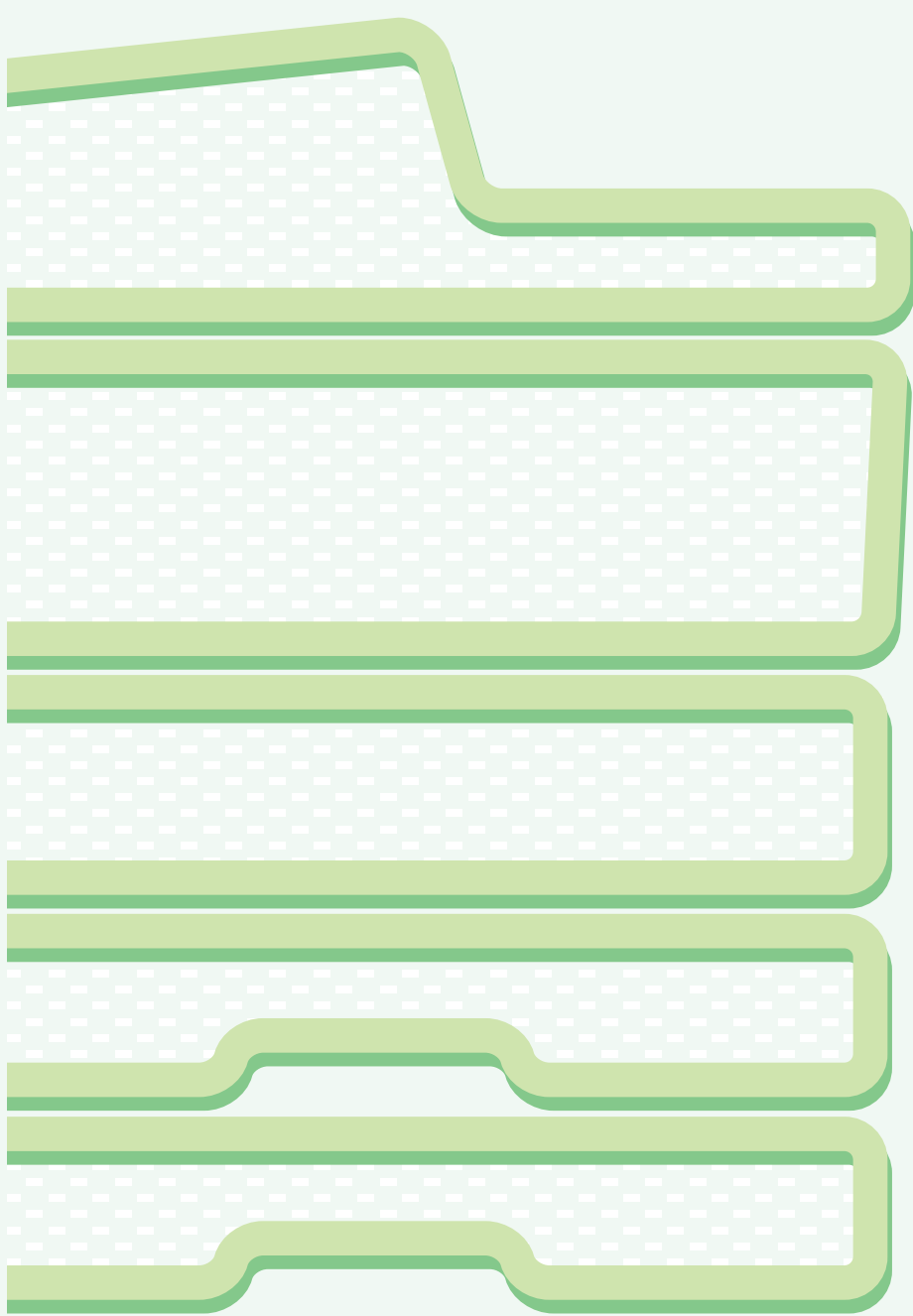


DIGITAAL KLEUREN MULTIFUNCTIONNEEL SYSTEEM

Verkorte installatiehandleiding



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

Algemene informatie

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

Kopiëren

Werken met de kopieerfunctie.

Afdrukken

Werken met de printerfunctie.

Faxen

Het gebruik van de Faxfunctie.

Scannen

Werken met de scanfunctie.

Documenten archiveren

Opdrachten als bestanden opslaan op de vaste schijf.

Systeeminstellingen

Instellingen configureren, zodat het apparaat gemakkelijker te gebruiken is.

HANDLEIDINGEN BIJ DE MACHINE

Bij de machine worden gedrukte handleidingen en handleidingen in PDF-indeling meegeleverd.

De PDF-handleidingen zijn op de harde schijf van de machine opgeslagen.

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

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

Gedrukte handleidingen

Verkorte installatiehandleiding (deze handleiding)



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

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

Veiligheidshandleiding / Problemen oplossen



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

Het onderdeel probleemoplossing 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.

Handleiding software-installatie / Sharpdesk Software installatiehandleiding



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

Handleidingen als pdf-bestand

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

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



Gebruikershandleiding

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



Kopieerhandleiding

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



Printerhandleiding

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



Gids voor fax

In deze handleiding worden de procedures voor het gebruik van de faxfunctie.



Scannerhandleiding

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



Handleiding documentarchivering

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



Handleiding systeeminstellingen

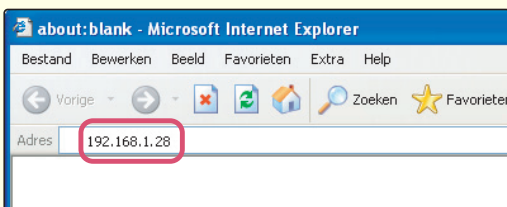
Deze handleiding legt de "Systeeminstellingen" uit die gebruikt worden voor het configureren van een reeks parameters die bedoeld zijn voor een optimale aansluiting op de behoeften van uw werkplek. De huidige instellingen kunnen worden weergegeven of afgedrukt vanuit de "Systeeminstellingen".

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

TOEGANG KRIJGEN TOT DE WEBSERVER IN DE MACHINE

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

De webpagina's openen



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

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

Aanbevolen webbrowsers

Internet Explorer: 6.0 of hoger (Windows®)

Netscape Navigator: 7.0 of hoger

Safari: 1.2 of hoger

De webpagina verschijnt.

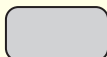
De apparaatinstellingen vereisen wellicht gebruikersauthenticatie om de webpagina te openen.

Vraag de beheerder welk wachtwoord u nodig hebt voor de gebruikersauthenticatie.

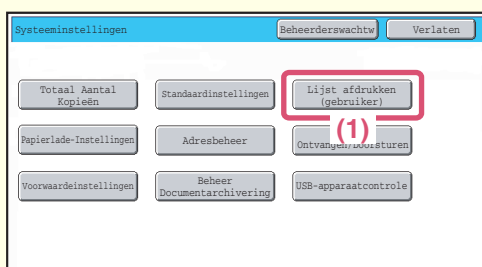
Hoe u het IP-adres controleert

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

SYSTEEM
INSTELLINGEN

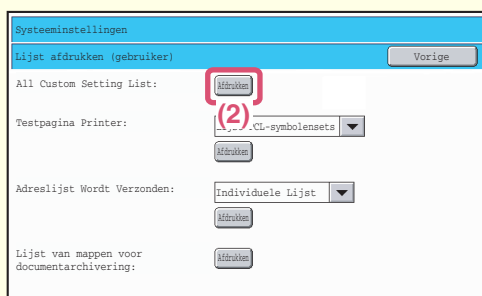


1 Druk op de toets [SYSTEEM INSTELLINGEN].



2 Selecteer de lijst met alle gebruikersinstellingen in het aanraakscherm.

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

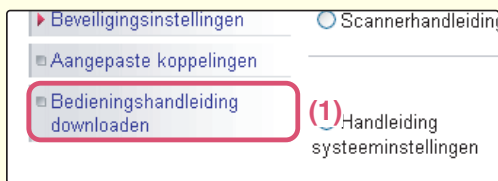


(2) Tip op de toets [Afdrukken] rechts van "Lijst Alle Gebruikersinstellingen".

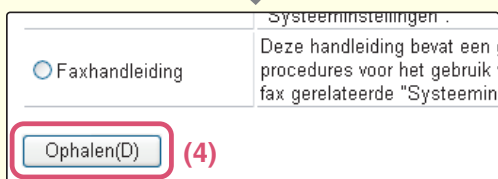
Het IP-adres staat op de lijst die wordt afgedrukt.

Hoe u de pdf-handleidingen downloadt

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



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



Download een handleiding in PDF-indeling.

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

(2) Selecteer de gewenste taal.

(3) Selecteer de handleiding die u wilt downloaden.

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

INHOUDSOPGAVE

Algemene informatie

ONDERDEELBENAMINGEN EN FUNCTIES	8
BEDIENINGSPANEEL	10
GEBRUIK VAN HET AANRAAKSCHEM	12
GEBRUIKERSAUTHENTICATIE	13
BEGINSCHERM	14
ORIGINELEN PLAATSEN	15
PAPIER IN EEN LADE VERWISSELEN	16

Kopiëren

BASISSCHERM VAN KOPIEERFUNCTIE	24
KOPIEËN MAKEN	25
TWEEZIJDIG KOPIËREN (Automatische origineelinvoer)	26
KOPIËREN OP SPECIAAL PAPIER (handinvoerkopie)	27
KLEURENKOPIEËN MAKEN (Kleurmodus)	29
DE BELICHTING EN HET AFBEELDINGSTYPE SELECTEREN	30
DE KOPIE AANPASSEN AAN HET PAPIER (Kopieerfactor automatisch selecteren)	31
VERGROTEN/VERKLEINEN (Vaste kopieerfactoren / Zoom)	33
EEN KOPIEERSESSIE ONDERBREKEN (Kopiëren onderbreken)	35
KOPIEERHANDELINGEN OPSLAAN (Werkprogramma's)	36
SPECIALE FUNCTIES	38
SPECIALE FUNCTIE SELECTEREN	39
HANDIGE KOPIEERFUNCTIES	40

Afdrukken

AFDRUKKEN	48
HET AFDRUKKEN ANNULEREN (OP DE MACHINE)	55
AFDRUKINSTELLINGEN SELECTEREN	56
HANDIGE PRINTERFUNCTIES	58

Faxen

BASISSCHERM VAN FAXFUNCTIE	62
FAXBERICHT VERZENDEN.....	63
HET FORMAAT VAN EEN FAX WIJZIGEN.....	64
DE BELICHTING AANPASSEN.....	66
DE RESOLUTIE AANPASSEN.....	67
EEN FAXNUMMER OPSLAAN.....	68
DEZELFDE FAX NAAR MEERDERE BESTEMMINGEN VERZENDEN (distributieverzending)...	72
ONTVANGEN FAXEN DOORSTUREN (Doorsturen Faxdata).....	74
HANDIGE BELMETHODEN	75
SPECIALE FAXFUNCTIES.....	78
EEN SPECIALE FUNCTIE SELECTEREN.....	79
HANDIGE FAXFUNCTIES	80

Scannen

NETWERKSCANNERFUNCTIE	84
BASISSCHERM VAN SCANFUNCTIE.....	85
EEN ORIGINEEL SCANNEN	86
DE BELICHTING EN HET AFBEELDINGSTYPE WIJZIGEN	87
DE RESOLUTIE WIJZIGEN	88
BESTANDSTYPE WIJZIGEN	89
EEN BESTEMMING OPSLAAN	90
DEZELFDE AFBEELDING NAAR MEERDERE BESTEMMINGEN ZENDEN (Distributie)	93
HANDIGE MANIEREN OM TE VERZENDEN.....	94
SPECIALE SCANFUNCTIES	96
SPECIALE INSTELLINGEN SELECTEREN	97
HANDIGE SCANNERFUNCTIES	98

Documenten archiveren

DOCUMENTARCHIVERING.....	102
EEN OPDRACHT VLUIG OPSLAAN (Snelbestand)	104
INFORMATIE TOEVOEGEN WANNEER U EEN BESTAND OPSLAAT (Bestand).....	105
EEN DOCUMENT ENKEL OPSLAAN (Scan. naar HDD)	107
EEN OPGESLAGEN BESTAND AFDRUKKEN.....	108

Systeeminstellingen

SYSTEEMINSTELLINGEN	110
---------------------------	-----

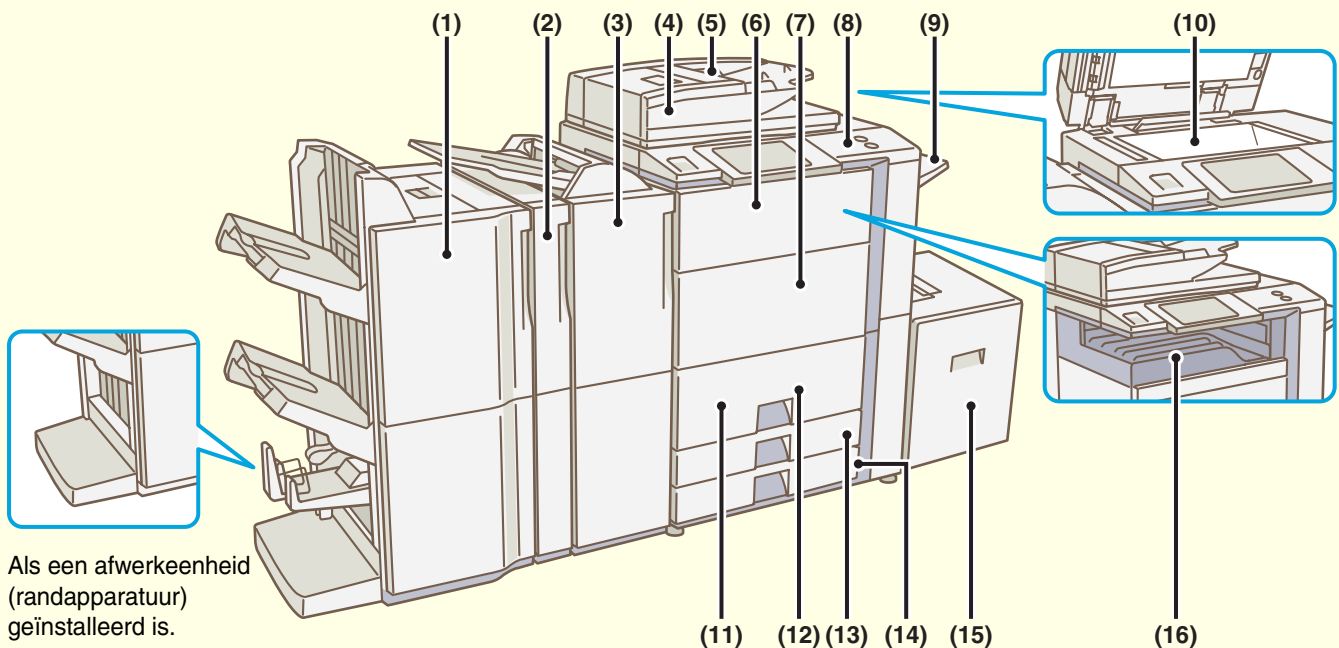
Algemene informatie

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

► ONDERDEELBENAMINGEN EN FUNCTIES	8
► BEDIENINGSPANEEL	10
► GEBRUIK VAN HET AANRAAKSCHEM	12
► GEBRUIKERSAUTHENTICATIE	13
► BEGINSCHERM	14
► ORIGINELN PLAATSEN	15
► PAPIER IN EEN LADE VERWISSELEN	16

ONDERDEELBENAMINGEN EN FUNCTIES

Buitenkant



Als een afwerkeenheid (randapparatuur) geïnstalleerd is.

(1) Zadelsteek afwerkingseenheid / afwerkingseenheid*

Dit kan worden gebruikt om uitgevoerd papier te nieten. De zadelsteek afwerkingseenheid kan automatisch uitgevoerd papier op de middenlijn nieten en pagina's vouwen voor het maken van folders.

(2) Perforatiemodule*

Dit wordt gebruikt om het uitgevoerde papier te perforeren.

(3) Invoegeenheid*

Hiermee voegt u dekbladen en insteekvellen toe aan uitgevoerde kopieën en afdrukken. Papier dat in de invoegeenheid wordt geladen, kan ook worden geniet.

(4) Automatische origineelinvoer

Voert automatisch meerdere originelen in en scant deze. Beide zijden van 2-zijdige originelen kunnen tegelijk worden gescand.

(5) Origineelinvoerlade

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

(6) Klep (bovenaan)

Open deze klep om een tonercartridge te vervangen.

(7) Klep (onderaan)

Open deze klep om de machine in te schakelen.

(8) Bedieningspaneel

(9) Rechte lade

Als deze lade geïnstalleerd is, kan hier papier worden uitgevoerd.

(10) Glasplaat

Gebruik de glasplaat om een boek of een ander origineel dat niet door de automatische origineelinvoer kan, te scannen.

(11) Lade 1

Bevat een voorraad papier. U kunt hierin maximaal 1200 vellen papier laden.

(12) Lade 2

Bevat een voorraad papier. U kunt hierin maximaal 800 vellen papier laden.

(13) Lade 3

Hier zit papier in. Hierin kunnen maximaal 500 vellen papier worden geladen.

(14) Lade 4

Hier zit papier in. Hierin kunnen maximaal 500 vellen papier worden geladen.

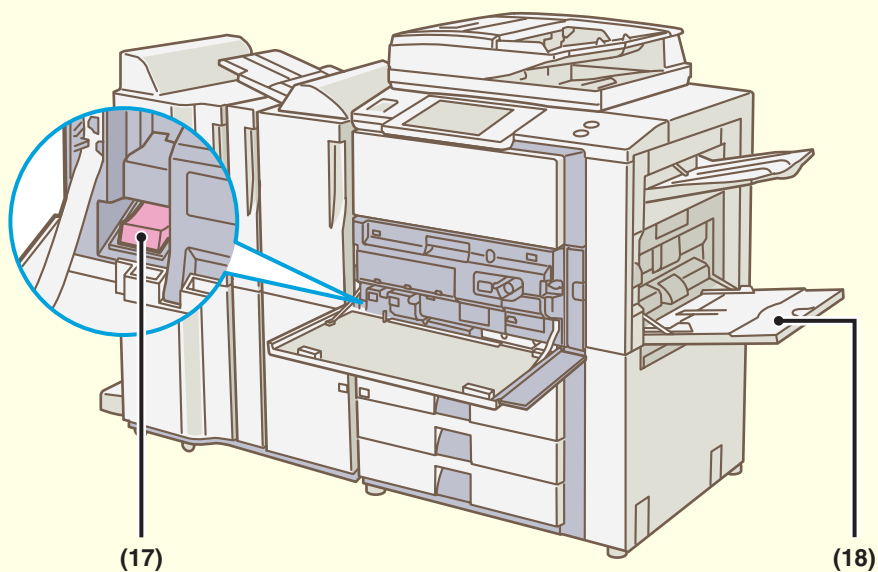
(15) Lade 5 (wanneer er een hoge capaciteitslade is geïnstalleerd)*

Hier zit papier in. In de hoge capaciteitslade kan papier van A4-formaat of 8-1/2" x 11" -formaat worden geladen (MX-LCX2). Hierin kunnen maximaal 3500 vellen papier worden geladen. In de hoge capaciteitslade kan papier van B5-formaat tot A3W-formaat (8-1/2" x 11" tot 12" x 18") worden geladen (MX-LCX3). Hierin kunnen maximaal 3000 vellen papier worden geladen.

(16) Uitvoerlade (middelste lade)

Kopieeropdrachten en afdrukopdrachten worden in deze lade afgeleverd. (Wanneer er een afwerkeenheid of zadelsteek afwerkingseenheid is geïnstalleerd, kan de uitvoerlade (middelste lade) niet worden gebruikt.)

Binnenkant



(17) Hoofdschakelaar

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

(18) Handinvoer

Speciale papiersoorten kunnen via de handinvoerlade worden ingevoerd.

* Randapparaat. Voor meer informatie verwijzen we naar "4. RANDAPPARATUUR" in de Gebruikershandleiding.

BEDIENINGSPANEEL

Toetspaneel

Berichten en toetsen verschijnen op het LCD-scherm. U kunt het toestel bedienen door de afgebeelde toetsen rechtstreeks met uw vingers aan te raken. Als u een toets aan raakt, hoort u een pieptoon en wordt het geselecteerde onderwerp gemarkeerd. Zo kunt u een handeling controleren terwijl u ze uitvoert.

[SYSTEEM INSTELLINGEN]-toets

Druk op deze toets om het scherm systeeminstellingen weer te geven. De systeeminstellingen kunnen worden aangepast zodat de machine gemakkelijker te bedienen wordt. U kunt bijvoorbeeld papierlade-instellingen configureren en adressen opslaan.

Indicatoren voor de afdrukfunctie

GEREED-indicator

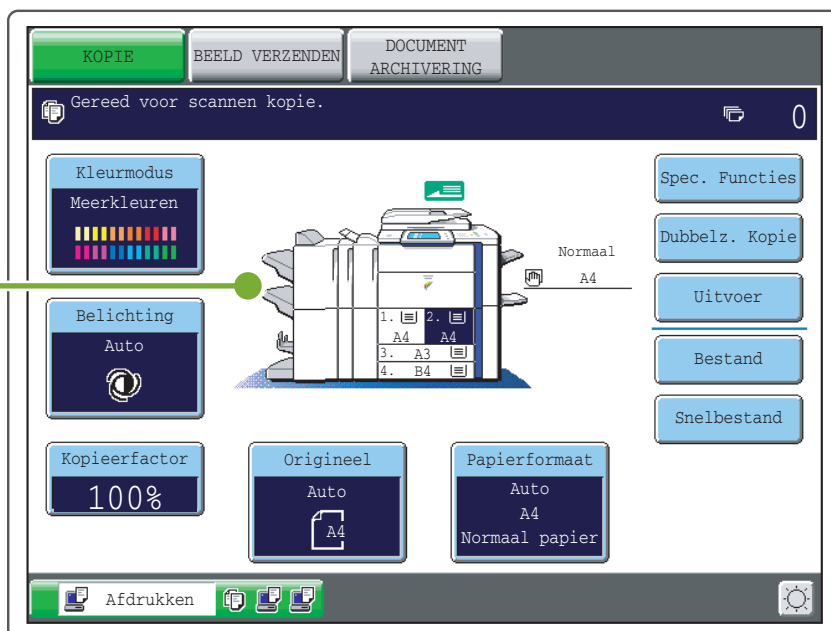
Wanneer deze indicator brandt kunnen er afdrukgegevens worden ontvangen.

DATA-indicator

Deze indicator knippert wanneer afdrukgegevens worden ontvangen en blijft branden tijdens het afdrukken.

[Begin]-toets

Druk op deze toets om het beginscherm te tonen. In dit scherm kunt u toetsen voor vaak gebruikte functies registreren zodat u ze makkelijker terugvindt, wat het gebruik van de machine eenvoudiger maakt.



BEGIN

SYSTEEM
INSTELLINGEN

AFDRUKKEN

☐ GEREED
☐ DATA

BEELD
VERZENDEN

☐ LIJN
☐ DATA

OPDRACHT STATUS

Indicatoren voor beeld verzenden

LIJN-indicator

Dit gaat branden tijdens de verzending of ontvangst in faxmodus. De indicator gaat ook branden tijdens verzending in scanmodus.

DATA-indicator

Als een ontvangen fax niet kan worden afgedrukt door een probleem, bijvoorbeeld als het papier op is, begint de indicator te knipperen. De indicator blijft branden als er data wacht op verzending.

[OPDRACHT STATUS]-toets

Druk op deze toets om het opdrachtstatusscherm te zien. In het opdrachtstatusscherm kunt u de status van opdrachten controleren en opdrachten annuleren.

Numerieke toetsen

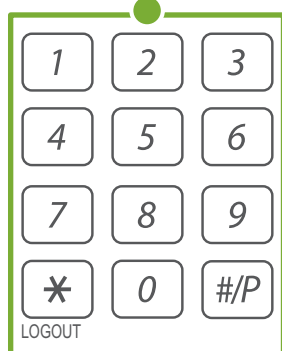
De numerieke toetsen worden gebruikt om het aantal kopies, faxnummers en andere getallen in te voeren.

[LOGOUT]-toets (✱)

Als de gebruikersauthenticatie geactiveerd is, drukt u op deze toets om u af te melden na gebruik van het apparaat. Als u de faxfunctie gebruikt, drukt u op deze toets om geluidssignalen op een pulstelefoonlijn te verzenden.

[#/P]-toets (#/P)

Druk op deze toets om een werkprogramma te gebruiken als u de kopieerfunctie gebruikt. Als u de faxfunctie gebruikt, drukt u op deze toets om de fax te versturen aan de hand van een programma.



[WISSEN]-toets

Druk op deze toets om instellingen terug te zetten, bijvoorbeeld om het aantal kopies weer op "0" te zetten.

[STOP]-toets

Druk op deze toets om een kopieeropdracht of een scanopdracht te stoppen.

[KLEUREN START]-toets

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

Indicator hoofdschakelaar

Deze indicator brandt als de machine onder stroom wordt gebracht.

[POWER]-toets

Gebruik deze machine om de machine in en uit te schakelen.

[ALLES WISSEN]-toets

Druk op deze toets om een handeling vanaf het begin opnieuw uit te voeren. Alle instellingen zullen worden gewist en de bediening zal terugkeren naar zijn oorspronkelijke status.

[ZWART / WIT START]-toets

Gebruik deze toets om een origineel in zwart/wit te kopiëren of te scannen. Deze toets wordt ook gebruikt om een fax in faxmodus te verzenden.

[ENERGIE BESPAREN]-toets

Gebruik deze toets om de energiebesparingsmodus te activeren. De [ENERGIE BESPAREN]-toets knippert als de machine in de energiebesparingsmodus staat. Deze toets wordt ook gebruikt om de energiebesparingsmodus uit te schakelen.

GEBRUIK VAN HET AANRAAKSCHERM

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

Modusselectietoetsen

[KOPIE]-toets

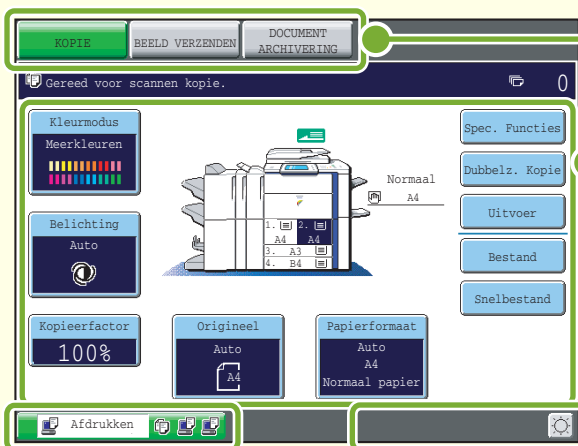
Om de kopieerfunctie te gebruiken, tikt u op deze toets om naar de kopieermodus te gaan. Houd uw vinger op de [KOPIE]-toets om het totale aantal kopies van de machine en de hoeveelheid toner na te kijken.

[BEELD VERZENDEN]-toets

Om de scan- of faxfunctie te gebruiken, tikt u op deze toets om naar de modus beeld verzenden te gaan.

[DOCUMENT ARCHIVERING]-toets

Als u een bestand dat op de harde schijf is opgeslagen, wenst af te drukken of te versturen, tip dan op deze toets om naar de modus documentarchivering te gaan.



Als de modus van de machine gewijzigd wordt, verschijnt het basisscherm van de modus die u hebt geselecteerd. U kunt functies selecteren en instellingen nakijken in het basisscherm.

Systeemweergave

Hier staat de toets om het contrast van het toetsenpaneel, de invoermodus als tekst wordt ingevoerd en andere onderdelen bij te stellen.

Weergave van de opdrachtstatus

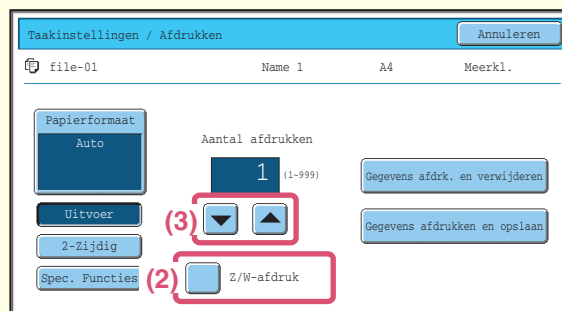
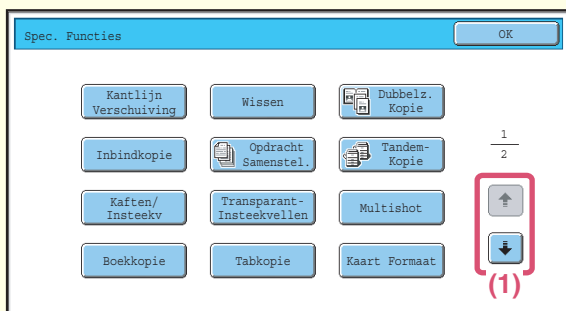
Hier staat het moduspictogram en de status van gereserveerde opdrachten en de opdracht die op dat moment wordt uitgevoerd. U kunt op het pictogram tippen om het scherm met de opdrachtstatus te zien.



Opdrachten worden weergegeven als een lijst van aanraaktoetsen. De opdrachttoetsen verschijnen in de volgorde dat ze zullen worden uitgevoerd. U kunt een opdrachttoets aanraken om hem te selecteren.

U kunt prioriteit verlenen aan een geselecteerde opdracht en andere opdrachten laten wachten, of een opdracht in de wachtrij annuleren.

Gebruik van algemene toetsen



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

GEBRUIKERSAUTHENTICATIE

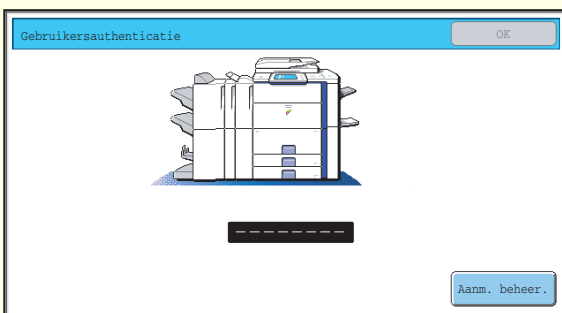
Wanneer gebruikersauthenticatie is ingeschakeld in de systeeminstellingen, moet u inloggen voordat u het apparaat gebruikt. Aanvankelijk is de gebruikersauthenticatie uitgeschakeld. Log uit wanneer u klaar bent met het apparaat.

Methoden van gebruikersauthenticatie

Er zijn twee manieren om gebruikersauthenticatie uit te voeren: Inloggen middel van gebruikersnummer en inloggen door middel van loginnaam en wachtwoord. Vraag de informatie die nodig is om u aan te melden aan de beheerder van de machine.

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

Inloggen met behulp van gebruikersnummer



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

Inloggen door middel van loginnaam en wachtwoord



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

Uitloggen

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

Hoe u uitlogt

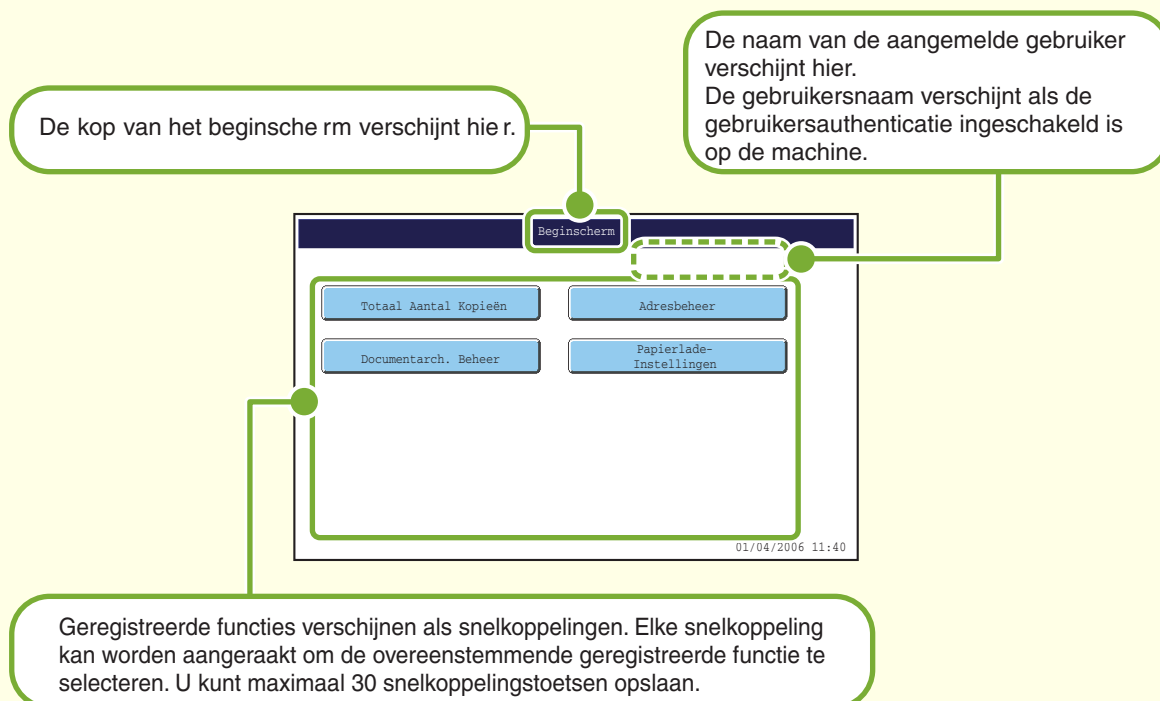
U kunt uit elke modus van de machine uitloggen door op de toets [LOGOUT] te (*). drukken. Let op, de toets [LOGOUT] (*) kan niet worden gebruikt om u af te melden wanneer een faxnummer in de faxmodus wordt ingegeven. De toets [LOGOUT] (*) dient op dat moment immers als numerieke toets.

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

BEGINSCHERM

Als u op de toets [BEGIN] op het bedieningspaneel drukt, verschijnt het beginscherm in het toetsenpaneel. U kunt snelkoppelingen naar bepaalde functies als toetsen in het beginscherm registreren. Als u op een snelkoppeling duwt, verschijnt het scherm voor die functie. Registreer veelgebruikte functies in het beginscherm om ze snel en gemakkelijk te kunnen gebruiken. Als u de gebruikersauthenticatie gebruikt, kan het beginscherm van de "Favoriete handelingen-groep" worden getoond.

Registreer toetsen die u in het beginscherm in de systeeminstellingen wenst weer te geven.



Voor gedetailleerde informatie over de instellingen in het beginscherm verwijzen we naar "Favoriete handelingen-groep" en "Instelling voor het beginscherm" in de Handleiding systeeminstellingen.

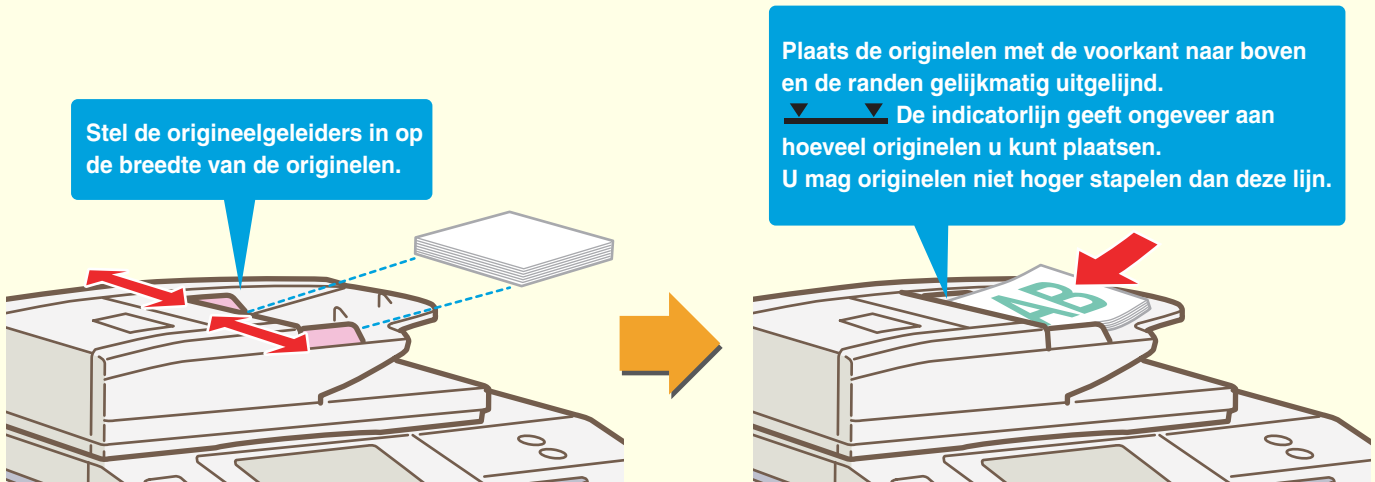
ORIGINELEN PLAATSEN

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

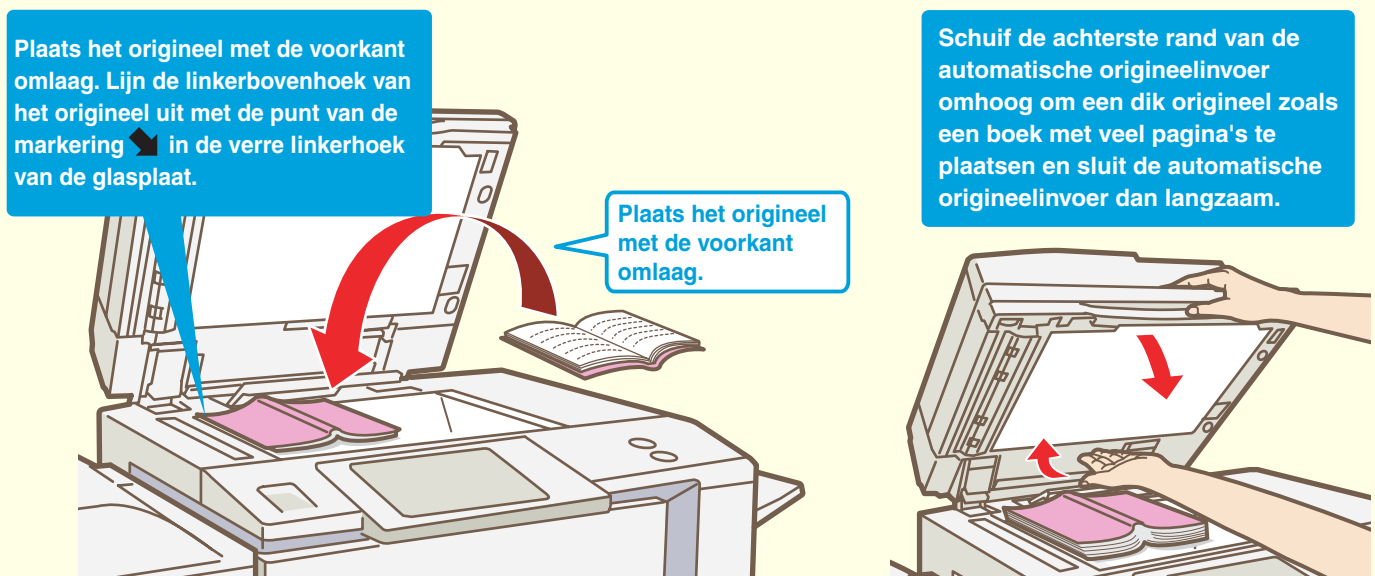
Voor originelen die niet kunnen worden gescand met de automatische origineelinvoer, zoals een boek of een document met memovelletjes, gebruikt u de glasplaat.

Gebruik van de automatische origineelinvoer

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



Gebruik van de glasplaat



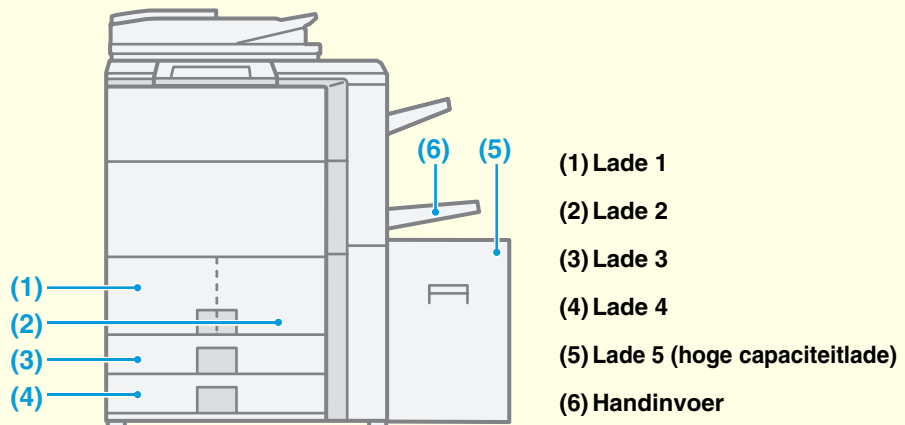
PAPIER IN EEN LADE VERWISSELEN

Namen van de papierladen

De namen van de lades worden hieronder weergegeven.

Voor het aantal vellen papier dat in elke lade kan worden geladen, verwijzen we naar de volgende handleidingen:

- Handleiding systeeminstellingen, "Papierlade-Instellingen"
- Veiligheidshandleiding / Problemen oplossen "SPECIFICATIES"



Afdrukken met bovenzijde naar boven of naar beneden

Als u papier in een lade stopt, moet de bovenzijde van het papier naar boven of naar beneden liggen, afhankelijk van de lade.

Lade 1 tot 5

Laad het papier met de afdrukszijde naar boven.

Laad het papier echter met de afdrukszijde naar beneden* wanneer het papertype is ingesteld op "Voorbedrukt" of "Briefpapier".

Handinvoer

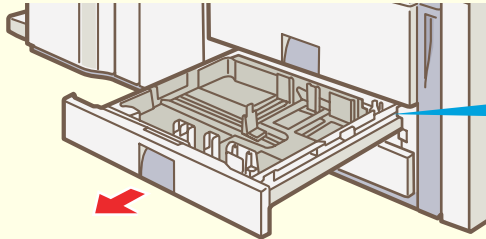
Laad het papier met de afdrukszijde naar beneden.

Laad het papier echter met de afdrukszijde naar boven* wanneer het papertype is ingesteld op "Voorbedrukt" of "Briefpapier".

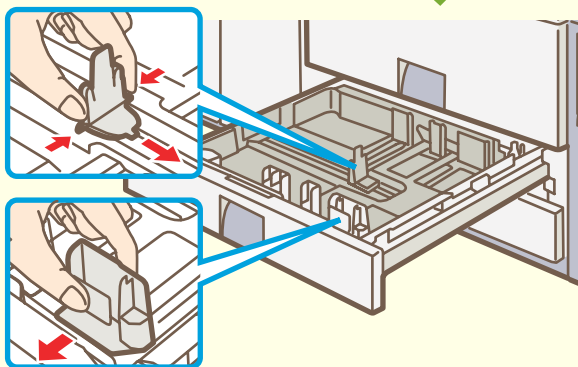
* Als "Uitschakelen van duplex" ingeschakeld is in de systeeminstellingen (beheerder), laad het papier dan op de normale wijze (voorzijde naar boven in lade 1 tot 5, naar beneden in de handinvoer).

Papier in een lade leggen

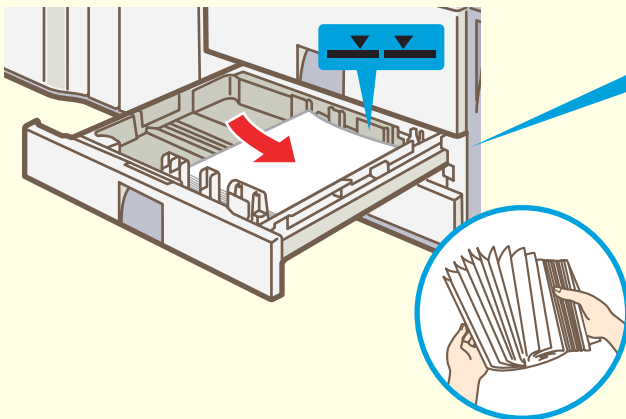
Om het papier in een lade te veranderen, laadt u het gewenste papier in de lade en vervolgens wijzigt u de lade-instellingen in de machine om aan te geven welk papier u geladen hebt. De procedure om het papierformaat voor de lade te wijzigen, wordt hieronder uitgelegd. Als voorbeeld wordt het papier in lade 3 gewijzigd van gewoon papier van B4-formaat (8-1/2" x 14") naar gerecycleerd papier van A4-formaat (8-1/2" x 11").



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

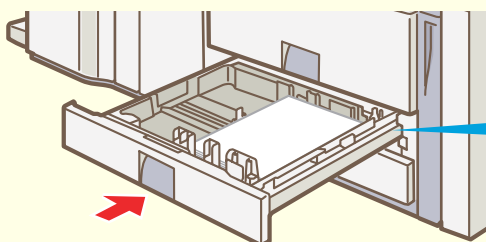


Verplaats de twee geleiders op de lade om het formaat te wijzigen van B4 (8-1/2" x 14") naar A4 (8-1/2" x 11").



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

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

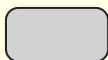


Duw de lade rustig terug in het apparaat.

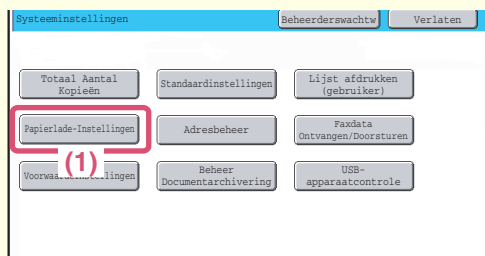
De papierlade-instellingen wijzigen

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

SYSTEEM INSTELLINGEN

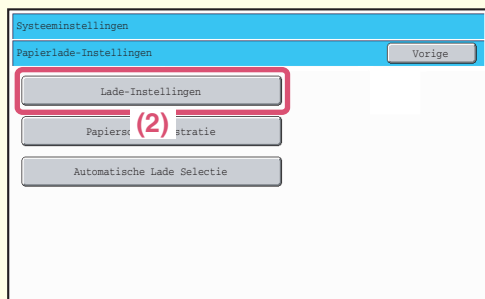


1 Druk op de toets [SYSTEEM INSTELLINGEN].

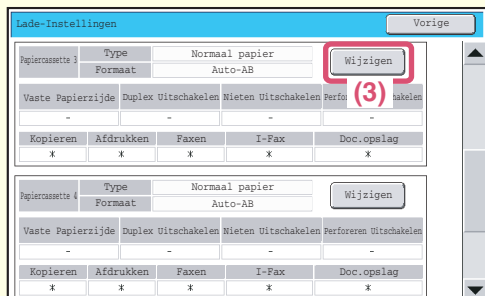


2 Configureer de papierlade-instellingen in het aanraakscherm.

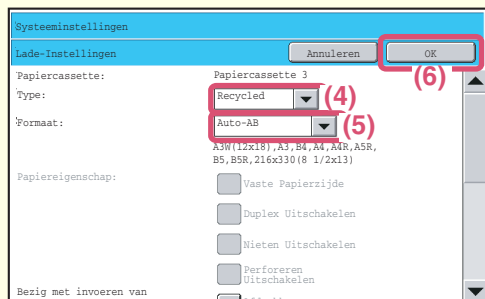
(1) Druk op de toets [Papierlade-Instellingen].



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



(3) Tip op de toets [Wijzigen] in "Papiercassette 3".



(4) Selecteer [Recycled] uit het selectievakje "Type".

(5) Zorg dat [Auto-AB] geselecteerd is in het selectievakje "Formaat".

Raadpleeg "Lade-Instellingen" in de Handleiding systeeminstellingen voor meer informatie.

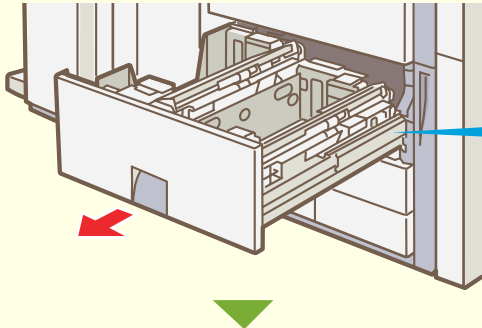
(6) Druk op de [OK]-toets.

Met de bovenstaande stappen wijzigt u de papierinstellingen voor lade 3 naar gerecycleerd A4-papier.

Papier in een andere lade leggen

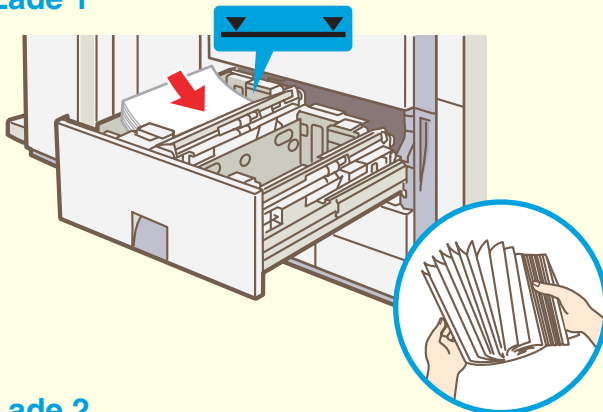
Lade 1 en lade 2

Om het formaat van het papier in lade 1 en lade 2 te wijzigen, verwijzen we naar "LADE-INSTELLINGEN VOOR LADE 1 EN LADE 2" in de Gebruikershandleiding.



Trek de papierlade voorzichtig uit.

Lade 1



Lade 1

Laad het papier met de afdrukszijde naar boven.

Lade 2

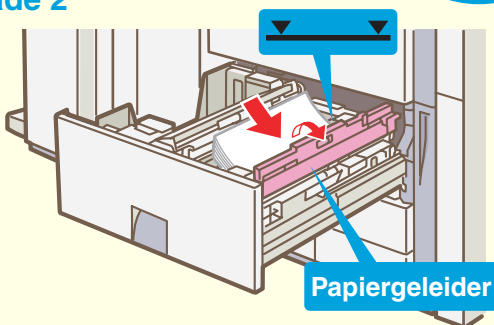
Til de papiergeleider op.

Laad het papier met de afdrukszijde naar boven.

Zet de papiergeleider in de beginpositie terug nadat het papier is geplaatst.

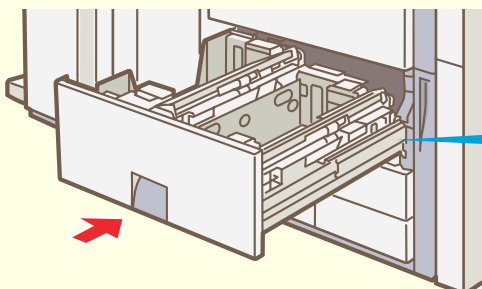
Waa het papier goed los voordat u het laadt. Als u dat niet doet, is het mogelijk dat meerdere vellen tegelijkertijd worden ingevoerd, waardoor het papier kan vastlopen.

Lade 2



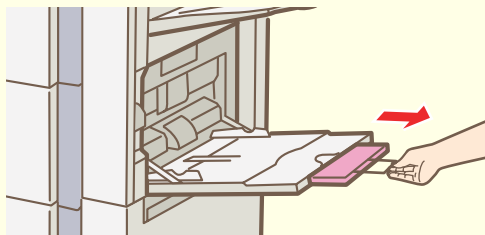
Indicatielij

De indicatielij geeft de maximumhoogte aan van de stapel papier die in de lade mag worden geladen. Als u papier in de lade stopt, zorg er dan voor dat de stapel niet boven de indicatielij uitkomt.



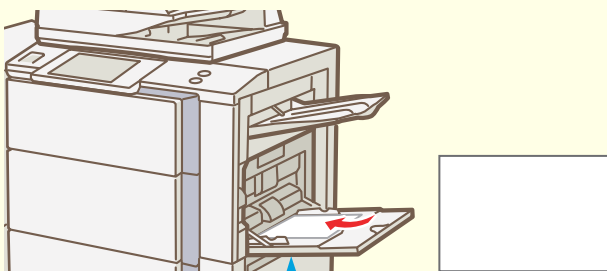
Schuif de lade weer voorzichtig in het apparaat.

Handinvoer

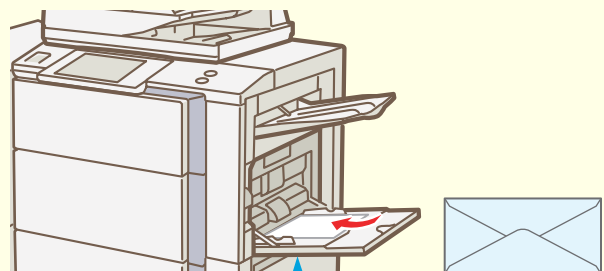


Trek de ladeverlenging uit om papier van het formaat A3W, A3 of B4 te laden.
In de handinvoer kunt u maximaal 100 vellen normaal papier of maximaal 20 enveloppen laden.

Voorbeeld: een enveloppe laden



Plaats papier van het formaat A5 (7-1/4" x 10-1/2") of kleiner in horizontale ligging.



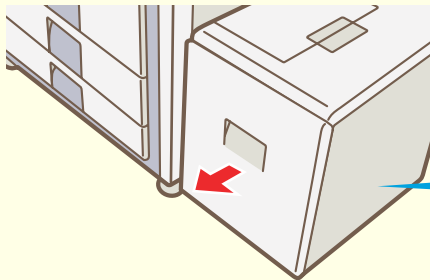
Enveloppen kunnen alleen worden bedrukt aan de adreskant. Plaats enveloppen met de adreskant omlaag.

Speciale soorten papier die u niet kunt laden in andere papierladen, kunt u in de handinvoer laden. Uitvoerige informatie over de handinvoer vindt u in "PAPIER LADEN IN DE HANDINVOERLADEN" in de Gebruikershandleiding.

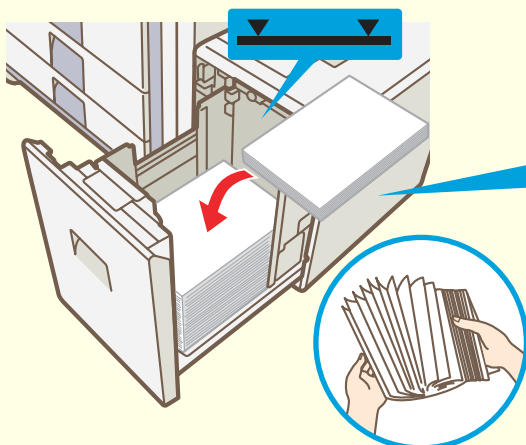
Hoge capaciteitslade

MX-LCX2

Het papierformaat van lade 5 (MX-LCX2) kan enkel door een onderhoudstechnicus worden gewijzigd.



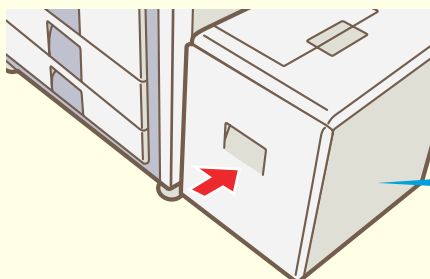
Trek de papierlade voorzichtig uit.



Laad het papier met de afdrukzijde naar boven. Waai het papier goed los voordat u het laadt. Als u dat niet doet, is het mogelijk dat meerdere vellen tegelijkertijd worden ingevoerd, waardoor het papier kan vastlopen.

▼▼ Indicatielijn

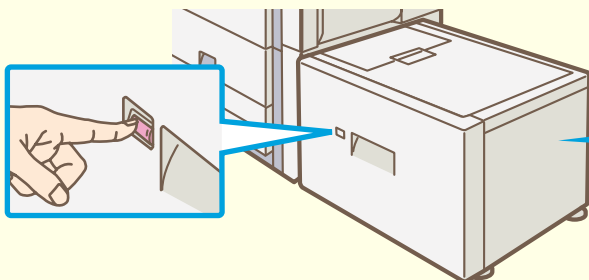
De indicatielijn geeft de maximumhoogte aan van de stapel papier die in de lade mag worden geladen. Als u papier in de lade stopt, zorg er dan voor dat de stapel niet boven de indicatielijn uitkomt.



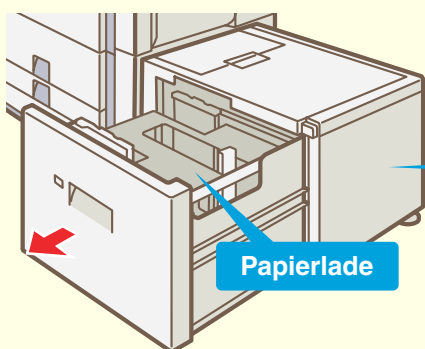
Schuif de lade weer voorzichtig in het apparaat.

MX-LCX3

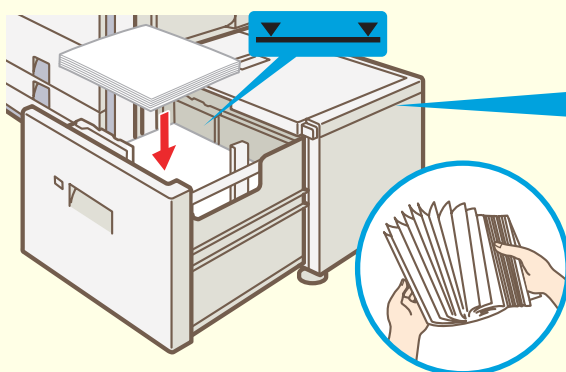
Om het papierformaat van lade 5 (MX-LCX3) te veranderen, verwijzen we naar "HET PAPIERFORMAAT WIJZIGEN (MX-LCX3)" in de Gebruikershandleiding.



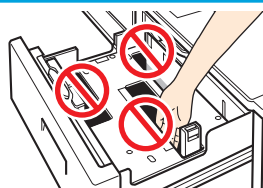
Druk op de activatieknop vooraleer u de lade naar buiten trekt. De indicator van de activatieknop zal knipperen. Schuif de lade uit nadat de activatieknop uitgeschakeld is.



Trek de papierlade voorzichtig uit.



Laad het papier met de afdrukzijde naar boven. Als een bepaalde hoeveelheid papier op de papiertafel is geplaatst, zal de papiertafel automatisch een beetje zakken en dan stoppen. Blijf op dezelfde manier papier laden. Waai het papier goed los voordat u het laadt. Als u dat niet doet, is het mogelijk dat meerdere vellen tegelijkertijd worden ingevoerd, waardoor het papier kan vastlopen.

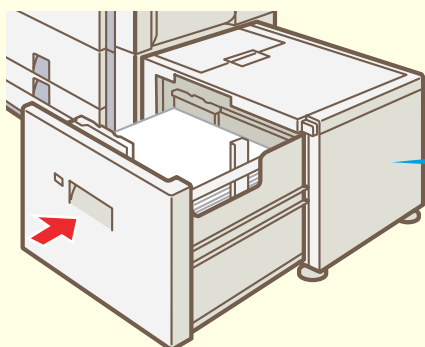


Waarschuwing

Als u papier laadt, stop uw vingers dan niet in de openingen in de papierlade.

Indicatielijn

De indicatielijn geeft de maximumhoogte aan van de stapel papier die in de lade mag worden geladen. Als u papier in de lade stopt, zorg er dan voor dat de stapel niet boven de indicatielijn uitkomt.



Schuif de lade weer voorzichtig in het apparaat. De indicator van de activatieknop zal knipperen. Schuif de lade uit nadat de activatieknop uitgeschakeld is.

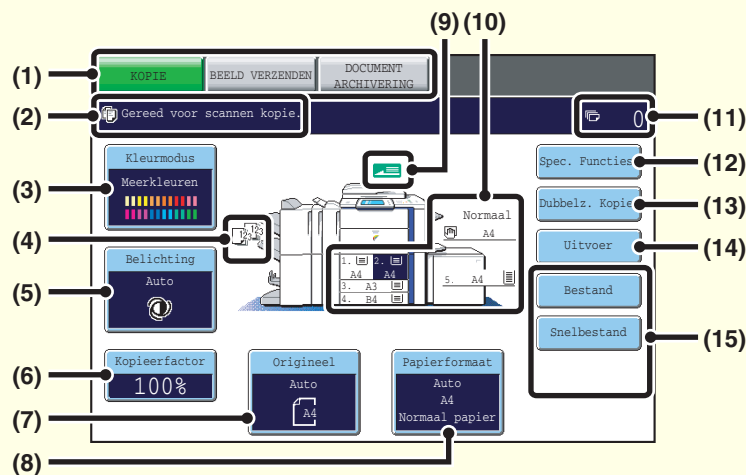
Kopiëren

Deze sectie legt de basisprocedures uit voor het gebruik van de kopieerfunctie. Hier worden ook de verschillende manieren om te kopiëren uitgelegd die mogelijk zijn met de speciale functies.

▶ BASISSCHERM VAN KOPIEERFUNCTIE	24
▶ KOPIEËN MAKEN	25
▶ TWEEZIJDIG KOPIËREN (Automatische origineelinvoer)	26
▶ KOPIËREN OP SPECIAAL PAPIER (handinvoerkopie) .	27
▶ KLEURENKOPIEËN MAKEN (Kleurmodus)	29
▶ DE BELICHTING EN HET AFBEELDINGSTYPE SELECTEREN	30
▶ DE KOPIE AANPASSEN AAN HET PAPIER (Kopieerfactor automatisch selecteren)	31
▶ VERGROTEN/VERKLEINEN (Vaste kopieerfactoren / Zoom)	33
▶ EEN KOPIEERSESSIE ONDERBREKEN (Kopiëren onderbreken)	35
▶ KOPIEERHANDELINGEN OPSLAAN (Werkprogramma's)	36
▶ SPECIALE FUNCTIES	38
▶ SPECIALE FUNCTIE SELECTEREN	39
▶ HANDIGE KOPIEERFUNCTIES	40

BASISSCHERM VAN KOPIEERFUNCTIE

Tip op de toets [KOPIE] op het toetsenpaneel om het basisscherm van de kopieerfunctie te openen.
Selecteer de kopieerinstellingen in het basisscherm.



(1) Modusselektie toetsen

Gebruik deze toetsen om over te schakelen tussen kopiëren, beeld verzenden en documentarchivering.
Tip op de tab [KOPIE] om over te schakelen naar de kopieermodus.

(2) Hier worden verschillende berichten afgebeeld.

Het pictogram van de geselecteerde modus verschijnt aan de linkerkant.

(3) Toets [Kleurmodus]

Tip op deze toets om de kleurmodus te wijzigen.

(4) Uitvoerscherm

Als een of meer uitvoerfuncties zoals sorteren, groeperen, sorteren nieten of zadelsteek geselecteerd werden, verschijnen hier de pictogrammen van de geselecteerde functies.

(5) [Belichting]-toets

Hier ziet u de huidige kopieerbelichting en de instellingen voor de belichtingsfunctie. Tip op deze toets om de belichting of de instelling voor de belichtingsfunctie te wijzigen.

(6) [Kopieerfactor]-toets

Dit toont de huidige kopieerfactor. Gebruik deze toets om de kopieerfactor af te stellen.

(7) [Origineel]-toets

Tip op deze toets om het origineelformaat handmatig in te voeren.

Als een origineel geplaatst is, kunt u met deze toets het automatisch gedetecteerde papierformaat zien. Als het formaat van het origineel handmatig ingesteld is, verschijnt het ingestelde formaat.

(8) [Papierformaat]-toets

Tip op deze toets om het gebruikte papier (lade) te wijzigen. De lade, het papierformaat en het papertype zullen verschijnen. U kunt de afbeeldingen van de lades in het scherm van het papierformaat aanraken om hetzelfde scherm te openen.

(9) Origineeltoevoerdisplay

Dit verschijnt als een origineel in de automatische origineelinvoer wordt gelegd.

(10) Papierselectiedisplay

Dit toont het formaat van het papier dat in elke lade werd gelegd en de hoeveelheid papier die er nog inzit . De geselecteerde lade wordt gemarkeerd.

(11) Display van aantal kopieën

Dit toont het ingestelde aantal kopieën.

(12) [Spec. Functies]-toets

Tip op deze toets om speciale functies zoals Kantlijnverschuiving, Wissen en Boekkopie te selecteren.

(13) [Dubbelz. Kopie]-toets

Tip op deze toets om de 2-zijdige kopieerfunctie te selecteren.

(14) [Uitvoer]-toets

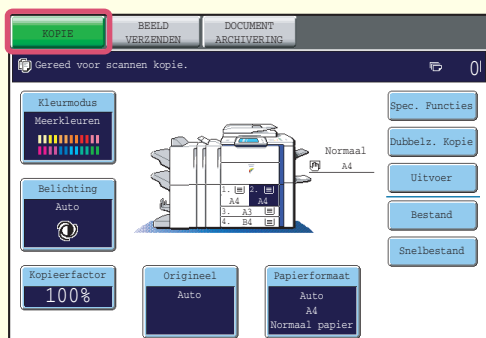
Raak deze toets aan om een uitvoerfunctie te selecteren zoals sorteren, groeperen, offset, sorteren nieten, zadelsteek of perforeren.

(15) Aangepaste toetsen

De toetsen die hier verschijnen, kunnen worden gewijzigd om de instellingen of functies van uw voorkeur af te beelden.

KOPIEËN MAKEN

Dit is de eenvoudigste procedure om kopieën te maken.



1 Druk op de [KOPIE]-toets.

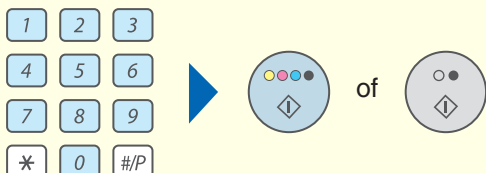
Het basisscherm van de kopieerfunctie verschijnt.

De te scannen kant moet omhoog liggen!



2 Plaats het origineel.

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



3 Stel het aantal kopieën in en druk vervolgens op de toets [KLEUREN START] of [ZWART-WIT START].



TWEEZIJDIG KOPIËREN

(Automatische origineelinvoer)

Met de automatische origineelinvoer kunt u handig automatisch tweezijdige kopieën maken zonder de originelen handmatig te draaien en opnieuw in te voeren.

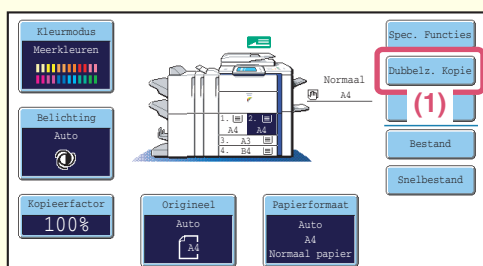
In dit gedeelte wordt uitgelegd hoe u eenzijdige originelen kopieert op twee zijden van het papier.



De te scannen kant moet omhoog liggen!

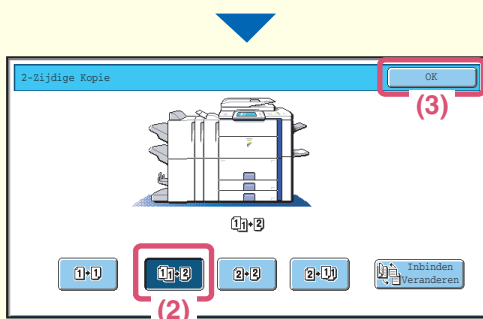


1 Plaats de originelen.



2 Selecteer de instellingen in het bedieningspaneel.

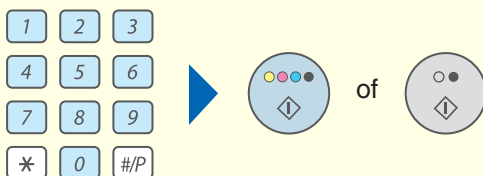
(1) Druk op de toets [Dubbelz. Kopie].



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

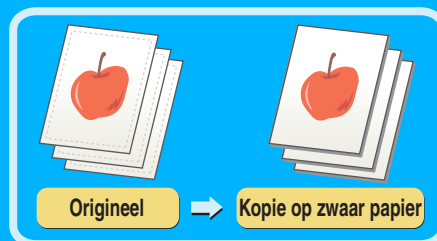
(3) Druk op de toets [OK].

3 Stel het aantal kopieën in en druk vervolgens op de toets [KLEUREN START] of [ZWART-WIT START].



KOPIËREN OP SPECIAAL PAPIER (handinvoerkopie)

Gebruik de handinvoerbode voor speciale papiersoorten zoals zwaar papier, enveloppen en tabpapier.
In dit gedeelte wordt uitgelegd hoe u zwaar A4 papier laadt in de handinvoer.



De te scannen kant moet omhoog liggen!



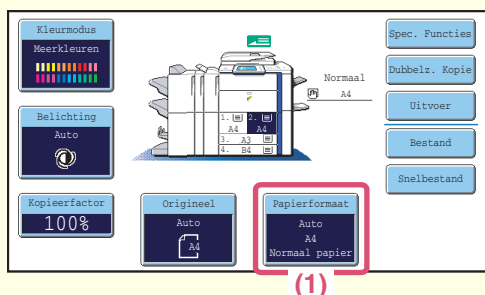
1 Plaats de originelen.

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



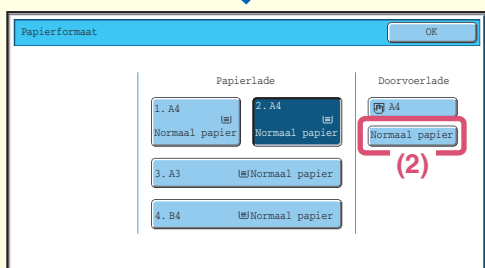
De kant waarop de kopie moet komen, moet omlaag liggen!

2 Plaats papier in de handinvoer.



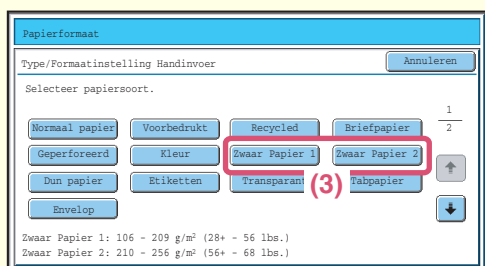
3 Selecteer papierinstellingen in het aanraakscherm.

(1) Tip op de [Papierformaat]-toets.



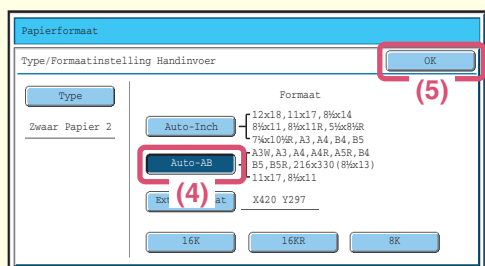
(2) Tip op de toets met het papiertype van de handinvoer.

Hier werd de toets [Normaal Papier] aangeraakt.



(3) Tip op de toets [Zwaar papier 1] of op de toets [Zwaar papier 2].

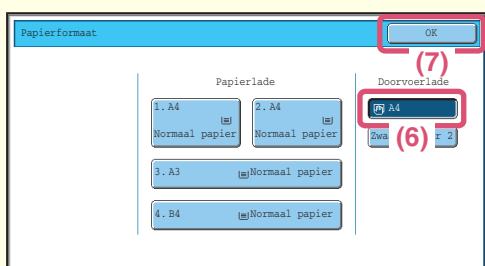
Als het gewicht van het geladen papier 106 g/m² tot 209 g/m² (28 lbs tot 56 lbs) is, tip dan op de toets [Zwaar Papier 1]. Als het gewicht 210 g/m² tot 256 g/m² (56 lbs tot 68 lbs) is, tip dan op de toets [Zwaar Papier 2].



Selecteer papierinstellingen in het aanraakscherm. (vervolg)

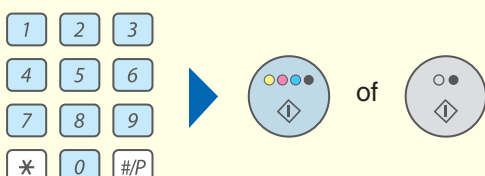
(4) Druk op de toets [Auto-AB].

(5) Druk op de toets [OK].

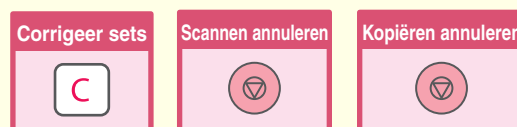


(6) Druk op de handinvoertoets.

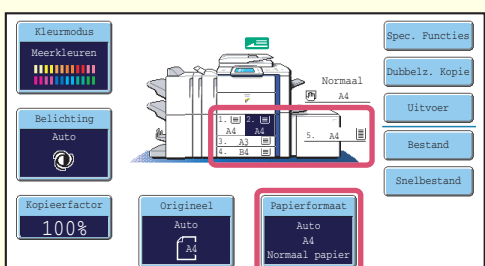
(7) Druk op de toets [OK].



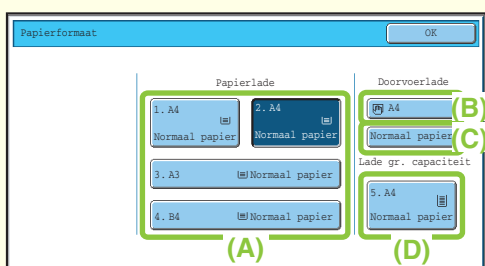
4 Stel het aantal kopieën in en druk vervolgens op de toets [KLEUREN START] of [ZWART-WIT START].



Papierladen selecteren



Om papier te selecteren, tipt u op de toets [Papierformaat] of de afbeelding van de machine in het basisscherm van de kopieermodus.



Tip op een toets om een lade te selecteren.

(A) Tip hierop om lade 1- 4 te selecteren.

(B) Tip hierop om de handinvoerlade te selecteren.

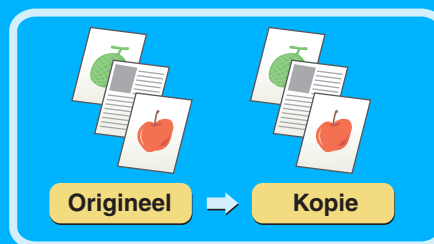
(C) Tip hierop om het papiertype in de handinvoerlade in te stellen.

(D) Tip hierop om lade 5 te selecteren (hoge capaciteitslade).

KLEURENKOPIEËN MAKEN (Kleurmodus)

Als kleurenoriginelen en zwart/wit-originelen door elkaar zitten, kunt u de machine automatisch laten detecteren of elk origineel in kleur of zwart/wit is en afhankelijk daarvan de kopie laten maken.

De procedure om te kopiëren met de kleurmodus ingesteld op "Auto" voor automatische detectie van kleur en zwart/wit wordt hieronder uitgelegd.

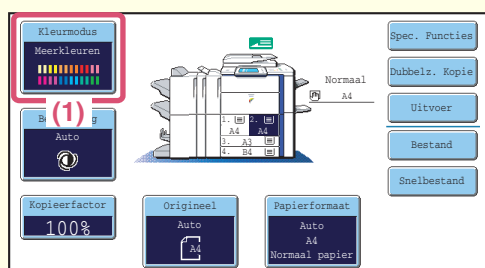


De te scannen kant moet omhoog liggen!



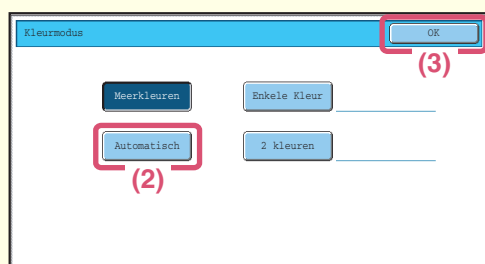
1 Plaats de originelen.

Wanneer u de glasplaat gebruikt, plaats het origineel dan met de zijde die gescand moet worden naar beneden.



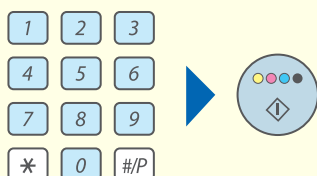
2 Selecteer de instellingen in het bedieningspaneel.

(1) Druk op de [Kleurmodus]-toets.

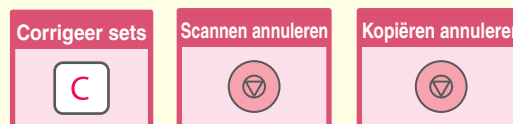


(2) Druk op de toets [Automatisch].

(3) Druk op de [OK]-toets.



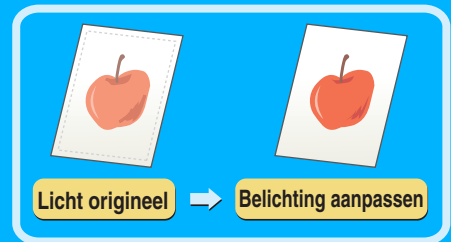
3 Stel het aantal kopieën in en druk op de [KLEUREN START]-toets.



DE BELICHTING EN HET AFBEELDINGSTYPE SELECTEREN

U kunt het afbeeldingstype van het origineel aangeven om een duidelijker kopie te krijgen.

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

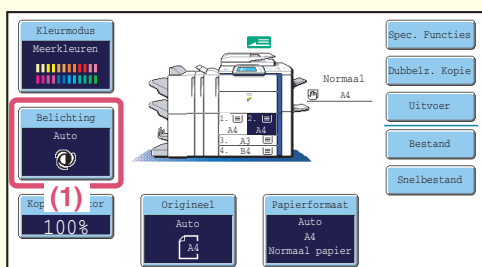


De te scannen kant moet omhoog liggen!



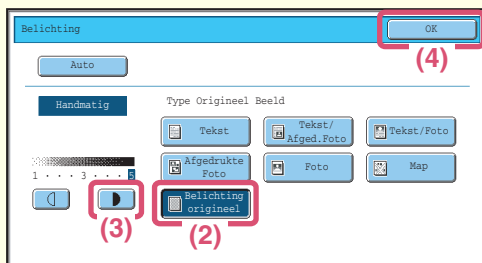
1 Plaats het origineel.

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



2 Selecteer belichtinginstellingen in het aanraakscherm.

(1) Druk op de toets [Belichting].



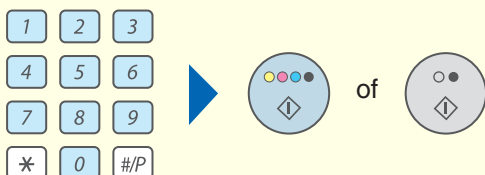
(2) Druk op de toets [Belichting Origineel].

(3) Maak het afdrukresultaat donkerder met de  toets.

Er zijn negen niveaus voor de belichting. Maak lichte originelen donkerder met de  toets en maak donkere originelen lichter met de  toets.

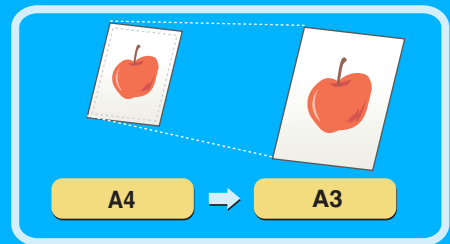
(4) Druk op [OK].

3 Stel het aantal kopieën in en druk vervolgens op de toets [KLEUREN START] of [ZWART-WIT START].

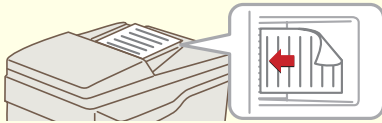


DE KOPIE AANPASSEN AAN HET PAPIER (Kopieerfactor automatisch selecteren)

Met de functie automatisch vergroten/verkleinen kunt u een origineel kopiëren naar papier van elk formaat.
In dit gedeelte wordt uitgelegd hoe u een A4 origineel kopieert op A3 papier.

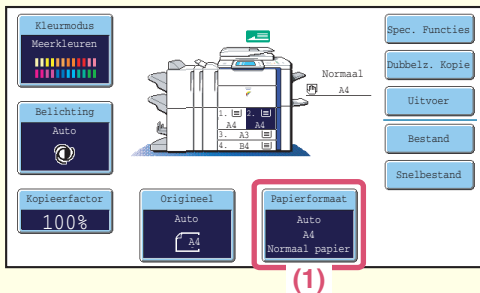


De te scannen kant moet omhoog liggen!



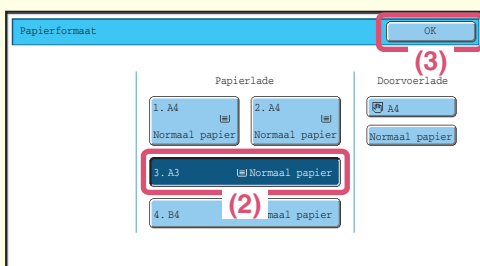
1 Plaats het origineel.

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



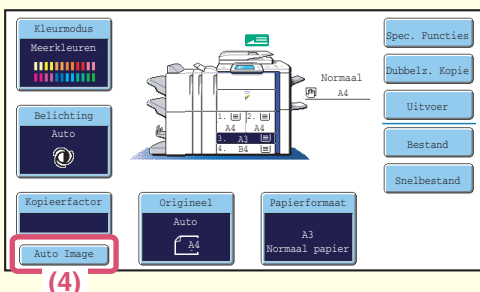
2 Selecteer de instellingen in het bedieningspaneel.

(1) Tip op de [Papierformaat]-toets.

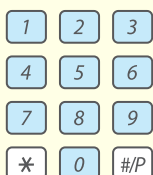


(2) Tip op de lade waarin het gewenste papierformaat zit.

(3) Druk op de toets [OK].



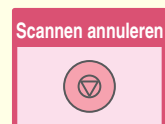
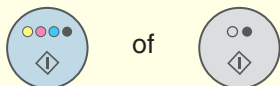
(4) Druk op de toets [Auto Image].



3 Stel het aantal kopieën in.



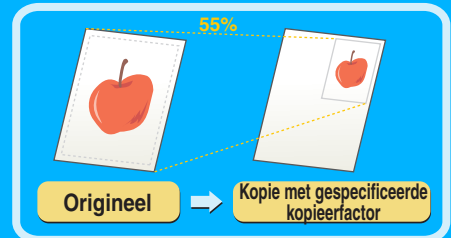
4 Druk op de toets [KLEUREN START] of de toets [ZWART-WIT START].



VERGROTEN/VERKLEINEN (Vaste kopieerfactoren / Zoom)

Voor een nauwkeurige bijstelling van het kopieerformaat kunt u een vooraf ingegeven ratio selecteren en/of de ratio in stappen van 1% bijstellen.

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

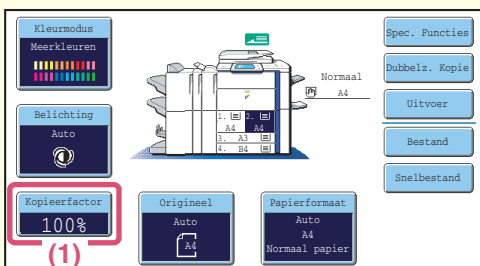


De te scannen kant moet omhoog liggen!



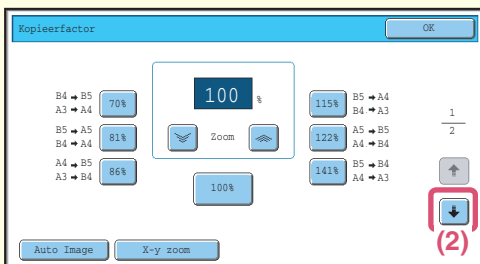
1 Plaats het origineel.

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

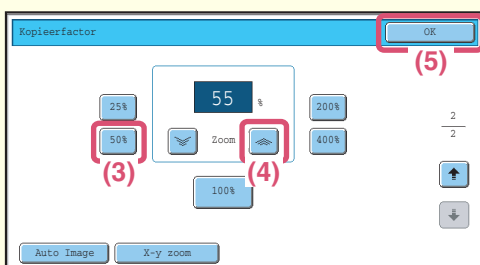


2 Selecteer de instellingen in het bedieningspaneel.

(1) Druk op de toets [Kopieerfactor].



(2) Druk op de toets.



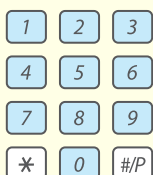
(3) Druk op de toets [50%].

Tip op de toets voor de ingestelde factor die het dichtst bij 55% (de gewenste factor) ligt.

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

De toets vermindert de ratio in stappen van 1% en de toets vermeerderd de ratio in stappen van 1%.

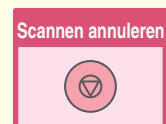
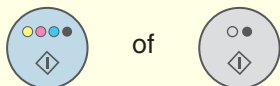
(5) Druk op [OK].



3 Stel het aantal kopieën in.



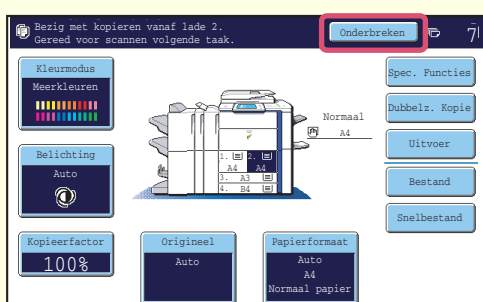
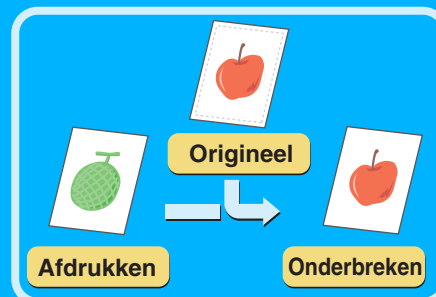
4 Druk op de toets [KLEUREN START] of de toets [ZWART-WIT START].



EEN KOPIEERSESSIE ONDERBREKEN (Kopiëren onderbreken)

Als de machine aan het afdrucken is, kunt u de opdracht tijdelijk onderbreken en een kopieeropdracht uitvoeren waaraan u prioriteit wilt verlenen.

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



1 Tip op de toets [Onderbreken] terwijl de machine aan het afdrucken is.

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

De te scannen kant moet omhoog liggen!

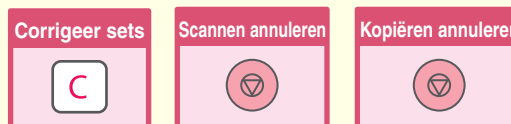
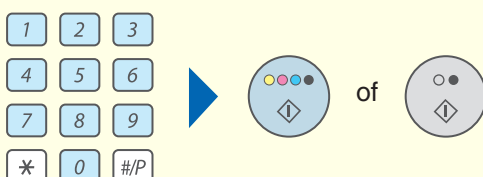


2 Plaats het origineel.

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

3 Stel het aantal kopieën in en druk vervolgens op de toets [KLEUREN START] of [ZWART-WIT START].

De onderbroken kopieertaak wordt hervat wanneer de tussentaak is beëindigd.



KOPIEERHANDELINGEN OPSLAAN (Werkprogramma's)

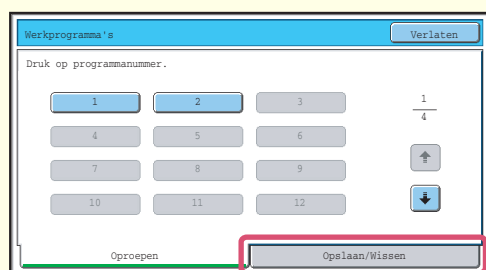
U kunt een groep kopieerinstellingen opslaan. Die instellingen kunnen dan worden opgehaald en gebruikt telkens wanneer u ze nodig hebt.

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

Een werkprogramma opslaan

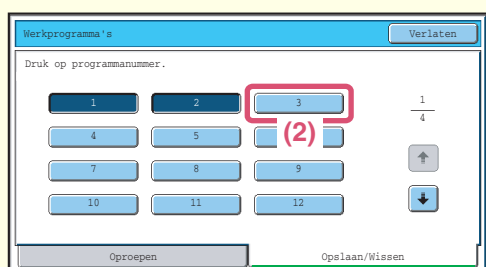


1 Druk op de toets [# / P] ()



2 Selecteer de instellingen in het bedieningspaneel.

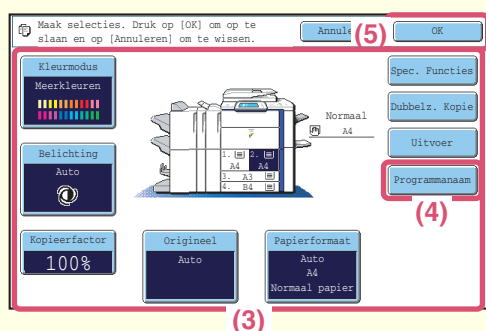
(1) Druk op de tab [Opslaan/Wissen].



(2) Tip op de toets waarin u een werkprogramma wilt opslaan.

Tip op gelijk welke toets die niet gemarkeerd is.

Toetsen waarin een werkprogramma zit, zijn gemarkeerd.



(3) Selecteer de kopieerinstellingen die u wilt opslaan.

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

Een tekst-invoerscherm verschijnt. Voer een naam voor het programma in (maximaal 10 lettertekens).

Raadpleeg "6. TEKST INVOEREN" in de Gebruikershandleiding voor een beschrijving van de procedure om tekst in te voeren.

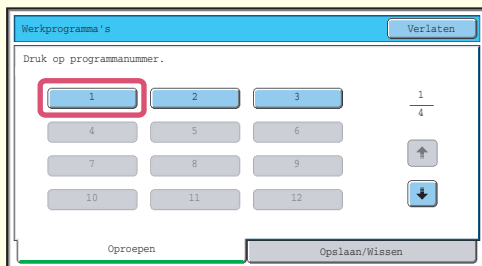
(5) Druk op de toets [OK].

Een werkprogramma gebruiken



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

Plaats het origineel.



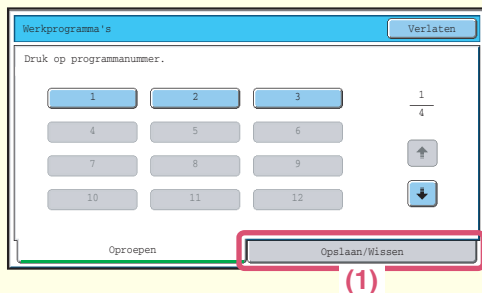
2 Druk op de toets van het gewenste werkprogramma.

Nadat u het werkprogramma hebt geselecteerd, stelt u het aantal kopieën in en duwt u op de toets [KLEUREN START] of [ZWART-WIT START] om te beginnen met kopiëren.

Een werkprogramma wissen

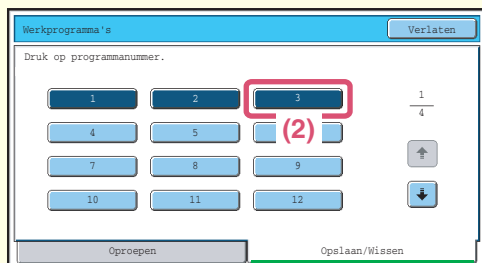


1 Druk op de toets [# / P] (#/P).



2 Selecteer de instellingen in het bedieningspaneel.

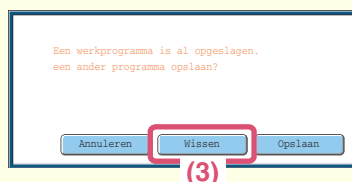
(1) Druk op de tab [Opslaan/Wissen].



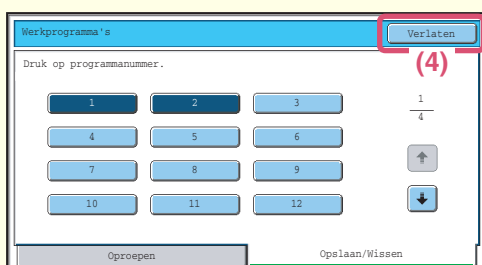
(2) Druk op de toets van het werkprogramma dat u wilt verwijderen.

Tip op een toets die gemarkeerd is.

Toetsen waarin een werkprogramma zit, zijn gemarkeerd.



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



(4) Druk op de toets [Verlaten].

SPECIALE FUNCTIES

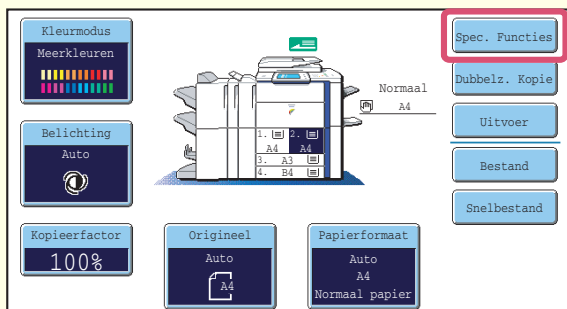
Met de speciale functies kunt u allerlei speciale kopieertaken uitvoeren.

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

Elke speciale functie heeft zijn eigen instellingen en stappen, maar de basisprocedure is voor alle functies gelijk. De basisprocedure voor het selecteren van een speciale functie wordt op de volgende pagina uitgelegd, waarbij "Kantlijn verschuiving" als voorbeeld wordt gebruikt.

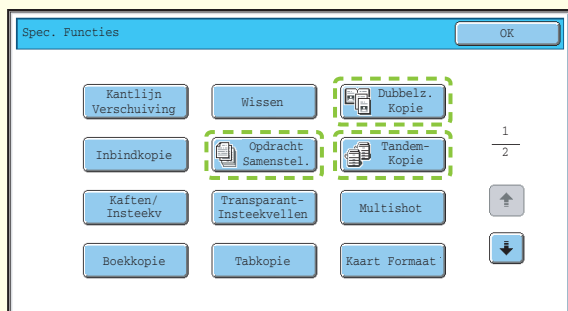
Voor de procedures voor het gebruik van de speciale functies, raadpleeg "3. SPEC. FUNCTIES" in de Kopieerhandleiding.

Speciale functies

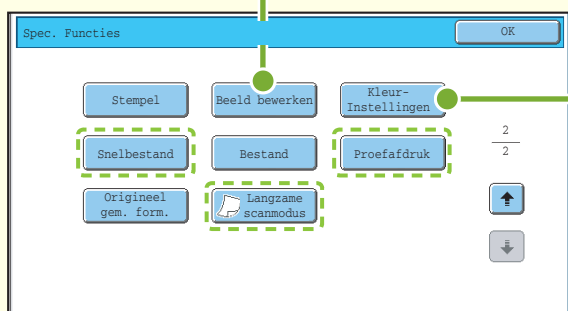


Als u een speciale functie wilt gebruiken, opent u het menu voor de speciale functies en drukt u op de toets van de functie die u wilt gebruiken. Het menu bestaat uit vier schermen. Met de toetsen $\downarrow$ $\uparrow$ wisselt u van scherm. Druk in het basisscherm op [Spec. Functies] om het speciale functies menu te openen.

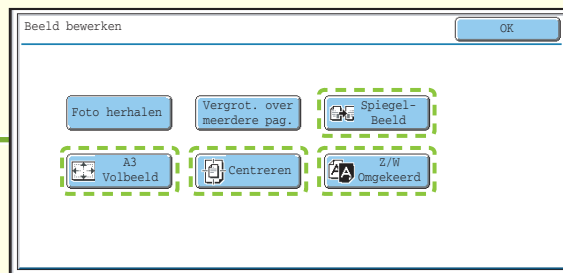
Eerste scherm



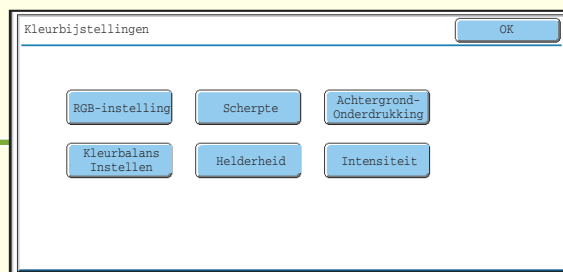
Tweede scherm



Menu scherm voor beeldbewerking



Menu scherm voor kleurinstellingen



Wanneer u drukt op een speciale functietoets omcirkeld met $\square$ wordt de toets gemarkeerd en wordt de instelling uitgevoerd. Als u op een andere speciale functietoets drukt, verschijnt een instellingenscherm waarin u de instellingen voor die functie kunt selecteren.

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

SPECIALE FUNCTIE SELECTEREN

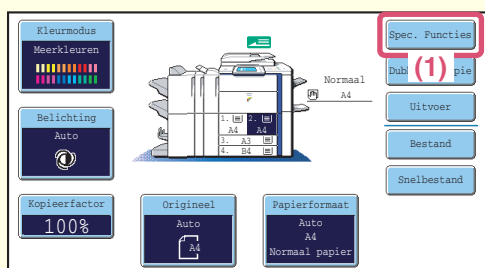
De procedure om instellingen te selecteren voor "Marges toevoegen (Kantlijn Verschuiving)" wordt hieronder als voorbeeld uitgelegd. Hoewel de specifieke instellingen voor elke speciale modus anders kunnen zijn, is de algemene procedure dezelfde.

De te scannen kant moet omhoog liggen!



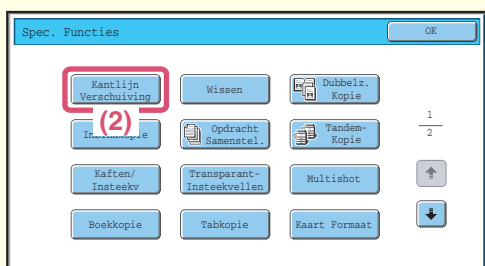
1 Plaats het origineel.

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



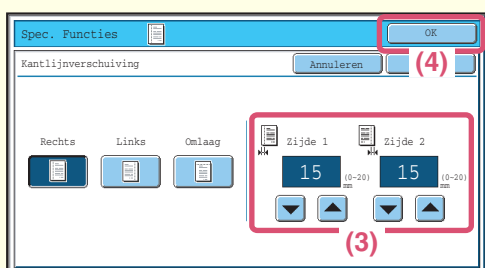
2 Selecteer de instellingen in het bedieningspaneel.

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



(2) Selecteer de toets [Kantlijn Verschuiving]

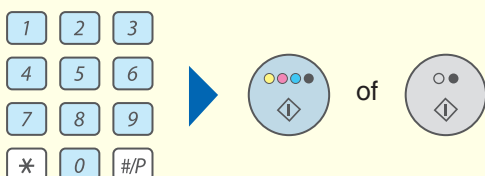
Hier wordt als voorbeeld uitgelegd hoe u de linkermarge 15 mm verschuift.



(3) Selecteer 15 mm voor de voorzijde en 15 mm voor de achterzijde aan de hand van de ▼ ▲ toetsen. Aanvankelijk staat de margeverschuiving ingesteld op "Rechts".

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

(4) Druk op de toets [OK].



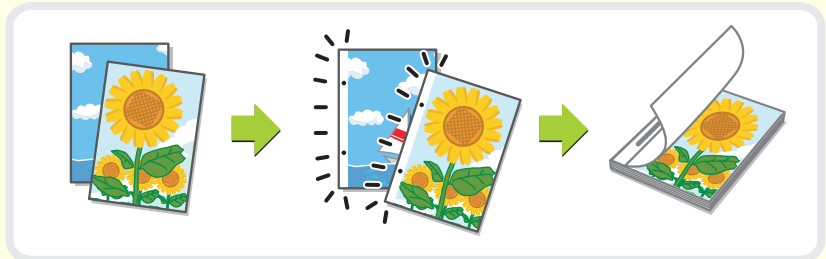
3 Stel het aantal kopieën in en druk vervolgens op de toets [KLEUREN START] of [ZWART-WIT START].



HANDIGE KOPIEERFUNCTIES

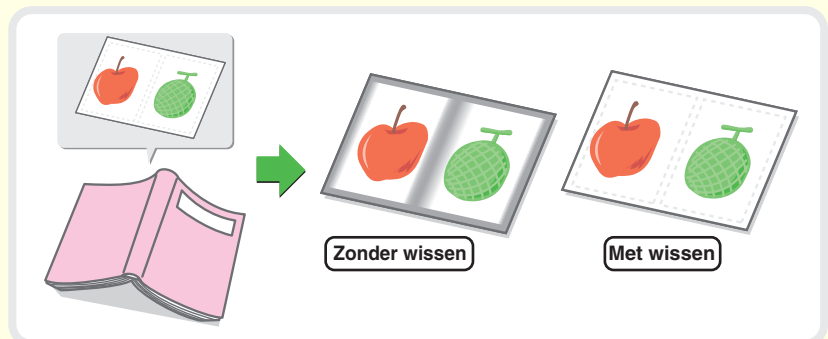
Marges toevoegen (Kantlijn Verschuiving)

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



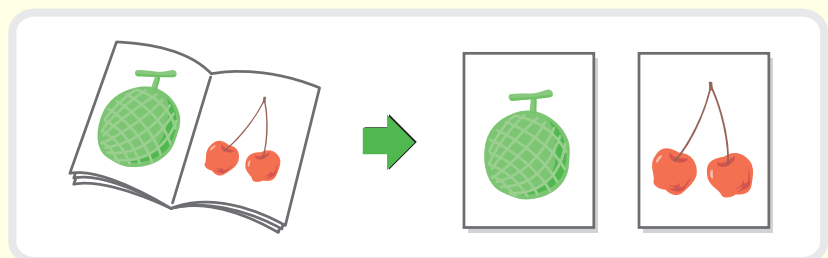
Randschaduwen wissen (Wissen)

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



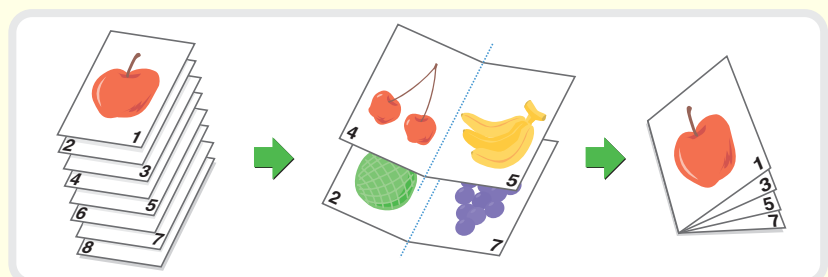
Naast elkaar liggende pagina's van een ingebonden document kopiëren (Dubbelz. Kopie)

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



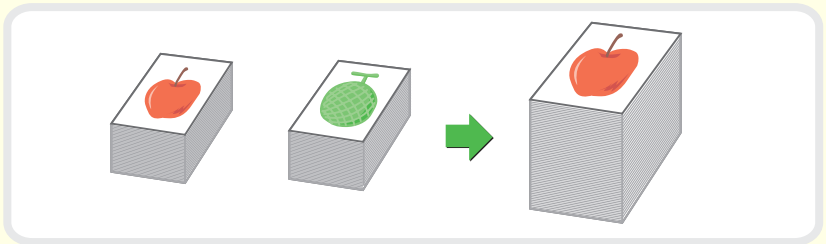
Kopieën maken voor boekje (Inbindkopie)

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



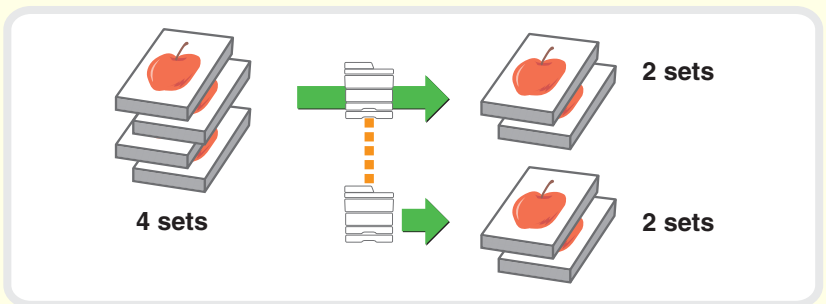
Een groot aantal originelen tegelijk kopiëren (Opdracht Samenstel.)

Een stapel originelen die boven de indicatiestreek van de automatische origineelinvoer uitkomt, kan niet in een keer door de invoer worden gehaald. De functie opdracht samenstelling stelt u in staat de stapel originelen in kleinere sets te verdelen, elke set apart in te voeren en de sets te kopiëren als een enkele opdracht.



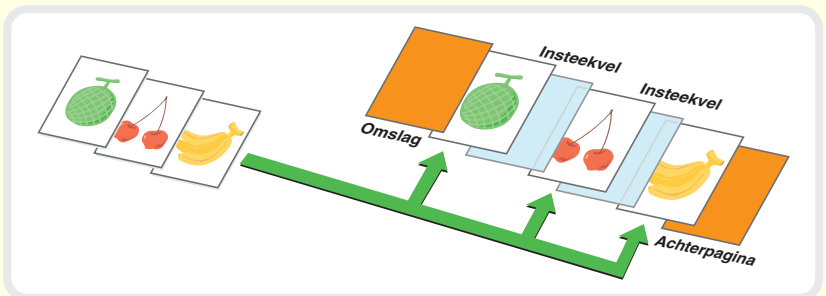
Twee machines gebruiken om een groot aantal kopieën te maken (Tandemkopie)

U kunt een kopieertaak verdelen over twee apparaten die zijn aangesloten op hetzelfde netwerk. Zo bespaart u veel tijd wanneer u een grote kopieertaak uitvoert. Om deze functie te kunnen gebruiken moet de tandemverbinding zijn geconfigureerd in de systeeminstellingen.



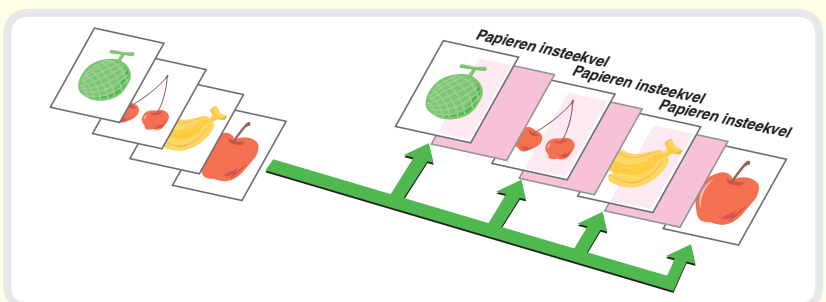
Ander type papier gebruiken voor omslagen (Kaften/Insteekv)

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



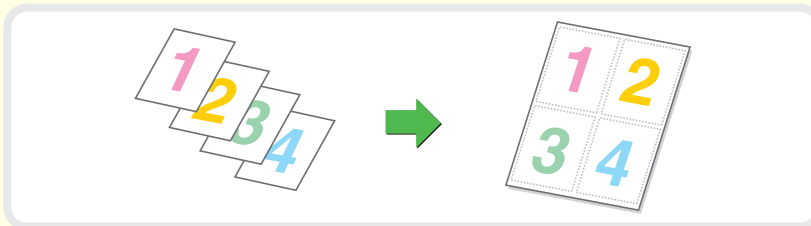
Insteekvellen toevoegen op het kopiëren op transparanten (Transparant-Insteekvellen)

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



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

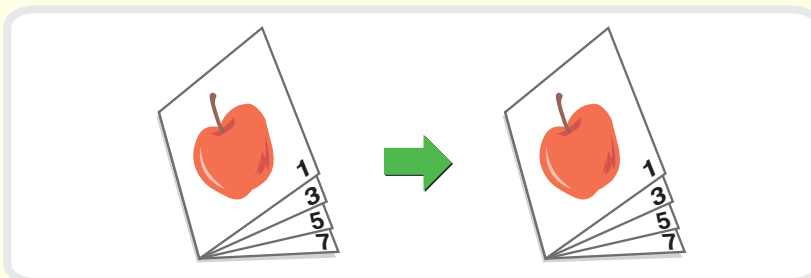
Met deze functie kunt u twee of vier origineelpagina's kopiëren op één vel papier.



Een boekje kopiëren (Boekkopie)

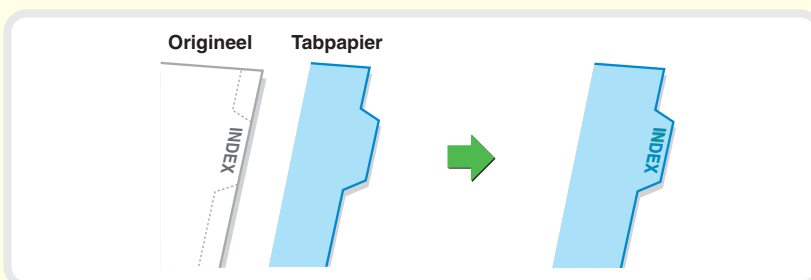
Met deze functie kunt u een boek, boekje, of ander ingebonden origineel kopiëren. De kopieën worden geschikt in dezelfde pamfletlay-out.

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



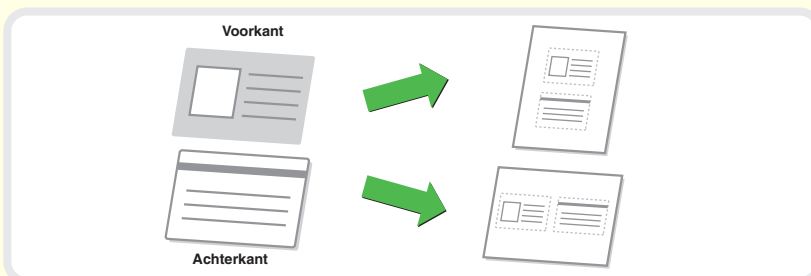
Opschriften kopiëren op tabbladen (Tabkopie)

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



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

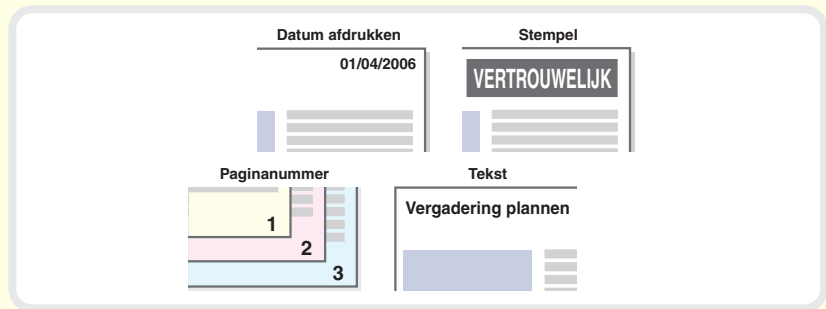
Gebruik deze functie om de voorzijde en de achterzijde van een kaart op één vel papier te kopiëren.



De datum of een stempel afdrukken op kopieën (Stempel)

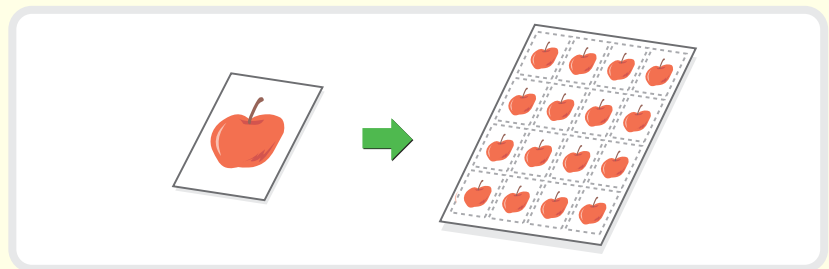
Met deze functie drukt u de datum, een stempel, het paginanummer of tekst af op kopieën.

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



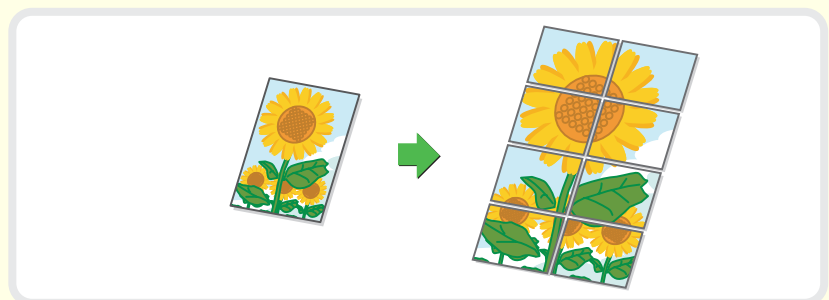
Foto's herhalen op een kopie (Foto herhalen)

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



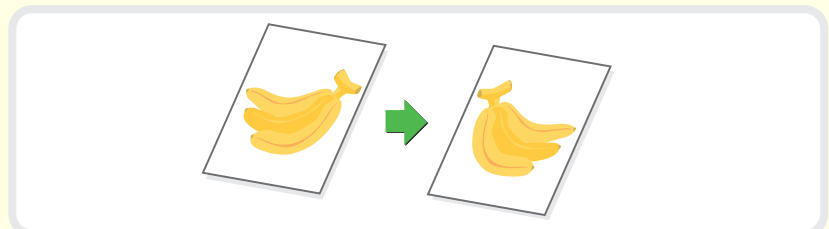
Een grote poster maken (Vergrot. Over meerdere pag.)

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



De afbeelding spiegelen (Spiegel-Beeld)

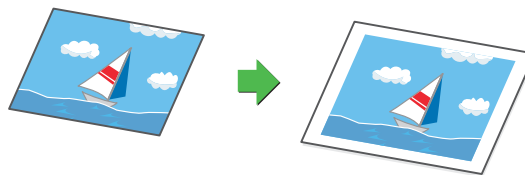
Met deze functie maakt u op de kopie een spiegelbeeld van het origineel.



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

Gebruik deze functie om een kopie van een A3-origineel op dezelfde grootte op A3W-papier te maken zodat de randen niet worden afgesneden.

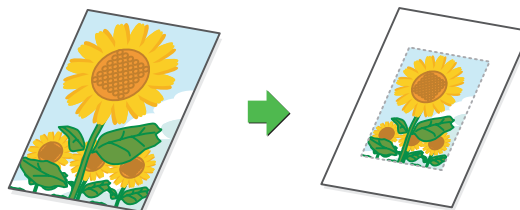
De originelen moeten op de glasplaat worden geplaatst.



Kopiëren in het midden van het papier (Centreren)

Met deze functie plaatst u de kopie in het midden van het papier.

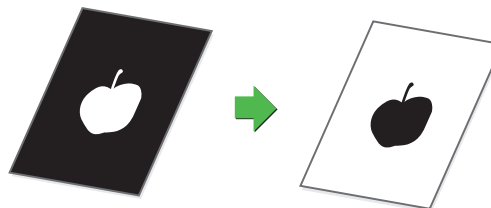
Dit is handig wanneer u de afbeelding verkleint of kopieert op groter papier dan het origineel.



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

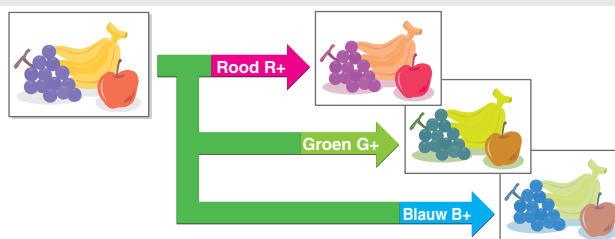
Met deze functie keert u zwart en wit om op de kopie, zodat een negatieve afbeelding ontstaat.

Met deze functie bespaart u als u een origineel met grote zwarte vlakken kopieert.



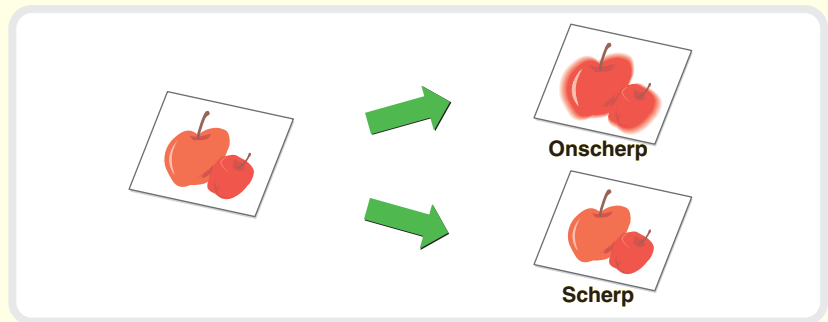
Rood/groen/blauw aanpassen in kopieën (RGB-instelling)

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



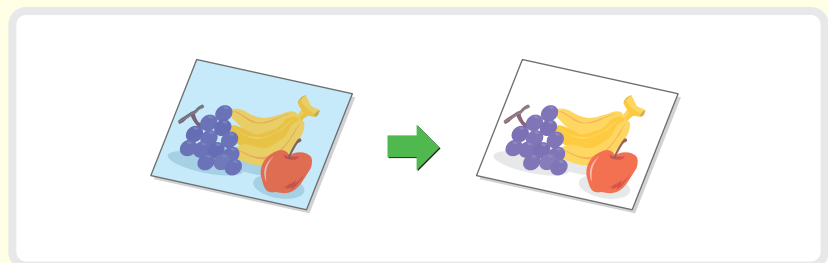
De scherpte van een afbeelding aanpassen (Scherpte)

Met deze functie maakt u de kopie scherper of zachter.



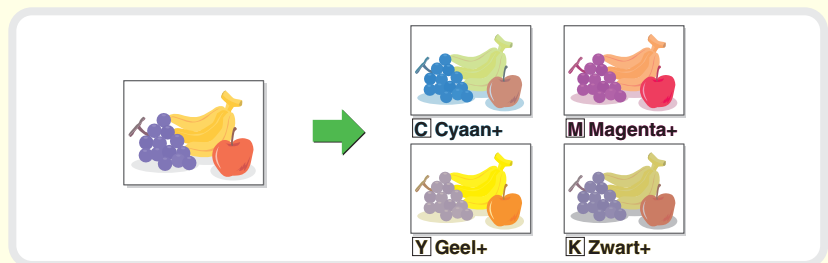
Vage kleuren in kopieën wit maken (Achtergrond-Onderdrukking)

Met deze functie onderdrukt u lichte achtergrondvlakken op de kopie. Als u een kopie maakt van een origineel met een lichtgekleurde achtergrond, kunt u dit gebruiken om de achtergrond wit te maken.



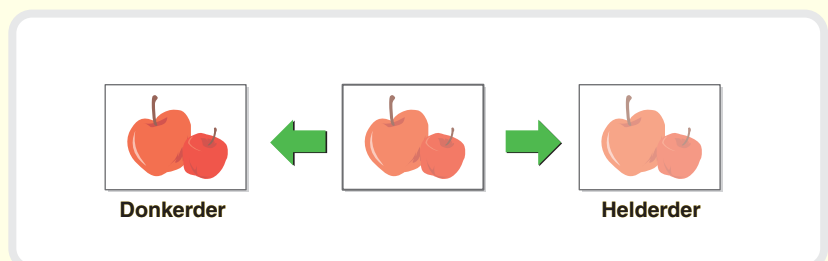
De kleur aanpassen (Kleurbalans Instellen)

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



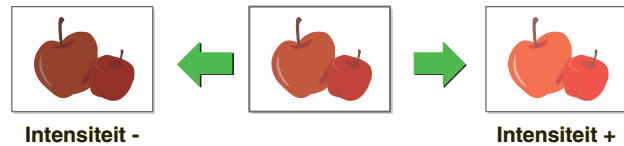
De helderheid van een kopie aanpassen (Helderheid)

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



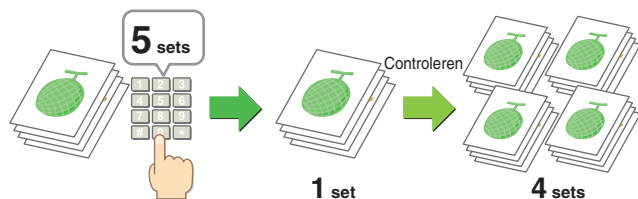
De intensiteit van een kopie aanpassen (Intensiteit)

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



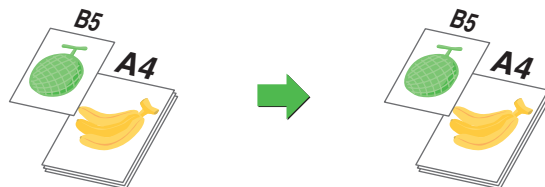
Kopieën controleren alvorens af te drukken (Proefafdruk)

Ongeacht het ingegeven aantal kopieën drukt u met deze functie in eerste instantie enkel de eerste set af. De overige sets worden dan afgedrukt als u de eerste set hebt gecontroleerd.



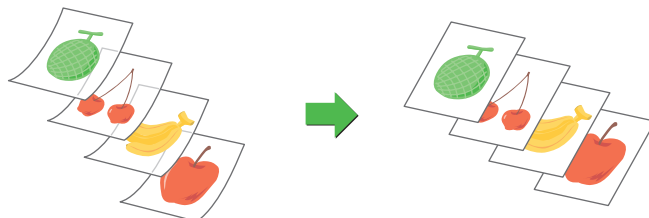
Originelen van verschillend formaat afdrukken (Origineel gem. form.)

Bijvoorbeeld: als er een B5-origineel tussen A4-originelen zit, kunt u met deze functie alle originelen in één keer kopiëren.



Dunne originelen kopiëren (Langzame scanmodus)

Met deze functie kunt u dunne originelen, die normaal gezien moeilijk te verwerken zijn, in de automatische origineelinvoer scannen.



Afdrukken

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

De uitleg bij schermen en procedures gelden hoofdzakelijk voor Windows® XP in Windows®-omgevingen en Mac OS X v10.4 (Mac OS 9.2.2 in het geval van Mac OS 9) in Macintosh-omgevingen. Dit venster hangt af van de versie van het besturingssysteem en het printerstuurprogramma en de toepassing.)

▶ AFDRUKKEN	48
▶ HET AFDRUKKEN ANNULEREN (OP DE MACHINE) ..	55
▶ AFDRUKINSTELLINGEN SELECTEREN	56
▶ HANDIGE PRINTERFUNCTIES	58

AFDrukKEN

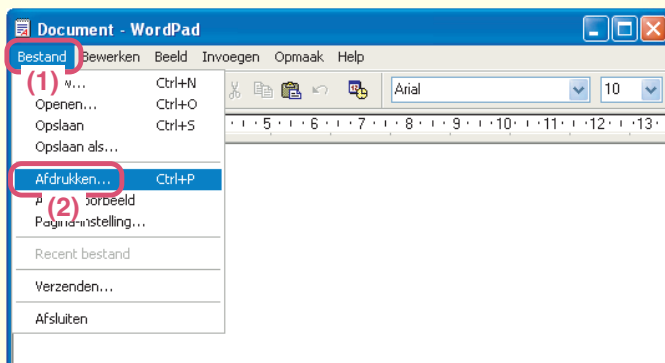
In dit onderdeel worden de basisprocedures voor het afdrukken uitgelegd.

Windows

In het volgende voorbeeld wordt uitgelegd hoe u een document van A4-formaat afdrukt uit WordPad, een standaardprogramma dat met Windows wordt meegeleverd.

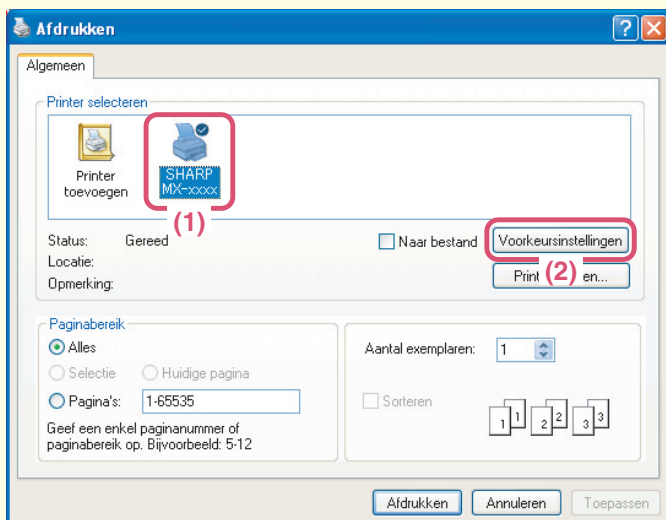
Om het printerstuurprogramma te installeren en de instellingen te configureren in een Windows-omgeving, verwijzen we naar "2. INSTALLATIE IN EEN WINDOWS-OMGEVING" in de Handleiding Software-installatie / Sharpdesk Software installatiehandleiding.

Voor informatie over de beschikbare printerstuurprogramma's en de vereisten voor hun gebruiken, verwijzen we naar "PRINTERFUNCTIE VAN HET APPARAAT" in de Printerhandleiding.



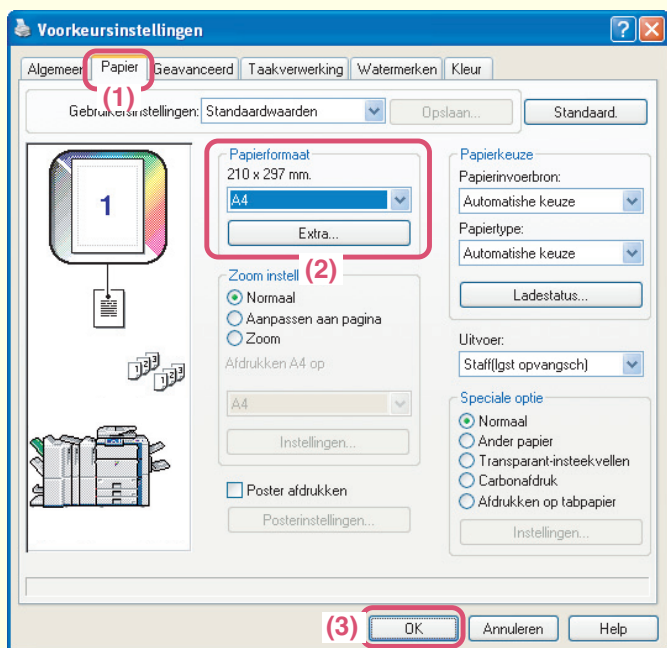
1 Selecteer de afdrukopdracht in de toepassing.

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



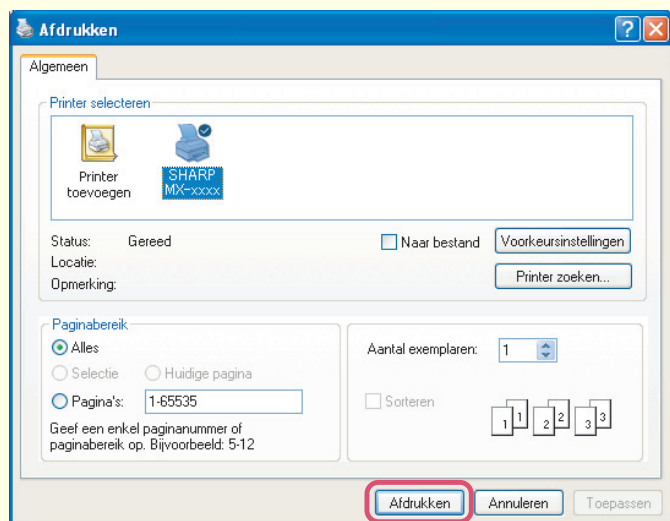
2 Open het instelvenster van de printerdriver.

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



3 Selecteer de afdrukinstellingen.

- (1) Klik op het tabblad [Papier].
- (2) Selecteer [A4].
- (3) Klik op [OK].

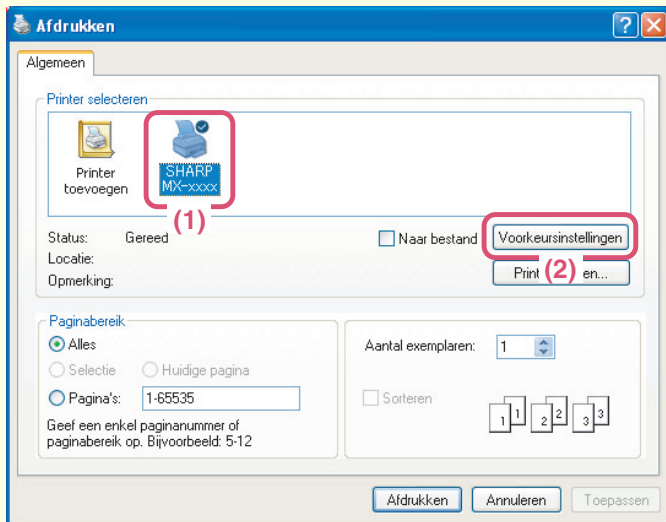


4 Klik op de knop [Afdrukken].

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

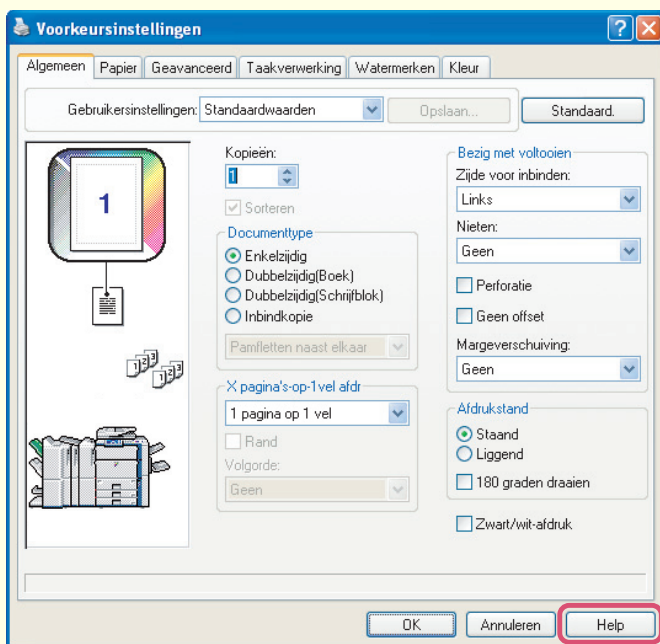
De help van de printerdriver gebruiken

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



1 Open het instelvenster van de printerdriver.

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



2 Klik op de knop [Help].

Het Help-venster zal geopend worden zodat u de verklaring ziet van de instellingen op het tabblad. Om de Help voor instellingen in een dialoogvenster te zien, klikt u op de groene tekst bovenaan in het Help-venster.

Om Help voor een specifieke instelling te bekijken

Bekijk de Help over een bepaalde instelling door op de  knop in de rechterbovenhoek van het venster te drukken en klik dan op de instelling.

Als het informatie-pictogram () verschijnt

U kunt op het pictogram klikken om te zien welke combinaties van functies verboden zijn en voor andere informatie.

Macintosh

In het volgende voorbeeld wordt uitgelegd hoe u een document van A4-formaat afdruckt vanuit 'TextEdit' ("SimpleText" in Mac OS 9), een standaardprogramma dat met Macintosh-computers wordt meegeleverd. In een Macintosh-omgeving kan de PS3-uitbreidingskit worden geïnstalleerd om de machine als netwerkprinter te gebruiken.

Om het printerstuurprogramma te installeren en de instellingen te configureren in een Macintosh-omgeving, verwijzen we naar "3. INSTALLATIE IN EEN MACINTOSH-OMGEVING" in de Handleiding Software-installatie / Sharpdesk Software installatiehandleiding.

Het papierformaat instellen

Selecteer de papierinstellingen in het printerstuurprogramma voordat u het afdruckcommando selecteert.

MAC OS X



1 Open het venster voor de pagina-instelling in TextEdit.

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



2 Selecteer de papierinstellingen.

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

MAC OS 9



1 Open het venster voor de pagina-instelling in SimpleText.

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

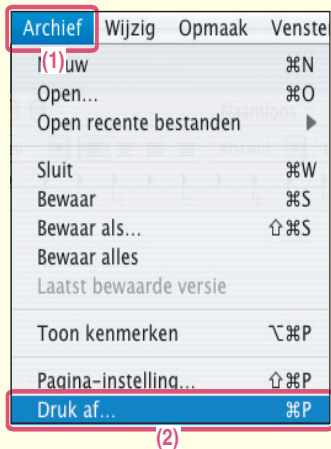


2 Selecteer de papierinstellingen.

- (1) Zorg ervoor dat de juiste printer geselecteerd is.
De naam van het apparaat dat verschijnt in het menu "Stel in voor" is normaal gezien [SCxxxxxx]. ("xxxxxx" is een reeks karakters die afhankelijk zijn van het model van uw machine.)
- (2) Selecteer [A4].
- (3) Klik op de knop [OK].

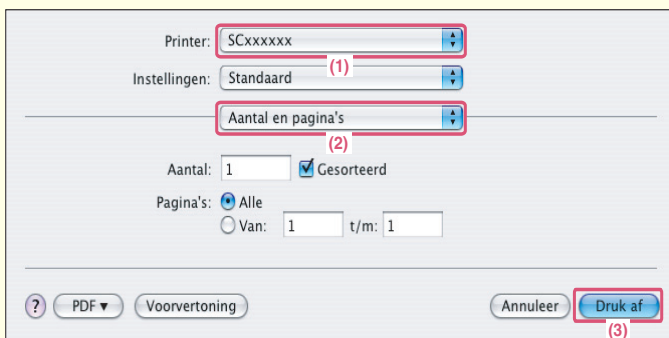
Een bestand afdrukken

MAC OS X



1 Printen uitvoeren vanuit TextEdit.

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



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

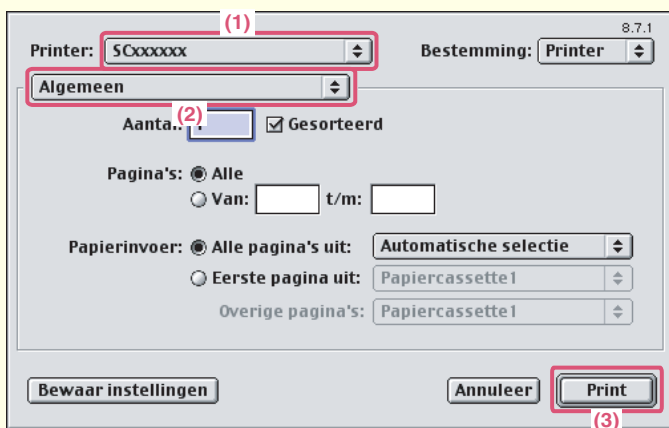
- (1) **Zorg ervoor dat de juiste printer geselecteerd is.**
De naam van het apparaat dat verschijnt in het menu "Printer" is normaal gezien [SCxxxxxx]. ("xxxxxx" is een reeks karakters die afhankelijk zijn van het model van uw machine.)
- (2) **Selecteer de afdrukinstellingen.**
Klik op  naast [Aantal en Pagina's] en selecteer elke instelling die u wenst te configureren uit het vervolgkeuzemenu. Het scherm voor de geselecteerde instelling zal dan verschijnen.
- (3) **Klik op de knop [Druk af].**
Het afdrukken wordt gestart.

MAC OS 9



1 Druk af vanuit SimpleText.

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



2 Selecteer afdrukinstellingen en klik op de knop [Print].

- (1) **Controleer of de juiste printer is geselecteerd.**
De apparaatnaam die verschijnt in het menu "Printer" is normaal gesproken [SCxxxxxx]. ("xxxxxx" is een reeks tekens die varieert naargelang het model van uw apparaat.)
- (2) **Selecteer de afdrukinstellingen.**
Klik op  naast [Algemeen] en selecteer elke instelling die u wenst te configureren uit het vervolgkeuzemenu. Het scherm voor de geselecteerde instelling zal dan verschijnen.
- (3) **Klik op de knop [Print].**
Het afdrukken wordt gestart.

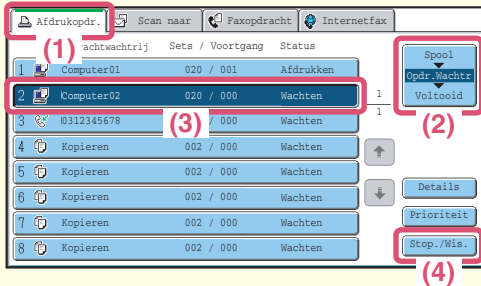
HET AFDRUKKEN ANNULEREN (OP DE MACHINE)

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

OPDRACHT STATUS



1 Druk op de toets [OPDRACHT STATUS].



2 Selecteer de instellingen in het bedieningspaneel.

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

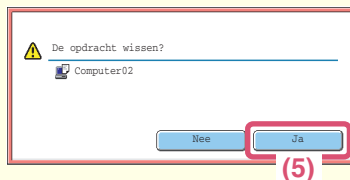
(2) Wijzig de status van de afdruktaak in [Spool] of [Opdr. Wachtr.].

Tip op deze toets om van modus te veranderen.
De geselecteerde modus wordt gemarkeerd.

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

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

(5) Druk op de toets [Ja].



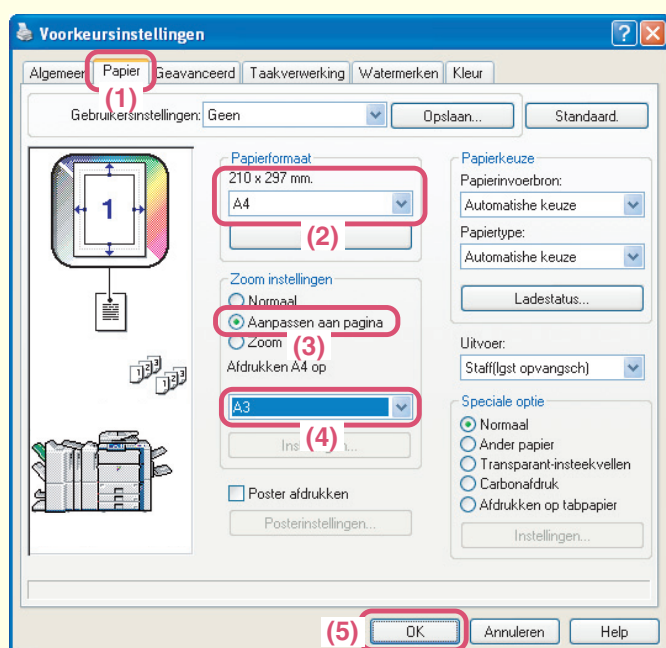
AFDRUKINSTELLINGEN SELECTEREN

Om de afdrukfunctie van de machine te wijzigen, moeten de instellingen in het eigenschappenvenster van het printerstuurprogramma worden geconfigureerd. Zie "AFDRUKKEN" (pagina 48) voor de procedure om het eigenschappenvenster van het printerstuurprogramma te openen en voor de basisprocedure om af te drukken.

Windows

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

U vindt meer informatie over elke instelling in "3. VEELGEBRUIKTE FUNCTIES" en "4. HANDIGE AFDRUKFUNCTIES" in de Printerhandleiding.



Selecteer de afdrukinstellingen.

- (1) **Klik op het tabblad [Papier].**
- (2) **Selecteer [A4].**
Selecteer het formaat van de afbeelding.
- (3) **Selecteer [Aanpassen aan pagina].**
- (4) **Selecteer [A3].**
Selecteer het formaat van het papier waarop u wilt afdrukken.
- (5) **Klik op [OK].**

Hiermee zijn de instellingen voltooid. Begin met afdrukken.

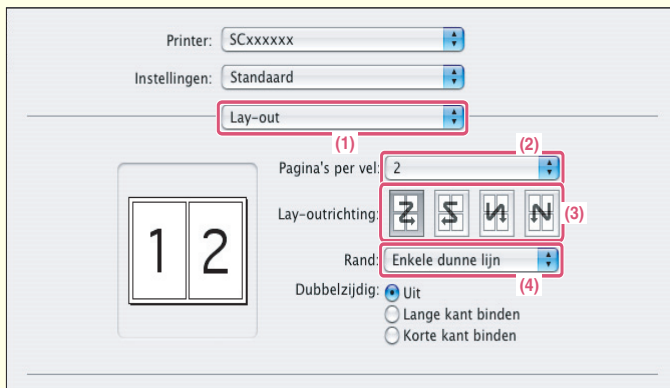
Macintosh

De procedure om de printerdriverinstellingen te selecteren, wordt hieronder uitgelegd aan de hand van het voorbeeld "Meerdere afbeeldingen afdrukken op één vel papier (X pagina's-op-1vel afdr)".

Met deze functie wordt het formaat van elke pagina gereduceerd, zodat u meerdere pagina's op één vel papier kunt afdrukken. Als voorbeeld wordt uitgelegd hoe u twee pagina's op één vel papier met scheidingsslijnen afdrukt.

De procedures om de printerdriverinstellingen te configureren, kunnen variëren per instelling. **U vindt meer informatie over elke instelling in "3. VEELGEBRUIKTE FUNCTIES" en "4. HANDIGE PRINTERFUNCTIES" in de Printerhandleiding.**

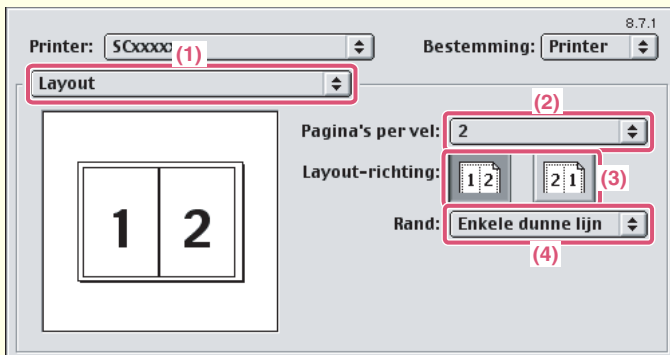
MAC OS X



Selecteer de afdrukinstellingen.

- (1) Selecteer [Layout].
- (2) Selecteer [2].
- (3) Selecteer de volgorde van de pagina's.
- (4) Selecteer het gewenste type scheidingsslijn.

MAC OS 9



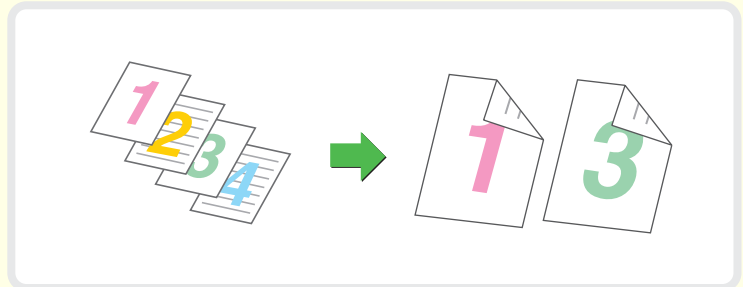
Selecteer de afdrukinstellingen.

- (1) Selecteer [Layout].
- (2) Selecteer [2].
- (3) Selecteer de volgorde van de pagina's.
- (4) Selecteer het gewenste type scheidingsslijn.

HANDIGE PRINTERFUNCTIES

Afdrukken op beide zijden van het papier (2-zijdig afdrukken)

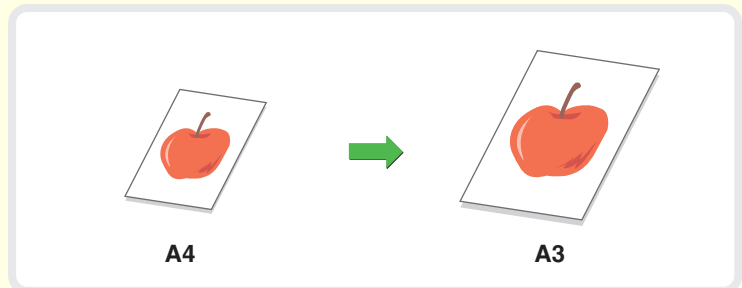
Met deze functie drukt u af op beide zijden van het papier. Door tweezijdig af te drukken hebt u minder vellen nodig. Dit is handig wanneer u een groot aantal pagina's afdrukt of papier wilt sparen.



De afbeelding aanpassen aan het papier (Aanpassen aan pagina)

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

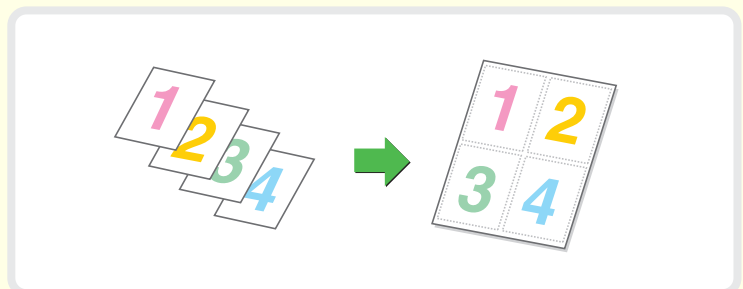
Dit is handig als u bijvoorbeeld een document van het formaat A4 of Letter wilt vergroten tot het formaat A3 of Ledger om dit eenvoudiger leesbaar te maken of toch afdrukken wilt maken als er geen papier van het juiste formaat in het apparaat is geladen.



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

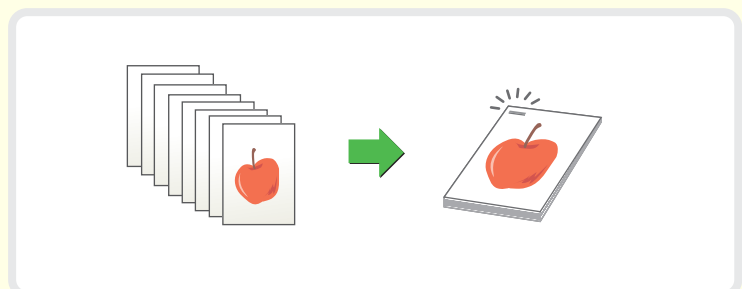
Gebruik deze functie om meerdere pagina's op één vel papier af te drukken door de grootte van de afgedrukte afbeeldingen te verkleinen.

Dit is handig wanneer u een algemeen overzicht van meerdere pagina's wenst of om papier te besparen.



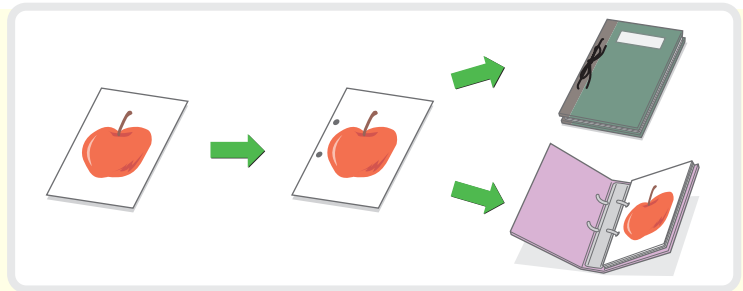
Afgedrukte pagina's nieten (Nieten)

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



Gaatjes perforeren in het uitgevoerde papier (perforeren)

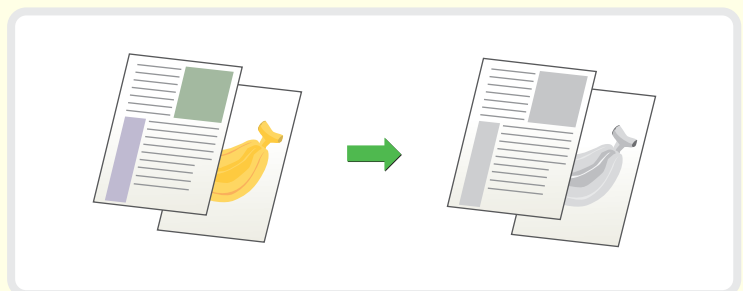
Met deze functie perforereert u de afdruk.
(Wanneer er een performatiemodule en een zadelsteek afwerkingseenheid of een afwerkingseenheid is geïnstalleerd.)



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

Met deze functie kunt u kleurenafbeeldingen afdrukken in grijstonen.

Zo kunt u kleurentoner besparen als een kleurenafdruk niet per sé noodzakelijk is, bijvoorbeeld wanneer u alleen de inhoud van een document wilt controleren.



Het apparaat heeft ook de volgende functies

Voor informatie over elk van deze functies verwijzen we naar "4. HANDIGE AFDRUKFUNCTIES" in de Printerhandleiding.

Handige functies om folders en affiches te maken

- Een boekje maken (Inbindkopie/boekje nieten)
- De kantlijn verbreden (Kantlijn Verschuiving)
- Een grote poster maken (Poster afdrukken)

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

- Het beeld 180 graden draaien (180 graden draaien)
- De afdruk vergroten/verkleinen (Zoom / X-y zoom)
- De afbeelding spiegelen (Spiegelbeeld)

Instelfunctie kleurenmodus

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

Functies om tekst en afbeeldingen te combineren

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

Afdrukfuncties voor speciale doeleinden

- Gespecificeerde pagina's afdrukken op ander papier (Ander papier)
- Insteekvellen toevoegen als u op transparanten afdrukt (Transparant-Insteekvellen)
- Carbonafdruk maken (Carbonafdruk)
- Tekst afdrukken op de tabs van tabbladen (Afdrukken op tabpapier)

Handige printerfuncties

- Een grote afdruktaak afdrukken op twee apparaten (Tandemafdruk)
- De afgedrukte bestanden opslaan en gebruiken (Vasthouden/Documentarchivering)

Faxen

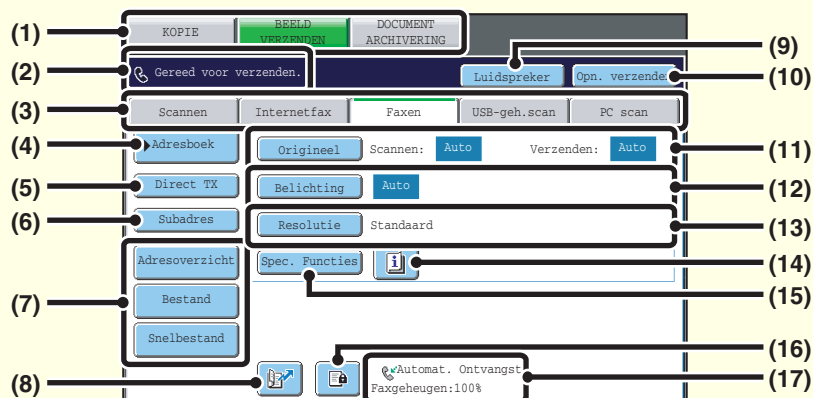
Deze sectie legt de basisprocedures uit voor het gebruik van de faxfunctie van de machine. Bovendien worden de speciale functies uitgelegd die met de faxfunctie kunnen worden gebruikt.

De faxuitbreidingskit is noodzakelijk om de faxfunctie te kunnen gebruiken.

▶ BASISSCHERM VAN FAXFUNCTIE	62
▶ FAXBERICHT VERZENDEN	63
▶ HET FORMAAT VAN EEN FAX WIJZIGEN	64
▶ DE BELICHTING AANPASSEN	66
▶ DE RESOLUTIE AANPASSEN	67
▶ EEN FAXNUMMER OPSLAAN	68
▶ DEZELFDE FAX NAAR MEERDERE BESTEMMINGEN VERZENDEN (distributieverzending)	72
▶ ONTVANGEN FAXEN DOORSTUREN (Doorsturen Faxdata)	74
▶ HANDIGE BELMETHODEN	75
▶ SPECIALE FAXFUNCTIES	78
▶ EEN SPECIALE FUNCTIE SELECTEREN	79
▶ HANDIGE FAXFUNCTIES	80

BASISSCHERM VAN FAXFUNCTIE

Tip op de toets [BEELD VERZENDEN] op het toetsenpaneel om het basisscherm van de faxfunctie te openen.
Druk op de [Fax]-tab als het faxscherm niet verschijnt.
Selecteer de faxinstellingen in het basisscherm.



(1) Modusselectietoetsen

Gebruik deze toetsen om over te schakelen tussen kopiëren, beeld verzenden en documentarchivering.
Tip op de toets [BEELD VERZENDEN] om over te schakelen naar de faxmodus.

(2) Het laat verschillende berichten en bestemming zien die zijn ingevoerd.

Het icoon  aan de linkerkant duidt de faxfunctie aan.

(3) Tabs voor modus beeld verzenden

Gebruik deze tabs om de modus van de functie waarmee u afbeeldingen verstuurt te veranderen. Tip op de tab [Fax] om over te schakelen naar de faxmodus.

(4) [Adresboek]-toets

Druk op deze toets om te bellen door gebruik te maken van een one-touch-toets. Wanneer u deze toets indrukt, verschijnt het adresboek.

(5) [Direct TX]-toets

Druk op deze toets om een fax te verzenden door een directe verzending. Als de [Direct TX]-toets niet gemarkeerd is, staat de normale transmissie geselecteerd (modus geheugen TX).

(6) [Subadres]-toets

Druk op deze toets om een subadres en een wachtwoord voor een F-codeverzending in te voeren.

(7) Aangepaste toetsen

De toetsen die hier verschijnen, kunnen worden gewijzigd om de instellingen of functies van uw voorkeur af te beelden.

(8) toets

Druk op deze toets om een bestemming op te halen door gebruik te maken van een zoeknummer.*

* Er wordt een nummer van 3 cijfers aan de bestemming toegekend als die wordt opgeslagen.

(9) [Luidspreker]-toets / [Onderbreking]-toets / [Spatie]-toets

Tip op deze toets om het nummer te vormen met gebruik van de luidspreker.

Wanneer u een faxnummer invoert dat gebeld moet worden, verandert de toets in de [Onderbreking]-toets. Wanneer u een subadres invoert, verandert de toets in de [Spatie]-toets.

(10) [Opn. verzenden]-toets / [Volgend adres]-toets

De bestemmingen van de meest recente acht verzendingen van scannen naar e-mail, fax en/of internetfax worden opgeslagen. Om een van die bestemmingen te selecteren, tikt u op de gewenste bestemming. Nadat een bestemming werd geselecteerd, verandert deze toets in de toets [Volgend adres].

(11) [Origineel]-toets

Tip op deze toets om het scanformaat, het verzendformaat en de afdruckstand van het origineel in te stellen en selecteer de instellingen voor 2-zijdig scannen.

(12) [Belichting]-toets

Tip op deze toets om de belichting te selecteren voor het scannen.

(13) [Resolutie]-toets

Tip op deze toets om de scanningresolutie in te stellen.

(14) toets

Deze toets verschijnt wanneer een speciale functie of de 2-zijdige scanfunctie geselecteerd is. Druk op de toets om de geselecteerde speciale functies te zien.

(15) [Spec. Functies]-toets

Druk deze toets om een speciale functie te gebruiken.

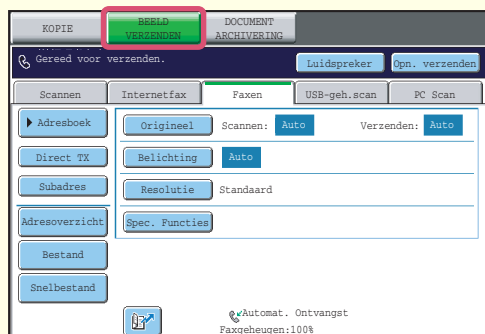
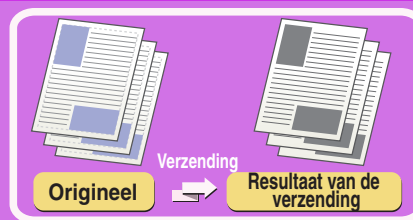
(16) toets

Als "Instelling vasthouden ontvangen afdruckgegevens" ingeschakeld is, verschijnt dit als een fax wordt ontvangen. Tip op deze toets om een scherm te openen waarin u een wachtwoord moet invoeren. Voer het wachtwoord in om de ontvangen fax af te drukken.

(17) Dit laat de huidige geselecteerde faxontvangstfunctie zien en de hoeveelheid vrij geheugen dat nog over is.

FAXBERICHT VERZENDEN

Hieronder wordt de basisprocedure voor het verzenden van faxen uitgelegd. In de faxfunctie worden originelen in kleur verzonden als zwart-wit beelden.



1 Tip op de [BEELD VERZENDEN]-toets

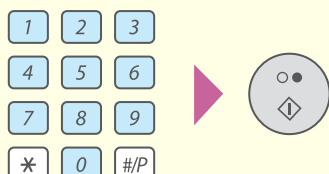
Het basisscherm van de faxfunctie verschijnt. Druk op de [Fax]-tab als het faxscherm niet verschijnt.

De te scannen kant moet omhoog liggen!



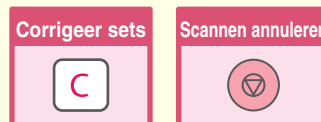
2 Plaats de originelen.

Wanneer u de glasplaat gebruikt, plaats het origineel dan met de zijde die gescand moet worden naar beneden.



3 Voer het faxnummer van de ontvangende faxmachine in en druk op de [ZWART-WIT START]-toets.

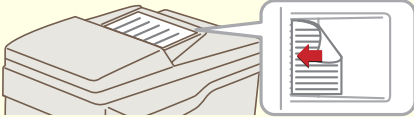
In de faxfunctie kan de [KLEUREN START]-toets niet worden gebruikt om een fax te verzenden.



HET FORMAAT VAN EEN FAX WIJZIGEN

Het formaat van het origineel en het verzendformaat kunnen voor de verzending worden opgegeven. Dat is handig als u een origineel faxt dat klein is en moeilijk te lezen. De procedure om beide zijden van een A4-origineel op A43-formaat te faxen, wordt hieronder uitgelegd.

De te scannen kant moet omhoog liggen!

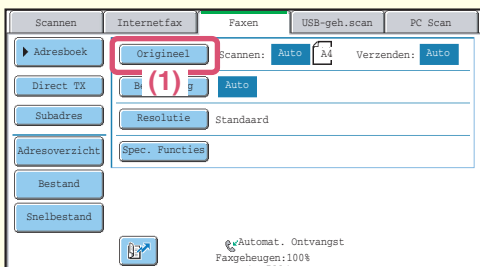


1 Plaats het origineel.

Wanneer u de glasplaat gebruikt, plaats het origineel dan met de zijde die gescand moet worden naar beneden.

2 Selecteer de instellingen in het bedieningspaneel.

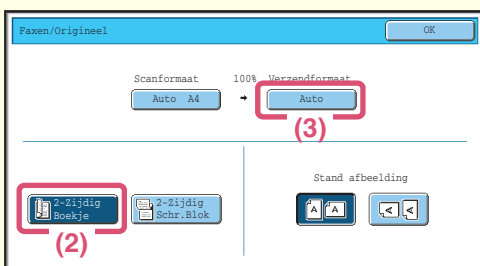
(1) Druk op de [Origineel]-toets.



(2) Druk op de [2-Zijdig Boekje]-toets.

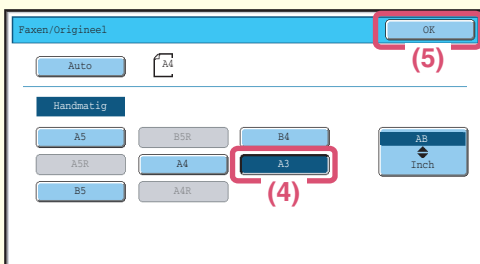
Deze toets wordt gebruikt om een 2-zijdig origineel te verzenden.

(3) Druk op de [Verzendformaat]-toets.

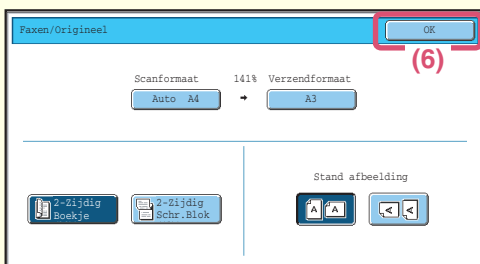


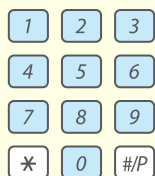
(4) Druk op de toets met het gewenste verzendformaat (voorbeeld: A3).

(5) Druk op de [OK]-toets.



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





3 Voer het faxnummer van de eerste bestemming in.

Corrigeer sets



4 Druk op de [ZWART-WIT START]-toets.

Scannen annuleren



DE BELICHTING AANPASSEN

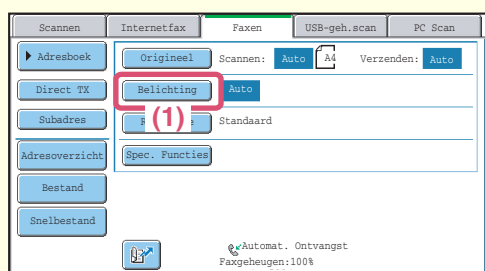
De belichting kan worden gewijzigd tot die geschikt is voor de donkerheid of lichteheid van het origineel. Het volgende voorbeeld laat zien hoe u lichte kleuren in een origineel donkerder kunt maken om zo het beeld helderder te krijgen.

De te scannen kant moet omhoog liggen!



1 Plaats de originelen.

Wanneer u de glasplaat gebruikt, plaats het origineel dan met de zijde die gescand moet worden naar beneden.



2 Selecteer de instellingen in het bedieningspaneel;

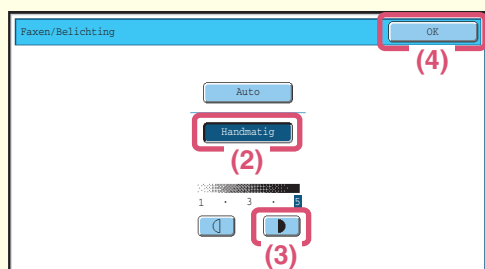
(1) Druk op de [Belichting]-toets.

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

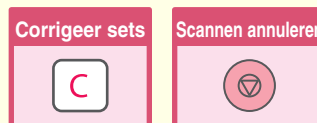
(3) Tip op de toets  om de belichting donkerder te maken.

Er zijn 5 niveaus voor de belichting. Maak lichte originelen donkerder met de  toets en maak donkere originelen lichter met de  toets.

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



3 Voer het faxnummer van de ontvangende faxmachine in en druk op de [ZWART-WIT START]-toets.



DE RESOLUTIE AANPASSEN

De resolutie kan zo gekozen worden dat deze overeenkomt met de eigenschappen van het origineel, zoals tekst of foto, het formaat van de tekst en de lichtsterkte van de afbeelding.

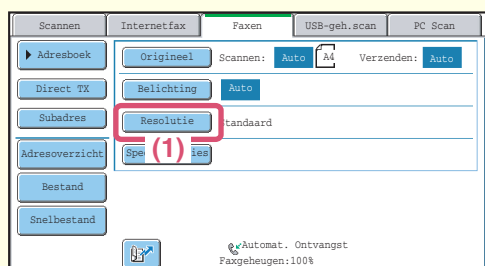
Het volgende voorbeeld laat zien hoe u de resolutie kan instellen op [Fijn] en [Halftoon] wanneer u een origineel verzendt met kleine letters.

De te scannen kant moet omhoog liggen!



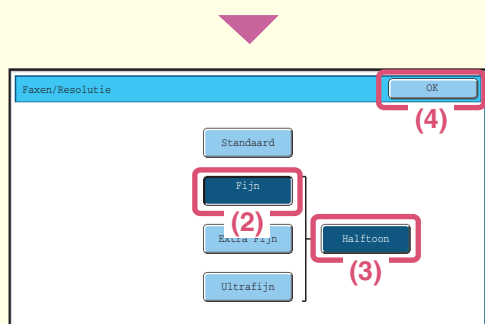
1 Plaats de originelen.

Wanneer u de glasplaat gebruikt, plaats het origineel dan met de zijde die gescand moet worden naar beneden.



2 Selecteer de instellingen in het bedieningspaneel.

(1) Druk op de [Resolutie]-toets.



(2) Druk op de [Fijn]-toets.

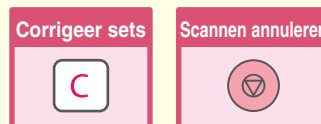
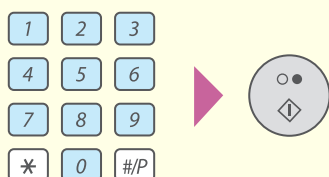
De resolutie verhoogt (waardoor een duidelijker beeld ontstaat) in de volgende volgorde: [Standaard], [Fijn], [Extra fijn], [Ultrafijn].

(3) Druk op de [Halftoon]-toets.

Selecteer [Halftoon] voor een foto of illustratie met schaduw om zo het beeld te verbeteren. [Halftoon] kan niet geselecteerd worden wanneer [Standaard] geselecteerd is.

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

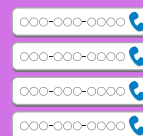
3 Voer het faxnummer van de ontvangende faxmachine in en druk op de [ZWART-WIT START]-toets.



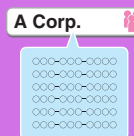
EEN FAXNUMMER OPSLAAN

U kunt faxnummers opslaan onder one-touch-toetsen. Opgeslagen nummers kunnen snel en gemakkelijk opgeroepen worden. Als u regelmatig faxen verzendt naar dezelfde groep faxmachines, kunnen nummers van die faxmachines als een groep worden opgeslagen (meerdere faxnummers kunnen worden opgeslagen onder één toets).

One-touch-toetsen

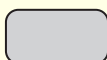


Groepstoets

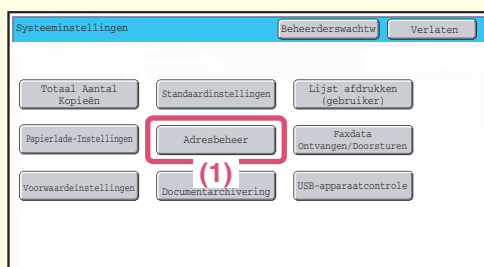


Een afzonderlijke toets opslaan

SYSTEEM INSTELLINGEN

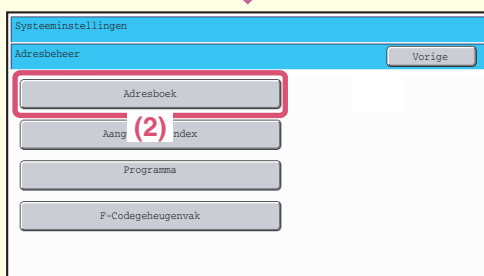


1 Druk op de [SYSTEEM INSTELLINGEN]-toets.

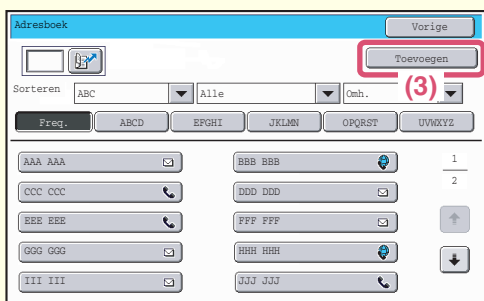


2 Selecteer de instellingen in het bedieningspaneel.

(1) Druk op de [Adresbeheer]-toets.



(2) Druk op de [Adresboek]-toets.



(3) Druk op de [Toevoegen]-toets.

Selecteer de instellingen in het bedieningspaneel. (Vervolg)

(4) Selecteer [Faxen] uit het selectievak "Adrestype".

(5) Druk op het tekstvak "Zoeknummer".

Het "Zoeknummer" wordt automatisch toegekend. U kunt het tekstvak zoeknummer aanraken en het nummer wijzigen met de numerieke toetsen. Een nummer dat reeds in gebruik is, kan echter niet meer worden gebruikt.

(6) Druk op het tekstvak "Adresnaam".

Een tekst-invoerscherm verschijnt. Voer de naam van de bestemming in (maximaal 36 lettertekens).

Raadpleeg "6. TEKST INVOEREN" in de gebruikershandleiding voor een beschrijving van de procedure om tekst in te voeren.

Om een naam in het adresboek te laten verschijnen die verschilt van de "Adresnaam", tikt u op het tekstvak "Toetsnaam". U kunt maximaal 18 karakters invoeren.

(7) Druk op het tekstvak "Voorletter".

Een tekst-invoerscherm verschijnt. Voer zoektekens in voor de bestemming (maximaal 10 tekens).

(8) Selecteer [Gebr 1] uit het selectievakje "Aangepaste index".

De aangepaste index die hier geselecteerd wordt, kan gebruikt worden in het adresboekscherm.

Als u wilt dat de bestemming verschijnt op de tab "Veelgebruikt", tip dan op het selectievakje "Registreer dit adres bij [Veelgebruikt]" ☒.

(9) Raak de schuifbalk aan om het scherm te verplaatsen.

(10) Druk op het tekstvak "Faxnummer".

Een tekstinvoerscherm verschijnt. Geef het faxnummer in dat u wilt opslaan.

Tik een schuine streep ("/") tussen het faxnummer en het subadres.

Om een pauze in te voeren tussen de cijfers van een nummer, tikt u een koppelteken ("-") op de plaats waar u een pauze wilt invoeren.

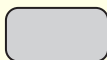
(11) Druk op de [OK]-toets.

Indien nodig kunt u ook de instellingen "Verzendsnelheid" en "Verzendmodus" selecteren. Wijzig deze instellingen als u moeilijkheden ondervindt wanneer u iets naar internationale bestemmingen verzendt.

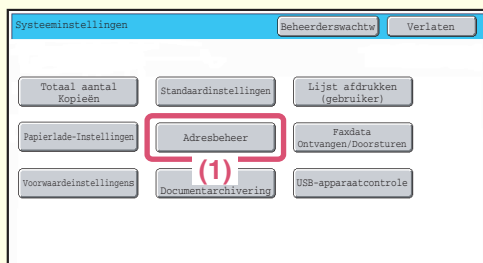
Een groeptoets opslaan

Het is mogelijk om meerdere bestemmingen op te slaan in één toets.

SYSTEEM
INSTELLINGEN

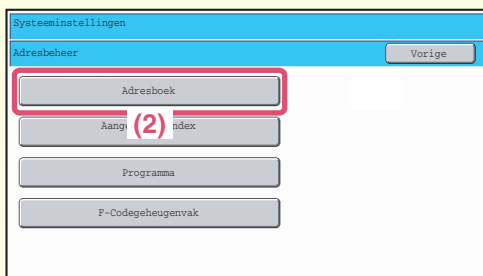


1 Druk op de [SYSTEEM INSTELLINGEN]-toets.

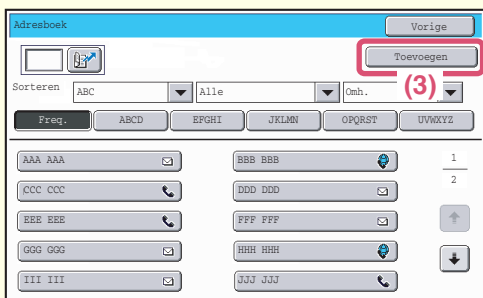


2 Selecteer de instellingen in het bedieningspaneel.

(1) Druk op de [Adresbeheer]-toets.



(2) Druk op de [Adresboek]-toets.



(3) Druk op de [Toevoegen]-toets.

(4) Selecteer [Groep] uit het selectievak "Adrestype".

(5) Druk op het tekstvak "Zoeknummer".

Het "Zoeknummer" wordt automatisch toegekend. U kunt het tekstvak zoeknummer aanraken en het nummer wijzigen met de numerieke toetsen. Een nummer dat reeds in gebruik is, kan echter niet meer worden gebruikt.

(6) Druk op het tekstvak "Adresnaam".

Een tekst-invoerscherm verschijnt. Voer de naam van de bestemming in (maximaal 36 lettertekens). Raadpleeg "6. TEKST INVOEREN" in de gebruikershandleiding voor een beschrijving van de procedure om tekst in te voeren. Om een naam in het adresboek te laten verschijnen die verschilt van de "Adresnaam", tikt u op het tekstvak "Toetsnaam". U kunt maximaal 18 karakters invoeren.

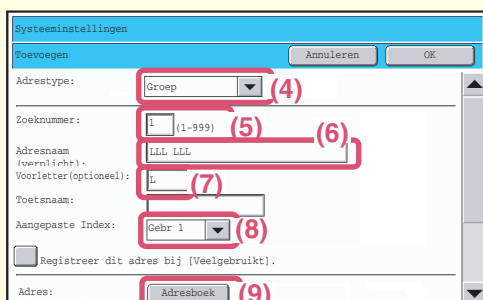
(7) Druk op het tekstvak "Voorletter".

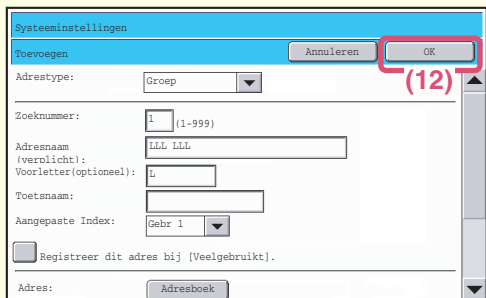
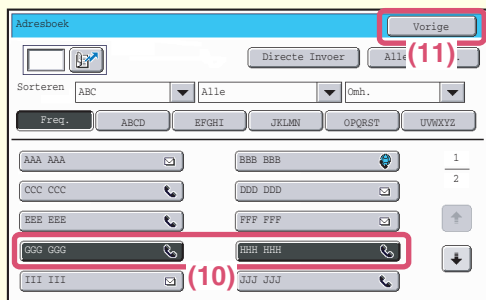
Een tekst-invoerscherm verschijnt. Voer zoektekens in voor de bestemming (maximaal 10 tekens).

(8) Selecteer [Gebr 1] uit het selectievakje "Aangepaste index".

De aangepaste index die hier geselecteerd wordt, kan gebruikt worden in het adresboekscherm. Als u wilt dat de bestemming verschijnt op de tab "Veelgebruikt", tip dan op het selectievakje "Registreer dit adres bij [Veelgebruikt]" ☒.

(9) Druk op de [Adresboek]-toets.





Selecteer de instellingen in het bedieningspaneel. (Vervolg)

- (10) **Tip op de toets van de volgende bestemming die u in de groep wilt opslaan.**
De geselecteerde toets wordt gemarkeerd.
Druk op de [Directe invoer]-toets om een faxnummer op te slaan dat niet is opgeslagen onder een one-touch-toets.
Voer het faxnummer in met de cijfertoetsen.
- (11) **Tip op de [Vorige] toets.**
- (12) **Druk op de [OK]-toets.**

DEZELFDE FAX NAAR MEERDERE BESTEMMINGEN VERZENDEN (distributieverzending)

Hetzelfde document/beeld kan in één handeling worden verzonden naar bestemmingen in meervoudige faxmodus, scanmodus (met uitzondering van Scannen naar Netwerkmapi) en Internetfaxmodus. Als u regelmatig documenten/beelden naar dezelfde groep bestemmingen verzendt, is het aan te raden dat u deze bestemmingen als een groep opslaat onder een one-touch-toets. De volgende procedure laat zien hoe u met de cijfertoetsen een faxnummer kunt invoeren en vervolgens een bestemming kunt selecteren dat opgeslagen is onder een one-touch-toets.



De te scannen kant moet omhoog liggen!

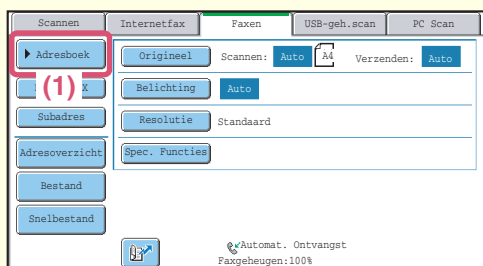


1 Plaats het origineel.

Wanneer u de glasplaat gebruikt, plaats het origineel dan met de zijde die gescand moet worden naar beneden.



2 Voer het faxnummer van de eerste bestemming in.



3 Selecteer de instellingen in het bedieningspaneel.

(1) Druk op de [Adresboek]-toets.



(2) Druk op de one-touch-toets waaronder de gewenste bestemming is opgeslagen.

Om het aantal one-touch-toetsen te wijzigen die op het scherm verschijnen, raakt u de toets **5 10 15** aan. Selecteer 5, 10 of 15 toetsen.

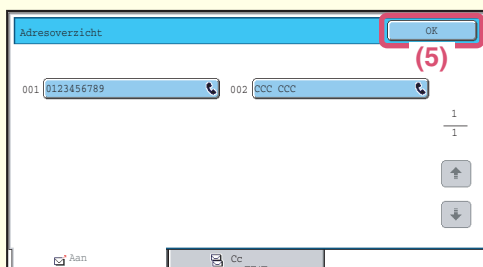
(3) Druk op de [Aan]-toets.

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

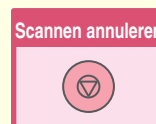
Selecteer de instellingen in het bedieningspaneel.
(Vervolg)

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

Druk op de toets van de bestemming die u wilt wissen om
deze bestemming te wissen. Er verschijnt een bericht om
de verwijdering te bevestigen. Druk op de [Ja]-toets.



4 Druk op de [ZWART-WIT START]-toets.

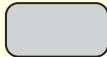


ONTVANGEN FAXEN DOORSTUREN (Doorsturen Faxdata)

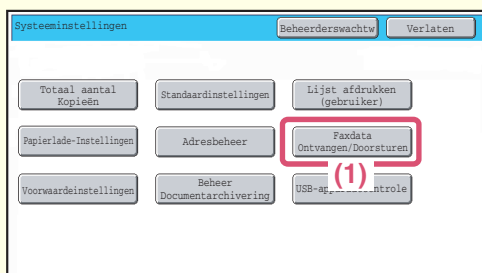
Wanneer de machine niet kan afdrukken om dat er geen papier of toner meer is, kunnen ontvangen faxen worden doorgestuurd naar een andere faxmachine.

Om deze functie te gebruiken moet het faxnummer van de machine van bestemming opgeslagen zijn in "Telefoonnummer voor doorsturen gegevens instellen" in de systeeminstellingen.

SYSTEEM
INSTELLINGEN

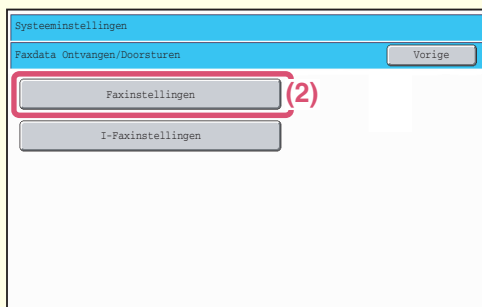


1 Druk op de [SYSTEEM INSTELLINGEN]-toets.

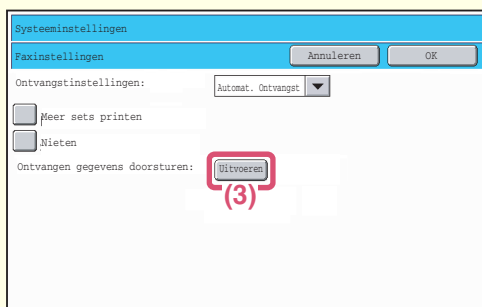


2 Selecteer de instellingen in het bedieningspaneel.

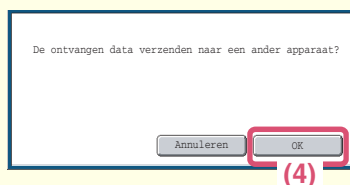
(1) Druk op de [Faxdata ontvangen/Doorsturen]-toets.



(2) Druk op de [Faxinstellingen]-toets.



(3) Tip op de toets [Uitvoeren] in "Ontvangen gegevens doorsturen".



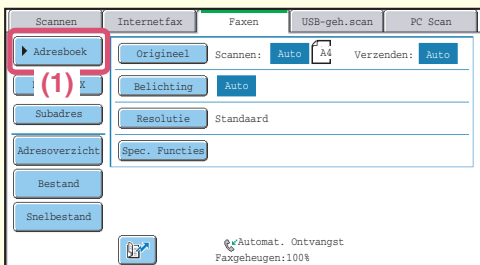
(4) Druk op de [OK]-toets.

HANDIGE BELMETHODEN

U kunt de handige one-touch-toetsen en de functie "opnieuw verzenden" gebruiken om belfouten te voorkomen en zo tijd te besparen.

One-touch-toetsen

Een faxnummer dat onder een one-touch-toets is opgeslagen, kan met simpele druk op de knop worden gebeld. U kunt een one-touch-toets voor een groep selecteren om automatisch te verzenden naar de bestemmingen die in deze groep liggen opgeslagen.



(1) Druk op de [Adresboek]-toets.



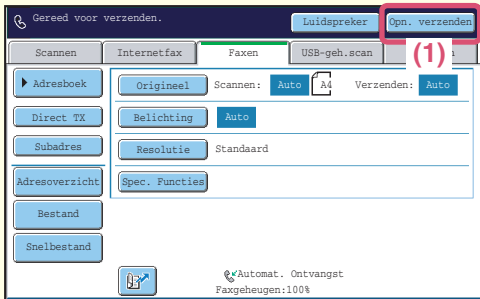
(2) Druk op de toets van de gewenste bestemming.
Om het aantal one-touch-toetsen te wijzigen die op het scherm verschijnen, raakt u de toets **5 10 15** aan. Selecteer 5, 10 of 15 toetsen.

(3) Druk op de [Aan]-toets.

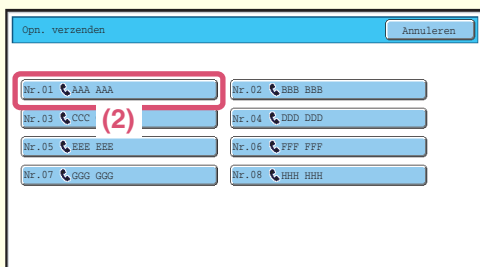
Opnieuw verzenden

De toets [Opn. verzenden] kan worden gebruikt om iets naar een van de acht bestemmingen te verzenden die het meest recent werden gebruikt.

In sommige gevallen is het niet mogelijk om een fax opnieuw te verzenden, bijvoorbeeld wanneer een beeld is verzonden met behulp van een one-touch-toets voor een groep.



(1) Druk op de [Opn. Verzenden]-toets.

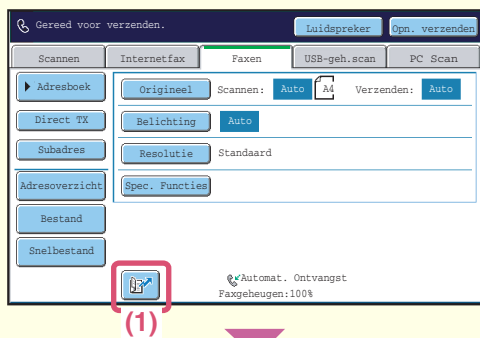


(2) Druk op de toets van de gewenste bestemming.
De bestemmingen die verschijnen omvatten ook Scan naar e-mail- en internetfax-bestemmingen.

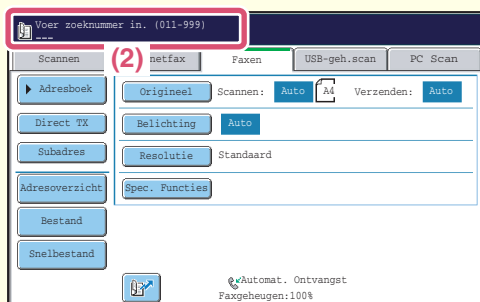
Snelbellen

Wanneer u een afzonderlijke toets of een groeptoets opslaat, wordt er een 3-cijferig zoeknummer aan de toets toegekend. U kunt een bestemming selecteren met de -toets en het 3-cijferig nummer.

Druk de bijhorende lijst in het menu van de lijst van verzendadressen in de systeeminstellingen om een zoeknummer te controleren.



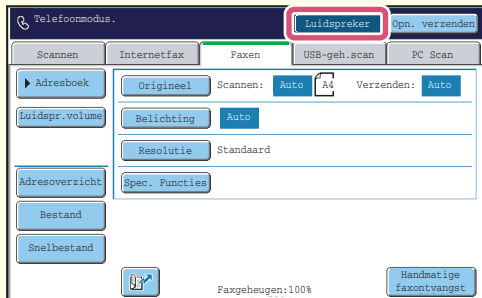
(1) Druk op de toets.



(2) Voer het 3-cijferige zoeknummer in met de cijfertoetsen.

Bellen met de speaker

Wanneer u de luidspreker gebruikt om te bellen, wordt de fax verstuurd nadat het nummer is gebeld en de verbinding is gemaakt. Als iemand antwoordt, zult u zijn of haar stem horen, maar u zult zelf niet kunnen spreken.



Druk op de [Luidspreker]-toets.

U zult de kiestoon via de luidspreker van de machine horen. Kies het faxnummer van bestemming met de cijfertoetsen of met de [Adresboek]-toets.

Wanneer de verbinding gemaakt is, druk dan op de [ZWART-WIT START]-toets om een fax te verzenden.

SPECIALE FAXFUNCTIES

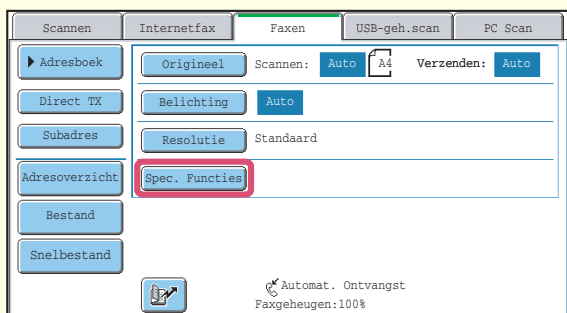
De speciale functies kunnen worden gebruikt voor allerlei verzendtaken met speciale doeleinden.

De volgende pagina's laten de soorten faxverzendingen zien die verricht kunnen worden. (De procedures voor het gebruik van elke functie worden niet uitgelegd.)

Elke speciale functie heeft zijn eigen instellingen en stappen, maar de basisprocedure is voor alle functies gelijk. De basisprocedure voor het selecteren van een speciale functie wordt op de volgende pagina uitgelegd, waarbij "Wissen" als voorbeeld wordt gebruikt.

Voor de procedures voor het gebruik van de speciale functies, raadpleeg "5. SPEC. FUNCTIES" in de Gids voor fax.

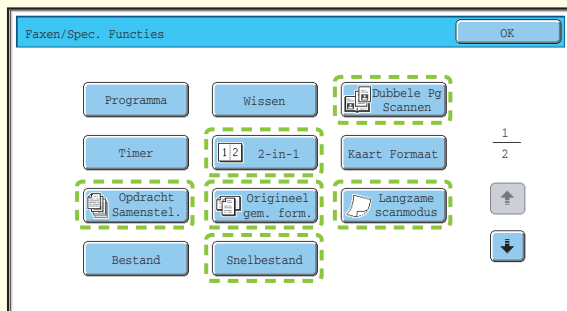
Speciale Functies



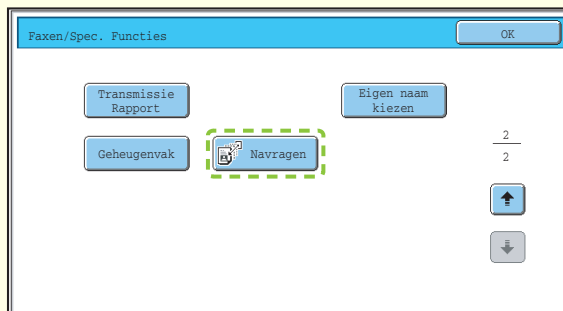
Open het menu voor speciale functies en druk op de toets van de functie die u wilt gebruiken. Het menu bestaat uit twee schermen. Gebruik de toetsen om van scherm te verwisselen.

Druk op de [Spec. functies]-toets in het basisscherm om het menu van de speciale functies te openen.

1e scherm



2e scherm



Wanneer een speciale functie omcirkeld door wordt ingedrukt, is de toets gemarkeerd en de instelling is klaar. Wanneer elke andere toets voor speciale functies wordt ingedrukt, verschijnt er een scherm waarop u de instellingen voor die functie kunt selecteren.

De toetsen die verschijnen verschillen van land tot land en van regio tot regio en zijn verder afhankelijk van de randapparatuur die geïnstalleerd is.

EEN SPECIALE FUNCTIE SELECTEREN

Hieronder wordt de procedure voor het selecteren van een speciale functie voor de fax uitgelegd. De instellingen die geselecteerd moeten worden, variëren voor elke speciale functie, maar de algemene procedure is gelijk. De procedure om schaduwen aan de randen van het beeld te wissen als u een fax verstuurt, wordt hieronder uitgelegd als voorbeeld.

De te scannen kant moet omhoog liggen!

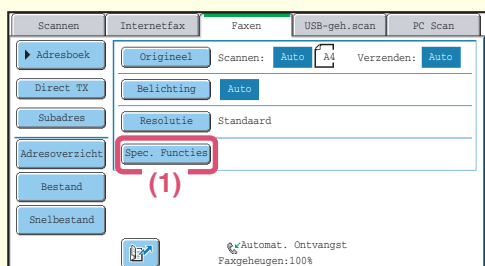


1 Plaats het origineel.

Wanneer u de glasplaat gebruikt, plaats het origineel dan met de zijde die gescand moet worden naar beneden.

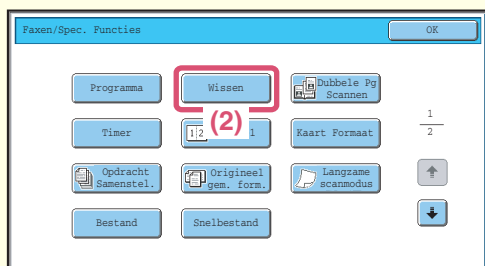
2 Selecteer de instellingen in het bedieningspaneel.

(1) Druk op de [Spec. functies]-toets.



(2) Druk op de [Wissen]-toets.

De instellingen voor het wissen worden zo geconfigureerd dat er om de randen van het origineel een strook van 15 mm wordt gewist.

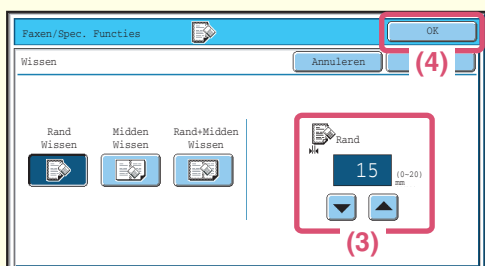


(3) Stel met behulp van de toetsen de wisbreedte in op 15 mm.

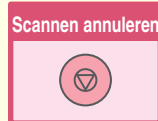
De standaardinstelling voor het wisgebied is "Rand wissen".

Druk op de juiste toets om "Midden Wissen" of "Rand + Midden Wissen" te selecteren.

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



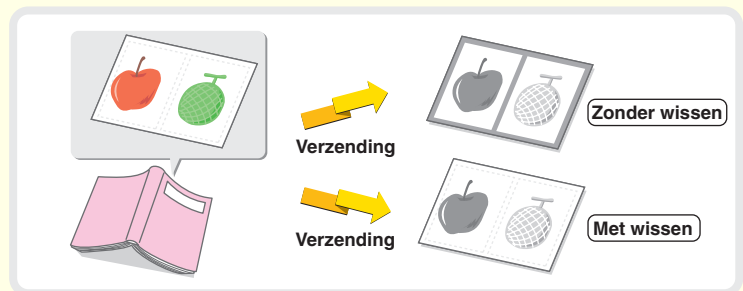
3 Voer het faxnummer van de ontvangende faxmachine in en druk op de [ZWART-WIT START]-toets.



HANDIGE FAXFUNCTIES

Wissen schaduwen rondom kantlijnen (wissen)

Gebruik deze functie om schaduwen te wissen die ontstaan wanneer u boeken of andere dikke originelen faxt.



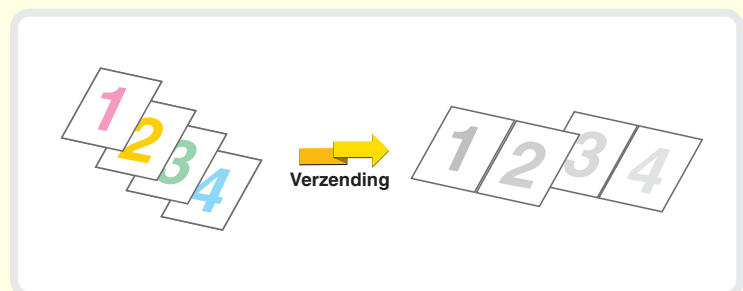
De linker en rechter pagina's van een gebonden document verzenden als twee afzonderlijke pagina's (dubbele pg scannen)

Gebruik deze functie om de linker en rechter pagina's van een pamflet of een ander gebonden document als twee afzonderlijke pagina's te verzenden.



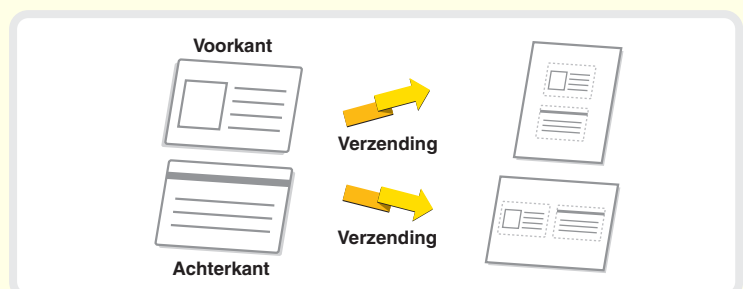
Twee pagina's van het origineel als een enkele pagina verzenden (2 in 1)

Gebruik deze functie om twee pagina's van het origineel voor de helft te verkleinen en ze als een enkele pagina te verzenden.



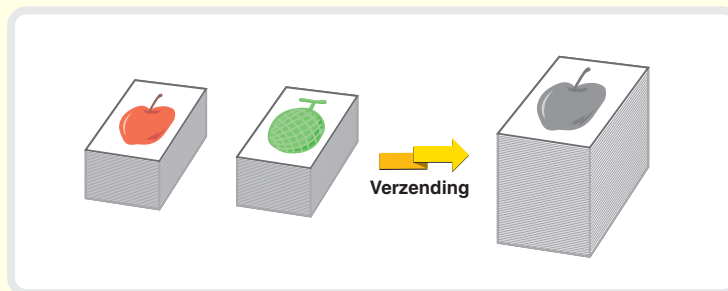
De voorzijde en achterzijde van een kaart versturen als één pagina (Kaart formaat)

Gebruik deze functie om de voor- en achterkant van een kaart als een enkele pagina en in één verzending te verzenden.



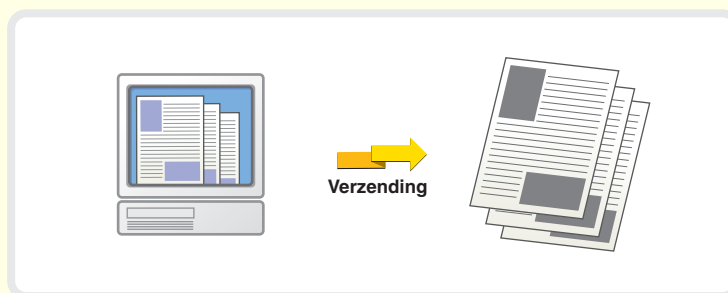
Een groot aantal pagina's in één verzendtaak doorsturen (Opdr. samenst.)

Een stapel originelen die boven de indicatiestreef van de automatische origineelinvoer uitkomt, kan niet in een keer door de invoer worden gehaald. De functie "opdracht samenstelling" stelt u in staat de stapel originelen in kleinere sets te verdelen, elke set apart in te voeren en de sets te verzenden als een enkele verzending.



Direct vanaf uw computer een fax verzenden (PC-fax)

Een document op een computer kunt u via de machine als een fax verzenden. Selecteer de PC-Fax driver als de printer driver op uw computer en kies vervolgens Afdrukken in het softwareprogramma. Beeldgegevens voor de verzending zullen worden aangemaakt en worden verzonden als een fax. Deze functie is alleen beschikbaar voor Windows-computers.



Voor meer informatie, raadpleeg het helpbestand van de PC-fax-driver.

De machine heeft ook de volgende functies

- Een ontvangen fax doorsturen naar een e-mailadres (Inbound routing instellingen)
Meer informatie over deze functies vindt u in "4. FAXONTVANGST" in de Gids voor fax.
- Verzenden van een fax op een vooraf ingesteld tijdstip (Timer)
- Faxfuncties opslaan (Programma)
- De zenderinformatie tijdelijk wijzigen (Eigen naam kiezen)
- Originelen met verschillende formaten verzenden (Orig. met gemengd formaat)
- Dunne originelen faxen (Langzaam scannen)
- Een faxmachine bellen en de faxontvangst beginnen (Navraag)
- Een fax verzenden wanneer een andere machine uw machine navraagt (Navraaggeheugen).
Meer informatie over deze functies vindt u in "5. SPECIALE FUNCTIES" in de Gids voor fax.
- Uitvoeren van communicatie met F-code
Meer informatie over deze functies vindt u in "6. F-CODE COMMUNICATIE VERRICHTEN" in de Gids voor fax.
- Verbinding maken en een extra telefoon gebruiken (Verbinding extra telefoon)
Meer informatie over deze functies vindt u in "7. EEN EXTRA TELEFOON GEBRUIKEN" in de Gids voor fax.
- Afdrukinstellingen wijzigen voor het transactierapport (Transactierapport)
Voor meer informatie over deze functie, raadpleeg "9. EEN TRANSACTIERAPPORT AFDRUKKEN / ACTIVITEITENRAPPORT BEELDVERZENDING" of "7. HANDIGE FUNCTIES" in de Gids voor fax.

Scannen

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

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

▶ NETWERKSCANNERFUNCTIE	84
▶ BASISSCHERM VAN SCANFUNCTIE	85
▶ EEN ORIGINEEL SCANNEN	86
▶ DE BELICHTING EN HET AFBEELDINGSTYPE WIJZIGEN	87
▶ DE RESOLUTIE WIJZIGEN	88
▶ BESTANDSTYPE WIJZIGEN	89
▶ EEN BESTEMMING OPSLAAN	90
▶ DEZELFDE AFBEELDING NAAR MEERDERE BESTEMMINGEN ZENDEN (Distributie)	93
▶ HANDIGE MANIEREN OM TE VERZENDEN	94
▶ SPECIALE SCANFUNCTIES	96
▶ SPECIALE INSTELLINGEN SELECTEREN	97
▶ HANDIGE SCANNERFUNCTIES	98

NETWERKSCANNERFUNCTIE

De netwerkscannerfunctie van de machine kan worden gebruikt om gescande beelden op verschillende manieren te verzenden.

De netwerkscannerfunctie heeft de volgende functies.

Scanmodus

Scannen naar e-mail

Het gescande bestand wordt verzonden via E-mail.

Scannen naar FTP

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

Scannen naar netwerkmap

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

Scannen naar desktop

Het gescande bestand wordt verzonden naar een opgegeven map op uw computer. (Om Scannen naar Desktop te gebruiken, moet er software geïnstalleerd worden van de CD-ROM "Sharpdesk/Network Scanner Utilities" die bij de machine wordt meegeleverd. Voor de procedures om de software te installeren, verwijzen we naar de Sharpdesk Software installatiehandleiding.)

USB-geheugenfunctie

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

Internetfaxfunctie

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

Pc-scanfunctie

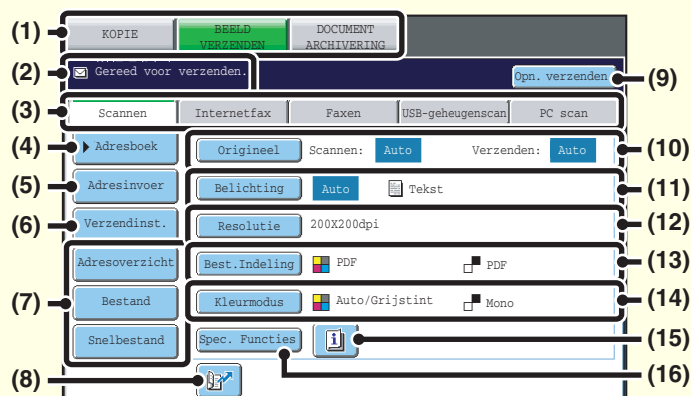
U kunt een origineel scannen met een softwaretoepassing die voldoet aan de TWAIN*² standaard op een computer op hetzelfde netwerk als het apparaat. Als u de gescande afbeelding nog wilt bewerken, is het handig om dit vanaf uw computer te kunnen doen. Het stuurprogramma voor de scanner dat staat op de bij de machine geleverde "Software CD-ROM", moet geïnstalleerd zijn om de PC-scanmodus te kunnen gebruiken. Te gebruiken besturingssystemen zijn Windows 98/Me/2000/XP/Server 2003.

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

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

BASISSCHERM VAN SCANFUNCTIE

Tip op de toets [BEELD VERZENDEN] op het toetsenpaneel om het basisscherm van de scanfunctie te openen. Druk op de [Scannen]-tab als het scanscherm niet verschijnt. Selecteer de verschillende scaninstellingen in het basisscherm.



(1) Modusselectietoetsen

Gebruik deze toetsen om over te schakelen tussen kopiëren, beeld verzenden en documentarchivering. Tip op de toets [BEELD VERZENDEN] om de scanmodus te gebruiken.

(2) Hier worden verschillende berichten afgebeeld.

Het pictogram van de geselecteerde modus verschijnt aan de linkerkant.

(3) Tabs voor modus beeld verzenden

Gebruik deze toetsen om de modus van de functie waarmee u afbeeldingen verstuurt te veranderen. Tip op de tab [Scannen] om over te schakelen naar de scanmodus.

(4) [Adresboek]-toets

Druk op deze toets om een one-touch-toets of een groeptoets te gebruiken. Wanneer u deze toets indrukt, verschijnt het adresboek.

(5) [Adresinvoer]-toets

Tip deze toets aan om de bestemming handmatig in te voeren, in plaats van een one-touch-toets te gebruiken.

(6) [Verzendinst.]-toets

Tip op deze toets om het onderwerp, de bestandsnaam, de naam van de verzender of de tekst van het bericht te selecteren of in te voeren. Die informatie werd vooraf op de webpagina opgeslagen.

(7) Aangepaste toetsen

De toetsen die hier verschijnen, kunnen worden gewijzigd om de instellingen of functies van uw voorkeur af te beelden.

(8) toets

Druk op deze toets om een bestemming te bepalen door gebruik te maken van een zoeknummer.*

* Er wordt een nummer van 3 cijfers aan de bestemming toegekend als die wordt opgeslagen.

(9) [Opn. verzenden]-toets / [Volgend adres]-toets

De bestemmingen van de meest recente acht verzendingen van scannen naar e-mail, fax en/of internetfax worden opgeslagen. Om een van die bestemmingen te selecteren, tikt u op de gewenste bestemming. Nadat een bestemming werd geselecteerd, verandert deze toets in de toets [Volgend adres].

(10) [Origineel]-toets

Tip op deze toets om het scanformaat, het verzendformaat en de afdrukstand van het origineel in te stellen en selecteer de instellingen voor 2-zijdig scannen.

(11) [Belichting]-toets

Tip op deze toets om de belichting te selecteren voor het scannen.

(12) [Resolutie]-toets

Tip op deze toets om de resolutie te selecteren voor het scannen.

(13) [Best.Indeling]-toets

Tip op deze toets om het bestandsformaat (bestandstype) te wijzigen dat u wilt gebruiken voor het gescande beeldbestand.

(14) Toets [Kleurmodus]

Tip op deze toets om de kleurmodus te selecteren voor het scannen.

(15) toets

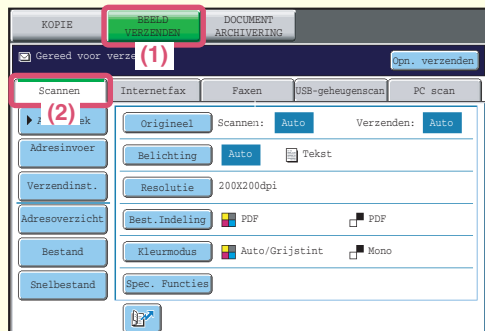
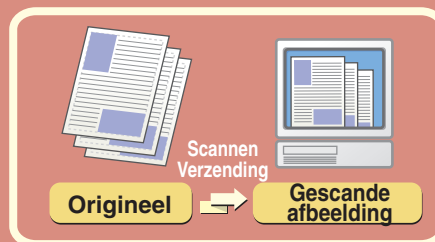
Deze toets verschijnt wanneer een speciale functie of de 2-zijdige scanfunctie geselecteerd is. Druk op de toets om de geselecteerde speciale functies te zien.

(16) [Spec. Functies]-toets

Druk deze toets om een speciale functie te gebruiken.

EEN ORIGINEEL SCANNEN

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



1 Selecteer de instellingen in het bedieningspaneel.

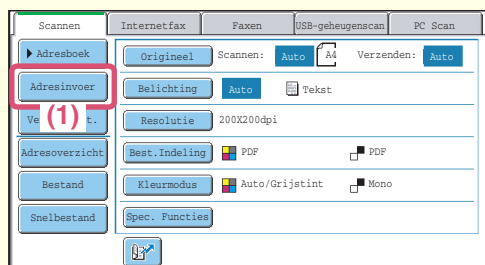
- (1) Tip op de [BEELD VERZENDEN]-toets.
- (2) Tip op het tabblad [Scannen].
Het basisscherm van de scanfunctie verschijnt.

De te scannen kant moet omhoog liggen!



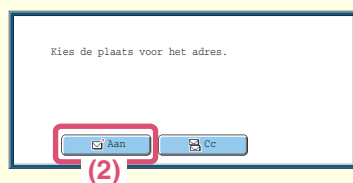
2 Plaats het origineel.

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



3 Selecteer de instellingen in het bedieningspaneel.

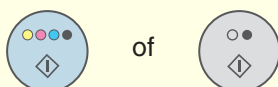
- (1) Druk op de toets [Adresinvoer].



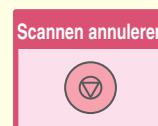
- (2) Druk op de toets [Aan].

Een tekst-invoerscherm verschijnt. Voer het e-mailadres van de ontvanger in en tip op de [OK]-toets. Raadpleeg "6. TEKST INVOEREN" in de Gebruikershandleiding voor een beschrijving van de procedure om tekst in te voeren.

4 Druk op de toets [KLEUREN START] of [ZWART-WIT START].



of



DE BELICHTING EN HET AFBEELDINGSTYPE WIJZIGEN

De instellingen voor de belichting en het originele bestandstype kunnen worden geselecteerd op basis van het origineel.

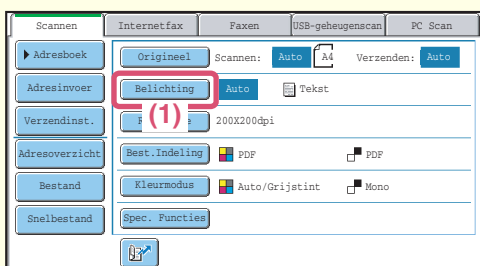
De procedure om de belichting donkerder te maken en het bestandstype van het origineel op "Tekst/Afged.Foto" in te stellen, wordt hieronder uitgelegd.

De te scannen kant moet omhoog liggen!



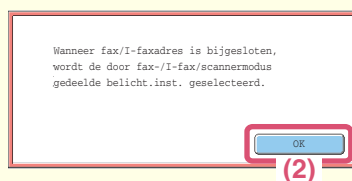
1 Plaats het origineel.

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

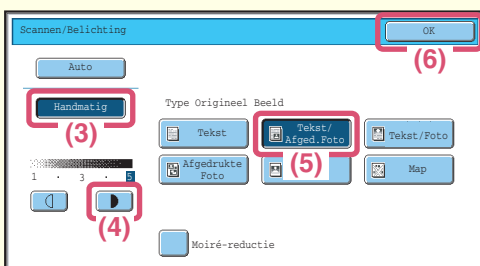


2 Er zijn vijf niveaus voor de belichting.

(1) Druk op de toets [Belichting].



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



(3) Druk op de toets [Handmatig].

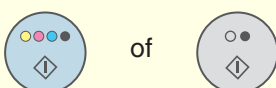
(4) Met de toets  maakt u lichte kleuren donkerder.

Er zijn 5 niveaus voor de resolutie. Met de toets  maakt u lichte originelen donkerder, en met de toets  maakt u donkere originelen lichter.

(5) Druk op de toets [Tekst/Afged.Foto].

(6) Druk op [OK].

3 Selecteer de bestemming en druk vervolgens op de toets [KLEUREN START] of [ZWART-WIT START].



DE RESOLUTIE WIJZIGEN

U kunt de resolutie instellen die past bij het type van het origineel.

In dit onderdeel wordt uitgelegd hoe u de resolutie op "300X300dpi" instelt, waarmee u een duidelijker beeld krijgt dan met de standaardresolutie.

De te scannen kant moet omhoog liggen!

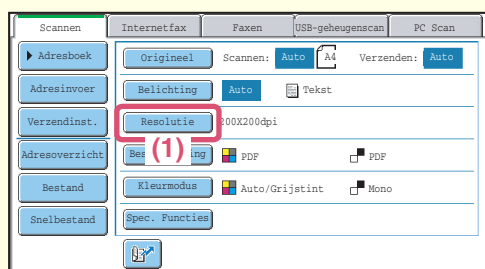


1 Plaats het origineel.

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

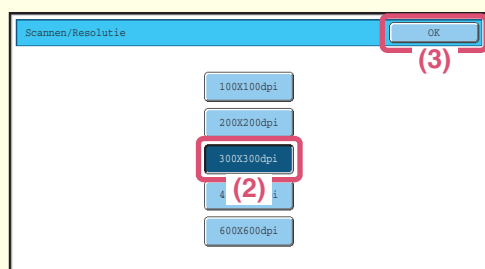
2 Selecteer de instellingen in het bedieningspaneel.

(1) Druk op de toets [Resolutie].

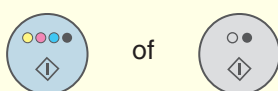


(2) Druk op de toets [300X300dpi].

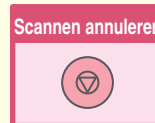
(3) Druk op [OK].



3 Selecteer de bestemming en druk vervolgens op de toets [KLEUREN START] of [ZWART-WIT START].



of



BESTANDSTYPE WIJZIGEN

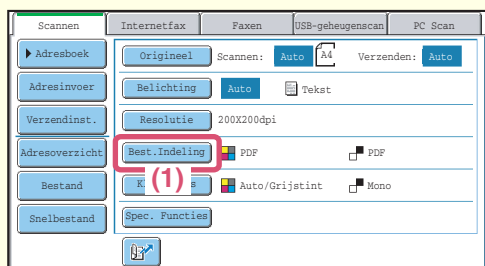
De bestandsindeling (soort bestand en compressiemethode) om een gescande afbeelding te verzenden, wordt opgegeven wanneer u de bestemming opslaat in een sneltoets. Bij het verzenden kunt u de bestandsindeling echter wijzigen. De procedure om een gescand beeld in TIFF-kleurenformaat te verzenden, wordt hieronder uitgelegd.

De te scannen kant moet omhoog liggen!



1 Plaats het origineel.

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

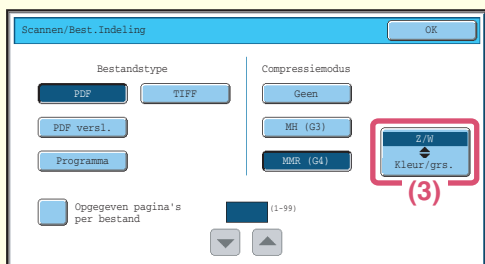


2 Selecteer de instellingen in het bedieningspaneel.

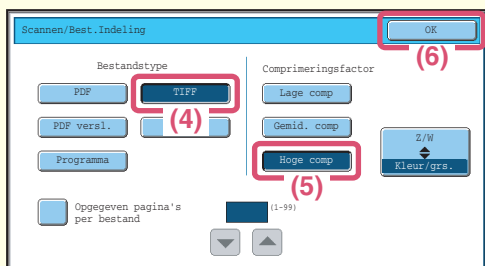
(1) Druk op de toets [Best.Indeling].



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



(3) Wijzig de functie in Kleur/Grijstoon.



(4) Druk op de toets [TIFF].

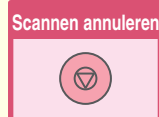
(5) Druk op de toets [Hoge comp].

Hiermee stelt u de compressie in op een hoge waarde. Een hogere compressiefactor levert een kleiner bestand op.

(6) Druk op [OK].

3 Selecteer de bestemming en druk op de toets [KLEUREN START].

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



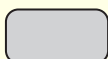
EEN BESTEMMING OPSLAAN

De procedure om e-mailadressen in one-touch-toetsen op te slaan voor de functie Scannen naar e-mail wordt hieronder uitgelegd. Opgeslagen e-mailadressen kunnen snel en gemakkelijk opgeroepen worden. Als u regelmatig afbeeldingen naar dezelfde groep bestemmingen verzendt, kunnen die bestemmingen als groep worden opgeslagen.

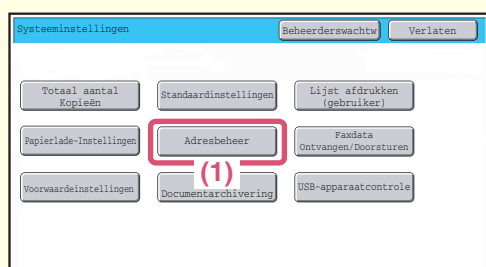
Om bestemming op te slaan voor de andere functies van de netwerkscannerfunctie, verwijzen we naar "BESTEMMINGEN VOOR ELKE SCANFUNCTIE OPSLAAN IN HET ADRESBOEK" in de Scannerhandleiding.

Een afzonderlijke toets opslaan

SYSTEEM
INSTELLINGEN



1 Druk op de [SYSTEEM INSTELLINGEN]-toets.



2 Selecteer de instellingen in het bedieningspaneel.

- (1) Druk op de [Adresbeheer]-toets.
- (2) Druk op de [Adresboek]-toets.
- (3) Druk op de [Toevoegen]-toets.
- (4) Selecteer [E-mail] uit het selectievak "Adrestype".
- (5) Druk op het tekstvak "Zoeknummer".

Het "Zoeknummer" wordt automatisch toegekend. U kunt het tekstvak zoeknummer aanraken en het nummer wijzigen met de numerieke toetsen. Een nummer dat reeds in gebruik is, kan echter niet meer worden gebruikt.

- (6) Druk op het tekstvak "Adresnaam".
Een tekst-invoerscherm verschijnt. Voer de naam van de bestemming in (maximaal 36 lettertekens). Raadpleeg "6. TEKST INVOEREN" in de gebruikershandleiding voor een beschrijving van de procedure om tekst in te voeren.
Om een naam in het adresboek te laten verschijnen die verschilt van de "Adresnaam", tikt u op het tekstvak "Toetsnaam". U kunt maximaal 18 karakters invoeren.

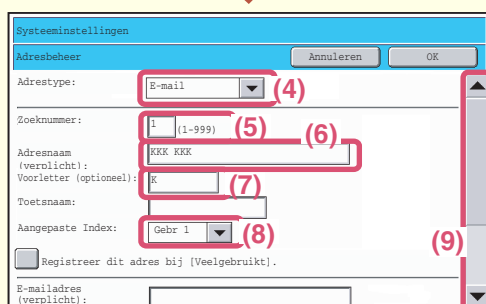
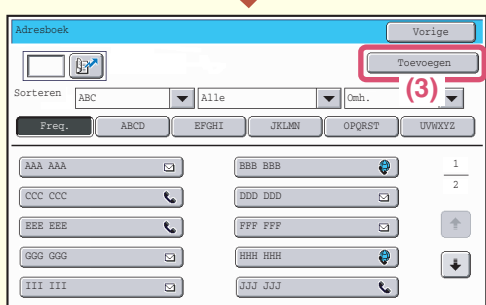
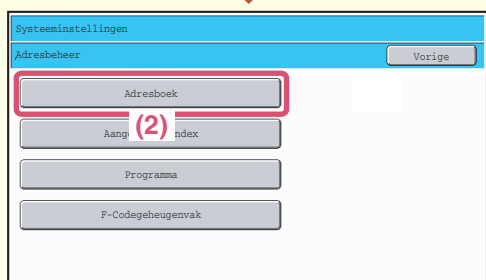
- (7) Druk op het tekstvak "Voorletter".
Een tekst-invoerscherm verschijnt. Voer zoektekens in voor de bestemming (maximaal 10 tekens).

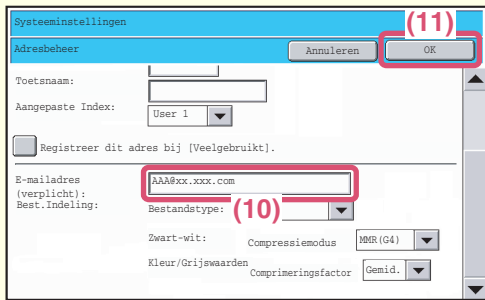
- (8) Selecteer [Gebr 1] uit het selectievakje "Aangepaste index".

De aangepaste index die hier geselecteerd wordt, kan gebruikt worden in het adresboekscherm.

Als u wilt dat de bestemming verschijnt op de tab "Veelgebruikt", tip dan op het selectievakje "Registreer dit adres bij [Veelgebruikt]" ☒.

- (9) Raak de schuifbalk aan om het scherm te verplaatsen.





Selecteer de instellingen in het bedieningspaneel. (Vervolg)

(10) Druk op het tekstvak "E-mailadres".

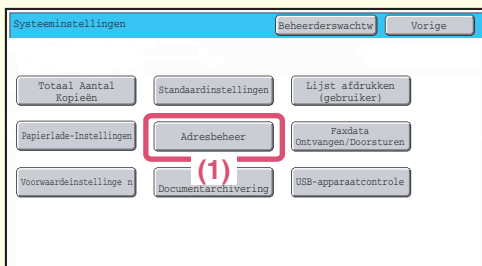
Een tekst-invoerscherm verschijnt. Voer het e-mailadres in dat u wenst op te slaan. Raadpleeg "6. TEKST INVOEREN" in de Gebruikershandleiding voor een beschrijving van de procedure om tekst in te voeren. De instellingen voor het "Bestandsformaat" kunnen naar behoefte worden bepaald. Als u een formaat selecteert voor elke bestemming die u opslaat, hoeft u de formaatinstellingen niet te selecteren telkens als u een afbeelding verzendt.

(11) Druk op de [OK]-toets.

Een groeptoets opslaan

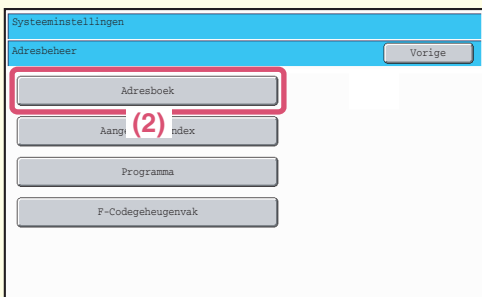


1 Druk op de [SYSTEEM INSTELLINGEN]-toets.

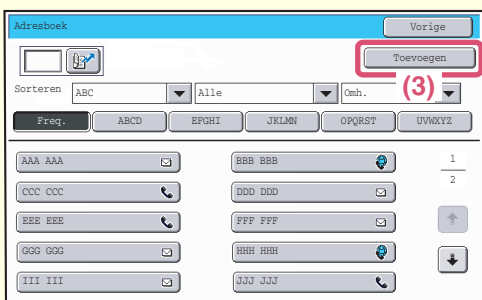


2 Selecteer de instellingen in het bedieningspaneel.

(1) Druk op de [Adresbeheer]-toets.



(2) Druk op de [Adresboek]-toets.



(3) Druk op de [Toevoegen]-toets.

Selecteer de instellingen in het bedieningspaneel. (Vervolg)

(4) Selecteer [Groep] uit het selectievak "Adrestype".

(5) Druk op het tekstvak "Zoeknummer".

Het "Zoeknummer" wordt automatisch toegekend.

U kunt het tekstvak zoeknummer aanraken en het nummer wijzigen met de numerieke toetsen. Een nummer dat reeds in gebruik is, kan echter niet meer worden gebruikt.

(6) Druk op het tekstvak "Adresnaam".

Een tekst-invoerscherm verschijnt. Voer de naam van de bestemming in (maximaal 36 lettertekens).

Raadpleeg "6. TEKST INVOEREN" in de Gebruikershandleiding voor een beschrijving van de procedure om tekst in te voeren.

Om een naam in het adresboek te laten verschijnen die verschilt van de "Adresnaam", tikt u op het tekstvak "Toetsnaam". U kunt maximaal 18 karakters invoeren.

(7) Druk op het tekstvak "Voorletter".

Een tekst-invoerscherm verschijnt. Voer zoektekens in voor de bestemming (maximaal 10 tekens).

(8) Selecteer [Gebr 1] uit het selectievakje "Aangepaste index".

De aangepaste index die hier geselecteerd wordt, kan gebruikt worden in het adresboekscherm.

Als u wilt dat de bestemming verschijnt op de tab "Veelgebruikt", tip dan op het selectievakje "Registreer dit adres bij [Veelgebruikt]" ☒.

(9) Druk op de [Adresboek]-toets.

(10) Tip op de toets van de volgende bestemming die u in de groep wilt opslaan.

De geselecteerde toets wordt gemarkeerd.

Om een bestemming op te slaan die niet in een one-touch-toets opgeslagen is, drukt u op de toets [Directe Invoer] en voert u het adres in.

(11) Tip op de [Vorige] toets.

(12) Druk op de [OK]-toets.

DEZELFDE AFBEELDING NAAR MEERDERE BESTEMMINGEN ZENDEN (Distributie)

Hetzelfde beeld kan in één handeling worden verzonden naar bestemmingen in meervoudige scanmodus (met uitzondering van Scannen naar Netwerkmapi) en faxmodus. Als u regelmatig beelden naar dezelfde groep bestemmingen verzendt, is het aan te raden dat u deze bestemmingen als een groep opslaat onder een one-touch-toets. Hieronder wordt uitgelegd hoe u meerdere bestemmingen selecteert die zijn opgeslagen in sneltoetsen en een afbeelding verzendt naar deze bestemmingen.

De te scannen kant moet omhoog liggen!



1 Plaats het origineel.

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

2 Selecteer de instellingen in het bedieningspaneel.

(1) Druk op de toets [Adresboek].

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

Om het aantal one-touch-toetsen te wijzigen die op het scherm verschijnen, raakt u de toets **5 10 15** aan. Selecteer 5, 10 of 15 toetsen.

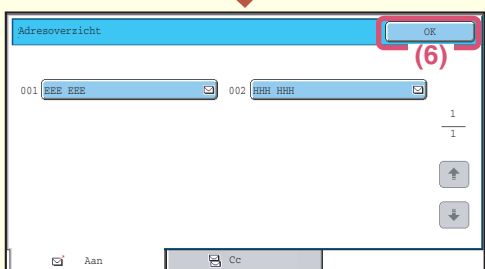
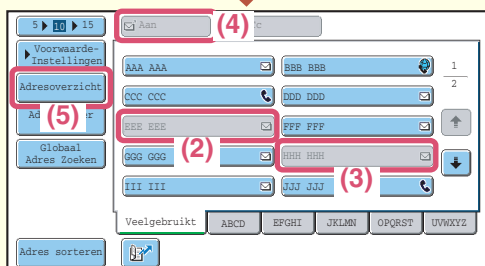
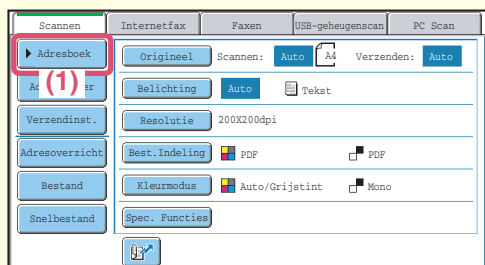
(3) Tip op de one-touch-toetsen van de bijkomende bestemmingen waar u het beeld naartoe wilt sturen.

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

(5) Druk op de toets [Adresoverzicht].

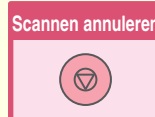
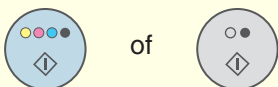
(6) Controleer de bestemmingen en druk op [OK].

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



3 Druk op de toets [KLEUREN START] of [ZWART-WIT START].

Als de distributieverzending gebeurt naar faxbestemmingen of internetfaxbestemmingen, dan kan de toets [KLEUREN START] niet worden ingedrukt. Druk op de [ZWART/ WIT START]-toets.

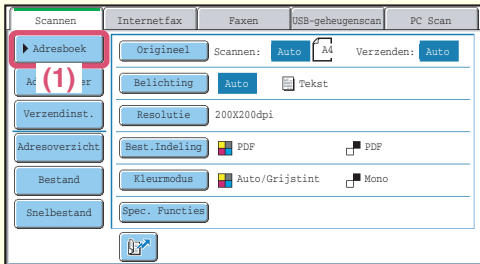


HANDIGE MANIEREN OM TE VERZENDEN

Zenden, verzenden en andere handige verzendfuncties is mogelijk met one-touch-toetsen, waarmee u gemakkelijk een beeld kunt verzenden.

Sneltoets

Een bestemming die onder een one-touch-toets is opgeslagen, kan met simpele druk op de knop worden gebeld.



(1) Druk op de toets [Adresboek].



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

Om het aantal one-touch-toetsen te wijzigen die op het scherm verschijnen, raakt u de toets **5 10 15** aan. Selecteer 5, 10 of 15 toetsen.

(3) Druk op de toets [Aan].

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

Opnieuw verzenden

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



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



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

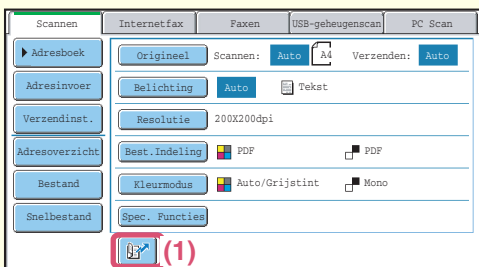
Ook fax- en internetfaxbestemmingen kunnen deel uitmaken van de weergegeven bestemmingen.

Verzenden met sneltoets

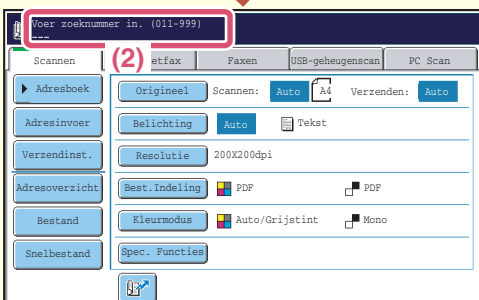
Wanneer u een afzonderlijke toets of een groeptoets opslaat, wordt er een 3-cijferig zoeknummer aan de toets toegekend.

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

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



(1) Druk op de toets .



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

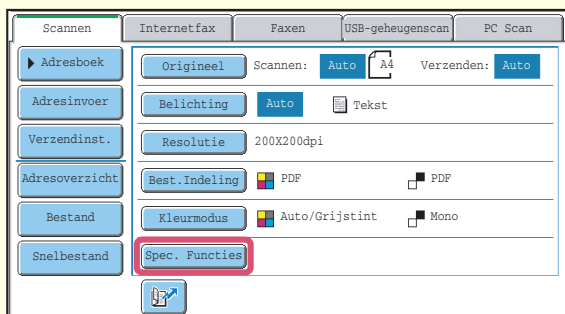
SPECIALE SCANFUNCTIES

De speciale functies kunnen worden gebruikt voor allerlei scanverzendtaken met speciale doeleinden.

De volgende pagina's laten de soorten scanverzendingen zien die verricht kunnen worden. (De procedures voor het gebruik van elke functie worden niet uitgelegd.)

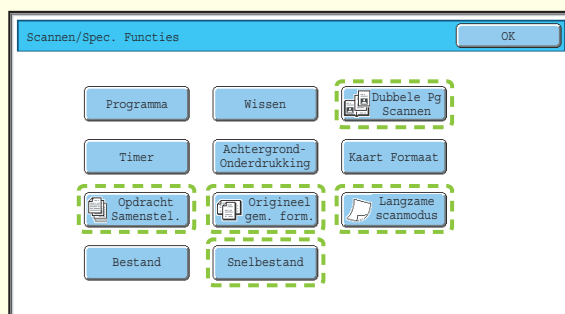
Elke speciale functie heeft zijn eigen instellingen en stappen, maar de basisprocedure is voor alle functies gelijk. De basisprocedure voor het selecteren van een speciale functie wordt op de volgende pagina uitgelegd, waarbij "Achtergrond-onderdrukking" als voorbeeld wordt gebruikt.

Voor de procedures voor het gebruik van de speciale functies, raadpleeg "4. SPEC. FUNCTIES" in de Scannerhandleiding.

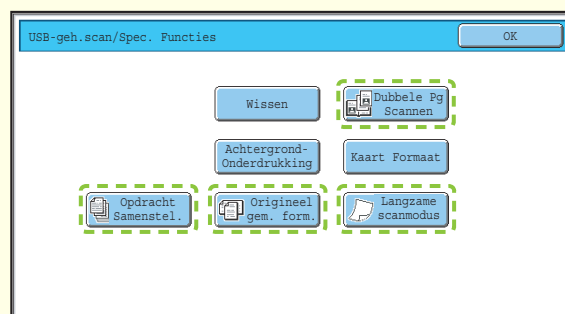


Als u een speciale functie wilt gebruiken, opent u het menu voor de speciale functies en drukt u op de toets van de functie die u wilt gebruiken. Het menu hangt af van de geselecteerde modus: scanmodus, internetfaxmodus of USB-geheugenmodus. Druk in het basisscherm op [Spec. Functies] om het speciale functies menu te openen.

Scanfunctie

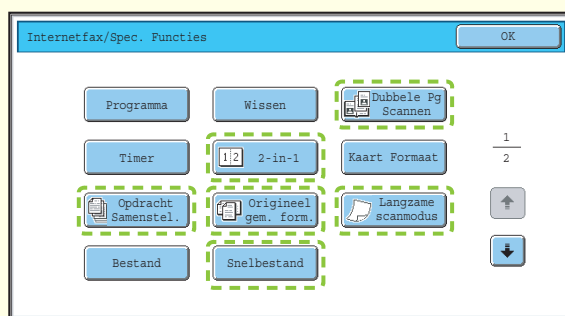


USB-geheugenscanfunctie

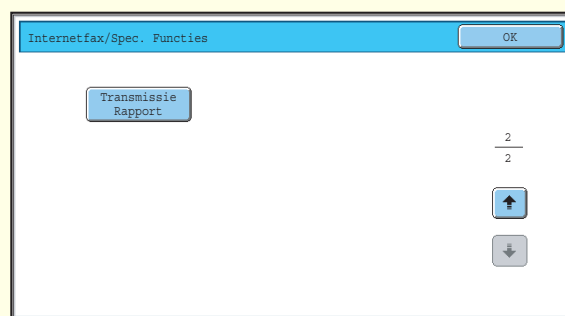


Internetfaxfunctie

Eerste scherm



Tweede scherm



Wanneer u drukt op een speciale functietoets omcirkeld met  wordt de toets gemarkeerd en wordt de instelling uitgevoerd. Wanneer elke andere toets voor speciale functies wordt ingedrukt, verschijnt er een scherm waarop u de instellingen voor die functie kunt selecteren.

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

SPECIALE INSTELLINGEN SELECTEREN

Hieronder wordt behandeld hoe u een speciale functie voor de scannerfunctie selecteert.

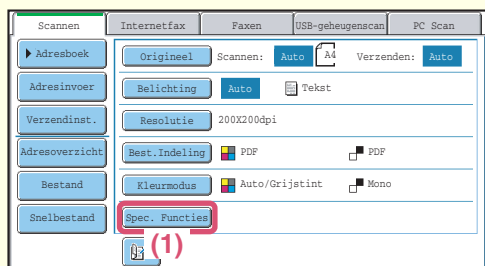
Welke instellingen u moet selecteren varieert per speciale functie, maar de algemene procedure is gelijk. De procedure om bleke kleuren in de afbeelding witter te maken (Achtergrond Onderdrukken) wordt hier als voorbeeld uitgelegd.

De te scannen kant moet omhoog liggen!



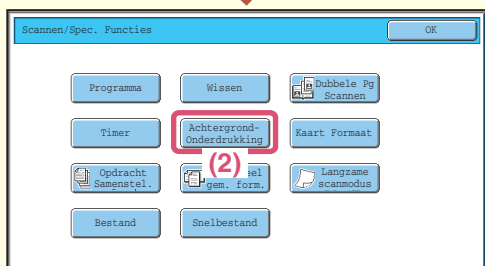
1 Plaats het origineel.

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



2 Selecteer de instellingen in het bedieningspaneel.

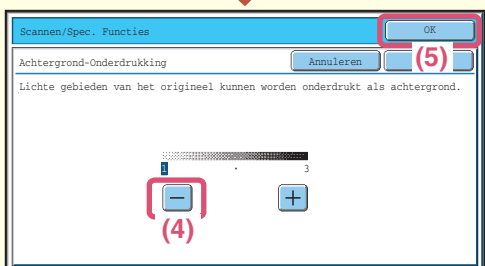
(1) Druk op de toets [Spec. Functies]



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



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



(4) Stel de donkerheid van de achtergrond die zal behouden blijven in met de toetsen [-][+].

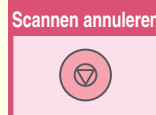
Er zijn 3 niveaus beschikbaar. Tip op de [-]-toets voor een lichtere achtergrond. Tip op de [+]toets voor een donkerder achtergrond.

Hier staat "1" voor de lichtste achtergrond.

(5) Druk op [OK].

3 Selecteer de bestemming en druk op de toets [KLEUREN START].

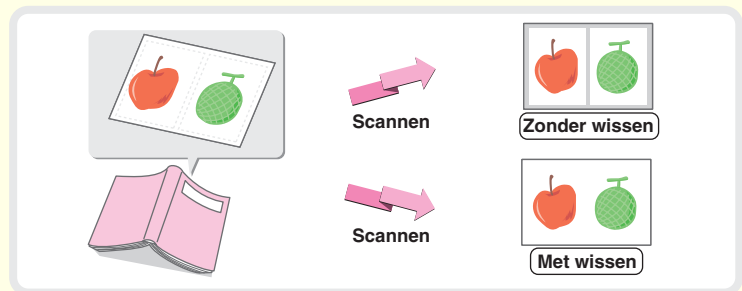
U kunt deze functie niet gebruiken wanneer de kleurfunctie is ingesteld op [Mono 2].



HANDIGE SCANNERFUNCTIES

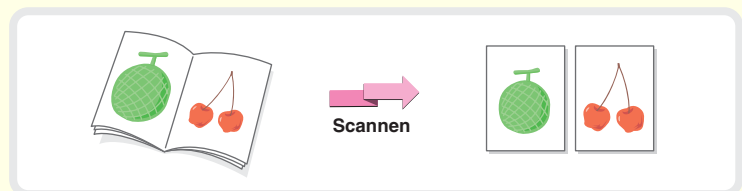
Schaduw rond de afbeelding wissen (Wissen)

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



Een origineel als twee aparte pagina's inscannen (Dubbelz. scan)

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

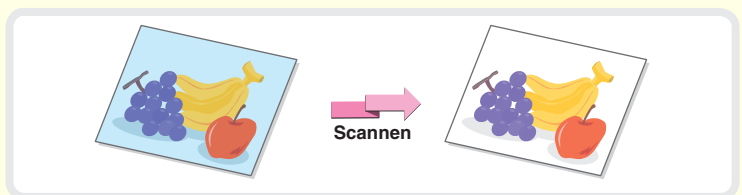


Vage kleuren wit maken (Achtergrond-Onderdrukking)

Met deze functie onderdrukt u lichte achtergrondvlakken op de gescande afbeelding.

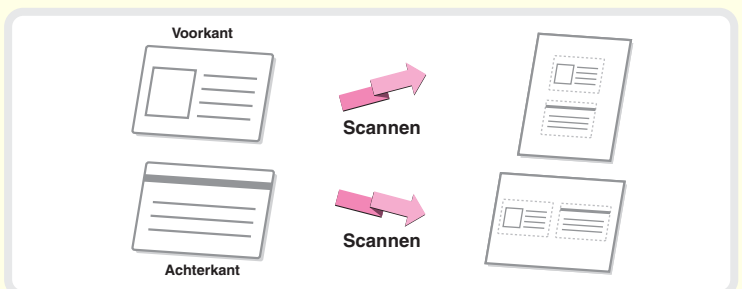
Dit is handig om een origineel te scannen dat is afgedrukt op gekleurd papier.

Deze functie werkt niet in de stand zwart-wit.



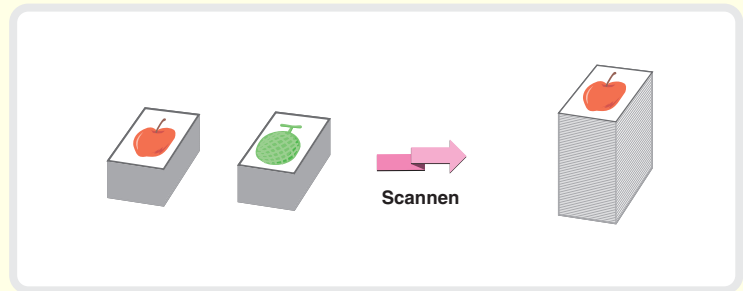
Beide zijden van een kaart op één pagina scannen (Card Shot)

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



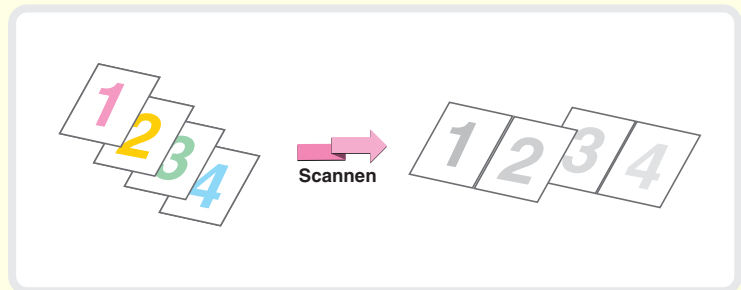
Meerdere originelen in één keer scannen (Opdr. samenst.)

Een stapel originelen die boven de indicatiestreek van de automatische origineelinvoer uitkomt, kan niet in een keer door de invoer worden gehaald. Met de functie Opdracht Samenstel. kunt u de stapel originelen verdelen in sets, elke set invoeren en de sets verzenden als één verzending.



Twee pagina's als een enkele pagina verzenden (2 in 1)

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



Het apparaat heeft ook de volgende functies

Voor gedetailleerde informatie over deze functies verwijzen we naar "4. SPECIALE FUNCTIES" en "6. INTERNETFAXFUNCTIES" in de Scannerhandleiding.

- Verzenden van een beeld op een vooraf ingesteld tijdstip (Timer)
- Scanfuncties opslaan (Programma)
- Dunne originelen scannen (Langzame scanmodus)
- Originelen met verschillende formaten scannen (Orig. met gemengd formaat)
- Afdrukinstellingen voor transactierapport wijzigen (Transmissie Rapport)
- Ontvangen internetfaxen doorsturen naar een e-mailadres (Instelling voor inkomende routing)

Documenten archiveren

Met de functie documentarchivering slaat u het document of de afbeelding op op de vaste schijf wanneer u kopieert, afdrukt of een andere taak uitvoert. U kunt deze instellingen oproepen en gebruiken wanneer u ze nodig hebt. In dit gedeelte wordt een overzicht van de verschillende documentarchiveringsfuncties gegeven.

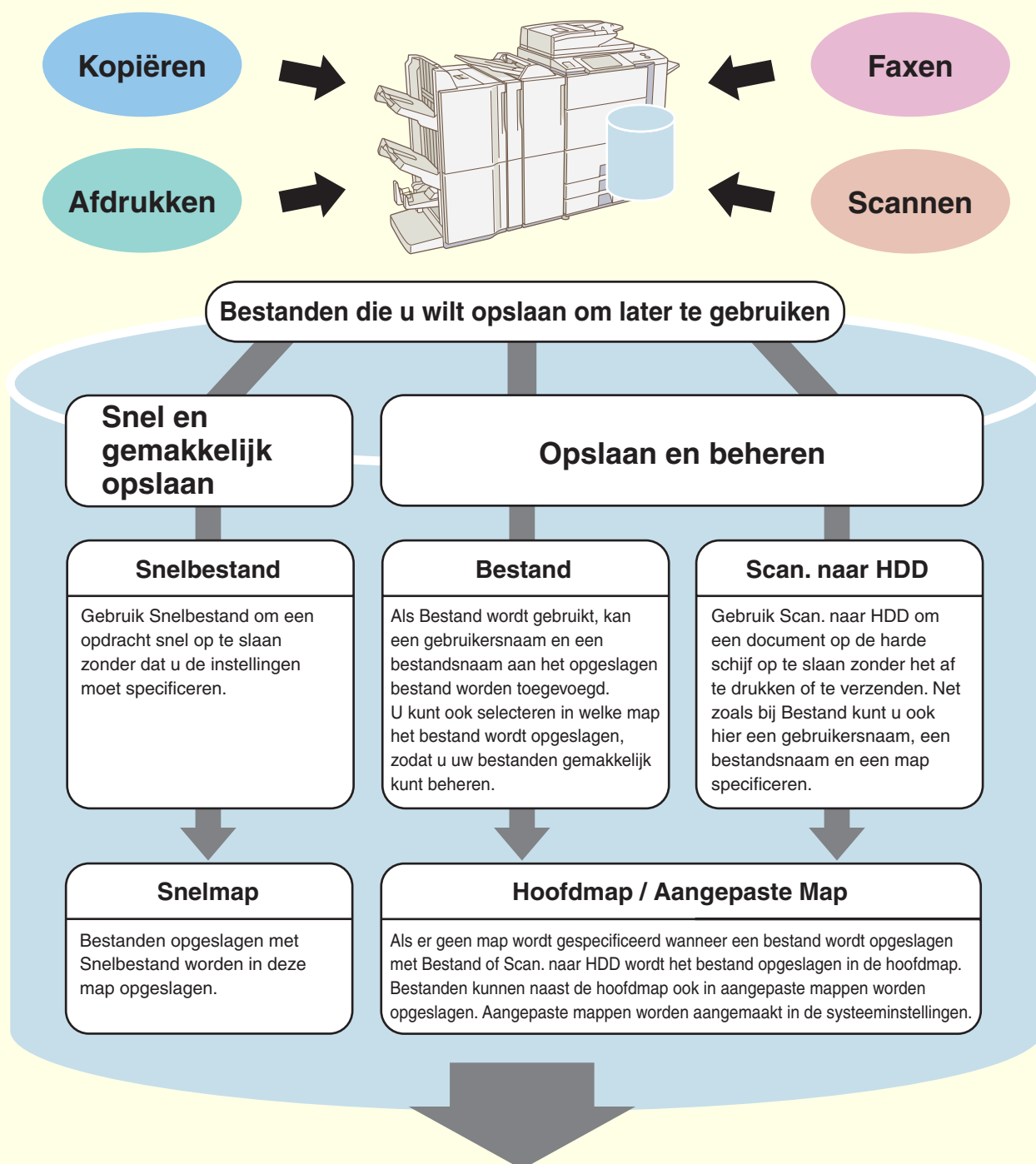
- ▶ **DOCUMENTARCHIVERING 102**
- ▶ **EEN OPDRACHT VLUG OPSLAAN (Snelbestand). . . 104**
- ▶ **INFORMATIE TOEVOEGEN WANNEER U EEN
BESTAND OPSLAAT (Bestand). 105**
- ▶ **EEN DOCUMENT ENKEL OPSLAAN (Scan. naar
HDD). 107**
- ▶ **EEN OPGESLAGEN BESTAND AFDrukKEN 108**

DOCUMENTARCHIVERING

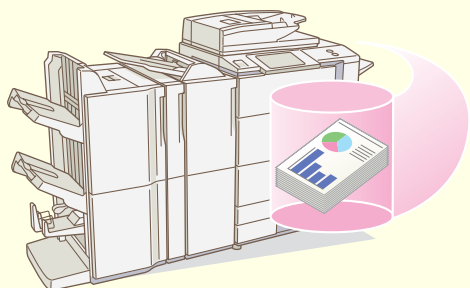
Met Documentarchivering kunt u het documentbeeld van een kopie of beeld verzenden-opdracht of de gegevens van een afdrukopdracht als bestand opslaan op de harde schijf van machine.

Het opgeslagen bestand kan worden opgeroepen om te worden afgedrukt of te worden verzonden.

Toepassingen van de functie documentarchivering



In de volgende situaties is de documentarchiveringsfunctie handig



In deze situatie...

U hebt kopieën voorbereid voor een hand-out van meerdere pagina's voor een vergadering, maar het aantal deelnemers is plots hoger en u moet snel bijkomende kopieën voorbereiden van de hand-out.

Documentarchivering is handig

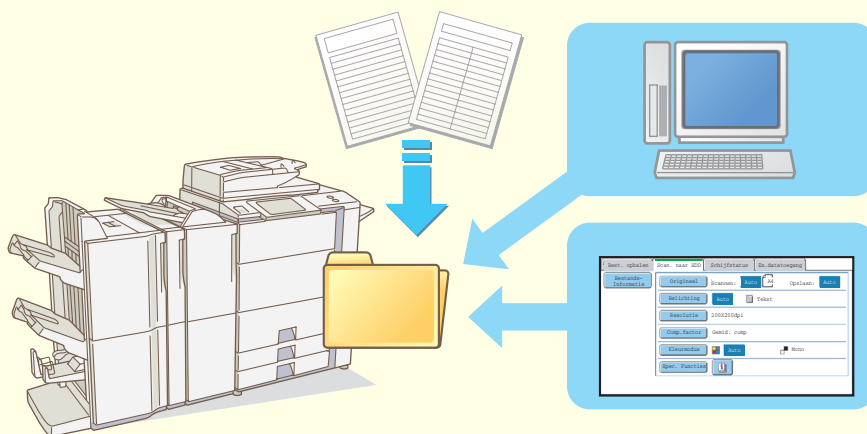
Het duurt even voordat alle pagina's van de hand-out zijn gescand. Ook de kopieer-instellingen moeten opnieuw worden geselecteerd. In een situatie als deze hoeft u niet in paniek te slaan. U drukt gewoon het bestand af dat u hebt opgeslagen met de functie document archiveren. U hoeft de originelen niet opnieuw in te scannen en de kopieerinstellingen niet opnieuw te selecteren.

In deze situatie...

Formulieren voor dagelijkse of wekelijkse rapporten worden op kantoor bijgehouden, maar vaak zijn ze op en u moet bijkomende exemplaren afdrukken op basis van het originele bestand.

Documentarchivering is handig

Als u de formulieren voor dagelijkse of wekelijkse rapporten samen in een map opslaat, kunnen de gebruikers een formulier verkrijgen voor de webpagina of het bedieningspaneel van de machine te gebruiken.



Functies die de documentarchivering nog handiger maken

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

EEN OPDRACHT VLUG OPSLAAN (Snelbestand)

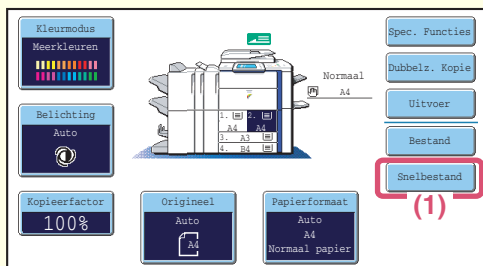
Als voorbeeld wordt de procedure om "Snelbestand" te gebruiken tijdens het kopiëren hieronder uitgelegd. Snelbestand is de gemakkelijkste manier om een bestand op te slaan met de functie documentarchivering.

De te scannen kant moet omhoog liggen!



1 Plaats het origineel.

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



2 Selecteer de instellingen in het bedieningspaneel.

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

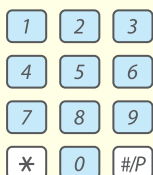
(1) Druk op de toets [Snelbestand]



(2) Druk op [OK].

3 Stel het aantal kopieën in en druk op de toets [KLEUREN START] of de toets [ZWART-WIT START].

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



INFORMATIE TOEVOEGEN WANNEER U EEN BESTAND OPSLAAT (Bestand)

Als voorbeeld wordt de procedure om "Bestand" te gebruiken tijdens het kopiëren hieronder uitgelegd. Wat niet bij Snelbestand kan, kan hier wel: u kunt een bestandsnaam, een gebruikersnaam en een map specificeren wanneer u een bestand opslaat.

De te scannen kant moet omhoog liggen!



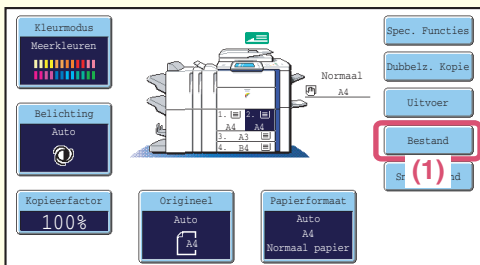
1 Plaats het origineel.

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

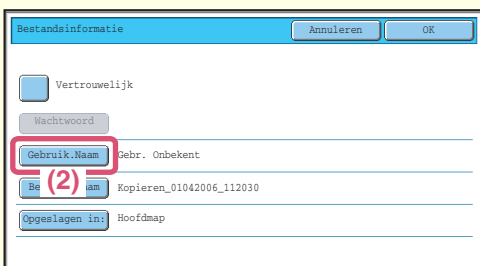
2 Selecteer de instellingen in het bedieningspaneel.

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

(1) Druk op de toets [Bestand].



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



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

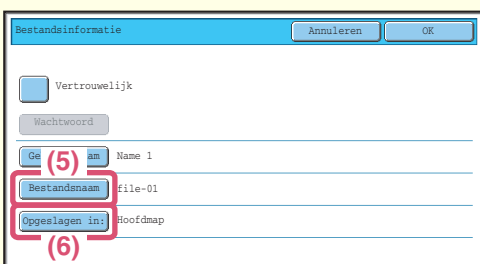
(4) Druk op [OK].

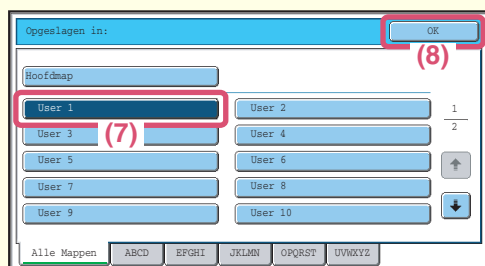


(5) Druk op de toets [Bestandsnaam].

Een tekst-invoerscherm verschijnt. Voer een bestandsnaam in (maximaal 30 karakters). Raadpleeg "6. TEKST INVOEREN" in de Gebruikershandleiding voor een beschrijving van de procedure om tekst in te voeren.

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

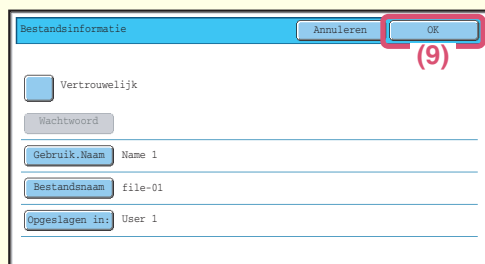




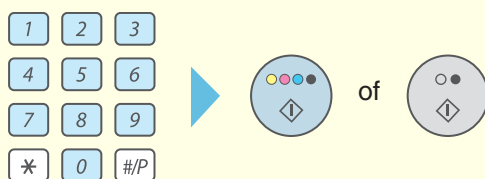
Selecteer de instellingen in het bedieningspaneel.
(Vervolg)

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

(8) Druk op [OK].

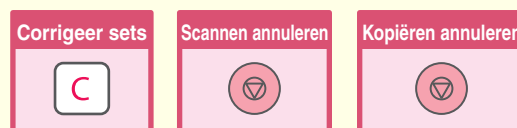


(9) Druk op [OK].



3 Stel het aantal kopieën in en druk vervolgens op de toets [KLEUREN START] of [ZWART-WIT START].

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



EEN DOCUMENT ENKEL OPSLAAN (Scan. naar HDD)

U kunt een document opslaan zonder een kopieeropdracht, een afdrukopdracht of een verzendopdracht door te geven. De procedure om een document in de hoofdmap op te slaan, wordt hieronder uitgelegd.



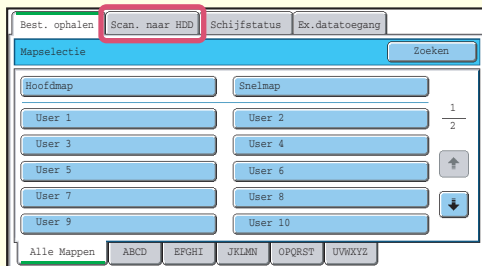
- 1 Tip op de [DOCUMENT ARCHIVERING]-toets.**
Het basisscherm van de documentarchiveringsfunctie verschijnt.

De te scannen kant moet omhoog liggen!

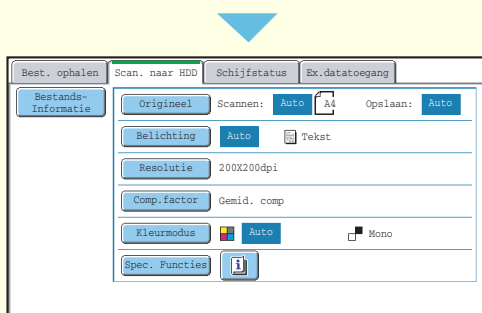


- 2 Plaats het origineel.**

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

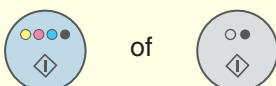


- 3 Druk op de toets [Scan. naar HDD].**



Het basisscherm van Scannen naar schijf verschijnt.

Tip op de toets [Bestandsinformatie] om een gebruikersnaam, een bestandsnaam en een map te specificeren.

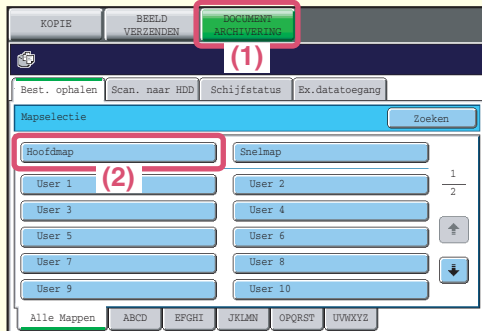


- 4 Druk op de toets [KLEUREN START] of [ZWART-WIT START].**

EEN OPGESLAGEN BESTAND AFDRUKKEN

U kunt een bestand ophalen dat u met de documentarchivering hebt opgeslagen en het bestand afdrukken of verzenden.

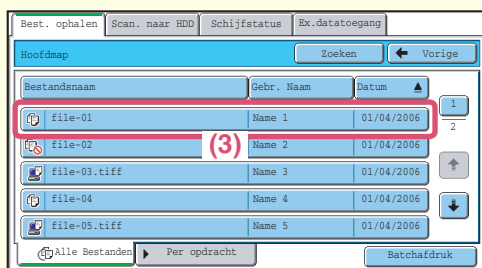
In dit onderdeel wordt uitgelegd hoe u een bestand dat is opgeslagen in de hoofdmap kunt ophalen en afdrukken.



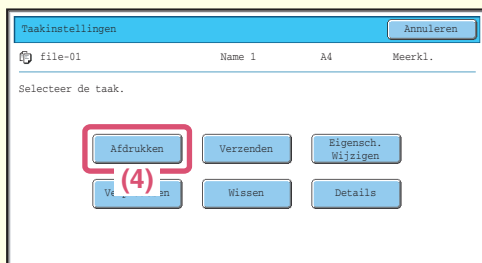
Selecteer het bestand en druk het af.

(1) Tip op de [DOCUMENT ARCHIVERING]-toets.

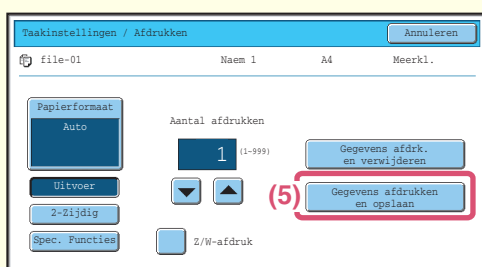
(2) Tip op de [Hoofdmap]-toets.



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



(4) Druk op de toets [Afdrukken].



(5) Druk op de [Gegevens afdrukken en opslaan]-toets.

Als [Gegevens afdrukken en opslaan] wordt geselecteerd, wordt het bestand opgeslagen na het afdrukken.

Om het bestand te wissen nadat het is afgedrukt, selecteert u [Gegevens afdrk. en verwijderen].

Systeminstellingen

Met de systeminstellingen kunt u de bediening van de machine aanpassen aan de behoeften van uw werkplek. In dit gedeelte wordt een kort overzicht gegeven van de systeminstellingen.

Een uitvoerige uitleg over de systeminstellingen vindt u in de Handleiding systeminstellingen.

►	SYSTEMINSTELLINGEN	110
---	---------------------------------	------------

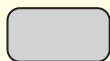
SYSTEEMINSTELLINGEN

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

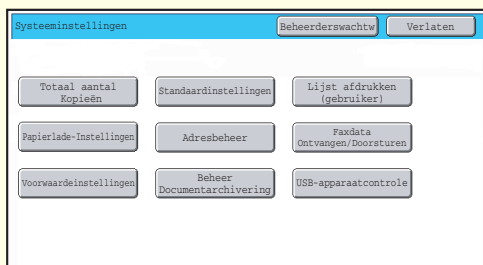
Hoe u het scherm van systeeminstellingen opent wordt hieronder behandeld, alsmede de elementen in het scherm. Een uitvoerige uitleg over de systeeminstellingen vindt u in de Handleiding systeeminstellingen

Het scherm voor systeeminstellingen weergeven

SYSTEEM
INSTELLINGEN



Druk op de toets [SYSTEEM INSTELLINGEN].



Het betreffende scherm voor systeeminstellingen verschijnt. Welke toetsen worden weergegeven hangt af van de randapparatuur die is geïnstalleerd.

Wat u kunt doen in de systeeminstellingen

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

Opmerkingen

- Voor informatie over uw besturingssysteem verwijzen we naar de handleiding van uw besturingssysteem of de online Help
- De uitleg van de schermen en procedures in een Windows-omgeving zijn hoofdzakelijk bedoeld voor Windows® XP. De schermen kunnen verschillen, afhankelijk van de versie van het besturingssysteem of de softwaretoepassing.
- De uitleg van schermen en procedures in een Macintosh-omgeving zijn gebaseerd op Mac OS X v10.4 in het geval van Mac OS X en op Mac OS 9.2.2 in het geval van Mac OS 9. De schermen kunnen verschillen, afhankelijk van de versie van het besturingssysteem of de softwaretoepassing.
- Overal in de handleiding waar "MX-xxxx" wordt vermeld, kunt u "xxxx" vervangen door uw modelnaam".
- Deze handleiding is met de grootste zorg vervaardigd. Als u opmerkingen of vragen hebt over de handleiding, neem dan contact op met de dealer of dichtstbijzijnde erkende servicevestiging.
- Dit product is onderworpen aan strenge kwaliteitscontroles en inspectieprocedures. Mocht zich toch een storing of ander probleem voordoen, neem dan s.v.p. contact op met uw dealer of het dichtstbijzijnde erkende servicebedrijf
- Behoudens voorzover wettelijk vereist kan SHARP niet aansprakelijk worden gesteld voor defecten die optreden gedurende het gebruik van het product of zijn opties, of defecten die het gevolg zijn van een onjuiste bediening van het product en zijn opties, of andere defecten, of voor enige schade die ontstaat als gevolg van het gebruik van het product
- In deze handleiding wordt verwezen naar de faxfunctie. In sommige landen en regio's is de faxfunctie echter niet beschikbaar.

Waarschuwing

- 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.

Voor de uitleg in deze handleiding is ervan uitgegaan dat uw machine uitgerust is met een zadelsteek afwerkingseenheid, een perforatiemodule en een invoegeenheid.

Voor sommige functies en procedures is er bij de uitleg van uitgegaan dat andere dan de hierboven vermelde apparaten geïnstalleerd zijn.

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

SHARP®

