

# Informatie

## Menu Help

Het menu Help bestaat uit een reeks Help-pagina's die in de multifunctionele printer (MFP) zijn opgeslagen als PDF's. Deze bestanden bevatten informatie over het gebruik van de printer en het uitvoeren van verschillende taken, waaronder kopiëren, scannen en faxen.

Er zijn Engelse, Franse, Duitse en Spaanse vertalingen opgeslagen in de printer. Andere vertalingen zijn beschikbaar op de cd *Software en documentatie*.

Menu-item	Beschrijving
Alle handleidingen afdrukken	Hiermee worden alle (help)gidsen en handleidingen afgedrukt.
Helpgids kopiëren	Bevat informatie over het maken van kopieën en het wijzigen van instellingen.
Helpgids e-mail	Bevat informatie over het verzenden van e-mailberichten via adressen, snelkoppelingsnummers of het adresboek en over het wijzigen van instellingen.
Helpgids faxen	Bevat informatie over het verzenden van faxen via faxnummers, snelkoppelingsnummers of het adresboek en over het wijzigen van instellingen.
Helpgids FTP	Bevat informatie over het rechtstreeks verzenden van gescande documenten naar een FTP-server via een FTP-adres, snelkoppelingsnummers of het adresboek en over het wijzigen van instellingen.
Informatie (deze pagina)	Biedt hulp bij het zoeken naar aanvullende informatie.
Handleiding voor afdrukstoringen	Biedt hulp bij het verhelpen van terugkerende storingen bij het kopiëren en afdrukken.
Help bij supplies	Bevat de artikelnummers die u nodig hebt om supplies te bestellen.

## *Installatiekaart*

De *Installatiekaart* die bij de printer wordt geleverd, bevat informatie over het instellen van de printer.

## *Cd Software en documentatie*


De cd *Software en documentatie* die bij de printer is geleverd, bevat een *Gebruikershandleiding*. De *Gebruikershandleiding* bevat informatie over het plaatsen van papier, afdrukken, bestellen van supplies, oplossen van problemen, verhelpen van papierstoringen en onderhoud van de printer.

## Ondersteuning voor extra talen

De *Gebruikershandleiding*, *Installatiekaart* en de Help-pagina's zijn ook beschikbaar in andere talen op de cd *Software en documentatie*.

# Copy guide (Helpgids kopiëren)

## Snel kopiëren

- 1 Plaats een origineel document met de bedrukte zijde naar boven en de korte zijde als eerste in de automatische documentinvoer (ADF) of met de bedrukte zijde naar beneden op de glasplaat.  
**Opmerking:** Plaats geen briefkaarten, foto's, kleine voorwerpen, transparanten, fotopapier of dun materiaal (zoals knipsels uit tijdschriften) in de ADF. Gebruik in plaats daarvan de glasplaat.
- 2 Als u een document in de automatische documentinvoer plaatst, moet u de papiergeleiders aanpassen.
- 3 Druk op het bedieningspaneel van de printer op .
- 4 Als u het document op de glasplaat hebt gelegd, raakt u **Finish the Job (Taak voltooien)** aan om terug te keren naar het beginscherm.

## Kopiëren via de ADF

- 1 Plaats een origineel document met de bedrukte zijde naar boven en de korte zijde als eerste in de automatische documentinvoer (ADF).  
**Opmerking:** Plaats geen briefkaarten, foto's, kleine voorwerpen, transparanten, fotopapier of dun materiaal (zoals knipsels uit tijdschriften) in de ADF. Gebruik in plaats daarvan de glasplaat.
- 2 Pas de papiergeleiders aan.
- 3 Raak **Copy (Kopiëren)** aan op het beginscherm of voer het aantal kopieën in met het toetsenblok.  
Het scherm Kopiëren wordt weergegeven.
- 4 Geef de gewenste kopieerinstellingen op.
- 5 Raak **Copy It (Kopiëren)** aan.

## Kopiëren via de glasplaat

- 1 Plaats het originele document met de bedrukte zijde naar beneden in de linkerbovenhoek van de glasplaat.
- 2 Raak **Copy (Kopiëren)** aan op het beginscherm of voer het aantal kopieën in met het toetsenblok.  
Het scherm Kopiëren wordt weergegeven.
- 3 Geef de gewenste kopieerinstellingen op.
- 4 Raak **Copy It (Kopiëren)** aan.
- 5 Plaats het volgende document op de glasplaat en raak **Scan the Next Page (Volgende pagina scannen)** aan als u nog meer pagina's wilt scannen.
- 6 Raak **Finish the Job (Taak voltooien)** aan om terug te keren naar het beginscherm.


## Taakonderbreking

Met de optie voor taakonderbreking onderbreekt u de huidige afdruktaak als u kopieën wilt maken.

**Opmerking:** deze functie werkt uitsluitend als de instelling is ingeschakeld.

- 1 Plaats een origineel document met de bedrukte zijde naar boven en de korte zijde als eerste in de automatische documentinvoer (ADF) of met de bedrukte zijde naar beneden op de glasplaat.

**Opmerking:** Plaats geen briefkaarten, foto's, kleine voorwerpen, transparanten, fotopapier of dun materiaal (zoals knipsels uit tijdschriften) in de ADF. Gebruik in plaats daarvan de glasplaat.

- 2 Als u een document in de automatische documentinvoer plaatst, moet u de papiergeleiders aanpassen.
- 3 Druk op het bedieningspaneel van de printer op .
- 4 Als u het document op de glasplaat hebt gelegd, raakt u **Finish the Job (Taak voltoeien)** aan om terug te keren naar het beginscherm.

## Informatie over de kopieerschermen en -opties

### Kopiëren van

Met deze optie opent u een scherm waarin u het formaat kunt invoeren van de documenten die u gaat kopiëren.

- Raak de knop voor een papierformaat aan om dit te selecteren als instelling voor "Kopiëren van". Het kopieerscherm wordt weergegeven met de nieuwe instelling.
- Als u Kopiëren van instelt op Combinatie Letter/Legal, kunt u een origineel document kopiëren dat verschillende papierformaten bevat.
- Als u "Kopiëren van" op Automatische formaatdetectie instelt, bepaalt de scanner automatisch het formaat van het originele document.

### Kopiëren naar

Met deze optie wordt een scherm geopend waarin u het formaat en de papiersoort kunt invoeren waarop de kopieën worden afgedrukt.

- Raak de knop voor een papierformaat aan om dit te selecteren als instelling voor "Kopiëren naar". Het kopieerscherm wordt weergegeven met de nieuwe instelling.
- Als het formaat onder "Kopiëren van" verschilt van het formaat onder "Kopiëren naar", maakt de printer de kopie automatisch passend voor de afdrukmedia.
- Als de papiersoort of het papierformaat waarop u wilt kopiëren niet in een van de laden is geplaatst, raakt u **Handmatige invoer** aan en voert u het papier handmatig in via de universeellader.
- Als "Kopiëren naar" is ingesteld op Automatische formaataanpassing, is het formaat van de afdrucken hetzelfde als dat van het originele document. Als geen van de laden een overeenkomstig papierformaat bevat, wordt iedere kopie passend gemaakt voor het aanwezige papier.

### Schaal

Met deze optie wordt een proportioneel geschaalde afbeelding gemaakt van uw kopie met een schaalpercentage variërend van 25% tot 400%. De schaling kan ook automatisch worden ingesteld.

- Als u van het ene papierformaat naar het andere wilt kopiëren, bijvoorbeeld van Legal- naar Letter-formaat, hoeft u alleen de papierformaten in te stellen bij "Kopiëren van" en "Kopiëren naar", aangezien de schaal automatisch wordt gewijzigd zodat geen informatie van het originele document verloren gaat.
- Raak de linkerpijl aan om de waarde met 1% te verlagen en de rechterpijl om de waarde met 1% te verhogen.

- Houd uw vinger op een pijl om de waarde sneller te verhogen/verlagen.
- Houd uw vinger twee seconden op een pijl om de snelheid van de verandering te verhogen.

## Intensiteit

Met deze optie geeft u aan hoeveel lichter of donkerder de kopie moet worden in vergelijking met het origineel.

## Inhoud

Deze optie geeft aan de printer door wat voor soort document het origineel is. U hebt de keuze uit Tekst, Tekst/foto, Foto of Afgedrukte afb..

- **Tekst:** legt de nadruk op scherpe, zwarte tekst met een hoge resolutie tegen een schone, witte achtergrond.
- **Tekst/foto:** deze functie kunt u gebruiken als het origineel tekst en afbeeldingen of foto's bevat.
- **Foto:** hiermee geeft u aan dat bij het scannen extra aandacht moet worden besteed aan afbeeldingen en foto's. Met deze instelling duurt het scannen langer, maar worden alle dynamische tonen van het origineel zo goed mogelijk weergegeven.
- **Afgedrukte afbeelding:** gebruik deze instelling om kopieën te maken van rasterfoto's, van afbeeldingen zoals documenten die zijn afgedrukt op een laserprinter, of van pagina's uit tijdschriften of kranten die overwegend uit afbeeldingen bestaan.

## Zijden (Duplex)

Gebruik deze optie om instellingen voor dubbelzijdig afdrukken te selecteren. U kunt documenten op een of twee zijden afdrukken, dubbelzijdige (duplex) kopieën van dubbelzijdige originelen maken, dubbelzijdige kopieën van enkelzijdige originelen maken of enkelzijdige (simplex) kopieën van dubbelzijdige originelen maken.

## Sorteren

Met deze optie houdt u de pagina's van een afdruktaak op volgorde als u meerdere exemplaren van het document afdrukt. Standaard is de instelling voor sorteren ingeschakeld. De kopieën worden gesorteerd als (1,2,3) (1,2,3) (1,2,3). Als u alle kopieën van elke pagina bij elkaar wilt houden, schakelt u Sorteren uit. De kopieën worden gesorteerd als (1,1,1) (2,2,2) (3,3,3).

## Opties

Als u de knop Opties aanraakt, wordt er een scherm geopend waarin u de instellingen kunt wijzigen voor Papierbesparing, Geavanceerde beeldverwerking, Aangepaste taak, Scheidingsvellen, Margeverschuiving, Rand wissen, Datum-/tijdstempel, Overlay, Inhoud en Duplex geavanceerd en instellingen voor Opslaan als snelkoppeling.

## Papierbesparing

Met deze optie kunt u twee of meer vellen van een origineel document op dezelfde pagina afdrukken. Papierbesparing wordt ook wel n per vel genoemd. De n staat voor nummer. Bij de instelling 2 per vel worden bijvoorbeeld twee pagina's van uw document op één pagina afgedrukt. Bij de instelling 4 per vel worden vier pagina's van uw document op één pagina afgedrukt. Als u Paginaranden afdrukken aanraakt, maakt u de randen van de originelen wel of niet zichtbaar op de kopie.

## Geavanceerde beeldverwerking

Met deze optie kunt u Achtergrond verwijderen, Contrast, Schaduwdetail, Rand tot rand scannen, Kleurbalans en Spiegelaafbeelding aanpassen voordat u het document kopieert.

## Aangepaste taak

Met deze optie voegt u meerdere scantaken samen tot één taak.

## Scheidingsvellen

Met deze optie plaatst u een leeg vel papier tussen kopieën, pagina's en afdruktaken. De scheidingsvellen kunnen uit een aparte lade worden genomen die een andere soort papier of een andere kleur papier bevatten.

## Margeverschuiving

Met deze optie vergroot u de marge met een opgegeven afstand. Dit is handig voor het creëren van ruimte voor inbinden of perforeren. Gebruik de pijlen voor verhogen en verlagen om de gewenste marge in te stellen. Als de extra marge te groot is, wordt de kopie bijgesneden.

## Rand wissen

Met deze optie verwijdert u vlekken of informatie rondom de randen van een document. U kunt een heel gebied langs alle zijden van het papier weghalen, of een bepaalde rand aangeven. Met Rand wissen wist u alles in het geselecteerde gebied, zodat er niets wordt afgedrukt op dat gedeelte van het papier.

## Koptekst/voettekst

Deze optie schakelt Datum/tijd, Paginanummer, Bates-nummer of Aangepaste tekst in en drukt deze af op de aangegeven locatie in de koptekst of voettekst.

## Overlay

Met deze optie maakt u een watermerk (of bericht) dat als overlay over de inhoud van uw document wordt afgedrukt. U kunt kiezen uit Dringend, Vertrouwelijk, Kopie en Concept, of u kunt een aangepast bericht invoeren in het veld Aangepaste tekst invoeren. Het woord dat u kiest wordt bijna transparant en met grote letters weergegeven over elke pagina.

**Opmerking:** Een aangepaste overlay kan worden gemaakt door de systeembeheerder. Als er een aangepaste overlay is gemaakt, is een knop met een pictogram van deze overlay beschikbaar.

## Inhoud

Met deze optie kunt u de kopieerkwaliteit verbeteren. U hebt de keuze uit Tekst, Tekst/foto, Foto of Afgedrukte afb..

- **Tekst:** gebruik deze instelling als u originele documenten wilt kopiëren die hoofdzakelijk uit tekst of lijnillustraties bestaan.
- **Tekst/foto:** gebruik deze instelling als u originele documenten wilt kopiëren die een combinatie van tekst en afbeeldingen of foto's bevatten.
- **Foto:** gebruik deze instelling als u kopieën wilt maken van een kwalitatief zeer goede foto of een afdruk van een inkjetprinter.
- **Afgedrukte afb.:** gebruik deze instelling als u kopieën wilt maken van rasterfoto's, documenten die zijn afgedrukt met een laserprinter of pagina's die uit tijdschriften of kranten komen.

## Duplex geavanceerd

Met deze optie bepaalt u of de documenten enkel- of dubbelzijdig zijn, de afdrukstand van de originele documenten en hoe de documenten worden ingebonden.

**Opmerking:** sommige opties van Duplex geavanceerd zijn mogelijk niet beschikbaar op alle printermodellen.

## Opslaan als snelkoppeling

Met deze optie kunt u de huidige instellingen opslaan als snelkoppeling.

## E-mail guide (Helpgids e-mail)

Met de printer kunt u gescande documenten via e-mail verzenden naar een of meer ontvangers.

U kunt een e-mail vanaf de printer verzenden door het e-mailadres in te typen, een snelkoppelingsnummer te gebruiken of het adresboek te gebruiken.

### E-mail verzenden met het aanraakscherm

- 1 Plaats een origineel document met de bedrukte zijde naar boven en de korte zijde als eerste in de automatische documentinvoer (ADF) of met de bedrukte zijde naar beneden op de glasplaat.

**Opmerking:** Plaats geen briefkaarten, foto's, kleine voorwerpen, transparanten, fotopapier of dun materiaal (zoals knipsels uit tijdschriften) in de ADF. Gebruik in plaats daarvan de glasplaat.

- 2 Als u een document in de automatische documentinvoer plaatst, moet u de papiergeleiders aanpassen.

- 3 Raak **E-mail** aan op het beginscherm.

- 4 Voer het e-mailadres of het snelkoppelingsnummer in.

Als u meerdere ontvangers wilt invoeren, raakt u **Next Address (Volgend adres)** aan. Vervolgens kunt u de e-mailadressen of de snelkoppelingsnummers invoeren die u wilt toevoegen.

- 5 Raak **E-mail It (E-mailen)** aan.

### Een e-mail verzenden door een snelkoppelingsnummer te gebruiken

- 1 Plaats een origineel document met de bedrukte zijde naar boven en de korte zijde als eerste in de automatische documentinvoer (ADF) of met de bedrukte zijde naar beneden op de glasplaat.

**Opmerking:** Plaats geen briefkaarten, foto's, kleine voorwerpen, transparanten, fotopapier of dun materiaal (zoals knipsels uit tijdschriften) in de ADF. Gebruik in plaats daarvan de glasplaat.

- 2 Als u een document in de automatische documentinvoer plaatst, moet u de papiergeleiders aanpassen.

- 3 Druk op  en voer uw snelkoppelingsnummer in met het toetsenblok.

Als u meerdere ontvangers wilt invoeren, drukt u op **Next address (Volgend adres)**. Vervolgens kunt u de e-mailadressen of de snelkoppelingsnummers invoeren die u wilt toevoegen.

- 4 Raak **E-mail It (E-mailen)** aan.

### Een e-mail verzenden via het adresboek

- 1 Plaats een origineel document met de bedrukte zijde naar boven en de korte zijde als eerste in de automatische documentinvoer (ADI) of met de bedrukte zijde naar beneden op de glasplaat.

**Opmerking:** Plaats geen briefkaarten, foto's, kleine voorwerpen, transparanten, fotopapier of dun materiaal (zoals knipsels uit tijdschriften) in de ADI. Gebruik in plaats daarvan de glasplaat.

- 2 Als u een document in de automatische documentinvoer plaatst, dient u de papiergeleiders aan te passen.

- 3 Raak **E-mail** aan op het beginscherm.

- 4 Raak **Zoeken in adresboek** aan.

- 5 Voer de naam of een gedeelte van de naam in die u zoekt en raak **Zoeken** aan.

**6** Raak de naam aan die u aan het vak Aan: wilt toevoegen.

Als u meerdere ontvangers wilt invoeren, drukt u op de optie voor **volgend adres**. Vervolgens kunt u de e-mailadressen of de snelkoppelingennummers invoeren die u wilt toevoegen of in het adresboek zoeken.

**7** Raak **E-mailen** aan.

## Informatie over e-mailopties

### Origineel

Met deze optie opent u een scherm waarin u het formaat kunt invoeren van de documenten die u per e-mail wilt verzenden.

- Raak de knop voor een papierformaat aan om dit te selecteren als de instelling voor Origineel. Het scherm E-mail wordt weergegeven met de nieuwe instelling.
- Als u Origineel instelt op Combinatie Letter/Legal, kunt u een origineel document scannen dat verschillende papierformaten bevat.
- Als u Origineel instelt op Automatische formaatdetectie, wordt automatisch het formaat van het originele document vastgesteld.

### Zijden (Duplex)

Deze optie geeft aan de printer door of het origineel eenzijdig (simplex) of dubbelzijdig (duplex) is bedrukt. De scanner weet nu wat er moet worden gescand om in de e-mail te worden opgenomen.

### Afdrukstand

Met deze optie kunt u de afdrukstand van het origineel (staand of liggend) doorgeven aan de printer en de instellingen voor Zijden en Inbinden aanpassen aan de afdrukstand van het origineel.

### Inbinden

Geeft aan de printer door of het origineel aan de lange of de korte zijde is ingebonden.

### E-mailonderwerp

Met deze optie kunt u een onderwerpregel toevoegen aan uw e-mail. U kunt maximaal 255 tekens invoeren.

### Bestandsnaam voor e-mail

Met deze optie kunt u de bestandsnaam van de e-mailbijlage aanpassen.

### E-mailbericht

Met deze optie voert u een bericht in dat met de gescande bijlage wordt verzonden.

### Resolutie

Hiermee stelt u de uitvoer kwaliteit in van uw e-mail. Door een hogere afbeeldingsresolutie wordt het e-mailbestand groter en duurt het langer om uw originele document te scannen. Als u het e-mailbestand wilt verkleinen, kunt u een lagere afbeeldingsresolutie instellen.

## Verzenden als

Met deze optie stelt u de bestandsindeling in voor de gescande afbeelding (PDF, TIFF, JPEG of XPS).

- **PDF:** hiermee wordt een bestand met meerdere pagina's gemaakt dat kan worden weergegeven met Adobe Reader. Adobe Reader wordt gratis aangeboden door Adobe en kan worden gedownload vanaf [www.adobe.com](http://www.adobe.com).
- **Beveiligde PDF:** hiermee wordt een gecodeerd PDF-bestand gemaakt. Zo wordt de inhoud van het bestand beveiligd tegen ongeautoriseerde toegang.
- **TIFF:** hiermee worden een of meer bestanden gemaakt. Als u TIFF met meerdere pagina's uitschakelt in het menu Instellingen van de Embedded Web Server, wordt met TIFF elke pagina opgeslagen in een afzonderlijk bestand. Een TIFF-bestand is meestal groter dan een gelijkwaardig JPEG-bestand.
- **JPEG:** hiermee wordt voor elke pagina van het originele document een bestand gemaakt en toegevoegd. De pagina's kunnen worden weergegeven met de meeste webbrowsers en grafische programma's.
- **XPS:** hiermee wordt een XPS-bestand met meerdere pagina's gemaakt dat kan worden weergegeven met een viewer in Internet Explorer en .NET Framework. U kunt ook een zelfstandige viewer van derden downloaden.

## Inhoud

Deze optie geeft aan de printer door wat voor soort document het origineel is. U hebt de keuze uit Tekst, Tekst/foto of Foto. Kleur kunt u in- of uitschakelen bij elke optie onder Inhoud. Opties onder Inhoud hebben invloed op de kwaliteit en grootte van uw e-mail.

- **Tekst:** legt de nadruk op scherpe, zwarte tekst met een hoge resolutie tegen een schone, witte achtergrond.
- **Tekst/foto:** deze functie kunt u gebruiken als het origineel tekst en afbeeldingen of foto's bevat.
- **Foto:** geeft aan dat de scanner extra aandacht moet besteden aan afbeeldingen en foto's. Met deze instelling duurt het scannen langer, maar worden alle dynamische tonen van het origineel zo goed mogelijk weergegeven. Hierdoor wordt de hoeveelheid opgeslagen gegevens groter.
- **Kleur:** hier stelt u het scantype en de uitvoer van de e-mail in. Kleurendocumenten kunnen worden gescand en verzonden naar een e-mailadres.

## Geavanceerde opties


Door deze knop aan te raken opent u een scherm waarin u de volgende instellingen kunt wijzigen: Geavanceerde beeldverwerking, Aangepaste taak, Transmissielog, Scanvoorbeeld, Rand wissen en Intensiteit.

- **Geavanceerde beeldverwerking:** hiermee kunt u Achtergrond verwijderen, Contrast, Rand tot rand scannen, Schaduwdetail en Spiegelaafbeelding aanpassen voordat u het document kopieert.
- **Aangepaste taak (taak samenstellen):** hiermee combineert u meerdere scantaken tot één enkele taak.
- **Transmissielog:** hiermee drukt u de transmissielog of de transmissiefoutenlog af.
- **Scanvoorbeeld:** hiermee wordt de eerste pagina van een afbeelding weergegeven voordat deze in het e-mailbericht wordt opgenomen. Als de eerste pagina is gescand, volgt er een korte pauze en wordt vervolgens het voorbeeld weergegeven.
- **Rand wissen:** met deze functie verwijdert u vlekken of informatie rondom de randen van een document. U kunt een heel gebied langs alle zijden van het papier weghalen, of een bepaalde rand aangeven. Met Rand wissen wist u alles wat in het geselecteerde gebied ligt, zodat er niets wordt afgedrukt op dat gedeelte van het papier.
- **Intensiteit:** hiermee kunt u aangeven hoeveel lichter of donkerder uw gescande e-mails moeten worden.



## Handleiding voor faxen

Met de faxfunctie kunt u items scannen en faxen naar een of meer ontvangers. U kunt een fax vanuit de printer verzenden door het faxnummer in te typen of een snelkoppelingsnummer of het adresboek te gebruiken.

**Opmerking:** Druk op  als u een pauze van één seconde in het faxnummer wilt plaatsen.

De kiespauze wordt als een komma weergegeven in het vak Faxen naar:. Gebruik deze functie als u eerst een nummer moet kiezen om een buitenlijn te krijgen.

### Een fax verzenden via het bedieningspaneel van de printer

- 1 Plaats een origineel document met de bedrukte zijde naar boven en de korte zijde als eerste in de automatische documentinvoer (ADF) of met de bedrukte zijde naar beneden op de glasplaat.


**Opmerking:** Plaats geen briefkaarten, foto's, kleine voorwerpen, transparanten, fotopapier of dun materiaal (zoals knipsels uit tijdschriften) in de ADF. Gebruik in plaats daarvan de glasplaat.

- 2 Als u een document in de automatische documentinvoer plaatst, moet u de papiergeleiders aanpassen.

- 3 Raak **Fax** aan op het beginscherm.

- 4 Voer het faxnummer of een snelkoppeling in via het aanraakscherm of het toetsenblok.

Als u ontvangers wilt invoeren, raakt u **Next item (Volgende nummer)** aan en geeft u het telefoonnummer of snelkoppelingsnummer op, of zoekt u in het adresboek.

**Opmerking:** Druk op  als u een pauze in het faxnummer wilt plaatsen. Deze pauze wordt als komma weergegeven in het vak Fax aan. Gebruik deze functie als u eerst een nummer moet kiezen om een buitenlijn te krijgen.

- 5 Raak **Fax It (Faxen)** aan.

### Faxsnelkoppelingen gebruiken

Faxsnelkoppelingen werken net als de nummers onder sneltoetsen op een telefoon of faxapparaat. U kunt snelkoppelingsnummers toewijzen als u permanente faxbestemmingen maakt. Permanente faxbestemmingen of snelkeuzenummers worden gemaakt via de koppeling Bestemmingen beheren bij Instellingen in de Embedded Web Server. Een snelkoppelingsnummer (1 - 99999) kan één of meerdere ontvangers bevatten. Als u een groepsfaxbestemming met een snelkoppelingsnummer maakt, kunt u snel en gemakkelijk informatie verzenden naar een groep.

- 1 Plaats een origineel document met de bedrukte zijde naar boven en de korte zijde als eerste in de automatische documentinvoer (ADF) of met de bedrukte zijde naar beneden op de glasplaat.

**Opmerking:** Plaats geen briefkaarten, foto's, kleine voorwerpen, transparanten, fotopapier of dun materiaal (zoals knipsels uit tijdschriften) in de ADF. Gebruik in plaats daarvan de glasplaat.

- 2 Als u een document in de automatische documentinvoer plaatst, moet u de papiergeleiders aanpassen.

- 3 Druk op  en voer uw snelkoppelingsnummer in met het toetsenblok.

## Het adresboek gebruiken

**Opmerking:** Als de adresboekfunctie niet is ingeschakeld, moet u contact opnemen met uw systeembeheerder.

- 1 Plaats een origineel document met de bedrukte zijde naar boven en de korte zijde als eerste in de automatische documentinvoer (ADF) of met de bedrukte zijde naar beneden op de glasplaat.

**Opmerking:** Plaats geen briefkaarten, foto's, kleine voorwerpen, transparanten, fotopapier of dun materiaal (zoals knipsels uit tijdschriften) in de ADF. Gebruik in plaats daarvan de glasplaat.

- 2 Als u een document in de automatische documentinvoer plaatst, moet u de papiergeleiders aanpassen.
- 3 Raak **Fax** aan op het beginscherm.
- 4 Raak **Search Address Book (Zoeken in adresboek)** aan.
- 5 Typ met het virtuele toetsenbord de naam of een gedeelte van de naam van de persoon wiens faxnummer u zoekt. (U kunt niet tegelijkertijd naar meerdere namen zoeken.)
- 6 Raak **Search (Zoeken)** aan.
- 7 Raak de naam aan en voeg deze toe aan de lijst Faxen naar.
- 8 Herhaal de stappen 4 tot en met 7 om nog meer adressen in te voeren.
- 9 Raak **Fax It (Faxen)** aan.

## Informatie over faxopties

### Origineel

Met deze optie opent u een scherm waarin u het formaat kunt invoeren van de documenten die u wilt faxen.

- Raak de knop voor een papierformaat aan om dit te selecteren als de instelling voor Origineel formaat. Het faxscherm wordt weergegeven met de nieuwe instelling.
- Als u Origineel instelt op Combinatie Letter/Legal, kunt u een origineel document scannen dat verschillende papierformaten bevat.
- Als u Origineel instelt op Automatische formaatdetectie, wordt automatisch het formaat van het originele document vastgesteld.

### Inhoud

Deze optie geeft aan de printer door wat voor soort document het origineel is. U hebt de keuze uit Tekst, Tekst/foto of Foto. Kleur kunt u in- of uitschakelen bij elke optie onder Inhoud. De opties onder Inhoud hebben invloed op de kwaliteit en grootte van uw scan.

- **Tekst:** legt de nadruk op scherpe, zwarte tekst met een hoge resolutie tegen een schone, witte achtergrond.
- **Tekst/foto:** deze functie kunt u gebruiken als het origineel tekst en afbeeldingen of foto's bevat.
- **Foto:** geeft aan dat de scanner extra aandacht moet besteden aan afbeeldingen en foto's. Met deze instelling duurt het scannen langer, maar worden alle dynamische tonen van het origineel zo goed mogelijk weergegeven. Hierdoor wordt de hoeveelheid opgeslagen gegevens groter.
- **Kleur:** hier stelt u het scantype en de uitvoer van de fax in. Kleurendocumenten kunnen worden gescand en verzonden naar een faxbestemming.

### Zijden (Duplex)

Deze optie geeft aan de printer door of het origineel eenzijdig (simplex) of dubbelzijdig (duplex) is bedrukt. De scanner weet nu wat er moet worden gescand om te faxen.

## Resolutie

Met deze optie geeft u aan u hoe nauwkeurig de scanner het document bekijkt dat u wilt faxen. Als u een foto, een tekening met fijne lijnen of een document met zeer kleine lettertjes faxt, moet u de instelling Resolutie verhogen. Hierdoor neemt de scantijd toe, maar wordt de kwaliteit van de fax beter.

- **Standaard:** geschikt voor de meeste documenten
- **Fijn:** aanbevolen voor documenten met kleine lettertjes
- **Superfijn:** aanbevolen voor originele documenten met fijne details
- **Ultrafijn:** aanbevolen voor documenten met afbeeldingen en foto's

## Intensiteit

Met deze optie geeft u aan hoeveel lichter of donkerder de fax moet worden in vergelijking met het origineel.

## Geavanceerde opties

Door deze knop aan te raken opent u een scherm waarin u de volgende instellingen kunt wijzigen: Uitgesteld verzenden, Geavanceerde beeldverwerking, Aangepaste taak, Transmissielog, Scanvoorbeeld, Rand wissen en Duplex geavanceerd.

- **Uitgesteld verzenden:** hiermee kunt u een fax op een latere tijd of datum verzenden. Raak **Delayed Send (Uitgesteld verzenden)** aan wanneer de fax klaar is voor verzending. Voer vervolgens de tijd en datum van verzenden in en raak **Done (Gereed)** aan. Deze instelling kan vooral handig zijn als u informatie verzendt naar faxen die tijdens bepaalde uren niet beschikbaar zijn, of als faxen tijdens bepaalde uren goedkoper is.

**Opmerking:** Als de printer uitgeschakeld is op de tijd dat de fax had moeten worden verzonden, wordt de fax verzonden wanneer de printer weer wordt ingeschakeld.

- **Advanced Imaging (Geavanceerde beeldverwerking):** hiermee kunt u Achtergrond verwijderen, Contrast, Rand tot rand scannen, Schaduwdetail en Spiegelaafbeelding aanpassen voordat u het document faxt.
- **Aangepaste taak (taak samenstellen):** hiermee combineert u meerdere scantaken tot één enkele taak.
- **Transmissielog:** hiermee drukt u de transmissielog of de transmissiefoutenlog af.
- **Scanvoorbeeld:** hiermee wordt een afbeelding weergegeven voordat deze wordt gefaxt. Als de eerste pagina is gescand, volgt er een korte pauze. Vervolgens wordt het voorbeeld weergegeven.
- **Rand wissen:** met deze functie verwijdert u vlekken of informatie rondom de randen van een document. U kunt een heel gebied langs alle zijden van het papier weghalen, of een bepaalde rand aangeven. Met Rand wissen wist u alles wat in het geselecteerde gebied ligt, zodat er niets wordt afgedrukt op dat gedeelte van het papier.
- **Duplex geavanceerd:** hiermee houdt u overzicht over hoeveel zijden uw origineel heeft en hoe het geplaatst is, en of uw origineel langs de lange of korte zijde wordt ingebonden.

**Opmerking:** sommige opties van Duplex geavanceerd zijn mogelijk niet beschikbaar op alle printermodellen.

## Handleiding voor FTP

Met de scanner kunt u documenten rechtstreeks naar een FTP-server scannen. U kunt documenten naar één FTP-adres tegelijk scannen.

### Scannen naar een FTP-adres via het toetsenblok

- 1 Plaats een origineel document met de bedrukte zijde naar boven en de korte zijde als eerste in de automatische documentinvoer (ADI) of met de bedrukte zijde naar beneden op de glasplaat.

**Opmerking:** Plaats geen briefkaarten, foto's, kleine voorwerpen, transparanten, fotopapier of dun materiaal (zoals knipsels uit tijdschriften) in de ADI. Gebruik in plaats daarvan de glasplaat.

- 2 Als u een document in de automatische documentinvoer plaatst, dient u de papiergeleiders aan te passen.
- 3 Raak **FTP** aan op het beginscherm.
- 4 Typ het FTP-adres.
- 5 Raak **Verzenden** aan.

### Scannen naar een FTP-adres met behulp van een snelkoppelingnummer

- 1 Plaats een origineel document met de bedrukte zijde naar boven en de korte zijde als eerste in de automatische documentinvoer (ADF) of met de bedrukte zijde naar beneden op de glasplaat.

**Opmerking:** Plaats geen briefkaarten, foto's, kleine voorwerpen, transparanten, fotopapier of dun materiaal (zoals knipsels uit tijdschriften) in de ADF. Gebruik in plaats daarvan de glasplaat.

- 2 Als u een document in de automatische documentinvoer plaatst, moet u de papiergeleiders aanpassen.
- 3 Druk op # en voer het FTP-snelkoppelingnummer in.
- 4 Raak **Send It (Verzenden)** aan.

### Naar een FTP-adres scannen met behulp van het adresboek

- 1 Plaats een origineel document met de bedrukte zijde naar boven en de korte zijde als eerste in de automatische documentinvoer (ADI) of met de bedrukte zijde naar beneden op de glasplaat.

**Opmerking:** Plaats geen briefkaarten, foto's, kleine voorwerpen, transparanten, fotopapier of dun materiaal (zoals knipsels uit tijdschriften) in de ADI. Gebruik in plaats daarvan de glasplaat.

- 2 Als u een document in de automatische documentinvoer plaatst, dient u de papiergeleiders aan te passen.
- 3 Raak **FTP** aan op het beginscherm.
- 4 Raak **Zoeken in adresboek** aan.
- 5 Typ de naam of een gedeelte van de naam die u zoekt en raak **Zoeken** aan.
- 6 Raak de naam aan die u aan het veld Naar: wilt toevoegen.
- 7 Raak **Verzenden** aan.

## Informatie over FTP-opties

### Origineel

Met deze optie opent u een scherm waarin u het formaat van de documenten kunt kiezen die u wilt kopiëren.

- Raak de knop voor een papierformaat aan om dit te selecteren als de instelling voor Origineel formaat. Het FTP-scherm wordt weergegeven met de nieuwe instelling.
- Als u Origineel instelt op Combinatie Letter/Legal, kunt u een origineel document scannen dat verschillende papierformaten bevat.
- Als u Origineel instelt op Automatische formaatdetectie, wordt automatisch het formaat van het originele document vastgesteld.

### Zijden (Duplex)

Deze optie geeft aan de printer door of het origineel eenzijdig (simplex) of dubbelzijdig (duplex) is bedrukt. De scanner weet nu wat er moet worden gescand om in het document te worden opgenomen.

### Afdrukstand

Deze optie geeft aan de printer door of het origineel staand of liggend is en wijzigt vervolgens de instellingen voor Zijden en Inbinden zodat deze overeenkomen met de afdrukstand van het origineel.

### Inbinden

Geeft aan de printer door of het origineel aan de lange of de korte zijde is ingebonden.

### Resolution (Resolutie)

Met deze optie stelt u de uitvoerkwaliteit in van uw bestand. Door een hogere afbeeldingsresolutie wordt het bestand groter en duurt het langer om uw originele document te scannen. Als u het bestand wilt verkleinen, kunt u een lagere afbeeldingsresolutie instellen.

### Verzenden als

Met deze optie stelt u de bestandsindeling in voor de gescande afbeelding (PDF, TIFF, JPEG of XPS).

- **PDF:** hiermee wordt een bestand met meerdere pagina's gemaakt dat kan worden weergegeven met Adobe Reader. Adobe Reader wordt gratis aangeboden door Adobe en kan worden gedownload vanaf [www.adobe.com](http://www.adobe.com).
- **Beveiligde PDF:** hiermee wordt een gecodeerd PDF-bestand gemaakt. Zo wordt de inhoud van het bestand beveiligd tegen ongeautoriseerde toegang.
- **TIFF:** hiermee worden een of meer bestanden gemaakt. Als u TIFF met meerdere pagina's uitschakelt in het menu Instellingen van de Embedded Web Server, wordt met TIFF elke pagina opgeslagen in een afzonderlijk bestand. Een TIFF-bestand is meestal groter dan een gelijkwaardig JPEG-bestand.
- **JPEG:** hiermee wordt voor elke pagina van het originele document een bestand gemaakt en toegevoegd. De pagina's kunnen worden weergegeven met de meeste webbrowsers en grafische programma's.
- **XPS:** hiermee wordt een XPS-bestand met meerdere pagina's gemaakt dat kan worden weergegeven met een viewer in Internet Explorer en .NET Framework. U kunt ook een zelfstandige viewer van derden downloaden.

## Inhoud

Deze optie geeft aan de printer door wat voor soort document het origineel is. U hebt de keuze uit Tekst, Tekst/foto of Foto. Kleur kunt u in- of uitschakelen bij elke optie onder Inhoud. Opties onder Inhoud hebben invloed op de kwaliteit en grootte van uw FTP-bestand.

- **Tekst:** legt de nadruk op scherpe, zwarte tekst met een hoge resolutie tegen een schone, witte achtergrond.
- **Tekst/foto:** als het origineel een combinatie van tekst en afbeeldingen of foto's bevat.
- **Foto:** geeft aan dat de scanner extra aandacht moet besteden aan afbeeldingen en foto's. Met deze instelling duurt het scannen langer, maar worden alle dynamische tonen van het origineel zo goed mogelijk weergegeven. Hierdoor wordt de hoeveelheid opgeslagen gegevens groter.
- **Kleur:** hier stelt u het scantype en de uitvoer van het FTP-bestand in. Kleurendocumenten kunnen worden gescand en verzonden naar een FTP-server, computer, e-mailadres of de printer.

## Geavanceerde opties

Door deze knop aan te raken opent u een scherm waarin u de volgende instellingen kunt wijzigen: Geavanceerde beeldverwerking, Aangepaste taak, Transmissielog, Scanvoorbeeld, Rand wissen en Intensiteit.

- **Geavanceerde beeldverwerking:** hiermee kunt u Achtergrond verwijderen, Contrast, Schaduwdetail en Spiegelaafbeelding aanpassen voordat u het document scant.
- **Aangepaste taak (taak samenstellen):** hiermee combineert u meerdere scantaken tot één enkele taak.
- **Transmissielog:** hiermee drukt u de transmissielog of de transmissiefoutenlog af.
- **Scanvoorbeeld:** hiermee wordt de eerste pagina van een afbeelding weergegeven voordat deze in het FTP-bestand wordt opgenomen. Als de eerste pagina is gescand, volgt er een korte pauze en wordt vervolgens het voorbeeld weergegeven.
- **Rand wissen:** met deze functie verwijdert u vlekken of informatie rondom de randen van een document. U kunt een heel gebied langs alle zijden van het papier weghalen, of een bepaalde rand aangeven. Met Rand wissen wist u alles wat in het geselecteerde gebied ligt, zodat er niets wordt afgedrukt op dat gedeelte van het papier.
- **Intensiteit:** hiermee kunt u aangeven hoeveel lichter of donkerder uw gescande documenten moeten worden.

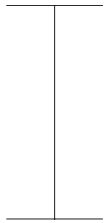
# Handleiding voor afdrukstoringen

## Herhaalde storingen voor afmetingen

Vergelijk een reeks herhaalde storingen op een afdruk met de markeringen op één van de verticale lijnen. De lijn die het best overeenkomt met de storingen op de afdruk, geeft aan welk specifiek onderdeel de storing veroorzaakt.

### Vervang de laadrollen   Vervang de overdrachtsrol   Vervang de tonercartridge   Vervang het verhittingsstation

28,3 mm  
(1,11 inch)



51,7 mm  
(2,04 inch)



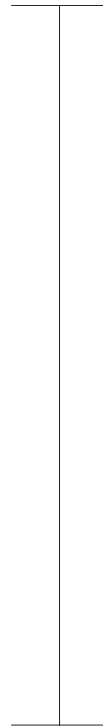
47,8 mm   of   96,8 mm  
(1,88 inch)   (3,81 inch)



88,0 mm  
(3,46 inch)



of   95,2 mm  
(3,75 inch)



## Helpgids supplies

Wanneer een bericht verschijnt waarin wordt aangegeven dat een cartridge bijna leeg is, moet u een nieuwe cartridge bestellen.

U kunt nog een beperkt aantal pagina's afdrukken als dit bericht voor het eerst wordt weergegeven. Het verdient echter aanbeveling om een nieuwe cartridge ter beschikking te hebben als de huidige leeg raakt.

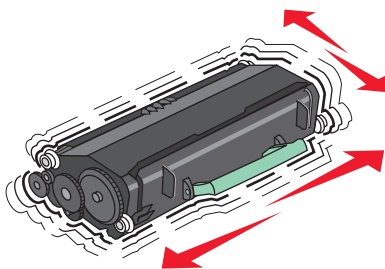
**Opmerking:** Voor een maximaal rendement schudt u uw nieuwe tonercartridge voorzichtig heen en weer voordat u deze in de printer plaatst.

In de volgende tabellen vindt u de artikelnummers waarmee u deze onderdelen kunt bestellen.

### Inktcartridges bestellen

Als **88 Cartridge is bijna leeg** wordt weergegeven of als de afdruk vaag is, kunt u als volgt proberen de levensduur van de inktcartridge te verlengen:

- 1 Verwijder de inktcartridge uit de printer.
- 2 Schud de cartridge een aantal malen flink heen en weer, van voor naar achter en van links naar rechts, om de toner opnieuw te verdelen.



- 3 Plaats de cartridge terug en ga verder met afdrukken.

**Opmerking:** Herhaal deze procedure meerdere keren. Als de afdrukken vaag blijven, moet u de cartridge vervangen.

### Aanbevolen inktcartridges en bijbehorende artikelnummers

Artikelnaam	Cartridge in Lexmark Retourneerprogramma	Normale cartridge
<b>Voor de VS en Canada</b>		
Cartridge	X651A11A	X651A21A
Inktcartridge met hoog rendement	X651H11A	X651H21A
Tonercartridge met extra hoog rendement	X654X11A	X654X21A
Retourneerprogramma tonercartridge met hoog rendement voor etikettoepassingen	X651H04A	Niet van toepassing
Retourneerprogramma tonercartridge met extra hoog rendement voor etikettoepassingen	X654X04A	Niet van toepassing
<b>Voor Europa, het Midden-Oosten en Afrika</b>		
Tonercartridge	X651A21E	X651A11E
Inktcartridge met hoog rendement	X651H21E	X651H11E
Tonercartridge met extra hoog rendement	X654X21E	X654X11E



Artikelnaam	Cartridge in Lexmark Retourneerprogramma	Normale cartridge
Retourneerprogramma tonercartridge met hoog rendement voor etikettoepassingen	X651H04E	Niet van toepassing
Retourneerprogramma tonercartridge met extra hoog rendement voor etikettoepassingen	X654X04E	Niet van toepassing
<b>Voor Azië Pacific, Australië en Nieuw-Zeeland</b>		
Tonercartridge	X651A21P	X651A11P
Inkcartridge met hoog rendement	X651H21P	X651H11P
Tonercartridge met extra hoog rendement	X654X21P	X654X11P
Retourneerprogramma tonercartridge met hoog rendement voor etikettoepassingen	X651H04P	Niet van toepassing
Retourneerprogramma tonercartridge met extra hoog rendement voor etikettoepassingen	X654X04P	Niet van toepassing
<b>Voor Latijns-Amerika</b>		
Tonercartridge	X651A21L	X651A11L
Inkcartridge met hoog rendement	X651H21L	X651H11L
Tonercartridge met extra hoog rendement	X654X21L	X654X11L
Retourneerprogramma tonercartridge met hoog rendement voor etikettoepassingen	X651H04L	Niet van toepassing
Retourneerprogramma tonercartridge met extra hoog rendement voor etikettoepassingen	X654X04L	Niet van toepassing

## Een onderhoudskit bestellen

Als het bericht **80 Gebruikelijk onderhoud vereist** wordt weergegeven, moet u een onderhoudskit bestellen. De onderhoudskit bevat alle onderdelen die u nodig hebt om de grijprollen, de laadrol, de overdrachtsrol en het verhittingsstation te vervangen.

### Opmerkingen:

- Bij gebruik van bepaalde soorten papier moet de onderhoudskit wellicht vaker worden vervangen. De laadrol, het verhittingsstation, de grijprollen en de overdrachtsrol kunt u zo nodig ook afzonderlijk bestellen en vervangen.
- Controleer welk type verhittingsstation (T1 of T2) in de printer is geïnstalleerd door de tonercartridge te verwijderen en het etiket op het verhittingsstation te bekijken.

Naam onderdeel	Artikelnummer
Onderhoudskit	40X4723 (T1-verhittingstation, 100 V)
	40X4724 (T1-verhittingstation, 110 V)
	40X4765 (T1-verhittingstation, 220 V)
	40X4766 (T2-verhittingstation, 100 V)
	40X4767 (T2-verhittingstation, 110 V)
	40X4768 (T2-verhittingstation, 220 V)

## Een onderhoudskit voor de automatische documentinvoer bestellen

De onderhoudskit voor de automatische documentinvoer (ADF) bevat alle onderdelen die u nodig hebt om het grijpmechanisme en de scheidingsrol van de automatische documentinvoer te vervangen.

Raadpleeg de volgende tabel voor het artikelnummer van de onderhoudskit voor uw printer.

Artikelnaam	Artikelnummer
ADF-onderhoudskit	40X4769

## Nietcassettes bestellen

Als **Nietjes bijna op** of **Nietjes op** wordt weergegeven, moet u de aangegeven nietcassette bestellen.

Raadpleeg de illustraties aan de binnenzijde van de klep voor het nietapparaat voor meer informatie.

Artikelnaam	Artikelnummer
Nietcassettes - verpakking met 3 stuks	25A0013