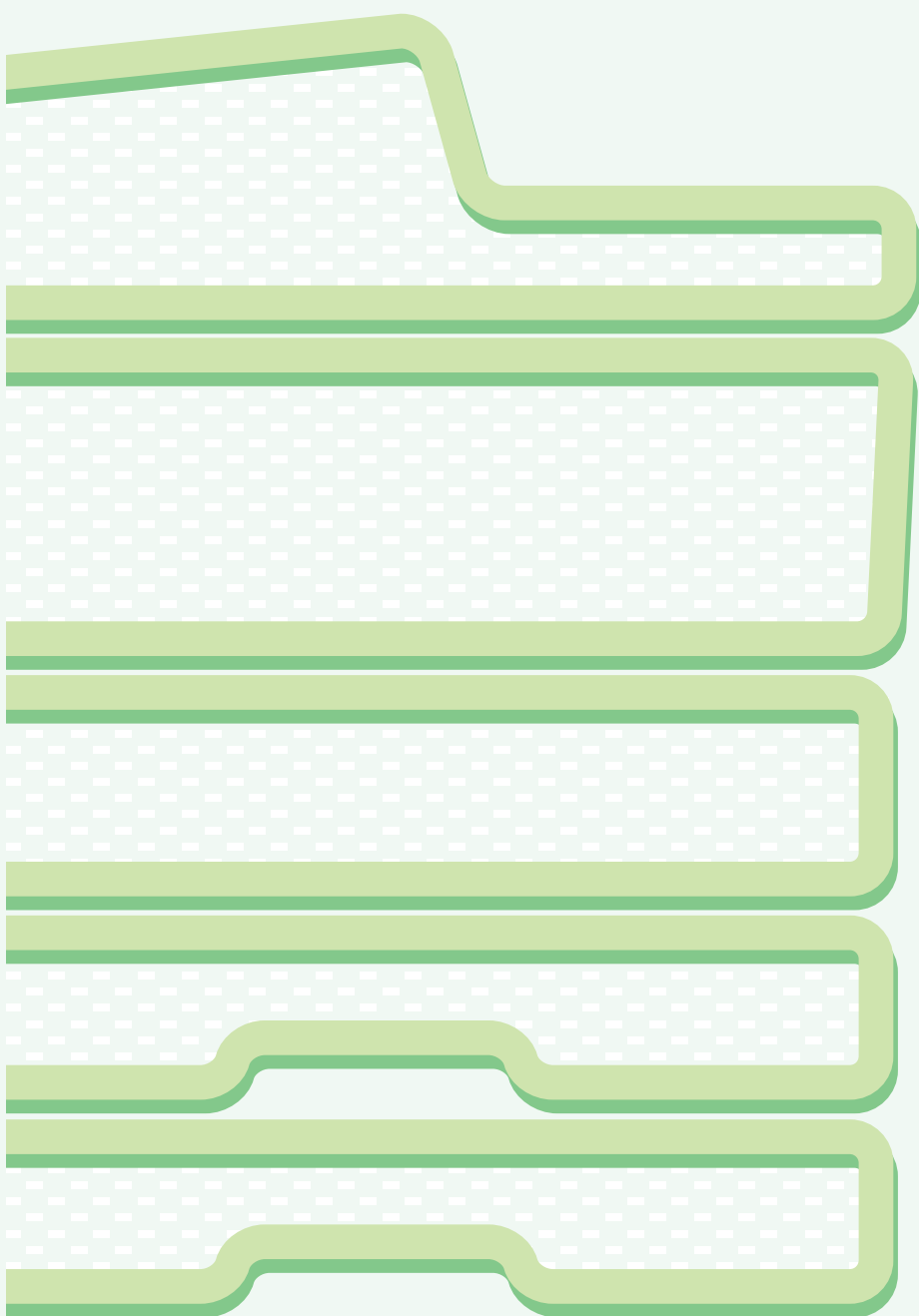


DIGITAAL KLEUREN MULTIFUNCTIONNEEL SYSTEEM

Verkorte installatiehandleiding



Houd deze handleiding bij de hand zodat u hem indien nodig kunt raadplegen.

Algemene informatie

Functies van het apparaat en procedures om originelen te plaatsen en papier te laden.

Kopiëren

Werken met de kopieerfunctie.

Afdrukken

Werken met de printerfunctie.

Scannen

Werken met de scanfunctie.

Documenten archiveren

Opdrachten als bestanden opslaan op de vaste schijf.

Systeeminstellingen

Instellingen configureren, zodat het apparaat gemakkelijker te gebruiken is.

HANDLEIDINGEN BIJ DE MACHINE

Bij de machine worden gedrukte handleidingen en handleidingen in PDF-indeling meegeleverd. De PDF-handleidingen zijn op de harde schijf van de machine opgeslagen.

In de gedrukte handleidingen vindt u informatie die u nodig hebt voordat u het apparaat gebruikt, zoals elementaire procedures om de machine te bedienen. Lees deze handleidingen ook.

In de pdf-handleidingen worden de functies van het apparaat uitvoerig uitgelegd. Als u het apparaat gebruikt in een netwerkomgeving, kunt u de pdf-handleiding downloaden met uw webbrowser om ze te bekijken.

Gedrukte handleidingen

Verkorte installatiehandleiding (deze handleiding)



Deze handleiding is bedoeld om u op gang te helpen met het grote aantal elementaire en handige functies van het apparaat.

Bent u toe aan uitvoeriger informatie, dan vindt u deze in de pdf-handleidingen die zijn vermeld op de volgende pagina.

Problemen oplossen



Deze handleiding legt uit hoe vastgelopen papier wordt verwijderd en biedt antwoorden op veelgestelde vragen over de bediening van de machine vanuit elke modus. Raadpleeg deze handleiding als u problemen ondervindt tijdens het gebruik van de machine.

Veiligheidshandleiding



Deze handleiding bevat instructies voor een veilig gebruik van de machine en toont de technische gegevens van de machine en de randapparatuur.

Handleiding software-installatie



Deze handleiding legt uit hoe u de software moet installeren en de instellingen moet configureren om de machine als printer of scanner te gebruiken.

Handleidingen als pdf-bestand

Handleidingen als pdf-bestand kunt u downloaden van de webserver* in het apparaat.

In deze handleidingen vindt u uitvoerige uitleg van het gebruik van het apparaat. Zie "Hoe u de pdf-handleidingen downloadt" (pagina 3) voor het downloaden van PDF-handleidingen.



Gebruikershandleiding

In deze handleiding vindt u informatie zoals elementaire procedures over de bediening en het onderhoud van het apparaat en het laden van papier.



Kopieerhandleiding

Deze handleiding biedt uitgebreide uitleg van de procedures voor het gebruik van de kopieerfunctie.



Printerhandleiding

Deze handleiding biedt uitgebreide uitleg van de procedures voor het gebruik van de printerfunctie.



Scannerhandleiding

Deze handleiding biedt uitgebreide uitleg van de procedures voor het gebruik van de scannerfunctie en de functie Internetfax.



Handleiding documentarchivering

Deze handleiding biedt uitgebreide uitleg van de procedures voor het gebruik van de functie documentarchivering. Met de functie documentarchivering kunt u de documentdata van een kopieer- of faxopdracht, of de data van een afdrukopdracht, als bestand opslaan op de harde schijf van de machine. Het bestand kan indien nodig worden opgeroepen.



Handleiding systeeminstellingen

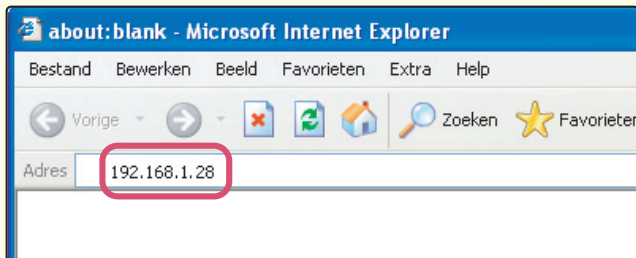
Deze handleiding legt de "Systeeminstellingen" uit die gebruikt worden voor het configureren van een reeks parameters die bedoeld zijn voor een optimale aansluiting op de behoeften van uw werkplek. De huidige instellingen kunnen worden weergegeven of afgedrukt vanuit de "Systeeminstellingen".

* U hebt het IP-adres van het apparaat nodig om toegang te krijgen tot de webserver in het apparaat. Het IP-adres wordt geconfigureerd in het menu Netwerkinstellingen in de systeeminstellingen.

TOEGANG KRIJGEN TOT DE WEBSERVER IN DE MACHINE

Als het apparaat is aangesloten op het netwerk kunt u vanaf een webbrowser op uw computer toegang krijgen tot de ingebouwde webserver van het apparaat.

De webpagina's openen



Open de webserver in de machine om de webpagina's te openen.

Start een webbrowser op een computer die is aangesloten op hetzelfde netwerk als het apparaat en typ het IP-adres van het apparaat in.

Aanbevolen webbrowsers

Internet Explorer: 6.0 of hoger (Windows®)

Netscape Navigator: 7.0 of hoger

Safari: 1.2 of hoger

De webpagina verschijnt.

De apparaatinstellingen vereisen wellicht gebruikersauthenticatie om de webpagina te openen. Vraag de beheerder welk wachtwoord u nodig hebt voor de gebruikersauthenticatie.

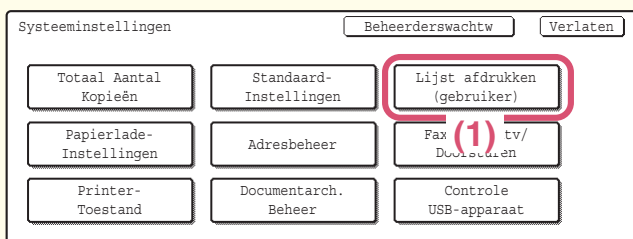
Hoe u het IP-adres controleert

Om het IP-adres van het apparaat te controleren drukt u de lijst met alle gebruikersinstellingen in de systeeminstellingen af.



1

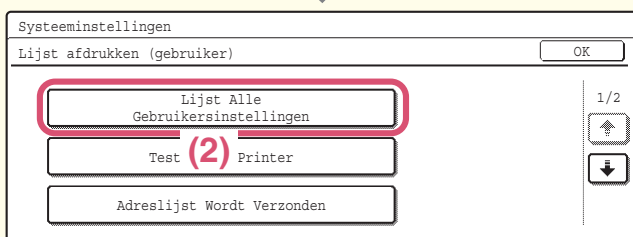
Druk op de toets [SYSTEEM INSTELLINGEN].



2

Selecteer de lijst met alle gebruikersinstellingen in het aanraakscherm.

(1) Druk op de toets [Lijst afdrukken (gebruiker)].

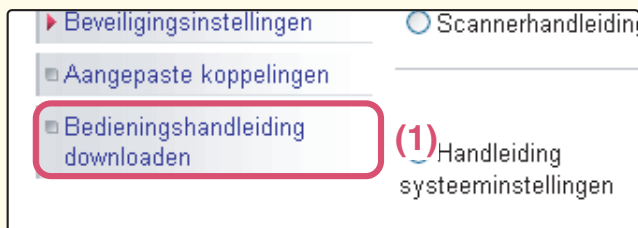


(2) Druk op de toets [Lijst Alle Gebruikersinstellingen].

Het IP-adres staat op de lijst die wordt afgedrukt.

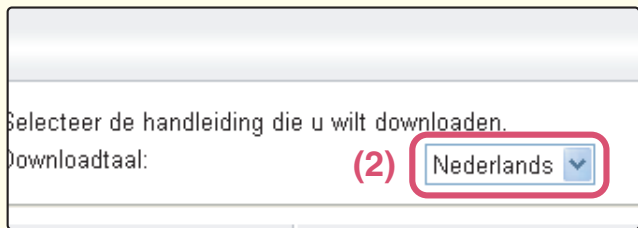
Hoe u de pdf-handleidingen downloadt

Vanaf de webpagina's kunt u handleidingen met uitgebreide informatie over de machine downloaden.



Download een handleiding in PDF-indeling.

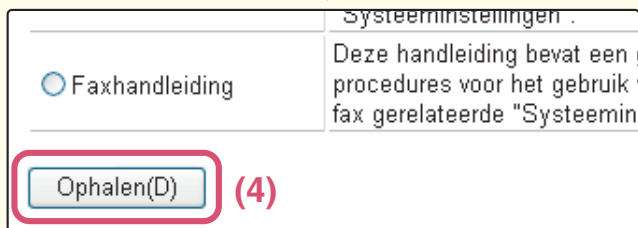
(1) Klik op [Bedieningshandleiding downloaden] in het menu van de webpagina.



(2) Selecteer de gewenste taal.

Naam	Beschrijving
☒ Gebruikershandleiding	(3) Deze handleiding biedt informatie over het werken met de machine, de bedieningsprocedures, hoe u de machine onderhoudt.
☐ Kopieerhandleiding	Deze handleiding biedt uitgebreide informatie over het gebruik van de kopiermachine.

(3) Selecteer de handleiding die u wilt downloaden.



(4) Klik op de knop [Ophalen].
De geselecteerde handleiding wordt gedownload.

INHOUDSOPGAVE

Algemene informatie

NAMEN EN FUNCTIES VAN ONDERDELEN	8
BEDIENINGSPANEEL	10
GEBRUIK VAN HET AANRAAKSCHEM.....	12
GEBRUIKERSAUTHENTICATIE	13
ORIGINELEN PLAATSEN	14
PAPIER IN EEN LADE VERWISSELEN.....	15

Kopiëren

KOPIEËN MAKEN	20
TWEEZIJDIG KOPIËREN (Automatische origineelinvoer)	21
KOPIËREN OP SPECIAAL PAPIER (handinvoerkopie)	22
BELICHTING SELECTEREN	24
DE KOPIE AANPASSEN AAN HET PAPIER (Kopieerfactor automatisch selecteren).....	25
VERGROTEN/VERKLEINEN (Vaste kopieerfactoren / Zoom)	27
EEN KOPIEERSESSIE ONDERBREKEN (Kopiëren onderbreken)	29
KOPIEERHANDELINGEN OPSLAAN (Werkprogramma's).....	30
SPECIALE FUNCTIES	33
SPECIALE FUNCTIE SELECTEREN.....	34
HANDIGE KOPIEERFUNCTIES.....	35

Afdrukken

AFDRUKKEN	44
EEN AFDRUKTAAK ANNULEREN	46
DE HELP VAN DE PRINTERDRIVER GEBRUIKEN	47
PRINTERSTUURPROGRAMMA'S.....	48
PRINTERDRIVERINSTELLINGEN SELECTEREN	49
HANDIGE PRINTERFUNCTIES	50
AFDRUKKEN VANAF EEN MACINTOSH-COMPUTER	52

Scannen

NETWERKSCANNERFUNCTIE	56
EEN ORIGINEEL SCANNEN	57
DE RESOLUTIE WIJZIGEN	59
BELICHTING EN BELICHTINGSFUNCTIE SELECTEREN	60
BESTANDSTYPE WIJZIGEN	61
EEN BESTEMMING OPSLAAN	62
DEZELFDE AFBEELDING NAAR MEERDERE BESTEMMINGEN ZENDEN (Distributie)	65
HANDIGE MANIEREN OM TE VERZENDEN	66
SPECIALE SCANFUNCTIES	68
SPECIALE INSTELLINGEN SELECTEREN VOOR DE SCANNERFUNCTIE	69
HANDIGE SCANNERFUNCTIES	71

Documenten archiveren

DOCUMENTARCHIVERING	74
SNEL DOCUMENTGEGEVENS OPSLAAN (Snelbestand)	76
INFORMATIE TOEVOEGEN WANNEER U EEN BESTAND OPSLAAT (Bestand)	77
ALLEEN DOCUMENTGEGEVENS OPSLAAN (Scannen naar schijf)	79
EEN OPGESLAGEN BESTAND AFDRUKKEN	80

Systeeminstellingen

SYSTEEMINSTELLINGEN	82
---------------------------	----

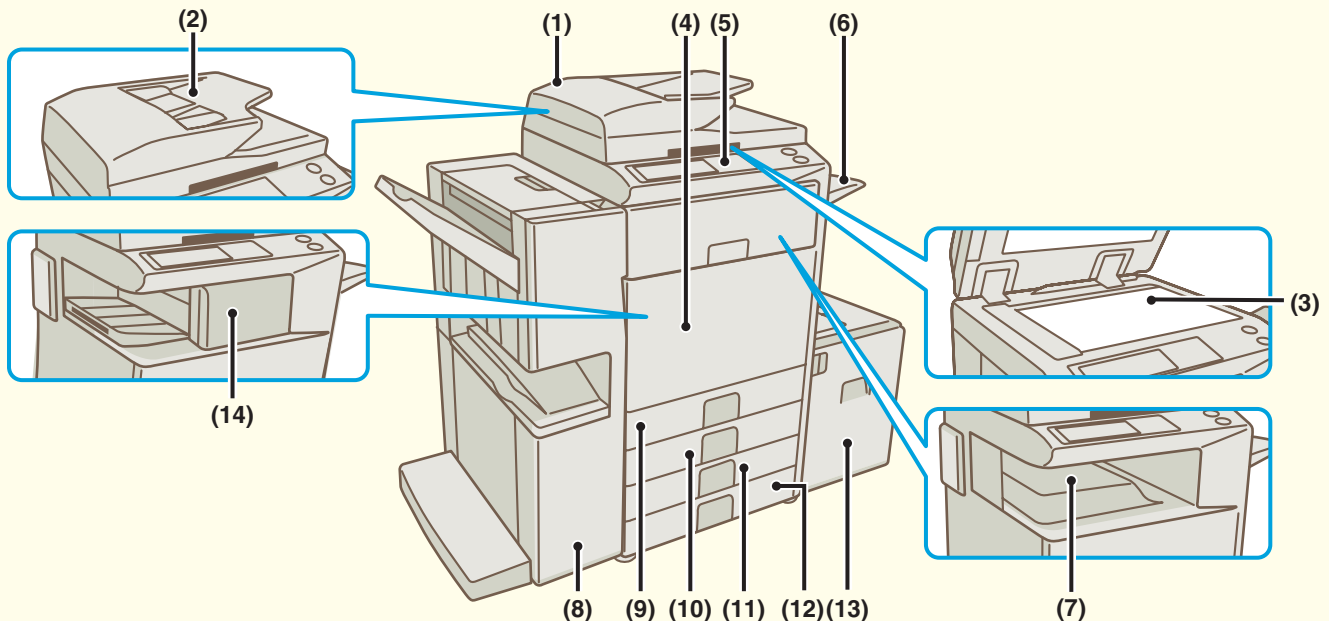
Algemene informatie

Deze sectie bevat algemene informatie over de machine, inclusief de namen en functies van onderdelen van de machine en de bijbehorende randapparatuur en de procedures voor het plaatsen en bijvullen van papier.

► NAMEN EN FUNCTIES VAN ONDERDELEN	8
► BEDIENINGSPANEEL	10
► GEBRUIK VAN HET AANRAAKSCHERM	12
► GEBRUIKERSAUTHENTICATIE	13
► ORIGINELEN PLAATSEN	14
► PAPIER IN EEN LADE VERWISSELEN	15

NAMEN EN FUNCTIES VAN ONDERDELEN

Buitenkant



(1) Automatische origineelinvoer

Voert automatisch meerdere originelen in en scant deze. Beide zijden van tweezijdige originelen kunnen tegelijk worden gescand.

(2) Origineelinvoerlade

Plaats de originelen in deze lade wanneer u de automatische origineelinvoer gebruikt.

(3) Glasplaat

Wordt gebruikt voor het scannen van boeken en andere originelen waarvoor u de automatische origineelinvoer niet kunt gebruiken.

(4) Voorklep

Open deze klep om een tonerpatroon te vervangen.

(5) Bedieningspaneel

(6) Uitvoerlade (rechterlade)

Als deze lade is geïnstalleerd, kan de uitvoer naar deze lade worden gevoerd.

(7) Uitvoerlade (middelste lade)

Kopieer- en afdruktaken worden naar deze lade gevoerd.

(8) Zadelsteek afwerkingseenheid

Hiermee kunt u uitvoer nieten. Met de zadelsteek afwerkingseenheid kunt u automatisch de uitvoer nieten op de middenlijn en de pagina's vouwen tot een boekje. U kunt een perforatiemodule installeren om gaten in de uitvoer te perforeren.

(9) Papierlade 1

Bevat een voorraad papier. U kunt hierin maximaal 500 vellen papier laden.

(10) Papierlade 2

Bevat een voorraad papier. U kunt hierin maximaal 500 vellen papier laden.

(11) Papierlade 3 (wanneer een onderkast/1 x 500 vel papierlade of onderkast/2 x 500 vel papierlade is geïnstalleerd)

Bevat een voorraad papier. U kunt hierin maximaal 500 vellen papier laden.

(12) Papierlade 4 (wanneer een onderkast/2 x 500 vel papierlade is geïnstalleerd)

Bevat een voorraad papier. U kunt hierin maximaal 500 vellen papier laden.

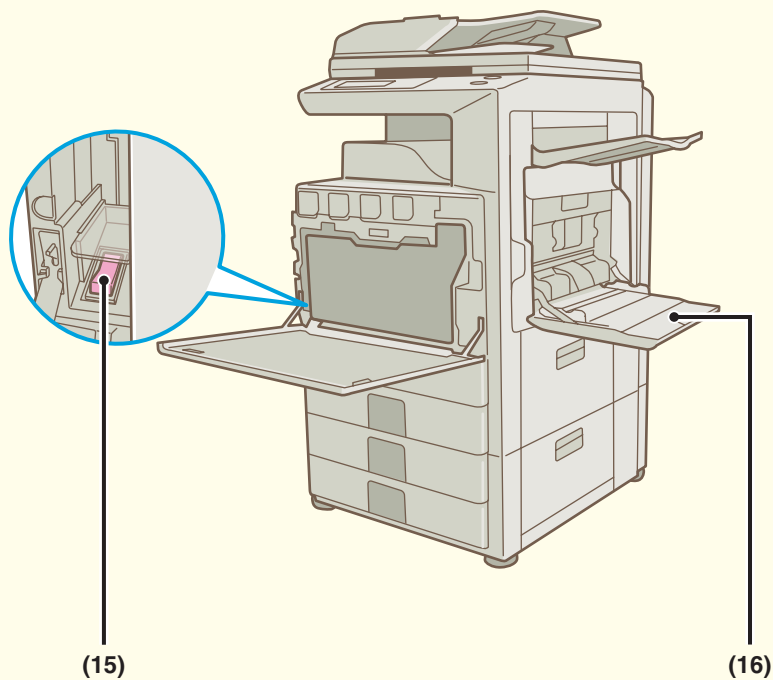
(13) Papierlade 5 (wanneer een hoge capaciteitlade is geïnstalleerd)

Bevat een voorraad papier. U kunt hierin maximaal 3500 vellen papier laden. Dit is papierlade 4 als een onderkast/1x500 vel papierlade is geïnstalleerd.

(14) Afwerkingseenheid

Hiermee kunt u uitvoer nieten. U kunt een perforatiemodule installeren om gaten in de uitvoer te perforeren.

Binnenkant



(15) Hoofdschakelaar

Hiermee zet u de machine aan en uit.
Houd deze schakelaar altijd in de stand "AAN" bij het gebruik van de functie fax of internetfax.

(16) Handinvoer

Speciale papiersoorten kunnen via de handinvoerlade worden ingevoerd.

Randapparaten

Hierna volgen enkele van de beschikbare randapparaten. Informatie over de overige randapparaten vindt u in de Gebruikershandleiding onder "4. RANDAPPARATUUR".

PS3 uitbreidingskit (MX-PKX1)

Met deze kit kunt u het apparaat gebruiken als PostScript 3-compatibele printer.

Internetfaxuitbreidingskit (MX-FWX1)

Met deze kit kunt u internetfax gebruiken op het apparaat.

BEDIENINGSPANEEL

Aanraakscherm

Berichten en toetsen verschijnen op het LCD-scherm. U bedient het apparaat door de toetsen direct met uw vinger aan te raken.

Als u een toets aanraakt, klinkt een signaal en wordt het geselecteerde element gemarkeerd. Zo hebt u controle op de handeling die u uitvoert.

Toets [SYSTEEM INSTELLINGEN]

Druk op deze toets om het scherm voor systeeminstellingen weer te geven. U kunt de systeeminstellingen aanpassen, zodat het apparaat gemakkelijker te gebruiken is, bijvoorbeeld papierlade-instellingen configureren en adressen opslaan.

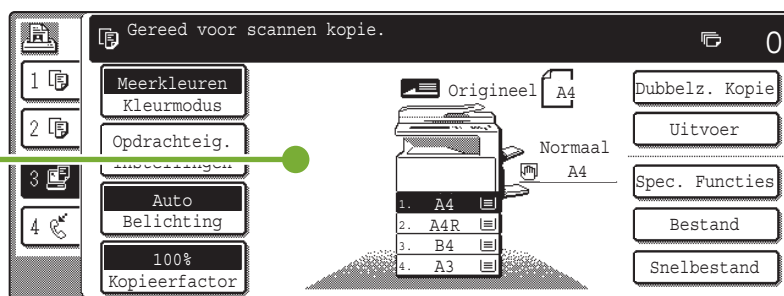
Printfunctie-indicators

GEREED indicator

Afdrukgegevens kunnen worden ontvangen wanneer deze indicator brandt.

DATA indicator

Deze knippert wanneer afdrukgegevens worden ontvangen en brandt voortdurend wanneer er wordt afgedrukt.



Functieselectietoetsen

Met deze toetsen wijzigt u de functie die wordt weergegeven in het aanraakscherm. De indicator van de geselecteerde toets licht op.

Toets [DOCUMENT ARCHIVERING]

Wanneer u een bestand dat is opgeslagen op de vaste schijf wilt afdrukken of verzenden, drukt u op deze toets om de documentarchiveringsfunctie te selecteren.

Toets [BEELD VERZENDEN]

Als u de scan- of faxfunctie wilt gebruiken, drukt u op deze toets om de netwerkscanner/faxfunctie te selecteren.

• LIJN indicator

Deze licht op tijdens verzending of ontvangst in de faxfunctie. De indicator licht ook op tijdens verzending in de scannerfunctie.

• DATA indicator

Als u een ontvangen fax niet kunt afdrukken omdat het papier op is of vanwege een ander probleem, knippert de indicator. De indicator brandt voortdurend wanneer gegevens wachten om te worden verzonden.

Toets [KOPIE]

Wanneer u de kopieerfunctie wilt gebruiken, drukt u op deze toets om de kopieerfunctie te selecteren. Door de toets [KOPIE] ingedrukt te houden controleert u het totaal aantal pagina's en de hoeveelheid toner die nog over is.

Toets [OPDRACHT STATUS]

Druk op deze toets om het scherm voor de taakstatus weer te geven. In het taakstatusscherm kunt u de status van taken controleren en taken annuleren.

Cijfertoetsen

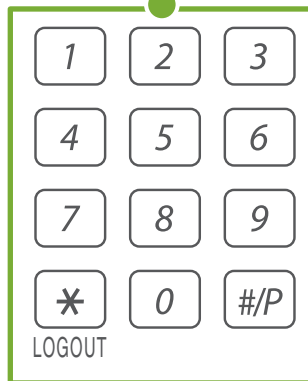
Hiermee geeft u het aantal kopieën, faxnummers en andere nummers op.

Toets [LOGOUT] ()

Wanneer de gebruikersauthenticatie is ingeschakeld, drukt u op deze toets om uit te loggen wanneer u klaar bent. Wanneer u de faxfunctie gebruikt, kunt u op deze toets drukken om toonsignalen te zenden op een pulslijn.

Toets [#/P] ()

Druk op deze toets om een werkprogramma te gebruiken in de kopieerfunctie. In de faxfunctie drukt u op deze toets om te bellen met een programma.



Toets [ALLES WISSEN]

Druk op deze toets om een bewerking vanaf het begin opnieuw te doen. Alle instellingen worden gewist en u begint van voren af aan.

Toets [STARTEN ZWART-WIT]

Met deze toets kopieert of scant u een origineel in zwart-wit. Met deze toets kunt u in de faxfunctie ook een fax verzenden.

Toets [WISSEN]

Druk op deze toets om instellingen zoals het aantal kopieën terug te zetten op "0".

Toets [STOP]

Druk op deze toets om een kopieertaak of het scannen van een origineel te stoppen.

Toets [STARTEN KLEUR]

Druk op deze toets om een origineel in kleur te kopiëren of te scannen.

AAN-indicator

Deze indicator licht op wanneer u de hoofdschakelaar aanzet.

Toets [AAN]

Met deze toets zet u het apparaat aan en uit.

Toets [SPAARSTAND]

Met deze toets activeert u de energiebesparingfunctie. De toets [SPAARSTAND] knippert als de energiebesparingsfunctie van het apparaat is ingeschakeld. Met deze toets kunt u de energiebesparingfunctie ook deactiveren.

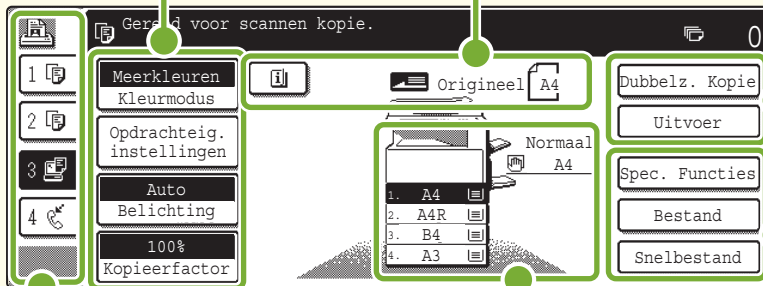
GEBRUIK VAN HET AANRAAKSCHERM

De toetsen in het aanraakscherm zijn gegroepeerd om de bediening gemakkelijk te maken. Hieronder worden de lay-out en de functies van de toetsen uitgelegd.

Instellingen met betrekking tot het origineel zijn doorgaans gegroepeerd op de linkerkant van het basisscherm.

 Dit verschijnt wanneer u een of meer speciale functies hebt geselecteerd. Druk op het pictogram om te zien welke functies zijn geselecteerd.

 Dit geeft aan dat een origineel is geplaatst in de automatische origineelinvoer.
 Het formaat van het origineel verschijnt automatisch.

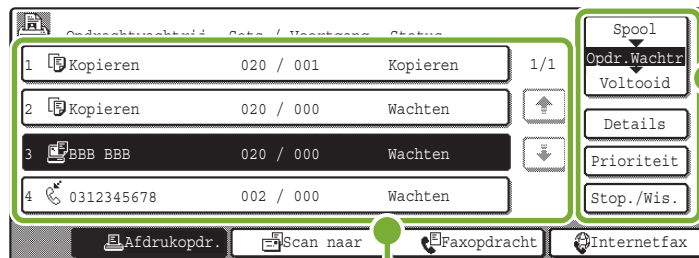


Instellingen met betrekking tot de uitvoer zijn doorgaans gegroepeerd op de rechterkant van het basisscherm.

Geavanceerde instellingen zijn hier gegroepeerd. Hier kunt u vijf veel gebruikte toetsen van het aanraakscherm weergeven als sneltoets.

Dit geeft de status van de papierladen in het apparaat aan. U kunt het papierformaat, de papiersoort en de hoeveelheid  papier in de lade controleren. De momenteel geselecteerde lade is gemarkeerd.

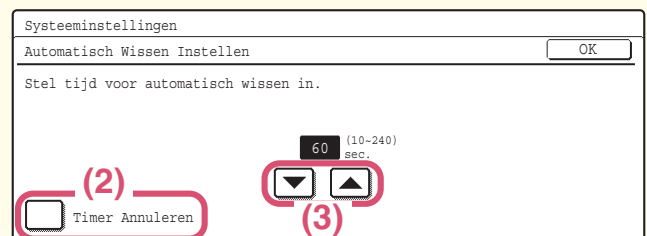
Het taakstatusscherm verschijnt normaal achter het basisscherm van de momenteel geselecteerde functie. Alleen de linkerrand van het taakstatusscherm verschijnt. Als u deze aanraakt, zet u het scherm op de voorgrond.



U kunt voorrang geven aan een geselecteerde taak, zodat deze eerder wordt afgedrukt dan andere taken. Ook kunt u een taak in de wachtrij annuleren.

Taken worden weergegeven als de lijst toetsen in het aanraakscherm. De opdrachttoetsen worden weergegeven in de volgorde waarop ze zullen worden uitgevoerd. U selecteert een opdrachttoets door erop te drukken.

Gebruik van algemene toetsen



- (1) Wanneer het weergegeven scherm is gesplitst in twee of meer schermen, wisselt u met de toetsen   van scherm.
- (2) Wanneer u drukt op een selectievakje ☐ verschijnt een vinkje ☒ om aan te geven dat de instelling is ingeschakeld.
- (3) Met de toetsen   kunt u een waarde verhogen of verlagen. Als u een waarde snel wilt veranderen, houdt u uw vinger op de toets.

GEBRUIKERSAUTHENTICATIE

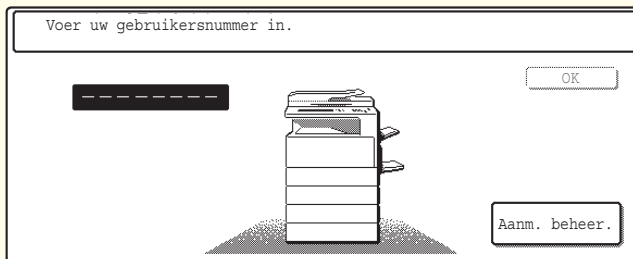
Wanneer gebruikersauthenticatie is ingeschakeld in de systeeminstellingen, moet u inloggen voordat u het apparaat gebruikt. Aanvankelijk is de gebruikersauthenticatie uitgeschakeld. Log uit wanneer u klaar bent met het apparaat.

Methoden van gebruikersauthenticatie

Er zijn twee manieren om gebruikersauthenticatie uit te voeren: Inloggen middel van gebruikersnummer en inloggen door middel van loginnaam en wachtwoord. Vraag de beheerder van het apparaat om de informatie die u nodig hebt om in te loggen.

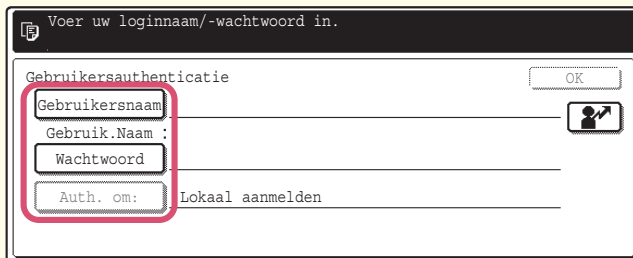
Meer informatie over gebruikersauthenticatie vindt u in "GEBRUIKERSAUTHENTICATIE" in de Gebruikershandleiding.

Inloggen met behulp van gebruikersnummer

The screenshot shows a login interface with the title 'Voer uw gebruikersnummer in.' (Enter your user number). There is a large dashed line for entering the number. To the right is an 'OK' button. Below the input field is a small icon of a multi-line office machine. At the bottom right is a button labeled 'Aanm. beheer.' (Admin. login).

U logt in door uw gebruikersnummer (5 tot 8 cijfers) te typen, dat is opgeslagen in de systeeminstellingen van het apparaat.

Inloggen door middel van loginnaam en wachtwoord

The screenshot shows a login interface with the title 'Voer uw loginnaam/-wachtwoord in.' (Enter your username/password). The main area is titled 'Gebruikersauthenticatie'. It contains three input fields: 'Gebruikersnaam' (Username), 'Gebruik.Naam' (Use Name), and 'Wachtwoord' (Password). The 'Gebruikersnaam' and 'Wachtwoord' fields are highlighted with a red rectangle. To the right of the 'Gebruikersnaam' field is an 'OK' button. Below the input fields is a button labeled 'Auth. om:' (Authenticate as:) with the text 'Lokaal aanmelden' (Local login) next to it. There is also a small icon of a person with a key.

U logt in door uw loginnaam, het wachtwoord en de loginbestemming te typen die zijn opgeslagen in de systeeminstellingen van het apparaat. Naar gelang de wijze waarop de apparaatbeheerder de systeeminstellingen heeft geconfigureerd, kunt u ook een e-mailadres gebruiken voor de authenticatie.

Uitloggen

Log uit wanneer u klaar bent met het apparaat. Door uit te loggen voorkomt u dat onbevoegden het apparaat gebruiken.

Hoe u uitlogt

Uit alle functies van het apparaat kunt u uitloggen door te drukken op de toets [LOGOUT] (*). Bedenk dat u met de toets [LOGOUT] (*) niet kunt uitloggen wanneer een faxnummer wordt opgegeven in de faxfunctie. Dan fungeert de toets [LOGOUT] (*) namelijk als cijfertoets.

Als een vooringestelde tijdsduur is verstreken nadat de machine voor het laatst is gebruikt, wordt de functie automatisch wissen geactiveerd. Dat wordt u automatisch uitgelogd.

ORIGINELEN PLAATSEN

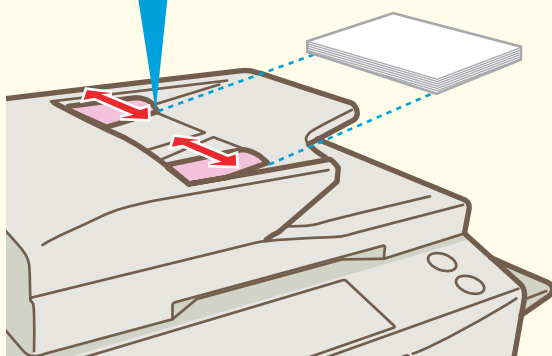
Met de automatische origineelinvoer kunt u automatisch een groot aantal originelen tegelijk scannen. Hiermee bespaart u zich de moeite dat u elk origineel handmatig zou moeten invoeren.

Voor originelen die niet kunnen worden gescand met de automatische origineelinvoer, zoals een boek of een document met memovelletjes, gebruikt u de glasplaat.

Gebruik van de automatische origineelinvoer

Wanneer u de automatische origineelinvoer gebruikt, plaatst u de originelen in de origineelinvoerlade.

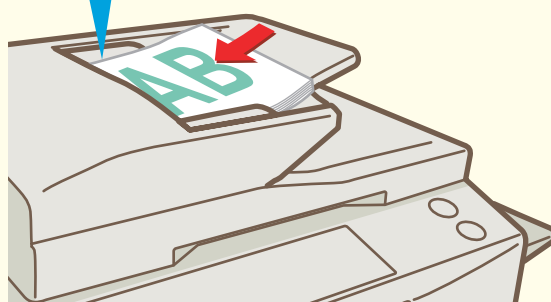
Stel de origineelgeleiders in op de breedte van de originelen.



Plaats de originelen met de voorkant naar boven en de randen gelijkmatig uitgelijnd.

▼ De indicatorlijn geeft ongeveer 100 originelen aan.

U mag originelen niet hoger stapelen dan deze lijn.



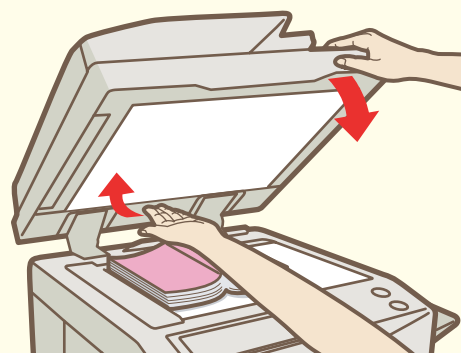
Gebruik van de glasplaat

Plaats het origineel met de voorkant omlaag. Lijn de linkerbovenhoek van het origineel uit met de punt van de markering in de verre linkerhoek van de glasplaat.



Plaats het origineel met de voorkant omlaag.

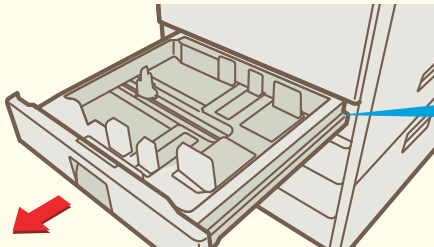
Schuif de achterste rand van de automatische origineelinvoer omhoog om een dik origineel zoals een boek met veel pagina's te plaatsen en sluit de automatische origineelinvoer dan langzaam.



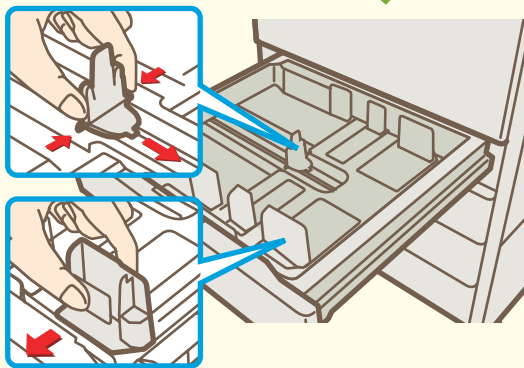
PAPIER IN EEN LADE VERWISSELEN

Laad het gewenste papier in de papierlade en wijzig vervolgens de papierlade-instellingen op het apparaat om het papier dat u hebt geladen op te geven. In het onderstaande gedeelte wordt bijvoorbeeld uitgelegd hoe u het papier in papierlade 1 wijzigt van normaal papier formaat B4 (8-1/2" x 14") in gerecycled papier formaat A4 (8-1/2" x 11").

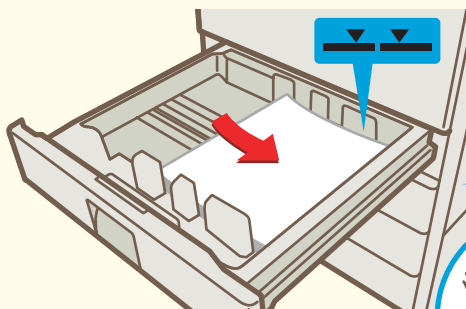
Papier laden in een papierlade



Trek de papierlade uit.
Als er papier in de lade zit, verwijdert u dit.



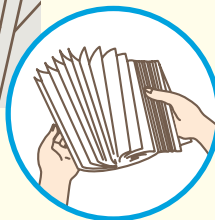
Verplaats de twee geleiders op de lade om het formaat te wijzigen van B4 (8-1/2" x 14") naar A4 (8-1/2" x 11").



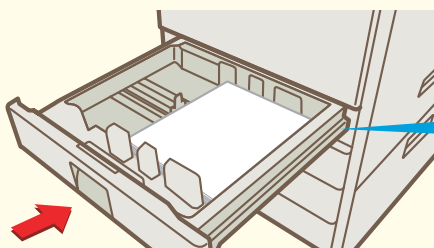
Plaats het papier met de drukkant omhoog. Waai het papier goed uit voordat u het plaatst. Anders worden mogelijk meerdere vellen tegelijk ingevoerd, waardoor een papierstoring optreedt.

— — Indicatorlijn

De indicatorlijn geeft aan tot welke hoogte u maximaal papier kunt laden in de lade. Laad dus het papier beslist niet hoger dan de indicatorlijn.



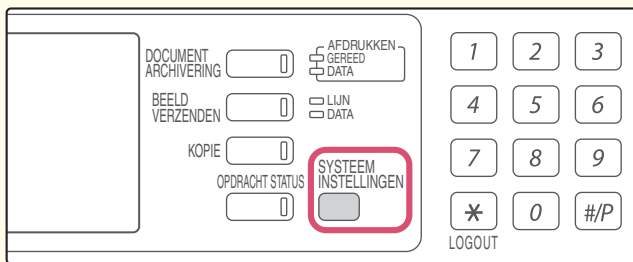
Wanneer u briefpapier of voorbedrukt papier gebruikt, plaatst u het papier met de drukkant omlaag. Wanneer "Uitschakelen van duplex" is ingeschakeld in de systeeminstellingen, plaatst u het papier met de drukkant omhoog.



Duw de lade rustig terug in het apparaat.

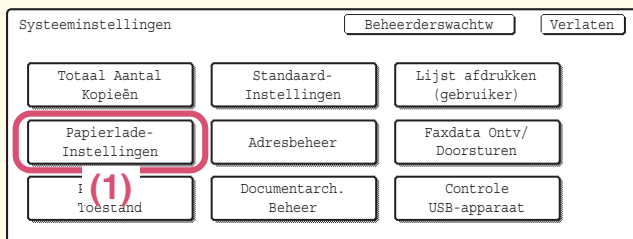
De papierlade-instellingen wijzigen

Wanneer u het papier in een papierlade verwisselt, moet u ook de papierlade-instellingen in de systeeminstellingen wijzigen.



1

Druk op de toets [SYSTEEM INSTELLINGEN].

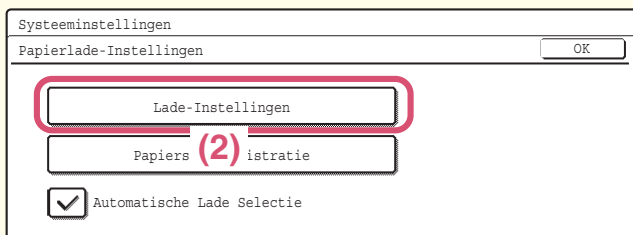


2

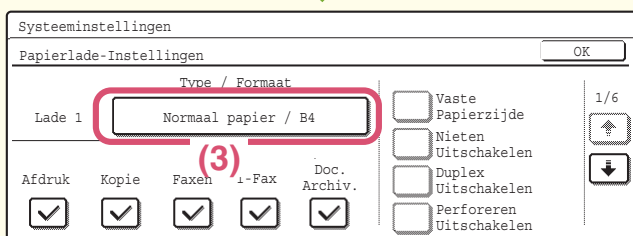
Configureer de papierlade-instellingen in het aanraakscherm.

Sommige instellingen verschijnen alleen als u beheerderrechten heeft.

(1) Druk op de toets [Papierlade-Instellingen].



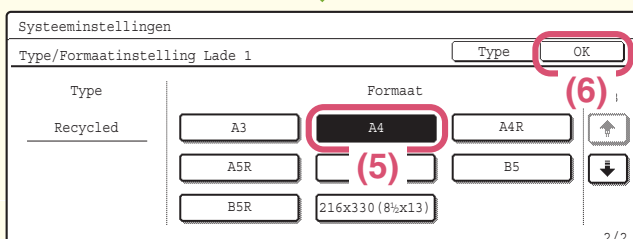
(2) Druk op de toets [Lade-Instellingen].



(3) Druk op de toets [Lade 1].



(4) Druk op de toets [Recycled].

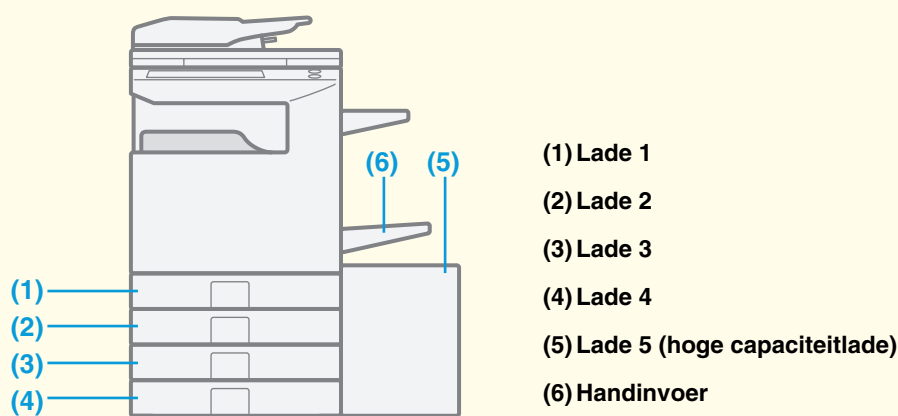


(5) Druk op de toets met het gewenste papierformaat.

(6) Druk op de toets [OK].

Met bovenstaande stappen wijzigt u de papierinstellingen voor papierlade 1 in gerecycled papier formaat A4 (8-1/2" x 11").

Namen van de papierladen

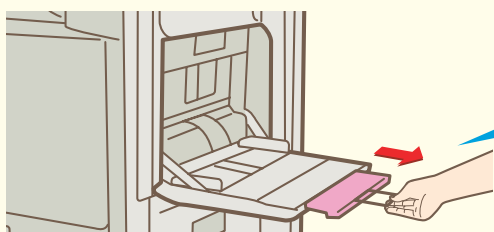
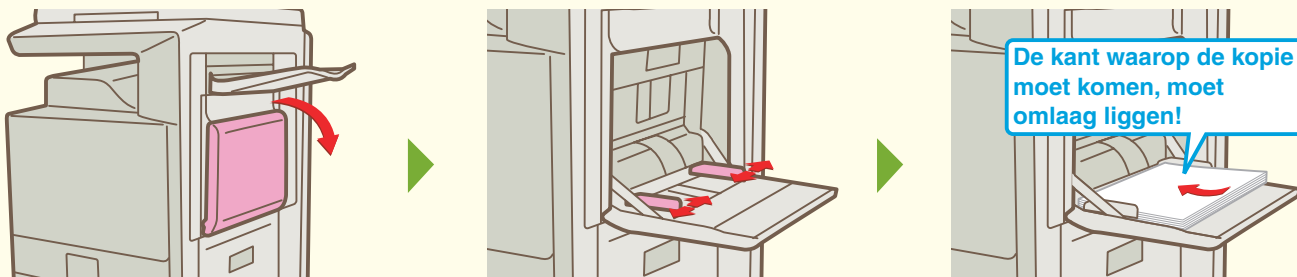


Papier dat u in elke lade kunt laden

Lade1/Lade2	Soort		Normaal papier, voorbedrukt papier, gerecycled papier, briefpapier, geperforeerd papier, geleurd papier
	Toegestane papierformaten	AB	A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"), (8K, 16K, 16KR)
		Inch	11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2"R, 5-1/2" x 8-1/2"R, (8K, 16K, 16KR)
Lade3/Lade4	Soort		Normaal papier, voorbedrukt papier, gerecycled papier, briefpapier, geperforeerd papier, gekleurd papier
	Toegestane papierformaten	AB	A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"), (8K, 16K, 16KR)
		Inch	11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2"R, (8K, 16K, 16KR)
Lade5 (hoge capaciteitslade)	Soort		Normaal papier, voorbedrukt papier, gerecycled papier, briefhoofd, geperforeerd papier, gekleurd papier
	Toegestane papierformaten	AB	A4, B5, 8-1/2" x 11"
		Inch	8-1/2" x 11", A4
Handinvoer	Soort		Normaal papier, voorbedrukt papier, gerecycled papier, briefhoofd, geperforeerd papier, gekleurd papier, dun papier, zwaar papier
	Toegestane papierformaten	AB	A3W, A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, 11" x 17", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"), 8-1/2" x 11", (8K, 16K, 16KR)
		Inch	12" x 18", 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2"R, 5-1/2" x 8-1/2"R, A3, B4, A4, B5, (8K, 16K, 16KR)
	Soort		Etiketten
	Toegestane papierformaten	AB	A4, A4R, B5, B5R
		Inch	8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R
	Soort		Transparanten
	Toegestane papierformaten	AB	A4, A4R
		Inch	8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R
	Soort		Tabpapier
	Toegestane papierformaten	AB	A4
		Inch	8-1/2" x 11"
	Soort		Envelop
	Toegestane papierformaten		Monarch, Com-10, DL, C5

Andere laden

Handinvoer

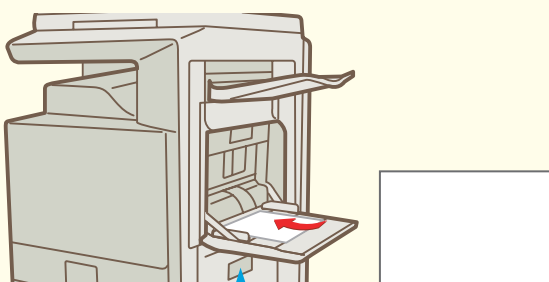


Trek de ladeverlenging uit om papier van het formaat A3W, A3 of B4 te laden.
In de handinvoer kunt u maximaal 100 vellen normaal papier of maximaal 20 briefkaarten laden.

Speciale soorten papier die u niet kunt laden in andere papierladen, kunt u in de handinvoer laden.

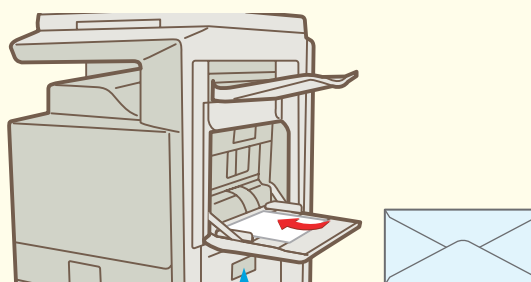
Speciaal papier laden

Briefkaarten laden



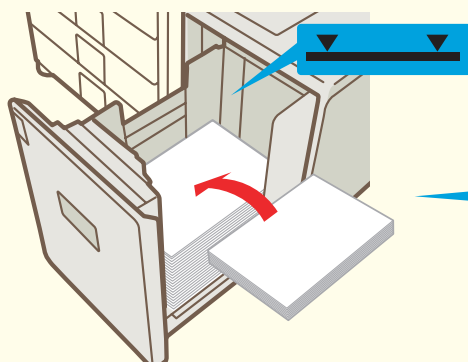
Plaats ansichtkaarten ondersteboven in de aangegeven afdrukstand.

Enveloppen laden



Enveloppen kunnen alleen worden bedrukt aan de adreskant. Plaats enveloppen met de adreskant omlaag.

Hoge capaciteitlade



Plaats papier zoals aangegeven in de hoge capaciteitlade. Het formaat papier dat wordt gebruikt in de hoge capaciteitlade kan alleen worden gewijzigd door een servicetechnicus.

Uitvoerige informatie over de handinvoer vindt u in "PAPIER LADEN IN DE HANDINVOERLADEN" in de Gebruikershandleiding.

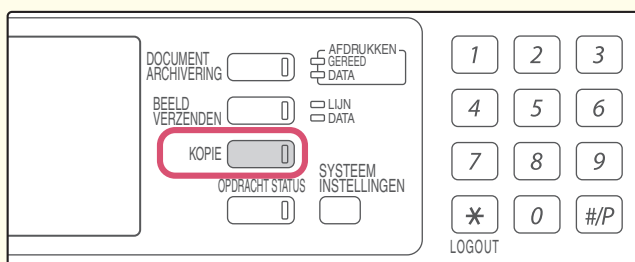
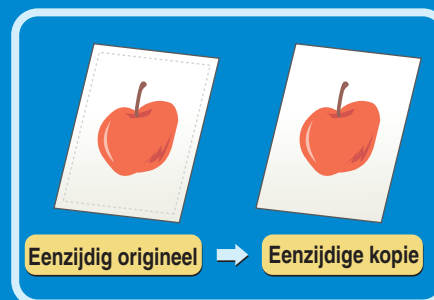
Kopiëren

In dit gedeelte worden de basisprocedures voor het gebruik van de kopieerfunctie uitgelegd. In dit gedeelte wordt ook uitgelegd hoe u met de speciale functies op verschillende manieren kunt kopiëren.

▶ KOPIEËN MAKEN	20
▶ TWEEZIJDIG KOPIËREN (Automatische origineelinvoer)	21
▶ KOPIËREN OP SPECIAAL PAPIER (handinvoerkopie)	22
▶ BELICHTING SELECTEREN	24
▶ DE KOPIE AANPASSEN AAN HET PAPIER (Kopieerfactor automatisch selecteren)	25
▶ VERGROTEN/VERKLEINEN (Vaste kopieerfactoren / Zoom)	27
▶ EEN KOPIEERSESSIE ONDERBREKEN (Kopiëren onderbreken)	29
▶ KOPIEERHANDELINGEN OPSLAAN (Werkprogramma's)	30
▶ SPECIALE FUNCTIES	33
▶ SPECIALE FUNCTIE SELECTEREN	34
▶ HANDIGE KOPIEERFUNCTIES	35

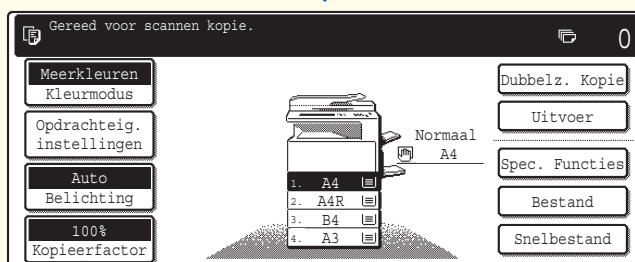
KOPIEËN MAKEN

Dit is de eenvoudigste procedure om kopieën te maken.



1

Druk op de toets [KOPIE].



Het basisscherm van de kopieerfunctie verschijnt.

De te scannen kant moet omhoog liggen!



2

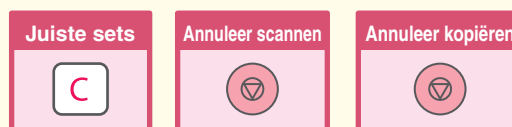
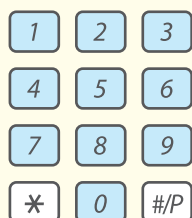
Plaats het origineel.

Gebruikt u de glasplaat, plaats het origineel dan met de te scannen zijde naar onderen.

3

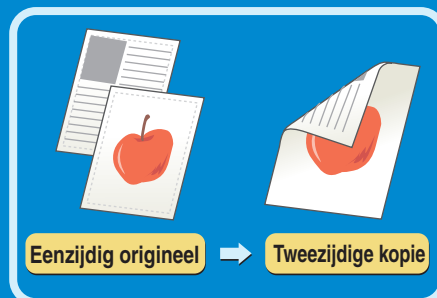
Stel het aantal kopieën in en druk vervolgens op de toets [STARTEN KLEUR] of [STARTEN ZWART-WIT].

Als de kleurenmodus staat ingesteld op [Auto], stelt de machine automatisch vast of het origineel in kleur of zwartwit is wanneer op [STARTEN KLEUR] wordt gedrukt.

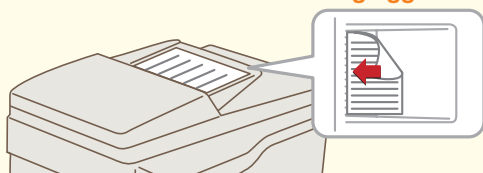


TWEEZIJDIG KOPIËREN (Automatische origineelinvoer)

Met de automatische origineelinvoer kunt u handig automatisch tweezijdige kopieën maken zonder de originelen handmatig te draaien en opnieuw in te voeren.
In dit gedeelte wordt uitgelegd hoe u eenzijdige originelen kopieert op twee zijden van het papier.

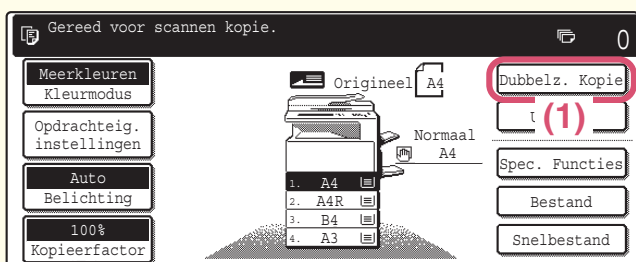


De te scannen kant moet omhoog liggen!



1

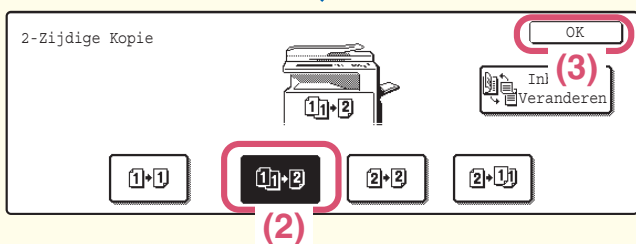
Plaats de originelen.



2

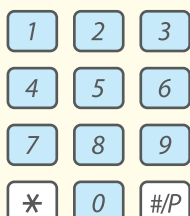
Selecteer tweezijdig kopiëren in het aanraakscherm.

(1) Druk op de toets [Dubbelz. Kopie].



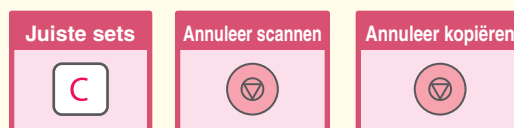
(2) Druk op de toets [Enkelzijdig naar dubbelzijdig].

(3) Druk op de toets [OK].



3

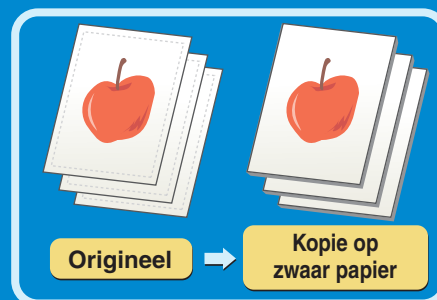
Stel het aantal kopieën in en druk vervolgens op de toets [STARTEN KLEUR] of [STARTEN ZWART-WIT].



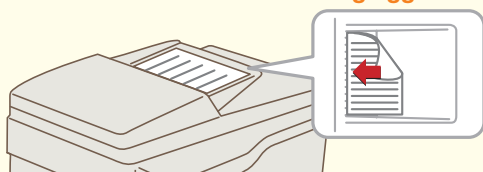
KOPIËREN OP SPECIAAL PAPIER (handinvoerkopie)

Gebruik de handinvoerbode voor speciale papiersoorten zoals zwaar papier, enveloppen en tabpapier.

In dit gedeelte wordt uitgelegd hoe u zwaar A4 papier laadt in de handinvoer.



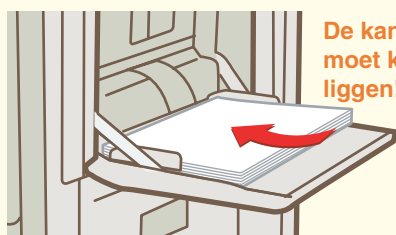
De te scannen kant moet omhoog liggen!



1

Plaats de originelen.

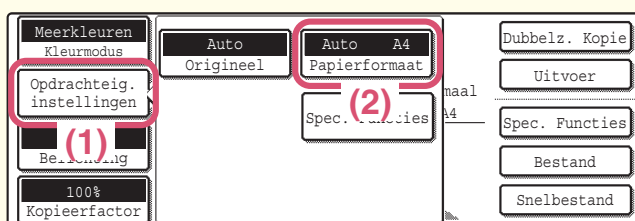
Gebruikt u de glasplaat, plaats het origineel dan met de te scannen zijde naar onderen.



De kant waarop de kopie moet komen, moet omlaag liggen!

2

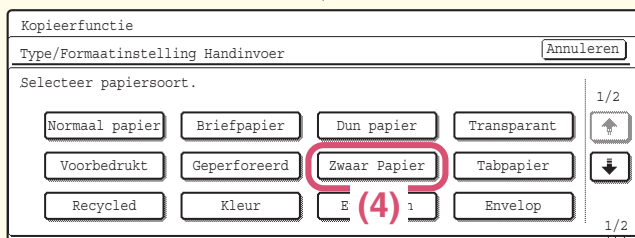
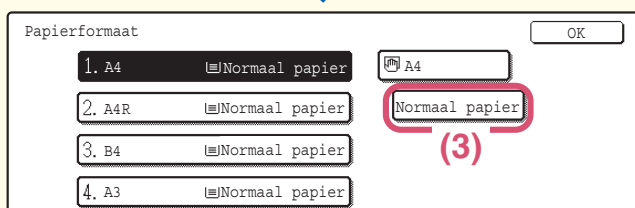
Plaats papier in de handinvoer.



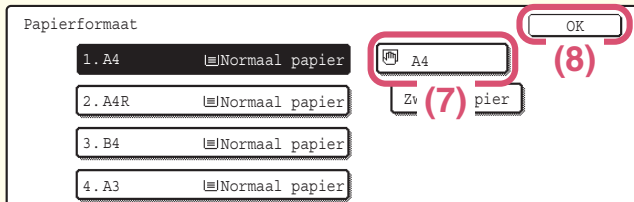
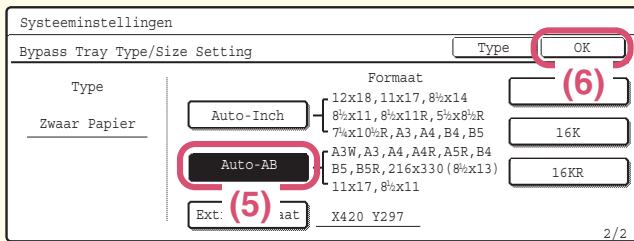
3

Selecteer papierinstellingen in het aanraakscherm.

- (1) Druk op de toets [Opdrachteig. instellingen].
- (2) Druk op de toets [Papierformaat].
- (3) Druk op de toets [Normaal papier].
Druk op de toets van het soort papier dat u hebt geladen in de handinvoer.



- (4) Druk op de toets [Zwaar Papier].



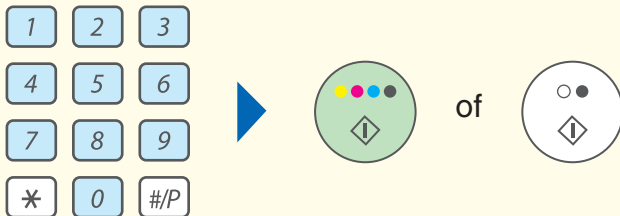
Selecteer papierinstellingen in het aanraakscherm. (vervolg)

(5) Druk op de toets [Auto-AB].

(6) Druk op de toets [OK].

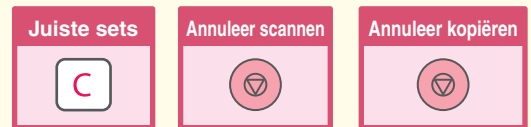
(7) Druk op de handinvoertoets.

(8) Druk op de toets [OK].

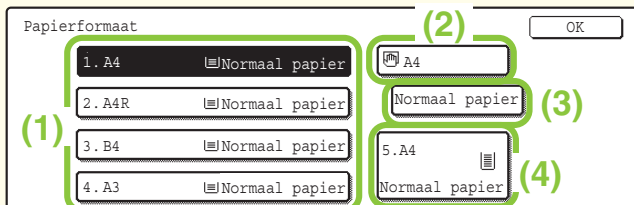
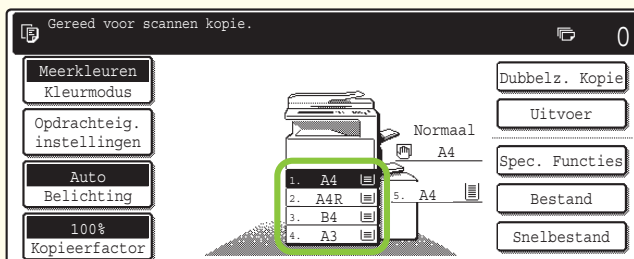


4

Stel het aantal kopieën in en druk vervolgens op de toets [STARTEN KLEUR] of [STARTEN ZWART-WIT].



Papierladen selecteren



Selecteer het te gebruiken papier voor een kopieeropdracht door op het plaatje van de machine te drukken in het basisscherm van de kopieerfunctie.

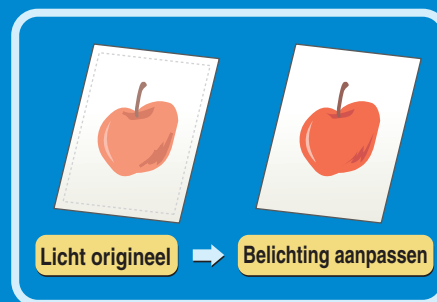
Druk op een toets om een papierlade te selecteren.

- (1) De papierladen verschijnen vanaf boven in onderstaande volgorde: Lade 1, Lade 2, Lade 3, Lade 4.
- (2) Druk op deze toets om de handinvoer te selecteren.
- (3) Druk op deze toets om het soort papier in de handinvoer in te stellen.
- (4) Druk op deze toets om Lade 5 (hoge capaciteitslade) te selecteren.

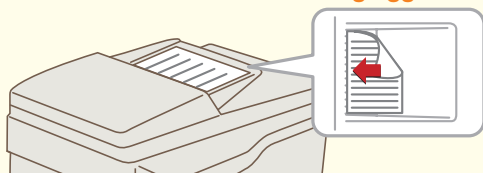
BELICHTING SELECTEREN

Selecteer de juiste belichting voor het type origineel, zodat u een duidelijke kopie krijgt.

In onderstaand voorbeeld wordt beschreven hoe u een origineel met lichte kleuren, bijvoorbeeld met potlood beschreven, kopieert.



De te scannen kant moet omhoog liggen!



1

Plaats het origineel.

Gebruikt u de glasplaat, plaats het origineel dan met de te scannen zijde naar onderen.

2

Selecteer belichtinginstellingen in het aanraakscherm.

(1) Druk op de toets [Belichting].

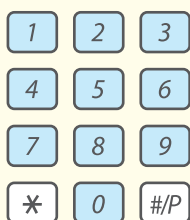
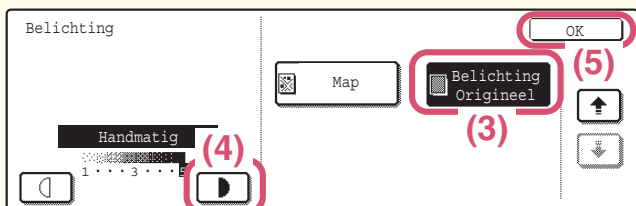
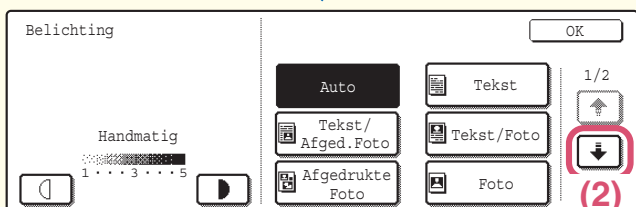
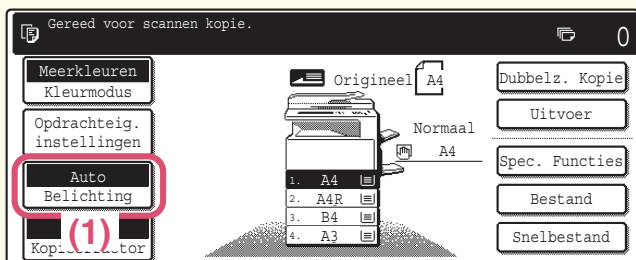
(2) Met de toetsen wisselt u van scherm.

(3) Druk op de toets [Belichting Origineel].

(4) Met de toets maakt u de belichting donkerder.

Er zijn negen belichtingniveaus beschikbaar. Met de toets maakt u de belichting donkerder, en met de toets lichter.

(5) Druk op [OK].

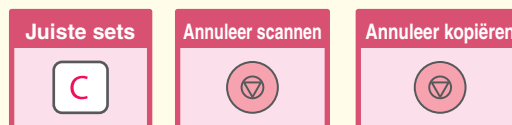


of



3

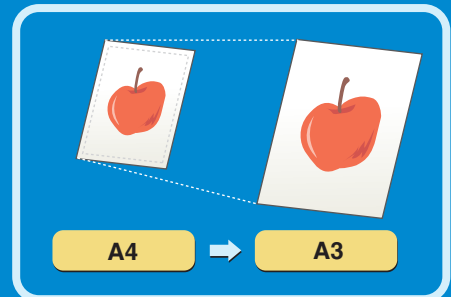
Stel het aantal kopieën in en druk vervolgens op de toets [STARTEN KLEUR] of [STARTEN ZWART-WIT].



DE KOPIE AANPASSEN AAN HET PAPIER (Kopieefactor automatisch selecteren)

Met de functie automatisch vergroten/verkleinen kunt u een origineel kopiëren naar papier van elk formaat.

In dit gedeelte wordt uitgelegd hoe u een A4 origineel kopieert op A3 papier.



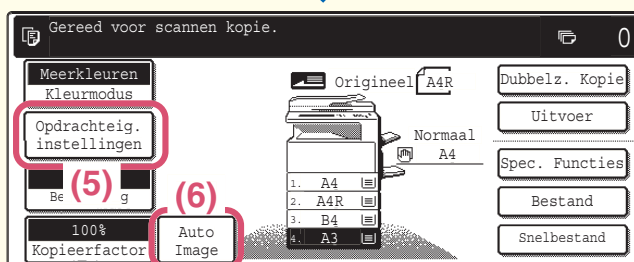
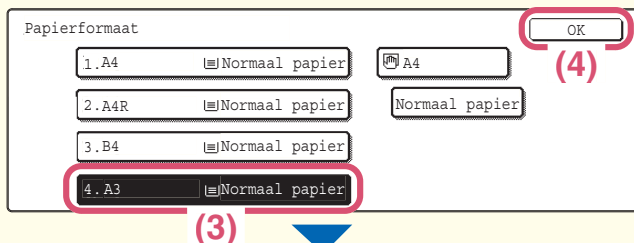
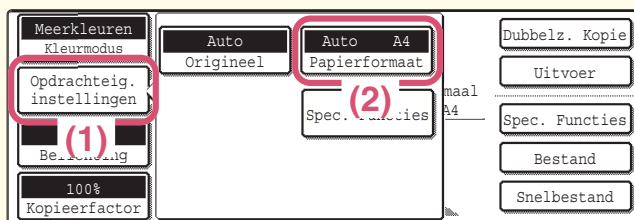
De te scannen kant moet omhoog liggen!



1

Plaats het origineel.

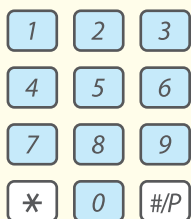
Gebruikt u de glasplaat, plaats het origineel dan met de te scannen zijde naar onderen.



2

Selecteer papierfactor automatisch selecteren in het aanraakscherm.

- (1) Druk op de toets [Opdrachteig. instellingen].
- (2) Druk op de toets [Papierformaat].
- (3) Druk op de papierlade met het gewenste papierformaat.
- (4) Druk op de toets [OK].
- (5) Druk op [Opdrachteig. instellingen] om het instelscherm voor opdracht details te sluiten.
- (6) Druk op de toets [Auto Image].

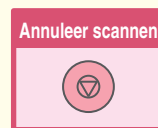


of



3

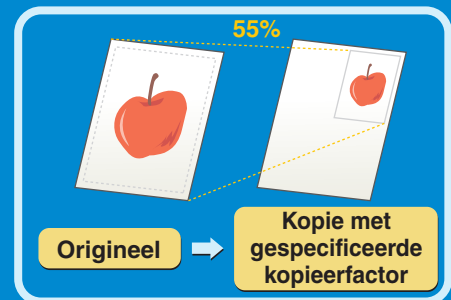
Stel het aantal kopieën in en druk vervolgens op de toets [STARTEN KLEUR] of [STARTEN ZWART-WIT].



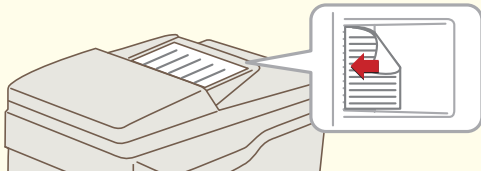
VERGROTEN/VERKLEINEN (Vaste kopieerfactoren / Zoom)

U kunt niet alleen een vaste zoomfactor selecteren, maar de zoomfactor ook aanpassen in stappen van 1% om het kopieformaat precies in te stellen.

Deze sectie legt als voorbeeld uit hoe een afbeelding tot 55% wordt gereduceerd.

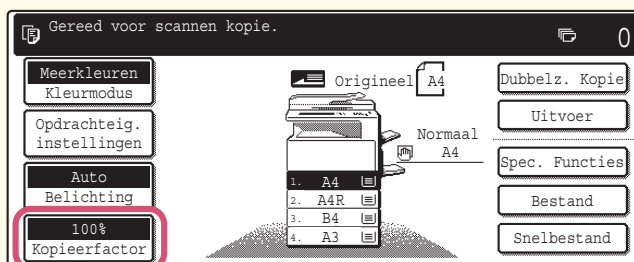


De te scannen kant moet omhoog liggen!

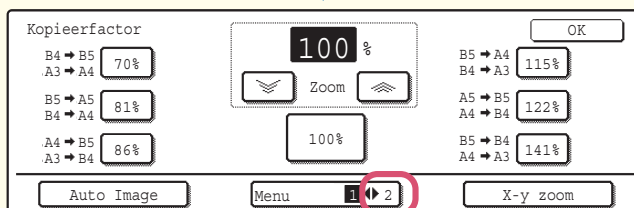


1

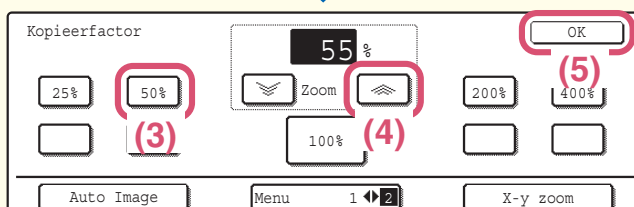
Plaats het origineel.



(1)



(2)



(3)

(4)

(5)

2

Selecteer de zoomfactor in het aanraakscherm.

(1) Druk op de toets [Kopieerfactor].

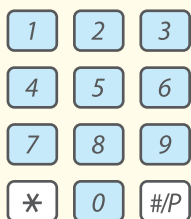
(2) Wijzig het zoomfactormenu.

(3) Druk op de toets [50%].

(4) Stel de zoomfactor in op 55% met de toets .

U kunt de zoomfactor instellen in stappen van 1%. Druk op de toets  om de factor kleiner te maken of op de toets  om de factor groter te maken.

(5) Druk op [OK].

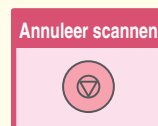


of



3

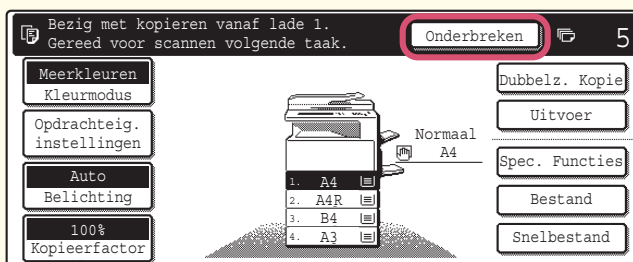
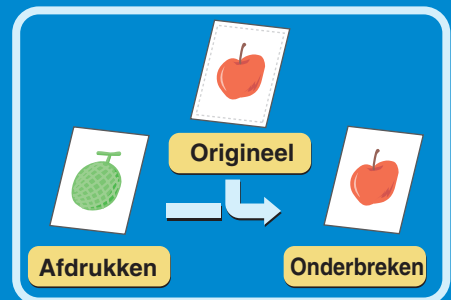
Stel het aantal kopieën in en druk vervolgens op de toets [STARTEN KLEUR] of [STARTEN ZWART-WIT].



EEN KOPIEERSESSIE ONDERBREKEN (Kopiëren onderbreken)

Als een andere taak wordt gekopieerd, kunt u deze tijdelijk stoppen en een kopie maken.

Dit is een handige functie wanneer u dringend een kopie moet maken tijdens een lange kopieersessie.

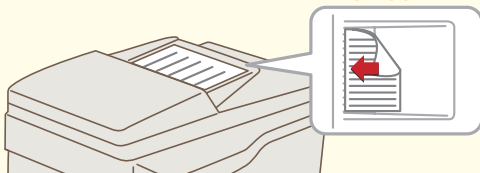


1

Druk op de toets [Onderbreken].

De toets [Onderbreken] verschijnt in het basisscherm terwijl het apparaat bezig is met afdrukken.

De te scannen kant moet omhoog liggen!



2

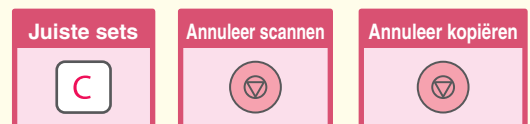
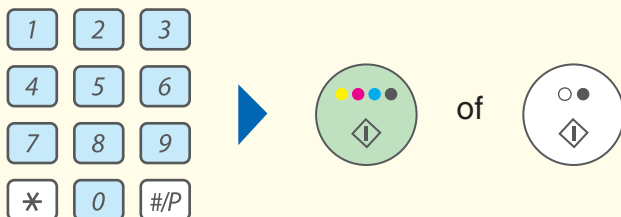
Plaats het origineel.

Gebruikt u de glasplaat, plaats het origineel dan met de te scannen zijde naar onderen.

3

Stel het aantal kopieën in en druk vervolgens op de toets [STARTEN KLEUR] of [STARTEN ZWART-WIT].

De onderbroken kopieertaak wordt hervat wanneer de tussentaak is beëindigd.



KOPIEERHANDELINGEN OPSLAAN (Werkprogramma's)

U kunt een groep kopieerinstellingen opslaan. U kunt deze instellingen oproepen en gebruiken wanneer u ze nodig hebt.

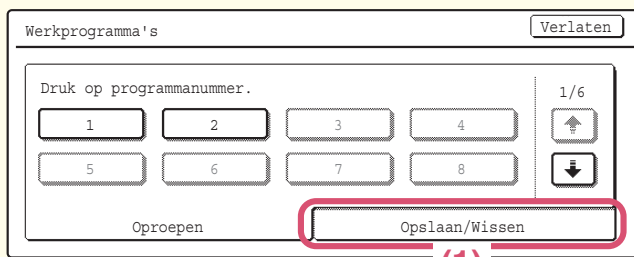
Wanneer u dezelfde groep instellingen vaak gebruikt, hoeft u niet steeds opnieuw handmatig deze instellingen te selecteren.

Een werkprogramma opslaan



1

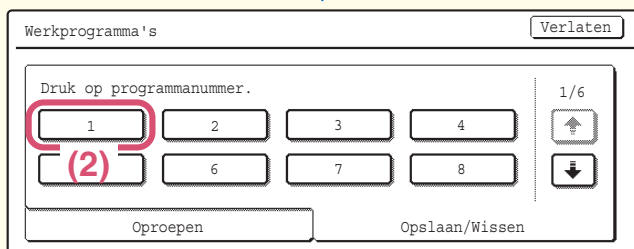
Druk op de toets [#/P] ().



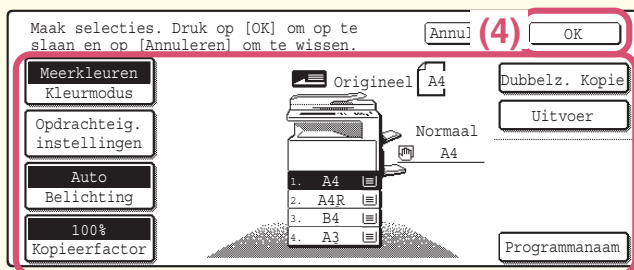
2

Sla het werkprogramma op in het aanraakscherm.

(1) Druk op de tab [Opslaan/Wissen].



(2) Druk op de toets van het werkprogramma dat u wilt opslaan.



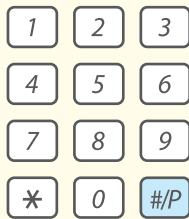
(3) Selecteer de kopieerinstellingen die u wilt opslaan.

(4) Druk op de toets [OK].

Druk op de toets [Programmanaam] om een tekst invoerscherm op te roepen. Voer een naam voor het programma in.

Hoe u tekst invoert ziet u in "6. TEKST INVOEREN" in de Gebruikershandleiding.

Een werkprogramma oproepen



1

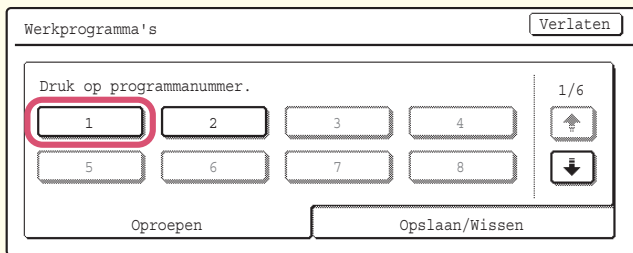
Druk op de toets [#/P] ().

Plaats het origineel.

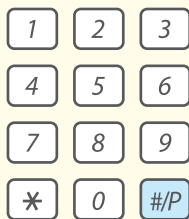
2

Raak de cijfer-toets van het gewenste werkprogramma aan.

Stel het aantal kopieën in en start het kopiëren.



Een werkprogramma wissen



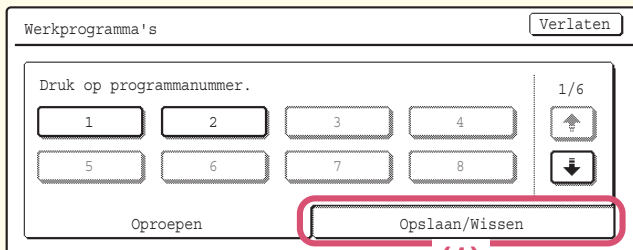
1

Druk op de toets [#/P] ().

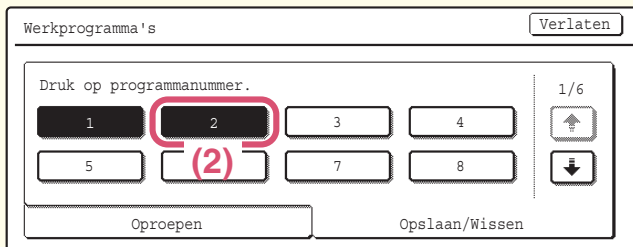
2

Wis het werkprogramma in het aanraakscherm.

(1) Druk op de tab [Opslaan/Wissen].



(1)



(2)

(2) Druk op de cijfer-toets van het werkprogramma dat u wilt wissen.

↓

Een werkprogramma is al opgeslagen.
een ander programma opslaan?

Annuleren Wissen Opslaan

(3)

↓

Werkprogramma's Verlaten

Druk op programmanummer.

1	2	3	4
5	6	7	8

1/6

↑

↓

Oproepen Opslaan/Wissen

Wis het werkprogramma in het aanraakscherm. (vervolg)

(3) Lees het bericht op het scherm en druk op de toets [Wissen].

(4) Druk op de toets [Verlaten].

SPECIALE FUNCTIES

Met de speciale functies kunt u allerlei speciale kopieertaken uitvoeren.

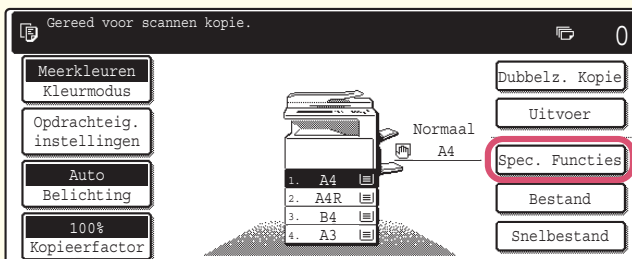
In dit gedeelte laten we zien welke soorten kopieën u kunt maken met de speciale functies. (De procedures voor het gebruik van de afzonderlijke speciale functies worden niet behandeld.)

Elke speciale functie heeft zijn eigen instellingen en procedures, maar de basisprocedure is voor alle functies gelijk.

Hoe u een speciale functie selecteert wordt behandeld op de volgende pagina aan de hand van "Kantlijnverschuiving".

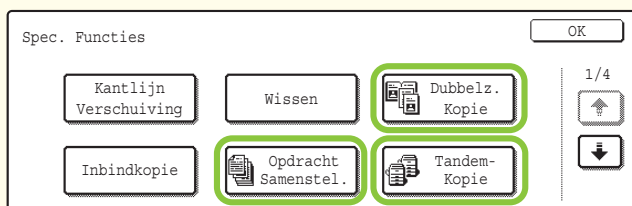
De specifieke procedures voor het selecteren van de afzonderlijke speciale functies vindt u in "2. HANDIGE KOPIEERFUNCTIES" in de Kopieerhandleiding.

Speciale functies

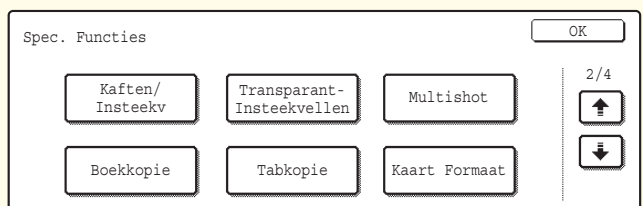


Als u een speciale functie wilt gebruiken, opent u het menu voor de speciale functies en drukt u op de toets van de functie die u wilt gebruiken. Het menu bestaat uit vier schermen. Met de toetsen wisselt u van scherm. Druk in het basisscherm op [Spec. Functies] om het speciale functies menu te openen. (U kunt het speciale functies menu ook openen door op de toets [Spec. Functies] te drukken die verschijnt nadat op de toets [Opdrachteig. instellingen] is gedrukt.)

Eerste scherm



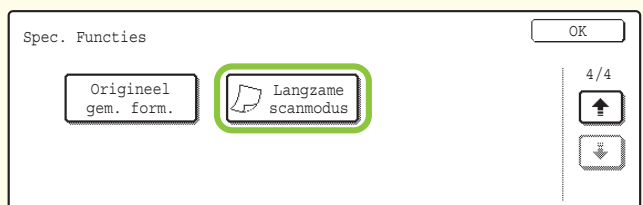
Tweede scherm



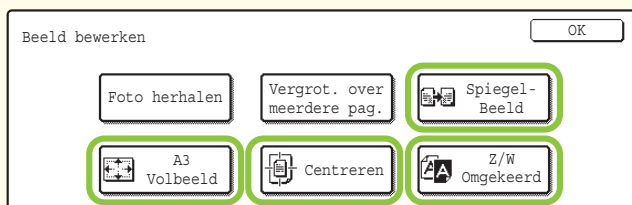
Derde scherm



Vierde scherm



Als in het derde scherm op [Beeld bewerken] wordt gedrukt, opent het volgende menu.



Als in het derde scherm op [Kleur-Instellingen] wordt gedrukt, opent het volgende menu.



Wanneer u drukt op een speciale functietoets omcirkeld met wordt de toets gemarkeerd en wordt de instelling uitgevoerd.

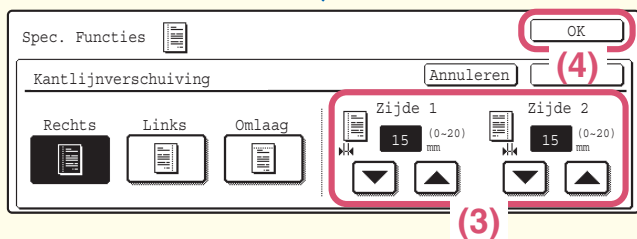
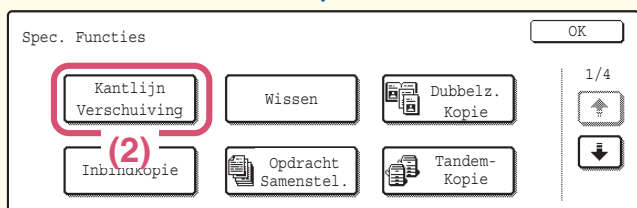
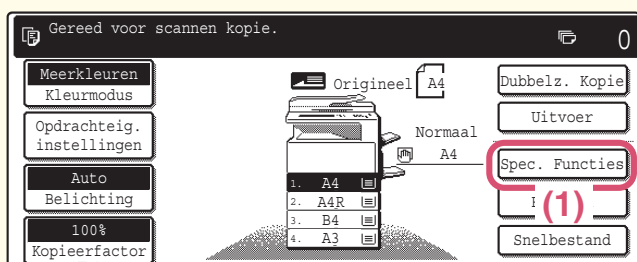
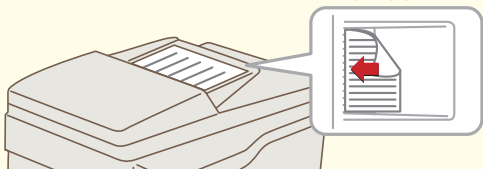
Als u op een andere speciale functietoets drukt, verschijnt een instellingenscherm waarin u de instellingen voor die functie kunt selecteren.

De toetsen die verschijnen variëren per land en regio en geïnstalleerde randapparatuur.

SPECIALE FUNCTIE SELECTEREN

Hieronder wordt behandeld hoe u instellingen voor een speciale functie selecteert. Welke instellingen u moet selecteren varieert per speciale functie, maar de algemene procedure is gelijk. Het selecteren van instellingen wordt hieronder behandeld aan de hand van het voorbeeld "Marges toevoegen (Kantlijnverschuiving)".

De te scannen kant moet omhoog liggen!



1

Plaats het origineel.

Gebruikt u de glasplaat, plaats het origineel dan met de te scannen zijde naar onderen.

2

Selecteer de gewenste speciale functie-instelling (bijvoorbeeld: kantlijnverschuiving) op het aanraakscherm.

(1) Druk op de toets [Spec. Functies].

(2) **Selecteer de toets [Kantlijn Verschuiving].**

Er worden instellingen geselecteerd om de marge 15 mm te verschuiven.

(3) **Selecteer 15 mm voor de voorkant en 15 mm voor de achterkant met de** **toetsen.**

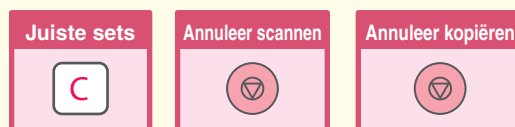
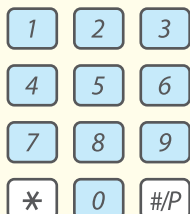
(4) **Druk op de toets [OK].**

Aanvankelijk staat de margeverschuiving ingesteld op "Rechts".

Druk op de betreffende toets om de positie te verschuiven naar "Links" of "Omlaag".

3

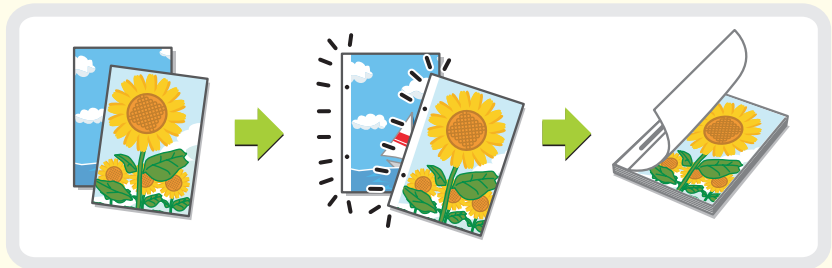
Stel het aantal kopieën in en druk vervolgens op de toets [STARTEN KLEUR] of [STARTEN ZWART-WIT].



HANDIGE KOPIEERFUNCTIES

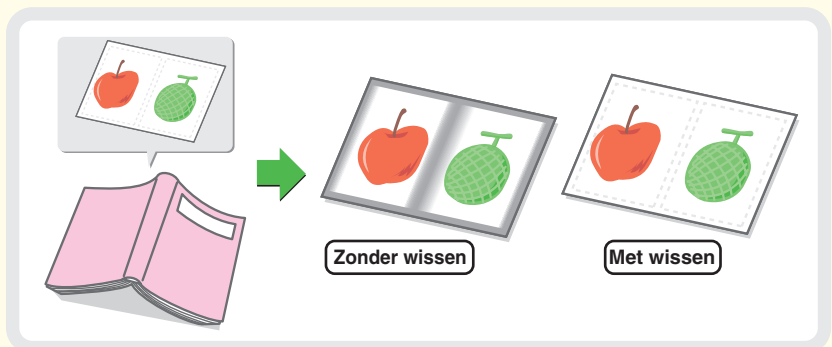
Marges toevoegen (Kantlijnverschuiving)

Met deze functie verschuift u de afbeelding op de kopie, zodat u bindmarges creëert. Deze functie is handig wanneer u de kopieën met touw inbindt of in een band plaatst.



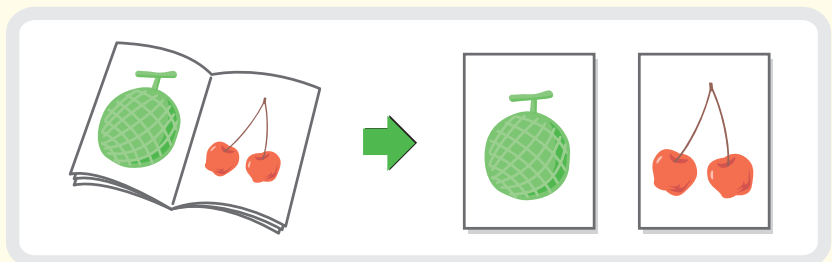
Randschaduwen wissen (Wissen)

Met deze functie wist u randschaduw die optreedt wanneer u kopieën maakt van boeken of andere dikke originelen.



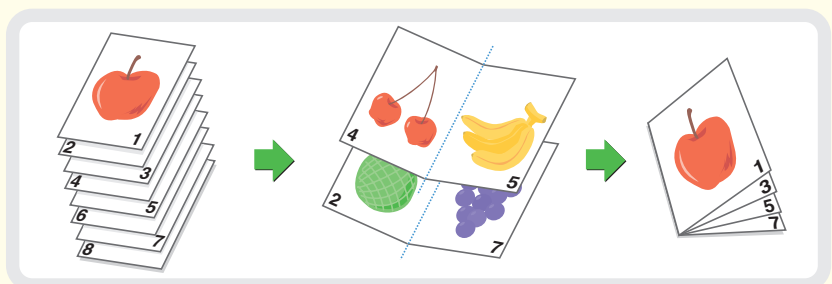
Naast elkaar liggende pagina's van een ingebonden document kopiëren (Dubbelz. Kopie)

Met deze functie maakt u afzonderlijke kopieën van de linker- en rechterpagina van een ingebonden document, zoals een boekje. Bovendien kunt u twee naast elkaar liggende pagina's kopiëren op beide kanten van één vel papier.



Kopieën maken voor boekje (Inbindkopie)

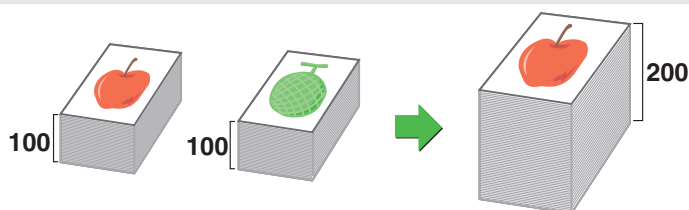
Met deze functie maakt u kopieën die kunnen worden gevouwen tot een boekje. Met Inbindkopie kunt u gemakkelijk boekjes maken. Als er een zadelsteek afwerkingseenheid is geïnstalleerd, worden de afdrucken automatisch in het midden gevouwen en geniet.



Een groot aantal originelen tegelijk kopiëren (Opdr. samenst.)

Het maximum aantal originelen dat in één keer door de automatische origineelinvoer kan worden ingevoerd is 100 vellen.

Als u meer dan 100 originelen wilt kopiëren in één taak, kunt u met de functie opdracht samenstellen de originelen in sets verdelen en elke set invoeren.

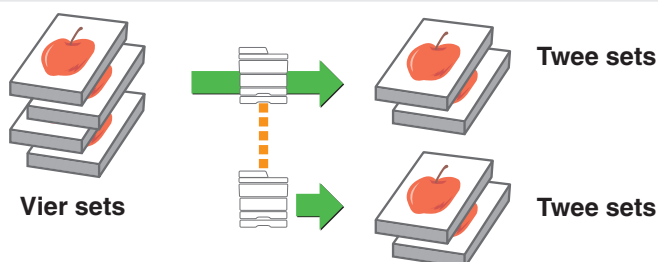


Een groot aantal originele kopiëren met twee apparaten (Tandemkopie)

U kunt een kopieertaak verdelen over twee apparaten die zijn aangesloten op hetzelfde netwerk.

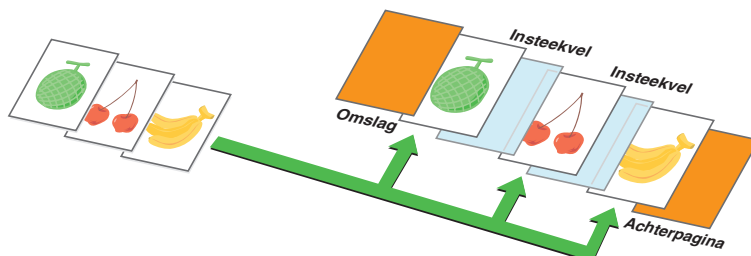
Zo bespaart u veel tijd wanneer u een grote kopieertaak uitvoert.

Om deze functie te kunnen gebruiken moet de tandemverbinding zijn geconfigureerd in de systeeminstellingen.



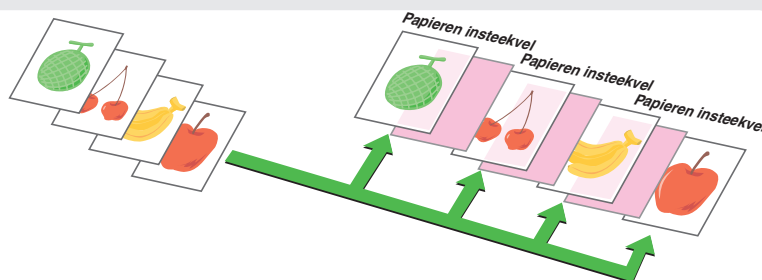
Ander type papier gebruiken voor omslagen (Kaften/Insteekvellen)

Met deze functie kunt u een ander type papier gebruiken voor de voor- en achterpagina van een set kopieën. Ook kunt u een ander type papier toevoegen als insteekvel op gespecificeerde pagina's.



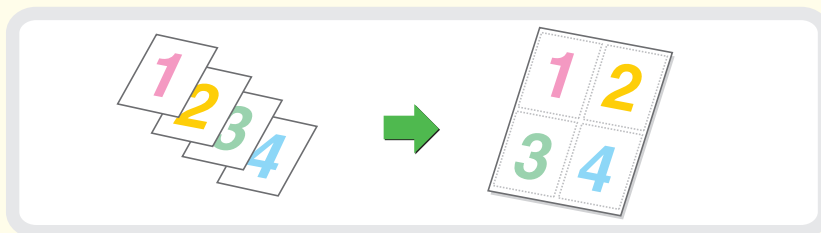
Insteekvellen toevoegen op het kopiëren op transparanten (Transparant-Insteekvellen)

Wanneer u kopieert op transparanten kunt u met deze functie insteekvellen tussen de transparanten invoegen zodat ze niet aan elkaar plakken.



Meerdere pagina's kopiëren op één vel papier (Multishot)

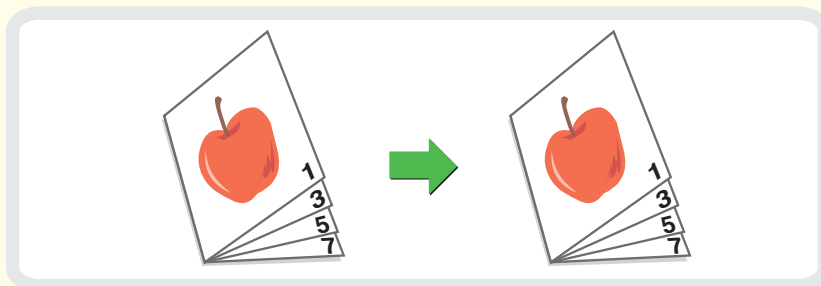
Met deze functie kunt u twee of vier origineelpagina's kopiëren op één vel papier.



Een boekje kopiëren (Boekkopie)

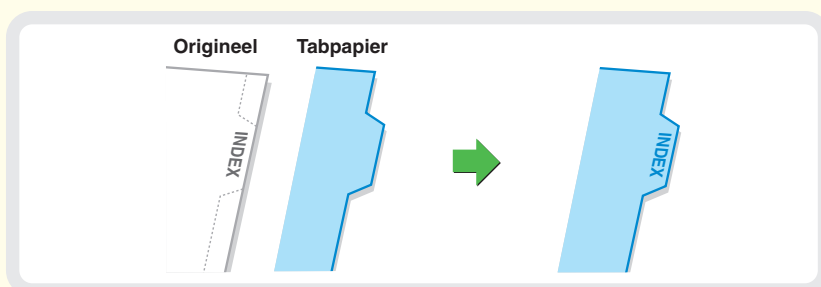
Met deze functie kunt u een boek, boekje, of ander ingebonden origineel kopiëren. De kopieën worden geschikt in dezelfde pamfletlay-out.

Als er een zadelsteek afwerkingseenheid is geïnstalleerd, worden de afdrukken automatisch in het midden gevouwen en geniet.



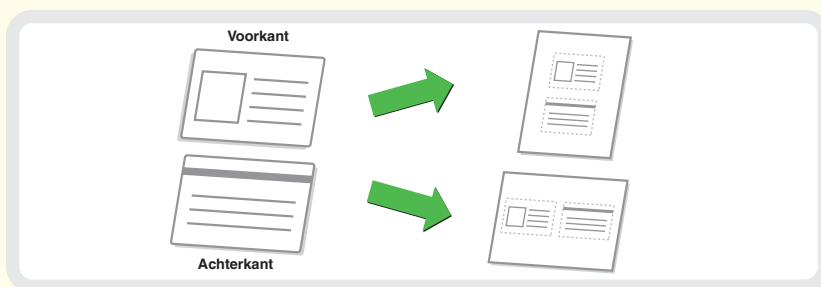
Opschriften kopiëren op tabbladen (Tabkopie)

Met deze functie kopieert u opschriften op de tabs van tabbladen.



Beide zijden van een kaart kopiëren op één vel papier (Kaart Formaat)

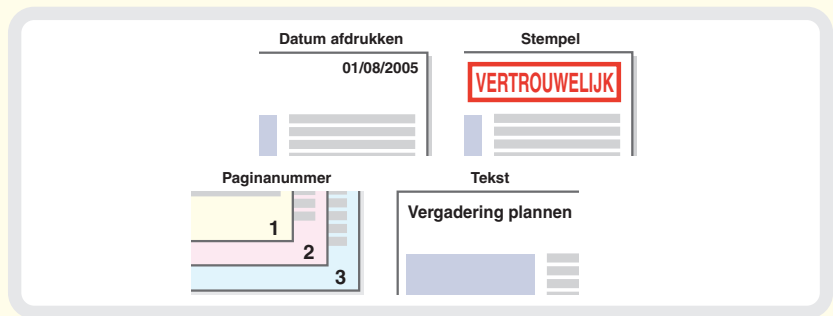
Met deze functie kopieert u de voor- en achterkant van een kaart op één vel papier.



De datum of een stempel afdrukken op kopieën (Stempel)

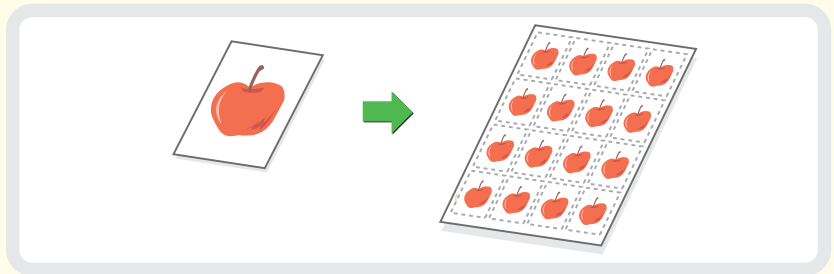
Met deze functie drukt u de datum, een stempel, het paginanummer of test af op kopieën.

Er kan een kleur worden geselecteerd voor het afdrukken van een stempel of tekst in kleur.



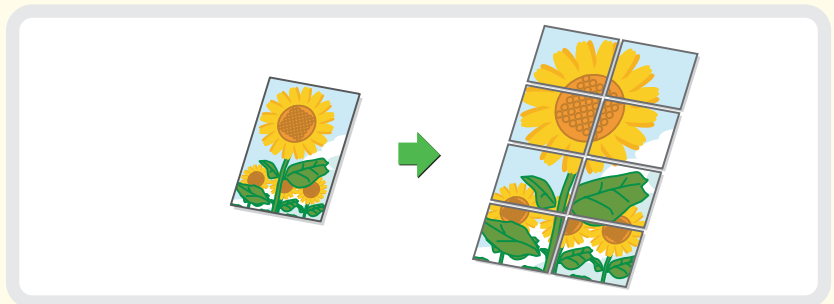
Foto's herhalen op een kopie (Foto herhalen)

Met deze functie drukt u maar liefst 24 kopieën van één foto af op één vel papier.



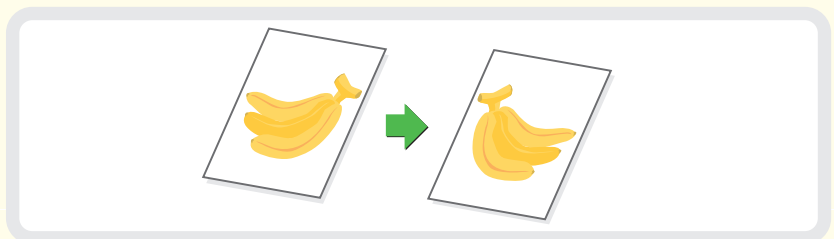
Een grote poster maken (Vergrot. Over meerdere pag.)

Gebruik deze functie om een gekopieerde afbeelding te vergroten en op meerdere vellen papier af te drukken. U kunt de vellen papier aan elkaar bevestigen zodat ze één grote kopie vormen.



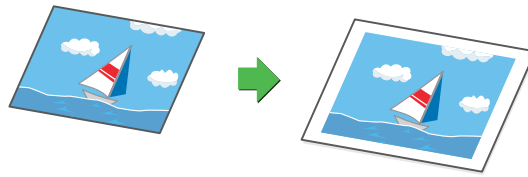
De afbeelding spiegelen (Vergrot. Over meerdere pag.)

Met deze functie maakt u op de kopie een spiegelbeeld van het origineel.



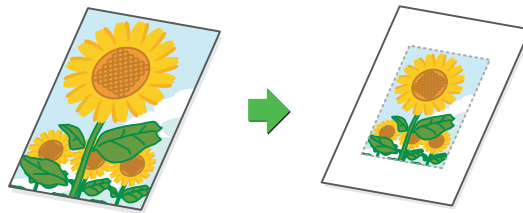
Een origineel van A3-formaat kopiëren zonder de randen af te snijden (A3 Volbeeld)

Met deze functie kopieert u een origineel van A3 –formaat zonder de randen af te snijden.
U moet het origineel op de glasplaat plaatsen. (Er moet een juiste papierlade of afwerkingseenheid zijn geïnstalleerd.)



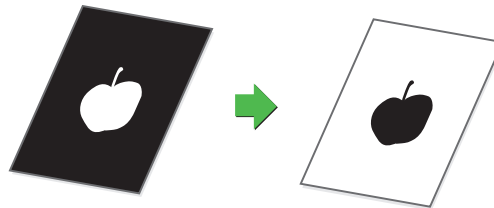
Kopiëren in het midden van het papier (Centreren)

Met deze functie plaatst u de kopie in het midden van het papier.
Dit is handig wanneer u de afbeelding verkleint of kopieert op groter papier dan het origineel.



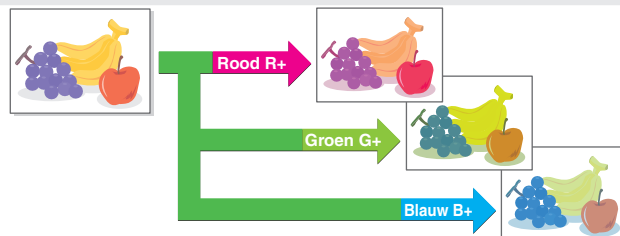
Zwart en wit omkeren in een kopie (Z/W negatief)

Met deze functie keert u zwart en wit om op de kopie, zodat een negatieve afbeelding ontstaat.
Met deze functie bespaart u als u een origineel met grote zwarte vlakken kopieert.



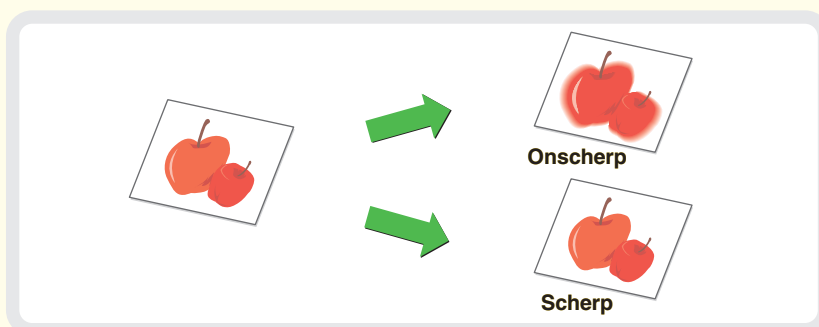
Rood/groen/blauw aanpassen in kopieën (RGB aanpassen)

Gebruik deze functie om rood, groen of blauw (slechts één kleur) te versterken of verzwakken en wijzig daarmee de algehele kleur van de kopie.



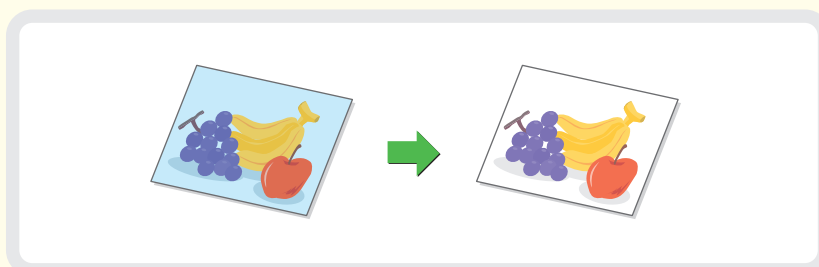
De scherpte van een afbeelding aanpassen (Scherpte)

Met deze functie maakt u de kopie scherper of zachter.



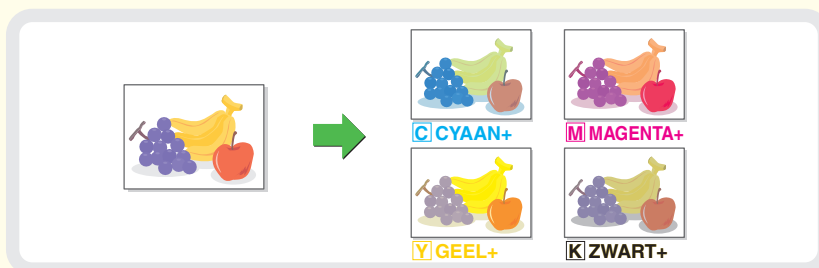
Vage kleuren in kopieën wit maken (Achtergrond-Onderdrukking)

Met deze functie onderdrukt u lichte achtergrondvlakken op de kopie. Dit is handig als u een kopie maakt van een origineel dat is afgedrukt op gekleurd papier.



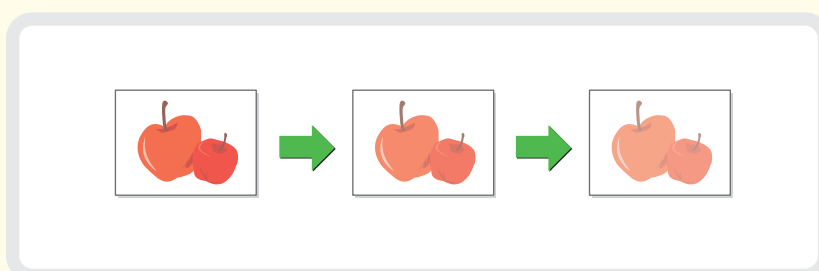
De kleur aanpassen (Kleurbalans Instellen)

Met deze functie past u de kleurbalans in een kleurenkopie aan. U kunt de dichtheid van de vier kleuren cyaan, magenta, geel en zwart aanpassen.



De helderheid van een kopie aanpassen (Helderheid)

Met deze functie past u de helderheid van een kopie aan.



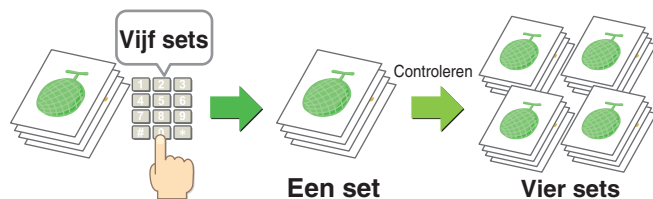
De intensiteit van een kopie aanpassen (Intensiteit)

Met deze functie past u de intensiteit van een kopie aan.



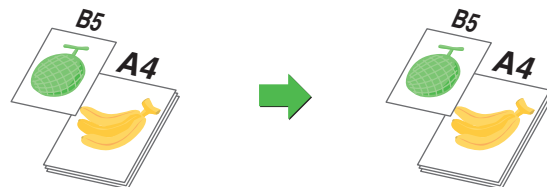
Kopieën controleren alvorens af te drukken (Proefkopie)

Met deze functie drukt u slechts één set kopieën af ongeacht het aantal sets dat u hebt opgegeven. Wanneer de eerste set is gecontroleerd op fouten, kunt u de overige sets afdrukken.



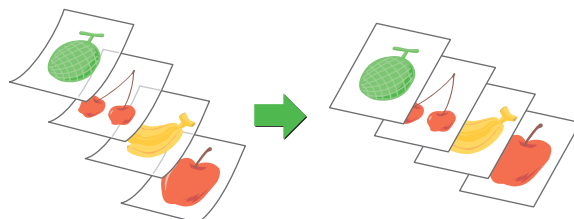
Originelen van verschillend formaat afdrukken (Origineel gem. form.)

U kunt alle kopieën in één sessie afdrukken ook al zijn B5 originelen gemengd met A4 originelen.



Dunne originelen kopiëren (Langzame scanmodus)

Met deze functie kopieert u dunne originelen waarbij gemakkelijk papierstoringen optreden, met de automatische origineelinvoer.



Afdrukken

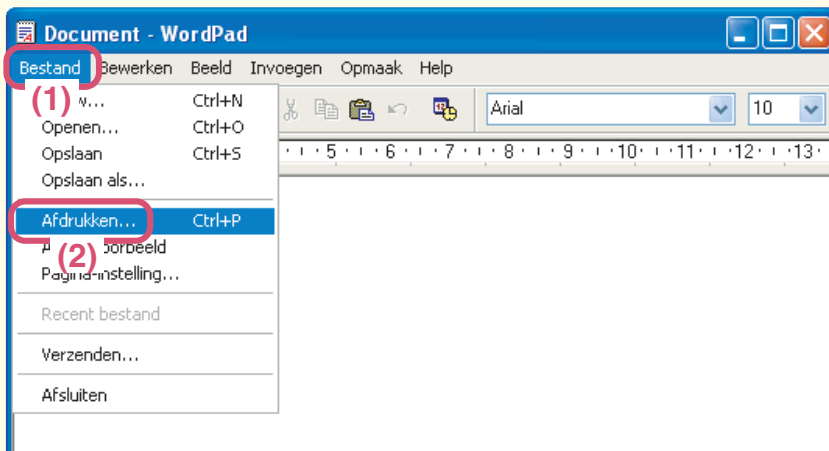
In dit gedeelte wordt de basisprocedure voor het afdrukken behandeld met behulp van de printerdriver van het apparaat. Ook wordt behandeld welke instellingen u kunt selecteren in de printerdriver.

De uitleg over schermen en procedures heeft voornamelijk betrekking op Windows® XP in Windows®-omgevingen en Mac OS X v10.3.9 in Macintosh-omgevingen.

► AFDRUKKEN	44
► EEN AFDRUKTAAK ANNULEREN.....	46
► DE HELP VAN DE PRINTERDRIVER GEBRUIKEN. . .	47
► PRINTERSTUURPROGRAMMA'S	48
► PRINTERDRIVERINSTELLINGEN SELECTEREN.	49
► HANDIGE PRINTERFUNCTIES.	50
► AFDRUKKEN VANAF EEN MACINTOSH-COMPUTER	52

AFDRUKKEN

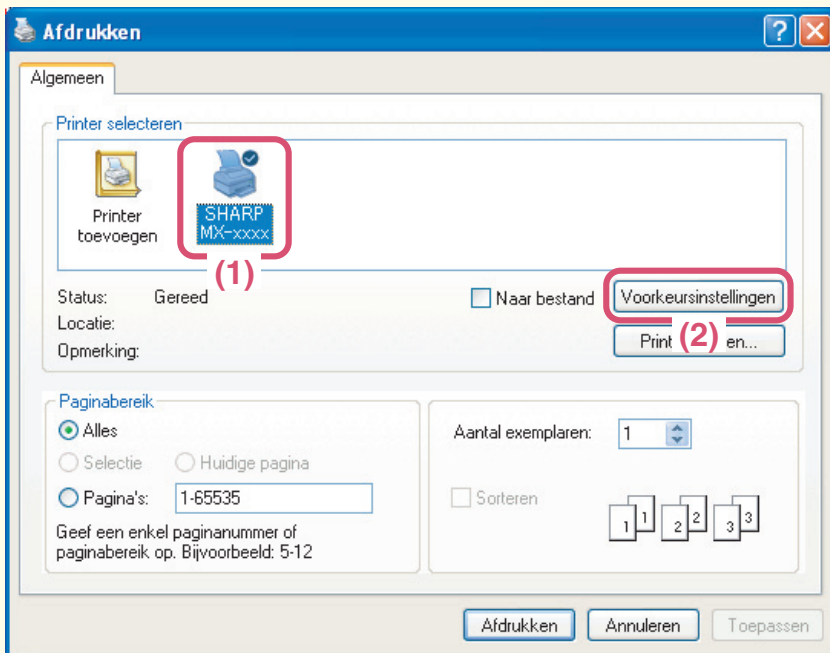
Hieronder wordt de basisprocedure uitgelegd om een document of afbeelding af te drukken vanaf uw computer. We laten zien hoe u een document van A4-formaat afdrukt met WordPad.



1

Selecteer de afdrukopdracht in de toepassing.

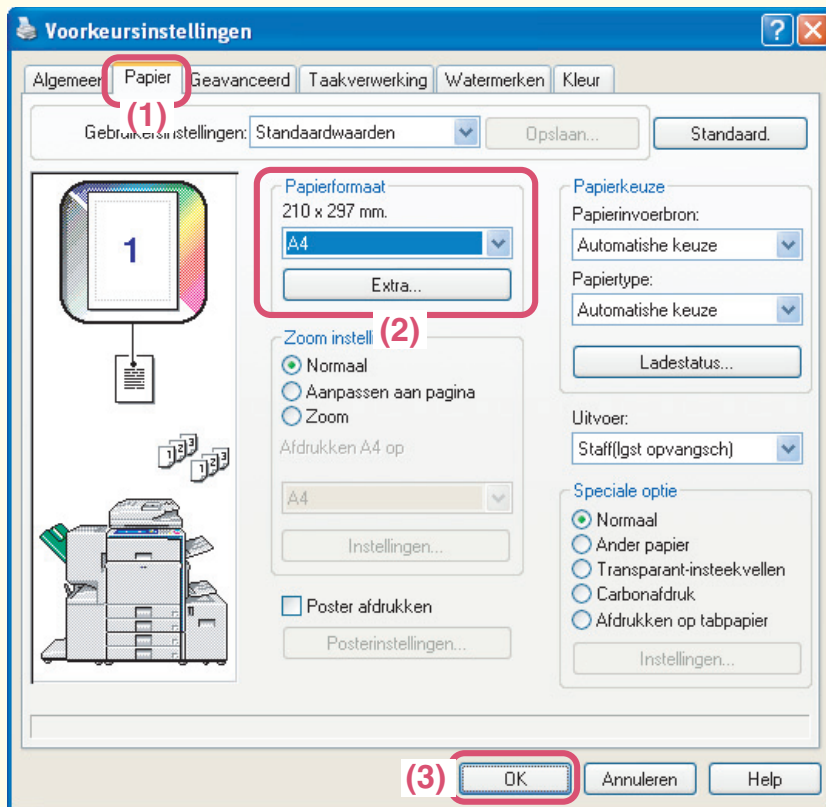
- (1) Open het menu [Bestand].
- (2) Selecteer [Afdrukken].



2

Open het instelvenster van de printerdriver.

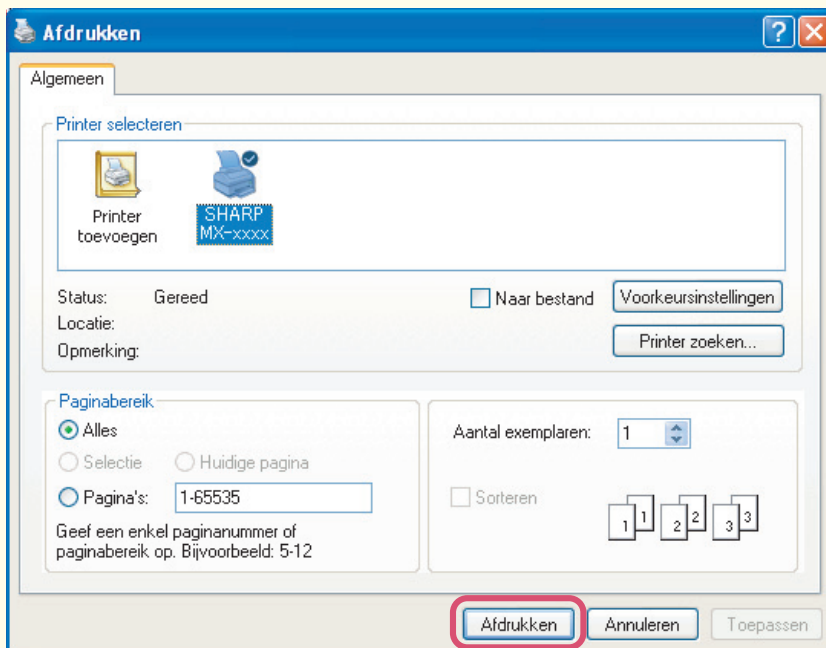
- (1) Selecteer de printerdriver van het apparaat.
- (2) Klik op de knop [Voorkeursinstellingen]. Klik in Windows 98/Me/NT 4.0 op de knop [Eigenschappen]. In Windows 2000 verschijnt de knop [Voorkeursinstellingen] niet. Klik op elke tab in het dialoogvenster "Afdrukken" om de instellingen op dat tabblad te wijzigen.



3

Selecteer de
afdrukinstellingen.

- (1) Klik op het tabblad [Papier].
- (2) Selecteer het papierformaat.
- (3) Klik op [OK].



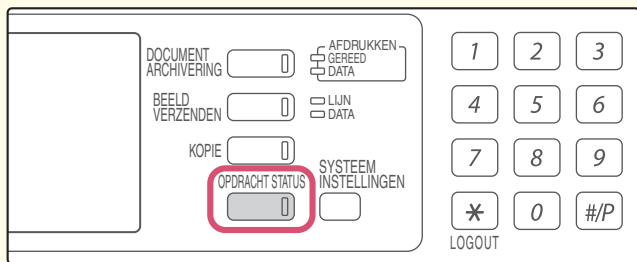
4

Klik op de knop
[Afdrukken].

Het afdrukken begint.
Klik in Windows 98/Me/NT 4.0 op
[OK].

EEN AFDRUKTAAK ANNULEREN

U kunt een afdruktaak annuleren als u annuleert voordat het afdrukken is gestart.



1

Druk op de toets [OPDRACHT STATUS].



2

Annuleer het taakprogramma op in het aanraakscherm.

(1) Druk op de toets [Afdrukopdr.].

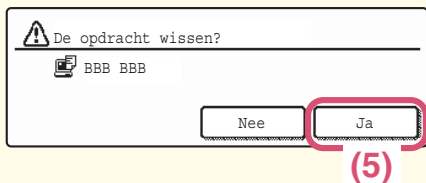
(2) Wijzig de status van de afdruktaak in [Spool] of [Opdr. Wachtr].

Stap over op de functie die de toets weergeeft van de taak die u wilt annuleren.

(3) Druk op de toets voor de afdruktaak die u wilt annuleren.

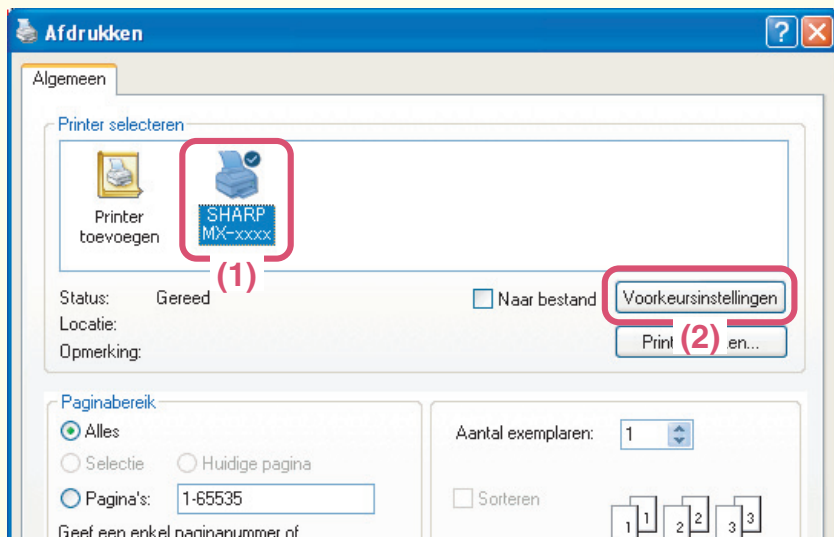
(4) Druk op de toets [Stop./Wis.].

(5) Druk op de toets [Ja].



DE HELP VAN DE PRINTERDRIVER GEBRUIKEN

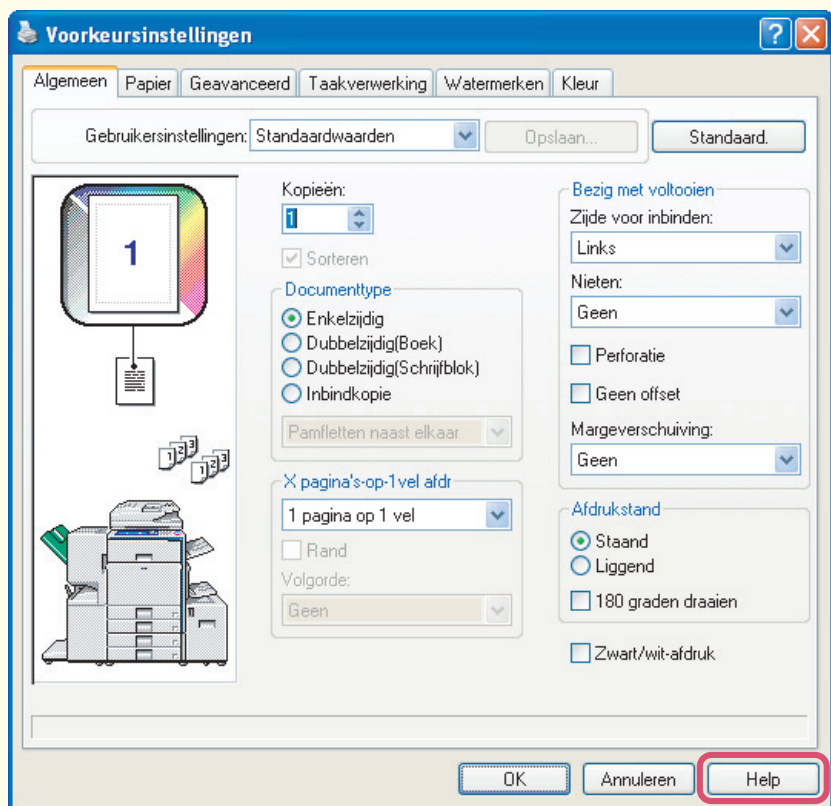
Wanneer u de instellingen selecteert in het instelvenster van de printerdriver, kunt u de Help weergeven voor uitleg over de verschillende opties.



1

Open het instelvenster van de printerdriver.

- (1) **Selecteer de printerdriver van het apparaat.**
- (2) **Klik op de knop [Voorkeursinstellingen].** Klik in Windows 98/Me/NT 4.0 op de knop [Eigenschappen]. In Windows 2000 verschijnt de knop [Voorkeursinstellingen] niet. Klik op elke tab in het dialoogvenster "Afdrukken" om de instellingen op dat tabblad te wijzigen.



2

Klik op de knop [Help].

Bekijk de Help over een bepaalde instelling door op de  knop in de rechterbovenhoek van het venster te drukken en klik dan op de instelling. Als het infopictogram () verschijnt, kunt u op het pictogram klikken om informatie weer te geven over combinaties van instellingen die niet zijn toegestaan en andere zaken.

PRINTERSTUURPROGRAMMA'S

Wanneer u de printerfunctie van het apparaat gebruikt, kunt u allerlei instellingen opgeven in het instelvenster van de printerdriver. Dit gedeelte biedt een overzicht van de typen printerdrivers en de printerdriverinstellingen.

Typen printerdrivers

PCL-printerdriver

Het apparaat ondersteunt de Hewlett-Packard PCL6- en PCL5c-printerbesturingstalen. Het gebruik van de PCL6 printerdriver wordt aanbevolen. Als u problemen ondervindt bij het afdrukken met oudere software bij gebruik van de PCL6 printerdriver, gebruik dan de PCL5c printerdriver.

PS printerdriver (te gebruiken wanneer de PS3 uitbreidingskit is geïnstalleerd)

Deze printerdriver ondersteunt de PostScript 3 paginabeschrijvingstaal die is ontwikkeld door Adobe Systems Incorporated zodat het apparaat als een met PostScript 3 compatibele printer kan worden gebruikt.

Uitgebreide informatie over het gebruik van de stuurprogramma's vindt u onder "PRINTERFUNCTIE VAN HET APPARAAT" in de Printerhandleiding.

Printerdriverinstellingen

De instellingen die u kunt selecteren in de printerdriver zijn gegroepeerd op zes tabbladen. Klik op een tabblad om dit op de voorgrond te zetten. De instellingen op elk tab worden hieronder weergegeven.

Er zijn extra instellingen die niet hieronder worden weergegeven. Zie voor meer informatie over de andere instellingen de Help van de printerdriver.

Tab Algemeen

- Documenttype
- X pagina's-op-1 vel afdr
- Nietten
- Perforatie
- Zwart/wit-afdruk
- Inbindkopie / boekje nietten
- Margeverschuiving
- 180 graden draaien

Tab Papier

- Aanpassen aan pagina
- Poster afdrukken (PCL6, PS)
- Zoom/XY-zoom
- Ander papier
- Transparant-insteekvellen
- Carbonafdruk
- Afdrukken op tabpapier (alleen PCL6)

Tab Geavanceerd

- Spiegelbeeld (alleen PS)
- Overlays
- Tabpapierinstellingen
- Tandemafdruk

Tab Taakverwerking

- Vasthouden
- Instell. Documentarchivering

Tab Watermerken

- Watermerk
- Afbeeldingsstempel (PCL6, PS)

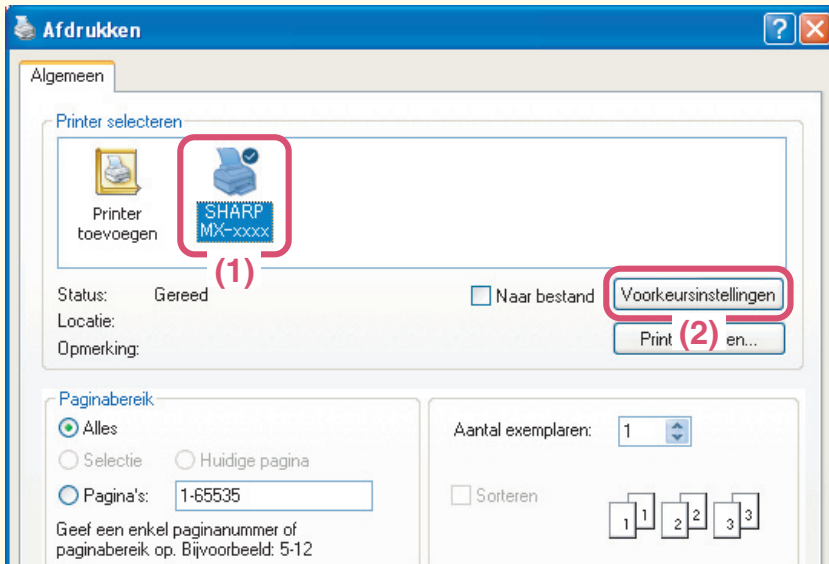
Tab Kleur

- Kleurafstelling
- Tekst naar zwart/Vector naar zwart
- Afbeeldingstype

PRINTERDRIVERINSTELLINGEN SELECTEREN

Hieronder wordt uitgelegd hoe u instellingen selecteert in de printerdriver aan de hand "Aanpassen aan pagina". Met de functie passend maken wordt de afbeelding automatisch vergroot of verkleind zodat hij past op het geselecteerde papierformaat. In dit voorbeeld wordt de afbeelding van A4-formaat afgedrukt op papierformaat A3. De procedures om de printerdriverinstellingen te configureren verschillen per instelling.

Zie voor meer informatie over elk van deze instellingen "2. HANDIGE AFDRIJF FUNCTIES IN WINDOWS" in de Printerhandleiding.



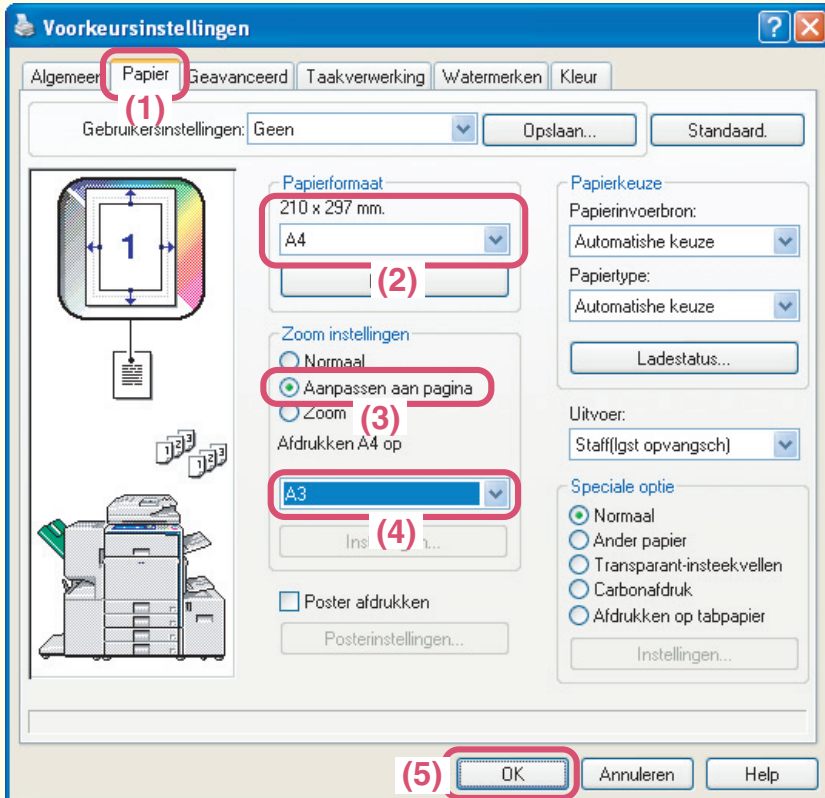
1

Open het instelvenster van de printerdriver.

(1) **Selecteer de printerdriver van het apparaat.**

(2) **Klik op de knop [Voorkeursinstellingen].**

Klik in Windows 98/Me/NT 4.0 op de knop [Eigenschappen]. In Windows 2000 verschijnt de knop [Voorkeursinstellingen] niet. Klik op elke tab in het dialoogvenster "Afdrukken" om de instellingen op dat tabblad te wijzigen.



2

Selecteer de afdrukinstellingen.

(1) **Klik op het tabblad [Papier].**

(2) **Selecteer [A4].**

Selecteer het formaat van de afbeelding.

(3) **Selecteer [Aanpassen aan pagina].**

(4) **Selecteer [A3].**

Selecteer het formaat van het papier waarop u wilt afdrukken.

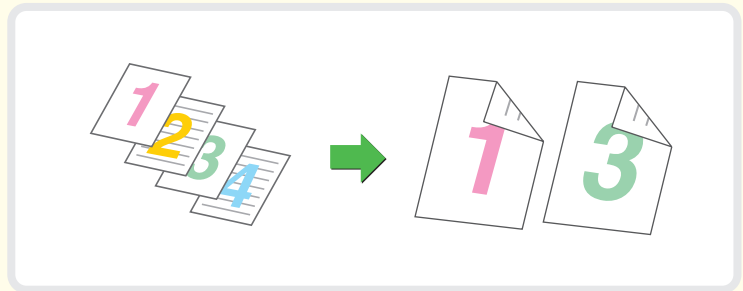
(5) **Klik op [OK].**

Hiermee zijn de instellingen voltooid. Begin met afdrukken.

HANDIGE PRINTERFUNCTIES

Tweezijdig afdrukken (Documenttype)

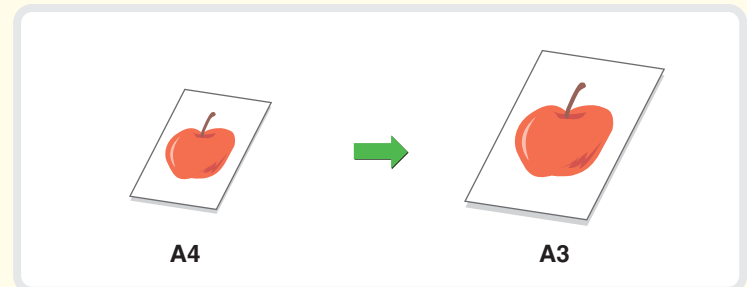
Met deze functie drukt u af op beide zijden van het papier. Door tweezijdig af te drukken hebt u minder vellen nodig. Dit is handig wanneer u een groot aantal pagina's afdrukt of papier wilt sparen.



De afbeelding aanpassen aan het papier (Aanpassen aan pagina)

Met deze functie vergroot of verkleint u de afbeelding zodat deze op het papierformaat past.

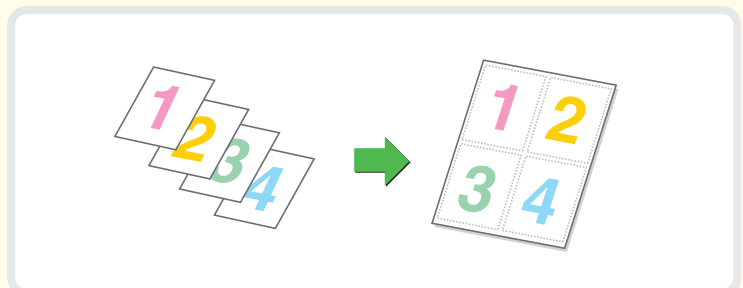
Dit is handig als u bijvoorbeeld een document van het formaat A4 of Letter wilt vergroten tot het formaat A3 of Ledger om dit eenvoudiger leesbaar te maken of toch afdrukken wilt maken als er geen papier van het juiste formaat in het apparaat is geladen.



Meerdere afbeeldingen afdrukken op één vel papier (X pagina's-op-1 vel afdr)

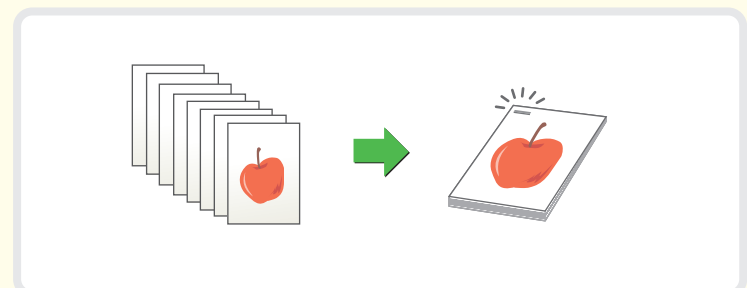
Met deze functie kunt u meerdere afbeeldingen verkleinen om op één vel papier af te drukken.

U kunt 2, 4, 6, 8, 9, of 16 afbeeldingen afdrukken op één vel papier. Dit is handig wanneer u een totaaloverzicht wilt geven van meerdere pagina's of papier wilt sparen.



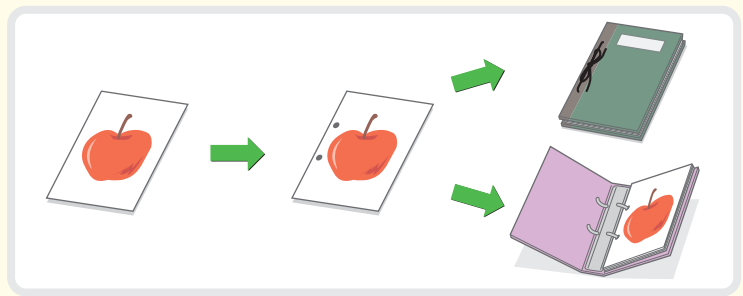
Afgedrukte pagina's nieten (Nieten)

Met deze functie niet u de afdrukken. (Wanneer een afwerkingseenheid is geïnstalleerd.)



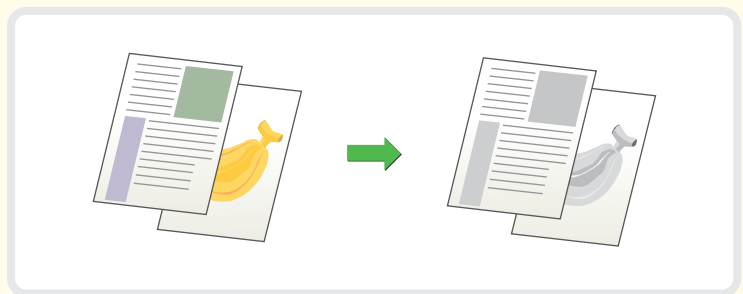
De afdruk perforeren (Perforatie)

Met deze functie perforeert u de afdruk.
(Wanneer een afwerkingseenheid/perforatiemodule is geïnstalleerd.)



Een kleurenafbeelding afdrukken in grijstonen (Zwart/wit-afdruk)

Met deze functie kunt u kleurenafbeeldingen afdrukken in grijstonen.
Zo kunt u kleurentoner besparen als een kleurenafdruk niet per sé noodzakelijk is, bijvoorbeeld wanneer u alleen de inhoud van een document wilt controleren.



Het apparaat heeft ook de volgende functies

In "2. HANDIGE AFDRUKFUNCTIES IN WINDOWS" in de Printerhandleiding vindt u uitvoerige informatie over elke functie.

Handige functies om boekjes en posters te maken

- Een boekje maken (Inbindkopie/boekje nieten)
- Marges toevoegen (Margeverschuiving)
- Een grote poster maken (Poster afdrukken)

Functies om het formaat en de richting van gegevens aan te passen

- De afbeelding 180 graden draaien (180 graden draaien)
- De afbeelding vergroten en verkleinen (Zoom/XY-zoom)
- De afbeelding spiegelen (Spiegelbeeld)

Instelfunctie kleurenmodus

- De helderheid en het contrast van de afbeelding aanpassen (Kleurafstelling)
- Lichte tekst of zwarte lijnen afdrukken (Tekst naar zwart/Vector naar zwart)
- Kleurinstellingen selecteren in overeenstemming met het type afbeelding (Afbeeldingstype)

Functies voor het combineren van tekst en afbeeldingen

- Een watermerk toevoegen aan afgedrukte pagina's (Watermerk)
- Een andere afbeelding afdrukken over de afbeelding (Afbeeldingsstempel)
- Overlays maken voor afbeeldingen (Overlays)

Afdrukfuncties voor speciale doeleinden

- Gespecificeerde pagina's afdrukken op ander papier (Ander papier)
- Zorgen dat transparanten niet aan elkaar plakken (Transparent-insteekvellen)
- Carbonafdruk maken (Carbonafdruk)
- Tekst afdrukken op de tabs van tabbladen (Afdrukken op tabpapier)

Handige printerfuncties

- Een grote afdruktaak afdrukken op twee apparaten (Tandemafdruk)
- Werken met de documentarchiveringsfunctie (Vasthouden/Documentarchivering)

AFDRUKKEN VANAF EEN MACINTOSH-COMPUTER

In dit gedeelte wordt de basisprocedure voor het afdrucken vanaf een Macintosh behandeld.

In het onderstaande voorbeeld wordt uitgelegd hoe u een document kunt afdrucken vanuit "TextEdit", een standaardonderdeel van Mac OS X.

Om af te drukken vanaf een Macintosh moet de PS3 uitbreidingskit zijn geïnstalleerd en moet het apparaat zijn aangesloten op een netwerk. De procedure voor het installeren van het PPD-bestand vindt u in "3. INSTALLATIE IN EEN MACINTOSH-OMGEVING" in de Handleiding software-installatie.

Het papierformaat instellen.

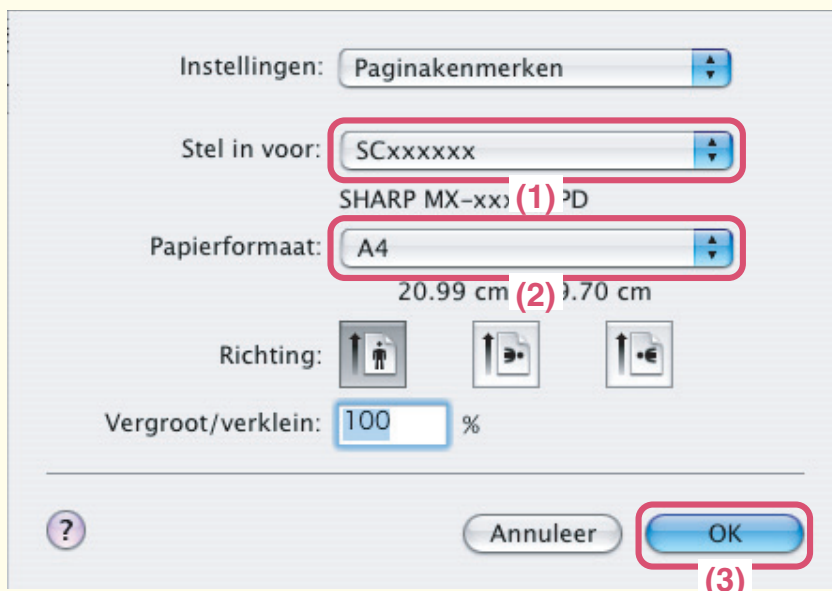
In het volgende voorbeeld wordt uitgelegd hoe u het papierformaat instelt op "A4".



1

Open het scherm pagina-instelling in de softwaretoepassing.

- (1) Open het menu [Archief].
- (2) Selecteer [Pagina-instelling].



2

Stel het papierformaat in op het scherm pagina-instelling.

- (1) **Controleer of de juiste printer is geselecteerd.**
De apparaatnaam die verschijnt in het menu "Stel in voor" is normaal gesproken [SCxxxxxx]. ("xxxxxx" is een reeks tekens die varieert naargelang het model van uw apparaat.)
- (2) **Selecteer [A4].**
- (3) **Klik op [OK].**
Het venster varieert naargelang de versie van het besturingssysteem, de versie van de printerdriver en de toepassing.

Een bestand afdrukken



1

Selecteer de afdrukopdracht in de toepassing.

- (1) Open het menu [Archief].
- (2) Selecteer [Druk af].



2

Selecteer afdrukinstellingen en klik op de knop [Druk af].

- (1) **Controleer of de juiste printer is geselecteerd.**
De apparaatnaam die verschijnt in het menu "Printer" is normaal gesproken [SCxxxxxx]. ("xxxxxx" is een reeks tekens die varieert naargelang het model van uw apparaat.)
- (2) **Selecteer de afdrukinstellingen.**
Klik op [Aantal en pagina's] ([Algemeen] in Mac OS 9.0 tot en met 9.2.2) en selecteer de instellingen die u wilt configureren in het vervolgkeuzemenu. Het betreffende instellingscherm verschijnt.
- (3) **Klik op de knop [Druk af].**
Het afdrukken begint. Het afdrukvenster varieert naargelang de versie van het besturingssysteem, de versie van de printerdriver en de toepassing.

Scannen

In dit gedeelte worden de toepassingen van de netwerkscannerfunctie en de basisprocedure voor de scannerfunctie uitgelegd. Bovendien geven we een overzicht van de speciale functies die u kunt gebruiken met de netwerkscannerfunctie.

De internetfax uitbreidingskit is vereist om de internetfaxfunctie te kunnen gebruiken.

▶ NETWERKSCANNERFUNCTIE	56
▶ EEN ORIGINEEL SCANNEN	57
▶ DE RESOLUTIE WIJZIGEN	59
▶ BELICHTING EN BELICHTINGSFUNCTIE SELECTEREN	60
▶ BESTANDSTYPE WIJZIGEN	61
▶ EEN BESTEMMING OPSLAAN	62
▶ DEZELFDE AFBEELDING NAAR MEERDERE BESTEMMINGEN ZENDEN (Distributie)	65
▶ HANDIGE MANIEREN OM TE VERZENDEN	66
▶ SPECIALE SCANFUNCTIES	68
▶ SPECIALE INSTELLINGEN SELECTEREN VOOR DE SCANNERFUNCTIE	69
▶ HANDIGE SCANNERFUNCTIES	71

NETWERKSCANNERFUNCTIE

Met de netwerkscannerfunctie kunt u een gescand afbeeldingsbestand verzenden naar diverse bestemmingen. De netwerkscannerfunctie heeft de volgende functies.

Scanfuncties

Scannen naar e-mail

Het gescande bestand wordt verzonden via E-mail.

Scannen naar FTP

Het gescande bestand wordt verzonden naar een opgegeven directory op de ftp-server.

Scannen naar netwerkmap

Het gescande bestand kan worden verzonden naar een gedeelde map op een computer op het netwerk. Verzending is mogelijk naar computers met de volgende besturingssystemen: Windows 98/NT 4.0/2000/XP/Server 2003.

Scannen naar desktop

Het gescande bestand wordt verzonden naar een opgegeven map op uw computer. (Om Scannen naar desktop te gebruiken, moet de software worden geïnstalleerd van de CD-ROM "Sharpdesk/Network Scanner Utilities" die met het apparaat is meegeleverd (of die is meegeleverd met de netwerkscanner uitbreidingskit indien de netwerkscannerfunctie niet standaard op het apparaat aanwezig is). De procedures voor het installeren van de software vindt u in het Sharpdesk INSTALLATIEHANDBOEK.)

Internetfaxfunctie

U kunt een fax verzenden via internet. Deze functie vereist een internetverbinding met de betreffende kosten. Maar als u reeds een internet-service hebt of vaak faxen verzendt, kunt u met deze functie communicatiekosten besparen.

USB-geheugenfunctie

Het gescande bestand wordt verzonden naar en opgeslagen op een USB-geheugenapparaat*¹ dat is aangesloten op het apparaat.

Pc-scanfunctie

U kunt een origineel scannen met een softwaretoepassing die voldoet aan de TWAIN*² standaard op een computer op hetzelfde netwerk als het apparaat. Als u de gescande afbeelding nog wilt bewerken, is het handig om dit vanaf uw computer te kunnen doen.

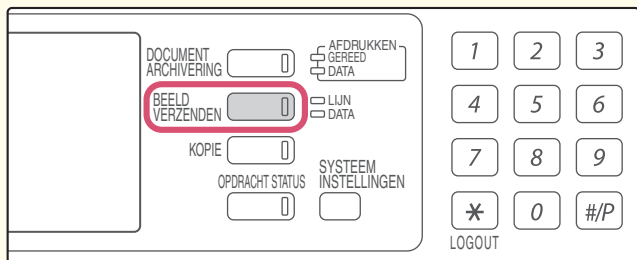
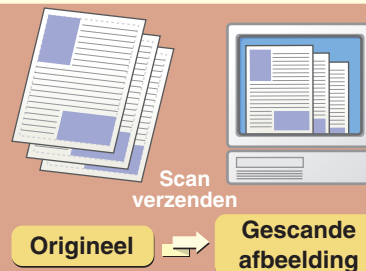
Het stuurprogramma voor de scanner dat staat op de bij de machine geleverde "Software CD-ROM", moet geïnstalleerd zijn om de PC-scanmodus te kunnen gebruiken. Te gebruiken besturingssystemen zijn Windows 98/Me/2000/XP/Server 2003.

*1 Een USB-geheugenapparaat is een opslagapparaat dat is aangesloten op een USB-interface.

*2 TWAIN is een interfacestandaard die wordt gebruikt voor scanners en andere afbeeldingsinvoerapparaten. Wanneer de TWAIN driver op uw computer is geïnstalleerd, kunt u met elke toepassing die voldoet aan de TWAIN standaard een afbeelding zenden.

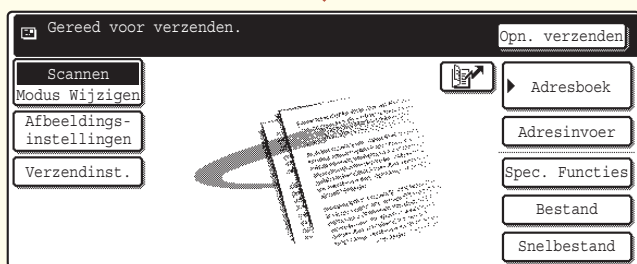
EEN ORIGINEEL SCANNEN

De basisprocedure voor scannen wordt hieronder uitgelegd.
In dit gedeelte wordt uitgelegd hoe u een gescand bestand verzendt via e-mail.



1

Druk op de toets [BEELD VERZENDEN].



Het basisscherm van de scanfunctie verschijnt.

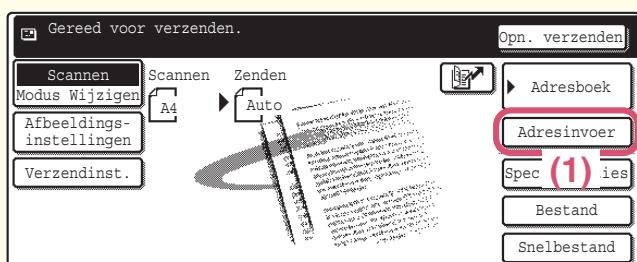
De te scannen kant moet omhoog liggen!



2

Plaats het origineel.

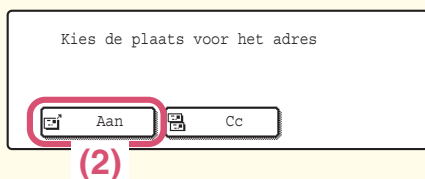
Gebruikt u de glasplaat, plaats het origineel dan met de te scannen zijde naar onderen.



3

Selecteer de bestemming in het aanraakscherm.

(1) Druk op de toets [Adresinvoer].



(2) Druk op de toets [Aan].

Er verschijnt een tekstinvoerscherm. Voer het e-mailadres van de bestemming in.

Hoe u tekst invoert ziet u in "6. TEKST INVOEREN" in de Gebruikershandleiding.

4

Druk op de toets [STARTEN KLEUR] of
[STARTEN ZWART-WIT].



of



Annuleer scannen

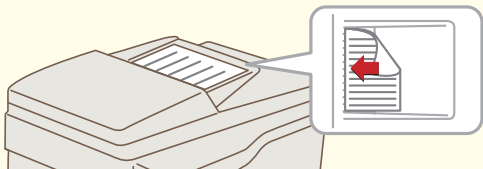


DE RESOLUTIE WIJZIGEN

U kunt de resolutie selecteren in overeenstemming met het type origineel.

In dit gedeelte wordt uitgelegd hoe u de resolutie instelt op "300X300dpi", waardoor een duidelijker afbeelding ontstaat dan met de standaard resolutie.

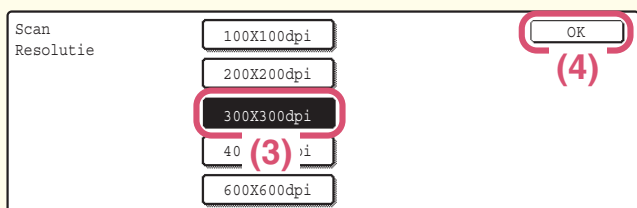
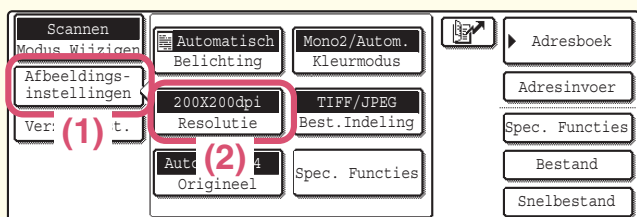
De te scannen kant moet omhoog liggen!



1

Plaats het origineel.

Gebruikt u de glasplaat, plaats het origineel dan met de te scannen zijde naar onderen.



2

Selecteer de resolutie in het aanraakscherm.

- (1) Druk op de toets [Afbeeldings-instellingen].
- (2) Druk op de toets [Resolutie].
- (3) Druk op de toets [300X300dpi].
- (4) Druk op [OK].

3

Selecteer de bestemming en druk vervolgens op de toets [STARTEN KLEUR] of [STARTEN ZWART-WIT].



of



Annuleer scannen

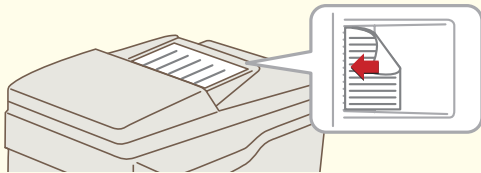


BELICHTING EN BELICHTINGSFUNCTIE SELECTEREN

U kunt de belichting afstemmen op de donkerheid van de kleuren in het origineel en de belichtingsfunctie op het type origineel.

In dit gedeelte wordt uitgelegd hoe u een licht origineel donkerder maakt en de belichtingsfunctie instelt op "Tekst".

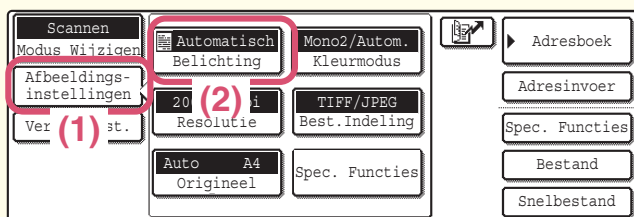
De te scannen kant moet omhoog liggen!



1

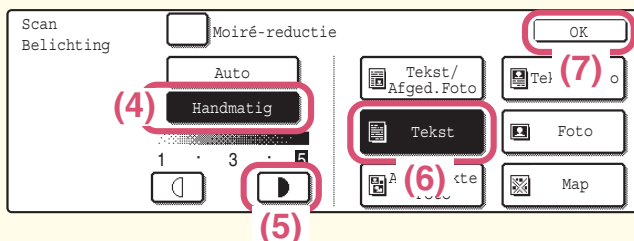
Plaats het origineel.

Gebruikt u de glasplaat, plaats het origineel dan met de te scannen zijde naar onderen.



Wanneer fax/I-faxadres is bijgesloten, wordt de door fax-/I-fax/scannermodus gedeelde belicht.inst. geselecteerd.

(3)



2

Selecteer belichtinginstellingen in het aanraakscherm.

- (1) Druk op de toets [Afbeeldings-instellingen].
- (2) Druk op de toets [Belichting].
- (3) Lees het bericht op het scherm en druk op [OK].

- (4) Druk op de toets [Handmatig].

- (5) Met de toets maakt u lichte kleuren donkerder.

Er zijn vijf contrastniveaus beschikbaar. Met de toets maakt u lichte originelen donkerder, en met de toets maakt u donkere originelen lichter.

- (6) Druk op de toets [Tekst].
- (7) Druk op [OK].

3

Selecteer de bestemming en druk vervolgens op de toets [STARTEN KLEUR] of [STARTEN ZWART-WIT].



of



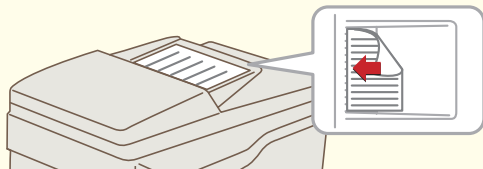
Annuleer scannen



BESTANDSTYPE WIJZIGEN

De bestandsindeling (soort bestand en compressiemethode) om een gescande afbeelding te verzenden, wordt opgegeven wanneer u de bestemming opslaat in een sneltoets. Bij het verzenden kunt u de bestandsindeling echter wijzigen. In onderstaande procedure wordt uitgelegd hoe u een gescande afbeelding verzendt als vierkleuren tiff-bestand.

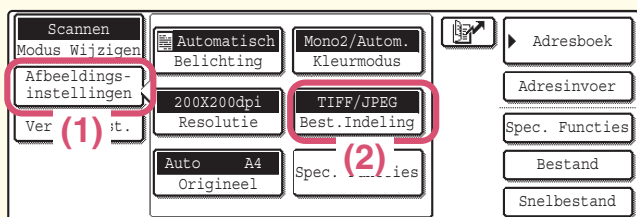
De te scannen kant moet omhoog liggen!



1

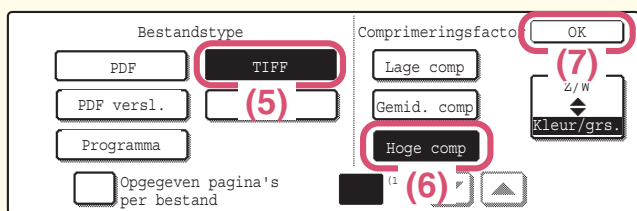
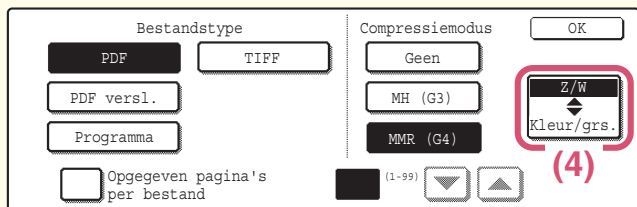
Plaats het origineel.

Gebruikt u de glasplaat, plaats het origineel dan met de te scannen zijde naar onderen.



Selecteer een bestandsindeling om toe te passen op alle scanbestemmingen.

(3)



2

Selecteer bestandstype-instellingen in het aanraakscherm.

- (1) Druk op de toets [Afbeeldings-instellingen].
- (2) Druk op de toets [Best.Indeling].
- (3) Lees het bericht op het scherm en druk op [OK].

- (4) Wijzig de functie in Kleur/Grijs.

- (5) Druk op de toets [TIFF].
- (6) Druk op de toets [Hoge comp]. Hiermee stelt u de compressie in op een hoge waarde. Een hogere compressiefactor levert een kleiner bestand op.

- (7) Druk op [OK].

3

Selecteer de bestemming en druk op de toets [STARTEN KLEUR].

Als het bestandstype is ingesteld op [PDF versl.] wordt u geïnstrueerd een wachtwoord te typen wanneer u de verzending start.



Annuleer scannen



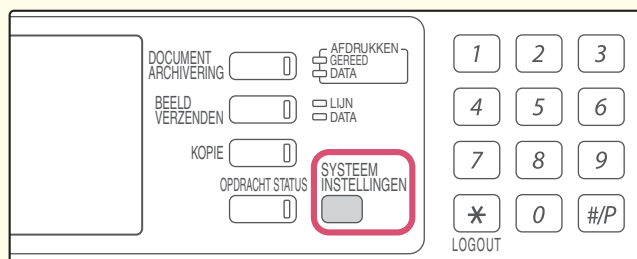
EEN BESTEMMING OPSLAAN

Hieronder wordt uitgelegd hoe u e-mailadressen opslaat in sneltoetsen voor Scannen naar E-mail.

Opgeslagen e-mailadressen kunt u snel en gemakkelijk opgeven.

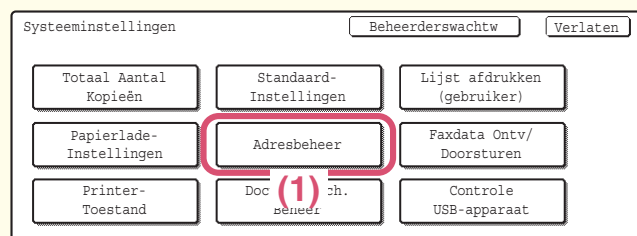
Als u vaak afbeeldingen verzendt naar dezelfde groep bestemmingen kunt u de e-mailadressen van die bestemmingen opslaan als groep. Als u bestemmingen wilt opslaan voor andere functies van de netwerkscannerfunctie, zie dan "BESTEMMINGSadRESSEN IN HET AdRESBOEK OPSLAAN VOOR ELKE SCANMODUS" in de Scannerhandleiding.

Een afzonderlijke toets opslaan



1

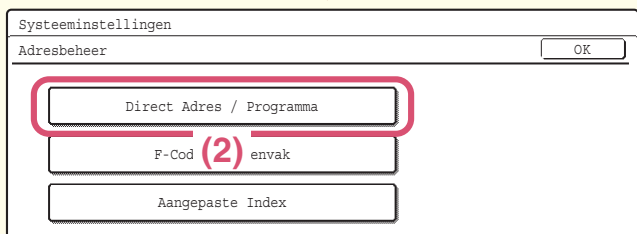
Druk op de toets [SYSTEEM INSTELLINGEN].



2

Sla de Scannen naar E-mail bestemming op in het aanraakscherm.

(1) Druk op de toets [Adresbeheer].



(2) Druk op de toets [Direct Adres / Programma].



(3) Druk op de toets [Individueel].

(4) Selecteer het selectievakje [E-mail] zodat een vinkje ☒ verschijnt.

(5) Druk op de toets [Zoeknummer]. Het "Zoeknummer" wordt automatisch toegewezen. Het zoeknummer kan worden gewijzigd in het scherm dat verschijnt wanneer op de toets [Zoeknummer] wordt gedrukt. Een zoeknummer dat al in gebruik is, kan echter niet worden gebruikt.

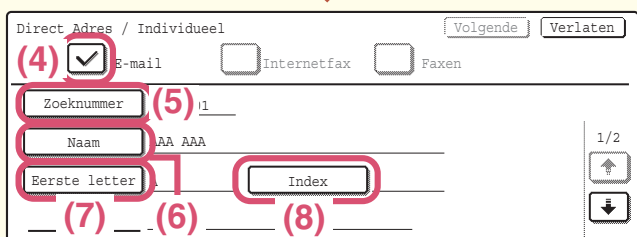
(6) Druk op de toets [Naam].

Er verschijnt een tekst invoerscherm. Geef de naam van de bestemming op (max. 36 tekens). Hoe u tekst invoert ziet u in "6. TEKST INVOEREN" in de Gebruikershandleiding.

(7) Druk op de toets [Eerste letter].

Er verschijnt een tekst invoerscherm. Geef de eerste letters van de bestemming op (max. 10 tekens).

(8) Druk op de toets [Index].



Direct Adres / Individueel

Nr.001

Volgende Verlaten

Index

Selecteer de aangepaste index waarin u dit adres registreert.

Gebr 1 Gebr 2 Gebr 3 Gebr 4 Gebr 5 Gebr 6

Re: (9) t u dit adres ook bij [Veelgebruikt]?

Ja Nee

(10)

(11)

Direct Adres / Individueel

Volgende Verlaten

☒ E-mail ☐ Internetfax ☐ Faxen

Zoeknummer 001 Registratie is voltooid.

Naam AAA AAA

1/2

Be: (12) ter A Index Gebr 1

Adres xxx@xx.xxx.com

(13)

Een groeptoets opslaan

DOCUMENT ARCHIVERING ☐ AFDrukKEN GEREED DATA

BEELD VERZENDEN ☐ LUN DATA

KOPIE ☐ SYSTEEM INSTELLINGEN

OPDRACHT STATUS ☐ LOGOUT

1 2 3

4 5 6

7 8 9

* 0 #/P

(1)

Systeeminstellingen

Beheerderswachtw Verlaten

Totaal Aantal Kopieën

Standaard-Instellingen

Lijst afdrukken (gebruiker)

Papierlade-Instellingen

Adresbeheer

Faxdata Ontv/Doorsturen

Printer-Toestand

Doc (1) ch. beheer

Controle USB-apparaat

(1)

Systeeminstellingen

Adresbeheer

OK

Direct Adres / Programma

F-Cod (2) envak

Aangepaste Index

(2)

Sla de Scannen naar E-mail bestemming op in het aanraakscherm. (vervolg)

- (9) **Druk op de toets [Gebr 1].**
De hier geselecteerde gebruikersindex kunt u gebruiken in het adresboekscherm.
- (10) **Druk op de toets [Ja].**
Druk op de toets [Ja] als u wilt dat de opgeslagen bestemming verschijnt op de tab Veelgebruikt van het adresboek. Druk anders op de toets [Nee].
- (11) **Druk op [OK].**
- (12) **Druk op de toets [Adres].**
Er verschijnt een tekst invoerscherm. Typ het e-mailadres dat u wilt opslaan.
- (13) **Druk op de toets [Verlaten].**

1

Druk op de toets [SYSTEEM INSTELLINGEN].

2

Sla de groep op in het aanraakscherm.

- (1) **Druk op de toets [Adresbeheer].**
- (2) **Druk op de toets [Direct Adres / Programma].**

Systeeminstellingen

Direct Adres / Programma OK

Opslaan

Individueel Groep Programma Corrigeren/Wissen

(3)

Direct Adres / Groep Volgende Verlaten

Zoeknummer 004

Groepsnaam DDD DDD

Eerste letter D

Index Adres

T m

(6) (5)

Direct Adres / Groep Volgende Verlaten

Nr.004

Index OK

Selecteer de aangepaste index waarin u dit adres registreert.

Gebr 1 Gebr 2 Gebr 3 Gebr 4 Gebr 5 Gebr 6

Re: t u dit adres ook bij [Veelgebruikt]?

Ja Nee

(7) (9) (8)

Direct Adres / Groep Volgende Verlaten

Zoeknummer 004

Groepsnaam DDD DDD

Eerste letter D

Index Gebr 1 Adres

Toetsnaam

(10)

Direct Adres / Groep Volgende Verlaten

Selecteer adres.

AAA AAA BBB BBB CCC CCC

1/1

Directe Invoer Adresoverzicht

* 2

Veelgebruikt ABCD EFGHI JKLMN OPQRST UVWXYZ Adres sorteren

(11) (12)

Direct Adres / Groep Volgende Verlaten

Zoeknummer 004 Registratie is voltooid.

Groepsnaam DDD DDD

Eerste letter D

Index Gebr 1 Adres 2 Adressen

Toetsnaam DDD DDD

(13)

Sla de groep op in het aanraakscherm. (vervolg)

(3) Druk op de toets [Groep].

(4) Druk op de toets [Groepsnaam].

Er verschijnt een tekst invoerscherm. Geef de naam van de groep op (max. 36 tekens). Hoe u tekst invoert ziet u in "6. TEKST INVOEREN" in de Gebruikershandleiding.

(5) Druk op de toets [Eerste letter].

Er verschijnt een tekst invoerscherm. Geef de eerste letters van de bestemming op (max. 10 tekens).

(6) Druk op de toets [Index].

(7) Druk op de toets [Gebr 1].

De hier geselecteerde gebruikersindex kunt u gebruiken in het adresboekscherm.

(8) Druk op de toets [Ja].

Druk op de toets [Ja] als u wilt dat de opgeslagen bestemming verschijnt op de tab Veelgebruikt van het adresboek. Druk anders op de toets [Nee].

(9) Druk op de toets [OK].

(10) Druk op de toets [Adres].

(11) Druk op de bestemmingstoets die u vervolgens wilt opslaan.

De geselecteerde toets wordt gemarkeerd. Sla een bestemming die niet is opgeslagen in een sneltoets op door op de toets [Directe Invoer] te drukken en het e-mailadres in te voeren.

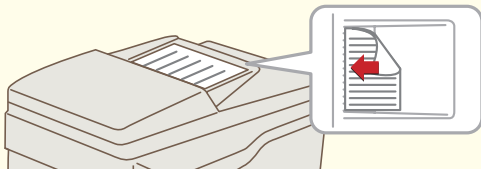
(12) Druk op de toets [OK].

(13) Druk op de toets [Verlaten].

DEZELFDE AFBEELDING NAAR MEERDERE BESTEMMINGEN ZENDEN (Distributie)

U kunt dezelfde afbeelding in één handeling naar meerdere bestemmingen zenden. Ook fax- en internetfaxbestemmingen kunnen deel uitmaken van de bestemmingen. Hieronder wordt uitgelegd hoe u meerdere bestemmingen selecteert die zijn opgeslagen in sneltoetsen en een afbeelding verzendt naar deze bestemmingen.

De te scannen kant moet omhoog liggen!



1

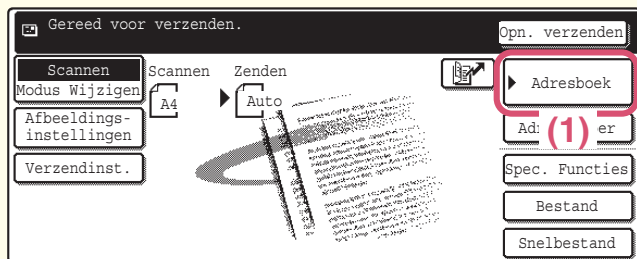
Plaats het origineel.

Gebruikt u de glasplaat, plaats het origineel dan met de te scannen zijde naar onderen.

2

Selecteer bestemmingsinstellingen in het aanraakscherm.

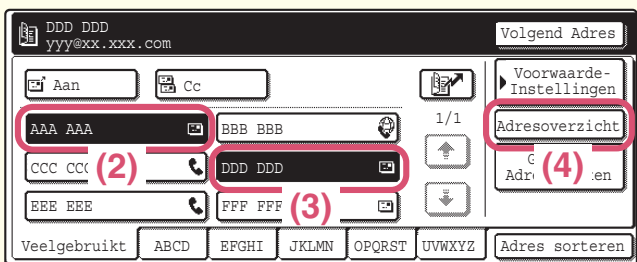
(1) Druk op de toets [Adresboek].



(2) Druk op de sneltoets waaronder de gewenste bestemming is opgeslagen.

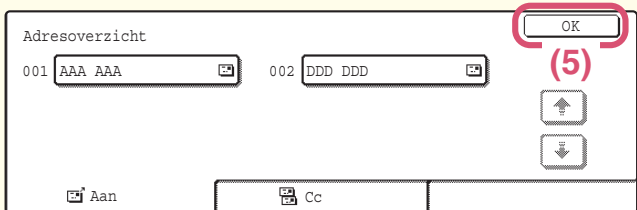
(3) Druk op de sneltoetsen van de andere gewenste bestemmingen.

(4) Druk op de toets [Adresoverzicht].



(5) Controleer de bestemmingen en druk op [OK].

Als u een bestemming wilt wissen, drukt u op toets van de bestemming die u wilt wissen. Er verschijnt een melding om het wissen te bevestigen. Druk op de toets [Ja].



3

Druk op de toets [STARTEN KLEUR] of [STARTEN ZWART-WIT].



of



Annuleer scannen

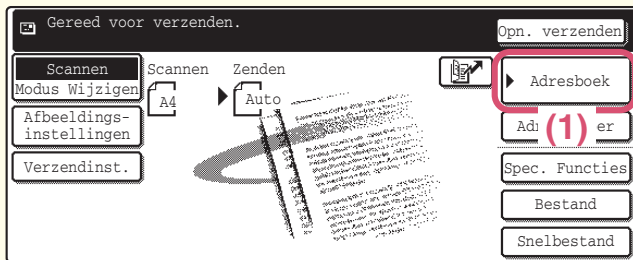


HANDIGE MANIEREN OM TE VERZENDEN

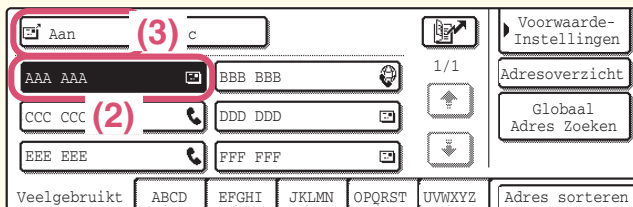
Er zijn handige verzendfuncties beschikbaar voor het verzenden van afbeeldingen zoals sneltoets of opnieuw verzenden.

Sneltoets

Een bestemming die is opgeslagen als sneltoets kunt u oproepen met een eenvoudige druk op de toets.



(1) Druk op de toets [Adresboek].



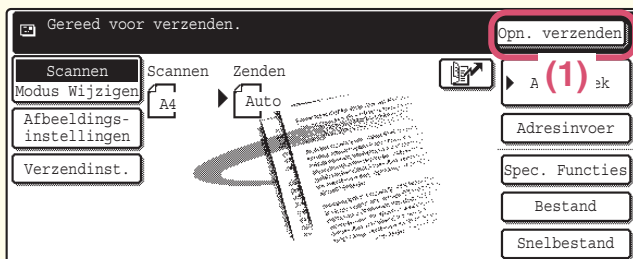
(2) Druk op de toets van de gewenste bestemming.

(3) Druk op de toets [Aan].

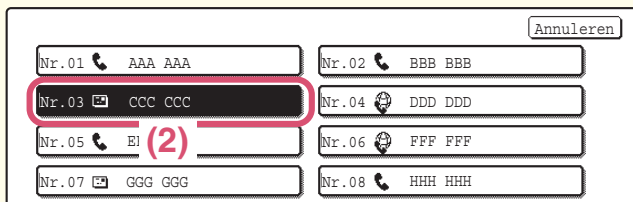
Als een e-mailadres is opgeslagen in een sneltoets, selecteert u [Aan] of [Cc] om het type ontvanger te specificeren nadat u de toets hebt geselecteerd.

Opnieuw verzenden

Met de toets [Opn. verzenden] kunt u een afbeelding naar een van laatste 8 zendbestemmingen zenden. Opnieuw verzenden is niet mogelijk in sommige gevallen, bijvoorbeeld wanneer een afbeelding is verzonden met een sneltoets voor een groep.



(1) Druk op de toets [Opn. verzenden].



(2) Druk op de toets van de gewenste bestemming.

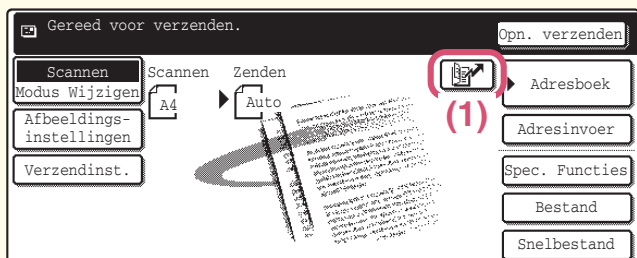
Ook fax- en internetfaxbestemmingen kunnen deel uitmaken van de weergegeven bestemmingen.

Verzenden met sneltoets

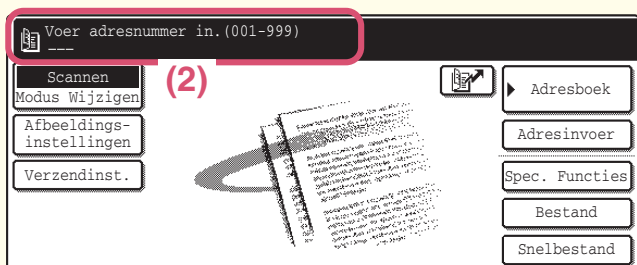
Als u een individuele of een groeptoets opslaat, krijgt deze een zoeknummer bestaande uit 3 cijfers toegewezen.

U kunt een bestemming selecteren met de toets  en het zoeknummer van drie cijfers.

U controleert een zoeknummer door de betreffende lijst af te drukken in het menu Adreslijst Wordt Verzonden in de systeeminstellingen.



(1) Druk op de toets .



(2) Voer het driecijferige zoeknummer in met de cijfertoetsen.

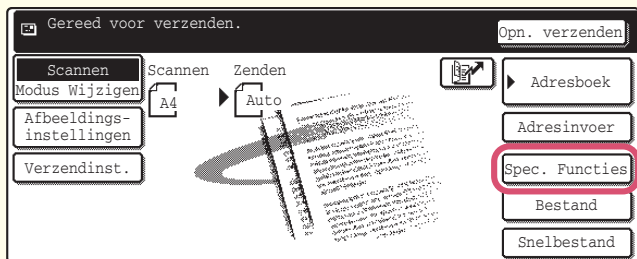
SPECIALE SCANFUNCTIES

Met de speciale functies kunt u allerlei scanverzendingen uitvoeren voor specifieke doeleinden.

Op de volgende pagina's is aangegeven welke soorten scanverzendingen u kunt uitvoeren. (De procedures voor het gebruik van de afzonderlijke speciale functies worden niet behandeld.)

Elke speciale functie heeft zijn eigen instellingen en procedures, maar de basisprocedure is voor alle functies gelijk. De basisprocedure voor het selecteren van een speciale functie wordt behandeld op de volgende pagina aan de hand van het voorbeeld "Achtergrond-Onderdrukking".

De specifieke procedures voor het gebruik van de afzonderlijke speciale functies vindt u in "7. HANDIGE FUNCTIES" in de Scannerhandleiding.



Als u een speciale functie wilt gebruiken, opent u het menu voor de speciale functies en drukt u op de toets van de functie die u wilt gebruiken.

Het menu varieert naargelang de scanfunctie, Internetfaxfunctie, of de USB-geheugenscanfunctie is geselecteerd.

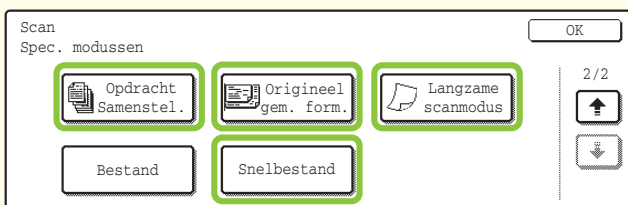
Druk in het basisscherm op [Spec. Functies] om het speciale functies menu te openen. (U kunt het speciale functies menu ook openen door op de toets [Afdruksinstellingen] te drukken die verschijnt nadat op de toets [Afdruksinstellingen] is gedrukt.)

Scanfunctie

Eerste scherm

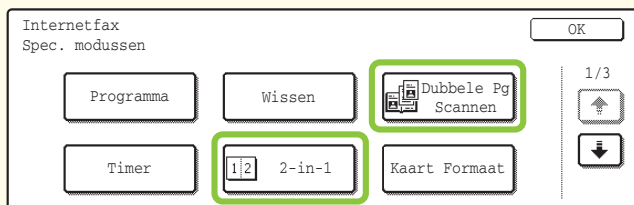


Tweede scherm



Internetfaxfunctie

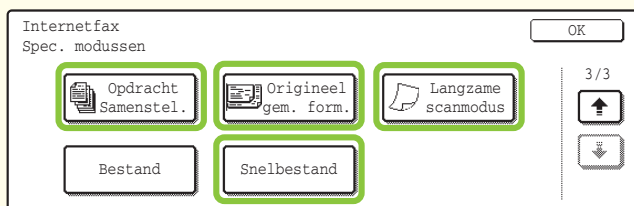
Eerste scherm



Tweede scherm

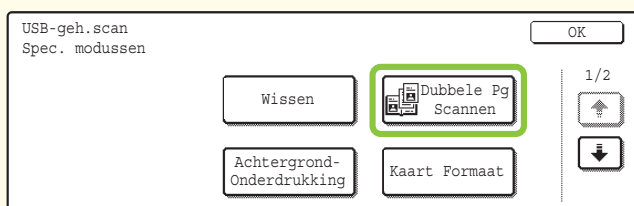


Derde scherm

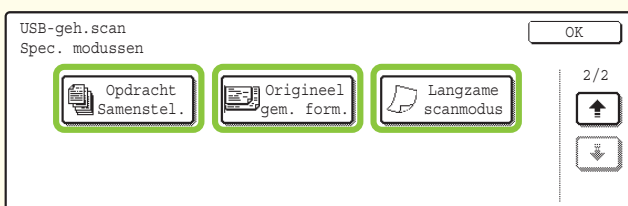


USB-geheugenscanfunctie

Eerste scherm



Tweede scherm

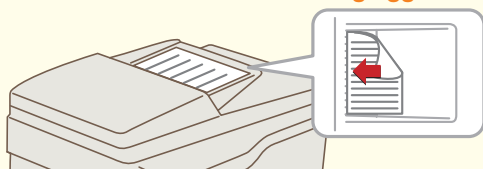


Wanneer u drukt op een speciale functietoets omcirkeld met  wordt de toets gemarkeerd en wordt de instelling uitgevoerd. De toetsen die verschijnen, variëren per land en regio en geïnstalleerde randapparatuur.

SPECIALE INSTELLINGEN SELECTEREN VOOR DE SCANNERFUNCTIE

Hieronder wordt behandeld hoe u een speciale functie voor de scannerfunctie selecteert. Welke instellingen u moet selecteren varieert per speciale functie, maar de algemene procedure is gelijk. Het selecteren van instellingen wordt hieronder behandeld aan de hand van het voorbeeld "Achtergrond-Onderdrukking".

De te scannen kant moet omhoog liggen!



1

Plaats het origineel.

Gebruikt u de glasplaat, plaats het origineel dan met de te scannen zijde naar onderen.

2

Selecteer de gewenste speciale functie-instelling (bijvoorbeeld: achtergrondonderdrukking) op het aanraakscherm.

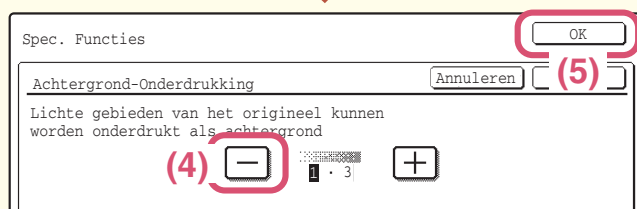
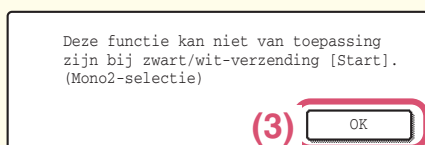
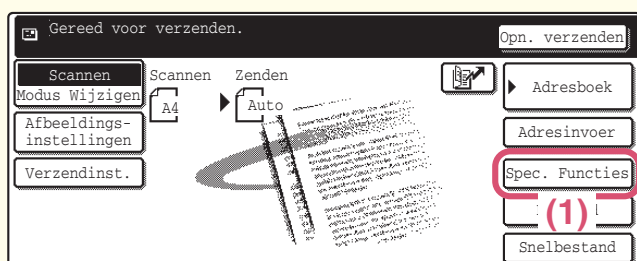
(1) Druk op de toets [Spec. Functies].

(2) Druk op de toets [Achtergrond-Onderdrukking].

(3) Lees het bericht op het scherm en druk op [OK].

(4) Stel met de toetsen $\ominus$ $\oplus$ de donkerheid in van de achtergrond die overblijft. Er zijn drie niveaus beschikbaar. Druk op de toets $\ominus$ om een lichtere achtergrond te krijgen. Druk op de toets $\oplus$ om een donkerder achtergrond te krijgen. Hier wordt "1" ingesteld voor de lichtste achtergrond.

(5) Druk op [OK].

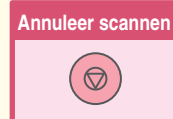




3

Selecteer de bestemming en druk op de toets [STARTEN KLEUR].

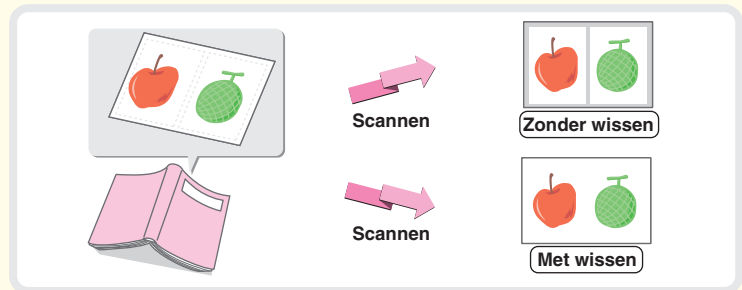
U kunt deze functie niet gebruiken wanneer de kleurfunctie is ingesteld op [Mono].



HANDIGE SCANNERFUNCTIES

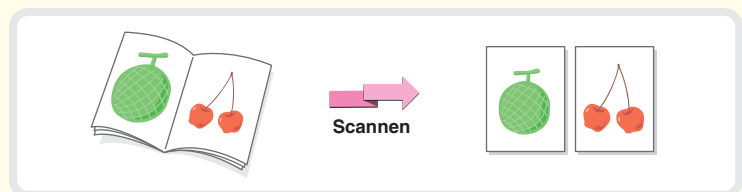
Randschaduwen wissen (Wissen)

Met deze functie wist u randschaduw die optreedt wanneer u boeken of andere dikke originelen scant.



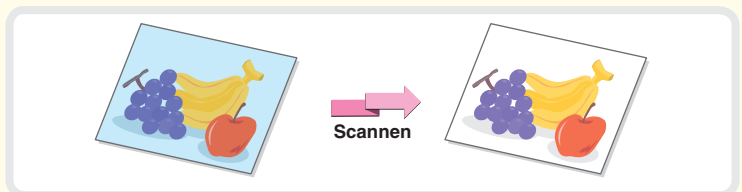
De linker- en rechterpagina's van een ingebonden document scannen als twee afzonderlijke pagina's (Dubbele Pg Scannen)

Met deze functie scant u de linker- en rechterpagina's van een open pamflet of ander ingebonden document als afzonderlijke pagina's.



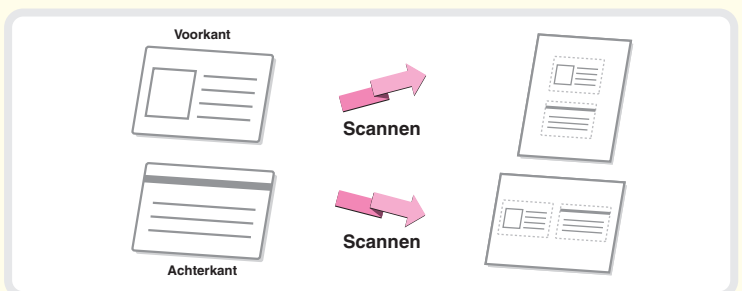
Vage kleuren wit maken (Achtergrond-Onderdrukking)

Met deze functie onderdrukt u lichte achtergrondvlakken op de gescande afbeelding. Dit is handig om een origineel te scannen dat is afgedrukt op gekleurd papier. Deze functie werkt niet in de stand zwart-wit.



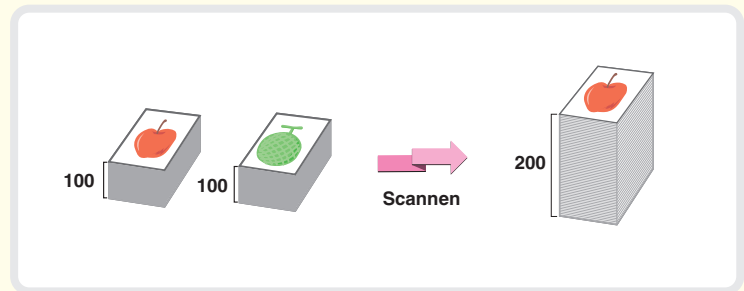
Beide zijden van een kaart op één pagina scannen (Card Shot)

Met deze functie scant u zowel voor- en achterzijde van een kaart als één enkele afbeelding.



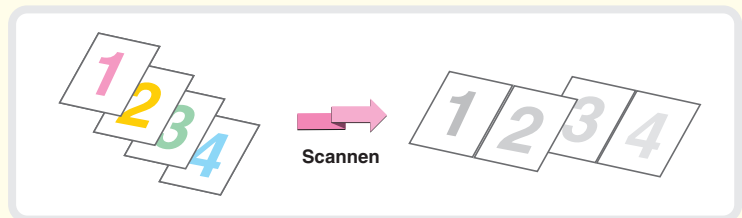
Een groot aantal originelen tegelijk scannen (Opdr. samenst.)

Het maximum aantal originelen dat in één keer door de automatische origineelinvoer kan worden ingevoerd is 100 vellen. Als u meer dan 100 originelen wilt scannen in één taak, kunt u met de functie opdracht samenstellen de originelen in sets verdelen en elke set invoeren.



Twee originele pagina's zenden als één pagina (2-in-1)

Met deze functie verkleint u twee originele pagina's tot de helft om ze te verzenden als één pagina. Dit is een speciale functie in internetfaxfunctie.



Het apparaat heeft ook de volgende functies

Zie voor de specifieke procedures voor het gebruik van de speciale functies, "7. HANDIGE FUNCTIES" of "8. INTERNETFAXFUNCTIES" in de Scannerhandleiding.

- Een afbeelding verzenden op een gespecificeerde tijd (Timer)
- Gebruik van opgeslagen instellingen (Programma)
- Dunne originelen scannen (Langzame scanmodus)
- Verschillende formaten originelen samen scannen (Origineel gem. form.)
- Afdrukinstellingen voor transactierapport wijzigen (Transmissie Rapport)
- Een ontvangen internetfax doorsturen naar een e-mailadres (Instelling voor inkomende routing)

Documenten archiveren

Met de functie documentarchivering slaat u het document of de afbeelding op op de vaste schijf wanneer u kopieert, afdrukt of een andere taak uitvoert. U kunt deze instellingen oproepen en gebruiken wanneer u ze nodig hebt.

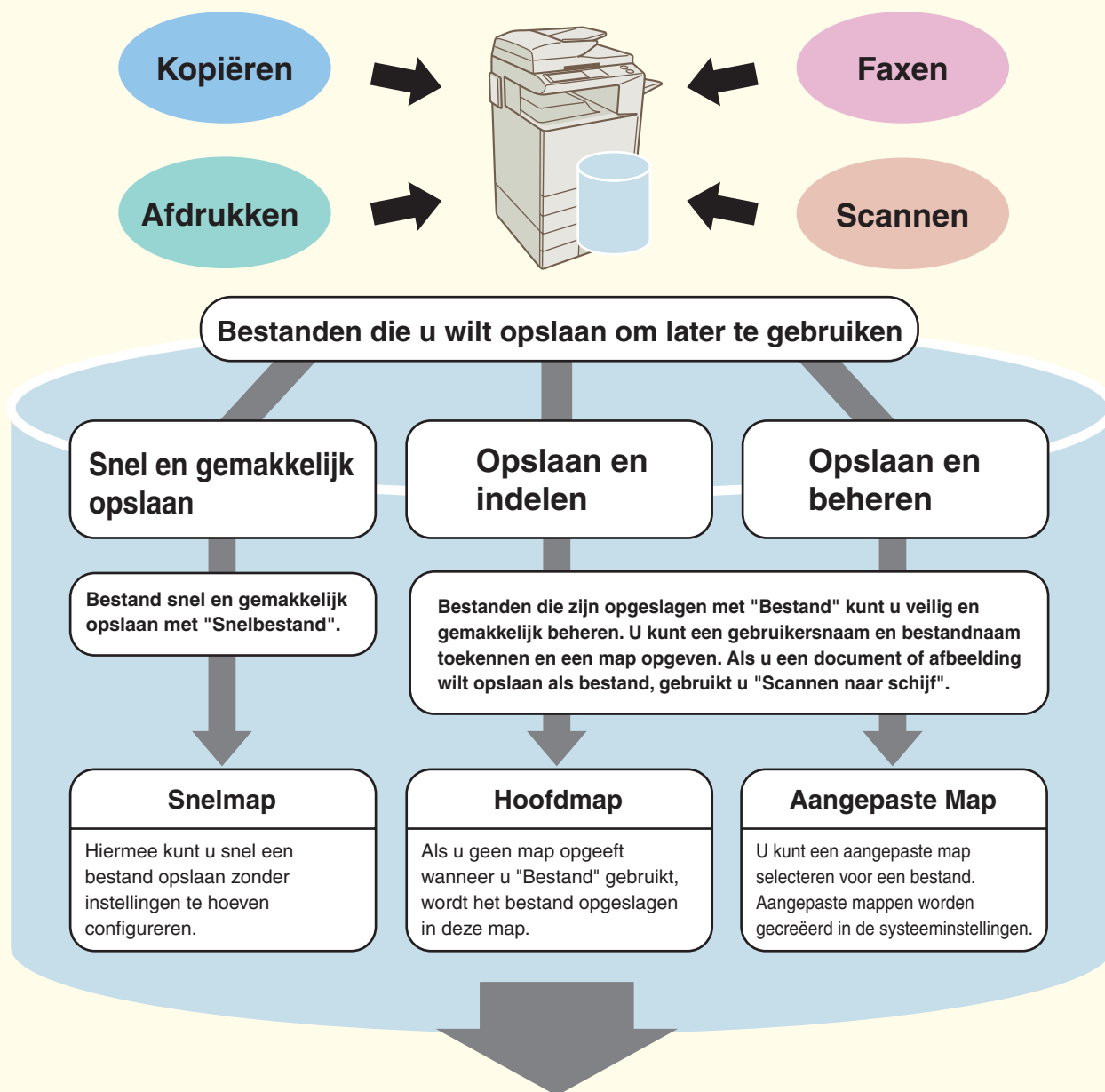
In dit gedeelte wordt een overzicht van de verschillende documentarchiveringsfuncties gegeven.

▶ DOCUMENTARCHIVERING	74
▶ SNEL DOCUMENTGEGEVENS OPSLAAN (Snelbestand)	76
▶ INFORMATIE TOEVOEGEN WANNEER U EEN BESTAND OPSLAAT (Bestand)	77
▶ ALLEEN DOCUMENTGEGEVENS OPSLAAN (Scannen naar schijf)	79
▶ EEN OPGESLAGEN BESTAND AFDRUKKEN	80

DOCUMENTARCHIVERING

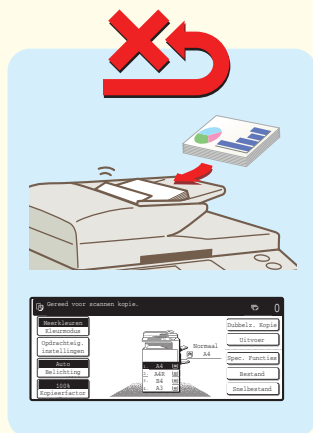
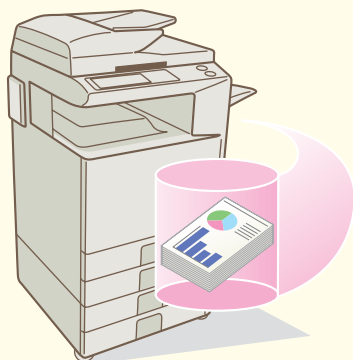
Met de functie documentarchivering kunt u de documentdata van een kopieer- of faxopdracht als bestand opslaan op de harde schijf van de machine. U kunt het bestand naar believen oproepen en afdrukken of verzenden.

Toepassingen van de functie documentarchivering



U kunt opgeslagen bestanden afdrukken of verzenden wanneer u wilt.

In de volgende situaties is de documentarchiveringsfunctie handig

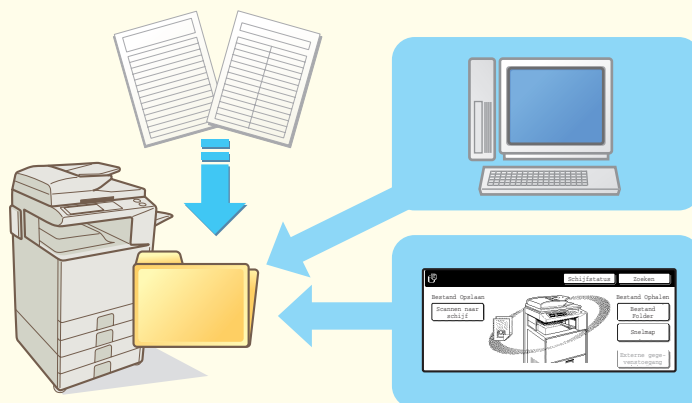


U hebt kopieën voorbereid van een hand-out met veel pagina's voor een vergadering. Het aantal deelnemers wordt plotseling groter en u hebt snel meer kopieën van de hand-out nodig.

Het kost tijd om alle pagina's van de hand-out te scannen. En u moet de kopieerinstellingen opnieuw selecteren. In deze situatie is er geen reden tot paniek. Druk gewoon het bestand af dat u hebt opgeslagen met documentarchivering. U hoeft dan niet opnieuw de originelen te scannen en de kopieerinstellingen te selecteren.

Formulieren voor dag- of weekrapporten worden bewaard op kantoor, maar vaak zijn ze op en moet u er meer afdrucken vanaf het oorspronkelijke bestand.

Als u de formulieren voor dag- of weekrapporten samen opslaat in een map kunnen gebruikers het formulier ophalen met de webpagina of het bedieningspaneel van het apparaat.



Functies die de documentarchivering nog handiger maken

Wanneer gebruikersauthenticatie is ingeschakeld kunt u "Mijn map" specificeren in de gebruikersinformatie van de gebruikers. Wanneer een gebruiker een opgeslagen bestand opvraagt, verschijnt eerst "Mijn map", zodat de gebruiker de map niet eerst hoeft te selecteren.

SNEL DOCUMENTGEGEVENS OPSLAAN (Snelbestand)

In dit gedeelte wordt de functie Snelbestand van documentarchivering uitgelegd aan de hand van kopiëren. Snelbestand is de gemakkelijkste manier om een bestand op te slaan met de functie documentarchivering.

De te scannen kant moet omhoog liggen!



1

Plaats het origineel.

Gebruikt u de glasplaat, plaats het origineel dan met de te scannen zijde naar onderen.

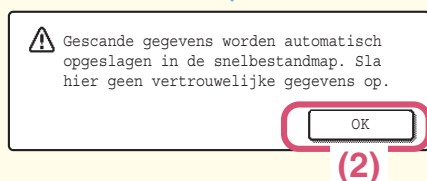
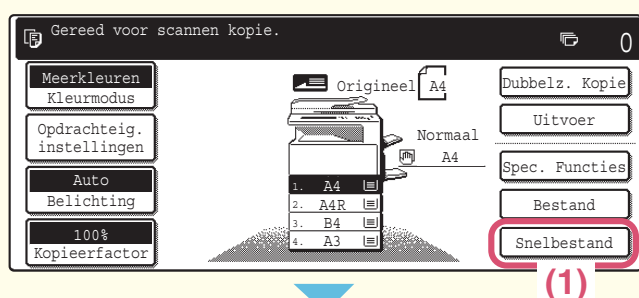
2

Selecteer Snelbestand in het aanraakscherm.

Selecteer instellingen op dezelfde manier als wanneer u een normale kopie maakt.

(1) Druk op de toets [Snelbestand].

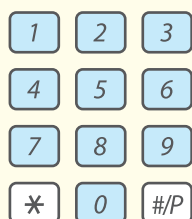
(2) Druk op [OK].



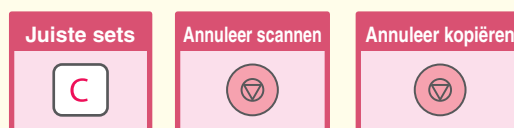
3

Voer de kopieerbewerking uit.

Het bestand wordt opgeslagen op de vaste schijf terwijl de kopie wordt gemaakt.



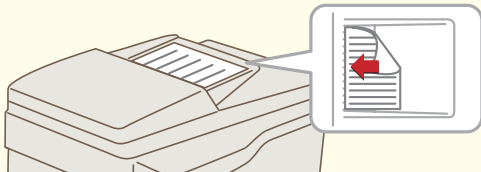
of



INFORMATIE TOEVOEGEN WANNEER U EEN BESTAND OPSLAAT (Bestand)

Hieronder wordt uitgelegd hoe u de gescande afbeelding opslaat in de Hoofdmap wanneer u de kopieerfunctie gebruikt. In tegenstelling tot snelbestand kunt u een bestandsnaam en een gebruikersnaam toekennen aan het bestand.

De te scannen kant moet omhoog liggen!



1

Plaats het origineel.

Gebruikt u de glasplaat, plaats het origineel dan met de te scannen zijde naar onderen.

2

Selecteer bestandsinstellingen in het aanraakscherm.

Selecteer instellingen op dezelfde manier als wanneer u een normale kopie maakt.

(1) Druk op de toets [Bestand].

(2) Druk op de toets [Gebruik.Naam].

(3) Druk op de toets [Name 1].

(4) Druk op [OK].

(5) Druk op de toets [Bestandsnaam].

Er verschijnt een tekst invoerscherm. Geef de naam van de bestemming op (max. 30 tekens). Hoe u tekst invoert ziet u in "6. TEKST INVOEREN" in de Gebruikershandleiding.

(6) Druk op de toets [Opgeslagen in:].

Gereed voor scannen kopie.

Meerkleuren
Kleurmodus

Opdrachteig.
instellingen

Auto
Belichting

100%
Kopieerfactor

Origineel A4

Normaal A4

1. A4
2. A4R
3. B4
4. A3

Dubbelz. Kopie

Uitvoer

Spec. Functies

Bestand

Snel (1) nd

Bestandsinformatie

Annuleren OK

☐ Vertrouwelijk Wachtwoord

(2) Gebruik.Naam Gebr. Onbekent

Bestandsnaam Kopieren_01082005_134050

Opgeslagen in: Hoofdmap

Selecteer gebruikersnaam.

Annuleren OK

Name 1 Name 2 1

Name 3 (3) Name 4 25

Name 5 Name 6

Name 7 Name 8

Alle Gebr. ABCD EFGHI JKLMN OPQRST UVWXYZ ABC Gebr.

Bestandsinformatie

Annuleren OK

☐ Vertrouwelijk Wachtwoord

(5) Gebruik.Naam Name 1

(6) Bestandsnaam file-01

Opgeslagen in: Hoofdmap

Selecteer de map. Hoofdmap OK

User 1	User 2
User 3 (7)	User 4
User 5	User 6
User 7	User 8

Alle Mappen ABCD EFGHI JKLMN OPQRST UVWXYZ

Selecteer bestandsinstellingen in het aanraakscherm. (vervolg)

(7) Druk op de toets [User 1].

(8) Druk op [OK].

Bestandsinformatie Annuleren OK

☐ Vertrouwelijk Wachtwoord

Gebruik.Naam Name 1

Bestandsnaam file-01

Opgeslagen in: User 1

(9) Druk op [OK].

1	2	3
4	5	6
7	8	9
*	0	#/P



of



3

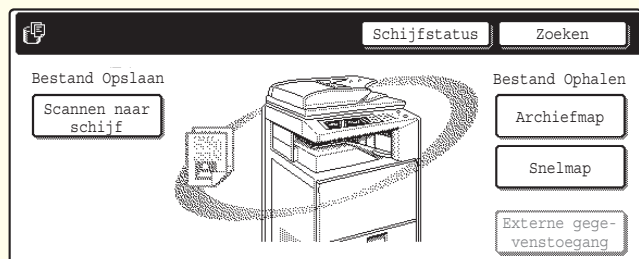
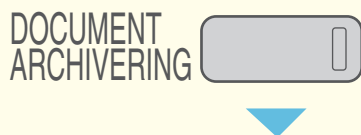
Stel het aantal kopieën in en druk vervolgens op de toets [STARTEN KLEUR] of [STARTEN ZWART-WIT].

Het bestand wordt opgeslagen op de vaste schijf terwijl de kopie wordt gemaakt.

Juiste sets	Annuleer scannen	Annuleer kopiëren
C		

ALLEEN DOCUMENTGEGEVENS OPSLAAN (Scannen naar schijf)

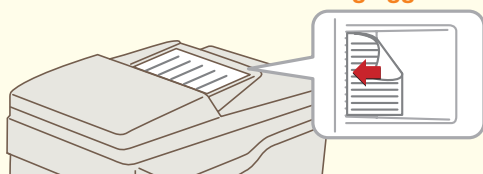
U kunt documentdata eenvoudig opslaan zonder een kopieer-, afdruk- of verzendopdracht uit te voeren. De procedure voor het opslaan van een bestand in een hoofdmap wordt hieronder uitgelegd.



1
Druk op de toets [DOCUMENT ARCHIVERING].

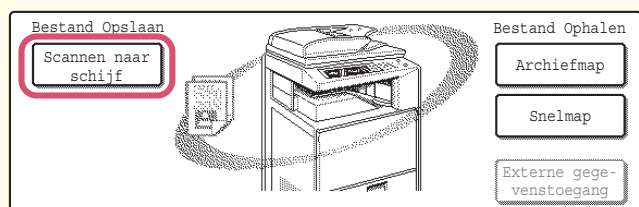
Het basisscherm van de documentarchiveringsfunctie verschijnt.

De te scannen kant moet omhoog liggen!



2
Plaats het origineel.

Gebruikt u de glasplaat, plaats het origineel dan met de te scannen zijde naar onderen.



3
Druk op de toets [Scannen naar schijf].



Het basisscherm van Scannen naar schijf verschijnt.



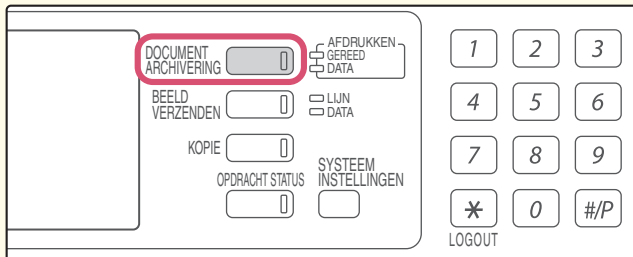
of



4
Druk op de toets [STARTEN KLEUR] of [STARTEN ZWART-WIT].

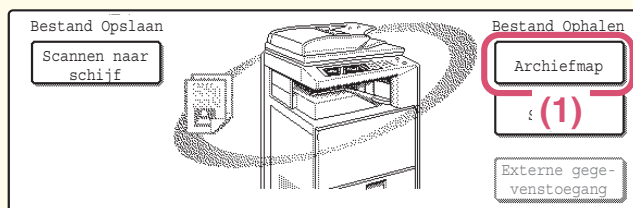
EEN OPGESLAGEN BESTAND AFDRUKKEN

U kunt een in documentarchivering opgeslagen bestand oproepen en dit afdrukken of verzenden.
In dit gedeelte wordt uitgelegd hoe u een bestand oproept dat is opgeslagen in de Hoofdmap en dit afdrukt.



1

Druk op de toets [DOCUMENT ARCHIVERING].



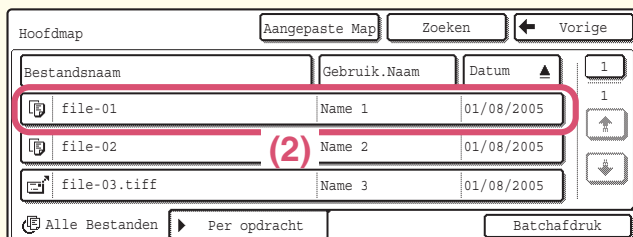
2

Selecteer het bestand in het aanraakscherm en druk dit af.

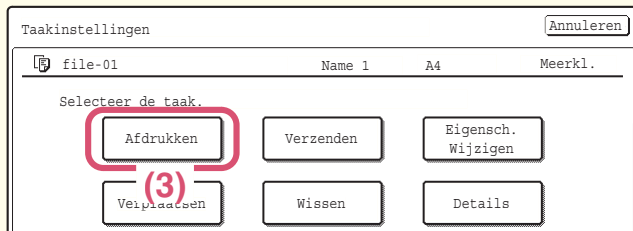
(1) Druk op de toets [Archiefmap].

Wanneer u op de toets [Bestandsmap] drukt, wordt de [Hoofdmap] of de [Aangepaste Map] geopend, naargelang welke het laatste is gebruikt.

(2) Druk op de toets voor het bestand dat u wilt afdrukken.



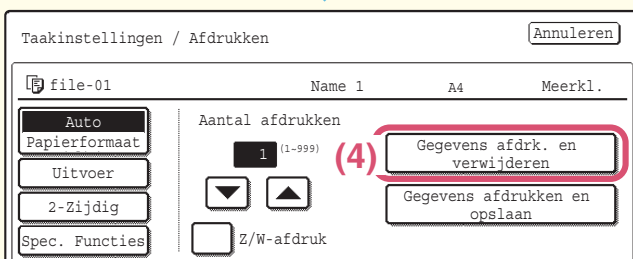
(3) Druk op de toets [Afdrukken].



(4) Druk op de toets [Gegevens afdrk. en verwijderen].

Als u het bestand wilt wissen na het te hebben afgedrukt, selecteert u [Gegevens afdrk. en verwijderen].

Als u het bestand wilt bewaren na het te hebben afgedrukt, drukt u op de toets [Gegevens afdrukken en opslaan].



Systeminstellingen

Met de systeminstellingen kunt u de bediening van de machine aanpassen aan de behoeften van uw werkplek. In dit gedeelte wordt een kort overzicht gegeven van de systeminstellingen.
Een uitvoerige uitleg over de systeminstellingen vindt u in de Handleiding systeminstellingen.

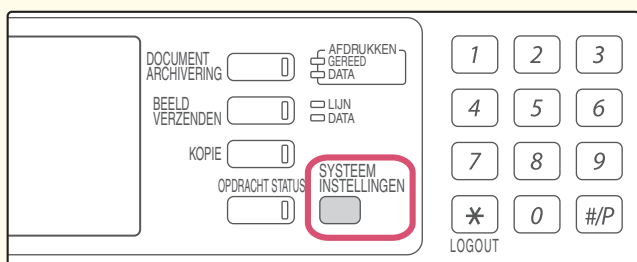
►	SYSTEMINSTELLINGEN	82
---	---------------------------------	-----------

SYSTEEMINSTELLINGEN

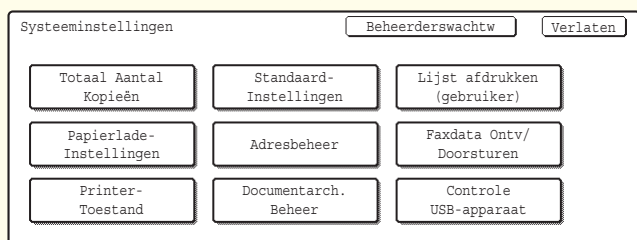
In het scherm voor systeeminstellingen kunt u de datum en tijd instellen, fax- en scanbestemmingen opslaan, documentarchiveringsmappen creëren en diverse andere instellingen opgeven met betrekking tot de bediening van het apparaat.

Hoe u het scherm van systeeminstellingen opent wordt hieronder behandeld, alsmede de elementen in het scherm. Een uitvoerige uitleg over de systeeminstellingen vindt u in de Handleiding systeeminstellingen.

Het scherm voor systeeminstellingen weergeven



Druk op de toets [SYSTEEM INSTELLINGEN].



Het betreffende scherm voor systeeminstellingen verschijnt.

Welke toetsen worden weergegeven hangt af van de randapparatuur die is geïnstalleerd.

Wat u kunt doen in de systeeminstellingen

Instellingen	Beschrijving
Totaal Aantal Kopieën	Hier wordt het totaal aantal pagina's weergegeven per type taak, zoals kopieer- en afdruktaken.
Standaard-Instellingen	Hiermee kunt u het contrast van het aanraakscherm aanpassen, de klok instellen en het softwaretoetsenbord voor tekstinvoer wijzigen.
Lijst afdrukken (gebruiker)	Hiermee kunt u lijsten afdrukken met daarop de status en instellingen van het apparaat.
Papierlade-Instellingen	Hiermee stelt u het type en formaat papier in die in elke papierlade wordt gebruikt en om nieuwe papiertypen op te slaan.
Adresbeheer	Bestemmingen voor de beeldverzendfunctie kunnen worden opgeslagen in sneltoetsen en instellingen kunnen worden opgeslagen in programmatoetsen.
Faxdata Ontv/Doorsturen	Hiermee worden instellingen geconfigureerd om faxen en internetfaxen te ontvangen en instellingen om ontvangen faxen en internetfaxen door te zenden.
Printer-Toestand	Hiermee worden instellingen geconfigureerd om af te drukken zonder de printerdriver te gebruiken alsmede instellingen voor de printerfunctie.
Documentarch. Beheer	Deze gebruikt u om mappen op te slaan, te bewerken en wissen voor het archiveren van documenten.
Controle USB-apparaat	Hiermee controleert u de verbindingstatus van een USB-apparaat.

Opmerkingen

- Voor informatie over uw besturingssysteem verwijzen we naar de handleiding van uw besturingssysteem of de online Help.
- De uitleg van schermen en procedures in deze handleiding heeft voornamelijk betrekking op Windows® XP in Windows® omgevingen en Mac OS X v10.3.9 in Macintosh-omgevingen. De schermen kunnen variëren naargelang de versie van het besturingssysteem.
- Overal in de handleiding waar "MX-xxxx" wordt vermeld, kunt u "xxxx" vervangen door uw modelnaam.
- Deze handleiding is met de grootste zorg vervaardigd. Als u opmerkingen of vragen hebt over de handleiding, neem dan contact op met de dealer of dichtstbijzijnde erkende servicevestiging.
- Dit product is onderworpen aan strenge kwaliteitscontroles en inspectieprocedures. Mocht zich toch een storing of ander probleem voordoen, neem dan s.v.p. contact op met uw dealer of het dichtstbijzijnde erkende servicebedrijf.
- Behoudens voorzover wettelijk vereist kan SHARP niet aansprakelijk worden gesteld voor defecten die optreden gedurende het gebruik van het product of zijn opties, of defecten die het gevolg zijn van een onjuiste bediening van het product en zijn opties, of andere defecten, of voor enige schade die ontstaat als gevolg van het gebruik van het product.
- In deze handleiding wordt verwezen naar de faxfunctie. In sommige landen en regio's is de faxfunctie echter niet beschikbaar.

Waarschuwing

- Verveelvoudiging, aanpassing of vertaling van de inhoud van deze handleiding zonder voorafgaande toestemming is verboden, behoudens voorzover toegestaan onder het auteursrecht.
- Alle informatie in deze handleiding is onder voorbehoud.

In deze handleiding weergegeven illustraties en het bedieningspaneel en aanraakscherm

De randapparatuur is meestal optioneel. Bij enkele modellen maakt bepaalde randapparatuur echter deel uit van de standaarduitrusting.

Bij de uitleg in deze handleiding wordt ervan uitgegaan dat er een rechterlade en een onderkast/2x500 vel papierlade zijn geïnstalleerd.

Om bepaalde functies en bediening nader uit te leggen, zijn we er bij bepaalde beschrijvingen van uitgegaan dat extra randapparatuur is geïnstalleerd.

De schermweergaven, meldingen en toetsnamen in deze handleiding kunnen afwijken van die van het apparaat als gevolg van verbeteringen en aanpassingen aan het product.
--

SHARP®

