

## Handleiding met informatie

Er is een groot aantal handleidingen beschikbaar om u te helpen de MFP en de functies ervan te begrijpen. Met behulp van deze pagina vindt u documentatie en andere informatie over de MFP.

### Help-pagina's

De MFP heeft interne Help-pagina's. Elk onderwerp kan afzonderlijk worden afgedrukt. Met **Alles afdrukken** kunt u ze allemaal in één keer afdrukken.

Help-onderwerp	Functie
<b>Handleiding met informatie</b> (deze pagina)	Extra informatie zoeken.
<b>Kopiëren</b>	Kopiëren en instellingen wijzigen.
<b>E-mailen</b>	Taken verzenden naar e-mailadressen.
<b>Faxen</b>	Items scannen en deze faxen naar één of meerdere geadresseerden.
<b>FTP</b>	Items scannen en deze naar een FTP-server verzenden.
<b>Handleiding voor supplies</b>	Supplies bestellen.
Voor extra informatie drukt u op het vraagteken onder aan het aanraakscherm of raadpleegt u de <i>Gebruikershandleiding</i> op de cd met <i>software en documentatie</i> .	

### Installatiekaart

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

## Cd met software en documentatie

De cd met *software en documentatie* die bij de MFP is geleverd, bevat de benodigde stuurprogramma's voor de MFP om deze bedrijfsklaar te maken.

De cd met *software en documentatie* bevat ook de *Gebruikershandleiding*, een *Installatiekaart*, *Handleiding voor menu's en berichten* en een kopie van de Help-pagina's.

Op de *Gebruikershandleiding* treft u informatie aan over het plaatsen van afdruk materiaal, het bestellen van supplies, het oplossen van problemen, het verhelpen van papierstoringen, en het verwijderen van onderdelen. Deze bevat ook ondersteuningsinformatie voor beheerders.

De *Handleiding voor menu's en berichten* bevat informatie over het wijzigen van de MFP-instellingen. Deze informatie beschrijft de beschikbare menu's, de menu-items onder elk menu, en de beschikbare waarden.

De cd met *software en documentatie* kan bovendien hulpprogramma's voor de MFP, schermlettertypen en extra documentatie bevatten.

### De website van Lexmark

U kunt de *Gebruikershandleiding*, de *Installatiekaart*, *Handleiding voor menu's en berichten* en de Help-pagina's vinden op de website van Lexmark op [www.lexmark.com](http://www.lexmark.com).

### Andere talen

De *Gebruikershandleiding*, de *Installatiekaart*, *Handleiding voor menu's en berichten* en Help-pagina's zijn ook beschikbaar in andere talen.

# Helpgids kopiëren

## Snel kopiëren

- 1 Plaats het origineel met de te kopiëren zijde naar boven in de automatische documentinvoer of met de te kopiëren zijde naar beneden op de flatbed.

Pas de papiergeleiders aan als u de ADF gebruikt.

- 2 Druk op **Start** op het numerieke toetsenblok.

**Opmerking:** Als u een LDSS-profiel hebt geïnstalleerd, wordt er mogelijk een foutmelding weergegeven als u snel wilt kopiëren. Neem contact op met uw systeembeheerder voor ondersteuning.

## Meerdere pagina's kopiëren

- 1 Plaats het origineel met de te kopiëren zijde naar boven in de automatische documentinvoer of met de te kopiëren zijde naar beneden op de flatbed.

Pas de papiergeleiders aan als u de ADF gebruikt.

- 2 Druk op **Kopiëren** in het beginscherm of gebruik het numerieke toetsenblok om aan te geven hoeveel kopieën u wilt maken.

Als u op **Kopiëren** hebt gedrukt of het aantal kopieën hebt ingevoerd, wordt automatisch het aanraakscherm voor het kopieerinstellingenmenu weergegeven.

- 3 Pas de kopieeropties naar wens aan.

- 4 Druk op **Kopieer dit**.

## De flatbed gebruiken

De flatbed (glasplaat) gebruiken om te kopiëren:

- 1 Open de klep.
- 2 Leg het document met de bedrukte zijde naar beneden op de flatbed-scanner.
- 3 Sluit de klep.
- 4 Druk op **Kopiëren** in het beginscherm of op **Start** op het numerieke toetsenblok.  
Als u op **Kopiëren** drukt, gaat u verder met stap 5.  
Als u op **Start** drukt, gaat u verder met stap 8.

- 5 Voer het gewenste aantal exemplaren in.

- 6 Pas de kopieeropties naar wens aan.

- 7 Druk op **Kopieer dit**.

- 8 Druk op **Volgende pagina scannen** als u meerdere pagina's wilt scannen of druk op **Taak voltooien** als u wilt stoppen.

Als u op **Taak voltooien** drukt, wordt het scherm voor kopiëren weer weergegeven.

- 9 Druk op **Beginscherm** als u klaar bent.

## Taakonderbreking

Met Taakonderbreking onderbreekt u de huidige afdruktaken en kopieeropdrachten.

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

- 1 Plaats het origineel met de te kopiëren zijde naar boven in de automatische documentinvoer of met de te kopiëren zijde naar beneden op de flatbed.

Pas de papiergeleiders aan als u de ADF gebruikt.

- 2 Druk op **Start** op het numerieke toetsenblok.

**Opmerking:** Als u een LDSS-profiel hebt geïnstalleerd, wordt er mogelijk een foutmelding weergegeven als u snel wilt kopiëren. Neem contact op met uw systeembeheerder voor ondersteuning.

## Kopieeropties

**Kopiëren van:** Voer het formaat van het origineel in.

Als Origineel formaat is ingesteld op Automatische formaatdetectie of Gemengde formaten, kunt u verschillende formaten originelen scannen (bijvoorbeeld Letter- en Legal-formaat). De scans worden automatisch passend gemaakt voor het geselecteerde afdrukformaat.

**Kopiëren naar:** Kies het formaat en de papiersoort waarop uw kopieën worden afgedrukt. Als het geselecteerde formaat verschilt van het formaat onder Kopiëren van, maakt de MFP de kopie automatisch passend voor afdrukformaat.

**Schalen:** Verkleint of vergroot de kopie met waarden tussen 25% en 400%. Als Auto wordt weergegeven, wordt de kopie automatisch passend gemaakt voor formaatverschillen tussen Kopiëren van en Kopiëren naar. Als u één keer op de linkerpil drukt, verlaagt u de waarde met 1%. Als u één keer op de rechterpil drukt, verhoogt u de waarde met 1%. Als u langer op een pil drukt, wordt de waarde verder verhoogd/verlaagd.

**Intensiteit:** Hiermee geeft u aan hoeveel lichter of donkerder dan het origineel de kopie moet worden.

**Afgedrukte afbeelding:** Druk op dit pictogram als u foto's of afbeeldingen kopieert, zoals documenten die zijn afgedrukt op een laserprinter of pagina's uit een tijdschrift of krant die hoofdzakelijk afbeeldingen bevatten. Voor originelen die tekst, lijntekeningen en/of andere afbeeldingen bevatten, schakelt u **Afgedrukte afbeelding** uit.

**Zijden (Duplex):** Maakt enkelzijdige of dubbelzijdige afdrukken, maakt dubbelzijdige kopieën (duplex) van dubbelzijdige originelen, dubbelzijdige kopieën van enkelzijdige originelen, of enkelzijdige kopieën (simplex) van dubbelzijdige originelen.

**Opmerking:** Voor dubbelzijdige uitvoer dient u een duplexeenheid op uw printer te bevestigen.

**Sorteren:** Stapelt de vellen op volgorde op wanneer u een document kopieert van meerdere pagina's. 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:** Met dit scherm kunt u Papierbesparing, Geavanceerde beeldverwerking, Scheidingspagina's, Margeverschuiving, Rand wissen, Datum-/tjdstempel, Overlay met bericht, Inhoud of Geavanceerde duplexinstellingen wijzigen.

**Papierbesparing:** Twee of meer vellen van een origineel afdrukken op één pagina. Als u op **Paginaranden afdrukken** drukt, maakt u de randen van de originelen wel of niet zichtbaar op de kopie.

**Boekje maken:** Hiermee maakt u een serie gesorteerde kopieën, die in tweeën gevouwen een boekje vormen dat twee keer zo klein is als het origineel, en waarin de pagina's op volgorde liggen.

**Geavanceerde beeldverwerking:** Selecteer deze functie als u Verwijdering achtergrond, Contrast en Schaduwdetail wilt aanpassen voordat u het document kopieert.

**Aangepaste taak (taak samenstellen):** Hiermee combineert u meerdere scanopdrachten tot één enkele opdracht.

**Scheidingsvellen:** Hiermee plaatst u een blanco vel papier tussen elke kopie van de afdruktaak. Scheidingsvellen kunnen uit een lade worden gehaald waarin een ander soort papier zit of papier met een andere kleur dan dat voor uw kopieën.

**Margeverschuiving:** Vergroot de marge of de aangegeven afstand. Dit is handig voor het creëren van ruimte voor inbinden of perforeren. Als de extra marge te ruim is, wordt de kopie bijgesneden.

**Rand wissen:** Met deze functie verwijdert u vlekken of informatie rondom de randen van uw 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.

**Datum-/tjdstempel:** Hiermee schakelt u de datum-/tjdstempel in en kunt u de datum en tijd boven aan elke pagina afdrukken.

**Overlay:** Hiermee maakt u een watermerk (of bericht) die over de inhoud van uw kopie komt te liggen. U hebt de keuze uit: Dringend, Vertrouwelijk, Kopie en Concept. 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. Er is dan een extra pictogram voor dat bericht beschikbaar.

**Inhoud:** Selecteer de inhoud van het origineel om de afdrukkwaliteit te verbeteren. Kies *Tekst* voor originelen die hoofdzakelijk bestaan uit tekst of afbeeldingen met veel lijnen. Kies *Tekst/foto* als het origineel tekst en afbeeldingen of foto's bevat. Kies *Foto* als het origineel een kwalitatief zeer goede foto of afdruk van een inkjetprinter is. Kies *Afgedrukte afbeelding* als u rasterfoto's of afbeeldingen, zoals documenten die zijn afgedrukt op een laserprinter of pagina's uit een tijdschrift of krant met hoofdzakelijk afbeeldingen, wilt kopiëren.

**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.

## Helpgids e-mail

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

Dit kunt u doen door het e-mailadres in te typen, een snelkoppelingsnummer te gebruiken of het adresboek te gebruiken.

### Een e-mailadres invoeren

- 1 Plaats het origineel met de bedrukte zijde naar boven in de automatische documentlader of met bedrukte zijde naar beneden op de flatbed.  
Pas de papiergeleiders aan als u de ADF gebruikt.
- 2 Druk op **E-mailen** in het beginscherm.
- 3 Voer het adres van de geadresseerde in.  
Voeg geadresseerden toe door **Volgend adres** aan te raken en vervolgens het adres of snelkoppelingsnummer van de geadresseerde in te voeren.
- 4 Druk op **E-mail dit**.

### Een snelkoppelingsnummer gebruiken

- 1 Plaats het origineel met de bedrukte zijde naar boven in de automatische documentlader of met bedrukte zijde naar beneden op de flatbed.  
Pas de papiergeleiders aan als u de ADF gebruikt.
- 2 Druk op **#** op het numerieke toetsenblok en typ vervolgens het snelkoppelingsnummer van de geadresseerde in.  
Voeg geadresseerden toe door **Volgend adres** aan te raken en vervolgens het snelkoppelingsnummer of adres van de geadresseerde in te voeren.
- 3 Druk op **E-mail dit**.

### Het adresboek gebruiken

- 1 Plaats het origineel met de bedrukte zijde naar boven in de automatische documentlader of met bedrukte zijde naar beneden op de flatbed.  
Pas de papiergeleiders aan als u de ADF gebruikt.
- 2 Druk op **E-mailen** in het beginscherm.

- 3 Druk op **Zoeken in adresboek**.
- 4 Voer de naam of een gedeelte van de naam die u zoekt in en druk op **Zoeken**.
- 5 Druk op de naam van uw keuze zodat deze in het vak Naar: komt te staan.  
Voeg geadresseerden toe door **Volgend adres** aan te raken en vervolgens het adres of snelkoppelingsnummer van de geadresseerde in te voeren of het adresboek te gebruiken.
- 6 Druk op **E-mail dit**.

### E-mailopties

**Origineel formaat:** Voer het formaat van het origineel in.

Als Origineel formaat is ingesteld op Automatische formaatdetectie of Gemengde formaten, kunt u verschillende formaten originelen scannen (bijvoorbeeld Letter- en Legal-formaat). De scans worden automatisch passend gemaakt voor het geselecteerde afdrukformaat.

**Zijden (Duplex):** Vertelt de MFP of het origineel simplex (op één zijde bedrukt) of duplex (op beide zijden bedrukt) is. De scanner weet nu wat er moet worden gescand om te e-mailen.

**Afdrukstand:** Vertelt de MFP of het origineel staand of liggend is.

**Inbinden:** Vertelt de MFP of het origineel aan de lange of korte zijde is ingebonden.

**E-mailonderwerp:** Hier voert u het onderwerp in voor uw e-mail. U kunt maximaal 255 tekens invoeren.

**E-mailbericht:** Hier voert u een bericht in dat met de gescande bijlage wordt verzonden.

**Resolutie:** Hier stelt u de kwaliteit in van uw uitvoerdocument.

**Opmerking:** Als u de resolutie verhoogt, zal de grootte van het bestand toenemen en zal het verzenden meer tijd kosten.

**Verzenden als:** Hier stelt u de bestandsindeling in voor de gescande afbeelding (PDF, TIFF of JPEG).

PDF is één bestand.

TIFF is één bestand. Als u Multipage TIFF gebruiken uitschakelt in het menu Configuratie, dan wordt bij TIFF elke pagina in een reeks bestanden opgeslagen.

Bij JPEG wordt elke pagina als een bestand opgeslagen. Als u meerdere pagina's scant, is het resultaat een reeks bestanden.

**Inhoud:** Vertelt de MFP 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.

**Geavanceerde opties:** Hiermee hebt u toegang tot de instellingen voor Geavanceerde beeldverwerking, Aangepaste taak, Transmissielog, Scanvoorbeeld, Rand wissen of Intensiteit.

**Geavanceerde beeldverwerking:** Selecteer deze functie als u Verwijdering achtergrond, Contrast en Schaduwdetail wilt aanpassen voordat u gaat kopiëren.

**Aangepaste taak (taak samenstellen):** Hiermee combineert u meerdere scanopdrachten tot één enkele opdracht.

**Transmissielog:** Hiermee drukt u het transmissielogboek of het transmissiefoutenlogboek af.

**Scanvoorbeeld:** Hiermee worden de eerste pagina's van de afbeelding weergegeven voordat deze in de e-mail wordt opgenomen. Als de eerste pagina is gescand, volgt er een korte pauze en vervolgens wordt het voorbeeld weergegeven.

**Rand wissen:** Hiermee verwijdert u vlekken of informatie rondom de randen van uw document. U kunt een heel gebied langs alle zijden van het papier weghalen, of een bepaalde rand aangeven.

**Intensiteit:** Hiermee kunt u aangeven hoeveel lichter of donkerder uw gescande e-mails moeten worden.

## Helpgids faxen

Met de faxfunctie kunt u items scannen en faxen naar één of meerdere geadresseerden. U kunt een fax vanuit de MFP verzenden door het faxnummer in te typen of een snelkoppelingsnummer of het adresboek te gebruiken.

**Opmerking:** Als u een pauze van één seconde in een faxnummer wilt invoegen, gebruikt u de knop Kiespauze.



De kiespauze wordt als een komma weergegeven in het vak Faxen naar: Gebruik deze functie als u eerst een netnummer moet kiezen.

### Een faxnummer invoeren

- 1 Plaats het origineel met de bedrukte zijde naar boven in de automatische documentlader of met bedrukte zijde naar beneden op de flatbed.

Pas de papiergeleiders aan als u de ADF gebruikt.

- 2 Druk op **Faxen** in het beginscherm.
- 3 Voer het telefoonnummer van de geadresseerde in.

Voeg geadresseerden toe door **Volgende nummer** aan te raken en vervolgens het telefoonnummer of snelkoppelingsnummer van de geadresseerde in te voeren of het adresboek te gebruiken.

- 4 Druk op **Faxen**.

### Een snelkoppelingsnummer gebruiken

- 1 Plaats het origineel met de bedrukte zijde naar boven in de automatische documentlader of met bedrukte zijde naar beneden op de flatbed.

Pas de papiergeleiders aan als u de ADF gebruikt.

- 2 Druk op **#** op het numerieke toetsenblok en typ vervolgens het snelkoppelingsnummer van de geadresseerde in.

Voeg geadresseerden toe door **Volgende nummer** aan te raken en vervolgens het snelkoppelingsnummer of adres van de geadresseerde in te voeren.

- 3 Druk op **Faxen**.

## Het adresboek gebruiken

- 1 Plaats het origineel met de bedrukte zijde naar boven in de automatische documentlader of met bedrukte zijde naar beneden op de flatbed.

Pas de papiergeleiders aan als u de ADF gebruikt.

- 2 Druk op **Faxen** in het beginscherm.
- 3 Druk op **Zoeken in adresboek**.
- 4 Voer de naam of een gedeelte van de naam die u zoekt in en druk op **Zoeken**.
- 5 Druk op de naam die u wilt toevoegen zodat deze in het vak Naar: komt te staan.

Voeg geadresseerden toe door **Volgende nummer** aan te raken en vervolgens het telefoonnummer of snelkoppelingsnummer van de geadresseerde in te voeren of het adresboek te gebruiken.

- 6 Druk op **Faxen**.

## Faxopties

**Origineel formaat:** Voer het formaat van het origineel in.

Als Origineel formaat is ingesteld op Automatische formaatdetectie of Gemengde formaten, kunt u verschillende formaten originelen scannen (bijvoorbeeld, Letter- en Legal-formaat). De scans worden automatisch passend gemaakt voor het geselecteerde afdrukformaat.

**Inhoud:** Hier geeft u aan wat voor soort document het origineel is. U hebt de keuze uit Tekst, Tekst/foto of Foto. Inhoud heeft invloed op de kwaliteit en grootte van uw scan. De scanner kiest hoe de informatie van het origineel wordt verwerkt.

**Zijden (Duplex):** Vertelt de MFP of het origineel simplex (op één zijde bedrukt) of duplex (op beide zijden bedrukt) is. De scanner weet nu wat er moet worden gescand om te faxen.

**Resolutie:** Hier stelt u de kwaliteit in van uw uitvoerdocument. Als u een foto, een afbeelding met dunne lijnen of een document met een zeer klein lettertype faxt, dient u de resolutie te verhogen. *Standaard* is geschikt voor de meeste documenten. Gebruik *Fijn* voor documenten met kleine letters. Gebruik *Superfijn* voor originelen met kleine details. Gebruik *Ultrafijn* voor documenten met afbeeldingen of foto's.

**Intensiteit:** Hiermee geeft u aan hoeveel lichter of donkerder dan het origineel de fax moet worden.

**Geavanceerde opties:** Hiermee hebt u toegang tot *Vertraagd verzenden*, *Geavanceerde beeldverwerking*, *Aangepaste taak*, *Transmissielog*, *Scanvoorbeeld*, *Rand wissen* of *Duplex geavanceerd*.

**Vertraagd verzenden:** Met deze functie kunt u de fax op een later tijdstip of latere datum laten verzenden. Als u de fax hebt klaargemaakt voor verzenden, selecteert u **Vertraagd verzenden**, voert u de tijd en datum van verzenden in en vervolgens drukt u op **Gereed**.

**Opmerking:** Als het apparaat wordt uitgeschakeld in de periode dat de fax verzonden had moeten worden, wordt de fax verzonden als de MFP weer wordt ingeschakeld.

**Geavanceerde beeldverwerking:** Deze functie selecteert u als u *Verwijdering achtergrond*, *Contrast* en *Schaduwdetail* wilt aanpassen voordat u gaat kopiëren.

**Aangepaste taak (taak samenstellen):** Hiermee combineert u meerdere scanopdrachten tot één enkele opdracht.

**Transmissielog:** Hiermee drukt u het transmissielogboek of het transmissie-foutenlogboek af.

**Scanvoorbeeld:** Hiermee wordt een afbeelding weergegeven voordat deze wordt gefaxt. Als u een pagina hebt gescand, volgt er een korte pauze en vervolgens wordt het voorbeeld weergegeven.

**Rand wissen:** Met deze functie verwijdert u vlekken of informatie rondom de randen van het document. U kunt een heel gebied langs alle zijden van het papier weghalen, of een bepaalde rand aangeven.

**Duplex geavanceerd:** Hiermee houdt u overzicht over hoeveel zijden het origineel heeft en hoe het geplaatst is, en of uw origineel langs de lange of korte zijde wordt ingebonden.



# Helpgids FTP

Met de MFP-scanner kunt u documenten rechtstreeks naar een FTP-server scannen.

**Opmerking:** U kunt per keer slechts naar één FTP-adres verzenden.

## Het FTP-adres invoeren

- 1 Plaats het origineel met de bedrukte zijde naar boven in de automatische documentlader of met bedrukte zijde naar beneden op de flatbed.
- 2 Druk op **FTP** in het beginscherm.
- 3 Voer het **FTP**-adres in.
- 4 Druk op **Verzenden**.

## Een snelkoppelingsnummer gebruiken

- 1 Plaats het origineel met de bedrukte zijde naar boven in de automatische documentlader of met bedrukte zijde naar beneden op de flatbed.
- 2 Druk op **#** op het numerieke toetsenblok en typ vervolgens het snelkoppelingsnummer van de FTP in.
- 3 Druk op **Verzenden**.

## Het adresboek gebruiken

- 1 Plaats het origineel met de bedrukte zijde naar boven in de automatische documentlader of met bedrukte zijde naar beneden op de flatbed.
- 2 Druk op **FTP** in het beginscherm.
- 3 Druk op **Zoeken in adresboek**.
- 4 Voer de naam of een gedeelte van de naam die u zoekt in en druk op **Zoeken**.
- 5 Druk op de naam van uw keuze zodat deze in het vak Naar: komt te staan.
- 6 Druk op **Verzenden**.

## FTP-opties

**Origineel formaat:** Voer het formaat van het origineel in.

Als Origineel formaat is ingesteld op Automatische formaatdetectie of Gemengde

formaten, kunt u verschillende formaten originelen scannen (bijvoorbeeld Letter- en Legal-formaat). De scans worden automatisch passend gemaakt voor het geselecteerde afdrukformaat.

**Zijden (Duplex):** Vertelt de MFP of het origineel simplex (op één zijde bedrukt) of duplex (op beide zijden bedrukt) is. De scanner weet nu wat er gescand moet worden om naar de FTP te verzenden.

**Afdrukstand:** Vertelt de MFP of het origineel staand of liggend is.

**Inbinden:** Vertelt de MFP of het origineel aan de lange of korte zijde is ingebonden.

**Basisbestandsnaam:** Voer een bestandsnaam in. Standaard wordt het woord *afbeelding* weergegeven. Er wordt een tijdcode aan de bestandsnaam toegevoegd zodat bestanden die dezelfde naam hebben niet kunnen worden overschreven op de FTP-server.

**Opmerking:** De bestandsnaam mag maximaal uit 53 tekens bestaan.

**Resolutie:** Hier stelt u de kwaliteit in van uw uitvoerdocument.

**Opmerking:** Als u de resolutie verhoogt, zal de grootte van het bestand toenemen en zal het verzenden meer tijd kosten.

**Verzenden als:** Hier stelt u de bestandsindeling in voor de gescande afbeelding (PDF, TIFF of JPEG).

PDF is één bestand.

TIFF is één bestand. Als u Multipage TIFF uitschakelt in het menu Configuratie, dan wordt bij TIFF elke pagina in een reeks bestanden opgeslagen.

Bij JPEG wordt elke pagina als een bestand opgeslagen. Als u meerdere pagina's scant, is het resultaat een reeks bestanden.

**Inhoud:** Vertelt de MFP 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. Inhoud heeft invloed op de kwaliteit en grootte van uw FTP-bestand.

**Geavanceerde opties:** Hiermee hebt u toegang tot de instellingen voor Geavanceerde beeldverwerking, Aangepaste taak, Transmissielog, Scanvoorbeeld, Rand wissen of Intensiteit.

**Geavanceerde beeldverwerking:** Deze functie selecteert u als u Verwijdering achtergrond, Contrast en Schaduwdetail wilt aanpassen voordat u gaat scannen.

**Aangepaste taak (taak samenstellen):** Hiermee combineert u meerdere scanopdrachten tot één enkele opdracht.

**Transmissielog:** Hiermee drukt u het transmissielogboek of het transmissiefoutenlogboek af.

**Scanvoorbeeld:** Hiermee worden de eerste pagina's van de afbeelding weergegeven voordat deze in het FTP-bestand wordt geplaatst. Als de eerste pagina is gescand, volgt er een korte pauze en vervolgens wordt het voorbeeld weergegeven.

**Rand wissen:** Met deze functie verwijdert u vlekken of informatie rondom de randen van uw document. U kunt een heel gebied langs alle zijden 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 FTP-documenten moeten worden.

# Handleiding voor supplies

## *Een tonercartridge of fotoconductor bestellen*

Wanneer het bericht **Toner bijna op** verschijnt, is het tijd om een nieuwe tonercartridge te bestellen.

Wanneer het bericht **Fc-eenh. bijna versl.** verschijnt, is het tijd om een nieuwe fotoconductor bestellen.

U dient over een nieuwe tonercartridge of fotoconductor te beschikken als de huidige geen goede afdrucken meer maakt. In de volgende tabel vindt u de artikelnummers waarmee u deze onderdelen kunt bestellen:

Artikelnummer	Beschrijving
X850H21G	<b>Tonercartridge</b>
X850H22G	<b>Fotoconductor</b>