

FS-C2526MFP
FS-C2626MFP



Inleiding

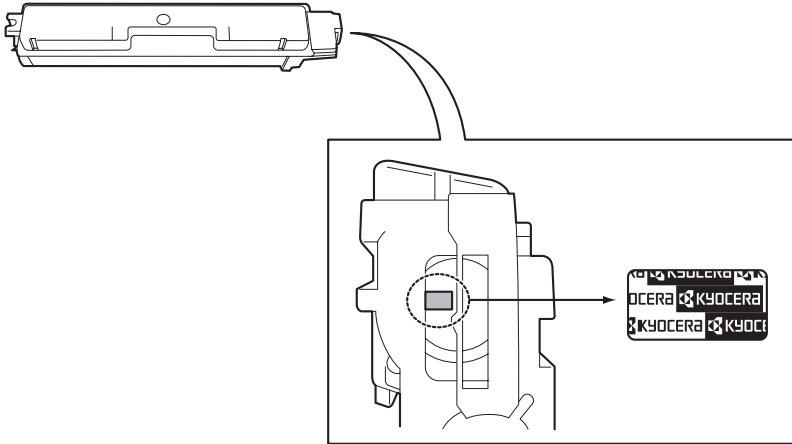
Hartelijk dank voor uw aankoop van de FS-C2526MFP/FS-C2626MFP.

Deze gebruikershandleiding is bedoeld om u te helpen het apparaat correct te bedienen, het basisonderhoud uit te voeren en zo nodig eenvoudige problemen op te lossen, zodat u uw apparaat steeds in optimale staat kunt gebruiken.

Lees deze gebruikershandleiding voordat u het apparaat in gebruik neemt.

Wij raden u aan vervangartikelen van ons eigen merk te gebruiken. Wij zijn niet aansprakelijk voor schade ten gevolge van het gebruik van artikelen van andere fabrikanten in dit apparaat.

Een in de afbeelding weergegeven etiket garandeert dat de verbruiksartikelen van ons eigen merk zijn.



Meegeleverde handleidingen

Bij dit apparaat worden de volgende handleidingen geleverd. Raadpleeg ze wanneer nodig.

Quick Installation Guide	Beschrijft de procedures voor het installeren van het apparaat, veelgebruikte bedieningshandelingen, routineonderhoud en het oplossen van problemen.
Safety Guide	Bevat informatie over veiligheid en waarschuwingen bij het installeren en het gebruik van het apparaat. Lees deze handleiding voor u het apparaat in gebruik neemt.
Safety Guide (FS-C2526MFP/ FS-C2626MFP)	Beschrijft de installatieruimte voor het apparaat, de waarschuwingen en andere informatie. Lees deze handleiding voor u het apparaat in gebruik neemt.

Dvd (Product Library)

Gebruikershandleiding (deze handleiding)	Beschrijft het plaatsen van papier, de basishandelingen voor kopiëren, afdrukken en scannen en het oplossen van problemen.
Gebruikershandleiding voor de fax	Beschrijft de faxfuncties.
Card Authentication Kit (B) Operation Guide	Beschrijft de verificatie bij het apparaat bij gebruik van de ID-kaart.
KYOCERA COMMAND CENTER Operation Guide	Beschrijft hoe vanaf een computer via een webbrowser verbinding wordt gemaakt met het apparaat om instellingen te controleren en te wijzigen.
Printer Driver Operation Guide	Beschrijft het installeren van het printerstuurprogramma en het gebruik van de printerfuncties.
Network FAX Driver Operation Guide	Beschrijft het installeren en het gebruik van het netwerkfaxstuurprogramma om de netwerkfaxfuncties te gebruiken.
KM-NET for Direct Printing Operation Guide	Beschrijft het afdrukken van PDF-bestanden zonder Adobe Acrobat of Reader op te starten.
KMnet Viewer User Guide	Beschrijft het controleren van het netwerkprintstelsel met KNnet Viewer.
PRESCRIBE Commands Technical Reference	Geeft uitleg over de beschrijvingstaal van het apparaat (PRESCRIBE-commando's).
PRESCRIBE Commands Command Reference	Beschrijft de functies en de bediening van PRESCRIBE-commando's voor elk emulatietype.

Inhoud

1	Inleiding	1-1
	Mededeling	1-2
	Veiligheidsaanduidingen in deze handleiding	1-2
	Omgeving	1-3
	Voorzorgsmaatregelen voor gebruik	1-3
	Wettelijke beperkingen betreffende kopiëren/scannen	1-5
	Wettelijke kennisgevingen en veiligheidsinformatie	1-6
	Wettelijke kennisgevingen	1-6
	Energiebesparingsfunctie	1-9
	Automatische dubbelzijdige kopieerfunctie	1-9
	Gerecycled papier	1-9
	Energy Star-programma (ENERGY STAR®)	1-9
	Over deze gebruikershandleiding	1-10
	Vormgevingselementen in deze handleiding	1-10
	Originelen en papierformaten	1-12
2	Vorbereiding voor het gebruik	2-1
	Onderdeelnamen	2-2
	Apparaat	2-2
	Bedieningspaneel	2-6
	Aanraakscherm	2-7
	Verbindingsmethode bepalen en kabels voorbereiden	2-8
	Aansluitvoorbeeld	2-8
	De vereiste kabels voorbereiden	2-9
	Kabels aansluiten	2-10
	LAN-kabel aansluiten	2-10
	USB-kabel aansluiten	2-11
	Netvoedingskabel aansluiten	2-11
	Aan- en uitzetten	2-13
	Aanzetten	2-13
	Uitzetten	2-13
	Software installeren	2-15
	Installeren van het printerstuurprogramma	2-15
	TWAIN-stuurprogramma instellen	2-19
	WIA-stuurprogramma instellen	2-20
	Energiebesparende functie	2-21
	Slaapstand en automatische slaapstand	2-21
	Apparaatinstallatie-wizard	2-22
	COMMAND CENTER (instellingen voor e-mail)	2-23
	E-mail verzenden	2-24
3	Algemene bediening	3-1
	Papier plaatsen	3-2
	Voordat u het papier plaatst	3-2
	Papier in de cassettes plaatsen	3-3
	Papier in de multifunctionele lade plaatsen	3-6
	Originelen plaatsen	3-10
	Originelen op de glasplaat plaatsen	3-10
	Originelen in de documenttoevoer plaatsen	3-11
	Serienummer van het apparaat controleren	3-13
	Teller controleren	3-14
	Aanmelden/afmelden	3-15
	Aanmelden	3-15
	Afmelden	3-16

	Favorieten	3-17
	Favorieten registreren	3-17
	Favorieten bewerken en verwijderen	3-21
	Gebruik van favorieten	3-23
	Wizard Snel installeren	3-25
	Hulpscherm	3-27
	Taken annuleren	3-28
	Gebruik van de verschillende functies	3-29
	Algemene functies	3-30
	Duplex	3-31
	Papiersselectie	3-33
	Sorteren	3-34
	Dichtheid	3-35
	Scanresolutie	3-36
	Origineelbeeld	3-37
	Zoomen	3-38
	Bestandsindeling	3-39
4	Kopiëren	4-1
	Basisbediening	4-2
	Kopieerfuncties	4-4
	Zoomen	4-5
	Duplex	4-7
5	Afdrukken	5-1
	Afdrukken vanuit een toepassing	5-2
6	Verzenden	6-1
	Basisbediening	6-2
	Vorbereiding voor het verzenden van een document naar een pc	6-5
	Controleren wat moet worden opgegeven als [Hostnaam]	6-5
	Controleren wat moet worden opgegeven als [Aanmeldingsgebruikersnaam]	6-6
	Een gedeelde map aanmaken	6-7
	Het [Pad] controleren	6-10
	Windows Firewall configureren (voor Windows 7)	6-11
	De bestemming opgeven	6-15
	Kiezen uit het adresboek	6-15
	Kiezen via snelkiestoets	6-17
	Een nieuw e-mailadres invoeren	6-18
	Een nieuwe pc-map opgeven	6-19
	Bestemmingen controleren en bewerken	6-22
	Verzenden naar verschillende soorten bestemmingen (Multi-versturen)	6-23
	Scannen met TWAIN	6-24
7	Problemen oplossen	7-1
	Vervangen van de tonercontainer	7-2
	Vervangen van de tonerafvalbak	7-4
	Reinigen	7-6
	Glasplaat	7-6
	Documenttoevoer	7-6
	Papierdoervoereenheid	7-7
	Storingen oplossen	7-9
	Reageren op foutmeldingen	7-14
	Papierstoringen oplossen	7-24
	Plaats van de papierstoring	7-24
	Multifunctionele lade	7-25

Cassette	7-25
Papierinvoer	7-26
Binnenin het apparaat	7-26
Documenttoevoer	7-28

8 Appendix8-1

Optionele apparatuur	8-2
Overzicht optionele apparatuur	8-2
Optionele functie	8-2
Invoeren van karakters	8-4
Invoerscherm	8-4
Papier	8-5
Basisspecificaties papier	8-6
Geschikt papier kiezen	8-6
Speciaal papier	8-9
Specificaties	8-13
Apparaat	8-13
Printer	8-14
Scanner	8-15
Documenttoevoer	8-15
Milieuspecificaties	8-16
Index	Index-1



1 Inleiding


In dit hoofdstuk worden de volgende onderwerpen uitgelegd:


Mededeling	1-2
Veiligheidsaanduidingen in deze handleiding	1-2
Omgeving	1-3
Vorzorgsmaatregelen voor gebruik	1-3
Wettelijke kennisgevingen en veiligheidsinformatie	1-6
Wettelijke kennisgevingen	1-6
Energiebesparingsfunctie	1-9
Automatische dubbelzijdige kopieerfunctie	1-9
Gerecycled papier	1-9
Energy Star-programma (ENERGY STAR®)	1-9
Over deze gebruikershandleiding	1-10
Vormgevingselementen in deze handleiding	1-10
Originelen en papierformaten	1-12

Mededeling


Veiligheidsaanduidingen in deze handleiding


De delen van deze handleiding en onderdelen van het apparaat die zijn aangeduid met symbolen, bevatten veiligheidswaarschuwingen ter bescherming van de gebruiker, andere personen en voorwerpen in de buurt. Ze zijn ook bedoeld voor een correct en veilig gebruik van het apparaat. De symbolen met hun betekenis worden hieronder beschreven.


 **WAARSCHUWING:** Dit geeft aan dat wanneer u onvoldoende aandacht besteedt aan of u zich niet op de juiste wijze houdt aan de betreffende punten, dit kan leiden tot ernstig letsel of zelfs levensgevaar.


 **VOORZICHTIG:** Dit geeft aan dat wanneer u onvoldoende aandacht besteedt aan of u zich niet op de juiste wijze houdt aan de betreffende punten, dit kan leiden tot lichamelijk letsel of mechanische beschadiging.

Symbolen

Het symbool  geeft aan dat het betreffende deel veiligheidswaarschuwingen bevat. Specifieke aandachtspunten worden binnenin het symbool aangegeven.


 ... [Algemene waarschuwing]


 ... [Waarschuwing voor hoge temperatuur]

Het symbool  geeft aan dat het betreffende deel informatie bevat over niet-toegestane handelingen. Specifieke informatie over de niet-toegestane handeling wordt binnenin het symbool aangegeven.


 ... [Waarschuwing voor niet-toegestane handeling]

 ... [Demontage verboden]

Het symbool  geeft aan dat het betreffende deel informatie bevat over handelingen die moeten worden uitgevoerd. Specifieke informatie over de vereiste handeling wordt binnenin het symbool aangegeven.

 ... [Waarschuwing voor vereiste handeling]

 ... [Haal de stekker uit het stopcontact]

 ... [Sluit het apparaat altijd aan op een geaard stopcontact]

Neem contact op met uw servicevertegenwoordiger om een vervanging te bestellen als de veiligheidswaarschuwingen in deze gebruikershandleiding onleesbaar zijn of als de handleiding zelf ontbreekt (tegen betaling).

OPMERKING

Originele documenten die heel erg op een bankbiljet lijken kunnen mogelijk niet goed gekopieerd worden omdat dit apparaat voorzien is van een functie die valsmunterij voorkomt.

Omgeving

De geschikte bedrijfsomgeving voor het apparaat is:

- Temperatuur: 10 tot 32,5 °C
- Relatieve luchtvochtigheid: 15 tot 80%

Een ongeschikte bedrijfsomgeving kan de beeldkwaliteit beïnvloeden. Wij adviseren het apparaat te gebruiken bij een temperatuur van: circa 16 tot 27 °C of minder, en een vochtigheid van: circa 36 tot 65%. Vermijd bovendien de volgende plaatsen als installatieplaats voor het apparaat.

- Vermijd plaatsen in de buurt van een raam of direct in het zonlicht.
- Vermijd plaatsen met trillingen.
- Vermijd plaatsen met sterke temperatuurschommelingen.
- Vermijd plaatsen met directe blootstelling aan warme of koude lucht.
- Vermijd slecht geventileerde plaatsen.

Als de vloer niet bestand is tegen zwenkwieltjes, is het mogelijk dat de vloer beschadigd raakt wanneer het apparaat na de installatie wordt verplaatst.

Tijdens het kopiëren komen er kleine hoeveelheden ozon vrij, maar deze hoeveelheden vormen geen gezondheidsrisico. Als het apparaat echter langere tijd in een slecht geventileerde ruimte wordt gebruikt of wanneer er een zeer groot aantal kopieën wordt gemaakt, kan de geur onaangenaam worden. Een geschikte omgeving voor kopieerwerk moet goed geventileerd zijn.

Voorzorgsmaatregelen voor gebruik

Waarschuwingen bij het gebruik van verbruiksartikelen

VOORZICHTIG

De tonercontainer en de tonerafvalbak mogen niet worden verbrand. De vonken kunnen brandwonden veroorzaken.

Houd de tonercontainer en de tonerafvalbak buiten het bereik van kinderen.

Als er onverhoopt toner uit de tonercontainer of de tonerafvalbak wordt gemorst, moet u inademing of inname van toner voorkomen, evenals contact met de ogen en de huid.

- Als u toch toner inademt, gaat u naar een plaats met frisse lucht en gorgelt u met veel water. Neem bij opkomende hoest contact op met een arts.
- Als u toner binnenkrijgt, spoelt u uw mond met water en drinkt u 1 of 2 glazen water om de inhoud van uw maag te verdunnen. Neem indien nodig contact op met een arts.
- Als u toner in uw ogen krijgt, spoelt u ze grondig met water. Als uw ogen gevoelig blijven, neemt u contact op met een arts.
- Als u toner op de huid krijgt, wast u uw huid met water en zeep.

De tonercontainer en de tonerafvalbak mogen niet worden opengemaakt of vernietigd.

Overige voorzorgsmaatregelen

Lever de lege tonercontainer en de tonerafvalbak in bij uw dealer of servicevertegenwoordiger. De ingezamelde tonercontainers en tonerafvalbakken worden gerecycled of verwijderd volgens de betreffende voorschriften.

Bewaar het apparaat op een plaats die niet is blootgesteld aan direct zonlicht.

Bewaar het apparaat op een plaats waar de temperatuur niet hoger wordt dan 40 °C en waar zich geen sterke schommelingen in temperatuur of vochtigheid voordoen.

Als het apparaat langere tijd niet wordt gebruikt, verwijder dan het papier uit de cassette en de multifunctionele (MF) lade, leg het terug in de oorspronkelijke verpakking en maak deze weer dicht.


Veiligheid van de laserstraal (Europa)

Laserstralen kunnen gevaarlijk zijn voor het menselijk lichaam. Om deze reden is de laserstraal in het apparaat hermetisch afgesloten binnen een beschermende behuizing en achter een externe afdekking. Bij normale bediening van het product door de gebruiker kan er geen straling uit het apparaat ontsnappen.

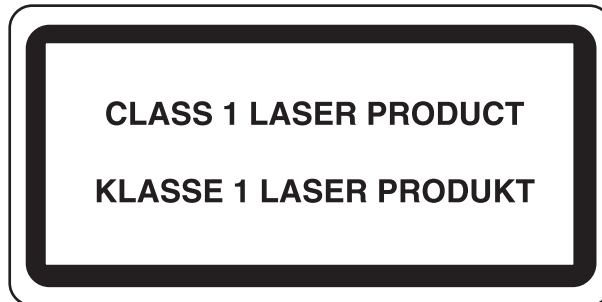
Dit apparaat wordt geclassificeerd als een laserproduct van klasse 1 volgens IEC/EN 60825-1:2007.

Voorzichtig: Het uitvoeren van andere procedures dan in deze handleiding beschreven, kan leiden tot blootstelling aan gevaarlijke straling.

Deze etiketten zijn aangebracht op de laserscaneenheid in het apparaat en bevinden zich niet op een plaats die toegankelijk is voor de gebruiker.

	DANGER • CLASS 3B INVISIBLE LASER RADIATION WHEN OPEN. AVOID DIRECT EXPOSURE TO BEAM.	ATTENZIONE • CLASSE 3B RADIAZIONE LASER INVISIBLE IN CASO DI APERTURA. EVITARE L'ESPOSIZIONE AL FASCIO.	警告 • 该产品为3B类不可见激光产品，打开盖子后会有激光辐射，请避免光束照射。
	ATTENTION • CLASSE 3B RAYONNEMENT LASER INVISIBLE EN CAS D'OUVERTURE. EXPOSITION DANGEREUSE AU FAISCEAU.	PRECAUCION • CLASSE 3B RADIAZIONE LASER INVISIBLE CUANDO SE ABRE. EVITAR EXPONERSE AL RAYO.	警告 • 該產品為3B類不可見激光產品，打開蓋子後會有激光輻射，請避免光束照射。
	VORSICHT • KLASSE 3B UNSICHTBARE LASERSTRAHLUNG, WENN ABDECKUNG GEÖFFNET. NICHT DEM STRAHL AUSSETZEN.	VAROJ • AVATTAESSA OLET ALTTIINA LUOKAN 3B NÄKYMÄTTÖMÄLLE LASERSÄTELYLLE. ÄLÄ KATSO SÄTEESEEN.	위험 • CLASS 3B 불가시 레이저광선을 직접 보지마십시오.
			警告 • ここを開くとクラス3B不可視レーザー光がでます。ビームを直接見たり、触れないでください。

Het onderstaande etiket bevindt zich aan de achterkant van het apparaat.



Wettelijke beperkingen betreffende kopiëren/scannen

Het kan verboden zijn auteursrechtelijk beschermd materiaal te kopiëren/scannen zonder de toestemming van de houder van het auteursrecht.

Het kopiëren/scannen van de volgende voorwerpen is verboden en kan beboet worden. Dit sluit andere voorwerpen niet uit. Maak niet bewust een kopie/scan van voorwerpen die niet gekopieerd/gescand mogen worden.

- Papiergeld
- Bankbiljetten
- Waardepapieren
- Stempels
- Paspoorten
- Certificaten

Plaatselijke wetten en bepalingen kunnen mogelijk het kopiëren/scannen van ander materiaal dan hierboven is vermeld verbieden of beperken.

Wettelijke kennisgevingen en veiligheidsinformatie

Wettelijke kennisgevingen

Het kopiëren of op een andere manier reproduceren van de gehele handleiding of een deel daarvan zonder de voorafgaande schriftelijke toestemming van Kyocera Mita Corporation is verboden.

Wat betreft handelsnamen

- PRESCRIBE en ECOSYS zijn handelsmerken van Kyocera Corporation.
- KPDL is een handelsmerk van Kyocera Corporation.
- Microsoft, MS-DOS en Windows zijn gedeponeerde handelsmerken van Microsoft Corporation in de Verenigde Staten en/of in andere landen.
- PCL is een handelsmerk van Hewlett-Packard Company.
- Adobe Acrobat, Adobe Reader en PostScript zijn handelsmerken van Adobe Systems, Incorporated.
- Ethernet is een gedeponeerd handelsmerk van Xerox Corporation.
- Novell en NetWare zijn gedeponeerde handelsmerken van Novell, Inc.
- IBM en IBM PC/AT zijn handelsmerken van International Business Machines Corporation.
- Power PC is een handelsmerk van IBM in de Verenigde Staten en/of in andere landen.
- AppleTalk, Bonjour, Macintosh en Mac OS zijn handelsmerken van Apple Inc., geregistreerd in de V.S. en andere landen.
- Alle Europese lettertypen die in dit apparaat zijn geïnstalleerd, worden gebruikt onder licentieovereenkomst met Monotype Imaging Inc.
- Helvetica, Palatino en Times zijn gedeponeerde handelsmerken van Linotype GmbH.
- ITC Avant Garde Gothic, ITC Bookman, ITC ZapfChancery en ITC ZapfDingbats zijn gedeponeerde handelsmerken van International Typeface Corporation.
- UFST™ MicroType® lettertypen van Monotype Imaging Inc. zijn geïnstalleerd in dit apparaat.
- Dit apparaat bevat de NF-module ontwikkeld door ACCESS Co., Ltd.
- Dit apparaat bevat software met modules die zijn ontwikkeld door de Independent JPEG Group.
- ThinPrint is een handelsmerk van ThinPrint GmbH in Duitsland en andere landen.

Alle overige merk- en productnamen zijn gedeponeerde handelsmerken of handelsmerken. De aanduidingen ™ en ® worden in deze gebruikershandleiding niet gebruikt.

GPL/LGPL

Dit product beschikt over GPL- (<http://www.gnu.org/licenses/gpl.html>) en/of LGPL- (<http://www.gnu.org/licenses/lgpl.html>) software als onderdeel van de firmware. U kunt de broncode verkrijgen en het is toegestaan het te kopiëren, te verspreiden en te wijzigen conform de voorwaarden van GPL/LGPL. Voor meer informatie, inclusief de beschikbaarheid van de broncode, ga naar <http://www.kyoceramita.com/gpl/>.

Open SSL License

Copyright (c) 1998-2006 The OpenSSL Project. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgment: "This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit. (<http://www.openssl.org/>)"
4. The names "OpenSSL Toolkit" and "OpenSSL Project" must not be used to endorse or promote products derived from this software without prior written permission. For written permission, please contact openssl-core@openssl.org.
5. Products derived from this software may not be called "OpenSSL" nor may "OpenSSL" appear in their names without prior written permission of the OpenSSL Project.
6. Redistributions of any form whatsoever must retain the following acknowledgment: "This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit (<http://www.openssl.org/>)"

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE OpenSSL PROJECT "AS IS" AND ANY EXPRESSED OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE OpenSSL PROJECT OR ITS CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

Original SSLeay License

Copyright (C) 1995-1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com) All rights reserved.

This package is an SSL implementation written by Eric Young (eay@cryptsoft.com). The implementation was written so as to conform with Netscapes SSL.

This library is free for commercial and non-commercial use as long as the following conditions are aheared to. The following conditions apply to all code found in this distribution, be it the RC4, RSA, lhash, DES, etc., code; not just the SSL code. The SSL documentation included with this distribution is covered by the same copyright terms except that the holder is Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Copyright remains Eric Young's, and as such any Copyright notices in the code are not to be removed.

If this package is used in a product, Eric Young should be given attribution as the author of the parts of the library used.

This can be in the form of a textual message at program startup or in documentation (online or textual) provided with the package.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgement: "This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@cryptsoft.com)"
The word 'cryptographic' can be left out if the rouines from the library being used are not cryptographic related :-).
4. If you include any Windows specific code (or a derivative thereof) from the apps directory (application code) you must include an acknowledgement: "This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com)"

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY ERIC YOUNG "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE AUTHOR OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

The licence and distribution terms for any publically available version or derivative of this code cannot be changed. i.e. this code cannot simply be copied and put under another distribution licence [including the GNU Public Licence.]

Monotype Imaging License Agreement

- 1 *Software* shall mean the digitally encoded, machine readable, scalable outline data as encoded in a special format as well as the UFST Software.
- 2 You agree to accept a non-exclusive license to use the Software to reproduce and display weights, styles and versions of letters, numerals, characters and symbols (*Typefaces*) solely for your own customary business or personal purposes at the address stated on the registration card you return to Monotype Imaging. Under the terms of this License Agreement, you have the right to use the Fonts on up to three printers. If you need to have access to the fonts on more than three printers, you need to acquire a multiuser license agreement which can be obtained from Monotype Imaging. Monotype Imaging retains all rights, title and interest to the Software and Typefaces and no rights are granted to you other than a License to use the Software on the terms expressly set forth in this Agreement.
- 3 To protect proprietary rights of Monotype Imaging, you agree to maintain the Software and other proprietary information concerning the Typefaces in strict confidence and to establish reasonable procedures regulating access to and use of the Software and Typefaces.
- 4 You agree not to duplicate or copy the Software or Typefaces, except that you may make one backup copy. You agree that any such copy shall contain the same proprietary notices as those appearing on the original.
- 5 This License shall continue until the last use of the Software and Typefaces, unless sooner terminated. This License may be terminated by Monotype Imaging if you fail to comply with the terms of this License and such failure is not remedied within thirty (30) days after notice from Monotype Imaging. When this License expires or is terminated, you shall either return to Monotype Imaging or destroy all copies of the Software and Typefaces and documentation as requested.
- 6 You agree that you will not modify, alter, disassemble, decrypt, reverse engineer or decompile the Software.
- 7 Monotype Imaging warrants that for ninety (90) days after delivery, the Software will perform in accordance with Monotype Imaging-published specifications, and the diskette will be free from defects in material and workmanship. Monotype Imaging does not warrant that the Software is free from all bugs, errors and omissions.

The parties agree that all other warranties, expressed or implied, including warranties of fitness for a particular purpose and merchantability, are excluded.
- 8 Your exclusive remedy and the sole liability of Monotype Imaging in connection with the Software and Typefaces is repair or replacement of defective parts, upon their return to Monotype Imaging.

In no event will Monotype Imaging be liable for lost profits, lost data, or any other incidental or consequential damages, or any damages caused by abuse or misapplication of the Software and Typefaces.
- 9 Massachusetts U.S.A. law governs this Agreement.
- 10 You shall not sublicense, sell, lease, or otherwise transfer the Software and/or Typefaces without the prior written consent of Monotype Imaging.
- 11 Use, duplication or disclosure by the Government is subject to restrictions as set forth in the Rights in Technical Data and Computer Software clause at FAR 252-227-7013, subdivision (b)(3)(ii) or subparagraph (c)(1)(ii), as appropriate. Further use, duplication or disclosure is subject to restrictions applicable to restricted rights software as set forth in FAR 52.227-19 (c)(2).
- 12 You acknowledge that you have read this Agreement, understand it, and agree to be bound by its terms and conditions. Neither party shall be bound by any statement or representation not contained in this Agreement. No change in this Agreement is effective unless written and signed by properly authorized representatives of each party. By opening this diskette package, you agree to accept the terms and conditions of this Agreement.

Energiebesparingsfunctie

Het apparaat is voorzien van een energiebesparende functie om automatisch in de slaapstand te schakelen voor een minimaal energieverbruik als een bepaalde tijd verstreken is sinds het apparaat voor het laatst werd gebruikt.

Slaapstand

Het apparaat schakelt de slaapstand automatisch in wanneer er 1 minuut is verstreken sinds het apparaat voor het laatst werd gebruikt. De tijdsperiode waarin er geen activiteiten plaatsvinden voordat de slaapstand wordt geactiveerd, kan worden verlengd. Raadpleeg *Slaapstand en automatische slaapstand op pagina 2-21* voor meer informatie.

Automatische dubbelzijdige kopieerfunctie

Dit apparaat beschikt over dubbelzijdig kopiëren als standaardfunctie. Als u bijvoorbeeld twee enkelzijdige originelen als dubbelzijdige kopie op één vel papier kopieert, kunt u de gebruikte hoeveelheid papier beperken. Raadpleeg *Duplex op pagina 4-7* voor meer informatie.

Gerecycled papier

Dit apparaat ondersteunt het gebruik van gerecycled papier om de belasting voor het milieu te verminderen. Uw verkoop- of servicevertegenwoordiger kan informatie geven over aanbevolen papiersoorten.

Energy Star-programma (ENERGY STAR®)



Wij hebben als bedrijf dat deelneemt aan het ENERGY STAR-programma vastgesteld dat dit apparaat het ENERGY STAR-label mag voeren.




Over deze gebruikershandleiding

Deze gebruikershandleiding bestaat uit de volgende hoofdstukken.









Hoofdstuk		Inhoud
1	Inleiding	Bevat informatie over bedieningsvoorzorgsmaatregelen, handelsmerken en deze handleiding.
2	Vorbereiding voor het gebruik	Geeft informatie over onderdeelnamen, aansluitkabels en het installeren en configureren van het apparaat.
3	Algemene bediening	Geeft uitleg over de basisbediening van het apparaat, waaronder het plaatsen van papier en originelen en het aan- en afmelden.
4	Kopiëren	Beschrijft de functies die u kunt gebruiken bij kopiëren.
5	Afdrukken	Geeft informatie over de functies die beschikbaar zijn als het apparaat als printer wordt gebruikt.
6	Verzenden	Beschrijft de functies die u kunt gebruiken bij het verzenden van originelen.
7	Problemen oplossen	Legt uit hoe u dient te handelen bij foutmeldingen, bijvoorbeeld wanneer de toner op is of bij problemen zoals vastgelopen papier.
8	Appendix	Geeft uitleg over het invoeren van karakters en een overzicht van de apparaatspecificaties. Introduceert de handige optionele apparatuur die voor dit apparaat beschikbaar is. Geeft informatie over mediatypes en papierformaten. Bevat ook een terminologielijst.

Vormgevingselementen in deze handleiding

De volgende vormgevingselementen worden gebruikt, afhankelijk van het soort beschrijving.

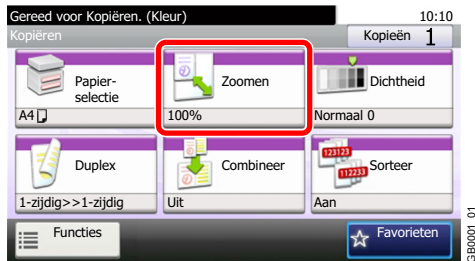
Vormgevingselement	Beschrijving	Voorbeeld
Vet	Geeft de toetsen op het bedieningspaneel of een computerscherm aan.	Druk op de Start -toets.
[Normaal]	Geeft de toetsen op het aanraakscherm aan.	Druk op [OK].
<i>Cursief</i>	Geeft een bericht op het aanraakscherm weer.	<i>Gereed voor kopiëren</i> wordt weergegeven.
	Wordt gebruikt om belangrijke woorden en zinnen of verwijzingen naar extra informatie te benadrukken.	Raadpleeg <i>Slaapstand en automatische slaapstand</i> op pagina 2-21 voor meer informatie.
OPMERKING	Geeft extra informatie of handelingen ter referentie aan.	 OPMERKING
BELANGRIJK	Geeft verplichte of verboden items aan om problemen te voorkomen.	 BELANGRIJK
VOORZICHTIG	Geeft aan wat u moet doen om lichamelijk letsel of apparaatbeschadiging te voorkomen en hoe u hiermee moet omgaan.	 VOORZICHTIG

De taaksoorten waarvoor een functie kan worden ingesteld, worden weergegeven door pictogrammen.

Picto-gram	Beschrijving	Picto-gram	Beschrijving
	De functie kan worden ingesteld tijdens het kopiëren van een document.  Scherm <i>Kopiëren</i>		Deze functie kan worden ingesteld tijdens het afdrucken vanaf het USB-geheugen.  Scherm <i>Afdrukken</i>
	De functie kan worden ingesteld tijdens het verzenden van een document.  Scherm <i>Verzenden</i>		Deze functie kan worden ingesteld tijdens het opslaan van een bestand in het USB-geheugen.  Scherm <i>Bestand opslaan</i>

In deze handleiding worden de stappen waarbij toetsen op het aanraakscherm worden gebruikt met rood omlijnd.

Voorbeeld: Selecteer [Zoomen].



Bedieningsprocedures die uit een serie handelingen via het bedieningspaneel en/of aanraakscherm bestaan, worden als volgt genummerd:

Voorbeeld: Selecteer [Functies] en vervolgens [EcoPrint].




Gebruik [∨] of [∧] om naar boven of naar beneden te scrollen.

Originelen en papierformaten

In dit gedeelte wordt de in deze handleiding gebruikte notatie uitgelegd, wanneer naar origineelformaten of papierformaten wordt verwezen.

Pictogrammen op het aanraakscherm

De plaatsingsrichting van de originelen en het papier wordt op het aanraakscherm aangegeven met de volgende pictogrammen.

Originelen	Papier
 <p data-bbox="568 656 775 680">Horizontale richting</p>	 <p data-bbox="1137 656 1315 680">Verticale richting</p>

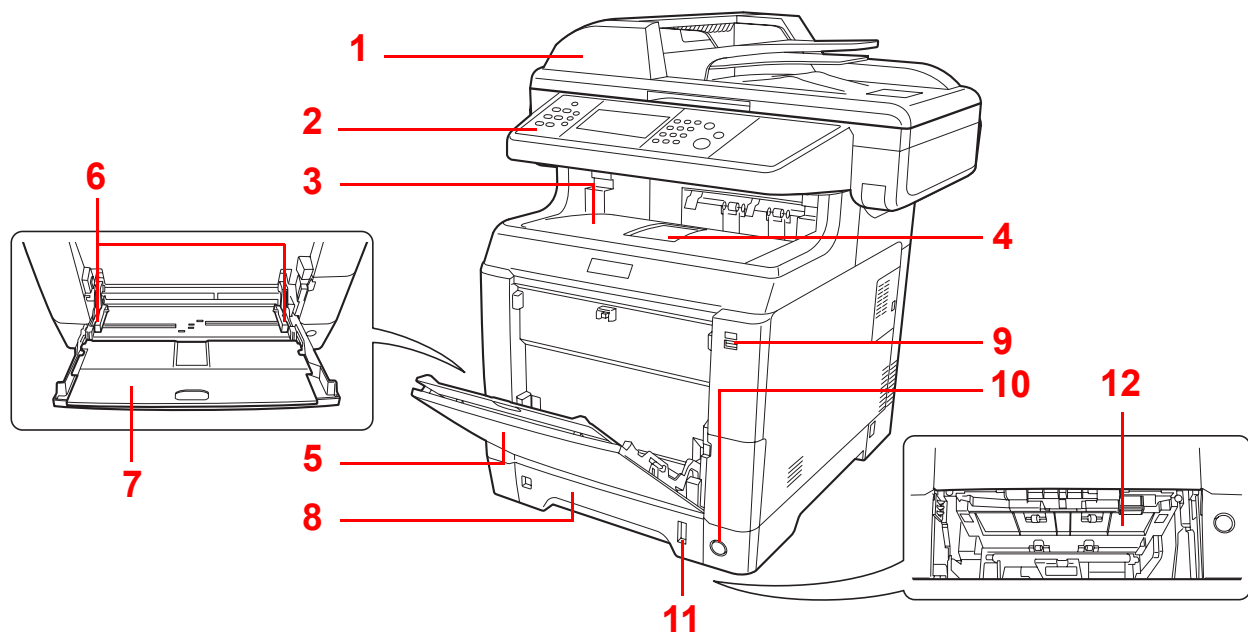
2 Voorbereiding voor het gebruik

In dit hoofdstuk worden de volgende onderwerpen uitgelegd:

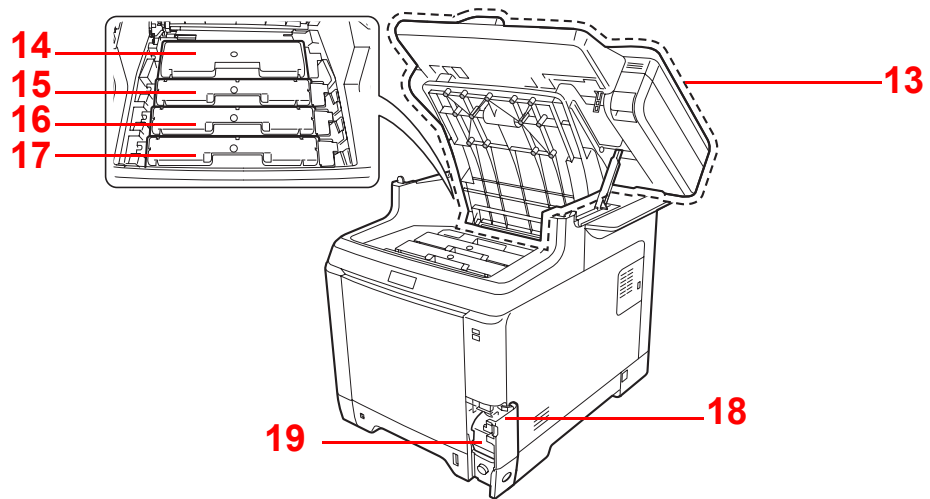
Onderdeelnamen	2-2
Apparaat	2-2
Bedieningspaneel	2-6
Aanraakscherm	2-7
Verbindingsmethode bepalen en kabels voorbereiden	2-8
Aansluitvoorbeeld	2-8
De vereiste kabels voorbereiden	2-9
Kabels aansluiten	2-10
LAN-kabel aansluiten	2-10
USB-kabel aansluiten	2-11
Netvoedingskabel aansluiten	2-11
Aan- en uitzetten	2-13
Aanzetten	2-13
Uitzetten	2-13
Software installeren	2-15
Installeren van het printerstuurprogramma	2-15
TWAIN-stuurprogramma instellen	2-19
WIA-stuurprogramma instellen	2-20
Energiebesparende functie	2-21
Slapstand en automatische slaapstand	2-21
Apparaatinstallatie-wizard	2-22
COMMAND CENTER (instellingen voor e-mail)	2-23
E-mail verzenden	2-24

Onderdeelnamen

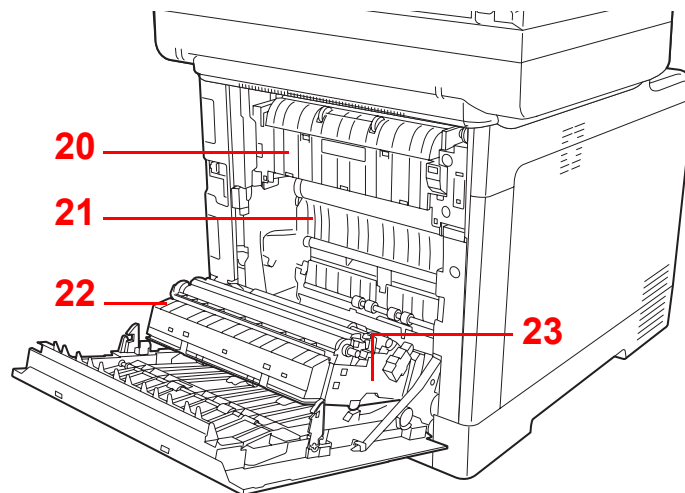
Apparaat



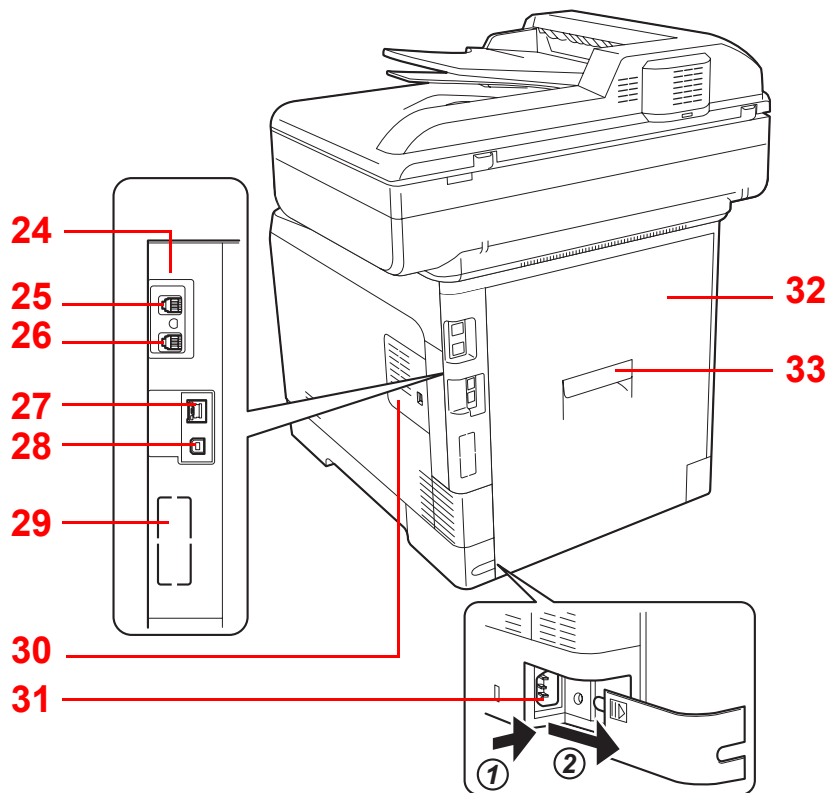
- 1 Documenttoevoer
- 2 Bedieningspaneel
- 3 Binnenlade
- 4 Papierstopper
- 5 Multifunctionele lade (MF-lade)
- 6 Papierbreedtegeleiders
- 7 Verlengstuk van de multifunctionele lade
- 8 Cassette 1
- 9 USB-geheugenslot
- 10 Hoofdschakelaar
- 11 Papiermeter
- 12 Klep onderste invoer



- 13** Bovenklep
- 14** Tonercontainer Black (K)
- 15** Tonercontainer Magenta (M)
- 16** Tonercontainer Cyan (C)
- 17** Tonercontainer Yellow (Y)
- 18** Klepje tonerafvalbak
- 19** Tonerafvalbak



- 20** Fuserklep
- 21** Papierdoorvoereenheid
- 22** Papierhelling
- 23** Duplexeenheid



24 Optionele interface-aansluiting 1*

25 LINE-connector*

26 TEL-connector*

27 Netwerkkinterface-aansluiting/indicators

28 USB-poort

29 Optionele interface-aansluiting 2

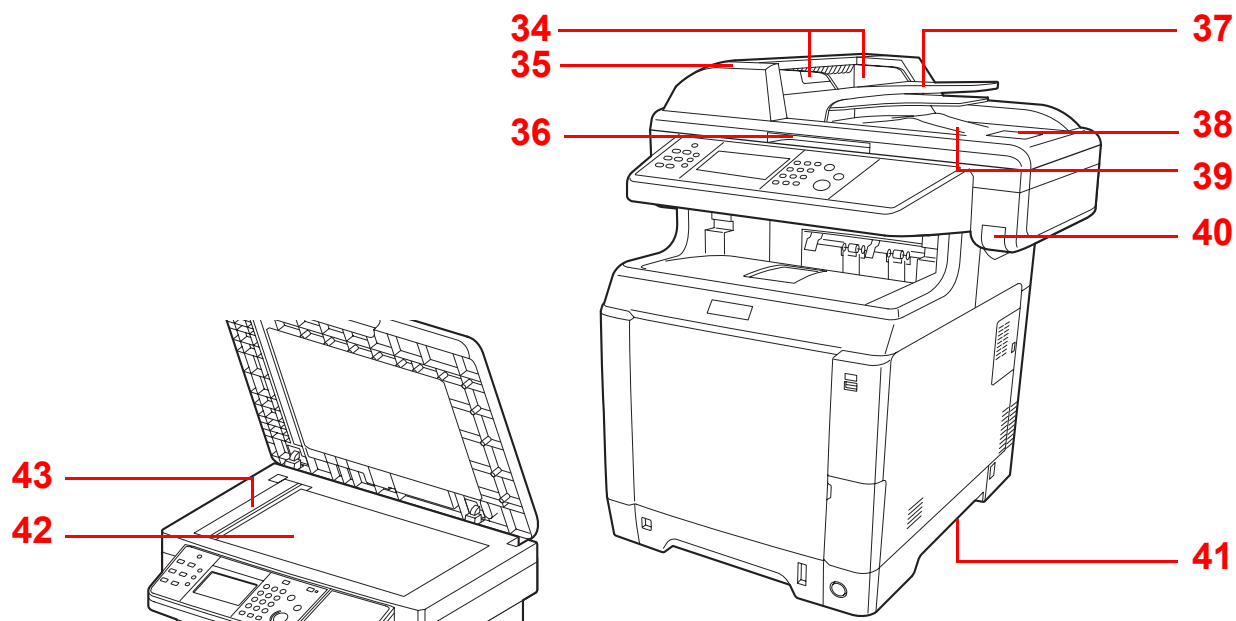
30 Rechterklep

31 Netsnoeraansluiting

32 Achterklep

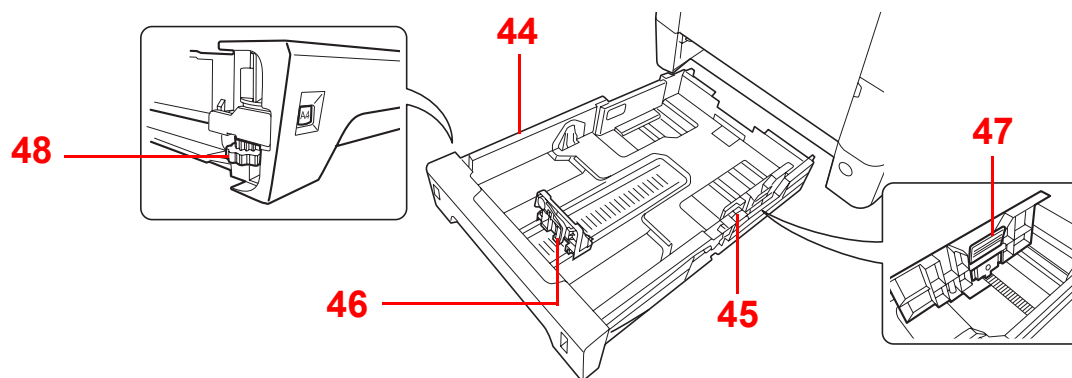
33 Handgreep achterklep

* Enkel bij apparaten waarop de faxfunctie geïnstalleerd is.













- 34 Breedtegeleiders voor originelen
- 35 Klep documenttoevoer
- 36 Handgreep voor openen/sluiten documenttoevoer*
- 37 Origineleninvoer
- 38 Originelenstopper
- 39 Originelenuitvoer
- 40 Handgreep bovenklep*
- 41 Handgrepen
- 42 Glasplaat
- 43 Sleufglas




* Om omvallen te voorkomen, kunnen de bovenklep en de documenttoevoer niet tegelijk worden geopend.



- 44 Cassette 1
- 45 Papierbreedtegeleiders
- 46 Papierlengtegeleider
- 47 Instelmechanisme voor papierbreedte
- 48 Papierformaatknop

Bedieningspaneel

		Geeft het scherm Systeemmenu/ Tellers weer.	
	Geeft het scherm Status/ Taak annuleren weer.		Geeft het scherm Kopiëren weer.
	Geeft het scherm Favorieten weer. Als een applicatie in gebruik is, wordt het scherm van de applicatie weergegeven.		Geeft het scherm Verzenden weer.
	Geeft het scherm Documentbox weer.		Geeft het scherm FAX weer.
  	Selecteer de kleurstand. Auto kleur: Herkent automatisch of een document in kleur of zwart-wit is en scant vervolgens het document. Kleur: Scant alle documenten in kleur. Zwart-wit: Scant alle documenten in zwart-wit.		

	Beëindigt (meldt af) op het scherm Beheer.
	Zet het apparaat in de slaapstand. Schakelt de slaapstand uit.
	Brandt als het apparaat ingeschakeld is.

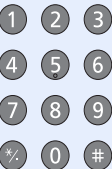








Aanraakscherm. Geeft de toetsen weer voor het configureren van de apparaatinstellingen.

Verwerken: Knippert tijdens het afdrukken of verzenden.

Geheugen: Knippert als het apparaat het faxgeheugen of het USB-geheugen (algemeen gebruik) gebruikt.

Opgelet: Brandt of knippert wanneer een fout optreedt en een taak wordt afgebroken.

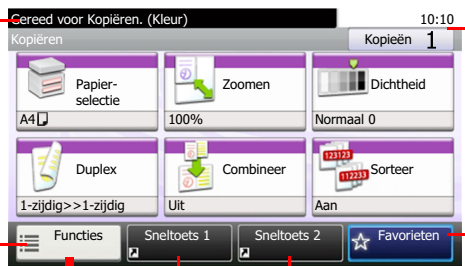
	Cijfertoetsen. Om cijfers en symbolen in te voeren.		Wist ingevoerde cijfers en karakters.		Resets de standaardinstellingen.
			Specificeert geregistreerde informatie zoals adresnummers en gebruiker-ID's op nummer.		Annuleert of onderbreekt de lopende afdruktaak.
			Bevestigt de cijfers ingevoerd met de cijfertoetsen en bevestigt het scherm tijdens het instellen van functies. Werkt net als de [OK]-toets op het scherm.		Start het kopiëren en scannen en het verwerken van instellingen.

Aanraakscherm

Geeft de status van het apparaat weer alsook de relevante bedieningsberichten.

Geeft de beschikbare functies weer.

Configureert de geavanceerde functies.



Geeft de tijd en het aantal kopieën weer.

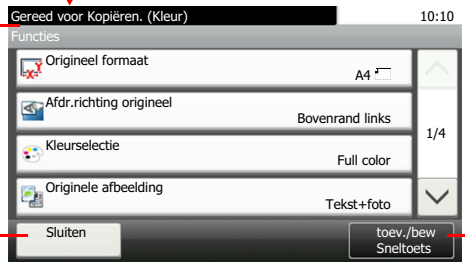
Geeft de favorieten weer.

Geeft de sneltoetsen weer.

Geeft de status van het apparaat weer alsook de relevante bedieningsberichten.

Geeft de beschikbare functies en instellingen weer.

Terug naar het vorige scherm.



Scrollt naar boven en naar beneden als een lijst met waarden niet in zijn geheel kan worden weergegeven op één scherm.

Registreert functies als een sneltoets.

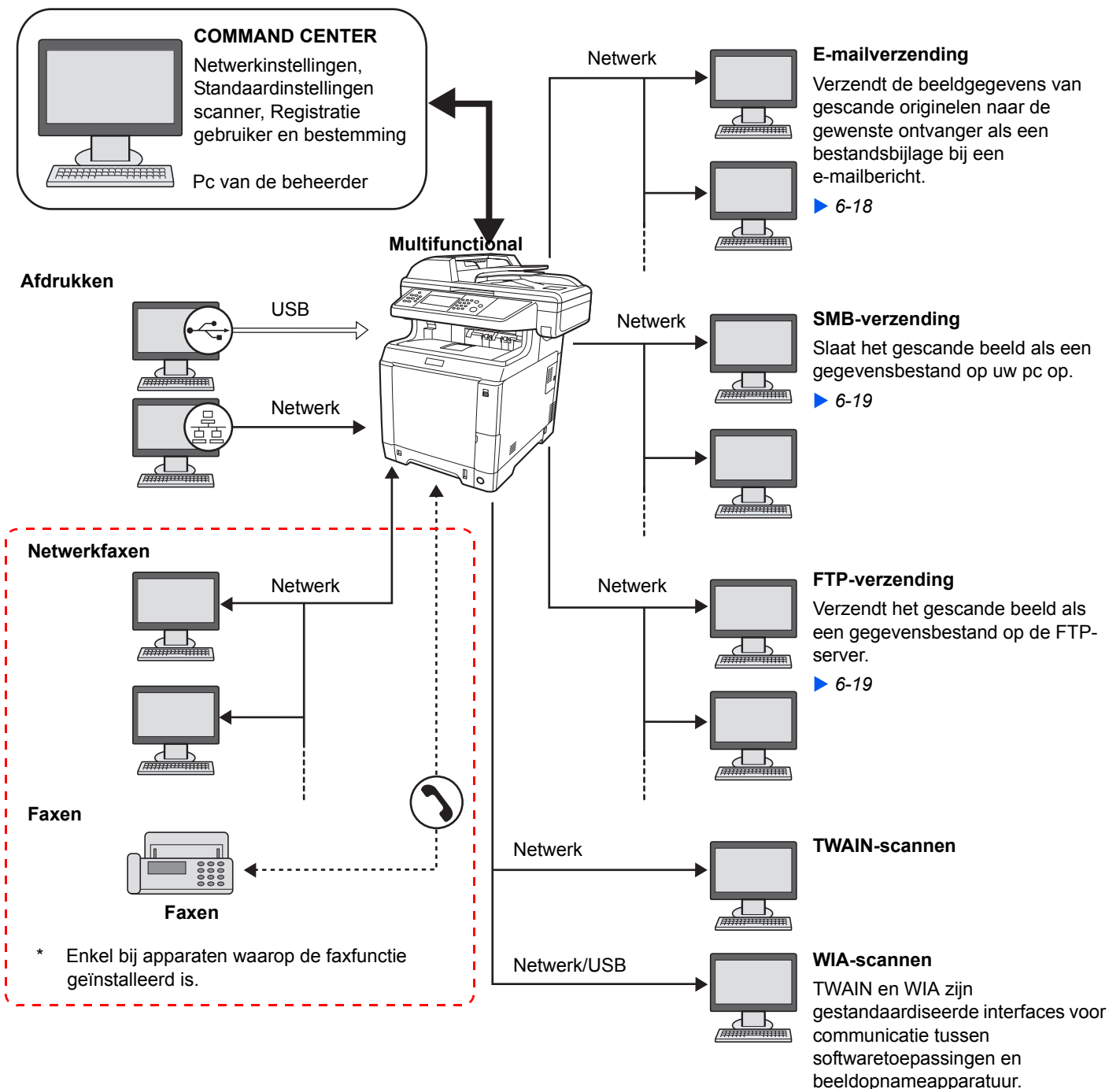
Verbindingsmethode bepalen en kabels voorbereiden

Controleer de methode om het apparaat met een pc of een netwerk te verbinden en zorg dat u de noodzakelijke kabels bij de hand hebt voor uw omgeving.

Aansluitvoorbeeld

Bepaal de methode om het apparaat met een pc of een netwerk te verbinden aan de hand van onderstaande afbeelding.

Verbinden van een scanner via een netwerkkabel (100BASE-T, 100BASE-TX of 10BASE-T) met uw pc-netwerk.



De vereiste kabels voorbereiden

Leg de benodigde kabels klaar afhankelijk van de gebruikte interface.

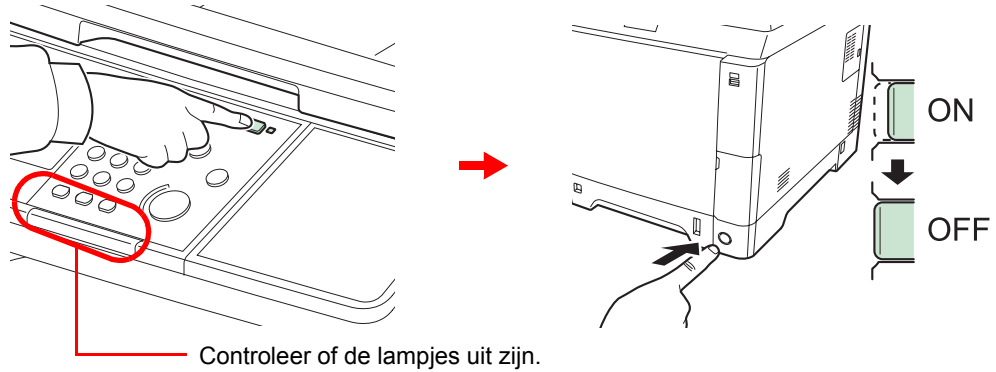
Verbindingsomgeving	Functie	Benodigde kabel
Sluit een LAN-kabel aan op het apparaat.	<ul style="list-style-type: none"> • Printer • Scanner (E-mailverzending/SMB-verzending/FTP-verzending) • Scanner (TWAIN/WIA) 	LAN (10Base-T, 100Base-TX of 1000BASE-T Shielded)
Sluit een USB-kabel aan op het apparaat.	<ul style="list-style-type: none"> • Printer • Scanner (WIA) 	Met USB 2.0 compatibele kabel (ondersteuning van Hi-Speed USB, max. 5 m, afgeschermd)

Kabels aansluiten

LAN-kabel aansluiten

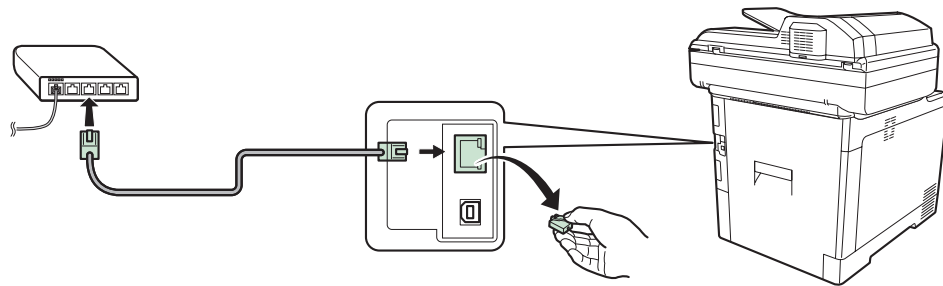
Er kan een netwerkkabel worden aangesloten op het apparaat en het apparaat kan worden gebruikt als netwerkprinter of netwerkscanner.

1 Schakel uit.



2 Sluit het apparaat aan.


- 1 Sluit de LAN-kabel aan op de netwerkinterface, die zich op de rechterzijde van het apparaat bevindt.



- 2 Sluit het andere eind van de kabel aan op de hub.

3 Installeer het apparaat.

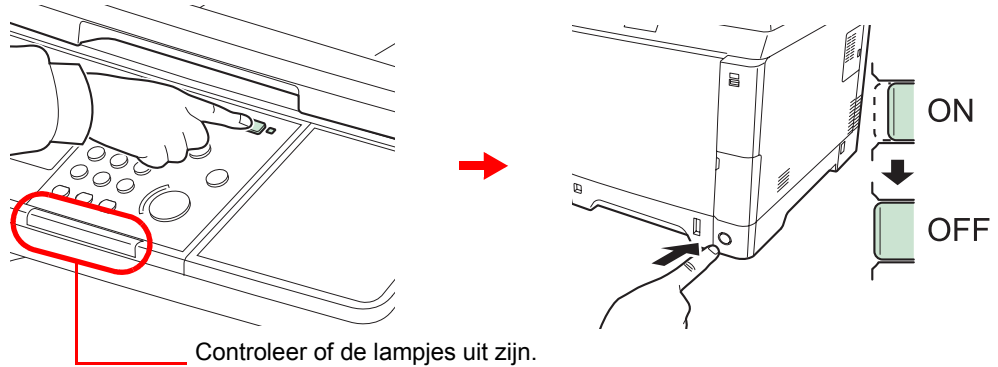
Configureer de netwerkinstellingen.

 Raadpleeg *Apparaatinstallatie-wizard* op pagina 2-22 voor meer informatie.

USB-kabel aansluiten

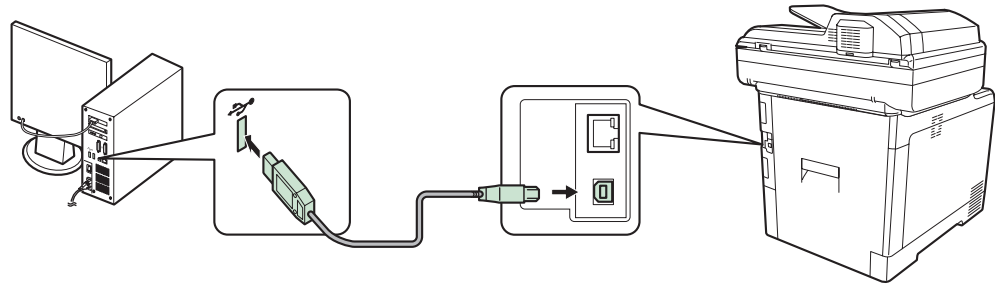
Het apparaat kan worden aangesloten via een USB-kabel en worden gebruikt als printer of scanner in een opstelling waar geen netwerk aanwezig is.

1 Schakel uit.



2 Sluit het apparaat aan.

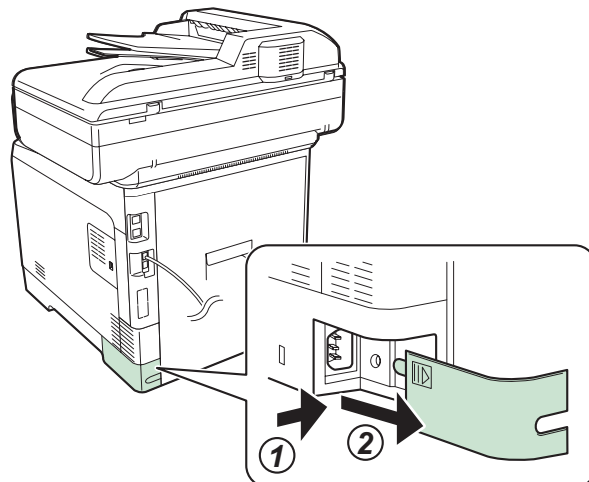
- 1 Sluit de USB-kabel aan op de daarvoor bestemde aansluiting, die zich op de rechterzijde van het apparaat bevindt.



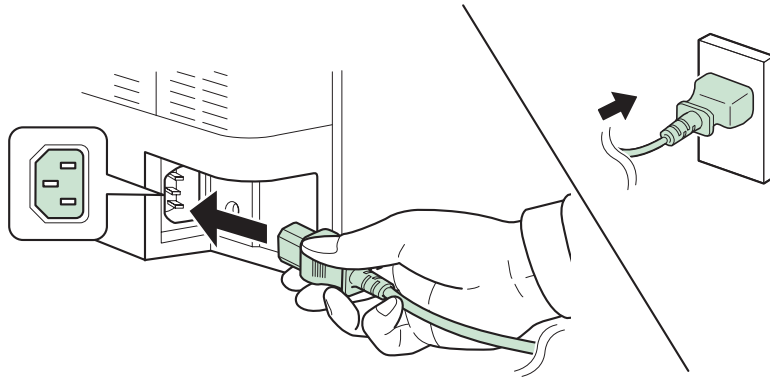
- 2 Sluit het andere eind van de kabel aan op de pc.

Netvoedingskabel aansluiten

- 1 Verwijder het klepje van de netsnoeraansluiting.



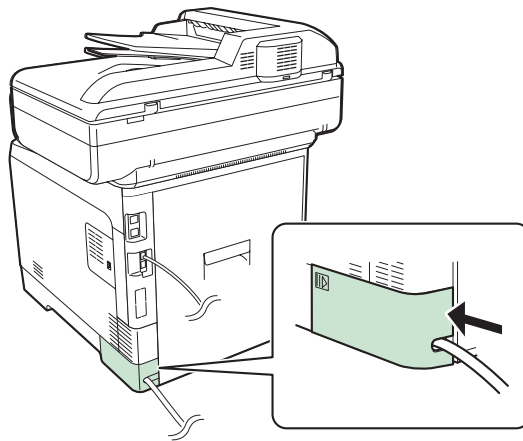
- 2 Sluit het ene eind van de bijgeleverde netvoedingskabel aan op het apparaat en steek het andere eind in een stopcontact.



✓ BELANGRIJK

Gebruik uitsluitend de netvoedingskabel die bij het apparaat wordt geleverd.

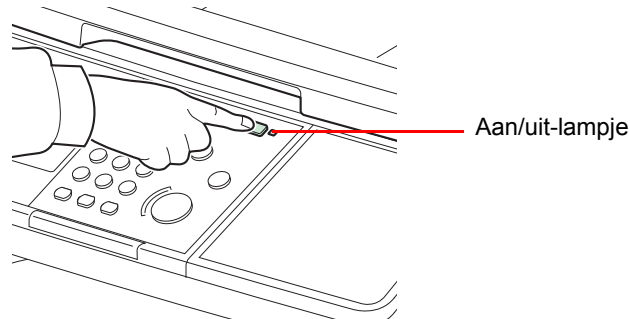
- 3 Plaats het klepje van de netsnoeraansluiting terug.



Aan- en uitzetten

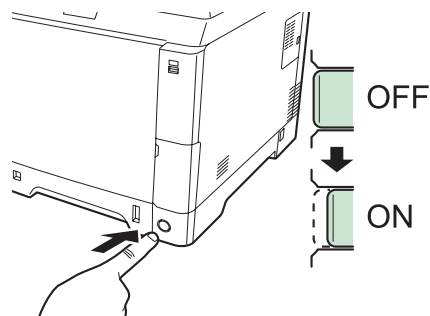
Aanzetten

Als het aan/uit-lampje brandt... (vanuit slaapstand)



Druk op de **Power**-toets.

Als het aan/uit-lampje niet brandt...



Zet de hoofdschakelaar aan.

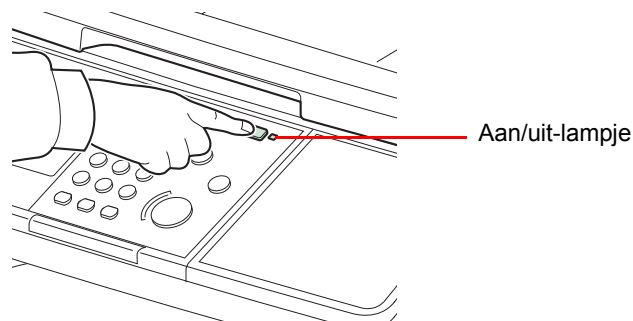


BELANGRIJK

Wanneer u de hoofdschakelaar uitschakelt, mag u deze niet meteen weer inschakelen. Wacht minstens 5 seconden voordat u de hoofdschakelaar weer inschakelt.

Uitzetten

Uitzetten zonder de hoofdschakelaar (slaapstand)

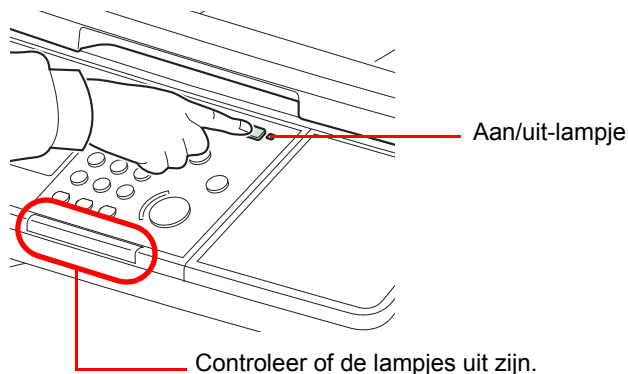


Druk op de **Power**-toets. De verlichting van de **Power**-toets gaat uit en het aan/uit-lampje brandt.

Uitzetten met de hoofdschakelaar

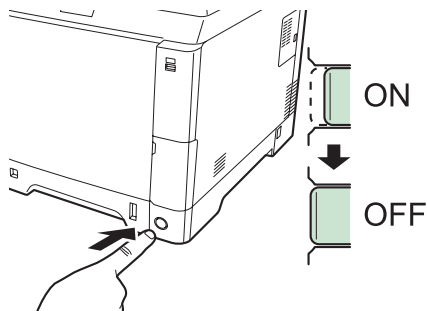
Wij wijzen u erop dat het apparaat, als het is uitgeschakeld, niet automatisch afdrukgegevens van computers of faxen kan ontvangen.

1 Druk op de Power-toets.



Controleer of de verlichting van de **Power**-toets uit is en of het aan/uit-lampje brandt.

2 Schakel de hoofdschakelaar uit.



OPMERKING

Als het lampje **Verwerken** of **Geheugen** brandt, dan is het apparaat bezig. Het uitschakelen van de hoofdschakelaar terwijl het apparaat bezig is, kan storingen veroorzaken.

Wanneer het apparaat lange tijd niet wordt gebruikt



VOORZICHTIG

Als u dit apparaat gedurende langere tijd niet gebruikt (bijvoorbeeld 's nachts), zet het dan uit met de hoofdschakelaar. Als u het apparaat nog langer niet gebruikt (bijvoorbeeld tijdens de vakantie), haal dan om veiligheidsredenen de stekker uit het stopcontact. Als op het apparaat de faxfunctie geïnstalleerd is en u zet het apparaat uit met de hoofdschakelaar, dan is het verzenden en ontvangen van faxen uitgeschakeld.



BELANGRIJK

Verwijder het papier uit de cassettes en berg het op in de afgesloten bewaarzak voor papier om het tegen vocht te beschermen.

Software installeren

Installeer de benodigde software op uw pc van de bijgeleverde Product Library-dvd als u de printerfunctie van dit apparaat wilt gebruiken of als u TWAIN/WIA-verzending of netwerkfaxverzending wilt gebruiken op uw pc.



OPMERKING

Het installeren in Windows moet worden gedaan door een gebruiker die zich heeft aangemeld met beheerdersrechten.

Plug and Play is uitgeschakeld wanneer dit apparaat in de slaapstand staat. Schakel het apparaat uit de slaapstand voordat u verdergaat. Raadpleeg *Slaapstand en automatische slaapstand op pagina 2-21*.

De faxfuncties kunnen enkel worden gebruikt bij apparaten met faxmogelijkheden.

Het WIA-stuurprogramma kan niet worden geïnstalleerd in Windows XP.

Installeren van het printerstuurprogramma

Controleer of het apparaat aangesloten is op het stopcontact en de pc voor u het printerstuurprogramma vanaf de dvd installeert.

Installeren van het printerstuurprogramma in Windows

Als u het apparaat aansluit op een Windows-pc, volg dan de volgende stappen om het printerstuurprogramma te installeren. In het voorbeeld wordt het aansluiten van uw apparaat op een Windows 7-pc beschreven.



OPMERKING

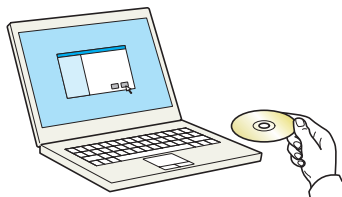
Als het dialoogvenster **Wizard Nieuwe hardware gevonden** verschijnt, selecteert u **Annuleren**.

Als het Autorun-venster verschijnt, selecteert u **Run Setup.exe**.

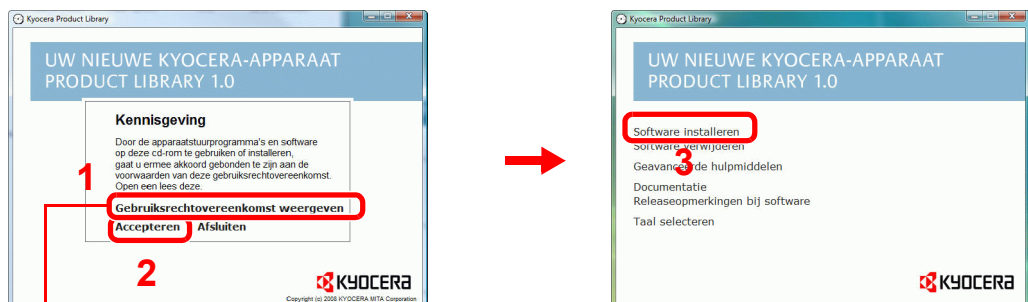
Als het venster Gebruikersaccountbeheer verschijnt, drukt u op **Toestaan**.

U kunt kiezen tussen Snel of Aangepast om de software te installeren. De Snelle modus detecteert automatisch de aangesloten apparaten en installeert de benodigde software. Gebruik de Aangepaste modus als u de printerpoort op wilt geven en de te installeren software wilt selecteren. Zie voor meer informatie Custom Installation in de *Printer Driver Operation Guide* op de dvd.

1 Plaats de dvd.



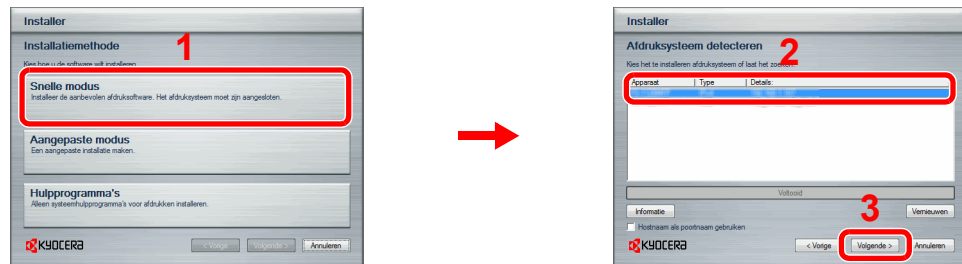
2 Geef het scherm weer.



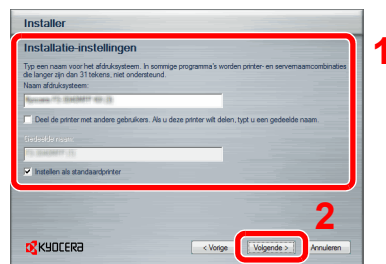
Klik op **Gebruiksrechtsovereenkomst weergeven** en lees de Gebruiksrechtsovereenkomst.

3 Installeer met behulp van de Snelle modus.

1 Selecteer het printstelsysteem dat moet worden geïnstalleerd.



2 Geef een eigen naam aan het printstelsysteem als het printstelsysteem aangesloten is via een netwerk.



3 Start de installatie.

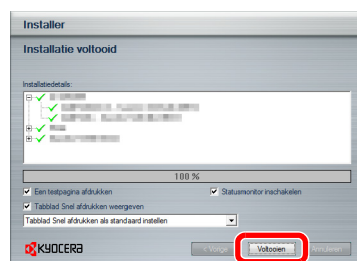


OPMERKING

Het apparaat kan enkel worden gedetecteerd als het is ingeschakeld. Als de computer het apparaat niet kan detecteren, controleer dan of het aangesloten is op de computer via een netwerk of USB-kabel en of het ingeschakeld is en klik vervolgens op **Opnieuw laden**.

Als het Windows-beveiligingsvenster verschijnt, klik dan op **Dit stuurprogramma toch installeren**.

4 Beëindig de installatie.



Hiermee is de installatieprocedure van het printerstuurprogramma voltooid. Volg indien nodig de instructies op het scherm om het systeem opnieuw op te starten.

U kunt het WIA-stuurprogramma installeren met behulp van de Aangepaste modus als het apparaat en de computer verbonden zijn via een netwerk.

Het TWAIN-stuurprogramma kan worden geïnstalleerd als het apparaat en de computer verbonden zijn via een netwerk.

Als u het TWAIN-stuurprogramma of WIA-stuurprogramma installeert, ga dan verder met het configureren van het TWAIN-stuurprogramma (2-19) of WIA-stuurprogramma (2-20).

Installeren van het printerstuurprogramma op een Macintosh

Het apparaat kan als printer worden gebruikt door een Macintosh-computer.



OPMERKING

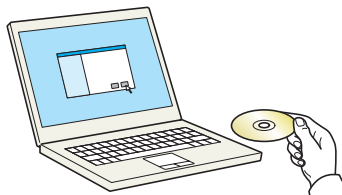
Als u afdrukt vanaf een Macintosh-computer, stel de emulatie van het apparaat dan in op "KPD.L" of "KPD.L(Auto)". Raadpleeg voor meer informatie over de configuratiemethode de *Engelse gebruikershandleiding*.

Als u verbindt via Bonjour, schakel Bonjour dan in in de netwerkinstellingen van het apparaat. Raadpleeg voor meer informatie de *Engelse gebruikershandleiding*.

Geef in het scherm Identiteitscontrole de naam en het wachtwoord op die werden gebruikt om in te loggen op het besturingssysteem.

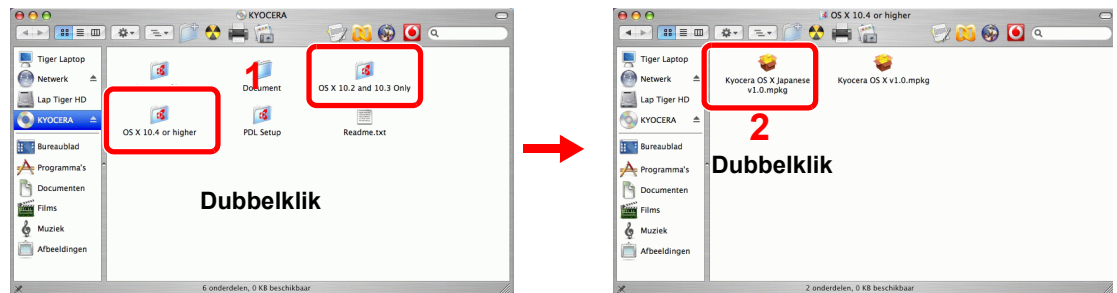
De AppleTalk-icoon verschijnt niet bij Mac OS X 10.6.

1 Plaats de dvd.



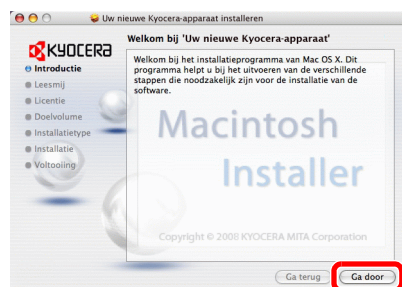
Dubbelklik op de dvd-icoon.

2 Geef het scherm weer.



Dubbelklik op **OS X 10.2 and 10.3 Only**, **OS X 10.4 Only** of **OS X 10.5 or higher** afhankelijk van uw Mac OS-versie.

3 Installeer het printerstuurprogramma.



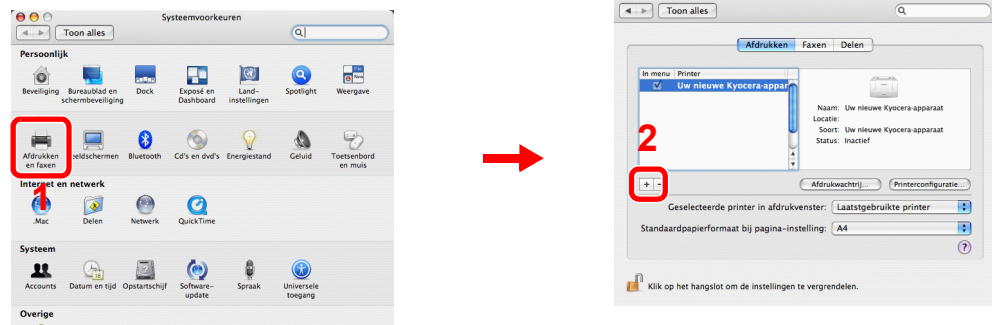
Installeer het printerstuurprogramma volgens de instructies van de installatiesoftware.

Hiermee is de installatie van het printerstuurprogramma voltooid.

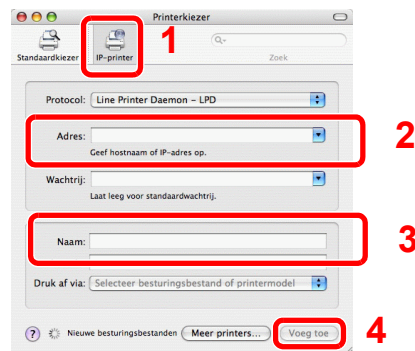
Geef vervolgens de printinstellingen op. Bij een IP- of AppleTalk-aansluiting, moeten de onderstaande instellingen worden gebruikt. Bij een USB-aansluiting, wordt het apparaat automatisch herkend en verbonden.

4 Configureer de printer.

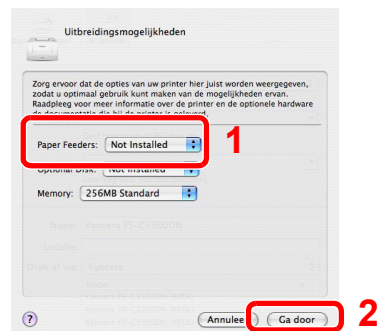
1 Geef het venster weer.



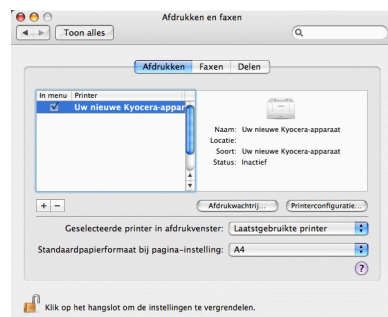
2 Klik op het **IP**-icoon voor een IP-verbinding of het **AppleTalk**-icoon voor een AppleTalk-verbinding en voer dan het IP-adres en de printernaam in.



3 Selecteer de beschikbare opties voor het apparaat en klik op **Ga door**.



4 Het geselecteerde apparaat is toegevoegd.



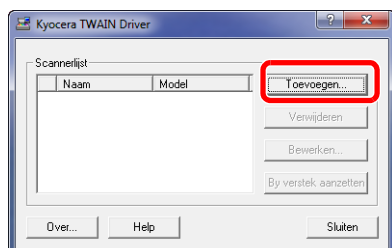
TWAIN-stuurprogramma instellen

Registreer dit apparaat bij het TWAIN-stuurprogramma.

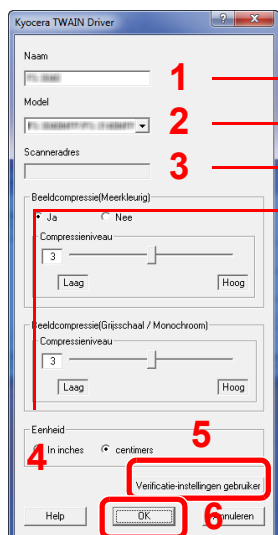
1 Geef het scherm weer.

1 Selecteer **Start** van de Windows-interface, **Alle programma's**, **Kyocera** en vervolgens **TWAIN Driver Setting**.

2 Klik op **Toevoegen**.



2 Configureer het TWAIN-stuurprogramma.

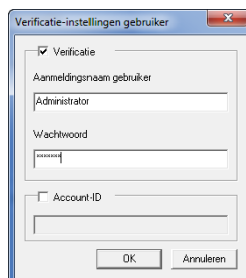


1 — Voer de apparaatnaam in.

2 — Selecteer dit apparaat uit de lijst.

3 — Voer het IP-adres en de hostnaam van het apparaat in.

Als SSL wordt gebruikt, vink dan het vakje naast **SSL** aan.



Als het gebruikersaanmeldingsbeheer is ingeschakeld, vink dan het vakje naast **Verificatie** aan en voer de aanmeldingsgebruikersnaam (maximaal 64 karakters) en het wachtwoord (maximaal 64 karakters) in.

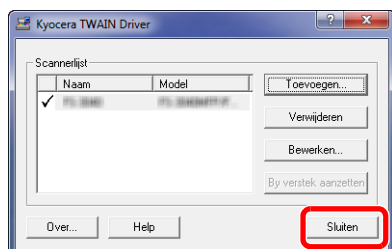
Als taakaccounting is ingeschakeld, vink dan het vakje naast **Account-id** aan en voer de account-id bestaande uit acht cijfers in.



OPMERKING

Wanneer u het IP-adres van het apparaat niet kent, neemt u contact op met de beheerder.

3 Voltooi het registreren.



OPMERKING

Klik op **Verwijderen** om het toegevoegde apparaat te verwijderen. Klik op **Bewerken** om de namen te wijzigen.

WIA-stuurprogramma instellen

Registreer dit apparaat bij het WIA-stuurprogramma. De instructies zijn gebaseerd op de gebruikersinterface zoals in Windows 7.

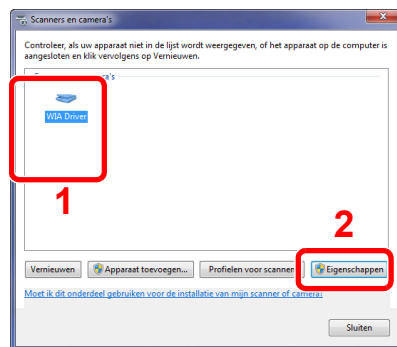


OPMERKING

Het volgende hoeft niet te worden geregistreerd als het apparaat beschikt over een IP-adres of hostnaam door u opgegeven bij de installatie van het WIA-stuurprogramma.

1 Geef het scherm weer.

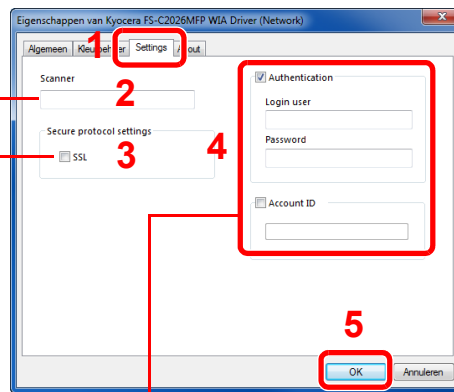
- 1 Klik op de Windows **Start**-knop en geef **Scanner** op bij **Zoeken naar programma's en bestanden**. Klik op **Scanners en camera's weergeven** in de zoeklijst.
- 2 Selecteer dezelfde apparaatnaam als bij WIA-stuurprogramma's en druk op **Eigenschappen**.



2 Configureer het WIA-stuurprogramma.

Voer de apparaatnaam in.

Als SSL wordt gebruikt, vink dan het vakje naast **SSL** aan.



Als het gebruikersaanmeldingsbeheer is ingeschakeld, vink dan het vakje naast **Verificatie** aan en voer de aanmeldingsgebruikersnaam (maximaal 64 karakters) en het wachtwoord (maximaal 64 karakters) in.

Als taakaccounting is ingeschakeld, vink dan het vakje naast **Account-id** aan en voer de account-id bestaande uit acht cijfers in.



OPMERKING

Voer het scanneradres in als het apparaat en de computer verbonden zijn via een netwerk.

Energiebesparende functie

Slaapstand en automatische slaapstand



Om de slaapstand te activeren, drukt u op de toets **Power**. Het aanraakscherm en alle lampjes op het bedieningspaneel gaan uit om het energieverbruik tot een minimum te beperken. Enkel het aan/uit-lampje blijft branden. Deze stand heet de slaapstand.

Als er afdrukgegevens worden ontvangen tijdens de slaapstand, dan begint het bedieningspaneel te branden en start het afdrukken.

Wanneer op het apparaat de faxfunctie geïnstalleerd is, worden ontvangen gegevens afgedrukt terwijl het bedieningspaneel onverlicht blijft.

Om verder te gaan met bedienen, drukt u op de toets **Power**. Het apparaat is binnen 20 seconden gebruiksklaar.

Wij wijzen u erop dat door omgevingsfactoren, zoals ventilatie, het apparaat langzamer kan reageren.

Automatische slaapstand

De automatische slaapmodus schakelt het apparaat automatisch naar slaapmodus als het een vooraf ingestelde tijd niet actief is geweest. De ingestelde standaardtijd bedraagt 1 minuut.



Raadpleeg voor meer informatie over het configureren van de instellingen de *Engelse gebruikershandleiding*.

Apparaatinstallatie-wizard

De Apparaatinstallatie-wizard wordt opgestart als het apparaat voor de eerste keer wordt ingeschakeld na de installatie.



Volg de instructies op het scherm om de onderstaande instellingen te configureren:

Datum/tijd-instellingen	Tijdzone
	Zomertijd
	Datum
	Tijd
Netwerkinstellingen	Verkrijg IP-adres
	IP-adres
	Subnetmasker
	Standaardgateway



Raadpleeg voor meer details over de instellingen de hulpinformatie die wordt weergegeven op het aanraakscherm. Om wijzigen door te voeren na deze initiële configuratie, raadpleeg de *Engelse gebruikershandleiding*.

COMMAND CENTER (instellingen voor e-mail)

Het COMMAND CENTER is een hulpmiddel dat wordt gebruikt voor taken als het controleren van de bedrijfsstatus van het apparaat en het wijzigen van de instellingen voor beveiliging, netwerkafdrucken, e-mailverzending en geavanceerde netwerkfuncties.



OPMERKING

Hieronder is de informatie over de faxinstellingen weggelaten. Raadpleeg de *Gebruikershandleiding voor de fax* voor meer informatie over de faxfunctie.

De faxfuncties zijn enkel beschikbaar bij apparaten waarop de faxfunctie geïnstalleerd is.

1 Geef het scherm weer.

1 Start uw internetbrowser.

2 Voer het IP-adres van het apparaat in in de adres- of locatiebalk.

Bijvoorbeeld `http://192.168.48.21/`



De internetpagina geeft basisinformatie over het apparaat en het COMMAND CENTER weer, evenals hun huidige status.

2 Configureer de functie.

Selecteer een categorie in de navigatiebalk links op het scherm. De waarden moeten voor elke categorie afzonderlijk worden ingesteld.

Als beperkingen zijn ingesteld voor het COMMAND CENTER, dan moet u een wachtwoord invoeren om andere pagina's dan de startpagina te openen. Het standaardwachtwoord is "admin00". Het wachtwoord kan worden gewijzigd.

Raadpleeg voor meer informatie de *KYOCERA COMMAND CENTER Operation Guide*.

E-mail verzenden

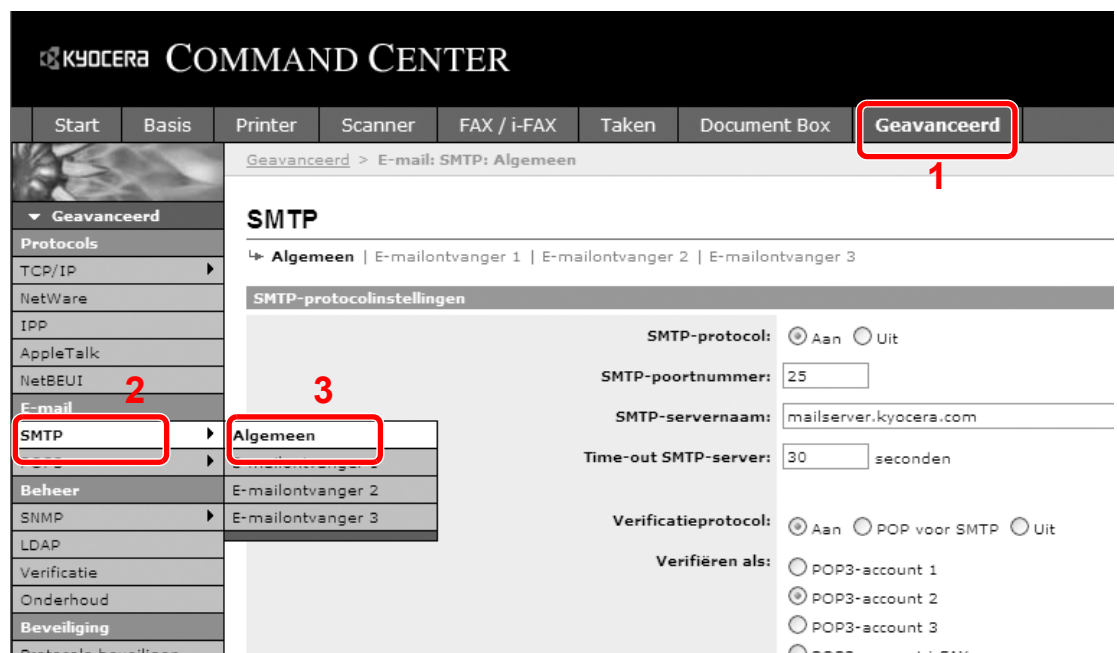
Het opgeven van de SMTP-instellingen maakt het mogelijk afbeeldingen die op dit apparaat zijn opgeslagen te verzenden als e-mailbijlagen.

Deze functie kan alleen worden gebruikt als het apparaat is verbonden met een mailserver die het SMTP-protocol gebruikt.

Controleer het volgende voordat u afbeeldingen op dit apparaat verzendt als e-mailbijlagen:

- De netwerkomgeving die wordt gebruikt om met dit apparaat verbinding te maken met de mailserver. Een permanente verbinding via een LAN wordt aanbevolen.
- SMTP-instellingen: Gebruik het COMMAND CENTER om het IP-adres of de hostnaam van de SMTP-server te registreren.
- Als er beperkingen zijn ingesteld voor de grootte van e-mailberichten, is het verzenden van grote e-mailberichten misschien niet mogelijk.

1 Geef het scherm weer.



2 Configureer de functie.

Voer in elk veld de juiste instellingen in.

Instelling	Beschrijving
SMTP-protocol	Hiermee wordt het SMTP-protocol in- of uitgeschakeld. Het protocol moet worden ingeschakeld om de e-mailfunctie te gebruiken.
SMTP-poortnummer	Stel het SMTP-poortnummer in of gebruik de standaard SMTP-poort 25.
SMTP-servernaam	Voer het IP-adres of de naam van de SMTP-server in. De naam en het IP-adres van de SMTP-server mogen maximaal 64 karakters lang zijn. Als u de naam invoert, moet ook een DNS-serveradres worden geconfigureerd. Het DNS-serveradres kan worden ingevoerd onder TCP/IP Algemeen.
Time-out SMTP-server	Stel de wachttijd voor time-out in seconden in.
Verificatieprotocol	Hiermee wordt het SMTP-verificatieprotocol in- of uitgeschakeld of wordt POP voor SMTP ingesteld als protocol. De SMTP-verificatie ondersteunt Microsoft Exchange 2000.
Verifiëren als	Voor de verificatie heeft u de keuze uit drie POP3-accounts of u kunt een andere account kiezen.

Instelling	Beschrijving
Aanmeldingsgebruikersnaam	Wanneer Overige wordt geselecteerd bij Verifiëren als, wordt de aanmeldingsgebruikersnaam die u hier instelt gebruikt voor de SMTP-verificatie. De aanmeldingsgebruikersnaam mag maximaal 64 karakters lang zijn.
Aanmeldingswachtwoord	Wanneer Overige wordt geselecteerd bij Verifiëren als, wordt het wachtwoord dat u hier instelt gebruikt voor de verificatie. Het wachtwoord voor aanmelding mag maximaal 64 karakters lang zijn.
POP voor SMTP-timeout	Stel de wachttijd voor time-out in seconden in wanneer u POP voor SMTP als verificatieprotocol geselecteerd heeft.
Testen	Hiermee test u of de SMTP-verbinding met succes tot stand kan worden gebracht.
Groottebeperking e-mail	Voer de maximumgrootte van te verzenden e-mailberichten in in kilobytes. Als de waarde 0 is, dan is geen maximumgrootte ingesteld.
Adres afzender	Voer het e-mailadres in van de persoon die verantwoordelijk is voor het apparaat, bijvoorbeeld de apparaatbeheerder. Dit zorgt ervoor dat een antwoord of een afleveringsfoutrapport naar een persoon wordt gestuurd in plaats van naar het apparaat. Het adres van de afzender moet correct worden ingevoerd voor SMTP-verificatie. Het adres van de afzender mag maximaal 128 karakters lang zijn.
Handtekening	Voer de handtekening in. De handtekening is vrije tekst die wordt weergegeven aan het einde van het e-mailbericht. Deze wordt vaak gebruikt om het apparaat verder te identificeren. De handtekening mag maximaal 512 karakters lang zijn.
Domeinbeperking	Voer de domeinnamen in die kunnen worden toegestaan of geweigerd. De domeinnaam mag maximaal 32 karakters lang zijn. U kunt ook e-mailadressen opgeven.

3 Klik op [Verzenden].

3 Algemene bediening

In dit hoofdstuk worden de volgende onderwerpen uitgelegd:

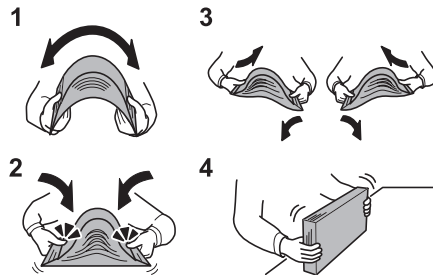
Papier plaatsen	3-2
Voordat u het papier plaatst	3-2
Papier in de cassettes plaatsen	3-3
Papier in de multifunctionele lade plaatsen	3-6
Originelen plaatsen	3-10
Originelen op de glasplaat plaatsen	3-10
Originelen in de documenttoevoer plaatsen	3-11
Serienummer van het apparaat controleren	3-13
Teller controleren	3-14
Aanmelden/afmelden	3-15
Favorieten	3-17
Favorieten registreren	3-17
Favorieten bewerken en verwijderen	3-21
Gebruik van favorieten	3-23
Wizard Snel installeren	3-25
Hulpscherm	3-27
Taken annuleren	3-28
Gebruik van de verschillende functies	3-29
Duplex	3-31
Papiersselectie	3-33
Sorteren	3-34
Dichtheid	3-35
Scanresolutie	3-36
Origineelbeeld	3-37
Zoomen	3-38
Bestandsindeling	3-39

Papier plaatsen

In de standaardopstelling kan er in de cassette en de multifunctionele lade papier worden geplaatst. Daarnaast is ook een optionele papierinvoer verkrijgbaar (zie *Optionele apparatuur op pagina 8-2*).

Voordat u het papier plaatst

Wanneer u een nieuw pak papier opent, waaiert u het papier eerst los om de vellen uit elkaar te halen. Volg daarbij de onderstaande stappen.



- 1** Buig de stapel papier zodanig dat het midden van het papier omhoog wijst.
- 2** Houd beide uiteinden van de stapel vast en trek eraan terwijl u de hele stapel doet omhoog waaiëren.
- 3** Beweeg uw rechter- en linkerhand beurtelings omhoog om een opening te creëren en lucht tussen het papier te brengen.
- 4** Lijn ten slotte het papier uit op een vlakke tafel.

Als het papier gekruld of gevouwen is, maakt u dit recht voordat u het papier plaatst. Gekruld of gevouwen papier kan papierstoringen veroorzaken.



BELANGRIJK

Als u op gebruikt papier (papier dat al voor kopiëren is gebruikt) kopieert, gebruikt u geen papier dat met nietjes of een paperclip aan elkaar is bevestigd. Dit kan het apparaat beschadigen of een slechte beeldkwaliteit veroorzaken.



OPMERKING

Als afdrucken omkrullen, draait u de stapel papier in de cassette om.

Raadpleeg *Papier op pagina 8-5* als u speciaal papier gebruikt zoals briefhoofden, papier met perforaties of voorgedrukt papier met bijvoorbeeld een logo of bedrijfsnaam.

Stel geopend papier niet bloot aan hoge temperaturen en hoge luchtvochtigheid, aangezien vocht kopieerproblemen kan veroorzaken. Sluit na het plaatsen van het papier in de multifunctionele lade of in een cassette eventueel resterend papier goed in de bewaarzak voor papier af.

Als het apparaat langere tijd niet gebruikt gaat worden, bescherm dan al het papier tegen vocht door het uit de cassettes te verwijderen en in de bewaarzak voor papier op te bergen.

Papier in de cassettes plaatsen

De standaardcassette is geschikt voor normaal papier, gerecycled papier en gekleurd papier. In de standaardcassette past tot 250 vel normaal papier (80 g/m²).

De volgende papierformaten worden ondersteund: A4, A5, A6, B5, Legal, Letter, overige (Folio, Oficio II, Executive, Statement, 16K en Envelope C5)

OPMERKING

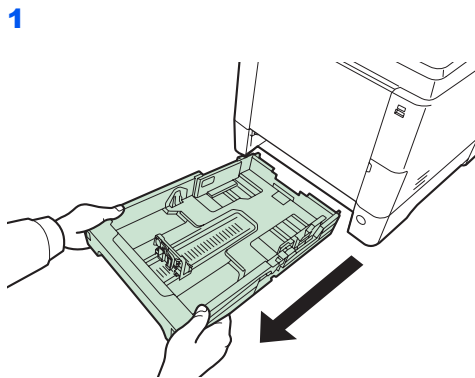
Gebruik geen inkjetprinterpapier of ander papier met een speciale bovenlaag. (Dergelijk papier kan papierstoringen of andere defecten veroorzaken.)

Gebruik voor duidelijkere en helderdere kopiën gekleurd papier.

Wanneer u andere mediatypes gebruikt dan normaal papier (zoals gerecycled of gekleurd papier), dan moet u altijd het mediatype opgeven. (Raadpleeg de *Engelse gebruikershandleiding*) De cassettes zijn geschikt voor papier van maximaal 163 g/m².

Als het apparaat langere tijd niet gebruikt gaat worden, bescherm dan al het papier tegen vocht door het uit de cassettes te verwijderen en in de bewaarzak voor papier op te bergen.

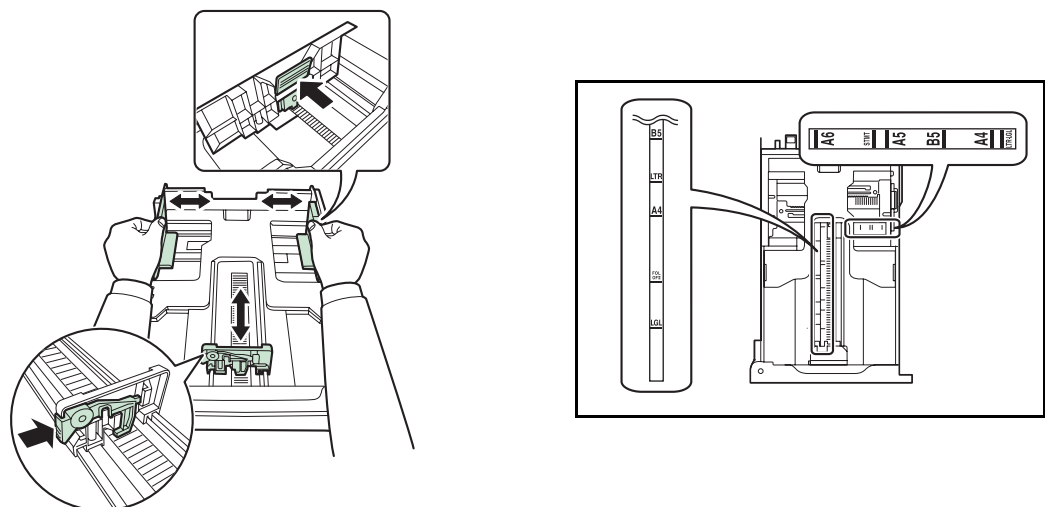
1 Stel het cassetteformaat in.



BELANGRIJK

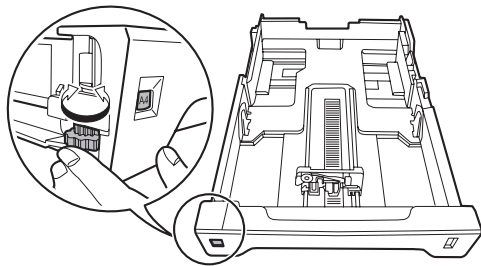
Let erop dat de cassette bij het uittrekken uit het apparaat ondersteund wordt en niet valt.

2



Stel het cassetteformaat in overeenkomstig het formaat van het papier dat erin wordt geplaatst. De papierformaten staan op de cassette vermeld.

2 Stel de papierformaatknop in op het formaat van het papier.

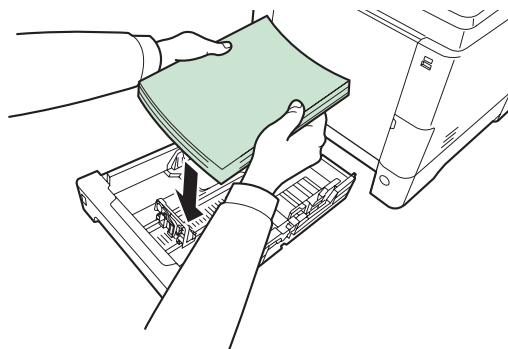


✓ BELANGRIJK

Om een papierformaat te gebruiken dat niet op de formaatknop voorkomt, zet u de formaatknop op "Other". Het papierformaat moet ook worden ingesteld via het bedieningspaneel. Raadpleeg *Wizard Snel installeren op pagina 3-25* voor meer informatie.

3 Plaats het papier.

1

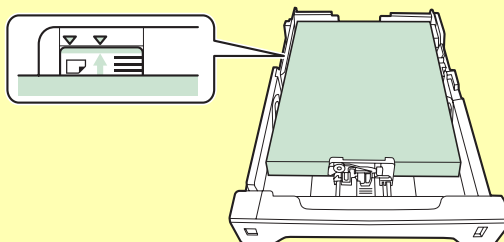


✓ BELANGRIJK

Plaats het papier met de te bedrukken zijde naar boven.

Controleer voor het plaatsen van het papier of het niet gekruld of gevouwen is. Gekruld of gevouwen papier kan papierstoringen veroorzaken.

Zorg dat het papier niet boven de niveauaanduiding uitkomt (zie afbeelding).

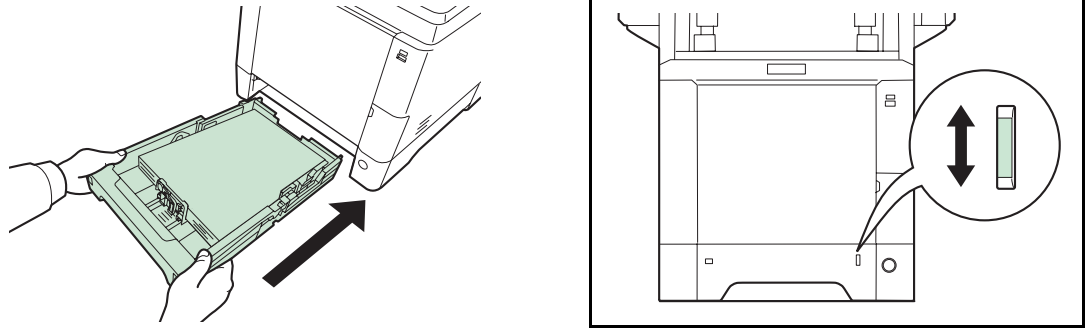


Wanneer u het papier plaatst, houdt u de kant van de sluiting opwaarts gericht.

De lengte- en breedtegeleiders van het papier moeten aan het papierformaat worden aangepast. Wanneer u het papier plaatst zonder deze geleiders aan te passen, kan het papier schuin worden ingevoerd met papierstoringen tot gevolg.

Zorg ervoor dat de lengte- en breedtegeleiders stevig tegen het papier geklemd zitten. Als er nog ruimte is, past u de geleiders opnieuw aan het papier aan.

2



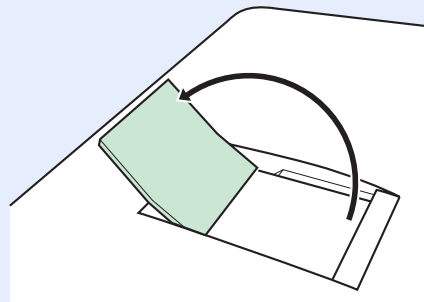
Rechts vooraan op de cassette bevindt zich een papiermetertje dat aangeeft hoeveel papier er nog is. Als het papier op is, dan gaat het streepje naar beneden tot aan het niveau (leeg).

✓ **BELANGRIJK**

Als u de cassette uit het apparaat haalt, controleer dan of er geen papier achtergebleven is in het apparaat. Zorg ervoor dat het papier goed in de cassette geplaatst is.

💡 **OPMERKING**

Om de papierstopper te gebruiken klapt u deze open zoals hieronder weergegeven. (Bijvoorbeeld: Legal)



Als het apparaat langere tijd niet gebruikt gaat worden, bescherm dan al het papier tegen vocht door het uit de cassettes te verwijderen en in de bewaarzak voor papier op te bergen.

Papier in de multifunctionele lade plaatsen

In de multifunctionele lade past tot 50 vel Legal of kleiner normaal papier (80 g/m²).

De multifunctionele lade is geschikt voor papierformaten van A4 tot A6 en van Legal tot Statement en 16K. Let erop dat u de multifunctionele lade gebruikt als u op speciaal papier afdrukt.

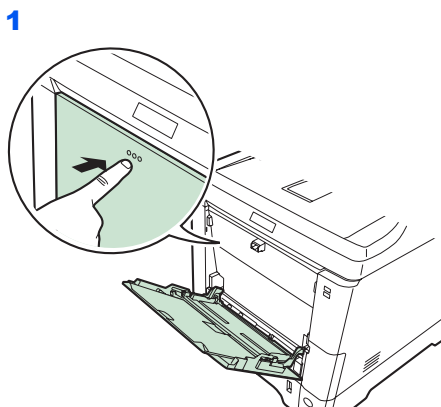
✓ BELANGRIJK

Wanneer u andere mediatypes gebruikt dan normaal papier (zoals gerecycled of gekleurd papier), dan moet u altijd het mediatype opgeven. (Raadpleeg *Wizard Snel installeren op pagina 3-25.*) Als u papier gebruikt met een gewicht van 106 g/m² of hoger, stel het mediatype dan in op *Dik*.

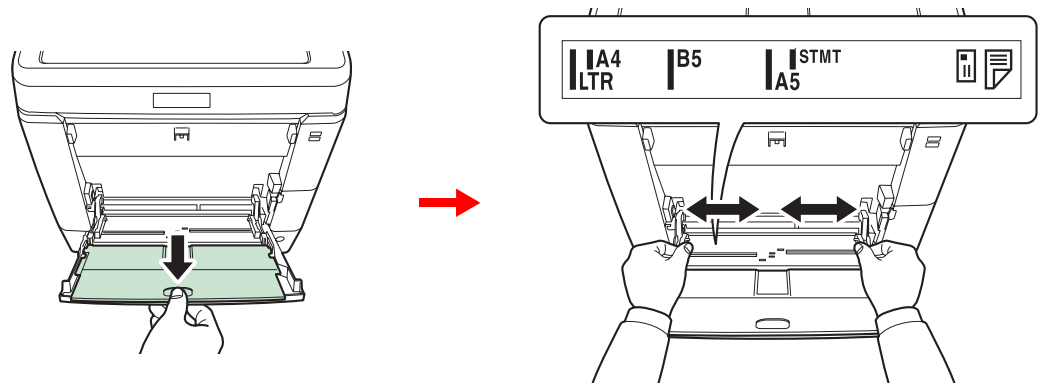
De capaciteit van de multifunctionele lade is als volgt.

- Normaal papier (80 g/m²), gerecycled papier, gekleurd papier in formaat A4 of kleiner: 50 vel
- Hagaki: 15 vel
- OHP-folies: 1 vel
- Envelope DL, Envelope C5, Envelope #10 (Commercial #10), Envelope #9 (Commercial #9), Envelope #6 (Commercial #6 3/4), Monarch, Youkei 4, Youkei 2: 5 vel
- Zwaar papier (128 to 220 g/m²): 30 vel

1 Stel het formaat van de multifunctionele lade in.

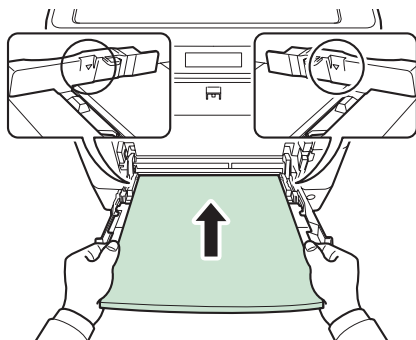


2



Trek de onderlade uit als u papier van het formaat Legal gebruikt.

2 Plaats papier.



Plaats het papier langs de papierbreedtegeleiders in de lade, totdat het niet verder kan.

✓ BELANGRIJK

Houd de kant van de sluiting naar boven gericht.

Gekruld papier moet u recht maken voor gebruik.

Strijk de bovenzijde glad als die opgekruld is.

Wanneer u papier in de multifunctionele lade plaatst, controleer dan eerst of er geen papier achtergebleven is van een vorig gebruik voor u het papier plaatst. Als er slechts een kleine hoeveelheid papier overblijft in de multifunctionele lade en u wil het aanvullen, verwijder dan eerst het overgebleven papier uit de lade en voeg het bij het nieuwe papier voor u het papier terug in de lade plaatst.

○		
×		

3 Geef het papierformaat en mediatype voor de multifunctionele lade op.



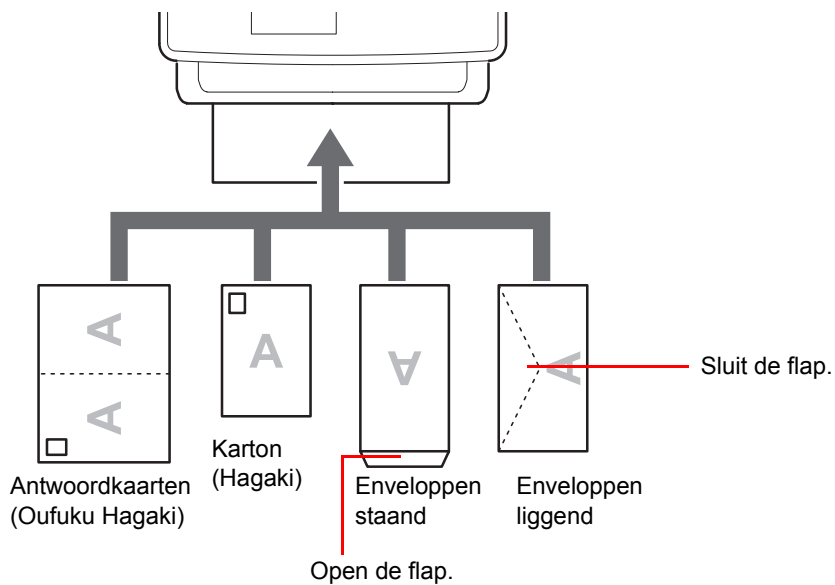
Raadpleeg *Wizard Snel installeren* op pagina 3-25.

Enveloppen plaatsen

Er kunnen 5 enveloppen in de multifunctionele lade geplaatst worden.
De volgende envelopformaten kunnen worden gebruikt.

Geschikte envelop	Formaat
Hagaki:	148 × 100 (mm)
Oufuku Hagaki	148 × 200 (mm)
Youkei 2	162 × 114 (mm)
Youkei 4	235 × 105 (mm)
Monarch	3-7/8" × 7-1/2"
Envelope #10 (Commercial #10)	4-1/8" × 9-1/2"
Envelope DL	110 × 220 (mm)
Envelope C5	162 × 229 (mm)
Executive	7-1/4" × 10-1/2"
Envelope #9 (Commercial #9)	3-7/8" × 8-7/8"
Envelope #6 (Commercial #6-3/4)	3-5/8" × 6-1/2"
ISO B5	176 × 250 (mm)

Wanneer u enveloppen of kaarten in de multifunctionele lade plaatst

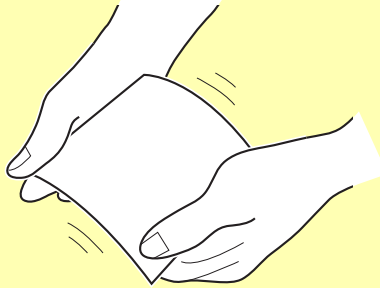


Plaats de envelop met de te bedrukken zijde naar boven.

✓ **BELANGRIJK**

Hoe u de enveloppen precies moet plaatsen (richting en kant) hangt af van het soort envelop. Zorg dat u ze op de juiste manier plaatst. Anders kunnen ze in de verkeerde richting of op de verkeerde kant worden bedrukt.

Als de kaarten opgekruld zijn, duw het opgekrulde gedeelte dan plat voor u ze in de multifunctionele lade plaatst.



Wanneer u enveloppen in de multifunctionele lade plaatst, kies dan de envelopsoort zoals beschreven in de *Engelse gebruikershandleiding*.

Originelen plaatsen

Originelen op de glasplaat plaatsen

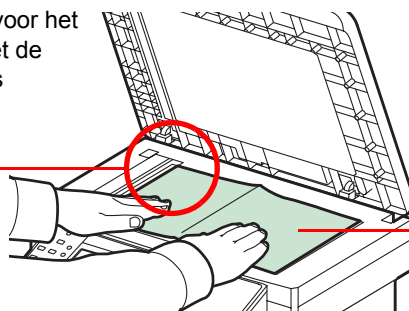
Naast gewone vellen kunt u als origineel ook boeken of tijdschriften op de glasplaat plaatsen.

OPMERKING

Zorg voor u de documenttoevoer opent, dat er geen originelen in de origineleninvoer of de originelenuitvoer zijn achtergebleven. Originelen die in de origineleninvoer of de originelenuitvoer zijn achtergebleven, kunnen op de grond vallen wanneer de documenttoevoer wordt geopend.

Er kunnen schaduwen ontstaan aan de randen en in het midden van opgevouwen originelen.

Lijn ze strak uit tegen de aanduidingsplaten voor het origineelformaat met de linkerachterhoek als referentiepunt.



Plaats de te scannen zijde met het beeld omlaag.

Open de documenttoevoer en plaats het origineel.



VOORZICHTIG

Laat de documenttoevoer niet openstaan, want dan bestaat er gevaar voor lichamelijk letsel.



BELANGRIJK

Duw de documenttoevoer bij het sluiten niet met kracht omlaag. Te veel druk kan ervoor zorgen dat de glasplaat breekt.

Als u boeken of tijdschriften op het apparaat plaatst, doe dit dan met de documenttoevoer open.

Originelen in de documenttoevoer plaatsen

De documenttoevoer scant automatisch elk vel van meerdere originelen. Beide zijden van dubbelzijdige originelen worden gescand.

Originelen ondersteund door de documenttoevoer

Gewicht	50 tot 120 g/m ² (duplex: 50 tot 110 g/m ²)
Formaat	Maximaal A4 tot minimaal A5 Maximaal Legal tot minimaal Statement
Capaciteit	Normaal papier (80 g/m ²), gekleurd papier, gerecycled papier, hogekwaliteitspapier: 50 vel Normaal papier (105 g/m ²): 37 vel Dik papier (120 g/m ²): 33 vel Kunstdrukpapier: 1 vel

Originelen niet ondersteund door de documenttoevoer

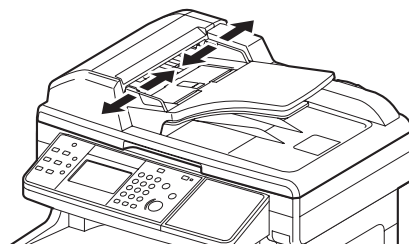
- Zachte originelen zoals vinylvellen
- Transparanten zoals OHP-folies
- Carbonpapier
- Originelen met erg gladde oppervlakken
- Originelen met plakband of lijm
- Natte originelen
- Originelen met niet goed opgedroogde correctievloeistof
- Originelen met een onregelmatige vorm (niet rechthoekig)
- Originelen met uitsparingen
- Gekreukt papier
- Originelen met vouwen (Strijk de vouwen glad voor plaatsing. Als u dit niet doet, kan een papierstoring optreden.)
- Originelen met paperclips of nietjes (Verwijder paperclips of nietjes en strijk eventuele golvingen, plooiën of kreuken glad. Als u dit niet doet, kan een papierstoring optreden.)

Zo plaatst u originelen

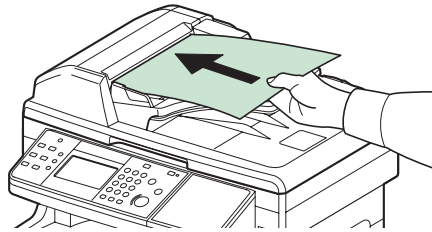
BELANGRIJK

Zorg ervoor, voor u originelen plaatst, dat er geen originelen in de originelenuitvoer zijn achtergebleven. Op de originelenuitvoer achtergebleven originelen kunnen de nieuwe originelen doen vastlopen.

1 Stel het formaat van de origineleninvoer in.



2 Plaats de originelen.

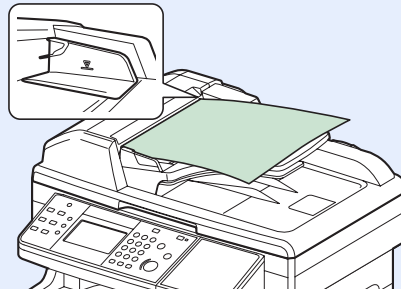


Plaats de te scannen zijde (of de eerste zijde van dubbelzijdige originelen) naar boven. Schuif de voorrand zo ver mogelijk in de documenttoevoer.



OPMERKING

Zorg ervoor dat de geplaatste originelen niet boven de niveauaanduiding uitkomen. Als u dit niet doet, kan dit leiden tot een papierstoring (zie afbeelding).

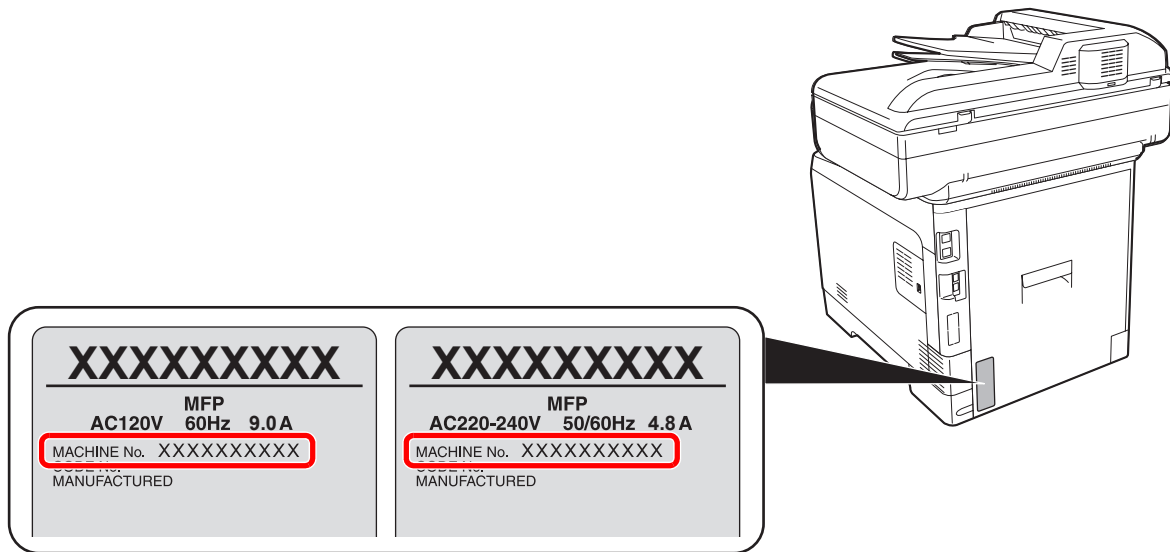


Kijk of de breedtegeleiders voor originelen perfect op de originelen aansluiten. Als er nog ruimte is, past u de breedtegeleiders opnieuw aan. Als u dit niet doet, kan dit leiden tot een papierstoring.

Originelen die voorgeboord of geperforeerd zijn, plaatst u zo dat de gaten of perforaties als laatste (en niet als eerste) worden gescand.

Serienummer van het apparaat controleren

Het serienummer van het apparaat staat gedrukt op de plek aangegeven in de afbeelding.



OPMERKING

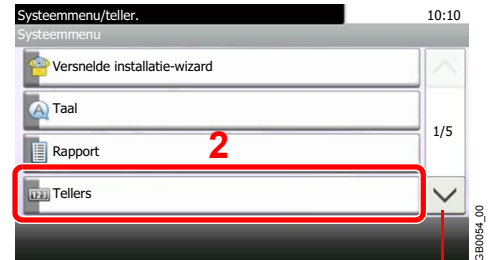
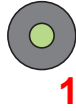
U heeft het serienummer van het apparaat nodig als u contact opneemt met uw servicevertegenwoordiger. Controleer het nummer voor u contact opneemt met uw servicevertegenwoordiger.

Teller controleren

Controleer het aantal afgedrukte en gescande pagina's.

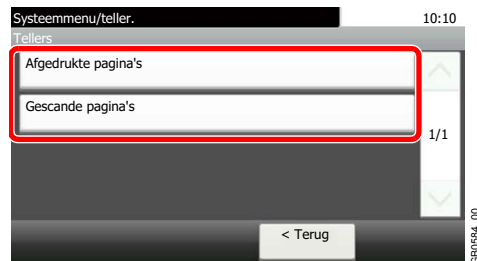
1 Geef het scherm weer.

◆ Systeemmenu / Tellers



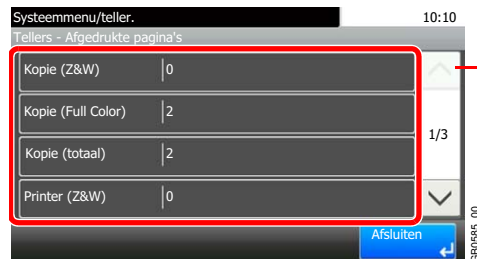
Gebruik [∨] of [∧] om naar boven of naar beneden te scrollen.

2 Controleer de teller.



Selecteer de taak die u wilt controleren.

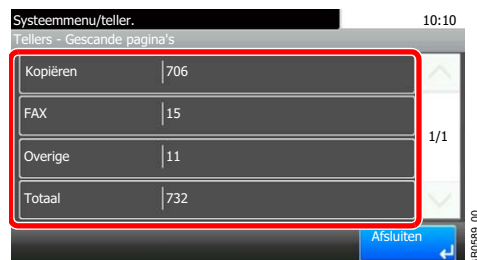
[Afdrukte pagina's]



Gebruik [∨] of [∧] om naar boven of naar beneden te scrollen.


Scroll door het scherm heen om het aantal pagina's te controleren. Door op [Tellen per papierformaat] en vervolgens op [Zwart-wit] te drukken, kunt u het aantal pagina's per papierformaat controleren.

[Gescande pagina's]



Aanmelden/afmelden

Als het gebruikersaanmeldingsbeheer ingeschakeld is, dan moeten de aanmeldingsgebruikersnaam en het wachtwoord worden ingevoerd om het apparaat te gebruiken.

 Raadpleeg de *Engelse gebruikershandleiding* voor de standaardaanmeldingsgebruikersnaam en het wachtwoord.



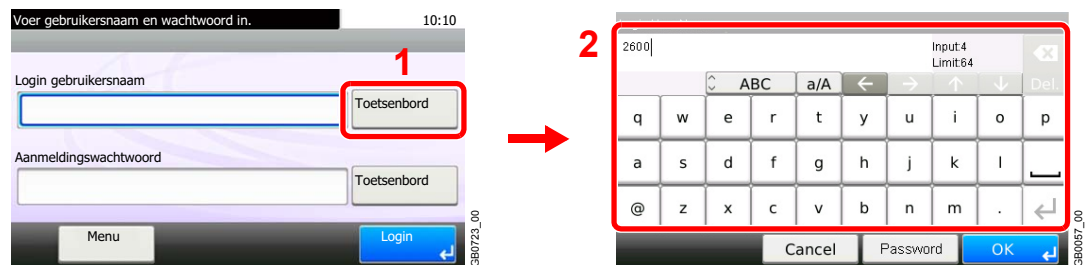
OPMERKING

Aanmelden is niet mogelijk als u uw aanmeldingsgebruikersnaam en -wachtwoord vergeten bent. Meld u zich in dit geval aan met de toegangsrechten van de beheerder en wijzig uw aanmeldingsgebruikersnaam en -wachtwoord.


Aanmelden

Normale aanmelding

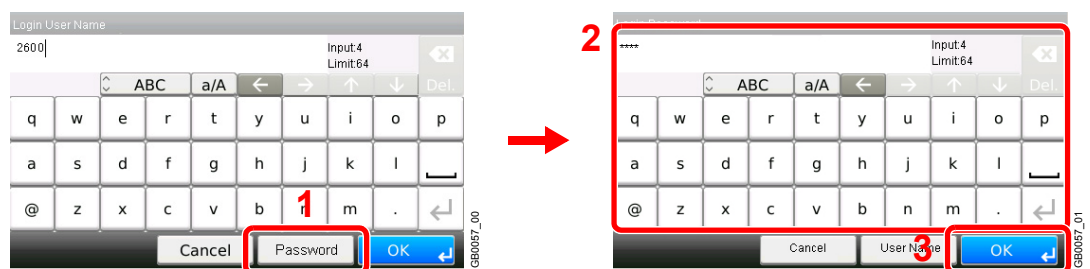
1 Voer de aanmeldingsgebruikersnaam in.



Als dit scherm wordt weergegeven tijdens de bediening, druk dan op [Toetsenbord] om de aanmeldingsgebruikersnaam in te voeren. De naam kan ook worden ingevoerd met behulp van de cijfertoetsen.

 Raadpleeg *Invoeren van karakters op pagina 8-4* voor meer informatie over het invoeren van karakters.

2 Voer het aanmeldingswachtwoord in.



Druk op [Password] om het aanmeldingswachtwoord in te voeren.

3 Meld aan.



OPMERKING

Als *Netwerkverificatie* geselecteerd is als gebruikersverificatiemethode, dan kan zowel Lokaal als Netwerk geselecteerd worden als verificatiebestemming.

Snelle aanmelding

Als dit scherm verschijnt tijdens de bediening, selecteer dan een gebruiker en meld aan.



OPMERKING

Als een gebruikerswachtwoord vereist is, dan wordt een invoerscherm weergegeven.



Raadpleeg de *Engelse gebruikershandleiding*.

Afmelden

U kunt zich afmelden bij het apparaat door op de **Afmelden**-toets te drukken. Het invoerscherm voor de gebruikersnaam en het wachtwoord verschijnt opnieuw.

Afmelden



Gebruikers worden automatisch afgemeld in de volgende situaties:

- Als het apparaat in de slaapstand wordt geschakeld door op de **Power**-toets te drukken.
- Als de automatische slaapstandfunctie wordt geactiveerd.
- Als de automatische bedieningspaneel-reset wordt geactiveerd.

Favorieten

Vaak gebruikte functies kunnen worden geregistreerd als favorieten, zodat ze makkelijk opgeroepen kunnen worden. De volgende functies zijn voorgeregistreerd op dit apparaat. U kunt deze functies wissen evenals nieuwe functies registreren.

- Kopie van ID-kaart
- Papierbesparende kopie
- Scannen naar pc (Adresinvoer)
- Scannen naar pc (Adresboek)
- Scannen naar e-mail (Adresinvoer)
- Scannen naar e-mail (Adresboek)

Favorieten registreren

Als u een favoriet registreert, kunt u kiezen tussen twee manieren om deze op te roepen:

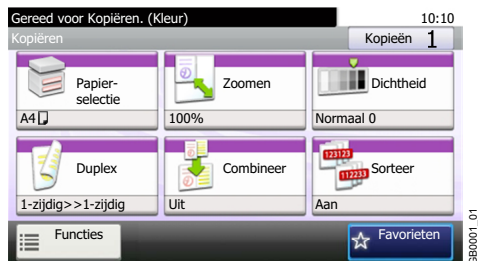
- *Wizard-mode*: Geregistreerde instellingen worden in volgorde opgeroepen en geconfigureerd telkens als u er één controleert of wijzigt.
- *Programma-mode*: Instellingen worden direct opgeroepen als u op de toets drukt waaronder ze geregistreerd zijn.



OPMERKING

Er kunnen tot 20 instellingen als favorieten worden geregistreerd.

1 Configureer de functie.



Als u favorieten registreert in de programma-mode, configureer dan de kopieerfunctie, verzendfunctie, faxfunctie*, de bestemming of een andere instelling die geregistreerd moet worden.

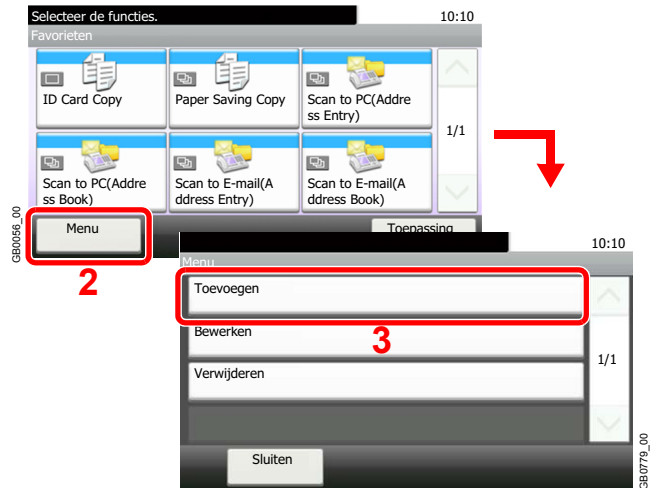
* Enkel bij apparaten waarop de faxfunctie geïnstalleerd is.

2 Geef het scherm weer.

Favorieten/
Toepassing

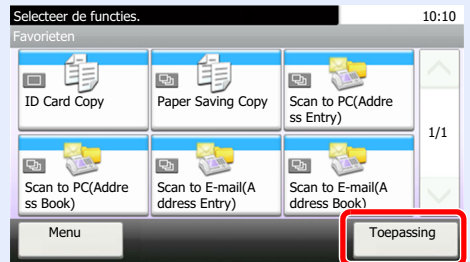


1

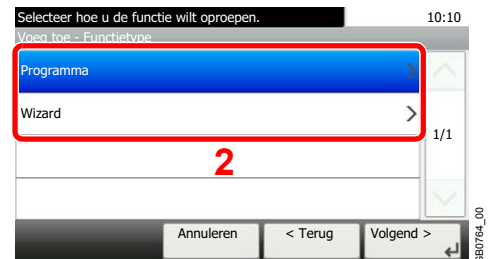


OPMERKING

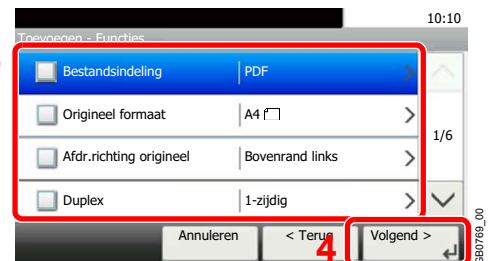
Druk op [Toepassing] om het scherm Toepassing weer te geven. U kunt toepassingen installeren waarmee u uw dagelijkse taken efficiënter kunt uitvoeren. Raadpleeg voor meer informatie de *Engelse gebruikershandleiding*.



3 Selecteer het taaktype.



Als u de wizard-mode selecteert



Gebruik [∨] of [∧] om naar boven of naar beneden te scrollen.

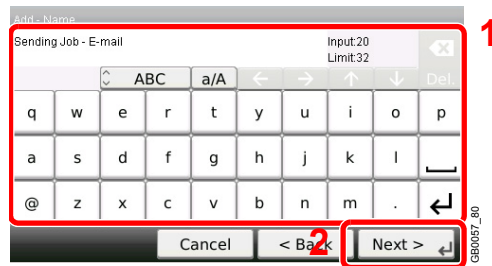
Selecteer de functie. Aangevinkte items worden door de wizard weergegeven.




OPMERKING

Als het taaktype *Kopiëren* is, dan wordt de bestemmingsoproepmethode niet weergegeven.

4 Voer een naam in.

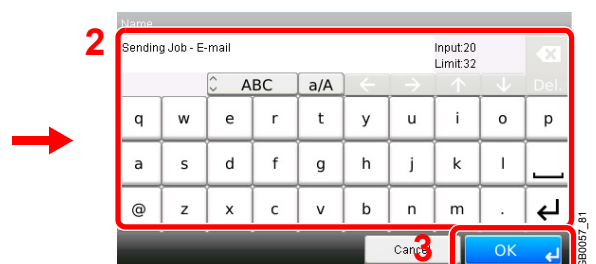


 Raadpleeg *Invoeren van karakters op pagina 8-4* voor meer informatie over het invoeren van karakters.

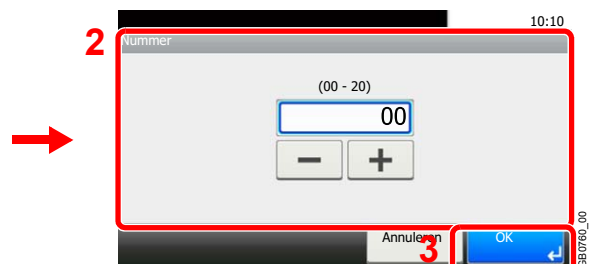
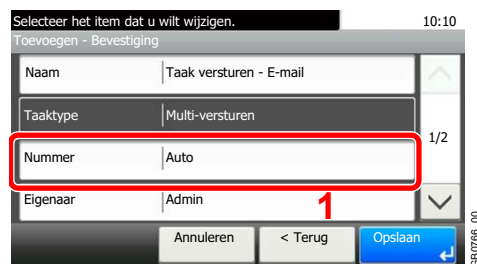
5 Controleer de instellingen.

Controleer de instellingen en voeg informatie toe of wijzig deze naar behoefte.

[Naam]



[Nummer]



[Machtiging]



Stelt de machtigingen voor favorieten in om te bepalen hoe ze worden gedeeld met andere gebruikers.

[Bestemming]

Selecteer het item dat u wilt wijzigen. 10:10

Toevoegen - Bevestiging

Machtiging	Persoonlijk	
Bestemming	Adresboek	2/2
Functies	2	1
Functietype	Wizard	

Annuleren < Terug Opslaan



Bestemming 10:10

Adresboek	2
Extern adresboek	1/2
Snelkiestoets	
Voer adres in (E-mail)	

Annuleren OK

Als het taaktype [Verzenden] of [Fax] is, selecteer dan de bestemmingsoproepmethode.

[Functies]

Selecteer het item dat u wilt wijzigen. 10:10

Toevoegen - Bevestiging

Machtiging	Persoonlijk	
Bestemming	Adresboek	2/2
Functies	2	1
Functietype	Wizard	

Annuleren < Terug Opslaan



Functie 10:10

<input checked="" type="checkbox"/> Bestandsindeling	PDF	
<input checked="" type="checkbox"/> Origineel formaat	A4	1/6
<input type="checkbox"/> Afrd. richting origineel	Bovenrand links	
<input type="checkbox"/> Duplex	1-zijdig	

Annuleren 3 OK

Als u de wizard-mode selecteert, vink de functie dan aan en voer de vereiste wijzigingen door.

[Functietype]

Selecteer het item dat u wilt wijzigen. 10:10

Toevoegen - Bevestiging

Machtiging	Persoonlijk	
Bestemming	Adresboek	2/2
Functies	2	1
Functietype	Wizard	

Annuleren < Terug Opslaan



Functietype 10:10

Programma	
Wizard	1/1

< Terug OK

6 Registreer de favoriet.

Selecteer het item dat u wilt wijzigen. 10:10

Toevoegen - Bevestiging

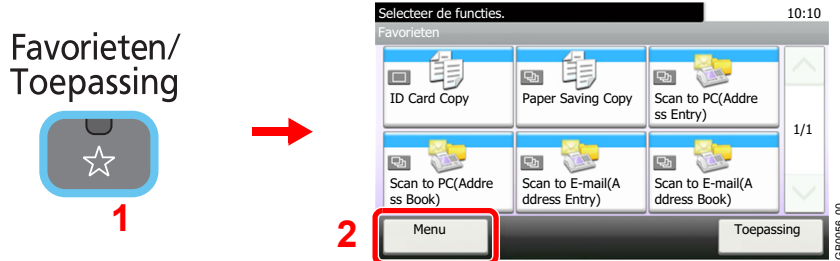
Naam	Taak versturen - E-mail	
Taaktype	Multi-versturen	1/2
Nummer	Auto	
Eigenaar	Admin	

Annuleren < Terug Opslaan

Favorieten bewerken en verwijderen

In dit gedeelte wordt beschreven hoe u de naam en machtiging van een geregistreerde favoriet bewerkt en hoe u favorieten verwijdert.

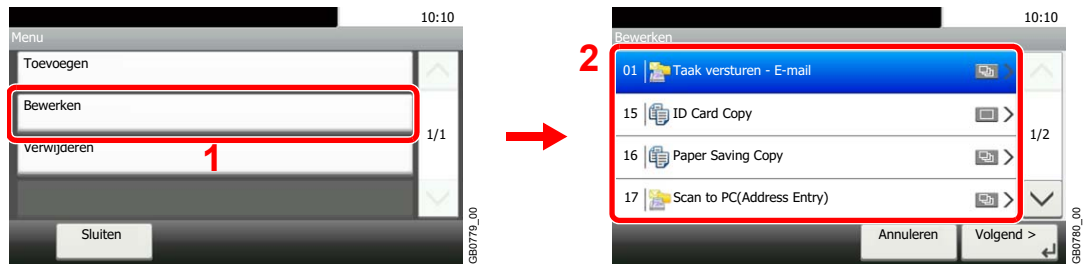
1 Geef het scherm weer.



2 Bewerk of verwijder een favoriet.

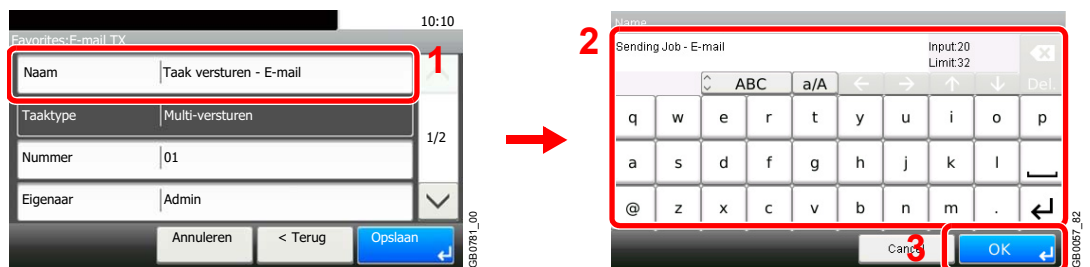
Om een favoriet te bewerken

1 Selecteer de favoriet die u wilt bewerken.

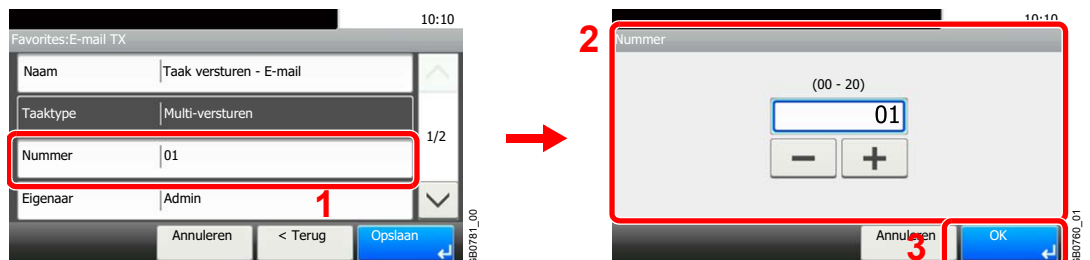


2 Bewerk de favoriet.

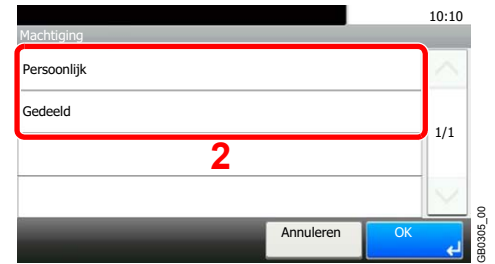
[Naam]



[Nummer]



[Machtiging]

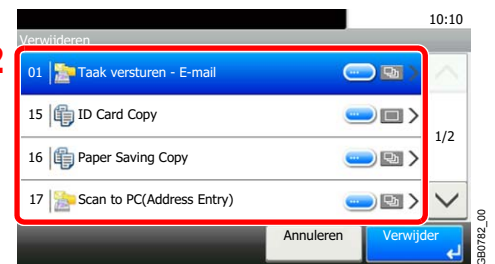
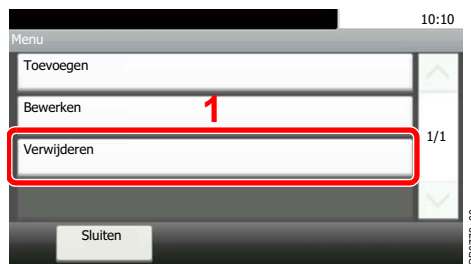


Stelt de machtigingen voor favorieten in om te bepalen hoe ze worden gedeeld met andere gebruikers.

3 Registreer de favoriet.



Om te verwijderen



Selecteer de favoriet die u wilt verwijderen.

Gebruik van favorieten

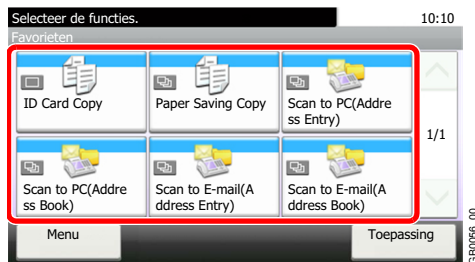
Roep de instellingen van een favoriet op.

1 Geef het scherm weer.

Favorieten/
Toepassing

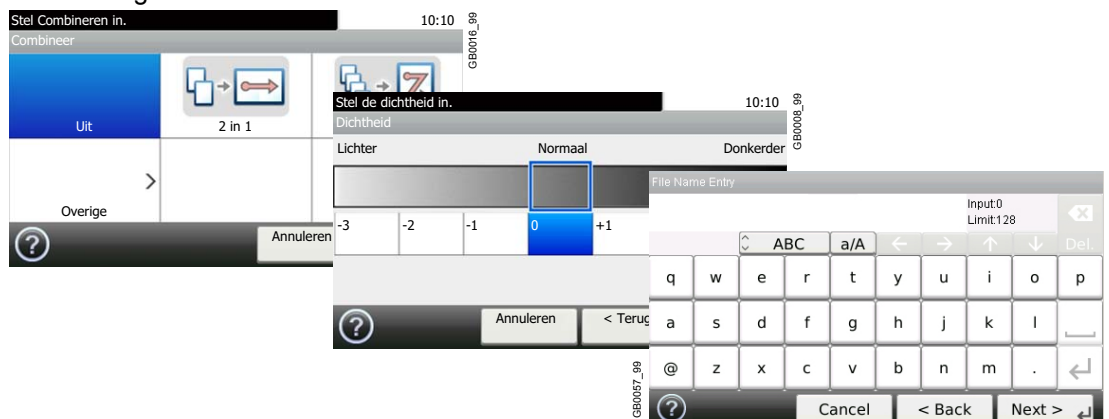


2 Selecteer een favoriet.



Als u de wizard-mode gebruikt

1 De geregistreerde schermen worden om de beurt weergegeven. Stel de gewenste instellingen in.



2 Bevestig de instellingen en start de taak.



Gebruik [∨] of [∧] om naar boven of naar beneden te scrollen.



OPMERKING

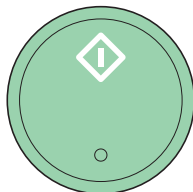
Druk om de instellingen te bewerken op [<Terug] en voer de gewenste wijzigingen uit.

Als u de programma-mode gebruikt

Selecteer een favoriet om de geregistreerde instellingen op te roepen.

Druk op de **Start**-toets om de taak te starten.

Start



Wizard Snel installeren

Voer de volgende basisinstellingen uit volgens de instructies van de wizard:

Papierconfiguratie	Stelt het papierformaat en het mediatype in voor de cassettes en de multifunctionele lade.	
	1. Cassette 1	Cassette 1 - Papierformaat*, Cassette 1 - Mediatype
	2. Cassette 2**	Cassette 2 - Papierformaat*, Cassette 2 - Mediatype
	3. Cassette 3**	Cassette 3 - Papierformaat*, Cassette 3 - Mediatype
	4. Multifunctionele lade	Multifunctionele lade - Papierformaat, Multifunctionele lade - Mediatype
Energiebesparingsconfiguratie	Stelt de slaapstand in.	
	1. Slaapstand	Slaapstand - Timer voor slaapstand
Faxconfiguratie***	Stelt de basisfaxinstellingen in.	
	1. Bel-/Ontvangstmode	Bel-/Ontvangstmode - Belmode Bel-/Ontvangstmode - Ontvangstmode Bel-/Ontvangstmode - Auto (DRD)****
	2. Lokale faxinfo	Lokale faxinfo - Interne naam fax Lokale faxinfo - Lokaal faxnummer Lokale faxinfo - Lokale fax-ID Lokale faxinfo - Printpositie
	3. Geluidsvolume	Luidsprekervolume, Monitorvolume
	4. Besignalen	Normaal, Antwoordapparaat, FAX/TEL-schakelaar*****
	5. Opnieuw bellen	Opnieuw bellen - Aantal keer opnieuw bellen

* Deze functie wordt weergegeven als de formaatknop op de cassette ingesteld is op 'Other'.

** Deze functie wordt enkel weergegeven als de optionele papierinvoer geïnstalleerd is.

*** Enkel bij apparaten waarop de faxfunctie geïnstalleerd is.

**** Auto (DRD) is beschikbaar in bepaalde landen.

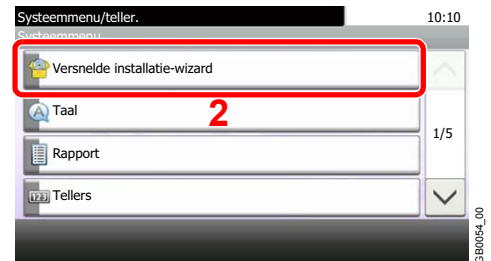
*****Voor FAX/TEL-schakelaar is deze wijziging mogelijk in bepaalde landen.

1 Geef het scherm weer.

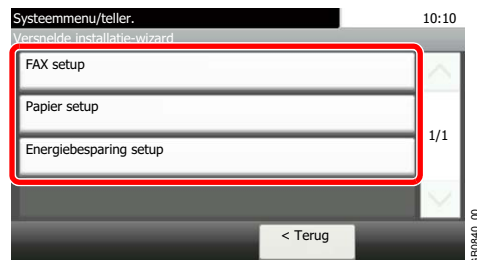
◆ Systeemmenu / Tellers



1



2 Selecteer een functie.



3 Configureer de functie.



Start de wizard. Volg de instructies op het scherm om de instellingen te configureren.



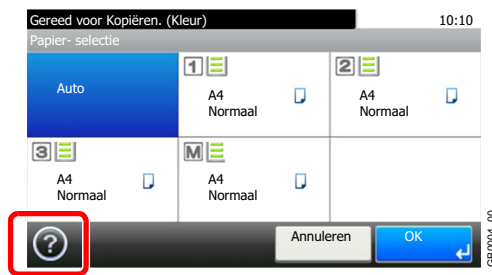
OPMERKING

Als u problemen ondervindt bij het configureren van de instellingen, raadpleeg dan *Hulpscherm op pagina 3-27*.

[Afsluiten]	Sluit de wizard af. De tot nu toe geconfigureerde instellingen worden toegepast.
[<< Vorige]	Terug naar het vorige item.
[Overslaan >>]	Vooruit naar het volgende item zonder het huidige item in te stellen.
[Volgende >]	Naar het volgende scherm.
[< Terug]	Terug naar het vorige scherm.
[Voltoeien]	Registreer de instellingen en sluit de wizard af.

Hulpscherm

Als u problemen ondervindt bij het bedienen van het apparaat, dan kunt u de bediening nakijken via het aanraakscherm. Als [?] (hulp) wordt weergegeven op het aanraakscherm, dan kunt u erop drukken om het hulpscherm te openen.



Hoe leest u het scherm

Hulponderwerpen —

Geeft informatie weer over het bedienen van de functies en het apparaat. —

Sluit het hulpscherm en keert terug naar het oorspronkelijke scherm. —

Scrollt naar boven en naar beneden als de hulptekst niet in zijn geheel kan worden weergegeven op één scherm. —

A screenshot of the help screen for 'Papier-selectie'. The screen title is 'Gereed voor Kopiëren. (Kleur)' and the time is 10:10. The screen content includes: 'Papier-selectie', 'Selecteer de cassette of de multifunctionele lade met het gewenste papierformaat.', and three lines of text explaining the 'Auto', 'Cassette 1', 'Cassette 2', and 'Cassette 3' options. On the right side, there is a vertical scroll bar with a '1/2' indicator, which is highlighted with a red box. At the bottom left, there is a close button (an 'X' in a circle) also highlighted with a red box. The code 'GH10001_00' is visible in the bottom right corner.

Taken annuleren

Annuleer een lopende afdruk- of verzendtaak.

- 1 Druk op de Stop-toets.

Stop



- 2 Annuleer een taak.

Als een scantaak bezig is



Annuleren... wordt weergegeven en de lopende taak wordt geannuleerd.

Als een afdruktaak bezig is of in de wacht staat



- 2 Geeft details weer voor elk van de taken.

Selecteer de taak die u wilt annuleren en druk op [Verwijderen annuleren].




OPMERKING

De huidige afdruktaak wordt tijdelijk onderbroken. Gaat verder zonder de taken die worden verzonden tijdelijk te onderbreken.

U kunt ook lopende taken of taken die in de wacht staan annuleren na het controleren van hun status. Raadpleeg de *Engelse gebruikershandleiding*.

Een afdruktaak vanaf de computer annuleren

Om een lopende afdruktaak te annuleren met behulp van het printerstuurprogramma voor de printer start met afdrukken, handelt u als volgt:

- 1 Dubbelklik op het printerpictogram () in de taakbalk rechts onderin het Windows-bureaublad om een dialoogvenster voor de printer te openen.
- 2 Klik op het bestand waarvan u het afdrukken wilt annuleren en selecteer **Annuleren** in het menu **Document**.

Gebruik van de verschillende functies

In dit gedeelte worden de standaardfuncties beschreven die geconfigureerd kunnen worden voor kopiëren, voor verzenden en voor de documentbox.

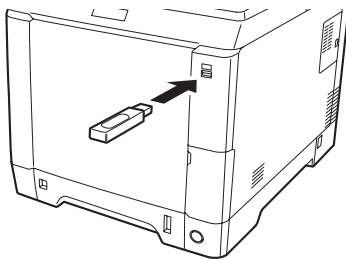
1 Geef het scherm weer.

Kopiëren



Druk op de toets van een bepaalde functie.

Verzenden



Als u een USB-geheugen gebruikt, steek het dan in de USB-geheugensleuf.

Druk op [Ja] in het weergegeven scherm.

Als u afdrukt vanaf het USB-geheugen, selecteer dan het af te drukken bestand en druk op [Afdrukken].

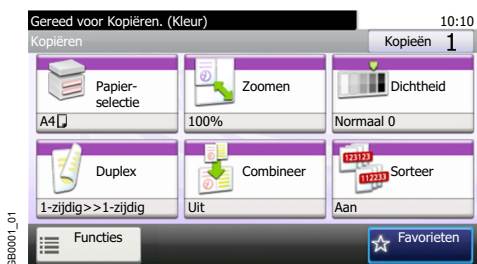
Als u een document opslaat in het USB-geheugen, selecteer dan de map waarin het bestand moet worden opgeslagen en druk op [Menu] en vervolgens op [Bestand opslaan].



OPMERKING

Als het aanraakscherm uitgeschakeld is, druk dan op de **Power**-toets en wacht tot het apparaat opgewarmd is.

2 Selecteer de functies.



Selecteer de te gebruiken functies.

Druk op [Functies] om alle functies weer te geven.



Raadpleeg *Algemene functies* op pagina 3-30.

Algemene functies

Functies die te maken hebben met de originelen

Wat wilt u doen?	Referentiepagina
Het origineelformaat opgeven.	Raadpleeg voor het Origineelformaat de <i>Engelse gebruikershandleiding</i> .
De richting van het origineel opgeven om in de juiste richting te scannen.	Raadpleeg voor de Richting van het origineel de <i>Engelse gebruikershandleiding</i> .
Automatisch dubbelzijdige originelen scannen.	Duplex ► pagina 3-31
Een groot aantal originelen afzonderlijk scannen en ze als één taak verwerken.	Raadpleeg voor Continu scannen de <i>Engelse gebruikershandleiding</i> .

Functies die te maken hebben met de documentkwaliteit

Wat wilt u doen?	Referentiepagina
Het papierformaat en de papiersoort opgeven.	Papierselectie ► pagina 3-33
De uitgevoerde documenten samenvoegen in paginavolgorde.	Sorteren ► pagina 3-34
De dichtheid aanpassen.	Dichtheid ► pagina 3-35
De resolutie instellen waarmee de originelen gescand worden.	Scanresolutie ► pagina 3-36
Selecteer het beeldtype van het origineel voor een optimaal resultaat.	Origineelbeeld ► pagina 3-37
De omlijning van teksten of lijnen benadrukken. De beeldomlijning vervagen.	Raadpleeg voor de Scherpthe de <i>Engelse gebruikershandleiding</i> .
De achtergrond van de originelen donkerder of lichter maken (het gebied zonder tekst of afbeeldingen).	Raadpleeg voor het Instellen van de dichtheid van de achtergrond de <i>Engelse gebruikershandleiding</i> .
De originelen vergroten of verkleinen naar het formaat voor verzenden of opslaan.	Zoomen ► pagina 3-38
De bestandsindeling selecteren voor de beelden die worden verzonden of opgeslagen.	Bestandsindeling ► pagina 3-39
Wijzig de kleurstand.	Raadpleeg voor de Kleurselectie de <i>Engelse gebruikershandleiding</i> .
Een e-mailbericht verzenden als een taak voltooid is.	Raadpleeg voor de Melding taak voltooid de <i>Engelse gebruikershandleiding</i> .
Een bestandsnaam toevoegen aan een taak om de status ervan gemakkelijk te kunnen controleren.	Raadpleeg voor Bestandsnaam invoeren de <i>Engelse gebruikershandleiding</i> .
De huidige taak onderbreken en uitstellen om voorrang te geven aan een andere taak.	Raadpleeg voor Prioriteit onderdrukken de <i>Engelse gebruikershandleiding</i> .

Duplex



Selecteer het type en de richting van de binding op basis van het origineel.

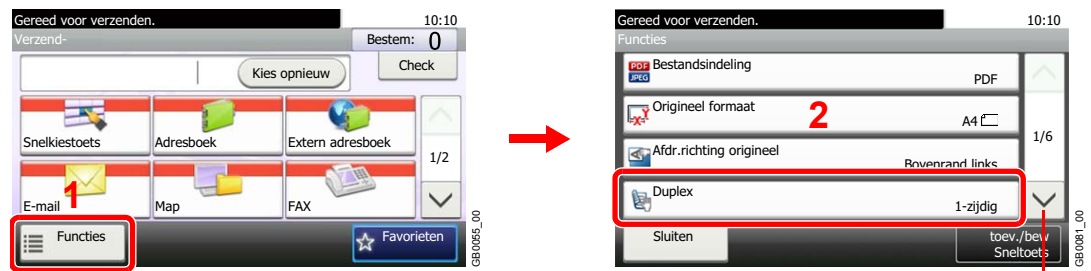
1-zijdig			Kies deze instelling bij een eenzijdig origineel.
2-zijdig			Kies deze instelling bij een dubbelzijdig origineel dat aan de linker- of rechterkant wordt gebonden.
Overige instellingen	Duplex	1-zijdig	Kies deze instelling bij een eenzijdig origineel.
		2-zijdig (Binding links/ rechts)	Kies deze instelling bij een dubbelzijdig origineel dat aan de linker- of rechterkant wordt gebonden.
		2-zijdig (Binding boven)	Kies deze instelling bij een dubbelzijdig origineel dat aan de bovenkant wordt gebonden.
	Richting origineel*		Selecteer waar de bovenrand van het originele document zich bevindt om in de juiste richting te scannen.

* Deze functie wordt weergegeven als [2-zijdig (Binding links/rechts)] of [2-zijdig (Binding boven)] is geselecteerd.

1 Geef het scherm weer.

1 Raadpleeg *Gebruik van de verschillende functies op pagina 3-29* voor het weergegeven van het scherm.

2 Verzenden



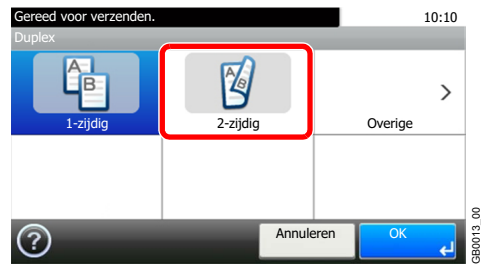
Gebruik [∨] of [∧] om naar boven of naar beneden te scrollen.

Scannen naar USB



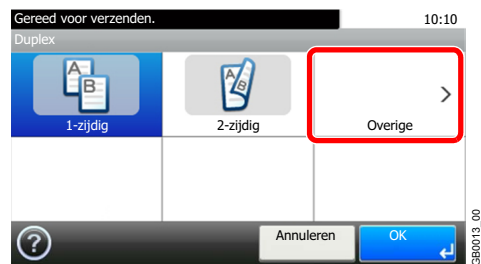
2 Selecteer het type origineel.

[2-zijdig]



[Overige]

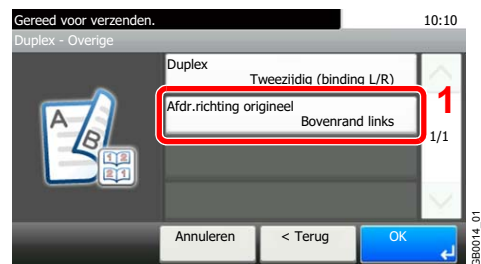
1



2 Selecteer het type origineel.



3 Selecteer de richting van het origineel.



Papierselectie

Kopiëren

Print
vanaf USB

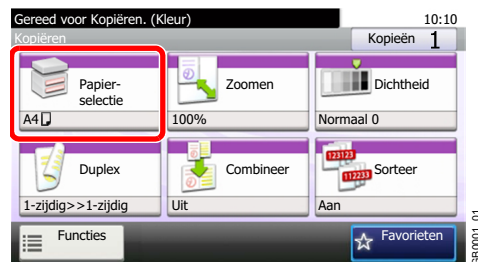
Selecteer de cassette of de multifunctionele lade met het benodigde papierformaat.

OPMERKING
Geef van tevoren het formaat en de soort op van het papier dat in de cassette is geplaatst (raadpleeg *Wizard Snel installeren op pagina 3-25*).

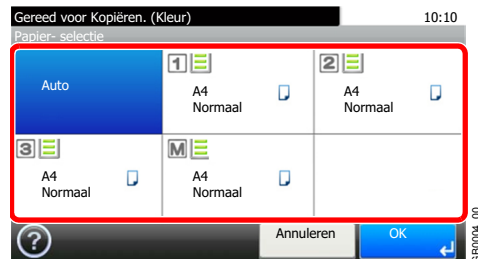
1 Geef het scherm weer.

1 Raadpleeg *Gebruik van de verschillende functies op pagina 3-29* voor het weergeven van het scherm.

2 Druk op [Papierselectie].



2 Selecteer de papierbron.



Als [Auto] is geselecteerd, dan wordt automatisch het papier gekozen dat overeenkomt met het formaat van het origineel.

[2] (Cassette 2) en [3] (Cassette 3) worden weergegeven als de optionele papierinvoer is geïnstalleerd. [M] geeft de multifunctionele lade aan.

Sorteren



Sorteer de uitvoer per pagina.

Samenvoegen



Meerdere originelen worden gescand en volledige sets met kopieën worden op paginanummer afgeleverd.

1 Geef het scherm weer.

1 Raadpleeg *Gebruik van de verschillende functies op pagina 3-29* voor het weergeven van het scherm.

2 Druk op [Sorteer].



2 Selecteer de functie.



Dichtheid



Stel de dichtheid in op één van de 7 niveaus.

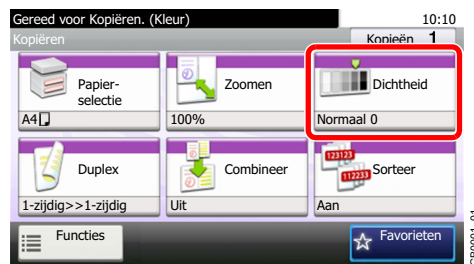


1 Geef het scherm weer.

1 Raadpleeg *Gebruik van de verschillende functies op pagina 3-29* voor het weergeven van het scherm.

2

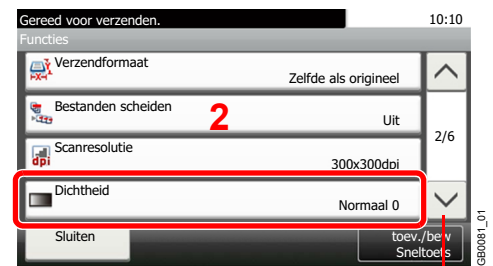
Kopiëren



Scannen naar USB

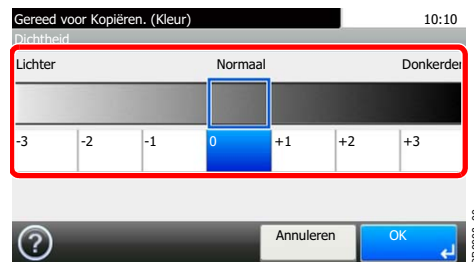


Verzenden



Gebruik [v] of [^] om naar boven of naar beneden te scrollen.

2 Stel de dichtheid in.



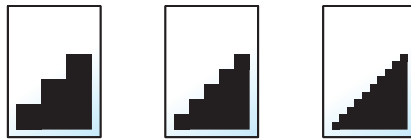
Druk op [-3] tot [+3] (*Lichter - Donkerder*) om de dichtheid in te stellen.

Scanresolutie



Selecteer de dichtheid van de scanresolutie.

De beschikbare resoluties zijn [200 × 100dpi], [200 × 200dpi Fine], [200 × 400dpi Super], [300 × 300dpi], [400 × 400dpi Ultra] of [600 × 600dpi].



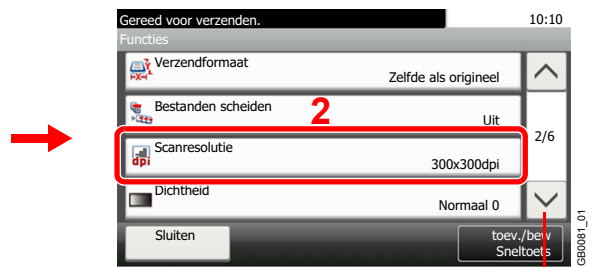
OPMERKING

Hoe hoger het getal, hoe beter de beeldresolutie. Een betere resolutie betekent echter ook grotere bestanden en langere verzendtijden.

1 Geef het scherm weer.

- 1 Raadpleeg *Gebruik van de verschillende functies op pagina 3-29* voor het weergeven van het scherm.

2 Verzenden

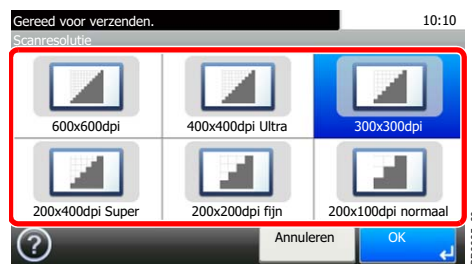


Gebruik [∨] of [∧] om naar boven of naar beneden te scrollen.

Scannen naar USB







2 Selecteer de resolutie.



Origineelbeeld



Selecteer het beeldtype van het origineel voor een optimaal resultaat.

Tekst+foto		Meest geschikt voor originelen met zowel tekst als foto's.
Foto		Meest geschikt voor foto's.
Tekst		Voor een scherpe weergave van tekst in potlood en fijne lijnen.
Grafiek/kaart*		Meest geschikt voor grafieken en kaarten.
Printeruitvoer*		Meest geschikt voor documenten die oorspronkelijk op dit apparaat zijn afgedrukt.
Tekst (voor OCR)**		Voor documenten die worden gelezen met optische tekenherkenning.

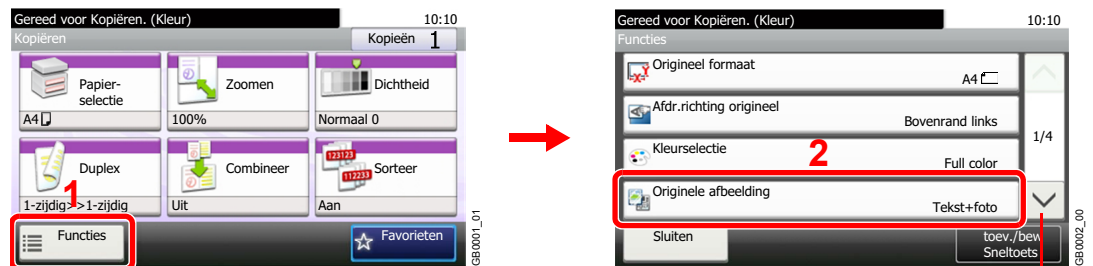
* Deze functie wordt weergegeven bij kopiëren.

** Deze functie wordt weergegeven als de kleurstand [Auto (Kleur/Z-W)] of [Zwart-wit] is (bij verzenden of opslaan).

1 Geef het scherm weer.

1 Raadpleeg *Gebruik van de verschillende functies op pagina 3-29* voor het weergeven van het scherm.

2 Druk op [Functies] en vervolgens op [Origineelbeeld].



Gebruik [∨] of [∧] om naar boven of naar beneden te scrollen.

2 Selecteer de beeldkwaliteit.

Kopiëren



Verzenden/Scannen naar USB



Zoomen



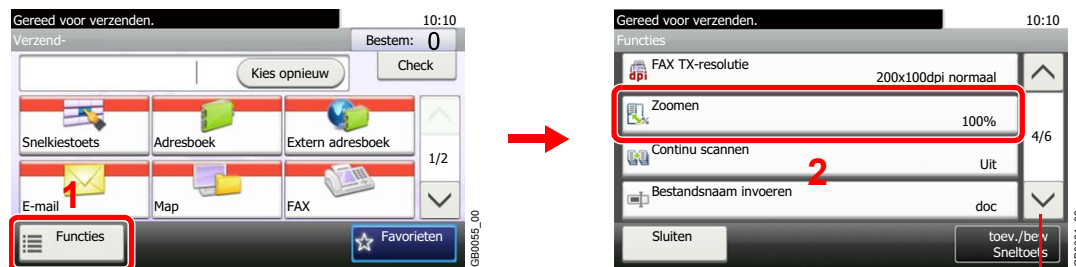
Verklein of vergroot het origineel naar het formaat voor verzenden of opslaan.

100%	Het origineelformaat blijft behouden.
Auto	Het beeld wordt aangepast aan het formaat voor het verzenden en opslaan.

1 Geef het scherm weer.

1 Raadpleeg *Gebruik van de verschillende functies op pagina 3-29* voor het weergeven van het scherm.

2



Gebruik [∨] of [∧] om naar boven of naar beneden te scrollen.

Druk op [Functies] en vervolgens op [Zoomen].

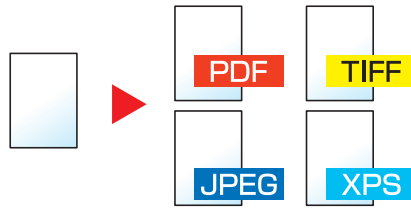
2 Selecteer de functie.



Bestandsindeling



Geef de bestandsindeling van het beeld op. U kunt bovendien ook het beeldkwaliteitsniveau instellen.



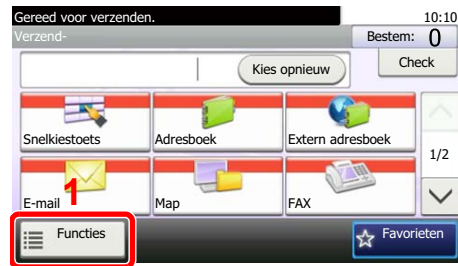
PDF		Opslaan of verzenden als PDF-bestand. U kunt de PDF/A-versie opgeven.
TIFF		Opslaan of verzenden als TIFF-bestand.
JPEG		Opslaan of verzenden als JPEG-bestand. Elke pagina wordt apart opgeslagen.
XPS		Opslaan of verzenden als XPS-bestand.
Overige	Bestandsindeling	Kies uit PDF, TIFF, JPEG en XPS.
	Beeldkwaliteit	Stel de beeldkwaliteit in van [1] tot [5] (<i>Lage kwaliteit - Hoge kwaliteit</i>).
	PDF/A*	Stel PDF/A in als [PDF/A-1a] of [PDF/A-1b].

* Deze instelling wordt weergegeven als [PDF] geselecteerd is als bestandsindeling.

1 Geef het scherm weer.

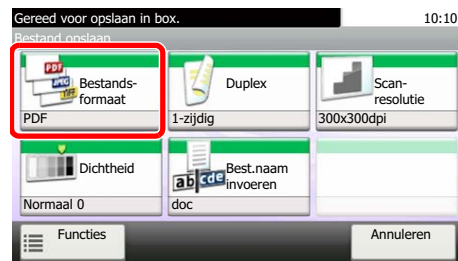
1 Raadpleeg *Gebruik van de verschillende functies op pagina 3-29* voor het weergeven van het scherm.

2 Verzenden



Gebruik [∨] of [∧] om naar boven of naar beneden te scrollen.

Scannen naar USB



2 Selecteer de bestandsindeling.

[PDF], [TIFF], [JPEG] of [XPS]

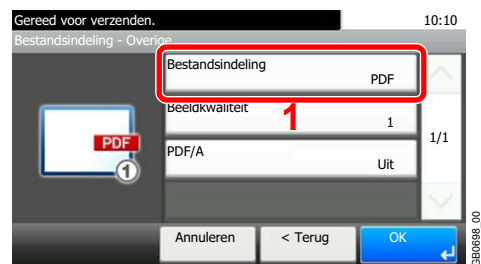


[Overige]

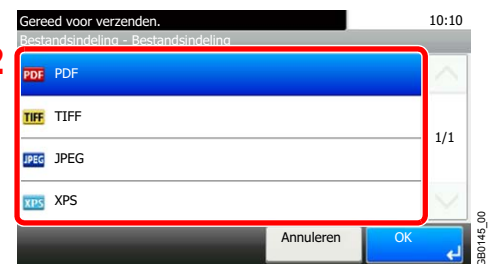
1



2 Selecteer de bestandsindeling.



2



3 Stel de beeldkwaliteit in.



4 Stel PDF/A in.



4 Kopiëren

In dit hoofdstuk worden de volgende onderwerpen uitgelegd:

Basisbediening	4-2
Kopieerfuncties	4-4
Zoomen	4-5
Duplex	4-7

Basisbediening

1 Druk op de toets Kopiëren.

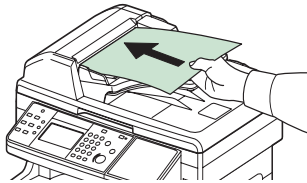
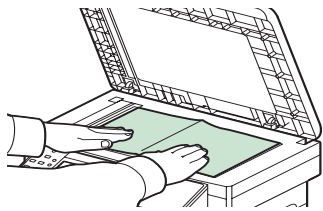
Kopiëren



OPMERKING

Als het aanraakscherm uitgeschakeld is, druk dan op de **Power**-toets en wacht tot het apparaat opgewarmd is.

2 Plaats de originelen.



Raadpleeg *Originelen plaatsen op pagina 3-10* voor meer informatie.

3 Selecteer de kleurstand.



Auto kleur



kleur



Zwartwit



Auto kleur	Herkent automatisch of een document in kleur of zwart-wit is en scant vervolgens het document.
Kleur	Scant alle documenten in kleur.
Zwart-wit	Scant alle documenten in zwart-wit.

4 Selecteer de functies.



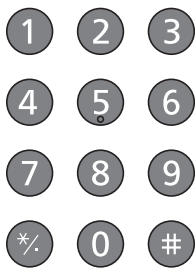
Selecteer de te gebruiken kopieerfuncties.

Druk op [Functies] om de overige functies weer te geven.



Raadpleeg *Kopieerfuncties op pagina 4-4*.

5 Geef het aantal kopieën op.

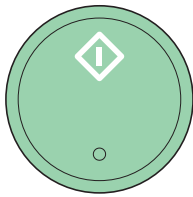


OPMERKING

Druk op toets **Wissen** om het aantal kopieën te wijzigen.

6 Start het kopiëren.

Start



Druk op de **Start**-toets om het kopiëren te starten.

Kopieerfuncties

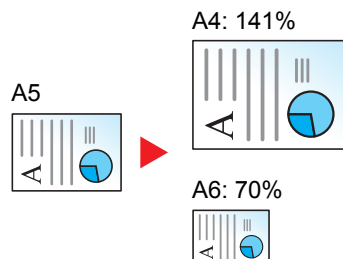
In het scherm Kopiëren worden de standaardfuncties weergegeven. Door op [Functies] te drukken, wordt een lijst met de overige beschikbare functies weergegeven. Gebruik [v] of [^] om de gewenste functie te selecteren.

Wat wilt u doen?	Referentiepagina
Het papierformaat en de papiersoort opgeven.	Papierselectie ► pagina 3-33
Het origineel verkleinen of vergroten.	Zoomen ► pagina 4-5
De dichtheid aanpassen.	Dichtheid ► pagina 3-35
Kopiëren op beide zijden van het papier.	Duplex ► pagina 4-7
2 of 4 originelen combineren op 1 pagina.	Raadpleeg voor Combineren de <i>Engelse gebruikershandleiding</i> .
De uitgevoerde documenten sorteren in paginavolgorde.	Sorteren ► pagina 3-34
Het origineelformaat opgeven.	Raadpleeg voor het Origineelformaat de <i>Engelse gebruikershandleiding</i> .
De richting van het origineel opgeven om in de juiste richting te scannen.	Raadpleeg voor de Richting van het origineel de <i>Engelse gebruikershandleiding</i> .
De kleurstand wijzigen.	Raadpleeg voor de Kleurselectie de <i>Engelse gebruikershandleiding</i> .
Het beeldtype van het origineel selecteren voor een optimaal resultaat.	Origineelbeeld ► pagina 3-37
Toner besparen bij het afdrukken.	Raadpleeg voor EcoPrint de <i>Engelse gebruikershandleiding</i> .
Een kopie maken na het wijzigen van de kleurtinten van het origineel.	Raadpleeg voor het Aanpassen van de tint de <i>Engelse gebruikershandleiding</i> .
Kleuren aanpassen, bijvoorbeeld de kleuren cyaan en magenta benadrukken.	Raadpleeg voor de Kleurbalans de <i>Engelse gebruikershandleiding</i> .
De omlijning van teksten of lijnen benadrukken. De beeldomlijning vervagen.	Raadpleeg voor de Scherpthe de <i>Engelse gebruikershandleiding</i> .
De achtergrond van de originelen donkerder of lichter maken (het gebied zonder tekst of afbeeldingen).	Raadpleeg voor het Instellen van de dichtheid van de achtergrond de <i>Engelse gebruikershandleiding</i> .
Een kopie met levendigere kleuren maken.	Raadpleeg voor Verzadiging de <i>Engelse gebruikershandleiding</i> .
Een groot aantal originelen afzonderlijk scannen en ze als één taak verwerken.	Raadpleeg voor Continu scannen de <i>Engelse gebruikershandleiding</i> .
Een melding via e-mail verzenden als een taak voltooid is.	Raadpleeg voor de Melding taak voltooid de <i>Engelse gebruikershandleiding</i> .
Een bestandsnaam toevoegen aan een taak om de status ervan gemakkelijk te kunnen controleren.	Raadpleeg voor Bestandsnaam invoeren de <i>Engelse gebruikershandleiding</i> .
De huidige taak onderbreken en uitstellen om voorrang te geven aan een andere taak.	Raadpleeg voor Prioriteit onderdrukken de <i>Engelse gebruikershandleiding</i> .

Zoomen

Stel de zoomfactor in om het origineelbeeld te verkleinen of te vergroten.

Auto



Past het beeld aan zodat het op het papierformaat past.

Standaardzoom

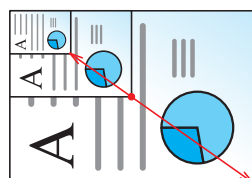
Past het beeld aan zodat het overeenkomt met de volgende formaten.

Maateenheid	Zoomfactor (Origineel Kopie)	Maateenheid	Zoomfactor (Origineel Kopie)
Inch	400% (max.) 200% 129% (STMT >> Letter) 100% 78% (Legal >> Letter) 64% (Letter >> STMT) 50% 25% (min.)	Metrisch	400% (max.) 200% 141% (A5 >> A4) 100% 90% (Folio >> A4) 70% (A4 >> A5) 50% 25% (min.)

Standaardzoom (overige)

Maateenheid	Zoomfactor (Origineel Kopie)	Maateenheid	Zoomfactor (Origineel Kopie)
Inch	141% (A5 >> A4) 115% (B5 >> A4) 90% (Folio >> A4) 86% (A4 >> B5) 70% (A4 >> A5)	Metrisch	129% (STMT >> Letter) 115% (B5 >> A4) 86% (A4 >> B5) 78% (Legal >> Letter) 64% (Letter >> STMT)

Zoomfactor invoeren

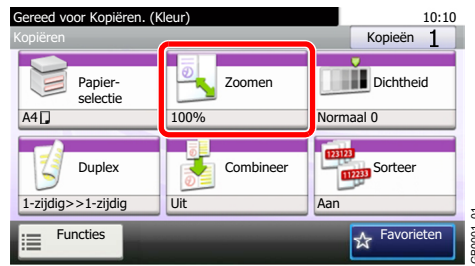


Geef de beeldgrootte op in stappen van 1% tussen de 25% en 400% ten opzichte van het origineel.

1 Geef het scherm weer.

1 Raadpleeg *Basisbediening op pagina 4-2* voor het weergeven van het scherm.

2

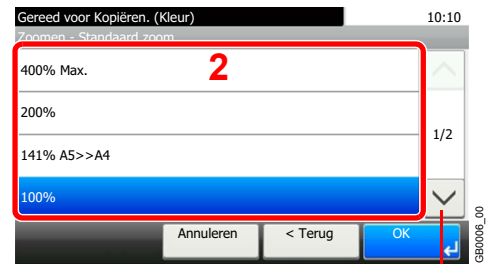
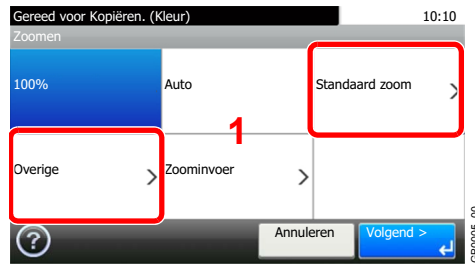


2 Selecteer de functie.

[Auto]



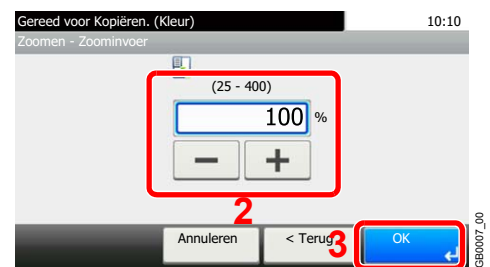
[Standaardzoom], [Overige]



Gebruik [v] of [^] om naar boven of naar beneden te scrollen.

Selecteer de zoomfactor.

[Zoominvoer]



Voer de zoomfactor in.

Duplex

Kopieer dubbelzijdige documenten.

1-zijdig>>1-zijdig		1-zijdig origineel wordt 1-zijdig afgedrukt.		
1-zijdig>>2-zijdig		1-zijdig origineel wordt 2-zijdig afgedrukt.		
2-zijdig>>1-zijdig		2-zijdig origineel wordt 1-zijdig afgedrukt.		
2-zijdig>>2-zijdig		2-zijdig origineel wordt 2-zijdig afgedrukt.		
Overige	Duplex	1-zijdig>>1-zijdig	1-zijdig origineel wordt 1-zijdig afgedrukt.	
		1-zijdig>>2-zijdig	1-zijdig origineel wordt 2-zijdig afgedrukt.	
		2-zijdig>>1-zijdig	2-zijdig origineel wordt 1-zijdig afgedrukt.	
		2-zijdig>>2-zijdig	2-zijdig origineel wordt 2-zijdig afgedrukt.	
	Binding bij origineel		Als u een 2-zijdig origineel kiest, selecteer dan de bindzijde van het origineel.	
	Binding bij afgewerkt document		Als u een 2-zijdige kopie kiest, selecteer dan de bindzijde van de afgewerkte kopie.	
Richting origineel*		Selecteer waar de bovenrand van het originele document zich bevindt om in de juiste richting te scannen.		

* Dit wordt niet weergegeven als [1-zijdig>>1-zijdig] is geselecteerd.



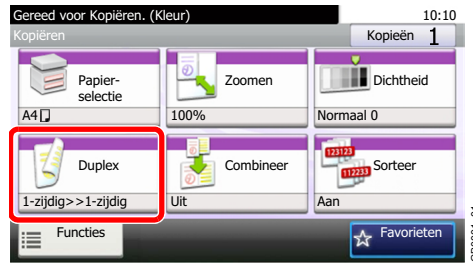
OPMERKING

De ondersteunde papierformaten bij dubbelzijdig naar dubbelzijdig zijn Letter, Legal, Executive, Statement, Oficio II, A4, A5, B5 en Folio.

1 Geef het scherm weer.

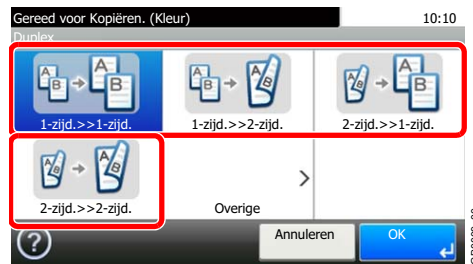
- 1 Raadpleeg *Basisbediening op pagina 4-2* voor het weergeven van het scherm.

2



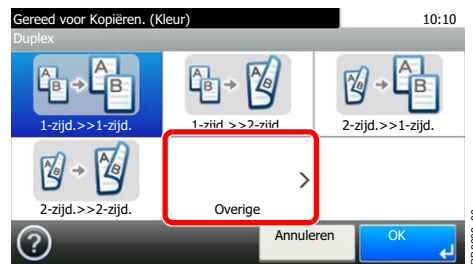
2 Selecteer de functie.

[1-zijd.>>1-zijd.], [1-zijd.>>2-zijd.], [2-zijd.>>1-zijd.] of [2-zijd.>>2-zijd.]

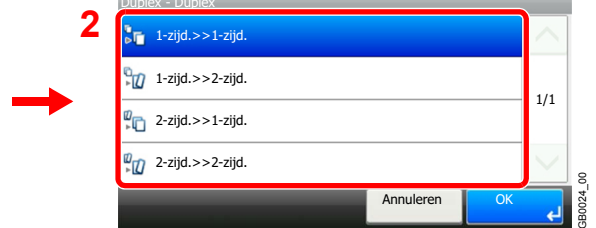
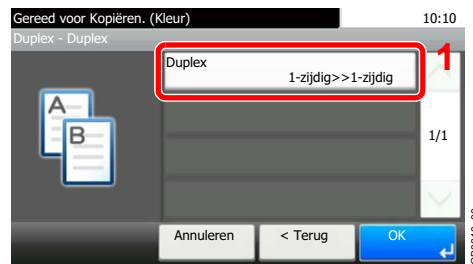


[Overige]

1



2 Selecteer de gewenste duplexoptie.

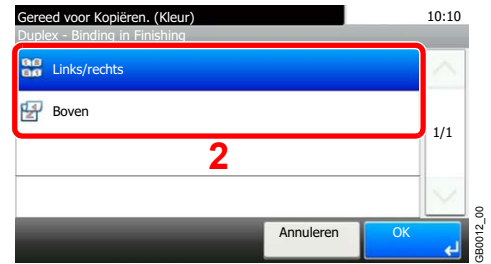
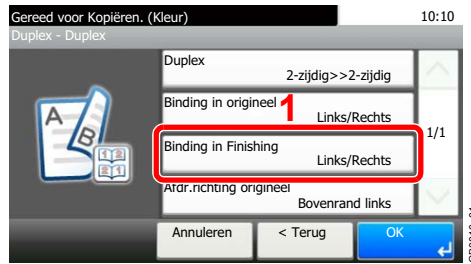


Als u een 2-zijdige pagina kiest, ga dan naar stap 3. Als u duplex kiest, ga dan naar stap 4.

3 Selecteer de bindzijde van het origineel.



4 Selecteer de bindzijde van de afgewerkte kopieën.



5 Selecteer de richting van het origineel.



5 Afdrukken

In dit hoofdstuk worden de volgende onderwerpen uitgelegd:

Afdrukken vanuit een toepassing	5-2
---------------------------------------	-----

Afdrukken vanuit een toepassing

Dit hoofdstuk geeft de basisinstructies voor het afdrukken van documenten. De instructies zijn gebaseerd op de gebruikersinterface zoals in Windows 7.

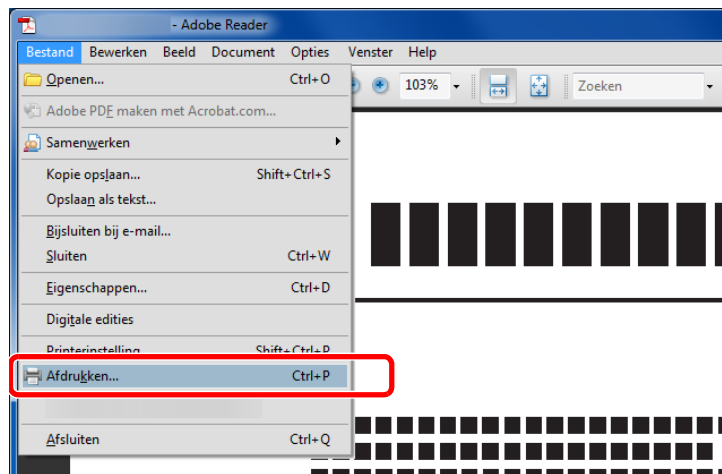
U kunt documenten die zijn aangemaakt op uw computer afdrukken nadat u het printerstuurprogramma op de bijgeleverde dvd (Product Library) heeft geïnstalleerd.



Raadpleeg *Software installeren op pagina 2-15*.

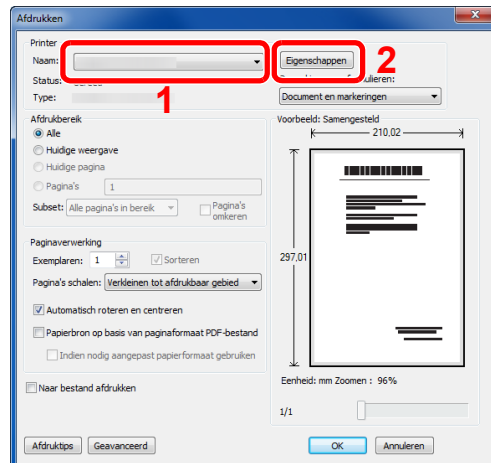
Voor meer informatie over het configureren van de geavanceerde printerinstellingen en het afdrukken van documenten, raadpleeg de *Printer Driver Operation Guide* op de dvd.

1 Geef het venster weer.



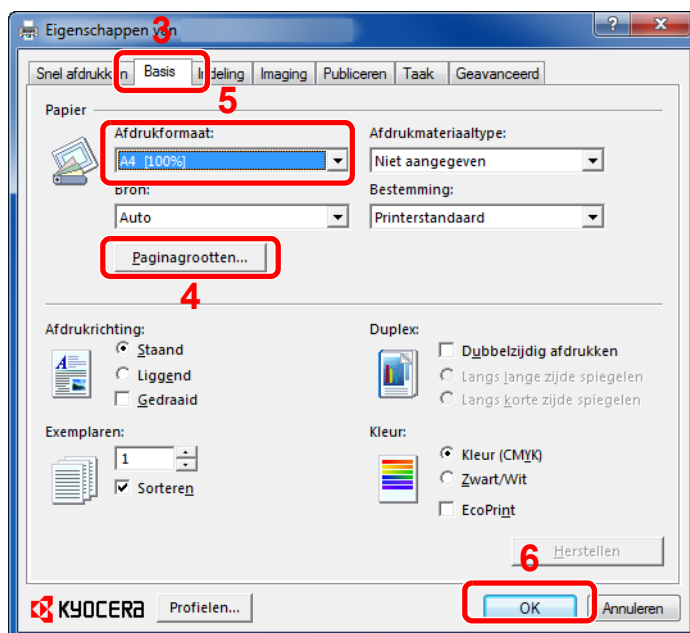
Klik op **Bestand** en selecteer **Afdrukken** in de toepassing.

2 Configureer de printer.



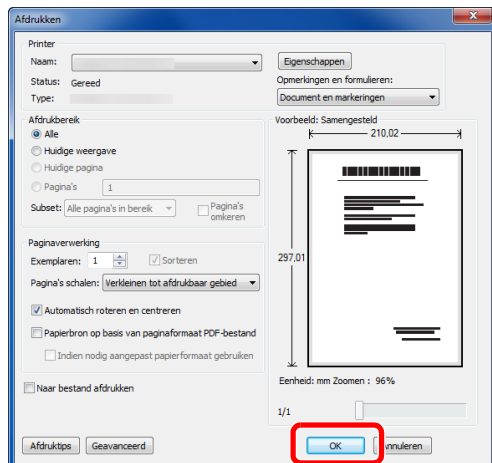
1 Selecteer de printer.

2 Klik op de knop **Eigenschappen**.



- 3 Selecteer het tabblad **Basis**.
- 4 Klik op de knop **Paginagrooten...** om het papierformaat te selecteren voor de documentgegevens.
- 5 Klik op **Afdrukformaat** en selecteer het papierformaat waarop moet worden afgedrukt.
- 6 Klik op de knop **OK** om naar het dialoogvenster **Afdrukken** terug te keren.

3 Start het afdrukken.



Klik op de **OK**-knop.

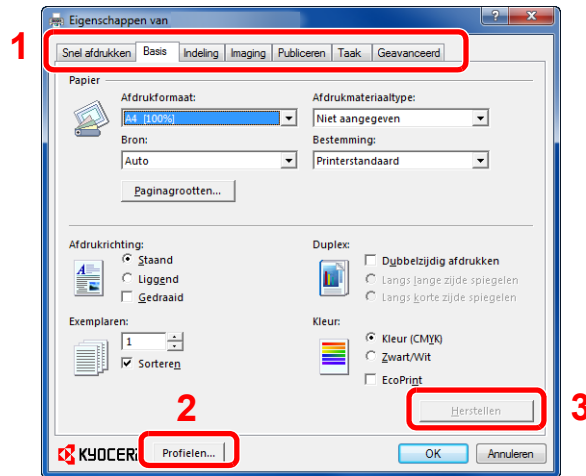


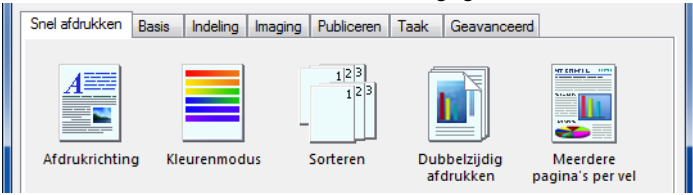
OPMERKING

Klik op de tabbladen in het venster met afdrুকinstellingen en stel de afdrুকinstellingen naar wens in. Raadpleeg voor meer informatie de *Printer Driver Operation Guide*.

Venster met afdrukinstellingen van het printerstuurprogramma

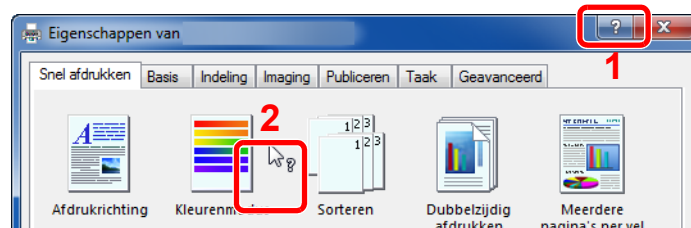
In het venster met afdrukinstellingen van het printerstuurprogramma kunt u tal van afdrukinstellingen configureren. Raadpleeg voor meer informatie de *Printer Driver Operation Guide* op de dvd.



Nr.	Beschrijving
1	<p>Snel afdrukken</p> <p>Geeft de pictogrammen weer die gebruikt kunnen worden om snel de meest gebruikte functies in te stellen. Telkens als u op een pictogram klikt, wordt een voorbeeld van het afdrukresultaat weergegeven en worden de instellingen toegepast.</p>  <p>Basis Dit tabblad geeft de basisfuncties weer die vaak worden gebruikt. U kunt het gebruiken om het papierformaat, de bestemming, het dubbelzijdig afdrukken en de kleurstand in te stellen.</p> <p>Indeling In dit tabblad kunt u de instellingen configureren voor de verschillende afdrukindelingsopties, waaronder afdrukken van boekjes, combineren, afdrukken van posters en aanpassen van de schaal.</p> <p>Imaging In dit tabblad kunt u de instellingen configureren voor de kwaliteit en de kleurstand van het afdrukresultaat.</p> <p>Publiceren In dit tabblad kunt u voorbladen aanmaken en overheads tussenvoegen en toevoegen bij afdruktaken.</p> <p>Taak In dit tabblad kunt u de instellingen configureren voor het opslaan van afdrukgegevens van de computer naar het apparaat. Vaak gebruikte documenten en andere gegevens kunnen worden opgeslagen op het apparaat voor later gebruik. Aangezien opgeslagen documenten direct vanaf het apparaat kunnen worden afgedrukt, is deze functie ook handig als u een document wilt afdrukken waarvan u niet wilt dat anderen het zien.</p> <p>Geavanceerd In dit tabblad kunt u de instellingen configureren voor het toevoegen van tekstpagina's of watermerken aan afdrukgegevens. U vindt er ook het instellen van éénkleurig kopiëren.</p>
2	<p>Profielen</p> <p>De instellingen van het printerstuurprogramma kunnen worden opgeslagen als een profiel. Opgeslagen profielen kunnen op elk gewenst moment worden opgeroepen. Het is dan ook handig om vaak gebruikte instellingen op te slaan.</p>
3	<p>Resetten</p> <p>Klik om de oorspronkelijke instellingen te herstellen.</p>

Hulp bij het printerstuurprogramma

Het printerstuurprogramma beschikt over een hulpfunctie. Voor meer informatie over de afdrukinstellingen, het weergeven van het venster met instellingen van het printerstuurprogramma en het weergeven van de hulpfunctie, kunt u één van de hieronder uitgelegde methodes gebruiken.



- Klik op de knop ? in de rechterbovenhoek van het venster en klik vervolgens op het item waar u meer over wilt weten.
- Klik op het item waar u meer over wilt weten druk op de toets [F1] op uw toetsenbord.

6 Verzenden

In dit hoofdstuk worden de volgende onderwerpen uitgelegd:

Basisbediening	6-2
Vorbereiding voor het verzenden van een document naar een pc	6-5
Controleren wat moet worden opgegeven als [Hostnaam]	6-5
Controleren wat moet worden opgegeven als [Aanmeldingsgebruikersnaam]	6-6
Een gedeelde map aanmaken	6-7
Het [Pad] controleren	6-10
Windows Firewall configureren (voor Windows 7)	6-11
De bestemming opgeven	6-15
Kiezen uit het adresboek	6-15
Kiezen via snelkiestoets	6-17
Een nieuw e-mailadres invoeren	6-18
Een nieuwe pc-map opgeven	6-19
Bestemmingen controleren en bewerken	6-22
Verzenden naar verschillende soorten bestemmingen (Multi-versturen)	6-23
Scannen met TWAIN	6-24

Basisbediening

Dit apparaat kan een gescande afbeelding verzenden als bijlage bij een e-mailbericht of naar een pc die is verbonden met het netwerk. Hiervoor moet het adres van de afzender en van de bestemming (ontvanger) worden geregistreerd in het netwerk.

Er is een netwerkomgeving vereist waarin het apparaat verbinding kan maken met een mailserver om een e-mail te kunnen verzenden. Er wordt aanbevolen een lokaal netwerk (LAN) te gebruiken om problemen met de verzendsnelheid en de beveiliging te verhelpen.

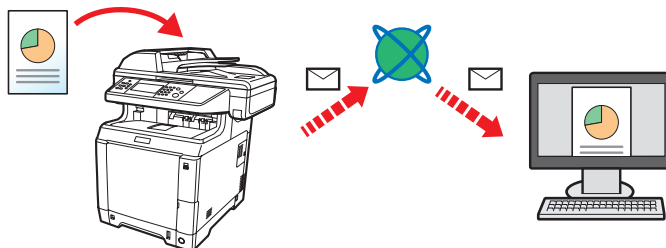
Controleer het volgende om de verzendfunctie te gebruiken:

- Programmeer de instellingen, waaronder ook de e-mailinstelling op het apparaat.
- Gebruik het COMMAND CENTER (de interne HTML-internetpagina) om het IP-adres en de hostnaam van de SMTP-server en de ontvanger te registreren.
- Registreer de bestemming in het adresboek of onder een snelkiestoets.
- Maak een gedeelde map aan op de bestemmingscomputer, als een map (SMB/FTP) is geselecteerd als bestemming.
Neem contact op met uw netwerkbeheerder voor de instellingen van de gedeelde doelmap.

Basishandelingen voor verzenden

Verzenden als e-mail

Verzendt een gescand origineelbeeld als bijlage van een e-mailbericht. (pagina 6-18)

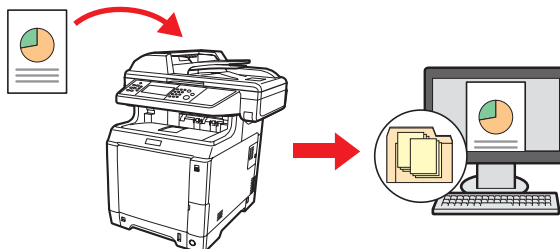


Naar map verzenden (SMB)

Slaat een gescand origineelbeeld op in een gedeelde map van eender welke pc. (pagina 6-19)

Verzenden naar map (FTP)

Slaat een gescand origineelbeeld op in een map van een FTP-server. (pagina 6-19)



Beeldgegevens scannen met TWAIN/WIA

Scant het document met behulp van een TWAIN- of WIA-compatibel programma. (pagina 6-24)



OPMERKING

Verschillende verzendopties kunnen gecombineerd worden opgegeven. Raadpleeg *Verzenden naar verschillende soorten bestemmingen (Multi-versturen)* op pagina 6-23.

Deze functie kan enkel worden gebruikt bij apparaten met faxmogelijkheden. Voor meer informatie over deze functie, raadpleeg de *Gebruikershandleiding voor de fax*.

1 Druk op de toets Verzenden.

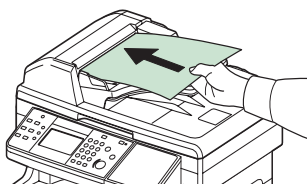
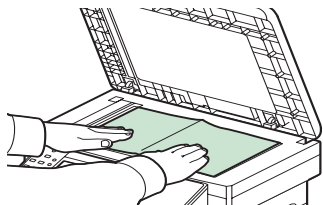
Verzenden



OPMERKING

Als het aanraakscherm uitgeschakeld is, druk dan op de **Power**-toets en wacht tot het apparaat opgewarmd is.

2 Plaats de originelen.



Raadpleeg *Originelen plaatsen op pagina 3-10* voor meer informatie.

3 Selecteer de kleurstand.

 Auto
kleur



 kleur



 Zwartwit



Auto kleur	Herkent automatisch of een document in kleur of zwart-wit is en scant vervolgens het document.
Kleur	Scant alle documenten in kleur.
Zwart-wit	Scant alle documenten in zwart-wit.



Voor meer gedetailleerde instellingen, raadpleeg de *Engelse gebruikershandleiding*.

4 Geef de bestemming op.

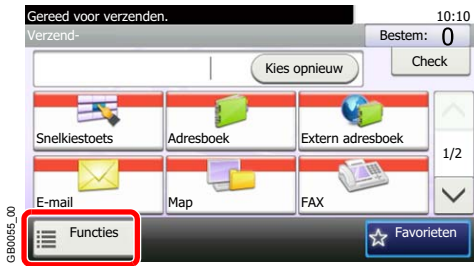


Selecteer de bestemming waar een beeld heen moet worden gestuurd.



Raadpleeg *De bestemming opgeven op pagina 6-15* voor meer informatie.

5 Selecteer de functies.

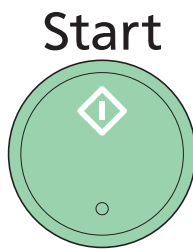


Druk op [Functies] om alle verzendfuncties weer te geven.



Raadpleeg voor meer informatie de *Engelse gebruikershandleiding*.

6 Start het verzenden.



Druk op de **Start**-toets om het verzenden te starten.

Vorbereiding voor het verzenden van een document naar een pc

Controleer de informatie die op het apparaat ingesteld moet worden en maak een map aan om het document in te ontvangen op uw computer. In de hierna volgende uitleg worden schermen van Windows 7 gebruikt. De details van de schermen verschillen met andere Windows-versies.



OPMERKING

Meld u aan bij Windows met beheerdersrechten.

Controleren wat moet worden opgegeven als [Hostnaam]

Controleer de naam van de bestemmingscomputer.

1 Geef het venster weer.

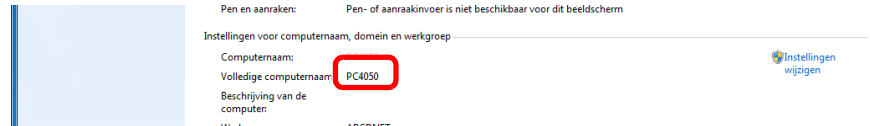
Selecteer in het menu Starten **Computer** en vervolgens **Systeemeigenschappen**.

In Windows XP, klikt u met de rechtermuisknop op **Deze computer** en selecteert u **Eigenschappen**. Het dialoogvenster **Systeemeigenschappen** wordt nu weergegeven. Klik op het tabblad **Computernaam** in het venster dat verschijnt.

2 Controleer de computernaam.

Controleer de computernaam in het venster dat verschijnt.

Als er een werkgroep is




Alle karakters van de "Volledige computernaam" moeten worden ingevoerd bij [Hostnaam]. (Bijvoorbeeld: PC001)

Als er een domein is



De karakters links van het eerste punt (.) in de "Volledige computernaam" moeten worden ingevoerd bij [Hostnaam]. (Bijvoorbeeld: pc001)

Na het controleren van de computernaam, klikt u op  (Sluiten) om het scherm **Systeemeigenschappen** af te sluiten.

In Windows XP klikt u na het controleren van de computernaam op de knop **Annuleren** om het scherm **Systeemeigenschappen** af te sluiten.

Controleren wat moet worden opgegeven als [Aanmeldingsgebruikersnaam]

Controleer de domeinnaam en gebruikersnaam om aan te melden bij Windows.

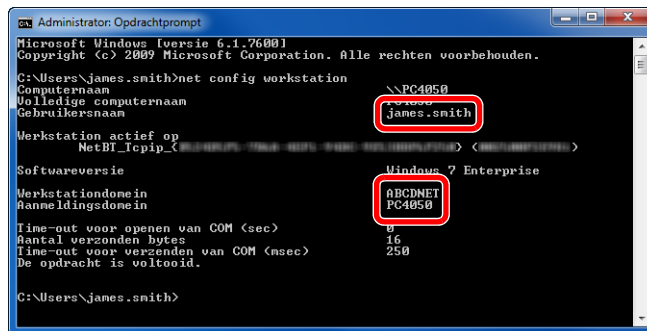
1 Geef het venster weer.

Selecteer in het menu Starten **Alle programma's** (of **Programma's**), **Bureau-accessoires** en vervolgens **Opdrachtprompt**.

Het scherm **Opdrachtprompt** verschijnt.

2 Controleer de domeinnaam en de gebruikersnaam.

Voer in het scherm Opdrachtprompt "net config workstation" in en druk op [Enter].



```
Administrator: Opdrachtprompt
Microsoft Windows [versie 6.1.7600]
Copyright (c) 2009 Microsoft Corporation. Alle rechten voorbehouden.

C:\Users\james.smith>net config workstation
Computername                \\PC4050
Volledige computernaam     \\PC4050
Gebruikersnaam              james.smith
Werktation actief op
NetBI_Tcpip_{...}          <...>
Softwareversie              Windows 7 Enterprise
Werktationdomein            ABCDNET
Aanmeldingsdomein          PC4050
Time-out voor openen van COM <sec> 0
Aantal verzonden bytes      16
Time-out voor verzenden van COM <nsec> 250
De opdracht is voltooid.

C:\Users\james.smith>
```

Schermvoorbeeld: gebruikersnaam "james.smith" en domeinnaam "ABCDNET"

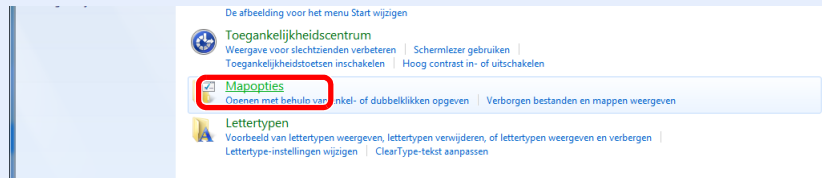
Een gedeelde map aanmaken

Maak een gedeelde map aan voor het ontvangen van het document op de bestemmingscomputer.

OPMERKING

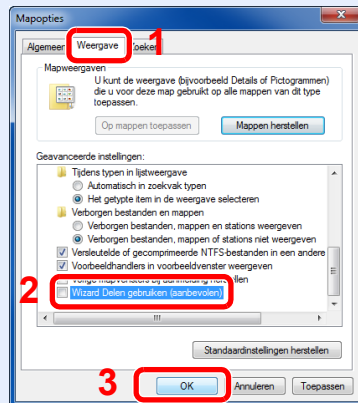
Als er een werkgroep is in de Systeemeigenschappen, configureer dan de onderstaande instellingen om de maptoegang te beperken tot een bepaalde gebruiker of groep.

- 1 Selecteer in het menu Starten **Configuratiescherm, Vormgeving en Persoonlijke instellingen** en vervolgens **Mapopties**.



In Windows XP klikt u op **Deze computer** en selecteert u **Mapopties** bij **Extra**.

2



Verwijder het vinkje bij **Wizard Delen gebruiken (aanbevolen)** bij **Geavanceerde instellingen**.

In Windows XP, klikt u op het tabblad **Weergave** en verwijdert u het vinkje bij **Eenvoudig delen van bestanden gebruiken (aanbevolen)** bij **Geavanceerde instellingen**.

1 **Maak een map aan.**

- 1 Maak een map aan op de lokale schijf (C).

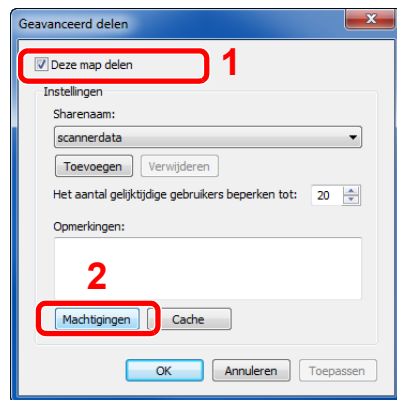
Maak bijvoorbeeld een map aan met de naam "scannerdata" op de lokale schijf (C).

- 2 Klik met de rechtermuisknop op de map scannerdata en klik op **Delen met** en **Geavanceerd delen**. Klik op **Geavanceerd delen**.

In Windows XP klikt u met de rechtermuisknop op de map "scannerdata" en selecteert u **Delen en beveiliging...** (of **Delen**).

2 Configureer de instellingen voor machtigingen.

1

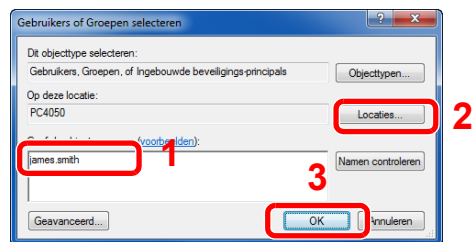


In Windows XP selecteert u **Deze map delen** en klikt u vervolgens op de knop **Machtigingen**.

2



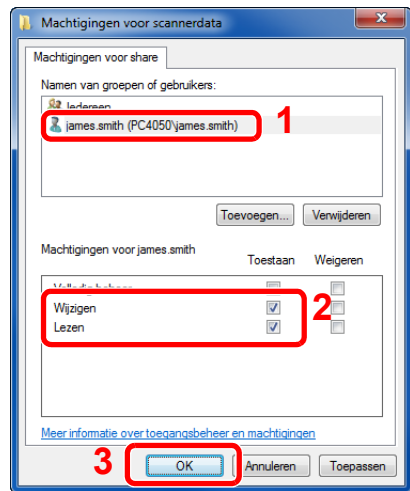
3



Voer de gebruikersnaam in in het tekstveld.

Klik op de knop [Locaties] en selecteer de gewenste locatie. Om een zoekgebied te selecteren, klikt u op een locatie om deze te selecteren. Als u lid bent van een domein, dan wordt uw huidige domein als standaardzoekgebied gebruikt.

4



Selecteer de opgegeven gebruiker en selecteer de machtigingen **Wijzigen** en **Lezen**.

In Windows XP gaat u naar stap 6.

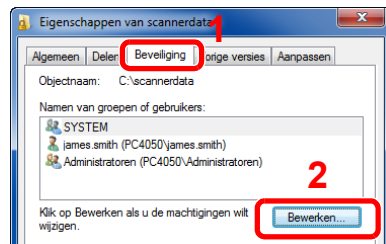


OPMERKING

"Iedereen" machtigt iedereen in het netwerk om te delen. Voor een betere beveiliging adviseren wij u iedereen te selecteren en het vinkje bij de machtiging **Lezen** te verwijderen.

5 Klik op de knop **OK** in het scherm **Geavanceerd delen** om het scherm af te sluiten.

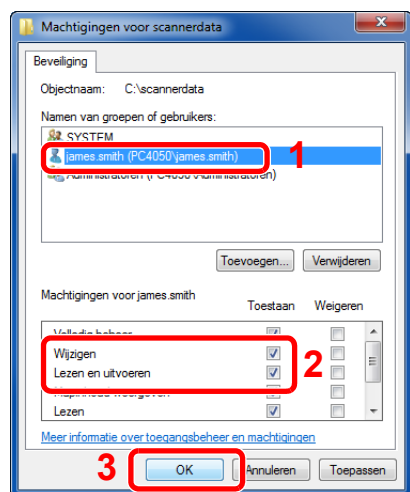
6



In Windows XP klikt u op het tabblad **Beveiliging** en klikt u vervolgens op de knop **Bewerken**.

7 Ga op dezelfde manier verder als in stap 3 om een gebruiker toe te voegen aan **Namen van groepen of gebruikers**.

8



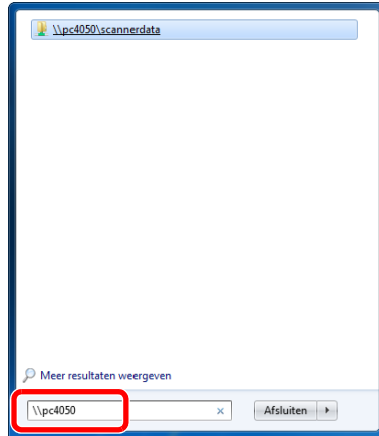
Selecteer de opgegeven gebruiker en selecteer de machtigingen **Wijzigen** en **Lezen en uitvoeren**.

Het [Pad] controleren

Controleer de delingsnaam van de gedeelde map die de bestemming wordt van het document.

1 Geef het venster weer.

- 1 Voer "\\pc001" in bij "Programma's en bestanden zoeken" in het menu Starten.



Klik in Windows XP op **Zoeken** in het Start-menu, selecteer **Alle bestanden en mappen** en zoek de bestemmingscomputer waar het bestand heen gestuurd zal worden.

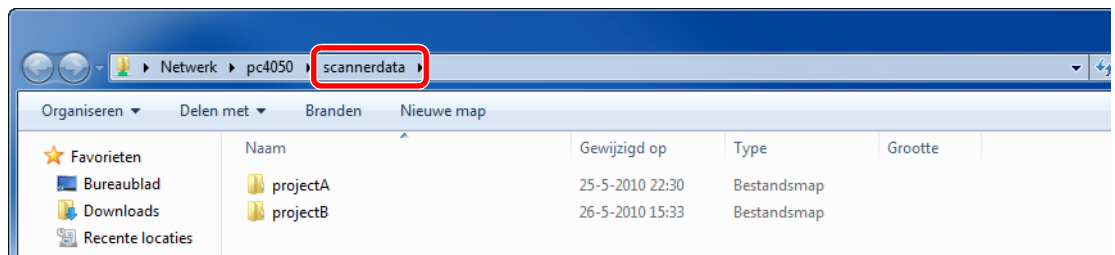
Klik bij de Zoekassistent op **Computers of personen** en vervolgens op **Willekeurige computer in het netwerk**.

Voer in het tekstveld "Computernaam:" de naam in van de computer die u heeft gecontroleerd (pc001) en klik vervolgens op **Zoeken**.

- 2 Klik op "\\pc001\scannerdata" bij de zoekresultaten die verschijnen.

In Windows XP dubbelklikt u op de computer ("pc001") bij de zoekresultaten die verschijnen.

2 Controleer de map die verschijnt.



Controleer de adresbalk. De derde en volgende tekenreeksen (►) moeten ingevoerd worden voor het pad.

Dubbelklik in Windows XP op de map scannerdata en controleer de adresbalk. De tekenreeks rechts van de derde backslash (\) moet ingevoerd worden bij **Pad**.

(Bijvoorbeeld: scannerdata)



OPMERKING

U kunt ook een submap in de gedeelde map opgeven als de locatie waar de gegevens heen moeten worden gestuurd. In dit geval moet "delingsnaam\naam van de map in de gedeelde map" ingevoerd worden voor het **Pad**. In het bovenstaande voorbeeldscherm is "scannerdata\projectA" het **Pad**.

Windows Firewall configureren (voor Windows 7)

Sta delen van bestanden en printers toe en stel de poort in gebruikt voor SMB-verzending.

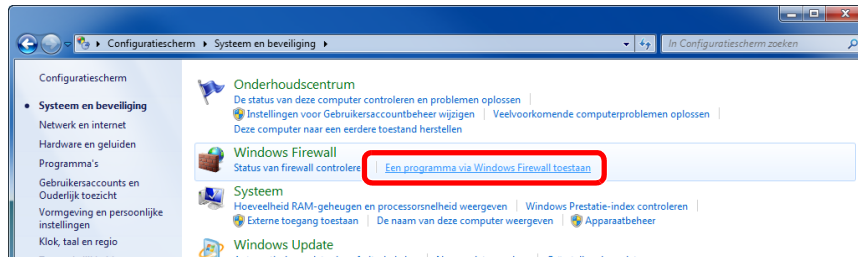


OPMERKING

Meld u aan bij Windows met beheerdersrechten.

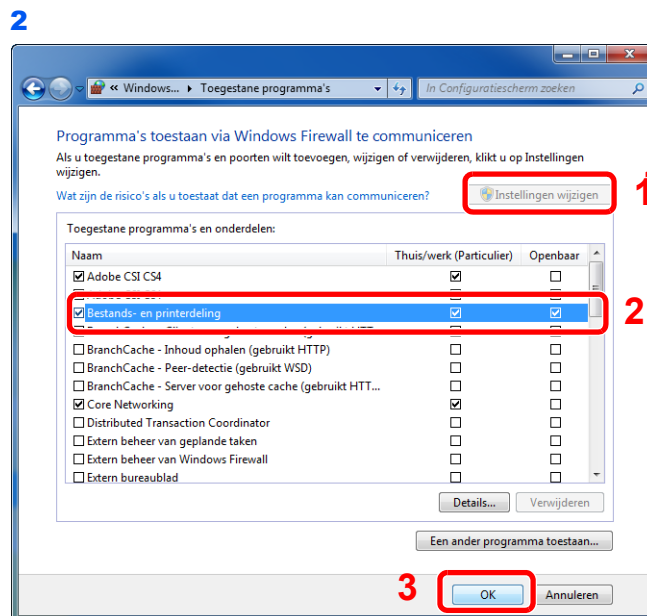
1 Controleer de bestands- en printerdeling.

- 1 Selecteer via het menu Start het **Configuratiescherm**, **Systeem en beveiliging** en klik op **Een programma via Windows Firewall toestaan**.



OPMERKING

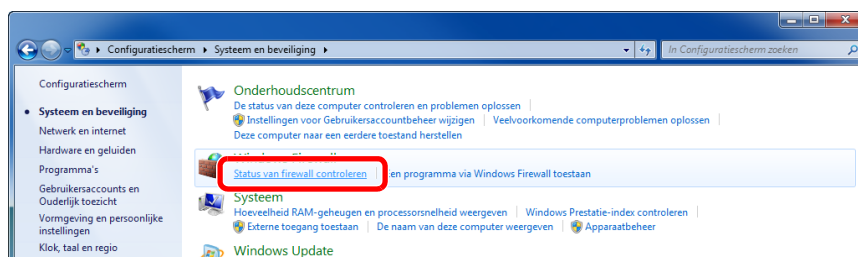
Als het dialoogvenster **Gebruikersaccountbeheer** verschijnt, klik dan op de knop **Doorgaan**.



Vink het vakje **Bestands- en printerdeling** aan.

2 Voeg een poort toe.

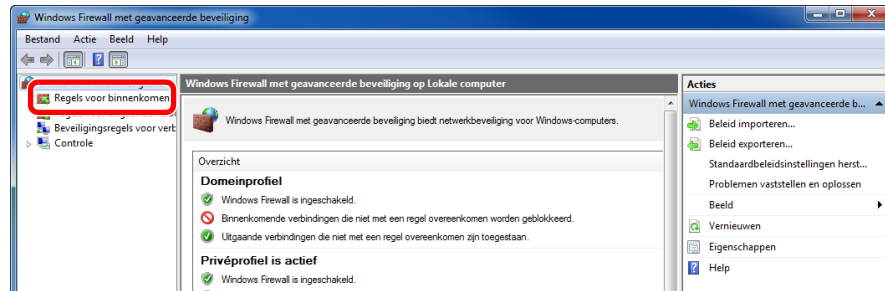
- 1 Selecteer in het menu Starten **Configuratiescherm**, **Systeem en beveiliging** en **Status van firewall controleren**.



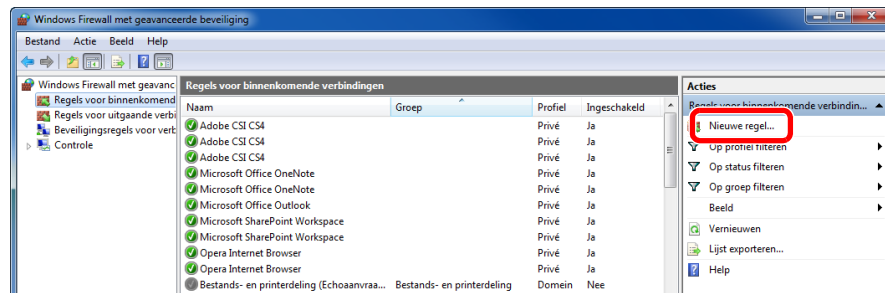
2



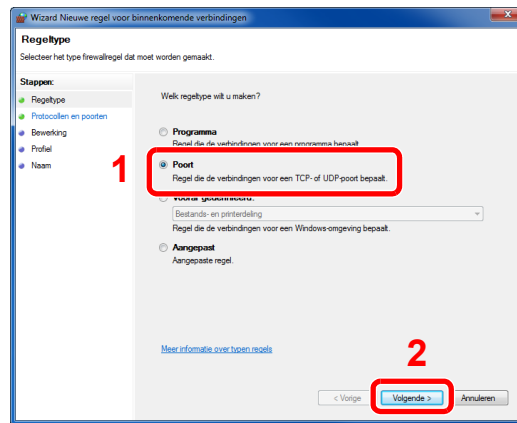
3



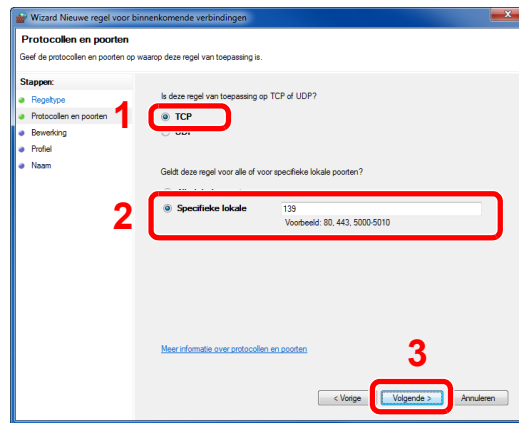
4



5

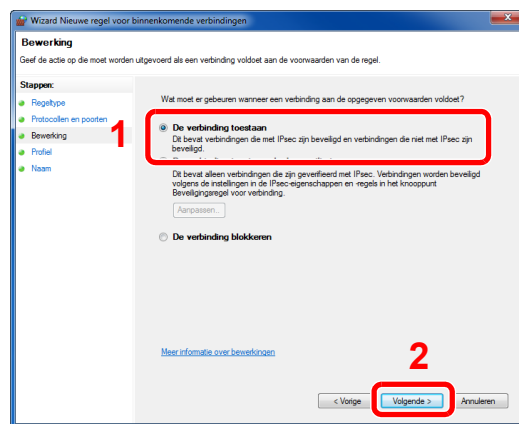


6

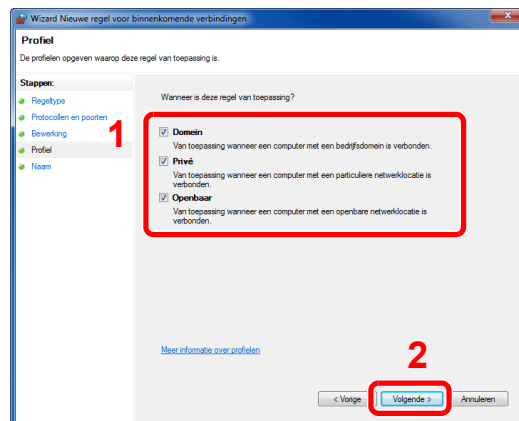


Selecteer **Specifieke lokale poorten** en voer "139" in.

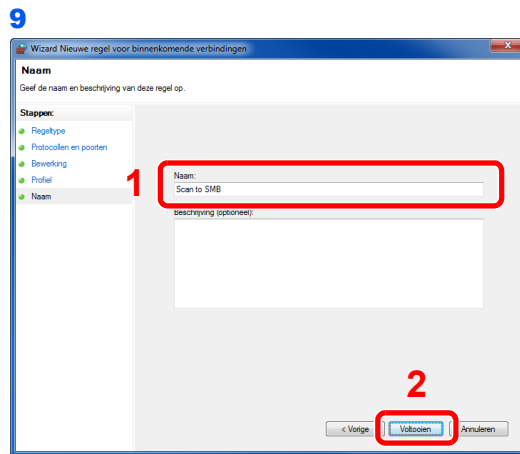
7



8



Zorg ervoor dat alle vakjes aangevinkt zijn.



Voer "Scannen naar SMB" in bij "Naam" en klik op **Voltooien**.

In Windows XP of Windows Vista

- 1 Selecteer vanuit het menu Start **Configuratiescherm, Systeem en beveiliging** (of **Beveiligingscentrum**) en vervolgens **Status van firewall controleren** (of **Windows Firewall**).
Als het dialoogvenster **Gebruikersaccountbeheer** verschijnt, klik dan op de knop **Doorgaan**.
- 2 Klik op het tabblad **Uitzonderingen** en vervolgens op de knop **Poort toevoegen....**
- 3 Geef de instellingen voor **Poort toevoegen** op.
Voer een willekeurige naam in bij "Naam" (bijvoorbeeld: Scannen naar SMB). Dit wordt de naam van de nieuwe poort. Voer "139" in bij "Poortnummer". Selecteer **TCP** als "Protocol".
- 4 Klik op de knop **OK** om het dialoogvenster **Poort toevoegen** af te sluiten.

De bestemming opgeven

Selecteer de bestemming waar een beeld heen moet worden gestuurd.

Selecteer de bestemming met behulp van één van de volgende methodes:

- *Kiezen uit het adresboek* (pagina 6-15)
- *Kiezen via snelkiestoets* (pagina 6-17)
- *Een nieuw e-mailadres invoeren* (pagina 6-18)
- *Een nieuwe pc-map opgeven* (pagina 6-19)



OPMERKING

Als u apparaten voorzien van de faxfunctie gebruikt, dan kunt u de faxbestemming opgeven. Voer het nummer van de ontvangende partij in met de cijfertoetsen.

Kiezen uit het adresboek

Selecteer een bestemming die in het adresboek is geregistreerd.



OPMERKING

Voor meer informatie over het registreren van bestemmingen in het Adresboek, raadpleeg de *Engelse gebruikershandleiding*.

Raadpleeg voor meer informatie over het Externe adresboek de *KYOCERA COMMAND CENTER Operation Guide*.

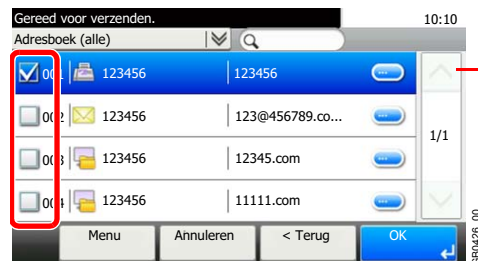
1 Geef het scherm weer.

- 1 Raadpleeg *Basisbediening op pagina 6-2* voor het weergeven van het scherm.

2



2 Selecteer de bestemming.



Gebruik [∨] of [∧] om naar boven of naar beneden te scrollen.

Vink het vakje aan om de gewenste bestemming uit de lijst te kiezen. De geselecteerde bestemmingen worden aangegeven door een vinkje in het selectievakje.

Bestemming zoeken



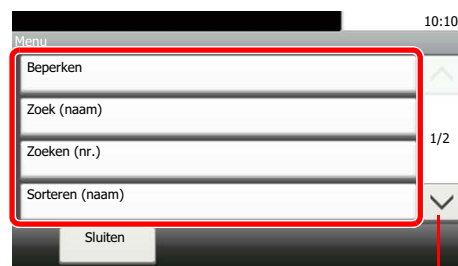
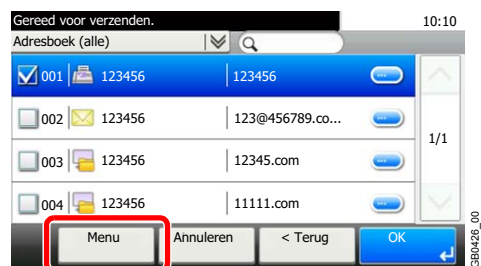
Zoeken op bestemmingsnaam.

Geavanceerd zoeken volgens type geregistreeerde bestemming (e-mail, map (SMB/FTP), fax of groep).

Geeft details weer voor elk van de bestemmingen.

U kunt een bestemming opgeven in de vorm van een adresnummer door op de toets **Snelkiesnummer zoeken** te drukken.

U kunt ook op [Menu] drukken voor meer gedetailleerd zoeken.



Gebruik [v] of [^] om naar boven of naar beneden te scrollen.

Beperken: Geavanceerd zoeken volgens type geregistreeerde bestemming (e-mail, map (SMB/FTP), fax of groep).

Zoeken(Naam) en *Zoeken(Nr.)*: Zoeken op bestemmingsnaam of adresnummer.

Sorteren(Naam) en *Sorteren(Nr.)*: Sorteren van de lijst op bestemmingsnaam of adresnummer.

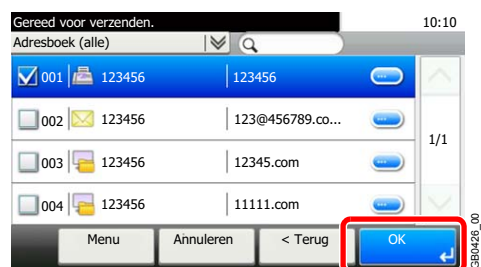


OPMERKING

U kunt meerdere bestemmingen kiezen.

Om een selectie te annuleren drukt u op het betreffende selectievakje om het vinkje te verwijderen.

3 Accepteer de bestemmingen.



Bestemmingen kunnen op een later moment worden gewijzigd. Raadpleeg *Bestemmingen controleren en bewerken* op pagina 6-22.

Kiezen via snelkiestoets

Selecteer de bestemming via de snelkiestoetsen.



OPMERKING

Raadpleeg voor meer informatie over het toevoegen van snelkiestoetsen de *Engelse gebruikershandleiding*.

1 Geef het scherm weer.

1 Raadpleeg *Basisbediening op pagina 6-2* voor het weergeven van het scherm.

2



2 Selecteer de bestemming.



Gebruik [∨] of [∧] om naar boven of naar beneden te scrollen.

Druk op de snelkiestoets waaronder de bestemming geregistreerd is. Er kunnen meerdere snelkiestoetsen worden geselecteerd.

U kunt een snelkiestoets opgeven met een cijfer door op de toets **Snelkiesnummer zoeken** te drukken.

3 Accepteer de bestemming.



Bestemmingen kunnen op een later moment worden gewijzigd. Raadpleeg *Bestemmingen controleren en bewerken op pagina 6-22*.

Een nieuw e-mailadres invoeren

Voer het gewenste e-mailadres in.

OPMERKING
Open het COMMAND CENTER van tevoren en voer de instellingen in voor het versturen van een e-mail. Raadpleeg *COMMAND CENTER (instellingen voor e-mail)* op pagina 2-23 voor meer informatie.

1 Geef het scherm weer.

1 Raadpleeg *Basisbediening op pagina 6-2* voor het weergeven van het scherm.


2



2 Voer het e-mailadres van de bestemming in.



Er kunnen tot 128 karakters worden ingevoerd.


 Raadpleeg *Invoeren van karakters op pagina 8-4* voor meer informatie over het invoeren van karakters.

Om meerdere bestemmingen in te voeren, drukt u op [Volgende bestemming] en voert u de volgende bestemming in. U kunt tot 100 e-mailadressen opgeven.

U kunt het opgegeven e-mailadres in het Adresboek registreren door op [Menu] en vervolgens op [Toevoegen aan adresboek] te drukken. U kunt ook de gegevens van een eerder geregistreerde bestemming vervangen.

3 Accepteer de bestemmingen.



 Bestemmingen kunnen op een later moment worden gewijzigd. Raadpleeg *Bestemmingen controleren en bewerken op pagina 6-22*.

Een nieuwe pc-map opgeven

Geef de gewenste gedeelde map op een computer of op een FTP-server als bestemming op.

OPMERKING

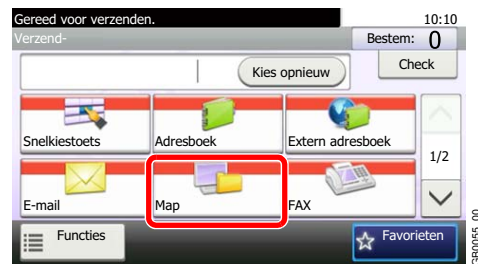
Raadpleeg *Een gedeelde map aanmaken op pagina 6-7* voor meer informatie over het delen van een map.

Zorg ervoor dat **SMB-protocol** of **FTP** in het COMMAND CENTER op Aan ingesteld is. Raadpleeg voor meer informatie de *KYOCERA COMMAND CENTER Operation Guide*.

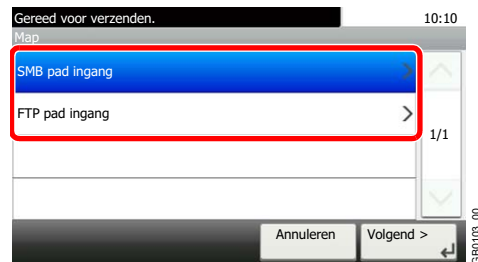
1 Geef het scherm weer.

1 Raadpleeg *Basisbediening op pagina 6-2* voor het weergeven van het scherm.

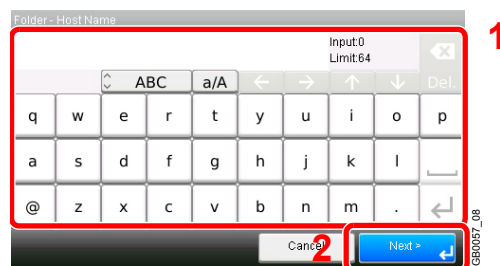
2



2 Selecteer het maptype.



3 Voer de bestemmingsgegevens in.



Voer de volgende gegevens in. Als u een item heeft ingevoerd, druk dan op [Volgende] om naar het volgende item te gaan.

Voor verzenden naar map (SMB)

Item	In te voeren gegevens	Max. aantal karakters
Hostnaam	Hostnaam of IP-adres van de ontvangende pc.	Max. 64 karakters
Pad	Pad naar de ontvangstmap zoals in onderstaand voorbeeld. Bijvoorbeeld, <code>\User\ScanData</code> .	Max. 128 karakters

Item	In te voeren gegevens	Max. aantal karakters
Aanmeldings-gebruikersnaam	Gebruikersnaam voor toegang tot de pc. Domeinnaam/Gebruikersnaam Bijvoorbeeld <i>abcdnetjames.smith</i> Gebruikersnaam@Domeinnaam Bijvoorbeeld <i>james.smith@abcdnet</i>	Max. 64 karakters
Aanmeldingswachtwoord	Wachtwoord voor toegang tot de pc	Max. 64 karakters

Voor verzenden naar map (FTP)

Item	In te voeren gegevens	Max. aantal karakters
Hostnaam	Hostnaam of IP-adres van de FTP-server	Max. 64 karakters
Pad	Pad naar de ontvangstmap. Bijvoorbeeld, <i>\User\ScanData</i> . Anders worden de gegevens in de basismap opgeslagen.	Max. 128 karakters
Aanmeldings-gebruikersnaam	Aanmeldingsgebruikersnaam bij FTP-server	Max. 64 karakters
Aanmeldingswachtwoord	Aanmeldingswachtwoord bij FTP-server	Max. 64 karakters



Raadpleeg *Invoeren van karakters op pagina 8-4* voor meer informatie over het invoeren van karakters.

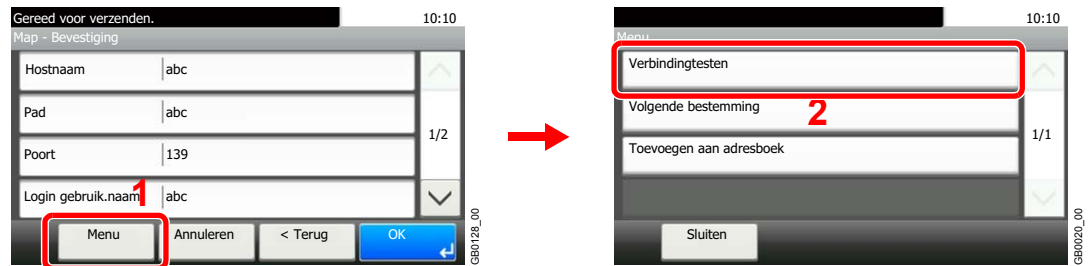
4 Bevestig de gegevens.

Controleer de gegevens. Wijzig zo nodig de gegevens door op het betreffende item te drukken.

Gebruik [∨] of [∧] om naar boven of naar beneden te scrollen.

Als u een computer of serverpoortnummer als bestemming opgeeft, druk dan op [Poort] en voer het poortnummer in. U kunt een getal van 1 tot 65.535 invoeren van maximaal 5 cijfers.

Bevestig de verbindingstatus.

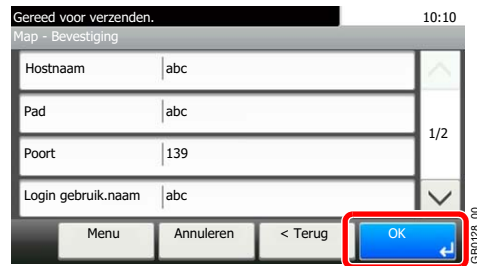



Verbonden. verschijnt wanneer de verbinding met de bestemming correct tot stand is gebracht. Als *Kan geen verbinding maken.* verschijnt, controleer dan de ingevoerde gegevens.

Om meerdere bestemmingen in te voeren, drukt u op [Volgende bestemming] en voert u de volgende bestemming in. U kunt een combinatie van in het totaal maximaal 5 FTP- en SMB-doelmappen opgeven.

U kunt het opgegeven gegevens in het Adresboek registreren door op [Menu] en vervolgens op [Toevoegen aan adresboek] te drukken.

5 Accepteer de bestemmingen.



 Bestemmingen kunnen op een later moment worden gewijzigd. Raadpleeg *Bestemmingen controleren en bewerken* op pagina 6-22.

Bestemmingen controleren en bewerken

Controleer en bewerk een geselecteerde bestemming.

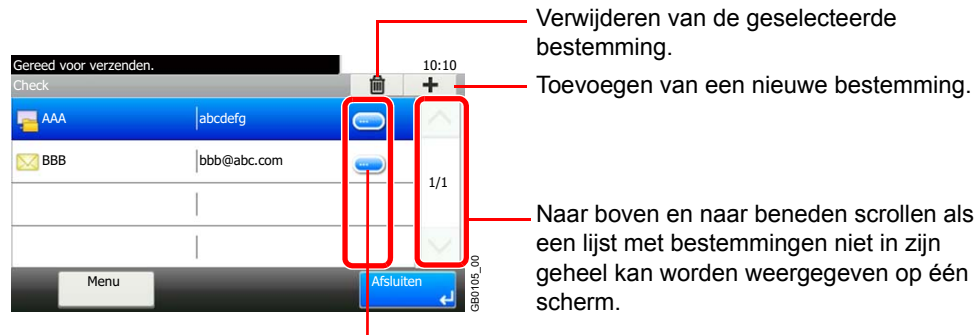
1 Geef het scherm weer.

- 1 Raadpleeg *De bestemming opgeven* op pagina 6-15 voor het weergeven van de bestemming.

2



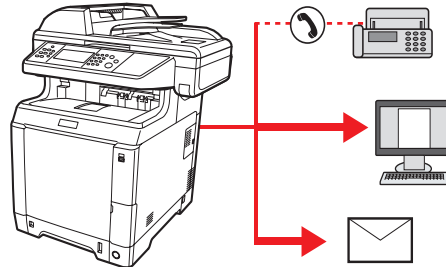
2 Controleer en bewerk de bestemming.



Geeft details weer voor elk van de bestemmingen. Nieuwe e-mailadressen en pc-mappen kunnen worden bewerkt als ze zijn opgegeven.

Verzenden naar verschillende soorten bestemmingen (Multi-versturen)

U kunt verschillende soorten bestemmingen zoals e-mailadressen, mappen (SMB of FTP) en faxnummers* met elkaar combineren. Dit wordt *Multi-versturen* genoemd. Dit is handig als u met één bedieningshandeling naar verschillende soorten bestemmingen wilt verzenden (e-mailadressen, mappen enzovoort).



* De faxfuncties kunnen enkel worden gebruikt bij apparaten met faxmogelijkheden.

Aantal verzenditems

E-mail: max. 100

Mappen (SMB, FTP): max. 5 SMB en FTP

Fax: max. 100

U kunt ook, afhankelijk van de instellingen, tegelijkertijd verzenden en afdrukken.

De procedures zijn net dezelfde als die bij het opgeven van de bestemmingen voor de verschillende verzendingstypes. Ga verder om het e-mailadres of het pad van de map op te geven zodat ze in de lijst met bestemmingen verschijnen. Druk op de toets **Start** om de verzending naar alle bestemmingen tegelijkertijd te starten.



OPMERKING

Als een van de bestemmingen een fax is, dan worden naar alle bestemmingen de beelden in zwart-wit verstuurd.

Scannen met TWAIN

In dit hoofdstuk wordt uitgelegd hoe u een origineel scant met TWAIN.

De procedure voor scannen met de TWAIN-driver wordt uitgelegd aan de hand van een voorbeeld. De WIA-driver wordt op dezelfde manier gebruikt.

1 Geef het venster weer.

- 1 Activeer de TWAIN-compatibele applicatie.
- 2 Selecteer het apparaat dat de applicatie gebruikt en geef het TWAIN-dialoogvenster weer.

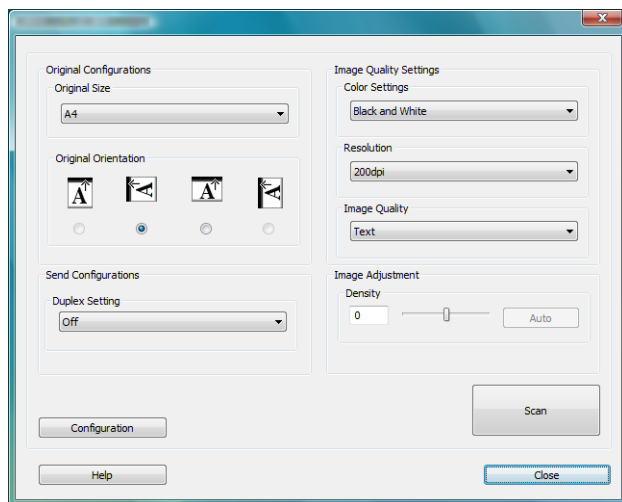


OPMERKING

Raadpleeg voor het selecteren van het apparaat de Gebruikershandleiding of de Help-functie van de betreffende softwareapplicatie.

2 Configureer de functie.

Selecteer de scaninstellingen in het TWAIN-dialoogvenster dat verschijnt.

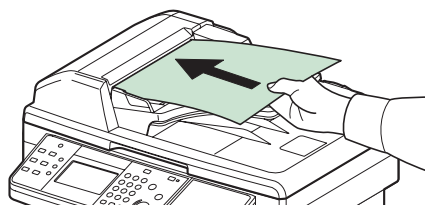
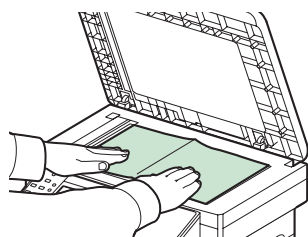


De instellingen die in het TWAIN-dialoogvenster voorkomen, zijn de volgende.

Item		Details
Original Configurations	Original Size	Selecteer het scanformaat van het origineel.
	Original Orientation	Geef het soort binding op.
Send Configurations	Duplex Setting	Geef op of het origineel één- of tweezijdig is.
Image Quality Settings	Color Settings	Selecteer de kleurmodus.
	Resolution	Selecteer de resolutie.
	Image Quality	Selecteer de beeldkwaliteit die geschikt is voor het soort origineel.
Image Adjustment	Density	Selecteer de belichting. Selecteer de knop Auto om de belichting automatisch in te stellen overeenkomstig het origineel.

Item	Details
Configuration	Dit wordt gebruikt om de huidige instellingen te controleren en vaakgebruikte instellingen op te slaan. Als u op de knop Configuration klikt, dan verschijnt een instellingenvenster met Details , Add current configuration en Delete selected configuration .
Details	Hier kunt u de huidige instellingen controleren.
Add current configuration	Hier kunt u de huidige instellingen opslaan met een naam en opmerkingen.
Delete selected configuration	Hier kunt u opgeslagen instellingen verwijderen.

3 Plaats de originelen.



Raadpleeg *Originelen plaatsen op pagina 3-10* voor meer informatie.

4 Scan de originelen.

Klik op de toets **Scannen**. De documentgegevens worden gescand.

7 Problemen oplossen

In dit hoofdstuk worden de volgende onderwerpen uitgelegd:

Vervangen van de tonercontainer	7-2
Vervangen van de tonerafvalbak	7-4
Reinigen	7-6
Glasplaat	7-6
Documenttoevoer	7-6
Papierdoorvoereenheid	7-7
Storingen oplossen	7-9
Reageren op foutmeldingen	7-14
Papierstoringen oplossen	7-24
Plaats van de papierstoring	7-24
Multifunctionele lade	7-25
Cassette	7-25
Papierinvoer	7-26
Binnenin het apparaat	7-26
Documenttoevoer	7-28

Vervangen van de tonercontainer

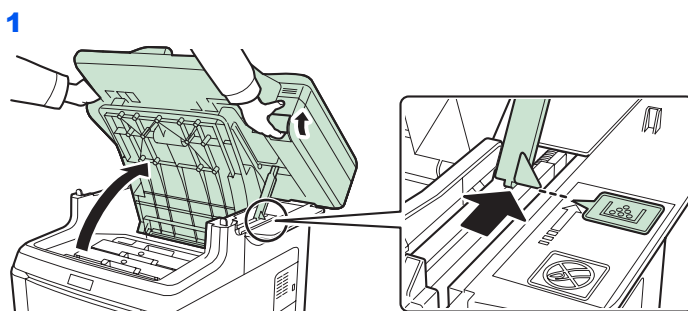
Wanneer op het aanraakscherm *De toner is leeg* verschijnt, dan moet de toner vervangen worden.

VOORZICHTIG

De tonercontainer en de tonerafvalbak mogen niet worden verbrand. De vonken kunnen brandwonden veroorzaken.

De installatieprocedure van de tonercontainer is voor elke kleur hetzelfde. De hier beschreven procedure is voor de cyaan tonercontainer.

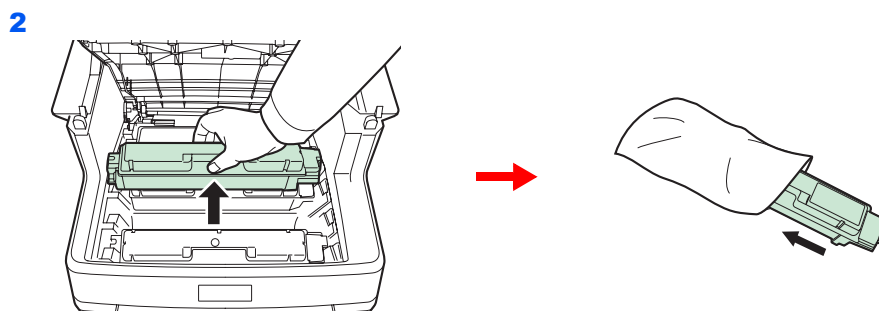
1 Verwijder de oude tonercontainer.



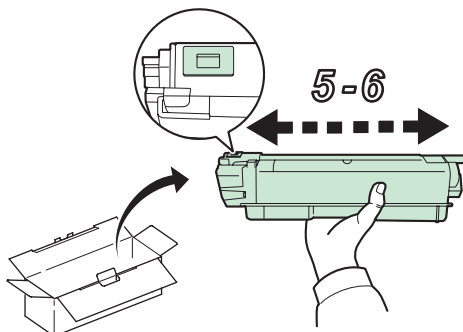
BELANGRIJK

Om omvallen te voorkomen, kunnen de bovenklep en de documenttoevoer niet tegelijk worden geopend.

Open de bovenklep zoals afgebeeld. Als de klep niet in deze stand geopend is, dan kan de tonercontainer niet geïnstalleerd worden.

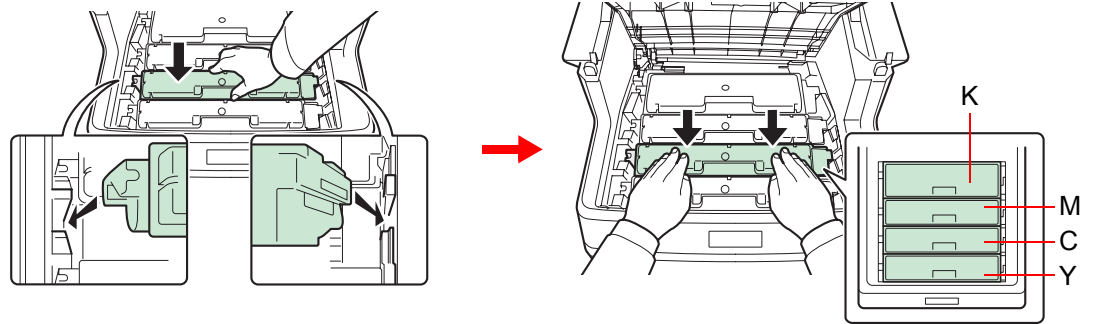


2 Leg een nieuwe tonercontainer klaar.

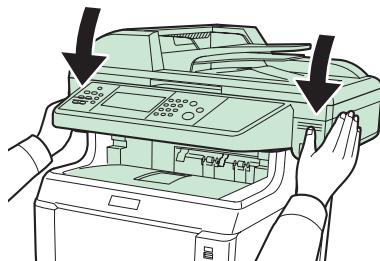


3 Plaats de nieuwe tonercontainer.

1



2



BELANGRIJK

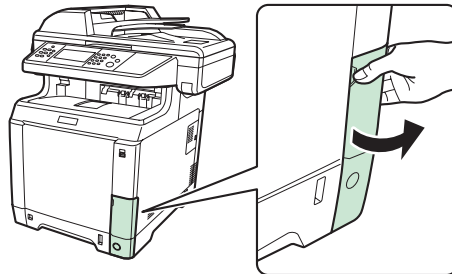
Kijk bij het sluiten van de bovenklep uit voor uw vingers.

Vervangen van de tonerafvalbak

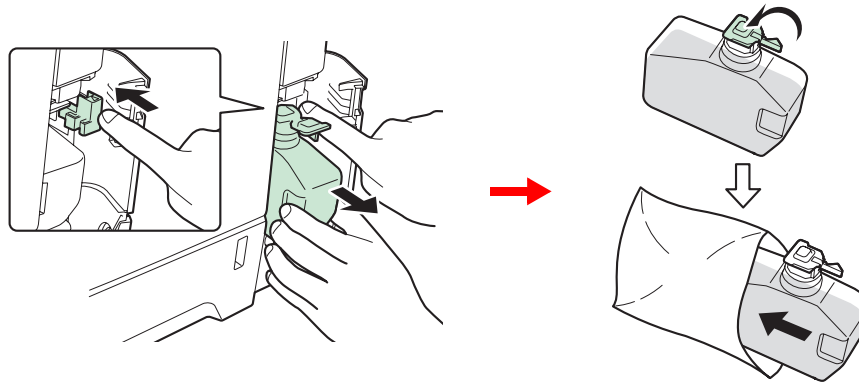
Wanneer op het aanraakscherm *Controleer de tonerafvalbak* verschijnt, dan moet de tonerafvalbak worden vervangen.

1 Verwijder de oude tonerafvalbak.

1



2

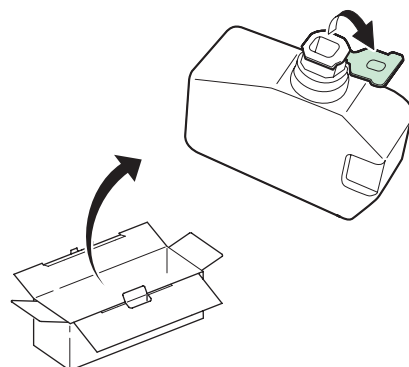


BELANGRIJK

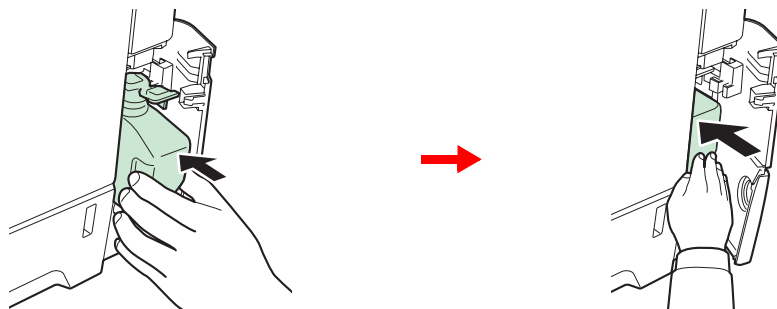
Haal de tonerafvalbak zo voorzichtig mogelijk uit zodat er geen toner in het apparaat wordt gemorst. Houd de opening van de tonerafvalbak nooit naar beneden gericht.

2 Plaats de nieuwe tonerafvalbak.

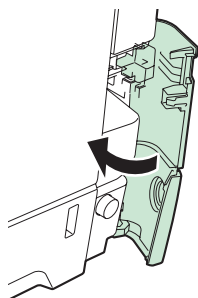
1



2



3



Reinig de papierdoorvoereenheid na het vervangen van de tonercontainers en tonerafvalbak.
Voor instructies, raadpleeg *Reinigen op pagina 7-6*.

Reinigen

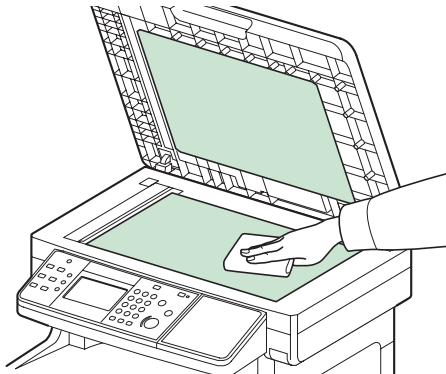
Reinig het apparaat regelmatig om een optimaal resultaat te garanderen.

VOORZICHTIG

Haal voor de veiligheid altijd de stekker uit het stopcontact voordat u het apparaat gaat reinigen.

Glasplaat

Veeg de binnenkant van de documenttoevoer en de glasplaat schoon met een zachte doek bevochtigd met alcohol of een zacht schoonmaakmiddel.



OPMERKING

Gebruik geen organische oplosmiddelen of andere sterke chemicaliën.

Documenttoevoer

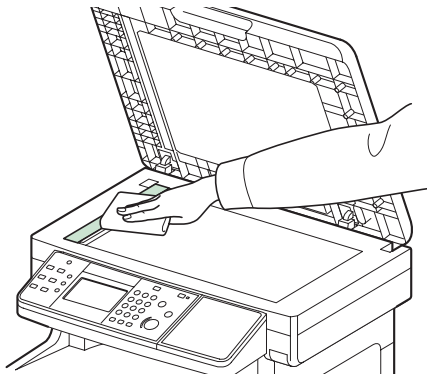
Als bij het gebruik van de documenttoevoer zwarte strepen of vuil op de kopieën verschijnen, veeg dan het sleufglas met de bijgeleverde doek schoon.



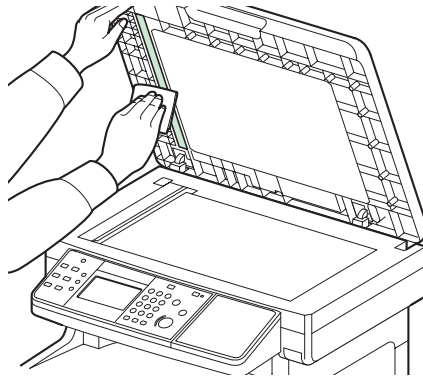
OPMERKING

Veeg het sleufglas schoon met de bijgeleverde droge doek. Gebruik geen water, zeep of oplosmiddel om schoon te maken.

1 Veeg het sleufglas schoon.



2 Veeg de witte geleider schoon.



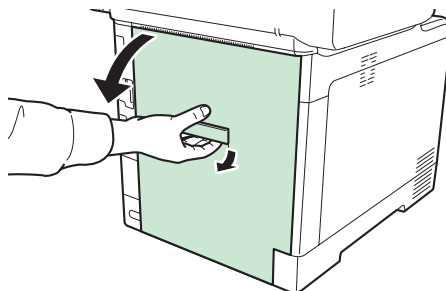
Papierdoorvoereenheid

De papierdoorvoereenheid moet gereinigd worden telkens als de tonercontainer en de tonerafvalbak vervangen worden. Om een optimale afdrukkwaliteit te behouden, adviseren wij bovendien de binnenkant van het apparaat eenmaal per maand te reinigen evenals bij het vervangen van de tonercontainer. Reinigen is ook nodig als er strepen of lijnen op de afdrukken verschijnen of als de afdrukken wazig of onduidelijk worden.

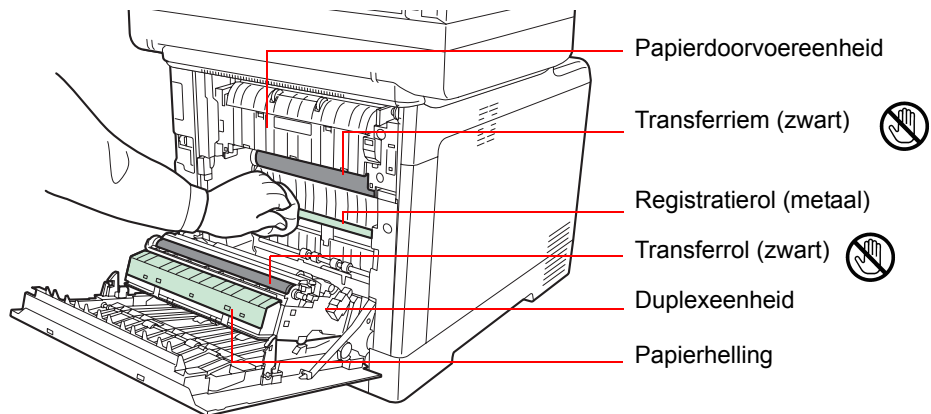
VOORZICHTIG

Bepaalde onderdelen binnenin het apparaat zijn erg warm. Wees voorzichtig om het risico op brandwonden te vermijden.

1 Open de achterklep.



2 Reinig de papierdoorvoereenheid.



Veeg het papierstof van de registratierol en de papierhelling met een doek.

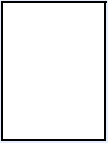
✓ **BELANGRIJK**

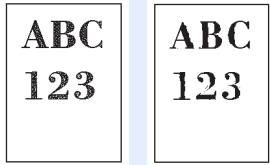
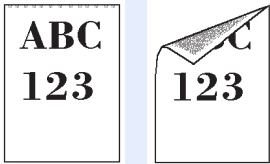
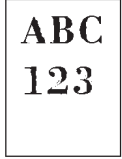
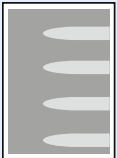
Let erop dat u de zwarte transferrol en de zwarte transferriem tijdens het reinigen niet aanraakt want dit kan de afdrukkwaliteit verstoren.


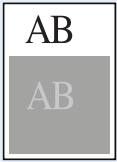
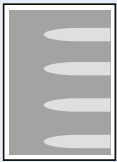
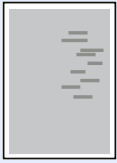
Storingen oplossen

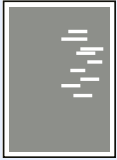
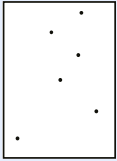

In de onderstaande tabel vindt u de algemene richtlijnen voor het oplossen van problemen.

Als er zich een probleem voordoet met uw apparaat, lees dan de controlepunten door en voer de procedures op de aangegeven pagina's uit. Als het probleem aanhoudt, neem dan contact op met uw servicevertegenwoordiger.

Probleem	Controlepunten	Mogelijke oplossing	Referentie-pagina
Een van de toepassingen wil niet starten.	Is de tijd voor de automatische bedieningspaneel-reset te kort?	Stel de tijd voor de automatische bedieningspaneel-reset in op 30 seconden of langer.	—
Het aanraakscherm werkt niet wanneer het apparaat is ingeschakeld.	Zit de stekker van het apparaat in het stopcontact?	Stop de stekker van het netsnoer in een stopcontact.	2-11
Er worden geen kopieën gemaakt wanneer ik op Start druk.	Staat er een bericht op het aanraakscherm?	Bepaal de gepaste reactie op het bericht en voer de bijbehorende actie uit.	7-14
	Staat het apparaat in de slaapstand?	Druk op de Power -toets om de slaapstand uit te schakelen. Het apparaat is binnen 20 seconden gebruiksklaar.	2-21
Afdrukken lukt niet.	Zit de stekker van het apparaat in het stopcontact?	Stop de stekker van het netsnoer in een stopcontact.	2-11
	Staat het apparaat aan?	Zet de hoofdschakelaar aan.	2-13
	Zijn de printerkabel en netwerkkabel aangesloten?	Sluit de juiste printerkabel en netwerkkabel goed aan.	2-10
	Stond het apparaat aan voor de printerkabel werd aangesloten?	Zet het apparaat aan nadat u de printerkabel heeft aangesloten.	2-10
	Is de afdruktaak onderbroken?	Hervat het afdrukken.	—
Er worden blanco vellen papier uitgevoerd. 	Zijn de originelen goed geplaatst?	Wanneer u de originelen op de glasplaat legt, plaats ze dan met de beeldzijde omlaag en lijn ze uit tegen de aanduidingsplaten voor het origineelformaat.	3-10
	—	Als u de originelen in de documenttoevoer plaatst, plaats ze dan met de beeldzijde omhoog.	3-12
	—	Controleer of de applicatiesoftware correct gebruikt wordt.	—
Er treden vaak papierstoringen op.	Is het papier goed geplaatst?	Plaats het papier op de juiste manier.	3-2
	Is de papiersoort geschikt? Is het papier in goede staat?	Haal het papier uit, draai het om en plaats het opnieuw.	3-2
	Is het papier gekruld, gevouwen of gekreukt?	Vervang het papier.	3-2
	Zitten er losse stukjes papier of zit er vastgelopen papier in het apparaat?	Verwijder alle vastgelopen vellen en stukjes papier.	7-24
De afdrukken zijn gekreukt of opgekruild.	Is het papier vochtig?	Vervang het papier.	3-2
Documenten worden slecht afgedrukt.	Zijn de applicatiesoftware-instellingen op de pc correct ingesteld?	Controleer of de instellingen van het printerstuurprogramma en de softwaretoepassing correct zijn.	—

Probleem	Controlepunten	Mogelijke oplossing	Referentie-pagina
Afdrukken vanaf het USB-geheugen lukt niet. Het USB-geheugen wordt niet herkend.	Is de USB-host geblokkeerd?	Selecteer [Ontgrendelen] in de USB-host-instellingen.	—
	—	Controleer of het USB-geheugen goed aangesloten is op het apparaat.	—
De afdrukken zijn te licht. 	Is het papier vochtig?	Vervang het papier.	3-2
	Heeft u de dichtheid gewijzigd?	Selecteer een geschikt dichtheidsniveau.	3-35
	Is de toner gelijkmatig verdeeld in de tonercontainer?	Schud de tonercontainer een aantal keren heen en weer.	7-2
	Staat er een bericht dat er toner moet worden toegevoegd?	Vervang de tonercontainer.	7-2
	Is de EcoPrint-functie ingeschakeld?	Schakel de EcoPrint-functie uit.	—
	—	Zorg ervoor dat de mediatype-instelling klopt voor het gebruikte papier.	—
De afdrukken zijn te donker.	Heeft u de dichtheid gewijzigd?	Selecteer een geschikt dichtheidsniveau.	3-35
		Start [Kalibratie] op.	—
De achtergrondichtheid is overdreven.	—	Stel [Dichtheid achtergrond aanpassen] in.	—
Vuil op de afdrukszijde van het papier.	Is de glasplaat of de documenttoevoer vuil?	Reinig de glasplaat of de documenttoevoer.	7-6
Vuil op de bovenrand of achterkant van het papier. 	Is de papierdoorvoereenheid vuil?	Reinig de doorvoereenheid.	7-7
De afdrukken zijn vaag. 	Wordt het apparaat in een zeer vochtige omgeving gebruikt?	Gebruik het in een omgeving met een geschikte vochtigheid.	1-3
Een deel van het beeld is tijdelijk onduidelijk of vertoont witte strepen. 	—	Open en sluit de achterklep.	—
	—	Start [Drum reinigen] op.	—
De kopieën hebben een gevlamd patroon (groepjes stippen in een patroon en niet gelijk uitgelijnd).	Is het origineel een fotoafdruk?	Stel de beeldkwaliteit in op [Foto].	3-37

Probleem	Controlepunten	Mogelijke oplossing	Referentiepagina
De afdrukken zijn niet duidelijk.	Heeft u de juiste beeldkwaliteit voor het origineel gekozen?	Selecteer de juiste beeldkwaliteit.	3-37
Er zitten zwarte strepen op de afdrukken. 	Is het sleufglas vuil?	Maak het sleufglas schoon.	7-6
De afdrukken zijn scheef.	Zijn de originelen goed geplaatst?	Wanneer u originelen op de glasplaat legt, lijn ze dan uit tegen de aanduidingsplaten voor het origineelformaat.	3-10
		Wanneer er originelen in de documenttoevoer worden geplaatst, moeten de breedtegeleiders van de originelen goed worden uitgelijnd voordat u de originelen plaatst.	3-11
	Is het papier goed geplaatst?	Controleer de positie van de papierbreedtegeleiders.	3-2
Als een afbeelding, verstuurd van het apparaat naar de pc, weergegeven wordt, dan is de horizontale of verticale afmeting verkleind.	Heeft u 200 × 100dpi Normaal of 200 × 400dpi Super geselecteerd als scanresolutie?	Selecteer een andere scanresolutie dan 200 × 100dpi Normaal of 200 × 400dpi Super als u een afbeelding verzendt.	3-36
Er doen zich verschuivingen voor. 	—	Start [Drum reinigen] op.	—
	—	Stel de waarde voor [MC] hoger in. Stel de instelwaarde 1 stap tegelijk hoger in vanaf de huidige waarde. Als er geen verbetering is nadat de waarde 1 stap hoger is ingesteld, stel dan nog 1 stap hoger in. Is er nog steeds geen verbetering, keer dan terug naar de oorspronkelijke waarde.	—
Een deel van het beeld is tijdelijk onduidelijk of vaag. 	—	Stel de waarde voor [MC] lager in. Stel de instelwaarde 1 stap tegelijk lager in vanaf de huidige waarde. Als er geen verbetering is nadat de waarde 1 stap lager is ingesteld, stel dan nog 1 stap lager in. Is er nog steeds geen verbetering, keer dan terug naar de oorspronkelijke waarde.	—
Er verschijnen onregelmatige horizontale lijnen op de afdruk. 	—	Stel de waarde voor [MC] lager in. Stel de instelwaarde 1 stap tegelijk lager in vanaf de huidige waarde. Als er geen verbetering is nadat de waarde 1 stap lager is ingesteld, stel dan nog 1 stap lager in. Is er nog steeds geen verbetering, keer dan terug naar de oorspronkelijke waarde.	—

Probleem	Controlepunten	Mogelijke oplossing	Referentie-pagina
<p>De hoogte is 1500 m of hoger en er verschijnen onregelmatige horizontale lijnen op de afdruk.</p> 	—	Stel de hoogte-instelling in op [Hoog 1]. Is er nog steeds geen verbetering, wijzig de waarde dan naar [Hoog 2].	—
<p>De hoogte is 1500 m of hoger en er verschijnen stippen op de afdruk.</p> 	—	Stel de hoogte-instelling in op [Hoog 1]. Is er nog steeds geen verbetering, wijzig de waarde dan naar [Hoog 2].	—
<p>Afdrukken met niet goed aansluitende kleuren.</p> 	—	Start [Kalibratie] op.	—
	—	Start [Kleurregistratie] op.	—
<p>De kleuren zijn anders dan verwacht.</p>	Heeft u de juiste beeldkwaliteit voor het origineel gekozen?	Selecteer de juiste beeldkwaliteit.	3-37
	Heeft u gekleurd kopieerpapier in de papierlade geplaatst?	Plaats gekleurd kopieerpapier in de papierlade.	3-2
	—	Start [Kalibratie] op.	—
	—	<p>Bij het maken van kopieën Stel de kleurbalans in.</p> <p>Bij het afdrukken vanaf een computer Stel de kleur in met behulp van het printerstuurprogramma.</p>	<p><i>Printer Driver Operation Guide</i></p>

Probleem	Controlepunten	Mogelijke oplossing	Referentie-pagina
Verzenden via SMB niet mogelijk.	Is de netwerkkabel aangesloten?	Sluit de juiste netwerkkabel goed aan.	2-10
	Zijn de netwerkinstellingen voor het apparaat goed geconfigureerd?	Configureer de TCP/IP-instellingen op de juiste manier.	—
	Zijn de mapdelingsinstellingen goed geconfigureerd?	Controleer de deelinstellingen en toegangsrechten bij de mapeigenschappen.	6-7
	Staat het SMB-protocol ingesteld op [Aan]?	Stel de SMB-protocolinstelling in op [Aan].	2-23
	Is de [Hostnaam] goed ingevoerd?*	Controleer de naam van de computer waar de gegevens heen worden gestuurd.	6-5
	Is het [Pad] goed ingevoerd?	Controleer de delingsnaam van de gedeelde map.	6-10
	Is de [Aanmeldingsgebruikersnaam] goed ingevoerd?*,**	Controleer de domeinnaam en de aanmeldingsgebruikersnaam.	6-19
	Is dezelfde domeinnaam gebruikt voor de [Hostnaam] en [Aanmeldingsgebruikersnaam]?	Verwijder de domeinnaam en de backslash ("\") uit de [Aanmeldingsgebruikersnaam].	6-19
	Is het [Aanmeldingswachtwoord] goed ingevoerd?	Controleer het aanmeldingswachtwoord.	6-19
	Zijn de uitzonderingen voor Windows Firewall correct geconfigureerd?	Configureer de uitzonderingen voor Windows Firewall op de juiste manier.	6-11, 6-14
	Verschillen de tijdsinstellingen van het apparaat, de domeinserver en de gegevensbestemmingscomputer?	Stel dezelfde tijd in op het apparaat, de domeinserver en de gegevensbestemmingscomputer.	—
	Wordt in het aanraakscherm <i>Fout bij verzenden</i> weergegeven?	Raadpleeg <i>Reageren op Fout bij verzenden</i> .	7-21

* U kunt ook een volledige computernaam als hostnaam invoeren (bijvoorbeeld pc001.abcdnet.com).

** U kunt aanmeldingsgebruikersnamen ook in de volgende formaten invoeren:

Domeinnaam/gebruikersnaam (bijvoorbeeld abcdnet/james.smith)

Gebruikersnaam@domeinnaam (bijvoorbeeld james.smith@abcdnet)

Reageren op foutmeldingen

Als het aanraakscherm een van de volgende berichten weergeeft, voer dan de bijbehorende procedure uit.

A

Foutmelding	Controlepunten	Mogelijke oplossing	Referentiepagina
<i>Activatiefout.</i>	—	Activeren van de toepassing mislukt. Neem contact op met de beheerder.	—
	—	Expansie-verificatie is uitgeschakeld. Schakel de hoofdschakelaar uit en weer aan. Als de fout aanhoudt, neem dan contact op met de beheerder.	—
<i>Afdrukoverloop.</i>	—	Waarschuwing. Beperkt printergeheugen. De taak is onderbroken. De taak wordt opnieuw gestart. Druk dan op [Doorgaan].	—

B

Foutmelding	Controlepunten	Mogelijke oplossing	Referentiepagina
<i>Beperking taakaccounting overschreden.*</i>	Is de toegestane afdrukhoeveelheid beperkt door taakaccounting overschreden?	De toegestane afdrukhoeveelheid beperkt door taakaccounting is overschreden. Er kan niet meer afgedrukt worden. De taak is geannuleerd. Druk op [Afsluiten].	—

* Als Fouten automatisch wissen ingesteld staat op [Aan], dan wordt het verwerken automatisch hervat nadat een ingestelde tijdsduur verstreken is.

C

Foutmelding	Controlepunten	Mogelijke oplossing	Referentiepagina
<i>Controleer de tonercontainer.</i>	—	De tonercontainer is niet juist geïnstalleerd. Installeer op de juiste manier.	7-2
<i>Controleer de tonerafvalbak.</i>	Is de tonerafvalbak vol?	Vervang de tonerafvalbak.	7-4
	—	De tonerafvalbak is niet correct geplaatst. Plaats de bak op de juiste manier.	7-4

D

Foutmelding	Controlepunten	Mogelijke oplossing	Referentiepagina
<i>De lade van het apparaat zit vol papier.</i>	—	Haal het papier uit de binnenste lade en druk op [Doorgaan].	—
<i>De limiet voor de box is overschreden.*</i>	—	De documentbox is vol en er is geen opslagcapaciteit meer; de taak is geannuleerd. Druk op [Afsluiten]. Probeer de taak opnieuw uit te voeren na het afdrukken of verwijderen van gegevens uit de documentbox.	—
<i>De klep is open.</i>	Staat er een klep open?	Sluit de klep die weergegeven wordt op het aanraakscherm.	—
<i>De telefoon ligt van de haak.</i>	—	Plaats de hoorn terug.	—
<i>Deze taak niet worden uitgevoerd.*</i>	—	Deze taak is geannuleerd omdat hij beperkt wordt door Gebruikersautorisatie of Taakaccounting. Druk op [Afsluiten].	—
<i>Dit geheugen is niet geformatteerd.</i>	Is het verwisselbare geheugen geformatteerd op dit apparaat?	Voer [Formatteren] uit op dit apparaat.	—
<i>De toner is leeg. [C][M][Y][K]</i>	—	Vervang de tonercontainer.	7-2
<i>De toner is bijna leeg. [C][M][Y][K]</i>	—	Het is bijna tijd om de tonercontainer te vervangen. Houd een nieuwe tonercontainer klaar.	—
<i>Doe het volgende papier in cassette #.</i>	Komt het geselecteerde papierformaat overeen met het formaat van het papier in de opgegeven papierbron?	Druk op [Doorgaan] om door te gaan met afdrukken. Druk op [Annuleren] om de taak te annuleren.	—
	Is het papier in de aangegeven papiercassette op?	Plaats papier. Druk op [Papierselectie] om de andere papierbron te kiezen. Druk op [Doorgaan] om af te drukken op het papier van de huidige geselecteerde papierbron.	3-3


* Als Fouten automatisch wissen ingesteld staat op [Aan], dan wordt het verwerken automatisch hervat nadat een ingestelde tijdsduur verstrekken is.

E

Foutmelding	Controlepunten	Mogelijke oplossing	Referentiepagina
<i>Er is geen taakaccounting opgegeven.*</i>	—	Er is geen taakaccounting opgegeven bij het extern verwerken van de taak. De taak is geannuleerd. Druk op [Afsluiten].	—

* Als Fouten automatisch wissen ingesteld staat op [Aan], dan wordt het verwerken automatisch hervat nadat een ingestelde tijdsduur verstrekken is.

F

Foutmelding	Controlepunten	Mogelijke oplossing	Referentiepagina
<i>Fout opgetreden in cassette #.</i>	—	Verwijder de aangegeven cassette. Druk op [Volgende >] om de instructies te volgen.	—
<i>Fout bij verzenden.*</i>	—	Er is een fout opgetreden tijdens het verzenden. Zie <i>Reageren op Fout bij verzenden</i> voor de foutcode en de mogelijke oplossingen.	7-21
<i>Fout met RAM-schijf.*</i>	—	<p>Er is een fout opgetreden op de RAM-schijf. De taak is geannuleerd. Druk op [Afsluiten].</p> <p>De mogelijke foutcodes en hun beschrijvingen zijn de volgende:</p> <p>01: De hoeveelheid gegevens die tegelijk kan worden opgeslagen is overschreden. Start het systeem opnieuw op of zet het apparaat UIT en weer AAN. Als de fout aanhoudt, splits het bestand dan op in kleinere bestanden.</p> <p>04: Onvoldoende ruimte op de RAM-schijf. Breid de capaciteit van de RAM-schijf uit door [RAM-schijf inst.] te wijzigen in het systeemmenu.</p> <p> OPMERKING: Het capaciteitsbereik van de RAM-schijf kan worden uitgebreid door [Voorrang printer] te selecteren in Optioneel geheugen.</p>	—
<i>Fout verwisselbaar geheugen.*</i>	Is wegschrijven naar een verwisselbaar geheugen verboden?	<p>Er is een fout opgetreden in het verwisselbaar geheugen. De taak is beëindigd. Druk op [Afsluiten].</p> <p>De mogelijke foutcodes zijn de volgende:</p> <p>01: Sluit een verwisselbaar geheugen aan waarheen weggeschreven kan worden.</p>	—
	—	<p>Er is een fout opgetreden in het verwisselbaar geheugen. De taak is beëindigd. Druk op [Afsluiten].</p> <p>De mogelijke foutcodes zijn de volgende:</p> <p>01: De hoeveelheid gegevens die tegelijk kan worden opgeslagen is overschreden. Start het systeem opnieuw op of zet het apparaat UIT en weer AAN. Als de fout aanhoudt, dan is het verwisselbaar geheugen niet compatibel met het apparaat. Gebruik het verwisselbare geheugen geformatteerd op dit apparaat. Als het verwisselbaar geheugen niet kan worden geformatteerd, dan is het beschadigd. Sluit een compatibel verwisselbaar geheugen aan.</p>	—

* Als Fouten automatisch wissen ingesteld staat op [Aan], dan wordt het verwerken automatisch hervat nadat een ingestelde tijdsduur verstreken is.

G

Foutmelding	Controlepunten	Mogelijke oplossing	Referentiepagina
<i>Geen cassette.</i>	—	Er kan geen papier worden ingevoerd. Sluit de cassette die weergegeven wordt op het aanraakscherm.	—

H

Foutmelding	Controlepunten	Mogelijke oplossing	Referentiepagina
<i>Het opgegeven aantal niet afdrukken.*</i>	—	Er is slechts één kopie beschikbaar doordat te veel taken tegelijk verwerkt worden. Druk op [Doorgaan] om door te gaan met afdrukken. Druk op [Annuleren] om de taak te annuleren.	—
<i>Het geheugen is vol.*</i>	—	De taak kan niet worden voortgezet omdat het geheugen opgebruikt is. Druk op [Doorgaan] om de gescande pagina's af te drukken. De afdruktaak kan niet volledig worden verwerkt. Druk op [Annuleren] om de taak te annuleren.	—
	—	Het proces kan niet worden uitgevoerd omdat er te weinig geheugen is. Als alleen [Afsluiten] beschikbaar is, druk dan op [Afsluiten]. De taak wordt geannuleerd.	—
<i>Het scannergeheugen is vol.*</i>	—	Het scannen kan niet worden uitgevoerd omdat er te weinig scannergeheugen is. Er is slechts één kopie van de gescande pagina's beschikbaar. Druk op [Doorgaan] om de gescande pagina's af te drukken, te verzenden of op te slaan. Druk op [Annuleren] om de afdruktaak te annuleren.	—
<i>Hoge temp. Pas kamertemp. aan</i>	—	Pas de temperatuur en de vochtigheid in de kamer aan.	1-3
<i>Het netsnoer is niet aangesloten.</i>	—	Haal het netsnoer uit het apparaat en sluit het aan op de multifunctionele papierinvoer.	—

* Als Fouten automatisch wissen ingesteld staat op [Aan], dan wordt het verwerken automatisch hervat nadat een ingestelde tijdsduur verstreken is.

K

Foutmelding	Controlepunten	Mogelijke oplossing	Referentiepagina
<i>Kan de taakdata niet opslaan.</i>	—	De taak is geannuleerd. Druk op [Afsluiten].	—
<i>Kan niet verbinden met de verif. server.*</i>	—	Stel op het apparaat dezelfde tijd in als op de server.	—
	—	Controleer de domeinnaam.	—
	—	Controleer de hostnaam.	—
	—	Controleer de verbindingstatus met de server.	—
<i>Kan niet dubbelzijdig printen op dit papierstype.*</i>	Hebt u een papierformaat of -soort geselecteerd die niet dubbelzijdig kan worden afgedrukt?	Druk op [Papiersselectie] om het beschikbare papier te selecteren. Druk op [Doorgaan] om af te drukken zonder de functie Dubbelzijdig te gebruiken.	4-7
<i>KPDL-fout.*</i>	—	Er is een PostScript-fout opgetreden. De taak is geannuleerd. Druk op [Afsluiten].	—

* Als Fouten automatisch wissen ingesteld staat op [Aan], dan wordt het verwerken automatisch hervat nadat een ingestelde tijdsduur verstreken is.

L

Foutmelding	Controlepunten	Mogelijke oplossing	Referentiepagina
<i>Lage temp. Pas kamertemp. aan</i>	—	Pas de temperatuur en de vochtigheid in de kamer aan.	1-3

M

Foutmelding	Controlepunten	Mogelijke oplossing	Referentiepagina
<i>Machinefout</i>	—	Er is een interne fout opgetreden. Noteer de foutcode die op het aanraakscherm wordt weergegeven en neem contact op met uw servicevertegenwoordiger.	—
<i>Maximumaantal gescande pagina's.</i>	Werd de toegestane scanhoeveelheid overschreden?	Er is slechts één kopie van de gescande pagina's beschikbaar. Druk op [Doorgaan] om de gescande pagina's af te drukken, te verzenden of op te slaan. Druk op [Annuleren] om het afdrukken, verzenden of opslaan te annuleren.	—

O

Foutmelding	Controlepunten	Mogelijke oplossing	Referentiepagina
<i>Onjuiste account-ID.*</i>	—	De account-ID was onjuist bij het extern verwerken van de taak. De taak is geannuleerd. Druk op [Afsluiten].	—
<i>Onjuiste aanmeldingsnaam of wachtwoord.*</i>	—	De aanmeldingsgebruikersnaam of wachtwoord was onjuist bij het extern verwerken van de taak. De taak is geannuleerd. Druk op [Afsluiten].	—
<i>Onbekende toner geïnstalleerd.</i>	Is de geïnstalleerde toner van ons eigen merk?	Wij zijn niet aansprakelijk voor schade ten gevolge van het gebruik van artikelen van andere fabrikanten in dit apparaat.	—
<i>Onbekende toner geïnstalleerd. PC [C][M][Y][K]</i>	Komt de regiospecificatie van de tonercontainer overeen met die van het apparaat?	Installeer de gespecificeerde tonercontainer.	—

* Als Fouten automatisch wissen ingesteld staat op [Aan], dan wordt het verwerken automatisch hervat nadat een ingestelde tijdsduur verstreken is.

P

Foutmelding	Controlepunten	Mogelijke oplossing	Referentiepagina
<i>Papierstoring.</i>	—	Als zich een papierstoring voordoet, wordt het apparaat stopgezet en wordt de plek met de papierstoring op het aanraakscherm weergegeven. Laat het apparaat aanstaan en volg de instructies op om het vastgelopen papier te verwijderen.	7-24

S

Foutmelding	Controlepunten	Mogelijke oplossing	Referentiepagina
<i>Systeemfout.</i>	—	Er is een systeemfout opgetreden. Volg de instructies op het aanraakscherm.	—

V





Foutmelding	Controlepunten	Mogelijke oplossing	Referentiepagina
<i>Verwisselbaar geheugen is vol.*</i>	—	De taak is geannuleerd. Druk op [Afsluiten]. Onvoldoende vrije ruimte op het verwisselbaar geheugen. Verwijder overbodige bestanden.	—
<i>Verwijder de originelen uit de documenttoevoer.</i>	Zitten er nog originelen in de documenttoevoer?	Verwijder de originelen uit de documenttoevoer.	—

Foutmelding	Controlepunten	Mogelijke oplossing	Referentiepagina
<i>Vervang originelen en druk op [Doorgaan].</i>	—	Haal de originelen uit de documenttoevoer, leg ze in de oorspronkelijke volgorde en plaats ze opnieuw. Druk op [Doorgaan] om door te gaan met afdrucken. Druk op [Annuleren] om de taak te annuleren.	—
<i>Vervang MK.</i>	—	De elementen van de onderhoudskit dienen elke 200.000 afgedrukte pagina's te worden vervangen en vervolgens is een professionele onderhoudsbeurt vereist. Neem contact op met uw servicevertegenwoordiger.	—
<i>Vul het papier in de multifunctionele lade aan.</i>	Komt het geselecteerde papierformaat overeen met het formaat van het papier in de opgegeven papierbron?	Druk op [Doorgaan] om door te gaan met afdrucken. Druk op [Annuleren] om de taak te annuleren.	—
	Is in de multifunctionele lade papier van het geselecteerde formaat geplaatst?	Plaats papier. Druk op [Papiersselectie] om de andere papierbron te kiezen. Druk op [Doorgaan] om af te drukken op het papier van de huidige geselecteerde papierbron.	3-6

W

Foutmelding	Controlepunten	Mogelijke oplossing	Referentiepagina
<i>Waarschuwing: geheugen is bijna vol.</i>	—	De taak kan niet gestart worden. Probeer later opnieuw.	—

Reageren op Fout bij verzenden

Code	Fout	Mogelijke oplossing	Referentie-pagina
1101	<i>Verzenden van e-mail mislukt.</i>	Controleer de hostnaam van de SMTP-server in het COMMAND CENTER.	2-24
	<i>Verzenden via FTP mislukt.</i>	Controleer de hostnaam van de FTP.	6-20
	<i>Verzenden via SMB mislukt.</i>	Controleer de hostnaam van de SMB.	6-19
1102	<i>Verzenden via SMB mislukt.</i>	Controleer de SMB-instellingen. <ul style="list-style-type: none"> Aanmeldingsgebruikersnaam en aanmeldingswachtwoord  OPMERKING: Als de afzender een domeingebruiker is, geef dan de domeinnaam op. Hostnaam Pad 	6-20
	<i>Verzenden van e-mail mislukt.</i>	Controleer het volgende in het COMMAND CENTER. <ul style="list-style-type: none"> SMTP-aanmeldingsgebruikersnaam en aanmeldingswachtwoord POP3-aanmeldingsgebruikersnaam en aanmeldingswachtwoord 	2-24
	<i>Verzenden via FTP mislukt.</i>	Controleer de FTP-instellingen. <ul style="list-style-type: none"> Aanmeldingsgebruikersnaam en aanmeldingswachtwoord  OPMERKING: Als de afzender een domeingebruiker is, geef dan de domeinnaam op. Pad Mapdeelrechten van de ontvanger 	6-20
1103	<i>Verzenden via SMB mislukt.</i>	Controleer de SMB-instellingen. <ul style="list-style-type: none"> Aanmeldingsgebruikersnaam en aanmeldingswachtwoord  OPMERKING: Als de afzender een domeingebruiker is, geef dan de domeinnaam op. Pad Mapdeelrechten van de ontvanger 	6-20
	<i>Verzenden via FTP mislukt.</i>	Controleer de FTP-instellingen. <ul style="list-style-type: none"> Pad Mapdeelrechten van de ontvanger 	6-20
1104	<i>Verzenden van e-mail mislukt.</i>	Controleer het e-mailadres. <ul style="list-style-type: none">  OPMERKING: Als het adres afgewezen wordt door het domein, kunt u de e-mail niet versturen. 	6-18
1105	<i>Verzenden via SMB mislukt.</i>	Selecteer [Aan] bij de SMB-instellingen in het COMMAND CENTER.	2-24
	<i>Verzenden van e-mail mislukt.</i>	Selecteer [Aan] bij de SMTP-instellingen in het COMMAND CENTER.	
	<i>Verzenden via FTP mislukt.</i>	Selecteer [Aan] bij de FTP-instellingen in het COMMAND CENTER.	
1106	<i>Verzenden van e-mail mislukt.</i>	Controleer het afzenderadres bij SMTP in het COMMAND CENTER.	2-24
1131	<i>Verzenden via FTP mislukt.</i>	Selecteer [Aan] bij de beveiligingsprotocolinstellingen in het COMMAND CENTER.	2-24

Code	Fout	Mogelijke oplossing	Referentie-pagina
1132	<i>Verzenden via FTP mislukt.</i>	Controleer het volgende op de FTP-server. <ul style="list-style-type: none"> • Is FTPS beschikbaar? • Is de codering beschikbaar? 	2-24
2101	<i>Verzenden via SMB mislukt.</i> <i>Verzenden via FTP mislukt.</i>	Controleer de netwerk- en SMB-instellingen. Controleer de netwerk- en FTP-instellingen. <ul style="list-style-type: none"> • De netwerkkabel is aangesloten. • De hub werkt niet goed. • De server werkt niet goed. • Hostnaam en IP-adres • Poortnummer 	2-24
	<i>Verzenden van e-mail mislukt.</i>	Controleer het netwerk en het COMMAND CENTER. <ul style="list-style-type: none"> • De netwerkkabel is aangesloten. • De hub werkt niet goed. • POP3-servernaam van de POP3-gebruiker • SMTP-servernaam 	
2102 2103	<i>Verzenden via FTP mislukt.</i>	Controleer het volgende op de FTP-server. <ul style="list-style-type: none"> • Is FTPS beschikbaar? • De server werkt niet goed. 	—
	<i>Verzenden van e-mail mislukt.</i>	Controleer het netwerk. <ul style="list-style-type: none"> • De netwerkkabel is aangesloten. • De hub werkt niet goed. • De server werkt niet goed. 	
2201	<i>Verzenden van e-mail mislukt.</i> <i>Verzenden via FTP mislukt.</i> <i>Verzenden via SMB mislukt.</i>	Controleer het netwerk. <ul style="list-style-type: none"> • De netwerkkabel is aangesloten. • De hub werkt niet goed. • De server werkt niet goed. 	—
2202	<i>Verzenden van e-mail mislukt.</i> <i>Verzenden via FTP mislukt.</i>		
2203	<i>Verzenden via FTP mislukt.</i> <i>Verzenden via SMB mislukt.</i>		
2204	<i>Verzenden van e-mail mislukt.</i>	Controleer de groottebeperking voor e-mail bij de SMTP-instellingen in het COMMAND CENTER.	2-24
2231	<i>Verzenden via FTP mislukt.</i>	Controleer het netwerk. <ul style="list-style-type: none"> • De netwerkkabel is aangesloten. • De hub werkt niet goed. • De server werkt niet goed. 	—
3101	<i>Verzenden van e-mail mislukt.</i>	Controleer de verificatiemethodes van zowel de afzender als de ontvanger.	—
	<i>Verzenden via FTP mislukt.</i>	Controleer het netwerk. <ul style="list-style-type: none"> • De netwerkkabel is aangesloten. • De hub werkt niet goed. • De server werkt niet goed. 	
3201	<i>Verzenden van e-mail mislukt.</i>	Controleer de SMTP-gebruikersverificatiemethode van de ontvanger.	—

Code	Fout	Mogelijke oplossing	Referentie-pagina
0007 4201 4701 5101 5102 5103 5104 7101 7102 7103 720f	—	Schakel de hoofdschakelaar uit en weer aan. Als deze fout zich herhaalt, noteer dan de weergegeven foutcode en neem contact op met uw servicevertegenwoordiger.	2-13

Papierstoringen oplossen

Als zich een papierstoring voordoet, wordt *Papierstoring* op het aanraakscherm weergegeven en wordt het apparaat gestopt. Raadpleeg de volgende procedures om het vastgelopen papier te verwijderen.

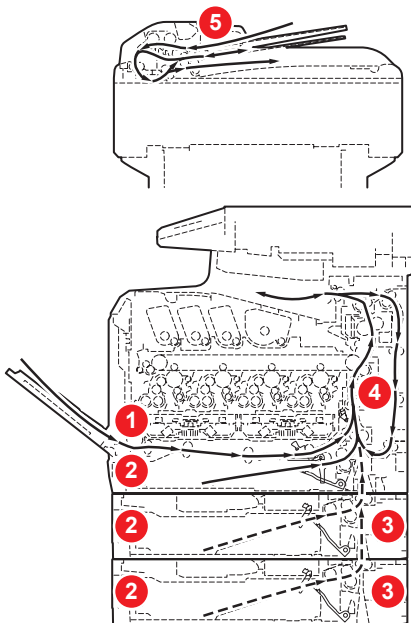
Hoe leest u het scherm



[< Terug]	Keert terug naar het vorige scherm.
[Volgende >]	Gaat verder naar het volgende scherm.
[Onderbreken]	Onderbreekt de huidige stap en keert terug naar het Statusscherm. De status van de taken kan worden gecontroleerd. (Raadpleeg de <i>Engelse gebruikershandleiding</i> .)

Plaats van de papierstoring

Dit zijn de mogelijke locaties voor papierstoringen. Raadpleeg het aangegeven paginanummer om het vastgelopen papier te verwijderen.



Plaats van de papierstoring	Beschrijving	Referentiepagina
1	Verwijder het vastgelopen papier uit de multifunctionele lade.	7-25
2	Verwijder het vastgelopen papier uit de cassette.	7-25
3	Verwijder het vastgelopen papier uit de papierinvoer.	7-26
4	Verwijder het vastgelopen papier uit het apparaat.	7-26
5	Verwijder het vastgelopen papier uit de documenttoevoer.	7-28

Voorzorgsmaatregelen bij papierstoringen

- Gebruik vastgelopen papier niet opnieuw.
- Als het papier tijdens het verwijderen scheurt, dan moet u alle losse stukjes papier uit het apparaat halen.

- Stukjes papier die in het apparaat achterblijven, kunnen nieuwe papierstoringen veroorzaken.

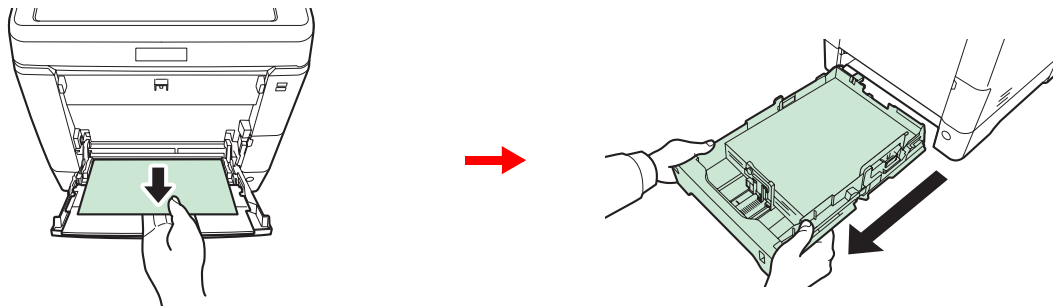
VOORZICHTIG

De fixeereenheid is zeer heet. Neem voldoende voorzorgsmaatregelen wanneer u in dit gedeelte werkt, aangezien er gevaar bestaat op brandwonden.

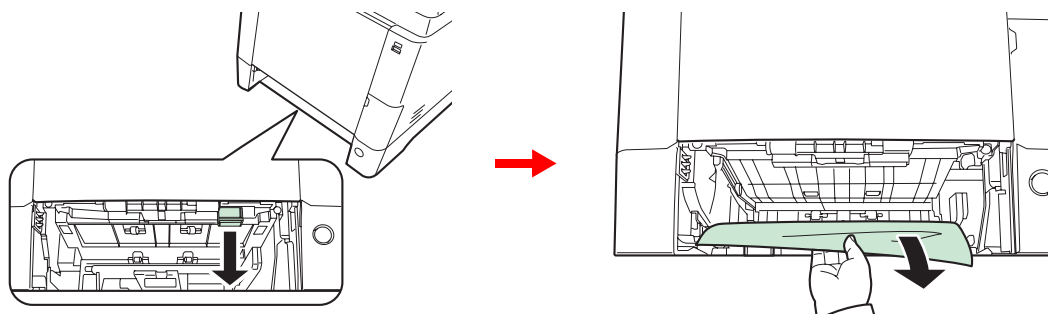
Multifunctionele lade

Volg de onderstaande stappen om een papierstoring in de multifunctionele lade op te lossen.

1

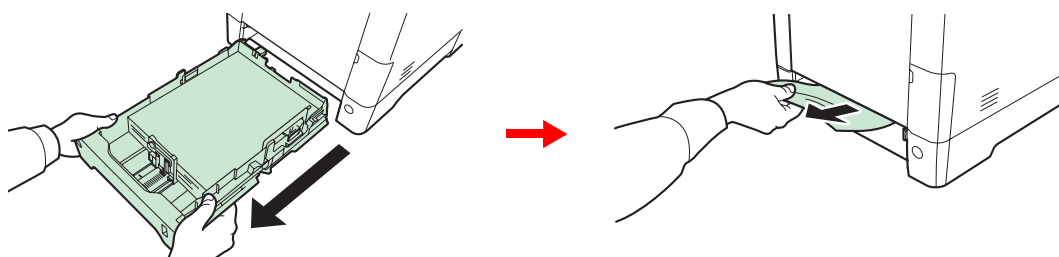


2



Cassette

Volg de onderstaande stappen om papierstoringen in de cassette op te lossen.

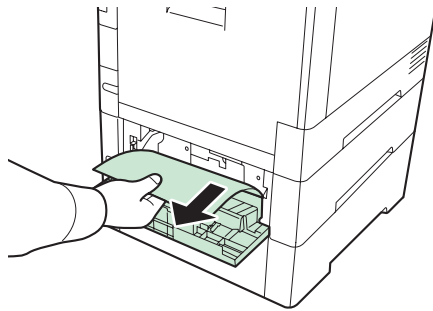


OPMERKING

Als het papier niet verwijderd kan worden, probeer dit dan niet met extra kracht te doen. Ga naar Papierstoring *Binnenin het apparaat* op pagina 7-26.

Papierinvoer

Volg de onderstaande stappen om papierstoringen in de optionele papierinvoer op te lossen.



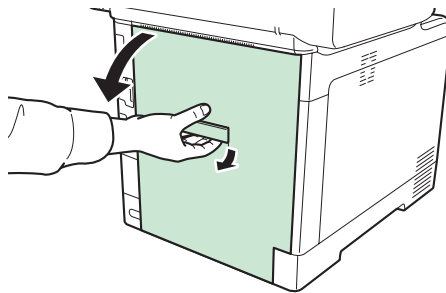
OPMERKING

Als het papier niet verwijderd kan worden, probeer dit dan niet met extra kracht te doen. Ga naar Papierstoring *Binnenin het apparaat* op pagina 7-26.

Binnenin het apparaat

Volg de onderstaande stappen om een papierstoring in het apparaat op te lossen.

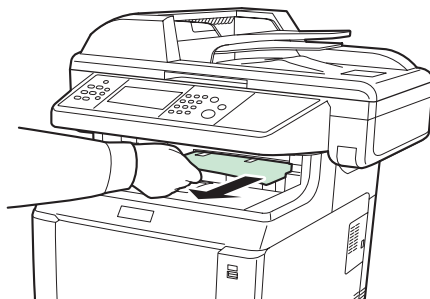
1



VOORZICHTIG

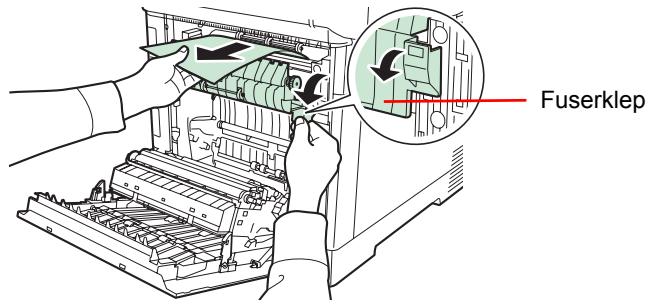
Bepaalde onderdelen binnenin het apparaat zijn erg warm. Wees voorzichtig om het risico op brandwonden te vermijden.

2



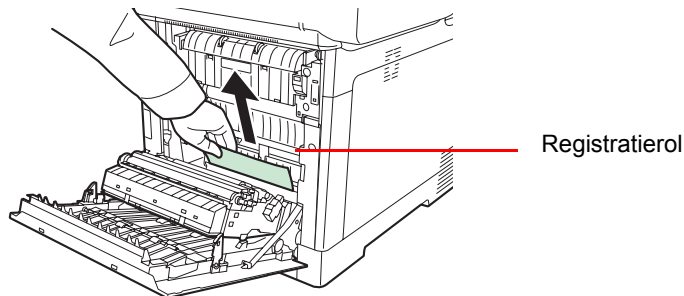
Als het grootste deel van het vastgelopen papier uitsteekt in de binnenlade, neem het papier dan vast en trek het uit.

3



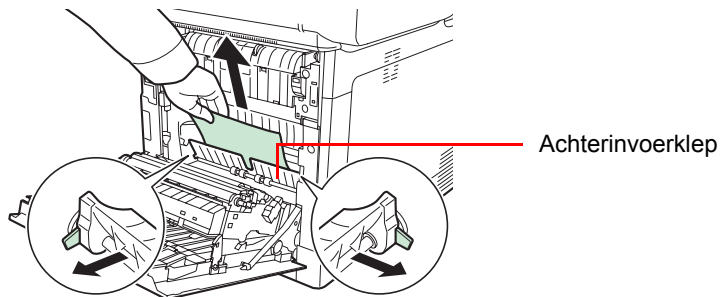
Als het vastgelopen papier de fuserenheid bereikt heeft zoals afgebeeld, open dan de fuserklep, neem het papier vast en trek het uit.

4



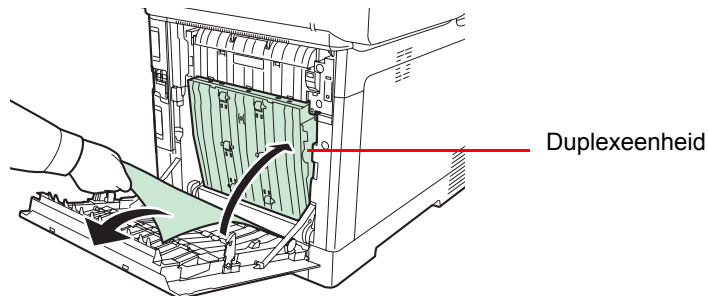
Als het vastgelopen papier de (metalen) registratierol niet bereikt heeft zoals afgebeeld, neem dan het papier vast en trek het uit.

5



Als zich een papierstoring voordoet binnenin het apparaat zoals afgebeeld, open dan de klep van de achterinvoer en trek het papier uit.

6

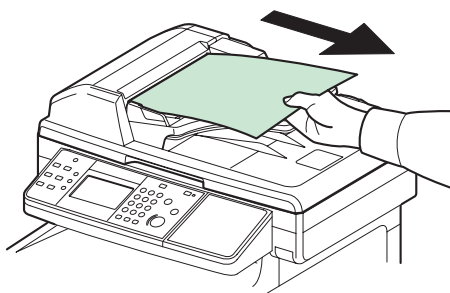


Als het vastgelopen papier de duplexeenheid heeft bereikt zoals afgebeeld, zet dan de duplexeenheid omhoog en verwijder het papier.

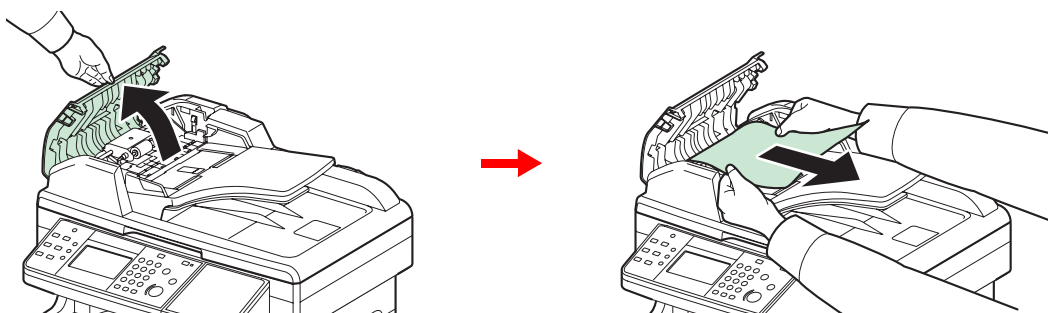
Documenttoevoer

Volg de onderstaande stappen om papierstoringen in de documenttoevoer op te lossen.

1

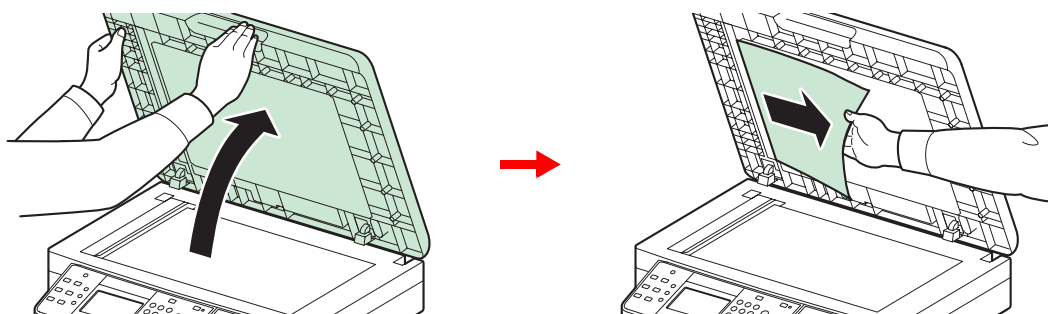


2



Als het origineel vastzit tussen de rollen of moeilijk te verwijderen is, ga dan naar de volgende stap.

3



8 Appendix

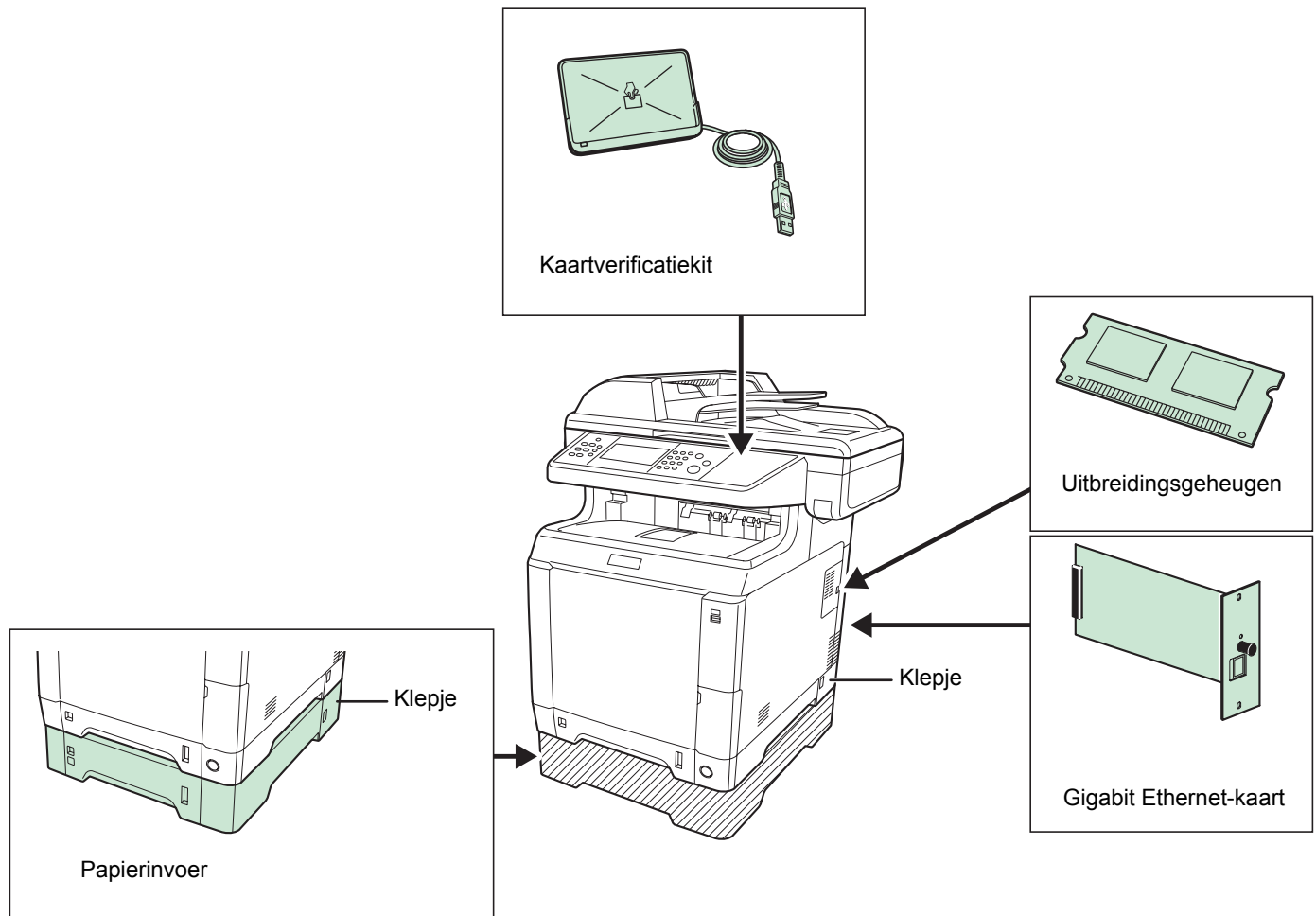
In dit hoofdstuk worden de volgende onderwerpen uitgelegd:

Optionele apparatuur	8-2
Overzicht optionele apparatuur	8-2
Optionele functie	8-2
Invoeren van karakters	8-4
Papier	8-5
Basisspecificaties papier	8-6
Geschikt papier kiezen	8-6
Speciaal papier	8-9
Specificaties	8-13
Apparaat	8-13
Printer	8-14
Scanner	8-15
Documenttoevoer	8-15
Milieuspecificaties	8-16

Optionele apparatuur

Overzicht optionele apparatuur

De volgende optionele apparatuur is beschikbaar voor het apparaat.



Optionele functie

U kunt de optionele applicaties gebruiken die op dit apparaat geïnstalleerd zijn.

Overzicht van de applicaties

De onderstaande applicaties zijn geïnstalleerd op dit apparaat. U kunt deze applicaties gedurende een beperkte periode op proef gebruiken.

UG-33 (ThinPrint) (Deze applicatie kan enkel worden geactiveerd in Europa.)

Deze applicatie maakt het mogelijk afdrukgegevens direct af te drukken zonder printerstuurprogramma.



OPMERKING

Beperkingen zoals het aantal keer dat de applicatie kan worden gebruikt tijdens de proefperiode verschillen afhankelijk van de applicatie.

Gebruik van een applicatie starten

Gebruik de onderstaande procedure om het gebruik van een applicatie te starten.

OPMERKING
Als het gebruikersaanmeldingsbeheer uitgeschakeld is, dan verschijnt het gebruikersverificatiescherm. Voer uw aanmeldingsgebruikersnaam en -wachtwoord in en druk op [Aanmelding]. Hiervoor moet u aanmelden met beheerdersrechten. Raadpleeg de *Engelse gebruikershandleiding* voor de standaardaanmeldingsgebruikersnaam en het wachtwoord.

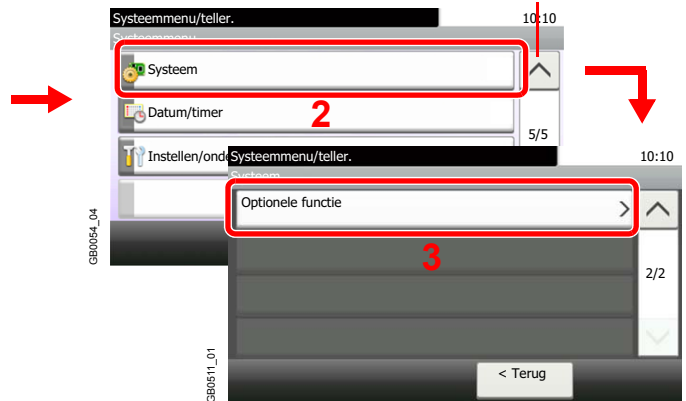
1 Geef het scherm weer.

Gebruik [∨] of [∧] om naar boven of naar beneden te scrollen.

◆ Systeemmenu / Tellers



1



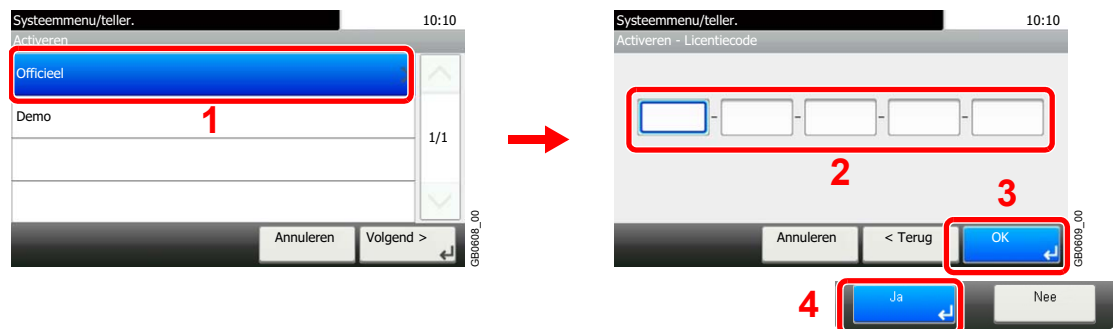
2 Start het gebruik van een applicatie.

1 Selecteer de gewenste applicatie en druk op [Activeren].



Geeft details weer voor elk van de applicaties.

2 Druk op [Officieel] en voer de licentiecode in met de cijfertoetsen.



Voor bepaalde applicaties hoeft u geen licentiecode in te voeren.

Om de applicatie op proef te gebruiken, selecteert u [Demo].

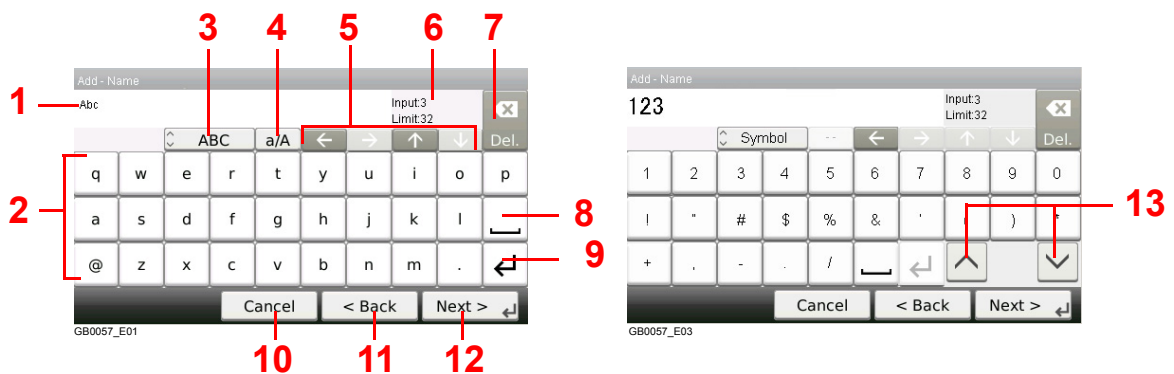
BELANGRIJK
Als u de datum/tijd wijzigt terwijl u een applicatie gebruikt, dan is deze applicatie niet langer beschikbaar.

Invoeren van karakters

Om karakters in te voeren voor een naam, gebruikt u het toetsenbord op het aanraakscherm en volgt u de onderstaande stappen.

OPMERKING
Als toetsenbordlay-out hebt u de keuze tussen QWERTY, QWERTZ en AZERTY, net als bij het toetsenbord van een pc. Druk op de **Systeemmenu/Tellers**-toets, op [Algemene instellingen] en vervolgens op [Toetsenbordlay-out] om de gewenste lay-out te selecteren. In dit voorbeeld wordt QWERTY gebruikt. U kunt met dezelfde stappen een andere lay-out selecteren.

Invoerscherm



Nr.	Display/toets	Beschrijving
1	Display	Geeft de ingevoerde karakters weer.
2	Toetsenbord	Druk op een teken om het in te voeren.
3	[ABC] / [Symbol]	Om te selecteren welke soort karakters ingevoerd worden. Selecteer [Symbol] om symbolen of cijfers in te voeren.
4	[A/a] / [a/A]	Druk op deze toets om te schakelen tussen hoofdletters en kleine letters.
5	Pijltjestoetsen	Druk op deze toetsen om de cursor in het display te verplaatsen.
6	Weergave [Input] / [Limit]	Geeft het maximaal aantal karakters en het aantal ingevoerde karakters weer.
7	Delete-toets	Druk op deze toets om het karakter links van de cursor te verwijderen.
8	Spatietoets	Druk op deze toets om een spatie in te voegen.
9	Enter-toets	Druk op deze toets om naar de volgende regel te gaan.
10	[Cancel]	Druk op deze toets om de ingevoerde karakters te annuleren en terug te keren naar het scherm voor het invoeren.
11	[< Back]	Druk op deze toets om terug te keren naar het vorige scherm.
12	[OK] / [Next >]	Druk op deze toets om de ingevoerde karakters te bewaren en om naar het volgende scherm te gaan.
13	[▲]/[▼]	Om een cijfer of symbool dat niet op het toetsenbord staat in te voeren, drukt u op de pijltjes van de schuifbalk en verschuift u het scherm om andere in te voeren cijfers of symbolen weer te geven.

Papier

Hierna worden de papierformaten en -soorten vermeld die kunnen worden gebruikt in de verschillende papierbronnen.

Cassettes

Ondersteunde soorten	Ondersteunde papierformaten	Aantal vellen
Normaal (60 g/m ² tot 163 g/m ²) Gerecycled (60 g/m ² tot 163 g/m ²)	A4, B5, A5, Folio, Legal, Letter, Oficio II, Statement, Executive, A6, B6, Envelope C5, 16K, Custom	250 (80 g/m ²)

Optionele papierinvoer

Ondersteunde soorten	Ondersteunde papierformaten	Aantal vellen
Normaal (60 g/m ² tot 163 g/m ²) Gerecycled (60 g/m ² tot 163 g/m ²) Gekleurd (60 g/m ² tot 163 g/m ²)	A4, B5, A5, Folio, Legal, Letter, Statement, Oficio II, Executive, ISO B5, Envelope C5, 16K, Custom	500 (80 g/m ²)

Optionele papierinvoer (multifunctioneel)

Ondersteunde soorten	Ondersteunde papierformaten	Aantal vellen
Normaal (60 g/m ² tot 220 g/m ²) Gerecycled (60 g/m ² tot 220 g/m ²) Gekleurd (60 g/m ² tot 220 g/m ²)	Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, A4, A5, B5, Folio, 16K	500 (80 g/m ²)
Enveloppen	ISO B5, Envelope #6, Envelope C5, Youkei 2, Envelope #10, Envelope DL, Envelope #9, Envelope Monarch, Youkei 4	Laadhoogte: 40 mm

Multifunctionele lade

Ondersteunde soorten	Ondersteunde papierformaten	Aantal vellen
Normaal, Voorbedrukt, Etiketten, Bond, Gerecycled, Ruw, Velijn, Briefpapier, Kleur, Geperforeerd, Gecoat, Hoge kwaliteit, Custom 1 tot 8	Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 16k Andere formaten: Staand - 2,76 tot 8,5" of 70 tot 216 mm Liggend - 5,83 tot 14,02" of 148 tot 356 mm	50 (80 g/m ²)
Dik papier	A4, JIS B5, A5, Folio, Legal, Letter, Oficio II, Statement, Executive, A6, B6, ISO B5, 16K Andere formaten: Staand - 2,76 tot 8,5" of 70 tot 216 mm Liggend - 5,83 tot 14,02" of 148 tot 356 mm	1
Briefkaarten Oufuku Hagaki (antwoordbriefkaart)	Briefkaarten (100 × 148 mm) Antwoordbriefkaart (148 × 200 mm)	15
Enveloppen	ISO B5, Envelope #10, Envelope #9, Envelope #6, Envelope Monarch, Envelope DL, Envelope C5, Youkei 4, Youkei 2 Andere formaten: Staand - 2,76 tot 8,5" of 70 tot 216 mm Liggend - 5,83 tot 14,02" of 148 tot 356 mm	5
Overheads (OHP-folies)	Letter, A4	1

Basisspecificaties papier

Dit apparaat is ontworpen voor het afdrukken op standaardkopieerpapier zoals gebruikt wordt bij normale ('droge') kopieerapparaten en paginaprinters zoals laserprinters. Het ondersteunt ook verschillende andere papiersoorten, die voldoen aan de specificaties in deze appendix.

Let op als u papier uitkiest. Papier dat niet geschikt is voor dit apparaat kan papierstoringen veroorzaken of kan gaan kreuken.

Geschikt papier

Gebruik standaardkopieerpapier voor normale kopieerapparaten en laserprinters. De afdrukkwaliteit hangt af van de papierkwaliteit. Papier van mindere kwaliteit kan tot een onbevredigend resultaat leiden.

Basisspecificaties papier

In de volgende tabel vindt u de specificaties van het papier dat geschikt is voor dit apparaat. Raadpleeg de hierna volgende alinea's voor meer details.

Criteria	Specificaties
Gewicht	Cassettes: 60 tot 163 g/m ²
	Multifunctionele lade: 60 tot 220 g/m ²
Dikte	0,086 tot 0,23 mm
Maatnauwkeurigheid	±0,7 mm
Haaksheid van de hoeken	90°±0,2°
Vochtgehalte	4 tot 6%
Vezelrichting	Lange vezels (in papierinvoerrichting)
Pulpgehalte	80% of meer



OPMERKING

Bepaalde soorten gerecycled papier voldoen niet aan de vereisten voor dit apparaat zoals aangegeven in de tabel met basisspecificaties voor papier, bijvoorbeeld voor wat betreft het vocht- of pulpgehalte. Daarom adviseren wij om een kleine hoeveelheid gerecycled papier aan te schaffen om eerst het gebruik uit te proberen. Kies het gerecycled papier dat het beste afdrukresultaat geeft en dat weinig papierstof bevat.

Wij zijn niet verantwoordelijk voor problemen ten gevolge van het gebruik van papier dat niet voldoet aan onze specificaties.

Geschikt papier kiezen

In dit gedeelte worden richtlijnen gegeven voor het kiezen van papier.

Staat van het papier

Vermijd het gebruik van papier met omgevouwen hoeken of van gekreukt, vuil of gescheurd papier. Gebruik geen papier met een ruw oppervlak of met ruwe vezels, of heel kwetsbaar papier. Het gebruik van dergelijke papiersoorten leidt niet alleen tot slechte afdrukken, maar kan ook papierstoringen veroorzaken en de levensduur van het apparaat verkorten. Kies papier met een zacht en gelijkmatig oppervlak; vermijd echter gecoat papier of papier met een behandeld oppervlak want dit kan de drum of de fuser beschadigen.

Samenstelling

Gebruik geen soorten zoals papier met een coating of behandeld oppervlak, of papier dat plastic of carbon bevat. Deze papiersoorten kunnen schadelijke uitwaseringen veroorzaken door de hitte bij het afdrucken en de drum beschadigen.

Let erop dat u standaardpapier gebruikt met minstens 80% pulp, oftewel met niet meer dan 20% katoen of andere vezels.

Geschikte papierformaten

De volgende papierformaten zijn geschikt voor dit apparaat.

Voor de afmetingen in de tabel geldt een maatnauwkeurigheid van $\pm 0,7$ mm in de lengte en de breedte. De hoeken moeten $90^\circ \pm 0,2^\circ$ zijn.

Multifunctionele lade	Cassette of multifunctionele lade
B6 (186 × 128 mm)	A4 (297 × 210 mm)
Envelope #10 (Commercial #10) (4-1/8 × 9-1/2")*	A5 (210 × 148 mm)
Envelope #9 (Commercial #9) (3-7/8 × 8-7/8")*	A6 (148 × 105 mm)**
Envelope #6 (Commercial #6 3/4) (3-5/8 × 6-1/2")*	B5 (257 × 182 mm)
Envelope Monarch (3-7/8 × 7-1/2")*	Folio (210 × 330 mm)
Envelope DL (110 × 220 mm)*	Letter
Hagaki (100 × 148mm)	Legal
Oufuku Hagaki (148 × 200 mm)*	Statement
Youkei 4 (105 × 235 mm)*	Executive (7-1/4 × 10-1/2")
Youkei 2 (114 × 162 mm)*	Oficio II
	16K (273 × 197 mm)
	ISO B5 (176 × 250 mm)
	Envelope C5 (162 × 229 mm)
	Opgegeven formaat (70 × 148 to 216 × 352 mm)

* Deze papierformaten kunnen in de optionele papierinvoer worden geplaatst.

** Met uitzondering van de optionele papierinvoer.

Zachtheid

Het oppervlak van het papier moet zacht zijn, maar mag niet gecoat zijn. Bij papier dat te zacht is en wegglijdt, kunnen meerdere vellen tegelijk ingevoerd worden waardoor het vastloopt.

Basisgewicht

In landen die het metrisch systeem gebruiken, is het basisgewicht het gewicht in grammen van één vel papier van één vierkant meter groot. In de Verenigde Staten is het basisgewicht het gewicht in pounds van één riem (500 vellen) papier gesneden in het standaardformaat (of handelsformaat) voor een bepaalde papierkwaliteit. Papier dat te licht of te zwaar is, kan fout ingevoerd worden of vastlopen, waardoor het apparaat aanzienlijk sneller slijt. Bij gemengde papiergewichten (bijvoorbeeld dikte) kunnen per ongeluk meerdere vellen tegelijk ingevoerd worden; ook kunnen er onduidelijke afdrucken of andere afdrukproblemen ontstaan als de toner niet goed hecht.

Dikte

Vermijd het gebruik van papier dat te dik of te dun is. U herkent te dun papier onder andere aan regelmatige problemen door vastlopend papier of aan het feit dat verschillende vellen tegelijk ingevoerd worden. Papierstoringen kunnen ook wijzen op te dik papier. De juiste dikte is tussen 0,086 en 0,11 mm.

Vochtgehalte

Het vochtgehalte van papier is de verhouding vocht-droge massa uitgedrukt in een percentage. Vocht beïnvloedt de invoer van het papier, de elektrostatische eigenschappen van het papier en hoe de toner zich hecht.

Het vochtgehalte van papier verschilt afhankelijk van de relatieve vochtigheid in de ruimte. Bij een hoge relatieve vochtigheid wordt het papier vochtig, waardoor de randen uitzetten en gaan golven. Bij een lage relatieve vochtigheid verliest het papier vocht, waardoor de randen samentrekken en het afdrukcontrast minder wordt.

Door gegolfde of strakke randen kan het papier wegglijden bij het invoeren. Probeer het vochtgehalte tussen 4 en 6% te houden.

Om het vochtgehalte op het juiste niveau te houden, geven wij u de volgende tips.

- Bewaar het papier op een koele, goed geventileerde plek.
- Bewaar het papier liggend en in een ongeopende verpakking. Als de verpakking eenmaal geopend is, sluit deze dan weer af als u het papier gedurende langere tijd niet gebruikt.
- Berg het papier afgesloten op in de originele verpakking en doos. Zet een pallet onder het karton zodat het niet op de vloer staat. Vooral tijdens regenachtige periodes is het belangrijk om het papier niet op een houten of betonnen vloer te zetten.
- Voor u papier gebruikt dat opgeslagen geweest is, leg het eerst minstens 48 uur op een plaats met de juiste vochtigheid.
- Bewaar het papier niet op een plek waar het blootgesteld is aan hitte, zonlicht en extreme vochtigheid.

Overige papierspecificaties

Poreusheid: De dichtheid van de papiervezels

Stijfheid: Het papier moet stijf genoeg zijn zodat het niet dubbelvouwt in het apparaat en een papierstoring veroorzaakt.

Opkrullen: De meeste papersoorten gaan van nature opkrullen als de verpakking geopend is. Als er papier door de fixeereenheid gaat, dan krult het licht omhoog. Voor vlakke afdrukken moet u het papier zo plaatsen dat de krul naar de onderkant van de lade wijst.

Statische elektriciteit: Tijdens het afdrukken wordt het papier elektrostatisch geladen zodat de toner zich hecht. Kies papier dat makkelijk ontladst zodat de kopieën niet aan elkaar vastkleven.

Witheid: De witheid van het papier beïnvloedt het afdrukcontrast. Gebruik witter papier voor scherpere, helderdere afdrukken.

Kwaliteit: Er kunnen apparaatstoringen optreden als de vellen niet van hetzelfde formaat zijn of als de hoeken niet recht zijn, de randen te ruw, de vellen niet gesneden of de randen of hoeken gekreukt zijn. Let om deze problemen te voorkomen extra goed op als u het papier zelf snijdt.

Verpakking: Kies papier dat goed verpakt is en in dozen gestapeld is. De verpakking zelf moet bij voorkeur behandeld zijn met een coating tegen vocht.

Speciaal behandeld papier: Wij adviseren u om niet af te drukken op de volgende papersoorten, ook al voldoen ze aan de basisspecificaties. Als u deze papersoorten wilt gebruiken, schaf dan eerst een kleine hoeveelheid aan om het uit te proberen.

- Glanzend papier
- Papier met een watermerk
- Papier met een ongelijk oppervlak
- Geperforeerd papier

Speciaal papier

In dit gedeelte wordt het afdrukken op speciale papiersoorten en afdrukmedia beschreven.

De volgende papiersoorten en media kunnen gebruikt worden.

- Overheads
- Voorbedrukt papier
- Bond-papier
- Gerecycled papier
- Dun papier (van 60 g/m² tot 64 g/m² of minder)
- Briefpapier
- Gekleurd papier
- Geperforeerd papier
- Enveloppen
- Karton (Hagaki)
- Dik papier (van 106 g/m² tot 220 g/m² of minder)
- Etiketten
- Gecoat papier
- Hogekwaliteitspapier

Wanneer u deze papiersoorten en mediatypes gebruikt, kies er dan die speciaal voor kopieerapparaten en paginaprinters (zoals laserprinters) ontworpen zijn. Gebruik de multifunctionele lade voor overheads, dik papier, enveloppen, karton en etiketten.

Speciaal papier kiezen

Ook al kan speciaal papier dat voldoet aan de volgende vereisten gebruikt worden bij het apparaat, toch kan de afdrukkwaliteit aanzienlijk afwijken door verschillen in de samenstelling en kwaliteit van het speciale papier. Dit betekent dat speciaal papier vaker afdrukproblemen veroorzaakt dan normaal papier. Probeer speciaal papier eerst uit om te kijken of de afdrukkwaliteit naar wens is, voor u het in grote hoeveelheden aanschaft. Algemene voorzorgsmaatregelen voor afdrukken op speciaal papier worden hieronder gegeven. Wij wijzen u erop dat wij niet verantwoordelijk zijn voor letsel bij de gebruiker of schade aan het apparaat veroorzaakt door vocht of door de specificaties van speciaal papier.

Kies voor speciaal papier een cassette of de multifunctionele lade.

Overheads

Transparanten moeten bestand zijn tegen de hitte bij het afdrukken. Transparanten moeten voldoen aan de volgende voorwaarden.

Hittebestendigheid	Bestand tegen minstens 190°C
Dikte	0,1 tot 0,11 mm
Materiaal	Polyester
Maatnauwkeurigheid	±0,7 mm
Haaksheid van de hoeken	90° ±0,2°

Gebruik om problemen te voorkomen de multifunctionele lade voor transparanten en plaats de transparanten met de lange kant naar het apparaat.

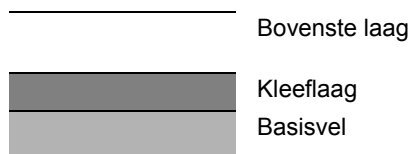
Als de transparanten regelmatig vastlopen bij de uitvoer, probeer dan mee te trekken aan de beginrand terwijl ze uitgeworpen worden.

Etiketten

Voer etiketten altijd in via de multifunctionele lade of (multifunctionele) papierinvoer.

Let extra goed op bij het kiezen van etiketten zodat de kleeflaag niet in aanraking komt met de apparaatonderdelen en de etiketten niet vanzelf loskomen van het basisvel. Als er etiketten aan de drum of rollers blijven kleven of als er etiketten loskomen en in het apparaat achterblijven, dan kan er een storing optreden.

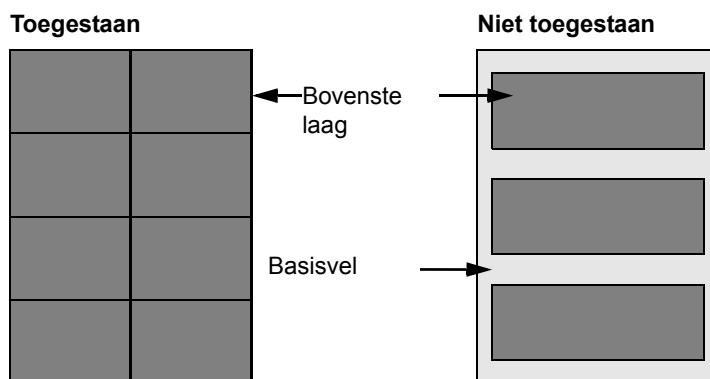
Wanneer u op etiketten afdrukt, dan bent u verantwoordelijk voor de afdrukkwaliteit en eventuele problemen.



Etikettenvellen bestaan uit drie lagen, zoals weergegeven in de afbeelding. De kleeflaag bevat bestanddelen die erg gevoelig zijn voor de kracht die het apparaat uitoefent. De bovenste laag zit vast aan het basisvel tot de etiketten gebruikt worden. Deze opbouw van de etiketten kan meer problemen veroorzaken.

Het basisvel moet volledig bedekt zijn door de etikettenlaag. Door open plekken tussen de etiketten kunnen deze loskomen en dit kan ernstige storingen tot gevolg hebben.

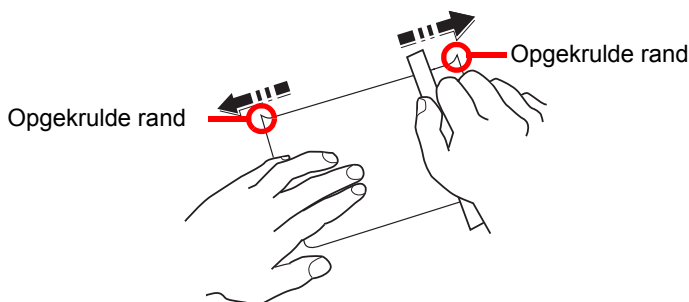
Bij bepaalde etikettenvellen heeft het bovenste vel een grote rand. Als u dergelijk papier gebruikt, haal de randen dan niet los van het basisvel voor u klaar bent met afdrucken.



Gebruik etikettenvellen die aan de volgende vereisten voldoen.

Gewicht bovenste laag	44 tot 74 g/m ²
Basisgewicht (totale papiergewicht)	104 tot 151 g/m ²
Dikte bovenste laag	0,086 tot 0,107 mm
Totale dikte papier	0,115 tot 0,16 mm
Vochtgehalte	4 tot 6 % (samengesteld)

Hagaki



Voor u Hagaki-papier in de multifunctionele lade plaatst, moet u het waaieren en de randen gelijk leggen. Als het Hagaki-papier gekruld is, maak het dan vlak voordat u het papier plaatst. Afdrukken op opgekruld Hagaki-papier kan een papierstoring veroorzaken.

Gebruik ongevouwen Oufuku Hagaki-papier (verkrijgbaar in postkantoren). Hagaki-papier kan aan de achterkant soms nog ruwe randen hebben door een papiersnijder. Verwijder dergelijke ruwe randen door het Hagaki-papier op een vlakke ondergrond te leggen en een paar keer over de randen te wrijven met een liniaal.

Enveloppen

Enveloppen moeten altijd worden ingevoerd via de multifunctionele lade of (multifunctionele) papierinvoer met de afdrukkzijde naar boven. Als u vaak enveloppen afdrukt, dan adviseren wij u de (multifunctionele) papierinvoer te gebruiken.

Door de structuur van de enveloppen is het soms niet mogelijk om gelijkmatig over het hele oppervlak af te drukken. Vooral dunne enveloppen kunnen soms kreuken als ze door het apparaat gaan. Probeer enveloppen eerst uit om te kijken of de afdrukkwaliteit naar wens is, voor u ze in grote hoeveelheden aanschaf.

Enveloppen kunnen kreuken als ze langere tijd bewaard worden. Houd daarom de verpakking dicht tot u ze gaat gebruiken.

Houd rekening met het volgende.

- Gebruik geen enveloppen met een zichtbare kleefrand. Gebruik ook geen enveloppen waarvan de kleefrand blootligt doordat de strip verwijderd is. Er kan ernstige beschadiging ontstaan als het papier dat de kleefrand bedekt, loskomt in het apparaat.
- Gebruik geen enveloppen met bepaalde speciale functies. Gebruik bijvoorbeeld geen enveloppen met een ring waar een touwtje omheen gedraaid wordt om de klep te sluiten of enveloppen met een open of een doorzichtig venster.
- Als het papier vastloopt, plaats dan minder enveloppen tegelijk.

Dik papier

Voor u dik papier in de multifunctionele lade plaatst, moet u het waaieren en de randen gelijk leggen. Dik papier kan aan de achterkant soms nog ruwe randen hebben door een papiersnijder. Verwijder dergelijke ruwe randen door het papier op een vlakke ondergrond te leggen en een paar keer over de randen te wrijven met een liniaal. Afdrukken op papier met ruwe randen kan papierstoringen veroorzaken.



OPMERKING

Als het papier niet op de juiste manier ingevoerd wordt, zelfs nadat het glad gestreken is, plaats het dan in de multifunctionele lade met de beginrand een paar millimeter omhoog.

Gekleurd papier


Gekleurd papier moet voldoen aan de specificaties zoals op pagina 8-6. Bovendien moet het pigment in het papier bestand zijn tegen de hitte bij het afdrukken (tot 200°C).

Vorbedrukt papier

Voorgedrukt papier moet voldoen aan de specificaties zoals op pagina 8-6. De gekleurde inkt moet bestand zijn tegen de hitte bij het afdrucken. Het moet ook bestand zijn tegen siliconolie. Gebruik geen papier met een behandeld oppervlak zoals glanzend papier voor kalenders.

Gerecycled papier


Gerecycled papier moet voldoen aan de specificaties zoals op pagina 8-6; de witheid kan echter afwijken.

 **OPMERKING**
Probeer gerecycled papier eerst uit om te kijken of de afdrukkwaliteit naar wens is, voor u het in grote hoeveelheden aanschaft.

Gecoat papier

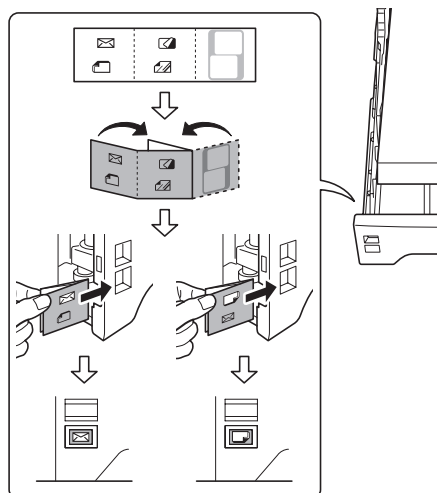
Bij gecoat papier is het oppervlak van het basispapier behandeld met een coating, die voor een hogere afdrukkwaliteit zorgt dan bij normaal papier. Gecoat papier wordt gebruikt voor afdrucken van extrahoge kwaliteit.

Het oppervlak van papier van hoge kwaliteit of middelhoge kwaliteit is gecoat met een speciaal middel, dat het oppervlak van het papier zachter maakt zodat de inkt beter hecht. Dit middel wordt gebruikt om ofwel beide zijden van het papier ofwel slechts één zijde te coaten. De gecoate zijde heeft een lichte glans.

 **BELANGRIJK**
Als u afdrukt op gecoat papier in een zeer vochtige omgeving, zorg er dan voor dat het papier droog blijft. Door het vocht kunnen de vellen namelijk aan elkaar vastplakken als ze in het apparaat ingevoerd worden. Als u in een zeer vochtige omgeving afdrukt, voer de vellen gecoat papier dan één voor één in.


Papiersoortindicators

Als u niet-standaardpapier in de (multifunctionele) papierinvoer plaatst, vouw dan de bijgeleverde papiersoortindicator in drieën zodat het symbool van de betreffende papierssoort naar voren gericht is en bovenaan staat en schuif het in het venstertje van de cassette.




 : Enveloppen

 : Dik papier

 : Etiketten

 : Gecoat papier

 Het blanco kaartje kan worden gebruikt om zelf een naam of symbool op te schrijven. Als u een naam of symbool op het onderste gedeelte van het kaartje schrijft, draai het dan ondersteboven.

Specificaties

 **BELANGRIJK**

Wijzigingen van specificaties voorbehouden zonder voorafgaande kennisgeving.

Apparaat

Item		Beschrijving	
		FS-C2526MFP	FS-C2626MFP
Type		Desktop	
Afdrukmethode		Elektrofotografie door halfgeleiderlaser	
Ondersteunde origineelsoorten		Vellen, boeken en driedimensionale voorwerpen (maximaal origineelformaat: Folio/Legal)	
Invoersysteem originelen		Vast	
Papiergewicht	Cassette	60 tot 163 g/m ² (dubbelzijdig: 60 tot 163 g/m ²)	
	Multifunctionele lade	60 tot 220 g/m ² , 230 µm (karton)	
Papiersoort	Cassette	Normaal, Ruw, Gerecycled, Voorbedrukt, Bond, Kleur, Geperforeerd, Briefpapier, Dik, Hoge kwaliteit, Custom 1 tot 8 (dubbelzijdig: zelfde als enkelzijdig)	
	Multifunctionele lade	Normaal, Transparant (OHP-folies), Ruw, Velijn, Etiketten, Gerecycled, Voorgedrukt, Bond, Karton, Kleur, Geperforeerd, Briefpapier, Dik, Envelop, Gecoat, Hoge kwaliteit, Custom 1 tot 8	
Papierformaat	Cassette	Maximaal: 8-1/2 × 14"/Legal (dubbelzijdig: 8-1/2 × 14"/Legal) Minimaal: 5-1/2 × 8-1/2"/A6 (dubbelzijdig: 7-1/4 × 10-1/2"/A5)	
	Multifunctionele lade	Maximaal: 8-1/2 × 14"/Legal Minimaal: 3-5/8 × 6-1/2"/A6	
Zoombereik		Handmatig: 25 tot 400%, in stappen van 1% Vaste zoomfactoren: 400%, 200%, 141%, 129%, 115%, 90%, 86%, 78%, 70%, 64%, 50%, 25%	
Afdruksnelheid		A4: 26 vel/min. Letter: 28 vel/min. A5/B5/A6 (tot 15de beeld): 28 vel/min. A5/B5/A6 (tot 16de beeld): 14 vel/min. Legal: 23 vel/min.	
Tijd tot eerste afdruk (A4, invoer vanuit cassette)	Zwart-wit	Bij gebruik van de documenttoevoer: 11 seconden of minder Zonder gebruik van de documenttoevoer: 10 seconden of minder	
	Kleur	Bij gebruik van de documenttoevoer: 13 seconden of minder Zonder gebruik van de documenttoevoer: 12 seconden of minder	
Opwarmtijd (22 °C, 60%)	Ingeschakeld	29 seconden of minder	
	Slaapstand	20 seconden of minder	
Invoercapaciteit	Cassette	250 vel (80 g/m ²)	
	Multifunctionele lade	50 vel (80 g/m ² , normaal papier)	

Item		Beschrijving	
		FS-C2526MFP	FS-C2626MFP
Capaciteit opvangbak		150 vel (80 g/m ²)	
Continu kopiëren		1 tot 999 vellen (kan ingesteld worden op stappen van één vel)	
Beeldschrijfsysteem		Semiconductorlaser	
Hoofdgeheugen	Standaard	1024 MB	
	Maximaal	2048 MB	
Interface	Standaard	USB-interface-aansluiting: 1 (USB Hi-Speed) USB-host: 2 Netwerkkinterface: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T)	
	Optie	eKUIO-slot: 1	
Resolutie		600 x 600 dpi	
Bedrijfsomgeving	Temperatuur	10 tot 32,5°C	
	Vochtigheid	15 tot 80%	
	Hoogte	2500 m of minder	
	Verlichting	1500 lux of minder	
Afmetingen (b x d x h)		514 x 550 x 603 mm	
Gewicht (met tonercontainer)		38,6 kg	38,7 kg
Vereiste ruimte (b x d)		514 x 750 mm (met multifunctionele lade uitgetrokken)	
Vereiste spanning		230 V Specificatie model: 220 - 240 V AC, 50/60Hz meer dan 4,8 A	
Opties		Papierinvoer (tot 2 units), Uitbreidingsgeheugen, Kaartverificatiekit, Gigabit Ethernet-kaart	

Printer

Item		Beschrijving	
Afdruksnelheid (60 tot 105 g/m ²)	Enkelzijdig	A4: 26 vel/min. Letter: 28 vel/min. Legal: 23 vel/min.	A5/B5/A6 (tot 15de beeld): 28 vel/min. A5/B5/A6 (tot 16de beeld): 14 vel/min.
	Dubbelzijdig	A4: 13 vel/min. Legal: 12 vel/min.	Letter: 13 vel/min.
Tijd tot eerste afdruk (A4, invoer vanuit cassette)		Zwart-wit: 9 seconden of minder Kleur: 10,5 seconde of minder	
Resolutie		600 dpi	
Besturingssysteem		Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista, Windows 7, Windows Server 2008, Apple Macintosh OS X	
Interface	Standaard	USB-interface-aansluiting: 1 (USB Hi-Speed) Netwerkkinterface: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T)	
Paginabeschrijvingstaal		PRESCRIBE	

Scanner

Item	Beschrijving	
Systeemvereisten	Processor: 1 GHz RAM: 256 MB	
Resolutie	600 dpi, 400 dpi, 300 dpi, 200 dpi, 200 × 400 dpi, 200 × 100 dpi (Resolutie in faxmodus inbegrepen)	
Bestandsindeling	PDF (PDF 1.4, PDF/A), TIFF (TIFF V6, TTN2), JPEG, XPS	
Scansnelheid	1-zijdig: Z/W 35 beelden/min. Kleur 25 beelden/min. 2-zijdig: Z/W 18 beelden/min. Kleur 13 beelden/min. (A4 liggend, 300 dpi, beeldkwaliteit: origineel Tekst/Foto)	
Interface	Ethernet (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T) USB 2.0 (Hi-Speed USB)	
Netwerkprotocol	TCP/IP	
Transmissiesysteem	Pc-transmissie	SMB: Scannen naar SMB
		FTP: Scannen naar FTP, FTP via SSL
	E-mailverzending	SMTP: Scannen naar e-mail
	TWAIN-scannen*	
	WIA-scannen**	

* Beschikbaar besturingssysteem: Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista, Windows 7, Windows Server 2008

** Beschikbaar besturingssysteem: Windows Vista, Windows 7, Windows Server 2008

Documenttoevoer

Item	Beschrijving
Invoermethode originelen	Automatische invoer
Ondersteunde origineelsoorten	Losse vellen
Papierformaat	Maximaal: Legal/A4 Minimaal: Statement/A5
Papiergewicht	50 tot 120 g/m ² (dubbelzijdig: 50 tot 110 g/m ²)
Laadcapaciteit	Maximaal 50 vel (50 tot 80 g/m ²)
Afmetingen (b) × (d) × (h)	490 × 338 × 104 mm
Gewicht	3 kg of minder

Milieuspecificaties

Item	Beschrijving
Tijd tot slaapstand (standaardinstelling)	1 minuut
Hersteltijd vanuit slaapstand	20 seconden of minder
Dubbelzijdig afdrukken	Standaard
Invoermogelijkheden papier	100% gerecycled papier mag worden gebruikt.



OPMERKING

Raadpleeg uw dealer of uw servicevertegenwoordiger voor de aanbevolen papiersoorten.

EN ISO 7779

Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB (A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

EK1-ITB 2000

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

Index

A

- Aanmelden 3-15
- Aanraakscherm 2-7
- Aansluiten
 - LAN-kabel 2-10
 - Netvoedingskabel 2-11
 - USB-kabel 2-11
- Aanzetten 2-13
- Achterklep 2-4
- Afdrukken 5-1
- Afdruksnelheid 8-13, 8-14
- Afmelden 3-16
- Apparaatinstallatie-wizard 2-22
- Automatische dubbelzijdige kopieerfunctie 1-9
- Automatische slaapstand 2-21

B

- Bedieningspaneel 2-2, 2-6
- Bestandsindeling 3-39
- Bestemming 6-15
 - Controleren en bewerken 6-22
 - Een nieuw e-mailadres invoeren 6-18
 - Een nieuwe pc-map opgeven 6-19
 - Kiezen uit het adresboek 6-15
 - Kiezen via snelkiestoets 6-17
 - Multi-versturen 6-23
- Binnenlade 2-2
- Bovenklep 2-3
- Breedtegeleiders voor originelen 2-5

C

- Cassette
 - Papier plaatsen 3-3
 - Papierformaat en mediatype 3-25
- Cassette 1 2-2
- COMMAND CENTER 2-23

D

- Datum/timer 2-22
- Dichtheid 3-35
- Dik papier 8-11
- Documenttoevoer 2-2
- Duplex 3-31, 4-7
- Duplexeenheid 2-3

E

- Eenvoudige aanmelding 3-16
- E-mail verzenden 2-24
- Energiebesparingsfunctie 1-9
- Energy Star-programma 1-9
- Enveloppen 8-11
- Etiketten 8-10

F

- Favorieten 3-17

- Bewerken en verwijderen 3-21
- Gebruik 3-23
- Registreren 3-17
- Foutmeldingen 7-14
- Fuserklep 2-3

G

- Gecoat papier 8-12
- Gekleurd papier 8-11
- Gerecycled papier 1-9, 8-12
- Glasplaat 2-5
- GPL/LGPL 1-6

H

- Hagaki: 8-11
- Handgreep achterklep 2-4
- Handgreep bovenklep 2-5
- Handgreep voor openen/sluiten documenttoevoer 2-5
- Handgrepen 2-5
- Hoofdschakelaar 2-2
- Hulpscherm 3-27

I

- Invoeren van karakters 8-4

K

- Kabels voorbereiden 2-9
- Klep documenttoevoer 2-5
- Klep onderste invoer 2-2
- Klepje tonerafvalbak 2-3
- Kopiëren 4-1

L

- LINE-connector 2-4

M

- Monotype Imaging License Agreement 1-8
- Multifunctionele lade 2-2
 - Papier plaatsen 3-6
 - Papierformaat en mediatype 3-25
- Multi-versturen 6-23

N

- Netsnoeraansluiting 2-4
- Netvoedingskabel
 - Aansluiten 2-11
- Netwerk
 - Installatie 2-22
 - Vorbereiden 2-8
- Netwerkindicators 2-4
- Netwerkinterface 2-9
- Netwerkinterface-aansluiting 2-4
- Netwerkkabel
 - Aansluiten 2-10

O

- Omgeving 1-3
- Onderdeelnamen 2-2

Open SSL License 1-6

Optie

Overzicht 8-2

Papierinvoer 8-2

Optionele functie 8-2

Optionele interface-aansluiting 1 2-4

Optionele interface-aansluiting 2 2-4

Original SSLeay License 1-7

Origineelbeeld 3-37

Originelen

Originelen plaatsen 3-10

Origineleninvoer 2-5

Originelenstopper 2-5

Originelenuitvoer 2-5

Overheads 8-9

P

Papier 8-5

Enveloppen plaatsen 3-8

Formaat en mediatype 3-25

Geschikt papier 8-6

In de cassettes plaatsen 3-3

In de multifunctionele lade plaatsen 3-6

Speciaal papier 8-9

Specificaties 8-6

Voordat u het papier plaatst 3-2

Papierbreedtegeleiders 2-5

Papierdoorvoereenheid 2-3

Papierformaatknop 2-5, 3-4

Papierhelling 2-3

Papierinvoer 8-2

Papierlengtegeleider 2-5

Papiermeter 2-2, 3-5

Papierselectie 3-33

Papiersoortindicatoren 8-12

Papierstopper 2-2, 3-5

Papierstoring 7-24

Binnenin het apparaat 7-26

Cassette 7-25

Documenttoevoer 7-28

Multifunctionele lade 7-25

Papierinvoer 7-26

Plaats van de papierstoring 7-24

Printerstuurprogramma

Installeren 2-15

R

Rechterklep 2-4

Reinigen

Documenttoevoer 7-6

Glasplaat 7-6

Papierdoorvoereenheid 7-7

Resolutie 8-14

S

Scanresolutie 3-36

Serienummer 3-13

Slaapstand 2-21

Sleufglas 2-5

Sorteren 3-34

Specificaties

Apparaat 8-13

Documenttoevoer 8-15

Milieuspecificaties 8-16

Printer 8-14

Scanner 8-15

Stringen oplossen 7-9

Symbolen 1-2

T

Taak

Annuleren 3-28

TEL-connector 2-4

Teller controleren 3-14

Tijd tot eerste afdruk 8-14

Tonerafvalbak 2-3

Vervangen 7-4

Tonercontainer 2-3

Vervangen 7-2

TWAIN

TWAIN-stuurprogramma instellen 2-19

U

Uitzetten 2-13

USB-geheugensleuf 2-2

USB-interface 2-9

USB-kabel

Aansluiten 2-11

USB-poort 2-4

V

Veiligheidsaanduidingen in deze handleiding 1-2

Verbindingsmethode 2-8

Verzenden 6-1

Naar map verzenden (SMB/FTP) 6-2

Verzenden als e-mail 6-2

Vorbereiding voor het verzenden van een document
naar een pc 6-5

Verzenden als e-mail 6-2

Voorbedrukt papier 8-12

Voorzorgsmaatregelen voor gebruik 1-3

Vormgevingselementen in deze handleiding 1-10

W

Wat betreft handelsnamen 1-6

Wettelijke beperkingen betreffende kopiëren 1-5

Wettelijke beperkingen betreffende scannen 1-5

Wettelijke kennisgevingen 1-6

WIA

WIA-stuurprogramma instellen 2-20

Wizard Snel installeren 3-25

Z

Zoomen

Kopiëren 4-5

Verzenden/Opslaan 3-38

**QUALITY
CERTIFICATE**

This machine has passed
all quality controls and
final inspection.

PASSIONATE PEOPLE. FROM ALL OVER THE WORLD.



KYOCERA MITA EUROPE B.V.



EUROPEAN HEADQUARTERS
Bloemlaan 4
2132 NP Hoofddorp
The Netherlands
Phone: +31 20 654 0000
Fax: +31 20 653 1256
www.kyoceramita-europe.com



KYOCERA MITA Europe B.V.,
Amsterdam (NL)
Zweigniederlassung Zürich
Hohlstrasse 614
CH-8048 Zürich
Phone: +41 1 908 49 49
Fax: +41 1 908 49 50
www.kyoceramita.ch

KYOCERA MITA SALES COMPANIES IN EMEA



KYOCERA MITA INTERNATIONAL SALES
(Europe, Middle East & North Africa)
Bloemlaan 4
2132 NP Hoofddorp
The Netherlands
Phone: +31 20 654 0000
Fax: +31 20 653 1256
www.kyoceramita-europe.com



AUSTRIA
KYOCERA MITA AUSTRIA GmbH
Eduard Kittenberger Gasse 95
A-1230 Wien
Phone: +43 1 86 338 0
Fax: +43 1 86 338 400
www.kyoceramita.at



BELGIUM
S.A. KYOCERA MITA Belgium N.V.
Sint-Martinusweg 199-201
BE-1930 Zaventem
Phone: +32 2 720 9270
Fax: +32 2 720 8748
www.kyoceramita.be



DENMARK
KYOCERA MITA Denmark A/S
Ejby Industrivej 60
DK-2600 Glostrup
Phone: +45 70 22 3880
Fax: +45 45 76 3850
www.kyoceramita.dk



FINLAND
KYOCERA MITA Finland OY
Kirvesmiehenkatu 4
FI-00880 Helsinki
Phone: +358 9 4780 5200
Fax: +358 9 4780 5390
www.kyoceramita.fi



FRANCE
KYOCERA MITA France S.A.
Espace Technologique de St Aubin
Route de l'Orme
FR-91195 Gif-sur-Yvette CEDEX
Phone: +33 1 6985 2600
Fax: +33 1 6985 3409
www.kyoceramita.fr



GERMANY
KYOCERA MITA Deutschland GmbH
Otto-Hahn-Str. 12
D-40670 Meerbusch / Germany
Phone: +49 2159 918 0
Fax: +49 2159 918 100
www.kyoceramita.de



ITALY
KYOCERA MITA Italia S.P.A.
Via Verdi, 89/91
I-20063 Cernusco sul Naviglio (MI)
Phone: +39 02 921 791
Fax: +39 02 921 796 00
www.kyoceramita.it



THE NETHERLANDS
KYOCERA MITA Nederland B.V.
Beechavenue 25
1119 RA Schiphol-Rijk
Phone: +31 20 587 7200
Fax: +31 20 587 7260
www.kyoceramita.nl



NORWAY
KYOCERA MITA Norge
Olaf Helsetsvetvei 6
NO-0694 Oslo
Phone: +47 22 627 300
Fax: +47 22 627 200
www.kyoceramitanorge.no



PORTUGAL
KYOCERA MITA Portugal LDA.
Rua do Centro Cultural 41
PT-1700-106 Lisboa
Phone: +351 21 843 6780
Fax: +351 21 849 3312
www.kyoceramita.pt



SOUTH AFRICA
KYOCERA MITA South Africa (Pty) Ltd.
527 Kyalami Boulevard, Kyalami
Business Park · ZA-1685 Midrand
Phone: +27 11 540 2600
Fax: +27 11 466 3050
www.kyoceramita.co.za



SPAIN
KYOCERA MITA España S.A.
Avda. Manacor No. 2
ES-28290 Las Matas (Madrid)
Phone: +34 91 631 83 92
Fax: +34 91 631 82 19
www.kyoceramita.es



SWEDEN
KYOCERA MITA Svenska AB
Esbogatan 16B
SE-164 75 Kista
Phone: +46 8 546 550 00
Fax: +46 8 546 550 10
www.kyoceramita.se



UNITED KINGDOM
KYOCERA MITA UK Ltd.
8 Beacontree Plaza, Gillette Way,
Reading, Berkshire RG2 0BS
Phone: +44 1189 311 500
Fax: +44 1189 311 108
www.kyoceramita.co.uk

KYOCERA MITA WORLDWIDE



JAPAN
KYOCERA MITA Corporation
(Head Office)
2-28, 1-Chome, Tamatsukuri, Chuo-ku,
Osaka 540-8585, Japan
Phone: +81 6 6764 3555
Fax: +81 6 6764 3980
www.kyoceramita.com



USA
KYOCERA MITA America, INC.
(Head office)
225 Sand Road, P.O. Box 40008
Fairfield, New Jersey 07004-0008, USA
Phone: +1 973 808 8444
Fax: +1 973 882 6000
www.kyoceramita.com/us

KYOCERA CORPORATION



JAPAN
KYOCERA CORPORATION
(Corporate Headquarters)
6 Takeda Tobadono-cho, Fushimi-ku
Kyoto 612-8501, Japan
Phone: +81 75 604 3500
Fax: +81 75 604 3501
www.kyocera.co.jp

 **KYOCERA**

