



# Gebruikers- handleiding

Wat kunt u met dit apparaat?	1
Snel aan de slag	2
Kopiëren	3
Faxen	4
Afdrukken	5
Scannen	6
Documentserver	7
Web Image Monitor	8
Papier en toner bijvullen	9
Problemen oplossen	10
Apparaatinformatie	11



Voor een veilig en correct gebruik, dient u de Veiligheidsinformatie in "Lees dit eerst" te lezen voordat u het apparaat gebruikt.



# INHOUDSOPGAVE

---

Hoe werkt deze handleiding?.....	7
Symbolen in de handleiding.....	7
Modelspecifieke informatie.....	8
Namen van belangrijke onderdelen.....	9

## 1. Wat kunt u met dit apparaat?

---

Zoeken op wat u wilt doen.....	11
Kosten besparen.....	11
Gescande bestanden gebruiken op de computer.....	12
Bestemmingen registreren.....	13
Het apparaat effectiever gebruiken.....	14
Wat kunt u met dit apparaat?.....	15
Het [Home]-scherm aanpassen.....	15
Kopieën maken met verschillende functies.....	16
Gegevens afdrukken met verschillende functies.....	17
Een opgeslagen document gebruiken.....	18
Digitale faxen verzenden en ontvangen.....	19
Faxen verzenden en ontvangen via het internet.....	20
Faxberichten via het apparaat verzenden en ontvangen zonder faxeenheid.....	21
De fax en scanner in een netwerk gebruiken.....	23
Tekstinformatie bij gescande data voegen.....	23
Voorkomen dat informatie uitlekt (beveiligingsfuncties).....	24
Centraal beheer van scaninstellingen en distributie .....	25
Het apparaat beheren en instellen met een computer.....	25
Onbevoegd kopiëren voorkomen.....	26

## 2. Snel aan de slag

---

Namen en functies van onderdelen.....	29
Informatie over onderdelen  Regio <b>A</b> (voornamelijk in Europa).....	29
Informatie over onderdelen  Regio <b>A</b> (voornamelijk in Azië).....	32
Informatie over onderdelen  Regio <b>B</b> (voornamelijk in Noord-Amerika).....	36
Overzicht van apparaatopties.....	40
Overzicht van externe apparaatopties.....	40
Namen en functies van het bedieningspaneel.....	65
De taal van het display wijzigen.....	67

---

Het [Home]-scherm gebruiken.....	68
Mogelijke bewerkingen op het Scherm met standaardtoepassingen.....	70
Pictogrammen toevoegen aan het [Home]-scherm.....	72
De verschillende toepassingen gebruiken.....	75
Scherm [Kopie].....	76
Scherm [Fax].....	78
[Scanner]-scherm.....	83
Functies in een programma registreren.....	89
Het apparaat aan-/uitzetten.....	92
De hoofdstroomschakelaar inschakelen.....	92
De hoofdstroomschakelaar uitschakelen.....	92
Inloggen op het apparaat.....	94
Wanneer het verificatiescherm wordt weergegeven.....	94
Gebruikerscodeverificatie via het bedieningspaneel.....	94
Inloggen via het bedieningspaneel.....	94
Uitloggen via het bedieningspaneel.....	95
Originelen plaatsen.....	97
Originelen op de glasplaat plaatsen  Regio A (voornamelijk in Europa).....	97
Originelen op de glasplaat plaatsen  Regio A (voornamelijk in Azië).....	98
Originelen op de glasplaat plaatsen  Regio B (voornamelijk in Noord-Amerika).....	98
Originelen in de automatische documentinvoer plaatsen.....	99

### 3. Kopiëren

---

Basisprocedure.....	103
Automatisch verkleinen/vergroten.....	104
Duplex kopiëren.....	106
Origineel- en kopieerrichting opgeven.....	107
Gecombineerd kopiëren.....	109
Enkelzijdig combineren.....	110
Dubbelzijdig combineren.....	111
Kopiëren op aangepast papier.....	113
Op enveloppen kopiëren.....	114
Sorteren.....	116
Het aantal sets wijzigen.....	117



---

Gegevens opslaan in de Documentserver.....	118
--	-----

#### **4. Faxen**

---

Basisprocedure voor het verzenden van documenten (Geheugenverzending).....	119
Een faxbestemming registreren.....	119
Een faxbestemming verwijderen.....	121
Verzenden terwijl de verbinding met de bestemming wordt gecontroleerd (Direct verzenden).....	122
Een verzending annuleren.....	123
Een verzending annuleren voordat het origineel is gescand.....	123
Een verzending annuleren terwijl het origineel wordt gescand.....	123
Een verzending annuleren nadat het origineel is gescand.....	123
Documenten opslaan.....	125
Opgeslagen documenten verzenden.....	126
Het logboek handmatig afdrukken.....	128

#### **5. Afdrukken**

---

Snelinstallatie.....	129
De eigenschappen van het printerstuurprogramma weergeven.....	130
Standaard afdrukken.....	131
Bij gebruik van het PCL6-printerstuurprogramma.....	131
Afdrukken op beide zijden van het papier.....	132
Bij gebruik van het PLC6-printerstuurprogramma.....	133
Dubbelzijdige afdruktypen.....	133
Meerdere pagina's op één pagina afdrukken.....	134
Bij gebruik van het PCL 6-printerstuurprogramma.....	134
Vormen van gecombineerd afdrukken.....	134
Afdrukken op enveloppen.....	136
Envelopinstellingen via het bedieningspaneel configureren.....	136
Op enveloppen afdrukken via het printerstuurprogramma.....	136
Opslaan en afdrukken met behulp van de documentserver.....	138
Documenten opslaan in de Documentserver.....	138
Documenten beheren die opgeslagen zijn in de Documentserver.....	139
De functie Afdrukken snel vrijgeven gebruiken.....	140
De functie Afdrukken/scannen (geheugenopslagapparaat) gebruiken.....	142

---

## 6. Scannen

---

Basisprocedure bij gebruik van Scannen naar map.....	145
Een gedeelde map aanmaken op een computer met Windows/de informatie van een computer bevestigen.....	145
Een SMB-map registreren.....	147
Een geregistreerde SMB-map verwijderen .....	150
Het pad voor de bestemming handmatig invoeren.....	151
Basisprocedure voor het verzenden van scanbestanden via e-mail.....	152
Een e-mailbestemming opslaan.....	152
Een e-mailbestemming verwijderen.....	154
Een e-mailadres handmatig invoeren.....	154
Basisprocedure voor het opslaan van scanbestanden.....	155
Een opgeslagen bestand uit de lijst controleren.....	156
Het bestandstype opgeven.....	157
Scaninstellingen opgeven.....	158

## 7. Documentserver

---

Gegevens opslaan.....	159
Opgeslagen documenten afdrukken.....	161

## 8. Web Image Monitor

---

Beginpagina weergeven.....	163
----------------------------	-----

## 9. Papier en toner bijvullen

---

Papier plaatsen.....	165
Voorzorgsmaatregelen voor papier plaatsen.....	165
Papier in de papierladen plaatsen.....	165
Papier in de handinvoer plaatsen.....	167
Afdrukken vanuit de handinvoer met de printerfunctie.....	172
Papier in lade 3 (LCT) plaatsen (LCT).....	175
LPapier plaatsen in de bulklade (LCT).....	176
Papier met vaste afdrukrichting of dubbelzijdig papier laden.....	177
Aanbevolen papier.....	181
Aanbevolen papierformaten en -typen.....	181
Toner bijvullen.....	196
Faxberichten of gescande documenten verzenden wanneer de toner op is.....	198

---

Gebruikte toner weggooien.....	198
--------------------------------	-----


## 10. Problemen oplossen

---

Als een statuspictogram weergegeven wordt.....	201
Als het indicatielampje van [Status controleren] brandt of knippert.....	203
Als het apparaat een piepgeluid maakt.....	205
Als u problemen heeft met de bediening van het apparaat.....	207
Wanneer meerdere functies niet tegelijkertijd kunnen worden uitgevoerd.....	212
Berichten die worden weergegeven wanneer u de functie Kopieerapparaat/Document Server gebruikt.. .....	213
Meldingen bij gebruik van de faxfunctie.....	217
Als er problemen met de netwerkinstellingen optreden.....	218
Wanneer de functie Faxen op afstand niet kan worden gebruikt .....	225
Meldingen bij gebruik van de printer.....	228
Meldingen op het bedieningspaneel bij gebruik van de printer.....	228
Meldingen in foutenlogboeken of rapporten bij gebruik van de printer.....	232
Meldingen bij gebruik van de scanner.....	245
Meldingen die op het bedieningspaneel worden weergegeven wanneer de scannerfunctie wordt gebruikt.....	245
Als er foutmeldingen worden weergegeven op de clientcomputer .....	256
Wanneer er andere meldingen worden weergegeven.....	263
Wanneer er een probleem is met het scannen of opslaan van originelen.....	265
Als het adresboek geüpdatet wordt .....	266
Wanneer gegevens niet verzonden kunnen worden vanwege een probleem met de bestemming..	267
Wanneer het apparaat niet bediend kan worden vanwege een probleem met het gebruikerscertificaat.....	267
Wanneer er problemen optreden met het inloggen .....	269
Wanneer de gebruiker geen rechten heeft om een bewerking uit te voeren.....	270
Als de LDAP-server niet gebruikt kan worden.....	270

## 11. Apparatuurinformatie

---

Informatie over milieuwetgeving.....	273
ENERGY STAR-programma.....	273
Energiebesparingsfuncties.....	273
Gebruikersinformatie over elektrische en elektronische apparatuur  (voornamelijk Europa)... .....	277

---

Opmerking over het batterij- en/of accusymbool (alleen voor EU-landen)  Regio <b>A</b> (voornamelijk Europa).....	277
Milieuadvies voor gebruikers  Regio <b>A</b> (voornamelijk Europa).....	278
Opmerking voor gebruikers in de staat Californië (opmerking voor gebruikers in de Verenigde Staten)  Regio <b>B</b> (voornamelijk Noord-Amerika).....	279
<b>INDEX</b> .....	281

---

# Hoe werkt deze handleiding?

---

## Symbolen in de handleiding

---

De handleiding gebruikt de volgende symbolen:

### **Belangrijk**

Geeft punten aan waar u rekening mee moet houden wanneer u het apparaat gebruikt en geeft een uitleg van mogelijke oorzaken voor het vastlopen van papier, schade aan originelen of gegevensverlies. Lees deze uitleg zorgvuldig door.

### **Opmerking**


Geeft een aanvullende uitleg van de functies van het apparaat aan en instructies voor het oplossen van fouten die door de gebruiker zijn gemaakt.

### **Verwijzing**

Dit symbool vindt u aan het eind van iedere sectie. Het geeft aan waar u meer relevante informatie kunt vinden.

[ ]

Geeft de namen van de toetsen aan die op het display verschijnen of refereren naar de (plastic) knoppen op het bedieningspaneel van het apparaat.

 **Regio A** (voornamelijk Europa en Azië), (voornamelijk Europa) of (voornamelijk Azië)

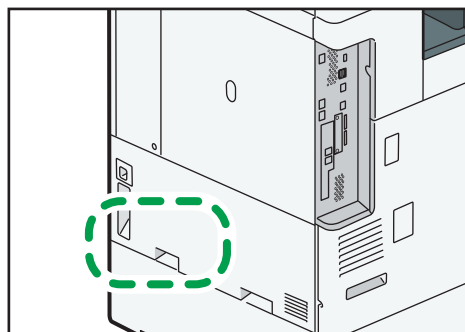
 **Regio B** (voornamelijk Noord-Amerika)

De verschillen tussen de functies van Regio A en Regio B-modellen worden aangegeven door twee symbolen. Lees de informatie die wordt aangegeven door het symbool dat overeenkomt met de regio van het model dat u gebruikt. Voor meer informatie over welk symbool overeenkomt met het model dat u gebruikt, zie Pag. 8 "Modelspecifieke informatie".

# Modelspecifieke informatie

In dit gedeelte wordt uitgelegd tot welke regio uw apparaat behoort.

Op de achterkant van het apparaat bevindt zich een sticker op de plaats die hieronder wordt weergegeven. De sticker bevat gegevens waarmee de regio van uw apparaat wordt geïdentificeerd. Lees wat er op de sticker staat.



De volgende informatie is regiospecifiek. Lees de informatie onder het symbool dat overeenkomt met de regio van uw apparaat.

 **Regio A** (voornamelijk in Europa en Azië)

Als de sticker de volgende informatie bevat, is uw apparaat een Regio A-model:

- CODE XXXX -27, -29, -65
- 220 – 240 V

 **Regio B** (voornamelijk in Noord-Amerika)

Als de sticker de volgende informatie bevat, is uw apparaat een Regio B-model:

- CODE XXXX -17, -18
- 120 – 127 V

## **Opmerking**

- De afmetingen in deze handleiding worden gegeven in twee meeteenheden: metrisch en in inches. Als uw apparaat een model uit regio A is, raadpleegt u de metrische meeteenheid. Als uw apparaat een model uit regio B is, raadpleegt u de meeteenheid in inch.
- Als uw apparaat een regio A-model is en op de sticker "CODE XXXX -27, -65" staat, zie dan ook " **Regio A** (voornamelijk Europa)".
- Als uw apparaat een regio A-model is en op de sticker "CODE XXXX -29" staat, zie ook " **Regio A** (voornamelijk in Azië)".

---

## Namen van belangrijke onderdelen

In deze handleiding wordt er als volgt verwezen naar de belangrijkste onderdelen van het apparaat:

- Auto Reverse Document Feeder → ARDF
- Auto Document Feeder → ADF / automatische documentinvoer (in deze handleiding verwijst "ADF" naar de ARDF en ADF waarmee u dubbelzijdig kunt scannen)
- Large Capacity Tray → Bulklade (LCT)





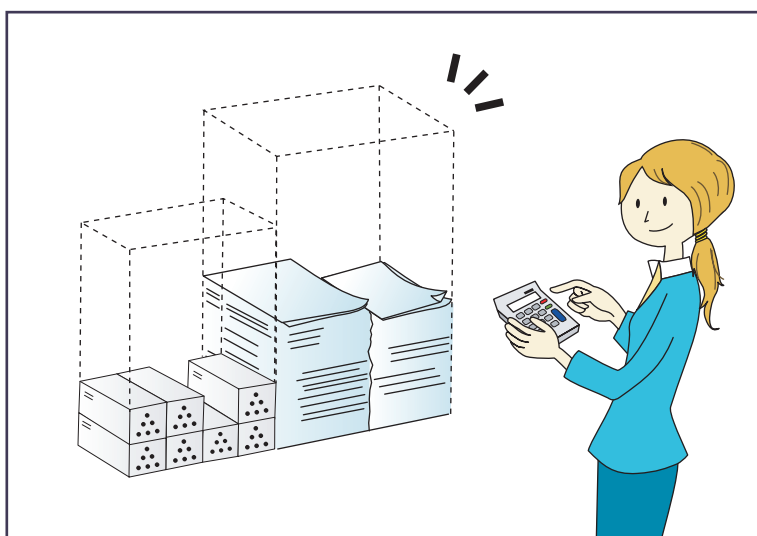
# 1. Wat kunt u met dit apparaat?

U kunt een beschrijving zoeken op wat u wilt doen.

## Zoeken op wat u wilt doen

U kunt een procedure zoeken op wat u wilt doen.

### Kosten besparen



BRL059S

#### **Dubbelzijdig afdrukken van documenten met meerdere pagina's (Dubbelzijdig kopiëren)**

⇒ Zie de handleiding Kopiëren / Document Server.

#### **Het afdrukken van documenten met meerdere pagina's en ontvangen faxen op één vel (Combineren (kopieerapparaat/fax))**

⇒ Zie de handleiding Kopiëren / Document Server.

⇒ Zie de handleiding Faxen.

#### **Ontvangen faxberichten dubbelzijdig afdrukken (2-zijdig afdrukken)**

⇒ Zie de handleiding Faxen.

#### **Ontvangen faxberichten digitaliseren (papierloze fax)**

⇒ Zie de handleiding Faxen.

#### **Bestanden verzenden vanuit de computer zonder ze af te drukken (LAN-fax)**

⇒ Zie de handleiding Faxen.

### **Controleren hoeveel papier is bespaard (scherm [Informatie])**

⇒ Zie de handleiding Snel aan de slag.

### **Minder elektriciteit verbruiken**

⇒ Zie de handleiding Snel aan de slag.

⇒ Zie Het apparaat aansluiten / Systeeminstellingen.

---

## **Gescande bestanden gebruiken op de computer**

---



BQX138S

### **Scanbestanden verzenden**

⇒ Zie de handleiding Scannen.

### **De URL verzenden van de map waarin scanbestanden moeten worden opgeslagen**

⇒ Zie de handleiding Scannen.

### **Scanbestanden opslaan in een gedeelde map**

⇒ Zie de handleiding Scannen.

### **Scanbestanden opslaan op media**

⇒ Zie de handleiding Scannen.

### **Tekstinformatie in gescande bestanden opnemen**

⇒ Zie de handleiding Scannen.

### **Verzonden faxberichten digitaliseren en ze naar een computer verzenden**

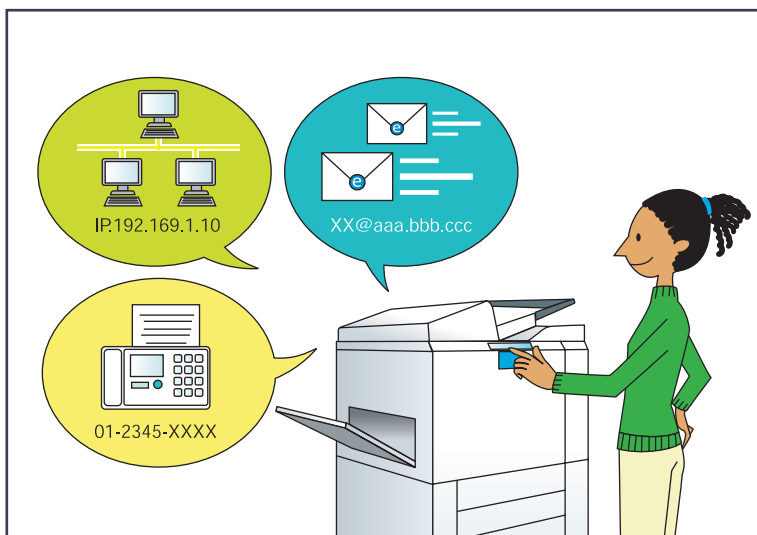
⇒ Zie de handleiding Faxen.

## Het beheren en gebruiken van gedigitaliseerde documenten (Documentserver)

⇒ Zie de handleiding Kopiëren / Document Server.

## Bestemmingen registreren

1



BRL060S

### Het bedieningspaneel gebruiken om bestemmingen in het Adresboek te registreren

⇒ Zie de handleiding Faxen.

⇒ Zie Scannen.

### Het gebruik van Web Image Monitor om bestemmingen vanaf een computer te registreren

⇒ Zie de handleiding Faxen.

### Downloaden van bestemmingen geregistreerd in het apparaat in de bestemmingslijst van het LAN-faxstuurprogramma

⇒ Zie de handleiding Faxen.

## Het apparaat effectiever gebruiken

1



BQX139S

### **Veelgebruikte instellingen registreren en gebruiken (Programmeren)**

⇒ Zie de handleiding Handige functies.

### **Veelgebruikte instellingen registreren als oorspronkelijke instellingen (programmeren als standaardwaarden)**

⇒ Zie de handleiding Handige functies.

### **Vaakgebruikte printerinstellingen registreren in het printerstuurprogramma**

⇒ Zie de handleiding Afdrukken.

### **De begininstellingen van het printerstuurprogramma wijzigen in vaakgebruikte printerinstellingen**

⇒ Zie de handleiding Afdrukken.

### **Snelkoppelingen naar veelgebruikte programma's of webpagina's toevoegen**

⇒ Zie de handleiding Handige functies.

### **De volgorde van pictogrammen voor functies en snelkoppelingen wijzigen**

⇒ Zie de handleiding Handige functies.

# Wat kunt u met dit apparaat?

In dit onderdeel worden de functies van dit apparaat beschreven.

1

## Het [Home]-scherm aanpassen

De pictogrammen voor alle functies worden weergegeven op het [Home]-scherm.



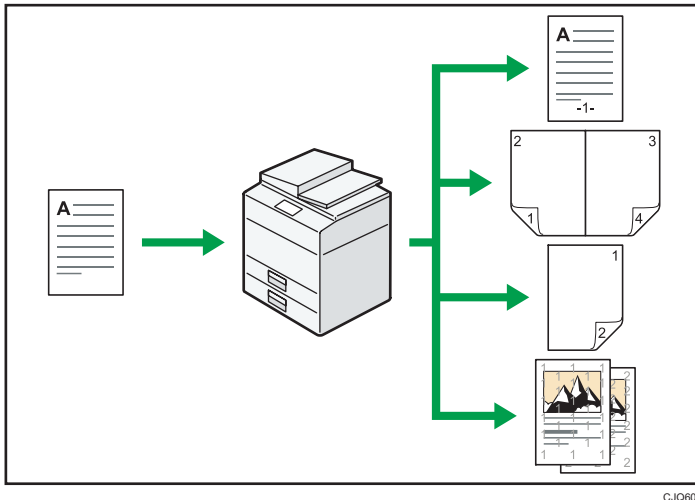
DLV122

- U kunt snelkoppelingen naar veelgebruikte programma's of webpagina's toevoegen aan het [Home]-scherm. U kunt de programma's of internetpagina's eenvoudig oproepen door op het pictogram van de snelkoppeling te drukken.
- U kunt ervoor kiezen om alleen pictogrammen weer te geven van functies en snelkoppelingen die u gebruikt.
- U kunt de volgorde van de pictogrammen voor functies en snelkoppelingen wijzigen.

### **Verwijzing**

- Zie Aan de Slag voor meer informatie over de eigenschappen op het [Home]-scherm.
- Voor meer informatie over het aanpassen van het [Home]-scherm, zie de handleiding Handige functies.

## Kopiëren maken met verschillende functies



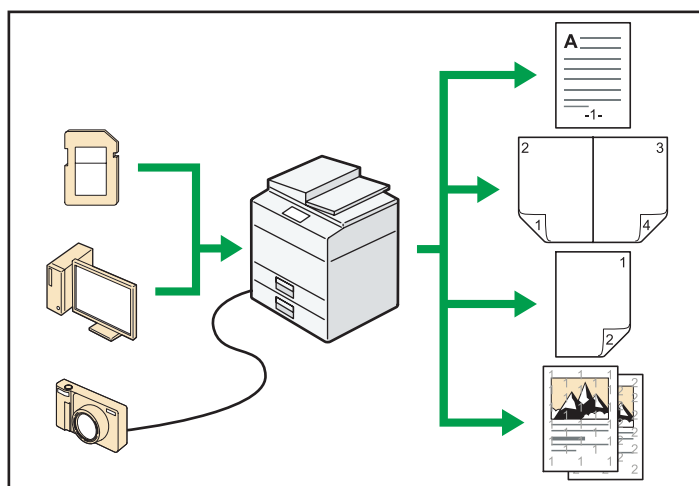
C-J0601

- U kunt in kleur kopiëren. U kunt de kleurenkopieermodus wisselen, afhankelijk van het type origineel en de gewenste afwerking.  
⇒ Zie de handleiding Kopiëren / Document Server.
- U kunt stempels op kopieën afdrucken. Stempels bevatten mogelijk een nummer, een gescande afbeelding, een datum en een paginanummer op de achtergrond.  
⇒ Zie de handleiding Kopiëren / Document Server.
- U kunt de kleurtinten en de beeldkwaliteit van de kopieën aanpassen.  
⇒ Zie Kopiëren / Document Server voor meer informatie over het aanpassen van kleuren.  
⇒ Zie Kopiëren / Document Server voor meer informatie over het aanpassen van afbeeldingen.
- U kunt de afbeelding die moet worden gekopieerd, verkleinen of vergroten. Met de functie Autom. verkl./vergr. herkent het apparaat automatisch het origineelformaat. Bovendien kan het apparaat dan een juiste reproductieverhouding selecteren op basis van het door u opgegeven papierformaat. Als de richting van het origineel afwijkt van die van het papier waarop u kopieert, draait het apparaat de originele afbeelding 90 graden zodat deze overeenkomt met het kopieerpapier.  
⇒ Zie de handleiding Kopiëren / Document Server.
- Met kopieerfuncties zoals Duplex, Combineren, Boekje en Tijdschrift kunt u papier besparen door meerdere pagina's op één vel te kopiëren.  
⇒ Voor meer informatie over dubbelzijdig kopiëren raadpleegt u de handleiding Kopiëren / Document Server.  
⇒ Voor meer informatie over gecombineerd kopiëren, zie de handleiding Kopiëren / Document Server.

⇒ Voor meer informatie over de boekjes- en tijdschriftfunctie, zie de handleiding Kopiëren / Documentserver.

- U kunt op verschillende typen papier kopiëren zoals op enveloppen en OHP-transparanten.  
⇒ Zie de handleiding Kopiëren / Document Server.
- Met de finisher kunt u uw kopieën sorteren, nieten en perforeren.  
⇒ Zie de handleiding Kopiëren / Document Server.

## Gegevens afdrukken met verschillende functies



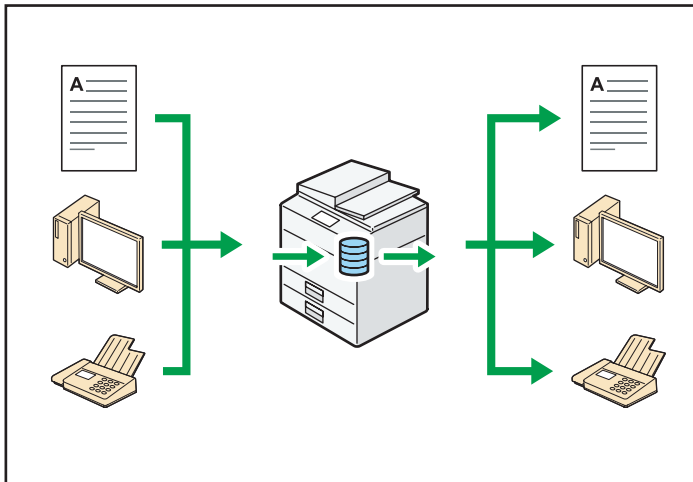
CJ0802

- Dit apparaat ondersteunt netwerkverbindingen en lokale verbindingen.
- U kunt afdruktaken die zijn opgeslagen op de harde schijf van het apparaat en die eerder werden verzonden vanaf computers via het printerstuurprogramma, afdrukken of wissen. U kunt kiezen uit de volgende soorten afdruktaken: Testafdruk, Beveiligde afdruk, Uitgestelde afdruk en Opgeslagen afdruk.  
⇒ Zie de handleiding Afdrukken.
- Met de finisher kunt u uw afdrukken sorteren, nieten en perforeren.  
⇒ Raadpleeg de handleiding Afdrukken voor meer informatie over nieten.  
⇒ Raadpleeg de handleiding Afdrukken voor meer informatie over perforeren.
- Als de PictBridge-kaart is geïnstalleerd, kunt u een digitale PictBridge-camera via een USB-kabel op dit apparaat aansluiten. Op die manier kunt u de foto's die op de camera zijn opgeslagen, afdrukken via de interface van de camera.  
⇒ Zie de handleiding Afdrukken.
- U kunt bestanden die op een memorystick of extern geheugen staan, afdrukken en hierbij afdrukvoorwaarden instellen zoals afdrukkwaliteit en afdrukformaat.

⇒ Zie de handleiding Afdrukken.

## Een opgeslagen document gebruiken

U kunt bestanden die zijn gescand in de kopieer-, fax-, afdruk- of scannermodus opslaan op de harde schijf van het apparaat. Met Web Image Monitor kunt u uw computer gebruiken om opgeslagen bestanden op te zoeken, te bekijken, te verwijderen en te versturen via het netwerk. U kunt ook de printerinstellingen wijzigen en meerdere documenten afdrukken (Documentserver).



- U kunt opgeslagen documenten die met de scannerfunctie zijn gescand, overdragen naar uw computer.
- Met behulp van de File Format Converter kunt u documenten opgeslagen in kopieer-, documentserver- of afdrukmodus op uw computer downloaden.

### **Verwijzing**

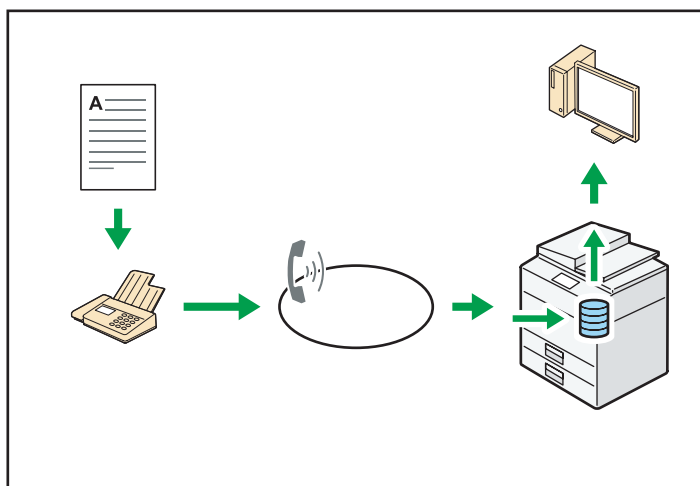
- Raadpleeg de handleiding Kopiëren / Document Server voor meer informatie over het gebruik van de Document Server.
- Voor meer informatie over de Document Server in de kopieermodus, zie de handleiding Kopiëren / Document Server.
- Voor meer informatie over de Document Server in de printermodus, zie de handleiding Afdrukken.
- Voor meer informatie over de Document Server in de faxmodus, zie de handleiding Faxen.
- Voor meer informatie over de Document Server in de scannermodus, zie de handleiding Scannen.



## Digitale faxen verzenden en ontvangen

### Ontvangst

U kunt ontvangen faxberichten opslaan in elektronische formaten op de harde schijf van het apparaat, zonder ze te hoeven afdrukken.



CJQ604

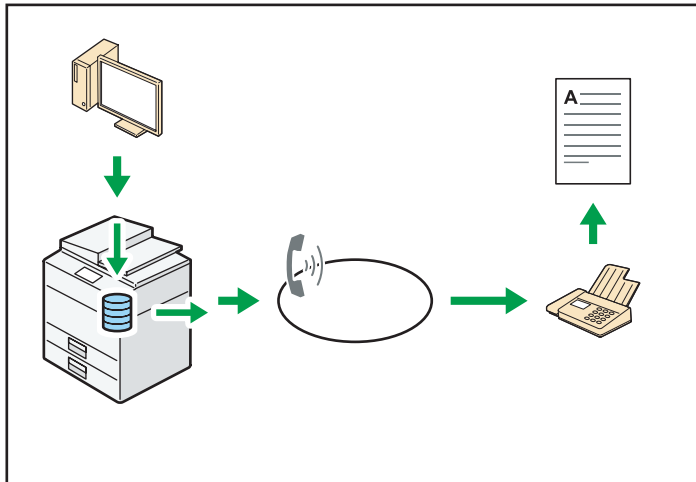
Met Web Image Monitor kunt u documenten controleren, afdrukken, verwijderen, ophalen of downloaden met behulp van uw computer (ontvangen documenten opslaan).

#### Verwijzing

- Zie de handleiding Faxen.

### Verzending

Vanaf uw computer kunt u via het netwerk (ethernet of draadloos LAN) een fax verzenden naar dit apparaat, dat deze fax vervolgens doorstuurt via de telefoonverbinding (LAN-fax).



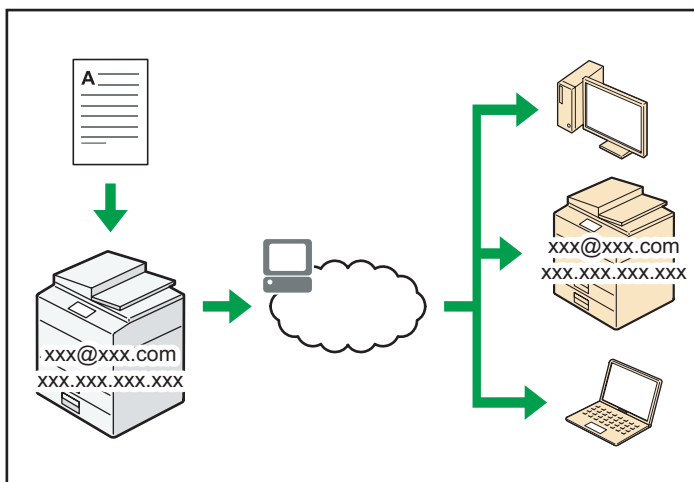
CJQ605

- Om een fax te verzenden, selecteert u Afdrukken vanuit de Windows-toepassing waarin u werkt, kiest u vervolgens LAN-fax als printer en geeft u tot slot de bestemming op.
- U kunt ook de verzonden afbeeldingsgegevens controleren.

**Verwijzing**

- Zie Het apparaat aansluiten / Systeeminstellingen voor meer informatie over de apparaatinstellingen.
- Voor details over hoe u deze functie moet gebruiken, zie de handleiding Faxen.

## Faxen verzenden en ontvangen via het internet



CJQ606

## Verzenden en ontvangen via e-mail

Dit apparaat zet gescande documentafbeeldingen om naar een e-mailindeling en verzendt en ontvangt de e-mailgegevens via internet.

- Geef een e-mailadres op in plaats van het telefoonnummer van de bestemming te kiezen (Internetfax- en e-mailverzending).  
⇒ Zie Faxen.
- Dit apparaat kan e-mailberichten ontvangen via Internetfax of van computers (Internetfax-ontvangst en E-mailen voor afdrukken).  
⇒ Zie de handleiding Faxen.
- Apparaten die compatibel zijn met Internetfax en computers die e-mailadressen hebben, kunnen e-mailberichten ontvangen via Internetfax.

## IP-fax

De IP-faxfunctie verstuurt of ontvangt documenten tussen twee faxapparaten direct via een TCP/IP-netwerk.

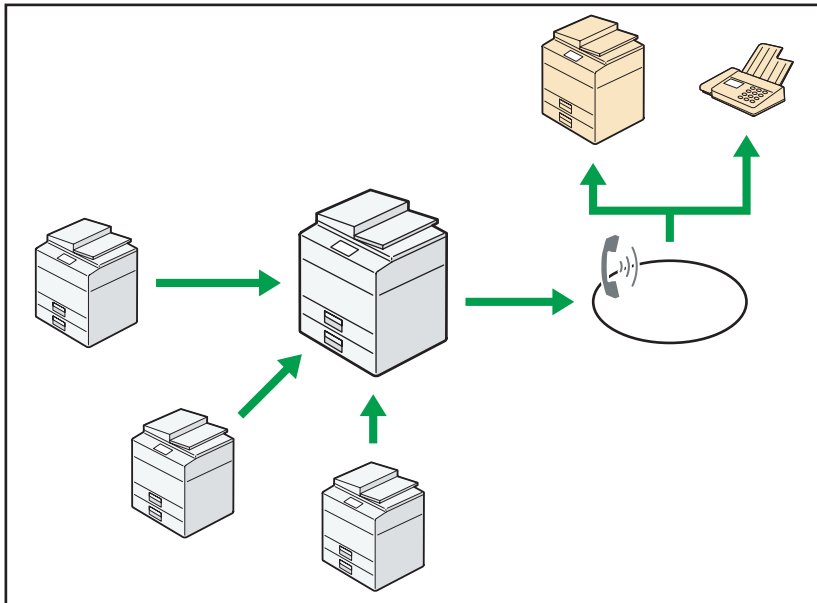
- Geef een IP-adres of hostnaam op in plaats van een faxnummer om een document te versturen (IP-fax-verzending).  
⇒ Zie Faxen.
- Dit apparaat kan documenten die zijn verzonden via Internetfax ontvangen (IP-fax-ontvangst).  
⇒ Zie de handleiding Faxen.
- Met een VoIP-gateway kan dit apparaat naar G3-faxen verzenden die zijn aangesloten op een Public Switched Telephone Network (PSTN).

### Verwijzing

- Zie Het apparaat aansluiten / Systeeminstellingen voor meer informatie over de apparaatinstellingen.

## Faxberichten via het apparaat verzenden en ontvangen zonder faxeenheid

U kunt faxen verzenden en ontvangen via de faxfuncties van een ander apparaat via een netwerk (Fax op afstand).



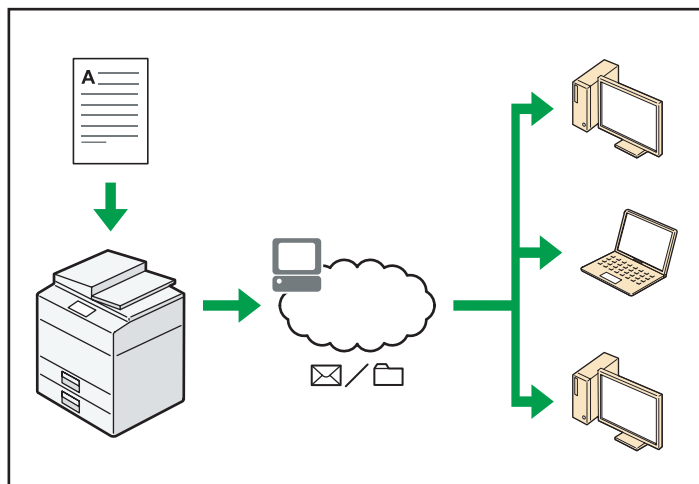
CJQ612

- Om de faxfunctie op afstand te gebruiken, installeert u de faxverbindingseenheid op het hoofdapparaat en het subapparaat.
- De procedure voor verzending van faxberichten is hetzelfde als voor het apparaat met de faxeenheid. Wanneer een taak is voltooid, bevestigt u de resultaten zoals weergegeven in de verzendgeschiedenis of afgedrukt op rapporten.
- U kunt documenten die via de faxfunctie door het hoofdapparaat zijn ontvangen doorsturen naar verschillende subapparaten.

**Verwijzing**

- Zie de handleiding Faxen voor meer informatie.

## De fax en scanner in een netwerk gebruiken



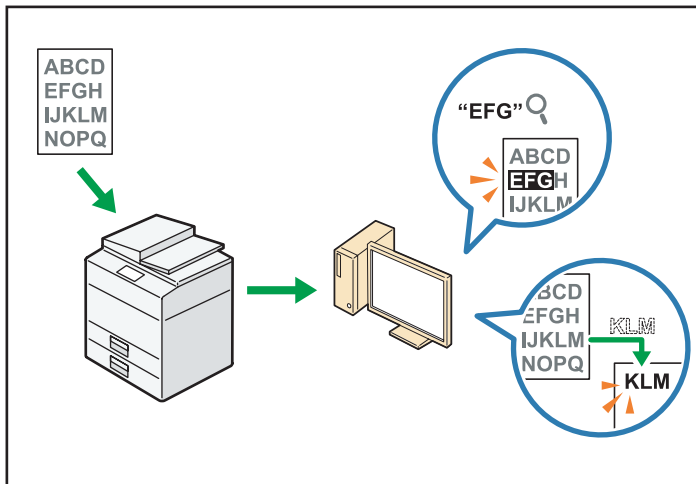
C-J0607

- U kunt scanbestanden naar een bepaalde bestemming verzenden via e-mail (scanbestanden verzenden via e-mail).
  - ⇒ Zie de handleiding Faxen.
  - ⇒ Zie de handleiding Scannen.
- U kunt scanbestanden direct naar mappen verzenden (scanbestanden verzenden met Scannen naar map).
  - ⇒ Zie de handleiding Faxen.
  - ⇒ Zie de handleiding Scannen.
- U kunt Web Services on Devices (WSD) gebruiken om scanbestanden naar een clientcomputer te versturen.
  - ⇒ Zie de handleiding Scannen.

## Tekstinformatie bij gescande data voegen

U kunt tekstinformatie vanuit een gescand document direct in het bestand opnemen zonder een computer te gebruiken.

Bij het scannen van een document met deze functie kunt u daarin opgenomen tekst zoeken met de tekstzoekfunctie en deze eventueel naar een ander document kopiëren.



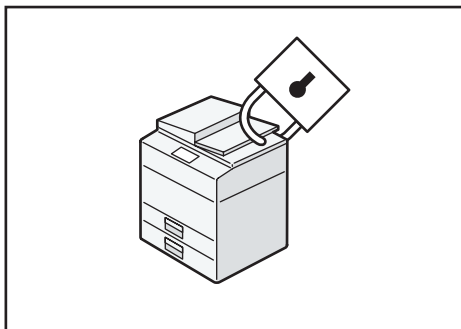
CUL003

- Deze functie kan alleen worden gebruikt indien u beschikt over de OCR-eenheid.
- U kunt een bestandstype selecteren uit [PDF], [Hoge compressie PDF] of [PDF/A].
- Deze functie maakt het mogelijk tekens in verschillende talen optisch te herkennen tot een maximum van ca. 40.000 tekens per pagina.

#### Verwijzing

- Zie de handleiding Scannen.

## Voorkomen dat informatie uitlekt (beveiligingsfuncties)



CJQ608

- U kunt documenten beschermen tegen onbevoegde toegang en onbevoegd kopiëren tegengaan.
- Het is mogelijk om het gebruik van het apparaat te beheren en te voorkomen dat de apparaatinstellingen zonder toestemming worden gewijzigd.
- Door het instellen van wachtwoorden kunt u onbevoegde toegang via het netwerk voorkomen.
- Het is mogelijk om gegevens op de harde schijf te coderen of te verwijderen om de kans op gegevenslekken te minimaliseren.

- U kunt het gebruik van functies voor elke gebruiker beperken.

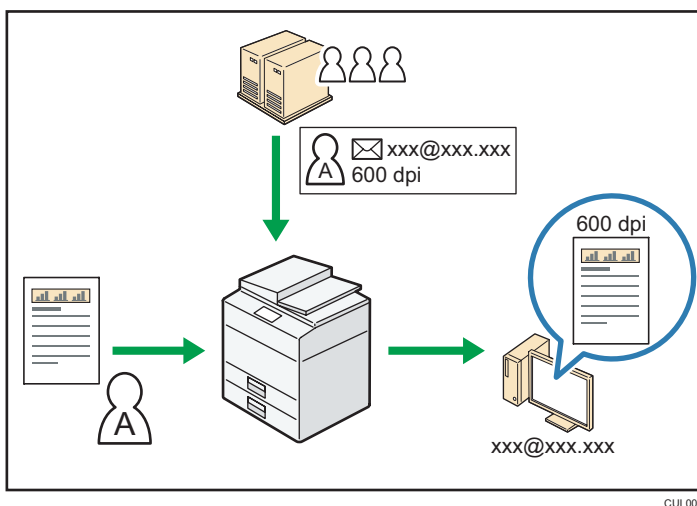
### Verwijzing

- Zie de Veiligheidshandleiding.

## Centraal beheer van scaninstellingen en distributie

Met het DSM-systeem (Distributed Scan Management) in Windows Server 2008 R2/2012 kunt u de bestemmingen en scaninstellingen voor elke gebruiker in een groep afzonderlijk beheren en deze gegevens gebruiken bij het delen van gescande gegevens.

U kunt dit systeem ook gebruiken om gegevens over gebruikers van het netwerk en de scanfuncties van het apparaat centraal te beheren. Zowel afgeleverde bestanden als gebruikersgegevens kunnen worden beheerd.



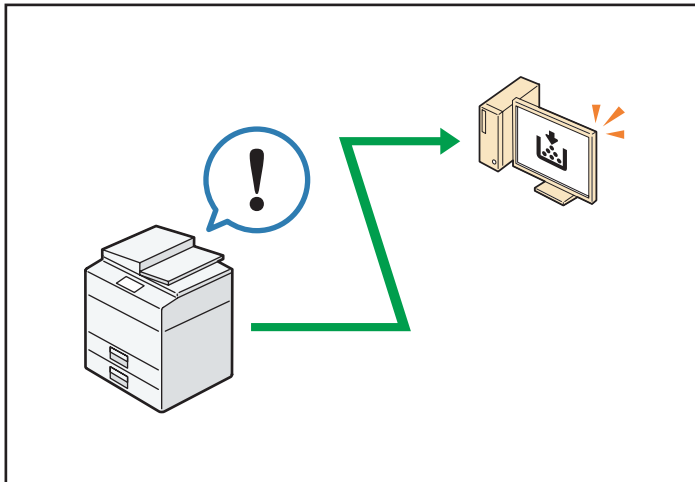
- Om het DSM-systeem te kunnen gebruiken, moet u een Windows-server instellen en configureren. Dit systeem wordt ondersteund door Windows Server 2008 R2 of later.

### Verwijzing

- Raadpleeg de handleiding Scannen voor meer informatie over het bezorgen van bestanden met het DSM-systeem.

## Het apparaat beheren en instellen met een computer

Met behulp van Web Image Monitor kunt u de status van het apparaat nakijken en instellingen wijzigen.



CJQ609

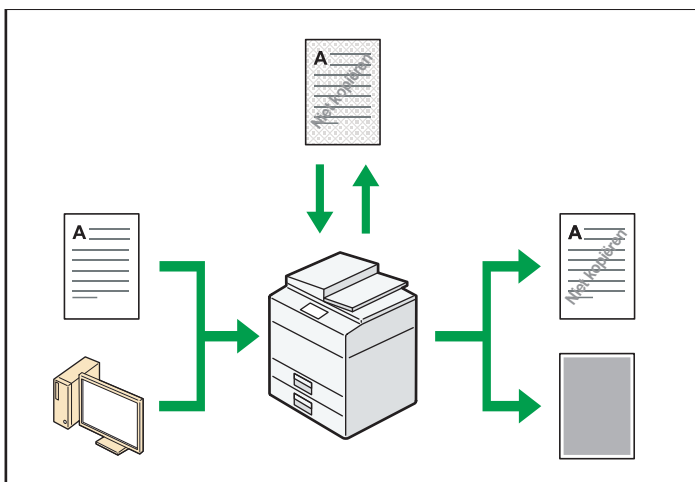
U kunt controleren in welke lade het papier bijna op is, informatie registreren in het Adresboek, de netwerkinstellingen opgeven, de systeeminstellingen configureren en wijzigen, taken beheren, de taakgeschiedenis afdrukken en de verificatie-instellingen configureren.

#### Verwijzing

- Zie de handleiding Het apparaat aansluiten / Systeeminstellingen.
- Zie de Help-functie van Web Image Monitor.

## Onbevoegd kopiëren voorkomen

U kunt op afdrukken ingesloten patronen afdrukken om onbevoegd kopiëren te voorkomen.



NL\_CUM003



- Met behulp van de kopieerfunctie of het printerstuurprogramma kunt u een patroon in het af te drukken document opnemen. Als het document gekopieerd is op een apparaat met de Copy Data Security Unit, worden beschermde pagina's grijs gemaakt in de kopie. Hiermee wordt het risico dat vertrouwelijke informatie gekopieerd wordt geminimaliseerd. Beveiligde faxberichten worden vervaagd voordat deze verzonden of opgeslagen worden. Als een document dat tegen ongeoorloofd kopiëren wordt beschermd, wordt gekopieerd op een apparaat dat is uitgerust met de Copy Data Security Unit, dan is een pieptoon te horen. Gebruikers worden zo op de hoogte gebracht van het feit dat er een poging tot ongeoorloofd kopiëren wordt gedaan.

Indien het document wordt gekopieerd op een apparaat zonder de Copy Data Security Unit, zal de verborgen tekst opvallend worden weergegeven op de kopie; hiermee wordt aangegeven dat het een ongeoorloofde kopie is.

- Met behulp van de kopieerfunctie of het printerstuurprogramma kunt u tekst in het af te drukken document opnemen om onbevoegd kopiëren te voorkomen. Indien het document wordt gekopieerd, gescand of opgeslagen in een Document Server via een kopieerapparaat of multifunctionele printer, zal de vastgelegde tekst op de kopie opvallend worden weergegeven. Hierdoor wordt onbevoegd kopiëren voorkomen.

#### Verwijzing

- Voor meer informatie, zie de Veiligheidshandleiding.
- Voor meer informatie, zie de Help-functie van het printerstuurprogramma.
- Zie de handleiding Kopiëren / Document Server voor meer informatie over deze functie in de kopieermodus.
- Voor meer informatie over deze functie in de printermodus, raadpleegt u de handleiding Afdrukken.



## 2. Snel aan de slag

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe u met dit apparaat aan de slag gaat.

### Namen en functies van onderdelen

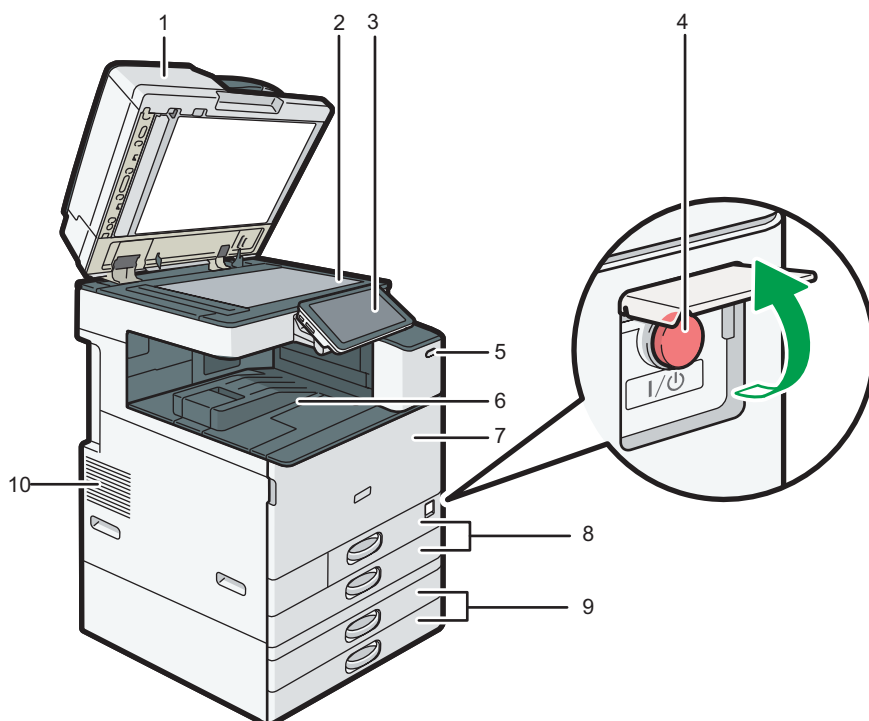
Informatie over onderdelen  Regio **A** (voornamelijk in Europa)

2

#### **VOORZICHTIG**

- De ventilatieopeningen van het apparaat mogen niet geblokkeerd zijn. Als dit toch gebeurt, bestaat er kans op brand als gevolg van oververhitte interne elementen.

#### Aanzicht vanaf de voor- en linkerkant



DLV002

#### 1. ADF

Laat de ADF zakken over de originelen die op de glasplaat liggen.

Als u een stapel originelen in de ADF plaatst, zal de AFD automatisch de originelen één voor één invoeren.

#### 2. Glasplaat

Plaats originelen hier met de bedrukte zijde naar beneden. Voor meer informatie, zie Pag. 97 "Originelen op de glasplaat plaatsen  Regio **A** (voornamelijk in Europa)".

### **3. Bedieningspaneel**

Zie Pag. 65 "Namen en functies van het bedieningspaneel".

### **4. Hoofdstroomschakelaar**

Om het apparaat te kunnen gebruiken, moet de hoofdstroomschakelaar ingeschakeld zijn. Als dit niet het geval is, opent u het klepje van de hoofdstroomschakelaar en schakelt u deze in.

### **5. Bewegingssensor**

De bewegingssensor bevindt zich aan de rechterkant van het apparaat. Voor meer informatie, zie Snel aan de slag.

### **6. Interne lade 1**

Gekopieerd of afgedrukt papier en faxberichten worden hier afgeleverd.

### **7. Voorpaneel**

U kunt dit paneel openen om toegang te krijgen tot de binnenkant van het apparaat.

### **8. Papierladen (lade 1–2)**

Hier plaatst u het papier in. Voor meer informatie, zie Pag. 165 "Papier plaatsen".

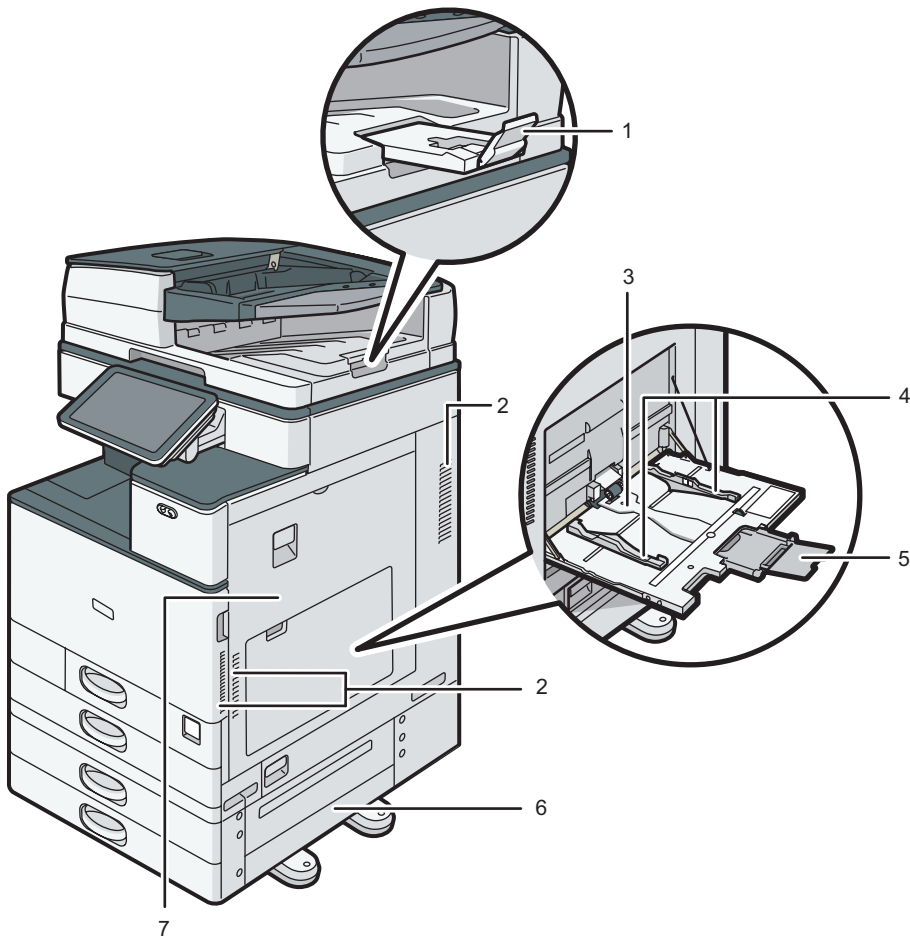
### **9. Onderste papierladen**

Hier plaatst u het papier in. Voor meer informatie, zie Pag. 165 "Papier plaatsen".

### **10. Ventilatiegaten**

De ventilatiegaten zorgen ervoor dat het apparaat niet oververhit raakt.

Aanzicht vanaf de voor- en rechterkant



DLV003

**1. ADF-verlengstuk**

Trek dit verlengstuk uit om groot papier te ondersteunen.

**2. Ventilatiegaten**

De ventilatiegaten zorgen ervoor dat het apparaat niet oververhit raakt.

**3. Handinvoer**

Gebruik deze om te kopiëren of af te drukken op OHP-transparanten, etiketten, en papier dat niet kan worden geplaatst in de papierladen. Voor meer informatie, zie Pag. 167 "Papier in de handinvoer plaatsen".

**4. Papiergeleiders**

Als u papier in de handinvoer plaatst, zorg er dan voor dat de papiergeleiders tegen het papier aan staan.

**5. Verlengstuk**

Trek dit verlengstuk uit als u vellen die groter zijn dan A4, 8 1/2 x 11 in de handinvoer plaatst.

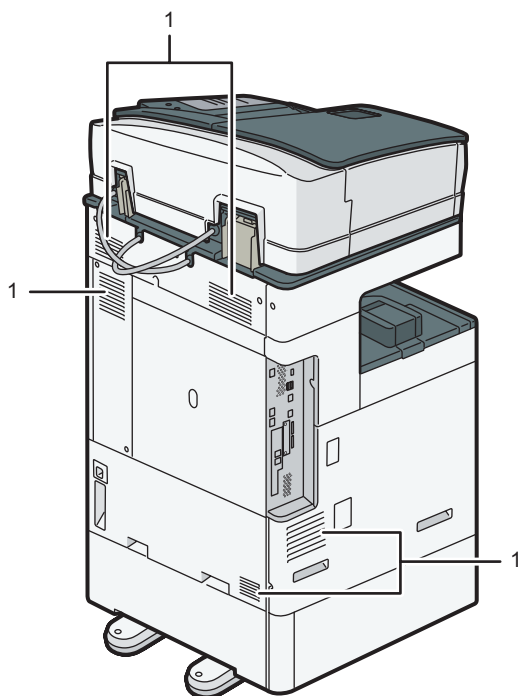
## 6. Paneel rechtsonder

Open dit paneel wanneer papier is vastgelopen.

## 7. Rechterpaneel

Open dit paneel wanneer papier is vastgelopen.

## Aanzicht vanaf de achter- en linkerkant



DLV004

## 1. Ventilatiegaten

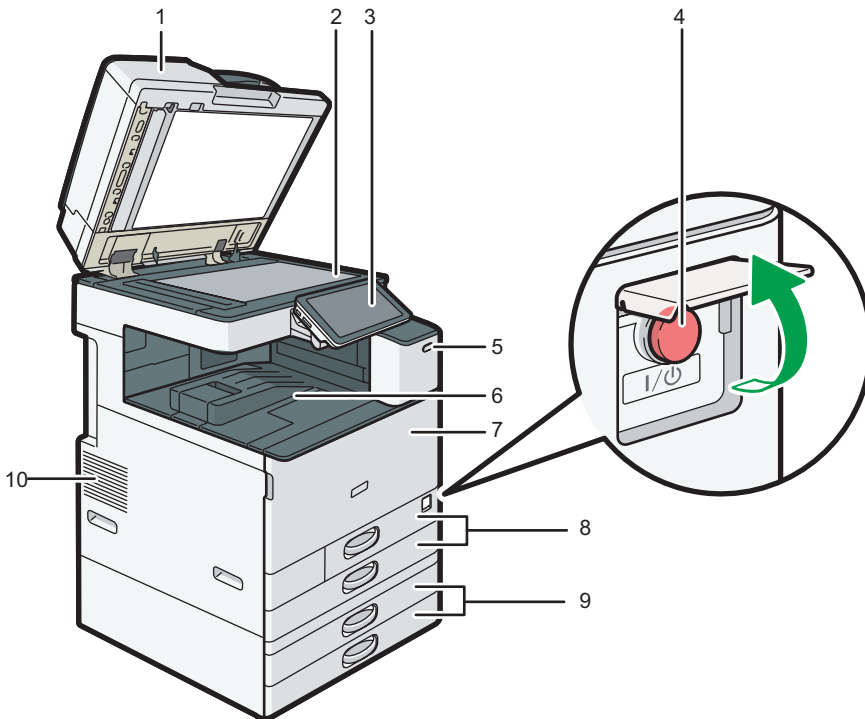
De ventilatiegaten zorgen ervoor dat het apparaat niet oververhit raakt.

## Informatie over onderdelen Regio **A** (voornamelijk in Azië)

### **VOORZICHTIG**

- De ventilatieopeningen van het apparaat mogen niet geblokkeerd zijn. Als dit toch gebeurt, bestaat er kans op brand als gevolg van oververhitte interne elementen.

## Aanzicht vanaf de voor- en linkerkant



DLV002

### 1. Afdekklep van glasplaat of ADF

Deze afbeelding laat de ADF zien.

Sluit de klep van de glasplaat of de automatische documentinvoer (ADF) op de originelen die op de glasplaat zijn geplaatst.

Als u een stapel originelen in de ADF plaatst, zal de ADF automatisch de originelen één voor één invoeren.

### 2. Glasplaat

Plaats originelen hier met de bedrukte zijde naar beneden. Voor meer informatie, zie Pag. 98 "Originelen op de glasplaat plaatsen" (voornamelijk in Azië).

### 3. Bedieningspaneel

Zie Pag. 65 "Namen en functies van het bedieningspaneel".

### 4. Hoofdstroomschakelaar

Om het apparaat te kunnen gebruiken, moet de hoofdstroomschakelaar ingeschakeld zijn. Als dit niet het geval is, opent u het klepje van de hoofdstroomschakelaar en schakelt u deze in.

### 5. Bewegingssensor

De bewegingssensor bevindt zich aan de rechterkant van het apparaat. Voor meer informatie, zie Snel aan de slag.

### 6. Interne lade 1

Gekopieerd of afgedrukt papier en faxberichten worden hier afgeleverd.

**7. Voorpaneel**

U kunt dit paneel openen om toegang te krijgen tot de binnenkant van het apparaat.

**8. Papierladen (lade 1–2)**

Hier plaatst u het papier in. Voor meer informatie, zie Pag. 165 "Papier plaatsen".

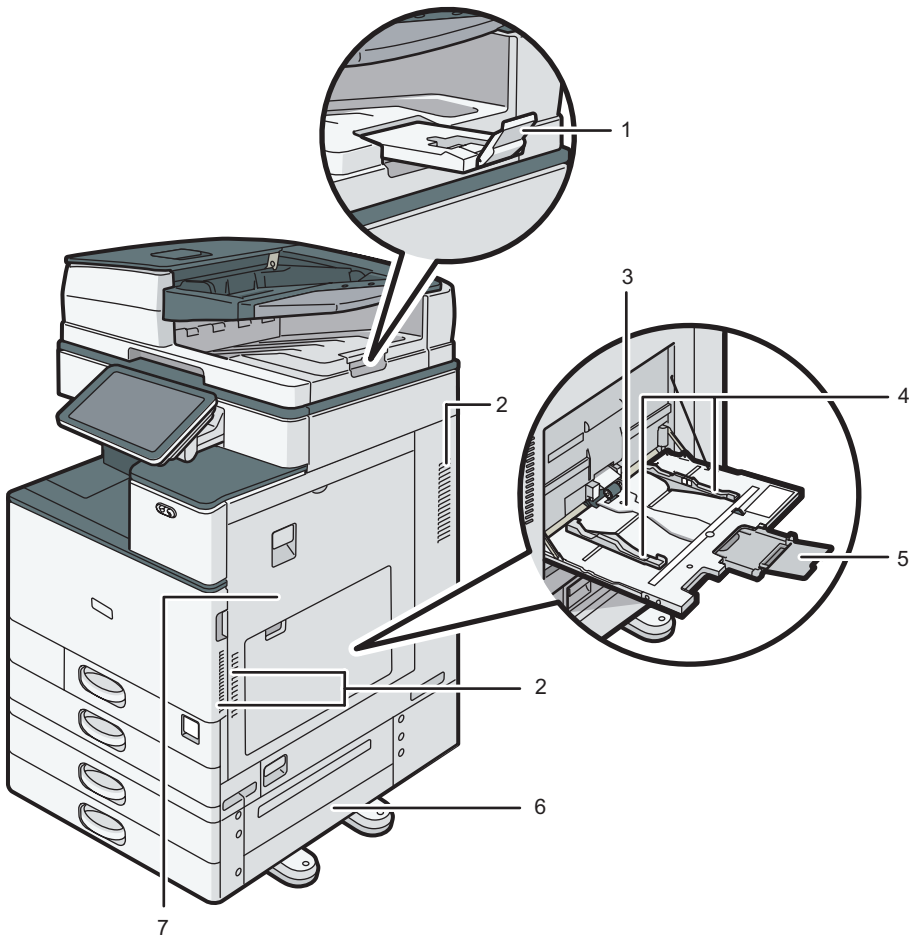
**9. Onderste papierladen**

Hier plaatst u het papier in. Voor meer informatie, zie Pag. 165 "Papier plaatsen".

**10. Ventilatiegaten**

De ventilatiegaten zorgen ervoor dat het apparaat niet oververhit raakt.

**Aanzicht vanaf de voor- en rechterkant**



DLV003

**1. ADF-verlengstuk**

Trek dit verlengstuk uit om groot papier te ondersteunen.

**2. Ventilatiegaten**

De ventilatiegaten zorgen ervoor dat het apparaat niet oververhit raakt.



### 3. Handinvoer

Gebruik deze om te kopiëren of af te drukken op OHP-transparanten, etiketten, en papier dat niet kan worden geplaatst in de papierladen. Voor meer informatie, zie Pag. 167 "Papier in de handinvoer plaatsen".

### 4. Papiergeleiders

Als u papier in de handinvoer plaatst, zorg er dan voor dat de papiergeleiders tegen het papier aan staan.

### 5. Verlengstuk

Trek dit verlengstuk uit als u vellen die groter zijn dan A4, 8 1/2 × 11 in de handinvoer plaatst.

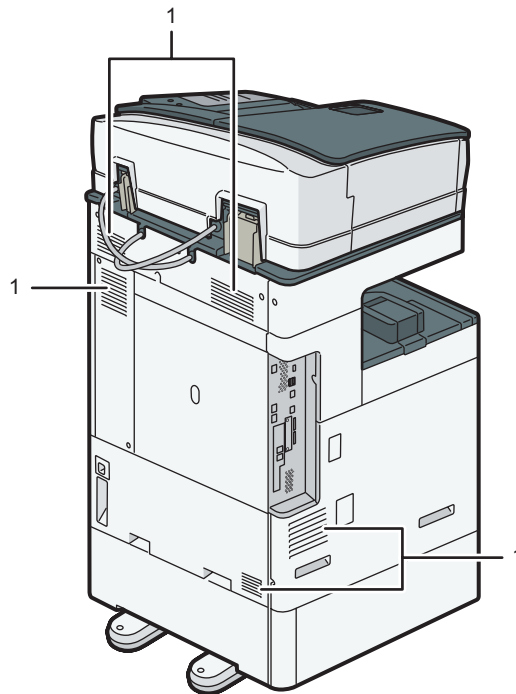
### 6. Paneel rechtsonder

Open dit paneel wanneer papier is vastgelopen.

### 7. Rechterpaneel

Open dit paneel wanneer papier is vastgelopen.

## Aanzicht vanaf de achter- en linkerkant



DLV004

### 1. Ventilatiegaten

De ventilatiegaten zorgen ervoor dat het apparaat niet oververhit raakt.

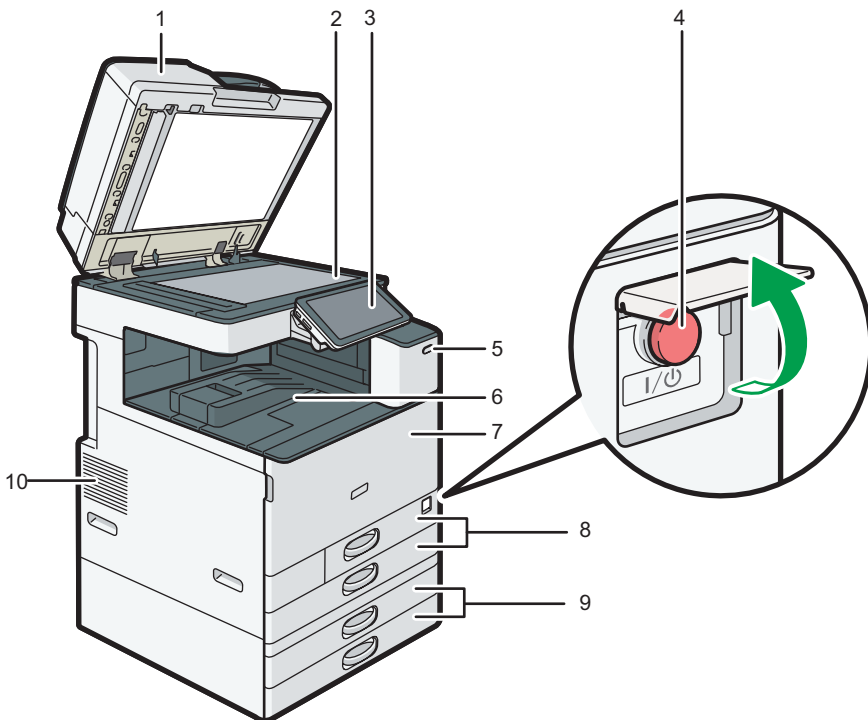
## Informatie over onderdelen (voornamelijk in Noord-Amerika)

### **VOORZICHTIG**

- De ventilatieopeningen van het apparaat mogen niet geblokkeerd zijn. Als dit toch gebeurt, bestaat er kans op brand als gevolg van oververhitte interne elementen.

2

### Aanzicht vanaf de voor- en linkerkant




DLV002

#### 1. ADF

Laat de ADF zakken over de originelen die op de glasplaat liggen.

Als u een stapel originelen in de ADF plaatst, zal de ADF automatisch de originelen één voor één invoeren.

#### 2. Glasplaat

Plaats originelen hier met de bedrukte zijde naar beneden. Voor meer informatie, zie Pag. 98 "Originelen op de glasplaat plaatsen  (voornamelijk in Noord-Amerika)".

#### 3. Bedieningspaneel

Zie Pag. 65 "Namen en functies van het bedieningspaneel".

#### 4. Hoofdstroomschakelaar

Om het apparaat te kunnen gebruiken, moet de hoofdstroomschakelaar ingeschakeld zijn. Als dit niet het geval is, opent u het klepje van de hoofdstroomschakelaar en schakelt u deze in.

**5. Bewegingssensor**

De bewegingssensor bevindt zich aan de rechterkant van het apparaat. Voor meer informatie, zie Snel aan de slag.

**6. Interne lade 1**

Gekopieerd of afgedrukt papier en faxberichten worden hier afgeleverd.

**7. Voorpaneel**

U kunt dit paneel openen om toegang te krijgen tot de binnenkant van het apparaat.

**8. Papierladen (lade 1–2)**

Hier plaatst u het papier in. Voor meer informatie, zie Pag. 165 "Papier plaatsen".

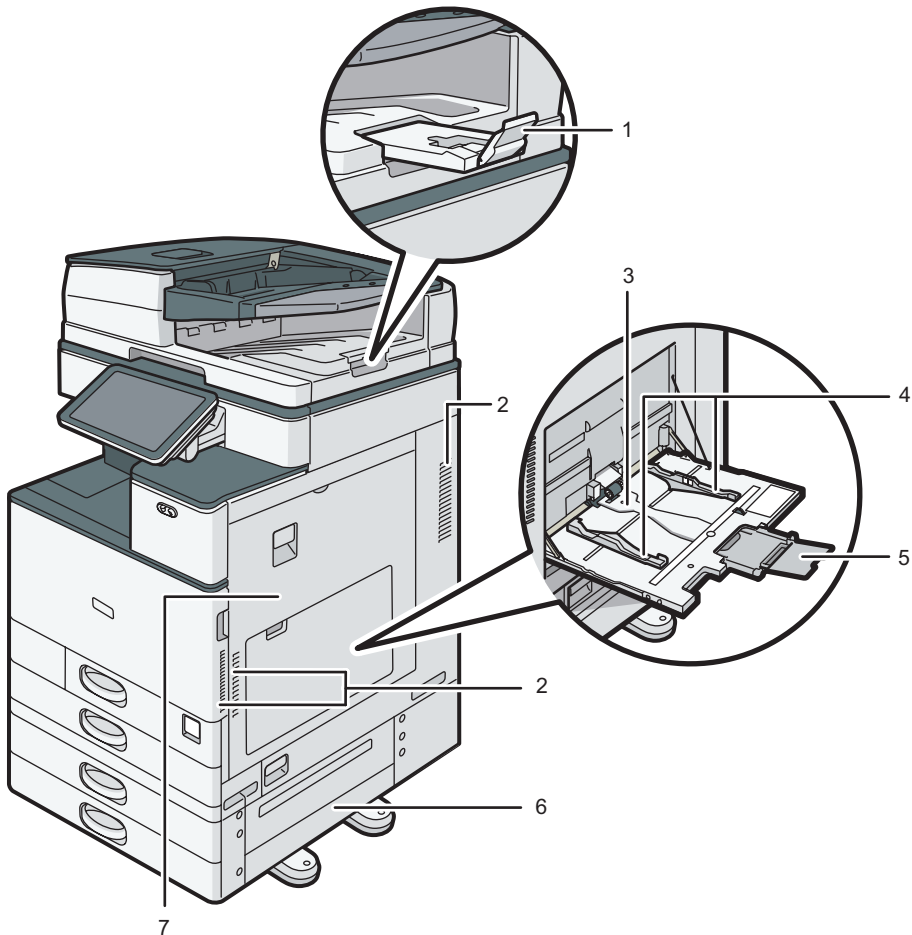
**9. Onderste papierladen**

Hier plaatst u het papier in. Voor meer informatie, zie Pag. 165 "Papier plaatsen".

**10. Ventilatiegaten**

De ventilatiegaten zorgen ervoor dat het apparaat niet oververhit raakt.

## Aanzicht vanaf de voor- en rechterkant



DLV003

### 1. ADF-verlengstuk

Trek dit verlengstuk uit om groot papier te ondersteunen.

### 2. Ventilatiegaten

De ventilatiegaten zorgen ervoor dat het apparaat niet oververhit raakt.

### 3. Handinvoer

Gebruik deze om te kopiëren of af te drukken op OHP-transparanten, etiketten, en papier dat niet kan worden geplaatst in de papierladen. Voor meer informatie, zie Pag. 167 "Papier in de handinvoer plaatsen".

### 4. Papiergeleiders

Als u papier in de handinvoer plaatst, zorg er dan voor dat de papiergeleiders tegen het papier aan staan.

### 5. Verlengstuk

Trek dit verlengstuk uit als u vellen die groter zijn dan A4, 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub> × 11 in de handinvoer plaatst.

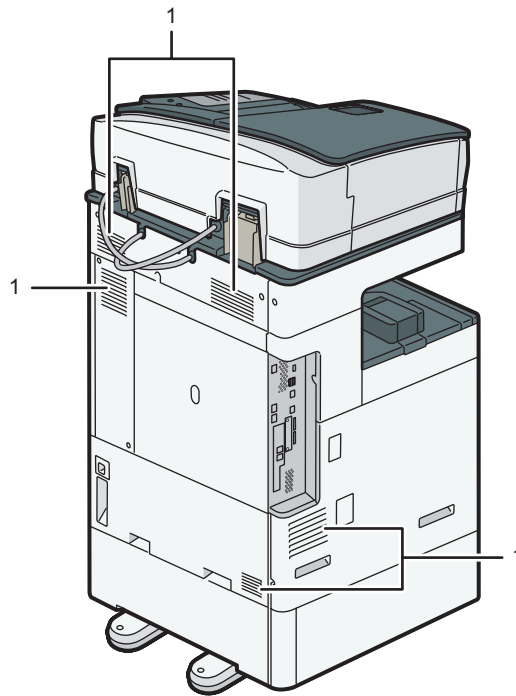
## 6. Paneel rechtsonder

Open dit paneel wanneer papier is vastgelopen.

## 7. Rechterpaneel

Open dit paneel wanneer papier is vastgelopen.

### Aanzicht vanaf de achter- en linkerkant



DLV004

## 1. Ventilatiegaten

De ventilatiegaten zorgen ervoor dat het apparaat niet oververhit raakt.

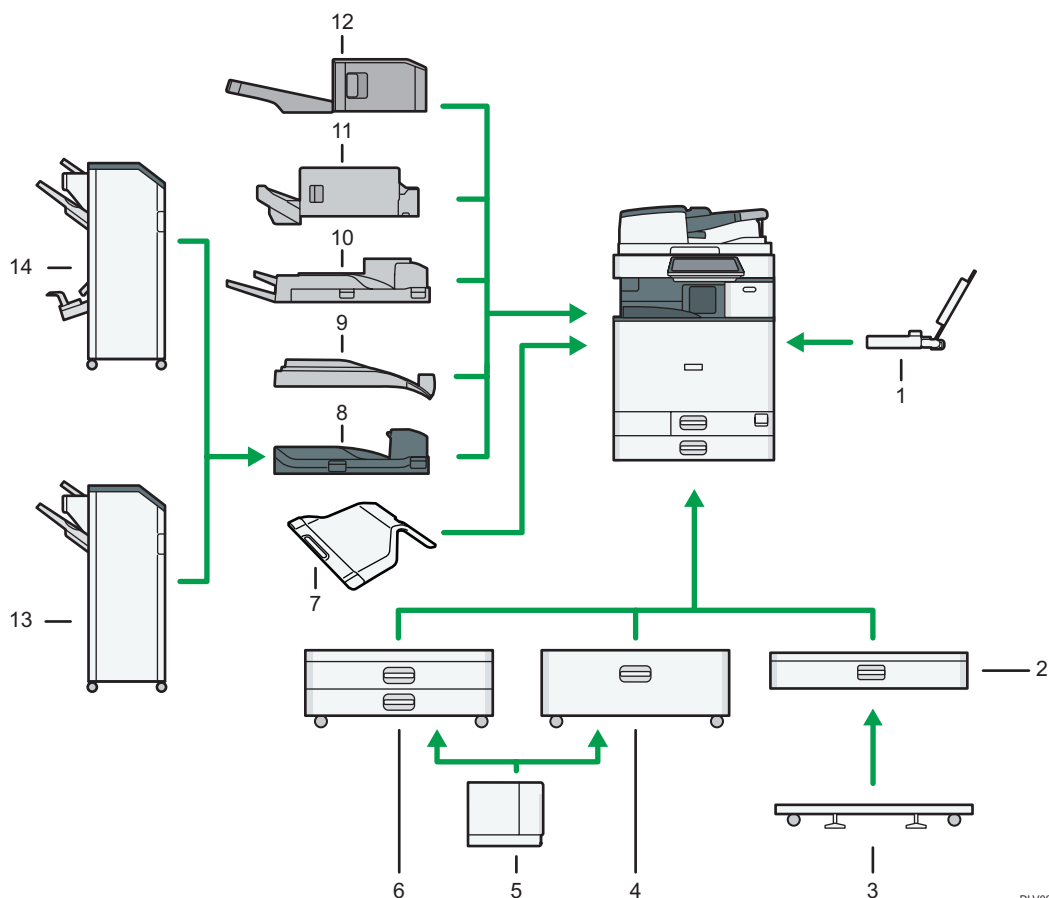
# Overzicht van apparaattopties

## Overzicht van externe apparaattopties

Kijk welk type apparaat u heeft. Zie de handleiding Lees dit eerst.

2

### Externe opties voor type 1 en 2 Regio A (voornamelijk Europa)



DLV005

#### 1. Geleiderklep bannerpapier

Hier wordt bannerpapier geplaatst.

#### 2. Onderste papierlade

Hierin wordt het papier geplaatst.

#### 3. Tafel met zwenkwielen voor de onderste papierlade

Bevestig de tafel met zwenkwielen als u de onderste papierlade wilt gebruiken.

#### 4. Lade 3 (LCT)

Bestaat uit twee papierladen.

U kunt papier zelfs plaatsen als lade 3 (bulklade) in gebruik is. U kunt de linkerhelft van de lade uittrekken terwijl lade 3 (bulklade) in gebruik is.

#### 5. Bulklade (LCT)

Hierin wordt het papier geplaatst.

#### 6. Onderste papierladen

Bestaat uit twee papierladen.

#### 7. Interne lade 2

Als u deze lade als uitvoerlade selecteert, worden kopieën/afdrukken hier met de bedrukte zijde omlaag afgeleverd.

#### 8. Koppelmodule

Hiermee worden kopieën naar de finisher overgebracht.

#### 9. Interne staffellade

Hier worden meerdere vellen papier gesorteerd en gestapeld.

#### 10. Externe lade

Als u deze lade als uitvoerlade selecteert, worden kopieën/afdrukken hier met de bedrukte zijde omlaag afgeleverd.

#### 11. Internal Finisher SR3130

Hiermee worden meerdere vellen papier gesorteerd, gestapeld en geniet.

Kopieën kunnen geperforeerd worden als de optionele perforeereenheid op de finisher is geïnstalleerd.

#### 12. Internal Finisher SR3180

Sorteert en stapelt meerdere vellen papier en niet ze samen zonder nietjes te gebruiken.

#### 13. Finisher SR3210

Hiermee worden meerdere vellen papier gesorteerd, gestapeld en geniet. Bestaat uit de volgende papierladen:

- Bovenste lade finisher
- Staffellade finisher

Kopieën kunnen geperforeerd worden als de optionele perforeereenheid op de finisher is geïnstalleerd.

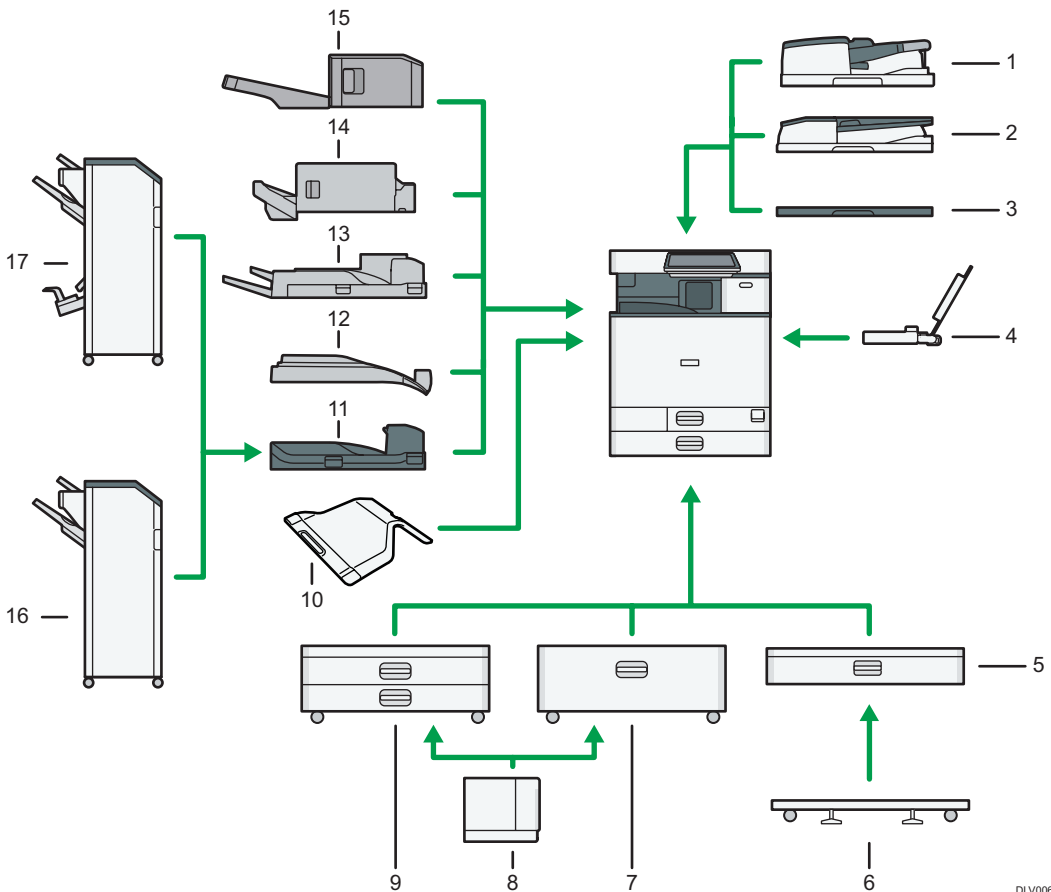
#### 14. Booklet Finisher SR3220

Hiermee worden meerdere vellen papier gesorteerd, gestapeld en geniet. Met de rughechtingsfunctie kunnen meerdere vellen papier in het midden worden geniet en als een boekje worden gevouwen. Bestaat uit de volgende papierladen:

- Bovenste lade finisher
- Staffellade finisher
- Boekjeslade finisher

Kopieën kunnen geperforeerd worden als de optionele perforeereenheid op de finisher is geïnstalleerd.

Externe opties voor type 1 en 2  (voornamelijk Azië)



DLV006

**1. Dubbelzijdig scannen ADF**

Plaats hier een stapel originelen. Ze worden automatisch ingevoerd.

**2. ARDF**

Plaats hier een stapel originelen. Ze worden automatisch ingevoerd.

**3. Glasplaatklep**

Breng deze omlaag over de originelen voor het kopiëren.

**4. Geleiderklep bannerpapier**

Hier wordt bannerpapier geplaatst.

**5. Onderste papierlade**

Hierin wordt het papier geplaatst.

**6. Tafel met zwenkwielen voor de onderste papierlade**

Bevestig de tafel met zwenkwielen als u de onderste papierlade wilt gebruiken.



### 7. Lade 3 (LCT)

Bestaat uit twee papierladen.

U kunt papier zelfs plaatsen als lade 3 (bulklade) in gebruik is. U kunt de linkerhelft van de lade uittrekken terwijl lade 3 (bulklade) in gebruik is.

### 8. Bulklade (LCT)

Hierin wordt het papier geplaatst.

### 9. Onderste papierladen

Bestaat uit twee papierladen.

### 10. Interne lade 2

Als u deze lade als uitvoerlade selecteert, worden kopieën/afdrukken hier met de bedrukte zijde omlaag afgeleverd.

### 11. Koppelmodule

Hiermee worden kopieën naar de finisher overgebracht.

### 12. Interne staffellade

Hier worden meerdere vellen papier gesorteerd en gestapeld.

### 13. Externe lade

Als u deze lade als uitvoerlade selecteert, worden kopieën/afdrukken hier met de bedrukte zijde omlaag afgeleverd.

### 14. Internal Finisher SR3130

Hiermee worden meerdere vellen papier gesorteerd, gestapeld en geniet.

Kopieën kunnen geperforeerd worden als de optionele perforeereenheid op de finisher is geïnstalleerd.

### 15. Internal Finisher SR3180

Sorteert en stapelt meerdere vellen papier en niet ze samen zonder nietjes te gebruiken.

### 16. Finisher SR3210

Hiermee worden meerdere vellen papier gesorteerd, gestapeld en geniet. Bestaat uit de volgende papierladen:

- Bovenste lade finisher
- Staffellade finisher

Kopieën kunnen geperforeerd worden als de optionele perforeereenheid op de finisher is geïnstalleerd.

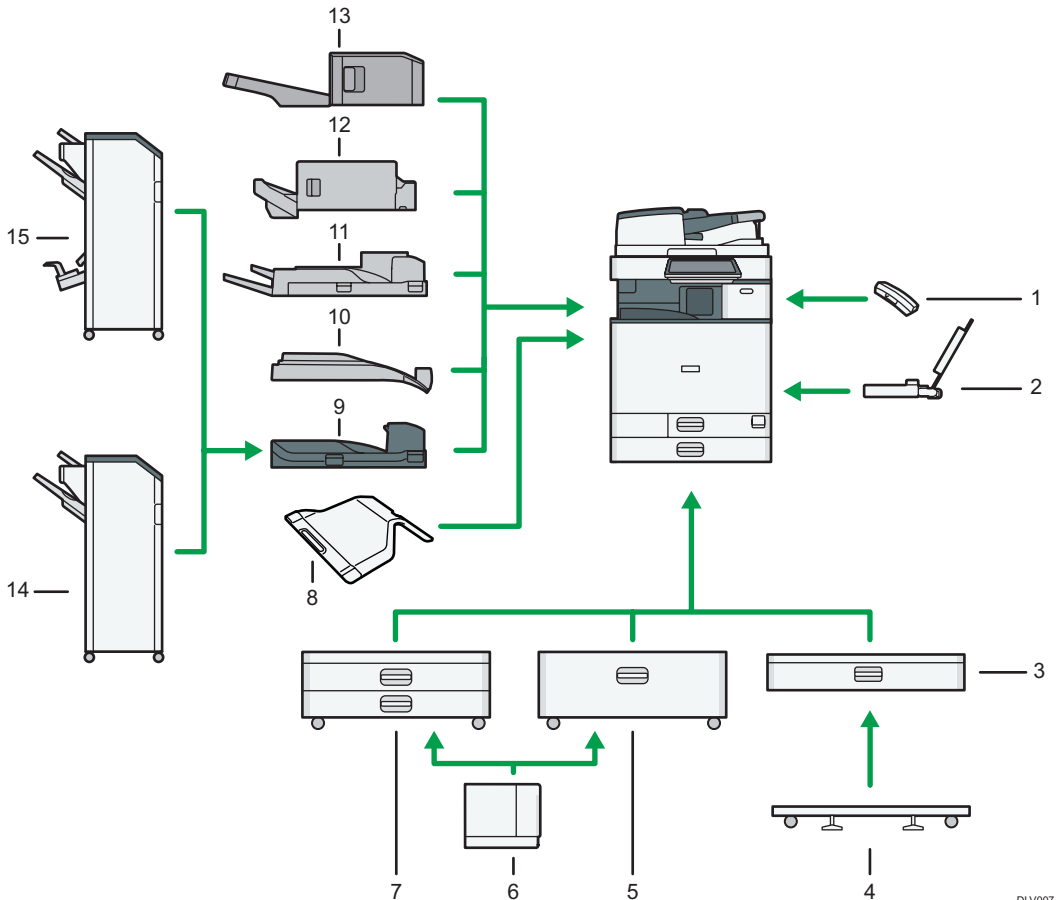
### 17. Booklet Finisher SR3220

Hiermee worden meerdere vellen papier gesorteerd, gestapeld en geniet. Met de rughechtingsfunctie kunnen meerdere vellen papier in het midden worden geniet en als een boekje worden gevouwen. Bestaat uit de volgende papierladen:

- Bovenste lade finisher
- Staffellade finisher
- Boekjeslade finisher

Kopieën kunnen geperforeerd worden als de optionele perforeereenheid op de finisher is geïnstalleerd.

## Externe opties voor type 1 en 2 (voornamelijk Noord-Amerika)



DLV007

### 1. Telefoonhoorn

Deze telefoonhoorn hoort bij de geïnstalleerde faxeenheid.

Hiermee kunt u de functies Direct kiezen en Handmatig kiezen gebruiken. Met de hoorn is het ook mogelijk om het apparaat als telefoon te gebruiken.

### 2. Geleiderklep bannerpapier

Hier wordt bannerpapier geplaatst.

### 3. Onderste papierlade

Hierin wordt het papier geplaatst.

### 4. Tafel met zwenkwielen voor de onderste papierlade

Bevestig de tafel met zwenkwielen als u de onderste papierlade wilt gebruiken.

### 5. Lade 3 (LCT)

Bestaat uit twee papierladen.

U kunt papier zelfs plaatsen als lade 3 (bulklade) in gebruik is. U kunt de linkerhelft van de lade uittrekken terwijl lade 3 (bulklade) in gebruik is.

## 6. Bulklade (LCT)

Hierin wordt het papier geplaatst.

## 7. Onderste papierladen

Bestaat uit twee papierladen.

## 8. Interne lade 2

Als u deze lade als uitvoerlade selecteert, worden kopieën/afdrukken hier met de bedrukte zijde omlaag afgeleverd.

## 9. Koppelmodule

Hiermee worden kopieën naar de finisher overgebracht.

## 10. Interne staffellade

Hier worden meerdere vellen papier gesorteerd en gestapeld.

## 11. Externe lade

Als u deze lade als uitvoerlade selecteert, worden kopieën/afdrukken hier met de bedrukte zijde omlaag afgeleverd.

## 12. Internal Finisher SR3130

Hiermee worden meerdere vellen papier gesorteerd, gestapeld en geniet.

Kopieën kunnen geperforeerd worden als de optionele perforeereenheid op de finisher is geïnstalleerd.

## 13. Internal Finisher SR3180

Sorteert en stapelt meerdere vellen papier en niet ze samen zonder nietjes te gebruiken.

## 14. Finisher SR3210

Hiermee worden meerdere vellen papier gesorteerd, gestapeld en geniet. Bestaat uit de volgende papierladen:

- Bovenste lade finisher
- Staffellade finisher

Kopieën kunnen geperforeerd worden als de optionele perforeereenheid op de finisher is geïnstalleerd.

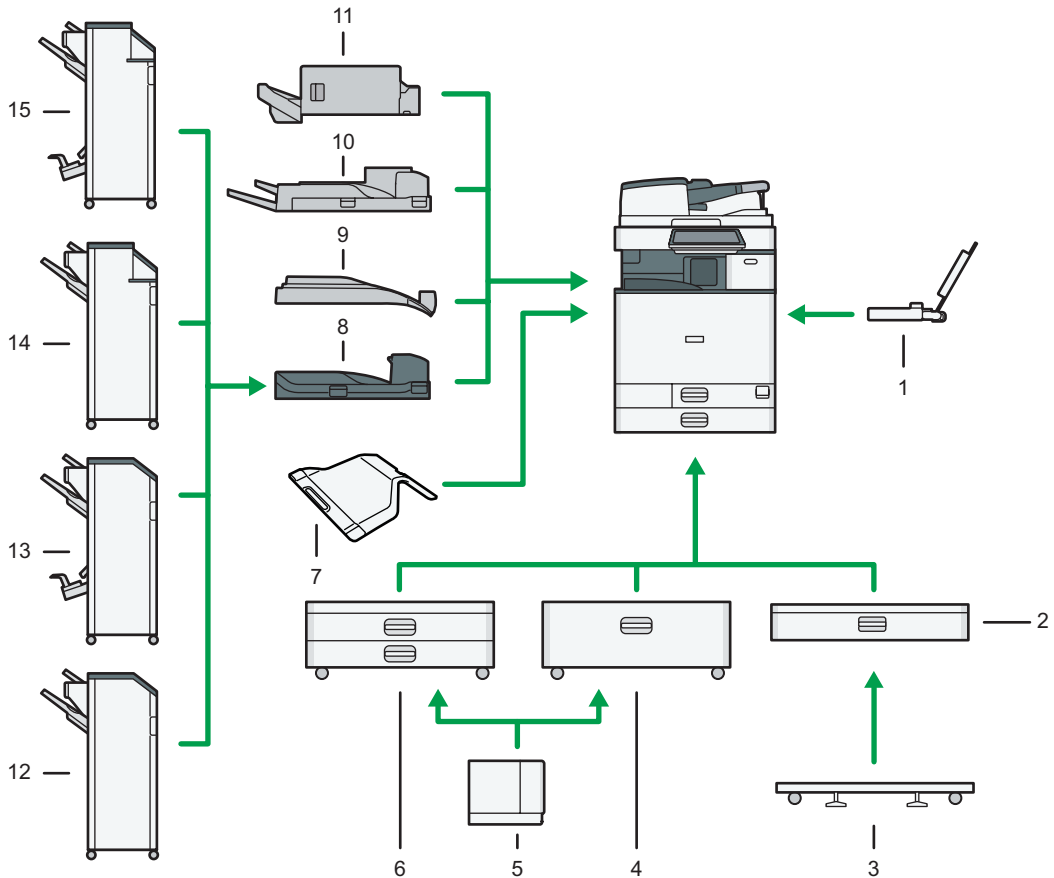
## 15. Booklet Finisher SR3220

Hiermee worden meerdere vellen papier gesorteerd, gestapeld en geniet. Met de rughechtingsfunctie kunnen meerdere vellen papier in het midden worden geniet en als een boekje worden gevouwen. Bestaat uit de volgende papierladen:

- Bovenste lade finisher
- Staffellade finisher
- Boekjeslade finisher

Kopieën kunnen geperforeerd worden als de optionele perforeereenheid op de finisher is geïnstalleerd.

Externe opties voor type 3 en 4  (voornamelijk Europa)



DLV008

**1. Geleiderklep bannerpapier**

Hier wordt bannerpapier geplaatst.

**2. Onderste papierlade**

Hierin wordt het papier geplaatst.

**3. Tafel met zwenkwielen voor de onderste papierlade**

Bevestig de tafel met zwenkwielen als u de onderste papierlade wilt gebruiken.

**4. Lade 3 (LCT)**

Bestaat uit twee papierladen.

U kunt papier zelfs plaatsen als lade 3 (bulklade) in gebruik is. U kunt de linkerhelft van de lade uittrekken terwijl lade 3 (bulklade) in gebruik is.

**5. Bulklade (LCT)**

Hierin wordt het papier geplaatst.

## 6. Onderste papierladen

Bestaat uit twee papierladen.

## 7. Interne lade 2

Als u deze lade als uitvoerlade selecteert, worden kopieën/afdrukken hier met de bedrukte zijde omlaag afgeleverd.

## 8. Koppelmodule

Hiermee worden kopieën naar de finisher overgebracht.

## 9. Interne staffellade

Hier worden meerdere vellen papier gesorteerd en gestapeld.

## 10. Externe lade

Als u deze lade als uitvoerlade selecteert, worden kopieën/afdrukken hier met de bedrukte zijde omlaag afgeleverd.

## 11. Internal Finisher SR3130

Hiermee worden meerdere vellen papier gesorteerd, gestapeld en geniet.

Kopieën kunnen geperforeerd worden als de optionele perforeereenheid op de finisher is geïnstalleerd.

## 12. Finisher SR3210

Hiermee worden meerdere vellen papier gesorteerd, gestapeld en geniet. Bestaat uit de volgende papierladen:

- Bovenste lade finisher
- Staffellade finisher

Kopieën kunnen geperforeerd worden als de optionele perforeereenheid op de finisher is geïnstalleerd.

## 13. Booklet Finisher SR3220

Hiermee worden meerdere vellen papier gesorteerd, gestapeld en geniet. Met de rughechtingsfunctie kunnen meerdere vellen papier in het midden worden geniet en als een boekje worden gevouwen. Bestaat uit de volgende papierladen:

- Bovenste lade finisher
- Staffellade finisher
- Boekjeslade finisher

Kopieën kunnen geperforeerd worden als de optionele perforeereenheid op de finisher is geïnstalleerd.

## 14. Finisher SR3230

Hiermee worden meerdere vellen papier gesorteerd, gestapeld en geniet. Bestaat uit de volgende papierladen:

- Bovenste lade finisher
- Staffellade finisher

Kopieën kunnen geperforeerd worden als de optionele perforeereenheid op de finisher is geïnstalleerd.

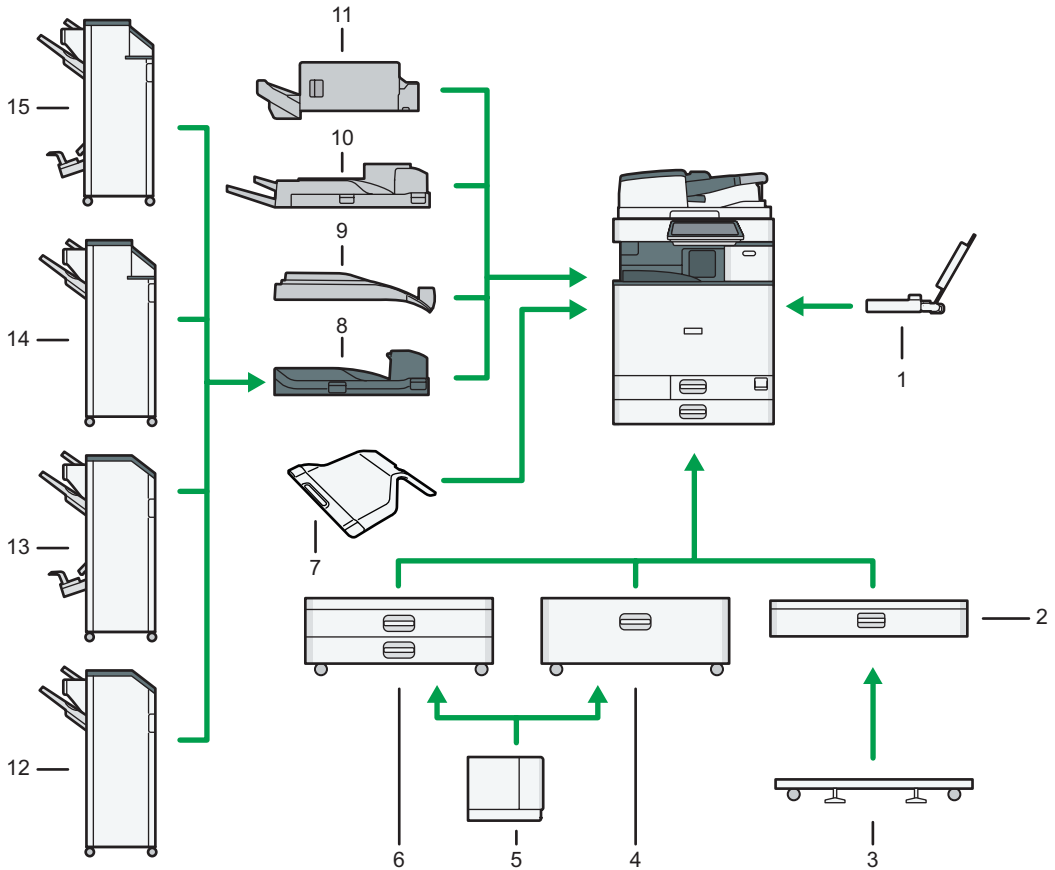
## 15. Booklet Finisher SR3240

Hiermee worden meerdere vellen papier gesorteerd, gestapeld en geniet. Met de rughechtingsfunctie kunnen meerdere vellen papier in het midden worden geniet en als een boekje worden gevouwen. Bestaat uit de volgende papierladen:

- Bovenste lade finisher
- Staffellade finisher
- Boekjeslade finisher

Kopieën kunnen geperforeerd worden als de optionele perforereenheid op de finisher is geïnstalleerd.

2 Externe opties voor type 3  (voornamelijk Azië)



DLV009

**1. Geleiderklep bannerpapier**

Hier wordt bannerpapier geplaatst.

**2. Onderste papierlade**

Hierin wordt het papier geplaatst.

**3. Tafel met zwenkwielen voor de onderste papierlade**

Bevestig de tafel met zwenkwielen als u de onderste papierlade wilt gebruiken.

**4. Lade 3 (LCT)**

Bestaat uit twee papierladen.

U kunt papier zelfs plaatsen als lade 3 (bulklade) in gebruik is. U kunt de linkerhelft van de lade uittrekken terwijl lade 3 (bulklade) in gebruik is.

#### 5. Bulklade (LCT)

Hierin wordt het papier geplaatst.

#### 6. Onderste papierladen

Bestaat uit twee papierladen.

#### 7. Interne lade 2

Als u deze lade als uitvoerlade selecteert, worden kopieën/afdrukken hier met de bedrukte zijde omlaag afgeleverd.

#### 8. Koppelmodule

Hiermee worden kopieën naar de finisher overgebracht.

#### 9. Interne staffellade

Hier worden meerdere vellen papier gesorteerd en gestapeld.

#### 10. Externe lade

Als u deze lade als uitvoerlade selecteert, worden kopieën/afdrukken hier met de bedrukte zijde omlaag afgeleverd.

#### 11. Internal Finisher SR3130

Hiermee worden meerdere vellen papier gesorteerd, gestapeld en geniet.

Kopieën kunnen geperforeerd worden als de optionele perforeereenheid op de finisher is geïnstalleerd.

#### 12. Finisher SR3210

Hiermee worden meerdere vellen papier gesorteerd, gestapeld en geniet. Bestaat uit de volgende papierladen:

- Bovenste lade finisher
- Staffellade finisher

Kopieën kunnen geperforeerd worden als de optionele perforeereenheid op de finisher is geïnstalleerd.

#### 13. Booklet Finisher SR3220

Hiermee worden meerdere vellen papier gesorteerd, gestapeld en geniet. Met de rughechtingsfunctie kunnen meerdere vellen papier in het midden worden geniet en als een boekje worden gevouwen. Bestaat uit de volgende papierladen:

- Bovenste lade finisher
- Staffellade finisher
- Boekjeslade finisher

Kopieën kunnen geperforeerd worden als de optionele perforeereenheid op de finisher is geïnstalleerd.

#### 14. Finisher SR3230

Hiermee worden meerdere vellen papier gesorteerd, gestapeld en geniet. Bestaat uit de volgende papierladen:

- Bovenste lade finisher
- Staffellade finisher

Kopieën kunnen geperforeerd worden als de optionele perforeereenheid op de finisher is geïnstalleerd.

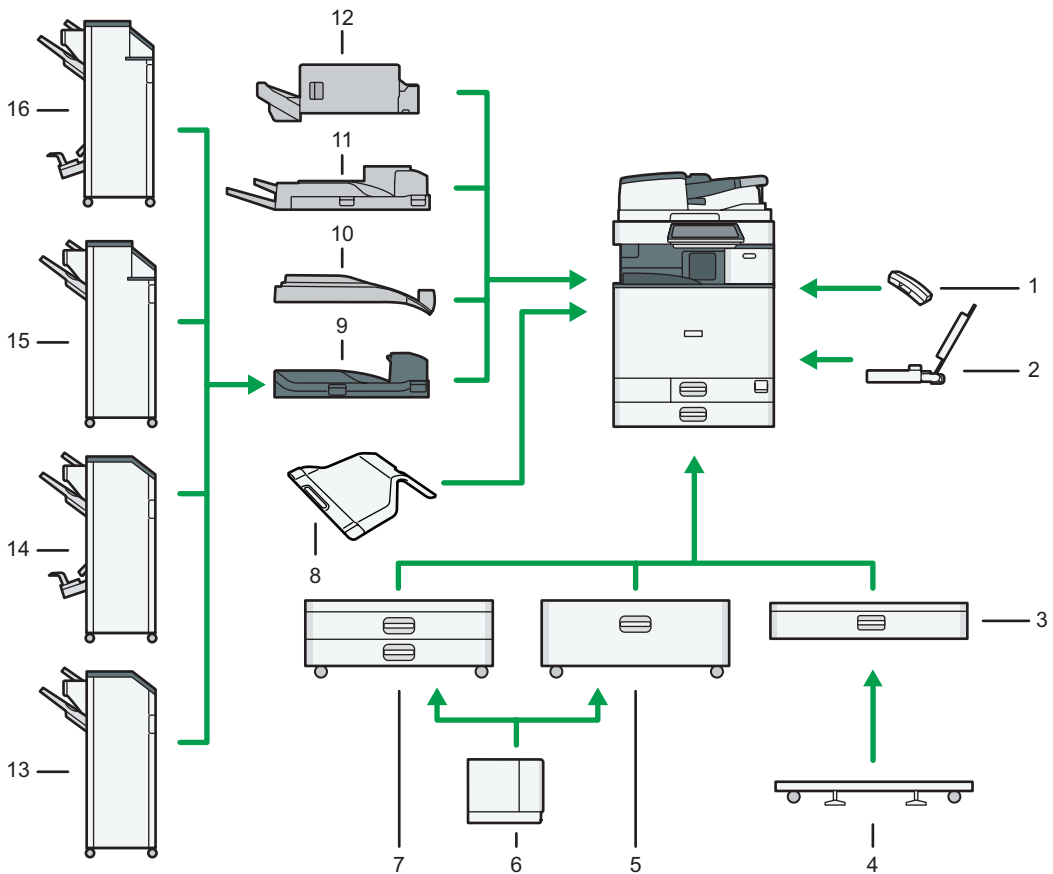
### 15. Booklet Finisher SR3240

Hiermee worden meerdere vellen papier gesorteerd, gestapeld en geniet. Met de rughechtingsfunctie kunnen meerdere vellen papier in het midden worden geniet en als een boekje worden gevouwen. Bestaat uit de volgende papierladen:

- Bovenste lade finisher
- Staffellade finisher
- Boekjeslade finisher

Kopieën kunnen geperforeerd worden als de optionele perforeereenheid op de finisher is geïnstalleerd.

### Externe opties voor type 3 (voornamelijk Noord-Amerika)



DLV010

#### 1. Telefoonhoorn

Deze telefoonhoorn hoort bij de geïnstalleerde faxeenheid.

Hiermee kunt u de functies Direct kiezen en Handmatig kiezen gebruiken. Met de hoorn is het ook mogelijk om het apparaat als telefoon te gebruiken.



## 2. Geleiderklep bannerpapier

Hier wordt bannerpapier geplaatst.

## 3. Onderste papierlade

Hierin wordt het papier geplaatst.

## 4. Tafel met zwenkwielen voor de onderste papierlade

Bevestig de tafel met zwenkwielen als u de onderste papierlade wilt gebruiken.

## 5. Lade 3 (LCT)

Bestaat uit twee papierladen.

U kunt papier zelfs plaatsen als lade 3 (bulklade) in gebruik is. U kunt de linkerhelft van de lade uittrekken terwijl lade 3 (bulklade) in gebruik is.

## 6. Bulklade (LCT)

Hierin wordt het papier geplaatst.

## 7. Onderste papierladen

Bestaat uit twee papierladen.

## 8. Interne lade 2

Als u deze lade als uitvoerlade selecteert, worden kopieën/afdrukken hier met de bedrukte zijde omlaag afgeleverd.

## 9. Koppelmodule

Hiermee worden kopieën naar de finisher overgebracht.

## 10. Interne staffellade

Hier worden meerdere vellen papier gesorteerd en gestapeld.

## 11. Externe lade

Als u deze lade als uitvoerlade selecteert, worden kopieën/afdrukken hier met de bedrukte zijde omlaag afgeleverd.

## 12. Internal Finisher SR3130

Hiermee worden meerdere vellen papier gesorteerd, gestapeld en geniet.

Kopieën kunnen geperforeerd worden als de optionele perforeereenheid op de finisher is geïnstalleerd.

## 13. Finisher SR3210

Hiermee worden meerdere vellen papier gesorteerd, gestapeld en geniet. Bestaat uit de volgende papierladen:

- Bovenste lade finisher
- Staffellade finisher

Kopieën kunnen geperforeerd worden als de optionele perforeereenheid op de finisher is geïnstalleerd.

## 14. Booklet Finisher SR3220

Hiermee worden meerdere vellen papier gesorteerd, gestapeld en geniet. Met de rughechtingsfunctie kunnen meerdere vellen papier in het midden worden geniet en als een boekje worden gevouwen. Bestaat uit de volgende papierladen:

- Bovenste lade finisher

- Staffellade finisher
- Boekjeslade finisher

Kopieën kunnen geperforeerd worden als de optionele perforeereenheid op de finisher is geïnstalleerd.

#### 15. Finisher SR3230

Hiermee worden meerdere vellen papier gesorteerd, gestapeld en geniet. Bestaat uit de volgende papierladen:

- Bovenste lade finisher
- Staffellade finisher

Kopieën kunnen geperforeerd worden als de optionele perforeereenheid op de finisher is geïnstalleerd.

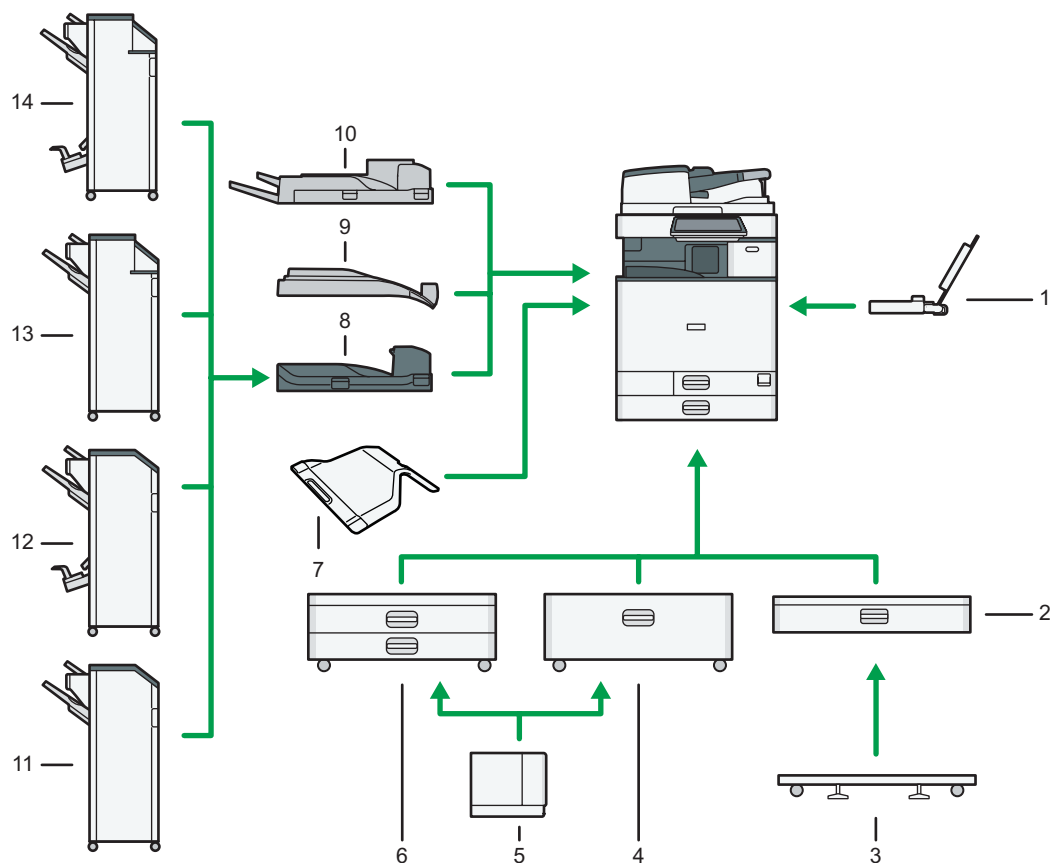
#### 16. Booklet Finisher SR3240

Hiermee worden meerdere vellen papier gesorteerd, gestapeld en geniet. Met de rughechtingsfunctie kunnen meerdere vellen papier in het midden worden geniet en als een boekje worden gevouwen. Bestaat uit de volgende papierladen:

- Bovenste lade finisher
- Staffellade finisher
- Boekjeslade finisher

Kopieën kunnen geperforeerd worden als de optionele perforeereenheid op de finisher is geïnstalleerd.

## Externe opties voor type 5 Regio **A** (voornamelijk Europa)



DLV011

### 1. Geleiderklep bannerpapier

Hier wordt bannerpapier geplaatst.

### 2. Onderste papierlade

Hierin wordt het papier geplaatst.

### 3. Tafel met zwenkwielen voor de onderste papierlade

Bevestig de tafel met zwenkwielen als u de onderste papierlade wilt gebruiken.

### 4. Lade 3 (LCT)

Bestaat uit twee papierladen.

U kunt papier zelfs plaatsen als lade 3 (bulklade) in gebruik is. U kunt de linkerhelft van de lade uittrekken terwijl lade 3 (bulklade) in gebruik is.

### 5. Bulklade (LCT)

Hierin wordt het papier geplaatst.

## 6. Onderste papierladen

Bestaat uit twee papierladen.

## 7. Interne lade 2

Als u deze lade als uitvoerlade selecteert, worden kopieën/afdrukken hier met de bedrukte zijde omlaag afgeleverd.

## 8. Koppelmodule

Hiermee worden kopieën naar de finisher overgebracht.

## 9. Interne staffellade

Hier worden meerdere vellen papier gesorteerd en gestapeld.

## 10. Externe lade

Als u deze lade als uitvoerlade selecteert, worden kopieën/afdrukken hier met de bedrukte zijde omlaag afgeleverd.

## 11. Finisher SR3210

Hiermee worden meerdere vellen papier gesorteerd, gestapeld en geniet. Bestaat uit de volgende papierladen:

- Bovenste lade finisher
- Staffellade finisher

Kopieën kunnen geperforeerd worden als de optionele perforeereenheid op de finisher is geïnstalleerd.

## 12. Booklet Finisher SR3220

Hiermee worden meerdere vellen papier gesorteerd, gestapeld en geniet. Met de rughechtingsfunctie kunnen meerdere vellen papier in het midden worden geniet en als een boekje worden gevouwen. Bestaat uit de volgende papierladen:

- Bovenste lade finisher
- Staffellade finisher
- Boekjeslade finisher

Kopieën kunnen geperforeerd worden als de optionele perforeereenheid op de finisher is geïnstalleerd.

## 13. Finisher SR3230

Hiermee worden meerdere vellen papier gesorteerd, gestapeld en geniet. Bestaat uit de volgende papierladen:

- Bovenste lade finisher
- Staffellade finisher

Kopieën kunnen geperforeerd worden als de optionele perforeereenheid op de finisher is geïnstalleerd.

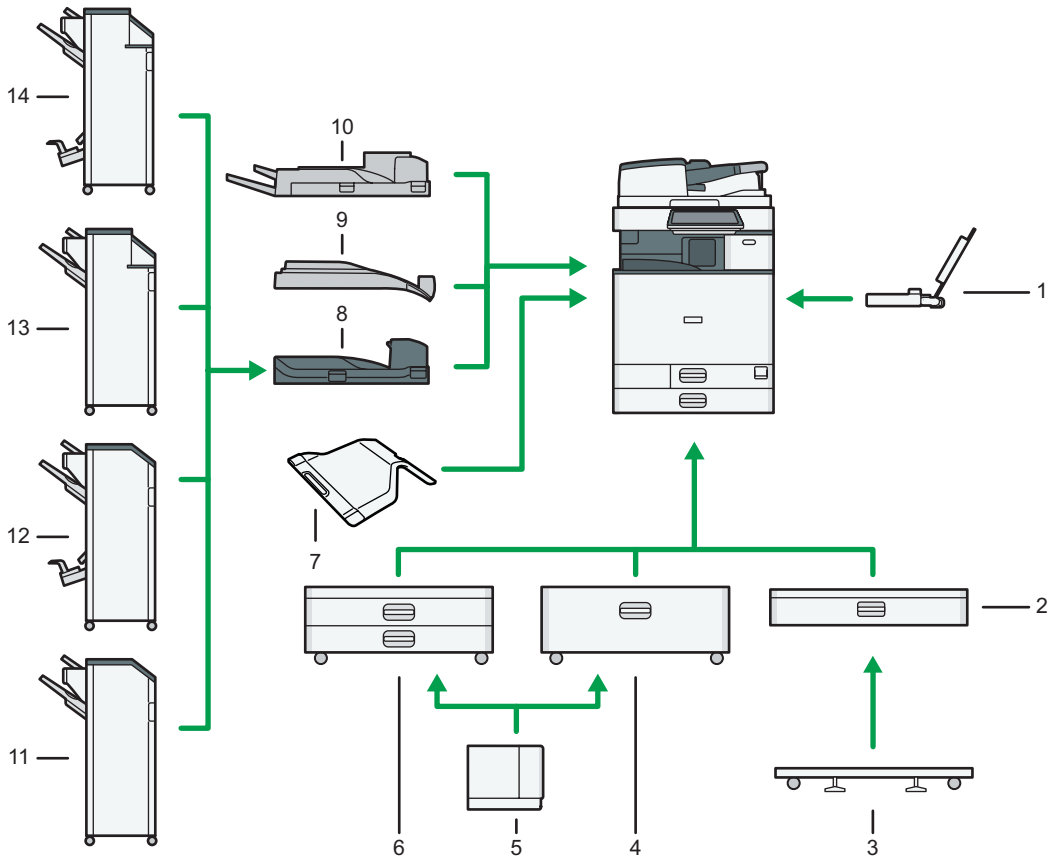
## 14. Booklet Finisher SR3240

Hiermee worden meerdere vellen papier gesorteerd, gestapeld en geniet. Met de rughechtingsfunctie kunnen meerdere vellen papier in het midden worden geniet en als een boekje worden gevouwen. Bestaat uit de volgende papierladen:

- Bovenste lade finisher
- Staffellade finisher
- Boekjeslade finisher

Kopieën kunnen geperforeerd worden als de optionele perforeereenheid op de finisher is geïnstalleerd.

## Externe opties voor type 4 Regio A (voornamelijk Azië)



DLV012

### 1. Geleiderklep bannerpapier

Hier wordt bannerpapier geplaatst.

### 2. Onderste papierlade

Hierin wordt het papier geplaatst.

### 3. Tafel met zwenkwielen voor de onderste papierlade

Bevestig de tafel met zwenkwielen als u de onderste papierlade wilt gebruiken.

### 4. Lade 3 (LCT)

Bestaat uit twee papierladen.

U kunt papier zelfs plaatsen als lade 3 (bulklade) in gebruik is. U kunt de linkerhelft van de lade uittrekken terwijl lade 3 (bulklade) in gebruik is.

### 5. Bulklade (LCT)

Hierin wordt het papier geplaatst.

### 6. Onderste papierladen

Bestaat uit twee papierladen.

### 7. Interne lade 2

Als u deze lade als uitvoerlade selecteert, worden kopieën/afdrukken hier met de bedrukte zijde omlaag afgeleverd.

### 8. Koppelmodule

Hiermee worden kopieën naar de finisher overgebracht.

### 9. Interne staffellade

Hier worden meerdere vellen papier gesorteerd en gestapeld.

### 10. Externe lade

Als u deze lade als uitvoerlade selecteert, worden kopieën/afdrukken hier met de bedrukte zijde omlaag afgeleverd.

### 11. Finisher SR3210

Hiermee worden meerdere vellen papier gesorteerd, gestapeld en geniet. Bestaat uit de volgende papierladen:

- Bovenste lade finisher
- Staffellade finisher

Kopieën kunnen geperforeerd worden als de optionele perforeereenheid op de finisher is geïnstalleerd.

### 12. Booklet Finisher SR3220

Hiermee worden meerdere vellen papier gesorteerd, gestapeld en geniet. Met de rughechtingsfunctie kunnen meerdere vellen papier in het midden worden geniet en als een boekje worden gevouwen. Bestaat uit de volgende papierladen:

- Bovenste lade finisher
- Staffellade finisher
- Boekjeslade finisher

Kopieën kunnen geperforeerd worden als de optionele perforeereenheid op de finisher is geïnstalleerd.

### 13. Finisher SR3230

Hiermee worden meerdere vellen papier gesorteerd, gestapeld en geniet. Bestaat uit de volgende papierladen:

- Bovenste lade finisher
- Staffellade finisher

Kopieën kunnen geperforeerd worden als de optionele perforeereenheid op de finisher is geïnstalleerd.

### 14. Booklet Finisher SR3240

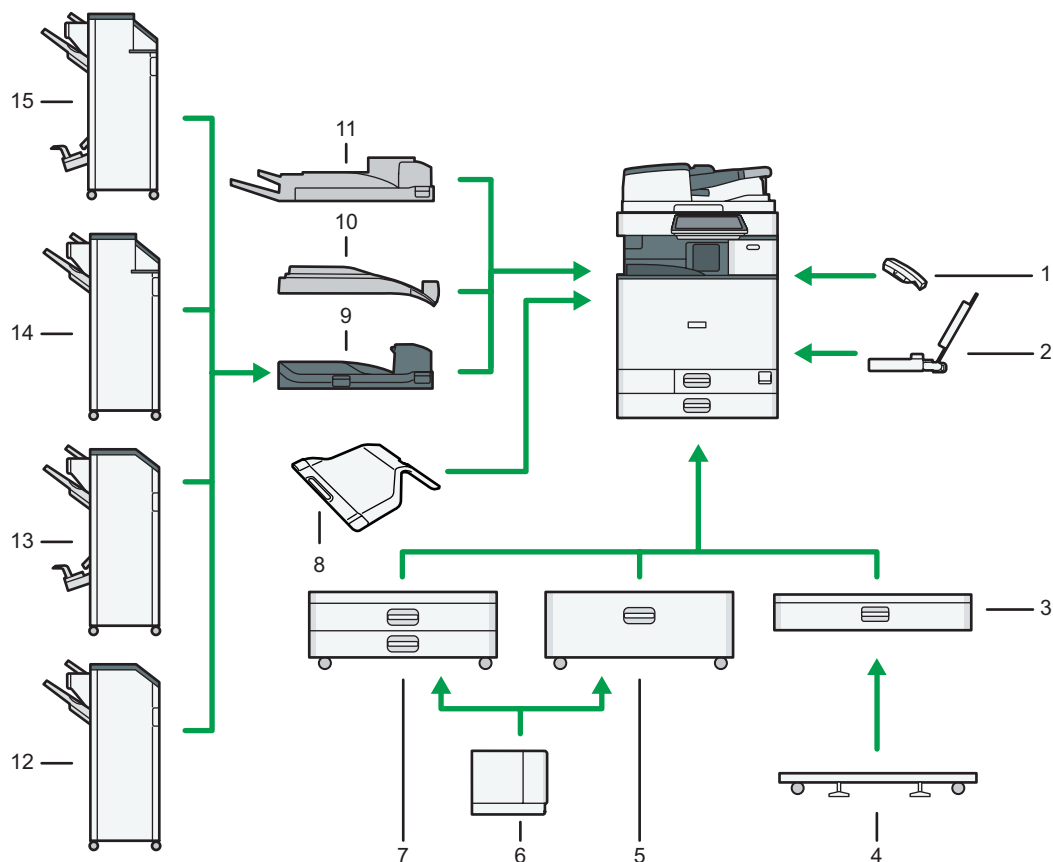
Hiermee worden meerdere vellen papier gesorteerd, gestapeld en geniet. Met de rughechtingsfunctie kunnen meerdere vellen papier in het midden worden geniet en als een boekje worden gevouwen. Bestaat uit de volgende papierladen:

- Bovenste lade finisher

- Staffellade finisher
- Boekjeslade finisher

Kopieën kunnen geperforeerd worden als de optionele perforereenheid op de finisher is geïnstalleerd.

## Externe opties voor type 4 Regio B (voornamelijk Noord-Amerika)



DLV013

### 1. Telefoonhoorn

Deze telefoonhoorn hoort bij de geïnstalleerde faxeenheid.

Hiermee kunt u de functies Direct kiezen en Handmatig kiezen gebruiken. Met de hoorn is het ook mogelijk om het apparaat als telefoon te gebruiken.

### 2. Geleiderklep bannerpapier

Hier wordt bannerpapier geplaatst.

### 3. Onderste papierlade

Hierin wordt het papier geplaatst.

### 4. Tafel met zwenkwielen voor de onderste papierlade

Bevestig de tafel met zwenkwielen als u de onderste papierlade wilt gebruiken.

### 5. Lade 3 (LCT)

Bestaat uit twee papierladen.

U kunt papier zelfs plaatsen als lade 3 (bulklade) in gebruik is. U kunt de linkerhelft van de lade uittrekken terwijl lade 3 (bulklade) in gebruik is.

### 6. Bulklade (LCT)

Hierin wordt het papier geplaatst.

### 7. Onderste papierladen

Bestaat uit twee papierladen.

### 8. Interne lade 2

Als u deze lade als uitvoerlade selecteert, worden kopieën/afdrukken hier met de bedrukte zijde omlaag afgeleverd.

### 9. Koppelmodule

Hiermee worden kopieën naar de finisher overgebracht.

### 10. Interne staffellade

Hier worden meerdere vellen papier gesorteerd en gestapeld.

### 11. Externe lade

Als u deze lade als uitvoerlade selecteert, worden kopieën/afdrukken hier met de bedrukte zijde omlaag afgeleverd.

### 12. Finisher SR3210

Hiermee worden meerdere vellen papier gesorteerd, gestapeld en geniet. Bestaat uit de volgende papierladen:

- Bovenste lade finisher
- Staffellade finisher

Kopieën kunnen geperforeerd worden als de optionele perforeereenheid op de finisher is geïnstalleerd.

### 13. Booklet Finisher SR3220

Hiermee worden meerdere vellen papier gesorteerd, gestapeld en geniet. Met de rughechtingsfunctie kunnen meerdere vellen papier in het midden worden geniet en als een boekje worden gevouwen. Bestaat uit de volgende papierladen:

- Bovenste lade finisher
- Staffellade finisher
- Boekjeslade finisher

Kopieën kunnen geperforeerd worden als de optionele perforeereenheid op de finisher is geïnstalleerd.

### 14. Finisher SR3230

Hiermee worden meerdere vellen papier gesorteerd, gestapeld en geniet. Bestaat uit de volgende papierladen:

- Bovenste lade finisher
- Staffellade finisher

Kopieën kunnen geperforeerd worden als de optionele perforeereenheid op de finisher is geïnstalleerd.



## 15. Booklet Finisher SR3240

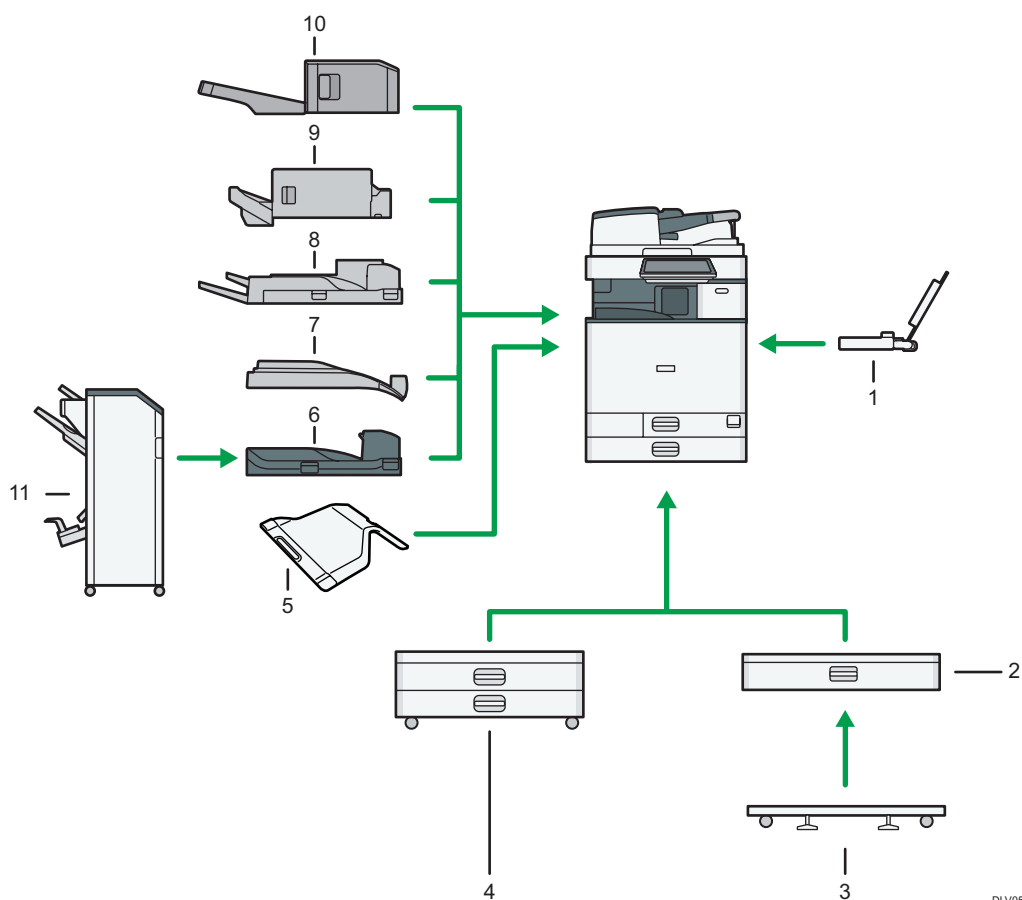
Hiermee worden meerdere vellen papier gesorteerd, gestapeld en geniet. Met de rughechtingsfunctie kunnen meerdere vellen papier in het midden worden geniet en als een boekje worden gevouwen. Bestaat uit de volgende papierladen:

- Bovenste lade finisher
- Staffellade finisher
- Boekjeslade finisher

Kopieën kunnen geperforeerd worden als de optionele perforeereenheid op de finisher is geïnstalleerd.

2

## Externe opties voor type 6 en 7 (voornamelijk Europa)



### 1. Geleiderklep bannerpapier

Hier wordt bannerpapier geplaatst.

### 2. Onderste papierlade

Hierin wordt het papier geplaatst.

DLV059

### 3. Tafel met zwenkwielen voor de onderste papierlade

Bevestig de tafel met zwenkwielen als u de onderste papierlade wilt gebruiken.

### 4. Onderste papierladen

Bestaat uit twee papierladen.

### 5. Interne lade 2

Als u deze lade als uitvoerlade selecteert, worden kopieën/afdrukken hier met de bedrukte zijde omlaag afgeleverd.

### 6. Koppelmodule

Hiermee worden kopieën naar de finisher overgebracht.

### 7. Interne staffellade

Hier worden meerdere vellen papier gesorteerd en gestapeld.

### 8. Externe lade

Als u deze lade als uitvoerlade selecteert, worden kopieën/afdrukken hier met de bedrukte zijde omlaag afgeleverd.

### 9. Internal Finisher SR3130

Hiermee worden meerdere vellen papier gesorteerd, gestapeld en geniet.

Kopieën kunnen geperforeerd worden als de optionele perforeereenheid op de finisher is geïnstalleerd.

### 10. Internal Finisher SR3180

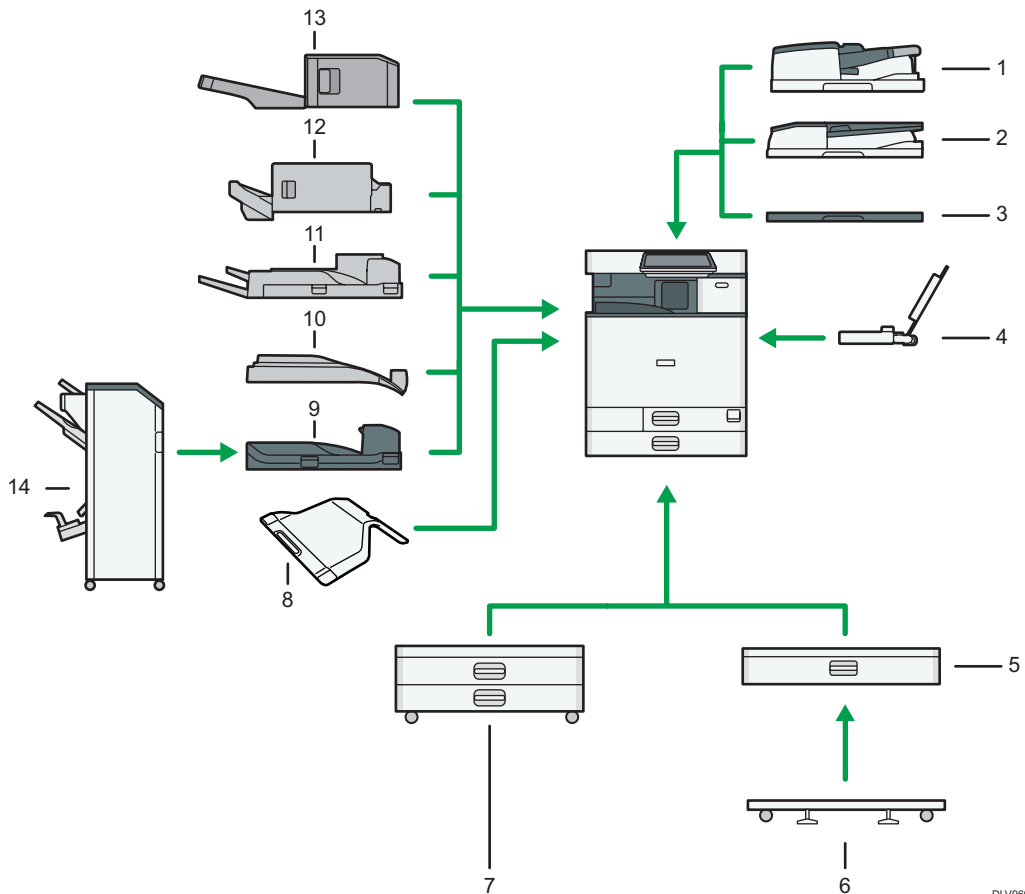
Sorteert en stapelt meerdere vellen papier en niet ze samen zonder nietjes te gebruiken.

### 11. Booklet Finisher SR3220

Hiermee worden meerdere vellen papier gesorteerd, gestapeld en geniet. Met de rughechtingsfunctie kunnen meerdere vellen papier in het midden worden geniet en als een boekje worden gevouwen. Bestaat uit de volgende papierladen:

- Bovenste lade finisher
- Staffellade finisher
- Boekjeslade finisher

Kopieën kunnen geperforeerd worden als de optionele perforeereenheid op de finisher is geïnstalleerd.

**Externe opties voor type 5 en 6  Regio A (voornamelijk Azië)**


DLV060

**1. Dubbelzijdig scannen ADF**

Plaats hier een stapel originelen. Ze worden automatisch ingevoerd.

**2. ARDF**

Plaats hier een stapel originelen. Ze worden automatisch ingevoerd.

**3. Glasplaatklep**

Breng deze omlaag over de originelen voor het kopiëren.

**4. Geleiderklep bannerpapier**

Hier wordt bannerpapier geplaatst.

**5. Onderste papierlade**

Hierin wordt het papier geplaatst.

**6. Tafel met zwenkwielen voor de onderste papierlade**

Bevestig de tafel met zwenkwielen als u de onderste papierlade wilt gebruiken.

### **7. Onderste papierladen**

Bestaat uit twee papierladen.

### **8. Interne lade 2**

Als u deze lade als uitvoerlade selecteert, worden kopieën/afdrukken hier met de bedrukte zijde omlaag afgeleverd.

### **9. Koppelmodule**

Hiermee worden kopieën naar de finisher overgebracht.

### **10. Interne staffellade**

Hier worden meerdere vellen papier gesorteerd en gestapeld.

### **11. Externe lade**

Als u deze lade als uitvoerlade selecteert, worden kopieën/afdrukken hier met de bedrukte zijde omlaag afgeleverd.

### **12. Internal Finisher SR3130**

Hiermee worden meerdere vellen papier gesorteerd, gestapeld en geniet.

Kopieën kunnen geperforeerd worden als de optionele perforeereenheid op de finisher is geïnstalleerd.

### **13. Internal Finisher SR3180**

Sorteert en stapelt meerdere vellen papier en niet ze samen zonder nietjes te gebruiken.

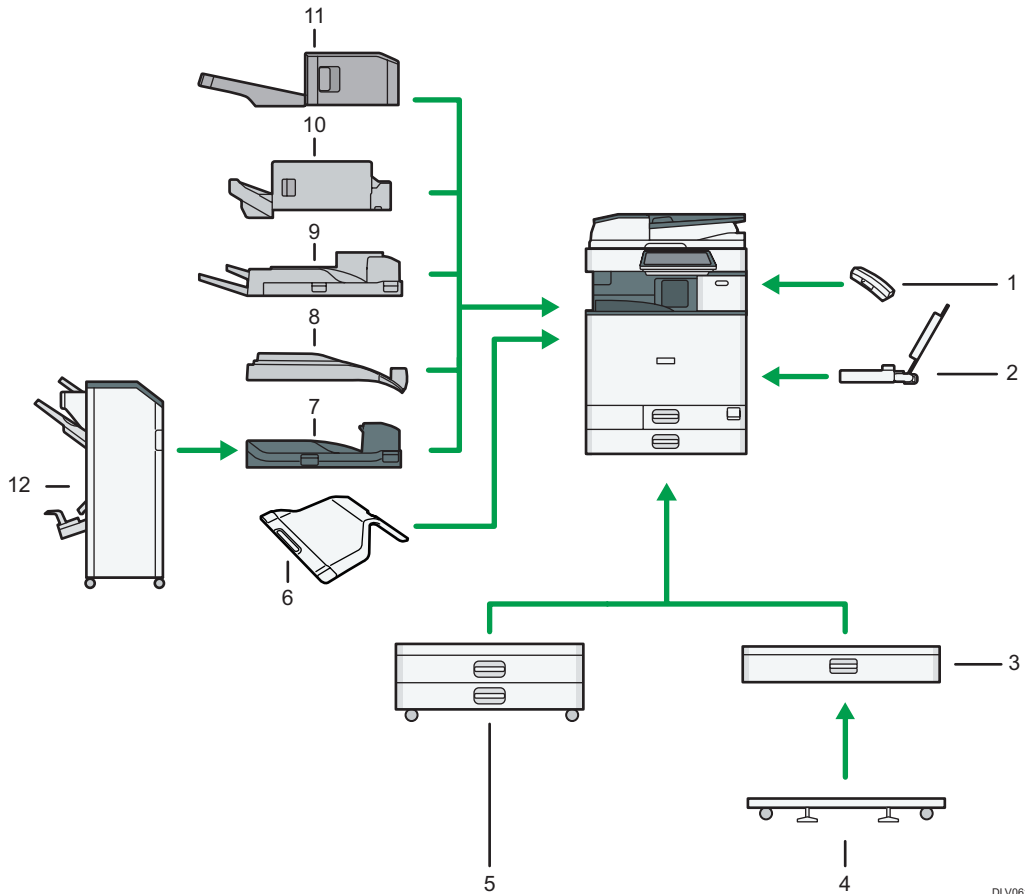
### **14. Booklet Finisher SR3220**

Hiermee worden meerdere vellen papier gesorteerd, gestapeld en geniet. Met de rughechtingsfunctie kunnen meerdere vellen papier in het midden worden geniet en als een boekje worden gevouwen. Bestaat uit de volgende papierladen:

- Bovenste lade finisher
- Staffellade finisher
- Boekjeslade finisher

Kopieën kunnen geperforeerd worden als de optionele perforeereenheid op de finisher is geïnstalleerd.

## Externe opties voor type 5 en 6 (voornamelijk Noord-Amerika)



### 1. Telefoonhoorn

Deze telefoonhoorn hoort bij de geïnstalleerde faxeenheid.

Hiermee kunt u de functies Direct kiezen en Handmatig kiezen gebruiken. Met de hoorn is het ook mogelijk om het apparaat als telefoon te gebruiken.

### 2. Geleiderklep bannerpapier

Hier wordt bannerpapier geplaatst.

### 3. Onderste papierlade

Hierin wordt het papier geplaatst.

### 4. Tafel met zwenkwielen voor de onderste papierlade

Bevestig de tafel met zwenkwielen als u de onderste papierlade wilt gebruiken.

### 5. Onderste papierladen

Bestaat uit twee papierladen.

## 6. Interne lade 2

Als u deze lade als uitvoerlade selecteert, worden kopieën/afdrukken hier met de bedrukte zijde omlaag afgeleverd.

## 7. Koppelmodule

Hiermee worden kopieën naar de finisher overgebracht.

## 8. Interne staffellade

Hier worden meerdere vellen papier gesorteerd en gestapeld.

## 9. Externe lade

Als u deze lade als uitvoerlade selecteert, worden kopieën/afdrukken hier met de bedrukte zijde omlaag afgeleverd.

## 10. Internal Finisher SR3130

Hiermee worden meerdere vellen papier gesorteerd, gestapeld en geniet.

Kopieën kunnen geperforeerd worden als de optionele perforeereenheid op de finisher is geïnstalleerd.

## 11. Internal Finisher SR3180

Sorteert en stapelt meerdere vellen papier en niet ze samen zonder nietjes te gebruiken.

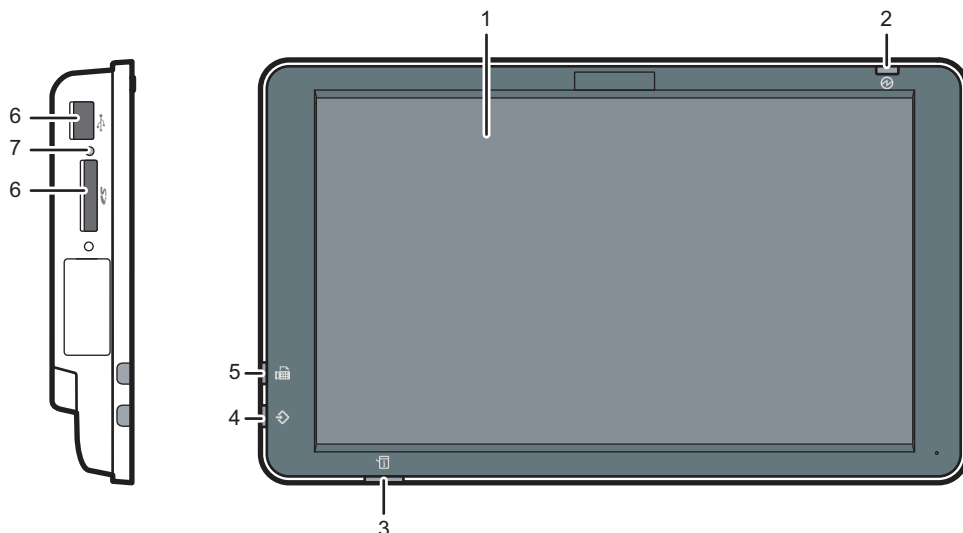
## 12. Booklet Finisher SR3220

Hiermee worden meerdere vellen papier gesorteerd, gestapeld en geniet. Met de rughechtingsfunctie kunnen meerdere vellen papier in het midden worden geniet en als een boekje worden gevouwen. Bestaat uit de volgende papierladen:

- Bovenste lade finisher
- Staffellade finisher
- Boekjeslade finisher

Kopieën kunnen geperforeerd worden als de optionele perforeereenheid op de finisher is geïnstalleerd.

# Namen en functies van het bedieningspaneel



DCH009

## 1. Display

Dit is een touchscreen display dat pictogrammen, toetsen, snelkoppelingen en widgets weergeeft waarmee u door de schermen van de verschillende functies en toepassingen kunt navigeren en informatie wordt gegeven over zowel de operationele toestand van het apparaat als andere berichten. Zie Pag. 68 "Het [Home]-scherm gebruiken" en Pag. 75 "De verschillende toepassingen gebruiken".

## 2. Aan/uit-indicatielampje

Het Aan/uit-indicatielampje gaat branden wanneer u de aan/uit-schakelaar inschakelt. Wanneer het apparaat in de slaapstand staat, knippert het Aan/uit lampje langzaam. In de Uitmodus fuseereenheid brandt het Aan/uit indicatielampje.

## 3. Statusindicatielampje

Hier kunt u de status van het systeem bekijken. Het lampje blijft branden wanneer er een fout optreedt of de toner op raakt.

## 4. Indicatielampje Inkomende gegevens (fax- en printermodus)

Knippert wanneer het apparaat printopdrachten of LAN-faxdocumenten van een computer ontvangt. Zie Faxen en afdrukken.

## 5. Indicatielampje fax

Geeft de toestand van de faxfuncties aan. Knippert tijdens gegevensverzending en -ontvangst. Blijft branden bij het ontvangen van een fax via vertrouwelijke of vervangende ontvangst.

## 6. Mediasleuven

Gebruik deze om een USB-flashgeheugen- of een SD-kaart aan te sluiten. Voor meer informatie, zie de handleiding Snel aan de slag.


### **7. Lampje voor mediattoegang**

Gaat branden wanneer er een SD-kaart in de mediasleuf wordt geplaatst.



## De taal van het display wijzigen

U kunt de taal die op het display wordt gebruikt, wijzigen. Engels is standaard ingesteld.

1. Druk op [Home]  onderaan in het midden van het scherm.
2. Veeg het scherm naar links en druk vervolgens op [Talen wijzigen widget].
3. Selecteer de gewenste taal.
4. Druk op [OK].

## Het [Home]-scherm gebruiken

Het [Home]-scherm is ingesteld als standaardscherm zodra het apparaat wordt ingeschakeld.

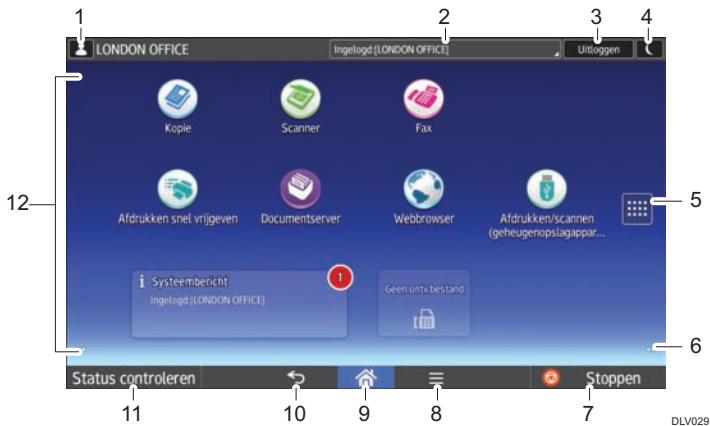
Er is een pictogram aan elke functie toegewezen en deze worden weergegeven op het [Home]-scherm. U kunt snelkoppelingen naar veelgebruikte functies of internetpagina's toevoegen aan het [Home]-scherm. Ook kunt u widgets zoals de Talen wijzigen widget registreren. Het [Home]-scherm en het scherm van elke functie kan verschillen afhankelijk van de optionele eenheden die geïnstalleerd zijn.

Als u het [Home]-scherm wilt weergeven, drukt u op [Home] (🏠) onderaan in het midden van het scherm.

### ★ Belangrijk

- Pas geen overmatige druk of kracht toe op het scherm, want dan kan het beschadigen. Maximaal toelaatbare kracht is ongeveer 30 N (ongeveer 3 kgf). N = Newton, kgf = kilogramkracht. 1 kgf = 9,8 N.

Om tussen schermen te wisselen, veegt u met uw vinger naar links of rechts op het scherm.



### 1. Pictogram voor ingelogde gebruiker

Als gebruikersverificatie is ingeschakeld, wordt er een pictogram weergegeven om aan te geven dat er gebruikers zijn ingelogd.

Druk op het pictogram om de namen te zien van de gebruikers die momenteel zijn ingelogd.

### 2. Systeembericht

Hiermee worden berichten van het systeem en de toepassingen van het apparaat weergegeven.

### 3. [Inloggen]/[Uitloggen]

Deze toetsen worden weergegeven wanneer gebruikersverificatie is ingeschakeld. Wanneer u op [Inloggen] drukt, verschijnt het verificatiescherm. Als u reeds bent ingelogd op het apparaat, verschijnt [Uitloggen]. Om uit te loggen, drukt u op [Uitloggen].

Voor meer informatie over het in- en uitloggen, zie Pag. 94 "Inloggen op het apparaat".

**4. [Energiespaarstand] **

Druk hierop om naar de slaapstand te gaan.

Voor meer informatie over de modi, zie de handleiding Snel aan de slag.

**5. Pictogram van toepassingenlijst **

Druk hierop om de lijst met toepassingen weer te geven. U kunt snelkoppelingen maken naar de toepassingen op het [Home]-scherm.

Als u een toepassing wilt gebruiken die wordt weergegeven op het tabblad [Widgets] en [Programmeren], maakt u een snelkoppeling voor de toepassing in het [Home]-scherm. Voor meer informatie, zie Handige functies.

**6. Pictogrammen om tussen schermen te wisselen **

Druk hierop om tussen de vijf home-schermen te wisselen. De pictogrammen verschijnen aan de onderkant rechts en links van het scherm. Het aantal pictogrammen geeft het aantal schermen weer aan weerszijden van het huidige scherm.

**7. [Stoppen]**

Druk op deze knop om een taak die wordt uitgevoerd (zoals kopiëren, scannen, faxen of afdrukken) te stoppen.

**8. [Menu] **

Hiermee wordt het menuscherm weergegeven van de toepassing die u gebruikt. Afhankelijk van de toepassing die u gebruikt, is deze toets mogelijk niet beschikbaar. U kunt deze toets ook in het [Home]-scherm indrukken om de instellingen in het [Home]-scherm terug te zetten op de standaardwaarden.

**9. [Home] **

Druk hierop om het [Home]-scherm weer te geven.

**10. Terug **

Druk op deze toets om terug te gaan naar het vorige scherm terwijl Schermeigenschappen is ingeschakeld of er toepassingen worden gebruikt. Afhankelijk van de toepassing die u gebruikt, is deze toets mogelijk niet beschikbaar. U kunt in sommige toepassingen opgeven of deze toets moet worden ingeschakeld of niet. Voor meer informatie over de instelling, zie Het apparaat aansluiten / Systeeminstellingen.

**11. [Status controleren]**

Druk op deze knop om de systeemstatus van het apparaat, de bedieningsstatus van elke functie en de huidige taken te bekijken. U kunt hier ook de taakgeschiedenis en de onderhoudsinformatie van het apparaat bekijken.

**12. Pictogramweergavegebied**

Geef de functie of pictogrammen en widgets van toepassingen weer. Weergegeven pictogrammen kunnen verschillen tussen de vijf startschermen. Voor meer informatie over de pictogrammen op elk scherm, zie de handleiding Snel aan de slag.

U kunt ook snelkoppelingen toevoegen en pictogrammen schikken met behulp van mappen. Voor meer informatie, zie Handige functies.

** Opmerking**

- U kunt de achtergrond van het [Home]-scherm wijzigen. Voor meer informatie, zie Handige functies.

- U kunt van modus wisselen door op pictogrammen op het [Home]-scherm te drukken. U kunt ook van modus wisselen door op de functietoetsen te drukken. Voor meer informatie over de functietoetsen, zie de handleiding Snel aan de slag.
- In de volgende gevallen kan de modus niet worden gewijzigd:
  - Bij het scannen van een origineel met de fax- of scanfunctie
  - Bij het openen van de volgende schermen:
    - Apparaateigenschappen
    - Teller
    - Informatie
    - Adresboekmanagement
    - Instellingen papierlade
    - Huidige taak / Taakhistorie
  - Tijdens een onderbroken kopieertaak
  - Tijdens Direct kiezen bij het verzenden van een fax
- Het [Home]-scherm is ingesteld als standaardscherm zodra het apparaat wordt ingeschakeld. U kunt deze standaardinstelling wijzigen bij Functieprioriteit. Zie Het apparaat aansluiten / Systeeminstellingen.

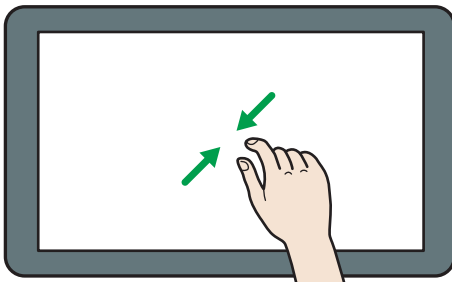
---

## Mogelijke bewerkingen op het Scherm met standaardtoepassingen

---

- Samenknijpen

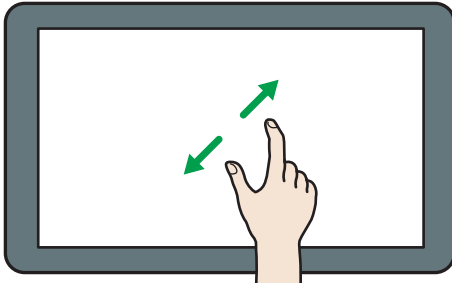
Plaats uw duim en wijsvinger op het scherm en knijp vervolgens uw vingers samen om het scherm uit te zoomen. Dubbeltikken kan ook effectief zijn voor deze bewerking.



DNE103

- Spreiden

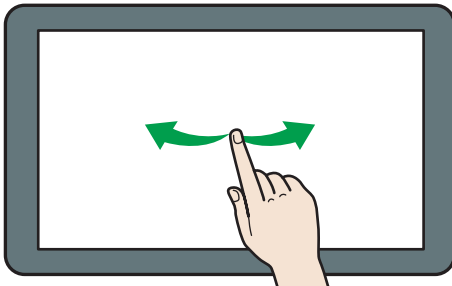
Plaats uw duim en wijsvinger op het scherm en spreid uw vingers uit elkaar om het scherm in te zoomen. Dubbeltikken kan ook effectief zijn voor deze bewerking.



DNE104

- **Vegen**

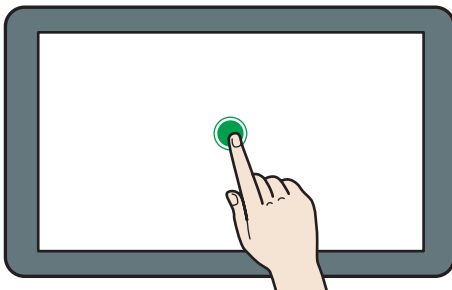
Veeg met uw vinger naar rechts of links op het scherm om tussen schermen te wisselen.



DNE102

- **Lang tikken**

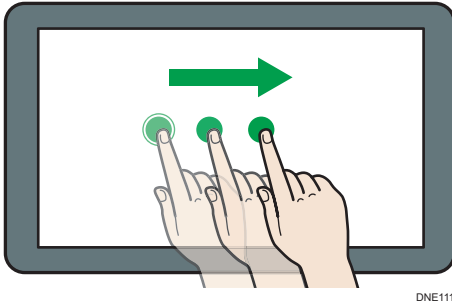
Plaats uw vinger op het scherm en houd deze op het scherm tot het volgende scherm wordt weergegeven. U kunt het menuscherm weergeven van de gebruikte toepassing.



DNE101

- **Slepen**

Zet uw vinger op het scherm en sleep hem vervolgens over het scherm. U kunt een pictogram slepen naar de gewenste plek op het scherm.





## Pictogrammen toevoegen aan het [Home]-scherm

### Snelkoppelingen aan het [Home]-scherm toevoegen

U kunt snelkoppelingen toevoegen aan de functies van het apparaat.

U kunt de pictogrammen van de apparaatfuncties en ingebouwde software weergeven nadat u ze heeft verwijderd uit het [Home]-scherm.

1. Druk op [Home]  onderaan in het midden van het scherm.
2. Druk op .
3. Druk op het tabblad [Apps] om een snelkoppeling toe te voegen naar een andere toepassing dan de Oudere toepassingen. Druk op het tabblad [Programmeren] om een snelkoppeling toe te voegen naar een van de Oudere toepassingen.
4. Druk enige tijd op het toepassingspictogram om een snelkoppeling toe te voegen naar een andere toepassing dan de Oudere toepassingen. Druk enige tijd op het pictogram [Oudere toepassingen] om een snelkoppeling toe te voegen naar een van de Oudere toepassingen.

De afbeelding van waar de snelkoppeling moet worden geplaatst in het [Home]-scherm wordt weergegeven.

5. Sleep het pictogram naar de gewenste plek in het scherm.  
Als u een snelkoppeling wilt maken naar de Oudere toepassingen, gaat u verder met stap 6.
6. Selecteer in de lijst een van de Oudere toepassingen die u wilt toevoegen.

### Snelkoppelingen naar bladwijzers toevoegen in het [Home]-scherm




U kunt snelkoppelingen naar bladwijzers die zijn geregistreerd in favorieten in de Webbrowser toevoegen aan het [Home]-scherm.

1. Druk op [Home]  onderaan in het midden van het scherm.
2. Druk op .

3. Druk op het tabblad [Programmeren].
4. Druk enige tijd op het pictogram [Bladwijzer].  
De afbeelding van waar de snelkoppeling moet worden geplaatst in het [Home]-scherm wordt weergegeven.
5. Sleep het pictogram naar de gewenste plek in het scherm.
6. Selecteer in de lijst met bladwijzers de bladwijzer die u wilt toevoegen.



## Snelkoppelingen aan programma's in het [Home]-scherm toevoegen

U kunt snelkoppelingen naar programma's die zijn geregistreerd op de modus kopieerapparaat, fax, scanner of snelle toepassingen toevoegen.

1. Open het functiescherm waarnaar u het programma wilt registreren.
2. Als u gebruikt maakt van de standaardtoepassingen of de snelle toepassingen, drukt u op [Menu] () onderin het midden van het scherm. Wanneer u de Oudere toepassingen gebruikt, drukt u op [Progr. oproepen/progr./wijz.] linksonder in het scherm.
3. Registreer een programma.
4. Druk op [Home] () onderaan in het midden van het scherm.
5. Druk op .
6. Druk op het tabblad [Programmeren].
7. Om een programma weer te geven dat voor de standaardtoepassingen of snelle toepassingen is geregistreerd, houdt u het toepassingspictogram ingedrukt. Als u een programma wilt weergeven dat is geregistreerd voor de Oudere toepassingen, houd dan het pictogram [Oudere toepassingen] ingedrukt.  
De afbeelding van waar de snelkoppeling moet worden geplaatst in het [Home]-scherm wordt weergegeven.
8. Sleep het pictogram naar de gewenste plek in het scherm.
9. Selecteer in de lijst het programma dat u wilt toevoegen.

## Widgets toevoegen aan het [Home]-scherm

U kunt widgets aan het [Home]-scherm toevoegen om aan te geven hoeveel toner er nog is of u kunt de schermtaal wijzigen.

1. Druk op [Home] () onderaan in het midden van het scherm.
2. Druk op .
3. Druk op het tabblad [Widget].

**4. Druk enige tijd op het widgetpictogram dat u wilt toevoegen.**

De afbeelding van waar de widget moet worden geplaatst in het [Home]-scherm wordt weergegeven.

**5. Sleep het pictogram naar de gewenste plek in het scherm.**



# De verschillende toepassingen gebruiken

U kunt de functieschermen openen door op pictogrammen zoals [Kopie], [Fax] of [Scanner] te drukken op het [Home]-scherm.

Elke functie kan drie soorten schermen ("scherm met standaardtoepassingen", scherm met "Oudere toepassingen" en "scherm met snelle toepassingen") gebruiken.

## Schermd met standaardtoepassingen

Functies en instellingen die vaak worden gebruikt worden bovenaan het scherm weergegeven. Veeg het scherm omhoog of omlaag om een item te selecteren. Wanneer u een item selecteert, verschijnt de vervolgkeuzelijst of de instelling. Voor meer informatie over bewerkingen op dit scherm, zie Pag. 70 "Mogelijke bewerkingen op het Scherm met standaardtoepassingen". Voor meer informatie over het gebruik van het scherm, zie Pag. 76 "Scherm [Kopie]", Pag. 78 "Scherm [Fax]" en Pag. 83 "[Scanner]-scherm".

## Schermd Oudere toepassing

U kunt geavanceerde functies en gedetailleerde instellingen selecteren aan de hand van de functies en instellingen die u vaak gebruikt. Zie Snel aan de slag voor informatie over het gebruik van dit scherm. Voor meer informatie over toetsen die op het scherm van alle Oudere toepassingen worden weergegeven, Zie Snel aan de slag.

## Schermd met snelle toepassingen

U kunt eenvoudig de basisbewerkingen instellen, zoals dubbelzijdig kopiëren, gescande documenten per e-mail verzenden of andere bewerkingen uitvoeren. Voor meer informatie over het gebruik van dit scherm, zie Snel aan de slag.

## Functies die u op elk scherm kunt gebruiken

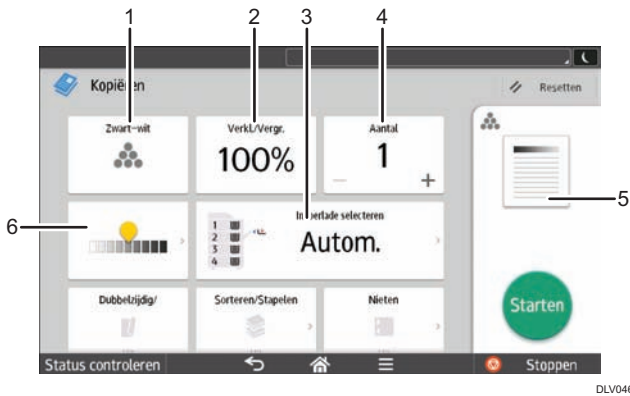
Display	Functies die u kunt gebruiken
Schermd met standaardtoepassingen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kopieerapparaat</li> <li>• Fax</li> <li>• Scanner</li> </ul>
Schermd Oudere toepassing	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kopieerapparaat</li> <li>• Fax</li> <li>• Scanner</li> <li>• Printer</li> <li>• Documentserver</li> </ul>
Schermd met snelle toepassingen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kopieerapparaat</li> <li>• Fax</li> <li>• Scanner</li> </ul>

### Opmerking

- [Kopieerapparaat (klassiek)]-pictogram, [Fax (klassiek)]-pictogram, [Scanner (klassiek)]-pictogram en [Printer (klassiek)]-pictogram worden weergegeven in de lijst met toepassingen. Voor meer informatie over hoe u het pictogram kunt registreren op het [Home]-scherm, zie Pag. 72 "Pictogrammen toevoegen aan het [Home]-scherm".



## Scherm [Kopie]

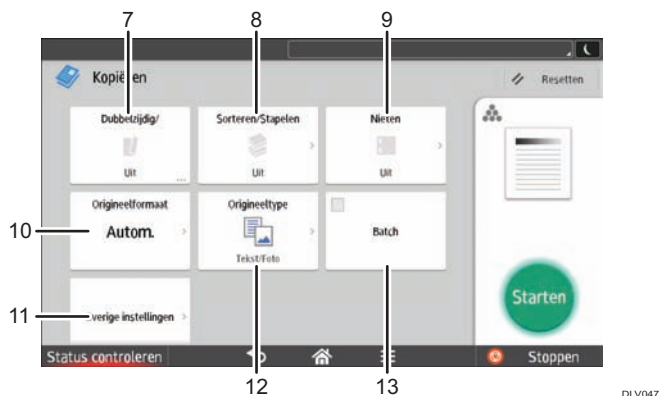
U kunt heen en weer schakelen tussen de twee schermen die in deze paragraaf worden beschreven door het scherm omhoog of omlaag te vegen.







DLV046

Nr.	Pictogram	Beschrijving
1		U kunt een kleurmodus selecteren.
2	100%	U kunt afbeeldingen verkleinen en vergroten.
3	Autom.	U kunt de papierlade opgeven die het papier bevat waarop u wilt kopiëren.
4	1	U kunt instellen hoeveel kopieën gemaakt moeten worden. Druk op een nummer om het aantal kopieën met het toetsenbord in te voeren. U kunt het aantal kopieën ook opgeven met [+ ] of [- ].
5		Voorbeelden van afdrucken wijzigen op basis van uw instellingen.

Nr.	Pictogram	Beschrijving
6		De algemene belichting van het origineel kan in negen stappen worden aangepast. Geef de belichting op door op het pictogram  te tikken en deze naar links of rechts te slepen.

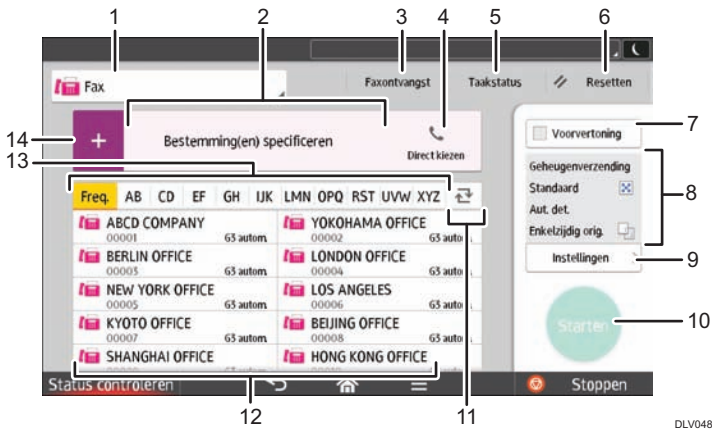


DLV047

Nr.	Pictogram	Beschrijving
7		U kunt twee enkelzijdige originelen of één dubbelzijdig origineel combineren op één zijde van een vel. Het apparaat selecteert automatisch een reproductieverhouding en kopieert de originelen op één vel kopieerpapier.
8		U kunt kopieën sorteren als een set en kopieën van elke pagina stapelen bij een origineel van meerdere pagina's.
9		U kunt elke set kopieën samen nieten.
10	<b>Autom.</b>	U kunt het origineel formaat opgeven wanneer u originelen met een aangepast formaat kopieert.
11	Overige instellingen	Er zijn nog andere instellingen.
12		U kunt een origineel type selecteren dat geschikt is voor uw originelen.


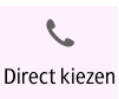
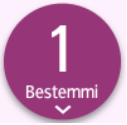




Nr.	Pictogram	Beschrijving
13	Batch	U kunt een origineel met veel pagina's verdelen en het in kleinere delen scannen, terwijl u het toch als een geheel kopieert. Om dit te doen, plaatst u meerdere pagina's van het origineel in de ADF.







## Schermb [Fax]



DLV048

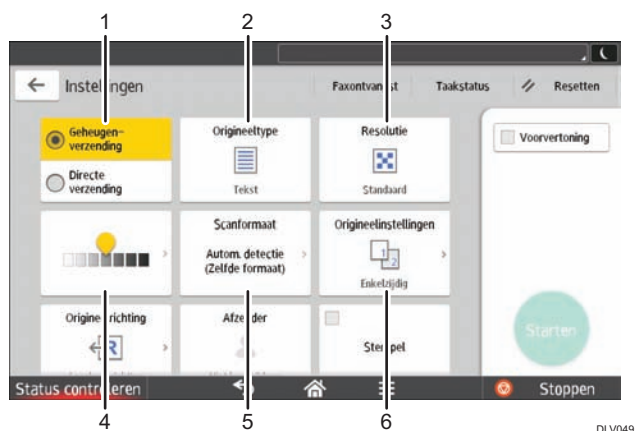
Nr.	Pictogram	Beschrijving
1		U kunt schakelen tussen items bij het transmissietype.
2	<b>Bestemming(en) specificeren</b>	<p>Hier ziet u de opgegeven bestemming.</p> <p>Als u op de bestemming tikt, kunt u deze in het adresboek registreren of uit de bestemmingen verwijderen.</p> <p>Als u omhoog of omlaag veegt, kunt u de geselecteerde bestemmingen bevestigen.</p>

Nr.	Pictogram	Beschrijving
3		<p>U kunt de volgende bewerkingen met betrekking tot Faxontvangst uitvoeren:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Opgesl. ontv.best. contr.</li> <li>• Persoonlijke box bedienen</li> <li>• Afdrukbestanden met vereiste print-ID</li> <li>• Handmatige ontvangst</li> <li>• Geheug.bev.afdruk.</li> <li>• Ontvangstbestand instelling controleren</li> </ul>
4		<p>Door deze functie kunt u het nummer kiezen terwijl u via de luidspreker naar de kiestoon luistert en de handset van het apparaat of de externe telefoon op de haak ligt.</p>
		<p>Het totaal aantal geselecteerde bestemmingen wordt weergegeven.</p> <p>Druk hierop om een scherm weer te geven waarin u de bestemmingen kunt bevestigen.</p> <p>In het scherm voor bevestiging van de bestemmingen kunt u het volgende doen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bestemmingen in het adresboek registreren</li> <li>• Bestemmingen bewerken</li> <li>• Bestemmingen van de bestemmingslijst verwijderen</li> </ul>
5		<p>U kunt de volgende bewerkingen met betrekking tot de Taakstatus uitvoeren:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stand-by verzendbestand bevestigen</li> <li>• Verzendsresultaat controleren</li> <li>• Ontvangstresultaat controleren</li> <li>• Journaal afdrukken</li> </ul>
6		<p>Druk hierop om de huidige instellingen te wissen.</p>
7		<p>Druk hierop om het voorbeeldscherm weer te geven na het scannen van de originelen.</p>
8		<p>U kunt de instellingen controleren in Instellingen.</p>

Nr.	Pictogram	Beschrijving
9		Druk hierop om het Instellingen-scherm te openen. Voor meer informatie, zie Pag. 80 "Scherm [Instellingen]".
10		Druk hierop om originelen te scannen en het verzenden te starten.
11		Druk hierop om naar het gedeelte van het adresboek te schakelen.
12		Toont de bestemmingen in het adresboek aan.
13		De onderdelen van het adresboek.
14		Druk hierop om een bestemming toe te voegen. U kunt bestemmingen als volgt toevoegen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Handmatig invoeren</li> <li>• In de verzendgeschiedenis selecteren</li> <li>• Een registratienummer uit het adresboek opgeven</li> <li>• Zoeken naar een bestemming in het adresboek of op de LDAP-server</li> <li>• Druk om de Informatie over resterend geheugen weer te geven</li> </ul>

## Scherm [Instellingen]

U kunt heen en weer schakelen tussen de drie schermen die in deze paragraaf worden beschreven door het scherm omhoog of omlaag te vegen.



DLV049

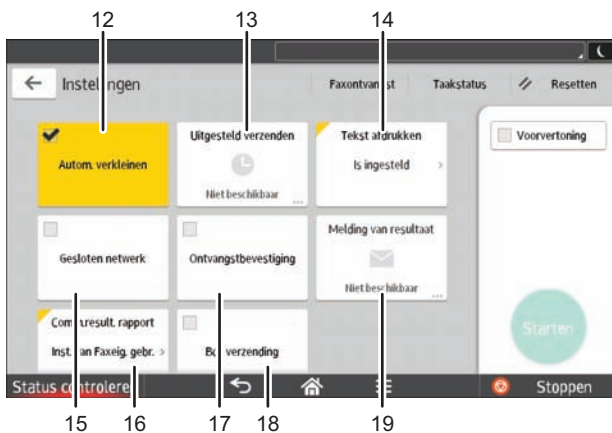
2

Nr.	Pictogram	Beschrijving
1		U kunt overschakelen naar de directe verzendingsmodus. Standaard is de geheugenverzendingsmodus geselecteerd, tenzij directe verzending is geselecteerd.
2	 Tekst	U kunt een origineeltype selecteren dat geschikt is voor uw originelen.
3		Druk hierop om de resolutie te selecteren volgens de tekstgrootte van het origineel.
4		Druk hierop om de belichting op te geven waarmee u het origineel wilt scannen. U kunt de belichting ook opgeven door op het pictogram  te tikken en het naar rechts of links te slepen.
5	Autom. detectie (Zelfde formaat)	Druk hierop om het scanformaat van het origineel te selecteren.
6		Druk hierop om de zijden van het origineel te selecteren.





DLV050

Nr.	Pictogram	Beschrijving
7		Druk hierop om de richting van het origineel te selecteren.
8		Druk hierop om de verzender op te geven.
9	Stempel	Druk hierop om instellingen voor stempels op te geven.
10	Onderwerp	Geef het onderwerp van de Internetfax/E-mail op.
11	Tekst	Geef de tekst van de Internetfax/E-mail op.

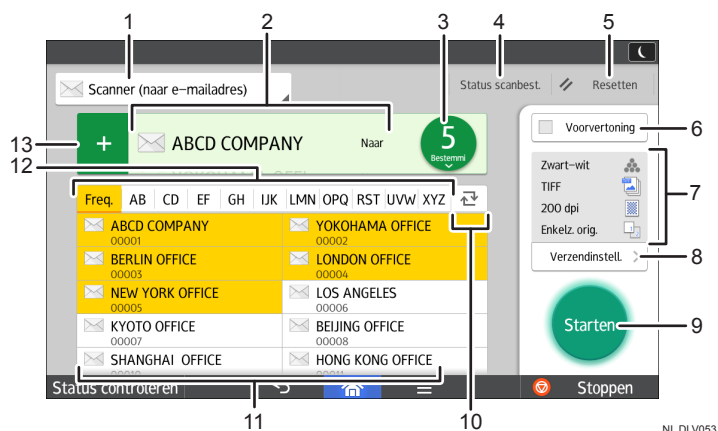


DLV051


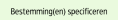
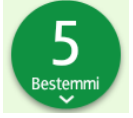







Nr.	Pictogram	Beschrijving
12	Autom. verkleinen	Paginasplitsing en lengteverkleining.
13		U kunt instellingen opgeven zodat bestanden direct of via F-code vertrouwelijke communicatie op een specifiek tijdstip worden verzonden.
14	Is ingesteld	U kunt een standaardbericht selecteren om af te drukken.
15	Gesloten netwerk	U kunt bestanden verzenden via een besloten netwerk.
16	Inst. van Fax eig. gebr. >	Zodra de verzending is voltooid, kunt u het resultaat afdrukken.
17	Ontvangstbevestiging	Ontvangstbevestiging aanvragen.
18	Bcc verzending	Internetfax/E-mailbestemming als Bcc-adressen opgeven.
19		U kunt per e-mail een verzendingsmelding ontvangen.

## [Scanner]-scherm



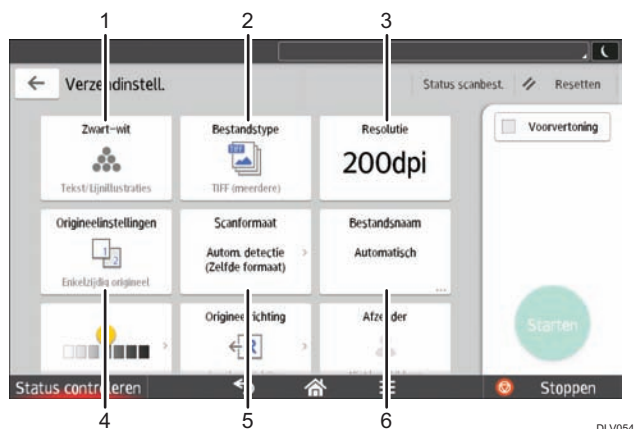
NL DLV053

Nr.	Pictogram	Beschrijving
1		<p>Geeft het type scannerbestemming weer.</p> <p>Druk hierop om te schakelen tussen e-mailbestemmingen en mapbestemmingen.</p>
2		<p>Hier ziet u de opgegeven bestemming.</p> <p>Als u op de bestemming tikt, kunt u deze in het adresboek registreren of uit de bestemmingen verwijderen.</p> <p>Als u omhoog of omlaag veegt, kunt u de geselecteerde bestemmingen bevestigen.</p>
3		<p>Het totaal aantal geselecteerde bestemmingen wordt weergegeven.</p> <p>Druk hierop om een scherm weer te geven waarin u de bestemmingen kunt bevestigen.</p> <p>In het scherm voor bevestiging van de bestemmingen kunt u het volgende doen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De velden "Aan", "Cc" en "Bcc" van de e-mailbestemmingen omwisselen</li> <li>• Bestemmingen in het adresboek registreren</li> <li>• Bestemmingen bewerken</li> <li>• Bestemmingen van de bestemmingslijst verwijderen</li> </ul>
4		<p>Druk hierop om het scherm met verzendresultaten weer te geven.</p> <p>In het scherm met verzendresultaten kunt u het volgende doen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verzonden taken controleren</li> <li>• Foutbeschrijvingen controleren</li> <li>• Het verzenden van een document in stand-by annuleren</li> <li>• Een lijst van verzendresultaten afdrukken</li> </ul>
5		<p>Druk hierop om de huidige instellingen te wissen.</p>
6		<p>Druk hierop om het voorbeeldscherm weer te geven na het scannen van de originelen.</p>
7		<p>U kunt de instellingen controleren in Verzendinginstellingen.</p>
8		<p>Druk hierop om het Verzendinginstellingen-scherm te openen. Voor meer informatie, zie Pag. 85 "[Verzendinstellingen]-scherm".</p>




Nr.	Pictogram	Beschrijving
9		Druk hierop om originelen te scannen en het verzenden te starten.
10		Druk hierop om naar het gedeelte van het adresboek te schakelen.
11		Toont de bestemmingen in het adresboek aan. Als een wachtwoord of beveiligingscode is ingesteld voor een mapbestemming, voert u het wachtwoord of de beveiligingscode in op het scherm dat verschijnt nadat u op de mapbestemming heeft getikt.
12		De onderdelen van het adresboek.
13		Druk hierop om een bestemming toe te voegen. U kunt bestemmingen als volgt toevoegen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Handmatig invoeren</li> <li>• In de verzendgeschiedenis selecteren</li> <li>• Een registratienummer uit het adresboek opgeven</li> <li>• Zoeken naar een bestemming in het adresboek of op de LDAP-server</li> </ul>

## [Verzendinstellingen]-scherm

U kunt de vier schermen wisselen die in deze sectie worden beschreven door het scherm omhoog of omlaag te vegen.







DLV054

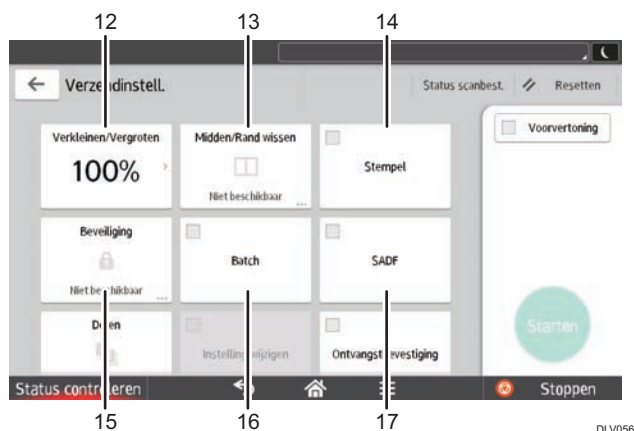
Nr.	Pictogram	Beschrijving
1		Druk hierop om de instellingen te selecteren die geschikt zijn voor uw origineeltype en om de kleurmodus te selecteren.
2		Druk hierop om een bestandstype te selecteren.
3	200 dpi	Druk hierop om de resolutie te selecteren waarmee u het origineel wilt scannen.
4		Druk hierop om de zijden van het te scannen origineel te selecteren, zoals één zijde of beide zijden.
5	Autom. detectie (Zelfde formaat)	Druk hierop om het scanformaat van het origineel te selecteren.
6	Autom.	Druk hierop om een bestandsnaam op te geven.



DLV055

Nr.	Pictogram	Beschrijving
7		Druk hierop om de belichting op te geven waarmee u het origineel wilt scannen. U kunt de belichting ook opgeven door op het pictogram  te tikken en het naar rechts of links te slepen.
8		Druk hierop om de richting van het origineel te selecteren.
9		Druk hierop om de verzender op te geven.

Nr.	Pictogram	Beschrijving
10	Onderwerp	Druk hierop om het onderwerp van de e-mail in te voeren.
11	Tekst	Druk hierop om de hoofdtekst van de e-mail in te voeren.


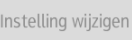



DLV056

Nr.	Pictogram	Beschrijving
12	100%	Druk hierop om de vergrotingsratio op te geven voor het scannen van het origineel.
13		Druk hier om het beeld te wissen vanaf een opgegeven breedte rond het document en in het midden van het document nadat het document is gescand.
14	Stempel	Druk hierop om instellingen voor stempels op te geven.
15		Druk hierop om de e-mail te ondertekenen en coderen.
16	Batch	Druk hierop om een groot aantal originelen in verschillende batches te scannen en deze samen als één taak te versturen. U kunt originelen met meerdere pagina's in de ADF plaatsen.
17	SADF	Druk hierop om een groot aantal originelen in verschillende batches te scannen en deze samen als één taak te versturen. Plaats de originelen één voor één in de ADF.



DLV057

Nr.	Pictogram	Beschrijving
18		Druk hierop om een origineel met meerdere pagina's te verdelen in delen van een bepaald aantal pagina's en de documenten vervolgens te verzenden.
19		Om de scaninstelling voor additionele originelen te wijzigen naar [1-zijdig origineel] na het scannen van één zijde van de laatste pagina van een batch dubbelzijdige originelen met behulp van de glasplaat, drukt u op [Instelling wijzigen] en vervolgens op [1-zijdig origineel]. U kunt dit alleen selecteren als [Batch] of [SADF] is geselecteerd.
20		Druk hierop om de verzender te melden dat de e-mailontvanger de e-mail heeft geopend.

# Functies in een programma registreren

Het aantal programma's dat kan worden geregistreerd, is afhankelijk per functie.

## Standaardtoepassingen

- Kopie: 25 programma's
- Fax: 100 programma's
- Scanner: 100 programma's

## Snelle toepassingen

- Snelle kopie: 25 programma's
- Snelle fax: 100 programma's
- Snelle scanner: 100 programma's

De volgende instellingen kunnen in programma's worden geregistreerd:

## Standaardtoepassingen

- Kopie:  
Kleurenmodus, Verkleinen/Vergroten, Aantal, Belichting, Papierlade, 2-zijdig, Combineren, Sorteren, Stapelen, Nieten, Origineel formaat, Origineeltype, Batch, Ovrgr instell.
- Fax:  
Bestemming, Voorvertoning, Instellingen
- Scanner:  
Bestemming, Voorvertoning, Verzendinginstell.

## Snelle toepassingen

- Snelle kopie:  
Kleurenmodus, Papierlade, Aantal, Verkleinen/Vergroten, 2-zijdig, Combineren, Nieten, Perforeren, Belichting, Richting origineel
- Snelle fax:  
Bestemming, Lijn, Belichting, Resolutie, Richting origineel, Origineelzijden, Scanformaat, Origineeltype, Voorvertoning, Stempel
- Snelle scanner:  
Bestemming, Origineeltype, Bestandstype, Resolutie, Richting origineel, Origineelzijden, Scanformaat, Voorvertoning

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe u functies aan een programma kunt registreren met behulp van elke toepassing.


## Standaardtoepassingen/Snelle toepassingen

1. Bewerk de instellingen zodat alle functies die u aan een programma wilt registreren zijn geselecteerd op het [Kopie]-, [Fax]-, [Scanner]-, [Snelle kopie]-, [Snelle fax]- of [Snelle scanner]-scherm.
2. Druk op [Menu] (☰) midden onderin het scherm.
3. Druk op [Huidige inst. vr programma registr.].
4. Druk op het nummer van het programma dat u wilt registreren.
5. Voer de programmanaam in.
6. Selecteer het pictogram voor het programma.
7. Druk op [Vorig scherm].  
Als u de snelle toepassing gebruikt, drukt u op [Vorig scherm].
8. Druk op [OK].
9. Druk op [Plaatsen].  
Zelfs wanneer u [Niet programmeren] selecteert, kunt u snelkoppelingen toevoegen aan het programma op het [Home]-scherm nadat de programmaregistratie is voltooid.
10. Druk op [Afsluiten].

### ↓ Opmerking

- Het aantal tekens dat u voor een programmanaam kunt invoeren, is per functie verschillend:
  - Standaardtoepassingen
    - Kopie: 40 tekens
    - Fax: 40 tekens
    - Scanner: 40 tekens
  - Snelle toepassingen
    - Snelle kopie: 40 tekens
    - Snelle fax: 40 tekens
    - Snelle scanner: 40 tekens
- Wanneer een bepaald programma als standaard wordt geregistreerd, worden de waarden ervan de standaardinstellingen. Deze waarden worden weergegeven zonder het programma op te roepen wanneer instellingen worden verwijderd of gereset en als het apparaat wordt aangezet. Zie Handige functies.
- Wanneer de papierlade die u in een programma heeft opgegeven, leeg is en als er meer dan één papierlade met papier van hetzelfde formaat is, wordt eerst de papierlade geselecteerd die voorrang heeft gekregen bij [Papierladeprioriteit: Kopieerapparaat] of [Papierladeprioriteit: Fax] op het tabblad [Instell. papierlade]. Voor meer informatie over deze instelling, zie Het apparaat aansluiten / Systeeminstellingen.



- Bestemmingen kunnen worden geregistreerd onder een programma van de scannermodus, maar alleen wanneer [Bestemmingen insluiten] is geselecteerd voor [Programma-instelling voor bestemm.] onder [Scannereigenschappen]. Voor meer informatie over de instelling, zie de handleiding Scannen.
- Mapbestemmingen die beschermingscodes hebben kunnen niet worden geregistreerd onder een programma van de scannermodus.
- Programma's worden niet verwijderd door het apparaat uit te schakelen of door op [Resetten] te drukken, tenzij het programma is verwijderd of overschreven.
- Wanneer u de Oudere toepassingen gebruikt, geven programmanummers met  ernaast aan dat de programma's zijn geregistreerd.
- Programma's kunnen worden geregistreerd in het [Home]-scherm en kunnen eenvoudig opnieuw worden opgeroepen. Voor meer informatie, zie Pag. 72 "Pictogrammen toevoegen aan het [Home]-scherm". Sneltoetsen naar programma's opgeslagen in de modus Documentserver kunnen niet worden geregistreerd in het scherm [Home].

## Het apparaat aan-/ uitzetten

### ★ Belangrijk

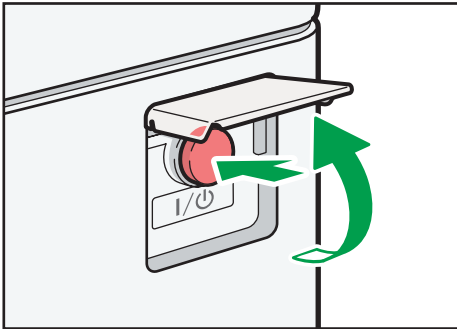
- Nadat u op de hoofdstroomschakelaar heeft gedrukt, moet u ten minste 10 seconden wachten tot duidelijk is dat het Aan/uit-indicatielampje brandt of uit is.

De hoofdstroomschakelaar bevindt zich aan de rechterkant van het apparaat. Als deze schakelaar aangezet wordt, wordt het apparaat ingeschakeld en licht het Aan/uit-lampje aan de rechterkant van het bedieningspaneel op. Als deze schakelaar uitgezet wordt, wordt de het apparaat uitgeschakeld en gaat het Aan/uit-lampje aan de rechterkant van het bedieningspaneel uit. Wanneer dit gedaan is, gaat het apparaat uit. Is er een faxeenheid geïnstalleerd en schakelt u deze schakelaar uit, dan raakt u de faxbestanden in het geheugen kwijt. Gebruik deze schakelaar alleen wanneer het nodig is.

### De hoofdstroomschakelaar inschakelen

1. Zorg ervoor dat de stekker van het netsnoer stevig in het stopcontact zit.
2. Open het klepje van de hoofdstroomschakelaar en druk op de hoofdstroomschakelaar.

Het Aan/uit-indicatielampje gaat branden.



### De hoofdstroomschakelaar uitschakelen

#### ⚠ VOORZICHTIG

- Wanneer u de stekker uit het stopcontact haalt, trek dan aan de stekker, niet aan het snoer. Als u aan het snoer trekt, kunt u het netsnoer beschadigen. Het gebruik van beschadigde netsnoeren kan resulteren in brand of een elektrische schok.

### ★ Belangrijk

- Zet het apparaat niet uit als het apparaat bezig is met een bewerking.

- **Houd de hoofdstroomschakelaar niet ingedrukt als de stroom uitgeschakeld wordt. Als u dit wel doet, wordt het apparaat geforceerd uitgeschakeld. Dit kan de harde schijf of het geheugen beschadigen en storingen veroorzaken.**
1. **Open het klepje van de hoofdstroomschakelaar en druk op de hoofdstroomschakelaar.**  
Het Aan/uit-indicatielampje gaat uit. De stroom wordt automatisch uitgeschakeld wanneer het apparaat wordt uitgeschakeld. Als het scherm op het bedieningspaneel niet verdwijnt, neem dan contact op met uw servicevertegenwoordiger.

# Inloggen op het apparaat

## Wanneer het verificatiescherm wordt weergegeven

Als Basisverificatie, Windows-verificatie of LDAP-verificatie actief is, verschijnt het verificatiescherm op het display. Het apparaat kan pas worden gebruikt nadat u uw eigen Log-in gebruikersnaam en Log-in wachtwoord heeft ingevoerd. Als Gebruikerscodeverificatie actief is, kunt u het apparaat pas gebruiken wanneer u de gebruikerscode heeft ingevoerd.

Als u dit apparaat kunt gebruiken, wil dat zeggen dat u ingelogd bent. Wanneer u het apparaat niet langer kunt gebruiken, dan betekent het dat u bent uitgelogd. Zorg ervoor dat u ook weer uitlogt, om te voorkomen dat iemand het apparaat gebruikt zonder daarvoor bevoegd te zijn.

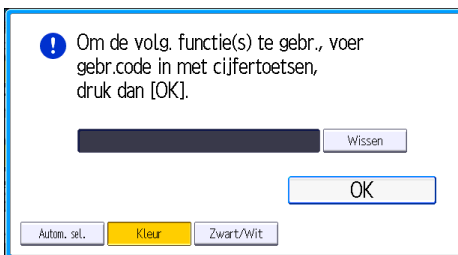
### ★ Belangrijk

- Vraag aan de gebruikersbeheerder naar de Log-in gebruikersnaam, Log-in wachtwoord en de Gebruikerscode. Voor meer informatie over gebruikersverificatie, zie de Veiligheidshandleiding.
- De Gebruikerscode die moet worden ingevoerd bij Gebruikerscodeverificatie is de cijfercombinatie geregistreerd in het Adresboek als "Gebruikerscode".

## Gebruikerscodeverificatie via het bedieningspaneel

Als de Gebruikerscodeverificatie actief is, verschijnt er een scherm waarin u gevraagd wordt een gebruikerscode in te voeren.

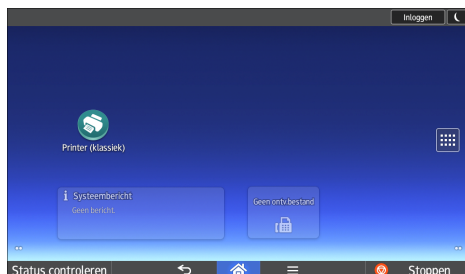
1. Voer een gebruikerscode in (maximaal 8 cijfers) en druk dan op [OK].



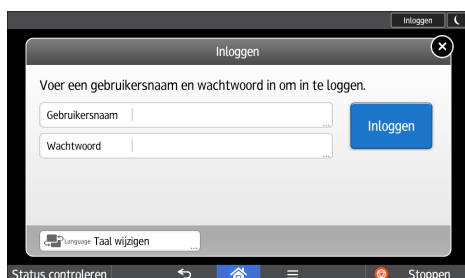
## Inloggen via het bedieningspaneel

In deze paragraaf wordt de procedure beschreven voor het inloggen op het apparaat wanneer Basisverificatie, Windows-verificatie of LDAP-verificatie ingesteld is.

### 1. Druk op [Inloggen] rechts bovenin het scherm.



### 2. Druk op [Gebruikersnaam].



### 3. Voer een log-in gebruikersnaam in en druk dan op [Gereed].

### 4. Druk op [Wachtwoord].

### 5. Voer een Log-in wachtwoord in en druk dan op [Gereed].

### 6. Druk op [Log-in].

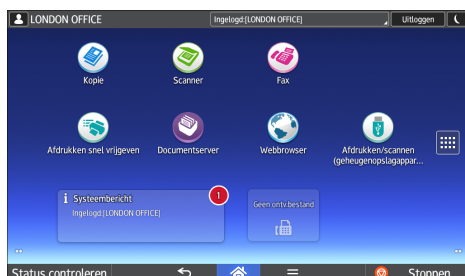
## Uitloggen via het bedieningspaneel

In deze paragraaf wordt de procedure uitgelegd voor het uitloggen van het apparaat wanneer Basisverificatie, Windows-verificatie of LDAP-verificatie ingesteld is.

### ★ Belangrijk

- Log altijd uit als u klaar bent met het apparaat om te voorkomen dat onbevoegde personen het apparaat gebruiken.

### 1. Druk op [Uitloggen] rechts bovenaan het scherm.



**2. Druk op [OK].**

# Originelen plaatsen

## Originelen op de glasplaat plaatsen Regio A (voornamelijk in Europa)

### **VOORZICHTIG**

- Houd uw handen uit de buurt van de scharnieren en de glasplaat wanneer u de Automatische documentinvoer laat zakken. Als u dat niet doet, kan dit leiden tot verwondingen als uw handen of vingers beklemd raken.

### **Belangrijk**

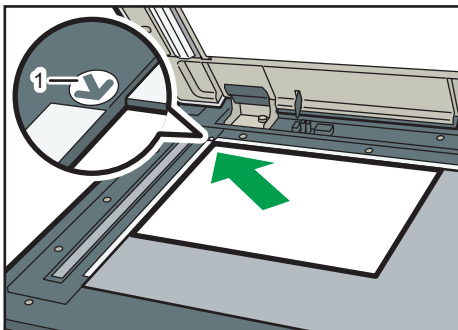
- Til de ADF nooit met te veel kracht op. Doet u dit toch, dan kan het afdekpaneel van de ADF open gaan of beschadigd raken.

#### 1. Open de ADF.

De ADF moet met meer dan 30 graden worden geopend. Doet u dit niet, dan kan het formaat van het origineel niet juist waargenomen worden.

#### 2. Leg het origineel met de bedrukte zijde naar beneden op de glasplaat. Het vel moet in de linkerbovenhoek worden uitgelijnd.

Begin met de pagina die als eerste moet worden gescand.



CVA054

#### 1. Positiemarkering

#### 3. Laat de ADF zakken.

## Originelen op de glasplaat plaatsen Regio **A** (voornamelijk in Azië)

### **VOORZICHTIG**

- Houd uw handen uit de buurt van de scharnieren en de glasplaat wanneer u de Automatische documentinvoer laat zakken. Als u dat niet doet, kan dit leiden tot verwondingen als uw handen of vingers beklemd raken.

### **Belangrijk**

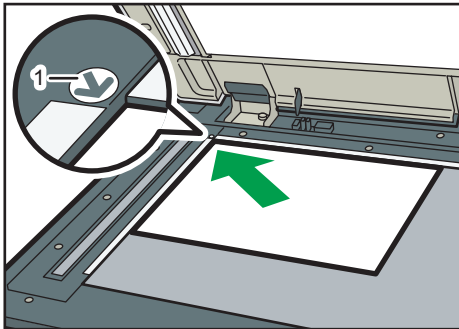
- Til de ADF nooit met te veel kracht op. Doet u dit toch, dan kan het afdekpaneel van de ADF open gaan of beschadigd raken.

#### 1. Til de afdekklep van de ADF of de glasplaat op.

De afdekklep van de ADF of de glasplaat moet meer dan 30 graden worden geopend. Doet u dit niet, dan kan het formaat van het origineel niet juist waargenomen worden.

#### 2. Leg het origineel met de bedrukte zijde naar beneden op de glasplaat. Het vel moet in de linkerbovenhoek worden uitgelijnd.

Begin met de pagina die als eerste moet worden gescand.



CVA054

#### 1. Positiemarkering

#### 3. Laat de afdekklep van de ADF of de glasplaat zakken.

## Originelen op de glasplaat plaatsen Regio **B** (voornamelijk in Noord-Amerika)

### **VOORZICHTIG**

- Houd uw handen uit de buurt van de scharnieren en de glasplaat wanneer u de Automatische documentinvoer laat zakken. Als u dat niet doet, kan dit leiden tot verwondingen als uw handen of vingers beklemd raken.



### ★ Belangrijk

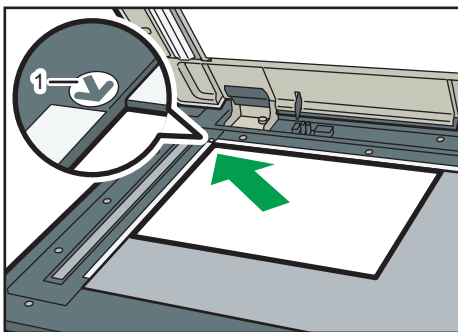
- Til de ADF nooit met te veel kracht op. Doet u dit toch, dan kan het afdekpaneel van de ADF open gaan of beschadigd raken.

#### 1. Open de ADF.

De ADF moet met meer dan 30 graden worden geopend. Doet u dit niet, dan kan het formaat van het origineel niet juist waargenomen worden.

#### 2. Leg het origineel met de bedrukte zijde naar beneden op de glasplaat. Het vel moet in de linkerbovenhoek worden uitgelijnd.

Begin met de pagina die als eerste moet worden gescand.



CVA054

#### 1. Positiemarkering

#### 3. Laat de ADF zakken.

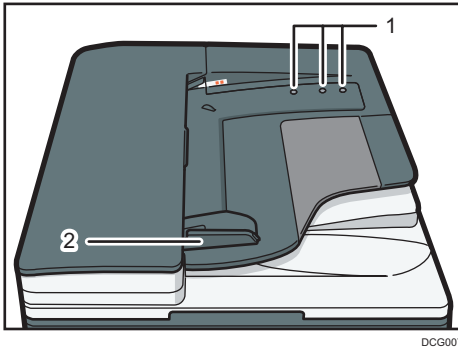
## Originelen in de automatische documentinvoer plaatsen

Zorg ervoor dat u het origineel netjes plaatst. Als u dat niet doet, kan het apparaat mogelijk een papierstoringsmelding weergeven. Zorg er ook voor dat u geen originelen of andere voorwerpen op het afdekpaneel legt. Dit kan een storing veroorzaken.

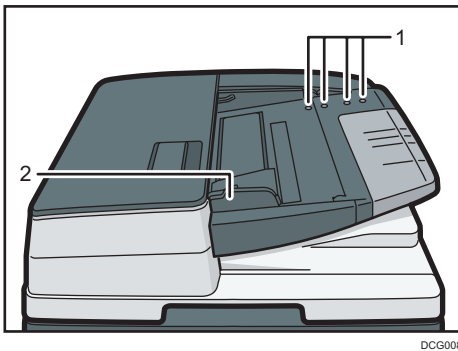
### ★ Belangrijk

- Als u de originelen in de ARDF plaatst, druk ze er dan meteen in zonder kracht te zetten.
- Als u het apparaat heeft ingeschakeld, wacht dan met het plaatsen van originelen in de ARDF totdat het bericht "Een ogenblik geduld a.u.b. " uit het kopieerscherm verdwijnt.

## ARDF



### ADF voor dubbelzijdig scannen in één handbeweging



1. Sensoren

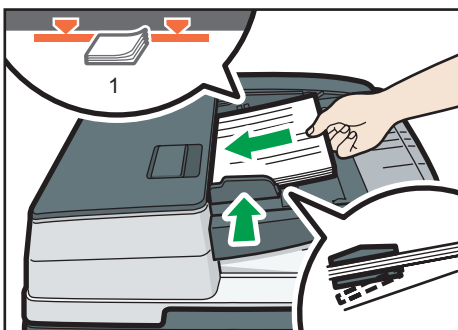
2. Origineelgeleider

1. Stel de origineelgeleider in op het origineelformaat.
2. Plaats de originelen met de bedrukte zijde naar boven in de ADF.

Stapel geen originelen boven de limietmarkering.

De eerste pagina moet bovenop worden geplaatst.

De illustratie toont de dubbelzijdig scannen ADF.



## 1. Limietmarkering



# 3. Kopiëren

In dit hoofdstuk komen veelgebruikte kopieefuncties en -handelingen aan bod. Voor informatie die u niet in dit hoofdstuk heeft kunnen vinden, verwijzen we u naar de handleiding Kopiëren / Document Server op onze website.

## Basisprocedure


Als u kopieën van originelen wilt maken, plaatst u ze op de glasplaat of in de ADF.

Wanneer u een origineel op de glasplaat plaatst, moet u beginnen met de eerste pagina die u wilt kopiëren. Wanneer u originelen in de ADF plaatst, moet u zorgen dat de eerste pagina bovenop ligt.

 **Regio A** (voornamelijk in Europa)

Als u het origineel op de glasplaat wilt plaatsen, zie Pag. 97 "Originelen op de glasplaat plaatsen

 **Regio A** (voornamelijk in Europa)".

 **Regio A** (voornamelijk in Azië)

Als u het origineel op de glasplaat wilt plaatsen, zie Pag. 98 "Originelen op de glasplaat plaatsen

 **Regio A** (voornamelijk in Azië)".

 **Regio B** (voornamelijk in Noord-Amerika)

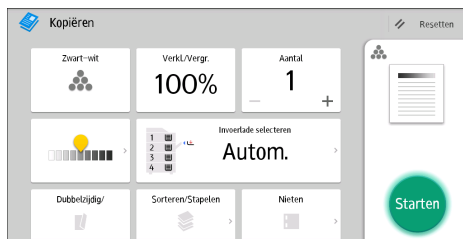
Als u het origineel op de glasplaat wilt plaatsen, zie Pag. 98 "Originelen op de glasplaat plaatsen

 **Regio B** (voornamelijk in Noord-Amerika)".

Als u het origineel in de ADF wilt plaatsen, zie Pag. 99 "Originelen in de automatische documentinvoer plaatsen".

Als u op ander papier dan normaal papier wilt kopiëren, geeft u het gewicht van het papier type dat u gebruikt op in Gebruikersinstellingen. Voor meer informatie over deze instelling, zie Het apparaat aansluiten / Systeeminstellingen.

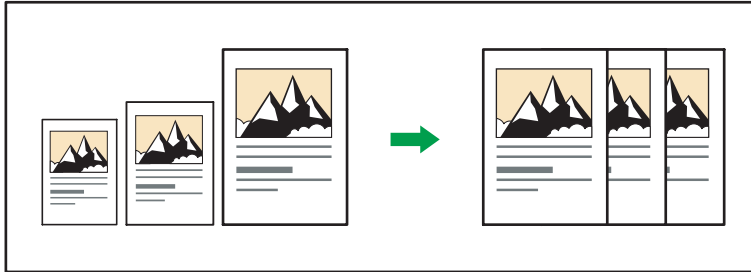
### Bij gebruik van de toepassing Kopie



Voor meer informatie over het gebruik van het toepassingsschermb, zie Pag. 76 "Schermb [Kopie]".

## Automatisch verkleinen/vergroten

Het apparaat herkent automatisch het originele formaat en selecteert vervolgens een geschikte reproductieratio gebaseerd op het papierformaat dat u heeft geselecteerd.



CKN008

### ★ Belangrijk

- Als u een reproductieverhouding kiest nadat u op [Autom. verkl./vergr.] heeft gedrukt, wordt [Autom. verkl./vergr.] geannuleerd en kan de afbeelding niet automatisch gedraaid worden.

Dit is handig bij het kopiëren van verschillende formaten originelen op hetzelfde formaat papier.

Als de richting waarin het origineel is geplaatst, afwijkt van de richting van het papier waarop u kopieert, draait het apparaat de originele afbeelding met 90 graden en maakt hem passend voor het kopieerpapier (Kopie draaien). Bijvoorbeeld om A3 (11 × 17) originelen te verkleinen naar A4 (8 1/2 × 11) papier, selecteert u een papierlade die is gevuld met A4 (8 1/2 × 11) papier en drukt u vervolgens op [Autom. verkl./vergr.]. De afbeelding wordt automatisch gedraaid. Voor meer informatie over het draaien van kopieën, zie Kopiëren / Document Server.

De formaten en richtingen van het origineel die u met deze functie kunt gebruiken, zijn:

#### Regio A (voornamelijk in Europa en Azië)

Locatie van origineel	Origineelformaat en -richting
Glasplaat	A3, B4 JIS, A4, B5 JIS, A5, 8 1/2 × 13
ADF	A3, B4 JIS, A4, B5 JIS, A5, B6 JIS, 11 × 17, 8 1/2 × 11, 8 1/2 × 13

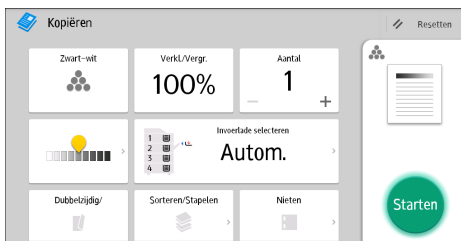
#### Regio B (voornamelijk in Noord-Amerika)

Locatie van origineel	Origineelformaat en -richting
Glasplaat	11 × 17, 8 1/2 × 14*, 8 1/2 × 13 <sup>2/5</sup> *, 8 1/2 × 11, 5 1/2 × 8 1/2

Locatie van origineel	Origineelformaat en -richting
ADF	11 × 17□, 8 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> × 14□ <sup>*1</sup> , 8 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> × 13 <sup>2</sup> / <sub>5</sub> □ <sup>*1</sup> , 8 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> × 11□, 5 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> × 8 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> □, 10 × 14□, 7 <sup>1</sup> / <sub>4</sub> × 10 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> □, A3□, A4□

\*1 U kunt de begininstelling veranderen om te bepalen of het apparaat 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub> × 14□ of 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub> × 13<sup>2</sup>/<sub>5</sub>□ detecteert.

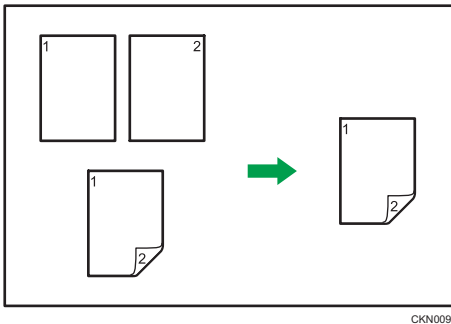
### Bij gebruik van de toepassing Kopie



Voor meer informatie over het gebruik van het toepassingsscherm, zie Pag. 76 "Scherm [Kopie]".

# Duplex kopiëren

Hiermee worden twee enkelzijdige pagina's of één dubbelzijdige pagina op één dubbelzijdige pagina gekopieerd. Tijdens het kopiëren wordt de afbeelding verschoven om ruimte te maken voor de bindmarge.



CKN009

Er zijn twee soorten Duplex.

## 1-zijdig → 2-zijdig

Hiermee worden twee 1-zijdige pagina's op één 2-zijdige pagina gekopieerd.

## 2-zijdig → 2-zijdig

Hiermee wordt één 2-zijdige pagina op één 2-zijdige pagina gekopieerd.






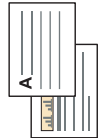

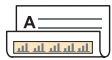
De resulterende gekopieerde afbeelding kan afwijken van de richting waarin u de originelen heeft geplaatst (↻ of ↺).

## Origineelrichting en voltooide kopieën

Als u op beide zijden van het papier wilt kopiëren, selecteert u de richting van het origineel en de gewenste richting van de kopie.

Origineel	Originelen plaatsen	Origineelrichting	Oriëntatie	Kopiëren
			Boven/boven	
			Boven/onder	



Origineel	Originelen plaatsen	Origineelrichting	Oriëntatie	Kopiëren
			Boven/boven	
			Boven/onder	

### Bij gebruik van de toepassing Kopie

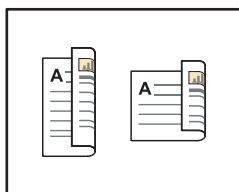


Voor meer informatie over het gebruik van het toepassings scherm, zie Pag. 76 "Scherm [Kopie]".

## Origineel- en kopieerrichting opgeven

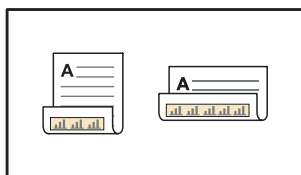
Selecteer de richting van de originelen en kopieën als het origineel dubbelzijdig is of als u op beide zijden van het papier wilt kopiëren.

- Boven/boven



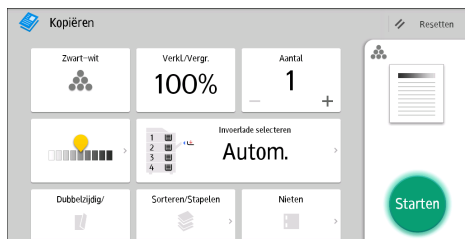
CKN011

- Boven/onder



CKN012

### Bij gebruik van de toepassing Kopie



3

Voor meer informatie over het gebruik van het toepassingsscherm, zie Pag. 76 "Scherm [Kopie]".

# Gecombineerd kopiëren

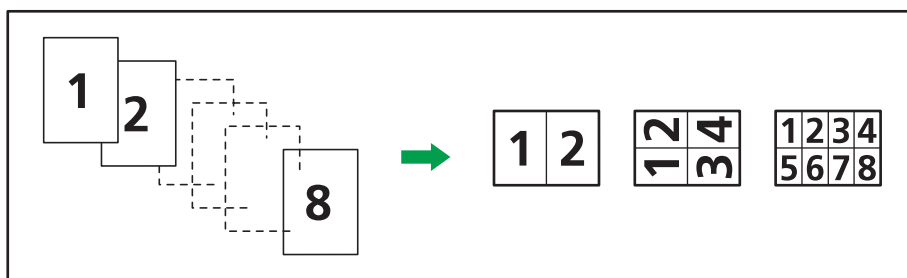
In deze modus kunt u automatisch een reproductieverhouding selecteren en de originelen op één vel papier kopiëren.

Het apparaat selecteert een reproductieverhouding tussen 25% en 400%. Als de richting van het origineel afwijkt van die van het kopieerpapier, wordt de afbeelding automatisch 90 graden gedraaid om een goede kopie te kunnen maken.

## De richting van het origineel en de afbeeldingspositie bij Combineren

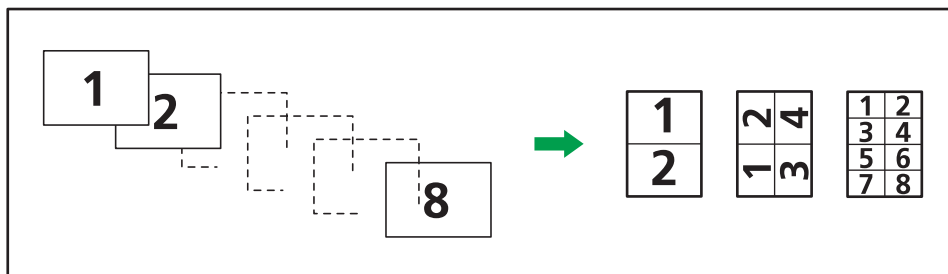
De afbeeldingspositie bij Combineren verschilt afhankelijk van de richting van het origineel en het aantal originelen dat moet worden gecombineerd.

- Staande (☐) originelen



CKN015

- Liggende (☐) originelen

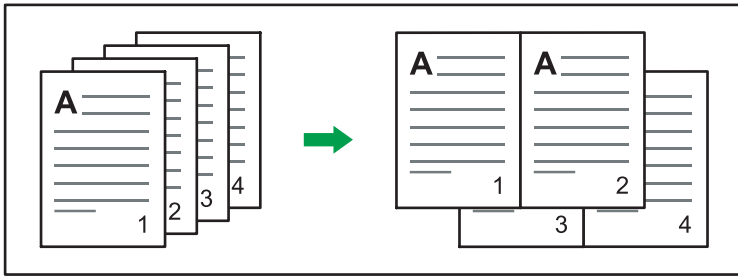


CKN016

## Originelen plaatsen (originelen in de ADF)

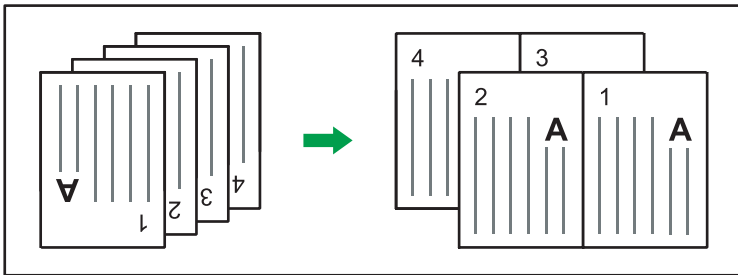
De kopievolgorde van de functie Combineren is standaard ingesteld op [Van links naar rechts]. Als u originelen van rechts naar links in de ADF wilt kopiëren, plaatst u ze ondersteboven.

- Originelen worden van links naar rechts gelezen.



CKN010

- Originelen worden van rechts naar links gelezen



CKN017

## Enkelzijdig combineren

Combineer meerdere pagina's op één zijde van een vel.



CKN014

Er zijn zes soorten enkelzijdige samenvoegingen.

**1-zijdig 2 originelen → Comb.1-zijd.**

Hiermee worden twee enkelzijdige originelen op één zijde van een vel papier gekopieerd.

**1-zijdig 4 originelen → Comb.1-zijd.**

Hiermee worden vier enkelzijdige originelen op één zijde van een vel papier gekopieerd.

**1-zijdig 8 originelen → Comb.1-zijd.**

Hiermee worden acht enkelzijdige originelen op één zijde van een vel papier gekopieerd.

**2-zijdig 2 pagina's → Comb.1-zijd.**

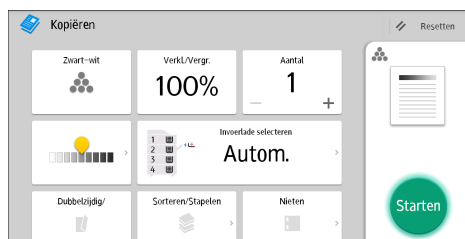
Hiermee wordt één dubbelzijdig origineel op één zijde van een vel papier gekopieerd.

**2-zijdig 4 pagina's → Comb. 1-zijd.**

Hiermee worden twee dubbelzijdige originelen op één zijde van een vel papier gekopieerd.

**2-zijdig 8 pagina's → Comb. 1-zijd.**

Hiermee worden vier dubbelzijdige originelen op één zijde van een vel papier gekopieerd.

**Bij gebruik van de toepassing Kopie**

Voor meer informatie over het gebruik van het toepassings scherm, zie Pag. 76 "Scherm [Kopie]".

**Dubbelzijdig combineren**

Hiermee worden meerdere pagina's van originelen gecombineerd tot één vel met twee zijden.



CKN074

Er zijn zes soorten dubbelzijdige samenvoelingen.

**1-zijdig 4 originelen → Comb. 2-zijd.**

Hiermee worden vier enkelzijdige originelen op één vel met twee pagina's per zijde gekopieerd.

**1-zijdig 8 originelen → Comb. 2-zijd.**

Hiermee worden 8 enkelzijdige originelen op één vel met 4 pagina's per zijde gekopieerd.

**1-zijdig 16 originelen → Comb. 2-zijd.**

Hiermee worden 16 enkelzijdige originelen op een vel met 8 pagina's per zijde gekopieerd.

**2-zijdig 4 pagina's → Comb. 2-zijd.**

Hiermee worden 2 dubbelzijdige originelen gekopieerd op één vel met 2 pagina's per zijde.

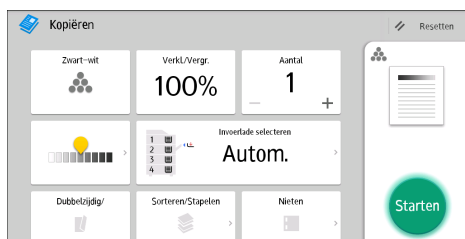
**2-zijdig 8 pagina's → Comb. 2-zijd.**

Hiermee worden 4 dubbelzijdige originelen gekopieerd op één vel met 4 pagina's per zijde.

**2-zijdig 16 pagina's → Comb. 2-zijd.**

Hiermee worden 8 dubbelzijdige originelen gekopieerd op een vel met 8 pagina's per zijde.

** Bij gebruik van de toepassing Kopie**

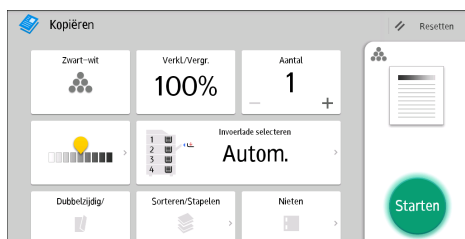


Voor meer informatie over het gebruik van het toepassingsscherm, zie Pag. 76 "Scherm [Kopie]".

# Kopiëren op aangepast papier

Papier met een horizontale lengte van 148,0 - 457,2 mm en een verticale lengte van 90,0 - 320,0 mm kan worden ingevoerd vanuit de handinvoer.

## Bij gebruik van de toepassing Kopie



Voor meer informatie over het gebruik van het toepassingsscherm, zie Pag. 76 "Scherm [Kopie]".

## Op enveloppen kopiëren

In deze paragraaf wordt beschreven hoe u op enveloppen met een standaardformaat of aangepast formaat kopieert. Plaats het origineel op de glasplaat en plaats de envelop in de handinvoerlade of in de papierlade.

Stel de papierdikte in door het gewicht op te geven van de enveloppen waarop u afdrukt. Voor informatie over de relatie tussen papiergewicht en -dikte en over de envelopformaten die gebruikt kunnen worden, zie Pag. 181 "Aanbevolen papierformaten en -typen".

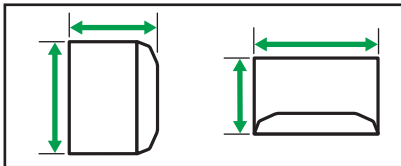
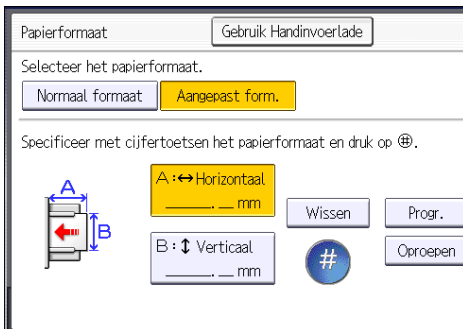
3

Voor meer informatie over het gebruik van enveloppen, ondersteunde enveloptypen en het plaatsen van enveloppen, zie Pag. 192 "Enveloppen".

### ★ Belangrijk

- De functie Duplex kan niet voor enveloppen worden gebruikt. Als de functie Duplex is ingesteld, drukt u op [1-z → 2-z:B/B] om deze instelling te annuleren.

U moet de afmetingen van de envelop opgeven om te kopiëren op enveloppen van een aangepast formaat. Stel de horizontale en verticale lengte van de envelop in.



CJF005

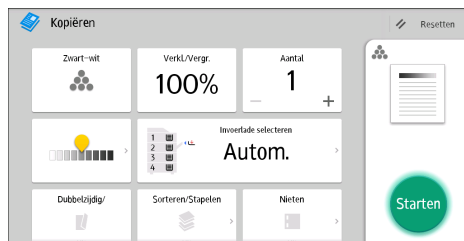
↔: Horizontaal

↓: Verticaal

Controleer of de geopende flap zich in de horizontale richting bevindt.



## Bij gebruik van de toepassing Kopie



Voor meer informatie over het gebruik van het toepassingsscherm, zie Pag. 76 "Scherm [Kopie]".

## Sorteren

Het apparaat voegt de kopieën samen tot sets en zet ze in volgorde.

Afhankelijk van het model en welke opties zijn geïnstalleerd, kunnen enkele van deze functies niet beschikbaar zijn. Voor meer informatie, zie de handleiding Snel aan de slag.

### ★ Belangrijk

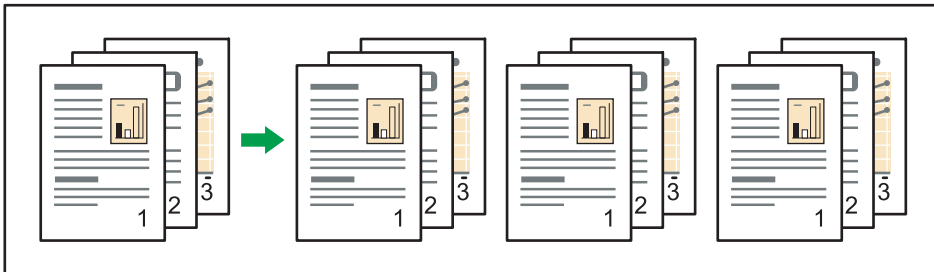
- U kunt de handinvoer niet gebruiken met Geroteerd sorteren.

3

### Sorteren/Gestaffeld sorteren

De kopieën kunnen in opeenvolgende volgorde worden samengevoegd tot sets.

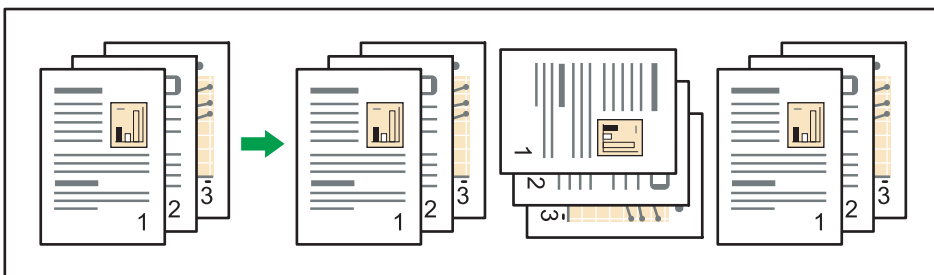
Om de functie Gestaffeld sorteren te gebruiken moet er een finisher of een interne staffellade zijn geïnstalleerd. Elke keer wanneer de kopieën van een set of taak afgeleverd worden, wordt de volgende kopie verschoven om elke set of taak van elkaar te scheiden.



CKN018

### Geroteerd sorteren

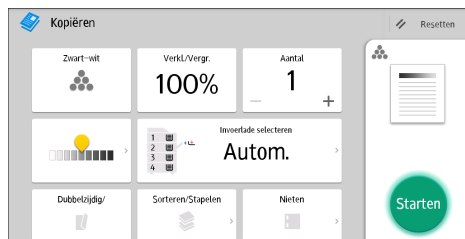
Iedere set wordt steeds 90 graden gedraaid (↻) en afgeleverd in de kopieeruitvoer.



CKN019

Om de functie Geroteerd sorteren te kunnen gebruiken, heeft u twee papierladen nodig die gevuld zijn met papier van hetzelfde formaat en type, maar waarbij het papier in verschillende richtingen (↻) is geplaatst. Voor meer informatie over deze instelling, zie Het apparaat aansluiten / Systeeminstellingen.

## Bij gebruik van de toepassing Kopie



Voor meer informatie over het gebruik van het toepassingsscherm, zie Pag. 76 "Scherm [Kopie]".

3

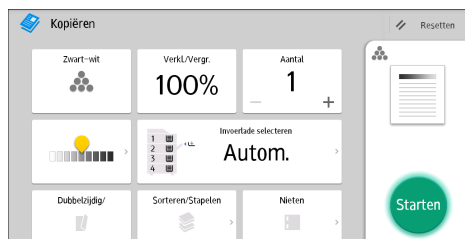
## Het aantal sets wijzigen

Tijdens het kopiëren kunt u het aantal te kopiëren sets wijzigen.

### **Belangrijk**

- Deze functie kan alleen gebruikt worden wanneer de Sorteren-functie geselecteerd is.

## Bij gebruik van de toepassing Kopie



Voor meer informatie over het gebruik van het toepassingsscherm, zie Pag. 76 "Scherm [Kopie]".

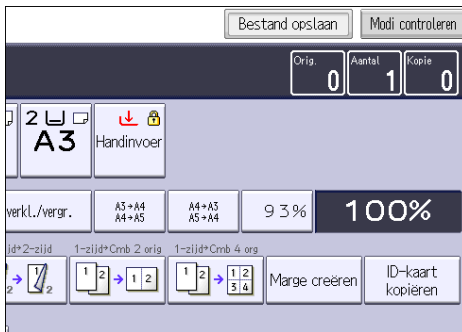
## Gegevens opslaan in de Documentserver

Met de Documentserver kunt u documenten op de harde schijf van het apparaat opslaan die met de kopieerfunctie ingelezen zijn. U kunt ze dus later afdrukken, na het toepassen van de gewenste configuraties.

U kunt de opgeslagen documenten in het Documentserver-scherm controleren. Raadpleeg Pag. 159 "Gegevens opslaan" voor meer informatie over de Documentserver.

3

### 1. Druk op [Best.opsl.].



2. Voer een gebruikersnaam, bestandsnaam of wachtwoord in, indien nodig.
3. Geef indien nodig een map op waarin het document wilt opslaan.
4. Druk op [OK].
5. Plaats de originelen.
6. Geef de scaninstellingen voor het origineel op.
7. Druk op [Start].

Hiermee worden gescande originelen in het geheugen geplaatst en wordt een set kopieën gemaakt. Wanneer u nog een document wilt opslaan, doe dat dan nadat het kopiëren is beëindigd.

## 4. Faxen

In dit hoofdstuk komen veelgebruikte faxfuncties en -handelingen aan bod. Voor informatie die u niet heeft kunnen vinden in dit hoofdstuk, verwijzen we u naar de handleiding Faxen op onze website.

### Basisprocedure voor het verzenden van documenten (Geheugenverzending)

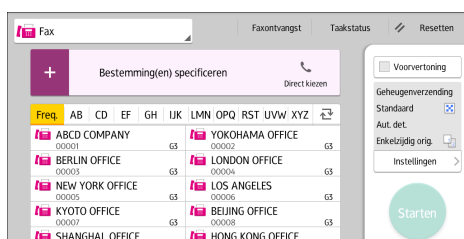
In dit gedeelte wordt de basisprocedure beschreven voor het verzenden van documenten met de optie Geheugenverzending.

Als bestemming kunt u een faxnummer, IP-fax, internetfax, e-mailadres of map opgeven. U kunt meerdere soorten bestemmingen tegelijk opgeven.

#### ★ Belangrijk

- Het is raadzaam de ontvangers te bellen en met hen af te spreken wanneer belangrijke documenten worden verzonden.
- Bij een stroomstoring (de hoofdstroomschakelaar wordt uitgeschakeld) of als het netsnoer van het apparaat ongeveer een uur lang is losgekoppeld, worden alle documenten die in het geheugen zijn opgeslagen gewist. Zodra de hoofdstroomschakelaar wordt aangezet, wordt er een stroomstoringrapport afgedrukt om u te helpen bij het controleren van de lijst met verwijderde bestanden. Zie Problemen oplossen.

#### 📄 Bij gebruik van de toepassing Fax



Voor meer informatie over het gebruik van het toepassings scherm, zie Pag. 78 "Scherm [Fax]".

### Een faxbestemming registreren

1. Druk op [Home] (🏠) onderaan in het midden van het scherm.
2. Veeg naar links en druk vervolgens op het pictogram [Adresboekmanagement].
3. Controleer of [Programmeren/Wijzigen] geselecteerd is.
4. Druk op [Nieuw progr.].

**5. Druk op [Wijzigen] onder "Naam".**

Het scherm voor het invoeren van de naam wordt weergegeven.

**6. Voer de naam in en druk vervolgens op [OK].**

**7. Druk op [▼Volg.].**

**8. Druk onder "Selecteer een titel" op de toets voor de classificatie die u wilt gebruiken.**



U kunt de volgende toetsen selecteren:

- [Frequent]: wordt toegevoegd aan de pagina die het eerst wordt weergegeven.
- [AB], [CD], [EF], [GH], [IJK], [LMN], [OPQ], [RST], [UVW], [XYZ], [1] tot [10]: wordt toegevoegd aan de lijst met items in de geselecteerde titel.

U kunt [Frequent] en nog een toets voor elke titel selecteren.

**9. Druk op [Faxbestemm.].**

**10. Druk op [Wijzigen] onder "Faxbestemming".**

**11. Voer het faxnummer in met de cijfertoetsen en druk vervolgens op [OK].**



**12. Geef optionele instellingen op zoals "SUB Code", "SEP Code" en "Internationale TX Modus".**

**13. Druk op [OK].**

**14. Druk rechtsboven in het scherm op [Gebruikersinstellingen] (⚙).**

**15. Druk op [Home] (🏠) onderaan in het midden van het scherm.**

## Een faxbestemming verwijderen

### ★ Belangrijk

- Als u een bestemming verwijdert die als bezorgingsbestemming is ingesteld, kunnen berichten naar de geprogrammeerde persoonlijke box niet worden bezorgd. Zorg dat u de instellingen van de faxfunctie controleert voordat u bestemmingen verwijdert.

- Druk op [Home] (🏠) onderaan in het midden van het scherm.
- Veeg naar links en druk vervolgens op het pictogram [Adresboekmanagement].
- Controleer of [Programmeren/Wijzigen] geselecteerd is.
- Selecteer de naam van de faxbestemming die u wilt verwijderen.

Druk op de naamtoets of voer het geregistreerde nummer in met de cijfertoetsen.

U kunt zoeken op basis van geregistreerde naam, gebruikerscode, faxnummer, mapnaam, e-mailadres of IP-faxbestemming.

- Druk op [Faxbestemm.].
- Druk op [Wijzigen] onder "Faxbestemming".
- Druk op [All.verwijd.] en vervolgens op [OK] onder "Faxbestemming".



- Druk op [OK].
- Druk rechtsboven in het scherm op [Gebruikersinstellingen] (⚙️).
- Druk op [Home] (🏠) onderaan in het midden van het scherm.

## Verzenden terwijl de verbinding met de bestemming wordt gecontroleerd (Direct verzenden)

Met Direct verzenden kunt u documenten verzenden terwijl de verbinding met de bestemming wordt gecontroleerd.

U kunt fax- of IP-faxbestemmingen opgeven.

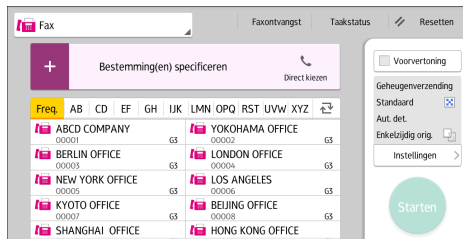
Als u internetfax-, e-mail-, mapbestemmingen en groeps- of meerdere bestemmingen opgeeft, wordt automatisch de verzendmodus Geheugenverzending gekozen.

4

### ★ Belangrijk

- Het is raadzaam de ontvangers te bellen en met hen af te spreken wanneer belangrijke documenten worden verzonden.

### 📞 Bij gebruik van de toepassing Fax



Voor meer informatie over het gebruik van het toepassingsscherm, zie Pag. 78 "Scherm [Fax]".



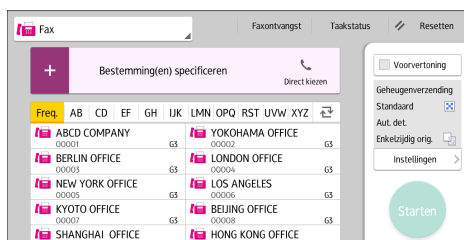
# Een verzending annuleren

In dit hoofdstuk wordt uitgelegd hoe u een faxverzending annuleert.

## Een verzending annuleren voordat het origineel is gescand

Gebruik deze procedure om een verzending te annuleren voordat op [Starten] is gedrukt.

### Bij gebruik van de toepassing Fax



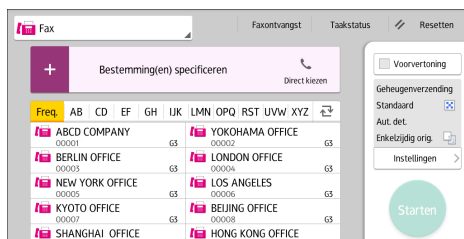
Voor meer informatie over het gebruik van het toepassings scherm, zie Pag. 78 "Scherm [Fax]".

## Een verzending annuleren terwijl het origineel wordt gescand

Volg deze procedure om het scannen of verzenden van het origineel te annuleren terwijl het wordt gescand.

Als u een verzending annuleert met de standaardfunctie voor verzending via het geheugen, moet u een andere procedure volgen om de verzending te annuleren. Zie Pag. 123 "Een verzending annuleren nadat het origineel is gescand".

### Bij gebruik van de toepassing Fax



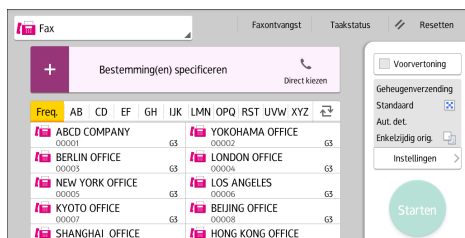
Voor meer informatie over het gebruik van het toepassings scherm, zie Pag. 78 "Scherm [Fax]".

## Een verzending annuleren nadat het origineel is gescand

Gebruik deze procedure om een verzending te annuleren nadat het origineel is gescand.

U kunt de verzending van een bestand annuleren terwijl het bestand wordt verzonden, als het is opgeslagen in het geheugen of als de verzending niet is gelukt. Alle gescande gegevens worden uit het geheugen gewist.

### Bij gebruik van de toepassing Fax



Voor meer informatie over het gebruik van het toepassings scherm, zie Pag. 78 "Scherm [Fax]".

# Documenten opslaan

U kunt een document tegelijkertijd opslaan en verzenden. U kunt een document ook gewoon opslaan.

Indien nodig kunt u voor de opgeslagen documenten de volgende gegevens instellen:

## Gebruikersnaam

U kunt deze functie instellen als u wilt weten wie en welke afdelingen documenten in het apparaat hebben opgeslagen. U kunt een gebruikersnaam in het adresboek selecteren of handmatig een gebruikersnaam invoeren.

## Bestandsnaam

U kunt een naam opgeven voor een opgeslagen document. Als u geen naam opgeeft, worden aan gescande documenten automatisch namen toegewezen, bijvoorbeeld "FAX0001" of "FAX0002".

## Wachtwoord

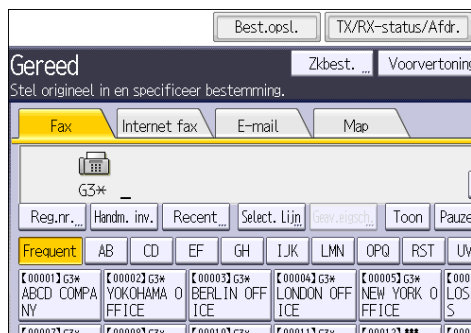
U kunt deze functie zo instellen dat geen berichten naar geadresseerden worden gestuurd die niet zijn opgegeven. U kunt een getal van vier tot acht cijfers opgeven als wachtwoord.

U kunt de bestandsgegevens ook wijzigen nadat u bestanden heeft opgeslagen.

### 1. Plaats het origineel en geef vervolgens de gewenste scaninstellingen op.

Geef de instelling [Origineelrichting] correct op. Als u dat niet doet, wordt de afdrukrichting boven/onder van het origineel niet correct weergegeven in de voorvertoning.

### 2. Druk op [Bestand opslaan].

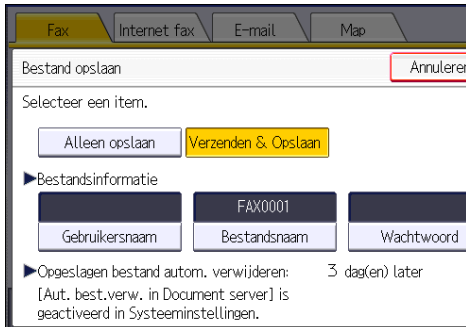


### 3. Selecteer [Verzenden & Opslaan] of [Alleen opslaan].

Selecteer [Verzenden & Opslaan] om documenten te verzenden nadat ze zijn opgeslagen.

Selecteer [Alleen opslaan] voor het opslaan van documenten.

#### 4. Stel zo nodig de gebruikersnaam, bestandsnaam en wachtwoord in.



- **Gebruikersnaam**  
Druk op [Gebruikersnaam] en selecteer een gebruikersnaam. Als u een niet-geregistreerde gebruikersnaam wilt opgeven, drukt u op [Handm. invoer] en voert u vervolgens de naam in. Druk nadat u een gebruikersnaam heeft opgegeven op [OK].
- **Bestandsnaam**  
Druk op [Bestandsnaam], voer een bestandsnaam in en druk vervolgens op [OK].
- **Wachtwoord**  
Druk op [Wachtwoord], voer een wachtwoord in met de cijfertoetsen en druk vervolgens op [OK]. Voer het wachtwoord opnieuw in om het te bevestigen en druk vervolgens op [OK].

#### 5. Druk op [OK].

#### 6. Als u [Verzenden & Opslaan] heeft geselecteerd, geeft u de ontvanger op.

#### 7. Druk op [Starten].

## Opgeslagen documenten verzenden

Het apparaat verzendt documenten die zijn opgeslagen met de faxfunctie in de documentserver.

De in de documentserver opgeslagen documenten kunnen telkens opnieuw worden verzonden, totdat zij worden gewist.

De opgeslagen documenten worden verzonden met de scaninstellingen die tijdens het opslaan zijn ingesteld.

De volgende verzendmethodes kunt u niet gebruiken:

- Directe verzending
- Parallele geheugenverzending
- Direct kiezen
- Handmatig kiezen

## 1. Druk op [Sel. opgesl. best.].



## 2. Selecteer de te verzenden documenten.

Wanneer meerdere documenten worden geselecteerd, worden die in volgorde van selectie verzonden.

- Druk op [Gebruikersnaam] om de documenten op volgorde van de geprogrammeerde gebruikersnaam te plaatsen.
- Druk op [Bestandsnaam] om de documenten in alfabetische volgorde te plaatsen.
- Druk op [Datum] om de documenten op volgorde van de geprogrammeerde datum te plaatsen.
- Druk op [W.rij] om de volgorde van de te verzenden documenten te rangschikken.

Om details over opgeslagen documenten te bekijken, drukt u op [Details].

Druk op de Miniatuurweergave-toets om over te schakelen naar de miniatuurweergave.

## 3. Als u een document met een wachtwoord selecteert, voert u het wachtwoord in met de cijfertoetsen en drukt u vervolgens op [OK].

## 4. Als u uw originelen wilt toevoegen aan opgeslagen documenten en deze allemaal tegelijk wilt verzenden, drukt u op [Orig. + opgesl. bestnd] of [Opgesl. bestnd + orig.].

Wanneer op [Orig. + opgesl. bestnd] wordt gedrukt, verzendt het apparaat de originelen en vervolgens opgeslagen bestanden. Wanneer op [Opgesl. bestnd + orig.] wordt gedrukt, verzendt het apparaat de opgeslagen bestanden en vervolgens originelen.

## 5. Druk op [OK].

## 6. Voor toevoegen van een origineel aan opgeslagen documenten, plaatst u het origineel en selecteert u vervolgens de gewenste scaninstellingen.

## 7. Geef de bestemming op en druk vervolgens op [Starten].

## Het logboek handmatig afdrukken

Als u het journaal handmatig wilt afdrukken, selecteert u de afdrukmethode: [Alles], [Afdruk per bestandsnr. ] of [Afdruk per gebruiker].

### Alles

Hiermee worden de resultaten van communicaties afgedrukt in de volgorde waarin ze worden gemaakt.

### Afdrukken per bestandsnr.

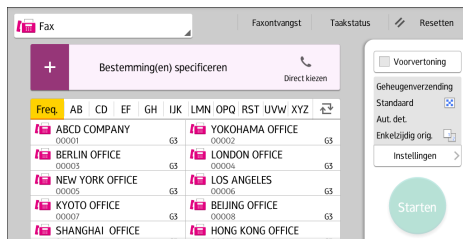
Hiermee worden alleen de resultaten afgedrukt van de communicaties die zijn opgegeven met een bestandsnummer.

## 4

### Afdruk per gebruiker

Hiermee kunt u de communicatieresultaten per gebruiker afdrukken.

### Bij gebruik van de toepassing Fax



Voor meer informatie over het gebruik van het toepassingsscherm, zie Pag. 78 "Scherm [Fax]".

# 5. Afdrukken

In dit hoofdstuk komen veelgebruikte printerfuncties en -handelingen aan bod. Voor informatie die u niet heeft kunnen vinden in dit hoofdstuk, verwijzen we u naar de handleiding Afdrukken op onze website.

## Snelinstallatie

U kunt de printerstuurprogramma's eenvoudig installeren vanaf de cd-rom die met dit apparaat is meegeleverd.

Als u Snelinstallatie uitvoert, wordt het PCL 6-printerstuurprogramma in een netwerkomgeving geïnstalleerd en wordt de standaard TCP/IP-poort ingesteld.

### ★ Belangrijk

- U dient printerbeheerder te zijn om de stuurprogramma's te kunnen installeren. Log in als beheerder.

1. Klik op [Snelle installatie] in het installatiescherm.
2. De softwarelicentieovereenkomst verschijnt in het dialoogvenster [Gebruiksrechtovereenkomst]. Wanneer u de overeenkomst heeft gelezen, klikt u op [Ik accepteer de overeenkomst.] en vervolgens klikt u op [Volgende >].
3. Klik op [Volgende >].
4. Selecteer in het dialoogvenster [Selecteer printer] het apparaatmodel dat u wilt gebruiken.
5. Klik op [Installeer].
6. Als het poortinstellingsscherm verschijnt, specificeer dan een poort.
7. Geef de gebruikerscode, de standaardprinter en de gedeelde printer op indien nodig.
8. Klik op [Doorgaan].  
De installatie begint.
9. Klik op [Voltoeien].  
Wanneer u gevraagd wordt uw computer opnieuw op te starten, doe dit dan door het volgen van de instructies die verschijnen.
10. Klik op [Afsluiten] in het eerste dialoogvenster van het installatieprogramma en verwijder de cd-rom uit het station.

## De eigenschappen van het printerstuurprogramma weergeven

In dit gedeelte wordt uitgelegd hoe u de eigenschappen van het printerstuurprogramma opent in [Apparaten en printers].

### **Belangrijk**

- U dient over rechten voor printerbeheer te beschikken om de printerinstellingen te wijzigen. Log in als beheerder.
- U kunt de standaard printerinstellingen niet voor individuele gebruikers wijzigen. De instellingen in het dialoogvenster Printereigenschappen zijn van toepassing op alle gebruikers.

1. Klik in het menu [Start] op [Apparaten en printers].
2. Klik met de rechtermuisknop op het pictogram van de printer die u wilt gebruiken.
3. Klik op [Printereigenschappen].



# Standaard afdrukken

## ★ Belangrijk

- Dubbelzijdig afdrukken wordt geselecteerd als standaardinstelling. Als u op slechts één zijde wilt afdrukken, selecteert u [Uit] voor de instelling voor dubbelzijdig afdrukken.
- Indien u een afdruktaak via USB 2.0 stuurt terwijl het apparaat zich in de slaapstand bevindt, kan er mogelijk een foutmelding verschijnen na voltooiing van de afdruktaak. Als dit het geval is, controleer dan of het document afgedrukt is.

## Bij gebruik van het PCL6-printerstuurprogramma

1. Klik op de menuknop van de toepassing die u gebruikt en klik vervolgens op [Afdrukken].
2. Selecteer de printer die u wilt gebruiken.
3. Klik op [Voorkeursinstellingen].
4. Selecteer het tabblad [Veelgebruikte instellingen].
5. Selecteer [Normale afdruk] in de lijst "Taaksoort:".
6. In de lijst "Documentformaat:" selecteert u het formaat van origineel dat afgedrukt moet worden.
7. In de lijst "Afdrukrichting" selecteert u [Staand] of [Liggend] als de afdrukrichting van het origineel.
8. Selecteer de papiersoort die zich in de papierlade bevindt in de lijst "Papiersoort:".
9. In de lijst "Invoerlade:" selecteert u de invoerlade waarin zich het papier bevindt waarop u wilt afdrukken.




Als u [Automatische ladekeuze] in de lijst "Invoerlade:" selecteert, dan wordt de papierlade automatisch geselecteerd aan de hand van het opgegeven papierformaat en -type.

10. Kies [Kleur] of [Zwart-wit] uit de lijst "Kleur/Zwart-wit:".
11. Als u meerdere exemplaren wilt afdrukken, geeft u het aantal sets op in het vakje "Kopieën:".
12. Klik op [OK].
13. Begin met afdrukken vanuit het dialoogvenster [Afdrukken] van de toepassing.

# Afdrukken op beide zijden van het papier

In dit onderdeel wordt uitgelegd hoe u afdrukt op beide zijden van het papier met het printerstuurprogramma.

## ★ Belangrijk





- **Papiersoorten** waarbij het mogelijk is om op beide zijden af te drukken, zijn:
-  **Regio A** (voornamelijk Europe)
  - **Type 1, 2, 3, 4 en 5**  
 Normaal 1 (60 – 74 g/m<sup>2</sup>), Normaal 2 (75 – 81 g/m<sup>2</sup>), Gerecycled, Speciaal 1, Speciaal 2, Speciaal 3, Medium dik (82 – 105 g/m<sup>2</sup>), Dik 1 (106 – 169 g/m<sup>2</sup>), Dik 2 (170 – 220 g/m<sup>2</sup>), Dik 3 (221 – 256 g/m<sup>2</sup>), Dun (52 – 59 g/m<sup>2</sup>), Kleur, Briefhoofd, Voorgedrukt, Bankpost, Karton
  - **Type 6 en 7**  
 Normaal 1 (60 – 74 g/m<sup>2</sup>), Normaal 2 (75 – 81 g/m<sup>2</sup>), Gerecycled, Speciaal 1, Speciaal 2, Medium dik (82 – 105 g/m<sup>2</sup>), Dik 1 (106 – 169 g/m<sup>2</sup>), Dun (52 – 59 g/m<sup>2</sup>), Kleur, Briefpapier, Voorgedrukt, Bankpost, Karton
-  **Regio A** (voornamelijk Azië)
  - **Type 1, 2,3 en 4**  
 Normaal 1 (60 – 74 g/m<sup>2</sup>), Normaal 2 (75 – 81 g/m<sup>2</sup>), Gerecycled, Speciaal 1, Speciaal 2, Speciaal 3, Medium dik (82 – 105 g/m<sup>2</sup>), Dik 1 (106 – 169 g/m<sup>2</sup>), Dik 2 (170 – 220 g/m<sup>2</sup>), Dik 3 (221 – 256 g/m<sup>2</sup>), Dun (52 – 59 g/m<sup>2</sup>), Kleur, Briefhoofd, Voorgedrukt, Bankpost, Karton
  - **Type 5 en 6**  
 Normaal 1 (60 – 74 g/m<sup>2</sup>), Normaal 2 (75 – 81 g/m<sup>2</sup>), Gerecycled, Speciaal 1, Speciaal 2, Medium dik (82 – 105 g/m<sup>2</sup>), Dik 1 (106 – 169 g/m<sup>2</sup>), Dun (52 – 59 g/m<sup>2</sup>), Kleur, Briefpapier, Voorgedrukt, Bankpost, Karton
-  **Regio B** (voornamelijk Noord-Amerika)
  - **Type 1, 2,3 en 4**  
 Normaal 1 (60 – 74 g/m<sup>2</sup>), Normaal 2 (75 – 81 g/m<sup>2</sup>), Gerecycled, Speciaal 1, Speciaal 2, Speciaal 3, Medium dik (82 – 105 g/m<sup>2</sup>), Dik 1 (106 – 169 g/m<sup>2</sup>), Dik 2 (170 – 220 g/m<sup>2</sup>), Dik 3 (221 – 256 g/m<sup>2</sup>), Dun (52 – 59 g/m<sup>2</sup>), Kleur, Briefhoofd, Voorgedrukt, Bankpost, Karton
  - **Type 5 en 6**  
 Normaal 1 (60 – 74 g/m<sup>2</sup>), Normaal 2 (75 – 81 g/m<sup>2</sup>), Gerecycled, Speciaal 1, Speciaal 2, Medium dik (82 – 105 g/m<sup>2</sup>), Dik 1 (106 – 169 g/m<sup>2</sup>), Dun (52 – 59 g/m<sup>2</sup>), Kleur, Briefpapier, Voorgedrukt, Bankpost, Karton

## Bij gebruik van het PLC6-printerstuurprogramma

1. Klik op de menuknop van de toepassing die u gebruikt en klik vervolgens op [Afdrukken].
2. Selecteer de printer die u wilt gebruiken.
3. Klik op [Voorkeursinstellingen].
4. Klik op het tabblad [Veelgebruikte instellingen].  
U kunt ook op het tabblad [Uitgebreide Instelling] klikken en vervolgens op [Dub.z./Lay-out/Boekje] in het vakje "Menu:".
5. Selecteer de inbindmethode voor de uitgevoerde pagina's in de lijst "Dubbelzijdig:".
6. Wijzig indien nodig andere afdrুকinstellingen.
7. Klik op [OK].
8. Begin met afdrukken vanuit het dialoogvenster [Afdrukken] van de toepassing.

## Dubbelzijdige afdrুকtypen

U kunt de manier waarop ingebonden pagina's geopend moeten worden, selecteren door op te geven aan welke kant moet worden ingebonden.

Afdrukrichting	Binden Links	Binden Bovenkant
Staand		
Liggend		

## Meerdere pagina's op één pagina afdrukken

In dit onderdeel wordt uitgelegd hoe u meerdere pagina's kunt afdrukken op een vel papier. De afdrukfunctie Combineren laat u economisch met papier omgaan doordat er meerdere pagina's op een vel papier worden afgedrukt.

### Bij gebruik van het PCL 6-printerstuurprogramma

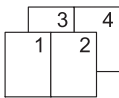
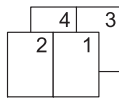
1. Klik op de menuknop van de toepassing die u gebruikt en klik vervolgens op [Afdrukken].
2. Selecteer de printer die u wilt gebruiken.
3. Klik op [Voorkeursinstellingen].
4. Klik op het tabblad [Veelgebruikte instellingen].  
U kunt ook op het tabblad [Uitgebreide Instelling] klikken en vervolgens op [Dub.z./Lay-out/Boekje] in het vakje "Menu:".
5. Selecteer het combinatiepatroom uit de lijst "Lay-out:" en geef vervolgens de methode voor het combineren van de pagina's op in de lijst "Paginavolgorde:".  
Als u een rand aan elke pagina wilt toevoegen, vinkt u het selectievakje [Kaderlijn tekenen] in [Dub.z./Lay-out/Boekje] aan op het tabblad [Gedetailleerde instellingen].
6. Wijzig indien nodig andere afdrukinstellingen.
7. Klik op [OK].
8. Begin met afdrukken vanuit het dialoogvenster [Afdrukken] van de toepassing.

### Vormen van gecombineerd afdrukken

Deze functie stelt u in staat om 2, 4, 6, 9 of 16 pagina's in een gereduceerd formaat af te drukken op één pagina en om de volgorde van de pagina's voor de combinatie op te geven. Als u vier of meer pagina's per vel combineert, zijn er vier patronen beschikbaar.

De volgende illustraties geven een voorbeeld van verschillende paginavolgorde-patronen voor combinaties bestaande uit 2 en 4 pagina's.

#### 2 pagina's per vel

Afdrukrichting	Links nr rechts/Boven nr beneden	Rechts nr links/Boven nr beneden
Staand		

Afdrukrichting	Links nr rechts/Boven nr beneden	Rechts nr links/Boven nr beneden
liggend		

**4 pagina's per vel**

Rechts, dan omlaag	Omlaag, dan rechts	Links, dan omlaag	Omlaag, dan links





# Afdrukken op enveloppen

Configureer de papierinstellingen op de goede manier met zowel het printerstuurprogramma als het bedieningspaneel.

---

## Envelopinstellingen via het bedieningspaneel configureren

---

1. Plaats enveloppen in de papierlade.
2. Druk op [Home]  onderaan in het midden van het scherm.
3. Veeg het scherm naar links en druk vervolgens op het pictogram [Gebruikerstools] .
4. Druk op [Instellingen papierlade].
5. Selecteer de instelling voor het papierformaat van de papierlade waarin de enveloppen worden geplaatst.
6. Selecteer het formaat van de envelop en druk vervolgens op [OK].
7. Druk op [▼Volg.].
8. Selecteer de instelling voor het papiertype van de papierlade waarin de enveloppen worden geplaatst.
9. Druk op [Envelop] in het gebied "Papiertype" en selecteer vervolgens het juiste item in het gebied "Papierdikte".
10. Druk op [OK].
11. Druk rechtsboven in het scherm op [Gebruikersinstellingen] .
12. Druk op [Home]  onderaan in het midden van het scherm.

---

## Op enveloppen afdrukken via het printerstuurprogramma

---

### Bij gebruik van het PCL 6-printerstuurprogramma

---

1. Klik op de menuknop van de toepassing die u gebruikt en klik vervolgens op [Afdrukken].
2. Selecteer de printer die u wilt gebruiken.
3. Klik op [Voorkeursinstellingen].
4. Selecteer in de lijst "Documentformaat:" het formaat van de envelop.
5. Selecteer in de lijst "Invoerlade:" in welke papierlade de enveloppen worden geplaatst.
6. Selecteer [Envelop] in de lijst "Papiersoort:".
7. Wijzig indien nodig andere afdrukinstellingen.

8. Klik op [OK].
9. Begin met afdrukken vanuit het dialoogvenster [Afdrukken] van de toepassing.

# Opslaan en afdrukken met behulp van de documentserver

Met de documentserver kunt u documenten opslaan op de harde schijf van het apparaat, zodat u deze kunt bewerken en afdrukken zoals en wanneer u dat wilt.

## ★ Belangrijk

- Annuleer de bestandsoverdracht niet als de gegevens naar de documentserver worden verzonden. Het is mogelijk dat het proces niet juist wordt geannuleerd. Als u per ongeluk een afdruktaak annuleert, gebruik dan het bedieningspaneel van het apparaat om de verzonden gegevens te verwijderen. Voor meer informatie over het verwijderen van documenten die op de documentserver zijn opgeslagen, zie Kopiëren / Document Server of de Help-functie van Web Image Monitor.
- Op de documentserver kunnen maximaal 3000 bestanden worden opgeslagen. Er kunnen geen nieuwe bestanden opgeslagen worden als er al 3000 bestanden opgeslagen zijn. Zelfs als er minder dan 3000 bestanden zijn opgeslagen, kunnen er geen nieuwe bestanden opgeslagen worden wanneer
  - Het aantal pagina's van een document overschrijdt de 2000.
  - Het totaal aantal pagina's dat in het apparaat is opgeslagen en de verzonden gegevens heeft de 9000 bereikt (het aantal kan lager zijn afhankelijk van de afdrukgegevens).
  - de harde schijf vol is.
- Gegevens die zijn opgeslagen op de documentserver worden standaard automatisch verwijderd na drie dagen (72 uur). Wij raden u aan om een back-up te maken van de gegevens.

U kunt gegevens naar de documentserver verzenden die op een clientcomputer zijn aangemaakt.

---

## Documenten opslaan in de Documentserver

---

## ★ Belangrijk

- Als de harde schijf van het apparaat niet voor andere doelen wordt gebruikt dan de documentserver, is het mogelijk dat het aantal documenten dat op de server kan worden opgeslagen, lager is dan het aantal dat in de specificaties wordt genoemd.
1. Klik op de menuknop van de toepassing die u gebruikt en klik vervolgens op [Afdrukken].
  2. Selecteer de printer die u wilt gebruiken.
  3. Klik op [Voorkeursinstellingen].
  4. Klik in de lijst "Taaksoort:" op [Documentserver].
  5. Klik op [Details...].



6. Voer indien vereist gebruikers-ID, bestandsnaam, wachtwoord en gebruikersnaam in.
7. Geef het mapnummer op om het document op te slaan in het venster "Mapnummer".  
Als "0" wordt opgegeven in het vak "Mapnummer:" worden documenten in de Gedeelde map opgeslagen.
8. Als de map met een wachtwoord is beschermd, moet u het wachtwoord in het vak "Wachtwoord map:" invoeren.
9. Klik op [OK].
10. Wijzig indien nodig andere afdrুকinstellingen.
11. Klik op [OK].
12. Begin met afdrukken vanuit het dialoogvenster [Afdrukken] van de toepassing.

**Opmerking**

- U kunt de documenten die op de documentserver zijn opgeslagen met behulp van het bedieningspaneel afdrukken. Voor meer informatie, zie Pag. 161 "Opgeslagen documenten afdrukken".

---


## Documenten beheren die opgeslagen zijn in de Documentserver

---

U kunt de documenten die op de documentserver van het apparaat zijn opgeslagen inzien of verwijderen met behulp van Web Image Monitor op een client computer die is aangesloten op het netwerk.

## De functie Afdrukken snel vrijgeven gebruiken

Met de snelle toepassingen die worden geïnstalleerd op dit apparaat, kunt u sommige printerfuncties vanuit een één scherm bedienen. Met de functie Afdrukken snel vrijgeven kunt u de lijst bekijken van documenten die zijn opgeslagen in het apparaat. U kunt vanuit de lijst elk document selecteren en afdrukken. De afdrukinstellingen van het document en de datum en tijd waarop het document moet worden verzonden kunnen eveneens worden gewijzigd.

1. Druk op [Home]  onderaan in het midden van het scherm.
2. Druk op het pictogram [Afdrukken snel vrijgeven].
3. Selecteer indien nodig de gebruiker.
4. Voer indien nodig het wachtwoord voor de documenten in.

De lijst van zowel de documenten die geen wachtwoord hebben en van de documenten die overeenkomen met het ingevoerde wachtwoord, wordt weergegeven.

5



### 5. Selecteer documenten.

Er kan meer dan één document tegelijkertijd worden geselecteerd.

U kunt de volgende bewerkingen uitvoeren op de geselecteerde documenten:

- Verwijderen  
Hiermee verwijdert u de geselecteerde documenten.
- Voorvertoning  
Hiermee wordt een voorvertoning van de eerste pagina van het document weergegeven. Voorbeelden kunnen niet worden weergegeven als er meer dan een document wordt geselecteerd.
- Instell. wijzigen  
Hiermee kunt u de afdrukinstellingen van het document configureren.
- Bestandsbeheer  
Geeft de datum en tijd waarop het document moet worden verzonden en het wachtwoord weer.  
De bestandsinformatie kan niet worden gewijzigd wanneer er meer dan één document is geselecteerd.

## 6. Druk op [Aldr.].

### ⬇️ Opmerking

- Als u instellingen wijzigt voor [Beheerdersverificatie management] of [Bestandsbeveiliging verhogen] met een externe toepassing als Web Image Monitor tijdens het gebruik van de functie Afdrukken snel vrijgeven, wordt deze functie automatisch beëindigd.

# De functie Afdrukken/scannen (geheugenopslagapparaat) gebruiken

## ⚠ VOORZICHTIG

- Houd SD-kaarten of USB-geheugenopslagapparaten buiten bereik van kinderen. Als een kind per ongeluk een SD-kaart of USB-geheugenapparaat inslikt, moet u onmiddellijk een dokter raadplegen.

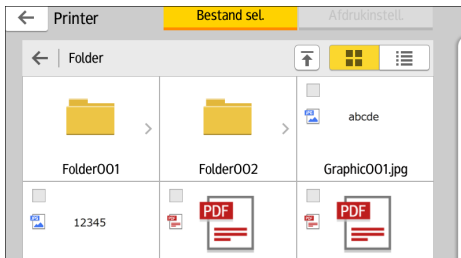
Met de functie Afdrukken/scannen (geheugenopslagapparaat) kunt u bestanden lezen en afdrukken die zijn opgeslagen op een geheugenopslagapparaat, zoals een USB-flashgeheugen- of een SD-kaart. Ook kunt u gescande gegevens op een geheugenopslagapparaat opslaan.

De volgende bestandsindelingen kunnen worden afgedrukt met de functie Afdrukken/scannen (geheugenopslagapparaat): JPEG, TIFF, PDF en XPS. De gescande gegevens kunnen worden opgeslagen in JPEG-, TIFF- en PDF-indeling.

5

### Een bestand opgeslagen op een geheugenopslagapparaat afdrukken

1. Druk op [Home] (🏠) onderaan in het midden van het scherm.
2. Druk op het pictogram [Afdrukken/scannen (geheugenopslagapparaat)].
3. Druk op [Opslagmedia afdrukken].
4. Sluit een geheugenopslagapparaat aan op de mediasleuf.
5. Druk op [USB] of [SD kaart], afhankelijk van het type opslagapparaat.
6. Selecteer het document dat u wilt afdrukken.



U kunt de volgende bewerkingen uitvoeren op het geselecteerde document:

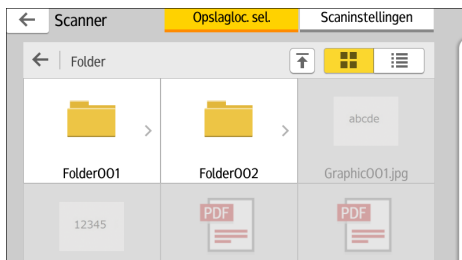
- Voorvertoning  
Hiermee wordt een voorvertoning van de eerste pagina van het document weergegeven.
- Geselecteerd  
Geeft de lijst van de geselecteerde documenten weer.

7. Druk indien nodig op [Afdrukinstell.] om de instellingen zoals het aantal kopieën of dubbelzijdig afdrukken te wijzigen.

## 8. Druk op [Starten].

### Gescande gegevens op een geheugenopslagapparaat opslaan

1. Druk op [Home] (🏠) onderaan in het midden van het scherm.
2. Druk op het pictogram [Afdrukken/ scannen (geheugenopslagapparaat)].
3. Druk op [Scannen naar opslagmedia].
4. Sluit een geheugenopslagapparaat aan op de mediasleuf.
5. Druk op [USB] of [SD kaart], afhankelijk van het type opslagapparaat dat u gebruikt.
6. Geef de locatie op waar u de gescande gegevens wilt opslaan.



7. Plaats het origineel.
8. Druk indien nodig op [Scaninstellingen] om de instellingen zoals het bestandstype of de scanresolutie te wijzigen.
9. Om de gescande afbeelding te bekijken voordat u deze in een bestand opslaat, drukt u op [Voorvertoning].
10. Druk op [Starten].
11. Druk op [Scannen volt.] nadat het scannen van het origineel is voltooid.  
Als er nog meer originelen moeten worden gescand, plaatst u het volgende origineel en drukt u vervolgens op [Volg. orig. scannen].
12. Wanneer het voorvertoningsscherm verschijnt, controleert u de gescande afbeelding en drukt u vervolgens op [Opslaan].

#### ⚠️ Opmerking

- Als de bestandsnaam niet is opgegeven in [Scaninstellingen], wordt de gescande afbeelding opgeslagen onder de naam die voldoet aan de volgende naamgevingsregels:
  - Voor een enkele pagina:  
Datum en tijd van verzending (JJJJMMDDUUMMSSMMM) + 4-cijferig serieel paginanummer (\_nnnn) + extensie (.tif/.jpg/.pdf)

Wanneer u bijvoorbeeld om 15:30:15.5 op 31 dec. 2020 een origineel van 10 pagina's in JPEG-formaat verstuurt, zijn de bestandsnamen van "20201231153015500\_0001.jpg" tot "20201231153015500\_0010.jpg".

- Voor meerdere pagina's:

Datum en tijd van verzending (JJJJMMDDUUMMSSMMM) + extensie (.tif/.jpg/.pdf)

Wanneer u bijvoorbeeld om 15:30:15.5 op 31 dec. 2020 een origineel van 10 pagina's in PDF-indeling verstuurt, is de bestandsnaam "20201231153015500.pdf".

- Wanneer u gegevens scant naar een geheugenopslagapparaat, gebruik dan tekens die overeenkomen met de ASCII-codes voor de bestandsnaam. Wanneer u tekens gebruikt die niet overeenkomen met de ASCII-codes, dan kan het apparaat de documenten mogelijk niet lezen of opslaan.
- Bepaalde typen USB-flashgeheugenapparaten en SD-kaarten kunnen niet worden gebruikt.

## 6. Scannen

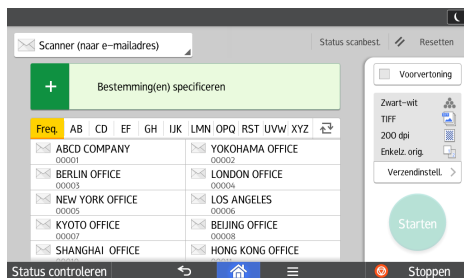
In dit hoofdstuk komen veelgebruikte scannerfuncties en -handelingen aan bod. Voor informatie die u niet heeft kunnen vinden in dit hoofdstuk, verwijzen we u naar de handleiding Scannen op onze website.

### Basisprocedure bij gebruik van Scannen naar map

#### ★ Belangrijk

- Raadpleeg eerst Scannen voordat u deze procedure uitvoert en bevestig de informatie van de bestemmingscomputer. Zie ook Het apparaat aansluiten / Systeeminstellingen en registreer het adres van de bestemmingscomputer in het adresboek.

#### 📄 Bij gebruik van de toepassing Scanner



Voor meer informatie over het gebruik van het toepassingsscherm, zie Pag. 83 "[Scanner]-scherm".

### Een gedeelde map aanmaken op een computer met Windows/de informatie van een computer bevestigen

De volgende procedures leggen uit hoe u een gedeelde map kunt aanmaken op een computer met Windows en hoe de informatie op een computer kunt bevestigen. In deze voorbeelden is Windows 7 het besturingssysteem en behoort de computer tot een netwerk domein. Schrijf de bevestigde gegevens op.

#### Stap 1: De naam van de gebruiker en de computer bevestigen

Bevestig de naam van de gebruiker en de naam van de computer waar u gescande documenten naar toe wilt sturen.

1. Wijs in het menu [Start] naar [Alle programma's], klik op [Accessoires] en klik vervolgens op [Oprichting].

**2. Voer de opdracht "ipconfig/all" in en druk vervolgens op [Enter].**

**3. Bevestig de naam van de computer.**

De naam van de computer wordt weergegeven onder [Hostnaam].

Hier kunt u ook het IPv4-adres opgeven. Het adres weergegeven onder [IPv4-adres] is het IPv4-adres van de computer.

**4. Voer de opdracht "stel gebruiker in" in en druk vervolgens op [Enter].**

Let erop dat u spaties zet tussen "stel", "gebruiker" en "in".

**5. Bevestig de gebruikersnaam.**

De gebruikersnaam wordt weergegeven onder [GEBRUIKERSNAAM].

## Stap 2: Maak een gedeelde map aan op een computer met Microsoft Windows

Maak een bestemmingsmap in Windows en maak delen mogelijk. In de volgende procedure wordt een computer als voorbeeld gebruikt met daarop Windows 7 geïnstalleerd. Deze computer is tevens onderdeel van een domein.

6

### ★ Belangrijk

- Meld u aan als beheerder om een gedeelde map aan te maken.
- Wanneer "Iedereen" is geselecteerd in stap 6, dan wordt de gedeelde map toegankelijk voor alle gebruikers. Dit is een veiligheidsrisico; wij raden dus aan om alleen aan bepaalde gebruikers toegangsrechten te geven. Volg de volgende procedure om "Iedereen" te verwijderen en om toegangsrechten voor gebruikers te specificeren.

1. Maak een map op de computer op de manier zoals u een normale map zou maken op een locatie die uw voorkeur heeft.
2. Klik met de rechtermuisknop op de map en klik vervolgens op [Eigenschappen].
3. Klik op het tabblad [Delen] op de optie [Geavanceerd delen...].
4. Selecteer het keuzevakje [Deze map delen].
5. Klik op [Machtigingen].
6. Selecteer uit de lijst [Namen van groepen of gebruikers:] de optie "Iedereen" en klik dan op [Verwijderen].
7. Klik op [Toevoegen...].
8. Klik in het venster [Gebruikers, computers, serviceaccounts of groepen selecteren] op de optie [Geavanceerd...].
9. Geef één of meer objecttypes op, selecteer een locatie en klik vervolgens op [Nu zoeken].
10. Selecteer de groepen en gebruikers die u toegang wilt geven in de resultatenlijst en klik dan op [OK].




11. Klik in het venster [Gebruikers, computers, serviceaccounts of groepen selecteren] op [OK].
12. Selecteer in de lijst [Namen van groepen of gebruikers:] een groep of gebruiker. Vink vervolgens in de kolom [Toestaan] in de toestemmingenlijst het selectievakje [Volledig beheer] of [Wijzigen] aan.  
Configureer de toegangsrechten voor elke groep en gebruiker.
13. Klik op [OK].

### Stap 3: Toegangsprivileges opgeven voor de gedeelde map

Als u toegangsprivileges wilt opgeven voor de gemaakte map om andere gebruikers en groepen toegang tot deze map te geven, kunt u de map als volgt configureren:

1. Klik met de rechtermuisknop op de map die u bij stap 2 heeft aangemaakt en klik vervolgens op [Eigenschappen].
2. Klik op het tabblad [Beveiliging] op [Bewerken...].
3. Klik op [Toevoegen...].
4. Klik in het venster [Gebruikers, computers, serviceaccounts of groepen selecteren] op de optie [Geavanceerd...].
5. Geef één of meer objecttypes op, selecteer een locatie en klik vervolgens op [Nu zoeken].
6. Selecteer de groepen en gebruikers die u toegang wilt geven in de resultatenlijst en klik dan op [OK].
7. Klik in het venster [Gebruikers, computers, serviceaccounts of groepen selecteren] op [OK].
8. Selecteer in de lijst [Namen van groepen of gebruikers:] een groep of gebruiker. Vink vervolgens in de kolom [Toestaan] in de lijst het selectievakje [Volledig beheer] of [Wijzigen] aan.
9. Klik op [OK].

### Een SMB-map registreren

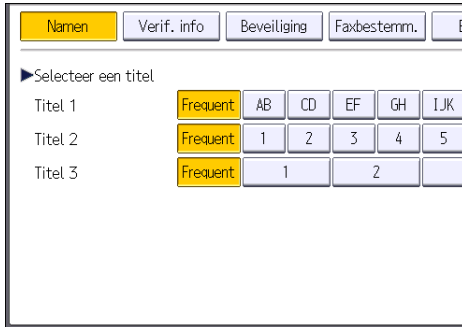
1. Druk op [Home]  onderaan in het midden van het scherm.
2. Veeg naar links en druk vervolgens op het pictogram [Adresboekmanagement].
3. Controleer of [Programmeren/Wijzigen] geselecteerd is.
4. Druk op [Nieuw progr.].
5. Druk op [Wijzigen] onder "Naam".

Het scherm voor het invoeren van de naam wordt weergegeven.

6. Voer de naam in en druk vervolgens op [OK].

7. Druk op [▼Volg.].

8. Druk onder "Selecteer een titel" op de toets voor de classificatie die u wilt gebruiken.



U kunt de volgende toetsen selecteren:

- [Frequent]: wordt toegevoegd aan de pagina die het eerst wordt weergegeven.
- [AB], [CD], [EF], [GH], [IJK], [LMN], [OPQ], [RST], [UVW], [XYZ], [1] tot [10]: wordt toegevoegd aan de lijst met items in de geselecteerde titel.

U kunt [Frequent] en nog een toets voor elke titel selecteren.

9. Druk op [Verif. info] en vervolgens op [▼Volg.].



10. Druk op [Spec. and. Ver.info.] rechts van "Mapverificatie".

Wanneer u [Niet opgeven] selecteert, worden de SMB-gebruikersnaam en het SMB-wachtwoord dat u heeft opgegeven in "Standaard gebruikersnaam/wachtwoord [Verzenden]" van de instellingen voor Bestandsoverdracht toegepast.

11. Druk op [Wijzigen] onder "Log-in gebruikersnaam".

12. Voer de log-in gebruikersnaam van de bestemmingscomputer in en klik vervolgens op [OK].

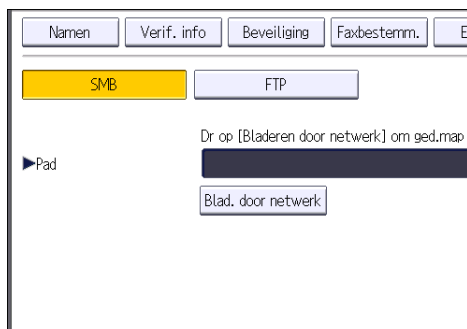
13. Druk op [Wijzigen] onder "Log-in wachtwoord".

14. Geef het wachtwoord van de bestemmingscomputer op en druk vervolgens op [OK].

15. Voer het wachtwoord opnieuw in ter bevestiging en druk vervolgens op [OK].

16. Druk op [Map].

17. Controleer of [SMB] is geselecteerd.



18. Druk op [Wijzigen] of [Blad. door netwerk] en specificeer vervolgens de map.

Om een map op te geven, kunt u handmatig het pad invoeren of de map vinden door door het netwerk te bladeren.

19. Druk op [Verbindingstest] om te controleren of het pad goed is ingesteld.

20. Druk op [Afsluiten].

Als de verbindingstest mislukt, controleer dan de instellingen en probeer het opnieuw.

21. Druk op [OK].

22. Druk rechtsboven in het scherm op [Gebruikersinstellingen] (⚙️).

23. Druk op [Home] (🏠) onderaan in het midden van het scherm.

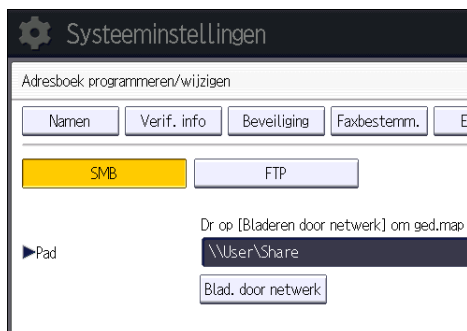
6

## De SMB-map handmatig zoeken

1. Druk onder "Pad" op [Wijzigen].

2. Voer het pad in waar de map zich bevindt.

Bijvoorbeeld: als de naam van de bestemmingscomputer "User" is en de naam van de map is "Share", dan is het pad \\User\Share.



Als het netwerk niet toelaat dat IP-adressen automatisch worden verkregen, noteert u het IP-adres van de bestemmingscomputer in het pad. Bijvoorbeeld: als het IP-adres van de bestemmingscomputer "192.168.0.191" is en de naam van de map is "Share", dan is het pad \192.168.0.191\Share.

### 3. Druk op [OK].

Als de notatie van het ingevoerde pad niet juist is, verschijnt er een melding. Druk op [Afsluiten] en voer het pad opnieuw in.

## De SMB-map zoeken met [Blad. door netwerk]

### 1. Druk op [Blad. door netwerk].

De computers van de klant op hetzelfde netwerk als het apparaat, verschijnen.

Netwerk toont alleen clientcomputers waartoe u toegang heeft.

### 2. Kies de groep met de bestemmingscomputer.

### 3. Kies de naam van de bestemmingscomputer.

Hieronder worden de gedeelde mappen weergegeven.



U kunt op [1 Niveau omhoog] drukken om van niveau te wisselen.

### 4. Selecteer de map die u wilt registreren.

### 5. Druk op [OK].

## Een geregistreerde SMB-map verwijderen

### 1. Druk op [Home] onderaan in het midden van het scherm.

### 2. Veeg naar links en druk vervolgens op het pictogram [Adresboekmanagement].

### 3. Controleer of [Programmeren/Wijzigen] geselecteerd is.

### 4. Selecteer de naam van de map die u wilt verwijderen.

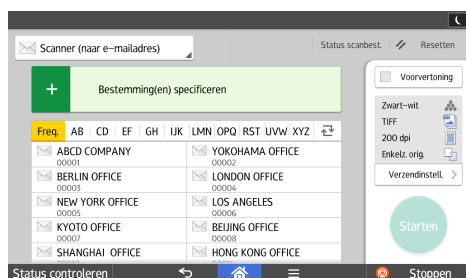
Druk op de naamtoets of voer het geregistreerde nummer in met de cijfertoetsen.

U kunt zoeken op basis van geregistreeerde naam, gebruikerscode, faxnummer, mapnaam, e-mailadres of IP-faxbestemming.

5. Druk op [Map].
6. Druk op het protocol dat op dit moment niet is geselecteerd.  
Er wordt een bevestigingsbericht weergegeven.
7. Druk op [Ja].
8. Druk op [OK].
9. Druk rechtsboven in het scherm op [Gebruikersinstellingen] (⚙️).
10. Druk op [Home] (🏠) onderaan in het midden van het scherm.

## Het pad voor de bestemming handmatig invoeren

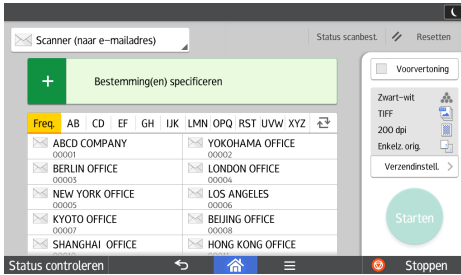
### 📄 Bij gebruik van de toepassing Scanner



Voor meer informatie over het gebruik van het toepassings scherm, zie Pag. 83 "[Scanner]-scherm".

# Basisprocedure voor het verzenden van scanbestanden via e-mail

## Bij gebruik van de toepassing Scanner

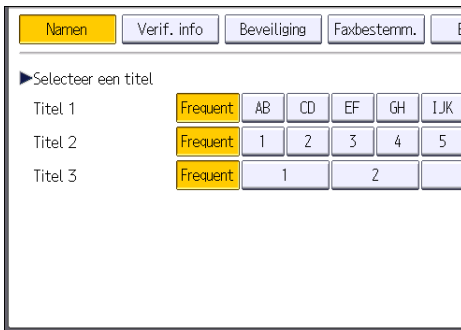


Voor meer informatie over het gebruik van het toepassingsscherm, zie Pag. 83 "[Scanner]-scherm".

## Een e-mailbestemming opslaan

6

1. Druk op [Home]  onderaan in het midden van het scherm.
2. Veeg naar links en druk vervolgens op het pictogram [Adresboekmanagement].
3. Controleer of [Programmeren/Wijzigen] geselecteerd is.
4. Druk op [Nieuw progr.].
5. Druk op [Wijzigen] onder "Naam".  
Het scherm voor het invoeren van de naam wordt weergegeven.
6. Voer de naam in en druk vervolgens op [OK].
7. Druk op [▼Volg.].
8. Druk onder "Selecteer een titel" op de toets voor de classificatie die u wilt gebruiken.



U kunt de volgende toetsen selecteren:

- [Frequent]: wordt toegevoegd aan de pagina die het eerst wordt weergegeven.

- [AB], [CD], [EF], [GH], [IJK], [LMN], [OPQ], [RST], [UVW], [XYZ], [1] tot [10]: wordt toegevoegd aan de lijst met items in de geselecteerde titel.

U kunt [Frequent] en nog een toets voor elke titel selecteren.

**9. Druk op [E-mail].**

**10. Druk op [Wijzigen] onder "E-mailadres".**



**11. Voer het e-mailadres in en druk vervolgens op [OK].**



**12. Selecteer [E-mail / Internetfax-bestemming] of [Alleen Internet faxbestemming].**

Als [E-mail / Internetfax-bestemming] is opgegeven, worden geregistreerde e-mailadressen weergegeven in de weergave van internetfaxadressen, in de weergave van e-mailadressen in het scherm met faxfuncties en in de adresweergave in het scherm met scannerfuncties.

Als [Alleen Internet faxbestemming] is opgegeven, worden geregistreerde e-mailadressen alleen weergegeven in de weergave van internetfaxadressen in het scherm met faxfuncties.




**13. Als u internetfax wilt gebruiken, geeft u op of u "Verz. via SMTP server" wilt gebruiken.**

**14. Druk op [OK].**

**15. Druk rechtsboven in het scherm op [Gebruikersinstellingen] (⚙️).**

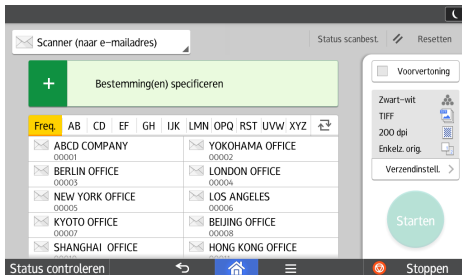
**16. Druk op [Home] (🏠) onderaan in het midden van het scherm.**

## Een e-mailbestemming verwijderen

1. Druk op [Home]  onderaan in het midden van het scherm.
2. Veeg naar links en druk vervolgens op het pictogram [Adresboekmanagement].
3. Controleer of [Programmeren/Wijzigen] geselecteerd is.
4. Selecteer de naam van wie u het e-mailadres wilt verwijderen.  
Druk op de naamtoets of voer het geregistreerde nummer in met de cijfertoetsen. U kunt zoeken op basis van geregistreerde naam, gebruikerscode, faxnummer, mapnaam, e-mailadres of IP-faxbestemming.
5. Druk op [E-mail].
6. Druk op [Wijzigen] onder "E-mailadres".
7. Druk op [Verw.] en vervolgens op [OK].
8. Druk op [OK].
9. Druk rechtsboven in het scherm op [Gebruikersinstellingen] .
10. Druk op [Home]  onderaan in het midden van het scherm.

## Een e-mailadres handmatig invoeren

### Bij gebruik van de toepassing Scanner




Voor meer informatie over het gebruik van het toepassings scherm, zie Pag. 83 "[Scanner]-scherm".

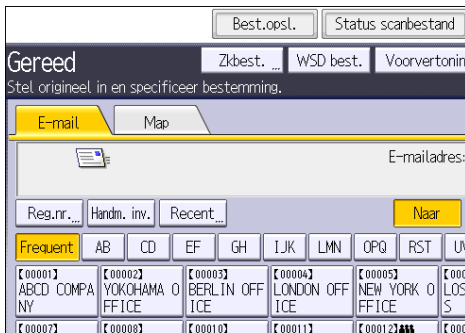


# Basisprocedure voor het opslaan van scanbestanden

## ★ Belangrijk

- U kunt elk opgeslagen bestand beveiligen met een wachtwoord. Het wordt aanbevolen om opgeslagen bestanden te beveiligen tegen onbevoegde toegang met behulp van een wachtwoord.
- Een gescand bestand opgeslagen in het apparaat kan verloren gaan als er zich een storing voordoet. We raden u aan de harde schijf niet te gebruiken voor het bewaren van belangrijke bestanden. De leverancier is niet verantwoordelijk voor mogelijk opgelopen schade ten gevolge van verloren bestanden.

1. Druk op [Home]  onderaan in het midden van het scherm.
2. Druk op het pictogram [Scanner (klassiek)].
3. Zorg ervoor dat alle oude instellingen zijn gewist.  
Druk op [Resetten] als een vorige instelling nog actief is.
4. Plaats de originelen.
5. Druk op [Best.opsl.].



6. Druk op [Opslaan op HDD].
7. Indien nodig kunt u de gegevens van het opgeslagen bestand opgeven zoals [Gebruikersnaam], [Bestandsnaam], [Wachtwoord] en [Map selecteren].

- Gebruikersnaam  
Druk op [Gebruikersnaam] en selecteer een gebruikersnaam. Als u een niet-geregistreeerde gebruikersnaam wilt opgeven, drukt u op [Handm. invoer] en voert u vervolgens de naam in. Druk nadat u een gebruikersnaam heeft opgegeven op [OK].
- Bestandsnaam  
Druk op [Bestandsnaam], voer een bestandsnaam in en druk vervolgens op [OK].
- Wachtwoord

Druk op [Wachtwoord], voer een wachtwoord in en druk op [OK]. Voer het wachtwoord opnieuw in om het te bevestigen en druk vervolgens op [OK].

- Map selecteren

Druk op [Map selecteren], kies de map waarin de opgeslagen bestanden moeten worden opgeslagen en druk vervolgens op [OK].

**8. Druk op [OK].**

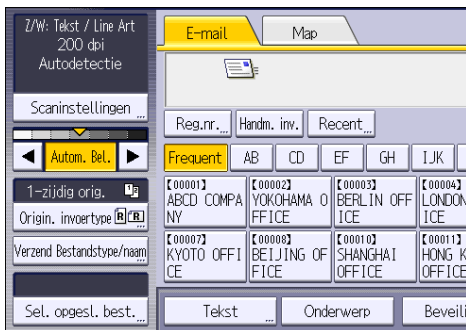
**9. Druk indien nodig op [Scaninstellingen] om scannerinstellingen, zoals resolutie en scangrootte, op te geven.**

**10. Druk op [Start].**

## Een opgeslagen bestand uit de lijst controleren

In deze paragraaf wordt uitgelegd hoe u een in de lijst geselecteerd opgeslagen bestand kunt controleren.

**1. Druk op [Sel. opgesl. best.].**



**2. Selecteer de map waarin zich het bestand bevindt dat u wilt controleren.**

**3. In de lijst met opgeslagen bestanden selecteert u het bestand dat u wilt controleren.**

U kunt meerdere bestanden selecteren.

**4. Druk op [Voorvertoning].**

# Het bestandstype opgeven

In deze paragraaf wordt de procedure uitgelegd voor het opgeven van het bestandstype van een bestand dat u wilt verzenden.

Bestandstypen kunnen worden opgegeven bij het verzenden van bestanden per e-mail of via scannen naar map, bij het verzenden van opgeslagen bestanden per e-mail of via scannen naar map en bij het opslaan van bestanden op een geheugenopslagapparaat.

U kunt een van de volgende bestandstypes selecteren:

- Enkele pagina: [TIFF/JPEG], [PDF]

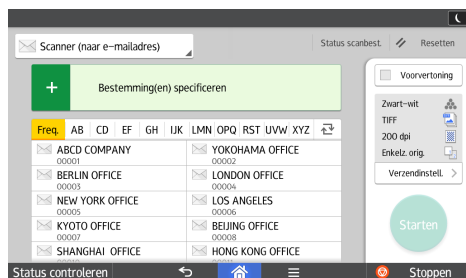
Als u een bestandstype van een enkele pagina selecteert bij het scannen van meerdere originelen, wordt voor elke pagina één apart bestand gemaakt en is het aantal verzonden bestanden even groot als het aantal gescande pagina's.

- Meerdere pagina's: [TIFF], [PDF]

Als u een bestandstype van meerdere pagina's selecteert bij het verzenden van meerdere originelen, worden de gescande pagina's gecombineerd en als één bestand verzonden.

Welke bestandstypen kunnen worden geselecteerd, hangt af van de scaninstellingen en andere instellingen. Voor meer informatie over bestandstypen, zie Scannen.

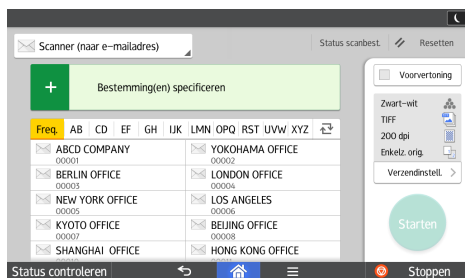
## Bij gebruik van de toepassing Scanner



Voor meer informatie over het gebruik van het toepassings scherm, zie Pag. 83 "[Scanner]-scherm".

# Scaninstellingen opgeven

## Bij gebruik van de toepassing Scanner



Voor meer informatie over het gebruik van het toepassingsscherm, zie Pag. 83 "[Scanner]-scherm".

# 7. Documentserver

In dit hoofdstuk komen veelgebruikte Document Server-functies en -handelingen aan bod. Voor informatie die u niet in dit hoofdstuk heeft kunnen vinden, verwijzen we u naar de handleiding Kopiëren / Document Server op onze website.

## Gegevens opslaan

In deze paragraaf wordt beschreven hoe u documenten op de Document Server opslaat.

### ★ Belangrijk

- Een document dat met het juiste wachtwoord is geopend, blijft ook - nadat de bewerkingen voltooid zijn - geselecteerd en kan door andere gebruikers worden ingezien. Vergeet als u klaar bent niet op [Reset] te drukken om de selectie van het document op te heffen.
- Een gebruikersnaam die geregistreerd staat bij een opgeslagen document van de Document Server, wordt gebruikt om de auteurs van het document en het documenttype te identificeren. Een gebruikersnaam wordt niet gebruikt om vertrouwelijke documenten tegen andere gebruikers te beschermen.
- Wanneer u faxverzending inschakelt of het scannen door de scanner, zorg er dan voor dat alle andere bewerkingen beëindigd zijn.

### Bestandsnaam

Er wordt automatisch een bestandsnaam zoals "COPY0001" en "COPY0002" aan het gescande document gegeven. U kunt de bestandsnaam wijzigen.


### Gebruikersnaam

U kunt een gebruikersnaam registreren om de gebruiker of gebruikersgroep te identificeren die de documenten opsloeg. Selecteer de gebruikersnaam geregistreerd in het adresboek om deze toe te wijzen, of voer de naam direct in. Afhankelijk van de beveiligingsinstelling, wordt mogelijk [Toegangsprivileges] weergegeven in plaats van [Gebruikersnaam].

Voor meer informatie over het adresboek, zie Het apparaat aansluiten / Systeeminstellingen.

### Wachtwoord

Om onbevoegd afdrukken te voorkomen, kunt u een wachtwoord instellen voor elk opgeslagen document. Een beveiligd document kan alleen geopend worden als het wachtwoord wordt ingevoerd. Als een wachtwoord voor de documenten is ingesteld, wordt links van de bestandsnaam een sleutelpictogram weergegeven.

1. Druk op [Home]  onderaan in het midden van het scherm.
2. Druk op het pictogram [Document Server].
3. Druk op [Naar scanscherm].
4. Druk op [Opslagmap].

**5. Geef op in welke map u het document u wilt opslaan en druk op [OK].**

**6. Druk op [Gebruikersnaam].**

**7. Selecteer een gebruikersnaam en druk vervolgens op [OK].**

De gebruikersnamen die getoond worden, zijn namen die in het Adresboek geregistreerd staan. Als u een naam wilt opgeven die niet in het scherm voorkomt, drukt u op [Handm. invoer] en voert u een gebruikersnaam in.

**8. Druk op [Bestandsnaam].**

**9. Voer een bestandsnaam in en druk vervolgens op [OK].**

**10. Druk op [Wachtwoord].**

**11. Voer een wachtwoord in met de cijfertoetsen en druk vervolgens op [OK].**

U kunt vier tot acht cijfers gebruiken om het wachtwoord op te geven.

**12. Voer ter controle het wachtwoord nogmaals in en druk vervolgens op [OK].**

**13. Plaats het origineel.**

**14. Geef de scanvoorwaarden op van het origineel.**

**15. Druk op [Start].**

Het origineel wordt gescand. Het document wordt opgeslagen in de Document Server.

Na het scannen wordt een lijst van opgeslagen mappen weergegeven. Wanneer de lijst niet wordt weergegeven, drukt u op [Scannen voltooien].

# Opgeslagen documenten afdrukken

U kunt documenten afdrukken die zijn opgeslagen op de Documentserver.

U kunt de volgende instellingen opgeven in het afdrukscherm:

- Papierlade
- Het aantal afdrukken
- [Afwerken] ([Sorteren], [Gerot.sort.], [Stapelen], [Nieten], [Perforeren], [Halve vouw: Afr. buitenkant])
- [Kaft/Tussenblad] ([Voorblad], [Voor-/Achterblad], [Tusvg/Hfst], [Tussenblad])
- [Bew./Stempel] ([Marge aanp.], [Stempel])
- [2-zijdige kopie B/B], [2 zijdige kopie B/O], [Boekje], [Tijdschrift]

Raadpleeg de verschillende paragrafen voor meer informatie over de functies.

## 1. Selecteer een map.

Nr.	Mapnaam	Creatiedatum/-tijd	Best. sel
	Gedeelde map		
001	User001	27 Okt. 07:59	
002	User002	27 Okt. 08:00	
003	User003	27 Okt. 08:00	
004	User004	27 Okt. 08:00	
005	User005	27 Okt. 08:01	

## 2. Selecteer het document dat moet worden afgedrukt.

## 3. Wanneer u twee documenten of meer tegelijkertijd wilt afdrukken, herhaalt u stap 2.

U kunt maximaal 30 documenten afdrukken.

## 4. Druk bij het opgeven van afdrukvoorwaarden op [Naar afdr.scherm] en configureer de afdrukinstellingen.

## 5. Voer het aantal afdrukken in met de cijfertoetsen.

Het maximale aantal dat kan worden ingevoerd is 999.

## 6. Druk op [Start].





# 8. Web Image Monitor

In dit hoofdstuk komen veelgebruikte Web Image Monitor-functies en -handelingen aan bod. Voor informatie die u niet heeft kunnen vinden in dit hoofdstuk, verwijzen we u naar de handleiding Het apparaat aansluiten / Systeeminstellingen op onze website of de Help van Web Image Monitor.

## Beginpagina weergeven

In dit gedeelte wordt de beginpagina besproken en wordt uitgelegd hoe u Web Image Monitor kunt weergeven.

### ★ Belangrijk

- Als u een IPv4-adres invoert, begin de onderdelen dan niet met een nul. Bijvoorbeeld: als het adres "192.168.001.010" is, moet u het invoeren als "192.168.1.10".

1. Start uw internetbrowser.
2. Voer "http://(IP-adres of hostnaam van uw apparaat)/" in de URL-balk van uw internetbrowser in.

De beginpagina van Web Image Monitor verschijnt.

Als de hostnaam van het apparaat werd geregistreerd op de DNS- of WINS-server, kunt u het invoeren.

Wanneer u SSL, een protocol voor gecodeerde communicatie, instelt in een omgeving waarin serververificatie wordt gebruikt, voer dan "https://(IP-adres of hostnaam van het apparaat)/" in.

Web Image Monitor is onderverdeeld in de volgende gedeeltes:



DMB010


### 1. Menugedeelte

Als u een menuoptie selecteert, wordt de inhoud hiervan weergegeven.

## 2. Koptekstgebied

Toont pictogrammen voor de Help- en zoekfunctie. Dit gebied toont ook [Inloggen] en [>Uitloggen], waarmee u kunt schakelen tussen de beheerders- en gastmodus.

## 3. Vernieuwen/Help

 (Vernieuwen): klik op  rechtsboven in het werkgebied om de apparaatgegevens te updaten. Klik op de knop [Vernieuwen] van de internetbrowser om het volledige browserscherm bij te werken.

 (Help): gebruik Help om de inhoud van het Help-bestand weer te geven of te downloaden.

## 4. Basisgegevensgebied

Toon de basisgegevens voor het apparaat.

## 5. Werkgebied

Toont de inhoud van het item dat in het menugedeelte is geselecteerd.

# 9. Papier en toner bijvullen

Dit hoofdstuk beschrijft de aanbevolen papierformaten en -typen en hoe u papier in de papierlade plaatst.

## Papier plaatsen

### Voorzorgsmaatregelen voor papier plaatsen

#### **VOORZICHTIG**

- Pas tijdens het bijvullen van papier op dat uw vingers niet vast komen te zitten of dat u ze verwondt.

#### **Belangrijk**

- Stapel het papier niet hoger dan de limietmarkering.

#### **Opmerking**



- Om papierstoringen te voorkomen, moet u het papier loswaaiëren voordat u het plaatst.
- Als u papier plaatst als er nog maar een paar vellen papier in de lade liggen, kan het voorkomen dat er meerdere vellen papier tegelijk worden ingevoerd. Verwijder al het papier, leg het op de stapel nieuwe vellen papier en waaiër de hele papierstapel los voordat u het in de lade plaatst.
- Maak omgekruld of gevouwen papier recht voordat u het plaatst.
- Voor meer informatie over de papiersoorten en -formaten die kunnen worden gebruikt, zie Pag. 181 "Aanbevolen papierformaten en -typen".
- Het is mogelijk dat u soms een ritselend geluid hoort van papier dat door het apparaat beweegt. Dit geluid duidt niet op slecht functioneren.

### Papier in de papierladen plaatsen

Elke papierlade wordt op dezelfde wijze gevuld.

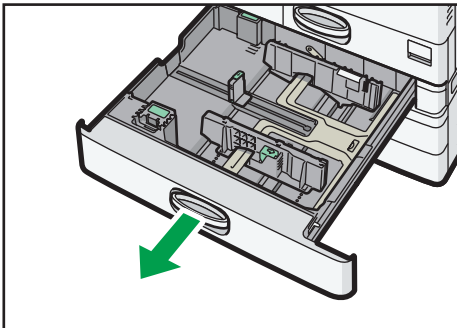
In het volgende voorbeeld wordt papier in lade 2 geplaatst.

#### **Belangrijk**

-  **Regio A** (voornamelijk Europa en Azië)  
Lade 1 kan alleen papier van A4<sup>□</sup>-formaat bevatten. Als u op A5<sup>□</sup>, B5 JIS<sup>□</sup>, of 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub> × 11<sup>□</sup> wilt drukken via lade 1, neemt u contact op met uw servicevertegenwoordiger.
-  **Regio B** (voornamelijk Noord-Amerika)

Lade 1 kan alleen papier van  $8\frac{1}{2} \times 11$  -formaat bevatten. Als u op A4, A5 of B5 JIS af wilt drukken via lade 1, neemt u contact op met uw servicevertegenwoordiger.

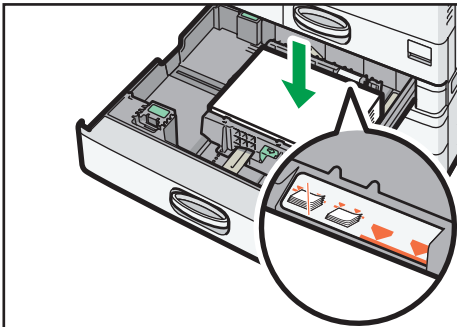
- Controleer of de rand van het papier aan de rechterzijde is uitgelijnd.
  - Als een papierlade te hard dicht geduwd wordt, kunnen de zijwanden van de lade van hun plaats raken.
1. Controleer of het papier in de papierlade niet wordt gebruikt en trek de lade dan voorzichtig open tot deze stopt.



DLV106

2. Zorg dat het papier recht is en plaats het met de afdrukzijde naar boven.

Stapel het papier niet hoger dan de limietmarkering.



DLV107

3. Schuif de papierlade langzaam volledig naar binnen.

**Opmerking**

- Er kunnen verschillende papierformaten geplaatst worden in lade 2-4 door de posities van de zij-eindgeleiders aan te passen. Voor meer informatie, zie Papierspecificaties en papier bijvullen.
- U kunt enveloppen plaatsen in lade 2-4. Let erop dat u de enveloppen in de juiste richting plaatst. Voor meer informatie, zie Pag. 192 "Enveloppen".

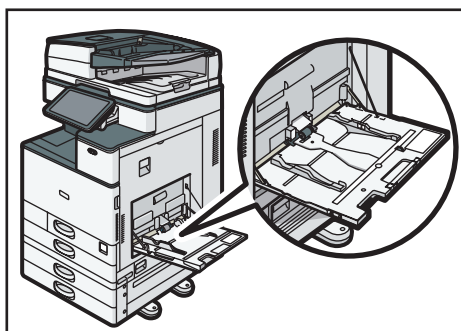
## Papier in de handinvoer plaatsen

Gebruik de handinvoer om OHP-transparanten, etiketten, kalkpapier en papier dat niet in de papierladen kan worden geplaatst te gebruiken.

### ★ Belangrijk

- Het maximale aantal vellen dat u in één keer kunt plaatsen, is afhankelijk van het type papier. Stapel het papier niet hoger dan de limietmarkering. Zie Pag. 181 "Aanbevolen papierformaten en -typen" voor het maximale aantal vellen dat u kunt plaatsen.

#### 1. Open de handinvoer.

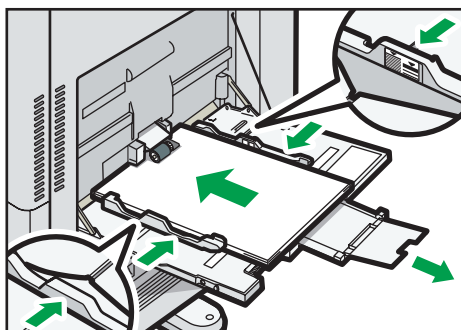


DLV108

#### 2. Voer het papier met de bedrukte zijde naar beneden in totdat u een piep hoort.


#### 3. Positioneer de papiergeleiders op basis van het papierformaat.

Als de geleiders niet tegen het papier aandrukken, kunnen afbeeldingen verdraaid raken of wordt het papier verkeerd ingevoerd.



DLV109

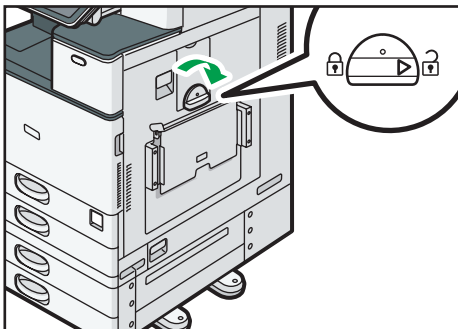
### ↓ Opmerking

- Het wordt aanbevolen bij het gebruik van de handinvoer het papier te plaatsen in de richting .
- Sommige soorten papier kunnen mogelijk niet juist herkend worden wanneer deze geplaatst worden in de handinvoer. Wanneer dit gebeurt, dient u het papier eruit te halen en opnieuw in de handinvoer te plaatsen.

- Trek het verlengstuk uit als u vellen van A4-formaat  $210 \times 297$  of groter in de handinvoer plaatst.
- Wanneer u dik papier, dun papier of OHP-transparanten plaatst, dient u het papierformaat en -type in te stellen.
- Briefpapier moet in een specifieke richting worden geplaatst. Voor meer informatie, zie Pag. 177 "Papier met vaste afdrukrichting of dubbelzijdig papier laden".
- U kunt enveloppen in de handinvoer plaatsen. Enveloppen moeten in een specifieke richting worden geplaatst. Voor meer informatie, zie Pag. 192 "Enveloppen".
- Geef de papierformaten op die niet automatisch worden gedetecteerd. Voor meer informatie over formaten die automatisch kunnen worden gedetecteerd, zie Pag. 181 "Aanbevolen papierformaten en -typen". Voor meer informatie over het opgeven van formaten, zie Pag. 172 "Afdrukken vanuit de handinvoer met de printerfunctie" of de handleiding Kopiëren / Document Server.
- Bij het plaatsen van papier met een horizontale breedte van 457,2 – 1260 mm (18,00 – 49,60 inch), installeert u de optionele geleiderklep voor bannerpapier. Voor meer informatie, zie Pag. 168 "Plaatsen van papier in de geleiderklep voor bannerpapier".
- Voor meer informatie over het kopiëren via de handinvoer, zie Kopiëren / Document Server. Voor afdrukken via een computer, zie Pag. 172 "Afdrukken vanuit de handinvoer met de printerfunctie".
- Wanneer het [Meldingsgeluid] is ingesteld op [Geen geluid], klinkt er geen geluid wanneer u papier invoert in de handinvoer. Voor meer informatie over [Meldingsgeluid], zie Het apparaat aansluiten / Systeeminstellingen.

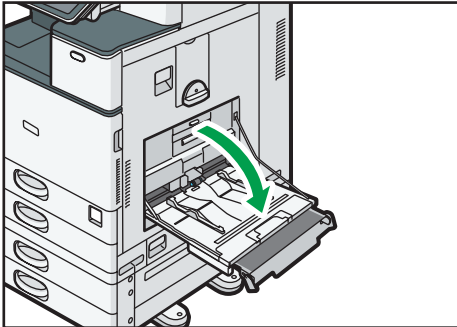
## Plaatsen van papier in de geleiderklep voor bannerpapier

1. Draai de knop met de klok mee totdat zijn driehoekmarkering tegen de ontgrendelmarkering stuit.



2. Houd de hendel in één hand terwijl u de achterkant van de handinvoer ondersteunt met de andere hand en open vervolgens langzaam de handinvoer.

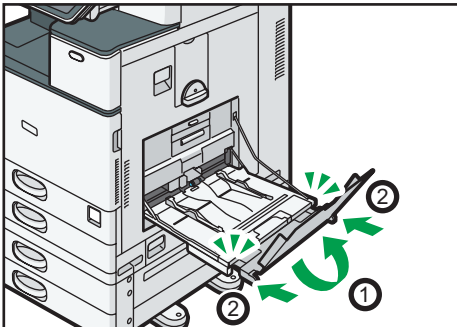
Open de handinvoer totdat deze parallel met de vloer ligt.



DLV125

3. Til de geleiderklep voor bannerpapier op en steek hem vervolgens in de handinvoer totdat hij stabiel zit.

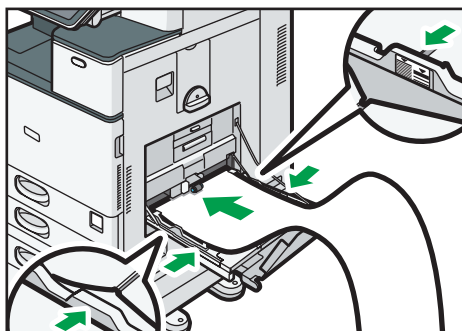
Ga bij het plaatsen van papier met een horizontale breedte van 148 – 457,2 mm (5,83 – 18,00 inch) naar Stap 4.



DLV126

4. Voer het papier met de bedrukte zijde naar beneden in totdat u een piep hoort.
5. Positioneer de papiergeleiders op basis van het papierformaat.

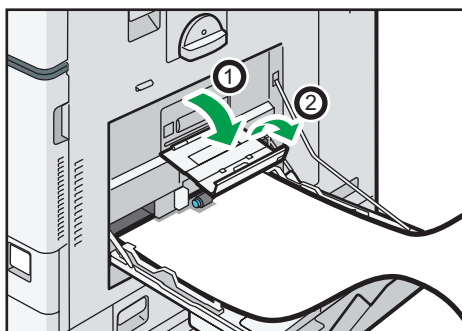
Als de geleiders niet tegen het papier aandrukken, kunnen afbeeldingen verdraaid raken of wordt het papier verkeerd ingevoerd.



DLV127

**6. Open de onderlade en til vervolgens de kleine geleiderklep voor bannerpapier op.**

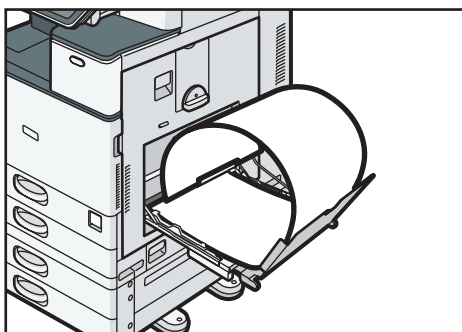
Ga bij het plaatsen van papier met een horizontale breedte van 148 – 900,0 mm (5,83 – 35,5 inch) naar Stap 7.



DLV128

**7. Stel de voorste rand van het papier in overeenkomstig het papierformaat.**

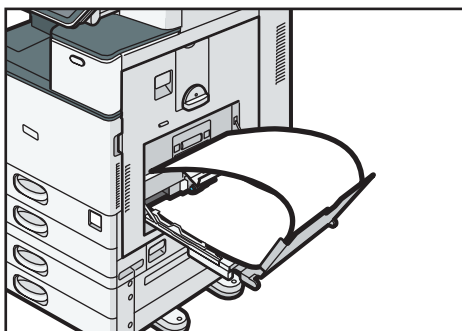
- Krul bij het gebruik van papier met een horizontale breedte van 1200 mm (47,3 inch) het papier zodanig dat zijn voorste rand de kleine geleiderklep voor bannerpapier raakt.



DLV129

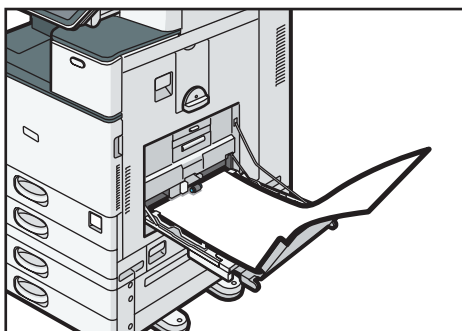
- Krul bij het gebruik van papier met een horizontale breedte van 900 mm (35,5 inch) het papier zodanig dat zijn voorste rand de zijkant van het apparaat raakt.





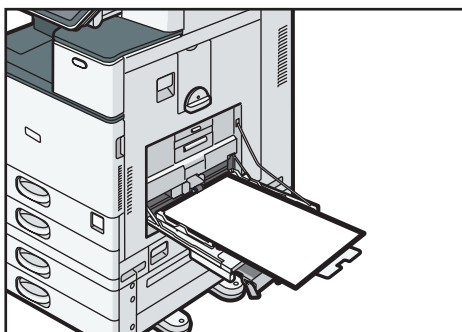
DLV132

- Stel bij het gebruik van papier met een horizontale breedte van 457,2 – 900 mm (18,00 – 35,5 inch) het papier zodanig in dat zijn voorste rand uit de geleiderklep voor bannerpapier steekt.



DLV133

- Stel bij het gebruik van papier met een horizontale breedte van 148 – 457,2 mm (5,83 – 18,00 inch) het papier in als het plaatsen van papier in de handinvoer.



DLV134

#### ↓ Opmerking

- U kunt in de geleiderklep voor bannerpapier maximaal 10 vellen papier met een horizontale breedte van 457,2 – 1260 mm (18,00 – 49,60 inch) plaatsen. Bij het plaatsen van meerdere vellen papier in de geleiderklep voor bannerpapier zorgt u ervoor om ze één voor één te scheiden alvorens ze te plaatsen.

- Wanneer het [Meldingsgeluid] is ingesteld op [Geen geluid], klinkt er geen geluid wanneer u papier invoert in de geleiderklep voor bannerpapier. Voor meer informatie over [Meldingsgeluid], zie Het apparaat aansluiten / Systeeminstellingen.

## Sluiten van de geleiderklep voor bannerpapier

---

1. Verwijder al het geplaatste papier.
2. Klap de onderlade op.
3. Schuif de papiergeleiders naar buiten tot de maximale breedte.
4. Klap de geleiderklep voor bannerpapier op.
5. Houd de hendel in één hand terwijl u de achterkant van de handinvoer ondersteunt met de andere hand en sluit vervolgens langzaam de handinvoer.
6. Draai de knop tegen de klok in totdat zijn driehoekmarkering stopt bij de vergrendelmarkering.

## Afdrukken vanuit de handinvoer met de printerfunctie

---

### ★ Belangrijk

- Wanneer u [Apparaatinstelling(en)] in [Handinvoer] onder [Prioriteit lade-instelling] in [Systeem] van Printereigenschappen selecteert, dan hebben de instellingen die zijn gemaakt via het bedieningspaneel prioriteit boven de instellingen van het printerstuurprogramma. Voor meer informatie, zie de handleiding Afdrukken.
- De standaardinstelling van [Handinvoer] is [Apparaatinstelling: Elk type].

### ↓ Opmerking

- Instellingen blijven geldig totdat ze gewijzigd worden.
- Voor meer informatie over het instellen van printerstuurprogramma's, zie Afdrukken.
- De standaardinstelling van [Printer handinvoer papierformaat] is [Autodetectie].

## Normale formaten instellen via het bedieningspaneel

---

1. Druk op [Home] (🏠) onderaan in het midden van het scherm.
2. Veeg het scherm naar links en druk vervolgens op het pictogram [Gebruikerstools] (⚙️).
3. Druk op [Instellingen papierlade].
4. Druk op [Printer handinvoer papierformaat].

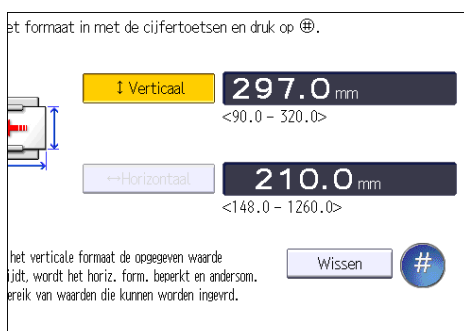
## 5. Selecteer het papierformaat.



6. Druk op [OK].
7. Druk rechtsboven in het scherm op [Gebruikersinstellingen] (⚙️).
8. Druk op [Home] (🏠) onderaan in het midden van het scherm.

## Papier met afwijkende afmetingen instellen via het bedieningspaneel

1. Druk op [Home] (🏠) onderaan in het midden van het scherm.
2. Veeg het scherm naar links en druk vervolgens op het pictogram [Gebruikerstools] (🔧).
3. Druk op [Instellingen papierlade].
4. Druk op [Printer handinvoer papierformaat].
5. Druk op [Aangepast formaat].  
Indien er al een aangepast formaat is ingesteld, drukt u op [Formaat wijzigen].
6. Druk op [Verticaal].
7. Voer de verticale afmeting in met de cijfertoetsen en druk op [#].







8. Druk op [Horizontaal].
9. Voer de horizontale afmeting van het origineel in met de cijfertoetsen en druk vervolgens op [#].
10. Druk twee keer op [OK].
11. Druk rechtsboven in het scherm op [Gebruikersinstellingen] (⚙️).

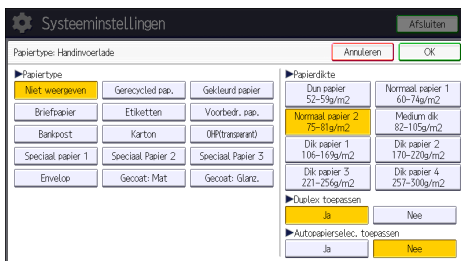
12. Druk op [Home]  onderaan in het midden van het scherm.



## Dik papier, dun papier of OHP-transparanten als papiertype instellen op het bedieningspaneel

### ★ Belangrijk

- Gebruik OHP-transparanten van het formaat A4  of  $8\frac{1}{2} \times 11$   en geef het formaat op.
- Meestal kan maar op één kant van OHP-transparanten worden afgedrukt. Plaats de transparanten met de afdrukzijde naar beneden.
- Indien u op transparanten afdrukt, dient u de afgedrukte vellen één voor één te verwijderen.

1. Druk op [Home]  onderaan in het midden van het scherm.
2. Veeg het scherm naar links en druk vervolgens op het pictogram [Gebruikerstools] .
3. Druk op [Instellingen papierlade].
4. Druk op [Papierformaat handinvoer] en selecteer vervolgens het papierformaat.
5. Druk op [OK].
6. Druk op [▼Volg.].
7. Druk op [Papiertype: Handinvoerlade].
8. Selecteer de juiste items aan de hand van het papiertype dat u in wilt instellen.
  - Druk op [OHP (transparant)] in het gebied [Papiertype] bij het invoeren van OHP-transparanten.
  - Om dun of dik papier te plaatsen, drukt u op [Niet weergeven] in het gebied [Papiertype] en kiest u vervolgens een geschikte papierdikte in het gebied [Papierdikte].



9. Druk op [OK].
10. Druk rechtsboven in het scherm op [Gebruikersinstellingen] .
11. Druk op [Home]  onderaan in het midden van het scherm.

### ↓ Opmerking

- Wij raden u aan de gespecificeerde transparanten te gebruiken.
- Voor meer informatie over deze instelling, zie Het apparaat aansluiten / Systeeminstellingen.

## Papier in lade 3 (LCT) plaatsen (LCT)

 **Regio A** (voornamelijk in Europa en Azië)

Lade 3 (LCT) gebruikt alleen A4 $\square$ -papier. Als u op 8 $\frac{1}{2}$  × 11 $\square$  papier wilt afdrukken via lade 3 (LCT), neemt u contact op met uw servicevertegenwoordiger.

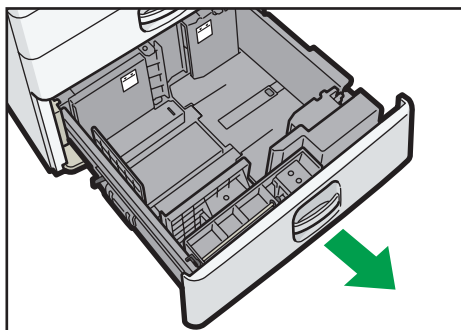
 **Regio B** (voornamelijk in Noord-Amerika)

Lade 3 (LCT) is alleen geschikt voor 8 $\frac{1}{2}$  × 11 $\square$ -papier. Als u op A4 $\square$ -formaat vanuit lade 3 (LCT), neemt u contact op met uw servicevertegenwoordiger.

### **Belangrijk**

- Wanneer het papier dat aan de rechterkant van lade 3 (LCT) is geplaatst, opraakt, wordt het papier aan de linkerkant automatisch naar rechts geschoven. Trek lade 3 (LCT) er niet uit terwijl de lade het papier aan het verplaatsen is. Wacht totdat u geen geluiden meer uit de lade hoort.
- Voor de rechterstapel lijnt u de rechterzijde van het papier uit met de rechterzijde van de lade. Voor de linkerstapel lijnt u de linkerzijde van het papier uit met de linkerzijde van de lade.

1. Trek de papierlade langzaam naar buiten tot deze niet verder kan.

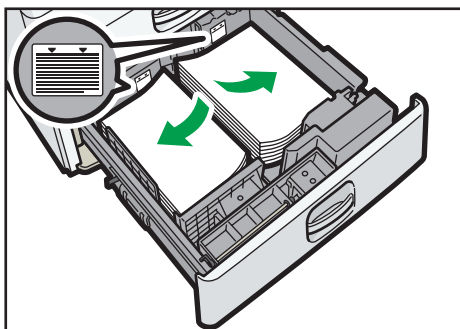


CVA017

2. Zorg dat het papier recht is en plaats het met de afdrukszijde naar boven.

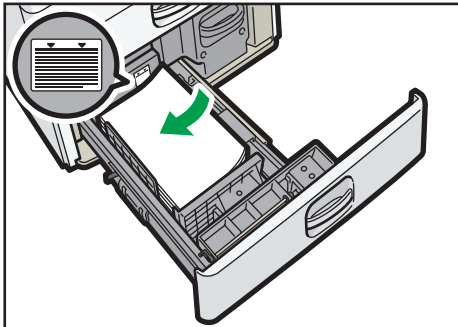
Stapel het papier niet hoger dan de limietmarkering.

- Gehele lade naar buiten getrokken



CVA018

- Linkerzijde van de lade uitgetrokken



CVA019

### 3. Schuif de papierlade langzaam volledig naar binnen.

#### ⚠ Opmerking

- U kunt papier zelfs plaatsen als lade 3 (bulklade) in gebruik is. U kunt de linkerhelft van de lade uittrekken terwijl lade 3 (bulklade) in gebruik is.
- Plaats 30 of meer vellen papier in de linkerhelft van de lade.

## LPapier plaatsen in de bulklade (LCT)

🌐 **Regio A** (voornamelijk in Europa en Azië)

De bulklade (LCT) gebruikt alleen A4-papier. Als u wilt afdrukken op  $8\frac{1}{2} \times 11$  of B5 JIS vanuit de bulklade (LCT), neemt u contact op met uw servicevertegenwoordiger.

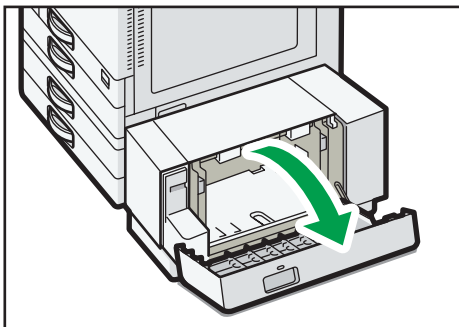
🌐 **Regio B** (voornamelijk in Noord-Amerika)

De bulklade (LCT) is alleen geschikt voor  $8\frac{1}{2} \times 11$  papier. Als u wilt afdrukken op A4 of B5 JIS-formaat via de bulklade (LCT), neemt u contact op met uw servicevertegenwoordiger.

#### ★ Belangrijk

- Controleer of de papierenranden aan de linkerzijde zijn uitgelijnd.

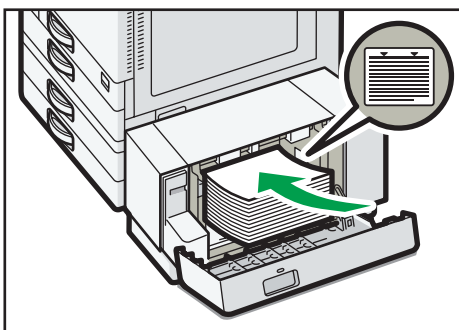
1. Controleer of het papier in de papierlade niet wordt gebruikt en open het rechterpaneel van de bulklade (LCT).



DLV120

2. Plaats papier in de papierlade met de afdrukszijde naar beneden.

Stapel het papier niet hoger dan de limietmarkering.



DLV121

3. Sluit het rechterpaneel van de bulklade (LCT).

## Papier met vaste afdrukrichting of dubbelzijdig papier laden

Het kan zijn dat er niet goed wordt afgedrukt op papier met een vaste afdrukrichting (van boven naar onder) of op dubbelzijdig papier (bijvoorbeeld briefpapier, geperforeerd papier of gekopieerd papier). Dit hangt af van de manier waarop de originelen en het papier zijn geplaatst.



### Instellingen voor Gebruikersinst.

- Kopieermodus  
Stel [Briefpapier instelling] in op [Ja] bij [Invoer/uitvoer] onder Kopieerapp./Doc. Servereigensch. en plaats het origineel en het papier vervolgens als hieronder wordt weergegeven.
- Printermodus  
Geef [Automatische detectie] of [Aan (altijd)] op voor [Briefpapier instelling] in [Systeem] onder het menu Printereigenschappen en plaats dan het papier zoals hieronder is aangegeven.






Voor meer informatie over de briefpapier-instellingen, zie de handleidingen Kopiëren / Document Server of Afdrukken.

### Richting van het origineel en papierrichting

De betekenis van de pictogrammen is als volgt:


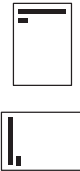




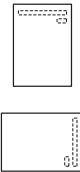



Pictogram	Betekenis
	Leg/plaats papier met de gescande of bedrukte zijde naar boven.
	Plaats of leg papier met de gescande of bedrukte zijde naar beneden.

- Origineelrichting


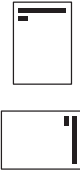




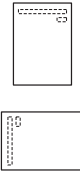



Origineelrichting	Glasplaat	ADF
Leesbare richting		
Onleesbare richting	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kopiëren</li> </ul>  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Scanner</li> </ul> 	

- Papierrichting
  - Kopieermodus



Gekopieer de zijde	Lade 1 of Lade 3 (LCT)	Lade 2-4	Bulklade (LCT)	Handinvoer
Enkelzijdig				 
Dubbelzijdig				 

- Printermodus

Afdrukszijde	Lade 1 of lade 3 (LCT)	Lade 2-4	Bulklade (LCT)	Handinvoer
Enkelzijdig				 
Dubbelzijdig				 

#### ↓ Opmerking

- In kopieermodus:
  - Voor details over het maken van dubbelzijdige kopieën, zie Kopiëren / Document Server.
- In printermodus:
  - Om op papier met briefhoofd af te drukken als [Autodetectie] is gespecificeerd voor [Briefpapier instelling], moet u [Briefpapier] opgeven als het papertype in de instellingen van het printerstuurprogramma.
  - Als een afdruktaak halverwege het afdrukken wordt gewijzigd van enkelzijdig naar dubbelzijdig afdrukken, kan de enkelzijdige afdruk na de eerste afdruk op de andere zijde worden afgedrukt. Om ervoor te zorgen dat al het papier in dezelfde richting uitgevoerd wordt, raden wij u aan om verschillende laden op te geven voor enkelzijdige en

dubbelzijdige afdruktaken. Let op dat dubbelzijdig afdrukken uitgeschakeld moet worden voor de lade die is opgegeven voor enkelzijdig afdrukken.

- Voor meer informatie over het maken van dubbelzijdige afdrukken, raadpleegt u [Afdrukken](#).

# Aanbevolen papier













## Aanbevolen papierformaten en -typen

Dit gedeelte geeft de aanbevolen papierformaten en -soorten.

### ★ Belangrijk





- Als u gekruld papier gebruikt, omdat het te droog of te vochtig is, kan er een papierstoring optreden.
- Gebruik geen papier dat bedoeld is voor een inkjetprinter, omdat het aan de fuseereenheid kan blijven plakken en een papierstoring kan veroorzaken.
- Wanneer u overheadsheets plaatst, controleer de voor- en achterkant van de vellen en plaatst u ze correct. Anders kan er een storing ontstaan.










### Lade 1

Papiertype en -gewicht	Papierformaat	Papiercapaciteit
60 – 300 g/m <sup>2</sup> (16 lb. bankpost – 110 lb. voorblad) Normaal pap. 1 – Dik papier 4	 Regio <b>A</b> A4   Regio <b>B</b> 8 1/2 × 11 	550 vellen
60 – 300 g/m <sup>2</sup> (16 lb. bankpost – 110 lb. voorblad) Normaal pap. 1 – Dik papier 4	*1  Regio <b>A</b> A5  , B5 JIS  , 8 1/2 × 11   Regio <b>B</b> A4  , A5  , B5 JIS 	550 vellen


\*1 Om papier van een van de bovengenoemde formaten te plaatsen, neemt u contact op met uw servicevertegenwoordiger.

## Lade 2

Papiertype en -gewicht	Papierformaat	Papiercapaciteit
60 – 300 g/m <sup>2</sup> (16 lb. bankpost – 110 lb. voorblad) Normaal pap. 1 – Dik papier 4	<p>Papierformaten die automatisch kunnen worden gedetecteerd: *<sup>1</sup></p> <p> <b>Regio A</b></p> <p>A3, A4, A5, B4 JIS, B5 JIS, 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub> × 11, SRA3</p> <p> <b>Regio B</b></p> <p>A4, A5, B5 JIS, 11 × 17, 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub> × 14, 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub> × 11, 7<sup>1</sup>/<sub>4</sub> × 10<sup>1</sup>/<sub>2</sub>, 12 × 18, 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub> × 13<sup>2</sup>/<sub>5</sub></p>	550 vellen
60 – 300 g/m <sup>2</sup> (16 lb. bankpost – 110 lb. voorblad) Normaal pap. 1 – Dik papier 4	<p>Selecteer het papierformaat via het menu Instell. papierlade: *<sup>1</sup></p> <p> <b>Regio A</b></p> <p>A5, A6, B6 JIS, 11 × 17, 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub> × 14, 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub> × 13, 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub> × 11, 8<sup>1</sup>/<sub>4</sub> × 14, 8<sup>1</sup>/<sub>4</sub> × 13, 8 × 13,</p> <p>8 × 10, 7<sup>1</sup>/<sub>4</sub> × 10<sup>1</sup>/<sub>2</sub>, 5<sup>1</sup>/<sub>2</sub> × 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>, 8K, 16K, 12 × 18, 11 × 15, 10 × 14, 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub> × 13<sup>2</sup>/<sub>5</sub></p> <p> <b>Regio B</b></p> <p>A3, A4, A5, A6, B4 JIS, B5 JIS, B6 JIS, 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub> × 13, 8<sup>1</sup>/<sub>4</sub> × 14, 8<sup>1</sup>/<sub>4</sub> × 13, 8 × 13, 8 × 10,</p> <p>7<sup>1</sup>/<sub>4</sub> × 10<sup>1</sup>/<sub>2</sub>, 5<sup>1</sup>/<sub>2</sub> × 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>, 8K, 16K, 11 × 15, 10 × 14, SRA3</p>	550 vellen




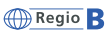
Papiertype en -gewicht	Papierformaat	Papiercapaciteit
60 – 300 g/m <sup>2</sup> (16 lb. bankpost – 110 lb. voorblad) Normaal pap. 1 – Dik papier 4	Aangepast formaat <sup>*2, 3</sup> :  Regio <b>A</b> Verticaal: 90,0 - 320,0 mm Horizontaal: 148,0 - 457,2 mm  Regio <b>B</b> Verticaal: 3,55 – 12,59 inch Horizontaal: 5,83 – 18,00 inch	550 vellen
Enveloppen	Selecteer het papierformaat via het menu Instell. papierlade: 4 <sup>1</sup> / <sub>8</sub> × 9 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>  , 3 <sup>7</sup> / <sub>8</sub> × 7 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>  , C5 Env  , C6 Env  , DL Env 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• : 50 vellen</li> <li>• </li> </ul> Dubbele flap: 15 vellen Enkelvoudige flap: 25 vellen










\*1 Stel de zijgeleider bij voor het plaatsen van B4 JIS , A3 , SRA3 , 11 × 17  of 12 × 18  papier.

\*2 Stel de zijgeleider in op SRA3  voordat u papier plaatst met een verticale lengte van 297 mm of langer en een horizontale lengte van meer dan 335 mm.

\*3 Indien u papier plaatst in lade 2 - 4 met een verticale lengte van meer dan 304,8 mm (12,0 inch), zorg dan dat de horizontale breedte 450 mm (17,8 inch) of minder is.

## Lade 3 en 4


Papiertype en -gewicht	Papierformaat	Papiercapaciteit
60 – 300 g/m <sup>2</sup> (16 lb. bankpost – 110 lb. voorblad) Normaal pap. 1 – Dik papier 4	<p>Papierformaten die automatisch kunnen worden gedetecteerd: *<sup>1</sup></p> <p> <b>Regio A</b></p> <p>A3□, A4□□, A5□, B4 JIS□, B5 JIS□□, 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub> × 11□, SRA3□*<sup>2</sup></p> <p> <b>Regio B</b></p> <p>A4□, A5□, B5 JIS□, 11 × 17□, 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub> × 14□, 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub> × 11□□, 7<sup>1</sup>/<sub>4</sub> × 10<sup>1</sup>/<sub>2</sub>□, 12 × 18□*<sup>2</sup>, 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub> × 13<sup>2</sup>/<sub>5</sub>□</p>	550 vellen
60 – 300 g/m <sup>2</sup> (16 lb. bankpost – 110 lb. voorblad) Normaal pap. 1 – Dik papier 4	<p>Selecteer het papierformaat via het menu Instell. papierlade: *<sup>1</sup></p> <p> <b>Regio A</b></p> <p>A5□, A6□, B6 JIS□, 11 × 17□, 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub> × 14□, 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub> × 13□, 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub> × 11□, 8<sup>1</sup>/<sub>4</sub> × 14□, 8<sup>1</sup>/<sub>4</sub> × 13□, 8 × 13□, 8 × 10□, 7<sup>1</sup>/<sub>4</sub> × 10<sup>1</sup>/<sub>2</sub>□□, 5<sup>1</sup>/<sub>2</sub> × 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>□, 8K□, 16K□□, 12 × 18□*<sup>2</sup>, 11 × 15□, 10 × 14□, 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub> × 13<sup>2</sup>/<sub>5</sub>□</p> <p> <b>Regio B</b></p> <p>A3□, A4□, A5□, A6□, B4 JIS□, B5 JIS□, B6 JIS□, 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub> × 13□, 8<sup>1</sup>/<sub>4</sub> × 14□, 8<sup>1</sup>/<sub>4</sub> × 13□, 8 × 13□, 8 × 10□, 7<sup>1</sup>/<sub>4</sub> × 10<sup>1</sup>/<sub>2</sub>□, 5<sup>1</sup>/<sub>2</sub> × 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>□, 8K□, 16K□□, 11 × 15□, 10 × 14□, SRA3□*<sup>2</sup></p>	550 vellen

Papiertype en -gewicht	Papierformaat	Papiercapaciteit
60 – 300 g/m <sup>2</sup> (16 lb. bankpost – 110 lb. voorblad) Normaal pap. 1 – Dik papier 4	Aangepast formaat <sup>*3, 4:</sup>  Verticaal: 90,0 - 320,0 mm Horizontaal: 148,0 - 457,2 mm  Verticaal: 3,55 – 12,59 inch Horizontaal: 5,83 – 18,00 inch	550 vellen
Enveloppen	Selecteer het papierformaat via het menu Instell. papierlade: 4 1/8 × 9 1/2  , 3 7/8 × 7 1/2  , C5 Env  , C6 Env  , DL Env 	<ul style="list-style-type: none"> <li>: 50 vellen</li> <li></li> </ul> Dubbele flap: 15 vellen Enkelvoudige flap: 25 vellen





\*1 Stel de zijgeleider bij voor het plaatsen van B4 JIS , A3 , SRA3 , 11 × 17  of 12 × 18  papier.

\*2 Op de stickers in de papierladen staan lijnen die deze papierformaten aanduiden, maar er is geen beschrijving voor deze papierformaten.
















\*3 Indien u papier plaatst in lade 2 - 4 met een verticale lengte van meer dan 304,8 mm (12,0 inch), zorg dan dat de horizontale breedte 450 mm (17,8 inch) of minder is.

\*4 Stel de zijgeleider in op SRA3  voordat u papier plaatst met een verticale lengte van 297 mm of langer en een horizontale lengte van meer dan 335 mm.

## Handinvoer

Papiertype en -gewicht	Papierformaat	Papiercapaciteit
52 – 300 g/m <sup>2</sup> (14 lb. bankpost – 110 lb. voor-/achterblad) Dun papier – Dik papier 4	<p>Papierformaten die automatisch kunnen worden waargenomen:</p> <p> <b>Regio A</b></p> <p>A3, A4, A5, A6, B4 JIS, B5 JIS, B6 JIS, SRA3</p> <p> <b>Regio B</b></p> <p>A5, B5 JIS, 11 × 17, 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub> × 11, 5<sup>1</sup>/<sub>2</sub> × 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>, 12 × 18, SRA3</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 100 vellen (max. 10 mm hoog)</li> <li>• Dik papier 1: 40 vellen</li> <li>• Dik papier 2 – Dik papier 3: 20 vellen</li> <li>• Dik papier 4: 16 vellen</li> </ul>
52 – 300 g/m <sup>2</sup> (14 lb. bankpost – 110 lb. voor-/achterblad) Dun papier – Dik papier 4	<p>*1</p> <p> <b>Regio A</b></p> <p>11 × 17, 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub> × 14, 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub> × 13, 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub> × 11, 8<sup>1</sup>/<sub>4</sub> × 14, 8<sup>1</sup>/<sub>4</sub> × 13, 8 × 13, 8 × 10, 7<sup>1</sup>/<sub>4</sub> × 10<sup>1</sup>/<sub>2</sub>, 5<sup>1</sup>/<sub>2</sub> × 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>, 8K, 16K, 12 × 18, 11 × 15, 10 × 14, SRA4, 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub> × 13<sup>2</sup>/<sub>5</sub></p> <p> <b>Regio B</b></p> <p>A3, A4, A5, A6, B4 JIS, B5 JIS, B6 JIS, 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub> × 14, 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub> × 13, 8<sup>1</sup>/<sub>4</sub> × 14, 8<sup>1</sup>/<sub>4</sub> × 13, 8 × 13, 8 × 10, 7<sup>1</sup>/<sub>4</sub> × 10<sup>1</sup>/<sub>2</sub>, 8K, 16K, 11 × 15, 10 × 14, SRA4, 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub> × 13<sup>2</sup>/<sub>5</sub></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 100 vellen (max. 10 mm hoog)</li> <li>• Dik papier 1: 40 vellen</li> <li>• Dik papier 2 – Dik papier 3: 20 vellen</li> <li>• Dik papier 4: 16 vellen</li> </ul>











Papiertype en -gewicht	Papierformaat	Papiercapaciteit
52 – 300 g/m <sup>2</sup> (14 lb. bankpost – 110 lb. voor-/achterblad) Dun papier – Dik papier 4	Aangepast formaat *2:  Verticaal: 90,0 - 320,0 mm Horizontaal: 148,0 – 457,2 mm*3  Verticaal: 3,55 – 12,59 inch Horizontaal: 5,83 – 18,00 inch*3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 100 vellen (max. 10 mm hoog)</li> <li>• Dik papier 1: 40 vellen</li> <li>• Dik papier 2 – Dik papier 3: 20 vellen</li> <li>• Dik papier 4: 16 vellen</li> </ul>
OHP-transparanten	A4  , 8 1/2 × 11 	50 vellen
Halfdoorschijnend papier	A3  , A4  , B4 JIS  , B5 JIS 	1 vel
Etiketten (stickervellen)	B4 JIS  , A4 	30 vellen
Enveloppen	*1 4 1/8 × 9 1/2  , 3 7/8 × 7 1/2  , C5 Env  , C6 Env  , DL Env 	10 vellen

\*1 Selecteer het papierformaat. Voor de kopieermodus, zie Kopiëren / Document Server. Voor de printermodus, zie Pag. 172 "Normale formaten instellen via het bedieningspaneel".

\*2 Voer het papierformaat in. Voor de kopieermodus, zie Kopiëren / Document Server. Voor de printermodus, zie Pag. 173 "Papier met afwijkende afmetingen instellen via het bedieningspaneel".











\*3 In de printer- of faxmodus is de maximale horizontale lengte van het aangepaste formaat 1260 mm (49,60 inch). Neem contact op met uw servicevertegenwoordiger als u wilt afdrukken op papier met een horizontale lengte van 600 - 1260 mm (23,62 – 49,60 inch). Als u papier in de handinvoer wilt plaatsen met een horizontale lengte van meer dan 600 mm (23,62 inch), moet dit een verticale breedte hebben van minder dan 305 mm (12,1 inch).

**Lade 3 (LCT)**

Papiertype en -gewicht	Papierformaat	Papiercapaciteit
52 – 300 g/m <sup>2</sup> (14 lb. bankpost – 110 lb. voor-/achterblad) Dun papier – Dik papier 4	 <b>Regio A</b> A4   <b>Regio B</b> 8 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> × 11 	1000 vellen × 2
52 – 300 g/m <sup>2</sup> (14 lb. bankpost – 110 lb. voor-/achterblad) Dun papier – Dik papier 4	*1  <b>Regio A</b> 8 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> × 11   <b>Regio B</b> A4 	1000 vellen × 2

\*1 Om papier van een van de bovengenoemde formaten te plaatsen, neemt u contact op met uw servicevertegenwoordiger.

**Bulklade (LCT)**

Papiertype en -gewicht	Papierformaat	Papiercapaciteit
52 – 300 g/m <sup>2</sup> (14 lb. bankpost – 110 lb. voor-/achterblad) Dun papier – Dik papier 4	 <b>Regio A</b> A4   <b>Regio B</b> 8 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> × 11 	1500 vellen
52 – 300 g/m <sup>2</sup> (14 lb. bankpost – 110 lb. voor-/achterblad) Dun papier – Dik papier 4	*1  <b>Regio A</b> B5 JIS  , 8 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> × 11   <b>Regio B</b> A4  , B5 JIS 	1500 vellen

\*1 Om papier van een van de bovengenoemde formaten te plaatsen, neemt u contact op met uw servicevertegenwoordiger.

## Papierdikte



Papierdikte *1	Papiergewicht
Dun papier *2	52 - 59 g/m <sup>2</sup> (14 - 15 lb. bankpost)
Norm. pap. 1	60 - 74 g/m <sup>2</sup> (16 - 20 lb. bankpost)
Normaal papier 2	75 - 81 g/m <sup>2</sup> (20 lb. bankpost)
Medium dik	82 - 105 g/m <sup>2</sup> (20 - 28 lb. bankpost)
Dik papier 1	106 - 169 g/m <sup>2</sup> (28 lb. bankpost - 90 lb. index)
Dik papier 2	170 - 220 g/m <sup>2</sup> (65 - 80 lb. voorblad)
Dik papier 3	221 - 256 g/m <sup>2</sup> (80 lb. voorblad - 140 lb. index)
Dik papier 4	257 - 300 g/m <sup>2</sup> (140 lb. index - 110 lb. voor-/achterblad)

\*1 De afdrukkwaliteit neemt af als het door u gebruikte papier dicht bij het minimale of maximale gewicht ligt. Wijzig de instelling voor het papiergewicht in dunner of dikker.

\*2 Afhankelijk van het type dun papier kunnen de randen gaan kreukelen of kan het papier verkeerd worden ingevoerd.

### Opmerking

- Bepaalde papiertypen (zoals kalkpapier of OHP-transparanten) kunnen wat meer geluid bij het bedrukken veroorzaken dan normaal. Dit geluid wijst niet op een probleem en heeft geen invloed op de afdrukkwaliteit.
- De papiercapaciteit in de bovenstaande tabellen dient als voorbeeld. De werkelijke papiercapaciteit kan lager zijn, afhankelijk van het papierstype.
- Zorg er bij het plaatsen van papier voor dat de stapelhoogte niet boven het limietteken op de papierlade uitkomt.
- Als invoer van meerdere vellen plaatsvindt, waaiert u de vellen grondig of plaatst u de vellen een voor een.
- Strijk gekrulde vellen glad voordat u ze plaatst.
- De kopieer-/afdruksnelheid kan lager dan gewoonlijk liggen afhankelijk van het papierformaat en -type.
- Wanneer u dik papier plaatst van 106 - 300 g/m<sup>2</sup> (28 lb. bankpost - 110 lb. voorblad), zie Pag. 191 "Dik papier".
- Voor het plaatsen van enveloppen, zie Pag. 192 "Enveloppen".

- Wanneer u op briefpapier kopieert of afdrukt, is de richting waarin u het papier plaatst afhankelijk van de functie die u gebruikt. Voor meer informatie, zie Pag. 177 "Papier met vaste afdrukrichting of dubbelzijdig papier laden".
- Wanneer u papier van hetzelfde formaat en type in twee of meer laden plaatst, gebruikt het apparaat automatisch een van de laden waarvoor [Ja] is ingesteld bij [Auto Pap.selectie toep.] als het papier in de eerst gebruikte lade op is. Deze functie wordt Automatische ladewisseling genoemd. Deze functie zorgt ervoor dat u een kopieersessie niet hoeft te onderbreken voor het aanvullen van papier tijdens het maken van een groot aantal kopieën. U kunt het papiertype van de papierladen instellen bij [Papiertype]. Voor meer informatie over deze instelling, zie Het apparaat aansluiten / Systeeminstellingen. Voor meer informatie over het instellen van de functie Automatische ladewisseling, zie de handleiding Kopiëren / Document Server.
- Bij het plaatsen van etikettenpapier:
  - Wij raden u aan gespecificeerd etikettenpapier te gebruiken.
  - Het is aanbevolen slechts een vel papier per keer in te voeren.
  - Druk op [Handinvoer] en selecteer vervolgens de juiste papierdikte bij [Papiertype].
- Wanneer u OHP-transparanten plaatst:
  - Het is aanbevolen slechts een vel papier per keer in te voeren.
  - Bij het kopiëren op OHP-transparanten, zie Kopiëren / Document Server.
  - Wilt u op OHP-transparanten afdrukken vanaf de computer, raadpleeg dan Pag. 174 "Dik papier, dun papier of OHP-transparanten als papiertype instellen op het bedieningspaneel".
  - Waai OHP-transparanten zorgvuldig los wanneer u ze gebruikt. Hierdoor kunnen OHP-transparanten niet samenkleven en verkeerd worden geplaatst.
  - Verwijder gekopieerde of afgedrukte vellen één voor één.
- Bij het plaatsen van doorzichtig papier:
  - Bij het plaatsen van doorzichtig papier moet u altijd papier met een lange structuur gebruiken en de papierrichting instellen volgens de structuur.
  - Doorzichtig papier absorbeert gemakkelijk vocht en gaat krullen. Verwijder de krul in het doorzichtig papier voordat u het plaatst.
  - Verwijder gekopieerde of afgedrukte vellen één voor één.
- Bij het plaatsen van gecoat papier:
  - Als u wilt afdrukken op gecoat papier, drukt u op het pictogram [Gebruikerstools] . Druk vervolgens op [Instell. papierlade] en vervolgens op [Papiertype] voor iedere lade om het [Papiertype] in te stellen op [Gecoat: Mat] en [Papierdikte] op de juiste papierdikte.
  - Als u wilt afdrukken op hoogglans gecoat papier, drukt u op het pictogram [Gebruikerstools] . Druk vervolgens op [Instell. papierlade] en vervolgens voor iedere lade op [Papiertype]. Zorg ervoor dat u het [Papiertype] instelt op [Gecoat: Glanz.].

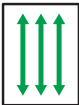
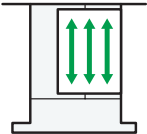
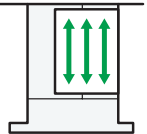
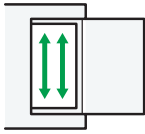
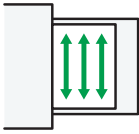

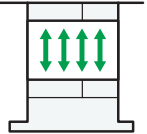
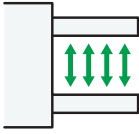
- Wanneer u gecoat of hoogglans papier wilt plaatsen, waaiert het papier dan altijd uit voordat u het plaatst.
- Als zich een papierstoring voordoet of als het apparaat een vreemd geluid maakt bij het invoeren van meerdere vellen gecoat papier, voert u dan de vellen vanuit de handinvoer een voor een in.
- Als u doorlopend afdrukken op A5, A6, enveloppen of andere kleinere papierformaten heeft gemaakt, moet u mogelijk een minuut wachten op aanpassingen wanneer u op een ander papierformaat afdrukken wilt maken.

## Dik papier

In dit gedeelte vindt u informatie en aanbevelingen over dik papier.

Wanneer u dik papier wilt plaatsen van 106 – 300 g/m<sup>2</sup> (28 lb. bankpost – 110 lb. voorblad), moet u de onderstaande aanbevelingen opvolgen om verkeerd ingevoerd papier en verlies van afdrukkwaliteit te voorkomen.

- Sla al uw papier op in dezelfde omgeving, een ruimte met een temperatuur van 20 - 25°C (68 - 77°F) en een vochtigheidsgraad van 30 - 65%.
- Als u papier plaatst in de papierladen, moet u minstens 20 vellen plaatsen. Let er ook op dat de zijwanden tegen de papierstapel aangeschoven zijn.
- Er kunnen papierstoringen optreden en het papier kan verkeerd worden ingevoerd wanneer u op dikke gladde vellen afdrukt. Als u dergelijke problemen wilt voorkomen, moet u ervoor zorgen dat gladde vellen grondig worden uitgewaaiert voordat u ze plaatst. Als papier ook nadat u het grondig uitgewaaiert heeft, blijft vastlopen of samen wordt ingevoerd, plaatst u het papier vel voor vel in de lade voor handinvoer.
- Wanneer u dik papier plaatst, stel dan de richting van het papier in volgens de korrelstructuur van het papier aan de hand van onderstaande tabel.

Richting van de papierkorrel	Lade 1 of lade 3 (LCT)	Lade 2-4	Bulklade (LCT)	Handinvoer
				
	Niet aanbevolen		Niet aanbevolen	

### ↓ Opmerking



- Selecteer [Dik papier 1], [Dik papier 2], [Dik papier 3] of [Dik papier 4] als papierdikte bij [Instellingen papierlade].
- Als dik papier wordt geplaatst zoals eerder is beschreven, kan het zijn dat - afhankelijk van het type papier - de normale bewerkingen niet kunnen worden uitgevoerd en dat de afdrukwaliteit niet goed is.
- Afdrukken kunnen opvallende verticale vouwen vertonen.
- Afdrukken kunnen duidelijk zijn omgekruld. Strijk afdrukken glad als ze zijn gevouwen of omgekruld.

## Enveloppen

---

In dit gedeelte vindt u informatie en aanbevelingen over enveloppen.


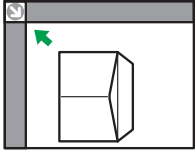
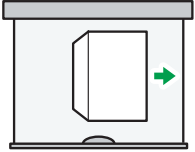
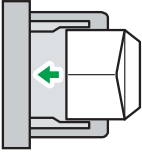

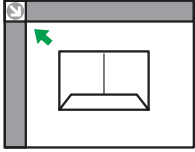
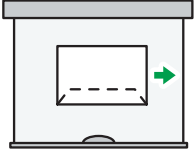
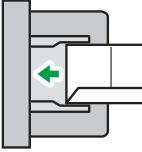
### ★ Belangrijk

- Gebruik geen vensterenveloppen.
- Er kunnen papierstoringen optreden, afhankelijk van de lengte en vorm van de flappen.
- Alleen enveloppen die minstens 148 mm (5,9 inch) breed zijn met open flappen kunnen worden geplaatst in -richting.
- Als u enveloppen  plaatst, moeten de flappen volledig open zijn. Anders kunnen ze misschien vastlopen.
- Voordat u enveloppen plaatst, drukt u ze naar beneden om lucht eruit te laten en de vier randen glad te maken. Strijk de voorste randen (de randen die het apparaat ingaan) van de enveloppen met een potlood of liniaal glad voordat u de enveloppen plaatst.

### In de kopieermodus

De manier om enveloppen te plaatsen hangt af van de richting van de enveloppen. Bij het kopiëren op enveloppen plaatst u deze volgens de toepasselijke richting die hieronder wordt weergegeven:

## Enveloppen plaatsen


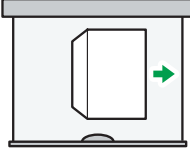
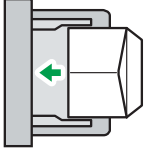

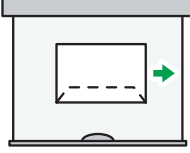
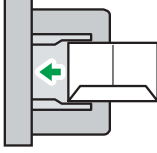
Richting van enveloppen	Glasplaat	Lade 2-4	Handinvoer
Enveloppen met een opening aan de zijkant 	 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Flappen: open</li> <li>• Onderkant van enveloppen: naar de linkerkant van het apparaat</li> <li>• Te scannen zijde: naar beneden</li> </ul>	 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Flappen: open</li> <li>• Onderkant van enveloppen: naar de rechterkant van het apparaat</li> <li>• Te bedrukken zijde: naar boven</li> </ul>	 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Flappen: open</li> <li>• Onderkant van enveloppen: naar de linkerkant van het apparaat</li> <li>• Te bedrukken zijde: naar beneden</li> </ul>
Enveloppen met een opening aan de zijkant 	 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Flappen: gesloten</li> <li>• Onderkant van enveloppen: naar de achterkant van het apparaat</li> <li>• Te scannen zijde: naar beneden</li> </ul>	 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Flappen: gesloten</li> <li>• Onderkant van enveloppen: naar de achterkant van het apparaat</li> <li>• Te bedrukken zijde: naar boven</li> </ul>	 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Flappen: gesloten</li> <li>• Onderkant van enveloppen: naar de achterkant van het apparaat</li> <li>• Te bedrukken zijde: naar beneden</li> </ul>

Bij het plaatsen van enveloppen moet u het envelopformaat en de dikte invoeren. Voor meer informatie, zie Kopiëren / Document Server.

### In de printermodus

De manier om enveloppen te plaatsen hangt af van de richting van de enveloppen. Bij het afdrukken op enveloppen plaatst u deze volgens de geschikte richting die hieronder wordt weergegeven:

## Enveloppen plaatsen

Soorten enveloppen	Lade 2-4	Handinvoer
Enveloppen met een opening aan de zijkant 	 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Flappen: open</li> <li>• Onderkant van enveloppen: naar de rechterkant van het apparaat</li> <li>• Te bedrukken zijde: naar boven</li> </ul>	 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Flappen: open</li> <li>• Onderkant van enveloppen: naar de linkerkant van het apparaat</li> <li>• Te bedrukken zijde: naar beneden</li> </ul>
Enveloppen met een opening aan de zijkant 	 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Flappen: gesloten</li> <li>• Onderkant van enveloppen: naar de achterkant van het apparaat</li> <li>• Te bedrukken zijde: naar boven</li> </ul>	 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Flappen: gesloten</li> <li>• Onderkant van enveloppen: naar de achterkant van het apparaat</li> <li>• Te bedrukken zijde: naar beneden</li> </ul>

Selecteer bij het plaatsen van enveloppen "Envelop" als papierstype met behulp van zowel [Instellingen papierlade] als het printerstuurprogramma, en geef de dikte van de enveloppen aan. Voor meer informatie, zie de handleiding Afdrukken.

Draai de afbeelding 180 graden door middel van het printerstuurprogramma om af te drukken op enveloppen die in de handinvoerlande liggen met de korte rand tegen het apparaat.

### Aanbevolen enveloppen

Neem contact op met uw lokale dealer voor informatie over aanbevolen enveloppen.

Voor meer informatie over het formaat van de enveloppen dat u kunt plaatsen, zie Pag. 181 "Aanbevolen papierformaten en -typen".

#### Opmerking

- Plaats alleen enveloppen van hetzelfde formaat en soort.
- De functie Duplex kan niet voor enveloppen worden gebruikt.



- Om een betere afdrukkwaliteit te krijgen, raden wij u aan de rechter, linker, bovenste en onderste afdrukmarginen in te stellen op tenminste 15 mm (0,6 inch).
- De afdrukkwaliteit van enveloppen kan onregelmatig zijn als delen van de enveloppen verschillende diktes hebben. Druk een of twee enveloppen af om de afdrukkwaliteit te controleren.
- Gekopieerde of bedrukte vellen worden geleverd aan de interne lade, zelfs als u een andere lade heeft opgegeven.
- Strijk afdrukken glad als ze zijn gevouwen of omgekruld.
- Controleer of de enveloppen niet vochtig zijn.
- Een hoge temperatuur en een hoge vochtigheidsgraad reduceren de afdrukkwaliteit en zorgen ervoor dat de enveloppen gaan kreukelen.
- Afhankelijk van de omgeving kan het kopiëren of afdrukken op enveloppen deze kreukelen, zelfs als ze zijn aanbevolen.
- Bepaalde typen enveloppen kunnen mogelijk gekreukeld, besmeurd of met drukfouten uit het apparaat komen. Als u een effen kleur op een envelop afdrukt, kunnen er lijnen ontstaan waar de overlappende randen van de envelop het dikker maken.

# Toner bijvullen

Deze paragraaf beschijft de voorzorgsmaatregelen bij het vervangen van tonercartridges, hoe u faxen of gescande documenten kunt verzenden als de toner op is en wat u moet doen met gebruikte tonercartridges.

## **WAARSCHUWING**

- Verbrand toner (nieuw of gebruikt) of tonercartridges niet. Doet u dit wel, dan riskeert u brandwonden. Toner ontvlamt wanneer het in contact komt met open vuur.
- Sla toner (nieuw of gebruikt) of tonercartridges niet op in de buurt van open vuur. Doet u dit toch, dan ontstaat er een risico op brand en/of brandwonden. Toner ontvlamt wanneer het in contact komt met open vuur.
- Gebruik geen stofzuiger om gemorste toner mee op te zuigen (inclusief gebruikte toner). Opgezogen toner kan tot brand of een explosie leiden vanwege een elektrische contactvonk binnenin de stofzuiger. Het is echter wel mogelijk een stofzuiger te gebruiken als deze explosievrij en stofexplosievrij is. Als er toner op de vloer is gemorst, verwijder de gemorste toner dan langzaam met een natte doek zodat de toner niet wordt verspreid.
- Hieronder volgt een waarschuwing over de plastic zak die onderdeel is van het inpakmateriaal van het apparaat.
  - Houd de plastic materialen (zakken, etc.) die met dit apparaat zijn meegeleverd, te allen tijde uit de buurt van baby's en kleine kinderen. Als plastic in contact komt met mond of neus, kan dit verstikking als gevolg hebben.

## **VOORZICHTIG**

- Druk of knijp tonercartridges niet in elkaar. Doet u dit wel, dan riskeert u dat toner geknoeid wordt, hetgeen kan leiden tot het vies worden van de huid en kleding, of dat er zelfs per ongeluk toner ingeslikt wordt.
- Houd toner (nieuw of gebruikt), tonercartridges en onderdelen die in contact zijn geweest met toner, buiten het bereik van kinderen.
- Indien toner of gebruikte toner wordt ingeademd, gorgel dan met voldoende water en ga naar een omgeving met frisse lucht. Raadpleeg indien nodig een dokter.
- Indien toner of gebruikte toner in uw ogen komt, spoel deze dan onmiddellijk uit met grote hoeveelheden water. Raadpleeg indien nodig een dokter.

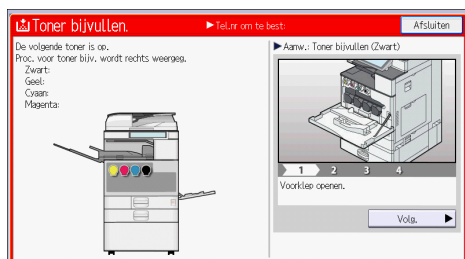
## ⚠ VOORZICHTIG

- Als toner of gebruikte toner wordt doorgeslikt, verdun deze dan door grote hoeveelheden water te drinken. Raadpleeg indien nodig een dokter.
- Let er tijdens het verwijderen van vastgelopen papier of het vervangen van tonercartridges goed op dat er geen toner (nieuw of gebruikt) op uw kleding komt. Indien er toner op uw kleding komt, was de vlek dan met koud water. Wanneer u warm water gebruikt, dringt de toner zich in de stof van uw kleding waardoor de vlek niet meer kan worden verwijderd.
- Let er tijdens het verwijderen van vastgelopen papier of het vervangen van tonercartridges goed op dat er geen toner (nieuw of gebruikt) op uw huid komt. Als uw huid in contact komt met toner, moet u het betreffende gedeelte van de huid grondig wassen met water en zeep.
- Als toner, tonerafvalfles of verbruiksartikelen met toner moeten worden vervangen, zorg er dan voor dat u geen toner morst. Doe de verbruiksartikelen die u weg wilt gooien na verwijdering in een zak. Zorg er bij verbruiksartikelen met een deksel voor dat het deksel is gesloten.




## ★ Belangrijk

- Vervang altijd de tonercartridge als er een melding op het apparaat verschijnt.
- Als u andere toner gebruikt dan van het aanbevolen type, kunnen er storingen optreden.
- Zet de hoofdstroom niet uit wanneer u toner bijvult. De instellingen gaan dan verloren.
- Bewaar toner op een plaats waar die niet direct aan zonlicht, een hogere temperatuur dan 35°C (95°F) of een hoge luchtvochtigheid blootgesteld wordt.
- Bewaar de toner horizontaal.
- Na het verwijderen van de tonercartridge mag u de fles niet met de mond omlaag schudden. Er zouden namelijk restjes toner kunnen rondspatten.
- Installeer en verwijder tonercartridges niet herhaaldelijk. Hierdoor kan de tonercartridge gaan lekken.

Volg de instructies op het scherm op wat betreft het vervangen van de tonercartridge.



### ↓ Opmerking

- Als het bericht "Tonercartridge is bijna leeg." in de systeemberichtwidget verschijnt, is de toner bijna op. Zorg dat u een vervangende tonercartridge bij de hand heeft.
- Als  wordt weergegeven terwijl er nog genoeg toner is, pakt u de cartridge met de opening naar boven, schudt u deze goed en plaatst u de cartridge weer terug.
- Wanneer "Geen toner" verschijnt in de systeemberichtwidget, kunt u de naam van de vereiste toner en de vervangingsprocedure controleren in het scherm [ Toner bijvullen.]. Als u het scherm [ Toner bijvullen.] wilt weergeven, drukt u op [Status controleren], waarna u op [Contr.] drukt in het gedeelte [Apparaatstatus] op het tabblad [App.-/toepassingsstatus].
- Voor meer informatie over het controleren van het telefoonnummer van de contactpersoon waar u voorraden kunt bestellen, zie de handleiding Onderhoud en Specificaties.


---

## Faxberichten of gescande documenten verzenden wanneer de toner op is

---

Wanneer de toner in het apparaat op is, gaat er een lampje op het display knipperen. Zelfs als er geen toner meer is, kunt u nog faxberichten of gescande documenten verzenden.

### ★ Belangrijk

- Als het aantal communicaties - nadat de toner op is en niet vermeld is in het automatische uitvoerlogboek - groter is dan 200, is communicatie niet mogelijk.
1. Druk op [Home] () onderaan in het midden van het scherm.
  2. Druk op het [Fax]- of het [Scanner]-pictogram.
  3. Druk op [Afsluit.] en voer het verzenden uit.

De foutmelding verdwijnt.

### ↓ Opmerking

- Eventuele rapporten worden niet afgedrukt.

---

## Gebruikte toner weggooien

---

Deze sectie beschrijft wat u moet doen met gebruikte tonercartridges.

Toner kan niet worden hergebruikt.

Verpak gebruikte tonercartridges in de verpakking van de cartridge of in een tas zodat de toner niet uit de cartridge kan lekken als u deze verwijdert.

 **Regio A** (voornamelijk in Europa en Azië)

Als u uw gebruikte tonercartridge wilt weggooien, neem dan contact op met het dichtstbijzijnde verkooppunt van Ricoh. Als u de toner zelf weggooit, moet u het beschouwen als plastic afvalmateriaal.

---

 Regio **B** (voornamelijk in Noord-Amerika)

Raadpleeg de lokale Ricoh website voor meer informatie over het recyclen van verbruiksartikelen. U kunt items ook recyclen volgens de gemeentelijke voorschriften of volgens de aanwijzingen van het lokale afvalverwerkingsbedrijf.











# 10. Problemen oplossen

Dit hoofdstuk geeft uitleg over basisprocedures voor probleemoplossing.

## Als een statuspictogram weergegeven wordt

Dit gedeelte verklaart de statuspictogrammen die worden weergegeven als het apparaat de gebruiker vraagt om vastgelopen papier te verwijderen, papier bij te vullen of andere procedures uit te voeren.

Statuspictogram	Status
 : Papierstoring	Verschijnt wanneer papier is vastgelopen. Voor details over het verwijderen van papier, zie Problemen oplossen.
 : Vastgelopen origineel	Verschijnt wanneer een origineel fout wordt ingevoerd. Voor details over het verwijderen van papier, zie Problemen oplossen.
 : Papier bijvullen	Verschijnt als het papier op is. Voor meer informatie over het bijvullen van papier, zie Papierspecificaties en papier bijvullen.
 : Toner bijvullen	Verschijnt als de toner op is. Voor nadere details over het vervangen van tonercartridges, zie Onderhoud en specificaties.
 : Nietjes bijvullen	Verschijnt als de nietjes op zijn. Voor nadere details over het bijvullen van nietjes, zie Onderhoud en specificaties.
 : Tonerafvalfles vol	Verschijnt wanneer de tonerfvalfles vol is. Voor informatie over het vervangen van de tonerfvalfles, zie Onderhoud en specificaties.
 : Perforatieopvangbak vol	Verschijnt wanneer de perforatieopvangbak vol is. Voor meer informatie over het verwijderen van perforatorafval bekijkt u de handleiding Problemen oplossen.
 : Service bellen	Verschijnt wanneer het apparaat slecht functioneert of onderhoud nodig heeft.

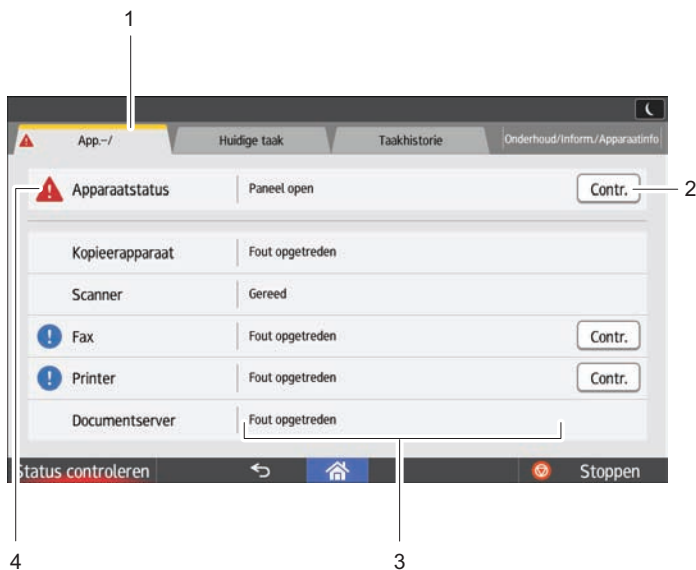
Statuspictogram	Status
☑ : Paneel open	Verschijnt wanneer één of meer panelen van het apparaat open staan.



# Als het indicatielampje van [Status controleren] brandt of knippert

Als het indicatielampje van [Status controleren] brandt of knippert, drukt u op [Status controleren] om het scherm [Status controleren] weer te geven. Controleer de status van elke functie op het scherm [Status controleren].

Het scherm '[Status controleren]'



## 1. Tabblad [App.-/appl.status]

Geeft de status van het apparaat en van elke functie aan.

## 2. [Contr.]

Als er zich een fout voordoet in het apparaat of een functie, drukt u op [Contr.] om details te bekijken.

Door op [Contr.] te drukken, verschijnt er een foutmelding op het overeenkomstige functiescherm. Controleer de foutmelding op het functiescherm en neem de nodige maatregelen. Voor informatie over het oplossen van het probleem dat in de foutmelding wordt beschreven, zie de handleiding Problemen oplossen.

## 3. Meldingen

Toont een bericht dat de status aangeeft van het apparaat en van elke functie.

## 4. Statuspictogrammen

Elk statuspictogram dat kan worden weergegeven, wordt hieronder beschreven:

: Deze functie voert een taak uit.

: Het apparaat kan niet worden gebruikt, omdat er een fout in het apparaat is opgetreden.

: De functie kan niet worden gebruikt, omdat er een fout in de functie of het apparaat is opgetreden. Dit pictogram kan ook worden weergegeven als de toner bijna op is.

In de volgende tabel worden problemen uitgelegd die ervoor zorgen dat het indicatielampje [Status controleren] gaat branden of knipperen.

Probleem	Oorzaak	Oplossing
Documenten en rapporten worden niet afgedrukt.	De papieruitvoerlade is vol.	Verwijder de afdrukken uit de uitvoerlade.
Documenten en rapporten worden niet afgedrukt.	Er is geen kopieerpapier meer.	Plaats papier in de laden. Voor meer informatie over het bijvullen van papier, zie Papierspecificaties en papier bijvullen.
Er is een fout opgetreden.	Een functie die de status "Fout opgetreden" heeft in het scherm [Status controleren], heeft een probleem.	Druk op [Contr.] voor de functie waarbij een fout is opgetreden. Lees de melding die wordt weergegeven en neem gepaste maatregelen. Voor informatie over de foutmeldingen en toepasselijke oplossingen, zie Zie de handleiding Problemen oplossen voor informatie.  U kunt overige functies normaal gebruiken.
Het apparaat kan geen verbinding met het netwerk maken.	Er is een netwerkfout opgetreden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controleer of het apparaat correct is aangesloten op het netwerk en of het apparaat correct is ingesteld. Voor meer informatie over het aansluiten van het netwerk, zie Het apparaat aansluiten / Systeeminstellingen.</li> <li>• Neem contact op met uw beheerder voor meer informatie over verbinding met het netwerk.</li> <li>• Als het indicatielampje na het nemen van de bovenstaande maatregelen nog brandt, neemt u contact op met uw servicevertegenwoordiger.</li> </ul>

## Als het apparaat een piepgeluid maakt

De volgende tabel geeft uitleg over de betekenis van de verschillende geluidspatronen die het apparaat produceert om gebruikers te waarschuwen over achtergebleven originelen en overige apparaatomstandigheden.

Signaalpatroon	Betekenis	Oorzaak
Enkele korte pieptoon	Paneel-/scherm invoer geaccepteerd.	Er is op een toets op het scherm gedrukt.
Korte en daarna lange pieptoon	Paneel-/scherm invoer geweigerd.	De gebruiker heeft op een ongeldige toets op het scherm gedrukt, of het ingevoerde wachtwoord is onjuist.
Enkele lange pieptoon.	Taak succesvol voltooid.	Er is een taak van de Kopieerapparaat/Document Server-eigenschappen voltooid.
Twee lange pieptonen	Het apparaat is opgewarmd.	Wanneer het apparaat uitgezet wordt of het apparaat uit de slaapstand komt, is het apparaat volledig opgewarmd en klaar voor gebruik.
Vijf lange pieptonen	Zachte pieptoon	Er is een automatische reset uitgevoerd vanuit de eenvoudige weergave van de kopieer-/Document Serverfunctie of de scannerfunctie.
Vijf lange pieptonen, vier keer herhaald.	Zachte pieptoon	Er is een origineel achtergebleven op de glasplaat of de papierlade is leeg.
Vijf korte pieptonen, vijf keer herhaald.	Harde pieptoon	Het apparaat vraagt de aandacht van de gebruiker, omdat er papier is vastgelopen, de toner moet worden bijgevuld of omdat er zich andere problemen hebben voorgedaan.

### ⚠️ Opmerking

- Gebruikers kunnen de waarschuwingssignalen van het apparaat niet uitzetten. Wanneer het apparaat piept om gebruikers te waarschuwen over een papierstoring of verzoek om toner, of als de kleppen van het apparaat binnen korte tijd meerdere malen worden geopend en gesloten, dan kan de geluidswaarschuwing blijven voortduren, zelfs nadat de normale status is hervat.

- U kunt geluidswaarschuwingen in- en uitschakelen. Voor meer informatie over Geluid, zie Het apparaat aansluiten/ Systeeminstellingen.

## Als u problemen heeft met de bediening van het apparaat

Probleem	Oorzaak	Oplossing
Als het apparaat is ingeschakeld, wordt alleen het [Kopieerapparaat]-pictogram op het beginscherm weergegeven.	Andere functies dan de kopieerfunctie zijn nog niet gereed.	Wacht nog even.
Het apparaat is net ingeschakeld en het scherm Gebruikersinstellingen wordt weergegeven, maar het menu Gebruikersinstellingen mist items.	Andere functies dan de kopieerfunctie zijn nog niet gereed. De tijd die daarvoor nodig is, verschilt per functie. Functies verschijnen in het menu Gebruikersinstellingen als ze klaar zijn voor gebruik.	Wacht nog even.
Het indicatielampje blijft branden en het apparaat gaat niet naar de slaapstand, ook al is [Energiespaarstand] ingedrukt.	In bepaalde gevallen gaat het apparaat niet over in de slaapstand wanneer [Energiespaarstand] wordt ingedrukt.	Controleer voor u [Energiespaarstand] indrukt of de slaapstand ingeschakeld kan worden. Voor meer informatie over het inschakelen van de slaapstand, zie de handleiding Snel aan de slag.
Het display is uitgeschakeld.	Het apparaat staat in de slaapstand.	Raak het display aan.
Er gebeurt niets als het display wordt aangeraakt.	De stroom is uitgeschakeld.	Zorg ervoor dat de hoofdstroomschakelaar is uitgeschakeld en schakel vervolgens de stroom weer in.
De stroom wordt automatisch uitgeschakeld.	De instelling voor de wekelijkse timer is ingesteld op [Hoofdstroom uit].	Wijzig de instelling voor de wekelijkse timer. Voor informatie over de instelling van de wekelijkse timer, zie Het apparaat aansluiten / Systeeminstellingen.

Probleem	Oorzaak	Oplossing
Het invoerscherm voor de gebruikerscode wordt weergegeven.	Met Gebruikerscodeverificatie worden er beperkingen voor de gebruikers ingesteld.	Voor informatie over hoe u zich aanmeldt wanneer verificatie van de gebruikerscode geactiveerd is, zie Snel aan de slag.
Het verificatiescherm verschijnt.	Gebruikersverificatie is ingesteld.	Zie "Wanneer het verificatiescherm wordt weergegeven", Snel aan de slag.
Ook als het vastgelopen papier is verwijderd, blijft de foutmelding staan.	Er zit nog steeds papier vast in de lade.	Verwijder het vastgelopen papier door de procedures te volgen die op het bedieningspaneel worden weergegeven. Voor details over het verwijderen van papier, zie Problemen oplossen.
Er wordt nog steeds een foutmelding weergegeven, zelfs wanneer het aangegeven paneel is gesloten.	Eén of meerdere panelen staan open, maar dit wordt niet aangegeven.	Sluit alle panelen van het apparaat.
Afbeeldingen worden op de achterkant van het papier afgedrukt.	U heeft wellicht het papier niet correct geplaatst.	Plaats het papier op de juiste wijze. Voor meer informatie over het bijvullen van papier, zie Papierspecificaties en papier bijvullen.

Probleem	Oorzaak	Oplossing
<p>Er treden geregeld papierstoringen op.</p>	<p>Het gebruik van gekreukt papier veroorzaakt vaak papierstoringen, vlekkerige papierranden of verschoven posities bij het afdrukken van meerdere exemplaren.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Strijk het papier met uw handen glad om de krul eruit te halen.</li> <li>• Plaats het papier ondersteboven, zodat de omgekrulde randen naar beneden liggen. Voor meer informatie over aanbevolen papier, zie Papierspecificaties en papier bijvullen.</li> <li>• Leg losbladpapier op een glad oppervlak en laat het niet tegen een muur leunen. Dit is om te voorkomen dat het papier gaat krullen. Voor meer informatie over het juist bewaren van papier, zie Papierspecificaties en papier bijvullen.</li> </ul>
<p>Er treden geregeld papierstoringen op.</p>	<p>Wellicht is de zij- of eindafscheider van de lade niet juist ingesteld.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verwijder het vastgelopen papier. Voor details over het verwijderen van papier, zie Problemen oplossen.</li> <li>• Controleer of de zij- en eindafscheidingen correct zijn ingesteld. Controleer ook of de zijafscheidingen zijn vergrendeld. Voor meer informatie over het instellen van de zij- en eindafscheidingen, zie Papierspecificaties en papier bijvullen.</li> </ul>

Probleem	Oorzaak	Oplossing
Er treden geregeld papierstoringen op.	Er is papier van een formaat geplaatst dat niet herkend kon worden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verwijder het vastgelopen papier. Voor details over het verwijderen van papier, zie Problemen oplossen.</li> <li>• Als u een papierformaat heeft geplaatst dat niet automatisch wordt geselecteerd, dient u het papierformaat met het bedieningspaneel op te geven. Raadpleeg Papierspecificaties en papier bijvullen voor meer informatie over het instellen van het papierformaat op het bedieningspaneel.</li> </ul>
Er treden geregeld papierstoringen op.	Er zit een vreemd voorwerp in de lade van de finisher.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verwijder het vastgelopen papier. Voor details over het verwijderen van papier, zie Problemen oplossen.</li> <li>• Plaats niets op de lade van de finisher.</li> </ul>
Kan niet in duplexmodus afdrukken.	U heeft een papierlade geselecteerd die niet is ingesteld voor dubbelzijdig afdrukken.	Wijzig de instelling voor "Duplex toepassen" in "Instell. papierlade" om dubbelzijdig afdrukken te activeren voor de papierlade. Voor meer informatie over het instellen van "Duplex toepassen", zie Het apparaat aansluiten / Systeeminstellingen.
Kan niet in duplexmodus afdrukken.	U heeft een papiertype geselecteerd dat niet gebruikt kan worden om dubbelzijdig mee af te drukken.	Selecteer in "Instell. papierlade" een papiertype dat gebruikt kan worden voor dubbelzijdig afdrukken. Voor meer informatie over de instelling "Papiertype", zie Het apparaat aansluiten / Systeeminstellingen.



Probleem	Oorzaak	Oplossing
Het papier is niet netjes uitgelijnd als het op de interne staffellade wordt afgeleverd.	De papierpers die aan de papieruitvoersleuf van de interne staffellade is bevestigd, is gericht op de achterkant of de voorkant van de lade.	Pas de papierpers zo aan dat deze in dezelfde richting wijst als het papier dat wordt uitgevoerd.
Het apparaat schakelt niet binnen 7 minuten uit nadat u hem uit heeft gezet.	Het apparaat kan de uitschakelprocedure niet uitvoeren.	Herhaal de uitschakelprocedure. Als het apparaat niet uitgaat, neem dan contact op met uw onderhoudsvertegenwoordiger.
Er vond een fout plaats toen het adresboek gewijzigd werd via het display of Web Image Monitor.	Het Adresboek kan niet gewijzigd worden wanneer er meerdere opgeslagen documenten gewist worden.	Wacht even en probeer het dan nogmaals.
Het adresboek kan niet via het display worden gewijzigd.	Het adresboek kan niet gewijzigd worden als er tegelijkertijd een back-up wordt gemaakt vanuit Web Image Monitor of andere hulpprogramma's die op de computer draaien.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wacht tot de back-up van het adresboek is voltooid en probeer het adresboek dan opnieuw te wijzigen.</li> <li>• Als er een SC997-fout optreedt, druk dan op [Afsluiten].</li> </ul>
Kan Web Image Monitor niet gebruiken om documenten af te drukken die op de Document Server staan opgeslagen.	Indien er een beperking voor het afdrukvolume is ingesteld, kunnen gebruikers niet over hun volumelimiet heen gaan en doorgaan met afdrukken. Afdruktaken die geselecteerd zijn door gebruikers die hun afdrukvolumelimiet hebben bereikt, worden geannuleerd.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voor meer informatie over het opgeven van afdrukvolumelimieten, zie de Veiligheidshandleiding.</li> <li>• Als u de status van een afdruktaak wilt bekijken, zie [Taakhistorie afdrukken]. In Web Image Monitor klikt u op [Taak] in het menu [Status/Informatie]. Klik vervolgens op [Taakhistorie afdrukken] in "Documentserver".</li> </ul>
De functie functioneert niet of kan niet worden gebruikt.	Als u een taak niet kunt uitvoeren, wordt het apparaat wellicht door een andere taak opgehouden.	Wacht tot de huidige taak is voltooid voordat u het opnieuw probeert. Voor informatie over de compatibiliteit van functies, zie de handleiding Problemen oplossen.

Probleem	Oorzaak	Oplossing
De functie functioneert niet of kan niet worden gebruikt.	De functie kan niet worden uitgevoerd als er tegelijkertijd een back-up van het adresboek wordt gemaakt vanuit Web Image Monitor of andere hulpprogramma's die op de computer draaien.	Wacht even. Als de back-up van het adresboek is voltooid, wordt de functie opnieuw uitgevoerd.
Papier is gebogen.	Papier kan gebogen zijn wanneer deze uit de Finisher bovenuitvoer is geworpen.	Wijzig de uitvoerlade naar de staffellade van de Finisher.

#### ↓ Opmerking

- Soms wijken afbeeldingen af vanwege de gebruikte papiersoort, het papierformaat of problemen met de papiercapaciteit. Gebruik het aanbevolen papier. Voor meer informatie over aanbevolen papier, zie Pag. 181 "Aanbevolen papierformaten en -typen".

## Wanneer meerdere functies niet tegelijkertijd kunnen worden uitgevoerd

Als u een taak niet kunt uitvoeren, wordt het apparaat wellicht door een andere taak opgehouden.

Wacht tot de huidige taak is voltooid voordat u het opnieuw probeert. In bepaalde gevallen kunt u een andere taak met een andere functie gebruiken terwijl de huidige taak wordt uitgevoerd.

Voor meer informatie over functiecompatibiliteit, zie de handleiding Problemen oplossen.

# Berichten die worden weergegeven wanneer u de functie Kopieerapparaat/Document Server gebruikt

## ★ Belangrijk

- Gebruik het aanbevolen papier als u geen kopieën naar wens kunt maken door problemen met de papiersoort, het papierformaat of de papiercapaciteit. Voor meer informatie over aanbevolen papier, zie Pag. 181 "Aanbevolen papierformaten en -typen".

Meldingen	Oorzaak	Oplossing
"Kan de map niet verwijderen, omdat het bestanden bevat met wachtwoorden. Verwijder de bestanden met wachtwoorden of neem contact op met de bestandsbeheerder."	De map kan niet worden verwijderd, omdat het een vergrendeld origineel bevat.	Ontgrendel het vergrendelde origineel om het te verwijderen. Voor meer informatie over beveiligde bestanden, zie de Veiligheidshandleiding.
"Kan het origineelformaat niet herkennen."	Het formaat van het origineel op de glasplaat wordt niet herkend.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leg het origineel weer op de glasplaat. Leg de afdrukszijde van het origineel naar beneden.</li> <li>• Als het apparaat het formaat van het origineel niet kan herkennen, geeft u het formaat handmatig op. Gebruik niet de functie Autom.pap.sel of de functie Autom.verkl./vergr. Voor meer informatie over het maken van de instellingen, zie Papierspecificaties en Papier bijvullen.</li> </ul>

Meldingen	Oorzaak	Oplossing
"Kan het origineelformaat niet herkennen."	Er is geen origineel geplaatst of het formaat van het origineel op de glasplaat is geen standaard formaat.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plaats het origineel op de juiste manier.</li> <li>• Geef het papierformaat op.</li> <li>• Wanneer u een origineel direct op de glasplaat plaatst, dan schakelt het optillen/laten zakken van de ADF het automatische detectieproces origineelformaat in. Til de ADF onder een hoek van 30 graden of meer op.</li> </ul>
"Kan geen voorvert. mk van deze pag."	De afbeeldingsgegevens zijn wellicht beschadigd.	<p>Druk op [Afsluiten] om het voorbeeldscherm zonder een miniatuurweergave weer te geven.</p> <p>Als het geselecteerde document verschillende pagina's bevat, drukt u op [Veranderen] onder "Pagina weergeven" om de pagina te wijzigen. Hierna verschijnt de voorvertoning van de volgende pagina.</p>
"Kan dit papierformaat niet perforeren."	De functie Perforeren kan niet in combinatie met het geselecteerde papierformaat worden gebruikt.	Voor meer informatie over papier, zie Onderhoud en specificaties.
"Kan papier van dit formaat niet nieten."	De functie Nieten kan niet in combinatie met het geselecteerde papierformaat worden gebruikt.	Kies een geschikt papierformaat. Voor meer informatie over papierformaten, zie Onderhoud en specificaties.
"Controleer het papierformaat."	Er is een ongebruikelijk papierformaat ingesteld.	Als u op [Start] drukt, dan zal het kopieerapparaat beginnen met het kopiëren op het geselecteerde papier.
"Duplex is niet beschikbaar voor dit papierformaat."	Een papierformaat dat niet beschikbaar is in de Duplexmodus is geselecteerd.	Kies een geschikt papierformaat. Voor meer informatie over papier, zie Onderhoud en specificaties.

Meldingen	Oorzaak	Oplossing
"Max. aantal vellen dat kan worden gebruikt is bereikt. Het kopiëren zal gestopt worden."	Het aantal pagina's dat de gebruiker mag kopiëren is overschreden.	Raadpleeg de Veiligheidshandleiding over hoe u het aantal beschikbare kopieën per gebruiker kunt controleren.
"Het bestand dat wordt opgeslagen heeft max. aantal pagina's overschreden per bestand. Kopiëren zal worden gestopt."	De gescande originelen bevat teveel pagina's om als één document te kunnen worden opgeslagen.	Druk op [Afsluiten] en sla opnieuw op met een correct aantal pagina's.
"De modus Tijdschrift of Boekje is niet beschikbaar wegens gemengde resoluties."	U heeft de functie "Tijdschrift" of "Boekje" geselecteerd voor originelen die zijn gescand met verschillende functies (zoals het kopieerapparaat en de printer).	Zorg ervoor dat originelen voor de functie "Tijdschrift" of "Boekje" worden gescand met behulp van dezelfde functie.
"Maximum aantal sets is n." ("n" wordt vervangen door een cijfer)	Het aantal kopieën overschrijdt de maximale kopieercapaciteit.	U kunt het maximum aantal kopieën wijzigen met [Max. aantal kopieën] in [Alg. eigensch.] onder [Kopieerapp./Doc.Server-eigensch.]. Voor meer informatie over Max. aantal kopieën, zie Kopiëren / Documentserver.
"Geheugen is vol. nn originelen zijn gescand. Druk op [Afdrukken] om gesc. orig. te kop. Verwijder geen achtergebleven originelen." ("n" wordt vervangen door een cijfer)	Het aantal gescande originelen overschrijdt het aantal pagina's dat in het geheugen kan worden opgeslagen.	Druk op [Afdrukken] om de gescande originelen te kopiëren en de scangegevens te annuleren. Druk op [Geheugen wissen] om de scangegevens te annuleren en niet te kopiëren.
"Druk op [Doorgaan] om de resterende originelen in te scannen en te kopiëren."	Het apparaat controleert of de resterende originelen moeten worden gekopieerd nadat de gescande originelen zijn afgedrukt.	Verwijder alle kopieën en druk daarna op [Doorgaan] om verder te gaan met kopiëren. Druk op [Stoppen] om te stoppen met kopiëren.

Meldingen	Oorzaak	Oplossing
"Geroteerd sorteren is niet beschikbaar voor dit papierformaat."	Er is een papierformaat gekozen waarvoor Geroteerd sorteren niet beschikbaar is.	Kies een geschikt papierformaat. Voor meer informatie over papier, zie Kopiëren / Document Server.
"Nietcapaciteit overschreden."	Het aantal vellen per set overschrijdt de capaciteit van de nietmachine.	Controleer de capaciteit van de stapeleenheid. Voor meer informatie over de nietcapaciteit, zie Onderhoud en specificaties.
"De geselecteerde map is vergrendeld. Neem contact op met de bestandsbeheerder."	Er heeft iemand geprobeerd een vergrendelde map te bewerken of te gebruiken.	Voor meer informatie over beveiligde mappen, zie de Veiligheidshandleiding.

#### ↓ Opmerking

- Als u [Autom scan. Herst. na geh. vol] in [Invoer/uitvoer] van Gebruikersinstellingen instelt op [Aan], wordt het bericht over geheugenoverloop niet weergegeven, zelfs niet als het geheugen vol is. Het apparaat maakt in dat geval eerst kopieën van de gescande originelen, waarna de resterende originelen verder worden gescand en gekopieerd. In dat geval liggen de resulterende gesorteerde pagina's niet op volgorde. Voor meer informatie over 'Automatisch scan herstarten na geheugen vol', zie Kopiëren / Documentserver.

## Meldingen bij gebruik van de faxfunctie

Meldingen	Oorzaak	Oplossing
"Kan het specifieke pad niet vinden. Controleer a.u.b de instellingen."	De naam van de computer of map die als bestemming is opgegeven, is verkeerd.	Controleer of de computernaam en de mapnaam voor de bestemming correct zijn.
"Fout opgetreden, verzending geannuleerd."	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Er is een origineel vastgelopen tijdens een Directe verzending.</li> <li>• Er zijn problemen met het apparaat of er was ruis op de telefoonlijn.</li> </ul>	Druk op [Afsluit.] en verstuur de documenten nogmaals.
"Er is een functioneel probleem opgetreden. Stop verwerking"	De stroom werd uitgeschakeld terwijl het apparaat een document via internetfax aan het ontvangen was.	Zelfs als u de stroom onmiddellijk weer aanzet, afhankelijk van de mailservers, is het apparaat misschien niet in staat om verder te gaan met het ontvangen van de internetfax als de time-outperiode niet verlopen is. Wacht totdat de time-outperiode van de mailservers verlopen is en ga dan weer verder met het ontvangen van de internetfax. Neem contact op met uw beheerder voor meer informatie over het ontvangen van internetfaxen.
"Functionele problemen in fax . Gegevens worden geïnitieerd."	Er is een probleem met de fax.	Noteer het codenummer dat op het scherm wordt afgebeeld en neem contact op met uw leverancier. De andere apparaatfuncties kunnen worden gebruikt.
"Geheugen is vol. Kan niet meer scannen. Verzenden wordt gestopt."	Het geheugen is vol.	Als u op [Afsluiten] drukt, dan keert het apparaat terug in de standby-modus en start het met het verzenden van de opgeslagen pagina's.  Controleer op het communicatie-resultatenrapport welke pagina's niet zijn verzonden en verstuur deze pagina's opnieuw.

Meldingen	Oorzaak	Oplossing
"Plaats origineel opnieuw, controleer het en druk op [Start]."	Er is een origineel vastgelopen tijdens Geheugenverzending.	Druk op [Afsluit.] en verstuur de documenten nogmaals.
"Sommige pagina's zijn bijna leeg."	De eerste pagina van het document is bijna blanco.	De blanco zijde van het origineel is mogelijk gescand. Controleer of u uw originelen juist geplaatst heeft. Voor meer informatie over de oorzaak van blanco pagina's, zie Faxen.

### ↓ Opmerking

- Instellingen die kunnen worden bevestigd in Systeeminstellingen of Fax op het bedieningspaneel, kunnen ook worden bevestigd vanuit Web Image Monitor. Voor meer informatie over het bevestigen van instellingen vanuit Web Image Monitor, zie de helpfunctie van Web Image Monitor.
- Als er zich geen papier meer in de papierlade bevindt, wordt het bericht "Er is geen papier. Plaats papier." op het scherm weergegeven waarin u gevraagd wordt papier te plaatsen. Als er nog papier in de andere laden ligt, kunt u documenten op de gebruikelijke wijze ontvangen, zelfs als het bericht op het scherm wordt weergegeven. U kunt deze functie in- of uitschakelen met "Parameterinstellingen". Voor details hierover, zie Faxen.

## Als er problemen met de netwerkinstellingen optreden

Meldingen	Oorzaak	Oplossing
"Controleer of er netwerkproblemen zijn." [13-10]	Het alternatieve telefoonnummer dat u heeft ingevoerd is al geregistreerd op de gatekeeper van een ander apparaat.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controleer of het juiste aliastelefoonnummer wordt weergegeven in [H.323 instellingen] van [Fax eigenschappen]. Voor meer informatie over H.323-instellingen, zie Faxen.</li> <li>• Neem voor meer informatie over netwerkproblemen contact op met uw beheerder.</li> </ul>



Meldingen	Oorzaak	Oplossing
"Controleer of er netwerkproblemen zijn." [13-11]	Kan geen toegang krijgen tot de gatekeeper.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Controleer of het juiste gatekeeperadres wordt weergegeven in [H.323 instellingen] van [Faxeigenschappen]. Voor meer informatie over H.323-instellingen, zie Faxen.</li> <li>Neem voor meer informatie over netwerkproblemen contact op met uw beheerder.</li> </ul>
"Controleer of er netwerkproblemen zijn." [13-17]	Registratie van gebruikersnaam wordt geweigerd door SIP-server.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Controleer of het juiste SIP Server IP-adres en de juiste SIP Gebruikersnaam vermeld zijn in [SIP instellingen] van [Faxeigenschappen]. Voor meer informatie over SIP-instellingen, zie Faxen.</li> <li>Neem voor meer informatie over netwerkproblemen contact op met uw beheerder.</li> </ul>
"Controleer of er netwerkproblemen zijn." [13-18]	Kan geen toegang krijgen tot de SIP-server.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Controleer of het juiste SIP Server IP-adres vermeld is in [SIP instellingen] van [Faxeigenschappen]. Voor meer informatie over SIP-instellingen, zie Faxen.</li> <li>Neem voor meer informatie over netwerkproblemen contact op met uw beheerder.</li> </ul>
"Controleer of er netwerkproblemen zijn." [13-24]	Het geregistreerde wachtwoord voor de SIP-server komt niet overeen met het wachtwoord dat is geregistreerd voor dit apparaat.	Neem voor meer informatie over netwerkproblemen contact op met uw beheerder.

Meldingen	Oorzaak	Oplossing
<p>"Controleer of er netwerkproblemen zijn." [13-25]</p>	<p>In [Effectief protocol] is het IP-adres niet geautoriseerd of is een onjuist IP-adres geregistreerd.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controleer of IPv4 in [Effectief protocol] is ingesteld op "Actief" in [Systeeminstellingen]. Voor meer informatie over het effectief protocol, zie Het apparaat aansluiten / Systeeminstellingen.</li> <li>• Controleer of het juiste IPv4-adres voor het apparaat is vermeld in [Systeeminstellingen]. Voor meer informatie over het IPv4-adres, zie Het apparaat aansluiten / Systeeminstellingen.</li> <li>• Neem voor meer informatie over netwerkproblemen contact op met uw beheerder.</li> </ul>
<p>"Controleer of er netwerkproblemen zijn." [13-26]</p>	<p>De instellingen van "Effectief protocol" en "SIP Server IP-adres" zijn verschillend of er is een onjuist IP-adres geregistreerd.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controleer of het juiste IP-adres voor het apparaat is opgegeven in [Systeeminstellingen]. Voor meer informatie over het IP-adres, zie Het apparaat aansluiten / Systeeminstellingen.</li> <li>• Neem voor meer informatie over netwerkproblemen contact op met uw beheerder.</li> </ul>

Meldingen	Oorzaak	Oplossing
<p>"Controleer of er netwerkproblemen zijn." [14-01]</p>	<p>De DNS-server, SMTP-server of map voor doorzenden is niet gevonden, of de bestemming voor de Internetfax rondom (niet via) de SMTP-server kan niet worden gevonden.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controleer of de volgende instellingen in [Systeeminstellingen] goed worden weergegeven. <ul style="list-style-type: none"> <li>• DNS-server</li> <li>• Servernaam en IP-adres voor de SMTP Server</li> </ul> <p>Voor meer informatie over deze instellingen, zie Het apparaat aansluiten / Systeeminstellingen.</p> </li> <li>• Controleer of de map voor verzending correct is geprogrammeerd.</li> <li>• Controleer of de computer waarin de map voor verzending is opgegeven, juist wordt gebruikt.</li> <li>• Controleer of de LAN-kabel correct op het apparaat is aangesloten.</li> <li>• Neem bij netwerkproblemen contact op met de beheerder van de bestemmingen.</li> <li>• Neem voor meer informatie over netwerkproblemen contact op met uw beheerder.</li> </ul>

Meldingen	Oorzaak	Oplossing
<p>"Controleer of er netwerkproblemen zijn." [14-09]</p>	<p>E-mailverzending is geweigerd door SMTP-verificatie, POP voor SMTP-verificatie of log-in-verificatie van de computer waarin de map voor verzending is opgegeven.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ga na of de Gebruikersnaam en het Wachtwoord voor de volgende instellingen in [Systeeminstellingen] goed worden weergegeven. <ul style="list-style-type: none"> <li>• SMTP-verificatie</li> <li>• POP voor SMTP</li> <li>• Fax-mailaccount</li> </ul> </li> </ul> <p>Voor meer informatie over deze instellingen, zie Het apparaat aansluiten / Systeeminstellingen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Controleer of de gebruikers-ID en het wachtwoord voor de computer waarop de map voor verzending staat, goed zijn opgegeven.</li> <li>• Controleer of de map voor verzending correct is opgegeven.</li> <li>• Controleer of de computer waarop de map voor verzending staat, goed werkt.</li> <li>• Neem voor meer informatie over netwerkproblemen contact op met uw beheerder.</li> </ul>
<p>"Controleer of er netwerkproblemen zijn." [14-33]</p>	<p>E-mailadressen voor het apparaat en de beheerder zijn niet geregistreerd.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controleer of het juiste e-mailadres wordt weergegeven in [E-mailaccount fax] van [Systeeminstellingen]. Voor meer informatie over Fax E-mail Account, zie Het apparaat aansluiten / Systeeminstellingen.</li> <li>• Neem voor meer informatie over netwerkproblemen contact op met uw beheerder.</li> </ul>

Meldingen	Oorzaak	Oplossing
"Controleer of er netwerkproblemen zijn." [15-01]	Er is geen POP3/IMAP4-serveradres geregistreerd.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Controleer of de servernaam en het serveradres juist zijn in [POP3 / IMAP4 instellingen] van [Systeeminstellingen]. Voor meer informatie over de instellingen POP3 / IMAP4, zie Het apparaat aansluiten / Systeeminstellingen.</li> <li>Neem voor meer informatie over netwerkproblemen contact op met uw beheerder.</li> </ul>
"Controleer of er netwerkproblemen zijn." [15-02]	Er kan niet ingelogd worden in de POP3/IMAP4-server.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Controleer of de correcte Gebruikersnaam en het correcte Wachtwoord worden vermeld in [Faxe-mailaccount] van [Systeeminstellingen]. Voor meer informatie over Fax E-mail Account, zie Het apparaat aansluiten / Systeeminstellingen.</li> <li>Neem voor meer informatie over netwerkproblemen contact op met uw beheerder.</li> </ul>
"Controleer of er netwerkproblemen zijn." [15-03]	Er is geen e-mailadres van het apparaat opgegeven.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Controleer of het juiste e-mailadres voor het apparaat is opgegeven in [Systeeminstellingen]. Voor meer informatie over de e-mailadresinstellingen, zie Het apparaat aansluiten / Systeeminstellingen.</li> <li>Neem voor meer informatie over netwerkproblemen contact op met uw beheerder.</li> </ul>

Meldingen	Oorzaak	Oplossing
<p>"Controleer of er netwerkproblemen zijn." [15-11]</p>	<p>De DNS-server of POP3/IMAP4-server wordt niet gevonden.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controleer of de volgende instellingen in [Systeeminstellingen] goed worden weergegeven. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Het IP-adres van de DNS-server</li> <li>• De servernaam of het IP-adres van de POP3/IMAP4-server</li> <li>• Het poortnummer van de POP3/IMAP4-server</li> <li>• Ontvangstprotocol</li> </ul> </li> </ul> <p>Voor meer informatie over deze instellingen, zie Het apparaat aansluiten / Systeeminstellingen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Controleer of de LAN-kabel correct op het apparaat is aangesloten.</li> <li>• Neem voor meer informatie over netwerkproblemen contact op met uw beheerder.</li> </ul>
<p>"Controleer of er netwerkproblemen zijn." [15-12]</p>	<p>Er kan niet ingelogd worden in de POP3/IMAP4-server.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controleer of de volgende instellingen in [Systeeminstellingen] goed worden weergegeven. <ul style="list-style-type: none"> <li>• de gebruikersnaam en het wachtwoord voor [Faxemailaccount]</li> <li>• De gebruikersnaam en het wachtwoord van POP voor SMTP-verificatie</li> </ul> </li> </ul> <p>Voor meer informatie over deze instellingen, zie Het apparaat aansluiten / Systeeminstellingen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Neem voor meer informatie over netwerkproblemen contact op met uw beheerder.</li> </ul>

Meldingen	Oorzaak	Oplossing
"Controleer of er netwerkproblemen zijn." [16-00]	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Er is geen IP-adres geregistreerd voor het hoofdapparaat.</li> <li>• Het netwerk is niet goed verbonden.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controleer of het juiste IP-adres voor het apparaat is opgegeven in [Systeeminstellingen]. Neem contact op met uw beheerder voor details over het IP-adres van het hoofdapparaat.</li> <li>• Neem voor meer informatie over netwerkproblemen contact op met uw beheerder.</li> </ul>

### ↓ Opmerking

- Instellingen die kunnen worden bevestigd in Systeeminstellingen of Fax op het bedieningspaneel, kunnen ook worden bevestigd vanuit Web Image Monitor. Voor meer informatie over het bevestigen van instellingen vanuit Web Image Monitor, zie de helpfunctie van Web Image Monitor.
- Als er zich geen papier meer in de papierlade bevindt, wordt het bericht "Er is geen papier. Plaats papier." op het scherm weergegeven waarin u gevraagd wordt papier te plaatsen. Als er nog papier in de andere laden ligt, kunt u documenten op de gebruikelijke wijze ontvangen, zelfs als het bericht op het scherm wordt weergegeven. U kunt deze functie in- of uitschakelen met "Parameterinstellingen". Voor details hierover, zie Faxen.
- Als "Controleer of er netwerk- problemen zijn." wordt weergegeven, is het apparaat niet correct met het netwerk verbonden of zijn de instellingen van het apparaat niet correct. Als u geen netwerkverbinding nodig heeft, kunt u instellen dat dit bericht niet meer wordt weergegeven. [Check Status] brandt hierna niet meer. Voor details hierover, zie Faxen. Als u het apparaat opnieuw met het netwerk gaat verbinden, moet u ervoor zorgen dat u het display (weergave) instelt door de juiste gebruikerparameter te configureren.

## Wanneer de functie Faxen op afstand niet kan worden gebruikt

Meldingen	Oorzaak	Oplossing
"Verificatie met app. op afstand is mislukt. Controleer verificatieinstellingen apparaat op afstand."	Gebruikersverificatie op het hoofdapparaat is mislukt.	Zie de Veiligheidshandleiding voor meer informatie over gebruikersverificatie.

Meldingen	Oorzaak	Oplossing
"Verificatie met app. op afstand is mislukt. Controleer verificatie-instellingen apparaat op afstand."	Gebruikerverificatie is ingesteld op het apparaat dat is verbonden via de externe faxfunctie.	De functie voor faxen op afstand biedt geen ondersteuning voor Gebruikerverificatie. Schakel Gebruikerverificatie uit op het hoofdapparaat.
"Verificatie met app. op afstand is mislukt. Controleer verificatie-instellingen apparaat op afstand."	De gebruiker heeft geen rechten om de functie te gebruiken op het hoofdapparaat.	Voor meer informatie over het instellen van rechten, zie de Veiligheidshandleiding.
"Verbinding maken met apparaat op afstand is mislukt. Controleer status van app. op afstand."	Er is een netwerkfout opgetreden tijdens het versturen van een fax op afstand.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controleer of het hoofdapparaat de functie voor faxen op afstand ondersteunt.</li> <li>• Controleer of het hoofdapparaat goed werkt.</li> <li>• Controleer of het IP-adres en de hostnaam voor het hoofdapparaat goed zijn ingesteld in [Systeeminstellingen]. Raadpleeg de beheerder voor meer informatie over deze instellingen.</li> <li>• Controleer of de LAN-kabel correct op het apparaat is aangesloten.</li> <li>• Neem voor meer informatie over netwerkproblemen contact op met uw beheerder.</li> </ul>
"Verbinding maken met apparaat op afstand is mislukt. Controleer status van app. op afstand."	De hoofdstroom van het apparaat staat uit.	Zet de hoofdstroom van het apparaat aan.



Meldingen	Oorzaak	Oplossing
"Verbinding maken met apparaat op afstand is mislukt. Controleer status van app. op afstand."	Er is een time-out opgetreden tijdens de verbinding met het externe apparaat.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controleer of de LAN-kabel correct op het apparaat is aangesloten.</li> <li>• Controleer of het hoofdapparaat goed werkt.</li> <li>• Zie de handleiding Faxen voor meer informatie over de verbinding met het hoofdapparaat.</li> </ul>
"Verbind. met extern app. is mislukt. Er is een probleem met de structuur van het externe apparaat. Contact de beheerder."	De instellingen of apparaatconfiguraties voor gebruik van de externe fax om verbinding te maken met het hoofdapparaat zijn onjuist.	Neem contact op met de beheerder voor meer informatie over de instellingen en apparaatconfiguraties voor gebruik van de faxfunctie op afstand om verbinding te maken met een hoofdapparaat.
"Er is een verzendfout opgetreden. Controleer de status van het apparaat op afstand."	Er is een netwerkfout opgetreden tijdens verzending.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controleer of het IP-adres en de hostnaam voor het hoofdapparaat goed zijn ingesteld in [Systeeminstellingen]. Raadpleeg de beheerder voor meer informatie over deze instellingen.</li> <li>• Controleer of het hoofdapparaat goed werkt.</li> <li>• Controleer of de LAN-kabel correct op het apparaat is aangesloten.</li> <li>• Neem voor meer informatie over verzending contact op met uw beheerder.</li> </ul>
"De HDD van het apparaat op afstand is vol."	De harde schijf is vol geraakt na gebruik van faxen op afstand door het scannen van het origineel.	Verwijder onnodige bestanden.

## Meldingen bij gebruik van de printer

In dit gedeelte worden de meest gangbare meldingen beschreven die verschijnen op het display, in foutlogboekbestanden en foutrapporten. Indien er andere meldingen verschijnen, volg dan de instructies op die hierin worden gegeven.

### Meldingen op het bedieningspaneel bij gebruik van de printer

#### ★ Belangrijk

- Voordat u het apparaat uitzet, zie Pag. 92 "Het apparaat aan-/uitzetten".

Meldingen	Oorzaak	Oplossing
"Hardwarefout: Ethernetkaart"	Er is een fout opgetreden in de Ethernet-interface.	Schakel de stroom uit en weer in. Als de melding nogmaals verschijnt, neem dan contact op met uw servicevertegenwoordiger.
"Hardwarefout: HDD"	Er is een fout opgetreden in de harde schijf.	Schakel de stroom uit en weer in. Als de melding nogmaals verschijnt, neem dan contact op met uw servicevertegenwoordiger.
"Hardwarefout: USB"	Er is een fout opgetreden in de USB-interface.	Schakel de stroom uit en weer in. Als de melding nogmaals verschijnt, neem dan contact op met uw servicevertegenwoordiger.
"Hardwarefout: Wireless kaart" Er wordt naar een "draadloze LAN-kaart" of "Bluetooth interface-eenheid" verwezen met "draadloze kaart".	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De draadloze LAN-kaart heeft een storing.</li> <li>• De draadloze LAN-kaart die u gebruikt, is niet compatibel met dit apparaat.</li> </ul>	Schakel de stroom uit en controleer of de draadloze LAN-kaart correct is geplaatst. Zet vervolgens het apparaat weer aan. Als de melding nogmaals verschijnt, neem dan contact op met uw servicevertegenwoordiger.

Meldingen	Oorzaak	Oplossing
<p>"Hardwarefout: Wireless kaart"</p> <p>Er wordt naar een "draadloze LAN-kaart" of "Bluetooth interface-eenheid" verwezen met "draadloze kaart".</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De Bluetooth interface-eenheid werd verbonden terwijl het apparaat aan stond.</li> <li>• De Bluetooth interface-eenheid werd verwijderd terwijl het apparaat aan stond.</li> </ul>	<p>Schakel de stroom uit en controleer of de Bluetooth interface-eenheid correct is geplaatst. Zet vervolgens het apparaat weer aan. Als de melding nogmaals verschijnt, neem dan contact op met uw servicevertegenwoordiger.</p>
<p>"Plaats papier in n Om toch af te drukken selecteert u een andere lade en drukt u op [Doorgaan]. "</p> <p>("n" wordt vervangen door een cijfer)</p>	<p>Het printerstuurprogramma-instellingen zijn incorrect, of de lade bevat niet het papier van het formaat dat in het printerstuurprogramma is geselecteerd.</p>	<p>Controleer of de printerstuurprogramma-instellingen correct zijn en plaats dan het papierformaat dat in het printerstuurprogramma is geselecteerd in de invoerlade. Voor meer informatie over het wijzigen van het papierformaat, zie Papierspecificaties en papier bijvullen.</p>
<p>"Er bevindt zich nog papier in niet-eenheid. Open klep en verw. papier."</p>	<p>Als het afdrukken wordt gestopt voordat de taak is voltooid, kan er papier in de finisher achterblijven.</p>	<p>Verwijder het papier dat zich nog in de finisher bevindt.</p>

Meldingen	Oorzaak	Oplossing
"Papierformaat en type komen niet overeen. Sel. and. lade uit volg. en druk [Doorgaan]. Om taak te annuleren, druk [Taak reset]. Pap.form. en -type kunnen ook worden gewijz. in Gebruikersinst."	De printerstuurprogramma-instellingen zijn incorrect, of de lade bevat niet het papier van het formaat of type dat geselecteerd is in het printerstuurprogramma.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Controleer of de printerstuurprogramma-instellingen correct zijn en plaats dan het papierformaat dat in het printerstuurprogramma is geselecteerd in de invoerlade. Voor meer informatie over het wijzigen van het papierformaat, zie Papierspecificaties en papier bijvullen.</li> <li>Selecteer de lade handmatig om verder te gaan met afdrukken of annuleer een afdruktaak. Voor meer informatie over het handmatig selecteren van de lade of het annuleren van een afdruktaak, zie Afdrukken.</li> </ul>
"Pap.type n komt niet overeen. Selecteer een andere lade en druk vervolgens op [Doorgaan]. Type pap. kan ook worden gewijz. in Gebr.inst." (n staat voor de naam van een lade).	Het type papier in de lade komt niet overeen met het opgegeven type in het printerstuurprogramma.	Selecteer een lade waarin papier zit dat van hetzelfde type is als het opgegeven papiertype.
"Probleem met parallelle interfacekaart."	Er is een fout opgetreden op de IEEE 1284 interfacekaart.	Schakel de stroom uit en weer in. Als de melding nogmaals verschijnt, neem dan contact op met uw servicevertegenwoordiger.
"Printer- lettertypefout"	Er is een fout opgetreden in de lettertype-instellingen.	Neem contact op met uw onderhoudsvertegenwoordiger voor een afspraak.

Meldingen	Oorzaak	Oplossing
"Probleem met draadloze kaart. Bel service." Er wordt naar een "draadloze LAN-kaart" of "Bluetooth-eenheid" verwezen met "draadloze kaart".	Het apparaat heeft een Bluetooth-fout gedetecteerd of kon geen Bluetooth-eenheid detecteren. Deze kan onjuist zijn geïnstalleerd.	Controleer of de Bluetooth-eenheid juist is geïnstalleerd of neem contact op met uw servicevertegenwoordiger.
"Kan niet afdruk., omdat lade van de alg. en tus.voeg- vel (hfdstik) hetz. is. Druk [Taak reset]"	De geselecteerde lade voor andere pagina's is dezelfde als die voor tussenbladen.	Reset de taak. Zorg ervoor dat de door u geselecteerde lade voor tussenbladen geen papier aanvoert voor andere pagina's.

### Als u rechtstreeks afdrukken vanaf een geheugenopslagapparaat gebruikt

Meldingen	Oorzaak	Oplossing
"De limiet voor totale gegevensgrootte van de gesel. bestanden is overschreden. Kan geen bestanden meer selecteren."	<ul style="list-style-type: none"> <li>Het geselecteerde bestand is groter dan 1 GB.</li> <li>De totale grootte van de geselecteerde bestanden is groter dan 1 GB.</li> </ul>	<p>Bestanden of een groep bestanden die groter dan 1 GB zijn, kunnen niet worden afgedrukt.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Selecteer de bestanden één voor één als de totale grootte van de geselecteerde bestanden de 1 GB overschrijdt.</li> <li>Gebruik de functie voor rechtstreeks afdrukken niet vanaf geheugenopslagapparaten wanneer uw geselecteerde bestand groter is dan 1 GB.</li> </ul> <p>U kunt niet gelijktijdig meerdere bestanden met verschillende bestandsformaten selecteren.</p>

Meldingen	Oorzaak	Oplossing
"Kan geen toegang tot het gespecificeerde geheugenapparaat krijgen."	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Er is een fout opgetreden toen het apparaat toegang probeerde te krijgen tot het geheugenopslagapparaat of een bestand dat op het geheugenopslagapparaat was opgeslagen.</li> <li>• Er is een fout opgetreden toen de gebruiker de functie rechtstreeks afdrukken gebruikte om vanaf een geheugenopslagapparaat af te drukken.</li> </ul>	Sla het bestand op een ander geheugenopslagapparaat op en druk het bestand vervolgens opnieuw af.

## Meldingen in foutenlogboeken of rapporten bij gebruik van de printer

Dit onderdeel beschrijft de waarschijnlijke oorzaken van en mogelijke oplossingen voor foutmeldingen die worden afgedrukt in het foutenlogboek of in rapporten.

### Als printopdrachten geannuleerd worden

Meldingen	Oorzaak	Oplossing
"91: Fout"	Het afdrukken is geannuleerd door de automatische opdrachtannuleringsfunctie als gevolg van een opdrachtfout.	Controleer of de gegevens geldig zijn.

Meldingen	Oorzaak	Oplossing
"Een taak via het netwerk is niet afgedrukt vanwege een fout. De taak is opgeslagen als een niet afgedrukte taak."	Er zijn taken met fouten opgeslagen, omdat er een fout is opgetreden met een afdruktaak via het netwerk terwijl de functie voor het opslaan van taken was ingeschakeld.	Neem contact op met uw beheerder om te controleren of het apparaat correct is aangesloten op het netwerk. Voor meer informatie over het controleren en afdrukken van taken wanneer er afdrukconfiguratiefouten zijn opgetreden, zie de handleiding Afdrukken.
"Fout opgetreden bij verwerken van ongeaut. kopieerpreventie-taak. Taak is geannul."	U heeft geprobeerd een bestand op te slaan in de Documentserver terwijl [Voorkomen van onbevoegd kopiëren] was gekozen.	Selecteer in het printerstuurprogramma een andere taaksoort dan [Documentserver] in "Taaksoort:" of deselecteer [Voorkomen van onbevoegd kopiëren].
"Fout opgetreden bij verwerken van ongeaut. kopieerpreventie-taak. Taak is geannul."	Het veld [Voer gebruikerstekst in:] in het scherm [Patroondetails voor voorkomen van onbevoegd kopiëren] is leeg.	Op het tabblad [Uitgebreide Instelling] van het printerstuurprogramma klikt u op [Effecten] in "Menu:". Selecteer [Voorkomen van onbevoegd kopiëren] en klik vervolgens op [Details] om [Patroondetails voor voorkomen van onbevoegd kopiëren] weer te geven. Voer een tekst in bij [Voer gebruikerstekst in:].
"Fout opgetreden bij verwerken van ongeaut. kopieerpreventie-taak. Taak is geannul."	De resolutie is ingesteld op een waarde van minder dan 600 dpi terwijl [Voorkomen van onbevoegd kopiëren] is opgegeven.	Stel in het printerstuurprogramma de resolutie in op 600 dpi of hoger of annuleer [Voorkomen van onbevoegd kopiëren].
"Fout opgetreden bij verwerken van ongeaut. kopieerpreventie-taak. Taak is geannul."	Er is in [Beheerder toepassingen] onder [Systeeminstellingen] prioriteit gegeven aan Voorkomen van onbevoegd kopiëren dat is ingesteld op dit apparaat.	Voorkomen van onbevoegd kopiëren annuleren voor het printerstuurprogramma. Voor informatie over het annuleren van de instellingen, zie de helpfunctie van het printerstuurprogramma.

Meldingen	Oorzaak	Oplossing
"Sorteren geannuleerd"	Het sorteren is geannuleerd.	Schakel de stroom uit en weer in. Als de melding nogmaals verschijnt, neem dan contact op met uw servicevertegenwoordiger.
"De gebruikslimiet is bereikt. Deze taak is geannuleerd."	Het aantal pagina's dat de gebruiker mag afdrukken werd overschreden.	Voor meer informatie over afdrukvolumentlimieten, zie de Veiligheidshandleiding.
"Ontvangen gegevens mislukt."	Gegevensontvangst is gestopt.	Verstuur de gegevens nogmaals.
"Verzenden gegevens mislukt."	Het apparaat heeft van het printerstuurprogramma de opdracht gekregen om de verzending te stoppen.	Controleer of de computer goed werkt.
"Het geselecteerde papiertype wordt niet ondersteund. Deze taak is geannuleerd."	'Taak reset' wordt automatisch uitgevoerd als het opgegeven papierformaat onjuist is.	Geef het juiste papierformaat op en druk het bestand nogmaals af.
"Geselecteerde pap.type wordt niet ondersteund. Deze taak is geannuleerd."	Er wordt automatisch een taakreset uitgevoerd als het opgegeven papiertype verkeerd is.	Geef het correcte papiertype op en druk het bestand vervolgens opnieuw af.

### Wanneer er een probleem met de afdrukinstellingen is

Meldingen	Oorzaak	Oplossing
"Fout met boekje/halve vouw"	De taak is geannuleerd, omdat u ongeldige instellingen heeft opgegeven voor rughechting of halve vouw.	Controleer de instellingen voor rughechting of halve vouw.
"Classificatiecode is onjuist."	De classificatiecode is niet ingevoerd of de classificatiecode is onjuist ingevoerd.	Voer de juiste classificatiecode in.



Meldingen	Oorzaak	Oplossing
"Classificatiecode is onjuist."	De classificatiecode wordt niet ondersteund door het printerstuurprogramma.	Selecteer [Optioneel] voor de classificatiecode. Voor meer informatie over het opgeven van instellingen voor de classificatiecode, raadpleegt u de Printerhandleiding.
"Duplex geannuleerd"	Dubbelzijdig afdrukken is geannuleerd.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selecteer het juiste papierformaat voor de duplexfunctie. Voor meer informatie over papier, zie Onderhoud en specificaties.</li> <li>• Wijzig de instelling voor "Duplex toepassen" in [Systeeminstellingen] om dubbelzijdig afdrukken te activeren voor de papierlade. Raadpleeg Het apparaat aansluiten / Systeeminstellingen voor meer informatie over de instelling "Duplex toepassen".</li> </ul>
"Max. aantal pagina's overschreden (Sorteren)"	Het aantal pagina's overschrijdt het maximale aantal pagina's dat u kunt sorteren.	Verminder het aantal af te drukken pagina's.
"Maximum aantal multi-velvoud overschreden (halve vouw)."	Het maximum aantal multi-velvouden (halve vouw) is overschreden.	Voor informatie over het maximum aantal multi-velvouden (halve vouw), zie Afdrukken.
"Uitvoerlade gewijzigd"	De uitvoerlade is gewijzigd, omdat het papierformaat van de gespecificeerde uitvoerlade beperkt is.	Specificeer de juiste uitvoerlade.

Meldingen	Oorzaak	Oplossing
"Printer overschrijdingsfout"	De afbeeldingen zijn niet afgedrukt.	Selecteer een lagere resolutie in het printerstuurprogramma. Voor meer informatie over het wijzigen van de resolutie, zie de helpfunctie van het printerstuurprogramma.
"Perforeren is geannuleerd."	Het perforeren is geannuleerd.	Controleer de papierrichting, afdrukrichting en perforatiepositie. Bepaalde instellingen kunnen leiden tot afdrukresultaten die niet zijn zoals verwacht.
"Nieten is geannuleerd."	Afdrukken met nietjes is geannuleerd.	Controleer de papierrichting, papierhoeveelheid, afdrukrichting en positie van het nietje. Bepaalde instellingen kunnen leiden tot afdrukresultaten die niet zijn zoals verwacht.

### Wanneer documenten niet op de Document Server kunnen worden opgeslagen

Meldingen	Oorzaak	Oplossing
"Kan gegevens van dit formaat niet opslaan."	Het papierformaat heeft de capaciteit van de Documentserver overschreden.	Verklein het papierformaat of het bestand dat u wilt verzenden tot een formaat dat de documentserver kan opslaan. Op maat gemaakte bestanden kunnen worden verstuurd, maar niet achteraf worden opgeslagen.
"Documentserver kan niet worden gebruikt. Kan niet opslaan."	U kunt de Documentserver-functie niet gebruiken.	Neem contact op met uw beheerder voor details over de Documentserver-functie.  Voor meer informatie over het instellen van rechten, zie de Veiligheidshandleiding.

Meldingen	Oorzaak	Oplossing
"Maximale capaciteit van de documentserver is overschreden. Kan niet opslaan."	De harde schijf raakte vol nadat een bestand was opgeslagen.	Verwijder een aantal van de bestanden die zijn opgeslagen in de Documentserver of verklein het formaat dat u wilt verzenden.
"Max. aantal bestanden van de documentserver is overschreden. Kan niet opslaan."	Het maximum aantal bestanden dat kan worden opgeslagen in de Documentserver is overschreden.	Verwijder een aantal bestanden die zijn opgeslagen in de Documentserver.
"Max. aantal pagina's overschreden (automatisch opslaan)"	Tijdens het gebruik van de opslagfunctie voor fouttaken, om normale afdruktaken op te slaan als uitgestelde afdruktaken, is de maximale bestandscapaciteit voor het opslaan van bestanden of bestandsbeheer voor uitgestelde afdrukken (automatisch) overschreden.	Verwijder uitgestelde afdrukbestanden die automatisch zijn opgeslagen of bestanden die u niet meer nodig heeft, uit het apparaat.
"Max. aantal pagina's van de documentserver is overschreden. Kan niet opslaan."	De maximale paginacapaciteit van de Documentserver is overschreden.	Verwijder een aantal bestanden die zijn opgeslagen in de Documentserver, of verminder het aantal pagina's dat u wilt verzenden.
"Max. aantal pagina's overschreden (automatisch opslaan)"	Tijdens het gebruik van de opslagfunctie voor fouttaken, om normale afdruktaken op te slaan als uitgestelde afdruktaken, is de maximale paginacapaciteit overschreden.	Verwijder onnodige bestanden die op het apparaat zijn opgeslagen. Verminder het aantal af te drukken pagina's.
"Taak is geannul. omdat er geen bestand kon worden opgesl.: Max. geh. is overschr."	De harde schijf raakte vol nadat een bestand was opgeslagen.	Verwijder de bestanden die zijn opgeslagen in de Documentserver of verklein de bestandsgrootte van het bestand dat verzonden moet worden.

Meldingen	Oorzaak	Oplossing
"Taak is geannul. omdat er geen best. kon worden opgesl.: Max. best. is overschr."	Het maximum aantal bestanden dat kan worden opgeslagen in de Documentserver is overschreden.	Verwijder de bestanden die zijn opgeslagen in de Documentserver.
"Taak geannul. omdat er geen best. kon worden opgesl.: Max. pag. per best. overschr."	De maximale paginacapaciteit van de Documentserver is overschreden.	Verwijder een aantal bestanden die zijn opgeslagen in de Documentserver, of verminder het aantal pagina's dat u wilt verzenden.
"De opgegeven map in de documentserver is vergrendeld. Kan niet opslaan."	De opgegeven map is vergrendeld.	Ontgrendel de map of geef een ander mapnummer op dat kan worden gebruikt. Voor meer informatie over beveiligde mappen, zie de Veiligheidshandleiding.

### Wanneer er niet voldoende ruimte op de harde schijf beschikbaar is

Meldingen	Oorzaak	Oplossing
"Harde schijf is vol."	Als u afdrukt met het PostScript 3-printerstuurprogramma, dan is de capaciteit van de harde schijf voor lettertypen en formulieren overschreden.	Verwijder onnodige formulieren en lettertypen van het apparaat.
"Harde schijf is vol."	De harde schijf is volgeraakt tijdens het afdrukken van een testafdruk-, beveiligde afdruk-, uitgestelde afdruk- of opgeslagen afdrukbestand.	Verwijder onnodige bestanden die op het apparaat zijn opgeslagen. U kunt ook de hoeveelheid gegevens van de Testafdruk, de Beveiligde afdruk, Uitgestelde afdruk of de Opgeslagen afdruk verminderen.

Meldingen	Oorzaak	Oplossing
"Harde schijf is vol (automatisch opslaan)"	De harde schijf is vol geraakt tijdens het gebruik van de opslagfunctie voor fottaken, om normale afdruktaken op te slaan als uitgestelde afdrukbestanden.	Verwijder onnodige bestanden die op het apparaat zijn opgeslagen. U kunt ook het gegevensvolume verminderen van tijdelijke afdrukbestanden en/of het opgeslagen afdrukbestanden.

### Wanneer er niet genoeg geheugen beschikbaar is

Meldingen	Oorzaak	Oplossing
"84: Fout"	Er is geen werkruimte beschikbaar voor het verwerken van afbeeldingen.	Verminder het aantal bestanden dat naar het apparaat wordt verzonden.
"92: Fout"	Afdrukken is geannuleerd, omdat [Job reset] of [Stoppen] is geselecteerd op het bedieningspaneel van het apparaat.	Voer, indien nodig, de afdrukopdracht nogmaals uit.

### Wanneer er een probleem met een parameter is

Meldingen	Oorzaak	Oplossing
"86: Fout"	De parameters van de bedieningscode zijn onjuist.	Controleer de afdrukinstellingen.

### Wanneer de gebruiker geen rechten heeft om een bewerking uit te voeren

Meldingen	Oorzaak	Oplossing
"Geen reactie van server. Verificatie is mislukt."	Het tot stand brengen van de verbinding met de server voor LDAP-verificatie of Windows-verificatie is onderbroken.	Controleer de status van de server.

Meldingen	Oorzaak	Oplossing
"Afdrukprivileges zijn niet voor dit document ingesteld."	U heeft geen rechten om het PDF-document af te drukken dat u wilt afdrukken.	Neem contact op met de eigenaar van het document.
"U heeft niet het privilege om deze functie te gebruiken. Afdruktaak is geannuleerd."	De ingevoerde log-in gebruikersnaam of het log-in wachtwoord is niet juist.	Controleer of de gebruikersnaam en het wachtwoord correct zijn.
"U heeft niet het privilege om deze functie te gebruiken. Afdruktaak is geannuleerd."	Het is de ingelogde gebruiker niet toegestaan om de geselecteerde functie te gebruiken.	Voor meer informatie over het instellen van rechten, zie de Veiligheidshandleiding.
"U heeft niet het privilege om deze functie te gebruiken. Deze bewerking is geannuleerd."	De ingelogde gebruiker heeft geen toestemming om programma's te registreren of de instellingen van de papierlade(n) te wijzigen.	Voor meer informatie over het instellen van rechten, zie de Veiligheidshandleiding.

### Wanneer een gebruiker niet geregistreerd kan worden

Meldingen	Oorzaak	Oplossing
"Autom. registratie van gebruikersinformatie is mislukt."	Automatische registratie van informatie voor LDAP-verificatie of Windows-verificatie is mislukt, omdat het adresboek vol is.	Voor meer informatie over automatische registratie van gebruikersinformatie, zie de Veiligheidshandleiding.
"Informatie voor gebruikersinformatie is reeds geregistreerd voor een andere gebruiker."	De gebruikersnaam voor LDAP was al geregistreerd in een andere server met een andere ID en de gebruikersnaam is gedupliceerd door het wisselen van domeinen (servers), enz.	Zie de Veiligheidshandleiding voor meer informatie over gebruikersverificatie.

## Als er andere fouten optreden

Meldingen	Oorzaak	Oplossing
"85: Fout"	De opgegeven grafische bibliotheek is niet beschikbaar.	Controleer of de gegevens geldig zijn.
"98: Fout"	Het apparaat kan de harde schijf niet goed lezen.	Schakel de stroom uit en weer in. Als de melding regelmatig verschijnt, neem dan contact op met uw servicevertegenwoordiger.
"99: Fout"	Deze gegevens kunnen niet afgedrukt worden. De ingevoerde gegevens zijn corrupt of kunnen niet vanaf een geheugenopslagapparaat worden afgedrukt met behulp van de functie Rechtstreeks afdrukken.	Controleer of de gegevens geldig zijn. Voor informatie over de soorten gegevens die van een geheugenopslagapparaat afgedrukt kunnen worden met behulp van de functie Rechtstreeks afdrukken, zie de handleiding Afdrukken.
"Opdrachtfout"	Een RCPS-opdrachtfout is opgetreden.	Controleer dit met behulp van de onderstaande procedure: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Controleer of de communicatie tussen de computer en het apparaat correct werkt.</li> <li>• Controleer of het juiste printerstuurprogramma wordt gebruikt.</li> <li>• Controleer of het geheugen van het apparaat juist is ingesteld in het printerstuurprogramma.</li> <li>• Controleer of het printerstuurprogramma de meest recente versie is.</li> </ul>

Meldingen	Oorzaak	Oplossing
"Fout gecomprimeerde gegevens."	De printer heeft corrupte gecomprimeerde gegevens ontdekt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Controleer de verbinding tussen de computer en de printer.</li> <li>Controleer of het programma dat u heeft gebruikt voor het comprimeren van de gegevens correct werkt.</li> </ul>
"Fout gegevensopslag"	U heeft geprobeerd een Testafdruk, Beveiligde afdruk, Uitgestelde afdruk, of Opgeslagen afdrukbestand af te drukken, of een bestand op te slaan in de Documentserver terwijl de harde schijf niet goed werkte.	Neem contact op met uw onderhoudsvertegenwoordiger voor een afspraak.
"Er is een fout ontstaan."	Er is onder een fout opgetreden (bijv. syntaxfout, etc.).	Controleer of het PDF-bestand geldig is.
"Max.opgeslagen best. overschreden"	Terwijl u een Testafdruk, Beveiligde afdruk, Uitgestelde afdruk of Opgeslagen afdruk wilde afdrukken, werd de maximale bestandscapaciteit overschreden.	Verwijder onnodige bestanden die op het apparaat zijn opgeslagen.
"Max.opgeslagen afdrukken overschreden"	De maximale paginacapaciteit werd overschreden tijdens het afdrukken van een Testafdruk, Beveiligde afdruk, Uitgestelde afdruk of Opgeslagen afdruk.	<p>Verwijder onnodige bestanden die op het apparaat zijn opgeslagen.</p> <p>Verminder het aantal af te drukken pagina's.</p>



Meldingen	Oorzaak	Oplossing
"Verkrijgen van bestandssysteem mislukt."	Het rechtstreeks afdrukken van PDF-bestanden kon niet worden uitgevoerd, omdat het bestandssysteem niet kon worden verkregen.	Schakel de stroom uit en weer in. Als de melding nogmaals verschijnt, neem dan contact op met uw servicevertegenwoordiger.
"Bestandssysteem is vol."	PDF-documenten worden niet afgedrukt, omdat de capaciteit van het bestandssysteem vol is.	Verwijder alle onnodige bestanden van de harde schijf of verminder de grootte van de bestanden die naar het apparaat worden verzonden.
"I/O buffer overloop."	Er heeft een invoerbufferoverloop plaatsgevonden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Onder [Host interface] bij [Printereigensch.] selecteert u [I/O-buffer]. Vervolgens stelt u de maximale buffergrootte in op een hogere waarde.</li> <li>• Verminder het aantal bestanden dat naar het apparaat wordt verzonden.</li> </ul>
"Onvoldoende geheugen"	Er is een geheugentoewijzingsfout opgetreden.	<p><b>PCL 6</b></p> <p>Klik op het tabblad [Uitgebreide Instelling] van het printerstuurprogramma op [Afdr.kwaliteit: Geav.] in "Menu:" en selecteer vervolgens [Raster] in de lijst "Vector/Raster:". In sommige gevallen zal het lang duren voordat de afdruktaak voltooid is.</p>
"Geheugen herstelfout"	Er is een geheugentoewijzingsfout opgetreden.	Zet het apparaat uit en weer aan. Als de melding nogmaals verschijnt, vervang dan het RAM-geheugen. Neem contact op met uw servicevertegenwoordiger voor meer informatie over het vervangen van het RAM-geheugen.

Als het afdrukken niet begint, neem dan contact op met uw servicevertegenwoordiger.

**↓ Opmerking**

- De inhoud van fouten kan worden afgedrukt op de configuratiepagina. Controleer de configuratiepagina in combinatie met het foutenlogboek. Voor meer informatie over het afdrukken van de configuratiepagina, zie Afdrukken.

# Meldingen bij gebruik van de scanner

## Meldingen die op het bedieningspaneel worden weergegeven wanneer de scannerfunctie wordt gebruikt

In dit gedeelte worden de meest waarschijnlijke oorzaken van en mogelijke oplossingen voor de foutmeldingen gegeven die verschijnen op het bedieningspaneel. Indien er een melding verschijnt dat hier niet wordt beschreven, volg dan de aanwijzingen in het bericht.

Meldingen	Oorzaak	Oplossing
"Kan het specifieke pad niet vinden. Controleer a.u.b de instellingen."	De naam of mapnaam van de bestemmingscomputer is ongeldig.	Controleer of de computernaam en de mapnaam voor de bestemming correct zijn.
"Kan het specifieke pad niet vinden. Controleer a.u.b de instellingen."	Een antivirusprogramma of een firewall voorkomt dat het apparaat verbinding kan maken met uw computer.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Antivirusprogramma's en firewalls kunnen voorkomen dat clientcomputers een verbinding maken met dit apparaat.</li> <li>• Gebruikt u antivirussoftware, voeg het programma dan toe aan de uitzonderingenlijst in de toepassingsinstellingen. Voor meer informatie over het toevoegen van programma's aan de uitsluitingslijst, zie de helpfunctie van de antivirussoftware.</li> <li>• Registreer het IP-adres van het apparaat in de IP-adres uitsluitingsinstellingen van het apparaat, om te voorkomen dat een firewall de verbinding blokkeert. Voor meer informatie over de uitsluitingsprocedure van een IP-adres, zie de helpfunctie van het besturingssysteem dat u gebruikt.</li> </ul>

Meldingen	Oorzaak	Oplossing
"Ingevoerde gebruikerscode is niet juist. Voer opnieuw in."	U heeft een onjuiste gebruikerscode ingevoerd.	Controleer de verificatie-instellingen en voer dan een correcte gebruikerscode in.
"Max.aant.alfanumerieke karakters voor het pad overschreden."	Het maximale aantal op te geven alfanumerieke tekens in een pad is overschreden.	Zorg ervoor dat het maximale aantal tekens dat u wilt invoeren niet te groot is en voer het opnieuw in. Voor meer informatie over het maximaal aantal tekens dat u kunt invoeren, zie Scannen.
"Max. aant. alfanum. tekens is overschreden."	Het maximale aantal in te voeren alfanumerieke tekens is overschreden.	Zorg ervoor dat het maximale aantal tekens dat u wilt invoeren niet te groot is en voer het opnieuw in. Voor meer informatie over het maximaal aantal tekens dat u kunt invoeren, zie Scannen.
"Het maximum aantal OCR-taken dat stand-by kan staan voor opslag, is overschreden. Even geduld a.u.b. Probeer het nogmaals nadat het opslaan van de huidige taak is voltooid. "	Het maximum aantal toegestane stand-by taken is overschreden, omdat er grote aantallen documenten zijn opgeslagen door de OCR-functie.	Er kunnen maximaal 100 taken op stand-by worden gezet door de OCR-functie. Scan het volgende document nadat het opslaan van de huidige taken is voltooid.
"De bestandstypes zijn autom. ingest. vr sommige best., omdat meerdere best. zijn geselecteerd."	Indien er opgeslagen documenten zijn geselecteerd die niet kunnen worden geconverteerd naar een bepaalde bestandsindeling, worden deze documenten automatisch geconverteerd naar een omzetbare indeling voordat ze worden verzonden.	Voor meer informatie over de bestandsindelingen waarmee opgeslagen documenten kunnen worden verzonden, zie Scannen.

Meldingen	Oorzaak	Oplossing
"Geprogrammeerd. Kan geen bestemming(en) programmeren die niet in het adresboek zijn opgeslagen."	De bestemmingen die tijdens het registreren in het programma zijn geselecteerd, bevatten een mapbestemming waarvoor één van de volgende bestemmingen is ingesteld: handmatig ingevoerde bestemming, WSD-bestemming of DSM-bestemming	WSD-bestemmingen en DSM-bestemmingen kunnen niet in het programma worden geregistreerd, omdat ze niet in het adresboek geregistreerd kunnen worden. Handmatig ingevoerde bestemmingen kunt u in het adresboek registreren en vervolgens kunt u ze opnieuw in het programma proberen te registreren.
"Scanlogboek is vol. Controleer Scaneigenschappen."	"Afdr. & verw. Scanlogboek" in [Scannereigensch.] is ingesteld op [Niet afdr. Verz. uitschak.] en het scanlogboek is vol.	Druk het scanlogboek af of verwijder het. Voor meer informatie over Scannereigenschappen, zie de handleiding Scannen.
"De ingevoerde bestandsnaam bevat ongeldige tekens. Voer de bestandsnaam weer in met gebruik van de volgende 1-bit tekens. "0 tot 9", "A tot Z", "a tot z", ". - _""	De bestandsnaam bevat een teken dat niet gebruikt kan worden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Controleer de bestandsnaam die werd ingesteld bij het scannen. Voor meer informatie over tekens die gebruikt kunnen worden bij bestandsnamen, zie Scannen.</li> <li>Controleer de bestandsnaam die werd opgegeven bij het scannen. In de functie 'Scanbestanden naar mappen verzenden', mag de opgegeven bestandsnaam de volgende tekens niet bevatten:  \ / : * ? " &lt; &gt;    De bestandnaam kan niet beginnen of eindigen met een punt (.).</li> </ul>

Meldingen	Oorzaak	Oplossing
"Het programma is herroepen. Kan geen bestemming(en) herroepen waarvoor toegangsrechten vereist zijn."	De huidig aangemelde gebruiker heeft geen bevoegdheid tot het bekijken van de bestemming die in het programma geregistreerd is.	Voor meer informatie over het instellen van rechten, zie de Veiligheidshandleiding.
"Het programma is herroepen. Kan geen bestemming(en) herroepen die uit het adresboek zijn verwijderd."	De bestemming die in het programma is opgeslagen kan niet worden opgeroepen, omdat deze uit het adresboek is verwijderd.	Voer de bestemming rechtstreeks in om de gegevens apart te verzenden.
"Het programma is herroepen. Kan mapbestemming(en) met beveiligingscode(s) niet herroepen."	De mapbestemmingen waarvoor de beveiligingscode is ingesteld, zijn geregistreerd in het programma.	Een bestemming waarvoor een beveiligingscode is ingesteld, kan niet door het programma worden opgeroepen. Annuleer de beveiligingscode-instelling of verstuur de gescande bestanden apart naar de bestemming.

### Wanneer documenten niet correct kunnen worden gescand

Meldingen	Oorzaak	Oplossing
"Alle pagina's zijn herkend als blanco. Er is geen bestand aangemaakt."	Er is geen PDF-bestand aangemaakt, omdat alle pagina's van het gescande origineel als blanco zijn herkend toen [Aan] was opgegeven bij [Blanco pagina verwijderen] in [OCR-instellingen].	Controleer of het origineel verkeerd om is ingesteld. Wijzig [OCR-gescande PDF: Gevoeligheid blanco pag.] in [Scannereigensch.] naar "Gevoelighedsniveau 1".
"Controleer de richting van het origineel."	Afhankelijk van een combinatie van items, zoals de opgegeven schaalfactor en het documentformaat, kunnen originelen soms niet worden gescand.	Wijzig de richting van het origineel en scan het origineel vervolgens opnieuw.

Meldingen	Oorzaak	Oplossing
"Max. gegevens capaciteit overschreden." "Controleer scanresoluties, druk opnieuw op Starttoets."	De gescande gegevens overschrijden de maximale gegevenscapaciteit.	Geef nogmaals de scangrootte en -resolutie op. Let erop dat het wellicht niet mogelijk is om zeer grote originelen met een hoge resolutie te scannen. Voor meer informatie over de instellingen voor de scanfunctie, zie Scannen.
"Max. gegevens capaciteit overschreden." "Controleer de scanresolutie en reset n originelen" ( "n" in het bericht staat voor een cijfer)	Het gescande origineel overschrijdt de maximale gegevenscapaciteit.	Geef nogmaals de scangrootte en -resolutie op. Let erop dat het wellicht niet mogelijk is om zeer grote originelen met een hoge resolutie te scannen. Voor meer informatie over de instellingen voor de scanfunctie, zie Scannen.
"Max. gegevens capaciteit overschreden." "Controleer de resolutie en de ratio en druk weer op Start."	De te scannen gegevens zijn te groot voor de ratio die opgegeven is in [Specif. formaat].	Verlaag de resolutie of de waarde bij [Specificeer formaat] en probeer het origineel vervolgens opnieuw te scannen.
"Max. aantal bestanden dat tegelijk gebr. kan worden op de Documentserver is overschreden."	Het maximum aantal bestanden dat kan worden opgeslagen in de Documentserver is overschreden.	Controleer de bestanden die door de andere functies zijn opgeslagen en verwijder vervolgens onnodige bestanden. Voor meer informatie over het verwijderen van bestanden, zie Kopiëren / Documentserver.
"De afbeelding wordt niet helemaal gescand." "Controleer de ratio en druk weer op Start."	Als de schaalfactor bij "Geef reproductieratio op" te groot is, kan een deel van de afbeelding verloren gaan.	Verminder de schaalfactor bij "Geef reproductieratio op" en probeer het origineel vervolgens opnieuw te scannen.  Als de afbeelding niet volledig moet worden weergegeven, drukt u op [Start] om het scannen te starten met de huidige schaalfactor.

Meldingen	Oorzaak	Oplossing
"De afbeelding wordt niet helemaal gescand." "Controleer de ratio en druk weer op Start."	Wanneer u "Geef reproductieratio op" gebruikt om de schaal van een groot document te verkleinen, kan een deel van de afbeelding verloren gaan.	Geef een groot formaat op bij [Specificeer formaat] en scan het origineel vervolgens opnieuw. Als de afbeelding niet volledig moet worden weergegeven, drukt u op [Start] om het scannen te starten met de huidige schaalfactor.
"Het formaat van de gescande gegevens is te klein." "Controleer de resolutie en de ratio en druk weer op Start."	De te scannen gegevens zijn te klein voor de ratio die opgegeven is in [Specif. formaat].	Geef een hogere resolutie of een groter formaat op bij [Specificeer formaat] en scan het origineel dan opnieuw.

### Wanneer documenten niet gescand kunnen worden omdat het geheugen vol is

Meldingen	Oorzaak	Oplossing
"Geheugen is vol. Kan niet scannen. Gescande gegevens zullen worden verwijderd. "	Omdat er onvoldoende harde schijfruimte was, kon de eerste pagina niet worden gescand.	Probeer één van de volgende maatregelen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wacht even en probeer de scanbewerking dan opnieuw.</li> <li>• Verklein het scangebied of verminder de scanresolutie. Voor meer informatie over het wijzigen van het scangebied en de scanresolutie, zie Scannen.</li> <li>• Verwijder onnodige opgeslagen bestanden. Voor meer informatie over het verwijderen van opgeslagen bestanden, zie Scannen.</li> </ul>



Meldingen	Oorzaak	Oplossing
"Geheugen is vol. Wilt u het gescande bestand opslaan?"	Omdat er voor opslag in de Documentserver niet genoeg vrije ruimte is op de harde schijf in het apparaat, kon een aantal pagina's niet worden gescand.	Geef op of u de gegevens wilt gebruiken of niet.
"Het geheugen is vol. Het scannen is geannuleerd. Druk op [Verzenden] om gesc. geg. te verz., of druk op [Annuleren] om te verwijderen"	Omdat er niet genoeg vrije ruimte is op de harde schijf van het apparaat voor verzending van e-mail tijdens opslag in de Documentserver, kon een aantal pagina's niet worden gescand.	Geef op of u de gegevens wilt gebruiken of niet.

### Als het verzenden van gegevens mislukt

Meldingen	Oorzaak	Oplossing
"Verificatie van de bestemming is mislukt. Controleer instellingen. Om huid. status te contr., druk op [Status gescande bestanden]."	De ingevoerde gebruikersnaam of het ingevoerde wachtwoord was ongeldig.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controleer of de gebruikersnaam en het wachtwoord correct zijn.</li> <li>• Controleer of de ID en het wachtwoord voor de bestemmingsmap correct zijn.</li> <li>• Een wachtwoord van 128 of meer tekens kan wellicht niet herkend worden.</li> </ul>
"Max. e-mailformaat overschreden. Verzenden van e-mail is geannuleerd. Controleer [Max. e-mailformaat] in scannereigenschappen. "	De grootte van het bestand per pagina heeft de in [Scannereigenschappen] opgegeven maximale e-mailgrootte overschreden.	<p>Wijzig de scaninstellingen als volgt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verhoog de limiet voor de grootte van e-mails in [Max. e-mailform.].</li> <li>• Stel de instelling [E-mail delen &amp; verzenden] in op [Ja (per pagina)] of [Ja (per max. formaat)]. Voor meer informatie over deze instellingen, zie Scannen.</li> </ul>

Meldingen	Oorzaak	Oplossing
"Het verzenden van de gegevens is mislukt. Gegevens worden later opnieuw verz. "	Er is een netwerkfout opgetreden en een bestand is niet correct verzonden.	Wacht even met versturen, want er wordt automatisch geprobeerd om de gegevens opnieuw te versturen na de vooraf ingestelde interval. Als het verzenden nog steeds mislukt, neem dan contact op met uw beheerder.
"Doorzenden is mislukt. Onvoldoende geheugen in de harde schijf van de bestemming. Om huid. status te contr., druk op [Status gescande bestanden]."	Verzending is mislukt. Er was niet genoeg vrije ruimte op de harde schijf van de SMTP-server, FTP-server of clientcomputer op de bestemming.	Wijs voldoende ruimte toe.
"Doorzenden is mislukt. Om huid. status te contr., druk op [Status gescande bestanden]."	Terwijl er een bestand werd verzonden, is er een netwerkfout opgetreden en kon het bestand niet correct verzonden worden.	Wanneer de melding opnieuw verschijnt nadat u opnieuw heeft gescand, kan de oorzaak een gemengd netwerk zijn of anderszins doordat netwerkinstellingen gewijzigd zijn tijdens een WSD-scanneroverdracht. Neem voor meer informatie over netwerkfouten contact op met uw beheerder.

### Wanneer gegevens niet verzonden kunnen worden, omdat er een bestand is geselecteerd dat momenteel wordt gebruikt

10

Meldingen	Oorzaak	Oplossing
"Het geselect. bestand is momenteel in gebruik. De bestandsnaam kan niet gewijzigd worden."	U kunt de namen van bestanden waarvan de status "Wachten..." is niet wijzigen.	Annuleer de verzending (de status "Wachten..." verdwijnt) en verander daarna de bestandsnaam.
"Het geselect. bestand is momenteel in gebruik. Het wachtwoord kan niet gewijzigd worden."	U kunt het wachtwoord van bestanden waarvan de status "Wachten..." is niet wijzigen.	Annuleer de verzending (de status "Wachten..." verdwijnt) en verander daarna het wachtwoord.

Meldingen	Oorzaak	Oplossing
"Geselect. bestand is momenteel in gebruik. Gebr.naam kan niet gewijzigd worden."	U kunt de namen van afzenders waarvan de status "Wachten..." is niet wijzigen.	Annuleer de verzending (de status "Wachten..." verdwijnt) en verander daarna de gebruikersnaam.
"Sommige geselect. best. zijn momenteel in gebruik. Ze kunnen niet verwijderd worden. "	U kunt een bestand dat op verzending wacht niet verwijderen (Status "Wachten. . ." wordt weergegeven).	Annuleer de verzending (de status "Wachten..." verdwijnt) en verwijder daarna het bestand.

### Wanneer gegevens niet kunnen worden verstuurd, omdat er teveel documenten of pagina's zijn

Meldingen	Oorzaak	Oplossing
"Max. aantal pag. per best. overschr. Wilt u de gescande pagina's opslaan als 1 bestand?"	Het bestand dat is opgeslagen heeft het maximum aantal pagina's voor één bestand overschreden.	Geef aan of u de gegevens wilt opslaan of niet. Scan de pagina's die niet zijn gescand en sla ze als een nieuw bestand op. Voor meer informatie over het opslaan van bestanden, zie Scannen.
"Max. aantal opgeslagen bestanden is overschreden. Kan gescande gegevens niet versturen, omdat het afvangen van bestanden niet beschikbaar is."	Er staan teveel bestanden in de wachtrij om te worden verzonden.	Probeer het opnieuw nadat ze zijn verzonden.
"Max.paginacap. per bestand overschr. Druk op [Verzend] om gescande gegev. te verst., of druk [Annuleren] om te verwijderen."	Het aantal gescande pagina's overschrijdt de maximale paginacapaciteit.	Geef op of u de gegevens wilt verzenden die al zijn gescand.
"Maximum aantal opgesl. best. wordt overschreden. Alle overbodige bestanden verwijderen. "	Er staan teveel bestanden in de wachtrij om te worden verzonden.	Probeer het opnieuw nadat ze zijn verzonden.

## Als de WSD-scannerfunctie niet gebruikt kan worden

Meldingen	Oorzaak	Oplossing
"Kan niet comm. met pc. Neem contact op met beheerder."	Het WSD-protocol (apparaat) of WSD-protocol (scanner) is uitgeschakeld.	Voor meer informatie over het in- en uitschakelen van het WSD-protocol, zie de Veiligheidshandleiding.
"Kan niet starten met scannen omdat de communicatie is mislukt."	Het scanprofiel is niet ingesteld op de clientcomputer.	Stel het scanprofiel in. Voor meer informatie hoe u dit doet, zie Scannen.
"Kan niet starten met scannen omdat de communicatie is mislukt."	De instelling [Geen actie ondernemen] is geselecteerd op de client computer, waardoor de computer van de client gedwongen inactief blijft wanneer er scangegevens ontvangen worden.	Open de scannereigenschappen, klik op het tabblad [Gebeurtenissen] en selecteer vervolgens [Dit programma starten] als het antwoord van de computer op de ontvangst van scangegevens. Zie voor meer informatie de helpfunctie van uw besturingssysteem.
"Het scannen kan niet starten. Controleer de instelling(en) op de pc."	Het Scanprofiel is misschien onjuist geconfigureerd.	Controleer de configuratie van het Scanprofiel.
"De gegevens konden niet verzonden worden, omdat de pc op stand-by overschakelde voordat deze verzonden konden worden."	Er vond een time-out plaats bij het gebruik van de WSD-scanner. Dit gebeurt wanneer er te veel tijd verstrijkt tussen het scannen van een origineel en het verzenden van de bijbehorende gegevens. Een time-out kan door het volgende veroorzaakt worden: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Te veel originelen per set.</li> <li>• Onjuist ingevoerde originelen.</li> <li>• Verzenden van andere taken.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reduceer het aantal originelen en voer de scan opnieuw uit.</li> <li>• Verwijder het onjuist ingevoerde origineel en voer de scan opnieuw uit.</li> <li>• Gebruik het Scannerlogboek om te controleren of er te verzenden taken zijn en voer het scannen vervolgens nogmaals uit.</li> </ul>

## Wanneer documenten niet op een geheugenopslagapparaat kunnen worden opgeslagen

Meldingen	Oorzaak	Oplossing
"Kan niet schrijven naar het geheugenopslagapparaat omdat er onvoldoende ruimte beschikbaar is."	Het geheugenopslagapparaat is vol. De scangegevens kunnen niet opgeslagen worden. Zelfs wanneer het geheugenopslagapparaat voldoende ruimte lijkt te hebben, kunnen gegevens mogelijk niet opgeslagen worden wanneer het maximale aantal opgeslagen bestanden overschreden wordt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vervang het geheugenopslagapparaat.</li> <li>• Wanneer een document als een enkelzijdige pagina is gescand of verdeeld is over meerdere pagina's, worden gegevens onveranderd in het geheugenopslagapparaat opgeslagen. Vervang het geheugenopslagapparaat en druk op [Opn. proberen] om de resterende gegevens op te slaan of druk op [Annuleren] om de scan opnieuw te doen.</li> </ul>
"Kan niet schrijven naar het geheugenopslagapparaat omdat het apparaat beschermd is tegen schrijven."	Het geheugenopslagapparaat is beschermd tegen schrijven.	Schakel de schrijfbescherming op het geheugenapparaat uit.
"Kan niet schrijven naar het geheugenopslagapparaat. Controleer het geheugenopslagapparaat en de apparaatinstellingen."	Het geheugenopslagapparaat is defect of de bestandsnaam bevat een teken dat niet gebruikt kan worden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controleer of het geheugenopslagapparaat defect is.</li> <li>• Controleer het geheugenopslagapparaat. Mogelijk is het ongeformatteerd of het formaat is niet compatibel met dit apparaat.</li> <li>• Controleer de bestandsnaam die werd ingesteld bij het scannen. Voor meer informatie over de tekens die gebruikt kunnen worden bij bestandsnamen, zie Scannen.</li> </ul>

Meldingen	Oorzaak	Oplossing
"Max. paginacapaciteit per bestand overschreden. Druk op [Schrijven] om de gescande gegevens naar het geheugenopslagapparaat te schrijven of druk op [Annuleren] om te verwijderen."	De scan kon niet voltooid worden, omdat het maximale aantal pagina's dat door dit apparaat gescand kan worden, overschreden werd tijdens het schrijven van gescande gegevens naar het geheugenopslagapparaat.	Verminder het aantal documenten dat u naar het geheugenopslagapparaat wilt schrijven en probeer het opnieuw.
"Het geheugen is vol. Druk op [Schrijven] om de huidige gescande gegevens naar het geheugenopslagapparaat te schrijven, of druk op [Annuleren] om te verwijderen."	De scan kon niet voltooid worden, omdat er te weinig geheugen beschikbaar is op de harde schijf tijdens het opslaan van de gescande gegevens op het geheugenopslagapparaat.	Geef op of u het gescande document wel of niet wilt opslaan op het geheugenopslagapparaat.

## Als er foutmeldingen worden weergegeven op de clientcomputer

In dit gedeelte worden de meest waarschijnlijke oorzaken van en mogelijke oplossingen beschreven voor de meest gangbare foutmeldingen die worden weergegeven op de clientcomputer wanneer het TWAIN-hulpprogramma wordt gebruikt. Als er een melding verschijnt die hier niet besproken wordt, volg dan de instructies.

10

Meldingen	Oorzaak	Oplossing
"Log-in gebruikersnaam, Log-in wachtwoord of Driver coderingstoets is onjuist."	De ingevoerde log-in gebruikersnaam, het wachtwoord of de coderingssleutel voor het stuurprogramma was ongeldig.	Controleer uw log-in gebruikersnaam, het log-in wachtwoord of de coderingssleutel voor het stuurprogramma en voer deze juist in. Voor meer informatie over de log-in gebruikersnaam en het wachtwoord en de coderingssleutel voor het stuurprogramma, zie de Veiligheidshandleiding.

Meldingen	Oorzaak	Oplossing
"Authenticatie is succesvol. De toegangsprivileges voor de scannerfunctie zijn geweigerd."	De aangemelde gebruiker is niet gemachtigd om de scannerfunctie te gebruiken.	Voor meer informatie over het instellen van rechten, zie de Veiligheidshandleiding.
"Kan geen scanmodi meer toevoegen."	Het maximale aantal registreerbare scanmodi is overschreden.	Het maximale aantal modi dat kan worden opgeslagen is 100. Verwijder onnodige modi.
"Kan het papierformaat van het origineel niet detecteren. Specificeer het scanformaat."	Het geplaatste origineel is niet goed geplaatst.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plaats het origineel op de juiste manier.</li> <li>• Geef het scanformaat op.</li> <li>• Wanneer u een origineel direct op de glasplaat plaatst, dan schakelt het optillen/laten zakken van de ADF het automatische detectieproces origineelformaat in. Til de ADF onder een hoek van 30 graden of meer op.</li> </ul>
"Kan geen scangebieden meer opnemen."	Het maximale aantal registreerbare scanmodi is overschreden.	Het maximale aantal scangebieden dat kan worden opgeslagen is 100. Verwijder onnodige scangebieden.
"Verwijder onjuiste invoer in ADF."	Er is een papierstoring opgetreden in de ADF.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verwijder de vastgelopen originelen en plaats ze opnieuw. Voor meer informatie over vastgelopen papier, zie Problemen oplossen.</li> <li>• Als het papier vastloopt, verwijdert u de vastgelopen originelen.</li> <li>• Controleer of de originelen geschikt zijn om te worden gescand door het apparaat.</li> </ul>

Meldingen	Oorzaak	Oplossing
"Er is een fout opgetreden in de scanner."	Er is een fout opgetreden in het stuurprogramma.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Controleer of de netwerkkabel correct op de clientcomputer is aangesloten.</li> <li>Controleer of de Ethernetkaart van de clientcomputer correct wordt herkend door Windows.</li> <li>Controleer of de clientcomputer het TCP/IP-protocol kan gebruiken.</li> </ul>
"Er is een fout opgetreden in de scanner."	De in de toepassing opgegeven scanvoorwaarden hebben het instelbereik van het apparaat overschreden.	Controleer of de scaninstellingen die met de toepassing zijn gemaakt, het instelbereik van het apparaat overschrijden.
"Er is een fatale fout opgetreden in de scanner."	Er is een onherstelbare apparaatfout opgetreden.	Er is een onherstelbare apparaatfout opgetreden. Neem contact op met uw onderhoudsvertegenwoordiger voor een afspraak.
"Onvoldoende geheugen. Sluit alle andere programma's en scan opnieuw."	Het geheugen is ontoereikend.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sluit alle onnodige toepassingen die worden uitgevoerd op de clientcomputer.</li> <li>Maak installatie van het TWAIN-stuurprogramma ongedaan en installeer het opnieuw nadat u de computer opnieuw heeft opgestart.</li> </ul>



Meldingen	Oorzaak	Oplossing
"Onvoldoende geheugen. Maak het scangebied kleiner."	Het scannergeheugen is ontoereikend.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reset het scanformaat.</li> <li>• Verlaag de resolutie.</li> <li>• Stel in zonder compressie. Zie de helpfunctie van het TWAIN-stuurprogramma voor meer informatie over de instellingen.</li> </ul> <p>Het probleem kan veroorzaakt worden door het volgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Het scannen kan niet worden uitgevoerd als er grote waarden zijn ingesteld voor de belichting in combinatie met een halftone-resolutie of een hoge resolutie. Voor meer informatie over het verband tussen scaninstellingen, zie Scannen.</li> <li>• Als het papier vastloopt, kunt u een origineel mogelijk niet scannen. Verwijder vastgelopen papier en scan het origineel opnieuw.</li> </ul>
"Ongeldige Winsock-versie. Gebruik versie 1.1 of hoger."	U gebruikt een ongeldige versie van Winsock.	Installeer het besturingssysteem van de computer of kopieer Winsock van de cd-rom van het besturingssysteem.
"Geen reactie van de scanner."	Het apparaat of de clientcomputer is niet correct op het netwerk aangesloten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controleer of het apparaat of de clientcomputer correct op het netwerk is aangesloten.</li> <li>• Schakel de persoonlijke firewall van de clientcomputer uit. Zie de Windows helpfunctie voor meer informatie over firewalls.</li> </ul>
"Geen reactie van de scanner."	Het netwerk is bezet.	Wacht even en maak dan weer verbinding met het netwerk.

Meldingen	Oorzaak	Oplossing
"Scanner is in gebruik voor een andere functie. Een ogenblik geduld."	Een functie van het apparaat (niet de scannerfunctie) wordt gebruikt als de kopieerfunctie.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wacht even en maak dan weer verbinding met het netwerk.</li> <li>• Annuleer de taak die momenteel wordt verwerkt. Druk op [Stoppen]. Volg de instructies in de melding die wordt weergegeven en sluit de functie die draait af.</li> </ul>
"Scanner is niet beschikbaar in het gespecificeerde apparaat."	De TWAIN-scannerfunctie kan niet worden gebruikt op dit apparaat.	Neem contact op met uw onderhoudsvertegenwoordiger voor een afspraak.
"Scanner is niet gereed. Controleer de scanner en de opties."	De klep van de ADF staat open.	Controleer of de afdekplaat van de ADF gesloten is.
"Deze naam wordt al gebruikt. Controleer de geregistreerde namen."	U heeft geprobeerd een naam te registreren die al wordt gebruikt.	Gebruik een andere naam.

### Wanneer er een probleem is met de verbinding met de scanner

Meldingen	Oorzaak	Oplossing
"Kan geen verbinding maken met de scanner. Controleer de instellingen voor het toegangsmasker van het netwerk in Gebruikersinstellingen."	Er is een toegangsmasker ingesteld.	Neem voor meer informatie over het toegangsmasker contact op met uw beheerder.
"Kan scanner "XXX", die voor de vorige scan is gebruikt, niet vinden. "YYY" wordt daarvoor in de plaats gebruikt." "XXX" en "YYY" geven scannernamen aan.	De hoofdstroom van de eerder gebruikte scanner staat niet op "Aan".	Controleer of de scanner die voor de vorige scan is gebruikt, aan staat.

Meldingen	Oorzaak	Oplossing
<p>"Kan scanner "XXX", die voor de vorige scan is gebruikt, niet vinden. "YYY" wordt daarvoor in de plaats gebruikt."</p> <p>"XXX" en "YYY" geven scannernamen aan.</p>	Het apparaat is niet correct op het netwerk aangesloten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Controleer of de eerder gebruikte scanner correct op het netwerk is aangesloten.</li> <li>Annuleer de persoonlijke firewall van de clientcomputer. Voor meer informatie, zie Windows Help.</li> <li>Gebruik een toepassing zoals telnet om te zorgen dat SNMPv1 of SNMPv2 is ingesteld als het protocol van het apparaat. Om te weten hoe u dit kunt controleren, raadpleegt u Het apparaat aansluiten / Systeeminstellingen.</li> <li>Selecteer de scanner die voor de vorige scan gebruikt is.</li> </ul>
"Er is een communicatiefout op het netwerk opgetreden."	Er is een communicatiefout op het netwerk opgetreden.	Controleer of de clientcomputer het TCP/IP-protocol kan gebruiken.
"De scanner is niet beschikbaar. Controleer de verbinding van de scanner."	Het apparaat staat uit.	Zet de printer aan.
"De scanner is niet beschikbaar. Controleer de verbinding van de scanner."	Het apparaat is niet correct op het netwerk aangesloten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Controleer of het apparaat correct op het netwerk is aangesloten.</li> <li>Annuleer de persoonlijke firewall van de clientcomputer. Voor meer informatie, zie Windows Help.</li> <li>Gebruik een toepassing zoals telnet om te zorgen dat SNMPv1 of SNMPv2 is ingesteld als het protocol van het apparaat. Om te weten hoe u dit kunt controleren, raadpleegt u Het apparaat aansluiten / Systeeminstellingen.</li> </ul>

Meldingen	Oorzaak	Oplossing
"De scanner is niet beschikbaar. Controleer de verbinding van de scanner."	Netwerkcommunicatie is niet beschikbaar omdat het IP-adres van het apparaat niet kan worden verkregen van de hostnaam. Als alleen "IPv6" is ingesteld op [Actief], kan het IPv6-adres mogelijk niet worden verkregen.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Controleer of de hostnaam van het apparaat is opgegeven in de Netwerkverbindingstool. Controleer voor het WIA-stuurprogramma het tabblad [Netwerk] in de eigenschappen.</li><li>• Gebruik Web Image Monitor om "LLMNR" van "IPv6" in te stellen op [Actief].</li></ul>

## Wanneer er andere meldingen worden weergegeven

Meldingen	Oorzaak	Oplossing
"Firmware-update zal starten. Druk op [OK]. De update start autom. nadat 30 seconden zijn verstreken."	Automatische firmware-update staat aan en het is tijd voor een automatische update.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indien u de firmware-update wilt starten, drukt u op [OK] of configureert u de instellingen zodanig dat de automatische firmware-update automatisch na 30 seconden start.</li> <li>• Indien u de firmware-update niet wilt starten, drukt u op [Annuleren] voordat er 30 seconden zijn verstreken.</li> <li>• Zet de aan/uit-knop niet uit tijdens de firmware-update.</li> </ul>
"Kan geen verbinding maken met de draadloze kaart. Zet de hoofdschakelaar uit en controleer vervolgens de kaart."  Er wordt naar een "draadloze LAN-kaart" of "Bluetooth interface-eenheid" verwezen met "draadloze kaart".	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De draadloze LAN-kaart is niet geplaatst toen het apparaat werd ingeschakeld.</li> <li>• De draadloze LAN-kaart is verwijderd nadat het apparaat was aangezet.</li> </ul> <p>De instellingen zijn niet bijgewerkt, hoewel de eenheid wel is waargenomen.</p>	Zet het apparaat uit en controleer of de draadloze LAN-kaart correct is geplaatst. Zet het apparaat hierna weer aan. Als de melding nogmaals verschijnt, neem dan contact op met uw servicevertegenwoordiger.
"Kan geen verbinding maken met de Bluetooth-interface. Controleer de Bluetooth-interface."	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De Bluetooth interface-eenheid was geplaatst toen het apparaat aan stond.</li> <li>• De Bluetooth interface-eenheid werd verwijderd terwijl het apparaat aan stond.</li> </ul>	Schakel de stroom uit en controleer of de Bluetooth interface-eenheid correct is geplaatst. Zet het apparaat hierna weer aan. Als de melding nogmaals verschijnt, neem dan contact op met uw servicevertegenwoordiger.

Meldingen	Oorzaak	Oplossing
"Lezen van het PDF-bestand is mislukt."	Er is een mogelijkheid dat de PDF-versie niet ondersteund wordt door de PDF-viewer van de browser of dat er een niet-ondersteund coderingsniveau is opgegeven.	Met de browser van dit apparaat kunt u alleen PDF-bestanden bekijken met de hieronder aangegeven versies en coderingsniveaus. <ul style="list-style-type: none"> <li>• PDF-versie: 1.3-1.7</li> <li>• PDF-coderingsniveau: 128-bits AES of 256-bit AES</li> </ul>
"Scanglas schoonmaken. (Bevindt zich naast de glasplaat.)"	Het scanglas of de geleiderplaat van de ADF is vies.	Maak de glasplaat of geleiderplaat schoon. Zie Onderhoud en specificaties.
"De volgende uitvoerlade is vol. Verwijder het papier."	De uitvoerlade is vol.	Verwijder het papier uit de uitvoerlade zodat u het afdrukken kunt voortzetten. Druk op [Doorgaan] op het display om verder te gaan met afdrukken.
"Interne ventilator is actief."	Grote afdruktaken veroorzaken hitte-opbouw binnenin het apparaat, waardoor de ventilator automatisch gaat draaien.	De ventilator maakt geluid, maar dit is normaal en u kunt het apparaat gewoon gebruiken wanneer de ventilator aan het koelen is.  De hoeveelheid papier die kan worden afgedrukt en de totale tijd voor de ventilator begint te draaien, hangen af van de temperatuur van de omgeving waarin het apparaat is geplaatst.
"Zelfcontrole..."	Het apparaat voert beeldaanpassingsfuncties uit.	Tijdens de werking kan het apparaat periodiek onderhoud doorvoeren. De frequentie en de duur van het onderhoud zijn afhankelijk van de vochtigheidsgraad, de temperatuur en afdrukfactoren zoals het aantal afdrukken, het papierformaat en het papierstype. Wacht tot het apparaat de bewerking hervat.

## Wanneer er een probleem is met het scannen of opslaan van originelen

Meldingen	Oorzaak	Oplossing
"Origineel formaat is niet herkenbaar. Selecteer scanformaat."	Het apparaat kon het origineelformaat niet waarnemen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plaats het origineel op de juiste manier.</li> <li>• Geef het scanformaat op en plaats de originelen opnieuw. Zie de handleiding Faxen voor informatie over de instellingen voor als de faxfunctie wordt gebruikt.</li> <li>• Geef het scanformaat op en plaats de originelen opnieuw.</li> <li>• Wanneer u een origineel direct op de glasplaat plaatst, dan schakelt het optillen/laten zakken van de ADF het automatische detectieproces origineelformaat in. Til de ADF onder een hoek van 30 graden of meer op.</li> </ul>
"Het afgevangen bestand heeft max. aantal pag. per bestand overschreden. Kan de gescande gegevens niet verzenden."	Het maximale aantal pagina's per bestand is overschreden.	Verminder het aantal pagina's in het verzonden bestand en verzend het bestand dan opnieuw. Voor meer informatie over het maximale aantal pagina's per bestand, zie Scannen.
"Origineel wordt gescand door een andere functie. Ogenblik geduld a.u.b."	Er wordt een andere functie van het apparaat gebruikt.	Annuleer de huidige opdracht. Druk op [Afsluiten] en vervolgens op [Stop]. Volg de instructies in de melding die wordt weergegeven en sluit de functie die draait af.

## Als het adresboek geüpdatet wordt

Meldingen	Oorzaak	Oplossing
"Bijwerken bestemmingslijst mislukt. Opnieuw proberen ?"	Er is een netwerkfout opgetreden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controleer of de server is aangesloten.</li> <li>• Antivirusprogramma's en firewalls kunnen voorkomen dat clientcomputers een verbinding maken met dit apparaat.</li> <li>• Gebruikt u antivirussoftware, voeg het programma dan toe aan de uitzonderingenlijst in de toepassingsinstellingen. Voor meer informatie over het toevoegen van programma's aan de uitsluitingslijst, zie de helpfunctie van de antivirussoftware.</li> <li>• Registreer het IP-adres van het apparaat in de IP-adres uitsluitingsinstellingen van het apparaat, om te voorkomen dat een firewall de verbinding blokkeert. Voor meer informatie over de uitsluitingsprocedure van een IP-adres, zie de helpfunctie van het besturingssysteem dat u gebruikt.</li> </ul>
"Bestemmingslijst wordt bijgewerkt... Een ogenblik geduld a.u.b. Geselecteerde bestemmingen en/of namen zijn gewist."	De bestemmingslijst wordt bijgewerkt vanuit het netwerk met Web Image Monitor.	Wacht totdat de melding verdwenen is. Zet het apparaat niet uit terwijl deze melding wordt weergegeven. Afhankelijk van het aantal bij te werken bestemmingen, kan er enige vertraging ontstaan voordat u verder kunt gaan. Zolang deze melding wordt weergegeven is gebruik van het apparaat niet mogelijk.



Meldingen	Oorzaak	Oplossing
"Bestemmingslijst wordt bijgewerkt... Een ogenblik geduld a.u.b. Geselecteerde bestemmingen en/of namen zijn gewist."	Een opgegeven bestemming of afzendernaam is gewist toen de bestemmingslijst in de bezorgingsserver werd bijgewerkt.	Geef de bestemming of de afzendernaam opnieuw op.

### Wanneer gegevens niet verzonden kunnen worden vanwege een probleem met de bestemming

Meldingen	Oorzaak	Oplossing
"Bevat enkele ongeldige bestemmingen. Wilt u alleen geldige bestemmingen selecteren?"	De opgegeven groep bevat een e-mailbestemming en/of mapbestemming die niet wordt ondersteund door de opgegeven verzendingmethode.	Druk op [Selecteren] in het bericht dat na iedere verzending verschijnt.
"E-mailadres voor SMTP-verificatie en beheerderse-mailadres komen niet overeen."	Het SMTP-verificatie e-mailadres en het e-mailadres van de beheerder komen niet overeen.	Voor meer informatie over het instellen van SMTP-verificatie, zie Het apparaat aansluiten / Systeeminstellingen.

### Wanneer het apparaat niet bediend kan worden vanwege een probleem met het gebruikerscertificaat

Meldingen	Oorzaak	Oplossing
"De bestemming kan niet geselecteerd worden, omdat het coderingscertificaat nu niet geldig is."	Het gebruikerscertificaat (bestemmingscertificaat) is verlopen.	Er moet een nieuw gebruikerscertificaat geïnstalleerd worden. Voor meer informatie over het gebruikerscertificaat (bestemmingscertificaat), zie de Veiligheidshandleiding.

Meldingen	Oorzaak	Oplossing
"De groepsbestemming kan niet geselecteerd worden, omdat die een bestemming bevat met een coderingscertificaat dat niet geldig is."	Het gebruikerscertificaat (bestemmingscertificaat) is verlopen.	Er moet een nieuw gebruikerscertificaat geïnstalleerd worden. Voor meer informatie over het gebruikerscertificaat (bestemmingscertificaat), zie de Veiligheidshandleiding.
"Verzending kan niet uitgevoerd worden, omdat het coderingscertificaat nu niet geldig is."	Het gebruikerscertificaat (bestemmingscertificaat) is verlopen.	Er moet een nieuw gebruikerscertificaat geïnstalleerd worden. Voor meer informatie over het gebruikerscertificaat (bestemmingscertificaat), zie de Veiligheidshandleiding.
"XXX kan niet YYY, omdat het apparaatcertificaat gebruikt voor S/MIME-ondertekening niet geldig is."  XXX en YYY geven aan welke actie de gebruiker moet ondernemen.	Het apparaatcertificaat (S/MIME) is verlopen.	Er moet een nieuw apparaatcertificaat (S/MIME) geïnstalleerd worden. Voor meer informatie over het installeren van een apparaatcertificaat (S/MIME), zie de Veiligheidshandleiding.
"De bestemming kan niet geselecteerd worden, omdat er een probleem is met het apparaatcertificaat gebruikt voor de S/MIME-handtekening. Controleer het apparaatcertificaat. "  XXX en YYY geven aan welke actie de gebruiker moet ondernemen.	Er is geen apparaatcertificaat (S/MIME) of het certificaat is ongeldig.	Voor meer informatie over het apparaatcertificaat (S/MIME), zie de Veiligheidshandleiding.

Meldingen	Oorzaak	Oplossing
<p>"Bestemming kan niet geselect. worden, omdat het apparaatcertificaat PDF digitale handtekening niet geldig is."</p> <p>XXX en YYY geven aan welke actie de gebruiker moet ondernemen.</p>	Het apparaatcertificaat (PDF met digitale handtekening of PDF/A met digitale handtekening) is verlopen.	Er moet een nieuw apparaatcertificaat (PDF met digitale handtekening of PDF/A met digitale handtekening) worden geïnstalleerd. Voor meer informatie over het installeren van het apparaatcertificaat (PDF met digitale handtekening of PDF/A met digitale handtekening), zie de Veiligheidshandleiding.
<p>"XXX kan niet YYY, omdat er een probleem is met het apparaatcertificaat van de digitale handtekening. Controleer het apparaatcertificaat."</p> <p>XXX en YYY geven aan welke actie de gebruiker moet ondernemen.</p>	Er is geen apparaatcertificaat (PDF met digitale handtekening of PDF/A met digitale handtekening) of het certificaat is ongeldig.	Er moet een nieuw apparaatcertificaat (PDF met digitale handtekening of PDF/A met digitale handtekening) worden geïnstalleerd. Voor meer informatie over het installeren van het apparaatcertificaat (PDF met digitale handtekening of PDF/A met digitale handtekening), zie de Veiligheidshandleiding.

#### ↓ Opmerking

- Als een fax of een e-mail niet kan worden verzonden en er wordt een melding weergegeven waarin staat dat er een probleem met het apparaatcertificaat of gebruikerscertificaat is, dient er een nieuw certificaat te worden geïnstalleerd. Meer informatie over het installeren van een nieuw certificaat vindt u in "S/MIME configureren" of "Communicatiepaden via een apparaatcertificaat beschermen", Veiligheidshandleiding.

## Wanneer er problemen optreden met het inloggen

Meldingen	Oorzaak	Oplossing
"Verificatie is mislukt."	De ingevoerde log-in gebruikersnaam of het log-in wachtwoord is niet juist.	Voor meer informatie over de correcte log-in gebruikersnaam en het wachtwoord, zie de Veiligheidshandleiding.
"Verificatie is mislukt."	Het apparaat kan geen verificatie uitvoeren.	Voor meer informatie over verificatie, zie de Veiligheidshandleiding.

## Wanneer de gebruiker geen rechten heeft om een bewerking uit te voeren

Meldingen	Oorzaak	Oplossing
"U heeft niet de privileges om deze functie te gebruiken."	De aangemelde gebruiker is niet gemachtigd om de geselecteerde functie te gebruiken.	Voor meer informatie over het instellen van rechten, zie de Veiligheidshandleiding.
"De geselect. best. bevat best. zonder toegangsprivileges. Alleen best. met toegangspriv. zullen worden verwijderd."	U heeft geprobeerd bestanden te verwijderen zonder dat u over de vereiste bevoegdheden beschikt.	Als u wilt controleren of u over de rechten beschikt om opgeslagen documenten te openen en om documenten te verwijderen, zie de Veiligheidshandleiding.

## Als de LDAP-server niet gebruikt kan worden

Meldingen	Oorzaak	Oplossing
"Verbinding met de LDAP-server is mislukt. Controleer de serverstatus."	Er is een netwerkfout opgetreden en de verbinding is mislukt.	<p>Probeer de bewerking opnieuw uit te voeren. Wordt het bericht nog steeds weergegeven, dan kan het zijn dat het netwerk overbelast is.</p> <p>Controleer de instellingen voor de LDAP-server in [Systeeminstellingen]. Voor meer informatie over de instellingen van de LDAP-server, zie Het apparaat aansluiten / Systeeminstellingen.</p>

Meldingen	Oorzaak	Oplossing
"Tijdlim. zoeken naar LDAP-server overschr. Contr. serverstatus."	Er is een netwerkfout opgetreden en de verbinding is mislukt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Probeer de bewerking opnieuw uit te voeren. Wordt het bericht nog steeds weergegeven, dan kan het zijn dat het netwerk overbelast is.</li> <li>• Controleer of de juiste instellingen voor de LDAP-server worden weergegeven in [Beheerdertoepas.] van [Systeeminstellingen]. Voor meer informatie over de LDAP-server, zie Het apparaat aansluiten / Systeeminstellingen.</li> </ul>
"LDAP-server verificatie is mislukt. Controleer de instellingen."	Er is een netwerkfout opgetreden en de verbinding is mislukt.	Zorg ervoor dat de gebruikersnaam en het wachtwoord voor LDAP-serververificatie correct zijn geconfigureerd.



# 11. Apparaat informatie

In dit hoofdstuk worden de milieumaatregelen en -voorschriften besproken.

## Informatie over milieuwetgeving

### ENERGY STAR-programma

#### ENERGY STAR®-programmavereisten voor beeldmateriaal



Dit bedrijf neemt deel aan het ENERGY STAR®-programma.

Dit apparaat voldoet aan de voorschriften van het ENERGY STAR®-programma.

De ENERGY STAR®-programmavereisten voor beeldmateriaal moedigen milieubehoud aan via het promoten van energiebesparende computers en andere kantooruitrustingen.

Het programma ondersteunt de ontwikkeling en verdeling van producten met energiebesparende functies.

Het is een open programma waaraan fabrikanten op vrijwillige basis kunnen deelnemen.

Beoogde producten zijn computers, beeldschermen, printers, faxapparaten, kopieerapparaten, scanners, en multifunctionele apparaten. De Energy Star-normen en -logo's zijn internationaal uniform.

#### ↓ Opmerking

- Voor meer informatie over de "standaard wachttijd", zie Pag. 273 "Energiebesparingsfuncties".


### Energiebesparingsfuncties

Dit apparaat beschikt over de volgende functies om het energieverbruik te beperken:

## Slaapstand

- Als dit apparaat gedurende een bepaalde tijd niet wordt gebruikt of als op [Sparstand] (☾) wordt gedrukt, schakelt het over naar de slaapstand om het elektriciteitsverbruik nog verder te verlagen.
- De standaard wachttijd gedurende welke het apparaat wacht voordat de slaapstand wordt geactiveerd, is 1 minuut. Deze standaardtijd kan worden gewijzigd.
- Vanuit de slaapstand kan het apparaat taken van computers afdrukken en faxberichten ontvangen.

## Specificatie

-  Regio **A** (voornamelijk in Europa)

	Type 1	Type 2	Type 3	Type 4
Lager elektriciteitsverbruik in slaapstand *1	0,93 W	0,93 W	0,89 W	0,89 W
Tijdsduur totdat het apparaat overgaat in de slaapstand	1 minuut	1 minuut	1 minuut	1 minuut
Tijd die het kost om uit de slaapstand te komen *1	7,4 seconden	7,4 seconden	8,1 seconden	8,9 seconden
Duplexfunctie *2	Standaard	Standaard	Standaard	Standaard

	Type 5	Type 6	Type 7
Lager elektriciteitsverbruik in slaapstand *1	0,89 W	0,90 W	0,90 W
Tijdsduur totdat het apparaat overgaat in de slaapstand	1 minuut	1 minuut	1 minuut
Tijd die het kost om uit de slaapstand te komen *1	8,9 seconden	7,1 seconden	7,1 seconden
Duplexfunctie *2	Standaard	Standaard	Standaard



\*1 De tijd die nodig is om uit de energiespaarstand te komen en het energieverbruik is afhankelijk van de omstandigheden en de omgeving van het apparaat.

\*2 Behaalt ENERGY STAR-energiebesparingen; product is volledig gekwalificeerd als het geleverd (of gebruikt) wordt met een duplexlade en de dubbelzijdige afdrukfunctie als optie ingeschakeld is.

-  **Regio A** (voornamelijk in Azië)

	Type 1	Type 2	Type 3
Lager elektriciteitsverbruik in slaapstand *1	0,93 W	0,93 W	0,89 W
Tijdsduur totdat het apparaat overgaat in de slaapstand	1 minuut	1 minuut	1 minuut
Tijd die het kost om uit de slaapstand te komen *1	7,4 seconden	7,4 seconden	8,1 seconden
Duplexfunctie *2	Standaard	Standaard	Standaard

	Type 4	Type 5	Type 6
Lager elektriciteitsverbruik in slaapstand *1	0,89 W	0,90 W	0,90 W
Tijdsduur totdat het apparaat overgaat in de slaapstand	1 minuut	1 minuut	1 minuut
Tijd die het kost om uit de slaapstand te komen *1	8,9 seconden	7,1 seconden	7,1 seconden
Duplexfunctie *2	Standaard	Standaard	Standaard

\*1 De tijd die nodig is om uit de energiespaarstand te komen en het energieverbruik is afhankelijk van de omstandigheden en de omgeving van het apparaat.

\*2 Behaalt ENERGY STAR-energiebesparingen; product is volledig gekwalificeerd als het geleverd (of gebruikt) wordt met een duplexlade en de dubbelzijdige afdrukfunctie als optie ingeschakeld is.

-  **Regio B** (voornamelijk in Noord-Amerika)

	Type 1	Type 2	Type 3
Lager elektriciteitsverbruik in slaapstand * <sup>1</sup>	0,83 W	0,83 W	0,79 W
Tijdsduur totdat het apparaat overgaat in de slaapstand	1 minuut	1 minuut	1 minuut
Tijd die het kost om uit de slaapstand te komen * <sup>1</sup>	7,4 seconden	7,4 seconden	7,7 seconden
Duplexfunctie * <sup>2</sup>	Standaard	Standaard	Standaard

	Type 4	Type 5	Type 6
Lager elektriciteitsverbruik in slaapstand * <sup>1</sup>	0,79 W	0,81 W	0,81 W
Tijdsduur totdat het apparaat overgaat in de slaapstand	1 minuut	1 minuut	1 minuut
Tijd die het kost om uit de slaapstand te komen * <sup>1</sup>	8,8 seconden	7,1 seconden	7,1 seconden
Duplexfunctie * <sup>2</sup>	Standaard	Standaard	Standaard

\*<sup>1</sup> De tijd die nodig is om uit de energiespaarstand te komen en het energieverbruik is afhankelijk van de omstandigheden en de omgeving van het apparaat.

\*<sup>2</sup> Behaalt ENERGY STAR-energiebesparingen; product is volledig gekwalificeerd als het geleverd (of gebruikt) wordt met een duplexlade en de dubbelzijdige afdrukfunctie als optie ingeschakeld is.

#### ↓ Opmerking

- Specificaties kunnen variëren, afhankelijk van welke opties er op het apparaat geïnstalleerd zijn.
- Voor meer informatie over het wijzigen van de standaard interval, zie de handleiding Het apparaat aansluiten/Systeeminstellingen.
- Afhankelijk van de ingebouwde softwarearchitectuurtoepassing die is geïnstalleerd, kan het apparaat er langer over doen dan aangegeven om op de slaapstand te gaan staan.

## Gebruikersinformatie over elektrische en elektronische apparatuur (voornamelijk Europa)

### Voor gebruikers in landen waar het symbool zoals hier is afgebeeld is gespecificeerd in de nationale wetgeving aangaande de verwerking van elektronisch afval

Onze producten bevatten hoogwaardige componenten en zijn ontworpen om het recyclen te vergemakkelijken.

Onze producten of productverpakkingen zijn gemarkeerd met het onderstaande symbool.



Het symbool geeft aan dat het product niet mag worden behandeld als huishoudelijk afval. Als u het apparaat wilt afdanken, doe dit dan via de aangewezen afvalverzamelingsystemen die hiervoor ter beschikking gesteld zijn. Door deze instructies na te leven, bent u zeker dat dit product op de juiste manier wordt verwerkt en helpt u de mogelijke nadelige gevolgen voor het milieu en de openbare gezondheid, die het resultaat kunnen zijn van een foutieve verwerking van het product, te beperken. Het recyclen van producten is ten behoeve van het behoud van de natuurlijke grondstoffen en ter bescherming van het milieu.

Voor meer informatie over inzamelsystemen en de recycling van dit product neemt u contact op met de winkel waar u het product gekocht heeft, of met uw plaatselijke dealer of verkoop-/servicevertegenwoordiger.

### Alle overige gebruikers

Als u dit product wilt afvoeren, neem dan contact op met uw gemeente of provincie, de winkel waar u dit product gekocht heeft, uw plaatselijke dealer of uw verkoop-/servicevertegenwoordiger.

### Opmerking over het batterij- en/of accusymbool (alleen voor EU-landen) (voornamelijk Europa)



Overeenkomstig de Batterijrichtlijn 2006/66/EC artikel 20, Informatie voor eindgebruikers, bijlage II, wordt het hierboven weergegeven symbool weergegeven op batterijen en accu's.

Dit symbool geeft aan dat in de Europese Unie gebruikte batterijen en accu's gescheiden van uw huishoudelijke afval afgevoerd moeten worden.

In de EU bestaan aparte inzamelingsystemen voor elektrische en elektronische apparaten, maar ook voor batterijen en accu's.

Zorg ervoor dat u deze op de juiste wijze inlevert bij uw lokale afvalinzamelings-/recyclingcentrum.

Neem contact op met uw onderhoudsvertegenwoordiger om de batterij te vervangen.

---

## Milieuadvies voor gebruikers (voornamelijk Europa)

---

### Gebruikers in de EU, Zwitserland en Noorwegen

---

#### Rendement van verbruiksartikelen

Raadpleeg de Gebruikershandleiding of de verpakking van het verbruiksartikel voor deze informatie.

#### Gerecycled papier

Het apparaat kan gerecycled papier verwerken dat is geproduceerd volgens de Europese norm EN 12281:2002 of DIN 19309. Voor producten die gebruik maken van de EP-printtechnologie, kan het apparaat afdrukken op papier van 64 g/m<sup>2</sup>. Dit papier bevat minder ruwe materialen en is gemaakt met een lagere hoeveelheid nieuw gewonnen grondstoffen.

#### Dubbeltzijdig afdrukken (indien van toepassing)

Met dubbeltzijdig afdrukken maakt u gebruik van beide zijden van het papier. Dit bespaart papier en vermindert het aantal vellen per afgedrukt document. We raden u aan om dubbeltzijdig afdrukken standaard in te schakelen, zodat u altijd dubbeltzijdig afdrukt.

#### Recycleprogramma voor toner- en inktcartridges

U kunt toner- en inktcartridges gratis inleveren, zodat deze gerecycled worden. Dit gebeurt in overeenstemming met de milieuvoorschriften van uw gemeente.

Voor meer informatie over het recycleprogramma, zie onze website of raadpleeg uw servicevertegenwoordiger.

<https://www.ricoh-return.com/>

#### Energiezuinig

De hoeveelheid elektriciteit die een apparaat verbruikt is zowel afhankelijk van zijn specificaties als van de manier waarop u er gebruik van maakt. Het apparaat is speciaal ontworpen om uw elektriciteitskosten te verminderen door over te schakelen naar de modus 'Gereed' nadat de laatste pagina is afgedrukt. Indien nodig kan het apparaat vanuit deze modus direct afdrukken. Als u geen extra afdrukken meer hoeft te maken en de opgegeven tijdsperiode verstrijkt, schakelt het apparaat over naar de energiespaarstand.

In deze modi verbruikt het apparaat minder elektriciteit (Watt). Als het apparaat weer moet afdrukken, heeft het iets langer nodig om te herstellen uit de energiespaarstand dan uit de modus 'Gereed'.

Als u een maximale energiebesparing wilt behalen, adviseren wij u om de standaardinstelling voor elektriciteitsbeheer te gebruiken.

Producten die voldoen aan de Energy Star-vereisten zijn altijd energiezuinig.

---

### **Opmerking voor gebruikers in de staat Californië (opmerking voor gebruikers in de Verenigde Staten) Regio B (voornamelijk Noord-Amerika)**

---

Perchloormaterialen - speciale behandeling is mogelijk van toepassing. Zie: [www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate](http://www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate)



# INDEX

## A

Aan/uit-indicatielampje.....	65
Aanbevolen papier.....	181
Aangepast papier.....	113
Aantal sets.....	117
ADF.....	9, 29, 33, 36
ADF-verlengstuk.....	31, 34, 38
Adresboek.....	13, 119, 121, 147, 149, 150, 152, 154, 266
Afdekklep van glasplaat.....	33
Afdrukken snel vrijgeven.....	140
Afwerking.....	16
ARDF.....	9, 42, 61
Auto Reverse Document Feeder.....	9
Autom. verkl./vergr.....	16
Automatisch verkleinen/vergroten.....	104
Automatische documentinvoer.....	9

## B

Basisprocedure.....	131, 159
Basisprocedure (fax).....	119
Basisprocedure (klassieke scanner).....	155
Basisprocedure (kopiëren).....	103
Basisprocedure (scanner).....	145, 152
Bedieningspaneel.....	30, 33, 36, 65
Beeldaanpassing.....	16
Bericht.....	213, 217, 218, 225, 228, 231
Bestandstype.....	157
Bestemming.....	267
Bestemmingen registreren.....	13
Beveiligde afdruk.....	17
Bewegingssensor.....	30, 33, 37
Booklet Finisher SR3220.....	41, 43, 45, 47, 49, 51, 54, 56, 58, 60, 62, 64
Booklet Finisher SR3240.....	47, 50, 52, 54, 56, 59
Bulklade.....	9, 41, 43, 45, 46, 49, 51, 53, 56, 58

## C

Comb. 1-zijd.....	110
Comb. 2-zijd.....	111
Combineren.....	11, 16, 109
Computer.....	256

## D

De stroom uitschakelen.....	92
De taal van het display wijzigen.....	67
Dik papier.....	191
Direct verzenden.....	122
Display.....	65
Distributed scan management.....	25
Document Server.....	159, 161, 213, 236
Documenten beheren.....	139
Documenten opslaan.....	125, 138
Documentserver.....	12, 18, 118, 138, 139
DSM.....	25
Dubbelzijdig.....	16
Dubbelzijdig afdrukken.....	11, 132, 133
Dubbelzijdig combineren.....	111
Dubbelzijdig papier.....	177
Dubbelzijdig scannen ADF.....	42, 61
Duplex.....	11, 106

## E

E-mailadres.....	152, 154
E-mailbestemming.....	152, 154
E-mailverzending.....	20
Een gedeelde map maken.....	145
Een opgeslagen bestand controleren.....	156
Een verzending annuleren.....	123
Eigenschappen printerstuurprogramma.....	130
ENERGY STAR-programma.....	273
Enkelzijdig combineren.....	110
Envelop.....	16, 114, 136
Enveloppen.....	192
Etiketten.....	181
Externe lade.....	41, 43, 45, 47, 49, 51, 54, 56, 58, 60, 62, 64
Externe opties.....	40, 42, 44, 46, 48, 50, 53, 55, 57

## F

Fax.....	78, 217
Fax op afstand.....	21
Faxbestemming.....	119, 121
Faxen op afstand.....	225
Finisher SR3210.....	41, 43, 45, 47, 49, 51, 54, 56, 58
Finisher SR3230.....	47, 49, 52, 54, 56, 58

Foutenlogboek.....	232
Functiecompatibiliteit.....	212

## G

Gebruikerscertificaat.....	267
Gebruikerscodeverificatie.....	94
Gebruikersinformatie over elektrische en elektronische apparatuur.....	277
Gebruikte toner.....	198
Gecombineerd afdrukken.....	134
Gedeelde map.....	145
Gegevens opslaan.....	118, 159
Gegevensbeveiliging voor kopiëren.....	26
Geheugen.....	239, 250
Geheugenopslagapparaat.....	142
Geheugenverzending.....	119
Geleiderklep bannerpapier.....	40, 42, 44, 46, 48, 51, 53, 55, 57, 59, 61, 63
Geluidspatronen.....	205
Gescande bestanden gebruiken op de computer..	12
Glasplaat.....	29, 33, 36
Glasplaatklep.....	42, 61

## H

Handinvoer.....	31, 35, 38, 113, 167, 172, 186
Het apparaat aanzetten.....	92
Hoe werkt deze handleiding?.....	7
Home-scherm.....	15, 68, 72
Hoofdstroomschakelaar.....	30, 33, 36, 92

## I

Indicatielampje.....	203
Indicatielampje fax.....	65
Indicatielampje Inkomende gegevens.....	65
Informatie over milieuwetgeving.....	273
Informatiescherm.....	11
Inloggen op het apparaat.....	94, 269
Internal Finisher SR3130.....	41, 43, 45, 47, 49, 51, 60, 62, 64
Internal Finisher SR3180.....	41, 43, 45, 60, 62, 64
Interne lade 1.....	30, 33, 37
Interne lade 2... 41, 43, 45, 47, 49, 51, 54, 56, 58, 60, 62, 64	
Interne staffellade... 41, 43, 45, 47, 49, 51, 54, 56, 58, 60, 62, 64	

Internefax.....	20
IP-fax.....	20

## K

Kalkpapier.....	181
Kleuraanpassing.....	16
Kleurenkopie.....	16
Kopieerapparaat.....	213
Kopieerrichting.....	107
Kopiëren.....	76, 103
Koppelmodule.. 41, 43, 45, 47, 49, 51, 54, 56, 58, 60, 62, 64	
Kosten besparen.....	11

## L

Lade.....	30, 34, 37
Lade 1.....	181
Lade 2.....	182
Lade 3.....	175, 184
Lade 3 (LCT).....41, 43, 44, 46, 48, 51, 53, 55, 58, 188	
Lade 4.....	184
LAN-fax.....	11, 19
Lang tikken.....	71
LCT.... 9, 41, 43, 44, 45, 46, 48, 49, 51, 53, 55, 56, 58, 175, 176, 188	
LDAP-server.....	270
Logboek.....	128

## M

Mail to Print.....	20
Mapbestemming.....	147, 149, 150, 151
Melding. 207, 232, 234, 236, 238, 239, 240, 241, 245, 248, 250, 251, 252, 253, 254, 255, 256, 260, 265, 266, 269, 270	
Meldingen.....	263, 267
Milieuvadvis voor gebruikers.....	278
Modellspecifieke informatie.....	8

## N

Namen van belangrijke onderdelen.....	9
Netwerkinstellingen.....	218

## O

OCR-eenheid.....	23
OHP-transparanten.....	181



Onbevoegd kopiëren voorkomen.....	26
Onderste papierlade....	30, 34, 37, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 51, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63
Ontvangen documenten opslaan.....	19
Opgeslagen afdruk.....	17
Opgeslagen documenten.....	18, 126, 161
Opgeslagen documenten verzenden.....	126
Opmerking over het batterij- en/of accusymbool..	277
Opmerking voor gebruikers in de staat Californië..	279
Opslaan van scanbestanden.....	155
Opties.....	40
Originelen plaatsen.....	97
Oudere toepassing.....	75
Overheadsheets.....	16

## P

Paneel rechtsonder.....	32, 35, 39
Papier laden.....	176
Papier met vaste afdrukrichting.....	177
Papier plaatsen.....	165, 167, 175
Papiercapaciteit.....	181
Papierdikte.....	189
Papierformaat.....	181
Papiergeleiders.....	31, 35, 38
Papiergewicht.....	181
Papierlade.....	30, 34, 37, 165, 181
Papierloze fax.....	11
Papiertype.....	181
PCL.....	129
PCL 6.....	131, 133, 134, 136
PictBridge.....	17
Pictogram.....	68, 72, 73
Printer.....	131, 228, 231, 232, 234, 236, 238, 239, 240, 241
Probleem.....	207, 265
Programma.....	89
Programmeren.....	14

## R

Rechten.....	270
Rechterpaneel.....	32, 35, 39
Regio A.....	8

Regio B.....	8
Richting origineel.....	107

## S

Samenknippen.....	70
Scanbestanden opslaan.....	12
Scanbestanden verzenden.....	12, 23
Scaninstellingen.....	158
Scannen naar e-mail.....	152
Scannen naar map.....	23, 145
Scanner....	83, 145, 152, 155, 245, 248, 250, 251, 252, 253, 254, 255, 256, 260
Slaapstand.....	273
Slepen.....	71
SMB-map.....	147, 149, 150
Snelinstallatie.....	129
Snelkoppeling (pictogram).....	68, 72
Snelkoppelingspictogram.....	73
Snelle toepassing.....	75
Sorteren.....	16, 116
Spreiden.....	70
Standaard afdrukken.....	131
Standaardtoepassing.....	75
Status controleren.....	203
Statusindicatielampe.....	65
Statuspictogram.....	201
Stempel.....	16
Symbolen.....	7

## T

Tafel met zwenkwielen..	40, 42, 44, 46, 48, 51, 53, 55, 57, 60, 61, 63
Tekstinformatie invoegen.....	23
Telefoonhoorn.....	44, 50, 57, 63
Testafdruk.....	17
Toner.....	196, 198
Toner bijvullen.....	196

## U

Uitgestelde afdruk.....	17
Uitloggen op het apparaat.....	95

## V

Veelgebruikte instellingen.....	14
Vegen.....	71

---

Ventilatiegaten.....	30, 31, 32, 34, 35, 37, 38, 39
Verificatiescherm.....	94
Verlengstuk.....	31, 34, 35, 38
Voorkomen dat informatie uitlekt.....	24
Voorpaneel.....	30, 34, 37

## W

---

Wanneer de toner op raakt.....	198
Web Image Monitor.....	25, 163
Widget.....	73
WSD-scanner.....	23



