

Naslagkaart

Bezig met kopiëren

Kopieën maken

- 1 Plaats een origineel document in de ADF-lade of op de glasplaat.

Opmerking: Zorg ervoor dat het papierformaat van het origineel en de uitvoer hetzelfde zijn. Zo voorkomt u dat een afbeelding wordt bijgesneden.

- 2 Raak in het beginscherm **Kopiëren** aan en specificeer vervolgens het aantal kopieën.

Pas zo nodig de kopieerinstellingen aan.

- 3 Kopieer het document.

Opmerking: Om snel een kopie te maken, drukt u op het

bedieningspaneel op .

Op beide zijden van het papier kopiëren

- 1 Plaats een origineel document in de ADF-lade of op de glasplaat.
- 2 Raak in het beginscherm **Kopiëren** > **Papierinstellingen** aan.
- 3 Pas de instellingen aan.
- 4 Kopieer het document.

Meerdere pagina's op één vel kopiëren

- 1 Plaats een origineel document in de ADF-lade of op de glasplaat.
- 2 Raak in het beginscherm **Kopiëren** > **Pagina's per zijde** aan.
- 3 Pas de instellingen aan.
- 4 Kopieer het document.

Faxen

Een fax verzenden

Het bedieningspaneel gebruiken

- 1 Plaats het originele document in de ADF-lade of op de glasplaat.
- 2 Raak in het beginscherm **Fax** aan en voer de benodigde informatie in.
- 3 Configureer zo nodig de andere faxinstellingen.
- 4 Verzend de faxtaak.

De computer gebruiken

Opmerking: Zorg ervoor dat het universele faxstuurprogramma is geïnstalleerd.

Voor Windows-gebruikers

- 1 Open het gewenste document en klik op **Bestand** > **Afdrukken**.
- 2 Selecteer de printer en klik vervolgens op **Eigenschappen**, **Voorkeuren**, **Opties** of **Instellen**.
- 3 Klik op **Fax** > **Fax inschakelen** en voer vervolgens het nummer van de ontvanger in.
- 4 Configureer zo nodig de andere faxinstellingen.
- 5 Verzend de faxtaak.

Voor Macintosh-gebruikers

- 1 Open het gewenste document en klik op **Archief** > **Druk af**.
- 2 Selecteer de printer en voer het nummer van de ontvanger in.
- 3 Configureer zo nodig de andere faxinstellingen.
- 4 Verzend de faxtaak.

E-mailen

Een e-mail verzenden

Het bedieningspaneel gebruiken

- 1 Plaats een origineel document in de ADF-lade of op de glasplaat.
- 2 Raak in het beginscherm **E-mail** aan en voer de benodigde gegevens in.
Opmerking: U kunt ook de ontvanger invoeren via het adresboek of snelkoppelsnummer.
- 3 Configureer indien nodig de instellingen van het bestandstype voor verzending.
- 4 Verzend de e-mail.

Het snelkoppelsnummer gebruiken

- 1 Druk op het bedieningspaneel op **#** en voer het snelkoppelsnummer in met het toetsenblok.
- 2 Verzend de e-mail.

Afdrukken

Afdrukken vanaf een computer

Opmerking: Stel voor etiketten, karton en enveloppen het papierformaat en de papiersoort in de printer in, voordat u het document afdrukt.

- 1 Open vanuit het document dat u wilt afdrukken het dialoogvenster **Afdrukken**.
- 2 Pas zo nodig de instellingen aan.
- 3 Druk het document af.

Afdrukken van vertrouwelijke taken en andere taken in de wachtrij

Voor Windows-gebruikers

- 1 Open het gewenste document en klik op **Bestand** > **Afdrukken**.
- 2 Klik op **Eigenschappen, Voorkeuren, Opties** of **Instellen**.
- 3 Klik op **Print and Hold** (Afdruk- en wachttaken).
- 4 Selecteer **Afdrukken en wachten gebruiken** en wijs vervolgens een gebruikersnaam toe.
- 5 Selecteer de soort afdruktaak (Vertrouwelijk, Herhaald, Gereserveerd of Gecontroleerd).
Als de afdruktaak vertrouwelijk is en voer een viercijferige pincode in.
- 6 Klik op **OK** of **Afdrukken**.
- 7 Geef de afdruktaak vrij vanaf het beginscherm van de printer.
 - Blader voor vertrouwelijke afdruktaken naar:
Taken in wacht > selecteer uw gebruikersnaam > **Vertrouwelijk** > voer de pincode in > selecteer de afdruktaak > configureer de instellingen > **Afdrukken**
 - Blader voor andere afdruktaken naar:
Taken in wacht > selecteer uw gebruikersnaam > selecteer de afdruktaak > configureer de instellingen > **Afdrukken**

Voor Macintosh-gebruikers

- 1 Open het gewenste document en klik op **Archief** > **Druk af**.
Klik zo nodig op het driehoekje om meer opties weer te geven.
- 2 Selecteer in de afdrukopties of het menu Aantal en pagina's de optie **Taken doorsturen**.
- 3 Selecteer de soort afdruktaak (Vertrouwelijk, Herhaald, Gereserveerd of Gecontroleerd).
Als de afdruktaak vertrouwelijk is, wijs een gebruikersnaam toe en voer een viercijferige pincode in.
- 4 Klik op **OK** of **Afdrukken**.
- 5 Geef de afdruktaak vrij vanaf het beginscherm van de printer.
 - Blader voor vertrouwelijke afdruktaken naar:
Taken in wacht > selecteer uw gebruikersnaam > **Vertrouwelijk** > voer de pincode in > selecteer de afdruktaak > configureer de instellingen > **Afdrukken**
 - Blader voor andere afdruktaken naar:

Taken in wacht > selecteer uw gebruikersnaam > selecteer de afdruktaak > configureer de instellingen > **Afdrukken**

Afdruktaak annuleren

Vanaf het bedieningspaneel van de printer

- 1 Raak **Wachtrij** aan op het beginscherm.

Opmerking: U kunt deze instelling ook openen door het bovenste gedeelte van het beginscherm aan te raken.

- 2 Selecteer de taak die u wilt annuleren.

Vanaf de computer

- 1 Voer een van de volgende stappen uit, afhankelijk van uw besturingssysteem:
 - Open de map Printers, en selecteer vervolgens uw printer.
 - Ga vanuit Systeemvoorkeuren in het Apple-menu naar uw printer.
- 2 Selecteer de taak die u wilt annuleren.

Papier plaatsen

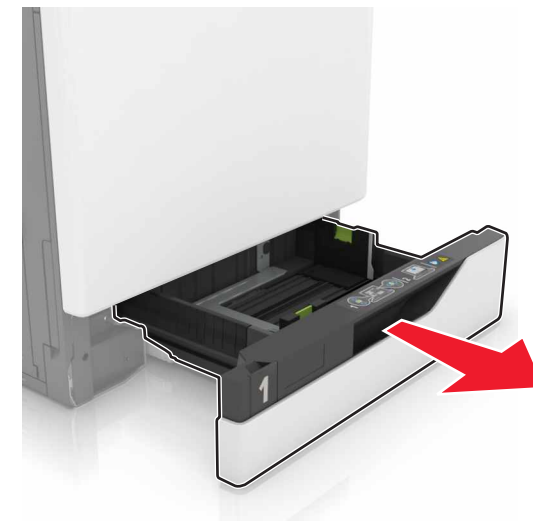
Laden vullen



LET OP: KANTELGEVAAR: Zorg ervoor dat u papier afzonderlijk in elke lade plaatst om instabiliteit van de apparatuur te voorkomen. Houd alle overige laden gesloten tot u ze nodig hebt.

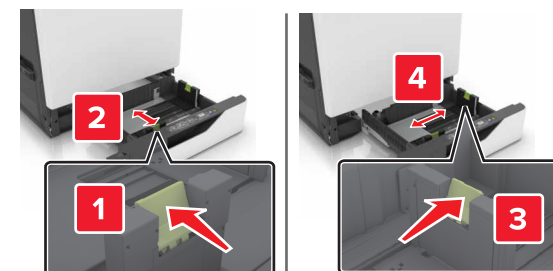
- 1 Trek de lade uit de printer.

Opmerking: Verwijder tijdens het afdrukken geen laden, om papierstoringen te voorkomen.

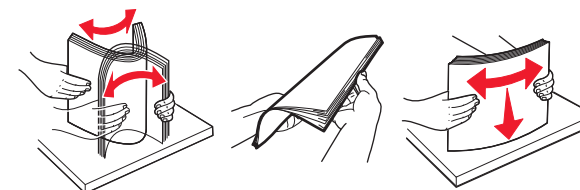


- 2 Stel de geleiders in op het papierformaat dat u wilt plaatsen.

Opmerking: Stel de geleiders in op de juiste positie met behulp van de formaatindicatoren aan de onderkant van de lade.



- 3 Buig het papier, waaraan het uit en lijn de randen uit voordat u het in de printer plaatst.



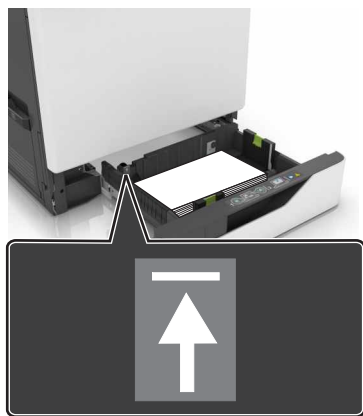
- 4 Plaats het papier met de afdrukzijde naar boven.

Opmerking: Plaats enveloppen alleen in de optionele enveloplade.

Waarschuwing: mogelijke beschadiging: Gebruik geen enveloppen met postzegels, klemmetjes, drukkers, vensters, bedrukte binnenzijde of zelfklevende sluitingen in de optionele enveloplade.

Opmerkingen:

- Plaats briefhoofdpapier met de afdrukzijde naar boven met het briefhoofd naar links voor enkelzijdig afdrucken.
- Plaats briefhoofdpapier met de afdrukzijde omlaag met het briefhoofd naar rechts voor dubbelzijdig afdrucken.
- Plaats briefhoofdpapier met de afdrukzijde naar boven met het briefhoofd aan de rechterkant van de lade voor enkelzijdig afdrucken die afwerking vereisen.
- Plaats briefhoofdpapier met de afdrukzijde omlaag met het briefhoofd aan de linkerkant van de lade voor enkelzijdig afdrucken die afwerking vereisen.
- Plaats geperforeerd papier met de gaatjes naar voren of naar links.
- Plaats enveloppen met de klepzijde omlaag en tegen de achterkant van de lade. Plaats Europese enveloppen met de klepzijde omlaag en tegen de linkerkant van de lade.
- Schuif geen papier in de lade.
- Zorg ervoor dat de stapel niet boven de aanduiding voor de maximale hoeveelheid uitkomt. Als u te veel papier plaatst, kan het papier vastlopen.



- 5 Plaats de lade terug.

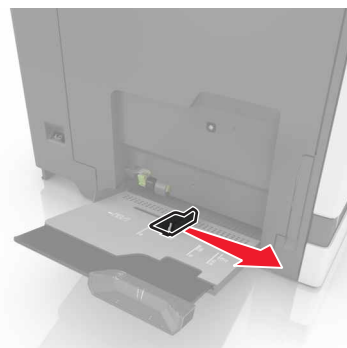
Als u een afwijkende papiersoort plaatst stel dan op het bedieningspaneel het papierformaat en de papiersoort van het papier in de lade in.

De multifunctionele invoer vullen

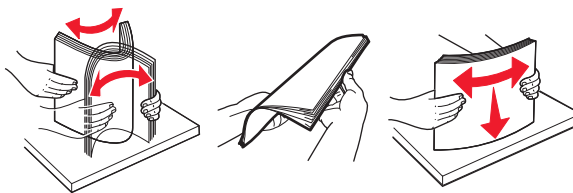
- 1 Open de multifunctionele invoer.



- 2 Stel de geleider in op het papierformaat dat u wilt plaatsen.



- 3 Buig het papier, waar het uit en lijn de randen uit voordat u het in de printer plaatst.

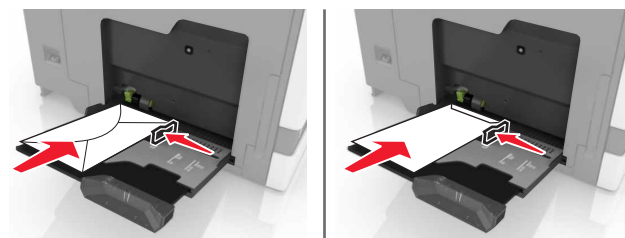


- 4 Plaats het papier in de printer.

- Plaats papier, karton en transparanten met de afdrukbare zijde naar beneden en met de bovenrand naar voren in de printer.



- Plaats enveloppen met de klepzijde omhoog en tegen de linkerkant van de papiergeleider. Plaats Europese enveloppen met de klepzijde omhoog en zodat die als eerste in de printer wordt gevoerd.



Waarschuwing: mogelijke beschadiging: Gebruik geen enveloppen met postzegels, klemmetjes, drukkers, vensters, bedrukte binnenzijde of zelfklevende sluitingen.

- 5 Stel op het bedieningspaneel het papierformaat en de papiersoort van het papier in de lade in.

Het formaat en de papiersoort voor speciaal materiaal instellen

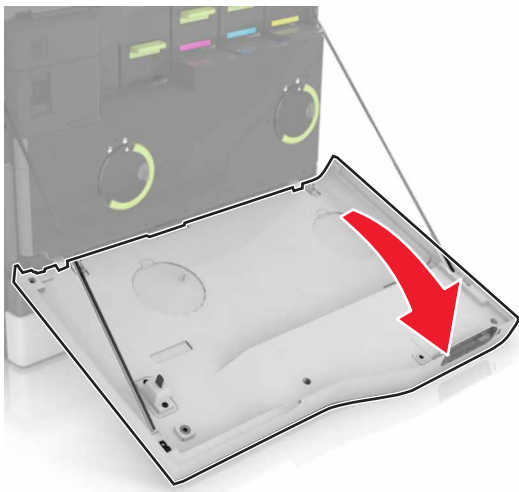
De laden detecteren automatisch het formaat van normaal papier. Voor speciaal materiaal zoals etiketten, karton of enveloppen doet u het volgende:

- 1 Blader in het beginscherm naar:
Instellingen > Papier > Ladeconfiguratie > Papierformaat/-soort > selecteer een papierbron
- 2 Stel het formaat en de papiersoort in voor het speciale materiaal.

Printer onderhouden

Een tonercartridge vervangen

1 Open klep A.

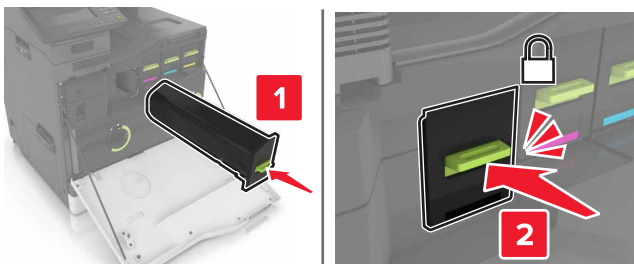


2 Verwijder de tonercartridge.



3 Pak de nieuwe tonercartridge uit.

4 Druk de nieuwe tonercartridge naar binnen totdat deze vastklikt.



5 Sluit klep A.

De scanner reinigen

1 Open de klep van de scanner.

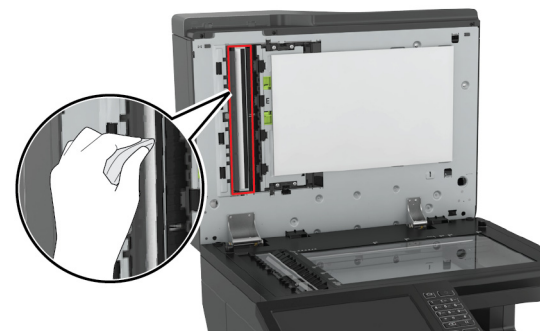


2 Veeg met een vochtige, zachte, pluisvrije doek de volgende gebieden schoon:

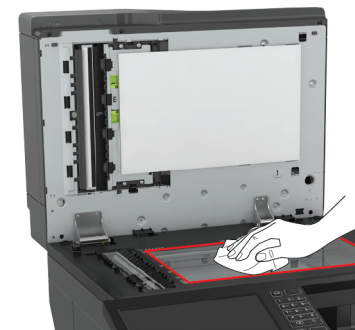
- ADI-glasplaat



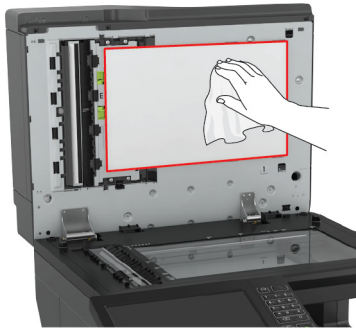
- ADI-glasplaatafdekking



- Glasplaat



- Glasplaatafdekking



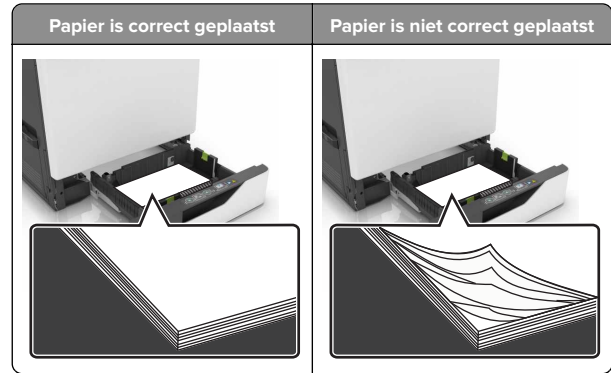
3 Sluit de klep van de scanner.

Papierstoringen verhelpen

Voorkomen van papierstoringen

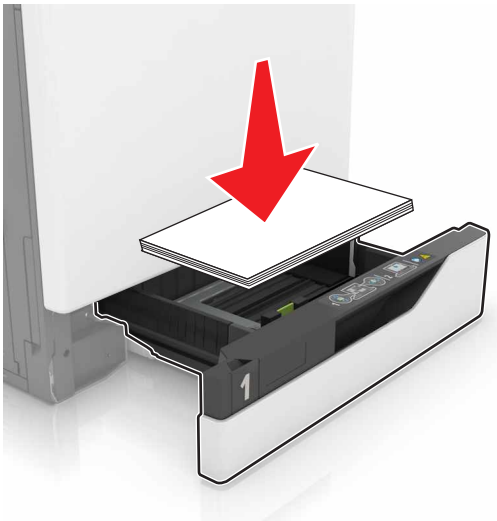
Papier correct plaatsen

- Zorg ervoor dat het papier vlak in de lade is geplaatst.



- Plaats of verwijder geen laden terwijl de printer bezig is met afdrukken.
- Plaats niet te veel papier in de printer. Zorg ervoor dat de stapel niet boven de aanduiding voor de maximale hoeveelheid uitkomt.

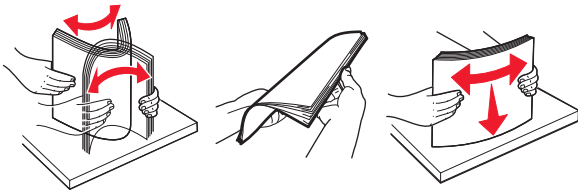
- Schuif geen papier in de lade. Plaats het papier zoals in de afbeelding is aangegeven.



- Zorg ervoor dat de positie van de papiergeleiders juist is ingesteld en dat ze niet strak tegen het papier of de enveloppen zijn geplaatst.
- Duw de lade stevig in de printer nadat u het papier hebt geplaatst.

Gebruik aanbevolen papier

- Gebruik uitsluitend aanbevolen papier of speciaal afdrukmetaal.
- Plaats nooit papier dat gekreukt, gevouwen, vochtig, gebogen of kromgetrokken is.
- Buig het papier, waaiet het uit en lijn de randen uit voordat u het in de printer plaatst.



- Gebruik geen papier dat u zelf op maat hebt gesneden of geknipt.

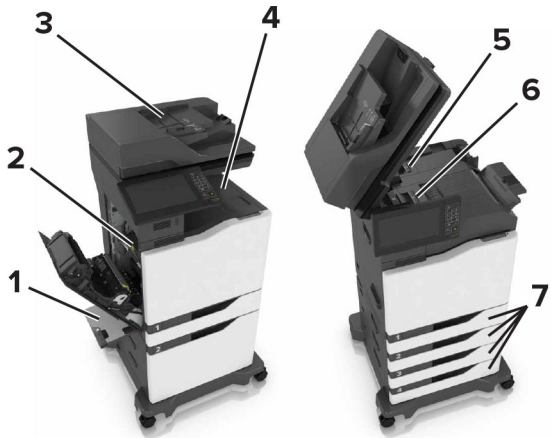
- Gebruik nooit verschillende papierformaten, -gewichten of -soorten in één lade.
- Zorg ervoor dat de instellingen voor papiermaat en papiersoort correct zijn ingesteld op de computer of het bedieningspaneel van de printer.
- Bewaar het papier volgens de aanbevelingen van de fabrikant.

Locaties van storingen bepalen

Opmerkingen:

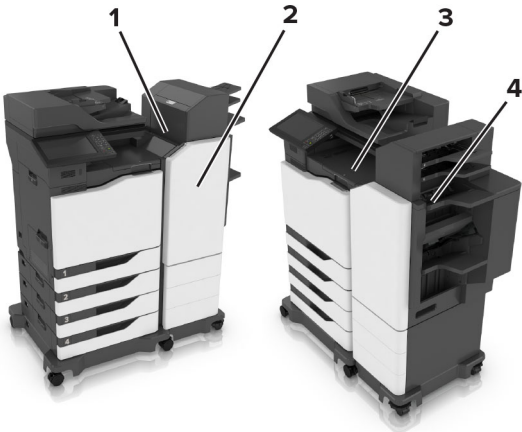
- Als Storingsassistentie is ingesteld op Aan, voert de printer lege of gedeeltelijk afgedrukte pagina's automatisch uit nadat een vastgelopen pagina is verwijderd. Kijk of er onbedrukte pagina's uit de printer komen.
- Als Herstel na storing op Aan of Automatisch staat, drukt de printer de vastgelopen pagina's opnieuw af.

Locaties van printerstoringen



1	Multifunctionele invoer
2	Klep B
3	Automatische documentinvoer (ADF)
4	Standaarduitvoerlade
5	Klep G
6	Finisherlade
7	Laden

Locaties van finisherstoringen



1	Klep L
2	Klep J
3	Klep K
4	Klep N

Papier vastgelopen in laden

- 1 Trek de lade uit de printer.



- 2 Verwijder het vastgelopen papier.

Opmerking: Zorg dat alle papierstukjes zijn verwijderd.



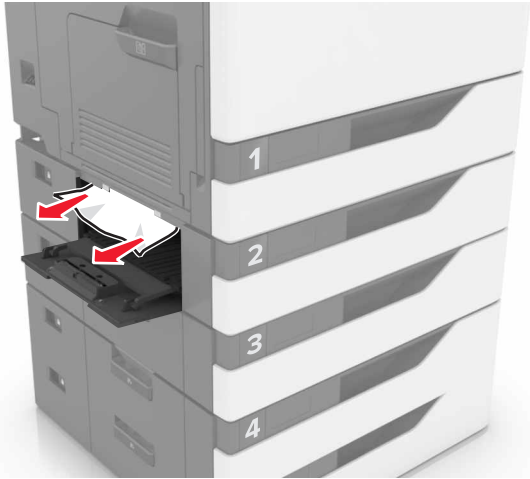
- 3 Plaats de lade terug.

- 4 Open de klep van de lade.



- 5 Verwijder het vastgelopen papier.

Opmerking: Zorg dat alle papierstukjes zijn verwijderd.

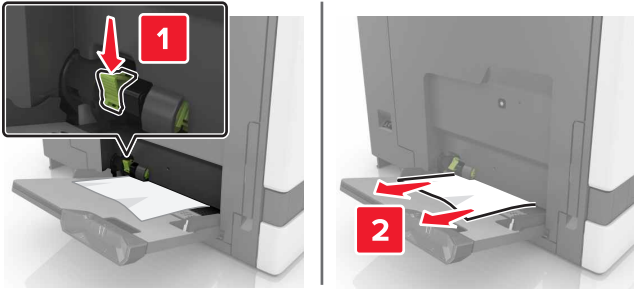


- 6 Sluit de klep van de lade.

Papier vastgelopen in de multifunctionele invoer

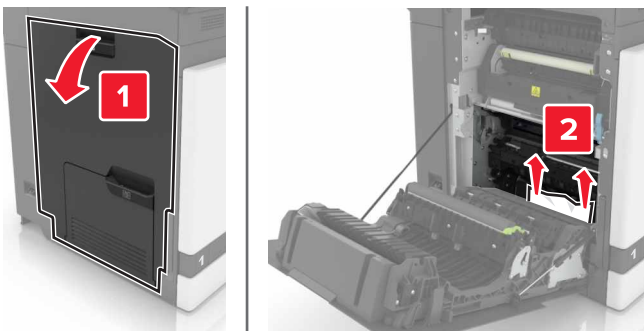
- 1 Verwijder het papier uit de multifunctionele invoer.
2 Verwijder het vastgelopen papier.

Opmerking: Zorg dat alle papierstukjes zijn verwijderd.



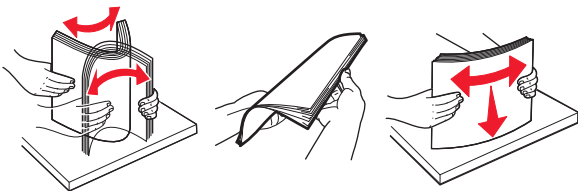
- 3 Open klep B en verwijder eventuele papierstukjes.

 **LET OP: HEET OPPERVLAK:** De binnenkant van de printer kan heet zijn. Om letsel te voorkomen, moet u een heet oppervlak eerst laten afkoelen voordat u het aanraakt.



4 Sluit klep B.

5 Buig het papier, waai er het uit en lijn de randen uit voordat u het in de printer plaatst.

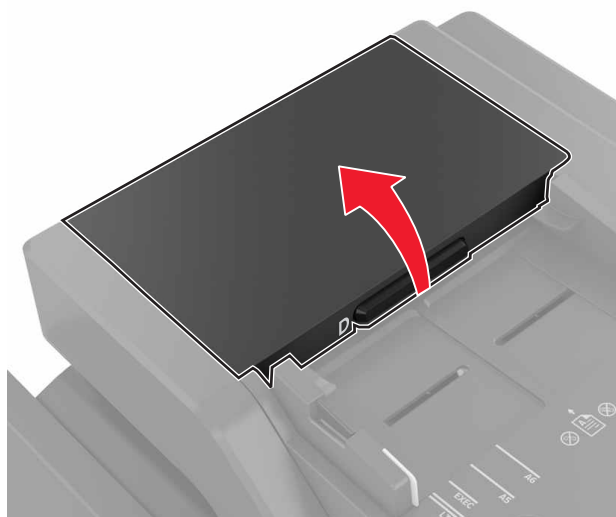


6 Plaats het papier opnieuw in de printer.

Papier vastgelopen in de automatische documentinvoer

1 Verwijder alle originele documenten uit de ADF-lade.

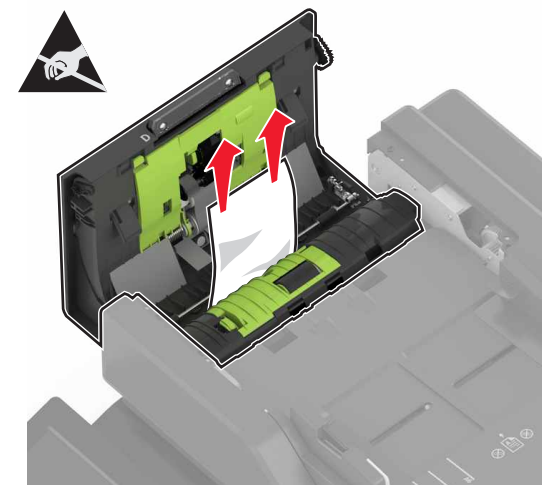
2 Open klep D.



3 Verwijder het vastgelopen papier.

Opmerking: Zorg dat alle papierstukjes zijn verwijderd.

Waarschuwing: mogelijke beschadiging: Sommige printeronderdelen kunnen gemakkelijk beschadigd raken door statische elektriciteit. Zorg ervoor dat u, voordat u onderdelen of componenten aanraakt die zich in een gebied bevinden dat is aangeduid met het symbool voor statisch-gevoelig, eerst een metalen oppervlak buiten het gebied met het symbool aanraakt.

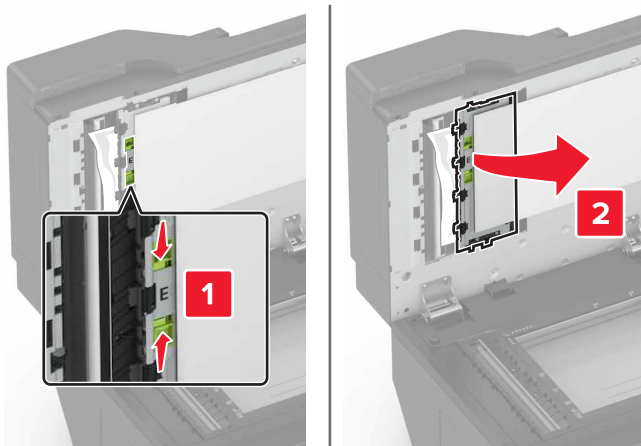


4 Sluit klep D.

5 Open de klep van de scanner.

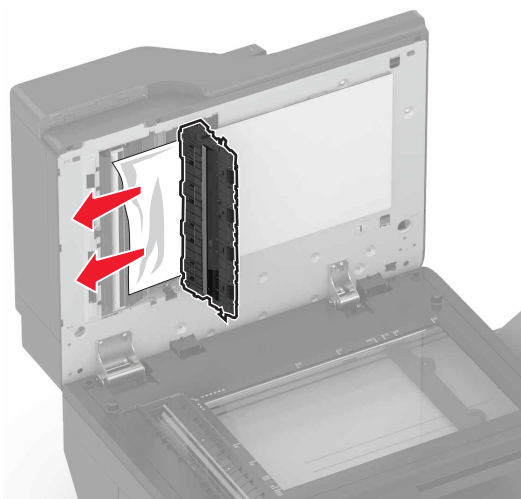


6 Open klep E.



7 Verwijder het vastgelopen papier.

Opmerking: Zorg dat alle papierstukjes zijn verwijderd.

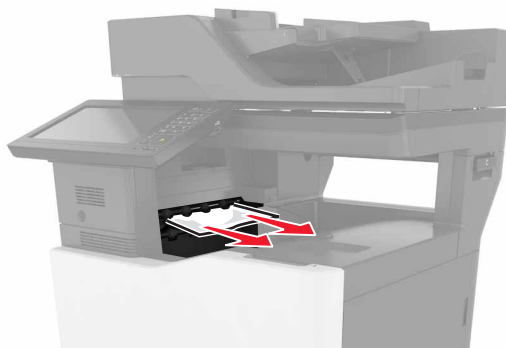


8 Sluit klep E en de scannerklep.

Papier vastgelopen in de standaardlade

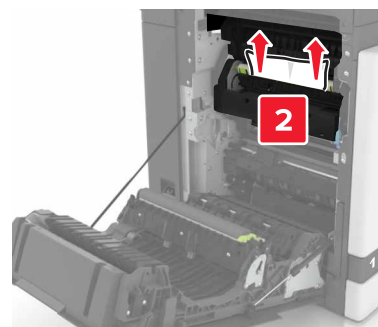
1 Verwijder het vastgelopen papier.

Opmerking: Zorg dat alle papierstukjes zijn verwijderd.



2 Open klep B en verwijder eventuele papierstukjes.

LET OP: HEET OPPERVLAKE: De binnenkant van de printer kan heet zijn. Om letsel te voorkomen, moet u een heet oppervlak eerst laten afkoelen voordat u het aanraakt.



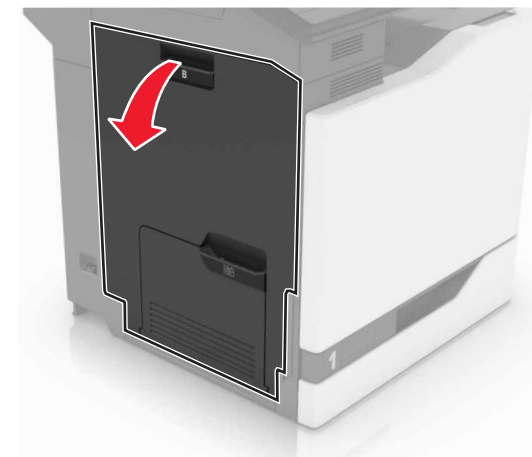
3 Sluit klep B.

Papier vastgelopen in klep B

Papier vastgelopen in het verhittingsstation

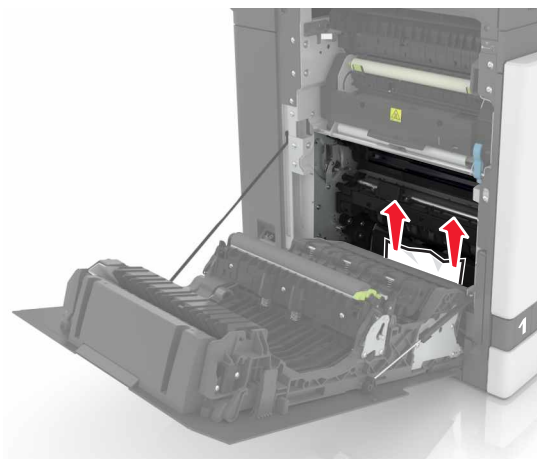
1 Open klep B.

LET OP: HEET OPPERVLAKE: De binnenkant van de printer kan heet zijn. Om letsel te voorkomen, moet u een heet oppervlak eerst laten afkoelen voordat u het aanraakt.

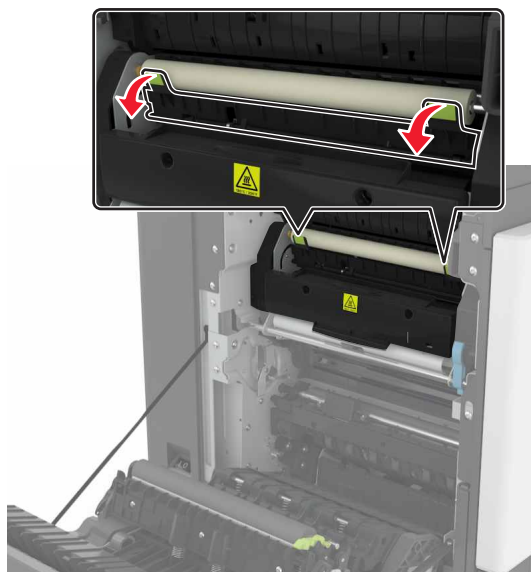


2 Verwijder het vastgelopen papier.

Opmerking: Zorg dat alle papierstukjes zijn verwijderd.

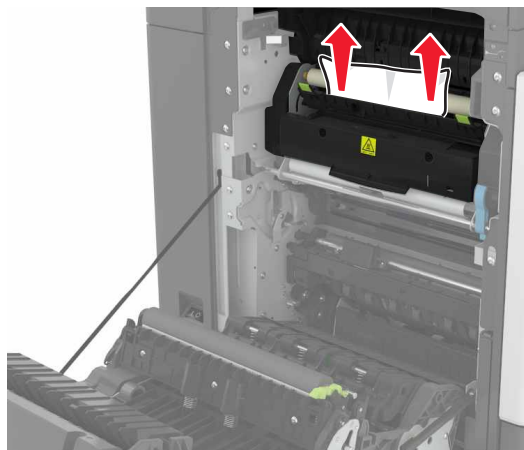


3 Open de toegangsklep van het verhittingsstation.



4 Verwijder het vastgelopen papier.

Opmerking: Zorg dat alle papierstukjes zijn verwijderd.

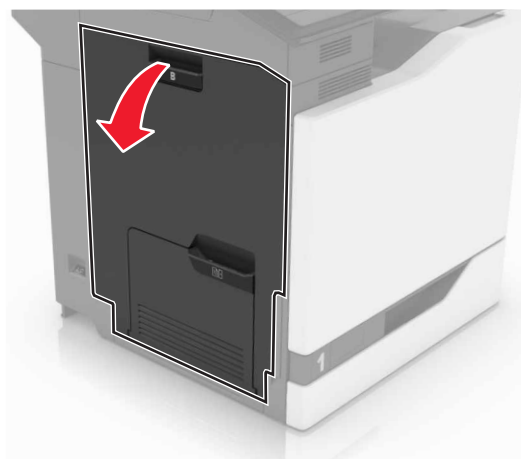


5 Sluit klep B.

Papier vastgelopen in de duplexeenheid

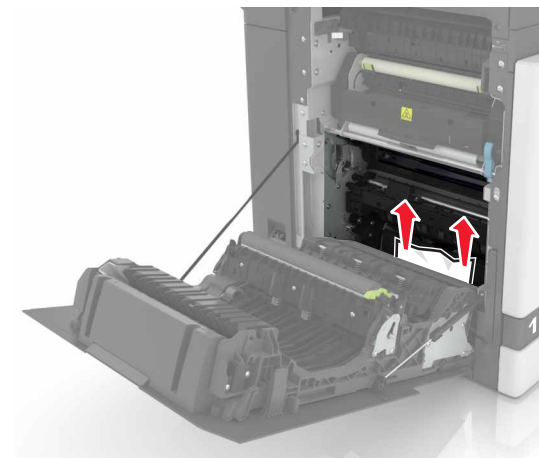
1 Open klep B.

LET OP: HEET OPPELVAK: De binnenkant van de printer kan heet zijn. Om letsel te voorkomen, moet u een heet oppervlak eerst laten afkoelen voordat u het aanraakt.

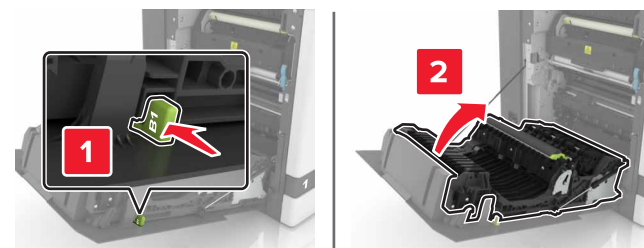


2 Verwijder het vastgelopen papier.

Opmerking: Zorg dat alle papierstukjes zijn verwijderd.

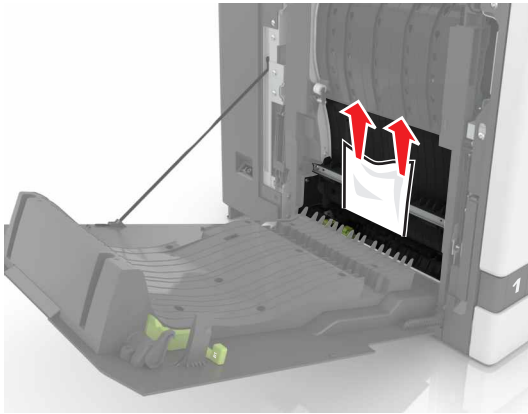


3 Open de klep van de duplexeenheid.



4 Verwijder het vastgelopen papier.

Opmerking: Zorg dat alle papierstukjes zijn verwijderd.

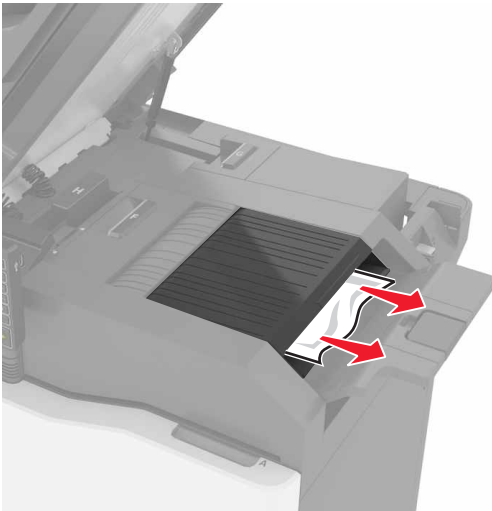


5 Sluit de klep van de duplexeenheid en klep B.

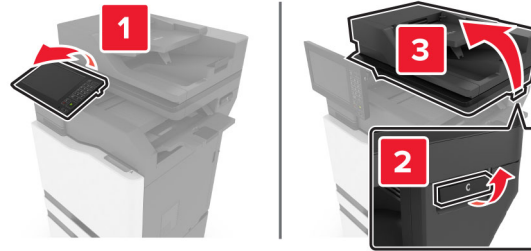
Papier vastgelopen in de finisherlade

1 Verwijder het vastgelopen papier.

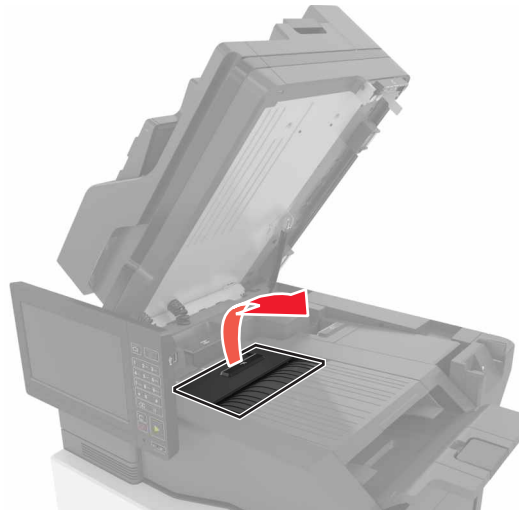
Opmerking: Zorg dat alle papierstukjes zijn verwijderd.



2 Open klep C.

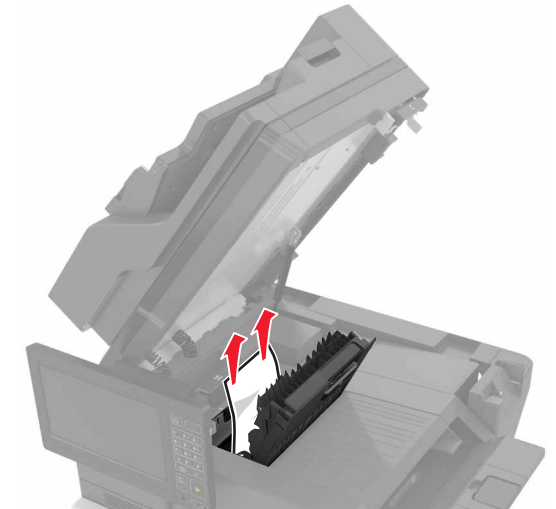


3 Open klep F.



4 Verwijder het vastgelopen papier.

Opmerking: Zorg dat alle papierstukjes zijn verwijderd.



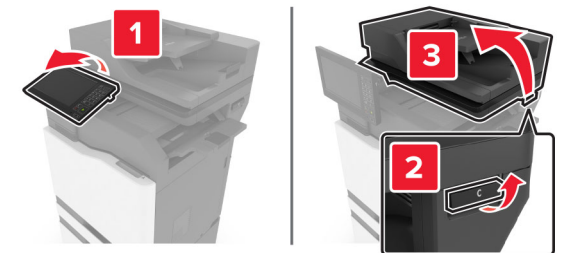
5 Sluit kleppen F en C.



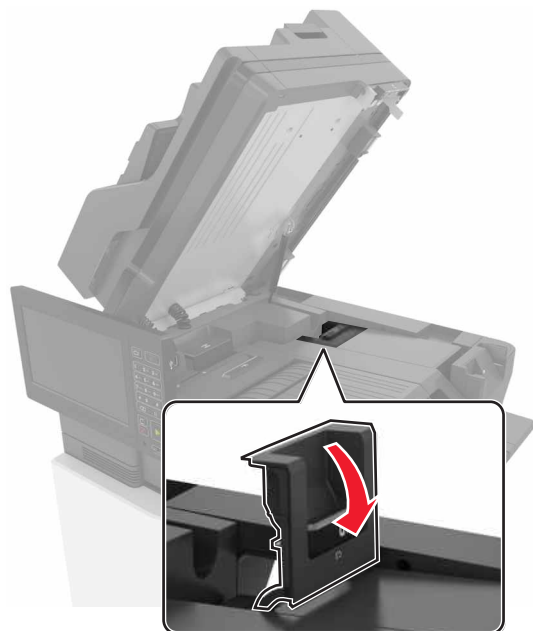
LET OP: KNELGEVAAR: Houd uw handen uit de buurt van de aangegeven gebieden wanneer u klep C sluit. Zo voorkomt u dat u bekneld raakt en verwondingen oploopt.

Nietjesstoring in klep G

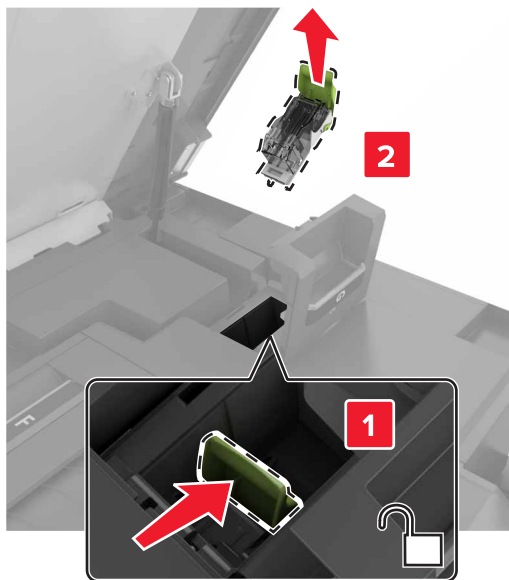
1 Open klep C.



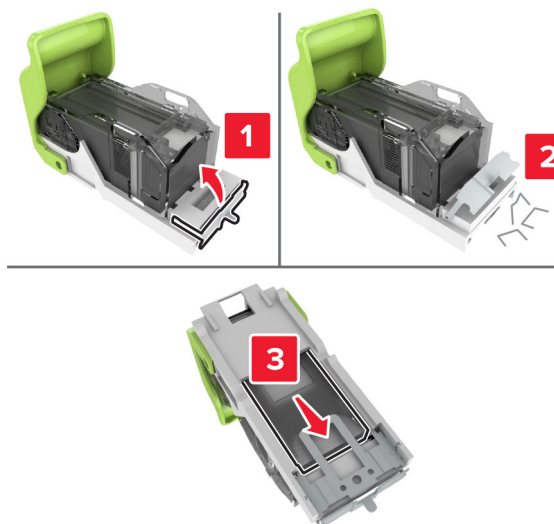
2 Open klep G.



3 Trek de nietcassettehouder naar buiten.



4 Til de nietbeschermmer omhoog en verwijder de losse nietjes.

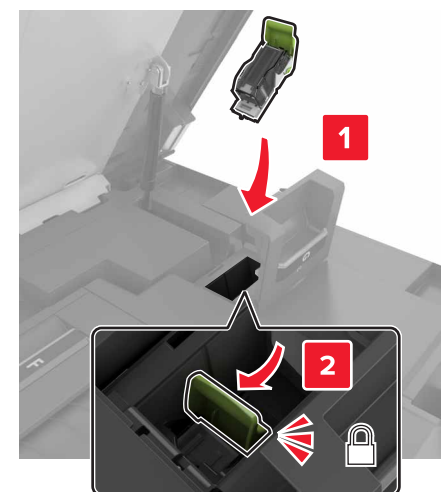


Opmerking: Plaats geen nietjes die uit de cassette zijn geraakt.

5 Sluit de nietbeschermmer.



6 Plaats de nietcassettehouder.



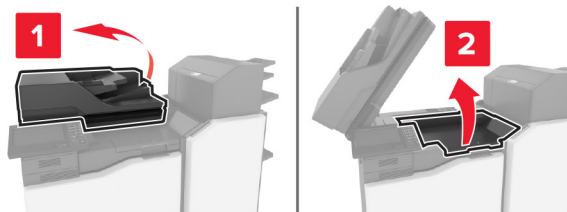
7 Sluit kleppen G en C.



LET OP: KNELGEVAAR: Houd uw handen uit de buurt van de aangegeven gebieden wanneer u klep C sluit. Zo voorkomt u dat u bekneeld raakt en verwondingen oploopt.

Papier vastgelopen in klep K

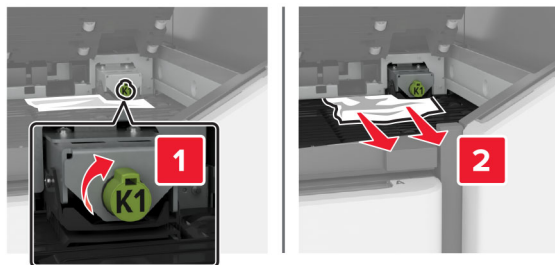
1 Open kleppen C en K.



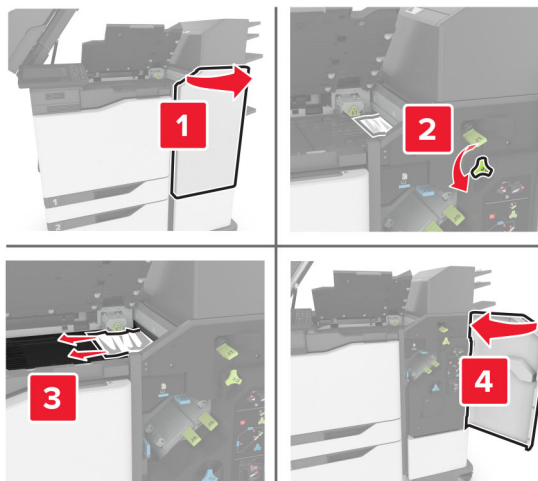
2 Verwijder het vastgelopen papier.

Opmerking: Zorg dat alle papierstukjes zijn verwijderd.

- Met knop K1



- Met knop J2



3 Sluit kleppen K en C.



LET OP: KNELGEVAAR: Houd uw handen uit de buurt van de aangegeven gebieden wanneer u klep C sluit. Zo voorkomt u dat u bekneld raakt en verwondingen oploopt.

Papier vastgelopen in klep J

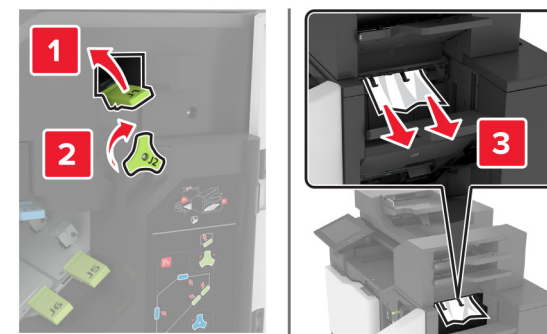
1 Open klep J.



2 Verwijder het vastgelopen papier.

Opmerking: Zorg dat alle papierstukjes zijn verwijderd.

- Gebied J1



- Gebied J3 en J4



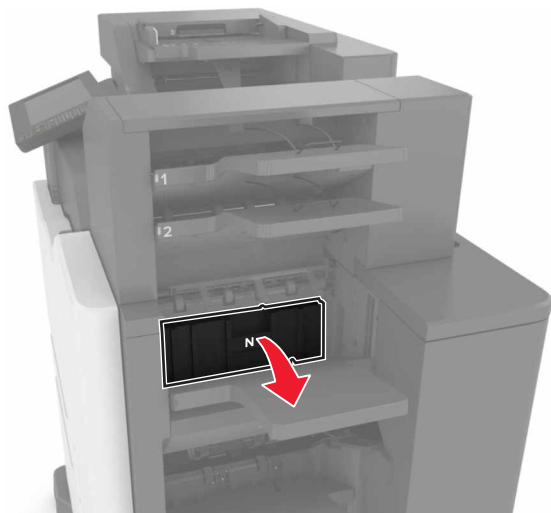
- Gebied J5 en J6



3 Sluit klep J.

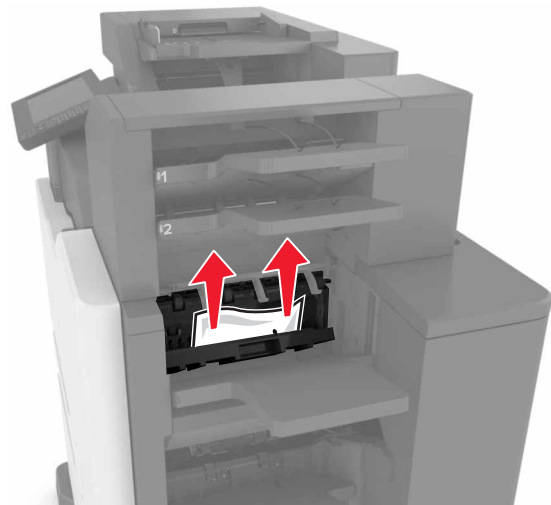
papier vastgelopen in klep N

1 Open klep N.



2 Verwijder het vastgelopen papier.

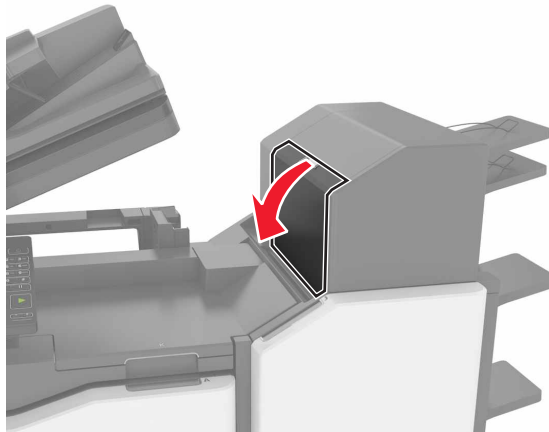
Opmerking: Zorg dat alle papierstukjes zijn verwijderd.



3 Sluit klep N.

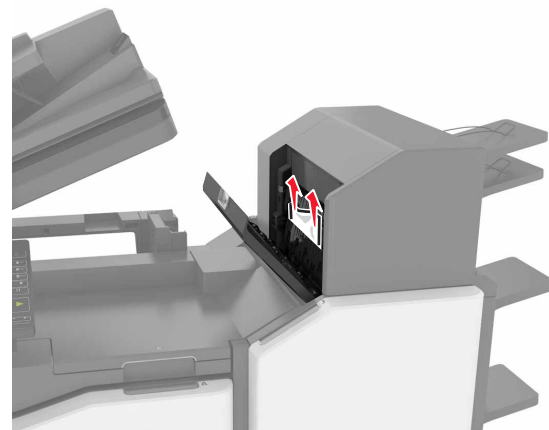
Papier vastgelopen in klep L

1 Open klep L.



2 Verwijder het vastgelopen papier.

Opmerking: Zorg dat alle papierstukjes zijn verwijderd.



3 Sluit klep L.

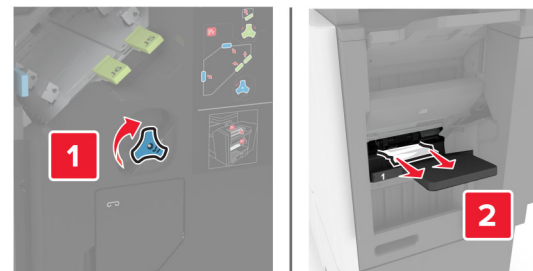
Papier vastgelopen in de finisherlade voor nieten

1 Open klep J.



2 Verwijder het vastgelopen papier.

Opmerking: Zorg dat alle papierstukjes zijn verwijderd.



3 Sluit klep J.

Nietjesstoring in klep J

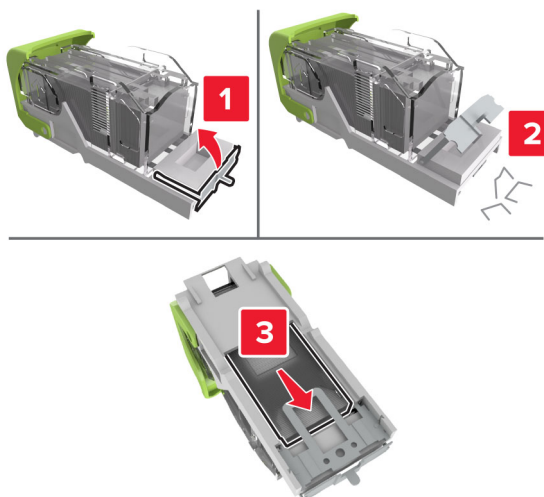
1 Open klep J.



2 Verwijder de nietcassettehouder.

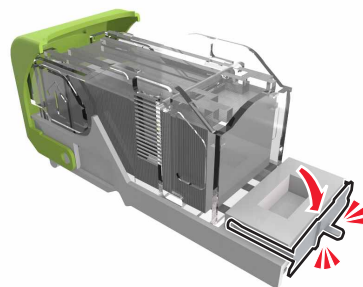


3 Open de nietbeschermer en verwijder de losse nietjes.



Opmerking: Plaats geen nietjes die uit de cassette zijn geraakt.

4 Sluit de nietbeschermer.



5 Plaats de nietcassettehouder.



6 Sluit klep J.