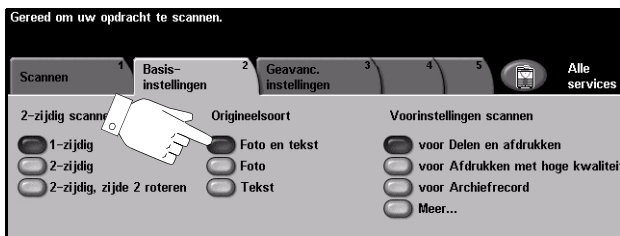


2-zijdig, zijde 2 roteren Gebruik deze optie voor originelen die aan beide zijden bedrukt zijn en waarbij de tweede zijde geroteerd is. Bijvoorbeeld, als u een kalender in "kop/taart"-richting aan het scannen bent.



Origineelsoort

Gebruik deze toepassing om het type origineel te selecteren.



Opties:

Foto & tekst Gebruik deze optie voor originelen met foto's en tekst.



Foto Gebruik deze optie voor foto's en halftoonafbeeldingen van hoogwaardige kwaliteit.



Tekst Gebruik deze optie voor originelen met tekst of lijntekeningen.



Voorinstellingen scannen

Gebruik deze opties om automatisch de optimale instellingen voor uw opdracht te laten kiezen. U kunt onder andere kiezen voor kleine uitvoerbestanden of beelden van de hoogste kwaliteit.



Opties:

voor Delen en afdrukken Gebruik deze optie voor documenten van een normale kwaliteit. Het uitvoerbestand is klein.



voor Afdrukken met hoge kwaliteit Gebruik deze optie voor documenten van hoge kwaliteit. Met deze optie krijgt u de grootste uitvoerbestanden.



voor Archiefrecord Gebruik deze optie voor documenten die elektronisch zullen worden opgeslagen of bekeken. Met deze optie krijgt u de kleinste uitvoerbestanden.



voor OCR Gebruik deze optie voor documenten die worden verwerkt door software voor OCR (Optical Character Recognition, optische tekenherkenning). Met deze optie krijgt u beelden van de hoogste kwaliteit en het uitvoerbestand is groot.



Eenvoudige scan Gebruik deze optie voor eenvoudige documenten waarvoor geen aanpassing van de afdrukkwaliteit nodig is. Met deze optie wordt uw opdracht zo snel mogelijk gescand, verwerkt en verzonden. Het uitvoerbestand is klein.

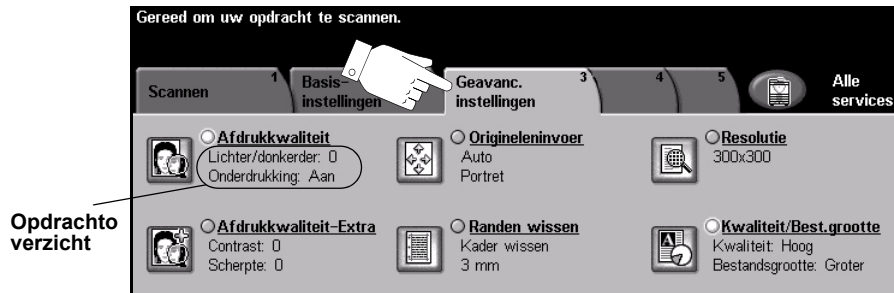


Keuze Bij deze optie worden de scaninstellingen toegepast zoals deze zijn gedefinieerd in de momenteel geselecteerde sjabloon.



Geavanceerde instellingen

Met het tabblad *Geavanceerde instellingen* kunt u tijdelijk de scansjabloon aanpassen om het uiterlijk en de stijl van het gescande beeld te verbeteren.



Een van de bovenste toetsen aanraken om een toepassing te selecteren. Wanneer u alle opties voor een toepassing wilt zien, de gewenste toepassing selecteren. U kunt voor iedere scanopdracht indien nodig twee of meer opties selecteren.

De tekst naast de toepassingstoets *Opdrachtoverzicht* geeft de huidige instellingen voor die toepassing aan. Een selectievakje met een kruisje geeft aan dat de oorspronkelijke standaardinstellingen voor deze toepassing zijn gewijzigd.

De meeste toepassingschermen hebben drie toetsen voor de bevestiging of annulering van uw keuzen.

- Met de toets *Ongedaan maken* worden in het huidige scherm de standaardwaarden hersteld die zichtbaar waren toen het scherm werd geopend.
- Met de toets *Annuleren* wordt het scherm in de oorspronkelijke staat hersteld en keert u terug naar het vorige scherm.
- Met de toets *Opslaan* worden de selecties opgeslagen en keert u terug naar het vorige scherm.

Afdrukkwaliteit

Gebruik deze toepassing voor een betere kwaliteit van de gescande originelen.



Opties:

Lichter/ donkerder



Hiermee kunt u de afdruk lichter of donkerder maken. Om de afdruk donkerder te maken moet u het schuifblokje omlaag selecteren. Om de afdruk lichter te maken moet u het schuifblokje omhoog gebruiken.

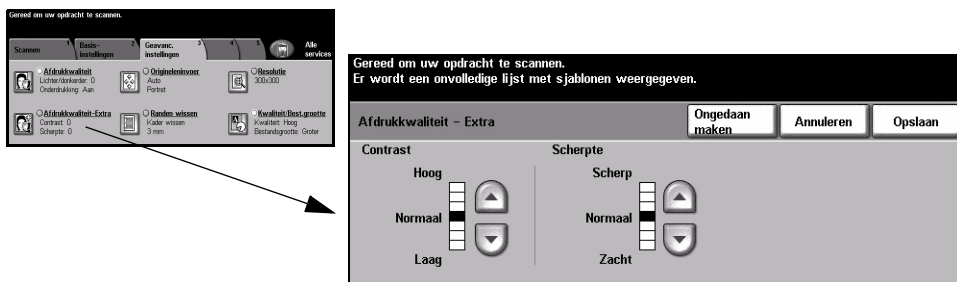
Achtergrondon- derdrukking



Gebruik deze optie om de donkere achtergrond die ontstaat wanneer gekleurd papier of krantenpapier wordt gekopieerd, automatisch te verminderen of te verwijderen.

Afdrukkwaliteit – Extra

Gebruik deze toepassing samen met de instellingen voor *Afdrukkwaliteit* voor een nog betere kwaliteit van de afdrucken.



Opties:

Contrast Met deze optie regelt u de verschillen in beeldichtheden in de afdrucken. Een lagere instelling selecteren om de afdrukkwaliteit van afbeeldingen te verbeteren. Een hogere instelling selecteren om het zwart en wit beter te laten uitkomen voor scherpere tekst en lijnen.



Scherpte Met deze optie regelt u de balans tussen scherpe tekst en moiré (golfpatronen in het beeld). De schuifblokjes omhoog/omlaag gebruiken om de scherpte in te stellen, op basis van de kwaliteit van de oorspronkelijke beelden.

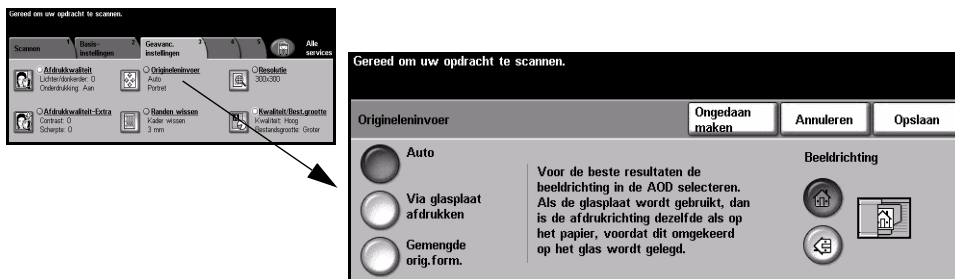


Origineleninvoer

Gebruik deze optie om de richting van de originelen die worden gescand te selecteren. Het apparaat kan het formaat van de originelen automatisch herkennen, of u kunt zelf een formaat invoeren.

Deze optie wordt ook gebruikt wanneer originelen met gemengde formaten worden gescand

OPMERKING: *Als de toets Gemengde orig.form niet zichtbaar is op uw apparaat, wordt aanbevolen originelen met hetzelfde formaat te gebruiken.*



Opties:

Auto Gebruik deze optie om het apparaat het formaat van de originelen te laten herkennen die door de automatische originelendoorvoer (AOD) worden toegevoerd.

Via glasplaat afdrukken Gebruik deze optie om de maten op te geven van het documentscangebied wanneer een scan wordt gemaakt via de glasplaat. Er zijn verscheidene maten die horen bij veelgebruikte documentformaten en richtingen.

Een standaard formaat selecteren of *Keuze* gebruiken om zelf de scanafmetingen in te stellen.

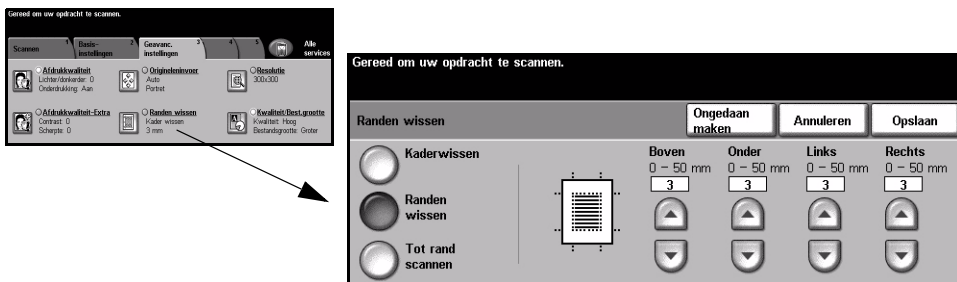
Gebruik deze optie om het origineel tot aan de randen te scannen.

Gemengde origineel-formaten Met deze toepassing kunt u een document scannen met originelen van verschillende formaten. De originelen dienen een gelijke breedte te hebben, bijvoorbeeld A4 LKE en A3 KKE. De originelen bij gebruik van deze toepassing in de AOD plaatsen.

Beeldrichting Gebruik deze optie om de richting te selecteren van het beeld dat wordt ingevoerd in de AOD. Indien u de glasplaat gebruikt, komt de richting van het gescande beeld overeen met de richting van het origineel.

Randen wissen

Gebruik deze toepassing om de kwaliteit van een origineel te verbeteren dat gescheurd of gerafeld is aan de randen, geperforeerd of geniet is of andere onvolkomenheden vertoont.



Opties:

Kader wissen Wist een gelijke hoeveelheid van alle randen van de kopie. Er kan maximaal 50 mm in stappen van 1 mm worden gewist.



Randen wissen Gebruik deze optie om een bepaalde hoeveelheid van een bepaalde rand van het beeld te wissen. Er kan maximaal 50 mm in stappen van 1 mm van iedere rand worden gewist.

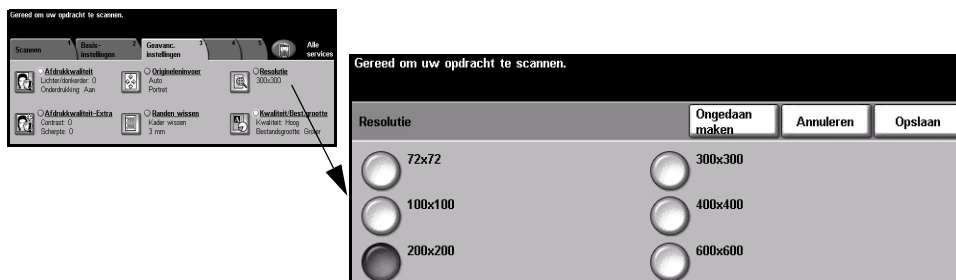


Tot rand scannen Gebruik deze optie om tot aan de randen van het origineel te scannen.



Resolutie

Resolutie beïnvloedt de weergave van het gescande beeld. Een hogere resolutie levert een betere afdrukkwaliteit op.



Opties:

- 72x72** Met deze optie produceert u het kleinste beeldbestand; wordt aanbevolen voor documenten die elektronisch zullen worden bekeken of opgeslagen.
- 100x100** Levert een klein bestand op en wordt aanbevolen voor eenvoudige tekstdocumenten.
- 200x200** Aanbevolen voor tekst en lijntekeningen met een gemiddelde kwaliteit.
- 300x300** Aanbevolen voor tekstdocumenten en lijntekeningen van hoge kwaliteit. Kan ook worden gebruikt voor foto's en afbeeldingen van gemiddelde kwaliteit. Dit is de standaard resolutie en de beste keuze voor de meeste documenten.
- 400x400** Aanbevolen voor foto's en afbeeldingen van gemiddelde kwaliteit. Levert beelden van goede kwaliteit, de bestanden zijn kleiner dan bij de resolutie 600x600.
- 600x600** Aanbevolen voor gebruik bij foto's en afbeeldingen van hoge kwaliteit. Produceert het grootste beeldbestand maar levert de beste afdrukkwaliteit op.

Kwaliteit/bestandsgrootte

Met de optie *Kwaliteit/bestandsgrootte* kunt u kiezen tussen scanbeeldkwaliteit en bestandsgrootte.

Wanneer u een instelling wijzigt en *Opslaan* selecteert, verschijnt een scherm voor bevestiging van de onderdrukking. Selecteer *OK* om de nieuwe instelling te bevestigen.

OPMERKING: *Wanneer de instelling van Kwaliteit/bestandsgrootte wordt veranderd, kan dat gevolgen hebben voor de selectie van de optie Voorinstellingen scannen.*



Opties:

Normale kwaliteit



Gebruik deze optie voor beelden van goede kwaliteit, de kleinste uitvoerbestanden.

Hogere kwaliteit



Gebruik deze optie voor beelden van hoge kwaliteit, de uitvoerbestanden zullen groter zijn.

Maximumkwaliteit

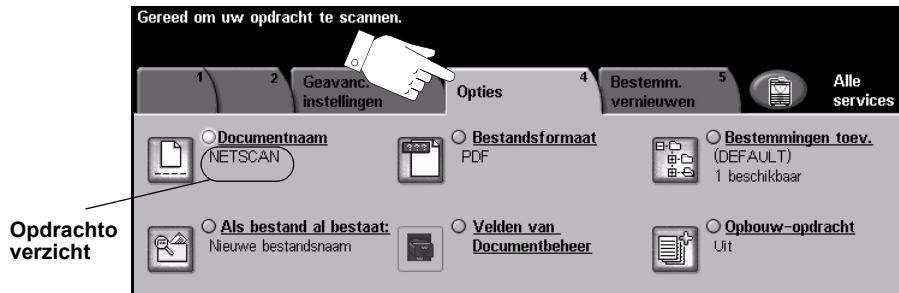


Gebruik deze optie voor de beste afdrukkwaliteit en de grootste uitvoerbestanden.

OPMERKING: *Grote bestanden zijn niet zo geschikt om te delen of over het netwerk te verzenden.*

Opties

Gebruik deze toepassing om tijdelijk de instellingen voor het gescande beeldbestand op de bestemmingsserver te wijzigen.



Een van de bovenste toetsen aanraken om een toepassing te selecteren. Wanneer u alle opties voor een toepassing wilt zien, de gewenste toepassing selecteren. U kunt voor iedere scanopdracht indien nodig twee of meer opties selecteren.

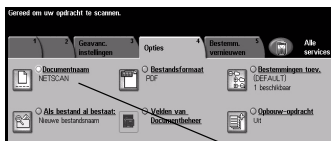
De tekst naast de toepassingstoets *Opdrachtoverzicht* geeft de huidige instellingen voor die toepassing aan. Een selectievakje met een kruisje geeft aan dat de oorspronkelijke standaardinstellingen voor deze toepassing zijn gewijzigd.

De meeste toepassingsschermen hebben drie toetsen voor de bevestiging of annulering van uw keuzen.

- Met de toets *Ongedaan maken* worden in het huidige scherm de standaardwaarden hersteld die zichtbaar waren toen het scherm werd geopend.
- Met de toets *Annuleren* wordt het scherm in de oorspronkelijke staat hersteld en keert u terug naar het vorige scherm.
- Met de toets *Opslaan* worden de selecties opgeslagen en keert u terug naar het vorige scherm.

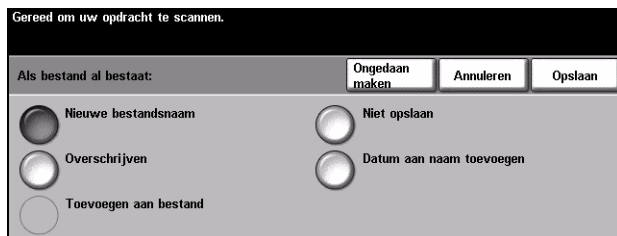
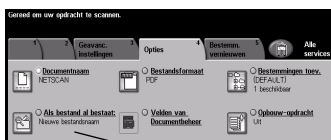
Documentnaam

Documentnaam gebruiken om de naam van de map te specificeren waarin u het gescande TIFF-beeld wilt opslaan of de bestandsnaam van uw gescande PDF- of Multi-page TIFF-beelden.



Wanneer bestand al bestaat

Gebruik deze optie om het apparaat duidelijk te maken wat het moet doen wanneer de bestemmingsmap voor het document al een document met dezelfde naam bevat als die van de huidige scanopdracht.



Opties:

Nieuwe bestandsnaam



Gebruik deze optie om het nieuwe bestand of de nieuwe map een unieke naam te geven.

Toevoegen aan bestand



Gebruik deze optie om het nieuwe beeldbestand dat na de scan is ontstaan toe te voegen aan een document met dezelfde naam als die van het gescande document.

OPMERKING: Deze optie is niet beschikbaar wanneer de opties *Multi-Page Tiff* en *PDF* zijn geselecteerd.

Overschrijven Gebruik deze optie om het huidige bestand met dezelfde naam als het zojuist met de scanner aangemaakte beeldbestand te vervangen.



Niet opslaan Gebruik deze optie om de scan af te breken wanneer een bestand wordt ontdekt met dezelfde naam als het zojuist met de scanner aangemaakte beeldbestand.

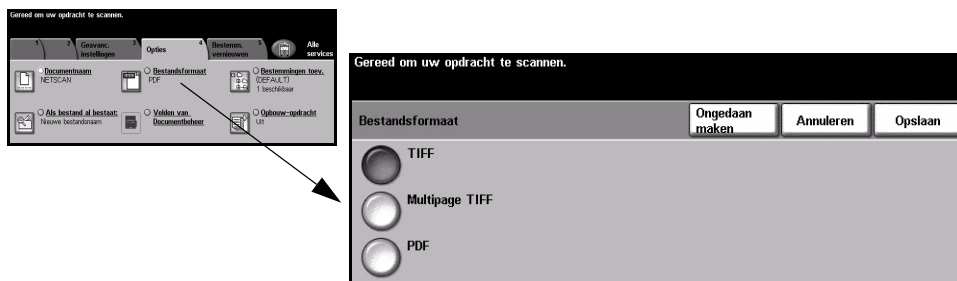


Datum aan naam toevoegen Gebruik deze optie om het nieuwe bestand of de nieuwe map een unieke naam te geven, inclusief de huidige datum en tijd.



Bestandsformaat

Gebruik deze toepassing om tijdelijk de bestandsindeling van het zojuist met de scanner aangemaakte beeldbestand op de bestemmingsserver te wijzigen. De standaardinstelling is hetzelfde als de waarde die is ingevoerd in de geselecteerde sjabloon.



Opties:

TIFF *Tagged Image File Format*. Een grafisch bestand dat kan worden geopend in verschillende grafische softwareprogramma's bij verschillende besturingsprogramma's.



Multi-page TIFF *Multi-Page Tagged Image File Format*. Eén TIFF-bestand dat uit een aantal pagina's met gescande beelden bestaat.



PDF *Portable Document Format*. Met de juiste software van Adobe kan de ontvanger van het gescande beeld het bestand bekijken, afdrukken of bewerken, ongeacht het besturingssysteem.



Velden van Documentbeheer

Met *Velden van Documentbeheer* kunt u vanaf het apparaat informatie toevoegen aan het sjabloon die uniek is voor uw scanvereisten. Deze velden dienen te zijn geactiveerd wanneer de sjabloon wordt gemaakt op de Web UI.

OPMERKING: *Indien uw geselecteerde sjabloon geen geactiveerde velden bevat, is de toets Velden van Documentbeheer niet beschikbaar.*



Bestemmingen toevoegen

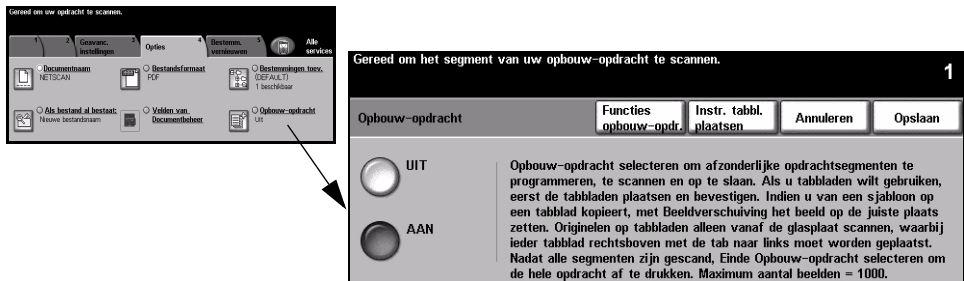
Gebruik deze toepassing om bestandsbestemmingen aan een sjabloon toe te voegen. Er kunnen maximaal 5 bestandsbestemmingen aan een sjabloon worden toegevoegd. Indien de geselecteerde sjabloon 1 bestemming bevat, dan kunt u 4 extra bestemmingen toevoegen met deze toepassing. Indien de geselecteerde sjabloon echter al 5 bestemmingen bevat, dan is de toets *Bestemmingen toevoegen* niet beschikbaar.



Opbouwopdracht

Gebruik deze toepassing om een opdracht te maken waarbij voor iedere pagina andere instellingen gelden. Wanneer bijvoorbeeld een set documenten uit een aantal pagina's met tekst en een aantal pagina's met foto's bestaat, kan de juiste instelling voor ieder origineel worden toegepast en kan de opdracht worden voltooid als een enkele opdracht. Deze toepassing is ook handig wanneer uw opdracht uit meer dan 70 pagina's bestaat, meer dan de capaciteit van de AOD.

Wanneer u *Opbouwopdracht* wilt gebruiken, moet u de opdracht opsplitsen in programmeer- en scansegmenten. De optie *Opbouwopdracht* en *Aan* selecteren. Het eerste segment programmeren en scannen. Doorgaan met het programmeren en plaatsen van opdrachtsegmenten totdat de hele scanopdracht is verwerkt. Wanneer de hele scanopdracht is verwerkt, *Functies opbouwopdracht* en *Einde opbouwopdracht* selecteren. De opdracht wordt verwerkt als een enkele opdracht.



Opties:

Uit De toepassing is uitgeschakeld.



Aan Gebruik deze optie om de toepassing *Opbouwopdracht* in te schakelen.



Selecteer *Einde opbouwopdracht* nadat het laatste segment van de opdracht is gescand.

OPMERKING: *Sommige netwerkscantoepassingen worden alleen ingesteld bij het programmeren van het eerste opdrachtsegment, zoals Bestandsformaat, Documentnaam en Als bestand al bestaat.*

Functies opbouwopdracht Opties die kunnen worden geselecteerd tijdens het gebruik van *Opbouwopdracht*.

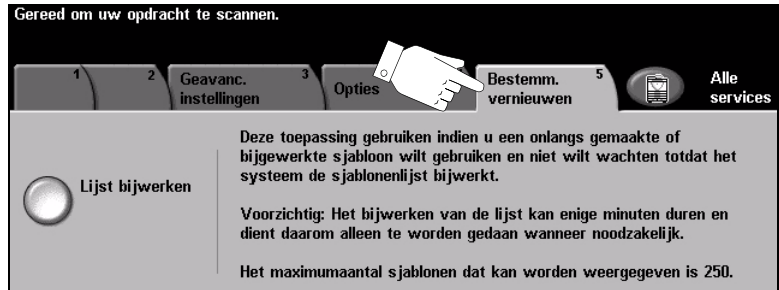
De opties voor *Functies opbouwopdracht* zijn:

Einde opbouwopdracht	Deze optie selecteren nadat het laatste segment van de opdracht is gescand. De opdracht wordt verzonden om te worden uitgevoerd.
Alle segmenten verwijderen	Hiermee kunt u de huidige opdracht verwijderen en terugkeren naar het hoofdscherm van <i>Opbouwopdracht</i> .

Bestemmingen vernieuwen

Het tabblad Bestemmingen vernieuwen selecteren voor toegang tot de toepassing *Sjablonenlijst bijwerken*.

De toets *Sjablonenlijst bijwerken* selecteren indien de sjabloon onlangs is gemaakt of gewijzigd. Het systeem werkt de sjablonenlijst automatisch bij.



Verificatiemode

Verificatie is een nuttig beheerdersprogramma voor netwerkbeveiliging; het beperkt en bewaakt de toegang tot het netwerk via het apparaat. Verificatie kan door de *stysteembeheerder* worden ingesteld om de toegang te beperken tot de toepassingen in *E-mail*, *Netwerkscannen*, *Serverfax* en *Internetfax*.



Er zijn twee verificatiemodes:

Toegang tot netwerk-verificatie Hiervoor zijn uw aanmeldingsnaam en toegangscode voor het netwerk nodig. Indien u geen netwerkaccount heeft op het lokale netwerk, kunt u via deze mode geen toegang krijgen tot het netwerk.

Gast-toegang Hiervoor is een algemene toegangscode nodig die is ingesteld door de *stysteembeheerder*. U dient eerst deze toegangscode te verkrijgen van de *stysteembeheerder*.

Neem voor meer informatie contact op met de *stysteembeheerder*.

8 E-mail

➤ E-mail.....	8-2
➤ Basisinstellingen	8-7
➤ Geavanceerde instellingen	8-11
➤ Opties	8-18
➤ Verificatiemode	8-22

E-mail



E-mail is een optionele toepassing die alleen beschikbaar is op de *WorkCentre Pro*. Dit hoofdstuk bevat informatie over de opties die beschikbaar zijn in *E-mail*.

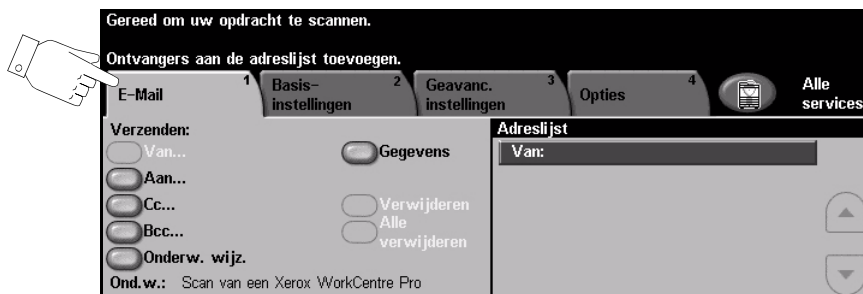
Wanneer de toepassing is ingeschakeld, kunnen gescande beelden als bijlage bij een e-mail worden verzonden naar de opgegeven e-mail-ontvanger of groep ontvangers. Wanneer u scannen naar e-mail wilt gebruiken, dient u een SMTP-e-mailadres (Simple Mail Transfer Protocol) te hebben, bijvoorbeeld iemand@eenbedrijf.com.

Toegang tot de toepassingen van *E-mail* is mogelijk via de toets *Toepassingen* op het bedieningspaneel. Gebruik het tabblad *E-mail* om ontvangers toe te voegen of te verwijderen en de onderwerpregel te wijzigen.

Afhankelijk van de ingeschakelde opties en de configuratie van het apparaat, moet u misschien *Alle diensten* en *E-mail* selecteren om de tabbladen voor de toepassing *E-mail* weer te geven.

De beschikbare tabbladen voor de selectie van de toepassingen van *E-mail* zijn:

- E-mail
- Basisinstellingen
- Geavanceerde instellingen
- Opties



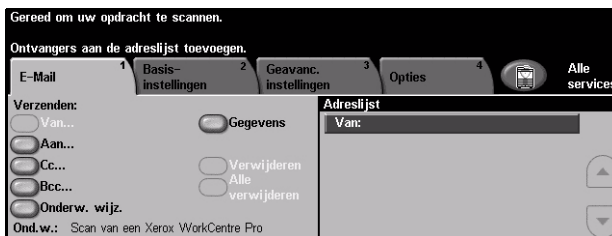
Een van de bovenste toetsen aanraken om een toepassing te selecteren. U kunt voor iedere e-mailopdracht indien nodig twee of meer opties selecteren.

De meeste toepassingschermen hebben drie toetsen voor de bevestiging of annulering van uw keuzen.

- Met de toets *Ongedaan maken* worden in het huidige scherm de standaardwaarden hersteld die zichtbaar waren toen het scherm werd geopend.
- Met de toets *Annuleren* wordt het scherm in de oorspronkelijke staat hersteld en keert u terug naar het vorige scherm.
- Met de toets *Opslaan* worden de selecties opgeslagen en keert u terug naar het vorige scherm.

Verzenden:

De opties voor *Verzenden* gebruiken om ontvangersinformatie in te voeren.



Opties:

- Van** Deze optie biedt informatie over de afzender en wordt vooraf ingesteld door het systeem of de *systeembeheerder*. Deze gegevens kunnen niet gewijzigd worden.
- OPMERKING:** *Indien u toegang heeft gekregen tot E-mail via de verificatiemodus is de informatie gekoppeld aan de aanmeldingsnaam.*
- Aan** Gebruik deze optie om het e-mailadres van de ontvanger in te voeren.
- Cc** Gebruik deze optie om het e-mailadres van de persoon in te voeren aan wie u deze e-mail ook wilt sturen.
- Bcc** Gebruik deze optie om het e-mailadres van de persoon in te voeren aan wie u deze e-mail ook wilt sturen, zonder dat diens naam en adres zichtbaar zijn voor andere ontvangers.
- Onderwerp wijzigen** Gebruik deze optie om het standaardonderwerp van de e-mail te bewerken. Het onderwerp is de titel van de e-mail, niet de tekst in de e-mail. In de onderwerpregel kunnen maximaal 248 tekens worden gebruikt en de regel wordt weergegeven in het *aanraakscherm* onder de toets *Onderwerp wijzigen*.
- Gegevens** Gebruik deze optie om de gegevens van de geselecteerde ontvanger te bekijken. De weergegeven informatie wordt bepaald door de wijze waarop het adres oorspronkelijk is toegevoegd aan de adreslijst – via een *intern* of *openbaar* adresboek of handmatig.
- Verwijderen** Gebruik deze optie om het geselecteerde adres te verwijderen uit de adreslijst.

Alle verwijderen Gebruik deze optie om alle adressen te verwijderen uit de Adreslijst. Er verschijnt een bevestigingsbericht.



Schuifblokjes De schuifblokjes omhoog/omlaag gebruiken aan de rechterkant van de Adreslijst om door de lijst te bladeren.



Adreslijst

Toont alle adressen van ontvangers die zijn ingevoerd voor de huidige opdracht Scannen naar e-mail. Er kunnen maximaal 128 van dergelijke adressen worden ingevoerd op de lijst.

E-mailadres invoeren

E-mailadressen kunnen op twee manieren worden ingevoerd: handmatig of via een adresboek.

OPMERKING: *Wanneer e-mailgegevens worden ingevoerd, kunt u het toetsenbord zo instellen dat hoofdletters of kleine letters worden weergegeven, letters met diakritische tekens of nummers, door de toepasselijke toets te selecteren. De toets Terug gebruiken om het eerder ingevoerde teken te verwijderen.*

Handmatig

Indien u het volledige SMTP e-mailadres van de ontvanger al kent of wanneer u weet dat de ontvanger niet in een van de geconfigureerde adresboeken voorkomt, dan kunt u het toetsenbord van het *aanraakscherm* gebruiken om het e-mailadres in te voeren in de velden *Aan...* of *Cc....* Het apparaat controleert of er een SMTP-adres is ingevoerd. Is dit niet het geval, dan zoekt het apparaat in het adresboek naar een passende vermelding.

Het ingevoerde e-mailadres wordt weergegeven in de adreslijst.

Wanneer u de gegevens voor een handmatig ingevoerd e-mailadres selecteert, wordt alleen het e-mailadres getoond, en zijn geen andere gegevens beschikbaar.

Adresboeken

Adresboeken bevatten lijsten met e-mailadressen en gegevens die relevant zijn voor uw bedrijf en/of voor uzelf. Afhankelijk van de configuratie van het apparaat kan het twee soorten e-mailadresboeken ondersteunen – *Openbaar* en *Intern*. Wanneer een vermelding wordt ingevoerd in *Aan* of *Cc*, geeft het Adresboek zoekresultaten weer voor een van de twee adresboeken of voor allebei.

Het toetsenbord in het *aanraakscherm* gebruiken om de naam van de e-mailontvanger in te voeren. Zoals bij de meeste zoekfuncties is het niet nodig de gehele naam in te voeren, en kan het adresboek worden doorzocht aan de hand van de beginletters.

Wanneer u de gewenste zoekcriteria voor de e-mail heeft ingevoerd, de toets *Enter* selecteren. Indien er geen passende vermeldingen worden gevonden de toets *Adresboek wijzigen* selecteren om in het andere adresboek te zoeken.

OPMERKING: *De toets Adresboek wijzigen is alleen zichtbaar wanneer beide adresboeken zijn geconfigureerd.*

Indien er adressen zijn gevonden die aan de zoekcriteria voldeden, worden de resultaten weergegeven in het *aanraakscherm*. De schuifblokjes omhoog/omlaag gebruiken om naar de gewenste ontvanger te gaan. De ontvanger selecteren in de lijst en de toets *Toevoegen* selecteren.

Doorgaan met dit proces totdat u alle gewenste ontvangers heeft geselecteerd en na voltooiing *Gereed* selecteren. De ingevoerde e-mailadressen worden weergegeven in de adreslijst.

Soorten adresboek

Afhankelijk van de configuratie zijn er twee soorten adresboek op het apparaat: *openbaar* en *intern*.

Openbaar adresboek

Het openbaar adresboek bevat externe bedrijfsadressen die zijn opgeslagen op het apparaat. Het adresboek bevat een lijst van gebruikersnamen en de bijbehorende e-mailadressen.

Het bestand dient een CSV-bestand (Comma Separated Value) te zijn, anders kan het apparaat de inhoud niet lezen. Het voltooide bestand wordt geïmporteerd naar het apparaat via *CentreWare InternetServices*. Een openbaar adresboekbestand zonder de extensie *.CSV* in de naam kan niet worden geïmporteerd.

Een geldig CSV-bestand heeft de volgende indeling: naam, SMTP-e-mailadres.
De volgende voorbeelden zijn geldige CSV-vermeldingen:

Jansen, jansen@bedrijf.com

"Jansen, Jan", jan.jansen@bedrijf.com

De volgorde waarin de vermeldingen zijn gesorteerd in het CSV-bestand bepaalt de volgorde waarin de vermeldingen worden weergegeven in het openbare adresboek in het apparaat.

Intern adresboek

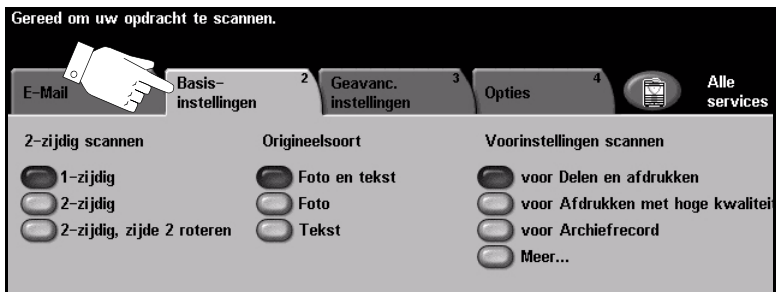
Het *intern adresboek*, ook wel bekend onder de naam *LDAP (Lightweight Directory Access Protocol)*, bevat interne bedrijfsadressen die zijn opgeslagen op het bedrijfsnetwerk. Het *interne adresboek* wordt gemaakt door de *stysteembeheerder*.

De weergave van de zoekresultaten wordt bepaald door de LDAP. Zo kan de LDAP-server voor de zoekopdracht "Roel" tot het resultaat "Ernst Roelsema" leiden wanneer "Teunissen, Roel" werd verwacht. De volgorde naam, voornaam of voornaam, naam wordt namelijk bepaald door de LDAP-server en niet het apparaat.

Indien u zich heeft aan kunnen melden via de verificatiemode, probeert het apparaat automatisch uw aanmeldingsnaam te koppelen aan uw e-mailadres. Uw naam wordt vervolgens ingevoerd in het e-mailadresveld Van. U kunt dit niet veranderen.

Basisinstellingen

Met het tabblad *Basisinstellingen* kunt u tijdelijk de informatie aangaande het origineel wijzigen. Door deze instellingen te wijzigen kunt u een optimale scankwaliteit verkrijgen voor ieder origineel van een *E-mail*.



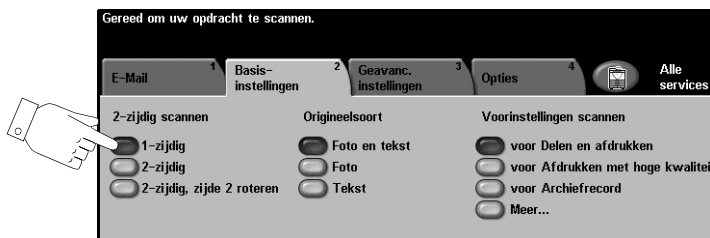
Een van de bovenste toetsen aanraken om een toepassing te selecteren. In elke kolom kan één toets worden geselecteerd. U kunt voor iedere opdracht indien nodig twee of meer opties selecteren. U kunt alle opties van een toepassing zien door *Meer...* te selecteren.

De meeste toepassingschermen hebben drie toetsen voor de bevestiging of annulering van uw keuzen.

- Met de toets *Ongedaan maken* worden in het huidige scherm de standaardwaarden hersteld die zichtbaar waren toen het scherm werd geopend.
- Met de toets *Annuleren* wordt het scherm in de oorspronkelijke staat hersteld en keert u terug naar het vorige scherm.
- Met de toets *Opslaan* worden de selecties opgeslagen en keert u terug naar het vorige scherm.

2-zijdig scannen

Deze toepassing wordt gebruikt om aan te geven of de originelen 1- of 2-zijdig zijn. Voor 2-zijdige originelen kan ook de richting worden geprogrammeerd.



Opties:

1-zijdig Gebruik deze optie voor originelen die alleen aan 1 zijde zijn bedrukt.



2-zijdig Gebruik deze optie voor originelen die aan beide zijden zijn bedrukt.

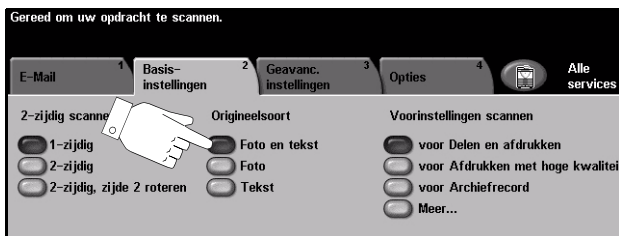


2-zijdig, zijde 2 roteren Gebruik deze optie voor originelen die aan beide zijden bedrukt zijn en waarbij de tweede zijde geroteerd is. Bijvoorbeeld, als u een kalender in “kop/taart”-richting aan het scannen bent.



Origineelsoort

Gebruik deze toepassing om het type origineel te selecteren.



Opties:

Foto & tekst Gebruik deze optie voor originelen met foto's en tekst.



Foto Gebruik deze optie voor foto's en halftoonafbeeldingen van hoogwaardige kwaliteit.

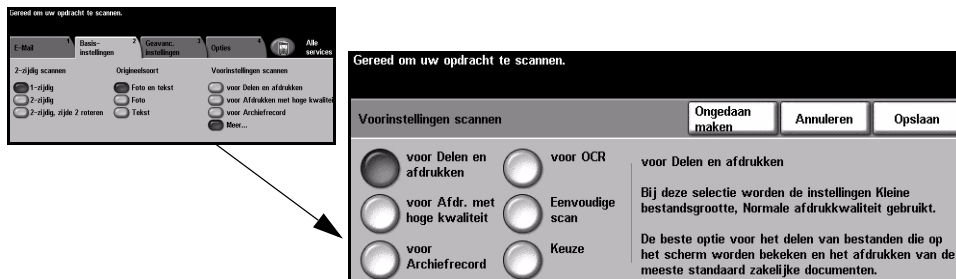


Tekst Gebruik deze optie voor originelen met tekst of lijntekeningen.



Voorinstellingen scannen

Gebruik deze toepassing voor een betere kwaliteit van de gescande originelen.



Opties:

voor Delen en afdrukken Gebruik deze optie voor documenten van een normale kwaliteit. Het uitvoerbestand is klein.



voor Afdrukken met hoge kwaliteit Gebruik deze optie voor documenten van hoge kwaliteit. Met deze optie krijgt u de grootste uitvoerbestanden.



voor Archiefrecord Gebruik deze optie voor documenten die elektronisch zullen worden opgeslagen of bekeken. Met deze optie krijgt u de kleinste uitvoerbestanden.



voor OCR Gebruik deze optie voor documenten die worden verwerkt door software voor OCR (Optical Character Recognition, optische tekenherkenning). Met deze optie krijgt u beelden van de hoogste kwaliteit en het uitvoerbestand is groot.



Eenvoudige scan Gebruik deze optie voor eenvoudige documenten waarvoor geen aanpassing van de afdrukkwaliteit nodig is. Met deze optie wordt uw opdracht zo snel mogelijk gescand, verwerkt en verzonden. Het uitvoerbestand is klein.

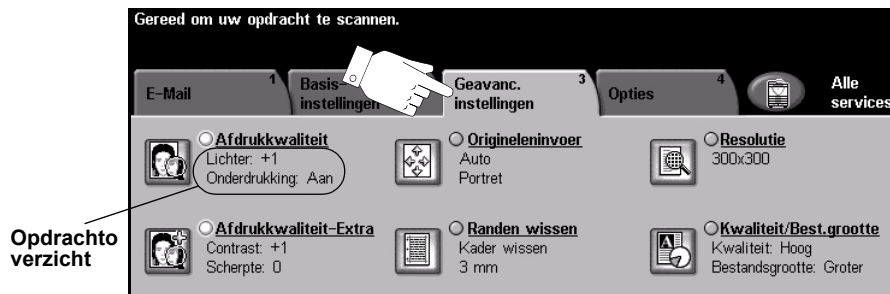


Keuze Bij deze optie worden door de systeembeheerder gespecificeerde e-mailinstellingen gebruikt wanneer ze niet overeenkomen met de scanvoorstelling voor *Delen en afdrukken*.



Geavanceerde instellingen

Met het tabblad *Geavanceerde instellingen* kunt u tijdelijk de scansjabloon aanpassen om het uiterlijk en de stijl van het gescande *E-mail*-beeld te verbeteren.



Een van de bovenste toetsen aanraken om een toepassing te selecteren. Wanneer u alle opties voor een toepassing wilt zien, de gewenste toepassing selecteren. U kunt voor iedere e-mailopdracht indien nodig twee of meer opties selecteren.

De tekst naast de toepassingstoets *Opdrachtoverzicht* geeft de huidige instellingen voor die toepassing aan. Een selectievakje met een kruisje geeft aan dat de oorspronkelijke standaardinstellingen voor deze toepassing zijn gewijzigd.

De meeste toepassingschermen hebben drie toetsen voor de bevestiging of annulering van uw keuzen.

- Met de toets *Ongedaan maken* worden in het huidige scherm de standaardwaarden hersteld die zichtbaar waren toen het scherm werd geopend.
- Met de toets *Annuleren* wordt het scherm in de oorspronkelijke staat hersteld en keert u terug naar het vorige scherm.
- Met de toets *Opslaan* worden de selecties opgeslagen en keert u terug naar het vorige scherm.

Afdrukkwaliteit

Gebruik deze toepassing voor een betere kwaliteit van de gescande originelen.



Opties:

Lichter/donkerder Hiermee kunt u de afdruk lichter of donkerder maken. Wanneer de afdruk donkerder dient te zijn, het schuifblokje omlaag selecteren. Wanneer de afdruk lichter dient te worden, het schuifblokje omhoog gebruiken.

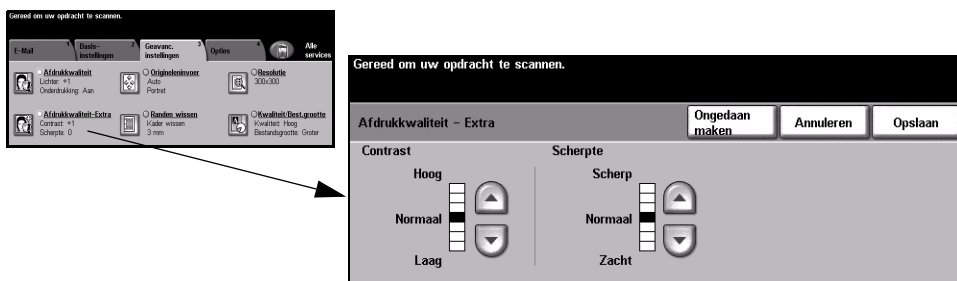


Achtergrondonderdrukking Gebruik deze optie om de donkere achtergrond die ontstaat wanneer gekleurd papier of krantenpapier wordt gekopieerd, automatisch te verminderen of te verwijderen.



Afdrukkwaliteit – Extra

Gebruik deze toepassing samen met de instellingen voor *Afdrukkwaliteit* voor een nog betere kwaliteit van de afdrukken.



Opties:

Contrast Met deze optie regelt u de verschillen in beeldichtheden in de afdrukken. Een lagere instelling selecteren om de afdrukkwaliteit van afbeeldingen te verbeteren. Een hogere instelling selecteren om het zwart en wit beter te laten uitkomen voor scherpere tekst en lijnen.



Scherpte Met deze optie regelt u de balans tussen scherpe tekst en moiré (golfpatronen in het beeld). De schuifblokjes omhoog/omlaag gebruiken om de scherpte in te stellen, op basis van de kwaliteit van de oorspronkelijke beelden.

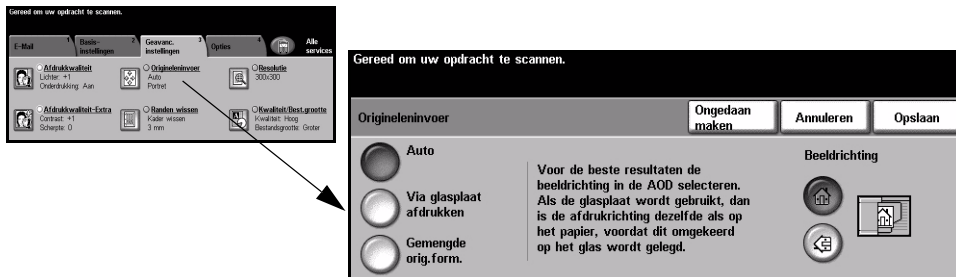


Origineleninvoer

Gebruik deze optie om de richting van de originelen die worden gescand te selecteren. Het apparaat kan het formaat van de originelen automatisch herkennen, of u kunt zelf een formaat invoeren.

Deze optie wordt ook gebruikt wanneer originelen met gemengde formaten worden gescand

OPMERKING: *Als de toets Gemengde orig.form niet zichtbaar is op uw apparaat, wordt aanbevolen originelen met hetzelfde formaat te gebruiken.*



Opties:

Auto Gebruik deze optie om het apparaat het formaat van de originelen te laten herkennen die via de automatische originelendoorvoer (AOD) worden ingevoerd.

Via glasplaat afdrukken Gebruik deze optie om de maten op te geven van het documentscangebied wanneer een scan wordt gemaakt via de glasplaat. Er zijn verscheidene maten die horen bij veelgebruikte documentformaten en richtingen.

Een standaard formaat selecteren of *Keuze* gebruiken om zelf de scanafmetingen in te stellen.

Gemengde origineel-formaten Met deze toepassing kunt u een document scannen met originelen van verschillende formaten. De originelen dienen een gelijke breedte te hebben, bijvoorbeeld A4 LKE en A3 KKE. De originelen bij gebruik van deze toepassing in de AOD plaatsen.

Beeldrichting Gebruik deze optie om de richting te selecteren van het beeld dat wordt ingevoerd in de AOD. Indien u de glasplaat gebruikt, komt de richting van het gescande beeld overeen met de richting van het origineel.

Randen wissen

Gebruik deze toepassing om de kwaliteit van een origineel te verbeteren dat gescheurd of gerafeld is aan de randen, geperforeerd of geniet is of andere onvolkomenheden vertoont.



Opties:

Kader wissen Wist een gelijke hoeveelheid van alle randen van de kopie. Er kan maximaal 50 mm in stappen van 1 mm worden gewist.



Randen wissen Gebruik deze optie om een bepaalde hoeveelheid van een bepaalde rand van het beeld te wissen. Er kan maximaal 50 mm in stappen van 1 mm van iedere rand worden gewist.



Tot rand scannen Gebruik deze optie om tot aan de randen van het origineel te scannen.



Resolutie

Resolutie beïnvloedt de weergave van het gescande beeld. Een hogere resolutie levert een betere afdrukkwaliteit op.



Opties:

- 72x72** Met deze optie produceert u het kleinste beeldbestand; wordt aanbevolen voor documenten die elektronisch zullen worden bekeken of opgeslagen.
- 100x100** Levert een klein bestand op en wordt aanbevolen voor eenvoudige tekstdocumenten.
- 200x200** Aanbevolen voor tekst en lijntekeningen met een gemiddelde kwaliteit.
- 300x300** Aanbevolen voor tekstdocumenten en lijntekeningen van hoge kwaliteit. Kan ook worden gebruikt voor foto's en afbeeldingen van gemiddelde kwaliteit. Dit is de standaard resolutie en de beste keuze voor de meeste documenten.
- 400x400** Aanbevolen voor foto's en afbeeldingen van gemiddelde kwaliteit. Levert beelden van goede kwaliteit, de bestanden zijn kleiner dan bij de resolutie 600x600.
- 600x600** Aanbevolen voor gebruik bij foto's en afbeeldingen van hoge kwaliteit. Produceert het grootste beeldbestand maar levert de beste afdrukkwaliteit op.

Kwaliteit/bestandsgrootte

Met de optie *Kwaliteit/bestandsgrootte* kunt u kiezen tussen scanbeeldkwaliteit en bestandsgrootte.

Wanneer u een instelling wijzigt en *Opslaan* selecteert, verschijnt een scherm voor bevestiging van de onderdrukking. Selecteer *OK* om de nieuwe instelling te bevestigen.

OPMERKING: *Wanneer de instelling van Kwaliteit/bestandsgrootte wordt veranderd, kan dat gevolgen hebben voor de selectie van de optie Voorinstellingen scannen.*



Opties:

Normale kwaliteit



Gebruik deze optie voor beelden van goede kwaliteit, de kleinste uitvoerbestanden.

Hogere kwaliteit



Gebruik deze optie voor beelden van hoge kwaliteit, de uitvoerbestanden zullen groter zijn.

Maximumkwaliteit

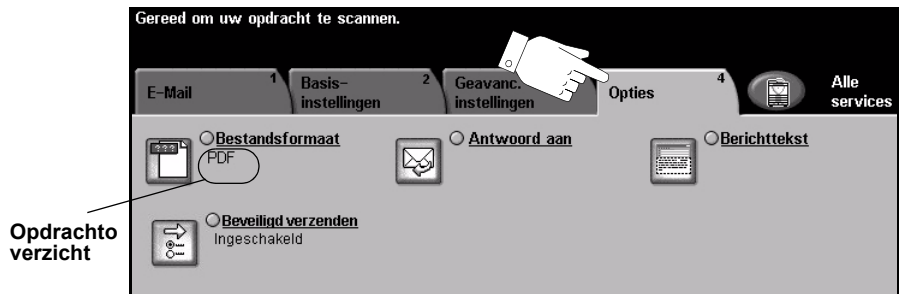


Gebruik deze optie voor de beste afdrukkwaliteit en de grootste uitvoerbestanden.

OPMERKING: *Grote bestanden zijn niet zo geschikt om te delen of over het netwerk te verzenden.*

Opties

Gebruik deze toepassing om het e-mailadres voor *Antwoord aan* te wijzigen en de benodigde bestandsindeling voor het gescande beeld dat gemaaid gaat worden, te bepalen.



Een van de bovenste toetsen aanraken om een toepassing te selecteren. Wanneer u alle opties voor een toepassing wilt zien, de gewenste toepassing selecteren. U kunt voor iedere e-mailopdracht indien nodig twee of meer opties selecteren.

De tekst naast de toepassingstoets *Opdrachtoverzicht* geeft de huidige instellingen voor die toepassing aan. Een selectievakje met een kruisje geeft aan dat de oorspronkelijke standaardinstellingen voor deze toepassing zijn gewijzigd.

De meeste toepassingschermen hebben drie toetsen voor de bevestiging of annulering van uw keuzen.

- Met de toets *Ongedaan maken* worden in het huidige scherm de standaardwaarden hersteld die zichtbaar waren toen het scherm werd geopend.
- Met de toets *Annuleren* wordt het scherm in de oorspronkelijke staat hersteld en keert u terug naar het vorige scherm.
- Met de toets *Opslaan* worden de selecties opgeslagen en keert u terug naar het vorige scherm.

Bestandsformaat

Gebruik de optie *Bestandsformaat* wanneer het document in een andere bestandsindeling dan de standaardindeling dient te worden verzonden.



Opties:



TIFF *Tagged Image File Format*. Een grafisch bestand dat kan worden geopend in verschillende grafische softwareprogramma's bij verschillende besturingsprogramma's.

Multi-page TIFF



Multi-Page Tagged Image File Format. Eén TIFF-bestand dat uit een aantal pagina's met gescande beelden bestaat.

PDF – alleen beeld

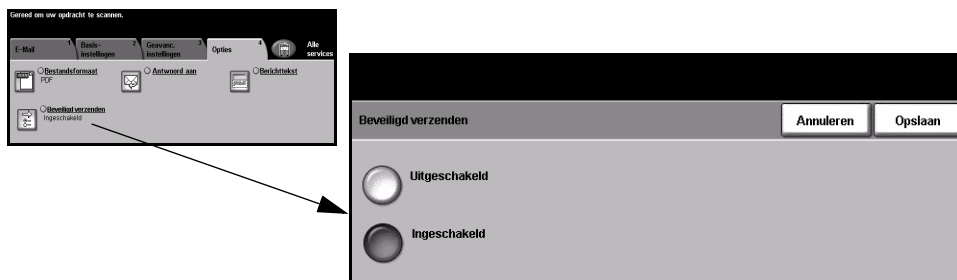


Portable Document Format – Alleen beeld. Met de juiste software van Adobe kan de ontvanger van het gescande beeld het bestand bekijken, afdrukken of bewerken, ongeacht het besturingssysteem.

Beveiligd verzenden

Met deze toepassing kunt u e-mailberichten veilig verzenden via een externe beveiligde e-mailserveroplossing. De beveiligde e-mailserver zorgt ervoor dat de e-mail niet bij een onbevoegde ontvanger terecht kan komen. Deze toepassing is alleen beschikbaar indien er aan de volgende voorwaarden wordt voldaan:

- E-mail geïnstalleerd en ingeschakeld.
- Netwerkverificatie geconfigureerd en ingeschakeld.
- Uw apparaat is aangesloten op een externe beveiligde e-mailserveroplossing.



Opties:

Uitgeschakeld De toepassing is uitgeschakeld.

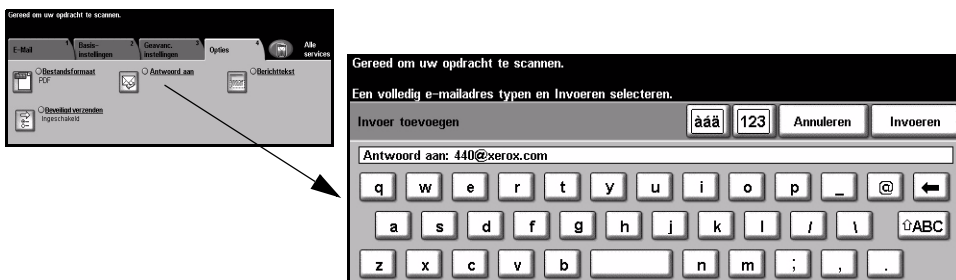


Ingeschakeld Gebruik deze optie om de toepassing *Beveiligd verzenden* in te schakelen.



Antwoord aan

De toepassing *Antwoord aan* gebruiken om het standaardadres te wijzigen waar antwoorden op een e-mail naartoe kunnen worden verzonden.



Berichttekst

Gebruik deze toepassing om het standaard e-mailbericht te bewerken. De berichttekst is de tekst in de e-mail, niet die in de onderwerpregel.



Verificatiemode

Verificatie is een nuttig beheerdersprogramma voor netwerkbeveiliging; het beperkt en bewaakt de toegang tot het netwerk via het apparaat. Verificatie kan door de *stysteembeheerder* worden ingesteld om de toegang te beperken tot de toepassingen in *E-mail*, *Netwerkscannen*, *Serverfax* en *Internetfax*.



The screenshot shows a software interface for network verification. At the top, a black bar contains the text 'Gereed om uw opdracht te scannen.' and a small white box with the number '1'. Below this, a grey header bar reads 'Aanmelden met gebruikersaccount' and has an 'Annuleren' button on the right. The main area is light grey and contains the instruction 'Toegangscode inbrengen en INVOEREN selecteren.' Below the instruction is a dark rectangular input field, and below that is an 'Invoeren' button.

Er zijn twee verificatiemodes:

Toegang tot netwerk-verificatie Hiervoor zijn uw aanmeldingsnaam en toegangscode voor het netwerk nodig. Indien u geen netwerkaccount heeft op het lokale netwerk, kunt u via deze mode geen toegang krijgen tot het netwerk.

Gast-toegang Hiervoor is een algemene toegangscode nodig die is ingesteld door de *stysteembeheerder*. U dient eerst deze toegangscode te verkrijgen van de *stysteembeheerder*.

Neem voor meer informatie contact op met de *stysteembeheerder*.

9 Afdrukken

- Inleiding tot Afdrukken 9-2
- Print drivertoepassingen 9-3
- Printerdrivers 9-4

Inleiding tot Afdrukken

De Xerox *WorkCentre* en *WorkCentre Pro* maken afdrukken van elektronische documenten van hoge kwaliteit. U gebruikt de printer gewoon vanuit de toepassing op de pc, zoals gebruikelijk. Een *printerdriver* converteert de code in het elektronische document naar instructies die de printer kan interpreteren. Hoewel u voor deze printer ook generieke *printerdrivers* kunt gebruiken, kunt u daarmee niet alle toepassingen benutten. Het is daarom aan te raden de *printerdrivers* te gebruiken die bij deze printer worden geleverd.

OPMERKING: *Meer gedetailleerde informatie over afdrukken vindt u in de schermen van de printerdriver en in de elektronische gebruikershandleidingen die bij de printerdrivers worden geleverd.*

Voor meer informatie over de *printerdrivers* die voor uw apparaat kunnen worden gebruikt, kunt u de *CD CentreWare Afdruk- en faxservices* raadplegen of de nieuwste versies downloaden van de Xerox-website: www.xerox.com.

De volgende pagina's bevatten een overzicht van de opties van de Windows Postscript-*printerdriver* voor de *WorkCentre Pro*. De schermen van de PCL-*printerdriver* zijn vergelijkbaar met de weergegeven schermen, maar bevatten minder opties.

OPMERKING: *De WorkCentre kan de PostScript-*printerdrivers* alleen ondersteunen indien de PostScript-configuratie is aangeschaft.*

Print drivertoepassingen

Besturingsopties

Er is een aantal opties dat op alle printerdriverschermen voorkomt:

OK Hiermee slaat u alle nieuwe instellingen op en sluit u de driver of het dialoogvenster. De nieuwe instellingen blijven van kracht tot ze gewijzigd worden of tot de software-applicatie wordt gesloten en de standaardinstellingen van de printerdriveropties worden hersteld.

Annuleren Hiermee sluit u het dialoogvenster en herstelt u de instellingen van de tabbladen met de waarden die golden toen het dialoogvenster werd geopend. Eventuele wijzigingen gaan verloren.

Toepassen Hiermee slaat u alle wijzigingen op zonder de driver te sluiten.

Standaardwaarden Hiermee krijgen het huidige tabblad en de instellingen daarvan de oorspronkelijke standaardwaarden van het systeem terug. Door deze toets te gebruiken herstelt u alleen de standaardwaarden van het huidige tabblad. De instellingen van alle andere tabbladen blijven ongewijzigd.

Alles standaardwaarde Hiermee herstelt u de standaardinstellingen van het systeem voor de opties op de tabbladen Papier/Aflevering, Opmaak en Beeldopties. Andere toepassingen en tabbladen hebben mogelijk geen specifieke standaardinstellingen en worden dan ook niet beïnvloed door deze toets.

Help *Help* selecteren rechts onder in het printerdriverscherm of **[F1]** op het toetsenbord van de pc voor informatie over het weergegeven printerdriverscherm.

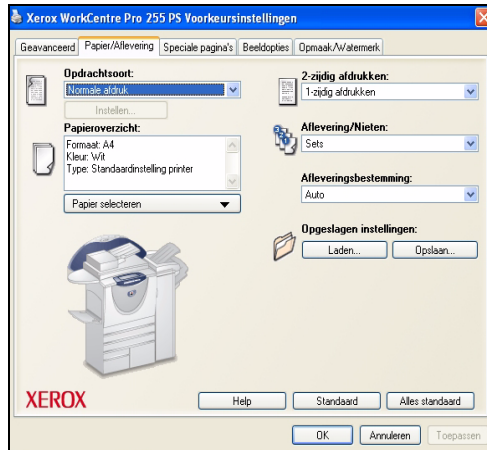
Indien u de muisaanwijzer boven een bepaalde knop houdt, geeft Microsoft Windows een korte *Help-tip* weer over die knop. Indien u met de rechtermuisknop een knop selecteert, biedt de *Help* aanvullende informatie.

Printerdrivers

Hierna volgt een overzicht van de toepassingen die beschikbaar zijn op de *WorkCentre Pro Postscript-printerdriver* – mogelijk zien andere *printerdrivers* er anders uit. Voor meer informatie over een specifieke toepassing kunt u de online *Help* in de *printerdriversoftware* raadplegen.

Papier/aflevering

Wordt gebruikt om opties te selecteren zoals het soort opdracht en de afleveringsvereisten. Welke toepassingen beschikbaar zijn hangt af van de opties die zijn ingeschakeld op uw apparaat. Gewoon op de pijltoets voor de optie of op het pictogram van een van de weergegeven opties klikken om de betreffende optie te wijzigen.



Speciale pagina's

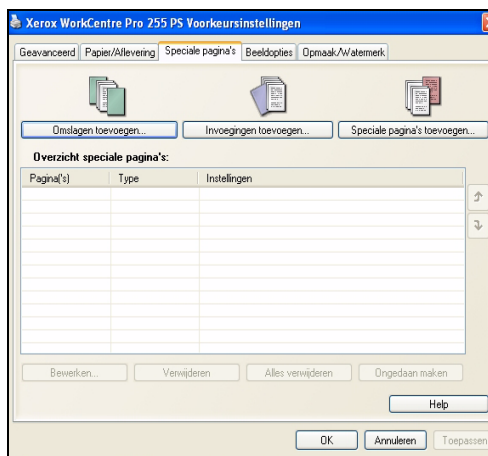
Met dit tabblad kunt u omslagen, invoegingen of speciale pagina's aan de afdrukopdracht toevoegen.

Selecteer de optie *Omslagen* om een vooromslag of een voor- en achteromslag toe te voegen. Selecteer de vereiste papiervariant voor de omslagen en geef op of ze al dan niet bedrukt moeten zijn.

Gebruik de optie *Invoegingen* om extra vellen toe te voegen vóór of na een opgegeven pagina. Voer het aantal invoegingen in en selecteer de papiervariant voor de invoegingen.

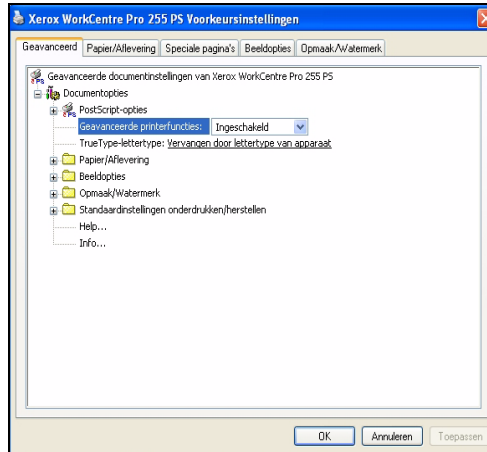
Gebruik de optie *Speciale pagina's* om bepaalde pagina's af te drukken op speciaal papier. Geef de nummers van de speciale pagina's op, de gewenste papiervariant en de zijden die moeten worden bedrukt.

In het *Overzicht speciale pagina's* vindt u gegevens over de programmering van alle speciale pagina's. Gebruik de toetsen pijl omhoog en pijl omlaag om naar een bepaalde vermelding te gaan die u wilt bewerken of verwijderen. Selecteer *Alle verwijderen* om alle vermeldingen te verwijderen.



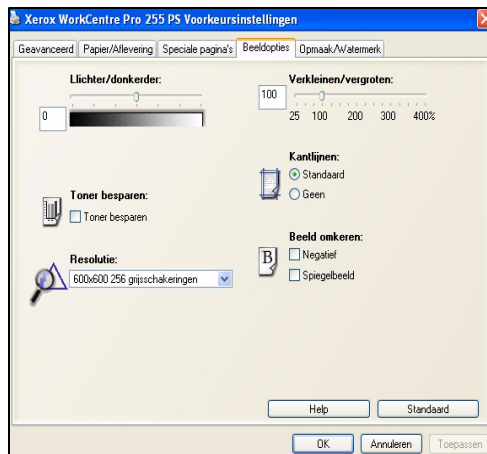
Geavanceerd

Op dit tabblad kunt u de PostScript-opties en geavanceerde programmeertoepassingen voor de afdrukopdracht instellen. De pijltoetsen gebruiken om door de opties te bladeren. Door op een plusteken te klikken kunt u extra opties zichtbaar maken.



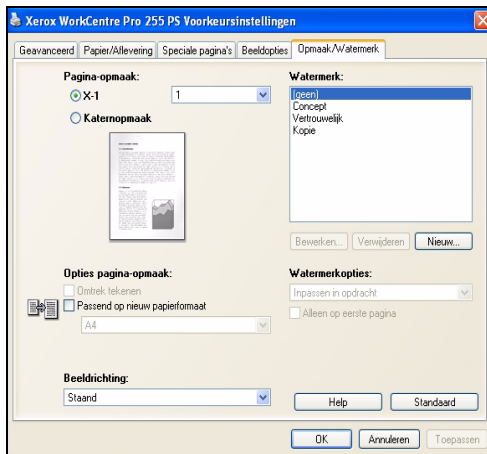
Beeldopties

Met de opties van dit tabblad kunt u de weergave het beeld op de afdrukken wijzigen. U kunt deze toepassing ook gebruiken om de kantlijnen in te stellen.



Opmaak/watermerk

Wordt gebruikt om de opmaak van een document te wijzigen en watermerken toe te voegen. Documenten kunnen worden afgedrukt met 1-op-1, 2-op-1, enzovoort, tot 16 pagina's per vel (16-op-1). U kunt ook katernen maken. Met de optie Watermerk kunt u bijvoorbeeld de tekst CONCEPT of VERTROUWELIJK op elke pagina afdrukken. Met deze toepassing kunt u ook het formaat en de positie van het watermerk aanpassen.



10 LAN-fax

- Introductie tot LAN-fax 10-2
- LAN-fax-instellingen..... 10-3

Introductie tot LAN-fax

Met de optionele toepassing *LAN-fax* in de *WorkCentre Pro-printerdriver* kunt u een fax verzenden naar ieder ander faxapparaat via het telefoonnetwerk vanaf uw PC of werkstation. U hoeft het document dat u wilt faxen niet eerst af te drukken, en u kunt het naar de gewenste bestemming sturen zonder uw werkplek en werkstation te hoeven verlaten.

OPMERKING: *LAN-fax is alleen beschikbaar op een WorkCentre Pro waarop de toepassing Interne fax is ingeschakeld.*

U kunt een *LAN-fax* verzenden door gewoon *Afdrukken* in uw applicatie te selecteren. De *WorkCentre Pro* moet als uw printer zijn geselecteerd. Selecteer indien nodig *Eigenschappen* om de *printerdriveropties* weer te geven.

Selecteer op het tabblad *Papier/Aflevering Fax* als *Opdrachttype*. Het venster *LAN-fax-instellingen* kan dan worden geopend met de toets *Instellingen*.

LAN-fax-instellingen

Besturingsopties

Enkele opties verschijnen op alle schermen van *LAN-fax-instellingen*:

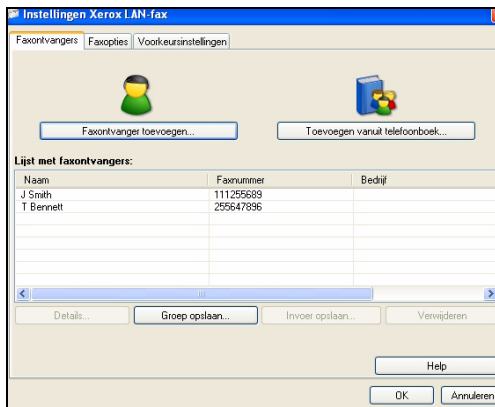
- OK** Hiermee slaat u alle nieuwe instellingen op en sluit u de driver of het dialoogvenster. De nieuwe instellingen blijven van kracht tot ze gewijzigd worden of tot de software-applicatie wordt gesloten en de standaardinstellingen van de printerdriveropties worden hersteld.

- Annuleren** Hiermee sluit u het dialoogvenster en herstelt u de instellingen van de tabbladen met de waarden die golden toen het dialoogvenster werd geopend. Eventuele wijzigingen gaan verloren.

- Help** *Help* selecteren rechts onder in het printerdriverscherm of **[F1]** op het toetsenbord van de pc voor informatie over het weergegeven printerdriverscherm.
Indien u de muisaanwijzer boven een bepaalde knop houdt, geeft Microsoft Windows een korte *Help-tip* weer over die knop. Indien u met de rechtermuisknop een knop selecteert, biedt de *Help* aanvullende informatie.

Faxontvangers

Gebruik het tabblad *Faxontvangers* om een lijst van ontvangers van uw fax op te stellen.



Selecteer *Faxontvanger toevoegen...* en voer de gegevens van de ontvanger in elk veld in. Voer de naam en het faxnummer in. Wanneer u een ontvanger toevoegt, kunt u deze ook toevoegen aan uw persoonlijke telefoonboek.

The screenshot shows the 'Faxontvanger toevoegen' dialog box. It contains several input fields: 'Naam:' (required), 'Faxnummer:' (required), 'Bedrijf:', 'Telefoon:', 'E-mailadres:', and 'Mailbox:'. There is a checkbox labeled 'In persoonlijk telefoonboek opslaan'. At the bottom are buttons for 'OK', 'Annuleren', and 'Help'.

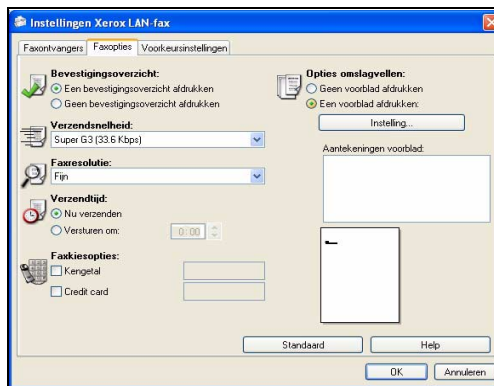
De *ontvangers* worden weergegeven in de *Lijst met faxontvangers*. U kunt een vermelding verwijderen of bewerken door deze te selecteren in de lijst en de optie *Details* of *Verwijderen* te selecteren. U verwijdert alle vermeldingen door *Alle verwijderen* te selecteren. U kunt de huidige lijst met ontvangers opslaan als een groep door de optie *Groep opslaan* te selecteren.

Faxopties

Met dit tabblad kunt u de opties voor de faxopdracht selecteren. Er kan een *bevestigingsoverzicht* worden afgedrukt ter bevestiging van de verzending van de fax. U kunt een *voorblad* met uw eigen opmerkingen met uw fax meesturen.

Gebruik de optie *Verzendsnelheid* om een specifieke snelheid te selecteren waarop uw fax moet worden verzonden, en pas met *Faxresolutie* de kwaliteit aan.

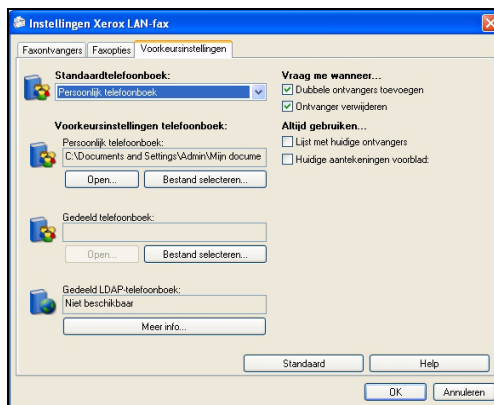
U kunt verder een *Verzendtijd* invoeren om de fax op een bepaald tijdstip te verzenden. Met de *faxkiesopties* voor de fax kunt u een kengetal of creditcardnummer toevoegen.



Voorkeursinstellingen

Gebruik het tabblad *Voorkeursinstellingen* om de instellingen en voorkeuren voor het telefoonboek op te geven.

U kunt uw eigen telefoonboeken maken, bewerken en opslaan met de opties *Voorkeursinstellingen telefoonboek*. Gedeelde telefoonboeken kunnen ook met deze opties worden geselecteerd.



11 Onderhoud

- Verbruiksartikelen 11-2
- Apparaat reinigen..... 11-4
- Meer hulp 11-5

Verbruiksartikelen

Verbruiksartikelen zijn benodigdheden voor het apparaat die moeten worden bijgevuld of vervangen, zoals papier, nietjes en artikelen die door de gebruiker zelf kunnen worden vervangen. Indien u verbruiksartikelen wilt bestellen, neem dan contact op met de plaatselijke Xerox-vertegenwoordiger. Zorg ervoor dat u de volgende informatie bij de hand heeft: naam van uw bedrijf, productnummer en serienummer van het apparaat.



HINT: Raadpleeg “Plaats van het serienummer” op pagina 12-4 om het serienummer te vinden.

Raadpleeg voor meer informatie over de verbruiksartikelen het hoofdstuk *Onderhoud* op de CD *Training en informatie (CD2)*, uit het CD-pakket dat bij het apparaat wordt geleverd.



VOORZICHTIG: NOOIT panelen of beschermplaten verwijderen die zijn vastgezet met schroeven wanneer u verbruiksartikelen vervangt. Achter deze deksels of panelen bevinden zich geen onderdelen die in aanmerking komen voor onderhoud door gebruikers. NOOIT een onderhoudsfunctie proberen uit te voeren die NIET specifiek wordt beschreven in de documentatie die bij uw apparaat is geleverd.

Artikelen die door de gebruiker kunnen worden vervangen

Er zijn 5 vervangbare eenheden op het apparaat:

- Xerografische module
- Tonercassette
- Fusermodule en ozonfilter
- Origineleninvoerrol
- Tonerafvalcontainer

Op het aanraakscherm van het apparaat verschijnt een bericht wanneer een van de bovenstaande items dient te worden bijbesteld. Dit bericht is een waarschuwing dat het artikel bijna aan vervanging toe is.

U moet een artikel alleen vervangen wanneer er een bericht verschijnt waarin dit wordt opgedragen.

Volg voor het vervangen van verbruiksartikelen de aanwijzingen op de gebruikersinterface of lees het hoofdstuk *Onderhoud* van de CD *Training en informatie (CD2)*, uit het CD-pakket dat bij het apparaat wordt geleverd.



VOORZICHTIG: NOOIT panelen of beschermplaten verwijderen die zijn vastgezet met schroeven wanneer u verbruiksartikelen vervangt. Achter deze deksels of panelen bevinden zich geen onderdelen die in aanmerking komen voor onderhoud door gebruikers. NOOIT een onderhoudsfunctie proberen uit te voeren die NIET specifiek wordt beschreven in de documentatie die bij uw apparaat is geleverd.

Nietcassettes

Indien uw apparaat met een *afwerking* is uitgerust, dan moet u de nietcassette(s) vervangen wanneer u hier via een bericht op wordt gewezen.

De nietcassette voor de *Standaardafwerking* kan 3000 nietjes bevatten. De *Kantoorafwerking*, *Geavanceerde afwerking* en *Professionele afwerking* zijn alle voorzien van een hoofdnietcassette die 5000 nietjes kan bevatten. De *professionele afwerking* heeft 2 extra nietcassettes. Deze bevinden zich in de *AVH-module* en bevatten ieder maximaal 2000 nietjes.

Volg voor het vervangen van een nietcassette de aanwijzingen op de gebruikersinterface of lees het hoofdstuk *Onderhoud* van de CD *Training en informatie (CD2)*, uit het CD-pakket dat bij het apparaat wordt geleverd.

HINT: Indien u Xerox-verbruiksartikelen wilt bestellen, neem dan contact op met de plaatselijke Xerox-vertegenwoordiger. Zorg ervoor dat u de volgende informatie bij de hand heeft: naam van uw bedrijf, productnummer en serienummer van het apparaat.



VOORZICHTIG: NOOIT panelen of beschermplaten verwijderen die zijn vastgezet met schroeven wanneer u verbruiksartikelen vervangt. Achter deze deksels of panelen bevinden zich geen onderdelen die in aanmerking komen voor onderhoud door gebruikers. NOOIT een onderhoudsfunctie proberen uit te voeren die NIET specifiek wordt beschreven in de documentatie die bij uw apparaat is geleverd.

Apparaat reinigen



WAARSCHUWING: Wanneer u het apparaat reinigt, **NOOIT** organische of agressieve chemische oplosmiddelen of reinigingsmiddelen in spuitbussen gebruiken. **NOOIT** vloeistof direct op een oppervlak gieten. Verbruiksartikelen en reinigingsmiddelen uitsluitend gebruiken op de in deze documentatie beschreven wijze. Alle reinigingsmiddelen uit de buurt van kinderen houden.

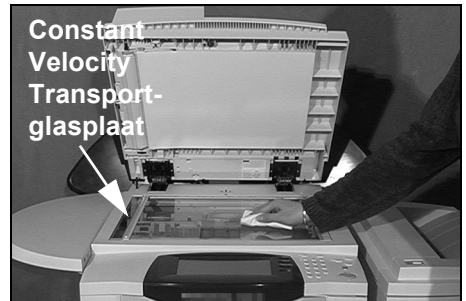


WAARSCHUWING: Gebruik nooit schoonmaakmiddelen in spuitbussen onder druk op of in dit apparaat. Bepaalde spuitbussen met schoonmaakmiddel onder druk bevatten ook explosieve gasmengsels en zijn niet geschikt voor gebruik bij elektrische apparatuur. Gebruik van dergelijke schoonmaakmiddelen kan explosies en brand tot gevolg hebben.

1

Glasplaat en CVT (Constant Velocity Transport)

- Bevochtig een niet-pluizende doek met reinigingsvloeistof of antistatisch reinigingsmiddel van Xerox. Vloeistof mag nooit direct op de glasplaat worden gegoten.
- De hele glasplaat schoonvegen.
- Eventuele resten wegvegen met een schone doek of papieren doekje.



OPMERKING: Ook vlekken op de glasplaat worden "gekopieerd" wanneer u een kopie maakt via de glasplaat. Vlekken op de Constant Velocity Transport-glasplaat verschijnen als strepen op de afdrucken wanneer u kopieën maakt via de AOD.

2

Aanraakscherm

- Een zachte, niet-pluizende doek gebruiken, licht bevochtigd met water.
- Het hele gebied schoonvegen, inclusief het *aanraakscherm*.
- Eventuele resten wegvegen met een schone doek of papieren doekje.



Voor informatie over het onderhoud van andere delen van het apparaat kunt u de CD *Training en informatie (CD2)*, raadplegen. U vindt deze CD in het CD-pakket dat bij het apparaat is geleverd.

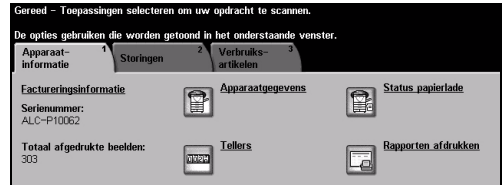
Meer hulp

Voor meer hulp kunt u onze website www.xerox.com bezoeken of contact opnemen met het *Xerox Welcome and Support Centre* onder vermelding van het serienummer van het apparaat.

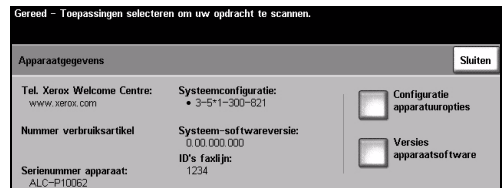
- 1 ➤ De toets **[Apparaatstatus]** indrukken op het bedieningspaneel.



- 2 ➤ Het scherm **Apparaatinformatie** wordt weergegeven.
➤ **[Apparaatgegevens]** selecteren.



- 3 ➤ Het klantenservicenummer voor het *Welcome and Support Centre* en het serienummer van uw apparaat worden weergegeven.



12 Problemen oplossen

- Algemeen..... 12-2
- Storingen verhelpen..... 12-3
- Xerox Welcome and Support Centre 12-4
- Tips voor het oplossen van problemen 12-5

Algemeen

De kwaliteit van de afdrukken en kopieën kan door verschillende factoren worden beïnvloed. Voor optimale resultaten de onderstaande richtlijnen opvolgen:

- Het apparaat nooit in direct zonlicht plaatsen of naast een warmtebron zoals een radiator.
- Abrupte veranderingen in de omgeving van het apparaat voorkomen. Wanneer een omgevingsfactor verandert, het apparaat *ten minste 2 uur* de tijd geven zich aan de nieuwe omgeving aan te passen, afhankelijk van hoe verstrekkend de gevolgen van de wijziging zijn.
- Routine-onderhoudsschema's opvolgen voor het reinigen van gebieden zoals de glasplaat en het aanraakscherm.
- Altijd de geleiders van de papierladen aanpassen aan het formaat van het papier in de lade en ervoor zorgen dat het juiste formaat op het scherm wordt weergegeven.
- Erop letten dat er geen paperclips of papiersnippers in het apparaat terechtkomen.

OPMERKING: Raadpleeg voor meer informatie over het oplossen van problemen de *CD Training en informatie (CD2)* of de *CD Systeembeheerder (CD1)*.

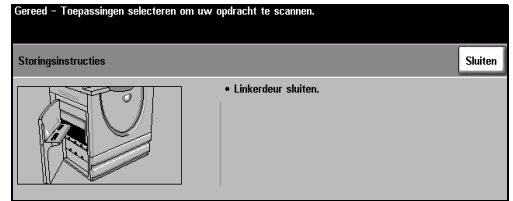
Storingen verhelpen

1

Wanneer zich een storing voordoet, verschijnt er een venster met instructies om de storing te verhelpen.

- Deze instructies opvolgen.

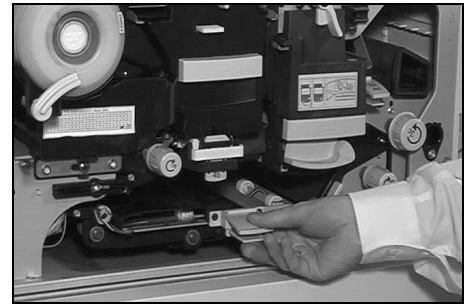
OPMERKING: Voor afdrukken die voor het oplossen van de storing zijn verwijderd, worden automatisch nieuwe afdrukken gemaakt zodra de papierstoring is opgelost.



2

Papierstoringen

- Op het scherm met de storingsinformatie wordt de plaats van de papierstoring aangegeven.
- De groene hendels en knoppen gebruiken zoals aangegeven om het vastgelopen papier te verwijderen.
- Ervoor zorgen dat alle hendels die worden gebruikt om papierstoringen op te lossen in de juiste positie terug worden gezet. De rode knipperende lampjes achter de hendels die worden gebruikt om papierstoringen op te lossen mogen niet zichtbaar zijn.

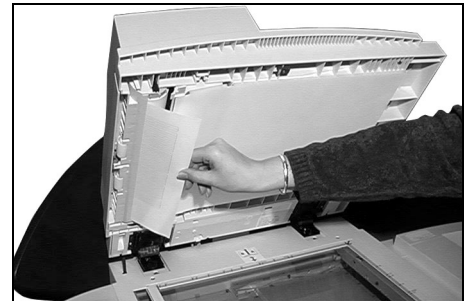


OPMERKING: Zones waar papierstoringen kunnen optreden en moeten worden verholpen verschillen per model en configuratie.

3

Documentstoringen

- Alle documenten van de AOD en glasplaat volgens de instructies verwijderen.
- De documenten weer in dezelfde volgorde plaatsen als bij het begin van de opdracht en opnieuw plaatsen. De documenten worden automatisch weer door de AOD gevoerd om te worden afgedrukt.



Indien u er niet in slaagt de storing te verhelpen, het volgende gedeelte lezen om contact met uw plaatselijke *Xerox Welcome and Support Centre* op te nemen voor hulp.

OPMERKING: Raadpleeg voor meer informatie over het oplossen van problemen de *CD Training en informatie (CD2)* of de *CD Systeembeheerder (CD1)*.

Xerox Welcome and Support Centre

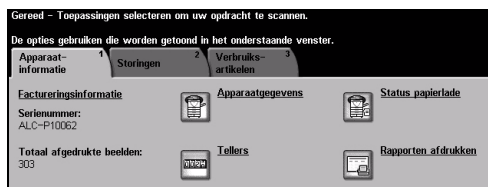
Indien een storing niet verholpen kan worden met de instructies in het *aanraakscherm*, de *Tips voor het oplossen van problemen* in het volgende gedeelte raadplegen; ze kunnen u helpen een snelle oplossing van het probleem te vinden. Indien de storing aanhoudt, contact opnemen met het *Xerox Welcome and Support Centre*. Het *Xerox Welcome and Support Centre* heeft de volgende gegevens nodig: informatie over de aard van het probleem, het serienummer van het apparaat, de storingscode (indien aanwezig) en de naam en vestigingsplaats van uw bedrijf.

Plaats van het serienummer

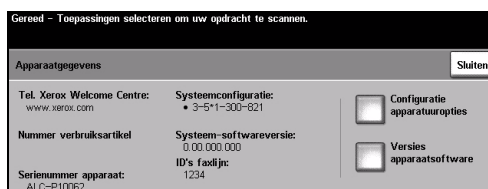
- 1 > De toets **[Apparaatstatus]** indrukken op het bedieningspaneel.



- 2 > Het scherm **Apparaat informatie** wordt weergegeven.
> Het tabblad **[Storingen]** selecteren om de gegevens te bekijken van recente storingen in combinatie met de storingscodes.



- 3 > **[Apparaatgegevens]** selecteren zodat het klantenservicenummer van het *Xerox Welcome and Support Centre* en het serienummer van het apparaat worden weergegeven.



OPMERKING: Het serienummer is ook te vinden op een metalen plaatje aan de binnenzijde van de voordeur.

Tips voor het oplossen van problemen

Voor meer informatie over het oplossen van problemen, de Training en informatie-CD (CD2) of de Systeembeheerder-CD (CD1) raadplegen of www.xerox.com bezoeken.

Stroom

Het apparaat kan niet worden aangezet:

- Controleer of het apparaat niet in de mode *Laag stroomverbruik* staat (wordt aangegeven door een groen lampje op het bedieningspaneel). Het aanraakscherm aanraken om het apparaat weer te activeren.
- Druk op de toets AAN/UIT.
- Controleren of het netsnoer correct is aangebracht.



VOORZICHTIG: De AAN/UIT-schakelaar alleen gebruiken om het apparaat opnieuw te starten. Het apparaat kan beschadigd raken indien u de spanning op een andere manier uitschakelt.

AOD (automatische originelendoorvoer)

Documenten worden niet door de automatische originelendoorvoer (AOD) geleid

- Ervoor zorgen dat alle nietjes of paperclips zijn verwijderd uit de originelen.
- Ervoor zorgen dat de automatische originelendoorvoer (AOD) niet te vol is. Er kunnen maximaal 70 vellen papier van 80 g/m² in de AOD worden geplaatst. *Opbouwopdracht* gebruiken indien u meer originelen nodig heeft.
- Controleren of het origineel volledig in de AOD is geplaatst.
- Ervoor zorgen dat de geleiders zo zijn ingesteld dat deze de zijden van de originelen raken.
- Ervoor zorgen dat de invoerrol juist is geïnstalleerd. Het bovenste deksel openen en de invoerrol naar beneden op zijn plaats drukken.
- Controleren of er geen hindernissen voor het papier zijn en dat er zich geen papiersnippers in de AOD bevinden.
- Ervoor zorgen dat de afdekklep van de AOD is gesloten.
- Controleer of het apparaat *Gereed om te kopiëren* is (dit wordt aangegeven door een bericht in het *aanraakscherm*).

Papierverwerking

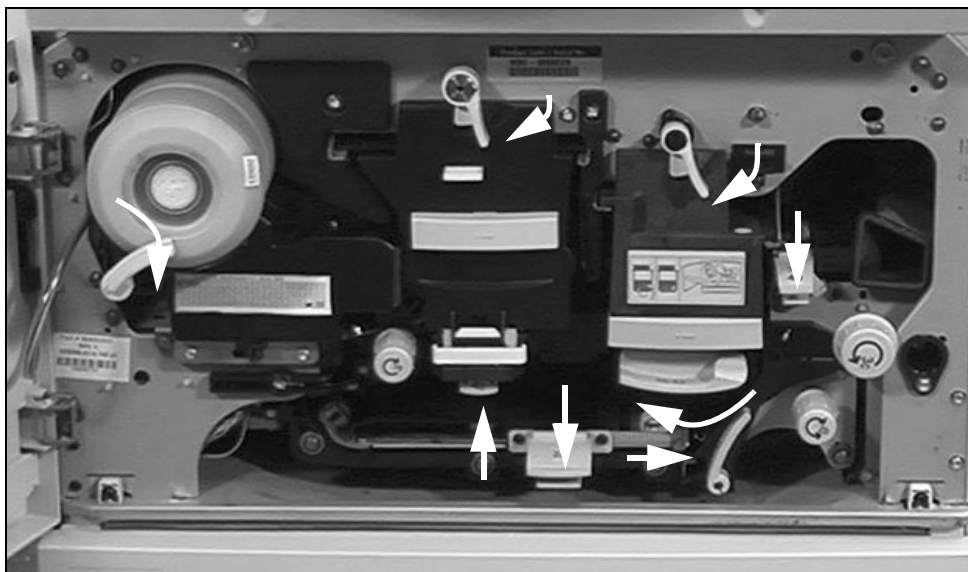
Herhaalde papierstoringen, foutief ingevoerde vellen of vellen die tegelijk worden ingevoerd.

- Ervoor zorgen dat het juiste papierformaat wordt weergegeven op het *aanraakscherm*.
- Ervoor zorgen dat het papier in de papierlade niet boven de maximale vullijn (MAX) uitkomt.
- Ervoor zorgen dat de geleiders van de papierlade zo zijn afgesteld dat deze de zijden van het papier raken.
- De stapel papier in de papierlade omdraaien en de randen van het papier uitwaaiëren om de vellen van elkaar te halen voordat ze opnieuw worden geplaatst.
- Indien de storing aanhoudt, het papier uit de lade verwijderen en nieuw papier plaatsen, waarbij de randen van het papier eerst worden uitgewaaierd om de vellen van elkaar te halen.
- Indien het probleem niet is opgelost, controleren op obstakels op de plaatsen waar het papier in het apparaat wordt ingevoerd.

Papierstoringen in het apparaat

- Controleren of er geen obstakels zijn in de papierbaan.
- Ervoor zorgen dat alle hendels in de juiste stand staan (uitgangspositie). De rode knipperende lampjes achter de hendels die worden gebruikt om papierstoringen op te lossen mogen niet zichtbaar zijn.

OPMERKING: *Het onderstaande diagram is een voorbeeld van de zones waar papierstoringen kunnen optreden en moeten worden verholpen. De zones verschillen per model en configuratie. Voer de instructies in het scherm uit.*



- Het papier omkeren in de papierlade.
- Ervoor zorgen dat de geleiders van de papierlade zo zijn afgesteld dat deze de zijden van het papier raken.
- Controleren of het aanraakscherm het juiste formaat aangeeft van het papier dat wordt gebruikt.
- Nieuw papier plaatsen.

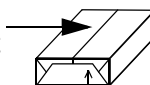
Het bericht Lade controleren wordt herhaaldelijk weergegeven op het aanraakscherm, terwijl er papier in de lade is geplaatst.

- De geleiders tegen de stapel papier in de lade drukken.
- Indien de geleiders niet tegen de stapel papier in de lade liggen wanneer *Start* wordt geselecteerd, de opdracht uit de wachtrij verwijderen en opnieuw beginnen.

Krullend papier

- Plaats het papier in de papierladen met de naadzijde van het papier omhoog. Het papier in de handmatige invoer plaatsen met de naadzijde omlaag.

De naad verwijst naar de zijde van een pak papier met een naad in de verpakking. Wordt ook wel aangeduid met 'pijlszijde eerst'.



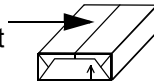
- Afwijkend afdruk materiaal in de handmatige invoer plaatsen.
- Indien het papier bovenmatig krult, het papier in de betreffende papierlade omkeren.

Afwerkeenheid

De afwerkeenheid stapelt de aflevering niet correct

- Het papier regelmatig uit de opvangbak van de afwerkeenheid verwijderen.
- Geen geniete sets verwijderen terwijl de afwerkeenheid bezig is met het maken van sets.
- Ervoor zorgen dat de papiergeleiders op hun plaats vast tegen het papier aan liggen.
- Wanneer u grote vellen gebruikt, alle afdrukken die zich nog in de *staffelopvangbak* bevinden verwijderen.
- Plaats het papier in de papierladen met de naadzijde van het papier omhoog. Het papier in de handmatige invoer plaatsen met de naadzijde omlaag.

De naad verwijst naar de zijde van een pak papier met een naad in de verpakking. Wordt ook wel aangeduid met 'pijlszijde eerst'.



- Afwijkend afdruk materiaal in de handmatige invoer plaatsen.
- Indien het papier bovenmatig krult, het papier in de betreffende papierlade omkeren.
- Ervoor zorgen dat het juiste papierformaat is geselecteerd voor het papier dat in de lade is geplaatst.

Afwerkeenheid niet of perforereert niet goed.

- Om problemen met nieten te verhelpen, minder dan 50 vellen papier gebruiken wanneer het papier zwaarder is dan 80 g/m².
- ① *Het maximumaantal vellen is 20 wanneer u zwaar papier niet.*
- Ervoor zorgen dat de juiste optie is geselecteerd op het *aanraakscherm*.
 - *Het aanraakscherm* controleren op een eventueel storingsbericht dat er geen nietjes meer zijn. Indien nodig de nietcassette vervangen.
 - Wanneer u grote vellen gebruikt, alle afdrukken die zich nog in de *staffelopvangbak* bevinden verwijderen.
 - Controleren of de *snipperopvangbak* vol is. De *snipperopvangbak* vangt de perforatiesnippers van de perforator op. De *Training en informatie-CD (CD2)* raadplegen voor instructies.
 - Ervoor zorgen dat het juiste papierformaat is geselecteerd voor het papier dat in de lade is geplaatst.
 - Ervoor zorgen dat de papiergeleiders op hun plaats vast tegen het papier aan liggen.

Kwaliteit aflevering

Sporadische vlekken of zwarte plekken in geperforeerde originelen worden niet verwijderd

- *Rand wissen* gebruiken om de rand met de gaten te wissen.
- Kopieën maken vanaf de glasplaat met de afdekklep naar beneden.

Beelden niet in goede volgorde of ondersteboven wanneer *Katern* maken wordt gebruikt

- Ervoor zorgen dat de originelen in de juiste volgorde liggen.
- Originelen met richting LKE uitvoeren op KKE-papier.
- De weergave-opties voor *Katern maken* inschakelen en ervoor zorgen dat de juiste volgorde wordt geselecteerd (Links naar rechts of Rechts naar links).

Blanco afdruk

- De originelen moeten met de beeldzijde omhoog in de automatische originelendoorvoer (AOD) zijn geplaatst, of met de beeldzijde omlaag in de rechterbovenhoek op de glasplaat.

Strepen, lijnen, vlekken of zwarte, dikke of gestreepte lijnen op de afdrukken

- De glasplaat reinigen en, indien u gebruikmaakt van de AOD, ook het Constant Velocity Transport-glas (de smalle glasstrook links van de glasplaat), met name in de buurt van de plastic richel op de glasplaat. "*Glasplaat en CVT (Constant Velocity Transport)*" op pagina 11-4 raadplegen.
- De witte onderkant van de AOD/afdekklep reinigen.
- De rol van de AOD reinigen – voor instructies de Training en information-CD (CD2) raadplegen die bij het apparaat is meegeleverd.
- De halogeleider reinigen. De *Training en informatie-CD (CD2)* raadplegen voor instructies.
- De *laad-scorotron* en *transfer-corotron* reinigen, indien aanwezig op het apparaat. De *Training en informatie-CD (CD2)* raadplegen voor instructies.
- Controleren of de papiergeleiders tegen de papierstapel zijn geplaatst.
- De opdracht uitvoeren vanaf de glasplaat.
- De kwaliteit van het origineel controleren. *Kader wissen* of *Rand wissen* gebruiken om lijnen van de rand van het document te verwijderen.
- *Achtergrondonderdrukking* inschakelen.
- Nieuw papier plaatsen.
- Geen papier met veel reliëf plaatsen.

Beeldverlies

- Wanneer een document van een groot papierformaat op kleiner papier wordt gekopieerd, *Auto%* gebruiken om het beeld te verkleinen zodat het in zijn geheel op het kleinere papier past.
- Een verkleiningspercentage gebruiken, bijvoorbeeld 90% in plaats van 100% (ware grootte).
- De optie **[Auto Centrerem]** selecteren en de opdracht opnieuw uitvoeren.
- Indien een scan wordt gemaakt vanaf de glasplaat, **[Via glasplaat afdrukken]** selecteren en het documentformaat definiëren. Het document in de hoek rechtsachter plaatsen en kopiëren met de klep naar beneden.
- Geen papier met veel reliëf plaatsen.

Vervaagte beelden op de afdrukken

- Nieuw papier plaatsen.
- Indien een kopie wordt gemaakt vanaf de glasplaat, de kwaliteit van de originelen controleren, het apparaat instellen op *Via glasplaat afdrukken*, de afdekklep sluiten en het opnieuw proberen. Het origineel moet plat op de glasplaat liggen.
- De *laad-scorotron* en *transfer-corotron* reinigen, indien aanwezig op het apparaat. De *Training en informatie-CD (CD2)* raadplegen voor instructies.
- De glasplaat reinigen en, indien u gebruikmaakt van de AOD, ook het Constant Velocity Transport-glas (de smalle glasstrook links van de glasplaat), met name in de buurt van de plastic richel op de glasplaat.

Er ontbreken tekens op de afdruk

- Nieuw papier plaatsen.
- Gladder papier proberen.
- Donker selecteren wanneer het origineel licht is of een gekleurd font wordt gebruikt.

Glansvariaties

- De kwaliteit van het origineel controleren.
- Indien er op het origineel grote gebieden met een hoge dichtheid zijn, het contrast aanpassen.

Dubbelbeeld of doorschijnend beeld (schaduwbeelden)

- De kwaliteit van het origineel controleren.
- De glasplaat reinigen indien deze wordt gebruikt.
- Het origineel 180 graden draaien en de opdracht nogmaals uitvoeren.

Het apparaat registreert het formaat van het origineel op de glasplaat niet

- De optie [**Origineleninvoer**] selecteren op het tabblad Beeldaanpassing en het formaat opgeven.
- Het origineel opnieuw scannen met de klep omhoog.

Scanopdrachten worden wel verwerkt, maar er komt geen afdruk

- Voor sommige opdrachten dient eerst beeldverwerking plaats te vinden voordat er wordt afgedrukt. Dit kan soms 2 seconden per pagina duren.
- De wachtrij *Opdrachtstatus* controleren om te bepalen of een opdracht verwerkt wordt. Er kan een opdracht in de wachtrij staan met als status Onderbroken. Deze opdracht verwijderen als deze status na 3 minuten niet is veranderd.
- Dit kan het gevolg zijn van een incorrecte combinatie van toepassingen. Misschien dient de software opnieuw te worden ingesteld. Neem contact op met uw *stysteembeheerder*.

Afdruk voldoet niet aan verwachtingen op basis van selecties op het aanraakscherm

- De toets *Alles wissen* indrukken tussen de opdrachten.
- Indien de toets *Opslaan* in het *aanraakscherm* verschijnt, ervoor zorgen dat *Opslaan* na iedere selectie wordt geselecteerd.

Fax

Het beeld wordt tijdens een verzending verkleind

- Het oorspronkelijke formaat van het document bevestigen. Mogelijk zijn de documenten verkleind wegens het soort papier dat in het ontvangende faxapparaat is geplaatst.

Het apparaat beantwoordt inkomende oproepen niet

- De instelling *Automatisch beantwoorden uitstellen* wijzigen in 0 seconden. De Training en informatie-CD (CD2) raadplegen voor nadere hulp.

Het apparaat beantwoordt inkomende oproepen, maar accepteert inkomende gegevens niet

- Indien de opdracht twee of meer grafische afbeeldingen bevat, beschikt het apparaat mogelijk niet over voldoende geheugen. Het apparaat beantwoordt de oproep niet indien het over onvoldoende geheugen beschikt.
- Opgeslagen documenten en opdrachten verwijderen en wachten tot de huidige opdrachten zijn voltooid. Hierdoor komt er meer geheugen beschikbaar.

Storingmeldingen verdwijnen niet

- Het kan voorkomen dat de storingmelding niet verdwijnt nadat de storing is opgelost. Het apparaat opnieuw starten door het uit te schakelen en weer in te schakelen met de AAN/UIT-schakelaar aan de zijkant van het apparaat.



VOORZICHTIG: Wacht ongeveer 20 seconden voor u het apparaat weer inschakelt. Eventuele onvoltooide opdrachten in de opdrachtwachtrij gaan verloren.



VOORZICHTIG: Gebruik altijd de schakelaar AAN/UIT om het apparaat opnieuw te starten. Het apparaat kan beschadigd raken indien u de spanning op een andere manier uitschakelt.

Index

Getallen

2-zijdig

Kopiëren **4-6**

2-zijdig scannen

E-mail **8-8**

Netwerkscannen **7-8**

A

Aan- en uitzetten **3-3**

Aan-/afmelden **3-14**

Aanvullende informatiebronnen **1-3**

Adres invoeren

E-mail **8-4**

Adreslijst

E-mail **8-4**

Afdrukken met Internetservices **3-13**

Afdrukken vanaf een pc **3-11**

Afdrukkwaliteit

E-mail **8-12**

Interne fax **5-10**

Internetfax **6-10**

Kopiëren **4-11**

Netwerkscannen **7-12**

Serverfax **5-30**

Afdrukkwaliteit – Extra

E-mail **8-13**

Internetfax **6-11**

Kopiëren **4-12**

Netwerkscannen **7-13**

Serverfax **5-31**

Aflevering

Geperforeerd **4-4**

Kopiëren **4-4**

Nieten **4-4**

Afleveringsformaat

Kopiëren **4-17**

Afwerkeenheid

Geperforeerd **4-4**

Nieten **4-4**

Tips voor het oplossen van problemen **12-8**

Algemeen **12-2**

Problemen oplossen **12-2**

Antwoord aan

E-mail **8-21**

Internetfax **6-18**

AOD (automatische originelendoorvoer)

Tips voor het oplossen van problemen **12-5**

Apparaat reinigen **11-4**

Artikelen die door de gebruiker kunnen worden
vervangen **11-2**

B

Basisinstellingen

E-mail **8-7**

Internetfax **6-6**

Netwerkscannen **7-7**

Beeldaanpassing

Interne fax **5-9**

Kopiëren **4-10**

Beeldopties

Afdrukken **9-6**

Beeldverschuiving

- Kopiëren **4-16**
- Berichttekst
 - E-mail **8-21**
 - Internetfax **6-18**
- Bestandsformaat
 - E-mail **8-19**
 - Internetfax **6-16**
 - Netwerkscannen **7-20**
- Bestemmingen toevoegen
 - Netwerkscannen **7-21**
- Bestemmingen vernieuwen
 - Netwerkscannen **7-23**
- Bestemmingsgegevens
 - Netwerkscannen **7-6**
- Besturingsopties
 - Afdrukken **9-3**
 - LAN-fax **10-3**
- Beveiligd verzenden
 - E-mail **8-20**
- Bevestigingsrapport
 - Internetfax **6-17**
- Bronnen voor scannen
 - Netwerkscannen **7-2**
- C**
- Constant Velocity Transport-glasplaat **11-4**
- Conventies **1-4**
- D**
- Document scannen en als bestand opslaan **3-9**
- Documentnaam
 - Netwerkscannen **7-19**
- E**
- Een internetfax verzenden **3-8**
- E-mail **8-2**
- E-mail verzenden **3-10**
- E-mailadres invoeren
 - Internetfax **6-4**
- Extra faxtoepassingen
 - Interne fax **5-13**
- F**
- Fax **5-2**
 - Tips voor het oplossen van problemen **12-12**
- Faxen – Basis
 - Interne fax **5-4**
 - Serverfax **5-25**

- Faxrapporten
 - Interne fax **5-19**
- Faxverzendoepassingen
 - Interne fax **5-14**
- G**
- Geavanceerd
 - Afdrukken **9-6**
- Geavanceerde faxtoepassingen
 - Interne fax **5-22**
- Geavanceerde instellingen
 - E-mail **8-11**
 - Internetfax **6-9**
 - Netwerkscannen **7-11**
- Geniete afdrukken **4-4**
- Geperforeerde afdrukken **4-4**
- Glasplaat
 - Constant Velocity Transport-glasplaat **11-4**
- H**
- Hulpprogramma's-cd
 - Aanvullende informatiebronnen **1-3**
- I**
- Informatie betreffende Europese regelgeving **1-15**
- Ingebonden originelen
 - Interne fax **5-12**
 - Kopiëren **4-13**
- Inleiding tot afdrukken **9-2**
- Instellingen kieslijst
 - Interne fax **5-21**
- Interne fax verzenden **3-6**
- Internetfax **6-2**
- Introductie tot LAN-fax **10-2**
- Introductie van het apparaat **2-2**
- Introductie Veiligheid **1-9**
- Invoegingen
 - Kopiëren **4-29**
- K**
- Katern maken
 - Kopiëren **4-19**
- Kiesopties
 - Interne fax **5-5**
 - Serverfax **5-26**
- Kopieën maken **3-5**
- Kopiëren **4-2**
 - Kopiëren – Basis **4-3**

Kopiëren – Basis **4-3**
Kwaliteit aflevering
 Tips voor het oplossen van problemen **12-9**
Kwaliteit/bestandsgrootte
 E-mail **8-17**
 Internetfax **6-14**
 Netwerkscannen **7-17**

L

LAN-fax-instellingen **10-3**
LAN-faxontvangers **10-4**
LAN-faxopties **10-5**
LAN-telefoonboeken **10-5**

M

Mailboxen
 Interne fax **5-20**
Meer faxtoepassingen
 Serverfax **5-29**
Meer hulp **3-16**, **11-5**

N

Negatief
 Kopiëren **4-21**
Netwerkscannen **7-3**
Notities
 Kopiëren **4-23**

O

Omslagen
 Kopiëren **4-22**
Opbouwopdracht
 Interne fax **5-22**
 Kopiëren **4-26**
 Netwerkscannen **7-22**
Opdrachtmodule
 Kopiëren **4-25**
Opgeslagen programmering
 Kopiëren **4-28**
Opmaak/watermerk
 Afdrukken **9-7**
Opslagplaatsen
 Netwerkscannen **7-4**
Opties
 E-mail **8-18**
 Internetfax **6-15**
 Netwerkscannen **7-18**
Origineelsoort

E-mail **8-9**
Netwerkscannen **7-9**
Origineleninvoer
 E-mail **8-14**
 Interne fax **5-11**
 Internetfax **6-12**
 Kopiëren **4-15**
 Netwerkscannen **7-14**
 Serverfax **5-32**
Overzicht CopyCentre **2-3**
Overzicht toepassingen op apparaat **1-6**
Overzicht toepassingen op werkstation **1-8**
Overzicht van het bedieningspaneel **3-2**
Overzicht WorkCentre **2-6**
Overzicht WorkCentre Pro **2-9**

P

Papier plaatsen **3-4**
Papier/aflevering
 Afdrukken **9-4**
Papiertoevoer
 Kopiëren **4-8**
Papierverwerking
 Tips voor het oplossen van problemen **12-6**
Plaats van het serienummer **12-4**
Pollen
 Interne fax **5-24**
Printerdrivers **9-4**
Printerdrivertoepassingen **9-3**
Proefafdruk
 Kopiëren **4-27**

R

Radioapparatuur en telecommunicatie
 terminals, richtlijn **1-16**
Randen wissen
 E-mail **8-15**
 Kopiëren **4-14**
 Netwerkscannen **7-15**
Resolutie
 E-mail **8-16**
 Interne fax **5-7**
 Internetfax **6-13**
 Netwerkscannen **7-16**
 Serverfax **5-27**

- S**
- Scannen **7-2**
 - Serverfax verzenden **3-7**
 - Sjabloonbestemmingen
 - Netwerkscannen **7-5**
 - Sjabloonoverzicht
 - Netwerkscannen **7-4**
 - Speciale pagina's
 - Afdrukken **9-5**
 - Startsnelheid
 - Interne fax **5-17**
 - Storingen verhelpen
 - Problemen oplossen **12-3**
 - Storingsmeldingen verdwijnen niet
 - Tips voor het oplossen van problemen **12-12**
 - Stroom
 - Tips voor het oplossen van problemen **12-5**
 - Systeembeheerder-cd
 - Aanvullende informatiebronnen **1-3**
- T**
- Tips voor het oplossen van problemen **12-5**
 - Training en informatie-cd
 - Aanvullende informatiebronnen **1-3**
 - Transparanten
 - Kopiëren **4-18**
 - Type opdracht
 - Interne fax **5-8**
 - Internetfax **6-7**
 - Serverfax **5-28**
- U**
- Uitgesteld verzenden
 - Interne fax **5-18**
 - Serverfax **5-33**
- V**
- Veiligheid **1-9**
 - Velden van Documentbeheer
 - Netwerkscannen **7-21**
 - Verbruiksartikelen **11-2**
 - Verificatiemode
 - E-mail **8-22**
 - Internetfax **6-19**
 - Netwerkscannen **7-24**
 - Serverfax **5-34**
 - Verkleinen/splitsen
 - Interne fax **5-15**
 - Verkleinen/vergroten
 - Kopiëren **4-7**
 - Verzenden
 - E-mail **8-3**
 - Internetfax **6-3**
 - Verzendopties
 - Interne fax **5-14**
 - Voorblad
 - Interne fax **5-16**
 - Voorinstellingen scannen
 - E-mail **8-10**
 - Netwerkscannen **7-10**
 - Voorkeuren LAN-fax **10-5**
- W**
- Wanneer bestand al bestaat
 - Netwerkscannen **7-19**
- X**
- Xerox Welcome and Support Centre **12-4**
 - X-op-1
 - Kopiëren **4-20**