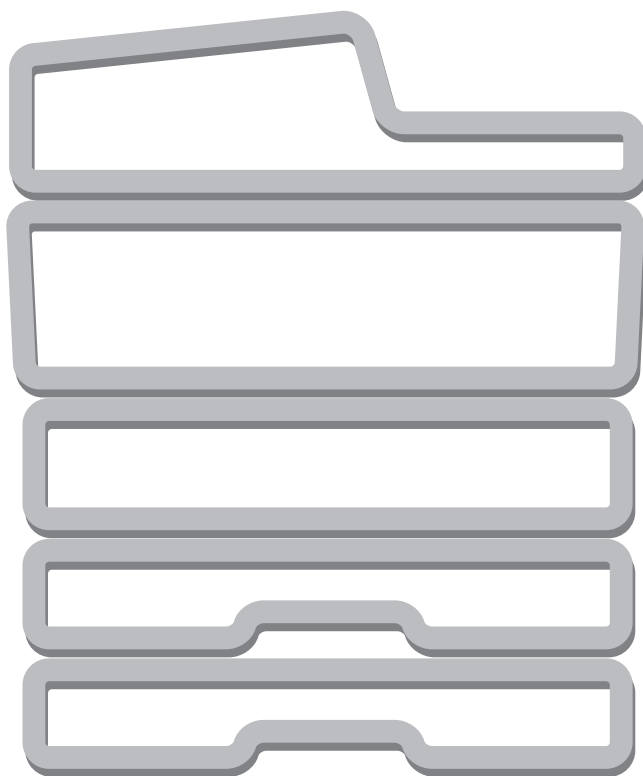


SHARP®

MODEL: MX-2300N
MX-2700N

Gebruikershandleiding



INHOUDSOPGAVE

OVER DEZE HANDLEIDING	2
• MET HET APPARAAT MEEGELEVERDE HANDLEIDINGEN	2

1 VOORDAT U HET APPARAAT IN GEBRUIK NEEMT

ONDERDELEN EN FUNCTIES	4
• BUITENZIJD E	4
• BINNENZIJD E	6
• AUTOMATISCHE ORIGINEELINVOER	7
• AANSLUITINGEN	8
• BEDIENINGSPANEEL	9
AANRAAKSCHERM	11
AFDRUK- EN VERZENDSTATUS (OPDRACHT STATUS)	12
DE VOEDING IN- EN UITSCHAKEL E N	13
• ENERGIEBESPARENDE FUNCTIES	14
• TOETS [SPAARSTAND]	14
GEBRUIKERSAUTHENTICATIE	15
• AUTHENTICATIE OP BASIS VAN GEBRUIKERSNUMMER	15
• AUTHENTICATIE OP BASIS VAN LOGINNAAM / WACHTWOORD	17

2 PAPIER LADEN

BELANGRIJKE OPMERKINGEN OVER PAPIER. . .	20
• NAAM EN PLAATS VAN DE LADEN	20
• DE BETEKENIS VAN DE AANDUIDING "R" IN PAPIERFORMATEN	21
• BRUIKBAAR PAPIER	21
LAD E -INSTELLINGEN VOOR PAPIERLAD E 1-4. . .	23
• PAPIER LADEN	23
• HET PAPIERFORMAAT WIJZIGEN	24
PAPIER LADEN IN PAPIERLAD E 5 (Hoge capaciteitlade)	26
PAPIER LADEN IN DE HANDINVOERLAD E	28
• BELANGRIJKE WENKEN VOOR HET GEBRUIK VAN DE HANDINVOERLAD E	30

3 ORIGINELEN

HET ORIGINEEL PLAATSEN	33
• ORIGINELEN IN DE AUTOMATISCHE ORIGINEELINVOER PLAATSEN	33
• HET ORIGINEEL OP DE GLASPLAAT PLAATSEN	36

4 RANDAPPARATUUR

RANDAPPARATUUR	38
AFWERKINGEENHEID	40
• ONDERDEELNAMEN	40
• VERBRUIKSGOEDEREN	40
• ONDERHOUD VAN DE AFWERKINGEENHEID	41
ZADELSTE EK AFWERKINGEENHEID	45
• ONDERDEELNAMEN	45
• VERBRUIKSGOEDEREN	45
• ONDERHOUD VAN ZADELSTE EK AFWERKINGEENHEID	46

5 ONDERHOUD

REGELMATIG ONDERHOUD	52
• DE GLASPLAAT EN AUTOMATISCHE ORIGINEELINVOER REINIGEN	52
• DE TONERKANALEN NAAR DE LICHTGEVOELIGE TROMMEL REINIGEN	53
• DE INVOERROL VAN DE HANDINVOERLAD E REINIGEN	53
• DE INVOERROL VAN DE AUTOMATISCHE DOCUMENTINVOER REINIGEN	53
• DE LASERUNIT REINIGEN	54
DE TONERCARTRIDGES VERVANGEN	58
VERVANGEN VAN TONEROPVANGBAK	61

6 TEKST INVOEREN

FUNCTIES VAN DE BELANGRIJKSTE TOETSEN. .	64
• DE INVOERMODUS WIJZIGEN	65
• TEKST INVOEREN VANAF EEN EXTERN TOETSENBORD	65

OVER DEZE HANDLEIDING

Opmerkingen

- In deze handleiding wordt verwezen naar de faxfunctie. In sommige landen en regio's is de faxfunctie echter niet beschikbaar.
- 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.

Waarschuwing

- Vervelvoudiging, 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.

MET HET APPARAAT MEEGELEVERDE HANDLEIDINGEN

Bij de machine worden gedrukte handleidingen en handleidingen in PDF-indeling opgeslagen op de harde schijf van de machine geleverd. Lees de betreffende handleiding voor de functie die u wilt gebruiken op de machine.

Gedrukte handleidingen

Naam handleiding	Inhoud
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.
Verkorte installatiehandleiding	Deze handleiding biedt eenvoudige uitleg over alle functies van de machine in één publicatie. Uitgebreide informatie over elk van de functies vindt u in de PDF-handleidingen.
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.

Handleidingen in PDF-indeling

De handleidingen in PDF-indeling bieden uitgebreide beschrijvingen van procedures voor gebruik van de machine in elke modus. Bekijk de PDF-handleidingen door ze te downloaden van de harde schijf van de machine. De procedure voor het downloaden van de handleidingen wordt beschreven in "Hoe u de pdf-handleidingen downloadt" in de Verkorte installatiehandleiding.

Naam handleiding	Inhoud
Gebruikershandleiding (Deze handleiding)	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".

Pictogrammen in deze handleidingen

De pictogrammen in de handleidingen geven het volgende type informatie aan:

 Waarschuwing	Dit symbool waarschuwt u voor situaties waarin een risico bestaat op letsel of overlijden.
 Let op	Dit symbool waarschuwt u voor situaties waarin een risico bestaat op letsel of schade aan eigendommen.

	Hiermee wordt u gewezen op een situatie die kan leiden tot beschadiging of storing van de machine.		Dit verwijst naar de naam van een systeeminstelling en biedt korte uitleg van de instelling. Zie de Handleiding systeeminstellingen voor meer informatie over elke systeeminstelling. Indien "Systeeminstellingen:" wordt weergegeven: Dit betreft uitleg over een algemene instelling. Indien "Systeeminstellingen (Beheerder):" wordt weergegeven: Dit betreft uitleg over een instelling die alleen door een beheerder dient te worden geconfigureerd.
	Hier volgt extra uitleg over een functie of procedure.		
	Hier wordt het annuleren of corrigeren van een bewerking uitgelegd.		

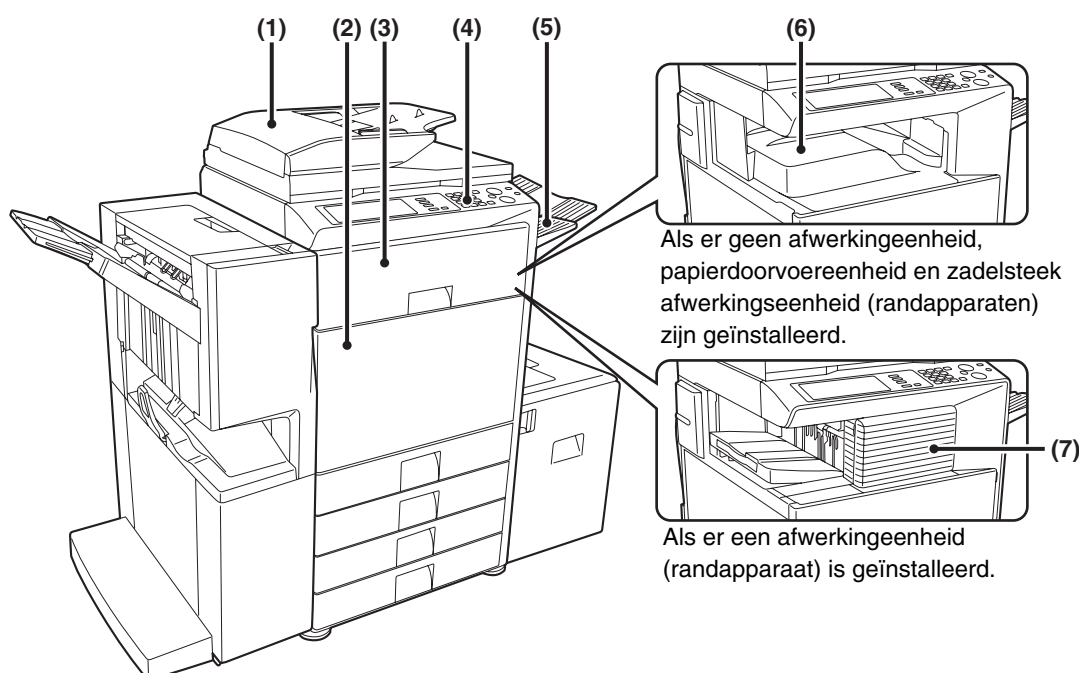
1

VOORDAT U HET APPARAAT IN GEBRUIK NEEMT

Dit hoofdstuk biedt basisinformatie over het apparaat. Lees dit hoofdstuk zorgvuldig door voordat u het apparaat in gebruik neemt.

ONDERDELEN EN FUNCTIES

BUITENZIJDJE



(1) Toevoer enkele bladen en omkeerfunctie (automatische origineelinvoer)

Deze laadt en scant automatisch meerdere originelen. Bij dubbelzijdige originelen kunnen automatisch beide zijden worden gescand.

➡ [HET ORIGINEEL PLAATSEN](#) (pagina 33)

(2) Voorklep

Open deze klep om de hoofdvoedingsschakelaar aan of uit te zetten of een tonercartridge te vervangen.

➡ [DE VOEDING IN- EN UITSCHAKELEN](#) (pagina 13)

➡ [DE TONERCARTRIDGES VERVANGEN](#) (pagina 58)

(3) Papierdoorvoereenheid*

Deze voert afdrukken naar de zadelsteek afwerkingseenheid.

(4) Bedieningspaneel

Dit wordt gebruikt om functies te selecteren en het aantal kopieën in te voeren.

➡ [BEDIENINGSPANEEL](#) (pagina 9)

(5) Uitvoerlade (rechterlade)*

Als deze is geïnstalleerd, kunnen er afdrukken naar worden uitgevoerd.

(6) Uitvoerlade (middelste lade)

Kopieer- en afdruktaken worden naar deze lade uitgevoerd.

(7) Afwerkingseenheid*

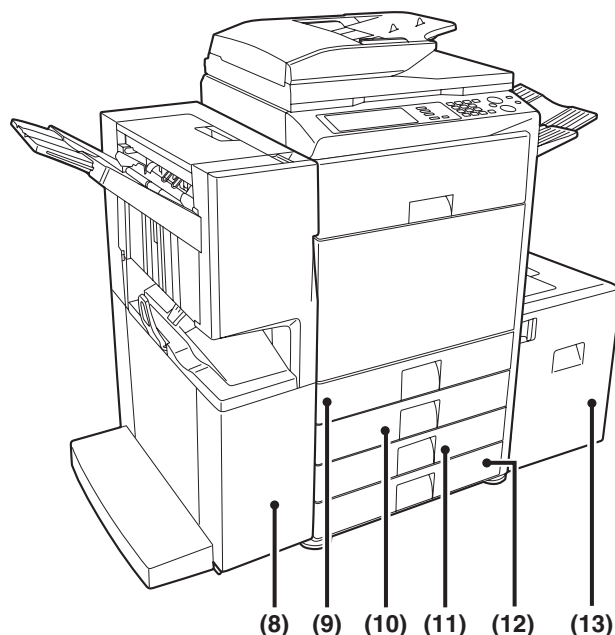
Deze kan worden gebruikt om afdrukken te nieten. Er kan ook een perforatiemodule worden geïnstalleerd om uitvoer te perforeren.

➡ [AFWERKINGEENHEID](#) (pagina 40)



* Randapparatuur

De randapparatuur is overwegend optioneel, maar bij sommige modellen wordt bepaalde randapparatuur standaard meegeleverd.



(8) Zadelsteek afwerkingseenheid*

Deze kan worden gebruikt om afdrukken te nieten. De zadelsteek afwerkingseenheid kan afdrukken automatisch nieten op de middellijn en de vellen vouwen om een boekje te maken. Er kan ook een perforatiemodule worden geïnstalleerd om uitvoer te perforeren.

➡ [ZADELSTEEL AFWERKINGSEENHEID](#) (pagina 45)

(9) Papierlade 1

Hierin wordt papier geplaatst. Er kunnen maximaal 500 vellen papier worden geladen.

➡ [LADE-INSTELLINGEN VOOR PAPIERLADE 1-4](#) (pagina 23)

(10) Papierlade 2

Hierin wordt papier geplaatst. Er kunnen maximaal 500 vellen papier worden geladen.

➡ [LADE-INSTELLINGEN VOOR PAPIERLADE 1-4](#) (pagina 23)

(11) Papierlade 3 (als een onderkast/1x500 vel papierlade of een onderkast/2x500 vel papierlade is geïnstalleerd)*

Hierin wordt papier geplaatst. Er kunnen maximaal 500 vellen papier worden geladen in deze lade.

➡ [LADE-INSTELLINGEN VOOR PAPIERLADE 1-4](#) (pagina 23)

(12) Papierlade 4 (als een onderkast/2x500 vel papierlade is geïnstalleerd)*

Hierin wordt papier geplaatst. Er kunnen maximaal 500 vellen papier worden geladen in deze lade.

➡ [LADE-INSTELLINGEN VOOR PAPIERLADE 1-4](#) (pagina 23)

(13) Papierlade 5 (als een hoge capaciteitslade is geïnstalleerd)*

Hierin wordt papier geplaatst. Er kunnen maximaal 3500 vellen papier worden geladen.

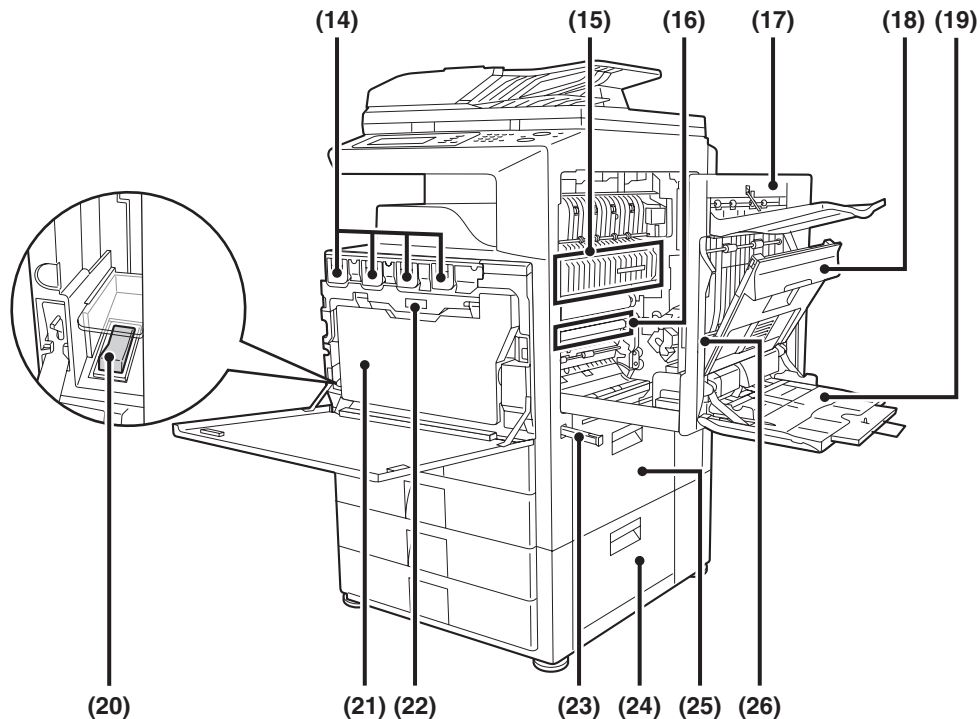
➡ [PAPIER LADEN IN PAPIERLADE 5 \(Hoge capaciteitslade\)](#) (pagina 26)



* Randapparatuur

De randapparatuur is overwegend optioneel, maar bij sommige modellen wordt bepaalde randapparatuur standaard meegeleverd.

BINNENZIJDE



(14) Toner cartridges

Wanneer de toner in een cartridge opraakt, moet u de cartridge vervangen door een nieuwe cartridge van dezelfde kleur.

➡ [DE TONERCARTRIDGES VERVANGEN](#) (pagina 58)

(15) Fuser

Hier wordt warmte toegepast om de overgebrachte afbeelding in het papier te smelten.

⚠ Let op

De fuser wordt heet. Zorg dat u geen brandwonden oploopt als u probeert vastgelopen papier te verwijderen.

(16) Transportband

Tijdens kleurkopiëren worden de tonerafbeeldingen van elk van de vier kleuren op elk van de lichtgevoelige trommels gecombineerd op de transportband. Tijdens zwart-witkopiëren wordt alleen de zwarte tonerafbeelding overgebracht op de transportband.



Raak de transportband niet aan en beschadig deze niet. Hierdoor kan het beeld beschadigen.

(17) Rechterklep

Open deze klep om de stelhendel voor de fuserdruk te bedienen en om vastgelopen papier te verwijderen.

➡ [Stelhendels voor fuserdruk](#) (pagina 32)

(18) Klep papieromkeergedeelte

Deze klep wordt gebruikt bij dubbelzijdig kopiëren en afdrukken. Open deze klep om vastgelopen papier te verwijderen.

(19) Handinvoerlade

Gebruik deze lade om handmatig papier in te voeren. Als u een groter papierformaat laadt dan A4R of 8-1/2" x 11"R, trek dan het verlengstuk van de handinvoer uit.
➡ [PAPIER LADEN IN DE HANDINVOERLADE](#) (pagina 28)

(20) Hoofdvoedingsschakelaar

Deze wordt gebruikt om het apparaat in te schakelen. Laat deze schakelaar in de stand "Aan" staan bij gebruik van de fax- of internetfaxfunctie.

➡ [DE VOEDING IN- EN UITSCHAKELEN](#) (pagina 13)

(21) Toneropvangbak

Hierin wordt toner verzameld die na het kopiëren of afdrukken achterblijft.



De toneropvangbak kan worden meegegeven aan uw onderhoudstechnicus.

(22) Ontgrendelknop toneropvangbak

Druk op deze knop om de toneropvangbak te ontgrendelen als u de toneropvangbak wilt vervangen of de laserunit wilt reinigen.

➡ [DE LASERUNIT REINIGEN](#) (pagina 54)

➡ [VERVANGEN VAN TONEROPVANGBAK](#) (pagina 61)

(23) Hendel

Trek deze hendel naar buiten als u het apparaat wilt verplaatsen.

(24) Rechterklep van onderkast/1x500 vel papierlade Rechterklep van onderkast/2x500 vel papierlade (als een onderkast/1x500 vel papierlade of een onderkast/2x500 vel papierlade is geïnstalleerd)

Open deze klep om vastgelopen papier in papierlade 3 of papierlade 4 te verwijderen.

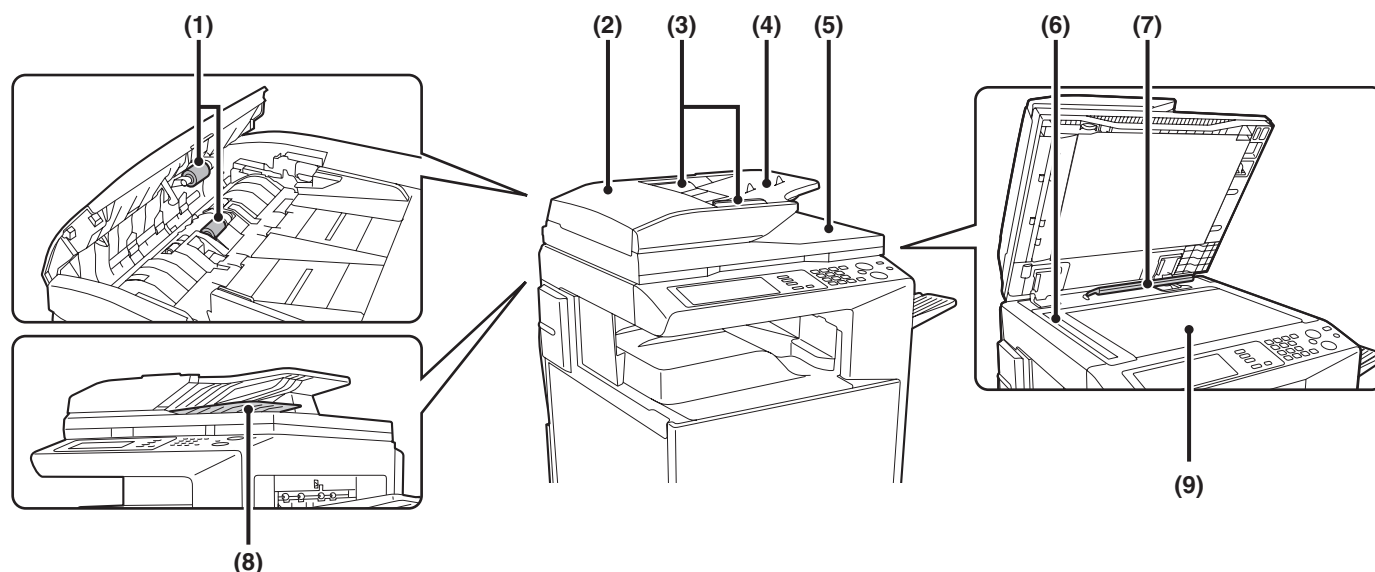
(25) Rechterklep van papierlade

Open deze klep om vastgelopen papier in papierlade 1 of papierlade 2 te verwijderen.

(26) Ontgrendelhendel rechterklep

Als u vastgelopen papier wilt verwijderen, trekt u aan deze knop en houdt u deze omhoog om de klep aan de rechterkant te openen.

AUTOMATISCHE ORIGINEELINVOER



(1) Papierinvoerrol

Deze rol draait zodat het origineel automatisch wordt ingevoerd.

(2) Klep origineelinvoergedeelte

Open deze klep om een vastgelopen origineel te verwijderen of de papierinvoerrol te reinigen.

(3) Origineelgeleiders

Deze helpen te waarborgen dat het origineel goed wordt gescand. Stel de geleiders af op de breedte van het origineel.

➡ [HET ORIGINEEL PLAATSEN](#) (pagina 33)

(4) Lade automatische origineelinvoer

Plaats uw originelen in deze lade. Enkelzijdige originelen moeten met de afbeelding naar boven worden geplaatst.

➡ [HET ORIGINEEL PLAATSEN](#) (pagina 33)

(5) Origineeluitvoerlade

Na het scannen worden originelen naar deze lade uitgevoerd.

(6) Scangedeelte

Hier worden originelen gescand die in de automatische origineelinvoer zijn geplaatst.

➡ [REGELMATIG ONDERHOUD](#) (pagina 52)

(7) Formaatdetector

Deze detecteert de afmetingen van originelen die op de glasplaat worden gelegd.

➡ [HET ORIGINEEL OP DE GLASPLAAT PLAATSEN](#) (pagina 36)

(8) Omkeerlade

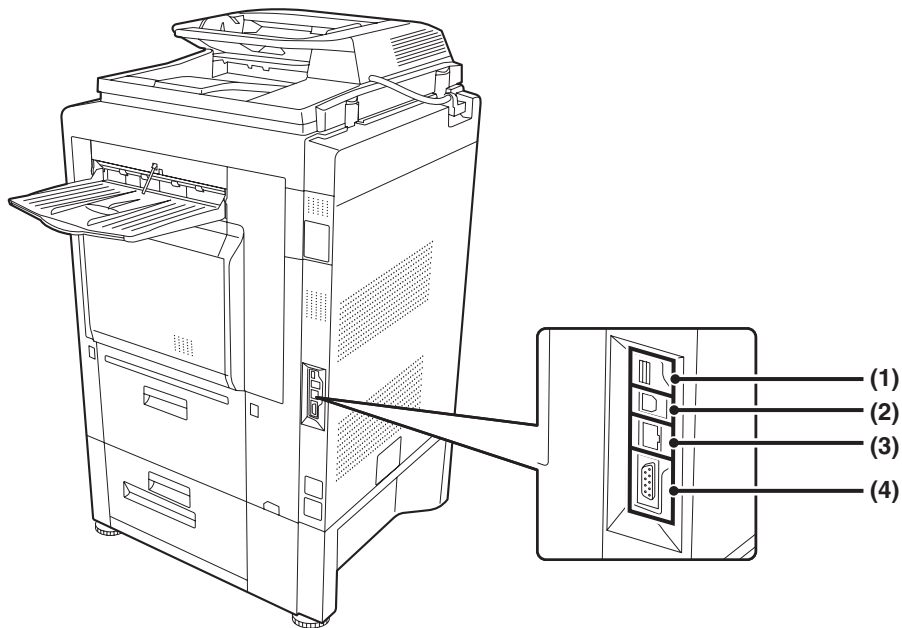
Bij het scannen van een dubbelzijdig origineel wordt het origineel tijdelijk naar deze lade uitgevoerd om te worden omgedraaid voor het scannen van de achterzijde.

(9) Glasplaat

Gebruik deze om een boek of een ander dik origineel te scannen dat niet via de automatische origineelinvoer kan worden geladen.

➡ [HET ORIGINEEL OP DE GLASPLAAT PLAATSEN](#) (pagina 36)

AANSLUITINGEN



(1) USB-aansluiting (A-type)

Deze wordt gebruikt om een USB-hub of een USB-geheugen op het apparaat aan te sluiten.
Gebruik een afgeschermd type USB-kabel.

(2) USB-aansluiting (B-type)

U kunt een computer aansluiten op deze aansluiting om het apparaat te gebruiken als printer.
Gebruik een afgeschermd type USB-kabel.

(3) LAN-aansluiting

Sluit de LAN-kabel aan op deze aansluiting als het apparaat binnen een netwerk wordt gebruikt.
Gebruik een afgeschermd type LAN-kabel.

(4) Aansluiting voor onderhoudsdoeleinden

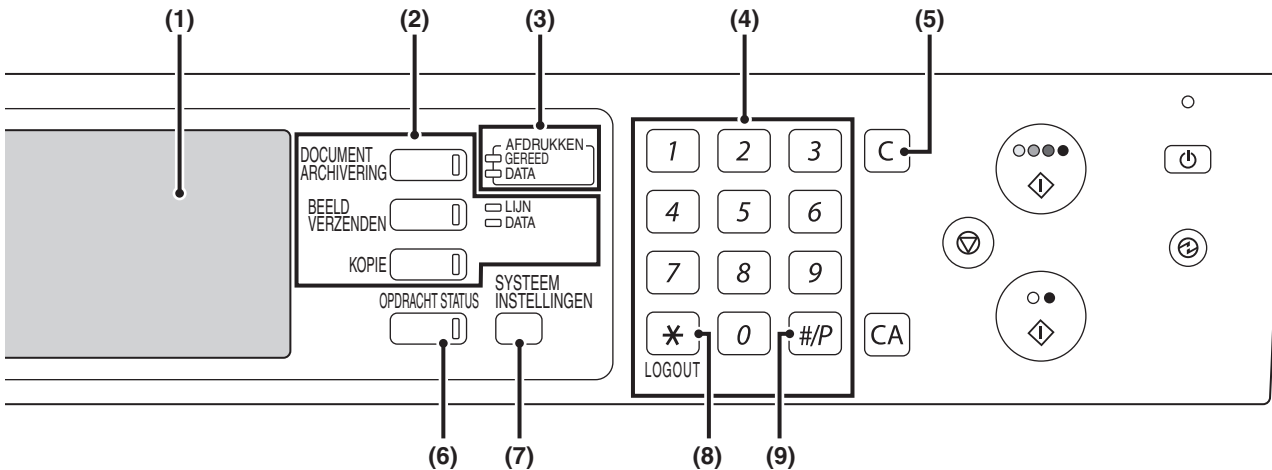
⚠ Let op

Als u een kabel aansluit op deze aansluiting, kan het apparaat storingen gaan vertonen.

Belangrijke informatie voor onderhoudstechnici:

De kabel voor de onderhoudsaansluiting mag niet langer zijn dan 3 meter (118").

BEDIENINGSPANEEL



(1) Aanraakscherm

Op het aanraakscherm worden meldingen en toetsen weergegeven.

Druk op de weergegeven toetsen om de gewenste functies te bedienen.

Als u op een toets drukt, klinkt een geluidssignaal en wordt het geselecteerde item gemarkeerd. Hierdoor wordt uw bedieningshandeling bevestigd.

➡ [AANRAAKSCHERM](#) (pagina 11)

(2) Modustoetsen en indicatoren

Gebruik deze toetsen om de op het aanraakscherm weergegeven modus te wijzigen.

De indicator voor een toets gaat branden als de toets wordt ingedrukt.

Toets [DOCUMENT ARCHIVERING]

Druk op deze toets om over te schakelen op de documentarchiveringsfunctie wanneer u een document wilt opslaan als beeldbestand op de harde schijf of een afbeelding die is opgeslagen op de harde schijf wilt afdrucken of verzenden.

➡ Handleiding documentarchivering

Toets [BEELD VERZENDEN]

Druk op deze toets om de netwerkscanner- of faxmodus te selecteren voor gebruik van de scan- of faxfunctie.

➡ Scannerhandleiding

• Indicator LIJN

Deze indicator brandt tijdens verzenden of ontvangen in de fax- of internetfaxmodus en verzenden in de scanmodus.

• Indicator DATA

Deze indicator brandt tijdens ontvangen in de fax- of internetfaxmodus. De indicator knippert als een ontvangen fax niet kan worden afgedrukt, bijvoorbeeld doordat het papier op is. De indicator brandt tijdens het verzenden van een afbeelding in de scanmodus.

Toets [KOPIE]

Druk op deze toets om naar de kopieermodus te gaan. Houd de toets [KOPIE] ingedrukt om het totale aantal gemaakte afdrucken en de resterende hoeveelheid toner te bekijken.

➡ Kopieerhandleiding

(3) Indicatoren afdrukmodus (indicator GEREED / indicator DATA)

• Indicator GEREED

Als deze indicator brandt kunnen afdrukgegevens worden ontvangen.

• Indicator DATA

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

(4) Numerieke toetsen

Deze worden gebruikt om het aantal kopieën of faxnummers in te voeren.

(5) Toets [WISSEN] (C)

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

(6) Toets [OPDRACHT STATUS]

Druk op deze toets om het opdrachtstatusscherm weer te geven. Dit scherm wordt gebruikt om informatie over opdrachten weer te geven en opdrachten te annuleren. De indicator in de toets gaat branden wanneer het opdrachtstatusscherm wordt weergegeven.

➡ [AFDRUK- EN VERZENDSTATUS \(OPDRACHT STATUS\)](#) (pagina 12)

(7) Toets [SYSTEEM INSTELLINGEN]

Druk op deze toets om het menuscherm voor de systeeminstellingen weer te geven. De systeeminstellingen kunnen worden aangepast voor meer gebruiksgemak, bijvoorbeeld door de papierinvoer-instellingen te wijzigen of adressen op te slaan.

➡ Handleiding systeeminstellingen

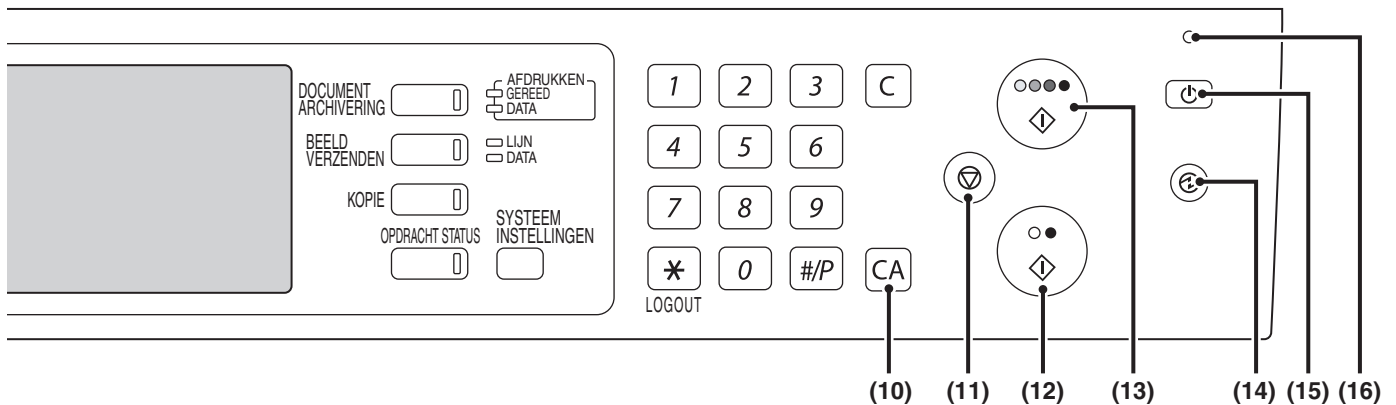
(8) Toets [LOGOUT] (*)

Druk op deze toets om uit te loggen als u hebt ingelogd om het apparaat te gebruiken.

➡ [GEBRUIKERSAUTHENTICATIE](#) (pagina 15)

(9) Toets [PROGRAMMA] (#/P)

Druk op deze toets om een opdrachtprogramma te gebruiken bij het gebruik van de kopieer- of faxfunctie.



(10) Toets [ALLES WISSEN] (CA)

Druk op deze toets om terug te gaan naar de oorspronkelijke bedieningstoestand. Gebruik deze toets om alle gemaakte instellingen te annuleren en het apparaat te gebruiken met de standaardinstellingen.

(11) Toets [STOP] (⊗)

Druk op deze toets om een kopieer- of scanopdracht te stoppen.

(12) Toets [STARTEN ZWART-WIT] (○●)

Druk op deze toets om een origineel te kopiëren of scannen in zwart-wit. Deze toets wordt ook gebruikt om een fax te verzenden in de faxmodus.

(13) Toets [STARTEN KLEUR] (○●●●)

Druk op deze toets om een origineel in kleur te scannen. Deze toets kan niet worden gebruikt in combinatie met de fax- of internetfaxfunctie.

(14) Toets/indicator [SPAARSTAND] (⊗)

Druk op deze toets om het apparaat in de stand Automatisch Uitschakelen te zetten om energie te sparen. De toets [SPAARSTAND] knippert als het apparaat in de stand Automatisch Uitschakelen staat.
 ➡ [TOETS \[SPAARSTAND\]](#) (pagina 14)

(15) Toets [AAN] (⏻)

Druk op deze toets om de voeding van het apparaat in of uit te schakelen.
 ➡ [DE VOEDING IN- EN UITSCHAKELEN](#) (pagina 13)

(16) AAN-indicator

Deze indicator gaat branden als de hoofdvoedingsschakelaar van het apparaat in de stand "Aan" staat.
 ➡ [DE VOEDING IN- EN UITSCHAKELEN](#) (pagina 13)



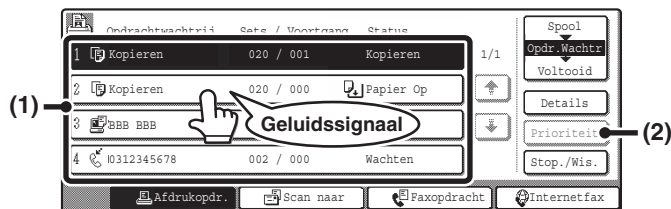
De indicators van het bedieningspaneel kunnen variëren naargelang het land of gebied.

AANRAAKSCHERM

Het in deze handleiding afgebeelde aanraakscherm is bedoeld ter illustratie. Het werkelijke scherm ziet er iets anders uit.

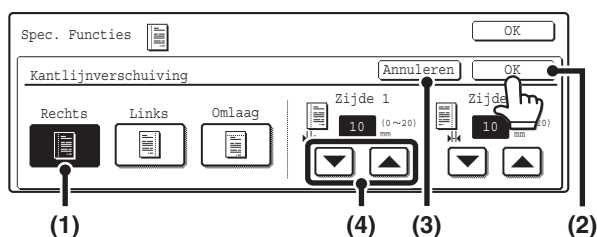
Het aanraakscherm gebruiken

Voorbeeld 1



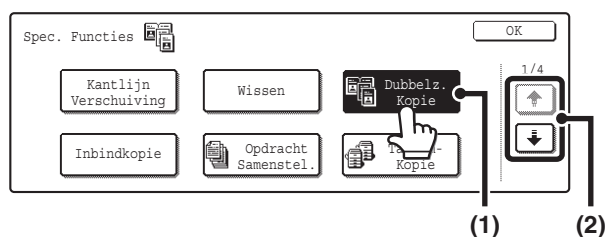
- (1) De instellingen voor de diverse functies kunnen eenvoudig worden geselecteerd en geannuleerd door met uw vingertop de toetsen op het scherm aan te raken. Als u een item selecteert, klinkt een geluidssignaal en wordt het item gemarkeerd om de selectie te bevestigen.
- (2) Grijs weergegeven toetsen kunnen niet worden geselecteerd.

Voorbeeld 2



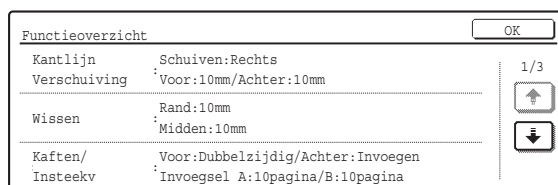
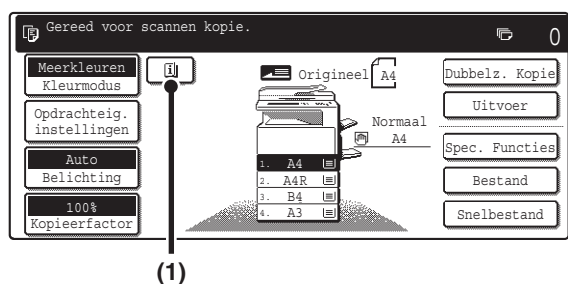
- (1) Als een toets bij het openen van een scherm is gemarkeerd, is deze geselecteerd. Als u de selectie wilt wijzigen, drukt u op een van de andere toetsen om deze te markeren.
- (2) Druk op de toets [OK] om de selectie in te voeren.
- (3) Druk op deze toets om de instelling te annuleren.
- (4) De toetsen kunnen worden gebruikt om een waarde te verhogen of te verlagen. Houd de gewenste toets ingedrukt om een waarde snel te wijzigen.

Voorbeeld 3



- (1) Sommige items in het scherm Speciale Functies worden geselecteerd door simpelweg op de toets voor het item te drukken. Als u een geselecteerd item wilt annuleren, drukt u nogmaals op de gemarkeerde toets zodat de markering verdwijnt.
- (2) Wanneer instellingen in meerdere schermen moeten worden gemaakt, drukt u op de toets of de toets om door de schermen te bladeren.

Voorbeeld 4



- (1) Als u ten minste één speciale functie selecteert, verschijnt de toets in het basisscherm.
- (2) Druk op de toets om een lijst weer te geven met de geselecteerde speciale functies.



Als u op een toets drukt die niet kan worden geselecteerd, klinkt een dubbel geluidssignaal.

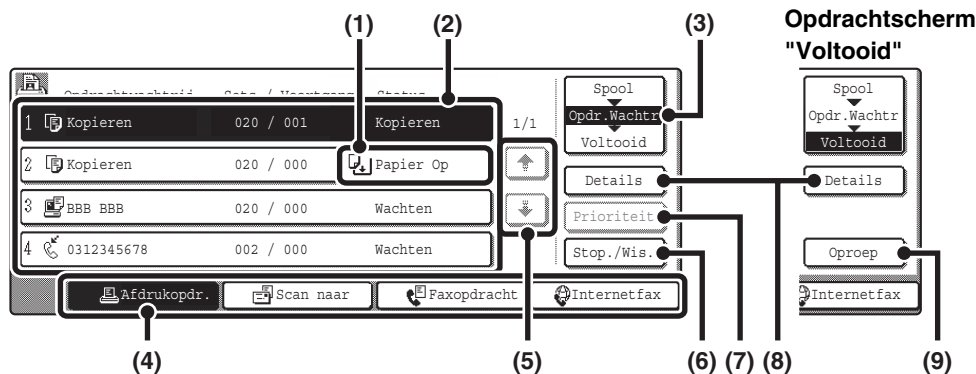


Systeminstellingen (Beheerder): Toetsgeluid

Deze instelling wordt gebruikt om het volume van het geluidssignaal bij toetsdrukken aan te passen. Het toetsgeluid kan ook worden uitgeschakeld.

AFDRUK- EN VERZENDSTATUS (OPDRACHT STATUS)

Dit scherm verschijnt als u op de knop [OPDRACHT STATUS] op het bedieningspaneel drukt. Het scherm geeft lijsten weer met de opdrachten die zijn gereserveerd, in uitvoering zijn of zijn voltooid. Het scherm wordt gebruikt om opdrachten te controleren, een opdracht boven aan de opdrachtwachtrij te plaatsen of om opdrachten te verwijderen.



(1) Weergave "Papier Op"

Vul papier bij.

Als de melding "Papier Op" wordt weergegeven, is het gespecificeerde formaat papier niet aanwezig in de papierladen. In dat geval wordt de opdracht in een wachtrij geplaatst totdat het juiste formaat papier is geladen. Andere wachtende opdrachten worden (voorzover mogelijk) vóór deze opdracht uitgevoerd. (De andere opdrachten worden niet uitgevoerd als het tijdens het afdrukken is opgehaakt.) Als u papier van een ander formaat moet laden omdat het gespecificeerde formaat papier niet in het apparaat aanwezig is, druk dan op de toets voor de opdracht in de lijst om de opdracht te selecteren, druk op de toets [Details] zoals beschreven onder (8) en selecteer een ander papierformaat.

(2) Opdrachtenlijst

- Er worden lijsten weergegeven met de opdrachten die zijn gereserveerd en worden uitgevoerd (de opdrachtwachtrij) of zijn voltooid. Wanneer u op de toets [Afdrukopdr.] drukt in de moduswijzigingstoetsen, verandert de selectietoets voor het opdrachtstatusscherm, zodat de "Spool"-lijst wordt weergegeven. Elke opdrachttoets in de lijst biedt een korte beschrijving van de opdracht en zijn status.
- In het scherm "Spool" worden gespoolde afdrukopdrachten en versleutelde PDF-afdrukopdrachten weergegeven. Druk om een versleuteld PDF-bestand van de spool-lijst naar de "Opdr. Wachtr." te verplaatsen op de opdrachttoets en voer het wachtwoord voor de opdracht in.

(3) Selectietoets van opdrachtstatusscherm

Hiermee kan de opdrachtenlijstweergave worden gewisseld tussen gepoolde opdrachten, de Opdr. Wachtr. of voltooide opdrachten.

[Spool]: Hiermee worden versleutelde PDF-opdrachten weergegeven die direct kunnen worden afgedrukt. U kunt de toets [Spool] weergeven wanneer afdrukopdrachten worden weergegeven.

[Opdr. Wachtr.]: Hiermee worden gereserveerde opdrachten en de opdracht in uitvoering weergegeven.

[Voltooid]: Hiermee worden voltooide opdrachten weergegeven.

(4) Moduswijzigingstoetsen

Met deze toetsen geeft u afdruk-, scan-, fax- of internetfaxopdrachten weer.

- Druk op de toets [Afdrukopdr.] voor de lijst met kopieer- en afdrukopdrachten, ontvangen faxen en internetfaxen en zelfafdrukopdrachten.

- Druk op de toets [Scan naar] voor de lijst met verzendopdrachten die gebruikmaken van de scannerfunctie.
- Druk op de toets [Faxopdracht] voor de lijst met verzendopdrachten die gebruikmaken van de faxfunctie of PC-faxfunctie.
- Druk op de toets [Internetfax] voor de lijst met verzendopdrachten die gebruikmaken van de internetfax- en PC-I-faxfunctie.

Zie voor meer informatie over het opdrachtstatusscherm in elke modus de handleiding voor elke modus.

(5) Toetsen

Met deze toetsen wijzigt u de pagina van de weergegeven opdrachtenlijst.

(6) Toets [Stop./Wis.]

Druk op deze toets om de opdracht in uitvoering of een geselecteerde gereserveerde opdracht te annuleren. Let erop dat het afdrukken van ontvangen faxen en internetfaxen niet kan worden geannuleerd.

(7) Toets [Prioriteit]

Een gereserveerde opdracht in het scherm [Opdrachtwachtrij] kan vóór alle andere gereserveerde opdrachten worden afgedrukt door de opdracht te selecteren en vervolgens op deze toets te drukken. In de wachtrij voor afdrukopdrachten kunt u een afdruk- of kopieeropdracht selecteren waaraan u prioriteit wilt geven en drukken op deze toets. De opdracht in uitvoering stopt en het afdrukken van de geselecteerde opdracht begint. De onderbroken opdracht wordt hervat zodra de geselecteerde opdracht is voltooid.

(8) Toets [Details]

Druk op deze toets om gedetailleerde informatie weer te geven over een geselecteerde taak.

Als een opdracht is opgeslagen met de functie Snelbestand of Bestand in de documentarchiveringsmodus, of als een rondzendtransmissie is uitgevoerd in de verzendmodus, verschijnt de opdracht als een toets in het scherm [Voltooid]. Druk op deze toets om details over de voltooide opdracht weer te geven. U kunt ook op de toets [Oproep] drukken om de opdracht opnieuw af te drukken of te verzenden.

(9) Toets [Oproep]

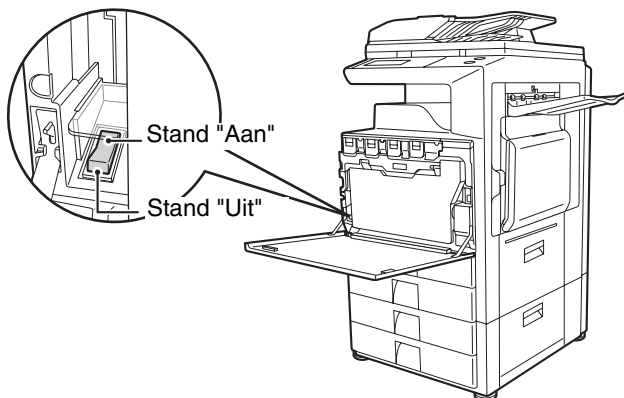
Een opdracht die als toets wordt weergegeven in het scherm [Voltooid] kan opnieuw worden afgedrukt of verzonden door de opdrachttoets te kiezen en vervolgens op de toets [Oproep] te drukken. Dit is dezelfde toets [Oproep] die verschijnt wanneer op de toets [Details] wordt gedrukt.

DE VOEDING IN- EN UITSCHAKELLEN

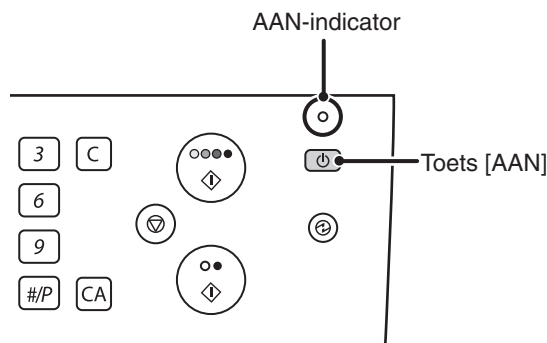
Het apparaat is voorzien van twee voedingsschakelaars. De hoofdvoedingsschakelaar bevindt zich links onder achter de voorklep. De andere voedingsschakelaar is de toets [AAN] () rechtsboven op het bedieningspaneel.

Hoofdvoedingsschakelaar

Als de hoofdvoedingsschakelaar is ingeschakeld, brandt de hoofdvoedingsindicator op het bedieningspaneel.



Toets [AAN]



De voeding inschakelen

- (1) Zet de hoofdvoedingsschakelaar in de stand "Aan".
- (2) Druk op de toets [AAN] () om de voeding in te schakelen.

De voeding uitschakelen

- (1) Druk op de toets [AAN] () om de voeding uit te schakelen.
- (2) Zet de hoofdvoedingsschakelaar in de stand "Uit".

Bij gebruik van de internetfaxfuncties

Dient de hoofdvoedingsschakelaar altijd in de stand "Aan" te staan.

Laat de hoofdvoedingsschakelaar in de stand "Aan" staan en druk op de toets [AAN] () om de voeding uit te schakelen.

Op deze manier kan de voeding worden uitgeschakeld voor de nacht of wanneer het apparaat niet wordt gebruikt. Het bedieningspaneel kan niet worden gebruikt, maar de volgende functies werken.

U kunt Internetfaxen automatisch ontvangen en timerverzendopdrachten en andere gereserveerde opdrachten verzenden.

- ! Alvorens de hoofdschakelaar uit te zetten, controleert u of de DATA indicator voor afdrukken en de indicatoren DATA en LIJN voor beeldverzending en faxverzending en faxontvangst niet branden of knipperen. Wanneer u de hoofdvoedingsschakelaar uitschakelt of het netsnoer uit het stopcontact halt, terwijl een van de indicatoren brandt of knippert, wordt de harde schijf mogelijk beschadigd of raakt u gegevens kwijt.
- Zet bij een ernstige storing, naderend onweer of verplaatsing van het apparaat zowel de hoofdvoedingsschakelaar als de toets [AAN] () uit en haal de stekker uit het stopcontact.
- Als u het apparaat uitschakelt meer dan ongeveer een minuut nadat u de hoofdvoeding uitschakelt door te drukken op de [AAN] toets () op het bedieningspaneel, dooft de hoofdvoedingsindicator op het bedieningspaneel niet onmiddellijk. (De indicator blijft ongeveer nog een minuut branden. Dit is normaal en wijst niet op een storing.)

ENERGIEBESPARENDE FUNCTIES

Dit product is voorzien van de volgende twee energiebesparende functies die voldoen aan Energy Star-richtlijnen om te helpen bij de instandhouding van onze natuurlijke energiebronnen en het terugdringen van de milieuvervuiling.

Voorverwarmingsmodus

Deze functie verlaagt automatisch de temperatuur van de fuser voor een verminderd stroomverbruik wanneer het apparaat gedurende een onder "Preheat Mode" in de systeeminstellingen (beheerder) ingestelde periode in standby staat.
Het apparaat keert automatisch terug naar de bedrijfsmodus wanneer een afdrukopdracht wordt ontvangen, een toets op het bedieningspaneel wordt ingedrukt of een origineel wordt geplaatst.

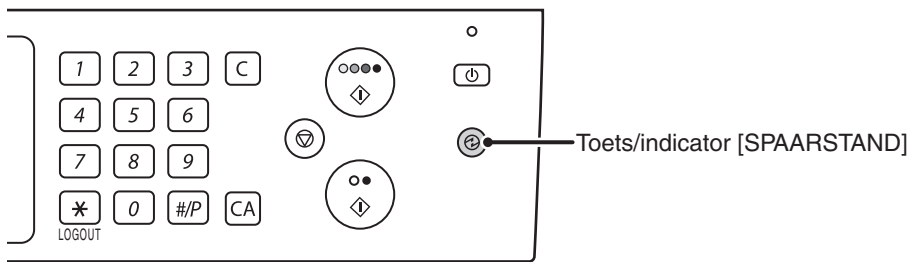
Functie automatisch uitschakelen (Sluimerstand)

Deze functie schakelt automatisch de voeding naar het scherm en de fuser uit wanneer het apparaat gedurende een onder "Automatisch Uitschakelen" in de systeeminstellingen (beheerder) ingestelde periode standby staat. Deze modus biedt het laagst mogelijke energieverbruik. Er wordt aanzienlijk meer energie bespaard dan in de voorverwarmingsmodus, maar het apparaat heeft meer tijd nodig om terug te keren in de bedrijfsmodus. Deze modus kan worden geblokkeerd in de systeeminstellingen (beheerder).
Het apparaat keert automatisch terug naar de bedrijfsmodus wanneer een afdrukopdracht wordt ontvangen of op de knipperende toets [SPAARSTAND] wordt gedrukt.

TOETS [SPAARSTAND]

Druk op de toets [SPAARSTAND] om het apparaat in de modus Automatisch Uitschakelen te zetten of te laten terugkeren naar de bedrijfsmodus. De toets [SPAARSTAND] is voorzien van een indicator die aangeeft of het apparaat in de modus Automatisch Uitschakelen staat.

Als de indicator [SPAARSTAND] niet brandt.	Is het apparaat gebruiksklaar. Als u op de toets [SPAARSTAND] drukt terwijl de indicator niet brandt, gaat de indicator knipperen en gaat het apparaat na enkele ogenblikken over naar de modus Automatisch Uitschakelen.
Als de indicator [SPAARSTAND] knippert.	Staat het apparaat in de modus Automatisch Uitschakelen. Als u op de toets [SPAARSTAND] drukt terwijl de indicator knippert, gaat de indicator uit en keert het apparaat na enkele ogenblikken terug naar de bedrijfsmodus.



GEBRUIKERSAUTHENTICATIE

Als de beheerder van het apparaat gebruikersauthenticatie heeft ingeschakeld, wordt een van de twee hieronder afgebeelde schermen weergegeven. Als een van deze schermen verschijnt, voer dan het gebruikersnummer of de loginnaam en het wachtwoord die u van de beheerder hebt gekregen in.

Bij authenticatie op basis van gebruikersnummer

Bij authenticatie op basis van loginnaam en wachtwoord

(Als LDAP-authenticatie wordt gebruikt, worden andere items in het scherm weergegeven.)

AUTHENTICATIE OP BASIS VAN GEBRUIKERSNUMMER

Volg de onderstaande procedure om in te loggen met een van de beheerder van het apparaat ontvangen gebruikersnummer.

1

Voer uw gebruikersnummer (5 tot 8 cijfers) in met de numerieke toetsen.

Elk ingevoerd cijfer wordt weergegeven als "*".

2

Druk op de toets [OK].

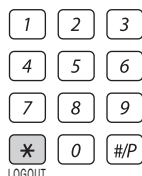
Nadat het ingevoerde gebruikersnummer is geauthenticeerd, wordt kort het aantallenscherf weergegeven.

Gebruiksstatus	: gebr./resterende pag.
Zwart/wit	: 87,654,321,12,345,678
Meerkleuren	: 87,654,321,12,345,678
Tweekleuren	: 87,654,321,12,345,678
Enkelkleurs	: 87,654,321,12,345,678

Het aantal resterende pagina's verschijnt wanneer paginalimieten zijn ingesteld in "Paginalimietgroepregistratie" in de systeeminstellingen (beheerder). (Het aantal pagina's dat de gebruiker nog kan gebruiken in elke functie (kopiëren, scannen, etc.) verschijnt.) De weergaveduur van dit scherm kan worden ingesteld onder "Mededelingentijd Instellen" in de systeeminstellingen (beheerder).



Als het gebruikersnummer een nummer van 8 cijfers is, is deze stap niet vereist. (U wordt automatisch ingelogd nadat u het gebruikersnummer hebt ingevoerd.)



Als u klaar bent met het gebruiken van het apparaat en wilt uitloggen, drukt u op de toets [LOGOUT] (*).



Wanneer na het laatste gebruik van het apparaat een vooraf ingestelde periode is verstreken, wordt de functie Automatisch wissen geactiveerd. Als deze functie wordt geactiveerd, wordt de gebruiker automatisch uitgelogd. Bij gebruik van de PC-scanmodus wordt de gebruiker niet uitgelogd wanneer de toets [LOGOUT] (*) wordt ingedrukt en werkt de functie Automatisch wissen niet. Zet het apparaat in een andere modus en log vervolgens uit.

Als er driemaal achtereen een onjuist gebruikersnummer wordt ingevoerd...

Als "Waarschuwing wanneer aanmelden mislukt" is ingeschakeld in de systeeminstellingen (beheerder), wordt het apparaat gedurende vijf minuten geblokkeerd wanneer driemaal achtereen een onjuist gebruikersnummer wordt ingevoerd.

Raadpleeg de beheerder van het apparaat inzake het gebruikersnummer dat u moet gebruiken.

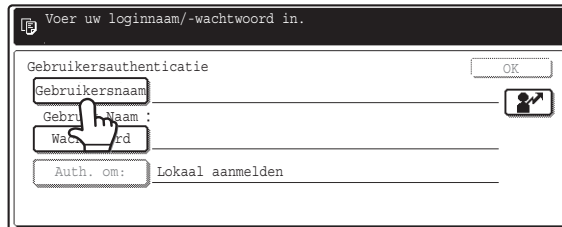


De beheerder kan de vergrendeling ongedaan maken. Dit gebeurt vanuit [Gebruikers-bediening] en vervolgens [Standaardinstellingen] op het webpagina menu.

AUTHENTICATIE OP BASIS VAN LOGINNAAM / WACHTWOORD

Volg de onderstaande procedure om in te loggen met een van de beheerder van het apparaat of de beheerder van de LDAP-server ontvangen loginnaam of wachtwoord.

1



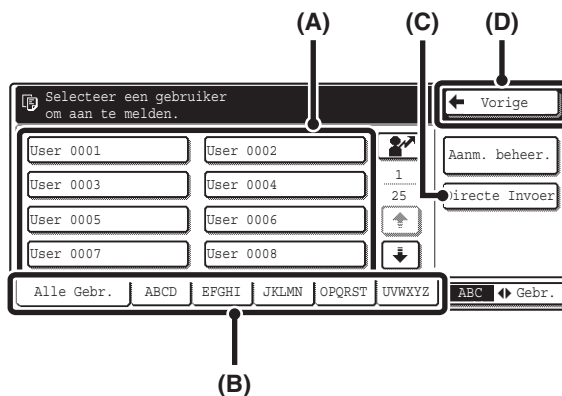
Druk op de toets [Gebruikersnaam] of de toets .

Als u op de toets [Gebruikersnaam] drukt, verschijnt een scherm waarin u de gebruikersnaam kunt selecteren.

Ga door met de volgende stap.

Als u op de toets  drukt, verschijnt [---] (weergave registratienummer) op het tweeregelige berichtsscherm. Met de cijfertoetsen geeft u het onder "Gebruikersregistratie" in de systeeminstellingen (beheerder) opgeslagen registratienummer op. Ga na het invoeren van het registratienummer naar stap 3.

2



Selecteer uw gebruikersnaam.

(A) Gebruikerstoetsen

Druk op uw gebruikersnaam zoals opgeslagen onder "Gebruikersregistratie" in de systeeminstellingen (beheerder).

(B) Indextabs

Alle gebruikers verschijnen op het tabblad [Alle Gebr.]. Druk op een tabblad om de gebruikers weer te geven van wie de eerste letters overeenkomen met de tabindex.

(C) Toets [Directe Invoer]

Gebruik deze toets als u niet bent opgeslagen onder "Gebruikersregistratie" in de systeeminstellingen (beheerder) en alleen bent opgeslagen voor LDAP-authenticatie.

Er verschijnt een tekstinvoerscherm. Voer uw loginnaam in zoals opgeslagen op de LDAP-server. Zie voor het invoeren van tekst "[6. TEKST INVOEREN](#)" (pagina 64).

(D) Toets [Vorige]

Druk op deze toets om terug te keren naar het loginscherm.



LDAP-authenticatie kan worden gebruikt als de beheerder van de server LDAP-diensten levert via het LAN (Local Area Network).

Voer uw loginnaam/-wachtwoord in.

Gebruikersauthenticatie

Gebruikersnaam *****

Gebruik.Naam :User 0001

Wachtwoord

Auth. om: Lokaal aanmelden

OK

Druk op de toets [Wachtwoord].

Er verschijnt een tekst invoerscherm voor het invoeren van het wachtwoord.

Voer uw wachtwoord in zoals opgeslagen onder "Gebruikersregistratie" in de systeeminstellingen (beheerder).

Als u inlogt op een LDAP-server, voer dan het wachtwoord in dat is opgeslagen bij uw loginnaam voor de LDAP-server. Elk ingevoerd teken wordt weergegeven als "*". Druk als u klaar bent met het invoeren van het wachtwoord op de toets [OK]. Als de authenticatie plaatsvindt via de LDAP-server en er verschillende wachtwoorden voor u zijn opgeslagen onder "Gebruikersregistratie" in de systeeminstellingen (beheerder) en op de LDAP-server, gebruik dan het wachtwoord dat is opgeslagen op de LDAP-server.



- Wanneer een LDAP-server is opgeslagen kan [Auth. om:] worden gewijzigd.

Als u inlogt met een gebruikerstoets...

Als u inlogt met een gebruikerstoets, is de LDAP-server opgeslagen bij het opslaan van uw gebruikersinformatie en wordt de LDAP-server weergegeven in een geauthenticeerde server wanneer u uw loginnaam selecteert. Ga naar stap 4.

Wanneer u inlogt met de toets [Directe Invoer]...

Druk op de toets [Auth. om:].

Voer uw loginnaam/-wachtwoord in.

Gebruikersauthenticatie

Gebruikersnaam *****

Gebruik.Naam :Directe Invoer

Wachtwoord *****

Auth. om: Lokaal aanmelden

OK

Selecteer de LDAP-server en druk op [OK].

Selecteer het authenticatiesysteem van de geregistreerde gebruiker

Authenticeren tot:

Lokaal aanmelden

Server 1

Server 2

Server 3

OK

Voer uw loginnaam / e-mailadres / wachtwoord in.

Gebruikersauthenticatie

Gebruikersnaam *****

Gebruik.Naam :User 0001

Wachtwoord *****

Auth. om: Lokaal aanmelden

OK

(Als LDAP-authenticatie wordt gebruikt, worden andere items in het scherm weergegeven.)

Druk op de toets [OK].

Nadat de ingevoerde loginnaam en het ingevoerde wachtwoord zijn geauthenticeerd, wordt kort het aantallenschermbereik weergegeven.

Gebruiksstatus	: gebr./resterende pag
Zwart/wit	: 87,654,321,12,345,678
Meerkeuren	: 87,654,321,12,345,678
Tweekleuren	: 87,654,321,12,345,678
Enkelkleurs	: 87,654,321,12,345,678

Het aantal resterende pagina's verschijnt wanneer paginalimieten zijn ingesteld in "Paginalimietgroepregistratie" in de systeeminstellingen (beheerder). (Het aantal pagina's dat de gebruiker nog kan gebruiken in elke functie (kopiëren, scannen, etc.) verschijnt.) De weergaveduur van dit scherm kan worden ingesteld onder "Mededelingentijd Instellen" in de systeeminstellingen (beheerder).



Als u klaar bent met het gebruiken van het apparaat en wilt uitloggen, drukt u op de toets [LOGOUT] (*).



Wanneer na het laatste gebruik van het apparaat een vooraf ingestelde periode is verstreken, wordt de functie Automatisch wissen geactiveerd. Als deze functie wordt geactiveerd, wordt de gebruiker automatisch uitgelogd. Bij gebruik van de PC-scanmodus wordt de gebruiker niet uitgelogd wanneer de toets [LOGOUT] (*) wordt ingedrukt en werkt de functie Automatisch wissen niet. Zet het apparaat in een andere modus en log vervolgens uit.

Als er driemaal achtereen een onjuiste loginnaam of een onjuist wachtwoord wordt ingevoerd...

Als "Waarschuwing wanneer aanmelden mislukt" is ingeschakeld in de systeeminstellingen (beheerder), wordt het apparaat gedurende vijf minuten geblokkeerd wanneer driemaal achtereen een onjuiste loginnaam of een onjuist wachtwoord wordt ingevoerd. Neem voor het opheffen van de blokkering contact op met de beheerder van het apparaat. Raadpleeg de beheerder van het apparaat inzake de loginnaam en het wachtwoord die/dat u moet gebruiken.



- De beheerder kan de vergrendeling ongedaan maken. Dit gebeurt vanuit [Gebruikers-bediening] en vervolgens [Standaardinstellingen] op het webpagina menu.
- Afhankelijk van de LDAP-authenticatiemethode kan de toets [E-mailadres] worden weergegeven. Als de toets [E-mailadres] verschijnt, druk er dan op.
Er verschijnt een tekst invoerscherm.
Voer uw e-mailadres in. Zie voor het invoeren van tekst "[6. TEKST INVOEREN](#)" (pagina 64).



Systeeminstellingen (Beheerder): Gebruikersregistratie

Bij de registratie van een gebruiker onder "Gebruikersregistratie" wordt een gebruikersnaam opgeslagen. Daarnaast wordt gedetailleerde informatie opgeslagen zoals de loginnaam, het gebruikersnummer en het wachtwoord. Neem contact op met de beheerder van het apparaat voor de informatie die u nodig hebt om het apparaat te gebruiken.

2 PAPIER LADEN

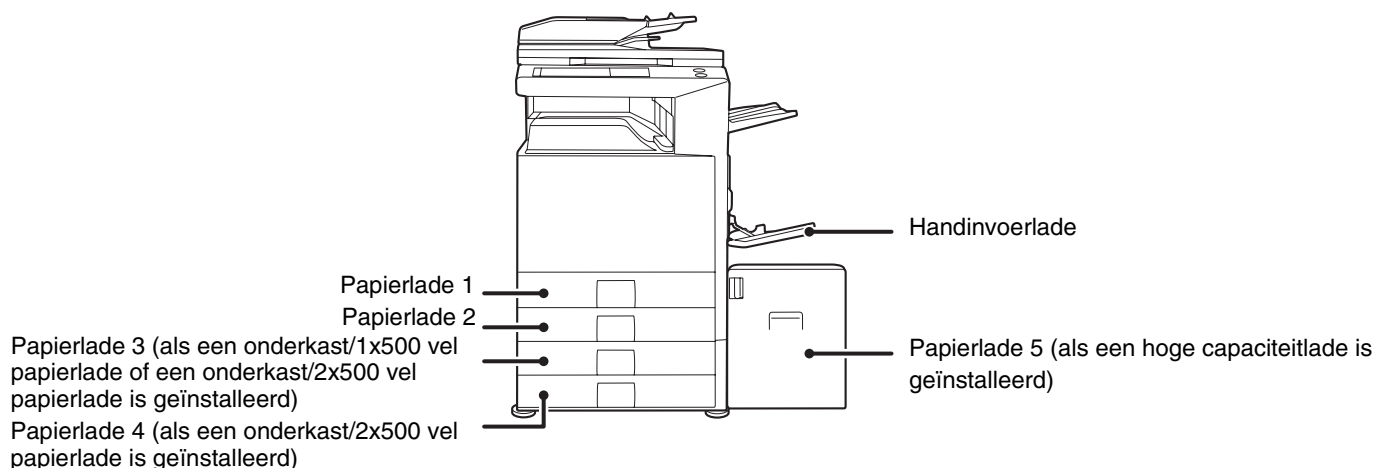
In dit hoofdstuk wordt uitgelegd hoe u papier in de invoerladen van het apparaat laadt.

BELANGRIJKE OPMERKINGEN OVER PAPIER

Dit hoofdstuk bevat informatie waarmee u vertrouwd moet zijn voordat u papier in de papierladen laadt. Lees dit hoofdstuk zorgvuldig door voordat u papier laadt.

NAAM EN PLAATS VAN DE LADEN

De laden worden aangeduid met nummers zoals hieronder weergegeven. Zie de Veiligheidshandleiding voor de papiertypen en -formaten die in elke lade kunnen worden geplaatst.



Ladenummers

De ladenummers variëren naargelang het aantal geïnstalleerde randapparaten.

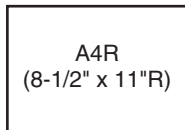
Geïnstalleerde randapparaten	Het apparaat		Onderkast/1x500 vel papierlade	Onderkast/2x500 vel papierlade		Hoge capaciteitslade
	Eerste lade	Tweede lade		Eerste lade	Tweede lade	
Onderkast/1x500 vel papierlade + hoge capaciteitslade	Papierlade 1	Papierlade 2	Papierlade 3	—	—	Papierlade 4
Onderkast/2x500 vel papierlade + hoge capaciteitslade			—	Papierlade 3	Papierlade 4	Papierlade 5
Geen randapparatuur geïnstalleerd			—	—	—	—

Bij de uitleg in deze handleiding wordt ervan uitgegaan dat een onderkast/2x500 vel papierlade en hoge capaciteitslade zijn geïnstalleerd. Als uw apparaat is voorzien van een onderkast/1x500 vel papierlade en een hoge capaciteitslade, lees dan "Papierlade 4" waar in deze handleiding "Papierlade 5" wordt vermeld.

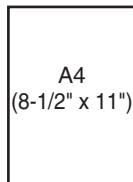
DE BETEKENIS VAN DE AANDUIDING "R" IN PAPIERFORMATEN

Sommige originelen en papierformaten kunnen in zowel de verticale als horizontale afdrukstand worden geplaatst. Om onderscheid te maken tussen de verticale en horizontale afdrukstand worden papierformaten met een horizontale afdrukstand aangeduid met een "R" (bijvoorbeeld A4R, B5R, 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"R).

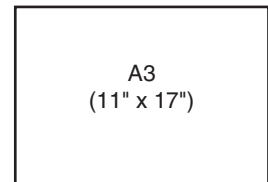
Bij formaten die alleen in de horizontale afdrukstand kunnen worden geplaatst (A3, B4, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13") is geen "R" opgenomen in de formaataanduiding.



Horizontale afdrukstand
"R" toegevoegd.



Verticale afdrukstand
Geen "R" toegevoegd.



Kan alleen in horizontale afdrukstand worden geplaatst
Geen "R" toegevoegd.

BRUIKBAAR PAPIER

Diverse soorten papier worden verkocht. In dit gedeelte vindt u een afzonderlijke uitleg over normaal papier en speciale media die u kunt gebruiken met het apparaat. Zie voor uitgebreide informatie over het formaat en soort papier dat kan worden geladen in elke lade van het apparaat de specificaties in de Veiligheidshandleiding en "Papierlade-Instellingen" in de Handleiding systeeminstellingen.

	Bruikbaar papier	Opmerkingen
Lade 1 tot lade 5	Normaal papier	Zie "Meer informatie over normaal papier en speciaal papier" hieronder.
Handinvoerlade	Normaal papier Speciaal papier	

Meer informatie over normaal papier en speciaal papier

Normaal papier dat kan worden gebruikt in lade 1 tot lade 5

- SHARP standaardpapier (zie de Veiligheidshandleiding voor de specificaties van SHARP standaardpapier van 64 g/m² (17 lbs.)).
- Ander normaal papier dan SHARP standaardpapier (60 g/m tot 105 g/m (16 lbs. tot 28 lbs.))
 - Gerecycled paper, gekleurd paper, reeds geperforeerd paper, voorbedrukt papier en briefpapier moeten voldoen aan dezelfde specificaties als normaal papier. Neem contact op met uw dealer of de dichtstbijzijnde erkende servicevertegenwoordiger als u advies wilt over het gebruik van deze soorten papier.

Speciale media die u kunt gebruiken in de handinvoer

- Transparant
- Zwaar papier, briefkaarten, etikettenvellen, enveloppen, glanspapier, tabpapier en andere speciale media

Papier dat u niet kunt gebruiken

- Speciale media voor inkjetprinters (fijn papier, glanspapier, glansfilm, ansichtkaarten enz.)
- Carbonpapier of thermisch papier
- Geplakt papier
- Papier met clips
- Papier met vouwen
- Gescheurd papier
- Geoliede transparanten
- Dun papier van minder dan 55 g/m² (15 lbs.)
- Zwaar papier 210 g/m² (57 lbs.) of meer
- Retourbriefkaart met vouw
- Papier met onregelmatige afmetingen
- Geniet papier
- Vochtig papier
- Opgekruld papier
- Papier met golfpatronen als gevolg van vochtabSORPTIE

Papier dat niet aan te raden is

- Strijkpapier
- Japans papier
- Retourbriefkaart zonder vouw
- De achterzijde van papier waarop al is afgedrukt met een andere printer of een ander kopieerapparaat.
- Geperforeerd papier



- Diverse typen normaal papier en speciale media zijn verkrijgbaar. Sommige typen zijn met het apparaat niet te gebruiken. Neem contact op met uw dealer of dichtstbijzijnde erkende servicevertegenwoordiger, als u advies wilt over geschikt papier.
- De beeldkwaliteit en geschiktheid voor fusing van het papier wisselt mogelijk naargelang de omgeving, bedrijfssituatie en papiereigenschappen. De afbeeldingskwaliteit is dan minder dan u zou verkrijgen op SHARP standaardpapier. Neem contact op met uw dealer of dichtstbijzijnde erkende servicevertegenwoordiger, als u advies wilt over geschikt papier.
- Wanneer u niet-aanbevolen of niet-buikbaar papier gebruikt, kan dit leiden tot scheve invoer, papierstoringen en slechte fusing van de toner (de toner hecht niet goed aan het papier en geeft af), of storingen van het apparaat.
- Wanneer u niet-aanbevolen papier gebruikt, kan dit leiden tot papierstoringen of een slechte beeldkwaliteit. Alvorens niet-aanbevolen papier te gebruiken controleert u of u hiermee goed kunt afdrukken.

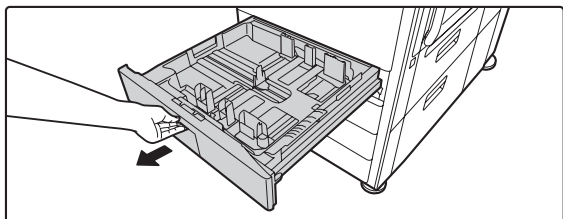
LADE-INSTELLINGEN VOOR PAPIERLADE 1-4

PAPIER LADEN

Er kunnen maximaal 500 vellen papier van het formaat A5R tot het formaat A3 (5-1/2" x 8-1/2"R tot 11" x 17") worden geladen in papierlade 1 en 2. Er kunnen maximaal 500 vellen papier van het formaat B5R tot het formaat A3 (7-1/4" x 10-1/2"R tot 11" x 17") worden geladen in papierlade 3 en 4.

Zie voor uitgebreide informatie over het papier dat kan worden geladen de specificaties in de Veiligheidshandleiding en "Papierlade-Instellingen" in de Handleiding systeeminstellingen.

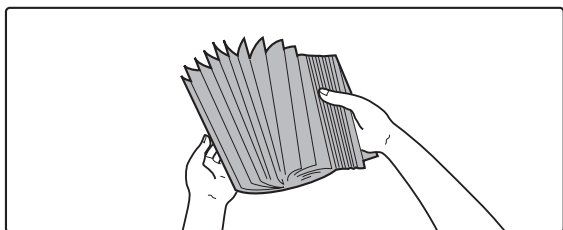
1



Trek de papierlade naar buiten.

Trek rustig aan de lade totdat deze niet meer verder gaat.

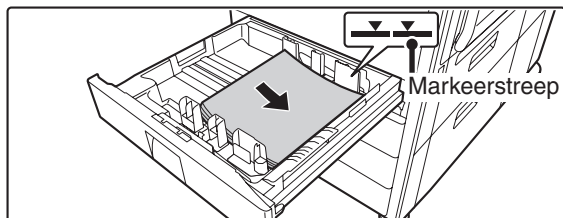
2



Doorblader het papier.

Blader het papier zorgvuldig door voordat u het in het apparaat laadt. Als u het papier niet doorbladert, kunnen meerdere vellen tegelijk worden ingevoerd waardoor het apparaat vastloopt.

3



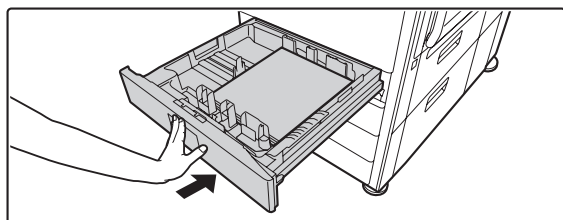
Plaats het papier in de lade.

Plaats het papier met de afdrukzijde naar boven.
Papier met een briefhoofd en voorbedrukt papier dient echter met de afdrukzijde naar beneden te worden geplaatst.
De papierstapel mag niet boven de markeerstreep uitkomen (niet meer dan 500 vellen).



Als "Uitschakelen van duplex" is geselecteerd in de systeeminstellingen (beheerder), plaats papier met een briefhoofd en voorbedrukt papier dan met de afdrukzijde naar boven.

4



Duw de papierlade rustig terug in het apparaat.

Druk stevig tegen de lade totdat deze volledig in het apparaat zit.



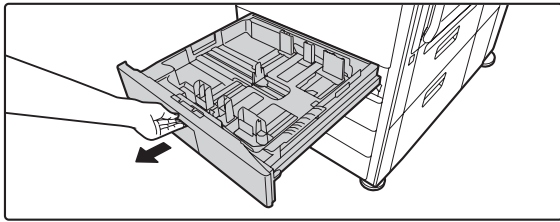
Als u bij het laden van papier het papierformaat wijzigt van een inch-formaat naar een AB-formaat, of van een AB-formaat naar een inch-formaat, of als u het papertype wijzigt, wijzig dan de instelling voor het papertype zoals uitgelegd in "Papierlade-Instellingen" in de Handleiding systeeminstellingen.



Plaats geen zware voorwerpen op de lade en druk niet omlaag op de lade.

HET PAPIERFORMAAT WIJZIGEN

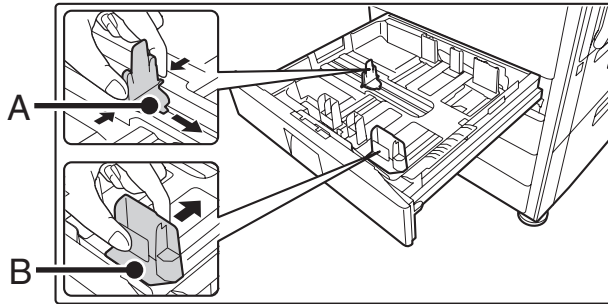
1



Trek de papierlade naar buiten.

Trek rustig aan de lade totdat deze niet meer verder gaat. Als er nog papier in de lade zit, verwijder dit dan.

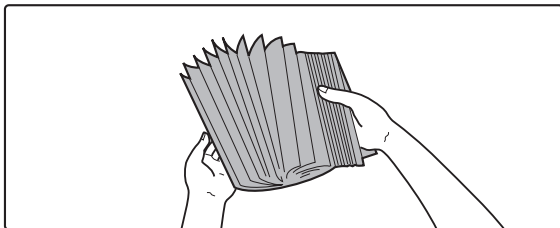
2



Stel de geleideplaten A en B af door de vergrendelingshendels in te knijpen en de geleideplaten naar de juiste horizontale en verticale afmetingen voor het te laden papier te schuiven.

De geleideplaten A en B kunnen worden verschoven. Knijp de vergrendelingshendel in en verschuif de geleideplaat.

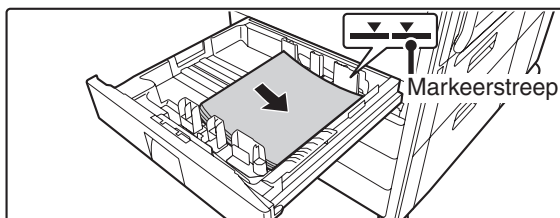
3



Doorblader het papier.

Doorblader het papier zorgvuldig voordat u het in het apparaat laadt. Als u het papier niet doorbladert, kunnen meerdere vellen tegelijk worden ingevoerd waardoor het apparaat vastloopt.

4



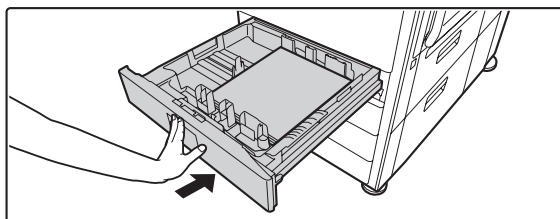
Plaats het papier in de lade.

Plaats het papier met de afdrukszijde naar boven. Papier met een briefhoofd en voorbedrukt papier dient echter met de afdrukszijde naar beneden te worden geplaatst. De papierstapel mag niet boven de markeerstreep uitkomen (niet meer dan 500 vellen).



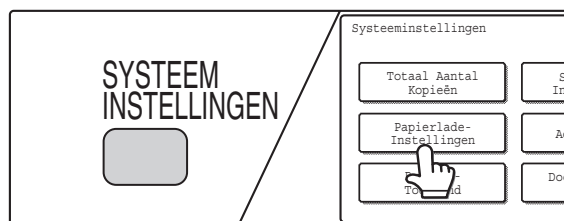
Als "Uitschakelen van duplex" is geselecteerd in de systeeminstellingen (beheerder), plaats papier met een briefhoofd en voorbedrukt papier dan met de afdrukszijde naar boven.

5



Duw de papierlade rustig terug in het apparaat.

Druk stevig tegen de lade totdat deze volledig in het apparaat zit.



Stel het papierformaat en papiertype in.

Stel het papierformaat en papiertype in volgens de uitleg in "Papierlade-Instellingen" in de Handleiding systeeminstellingen.

Als het gebruikte papierformaat in een lade wordt gewijzigd, moet de juiste papiermaatinstelling worden geselecteerd. Als de papiermaatinstelling onjuist is, wordt het verkeerde papierformaat geselecteerd wanneer de automatische papierselectie actief is, waardoor het apparaat mogelijk niet kan afdrukken of vastloopt.



Plaats geen zware voorwerpen op de lade en druk niet omlaag op de lade.



Als u het in papierlade 1 tot 4 geladen papier hebt gewijzigd...

Zie de Handleiding systeeminstellingen om de instellingen voor het papierformaat en papiertype te wijzigen.



Systeeminstellingen: Papierlade-Instellingen

Wijzig deze instellingen als u het in een lade geladen papierformaat en -type wijzigt.

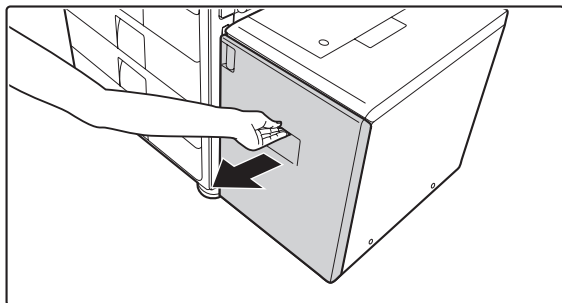
PAPIER LADEN IN PAPIERLADE 5 (Hoge capaciteitlade)

In de hoge capaciteitlade kunnen maximaal 3500 vellen van het formaat A4, B5 of 8-1/2" x 11" (80 g/m² (20 lbs.)) worden geladen. Zwaar papier (209 g/m² (56 lbs.)) kan ook worden geladen.

Het papierformaat van papierlade 5 kan alleen worden gewijzigd door een SHARP-onderhoudstechnicus.

Zie voor uitgebreide informatie over het papier dat kan worden geladen de specificaties in de Veiligheidshandleiding en "Papierlade-Instellingen" in de Handleiding systeeminstellingen.

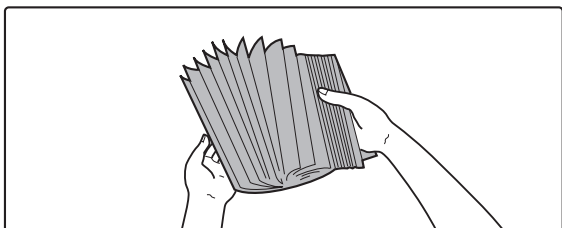
1



Trek papierlade 5 naar buiten.

Trek rustig aan de lade totdat deze niet meer verder gaat.

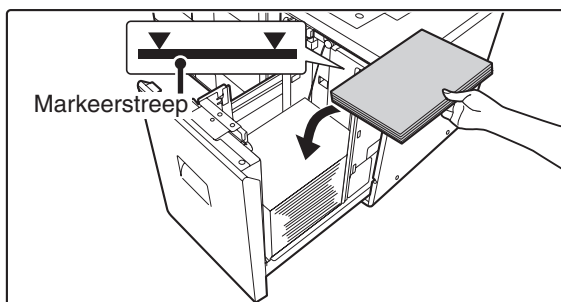
2



Doorblader het papier.

Doorblader het papier zorgvuldig voordat u het in het apparaat laadt. Als u het papier niet doorbladert, kunnen meerdere vellen tegelijk worden ingevoerd waardoor het apparaat vastloopt.

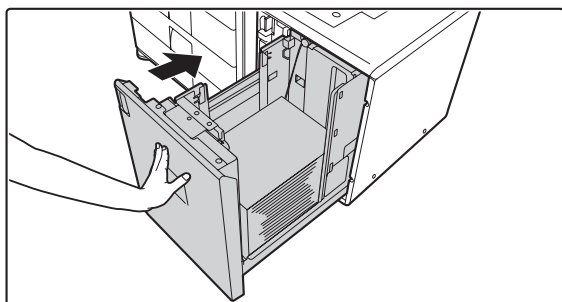
3



Plaats het papier tussen de papiergeleiders.

De papierstapel mag niet boven de markeerstreep uitkomen (niet meer dan 3500 vellen).

4



Duw de papierlade rustig terug in het apparaat.

Druk stevig tegen de lade totdat deze volledig in het apparaat zit.



Plaats geen zware voorwerpen op de lade en druk niet omlaag op de lade.



Als u het in papierlade 5 geladen papiertype wijzigt, wijzig dan ook de papiertype-instellingen onder "Papierlade-Instellingen" in de systeeminstellingen. Zie voor uitleg over het wijzigen van het papiertype de Handleiding systeeminstellingen.



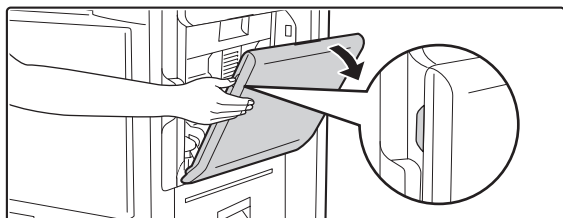
Systeeminstellingen: Papierlade-Instellingen

Wijzig deze instellingen als u het in de lade geladen papiertype wijzigt.

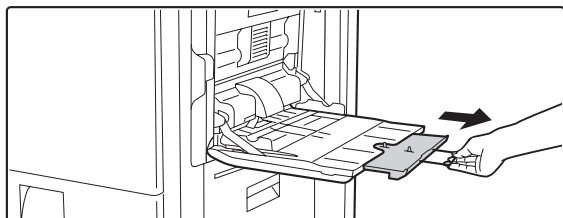
PAPIER LADEN IN DE HANDINVOERLADE

De handinvoerlade kan worden gebruikt voor het afdrucken en kopiëren op gewoon papier, briefkaarten, enveloppen, stickervellen, tabpapier en andere speciale papiertypen. Er kunnen maximaal 100 vellen papier worden geladen (maximaal 40 vellen zwaar papier of maximaal 20 briefkaarten) voor onafgebroken afdrucken zoals bij de andere laden. Zie voor uitgebreide informatie over het papier dat kan worden geladen de specificaties in de Veiligheidshandleiding en "Papierlade-Instellingen" in de Handleiding systeeminstellingen.

1

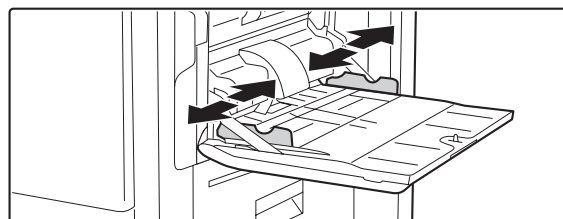


Open de handinvoerlade.



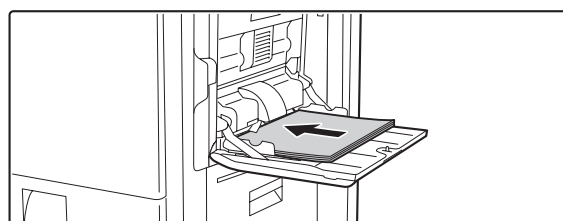
Als u een groter papierformaat laadt dan A4R of 8-1/2" x 11"R, trek dan het verlengstuk van de handinvoer uit. Trek het verlengstuk van de handinvoerlade volledig uit. Als het verlengstuk van de handinvoerlade niet volledig wordt uitgetrokken, wordt het formaat van het geladen papier niet goed weergegeven.

2



Stel de geleiders van de handinvoerlade in op de breedte van het papier.

3



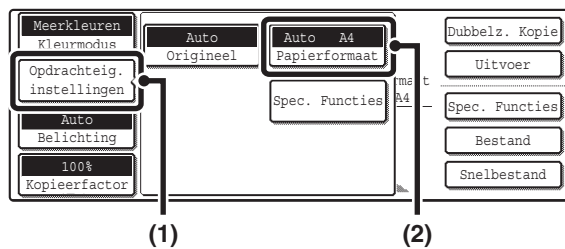
Schuif het papier langs de geleiders van de handinvoerlade totdat het niet meer verder gaat.

Plaats het papier met de afdrukzijde naar beneden.



- Druk het papier niet met kracht naar binnen.
- Als de geleiders van de handinvoerlade breder zijn ingesteld dan het papier, schuif deze dan naar binnen totdat ze zijn afgesteld op de breedte van het papier. Als de geleiders van de handinvoerlade te breed zijn afgesteld, kan het papier scheef worden geladen of gekreukt raken.

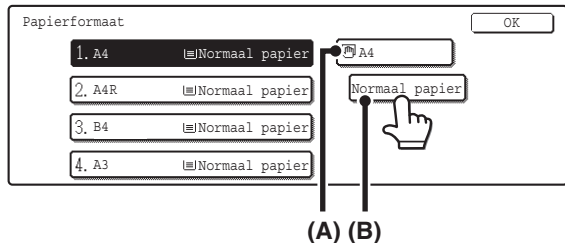
4



Open het papierinstellingenscherf.

- (1) Druk op de toets [Opdrachteig. instellingen].
- (2) Druk op de toets [Papierformaat].

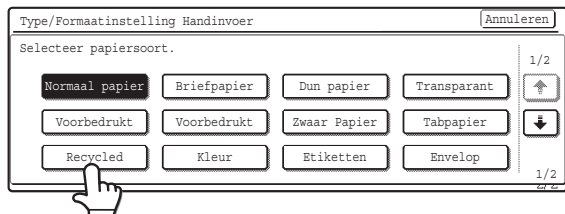
5



Druk op de papierformaattoets van de handinvoerlade.

- (A) Toont het formaat van het papier in de handinvoerlade.
(B) Toont het momenteel geselecteerde papiertype.

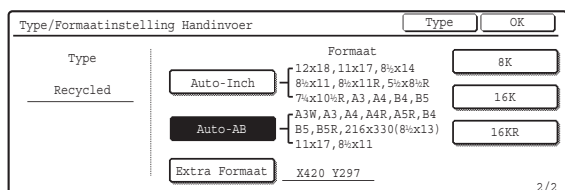
6



Selecteer het papiertype dat in de handinvoerlade is geplaatst.

Selecteer het te gebruiken papiertype.

7



Stel het papierformaat in.

Druk op de toets [Auto-AB] of [Auto-Inch] en vervolgens op [Extra Formaat]. Als u een papierformaat wenst dat wordt gebruikt in China, drukt u op [8K], [16K], of [16KR]. Druk na het selecteren van de instelling op [OK].

Toets [Auto-Inch]

Als het in de handinvoerlade geladen papier een inch-formaat heeft (8-1/2" x 11" etc.), worden de afmetingen van het papier automatisch gedetecteerd en wordt het juiste papierformaat ingesteld.

Toets [Auto-AB]

Als het in de handinvoerlade geladen papier een AB-formaat heeft (A4 etc.), worden de afmetingen van het papier automatisch gedetecteerd en wordt het juiste papierformaat ingesteld.

Toets [Extra Formaat]

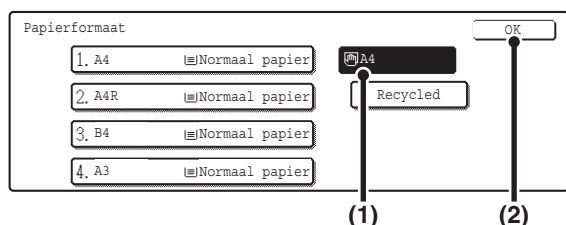
Druk op deze toets als u het formaat van het geladen papier kent maar dit geen inch- of AB-formaat is.

Als u op de toets drukt, verschijnt een invoerscherm voor het papierformaat.

Druk op de toets [X] en voer de horizontale afmeting van het papier in met de toetsen [] []. Druk vervolgens op de toets [Y] en voer de verticale afmeting in. Druk nadat u de instelling hebt voltooid op de toets [OK].



- Wanneer u [Envelop] hebt geselecteerd, drukt u op de toets voor envelopformaat. Nadat u de instelling hebt voltooid drukt u op [OK].
- Wanneer u [Tabpapier] hebt geselecteerd, controleert u het tabpapierformaat of drukt u op de toets [Auto-Inch] of [Auto-AB]. Als u klaar bent drukt u op [OK].



Selecteer de handinvoer.

- (1) Druk op de papierformattoets van de handinvoer.
- (2) Druk op de toets [OK].

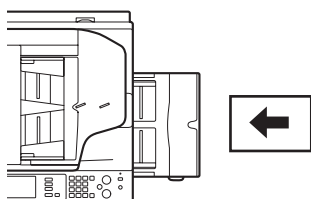


Plaats geen zware voorwerpen op de handinvoerlade en druk niet omlaag op de lade.

BELANGRIJKE WENKEN VOOR HET GEBRUIK VAN DE HANDINVOERLAD

- Bij het gebruik van ander gewoon papier dan het SHARP-standaardpapier of andere typen speciaal papier dan de door SHARP aanbevolen transparanten, of wanneer u afdrukt op de achterkant van eerder gebruikt papier, moet het papier met één vel tegelijk worden geladen. Als u meerdere vellen tegelijk laadt, zal het apparaat vastlopen.
- Strijk voordat u het papier laadt eventuele krullen vlak.
- Verwijder bij het toevoegen van papier eventueel resterend papier uit de lade, combineer het met het toe te voegen papier en plaats het papier als één stapel terug. Als u papier toevoegt zonder dit te combineren met het resterende papier, kan het apparaat vastlopen.
- Stel bij gebruik van glanspapier het papertype in op [Zwaar Papier]. Hierdoor komt de glans van het papier meer naar voren.

Papier laden



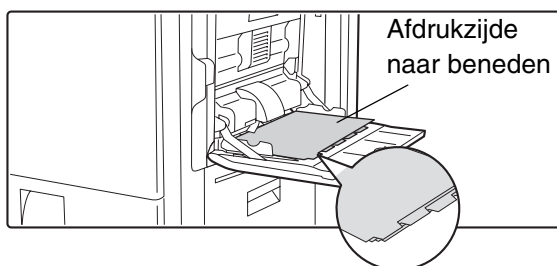
Papier van het formaat A5, 7-1/4" x 10-1/2" of kleiner moet in de horizontale afdrukstand worden geplaatst, zoals links afgebeeld.

Tabpapier laden

Bij het kopiëren op tabpapier moet het papier zo worden geplaatst dat de tabzijde als laatste het apparaat binnengaat. Het apparaat drukt af op de onderzijde van het geladen papier. Plaats het tabpapier en het origineel zoals hieronder afgebeeld.

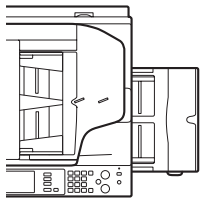
Origineel		Tabpapier	Kopiëren
Automatische origineelinvoer	Glasplaat		

Plaats bij het kopiëren op tabpapier het papier met de afdrukzijde naar beneden in de handmatige invoerlade.



Gebruik uitsluitend papieren tabbladen. Tabbladen van kunststof of ander materiaal kunnen niet worden gebruikt.

Transparanten plaatsen



Horizontale stand



Verticale stand

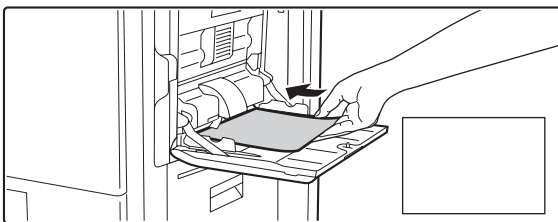
- Gebruik door SHARP aanbevolen transparanten. Wanneer u een transparant in de handinvoer plaatst, moet de afgeronde hoek zich links voor bevinden in de horizontale afdrukstand, of linksachter in de verticale afdrukstand.
- Vergeet bij het laden van meerdere transparanten in de handinvoerlade niet om de vellen enkele malen te doorbladeren.
- Verwijder bij het afdrukken of kopiëren op transparanten elk vel zodra dit uit het apparaat komt. Als de vellen in de uitvoerlade worden opgestapeld kunnen deze omkrullen.

Briefkaarten en enveloppen laden

Enveloppen en briefkaarten dienen in de hieronder aangegeven afdrukstand in het apparaat te worden geladen.

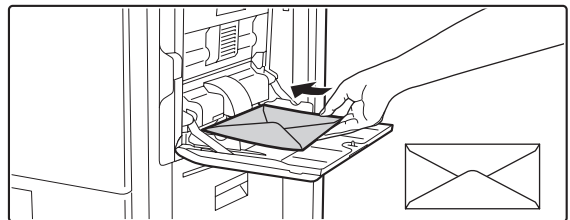
Voorbeeld van het laden van een briefkaart

Plaats de briefkaart met de afdrukzijde naar beneden.



Voorbeeld van het laden van een envelop

U kunt alleen afdrukken of kopiëren op de adreszijde van een envelop. Zorg dat de adreszijde naar beneden wijst.

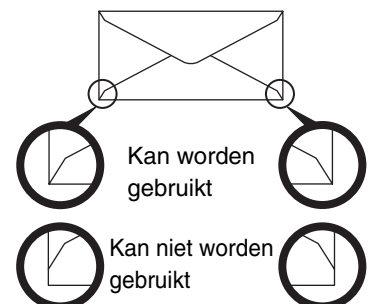


Belangrijke punten bij het laden van briefkaarten en enveloppen

Probeer niet om beide zijden van de briefkaart of envelop te bedrukken. Dit kan leiden tot vastlopen van het apparaat of een slechte afdrukwaliteit.

Belangrijke wenken voor het laden van enveloppen

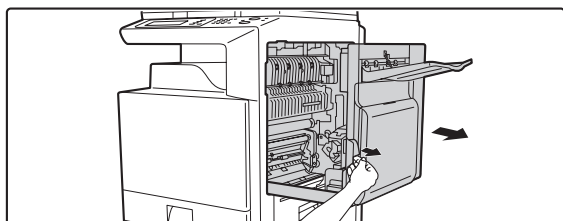
- Voor sommige typen enveloppen gelden beperkingen. Neem voor meer informatie contact op met een SHARP-onderhoudstechnicus.
- In sommige bedieningsomgevingen kunnen smeren, strepen, vastlopen van het papier, slechte tonerfusing of apparaatstoringen optreden.
- Gebruik nooit de volgende typen enveloppen:
Enveloppen met metalen klemmen, kunststof haken of stoffen haken, enveloppen met een sluitkoord, enveloppen met vensters, enveloppen met een ongelijke voorzijde als gevolg van bosselering, dubbellaags enveloppen, handgemaakte enveloppen, bubbelenveloppen, enveloppen met kreuken of vouwen of gescheurde of beschadigde enveloppen.
- Enveloppen met een verkeerd uitgelijnde plaknaad aan de achterzijde kunnen niet worden gebruikt, aangezien deze kunnen kreuken.
- De afdrukwaliteit is niet gegarandeerd in het gebied van 10 mm of 13/32" rond de randen van de envelop.
- De afdrukwaliteit is niet gegarandeerd op delen van enveloppen met een stapsgewijs verloop in dikte, zoals op vierlaagse delen of delen met minder dan drie lagen.
- De afdrukwaliteit is niet gegarandeerd op enveloppen met sluitstrips.



Stelhendels voor fuserdruk

In sommige gevallen kunnen ook bij gebruik van geschikte enveloppen beschadiging van de enveloppen, kleurafwijkingen of streepvorming optreden. Dit probleem kan worden verminderd door de stelhendels voor de fuserdruk vanuit de normale stand in de stand voor lage druk te zetten. Volg de procedure op deze pagina.

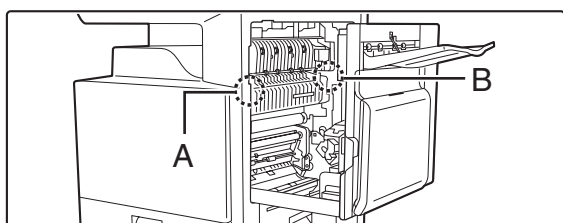
1



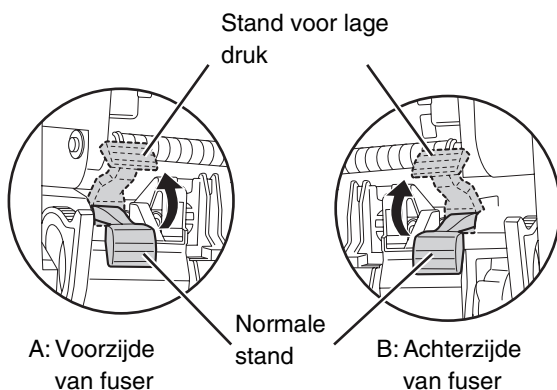
Trek de rechterklep naar buiten.

Druk de vergrendelingshendel op de rechterklep omhoog en trek de klep rustig open.

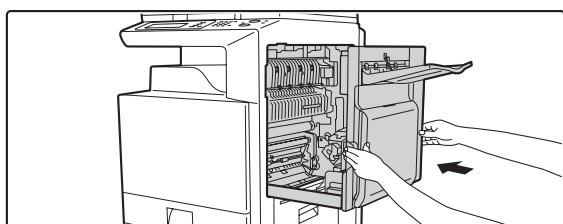
2



Zet de stelhendels voor de fuserdruk (twee) in de stand voor lage druk zoals afgebeeld.



3



Sluit de rechterklep.

⚠ Let op

De fuser wordt heet. Zorg dat u geen brandwonden oploopt als u de stelhendels voor de fuserdruk bedient.

⚠ Vergeet niet om de hendels terug te zetten in de normale stand voordat u gaat afdrukken of kopiëren op ander papier dan enveloppen. Als u dit niet doet, kan het papier vastlopen en kunnen zich fusing-problemen of apparaatstoringen voordoen.

3 ORIGINELEN

In dit hoofdstuk wordt uitgelegd hoe u originelen in de automatische origineelinvoer en op de glasplaat plaatst.

HET ORIGINEEL PLAATSEN

ORIGINELEN IN DE AUTOMATISCHE ORIGINEELINVOER PLAATSEN

In deze paragraaf wordt uitgelegd hoe u originelen in de automatische origineelinvoer plaatst.

Toegestane formaten voor originelen

Minimaal formaat origineel	Maximaal formaat origineel
Standaardformaten (minimumformaat dat automatisch kan worden gedetecteerd) A5: 210 mm (breedte) x 148 mm (lengte) 8-1/2" (breedte) x 5-1/2" (lengte) Afwijkende formaten (minimumformaat dat handmatig kan worden opgegeven) 131 mm (breedte) x 143 mm (lengte) 5-1/8" (breedte) x 5-3/4" (lengte)	Standaardformaten (maximumformaat dat automatisch kan worden gedetecteerd) A3: 297 mm (breedte) x 420 mm (lengte) 11" (breedte) x 17" (lengte) Papier van formaat A3W (12" x 18") kan niet worden gebruikt. Afwijkende formaten (maximumformaat dat handmatig kan worden opgegeven) Kopieermodus: 297 mm (breedte) x 432 mm (lengte) In de beeldverzendfunctie is maximaal 297 mm (breedte) x 800 mm (lengte) mogelijk.

Wanneer u in de kopieerfunctie een origineel van niet-standaardformaat plaatst, zie "FORMAAT ORIGINEEL OPGEVEN" in de Kopieerhandleiding.

Als u voor een faxverzending een origineel van niet-standaardformaat plaatst, raadpleeg dan "SCANFORMAAT VAN ORIGINEEL OPGEVEN" in de Scannerhandleiding.

Toegestaan gewichten voor originelen

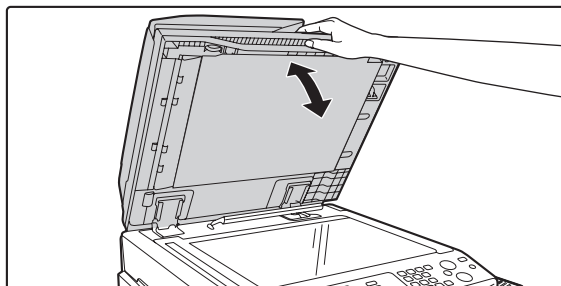
Enkelzijdig kopiëren: 35 g/m² tot 128 g/m² (9 lbs. tot 34 lbs.)

Dubbelzijdig kopiëren: 50 g/m² tot 105 g/m² (15 lbs. tot 28 lbs.)

Gebruik voor het scannen van originelen van 35 g/m² tot 49 g/m² (9 lbs. tot 14 lbs.) de "Langzame scanmodus" in de speciale functies. Bij scannen zonder gebruik van de "Langzame scanmodus" kunnen de originelen vastlopen.

Bij selectie van de "Langzame scanmodus" kan niet automatisch tweezijdig worden gekopieerd.

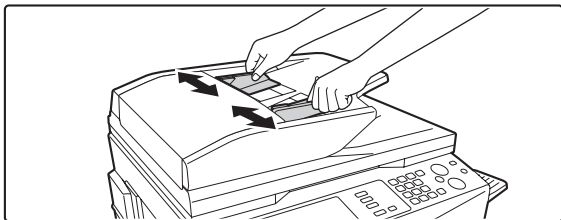
1



Zorg dat uw originelen niet op de glasplaat achterblijven.

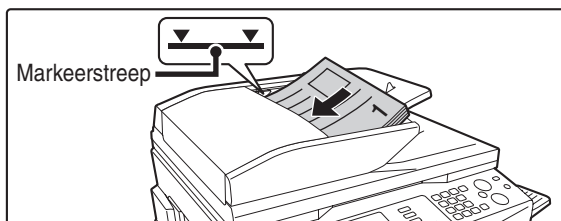
Open de automatische origineelinvoer, controleer of er geen origineel op de glasplaat aanwezig is en sluit de automatische origineelinvoer weer.

2



Stel de origineelgeleiders af op de breedte van de originelen.

3



Plaats het origineel.

Let erop dat de randen van de originelen gelijk liggen. Plaats de originelen met de bedrukte zijde naar boven helemaal in de lade van de origineelinvoer. De stapel originelen mag niet boven de markeerstreep uitkomen (maximaal 100 vellen).

Originelen van verschillend formaat (gelijktijdig plaatsen van originelen van verschillend formaat)

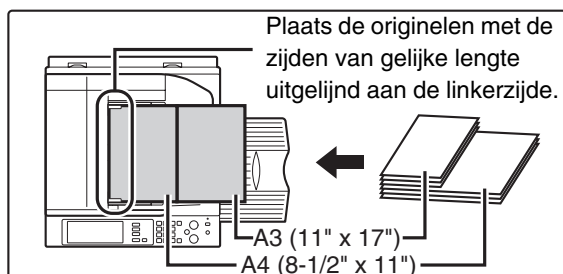
Bij gebruik van de automatische origineelinvoer kunnen originelen van verschillend formaat gezamenlijk worden gescand in de hieronder aangegeven combinaties.

Druk voor het scannen van originelen van verschillend formaat op de toets [Origineel gem. form.] in de speciale functies en selecteer [Zelfde breedte] of [Afwijkende breedte].

De volgende combinaties van formaten kunnen worden gebruikt.

Als de originelen dezelfde breedte hebben

Druk op de toets [Origineel gem. form.] in de speciale functies en selecteer [Zelfde breedte].

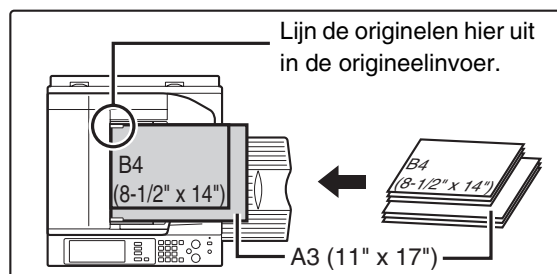


Toegestane combinaties van formaten

A3 en A4, B4 en B5, A4R en A5 (11" x 17" en 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 14" en 8-1/2" x 11"R, 8-1/2" x 14" en 5-1/2" x 8-1/2", 8-1/2" x 13" en 8-1/2" x 11"R, 8-1/2" x 13" en 5-1/2" x 8-1/2", 8-1/2" x 11"R en 5-1/2" x 8-1/2")

Als de originelen verschillende breedtes hebben

Druk op de toets [Origineel gem. form.] in de speciale functies en selecteer [Afwijkende breedte].



Toegestane combinaties van formaten

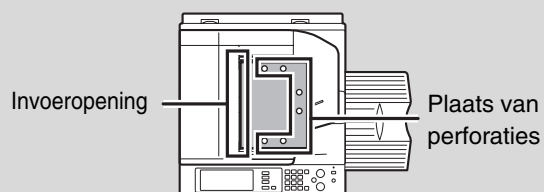
A3 en B4, A3 en B5, A4 en B4, A4 en B5, B4 en A4R, B4 en A5, B5 en A4R, B5 en A5 (11" x 17" en 8-1/2" x 14", 11" x 17" en 8-1/2" x 13", 11" x 17" en 5-1/2" x 8-1/2")
Andere combinaties van formaten dan hierboven aangegeven kunnen niet worden gebruikt voor "Afwijkende breedte". Dubbelzijdig afdrucken is niet mogelijk wanneer "Afwijkende breedte" is geselecteerd.



- Verwijder voordat u originelen in de origineelinvoer plaatst alle aanwezige nietjes of paperclips.
- Als de originelen vochtige plekken vertonen door toepassing van correctievloeistof, wacht dan tot de originelen droog zijn alvorens kopieën te maken. Als u dit niet doet, kunnen de binnenzijde van de origineelinvoer of de glasplaat bevuild raken.
- Gebruik nooit de volgende originelen. Dit kan leiden tot onjuiste automatische formaatdetectie, vastlopen van de originelen en streepvorming.

Transparanten, overtrekpapier, carbonpapier, thermisch papier of originelen die zijn bedrukt met een thermische printer mogen niet in de automatische origineelinvoer worden geplaatst. Originelen die in de automatische origineelinvoer worden geplaatst mogen niet beschadigd, gekreukt, gevouwen of losjes aan elkaar geplakt zijn en mogen geen uitgeknipte gaten bevatten. Originelen met meer dan twee of drie perforaties worden mogelijk niet correct geladen.

- Plaats originelen met twee of drie perforaties zo dat de geperforeerde zijde zich niet aan de kant van de invoeropening bevindt.



HET ORIGINEEL OP DE GLASPLAAT PLAATSEN

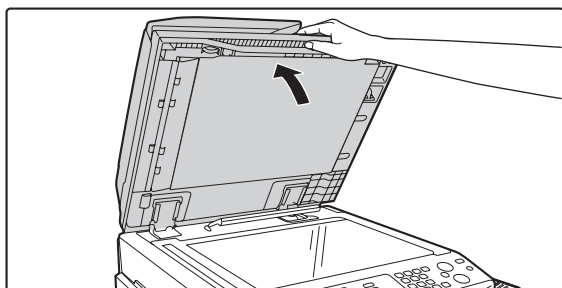
In deze paragraaf wordt uitgelegd hoe u een origineel op de glasplaat plaatst.

Toegestane formaten voor originelen

Maximaal formaat origineel
Standaardformaten A3: 297 mm (breedte) x 420 mm (lengte) 11" (breedte) x 17" (lengte)
Afwijkende formaten 297 mm (breedte) x 432 mm (lengte)

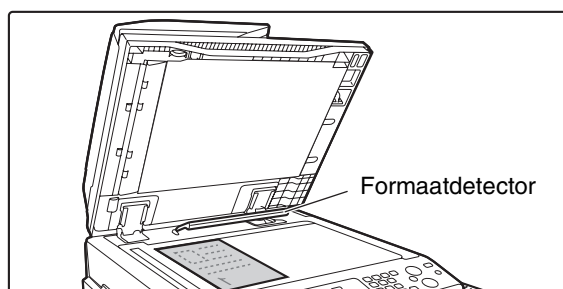
Wanneer u in de kopieerfunctie een origineel van niet-standaardformaat plaatst, zie "FORMAAT ORIGINEEL OPGEVEN" in de Kopieerhandleiding. Als u voor een faxverzending een origineel van niet-standaardformaat plaatst, raadpleeg dan "SCANFORMAAT VAN ORIGINEEL OPGEVEN" in de Scannerhandleiding.

1



Open de automatische origineelinvoer.

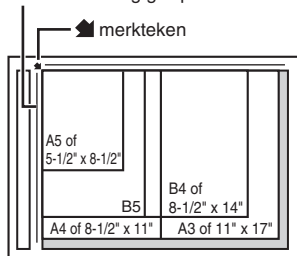
2



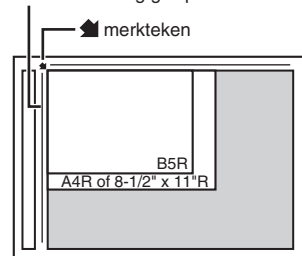
Plaats het origineel.

Plaats het origineel met de bedrukte zijde naar beneden tegen de uiterste linkerhoek van de glasplaat.

Schaalverdeling glasplaat



Schaalverdeling glasplaat



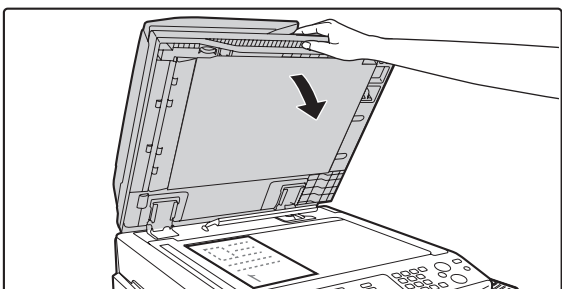
Het origineel dient altijd tegen de uiterste linkerhoek te worden geplaatst, ongeacht het formaat.

Lijn de linkerbovenhoek van het origineel uit met de punt van het merkteken .



- Plaats geen voorwerpen onder de formaatdetector. Het sluiten van de automatische origineelinvoer terwijl er een voorwerp onder ligt kan leiden tot beschadiging van de formaatdetector en een onjuiste vaststelling van het formaat van het origineel.
- Als u een klein origineel op de glasplaat plaatst, is het een goed idee om een blanco vel van het formaat A4 of B5 (8-1/2" x 11" of 5-1/2" x 8-1/2") op het origineel te leggen.

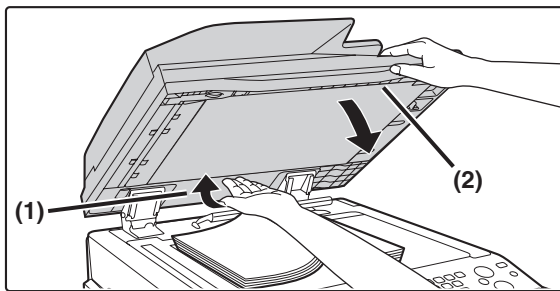
3



Sluit de automatische origineelinvoer.

Een dik boek plaatsen

Wanneer u een dik boek of een ander dik origineel plaatst, volgt u onderstaande stappen om het boek plat te drukken.



(1) Druk tegen de onderzijde van de automatische origineelinvoer.

De scharnieren van de automatische origineelinvoer worden ontgrendeld en de achterzijde van de automatische origineelinvoer komt omhoog.

(2) Sluit de automatische origineelinvoer voorzichtig.

Let op

- Sluit de automatische origineelinvoer niet te abrupt. Hierdoor kan schade ontstaan aan de automatische origineelinvoer en kan uw hand beklemd raken tussen de automatische origineelinvoer en het apparaat.
- Plaats uw handen niet onder de automatische origineelinvoer. Hierdoor kunnen deze beklemd raken tussen de automatische origineelinvoer en het apparaat.



In deze stand kan de automatische origineelinvoer niet goed worden gesloten. Om de automatische origineelinvoer weer in de normale stand te brengen, opent u deze volledig en sluit u deze weer.

4 RANDAPPARATUUR

Dit hoofdstuk biedt beschrijvingen van de randapparaten die in combinatie met het apparaat kunnen worden gebruikt en uitleg over het gebruik van de afwerkingseenheid of zadelsteek afwerkingseenheid.

RANDAPPARATUUR

Het apparaat kan worden voorzien van randapparatuur voor extra functionaliteit.

De randapparatuur is overwegend optioneel, maar bij sommige modellen wordt bepaalde randapparatuur standaard meegeleverd.

(Per augustus 2005)

Productnaam	Productnummer	Beschrijving
Onderkast/1x500 vel papierlade	MX-DEX1	Extra papierlade. In elke lade kan maximaal 500 vel papier worden geladen.
Onderkast/2x500 vel papierlade	MX-DEX2	
Hoge capaciteitslade	MX-LCX1	Extra papierlade. In deze lade kan maximaal 3500 vel papier worden geladen. Voor het installeren van de lade is een onderkast/1x500 vel papierlade of een onderkast/2x500 vel papierlade vereist.
Uitvoerlade (rechterlade)	MX-TRX1	Deze kan aan de rechterzijde van het apparaat worden toegevoegd (rechterlade).
Afwerkingseenheid	MX-FNX1	Dit uitvoerapparaat maakt het gebruik van de nietfunctie en staffelfunctie mogelijk.
Perforatiemodule	MX-PNX1A	Deze module perforereert kopieën en andere uitvoer. Voor gebruik van deze module is een afwerkingseenheid vereist.
	MX-PNX1B	
	MX-PNX1C	
	MX-PNX1D	
Zadelsteek afwerkingseenheid	MX-FNX2	Uitvoerapparaat dat het gebruik van de nietfunctie, staffelfunctie en inbindfunctie mogelijk maakt. Voor het installeren van de zadelsteek afwerkingseenheid is een onderkast/1x500 vel papierlade of onderkast /2x500 vel papierlade vereist.
Papierdoorvoereenheid	MX-RBX1	Vereist bij installatie van een zadelsteek afwerkingseenheid.
Perforatiemodule	AR-PN1A	Deze module perforereert kopieën en andere uitvoer. Voor het gebruik van deze module is een zadelsteek afwerkingseenheid vereist.
	AR-PN1B	
	AR-PN1C	
	AR-PN1D	
Barcode fontkit	AR-PF1	Voegt fonts voor streepjescodes toe aan het apparaat.

Productnaam	Productnummer	Beschrijving
PS3 uitbreidingskit	MX-PKX1	Maakt het mogelijk om het apparaat te gebruiken als Postscript-compatible printer.
Internetfaxuitbreidingskit	MX-FWX1	Maakt het gebruik van de internetfaxfunctie mogelijk.



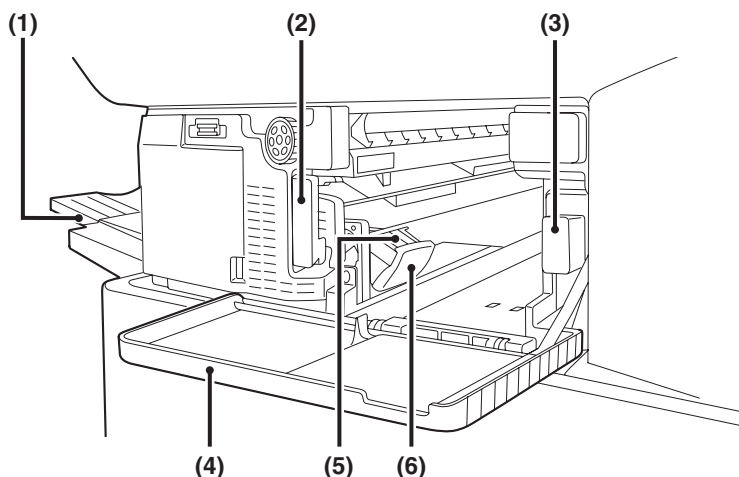
Sommige opties zijn mogelijk niet in alle landen en gebieden beschikbaar.

AFWERKINGEENHEID

De afwerkingseenheid is voorzien van de staffelfunctie, die elke nieuwe uitvoer los van de vorige set neerlegt. Daarnaast kan iedere set gesorteerde uitvoer worden geniet. Er kan ook een optionele perforatiemodule worden geïnstalleerd om uitvoer te perforeren.

ONDERDEELNAMEN

Als de afwerkingmodule openstaat, hebt u toegang tot de volgende onderdelen.



(1) Uitvoerlade

Geniete en gestaffelde uitvoer wordt in deze lade neergelegd. De lade is uitschuifbaar. Trek de lade uit voor grote uitvoer (formaten A3W, A3, B4, 12" x 18", 11" x 17", 8-1/2" x 14" en 8-1/2" x 13").

(2) Hendel

Hiermee kunt u de afwerkingseenheid bewegen om vastgelopen papier of nietjes te verwijderen en de nietjes te vervangen.

(3) Opvangbak perforatiemodule (als een perforatiemodule is geïnstalleerd)

Hierin wordt het afval van de perforatiemodule opgevangen.

(4) Voorklep

Open deze klep om vastgelopen papier of nietjes te verwijderen, de nietjes te vervangen of de opvangbak van de perforatiemodule uit te nemen.

(5) Nietjesmagazijn

Hierin wordt de nietjespatroon geplaatst. Trek het magazijn naar buiten om het nietjespatroon te vervangen of vastgelopen nietjes te verwijderen.

(6) Ontgrendelhendel nietjesmagazijn

Gebruik deze hendel om het nietjesmagazijn te verwijderen.

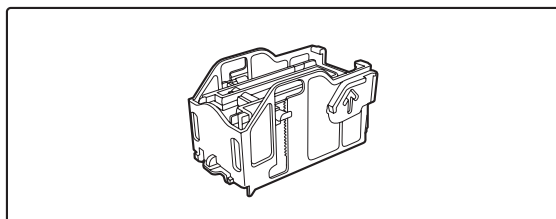


- Het is niet mogelijk om zowel een afwerkingseenheid als een zadelsteek afwerkingseenheid te installeren.
- Wees voorzichtig bij het inschakelen van de voeding en terwijl het apparaat afdrukt, aangezien de lade op en neer kan bewegen.

VERBRUIKSGOEDEREN

Voor de afwerkingseenheid is de volgende nietjespatroon vereist:

- Nietjespatroon
(ca. 5000 nietjes per nietjespatroon x 3 patronen)
MX-SCX1

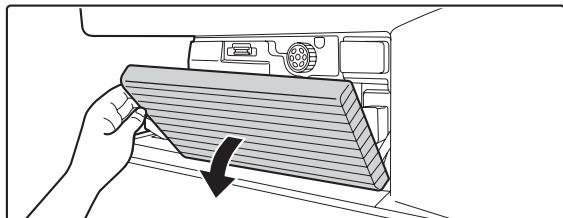


ONDERHOUD VAN DE AFWERKINGEENHEID

Als de nietjespatroon leegraakt, verschijnt een melding op het bedieningspaneel. Volg de onderstaande procedure om de nietjespatroon te vervangen.

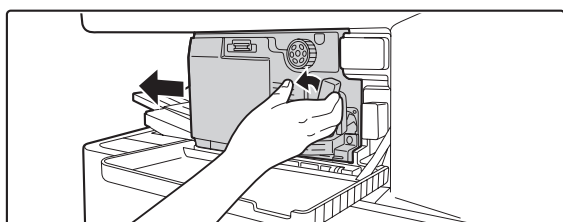
De nietjespatroon vervangen

1



Open de klep.

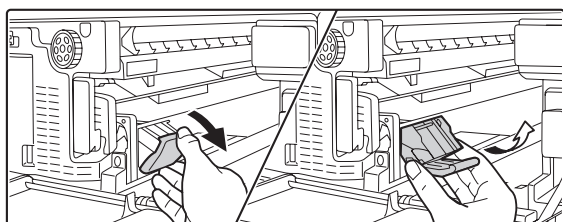
2



Druk de hendel naar links en schuif de afwerkingseenheid naar links totdat deze niet meer verdergaat.

Schuif de afwerkingseenheid tot tegen de aanslag.

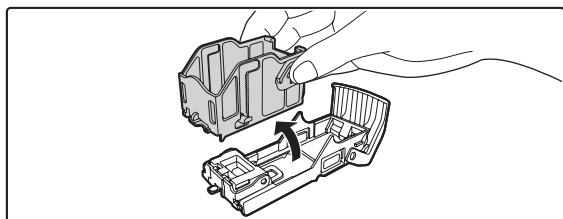
3



Draai de ontgrendelhendel van het nietjesmagazijn omlaag en verwijder het nietjesmagazijn.

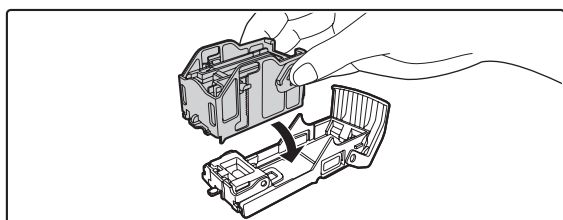
Trek het nietjesmagazijn aan de rechterzijde uit.

4



Verwijder de lege nietjespatroon uit het nietjesmagazijn.

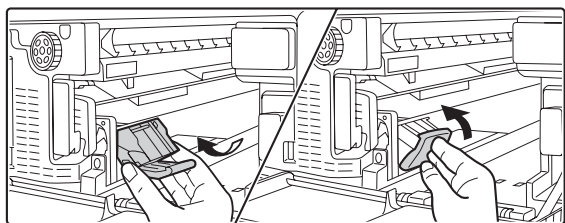
5



Plaats een nieuwe nietjespatroon in het nietjesmagazijn zoals afgebeeld.

Druk de nietjespatroon naar binnen totdat deze vastklikt.

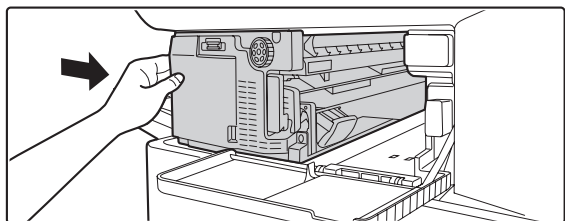
6



Plaats het nietjesmagazijn terug.

Duw het nietjesmagazijn naar binnen totdat dit vastklikt.

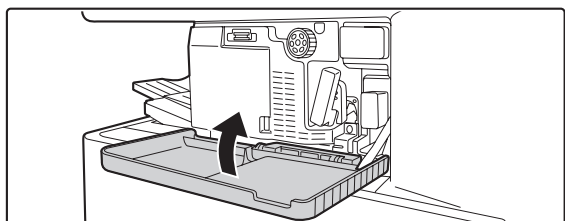
7



Schuif de afwerkingseenheid terug naar rechts.

Schuif de afwerkingseenheid terug naar rechts totdat deze op zijn oorspronkelijke plaats vastklikt.

8



Sluit de klep.

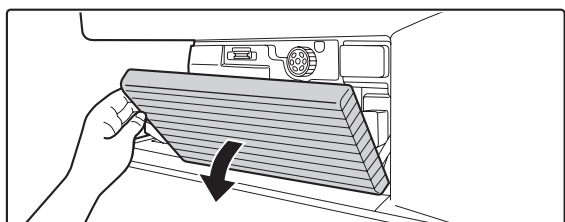


Maak een testafdruk in de modus Sorteren/Nieten om te controleren of het apparaat correct niet.

Vastgelopen nietjes verwijderen

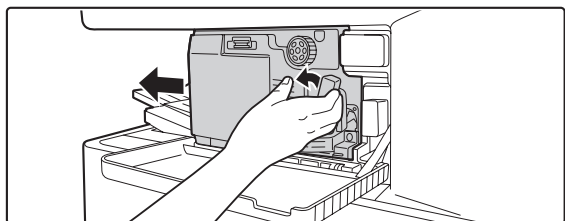
Volg de onderstaande procedure om vastgelopen nietjes te verwijderen.

1



Open de klep.

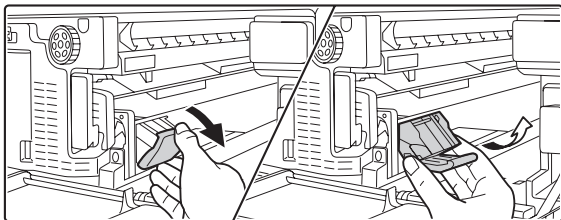
2



Druk de hendel naar links en schuif de afwerkingseenheid naar links totdat deze niet meer verdergaat.

Schuif de afwerkingseenheid tot tegen de aanslag.

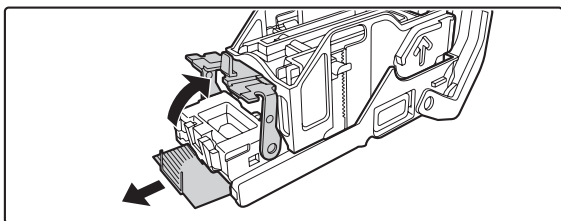
3



Draai de ontgrendelhendel van het nietjesmagazijn omlaag en verwijder het nietjesmagazijn.

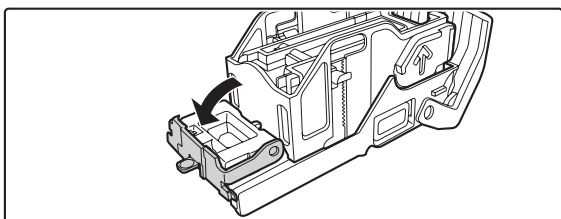
Trek het nietjesmagazijn aan de rechterzijde uit.

4



Duw de hendel aan de voorzijde van het nietjesmagazijn omhoog en verwijder het vastgelopen nietje.

5



Duw de hendel aan de voorzijde van het nietjesmagazijn omlaag.

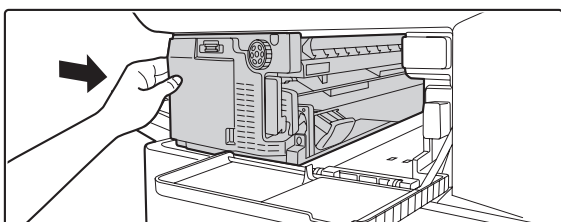
6



Plaats het nietjesmagazijn terug.

Duw het nietjesmagazijn naar binnen totdat dit vastklikt.

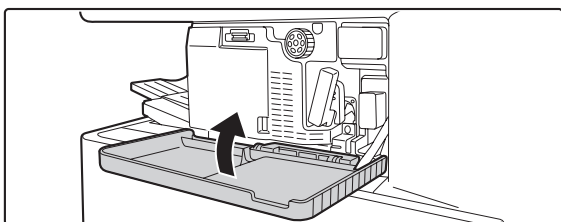
7



Schuif de afwerkingseenheid terug naar rechts.

Schuif de afwerkingseenheid terug naar rechts totdat deze op zijn oorspronkelijke plaats vastklikt.

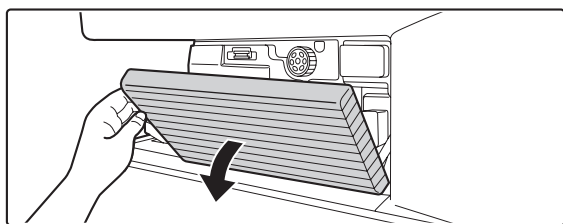
8



Sluit de klep.

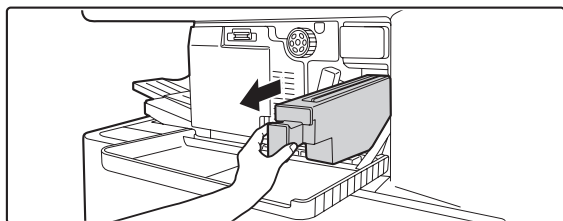
Perforatieafval verwijderen (als een perforatiemodule is geïnstalleerd)

1



Open de klep.

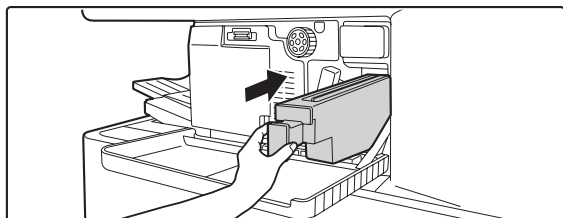
2



Grijp de hendel van de opvangbak van de perforatiemodule beet, trek de opvangbak rustig naar buiten en verwijder het perforatieafval.

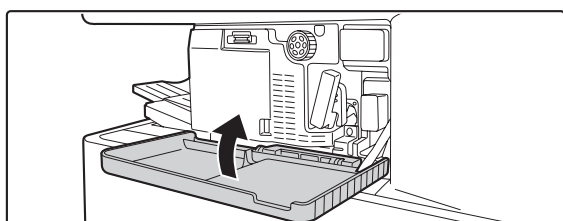
Werp het perforatieafval in een plastic zak of een andere houder en let er daarbij op dat het afval niet verspreid raakt.

3



Duw de opvangbak rustig weer naar binnen.

4



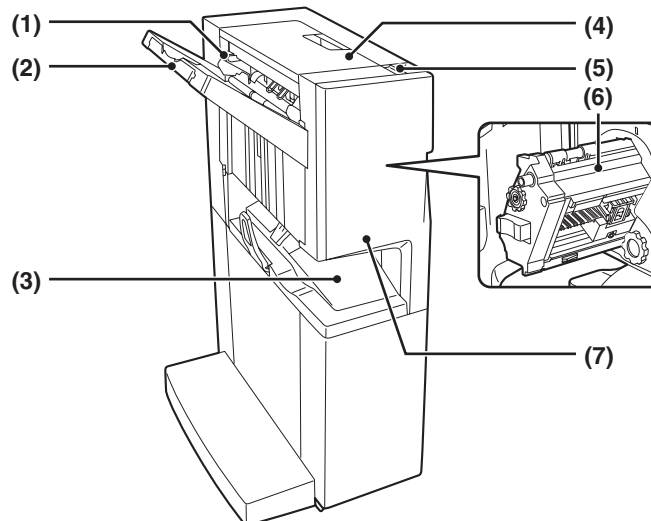
Sluit de klep.

ZADELSTEЕК АFWERKINGSEENHEID

De zadelsteek afwerkingseenheid is voorzien van de staffelfunctie die elke nieuwe uitvoer los van de vorige set neerlegt, de functie Sorteren/Nieten die elke set uitvoer niet en de zadelsteekfunctie die elke set uitvoer automatisch niet en over de middellijn vouwt.

Er kan ook een optionele perforatiemodule worden geïnstalleerd om uitvoer te perforeren.

ONDERDEELNAMEN



(1) Stapelaar

Deze stapelt tijdelijk vellen op die moeten worden geniet.

(2) Uitvoerlade

Geniete en gestaffelde uitvoer wordt in deze lade neergelegd. De lade is uitschuifbaar. Trek de lade uit voor grote uitvoer (formaten A3W, A3, B4, 12" x 18", 11" x 17", 8-1/2" x 14" en 8-1/2" x 13").

(3) Zadelsteeklade

Geniete en gevouwen uitvoer wordt in deze lade neergelegd.

(4) Bovenklep

Open deze klep om vastgelopen papier te verwijderen.

(5) Hendel

Trek aan deze hendel en verschuif de zadelsteek afwerkingseenheid om vastgelopen nietjes of papier te verwijderen.

(6) Nietgedeelte

Open de voorklep en trek dit gedeelte naar buiten om de nietjespatroon te vervangen of vastgelopen nietjes te verwijderen.

(7) Voorklep

Open deze klep om de nietjespatroon te vervangen of vastgelopen nietjes te verwijderen.

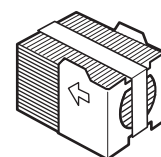


- Voor installatie van een zadelsteek afwerkingseenheid is een papierdoorvoereenheid vereist.
- Plaats geen zware voorwerpen op de zadelsteek afwerkingseenheid en druk niet omlaag op de eenheid.
- Wees voorzichtig bij het inschakelen van de voeding en terwijl het apparaat afdrukt, aangezien de lade op en neer kan bewegen.
- Het is niet mogelijk om zowel een afwerkingseenheid als een zadelsteek afwerkingseenheid te installeren.

VERBRUIKSGOEDEREN

Voor de zadelsteek afwerkingseenheid is de volgende nietjespatroon vereist:

- Nietjespatroon
(ca. 5000 nietjes per nietjespatroon x 3 patronen)
AR-SC2

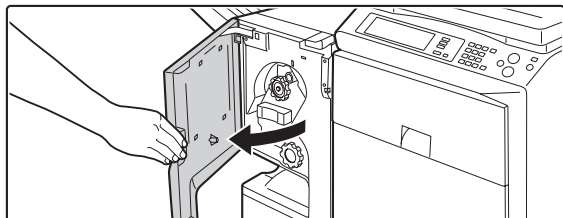


ONDERHOUD VAN ZADELSTEEK AFWERKINGSEENHEID

Als de nietjespatroon leegraakt, verschijnt een melding op het bedieningspaneel. Volg de onderstaande procedure om de nietjespatroon te vervangen.

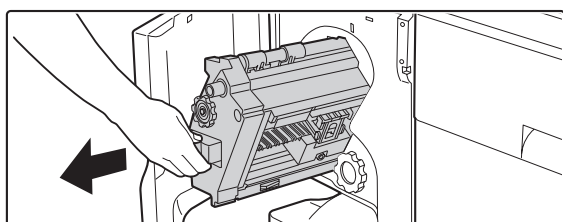
De nietjespatroon vervangen

1



Open de voorklep.

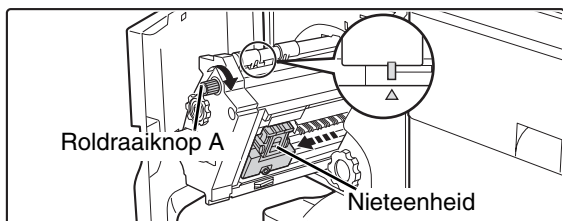
2



Trek het nietgedeelte naar buiten.

Trek het nietgedeelte naar buiten totdat het niet meer verdergaat.

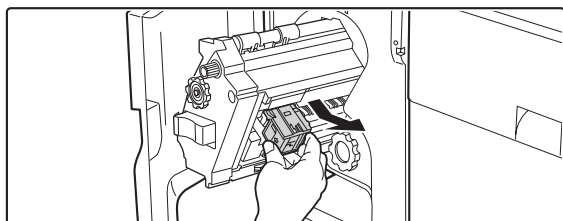
3



Draai roldraaiknop A in de richting van de pijl om de nieteenheid via de voorzijde uit te kunnen nemen.

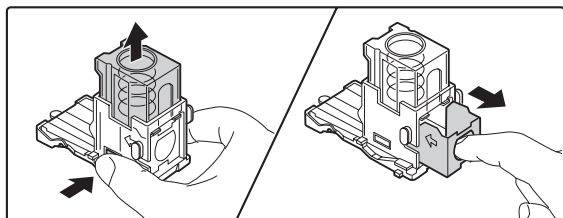
Draai de roldraaiknop zoals aangegeven totdat het driehoekje is uitgelijnd met de indicator.

4



Verwijder het lege nietjesmagazijn.

5



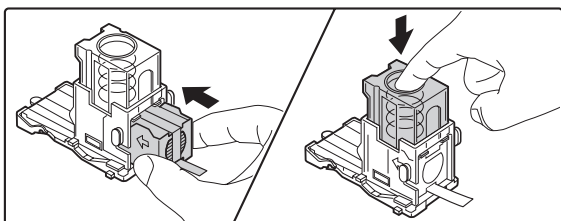
Verwijder de lege nietjespatroon.

Druk op de vergrendelknop om de klep van het nietjesmagazijn te ontgrendelen en verwijder de nietjespatroon.



Als er nietjes achterblijven, kan de nietjespatroon niet worden verwijderd.

6



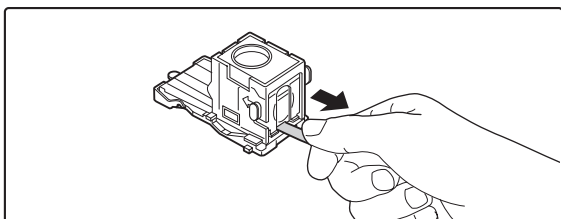
Plaats een nieuwe nietjespatroon in het nietjesmagazijn.

Druk de nietjespatroon naar binnen totdat deze vastklikt.



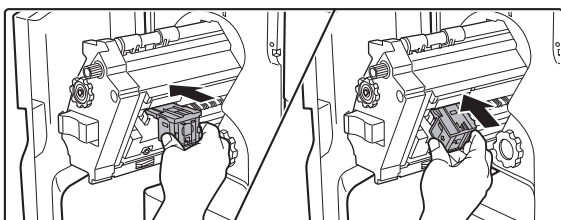
Verwijder de verzegeling van de nietjespatroon niet voordat u de patroon in het magazijn hebt geplaatst.

7



Trek de verzegeling van de nietjespatroon in een rechte lijn naar buiten.

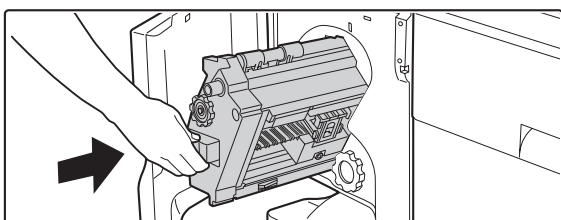
8



Plaats het nietjesmagazijn terug.

Duw het nietjesmagazijn naar binnen totdat dit vastklikt.

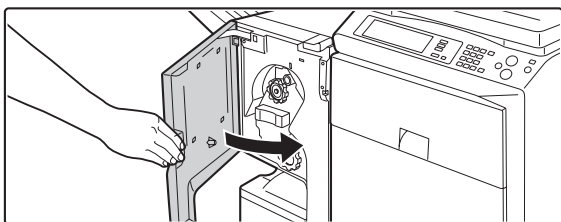
9



Duw het nietgedeelte weer in het apparaat.

Duw het nietgedeelte naar binnen totdat dit op zijn oorspronkelijke plaats vastklikt.

10



Sluit de voorklep.

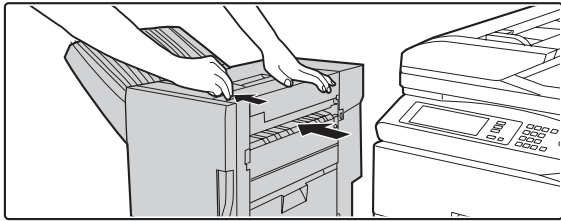


Maak een testafdruk in de modus Sorteren/Nieten om te controleren of het apparaat correct niet.

Vastgelopen nietjes verwijderen

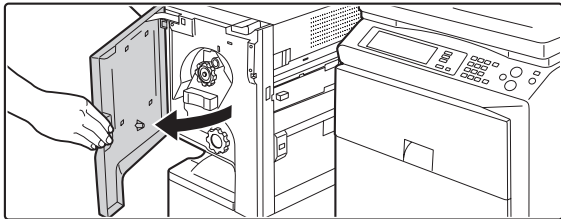
Volg de onderstaande procedure om vastgelopen nietjes te verwijderen.

1



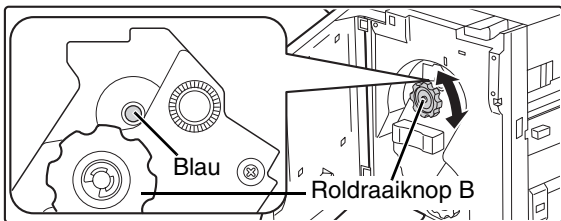
Trek aan de hendel en schuif de zadelsteek afwerkingseenheid naar links totdat deze niet meer verdergaat.

2



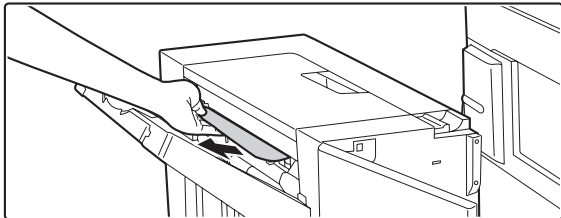
Open de voorklep.

3



Draai roldraaiknop B zoals aangegeven totdat de blauwe indicator zichtbaar is.

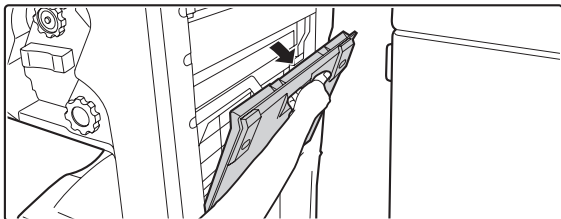
4



Verwijder resterend papier uit de stapelaar.

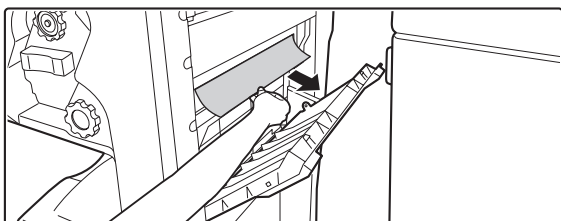
Let erop dat u het papier hierbij niet scheurt.

5



Open als de zadelsteekfunctie is gebruikt de klep van het zadelsteekgedeelte.

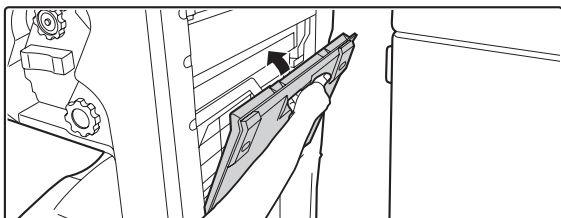
6



Verwijder het vastgelopen papier.

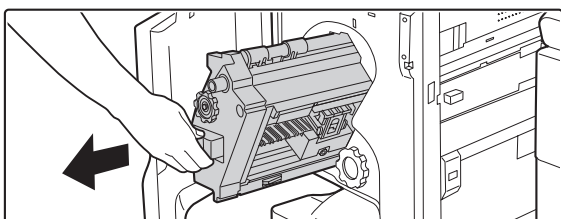
Let erop dat u het papier hierbij niet scheurt.

7



Sluit de klep van het zadelsteekgedeelte.

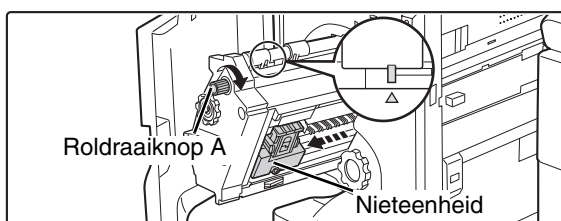
8



Trek het nietgedeelte naar buiten.

Trek het nietgedeelte naar buiten totdat het niet meer verdergaat.

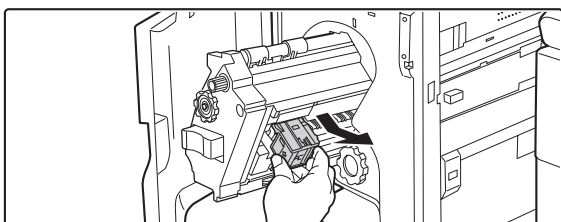
9



Draai roldraaiknop A in de richting van de pijl om de nieteenheid via de voorzijde uit te kunnen nemen.

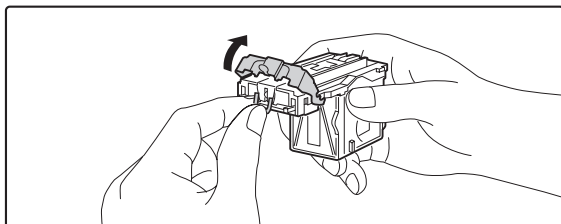
Draai de roldraaiknop totdat het driehoekje is uitgelijnd met de indicator.

10



Verwijder het nietjesmagazijn.

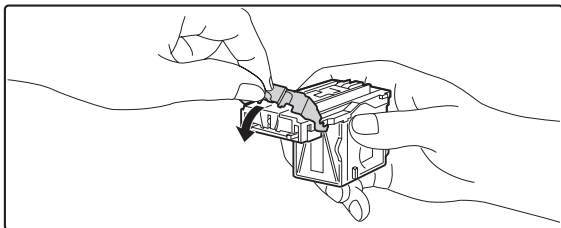
11



Duw de hendel aan de voorzijde van het nietjesmagazijn omhoog en verwijder het vastgelopen nietje.

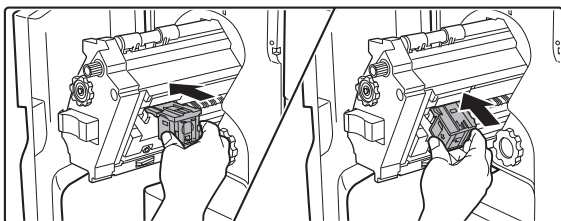
Verwijder het voorste nietje als dit verbogen is. Als er verbogen nietjes achterblijven, zal het apparaat opnieuw vastlopen.

12



Plaats de hendel terug in de oorspronkelijke stand.

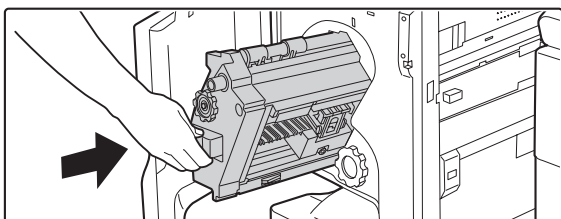
13



Plaats het nietjesmagazijn terug.

Duw het nietjesmagazijn naar binnen totdat dit vastklikt.

14



Duw het nietgedeelte weer in het apparaat.

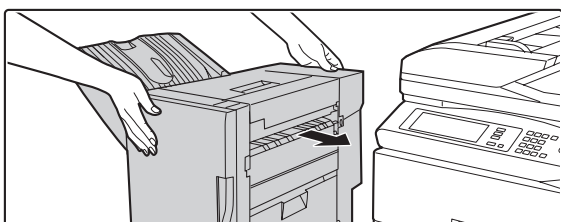
Duw het nietgedeelte naar binnen totdat dit op zijn oorspronkelijke plaats vastklikt.

15



Sluit de voorklep.

16



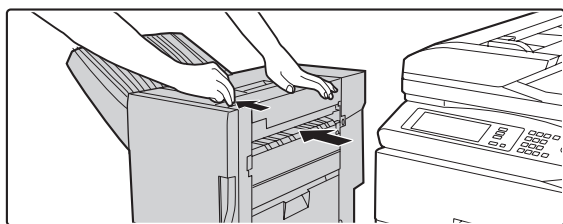
Duw de zadelsteek afwerkingseenheid terug en koppel deze aan het apparaat.



Maak een testafdruk in de modus Sorteren/Nieten om te controleren of het apparaat correct niet.

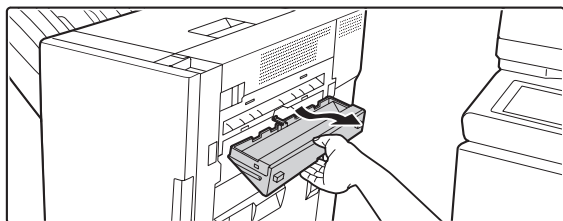
Perforatieafval verwijderen (als een perforatiemodule is geïnstalleerd)

1



Trek aan de hendel en schuif de zadelsteek afwerkingseenheid naar links totdat deze niet meer verdergaat.

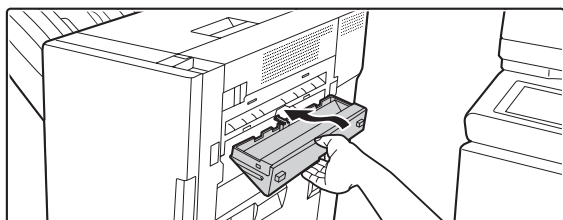
2



Trek de opvangbak voor perforatieafval naar buiten en verwijder het perforatieafval.

Werp het perforatieafval in een plastic zak of een andere houder en let er daarbij op dat het afval niet verspreid raakt.

3



Plaats de opvangbak voor perforatieafval terug op zijn oorspronkelijke plaats.

4



Duw de zadelsteek afwerkingseenheid terug en koppel deze aan het apparaat.

5 ONDERHOUD

In dit hoofdstuk wordt uitgelegd hoe u het apparaat reinigt en hoe u de tonercartridge of toneropvangbak vervangt.

REGELMATIG ONDERHOUD

Om te waarborgen dat het apparaat optimale prestaties levert, moet het regelmatig worden gereinigd.

⚠ Waarschuwing

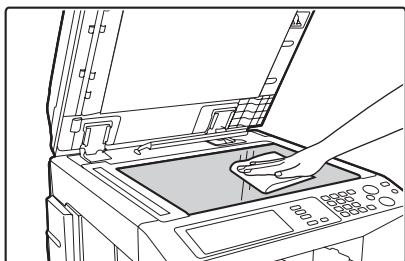
Gebruik geen ontvlambare sprays voor het reinigen van het apparaat. Als gassen uit de spray in aanraking komen met de hete elektronische onderdelen van de fuser in het apparaat, kan dit brand of elektrische schokken veroorzaken.

⚠ Gebruik geen thinner, benzeen of soortgelijke vluchtige reinigingsmiddelen voor het reinigen van het apparaat. Deze kunnen de behuizing van het apparaat beschadigen of doen verkleuren.

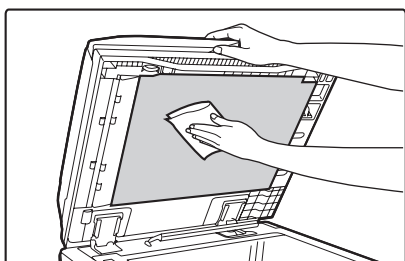
DE GLASPLAAT EN AUTOMATISCHE ORIGINEELINVOER REINIGEN

Als de glasplaat, de achterplaat van de automatische origineelinvoer of het automatische scangedeelte vuil wordt, zal het vuil als vlekken of gekleurde of witte lijnen zichtbaar worden in de gescande afbeelding. Houd deze onderdelen daarom te allen tijde schoon. Veeg de onderdelen schoon met een schone, zachte doek. Bevochtig de doek indien nodig met water of een kleine hoeveelheid van een mild reinigingsmiddel. Maak de onderdelen na het vegen met de bevochtigde doek droog met een schone, droge doek.

Glasplaat



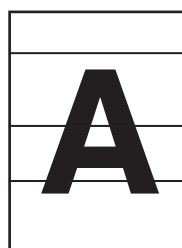
Achterplaat automatische origineelinvoer



Scangedeelte

Als er gekleurde of witte lijnen zichtbaar worden in afbeeldingen die zijn gescand met de automatische origineelinvoer, reinig dan het scangedeelte (de dunne, lange glasplaat naast de grote glasplaat). Gebruik voor het reinigen van dit gedeelte het glasreinigingsmiddel dat wordt bewaard in de automatische origineelinvoer. Berg het glasreinigingsmiddel na gebruik weer op zijn oorspronkelijke plaats op.

Voorbeeld van lijnen in de afbeelding

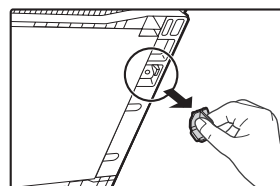


Zwarte lijnen

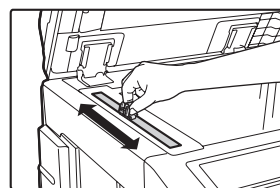


Witte lijnen

- (1) Open de automatische origineelinvoer en verwijder het glasreinigingsmiddel.



- (2) Reinig het scangedeelte met het glasreinigingsmiddel.

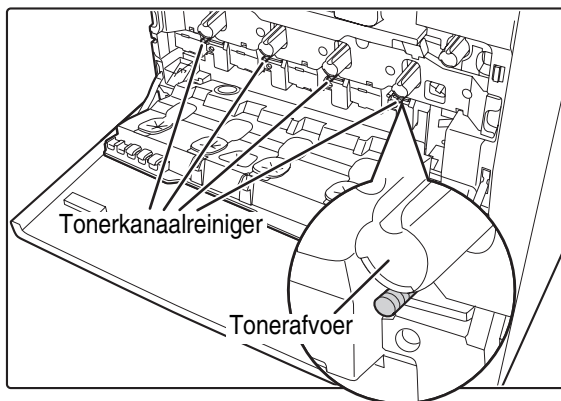


- (3) Plaats het glasreinigingsmiddel weer terug.

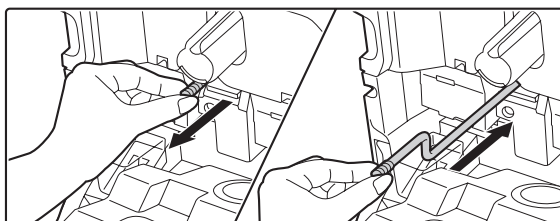
DE TONERKANALEN NAAR DE LICHTGEVOELIGE TROMMEL REINIGEN

Als er nog steeds zwarte of gekleurde lijnen verschijnen nadat u de glasplaat en de origineelinvoer hebt gereinigd, gebruik dan de tonerkanaalreinigers om de tonerkanalen naar de lichtgevoelige trommel te reinigen.

Figuur 1



Figuur 2



- (1) **Open de voorklep.**
- (2) **Ontgrendel de toneropvangbak en laat deze naar voren vallen.**

Zie stap 3 van "[DE LASERUNIT REINIGEN](#)" (pagina 54) voor de procedure voor het naar voren laten vallen van de toneropvangbak.

- (3) **Trek langzaam de groene knop uit (tonerkanaalreiniger).**
- (4) **Als de groene knop (tonerkanaalreiniger) volledig is uitgetrokken, drukt u deze langzaam weer in.**

Trek de knop uit zoals aangegeven in Figuur 2.

Druk de knop in zoals aangegeven in Figuur 2.

- (5) **Herhaal stap (3) en (4) voor de overige tonerkanaalreinigers.**
- Er dienen in totaal 4 kanalen te worden gereinigd zoals aangegeven in Figuur 1.

- (6) **Duw de toneropvangbak in het apparaat.**
- Druk de toneropvangbak aan totdat deze vast klikt.

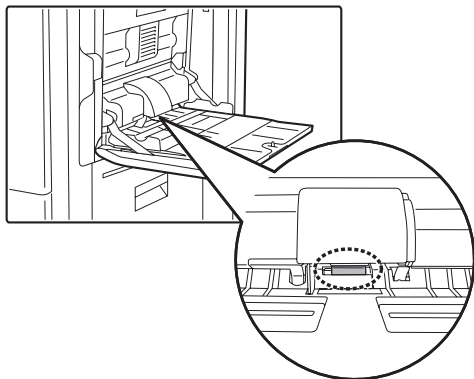
- (7) **Sluit de voorklep.**



- Als het probleem hierdoor niet wordt verholpen, beweeg de knop dan nog twee keer in en uit.
- Duw de knop bij het in- en uitbewegen voorzichtig afwisselend naar links en rechts.
- Als u de tonerafvoer of de toneropvangbak aanraakt, kunt u uw handen of kleding vuil maken. Wees voorzichtig bij het reinigen van het tonerkanaal.

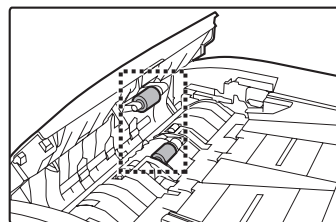
DE INVOERROL VAN DE HANDINVOERLADEN REINIGEN

Als het papier vaak vastloopt bij het laden van briefkaarten, enveloppen of dik papier via de handinvoerlade, veeg dan het oppervlak van de invoerrol schoon met een schone zachte doek die is bevochtigd met water of een mild reinigingsmiddel.



DE INVOERROL VAN DE AUTOMATISCHE DOCUMENTINVOER REINIGEN

Als er bij gebruik van de automatische documentinvoer lijnen of vuil op het gescande origineel verschijnen, veeg het oppervlak van de rol dan schoon met een zachte doek die is bevochtigd met water of een mild reinigingsmiddel.



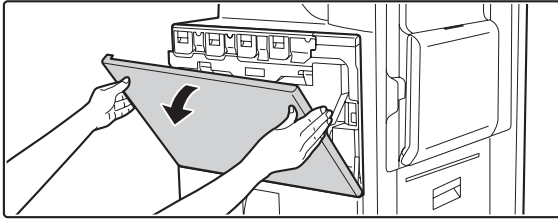
DE LASERUNIT REINIGEN

Wanneer de laserunit in het apparaat vuil wordt, vertoont de afdrukt mogelijk streepachtige onregelmatigheden (gekleurde lijnen). Als zich de volgende situaties voordoen, moet u de laserunit reinigen.

Kenmerkende lijnen (gekleurde lijnen) door een vuile laserunit

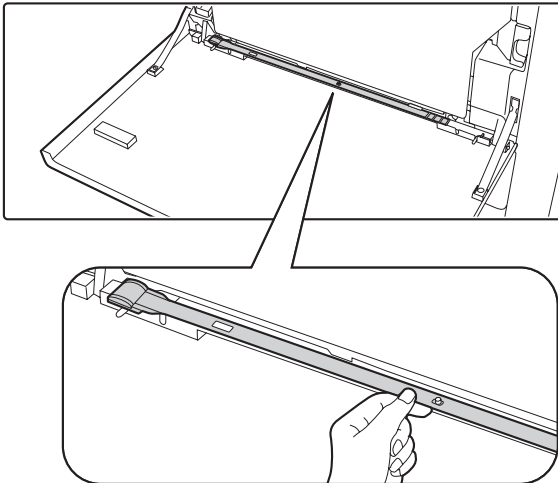
- Gekleurde lijnen steeds op dezelfde plek. (De lijnen zijn nooit zwart.)
- De gekleurde lijnen lopen parallel aan de richting van de papierinvoer.
- Gekleurde lijnen verschijnen niet alleen wanneer u de kopieerfunctie gebruikt, maar ook wanneer u de printerfunctie gebruikt. (Het probleem treedt zowel bij afdrukken als bij kopiëren op.)

1



Open de voorklep.

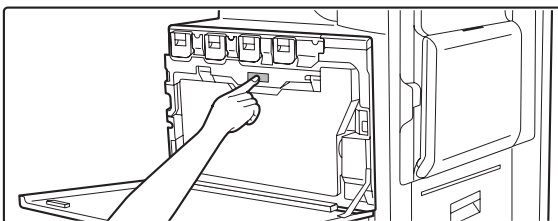
2



Neem het reinigingsgereedschap voor de laserunit eruit.

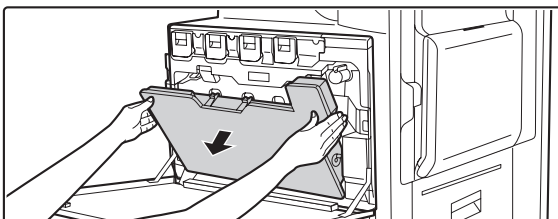
Dit reinigingsinstrument is bevestigd aan de voorklep.

3



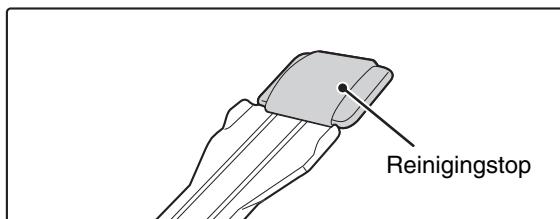
Ontgrendel de toneropvangbak.

Druk op de ontgrendelknop voor de toneropvangbak.



De toneropvangbak tuimelt naar voren zoals aangegeven. Steun de bak met uw handen terwijl u deze voorover laat tuimelen zo ver dit gaat.

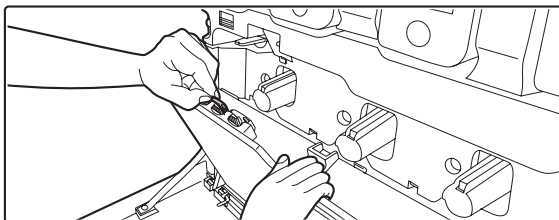
4



Let op dat de reinigingstop van het reinigingsgereedschap niet vuil is.

Als de reinigingstop vuil is, vervangt u deze door een schone. De procedure voor het vervangen van de reinigingstop vindt u in stap 5 t/m 7. Als de reinigingstop niet vuil is, gaat u door naar stap 8.

5

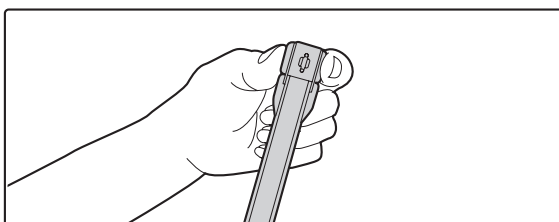


Trek de nieuwe reinigingstop uit de toneropvangbak.

De vervangende reinigingstop is opgeborgen aan de bovenkant van de toneropvangbak.

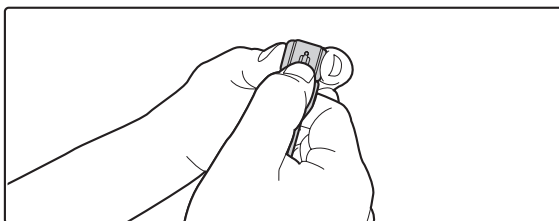
Pak het eind van de reinigingstop en trek deze uit de toneropvangbak.

6



Haal de vuile reinigingstop uit het reinigingsgereedschap.

(1) Pak het gereedschap stevig vast in de buurt van de bevestiging van de reinigingstop.

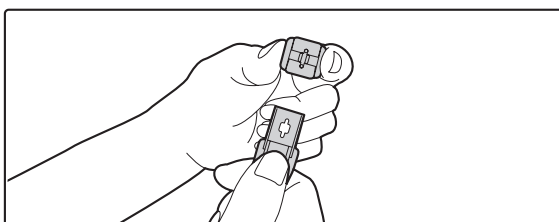


(2) Druk met uw andere hand op de haak die de reinigingstop op zijn plaats houdt en verwijder de reinigingstop.



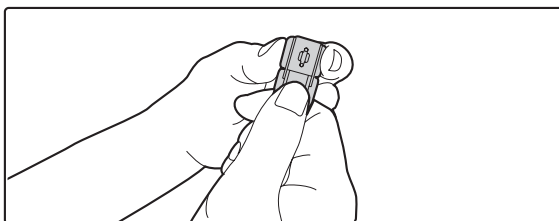
Plaats de verwijderde reinigingstop niet terug boven op de toneropvangbak.

7



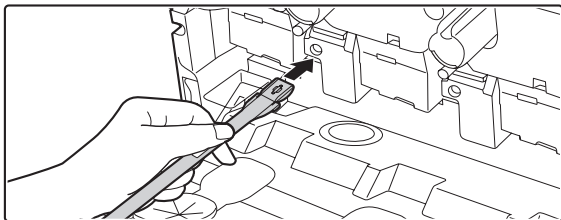
Bevestig de nieuwe reinigingstop op het reinigingsgereedschap.

(1) Houd de reinigungschaak voor het bevestigingsgat in het reinigingsgereedschap.



(2) Houd de reinigingstop stevig vast en druk het reinigingsgereedschap naar binnen.

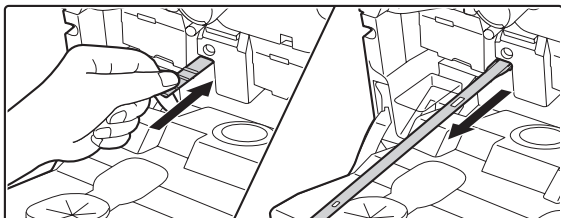
8



Reinig de laserunit.

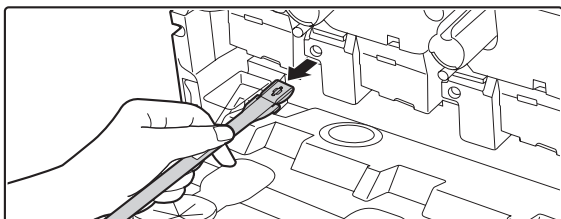
- (1) **Wijs met de reinigingstop naar beneden en steek deze langzaam in het gat dat u wilt reinigen.**

Let op dat de reinigingstop omlaag wijst.



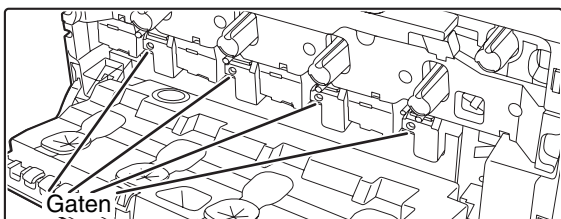
- (2) **Steek het reinigingsgereedschap helemaal in het gat en trek het er vervolgens weer uit.**

Trek het reinigingsgereedschap uit tot u voelt dat de top van het instrument uit het oppervlak van de laserunit is.



- (3) **Herhaal stap (2) twee of drie maal en haal vervolgens het reinigingsgereedschap eruit.**

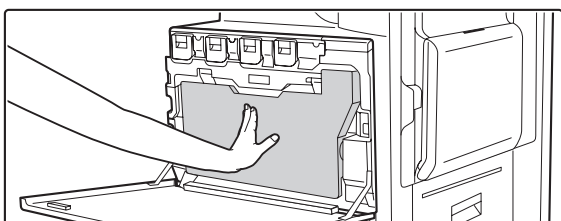
9



Herhaal stap 8 om alle gaten in de laserunit te reinigen (4 gaten).

Er zijn in totaal 4 gaten in de laserunit die u moet reinigen, inclusief het gat dat u hebt gereinigd in stap 8. Reinig alle gaten.

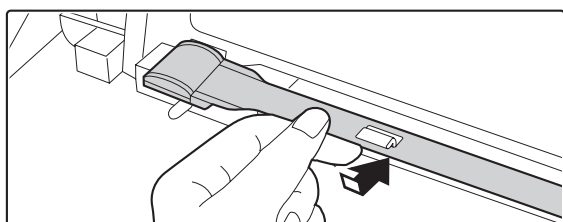
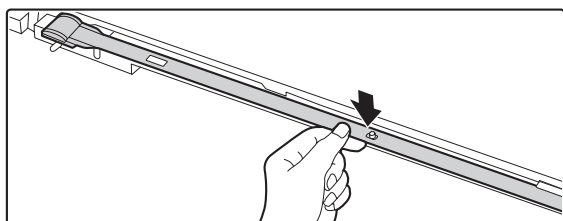
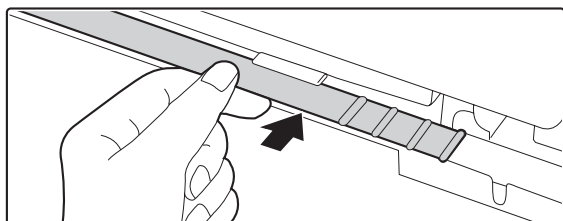
10



Duw de toneropvangbak in het apparaat.

Duw de toneropvangbak stevig naar binnen totdat deze vastklikt.

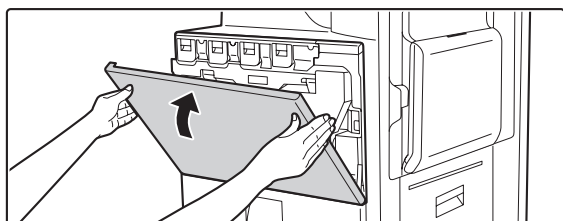
11



Plaats het reinigingsgereedschap weer terug.

- (1) Wijs met de reinigingstop omhoog en haak het uiteinde van het reinigingsgereedschap (het uiteinde zonder de reinigingstop) op de houder rechts.
- (2) Houd de houder tegenover het gat in het midden van het reinigingsgereedschap en druk deze langzaam omlaag.
- (3) Plaats de houder in het gat in de top (het uiteinde met de reinigingstop) van het reinigingsgereedschap.

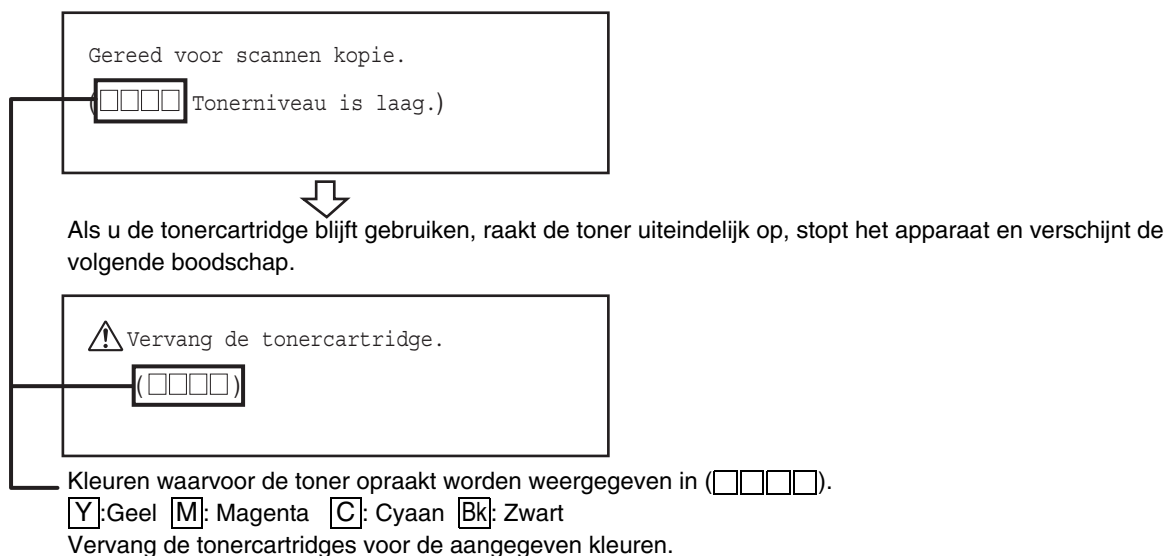
12



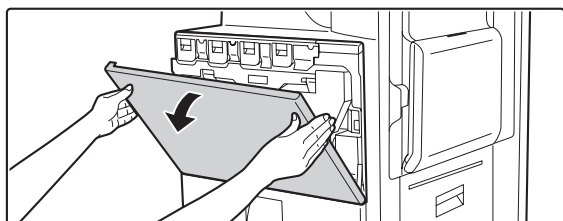
Sluit de voorklep.

DE TONERCARTRIDGES VERVANGEN

Wanneer de toner op raakt, verschijnt "[□□□□] Tonerniveau is laag." op het scherm. Het is aan te raden om een set nieuwe tonercartridges op voorraad te hebben zodat u ze snel kunt vervangen als de toner op raakt.

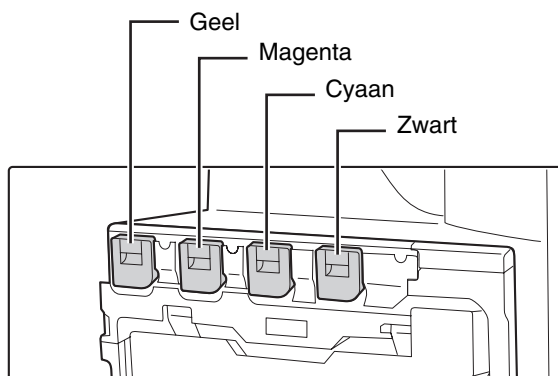


1



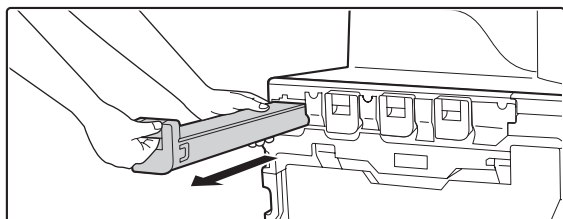
Open de voorklep.

Plaats van de kleurentoner cartridges



2

Voorbeeld: De gele tonercartridge vervangen



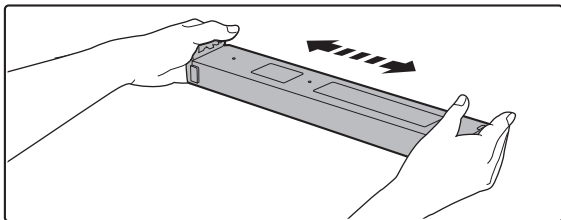
Trek de tonercartridge naar u toe.

Duw de hendel van de tonercartridge omhoog en trek deze zachtjes horizontaal naar u toe.

Als u de tonercartridge uittrekt, moet u dit zachtjes doen. Als u de cartridge te hardhandig uittrekt, lekt er misschien toner.

Houd de tonercartridge met beide handen vast zoals aangegeven en trek deze uit het apparaat.

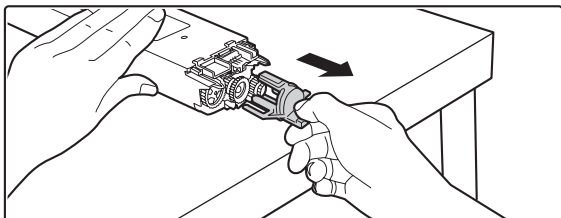
3



Haal een nieuwe tonercartridge uit de verpakking en schud deze vijf of zes keer in horizontale richting.

Wanneer u de tonercartridge schudt, moet u dit doen met het beschermend materiaal intact. Wanneer u de cartridge schudt nadat het beschermingsmateriaal is verwijderd, kan de toner lekken.

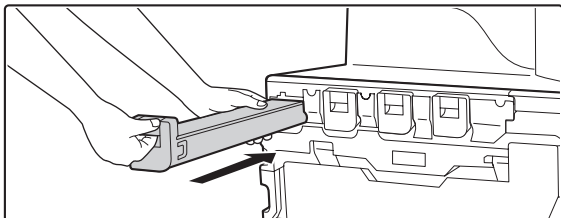
4



Verwijder het beschermende materiaal van de nieuwe tonercartridge.

Houd de tonercartridge stevig vast terwijl u het beschermingsmateriaal verwijdert. Wanneer het beschermingsmateriaal is verwijderd, wijst u niet met de tonercartridge omlaag en schudt u deze niet.

5



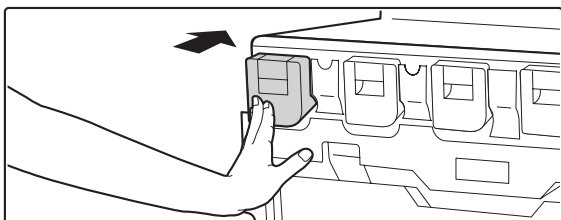
Plaats de nieuwe tonercartridge horizontaal.

Lijn de cartridge uit met de insteekopening zoals aangegeven en duw de cartridge vervolgens naar binnen totdat deze vastklikt.



U kunt geen tonercartridges van andere kleuren plaatsen. Let erop dat u een tonercartridge van dezelfde kleur plaatst.

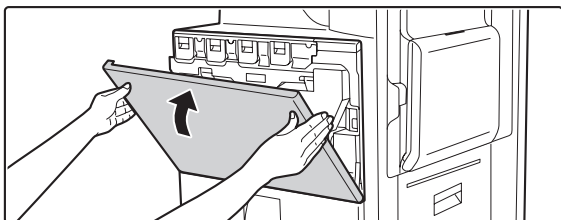
6



Druk de cartridge naar binnen totdat het vast op zijn plaats klikt.

Druk de cartridge stevig naar binnen totdat deze vastklikt.

7



Sluit de voorklep.

Nadat u de tonercartridge hebt vervangen, gaat het apparaat automatisch naar de instelmodus voor afbeeldingen.

Let op

- **Werp tonercartridges niet in het vuur. De toner kan rond gaan zweven en brandwonden veroorzaken.**
- **Berg tonercartridges buiten het bereik van kleine kinderen op.**
- **Als u een andere tonercartridge gebruikt dan door SHARP aanbevolen, krijgt u misschien geen optimale kwaliteit, terwijl het apparaat mogelijk wordt beschadigd. Gebruik een door SHARP aanbevolen tonercartridge.**

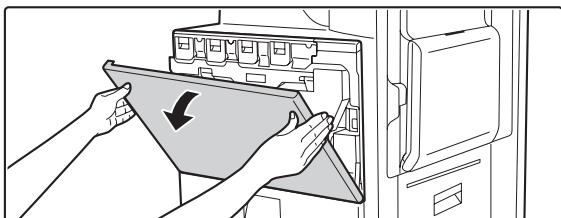


- Als een van de tonerkleuren opraakt (inclusief de zwarte toner), is het maken van kleurenkopieën niet mogelijk. Als de Y-, M- of C-toner opraakt maar er nog zwarte toner aanwezig is, kunt u nog steeds in zwart-wit kopiëren.
- Bewaar de gebruikte tonercartridge in een plastic zak (werp deze niet weg). De onderhoudstechnicus neemt de gebruikte tonercartridges mee na het uitvoeren van onderhoud.
- Houd om de resterende hoeveelheid toner weer te geven de toets [KOPIE] ingedrukt tijdens kopiëren, afdrukken of als het apparaat niet wordt gebruikt. Het percentage resterende toner wordt op het scherm weergegeven terwijl u de toets ingedrukt houdt. Als het percentage daalt naar "25-0%", koop dan een nieuwe tonercartridge en houd deze gereed voor de vervanging.

VERVANGEN VAN TONEROPVANGBAK

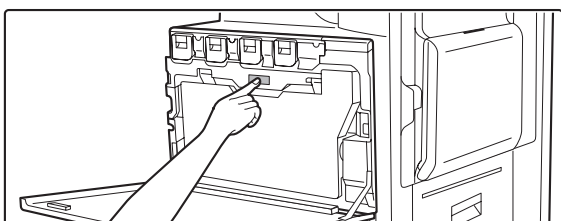
In de toneropvangbak wordt de overtollige toner opgevangen dat bij het printen wordt geproduceerd. Als de toneropvangbak vol is, geeft de display de melding "Vervang de toneropvangbak.". Volg de onderstaande procedure om de toneropvangbak te vervangen.

1



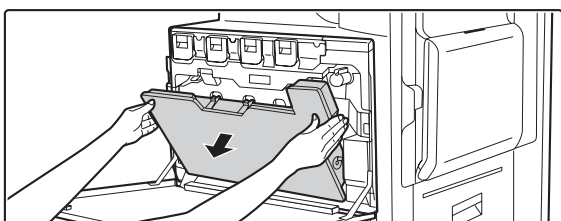
Open de voorklep.

2



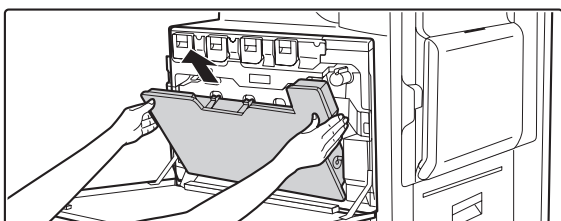
Ontgrendel de toneropvangbak.

Druk op de ontgrendelknop voor de toneropvangbak.



De toneropvangbak tuimelt naar voren zoals aangegeven. Steun de bak met uw handen terwijl u deze voorover laat tuimelen zo ver dit gaat.

3

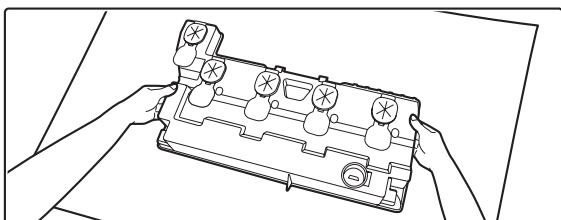


Verwijder de toneropvangbak.

Houd de toneropvangbak met beide handen vast en duw hem langzaam iets omhoog.

Als de toneropvangbak te ver voorover tuimelt, kunt u deze er niet uithalen. (Haal de bak eruit als deze een hoek van ongeveer 30 graden maakt.)

4



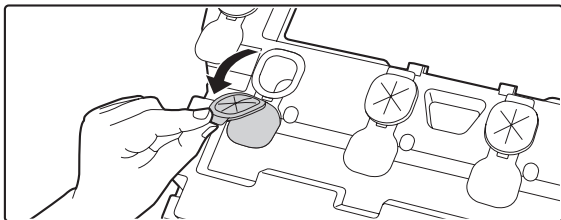
Leg de toneropvangbak op een vlakke ondergrond.

Leg op deze ondergrond een oude krant voordat u de toneropvangbak erop plaatst.



Zorg dat de gaatjes niet naar onder wijzen, want dan lekt de verbruikte toner uit de toneropvangbak.

5



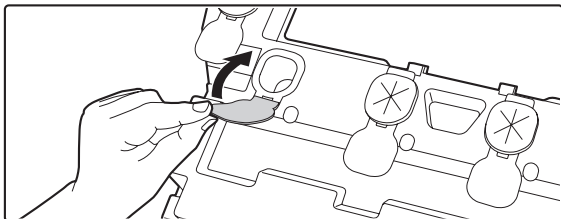
Verwijder de zegels rond de gaatjes.

Pak de rand van elk zegel vast en trek het naar u toe.



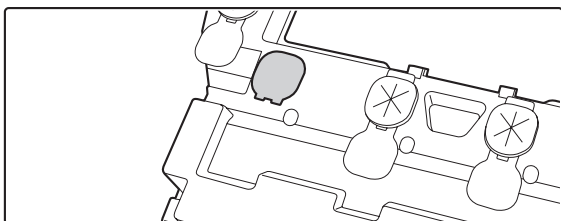
Er zijn 5 zegels. Verwijder alle zegels.

6



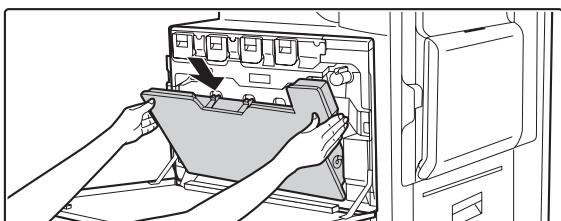
Stop de gaatjes dicht.

Pak de rand van elke zwarte zegel en stop dit in een gaatje in de container om dit dicht te stoppen.



- Er zijn 5 zegels. Stop alle gaatjes dicht.
- Gooi de toneropvangbak niet bij het afval. Plaats deze in een plastic zak en bewaar de bak tot uw servicetechnicus komt voor onderhoud. De toneropvangbak kan worden meegegeven aan uw onderhoudstechnicus.

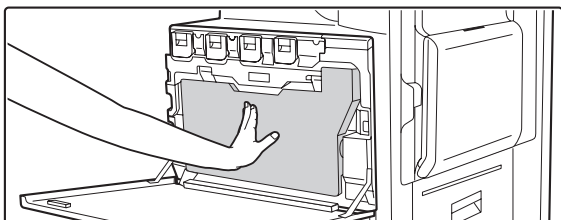
7



Plaats de nieuwe toneropvangbak.

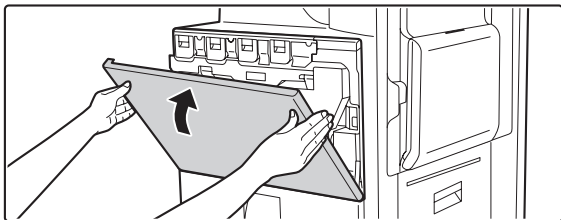
Steek de toneropvangbak schuin van boven in. (De omgekeerde richting als waarin u de toneropvangbak hebt verwijderd.)

8



Duw de toneropvangbak in het apparaat.

Druk de toneropvangbak aan totdat deze vast klikt.



Sluit de voorklep.

⚠ Let op

- **Werp de container met verbruikte toner niet in het vuur. De toner kan rond gaan zweven en brandwonden veroorzaken.**
- **Berg container met verbruikte toner buiten het bereik van kleine kinderen op.**

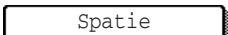
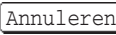


Let er bij het terugplaatsen van de container voor verbruikte toner dat u uw kleding of de omgeving niet vuil maakt.

6 TEKST INVOEREN

In dit hoofdstuk wordt de werking van het tekstinvoerscherm uitgelegd.

FUNCTIES VAN DE BELANGRIJKSTE TOETSEN

Toets	Beschrijving
   	Hiermee wordt het tekstinvoerscherm gewisseld van het scherm voor kleine letters naar het scherm voor hoofdletters. Het scherm voor hoofdletters wordt weergegeven totdat opnieuw op de toets [Caps] wordt gedrukt, zodat deze niet langer is gemarkeerd. De toets [Caps] is handig als u tekst geheel in hoofdletters wilt invoeren. (Deze toets wordt weergegeven, hangt af van het land en de regio.)
 	Met deze toets wisselen de toetsen in het tekstinvoerscherm tijdelijk naar hoofdletters als kleine letters worden weergegeven, of naar kleine letters als hoofdletters worden weergegeven. Druk op de toets [Shift] en vervolgens op een letter om die letter in te voeren. Nadat u de letter hebt ingevoerd is de toets [Shift] niet langer gemarkeerd en verschijnt het oorspronkelijke tekstinvoerscherm. De toets [Shift] is handig als u slechts één kleine of hoofdletter nodig hebt of een van de aan de numerieke toetsen toegewezen symbolen wilt gebruiken. Als u de selectie van de toets [Shift] wilt annuleren, druk dan nogmaals op [Shift]. De toets [Shift] is nu niet langer gemarkeerd. (Deze toets wordt weergegeven, hangt af van het land en de regio.)
 	Druk op deze toets om een geregleinde toe te voegen bij het invoeren van de lopende tekst van een e-mailbericht. (Deze toets wordt weergegeven, hangt af van het land en de regio.)
	Druk op deze toets om het teken aan de linkerkant van de cursor te verwijderen.
	Druk op deze toets om de invoermodus te wijzigen. Als u op deze toets drukt, verschijnen de toetsen [Tekens], [Symbolen] en [Andere taal]. Druk op een van de toetsen om een andere invoermodus te selecteren.  "DE INVOERMODUS WIJZIGEN" (pagina 65)
	Druk op deze toets om een spatie tussen letters te plaatsen.
	Hierdoor wisselt het tekstinvoerscherm tijdelijk naar het invoerscherm voor letters met accenten en symbolen. Druk op de toets [AltGr] en vervolgens op een lettertoets om die letter in te voeren. Nadat u de letter hebt ingevoerd is de toets [AltGr] niet langer gemarkeerd en verschijnt het oorspronkelijke tekstinvoerscherm. Als u de selectie van de toets [AltGr] wilt annuleren, druk dan nogmaals op [AltGr]. De toets [AltGr] is nu niet langer gemarkeerd.
 	Druk op deze toetsen om de cursor naar links of rechts te bewegen.
 	Druk op deze toetsen om de cursor naar de regel boven of onder de huidige regel te bewegen in de lopende tekst van een e-mailbericht.
	Druk op deze toets om naar het vorige instelvenster te gaan zonder tekst in te voeren.
	Druk op deze toets om de huidige weergegeven tekst in te voeren en terug te gaan naar het vorige instelvenster.



- Sommige hierboven beschreven toetsen zijn in bepaalde landen of gebieden mogelijk niet beschikbaar.
- "◀" in het tekstinvoerscherm geeft aan hoeveel tekens kunnen worden ingevoerd. Er kunnen niet meer dan "◀" tekens worden ingevoerd.
- Op sommige toetsenborden met het Engelse alfabet blijft het scherm [AltGr] weergegeven totdat u drukt op de toets [AltGr] om de markering te verwijderen.

DE INVOERMODUS WIJZIGEN

Druk op de toets [Modus] om de toetsindeling van het toetsenbord te wisselen naar een andere taal. Selecteer de gewenste toetsenbordindeling uit de volgende toetsen.

Toets [Tekens]

Druk op deze toets om de tekeninvoermodus te selecteren.

Toets [Symbolen]

Druk op deze toets om de symboolinvoermodus te selecteren. De symboolmodus wordt gebruikt om symbolen en letters met accenten in te voeren.

Toets [Andere taal]

Druk op deze toets om de toetsindeling voor de tekeninvoermodus tijdelijk te wisselen naar een andere taal. Selecteer de toetsindeling die u wilt gebruiken.



- De beschikbare toetsindelingen variëren naargelang uw land of gebied.
- Welke toetsenbordindelingen u kunt selecteren, hangt af van de taal die u hebt geselecteerd in "Taalinstelling" in de systeeminstellingen (beheerder).

TEKST INVOEREN VANAF EEN EXTERN TOETSENBOARD

U kunt een extern toetsenbord alleen gebruiken als alternatief voor het tekstinvoerscherm dat verschijnt in het aanraakscherm van het apparaat.

De toetsindeling in het tekstinvoerscherm op het aanraakscherm verschilt enigszins van de toetsindeling op het externe toetsenbord.

Gebruik een door SHARP aanbevolen extern toetsenbord.

Neem voor de aanbevolen toetsenborden contact op met uw dealer of de dichtstbijzijnde erkende servicevertegenwoordiger.



SHARP®